

Huishoudelijk reglement

Versie 1 april 2026



DE BABOUTERTJES
kinderdagverblijf

Kinderdagverblijf De Baboutertjes

Baeckelmansstraat 33
2830 Willebroek
0468/17.90.05



INHOUD

INLEIDING.....	- 3 -
VOORSTELLING VAN HET KINDERDAGVERBLIJF	- 5 -
Organisator	- 5 -
Dagelijkse leiding.....	- 5 -
Doelgroep	- 5 -
BELEID	- 6 -
Missie en visie	- 6 -
Inschrijvingsbeleid.....	- 6 -
Pedagogisch beleid.....	- 8 -
Prijsbeleid	- 10 -
WEDERZIJDSE RECHTEN EN PLICHTEN OUDERS EN KINDERDAGVERBLIJF.-	14 -
INFORMATIE AAN GEZINNEN	- 18 -
Algemene afspraken.....	- 18 -
Preventieve gezondheidszorg: ziekte en ongeval	- 19 -
Opzegmodaliteiten	- 25 -
WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT.....	- 27 -

INLEIDING

Het huishoudelijk reglement geldt als bijlage aan de Overeenkomst Opvang aangegaan tussen de Ouders en de organisator. Het geeft verduidelijking over de werking, de werkwijze en de rechten en plichten van de organisator en de Ouders.

Regelingen die verschillen per Kind, zoals het afgesproken opvangplan, worden niet vastgelegd in het huishoudelijk reglement maar in de schriftelijke overeenkomst tussen de organisator en de Ouders.

Het huishoudelijk reglement wordt ondertekend voor 'ontvangst en kennisneming' door een van de personen die ook de schriftelijke overeenkomst ondertekent. Deze persoon is 'de contracthouder'. Meestal is dat het gezin. Door de ondertekening van het huishoudelijk reglement verklaart de contracthouder dat hij/zij het huishoudelijk reglement ontvangen heeft en op de hoogte is van de inhoud (dus geen ondertekening voor akkoord zoals bij de schriftelijke overeenkomst).

Een andere persoon uit het gezin moet niet meeondertekenen, maar het kan wel. Er geldt immers een vermoeden van kennisname tot het tegendeel bewezen wordt. We gaan ervan uit dat de personen uit het thuismilieu die verantwoordelijkheid dragen voor het kind het huishoudelijk reglement ook ontvangen hebben.

Het huishoudelijk reglement is Het huishoudelijk reglement en de eventuele latere wijzigingen daarop zijn op vraag te verkrijgen bij de administratie van de Kinderopvang en te raadplegen op <https://www.azrivierenland.be/kinderdagverblijf>.

Identificatiegegevens van de organisator

Naam: vzw AZ. Rivierenland
Adres: 's Herenbaan 172, 2840 Rumst
Telefoon: 03/880.90.11
Rechtsvorm: vereniging zonder winstoogmerk
Ondernemingsnummer: 0416 851 659
Afgevaardigd bestuurder: Bart Van Bree

Identificatiegegevens van de kinderopvanglocatie

Naam: Kinderdagverblijf De Baboutertjes
Adres: Baeckelmansstraat 33, 2830 Willebroek
E-mail: debaboutertjes@azr.be
Telefoon: 0468/17.90.05
Rechtsvorm: vereniging zonder winstoogmerk
Ondernemingsnummer: 0416 851 659

heeft opmaak toegepast: Nederlands (België)

Openingsuren van het kinderdagverblijf

Behoudens afwijkingen van maandag tot en met vrijdag telkens van 7.00u tot 18.00u.

Openingsdagen van het kinderdagverblijf

Behoudens afwijkingen van maandag tot en met vrijdag, minimaal 220 openingsdagen per jaar. Jaarlijks worden de sluitingsdagen ten laatste in december van het jaar voorafgaand aan het jaar

waarop ze betrekking hebben aan de Ouders bezorgd via mail. Ze zijn ook te raadplegen op de website <https://www.azrivierenland.be/kinderdagverblijf> en hangen uit op het infobord in de gang.

Vaste sluitingsdagen zijn:

- De laatste twee volledige weken van juli
- De schoolvakantie van Kerst en nieuwjaar
- Wettelijke feestdagen

Daar komen nog een aantal (van jaar tot jaar verschillende) brug- en andere sluitingsdagen bij.

Het kinderdagverblijf kan bijkomende sluitingsdagen en -uren vastleggen. Deze worden minstens één maand (uitgezonderd overmacht) vooraf meegedeeld aan alle Ouders via e-mail en infobord.

Bereikbaarheid van het kinderdagverblijf in noodgevallen

- Binnen de openingsuren:
 - Telefonisch: 03/860.38.20 (dagelijks verantwoordelijke)
0468/17.90.05 (locatie)
 - Per mail: debaboutertjes@azr.be
- Buiten de openingsuren en -dagen:
 - Telefonisch: 03/880.90.11 (algemeen nummer van vzw. AZ Rivierenland)
 - De medewerkers van het onthaal geven de contactgegevens van de Ouders door aan de directeur of plaatsvervanger die de Ouders zal contacteren.

Contactgegevens Agentschap Opgroeien

Naam: Agentschap opgroeien

Adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

E-mail: via website www.kindengezin.be

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

Telefoon: 078/15.01.00

VOORSTELLING VAN HET KINDERDAGVERBLIJF

Kinderdagverblijf De Babouertjes is door het agentschap Opgroeien vergund op trap 1 voor 25 plaatsen groepsopvang baby's en peuters (www.kindengezin.be). Het realiseert van maandag tot vrijdag opvang van 7u00 tot 18u00 en biedt kwaliteitsvolle dienstverlening die voldoet aan de eisen die de overheid stelt.

Kinderdagverblijf De Babouertjes is lid van het Vlaams Welzijnsverbond.

Organisator van de kinderopvang

Kinderdagverblijf De Babouertjes is een organisatie van de VZW AZ Rivierenland. Briefwisseling met de Kinderopvang dient gericht te worden aan de **VZW AZ Rivierenland**, s Herenbaan 172 te 2840 Rumst (algemeen nummer VZW AZ Rivierenland: 03/880.90.11).

Dagelijkse leiding

Directeur kinderdagverblijven AZ Rivierenland: Ilse Rymenants

Mail: ilse.rymenants@azr.be

Telefoon: 03/890.17.90

Beschikbaarheid: dagelijks na afspraak

Gewijzigde veldcode

Dagelijks verantwoordelijke De Babouertjes: Julie Du Four

Mail: julie.du.four@azr.be

Telefoon: 03/860.38.20

Beschikbaarheid: dagelijks tijdens kantooruren of na afspraak

Gewijzigde veldcode

Doelgroep

De Babouertjes biedt kinderopvang in groep voor kinderen zoals hierna bepaald (groepsopvang baby's en peuters).

BELEID

Missie en visie

Het kinderdagverblijf wil kwalitatieve kinderopvang bieden aan baby's en peuters. Om deze doelstelling te bereiken werken alle medewerkers samen aan onderstaande missie en visie.

Medewerker naar medewerker

We gaan het engagement aan om achter onze collega te staan. Hem te ondersteunen binnen een samenwerking waarbij vertrouwen, eerlijkheid, openheid en respect wederzijdse begrippen zijn (niet alleen in theorie, ook in de praktijk). We doen onze taken zoals ze van ons verwacht worden. Samenwerken is altijd leuker wanneer dit kan binnen een positieve sfeer, met humor en met verantwoordelijkheid. Feedback aanvaarden en geven, een complimentje af en toe, laten elke collega groeien. Daar geloven wij in. We geven elkaar de ruimte om de eigen talenten in te zetten en moedigen elkaar aan. We zijn één team.

Medewerker naar gezin

Het is onze deskundigheid om Ouders te ondersteunen bij de opvoeding van hun kind. We begrijpen dat dit het best kan binnen een open relatie met wederzijds vertrouwen en een vlotte eerlijke communicatie. Wanneer we met een ouder op een andere golflengte zitten gaan we in de eerste plaats luisteren en onze betrokkenheid tonen. We aanvaarden de feedback die we ontvangen en informeren Ouders over de krijtlijnen van onze werking. Zo streven we samen naar een oplossing in het belang van het kind en binnen de grenzen van de opvang.

Medewerker naar kind

Ieder kind is uniek en heeft het recht om te groeien met respect voor grenzen en veiligheid. Een kind groeit best in een warm en liefdevol huis waar aandacht is voor ieders eigenheid, noden en sterktes. We bouwen een warme band op met ieder van hen. De energie en de goesting waarmee we in de begeleiding staan geeft het kind het vertrouwen dat het zichzelf mag zijn en in eigen tempo mag ontwikkelen binnen een pedagogisch verantwoord kader. We wijzen het kind op wat mag en niet mag door in eerste instantie goed gedrag te belonen. Ook het zelfvertrouwen van kinderen krijgt een boost wanneer ze erkenning krijgen.

Medewerker naar maatschappij

Als kinderopvang willen we meer betekenen en bijdragen dan het 'begeleiden van kinderen'. We willen zichtbaar zijn en erkend worden als volwaardige sector. We sluiten flexibel aan op de noden die we ervaren bij (toekomstige) Ouders, het bedrijfsleven, onderwijs, ... We stellen onze deskundigheid en professionaliteit ter beschikking van de samenleving. Binnen een sociaal netwerk, een regio, gemeente of buurt werken we samen om tegemoet te komen aan de maatschappelijke uitdagingen op pedagogisch, sociaal en financieel vlak. Het opbouwen van duurzame relaties en samenwerkingen vraagt tijd en middelen. We halen het maximale uit de middelen die ons ter beschikking worden gesteld en ijveren voor meer middelen wanneer we merken dat de eisen vanuit het regelgevend kader groter worden dan onze (financiële en materiële) draagkracht.

Inschrijvingsbeleid

Wachttijd en inschrijving

Zodra de zwangerschap is vastgesteld kunnen de Ouders een aanvraag tot kinderopvang doen via [Opvang.Vlaanderen](#). Alle aanvragen komen op een wachttijd. De status van een aanvraag kan wijzigen:

- Vraag ontvangen:
We hebben de opvangvraag goed ontvangen en bekijken op een later tijdstip wat er mogelijk is in ons kinderdagverblijf.
- In behandeling:

Wanneer we een vrije opvangplaats hebben, doen wij een opvangvoorstel. Behoudens reactie op het opvangvoorstel door de Ouders binnen de termijn van 7 dagen na ontvangst van het opvangvoorstel, vervalt het opvangvoorstel en worden de Ouders geschrapt uit de wachtlijst. Daarop wordt de volgende persoon op de wachtlijst gecontacteerd.

- Annulering:
Wanneer het opvangplan dat door de Ouders gewenst is, niet mogelijk is voor de Kinderopvang, annuleert de Kinderopvang het opvangvoorstel en blijft de aanvraag van de Ouders op de wachtlijst staan in het registratieplatform [Opvang.Vlaanderen](https://www.opvang.vlaanderen.be). De aanvraag aldus actief voor andere mogelijke opvangvoorzieningen.

Vorrangsbeleid

Als er op de begindatum van een vrije opvangplaats meerdere Ouders vragen naar opvang, past de organisator volgende voorrangsregels toe:

1. Ouders die:
 - o Werken
 - o Een combinatie van werken en dagopleiding volgen met het oog op werk
 - o Een dagopleiding volgen met het oog op werk
2. Broertjes of zusjes van Kind(eren) die tegelijkertijd naar dezelfde kinderopvang gaan of Broertjes en zusjes die gelijktijdig naar het kinderdagverblijf zouden gaan maar omwille van de wachtlijst niet tijdig konden ingepland worden.
3. Pleegkinderen

De Ouders moeten ten alle tijde (al dan niet op vraag van het agentschap Opgroeien) kunnen aantonen dat hun effectieve werk- of gezinssituatie in overeenstemming is met hun verklaring op eer. Dit kan op basis van een of meerdere attesten, o.a.:

- Een attest van de werkgever of een uittreksel uit de kruispuntbank voor ondernemingen voor zelfstandigen
- Een attest van een arbeidsbemiddelingsdienst of opleidingsinstantie
- Een kopie van inburgeringscontract
- Een attest van gezinssamenstelling
- Een attest van de pleegzorgorganisatie
- Indien van toepassing: een uitspraak van de rechtbank over de verblijfsregeling van de kinderen.

De organisator heeft eigen opnamecriteria voor voorrang toegevoegd:

Medewerkers van de vzw AZ. Rivierenland met een contract van onbepaalde duur en zelfstandige artsen/paramedici, hebben voorrang. Voorwaarde is dat deze medewerkers/zelfstandigen hun aanvraag tot kinderopvang binnen de eerste 3 maanden van de zwangerschap doen. Nieuwe medewerkers met een contract van onbepaalde duur doen hun aanvraag voor kinderopvang in Opvang Vlaanderen ten laatste 1 week na de ondertekening van het arbeidscontract. Zij sturen eveneens een mail naar debaboutertjes@azr.be zodat hun vraag in de voorrangsgroep kan worden opgenomen. De organisatie kan deze voorrangsregels alleen toepassen voor zover er beschikbare plaatsen zijn.

De organisatie kan deze voorrangsregels alleen toepassen voor zover er beschikbare plaatsen zijn.

De organisatie discrimineert bij de voorrangsregels niemand op grond van cultuur, maatschappelijke afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging.

Minimale aanwezigheid

De organisator vindt het belangrijk dat kinderen voldoende kunnen wennen aan hun leefomgeving in het kinderdagverblijf. Daarom sluit het kinderdagverblijf enkel schriftelijke overeenkomsten af met minimum 2 aanwezigheidsdagen per week (pedagogische opvolging).

Reservatie van de opvangplaats

Na de definitieve toezegging van een opvangplaats wordt de schriftelijke overeenkomst opgemaakt en ondertekend. Deze schriftelijke overeenkomst regelt de rechten en de plichten van de ouders en van het kinderdagverblijf voor de opvang van het kind. De overeenkomst vermeldt o.a. het opvangplan. Na de ondertekening van de schriftelijke overeenkomst dient er tevens een reserveringsvoorschot betaald te worden (zie prijsbeleid). De startdatum van de opvang en het aantal opvangdagen opgenomen in de schriftelijke overeenkomst zijn bindend. Na ondertekening kan hiervan niet meer afgeweken worden. Wanneer de ouder beslist om de opvang later te starten worden respitdagen en/of afwezigheidsdagen aangerekend voor de volledige periode van het uitstel.

De einddatum van de schriftelijke overeenkomst is standaard de eerste schoolinstapdatum na de leeftijd van 2,5 jaar (met uitzondering op de laatste instapdatum van het schooljaar waarbij de ouder de mogelijkheid heeft om tot 31 augustus de opvang te verlengen). Omwille van pedagogische redenen en overmacht zijn afwijkingen hierop mogelijk. Op die manier wensen wij de opvangplaatsen zo efficiënt mogelijk in te zetten en wachtlijsten te beperken.

Na start van de opvang zal het reserveringsvoorschot beschouwd worden als waarborg. Die zal door het kinderdagverblijf kunnen aangewend worden om eventuele openstaande facturen of kosten te dekken.

Definitieve inschrijving

Kinddossier

Ten vroegste 1 maand voor de begindatum van de opvang wordt een afspraak gemaakt om het kinddossier te vervolledigen. De Ouders verbinden zich ertoe de nodige informatie en documenten aan de Kinderopvang te bezorgen (zie verder: inlichtingenfiche)

Pedagogisch beleid

Bij De Babouertjes staat de belevingswereld van het kind centraal.

Onze voorziening is zodanig ingericht dat ze een vertrouwde omgeving vormt voor medewerkers, Ouders en kinderen. Een huiselijke, warme omgeving is de basis om een kind veilig te laten groeien. We bereiken dit samen door:

- **Veiligheid te bieden:**
 - We hanteren een duidelijke structuur en organiseren activiteiten, rust- en spelmomenten.
 - Wij creëren een omgeving waar veiligheid en avontuur hand in hand kunnen gaan. We maken hiervoor een grondige risicoanalyse.
 - De ratio kinderen/kinderbegeleider wordt gemonitord en gerespecteerd.
 - Wij kiezen voor een eerlijke, betrouwbare en open communicatie in alle richtingen, van en naar kinderen, medewerkers en Ouders.
- **Vrijheid te bieden:**
 - Wij willen de ontwikkeling van het jonge kind in deze eerste levensfase optimaal stimuleren in al haar facetten. De activiteiten die worden aangeboden zijn op maat van het kind en gericht op alle ontwikkelingsgebieden. We monitoren elk kind en onze werking met behulp van de zelfevaluatie instrument MeMo-Q.
 - Spelenderwijs laten wij de kinderen de wereld ontdekken. De zelfredzaamheid van het kind wordt gestimuleerd zodat het kan uitgroeien tot een zelfstandig individu.
- **Verbondenheid te bieden:**
 - De kinderbegeleider is een belangrijk vertrouwenspersoon. In die zin zorgen we voor een optimale continuïteit in de begeleiding voor kind en ouder. Wij vormen, samen met de Ouders, een belangrijke tandem bij de opvoeding van het kind.
 - We bouwen aan een vertrouwensband tussen kind en kinderbegeleider door elk kind de nodige aandacht en tijd te geven. Het wenbeleid is hiervoor een goede start.

heeft opmaak toegepast: Nederlands (België)

We leren de kinderen rekening te houden met elkaar, samen te delen en een eigen plaatsje te vinden binnen de groep. Het bouwen aan waarden en normen staat centraal: respect voor elkaar, beleefdheid, oprechtheid, vriendschap.

Pedagogische omgang met kinderen (en Ouders) bij een bijtincident:

Bijten komt vaak voor bij jonge kinderen en is zacht uitgedrukt een lastige periode voor alle betrokken partijen. Hier treft niemand schuld. De emoties zijn vaak een gevolg van het onvoldoende kennen van oorzaak en gevolg van deze fase in de ontwikkeling, die (gelukkig) niet bij elk kind leidt tot bijtgedrag.

Een kind kan om verschillende redenen gaan bijten:

- Vanuit een bepaalde leeftijdsfase opeens uit het niets
- Vanuit frustratie
- Een kind voelt zich 'bedreigd' door een ander kind
- Het bijten is een gevolg van een ontwikkelingsstoornis

Ouders (en ook onze medewerkers) worden preventief geïnformeerd over bijten in de kinderopvang. We geloven erin dat er, door over onze leeftijdsadequate aanpak van het bijtgedrag te communiceren, heel wat spanningen kunnen voorkomen worden. De kinderbegeleiders zijn ook uiterst waakzaam. Er kunnen geen garanties geboden worden aan Ouders dat het niet bij hun kind kan gebeuren. We zijn ervan overtuigd dat de bijtfase voor minder problemen zorgt wanneer Ouders en medewerkers elkaar steunen, en geen schuldige zoeken. We spreken onze waardering uit voor het begrip en de medewerking van de Ouders.

Voor meer info over concrete acties kunnen Ouders terecht bij onze pedagogische medewerkers.

Ouderparticipatie

Als organisatie vinden we het belangrijk dat Ouders en kinderen zich welkom en betrokken voelen bij de kwaliteit en de werking van het kinderdagverblijf. Hierbij staan waarden als respect, oog voor diversiteit en eigenheid van ieder gezin, gelijkwaardigheid en partnerschap voorop.

Dit doen we door:

- Open en laagdrempelige communicatie
- Correcte informatie over de dienstverlening
- Uitgebreide intake, kennismakingsmoment
- Wenperiode (zie rubriek wennen)
- Eenduidige en haalbare regels en afspraken zowel voor Ouders als personeel.
- Afnemen van tevredenheidsmetingen (op 3 momenten)
- Ouderbetrokkenheid door het organiseren van formele en informele activiteiten
- Digitaal heen- en weerboekje
- Ouderportaal

Samenwerking met externen

De Baboutertjes is geen entiteit op zichzelf. Onze VZW AZ Rivierenland werkt samen met partners die betrokken zijn bij het opvanglandschap zoals de gemeente waar de Kinderopvang gevestigd is, andere opvanginitiatieven, scholen, doorverwijzers, het huis van het kind, het Vlaams Welzijnsverbond, ...

Inclusieve opvang

Het kinderdagverblijf heeft geen structurele plaatsen voor inclusieve opvang van kinderen met een specifieke zorg. Bij een individuele aanvraag voor inclusieve opvang zal het multidisciplinair team zich samen met het gezin en eventuele andere instanties buigen over de opvangvraag, de opvangnoden en de ondersteuningsbehoeften van het kind.

Alleen wanneer duidelijk is dat de vraag de draagkracht van het kinderdagverblijf niet overschrijdt en er dus een kwalitatieve opvang van het kind – en alle andere kinderen – kan gegarandeerd worden, kan de opvang gerealiseerd worden.

heeft opmaak toegepast: Nederlands (standaard)

De opvang wordt systematisch geëvalueerd. De Ouders bezorgen het kinderdagverblijf alle actuele informatie over de gezondheidstoestand en ontwikkeling van het Kind. Het kinderdagverblijf dient, na het bekomen van bewijsstukken van de Ouders, een subsidieaanvraag in bij Kind en Gezin.

Prijnsbeleid

Ouderbijdrage

Voor alle gereserveerde opvangdagen (= alle opvangdagen opgenomen in de schriftelijke overeenkomst) betalen ouders een ouderbijdrage. Deze ouderbijdrage omvat de kosten voor één dag opvang, inclusief maaltijden. Toeslagen zitten hierin niet vervat. (zie verder: extra kosten)

Ouders betalen voor:

- Een hele dag opvang (> 5u aanwezig): € 40,93
- Een halve dag opvang (< 5u aanwezig): € 28,82

De financiële bijdragen zijn jaarlijks aanpasbaar, dit wordt schriftelijk meegedeeld aan de ouders minimum 2 maanden vooraf. De Babouertjes hebben een vergunning van Kind en Gezin (attest van toezicht) zodat de ouder jaarlijks een fiscaal attest ontvangt voor de betaalde kinderopvang.

Kinderdagverblijf De Babouertjes is 48 weken van de 52 weken per jaar geopend. Ouders betalen voor deze 48 weken kinderopvang, waarop we bijkomend 3 weken aan snipperdagen (ziekte van het kindje, vakantie, brugdagen enz.) in mindering brengen. Kortom, de ouder betaalt maandelijks het aantal gereserveerde opvangdagen per week verrekend aan 45/52ste.

Bijvoorbeeld: uw kindje komt 5 dagen per week:

- €40,93 x 5 dagen = €204,65 per week
- €204,65 x 45 weken = €9209,25/jaar
- €9209,25 : 12 maanden = € 767,4375 = 768 euro per maand

Het maandbedrag wordt bepaald a rato van het aantal gereserveerde opvangdagen (in de schriftelijke overeenkomst).

Wanneer het kind een dag of halve dag extra komt, buiten de ingeschreven dagen, wordt er bovenop het maandbedrag de dag-of halve dagprijs aangerekend.

Enkel in uitzonderlijke gevallen kan het opvangplan in de schriftelijke overeenkomst gewijzigd worden naar het minimaal aantal opvangdagen van 2 dagen/week én dit gedurende een periode van maximaal 6 maanden. Voor deze periode betaalt de ouder maandelijks €314:

- De Ouder is onverwacht werkloos
- Zwangerschap van een volgend kindje
- Bij langdurige ziekte (= meer dan 1 maand met doktersattest) van het kind

Betaling

Maandelijks krijgt de ouder een factuur voor het maandbedrag. Deze factuur dient binnen het einde van de maand betaald te worden (facturatedatum geldt). De eventuele extra opvangdagen komen mee op de factuur.

Het kind krijgt voor dit maandbedrag:

- 3 maaltijden (soep (voormiddag), warme maaltijd (middag), 4 uurtje (boterham en fruit))
- Drank
- Koortswerende medicatie en verzorgingsproducten (inclusief luierdoekjes)

Reserveringsvoorschot

Ouders betalen bij de ondertekening van de schriftelijke overeenkomst een reserveringsvoorschot om de opvangplaats te reserveren. De opvangplaats wordt enkel gegarandeerd als het reserveringsvoorschot binnen de 14 dagen na ondertekening van de schriftelijke overeenkomst door het kinderdagverblijf is ontvangen.

Het reserveringsvoorschot bedraagt 250 euro per kind.

Wanneer de opvang niet kan plaatsvinden door een situatie van overmacht binnen het gezin zal het reserveringsvoorschot worden terugbetaald. Dit dient steeds met bewijsstukken gestaafd te worden. Gevallen van overmacht zijn:

- Het overlijden van een gezinslid
- Aangeboren handicap en ernstige ziekte van het kind
- Ontslag van een van de ouders
- ernstige wijziging in de gezinssituatie

In alle andere gevallen wordt het reserveringsvoorschot ingehouden.

Na aanvang van de opvang zal het reserveringsvoorschot beschouwd worden als waarborg.

De waarborg wordt na de stopzetting van de schriftelijke overeenkomst volledig terugbetaald op voorwaarde dat:

- De opzeggelingen nageleefd werden.
- De gemaakte afspraken in de schriftelijke overeenkomst nageleefd werden.
- Alle facturen en/of eventuele kosten volledig betaald werden.

De terugbetaling van de waarborg gebeurt op het rekeningnummer waarvan de opvangvoorziening de laatste betaling heeft ontvangen.

Wennen

- Met aanwezigheid van de ouder(s): er wordt geen dagprijs aangerekend
- Zonder aanwezigheid van de ouder(s): er wordt de dagprijs aangerekend

Co-Ouderschap of echtscheiding

Zolang ouders op hetzelfde adres domicilie hebben is er slechts 1 kinddossier. Zodra ouders een verschillend domicilieadres hebben, krijgen zij elk een apart kinddossier in de opvangvoorziening op basis van de dagen dat het kind bij hen individueel is toegewezen in de verblijfsregeling (vonnis). Zij krijgen elk een fiscaal attest voor de door hen betaalde kinderopvang.

Extra kosten

De regelgeving laat toeslagen toe. Deze extra kosten kunnen nooit meer bedragen dan de door Kind en Gezin bepaalde grensbedragen, die jaarlijks worden geïndexeerd.

Volgende kosten worden aangerekend boven op de berekende dagprijs:

<i>Toeslag voor</i>	<i>Bedrag</i>
Gebruik van luiers	Forfait: <ul style="list-style-type: none">- Volledige dag: €1,40- Halve dag: €0,80- Per stuk: €0,35
Afvalverwerking luiers	Forfait: <ul style="list-style-type: none">- Volledige dag: €0,4 (ook voor luiers die om medische redenen van thuis worden meegebracht)- Halve dag: €0,25
Individuele koortsthermometer	Éénmalig 5 euro bij de start van de opvang
Specifieke voeding nodig voor de gezondheid of (bv. bij voedselallergie)	Echte kost (te bepalen afhankelijk van het product)
Opvang buiten het afgesproken opvangplan zonder akkoord van de opvangvoorziening	Wanneer het kind na sluitingsuur, d.w.z. 18u00, afgehaald wordt zal er een toeslag aangerekend

	worden van €7,5 per begonnen kwartier. Deze toeslag wordt steeds aangerekend, behalve bij dwingende redenen. Deze dwingende redenen zijn medische noodsituaties of onvoorziene eenmalige omstandigheden op weg van de woon- of werkplaats naar het kinderdagverblijf. De Ouders verwittigen het kinderdagverblijf van de laattijdigheid.
Administratie en facturatie	€4
Kind komt niet naar de opvang	Dagprijs

De afwezigheid van een kind

De schriftelijke overeenkomst is bindend voor zowel de Ouders als het kinderdagverblijf. De Ouders engageren zich om alle gereserveerde opvangdagen te benutten. Voor alle gereserveerde opvangdagen betalen Ouders hun dagprijs.

Het opvangplan, beschreven in de schriftelijke overeenkomst, geldt voor de ganse termijn van de kinderopvang. Behoudens, in wederzijds akkoord tussen de Ouders en het kinderdagverblijf, in geval van aantoonbare werkloosheid, aantoonbare ernstige/ingrijpende gebeurtenissen in de werksituatie of het gezin (o.a. geboorte, langdurige ziekte van ouder of kind, ...). In dit laatste geval kan de kinderopvang voor maximaal 6 maanden verminderd worden naar 2 dagen per week. De ouder betaalt voor deze kinderopvang 314 euro per maand.

Facturatie en betaling

Ouders krijgen aan het begin van elke maand een factuur met een gedetailleerd overzicht van de aangerekende kosten van de voorbije maand. Betaling van deze factuur gebeurt voor het einde van de maand met de correcte mededeling.

Deze facturen worden per mail verstuurd naar het door de Ouders opgegeven mailadres. De facturen zijn ook raadpleegbaar via het ouderportaal van Deona.

Bij laattijdige betaling zal er € 25 per dag extra aangerekend worden, na 5 dagen wordt het kind geweigerd.

Indien Ouders het niet eens zijn met de factuur kunnen zij dit schriftelijk of per mail melden voor de vervaldatum van de factuur met vermelding van de reden en het factuurnummer.

Fiscaal attest

De gemaakte kosten voor kinderopvang kunnen voor de personenbelasting op het belastbaar inkomen in mindering worden gebracht voor kinderen tot en met de leeftijd van 12 jaar. Elk jaar ontvangen Ouders een daartoe bestemd fiscaal attest. Daarvoor geven Ouders hun rijksregisternummer (en dat van het kind) door aan de opvangvoorziening, alsook bij wie het kind ten laste moet staan. Toeslagen worden niet vermeld op het fiscaal attest.

Het fiscaal attest wordt per mail verstuurd voor 1 maart volgend op het betreffende aanslagjaar. Het fiscaal attest kan ook steeds geraadpleegd worden via het ouderportaal van Deona. Het is niet mogelijk om na 1 maart nog wijzigingen door te laten voeren op het fiscaal attest.

Inningskosten bij wanbetaling

Bij niet betaling van de factuur binnen de gestelde termijn wordt volgende procedure in acht genomen:

- Een eerste herinnering is steeds zonder kosten. Deze 1^{ste} herinnering zal per mail verstuurd worden naar het mailadres waar ook de facturen naar verstuurd worden. Ouders hebben dan 14 dagen de tijd om te betalen zonder extra kosten.
- Bij betalingsmoeilijkheden kan de ouder een afbetalingsplan aanvragen. Dit kan in samspraak -maar steeds binnen deze periode van 14 dagen - opgemaakt worden.

- Na deze 14 dagen wordt er een tweede herinnering opgemaakt en worden volgende kosten en intresten aangerekend:
 - Bij openstaande facturen onder de 150 euro: 20 euro
 - Bij openstaande facturen vanaf 150 euro: 20 euro + 10 % op het achterstallige bedrag
 - De tweede herinnering wordt per mail opgestuurd.
- Indien de factuur 14 dagen na datum van de 2e herinnering niet is voldaan wordt de opvang met onmiddellijke ingang stopgezet. Er zal een aangetekend schrijven verstuurd worden met de kennisgeving van deze onmiddellijke stopzetting.
- Indien de opvang beëindigd is én niet alle facturen voldaan zijn, kan het dossier worden overgemaakt aan een advocaat en/of gerechtsdeurwaarder. De inningskosten hiervan worden integraal doorgerekend aan de Ouders.

Alle betwistingen behoren tot de bevoegdheid van de rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Antwerpen.

WEDERZIJDSE RECHTEN EN PLICHTEN VAN OUDERS EN KINDERDAGVERBLIJF

Als ouder ben je de eerste opvoeder. We respecteren je waarden, wensen en verwachtingen. Kinderopvang helpt in de opvoeding van jonge kinderen.

Aanwezigheidsregister

De opvangvoorziening moet elke dag de aankomst- en vertrektijd van de kinderen correct kunnen registreren. Het kinderdagverblijf werkt hiervoor met het programma Deona. De aldus geregistreerde aankomst- en vertrektijden zijn doorlopend te raadplegen in het digitaal heen- en weerschriftje van het kind. Op basis hiervan worden dagelijks de aan- en afwezigheden van de kinderen verwerkt. Op deze manier kan maandelijks een correcte factuur opgemaakt worden. Indien ouders niet akkoord zijn met de geregistreerde uren, kunnen zij voor het einde van de maand reageren via mail naar. Indien het kinderdagverblijf geen reactie ontvangt voor het einde van de maand, worden de geregistreerde aanwezigheden goedgekeurd geacht.

Brengen en ophalen

Ouders beschikken over een unieke toegangscode. Zij geven deze niet door aan derden zonder voorafgaandelijke schriftelijke melding aan het kinderdagverblijf. De toegangsdeuren staan onder camerabewaking. Ouders zien er mee op toe dat niemand zonder toegangscode de opvang kan betreden. We vragen de ouders om voor 9 uur de afwezigheid van het Kind voor die dag te melden (telefonisch, mail, ouderportaal, ...).

Kinderen kunnen bij, behalve bij gegronde reden, niet opgehaald worden tussen 12:00u en 14:00u.

De deuren van het kinderdagverblijf sluiten automatisch om 18.00u. Kinderen dienen voor die tijd te worden opgehaald. Indien het kind zonder dwingende reden na sluitingstijd wordt afgehaald, zal er een vergoeding aangerekend worden (zie Prijs Kinderopvang).

Kinderen worden niet meegegeven aan personen jonger dan 16 jaar.

Indien de kinderbegeleider oordeelt dat persoon die zich aanbiedt om het Kind op te halen geen veilige situatie aan het Kind kan bieden, heeft de kinderbegeleider het recht om het kind onder zijn/haar toezicht in de Kinderopvang te houden. In voorkomend geval kan de politie worden gecontacteerd.

Het kinderdagverblijf vertrouwt de kinderen alleen toe aan wie het hoederecht en/of bezoekrecht heeft of een door hem/haar aangeduide persoon. De Ouders verwittigen het kinderdagverblijf vooraf en schriftelijk (De.Baboutertjes@azr.be) en in hoogdringende omstandigheden telefonisch, wanneer derden het kind ophalen. De Ouders geven de identiteit van de persoon en het tijdstip waarop de persoon verwacht wordt.

Treedt in de loop van de opvang een wijziging op in het ouderlijk gezag of het verblijf- of bezoekrecht, dan moet de ouder het kinderdagverblijf hiervan op de hoogte brengen. Na gesprek en het voorleggen van officiële bewijsstukken zullen de administratieve gegevens aangepast worden. Indien de maatregel invloed heeft op de personen die het kind mogen brengen/halen, wordt dit ook grondig gecommuniceerd naar de kinderbegeleider.

In geval van echtscheiding blijven beide Ouders het recht behouden het kind te komen ophalen, tenzij er een rechterlijke uitspraak met een verblijfsregeling is. In dat geval bezorgt de ouder een kopie van dit vonnis aan de administratie. Elke ouder mag het kind alleen ophalen op momenten waarop het kind bij hem/haar verblijft. Afwijkingen kunnen uitsluitend na schriftelijk akkoord tussen beide Ouders en het kinderdagverblijf.

Toegang tot alle ruimtes waar het kind opgevangen wordt

De Ouders krijgen voorafgaand aan de ondertekening van de Overeenkomst Opvang de mogelijkheid om de ruimtes van het kinderdagverblijf te bezichtigen. Ze worden hierbij begeleid door een medewerker. De ruimtes worden uitsluitend getoond wanneer de rust van de kinderen niet wordt verstoord.

De Ouders hebben toegang tot de lokalen waar hun kind verblijft. Ouders zorgen ervoor dat ze alle deuren en poortjes zorgvuldig en met de nodige waakzaamheid voor de veiligheid van de kinderen achter zich sluiten.

Ouders worden gevraagd om met respect voor de activiteiten en de rust van kinderen en medewerkers de ruimten te betreden.

Wennen

Het kinderdagverblijf beschouwt wenmomenten bij de start van de opvang of na een lange afwezigheid (+3 maand) als waardevol voor een veilige en kwalitatieve kinderopvang. Door te wennen is de overgang van thuis naar de opvang makkelijker voor het kind. Ouders beslissen zelf of – en in welke mate – zij hiervan gebruik maken.

De afspraken hierrond worden ten laatste gemaakt bij de definitieve inschrijving. De wenweek is altijd de eerste week van de opvang zoals in de schriftelijke overeenkomst bepaald. Wanneer de wenmomenten exact doorgaan wordt bepaald in overleg met de kinderbegeleiders en/of pedagogisch coach.

- Kort moment in aanwezigheid van ouder (max1 uur)
- Halve dag (zonder ouders)
- Hele dag

In het kader van de wenweek mag er dus afgeweken worden van het opvangplan en wordt de aanwezigheid van het kind – zonder de ouder - aangerekend. Dit met een minimum van een halve dag.

Daarnaast is het belangrijk om voldoende tijd te nemen voor de breng- en afhaalmomenten. Zo kunnen bijkomende informatie en feedback uitgewisseld worden. Nadien wordt het wenproces opgevolgd door de kinderbegeleider (en de pedagoog) in samenspraak met de Ouders.

Bij verandering van leefgroep (=van baby- naar peutergroep) worden wenmomenten voor het kind door de pedagoog ingepland. De kinderbegeleiders organiseren deze wenmomenten. De Ouders worden geïnformeerd over de planning van de wenmomenten. De feedback hierover gebeurt schriftelijk én mondeling tijdens het ophaalmoment. Ouders krijgen de kans om kennis te maken met de nieuwe leefgroep, haar werking en het team van kinderbegeleiders. Bij het inplannen van de wenmomenten zal er een brochure meegegeven worden aan de Ouders met extra informatie over deze volgende stap.

In overleg met de organisatie zijn bijkomende wenmomenten mogelijk. Indien ouder(s) samen met hun kind(eren) naar de opvang komen wordt dit beperkt tot 2 wenmomenten van maximaal 1 uur aanwezigheid. Dit om de werking van de groepsopvang niet te overbelasten.

Het recht om een klacht te uiten

De organisator hecht veel belang aan open communicatie en staat open voor feedback! Indien Ouders bedenkingen, opmerkingen of klachten hebben, kunnen deze besproken worden, bij voorkeur met een met de kinderbegeleider of de verantwoordelijke van de opvangvoorziening. Er zal geluisterd worden en samen met de Ouders gezocht worden naar de gepaste oplossing volgens de klachtenprocedure van het kinderdagverblijf. De klachtenprocedure is terug te vinden op de website van het kinderdagverblijf www.azrivierenland.be/kinderdagverblijf. Elke klacht wordt discreet en efficiënt geregistreerd, behandeld en beantwoord.

Indien Ouders niet tevreden zijn over hoe hun vraag of klacht behandeld werd, kunnen zij dit melden bij het bestuursorgaan van het ziekenhuis of het telefonisch en online meldpunt van Opgroeien:

Brief: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

Online meldpunt: www.opgroeien.be/opgroeipunt

Telefoonnummer: 078/17.00.00 (elke werkdag, van 8u tot 20u)

Voor een klacht over privacy of de bescherming van persoonsgegevens kan men terecht op: <https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/acties/klacht-indienen>

Het recht op bescherming van de persoonsgegevens

**Identiteit*

Kinderdagverblijf De Baboutertjes heeft een aantal persoonsgegevens van het gezin en het kind nodig voor haar opvangactiviteiten, zoals administratieve gegevens van het kind, de Ouders, het gezin, medische gegevens, enz.

**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*

Persoonsgegevens worden verwerkt 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 er nodig zijn.

**Recht van het gezin*

Ouders kunnen de gegevens van hun kind op elk moment inkijken, verbeteren, laten verwijderen of de verwerking ervan laten beperken.

Ouders kunnen een kopie van hun persoonsgegevens vragen.

Als Ouders veranderen van opvang, kunnen zij vragen om hun gegevens door te geven aan een nieuwe kinderopvanglocatie.

Dit kan op eenvoudig verzoek door een e-mail te sturen naar [De Baboutertjes@azr.be](mailto:De.Baboutertjes@azr.be)

**Bewaarperiode*

De 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. De 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 hogervermelde doelen, worden de persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin, Zorginspectie.

** Verwerkingsregister*

In ons verwerkingsregister staat meer informatie over hoe wij de persoonsgegevens verwerken. Ook de wettelijke en andere grondslagen en de bewaartermijnen staan hierin vermeld.

**Zwijgplicht medewerkers*

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

** Toestemming voor beeldmateriaal*

In de opvang worden foto's van (groeps)activiteiten gemaakt die gebruikt worden voor het verstrekken van algemene informatie over de werking van de opvang.

Deze beelden worden publiek gemaakt via de website, eigen publicaties door het kinderdagverblijf (bv. de maandelijkse nieuwsbrief), media en mailing naar Ouders. Zij kunnen ook gebruikt worden in het kader van vorming en opendeur om onze werking kracht bij te zetten.

In het kader van het portretrecht vraagt de opvangvoorziening het akkoord van de Ouders om beelden van het kind te publiceren. Onderstaande specifieke bepalingen worden besproken en voor akkoord ondertekend tijdens de definitieve inschrijving.

De foto van het kind mag:

- Ophangen/getoond worden in de ruimtes van het kinderdagverblijf.
- Gebruikt worden interne communicatiekanalen (bv. Deona, ouderkrantje, cadeau voor schoolinstap, kerst...)
- Gebruikt worden tijdens publieke activiteiten in het kinderdagverblijf (bv. Ouderactiviteiten, bednet, opendeurdag, huldiging, ...)
- Gebruikt worden voor vorming van medewerkers om de kwaliteit van de werking te verbeteren.

Deze toestemming kan de ouder op elk moment weer intrekken. Ook wanneer de ouder een specifieke foto liever niet gepubliceerd ziet kan de foto verwijderd worden. Ouders kunnen hiervoor contact opnemen met de administratie.

De foto's worden bewaard zolang ze relevant zijn voor de werking van het kinderdagverblijf. Op regelmatige basis worden de foto's van op het ouderportaal Deona verwijderd. Indien Ouders bepaalde foto's wensen te behouden, kunnen zij deze downloaden van het ouderportaal.

Belangrijke noot inzake beeldmateriaal:

Foto's of video's die Ouders ontvangen in het kader van de ouderparticipatie of andere activiteiten en die de afbeelding van andere kinderen of medewerkers in de Kinderopvang bevatten zijn enkel bestemd voor gebruik binnen de gezinscontext. Beeldmateriaal mag niet doorgegeven worden of gebruikt worden op sociale media of andere publieke plaatsen.

INFORMATIE AAN GEZINNEN

Algemene afspraken

Verzekering

Het kinderdagverblijf heeft een verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid voor schade die veroorzaakt wordt bij de uitbating van de kinderopvang, polisnummer 03/99.585.764.000 AG Insurance, Hillewaere Lesseliers en co, Du Chastellei 43 te 2170 Antwerpen – Merksem.

Deze personen zijn verzekerd:

- De organisator en de personen tewerkgesteld in de kinderopvanglocatie
- De onbezoldigde medewerkers en de personen die vrijwillig bijspringen
- Voor de dekking van lichamelijke schade worden de kinderen onderling als derden beschouwd.

Aangifte van schadegevallen of ongevallen gebeurt aan de directeur of diens vervanger binnen de 24u na het incident, zodat de administratief verantwoordelijke de verzekeringsinstelling op de hoogte kan brengen. Na aangifte aan de verzekeringsinstelling, zal deze contact opnemen met de ouder voor de verdere afhandeling van het dossier.

Kinddossier

De digitale kinddossier wordt ingevuld tijdens de definitieve inschrijving. Dit document is een verzameling van gegevens rond de identificatie van de Ouders en het kind, de bereikbaarheid, de ontwikkeling van het kind, de medische gegevens en de schriftelijke afspraken rond de opvang.

Het kinddossier wordt gebruikt om Ouders vlot te kunnen informeren en te bereiken in omstandigheden waarbij dit nodig wordt geacht. De (medische en persoonlijke) gegevens van het kind worden gebruikt in het kader van een individueel kwalitatief aanbod voor het kind.

Ouders kunnen de digitale inlichtingenfiche terugvinden onder de rubriek 'mijn gegevens' in het Deona ouderportaal. Om te waarborgen dat de gegevens in de inlichtingenfiche steeds up-to-date zijn, dienen Ouders veranderingen onmiddellijk schriftelijk te melden.

Voeding en drank

Zolang een kind in de babygroep verblijft, wordt het maaltjeditme van het individuele kind gevolgd. Ouders brengen zelf de flesvoeding (poeder + lege flesjes) mee. De eerste flesvoeding wordt evenwel thuis gegeven. In de leefgroepen kan ontbeten worden tot 8.00u. Dit om de continuïteit in de begeleiding en het toezicht over de groep te kunnen vrijwaren.

Afhankelijk van het tijdstip en de duur van de aanwezigheid van het kind in de opvang verstrekt het kinderdagverblijf de gepaste maaltijden:

- 11:00u soep en middagmaal
- 15.00u broodmaaltijd + vers fruit voor de peutergroepen of fruitpap voor de babygroepen

Het avondmaal wordt thuis genuttigd.

Voor de bereiding van het eten wordt er samengewerkt met een leverancier van maaltijden voor baby's en peuters. De maaltijden worden geregenereerd in het kinderdagverblijf, zodat ze vers en op de juiste temperatuur worden aangeboden aan de kinderen. Alle kinderen krijgen water te drinken op geregelde tijdstippen én wanneer zij daar zelf om vragen.

Het menu is elke dag te lezen in het heen- en weerschriftje van het kind in het ouderportaal van Deona. In geval van allergie of vaststellingen/bedenkingen met betrekking tot de maaltijden brengen de Ouders de kinderbegeleider en administratie op de hoogte én bezorgen een medisch attest. Het kinderdagverblijf kan voor de bereiding van dieetmaaltijden een extra toeslag vragen. Er wordt geen eigen reguliere voeding meegenomen naar het kinderdagverblijf.

Bijzondere dieetproducten worden meegebracht door de Ouders indien ze niet door het kinderdagverblijf zelf kunnen aangeboden worden en worden voorzien van de naam van het kind.

Ouders kunnen borstvoeding meebrengen naar het kinderdagverblijf. De borstvoedingsmelk dient steeds voorzien te worden van een datum en de naam van het kind. Indien de mama graag zelf borstvoeding geeft kan zij dit, indien gewenst, in een afzonderlijke ruimte doen.

Verzorging

Ouders brengen hun kind gewassen en aangekleed naar de opvang. Zij zorgen ervoor dat er steeds voldoende voorraad is van de volgende persoonlijke verzorgingsproducten in de opvang:

- Luiierzalf
- Zonnecrème
- Neusspoeling

In de loop van de dag krijgen de kinderen alle verzorging. Handdoeken, washandjes, slabbetjes, zeep, liniment en vochtige doekjes zijn ter beschikking in het kinderdagverblijf.

In het kinderdagverblijf worden luiers gebruikt van het merk Pampers. Zij worden ter beschikking gesteld door het kinderdagverblijf en doorgerekend via de maandelijkse factuur. Behoudens medische redenen (medisch voorschrift vereist), worden er door de Ouders geen eigen luiers meegebracht.

De kinderbegeleiders hebben oog voor de zindelijkheidstraining van het kind, maar beginnen pas met de training in overleg met de Ouders én in combinatie met zindelijkheidstraining thuis.

Elk kind heeft een eigen kastje om persoonlijke spulletjes op te bergen. Ouders voorzien een slaapzak en voldoende reservekleding aangepast aan de leeftijd van het kind en het jaargetijde.

Het dragen van juwelen (oorbellen, armbandjes, kleine haarspelden, ...) is om veiligheids- en hygiënische redenen verboden in de opvang.

Geschenkjes

Er worden geen individuele geschenkjes meegebracht wanneer een kind jarig is of naar school gaat. Indien Ouders toch een geschenk willen geven, kan er iets meegebracht worden voor de leefgroep (speelgoed, leesboek, cadeaubon...). Cadeautips kunnen verkregen worden via de QR-code die terug te vinden is in de leefgroep. De verjaardag van het kind wordt in de leefgroep gevierd.

Preventieve gezondheidszorg: ziekte en ongeval

Vaccinatie

In België is alleen het vaccineren tegen poliomyelitis bij jonge kinderen verplicht. Het is echter aangeraden de kinderen te laten vaccineren volgens het door Kind & Gezin aanbevolen vaccinatieschema. Een onvoldoende immuniteit kan immers ernstige verwickelingen voor het kind tot gevolg hebben.

Een kind kan pas starten in de kinderopvang na het krijgen van het eerste verplichte vaccin. Het kinderdagverblijf beperkt zich tot preventief toezicht op de gezondheidstoestand van de kinderen.

Ziekte of ongeval van een kind

Is een kind ziek dan kan het niet in de opvang terecht. Een ziek kind voelt zich ellendig, heeft vaak extra zorgen nodig en wordt dus best verzorgd in een rustige en vertrouwde omgeving. Op die manier wordt tevens vermeden dat andere kinderen en medewerkers besmet worden.

Er wordt aangeraden vooraf een oplossing te zoeken voor het geval een kind onverwacht ziek wordt. Afwezigheid dient altijd gemeld te worden voor 9u00.

We volgen de richtlijnen bij koorts van het Agentschap Opgroeien. Vanaf 38°C heeft een kind koorts en contacteert de kinderopvang de Ouders. Het kind moet minstens 24uur koortsvrij zijn alvorens het opnieuw naar de kinderopvang kan.

De Babouertjes erkent dat dit niet altijd evident is, zowel voor de Ouders als voor de opvang. Toch zit deze maatregel vandaag in het richtinggevend kader. Het agentschap Opgroeien wil zo vermijden dat zieke kinderen in het kinderdagverblijf blijven met risico voor zichzelf en de andere kinderen. De opvangvoorziening onderschrijft deze bezorgdheid.

Meer info hierover op de infopagina van Opgroeien (klik op link):

Wanneer kan een kind naar de opvang komen of blijft hij of zij beter thuis?

Een kind kan **niet** naar de opvang komen als hij of zij:

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

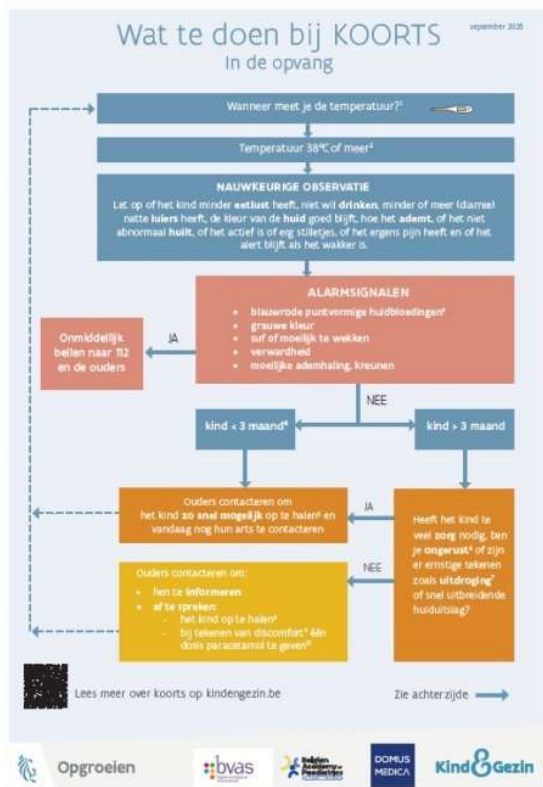
✓ Toegelaten in de opvang	✗ Niet toegelaten in de opvang
Koorts na vaccinatie bij kinderen ouder dan 3 maanden*	Koorts (38°C of meer)
Snotneutje	Plots optredende hoest met ademhalingsmoeilijkheden
Lichte hoest	Ademhalingsmoeilijkheden
Lichte verkoudheid: neustoop en hoestje zonder koorts	Plotsse verandering van stoelgangspatroon met 3 of meer waterige stoelgangen per dag
Gekende chronische hoest (bij hyperactieve luchtwegen)	Braaken met bloed of hetmaatsdelijk braaken (geen reflux)
Chronisch lastere stoelgang	Plotsse huiduitslag of blaasjes
Gutje teruggeven, braaken als gevolg van gekende reflux	

* Koorts check: 03 binnen 48 u na de vaccinatie, tenzij bij de vaccinatie lagen maaien, toten rode hoes. Dan tussent tussent optussen dag 3 en dag 15.

Het kind kan opnieuw naar de opvang komen als het geen symptomen uit de rechter kolom meer heeft, en als het minstens 24 uur geen koorts (38°C of meer) maakt.

Opgroeien Kind & Gezin

https://www.opgroeien.be/sites/default/files/styles/scale_w_480/public/images/wanneer-kan-een-kind-naar-de-opvang-komen-afbeelding.jpg?itok=qv_WGD-T



https://www.opgroeien.be/sites/default/files/styles/cale_w_480/public/images/koortsdigram_0.jpg?itok=As6BdrV9

In de praktijk:

De temperatuur wordt enkel gemeten wanneer het kind warm aanvoelt of zich onwel voelt. De temperatuur wordt rectaal gemeten met de eigen thermometer van het kind (aangekocht in de apotheek van het ziekenhuis). Elk kind heeft hetzelfde type thermometer.

LET OP! De temperatuur kan sterk variëren bij het gebruik van een oor- of voorhoofdthermometer thuis. Deze kunnen tot 1°C afwijken.

- Heeft het kind een temperatuur tussen de 38°C en 38,5°C tijdens de eerste meting, dan wordt na een half uur opnieuw de temperatuur genomen (om uit te sluiten dat de temperatuur veroorzaakt wordt door te warme kledij, slaapmoment, ...).
- Heeft het kind na een half uur nog steeds koorts tussen 38°C en 38,5°C worden steeds de Ouders gecontacteerd:
 - Kind voelt zich zichtbaar onwel (koorts + onwel): kind wordt opgehaald en blijft thuis tot het 24u koortsvrij is.
 - Kind voelt zich fit: kind wordt gemonitord in het kinderdagverblijf. Wijzigt de gezondheidstoestand van het kind en stijgt de koorts of wordt het kind onwel, wordt de ouder opnieuw gecontacteerd om het kind op te halen.
- Heeft het kind een temperatuur van meer dan 38,5°C worden de Ouders meteen gecontacteerd om het kind op te halen. Het kind blijft thuis tot het 24u koortsvrij is.

Worden Ouders vanuit de opvang gecontacteerd om hun zieke kind op te halen betalen zij een dagprijs voor een halve of hele dag al naargelang het aantal uur dat het kind aanwezig was in de opvang.

In specifieke gevallen raadpleegt het kinderdagverblijf de checklist ziektes en symptomen om te bepalen of een kind al dan niet in de opvang wordt toegelaten. In bepaalde gevallen kan een bewijs van behandeling of genezing gevraagd worden. Deze checklist is raadpleegbaar op de website van Kind en Gezin.

Niet onmiddellijk zichtbare medische problemen van een kind die een gevaar kunnen betekenen voor de kinderbegeleiders (wanneer deze bijvoorbeeld zwanger zouden zijn) of die een bijzondere waakzaamheid van de kinderbegeleiders vergen, moeten duidelijk gecommuniceerd worden aan de verpleegkundige en kinderbegeleider. Ook wijzigingen in de medische toestand van het kind moeten gecommuniceerd worden met het oog op het preventief beschermen van het kind, de medewerkers en andere kinderen in de kinderopvang.

Indien nodig kan het kinderdagverblijf, bij ziekte of ongeval van een kind, beroep doen op de kinderartsen verbonden aan de vzw AZ Rivierenland.

De kosten verbonden aan deze medische tussenkomsten zijn:

- Ten laste van de Ouders indien het om ziekte van het kind gaat
- Ten laste van de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid, afgesloten door het kinderdagverblijf indien het een ongeval in het kinderdagverblijf betreft

De Ouders worden in alle omstandigheden zo snel mogelijk verwittigd.

Medicatie

Medicatie wordt principieel thuis toegediend. De opvang geeft enkel medicatie als het echt nodig en haalbaar is. Ouders melden altijd medicatie die het kind krijgt, ook als die alleen thuis toegediend wordt.

Een bewijs van de arts of apotheker is verplicht. De medicatie wordt samen met de nodige informatie door de Ouders aan het kinderdagverblijf bezorgd. Ze wordt, afhankelijk van de duur van het verblijf van het kind in de opvang een of twee keer toegediend. 's Morgens en 's avonds wordt de medicatie thuis gegeven.

De medicatie wordt in de oorspronkelijke verpakking meegebracht met bijsluiter. Op de verpakking staat duidelijk volgende informatie vermeld:

- Naam van de inhoud
- Naam van de voorschrijver (dokter, pediater, apotheker...)
- Naam van het kind
- Datum van aflevering en vervaldatum
- Dosering en wijze van toediening en duur van behandeling
- Wijze van bewaren

De medicatie wordt steeds persoonlijk aan de kinderbegeleider afgegeven samen met het medisch voorschrift of het attest (etiket) van de apotheker. De Ouders vullen tegelijk de individuele medische fiche van hun kind in. Na toediening van de medicatie vult de kinderbegeleider de medische fiche verder aan en tekent de ouder bij het ophalen van het kind voor gezien.

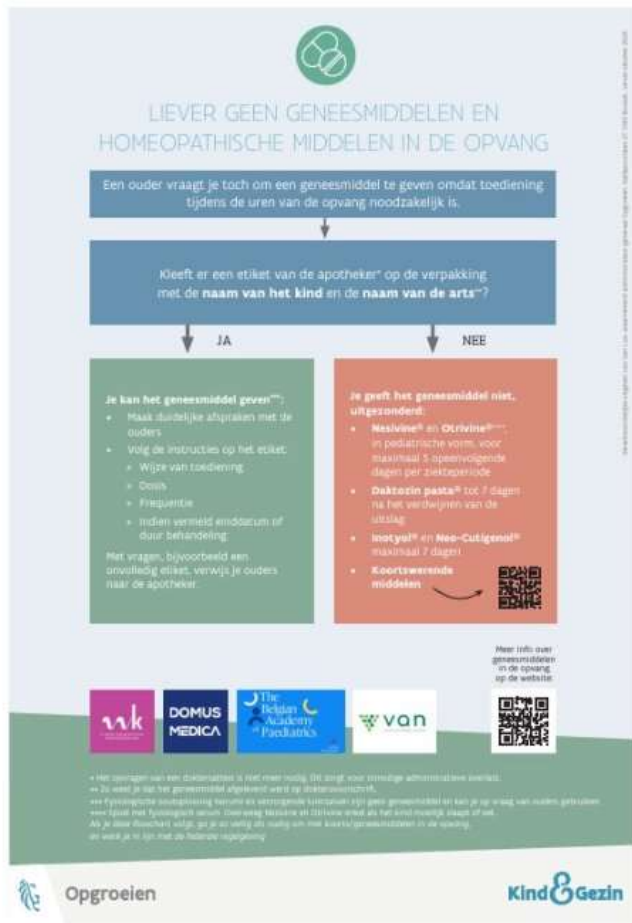
In geval van aandoeningen aan de luchtwegen gaat de voorkeur uit naar een puffer boven aerosol omdat:

- Het effect van een puffer is hoger dan van een aerosol.
- Het gebruik van een puffer is minder tijdsintensief.
- Een puffer is makkelijker in gebruik.
- Een puffer is makkelijker te reinigen.

- De puffer houdt minder risico's in op de verspreiding van ziektekiemen.

Om deze redenen vragen we de Ouders de mogelijkheid van een puffer te bespreken met de behandelend arts als deze aerosol voorschrijft. Het geven van een aerosol in de opvang kan enkel als er geen alternatief mogelijk is. Elk kind heeft zijn eigen puffer, al dan niet met voorzetskamer, afhankelijk van de leeftijd. Bij gebruik van een voorzetskamer zorgen de Ouders ervoor dat deze schoon is, zoals aangegeven door de producent.

Geneesmiddelen in de opvang: we volgen de richtlijnen van het agentschap Opgroeien



https://www.opgroeien.be/sites/default/files/styles/scale_w_480/public/images/geneesmiddelen-kinderopvang-flowchart_0.jpg?itok=FCNsq2-U

Jodiumtabletten kunnen bij een nucleair ongeval toegediend worden aan de kinderen na een advies van het federaal crisiscentrum. Meer informatie hierover op [Nucleair Risico](#)

Preventie wiegendood

Kind en Gezin schrijft een aantal maatregelen voor ter preventie van wiegendood. De vergunde voorzieningen dienen deze strikt te volgen. De Babouertjes past deze preventiemaatregelen optimaal toe.

Eén van deze aanbevelingen is dat kinderen best geen knuffels of doekjes in bed meenemen. Indien Ouders dit toch uitdrukkelijk wensen, kunnen zij op eigen verantwoordelijkheid (handtekening) voor het kind een knuffel of doekje voor in het bedje meegeven.

Kinderen mogen niet in buik- of zijligging te slapen worden gelegd. Indien dit medisch noodzakelijk is, is een doktersattest vereist waarin dit uitdrukkelijk vermeld staat. In de opvang slapen kinderen op de rug. Het kan helpen het kind thuis al aan een gelijkaardige slaaphouding (en andere gewoontes) te laten wennen.

Veiligheid en begeleiding

Als kinderdagverblijf zorgen wij voor een veilige opvang. Er wordt bij elk onderdeel van de opvang een risicoanalyse gemaakt om alle mogelijke risico's in te schatten. Zo worden verwondingen, ongevallen, levensbedreigende situaties en het verdwijnen van kinderen voorkomen, maar ook de gezondheid en het voorkomen van ziekte, besmetting en verontreiniging worden zo gemonitord.

Het kinderdagverblijf is zich bewust van de noodzaak van een veilige toegang. Iedere bezoeker leeft de afspraken hieromtrent na. Bij binnenkomen en weggaan wordt altijd de deur/poortje gesloten.

Wanneer de kinderen zich buiten het kinderdagverblijf begeven doen zij dit onder toezicht van voldoende begeleiding en worden alle maatregelen genomen om de veiligheid te waarborgen. De kinderbegeleiders brengen de administratie op de hoogte wanneer zij zich buitenshuis bevinden (wandelen), geven door waar ze naartoe gaan en nemen steeds een telefoon mee. In geval van nood kunnen zij het kinderdagverblijf verwittigen.

Bij grotere uitstappen worden de Ouders vooraf verwittigd en om toestemming gevraagd. Voor kinderen die geen toestemming hebben wordt er opvang voorzien in het kinderdagverblijf.

Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Hierrond voert de organisator een preventief beleid. Er is een gedetailleerd plan van aanpak aanwezig. Elk signaal en/of vermoeden t.a.v. een kind in de opvang mag gemeld worden. Elke melding wordt ernstig genomen, onderzocht en opgevolgd.

De voorziening volgt de regels rond brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en terreinen. Een procedure legt de stappen en de manier van communiceren vast in geval van crisis. De crisis wordt zo snel mogelijk aan Kind en Gezin gemeld.

Voor volgende crisissituaties bestaat een uitgewerkte crisisprocedure:

Overmacht: een niet voorziene gevaarsituatie buiten de wil van de medewerkers en directie, waardoor de fysieke of psychische veiligheid van (een) opvangkind(eren) in gevaar is of zou kunnen zijn (brand, blikseminslag, wateroverlast, CO-vergiftiging, gasgeur, explosiegevaar, gifwolk).

Levensbedreigende situatie: elke situatie waarbij een of meerdere van de vitale functies van een opvangkind gestoord zijn of dreigen gestoord te raken. De 3 vitale functie zijn: het bewustzijn, de ademhaling en de bloedsomloop.

Kind zoek of verdwenen: een kind raakt vermist of verdwijnt uit de opvang.

Vermoeden van grensoverschrijdend gedrag in de kinderopvang: een ernstige tekortkoming of fout (of vermoeden daarvan) gepleegd in de opvangsituatie waardoor de fysieke of psychische veiligheid van (een) kind(eren) in gevaar is of zou kunnen zijn.

Vermoeden van grensoverschrijdend gedrag buiten de kinderopvang: een ernstige tekortkoming of fout (of vermoeden daarvan) gepleegd buiten de opvangsituatie waardoor de fysieke of psychische veiligheid van (een) kind(eren) in gevaar is of zou kunnen zijn.

Een procedure voor *reanimeren* en over *evacueren*

Bij een crisis is de eerste zorg steeds het garanderen van de veiligheid van de kinderen.

Toezicht en handhaving (BVR Handhaving 2026)

Kabouterland werkt volledig mee met het toezicht door Zorginspectie en Opgroeien. Opgroeien kan preventief maatregelen nemen wanneer een risico bestaat op een schending van de fysieke of psychische integriteit van kinderen, ook zonder vastgestelde inbreuk. Ouders worden geïnformeerd wanneer een maatregel betrekking heeft op de werking.

Ernstige gebeurtenissen worden onmiddellijk gemeld aan Opgroeien volgens de wettelijke verplichtingen. Ouders worden zo snel mogelijk geïnformeerd volgens onze crisisprocedure.

Opzegmodaliteiten

Er wordt in de schriftelijke overeenkomst een einddatum vastgelegd. Standaard is dit de eerstvolgende instapdatum in de kleuterschool na het bereiken van de leeftijd van 2,5 jaar.

Is een kind op deze einddatum nog niet klaar voor de kleuterschool, wordt in samenspraak met de kinderopvang bekeken of het mogelijk is dat het langer in de opvang blijft. Deze en andere redenen om de opvang te verlengen kunnen in overleg met de verantwoordelijke worden vastgelegd. Ouders dienen dit zo spoedig mogelijk te bespreken.

De overeenkomst kan, onder bepaalde voorwaarden door zowel de contracthouder als de organisator vroegtijdig worden beëindigd.

Opzeg voor de begindatum van de opvang – laattijdigheid van begindatum

Indien ouders de schriftelijke overeenkomst opzeggen voor de start van de opvang wordt de reserveringsprijs ingehouden. Indien er eenzijdig wordt beslist om de start van de opvang uit te stellen naar een latere startdatum gelden de bepalingen van het huishoudelijk reglement rond afwezigheid. (zie hoger)

Uitzondering hierop zijn situaties van dwingende redenen (plotse werkloosheid, ernstige wijziging in de gezinsomstandigheden, ernstige ziekte kind/ouder). Hiervan is bewijs vereist en dient door de ouder voorgelegd te worden voor de geplande startdatum.

Opzeg nadat de opvang gestart is

De opzeg dient schriftelijk te gebeuren minimum drie maanden voor de geplande einddatum. Indien ouders op kortere termijn de opvang beëindigen, wordt een opzegvergoeding van één maand opvang (volgens opvangplan) aangerekend. Ook hier gelden de uitzonderingen omwille van overmacht.

De opzeg gebeurt door middel van een opzeggingsbrief (aangetekend verstuurd of persoonlijk afgegeven en ondertekend voor ontvangst) of email met ontvangstbevestiging (debaoutertjes@azr.be). Hij vermeldt de datum en de reden van de opzeg.

Dringende redenen

Opzegtermijn en opzegvergoeding zijn niet van toepassing indien

- De organisatie of het gezin een aantoonbare zware fout begaat.
- Agentschap Opgroeien de vergunning opheft.

Regeling bij het niet naleven van de overeenkomst

Wanneer de contracthouder de schriftelijke overeenkomst niet naleeft kan de organisator de kinderopvang eenzijdig stopzetten. De contracthouder zorgt ervoor dat aan alle (financiële) voorwaarden wordt voldaan.

VOORBEHOUD INZAKE HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Het Huishoudelijk Reglement (en de Overeenkomst Opvang) geldt voor zover bindende wettelijke bepalingen en de interne organisatie ons als kinderdagverblijf toelaten de bepalingen van dit huishoudelijk reglement aan te passen.

Wanneer het huishoudelijk reglement wijzigt, worden de Ouders na kennisname geacht akkoord te gaan met de wijzigingen in zoverre de wijzigingen voldoen aan de wettelijke bepalingen.

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld in overeenstemming met het Decreet Kinderopvang 2026, het Vergunningsbesluit en het Handhavingsbesluit van 13 februari 2026.

Als het huishoudelijk reglement om andere redenen dan redenen van fiscale of wettelijke aard wijzigt in het nadeel van de contracthouder, dan heeft de contracthouder het recht om de overeenkomst op te zeggen met aangetekend schrijven met aanduiding van het nadeel en met een opzegtermijn van 2 weken. Deze opzeg moet op straffe van nietigheid binnen de twee maanden na de kennisname van de wijziging gebeuren.

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld op 19/03/2026 volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van het agentschap Opgroeien en gaat in vanaf 01/04/2026. Alle regels over kinderopvang zijn terug te vinden op www.kindengezin.be.

Wie vragen of opmerkingen heeft bij dit reglement of bij de werking ervan kan hierover de verantwoordelijke aanspreken.

Voor de VZW: AZ Rivierenland - Kinderdagverblijf De Babouertjes

Handtekening:

