

# Villa Valentijn

## Huishoudelijk Reglement

**Naam organisator:** Villa Valentijn VOF

**Naam kinderopvanglocatie:** Villa Valentijn

**Datum:** 01/01/2024







## Inhoudsopgave

|  |    |
|--|----|
| Voorstelling .....   | 5  |
| Gegevens over de organisator en de kinderopvanglocatie .....     | 5  |
| De organisator.....  | 5  |
| De kinderopvanglocatie .....                                     | 5  |
| Openingsdagen en – uren .....                                    | 5  |
| Sluitingsdagen .....   | 5  |
| Bereikbaarheid van de kinderopvanglocatie in noodgevallen.....   | 6  |
| Het Beleid.....  | 6  |
| Kwaliteitsbeleid.....  | 6  |
| De missie van je opvangvoorziening.....                          | 6  |
| De visie over het pedagogisch beleid.....                        | 6  |
| De visie over de betrokkenheid en participatie van gezinnen..... | 6  |
| Dagindeling .....  | 7  |
| Verzorging .....   | 7  |
| Voeding .....  | 8  |
| Spel.....  | 8  |
| Zindelijkheidstraining.....                                      | 8  |
| Medewerkers .....  | 9  |
| Pedagogisch beleid .....   | 10 |
| Ouderparticipatie.....   | 11 |
| Prijs voor de kinderopvang .....                                 | 12 |
| IKT Systeem .....  | 12 |
| Het inkomensattest.....  | 12 |
| Wanneer aanvragen?.....  | 12 |
| Hoe aanvragen? .....   | 13 |
| Opvangprijs .....  | 13 |
| Hoe lang is het kind in de opvang? .....                         | 14 |
| Wat is er inbegrepen:.....                                       | 14 |
| Extra kosten: .....  | 15 |
| Hoe wordt de prijs betaald: .....                                | 15 |
| Wettelijke toegestane modaliteiten om de prijs te wijzigen.....  | 15 |
| Ziekte dagen:.....   | 16 |
| Fiscaal attest: .....  | 16 |
| Waarborg .....   | 16 |
| Inschrijving en opname (voorrang).....                           | 17 |
| Brengen en afhalen van het kind .....                            | 17 |
| Ziekte of ongeval van het kind .....                             | 18 |



|  |    |
|--|----|
| Het gebruik van geneesmiddelen .....   | 19 |
| Veiligheid en begeleiding bij eventuele verplaatsingen .....   | 19 |
| Afwezigheid en extra aanwezigheid van het kind .....   | 19 |
| Gemelde afwezigheid: .....   | 19 |
| Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen (respijtdagen) .....  | 19 |
| Aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen (respijtdagen) bij een voltijds of deeltijds opvangplan..... | 20 |
| Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen.....  | 20 |
| Wat bij ongeplande aanwezigheid:.....  | 20 |
| Rechten van het gezin.....   | 21 |
| Wennen.....  | 21 |
| Toegang tot alle ruimtes waar het kind opgevangen wordt.....   | 21 |
| Klachten .....   | 22 |
| Privacyverklaring ouders.....  | 23 |
| Identiteit .....   | 23 |
| Doel van de verwerking van de persoonsgegevens.....  | 23 |
| Rechtsgrond .....  | 23 |
| Bewaarperiode.....   | 24 |
| Vertrouwelijkheid .....  | 24 |
| Overmaken aan derden .....   | 24 |
| Verwerkingsregister .....  | 24 |
| Beeldmateriaal .....   | 25 |
| Communicatiekanalen .....  | 25 |
| Meer weten.....  | 25 |
| Informatie over .....  | 26 |
| Verzekering .....  | 26 |
| Inlichtingenfiche van het kind.....  | 26 |
| Aanwezigheidsregister.....   | 26 |
| Kwaliteitshandboek .....   | 26 |
| Wijziging van het huishoudelijk reglement.....   | 27 |
| Tot slot .....   | 28 |
| Datum en Ondertekening .....   | 28 |



## **Voorstelling**

Mogen wij u van harte welkom heten in kinderdagverblijf Villa Valentijn. Villa Valentijn is een kleinschalig privaat kinderdagverblijf met een capaciteit van 25 plaatsen. Voor kindjes van 0 tot 3 jaar erkend door Kind en Gezin erkenningsnummer 910002628. Sinds 2014 heeft de opvang een vergunning. Zowel Kind en Gezin als Zorginspectie houden toezicht op de vergunnings- en subsidievoorwaarden. Per 01/09/2023 is Villa Valentijn een Trap 2 gesubsidieerde kinderopvang.

Ons uitgangspunt is het aanbieden van kwalitatieve kinderopvang in een huiselijke sfeer waar elk kind zich thuis voelt.

De opvang gebeurt door gediplomeerde kinderverzorgsters. U kan ook bij ons terecht wanneer uw kindje extra medische zorg nodig heeft. Voor deze kindjes wordt door de verantwoordelijke een behandelplan opgesteld op maat van de zorgbehoefte van het kind in overleg met externe zorgdragers.

## **Gegevens over de organisator en de kinderopvanglocatie**

### **De organisator**

De organisator van de kinderopvanglocatie is:

Villa Valentijn VOF

Ondernemings nr.: 0842 376 209

Adres: Wezelsebaan 4<sup>E</sup>  
2900 Schoten

E-Mail: [hallo@villavalentijn.be](mailto:hallo@villavalentijn.be)

Tel.: +32 473 97 34 07

### **De kinderopvanglocatie**

Villa Valentijn

Adres: Wezelsebaan 4<sup>E</sup>  
2900 Schoten

E-Mail: [hallo@villavalentijn.be](mailto:hallo@villavalentijn.be)

Tel.: +32 3 666 07 00

### **Openingsdagen en – uren**

Wij zijn alle werkdagen open van 07:30 tot 18:00.

### **Sluitingsdagen**

Weekends, feestdagen zijn we gesloten. Zie jaarlijkse collectieve sluitingsdagen.

De collectieve sluitingsdagen worden steeds schriftelijke, via e-mail gecommuniceerd, ten laatste voor 15 december voorafgaand het jaar waarop deze van toepassing zijn.

We zijn minstens 220 werkdagen geopend per jaar.

Af en toe zijn er ook dagen waarop we vroeger sluiten in functie van teamvergaderingen waarin we inzetten op evaluatie van de werking en inzetten op kwaliteit en pedagogie.



## **Bereikbaarheid van de kinderopvanglocatie in noodgevallen**

Eline Lépée

E-Mail: [hallo@villavalentijn.be](mailto:hallo@villavalentijn.be)

Tel.: +32 473 97 34 07

Contactgegevens van Kind en Gezin, agentschap Opgroeien

Kind en Gezin, agentschap Opgroeien

Hallepoortlaan 27

1060 Brussel

telefoonnummer Kind en Gezin-Lijn: 078 150 100

Via het contactformulier op de website van Kind en Gezin:

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

## **Het Beleid**

Elk kind volgt bij ons zijn/haar **eigen ritme**.

### Kwaliteitsbeleid

#### *De missie van je opvangvoorziening*

Onze missie is het aanbieden van kwalitatief hoogwaardige kinderopvang in een rustige huiselijke sfeer waar elk kind zich veilig voelt.

#### *De visie over het pedagogisch beleid*

“Villa Valentijn” is een kinderdagverblijf waar het respect voor het ontwikkelingstempo van alle kinderen (inclusief kinderen met een specifieke zorgbehoefte) centraal staat. We streven naar kwaliteit en veiligheid in een huiselijke omgeving. Een klimaat waarbinnen de kinderen op eigen tempo verder kunnen ontwikkelen, groeien en zich geborgen en veilig voelen.

Bij kinderen met een speciale zorgbehoefte wordt een handelingsplan opgesteld op maat van de zorgbehoefte van het kind eventueel in overleg met externe zorgdragers, welke op loopafstand te bereiken zijn.

Het belang om dit te kunnen realiseren in het kader van een geschikt pand en het aanbieden van andere therapeutische en diagnostische behandelingen waar het kind centraal staat en gekeken wordt naar haar/zijn mogelijkheden.

#### *De visie over de betrokkenheid en participatie van gezinnen*

Het aanbieden van aanvullende zorg aan jonge ouders zonder kostbare tijd te verliezen en in een rustige groene omgeving. We ondersteunen jonge ouders bij opvoedingsvragen. De interactie met de ouders is hierin dan ook van essentieel belang. De heen en weerschriftjes spelen een belangrijke rol in onze dagelijkse communicatie met hen. Zo beschikken zij over een toegang tot het ouderportaal waardoor zij ons continu op de hoogte kunnen houden van de ontwikkelingen van het kind.



## Dagindeling

Bij Villa Valentijn vinden we het belangrijk dat elk kind de kans krijgt zich te ontwikkelen volgens zijn of haar eigen ritme.

- Opening van de opvang
- Welkomstritueel kindjes
- Ontbijt voor vroege kindjes
- Begeleid spelen
- Verzorging: Verluieren of Zindelijkheidstraining
- Activiteit: binnen of buiten
- Middagmaal
- Verzorging: Verluieren of Zindelijkheidstraining
- Slapen
- Verzorging: Verluieren of Zindelijkheidstraining
- Vrij spel of Begeleid spel
- Zindelijkheidstraining
- Fruit
- Verzorging: Verluieren of Zindelijkheidstraining
- Activiteit: Binnen of Buiten
- Verzorging of Zindelijkheidstraining
- Vrij spel of Begeleid spel
- Sluiting van de opvang

De dagindeling kan verschillen van kind tot kind. Wij streven ernaar om elk kind zijn eigen ritme te laten volgen. De grote kindjes proberen we een vast ritme te geven maar als ze moe zijn of geen zin hebben om mee te doen tijdens activiteiten, spelen, eten,... dan dwingen we ze ook niet en mogen ze ook op andere tijdstippen gaan slapen, eten,... **Elk kind is anders, elk kind is uniek!**

## Verzorging

Kinderen worden verzorgd wanneer het kind aangeeft dat er behoefte aan is en volledig volgens de noden van het kind.

Voor de verzorging maken wij enkel gebruik van kwalitatieve producten. Alles is voorzien in de opvang om jullie kindje de best mogelijk verzorging te geven. Indien u dit wenst kan u ook persoonlijk toiletgerei meebrengen. Alle persoonlijke spulletjes zoals reservekleertjes, tutjes, pantoffels, knuffels enz. moeten getekend zijn. Wij kunnen niet instaan voor verloren voorwerpen als deze niet getekend zijn.

Geef jullie kindje gemakkelijke kledij en zorg voor voldoende reservekleertjes en voorzie steeds pantoffeltjes.

De ouders zorgen voor een extra knuffel of doek en tut (getekend) die in Villa Valentijn blijft, dit voorkomt nodeloos zoekwerk en tijdverlies tijdens afhaalmomenten.



## Voeding

Alle maaltijden zijn huisbereid, hiervoor wordt er gewerkt met verse producten van goede kwaliteit. Bovendien trachten we zoveel mogelijk aardappelen en groenten te stomen om de vitamientjes te behouden.

Voor baby' s eigen flesjes meebrengen en verdeeldoosje met melkpoeder (getekend). Er wordt verwacht dat de kindjes gegeten hebben bij het brengen naar de crèche.

Ook de mogelijkheid om borstvoeding te geven in een rustig kader behoort tot de mogelijkheden.

Wij hebben een attest van toelating voor het bereiden van maaltijden van het Federaal voedselagentschap.

## Spel

De lokalen en de uitrusting zijn aangepast aan de leeftijd van de opgevangen kinderen en zijn voldoende veilig en hygiënisch.

Het aanbod en de activiteiten worden aangepast aan de leeftijd en de interesses van de kindjes, dit gebeurt op een **interactieve manier**. De rond het thema uitgewerkte activiteiten en aanbod kan u als ouder meevolgen op onze gesloten Facebook groep.

- Dit kan zijn: dansen / liedjes zingen / knutselen / activiteiten die specifiek gericht zijn op de ontwikkeling van het kindje...
- Als het goed weer is proberen we zoveel mogelijk te profiteren van onze ruime en kindvriendelijk ingerichte tuin. Kinderen vinden het fantastisch om op die manier te genieten van de gezonde buitenlucht en op ontdekkingstocht te gaan in de natuur.

Wij zullen af en toe foto's posten op onze Facebook account: Onze Valentijntjes en/of onze beveiligde groep Villa Valentijn. Het is altijd fijn als onze posts en activiteiten regelmatig geliked worden. Indien u liever heeft dat er geen foto's van uw kindje op de pagina komen mogen jullie dit steeds laten weten.

## Zindelijkheidstraining

Normaal wordt dit gestart ten vroegste vanaf 22 maanden. Er wordt immers aangenomen dat kinderen voor die leeftijd zowel op biologisch als psychologisch vlak onvoldoende rijp zijn om een training aan te vatten. Het wordt aanvaard als jongere kinderen op het potje gaan op voorwaarde dat het initiatief van het kind komt en niet van de begeleidsters of ouders.

Het potjes moment gebeurt op vast tijdstippen en volgens behoefte van het kind. Er wordt stilgestaan bij het gebeuren en het kind wordt er regelmatig aan herinnerd. Kinderen worden aangemoedigd om zelfstandig op het potje te gaan, broekje aan en uit doen en handjes wassen. De initiatieven van het kind worden duidelijk positief bekrachtigd.

Voor de zindelijkheidstraining maken we gebruik van babytoiletjes. Deze zijn niet alleen hygiënischer maar het verkleint ook de stap naar een echt toilet. Doordat de kindjes op vaste momenten en met regelmaat in groep deelnemen van het "potjes-moment", is dit bovendien een extra stimulans voor de peuters.





## Medewerkers

We werken met medewerkers in loondienst.

Het aantal medewerkers is voldoende in aantal 9 kinderen per begeleider als er meer dan 1 begeleider aanwezig is. Bij Villa Valentijn trachten we actief in te zetten op meer begeleiders per kind dan de norm.

Alle medewerkers hebben een attest van goed gedrag en zeden, doktersbewijs van gezondheid, attest om voeding te mogen bereiden en bijscholing “levensreddend handelen”.

Ter bescherming van de privacy en professionele relatie tussen onze medewerkers en de ouders, zal er geen uitwisseling zijn van persoonlijke gegevens en/of hun sociale media kanalen. Het is tevens niet toegestaan om iemand van de medewerkers in te schakelen als oppas of andere opdracht.



## Pedagogisch beleid

Ons kinderdagverblijf heeft als eerste doel het kind te respecteren. Een klein kind heeft andere behoeften dan een groter daarom proberen we elk kind individueel te bekijken naar zijn/haar noden.

- Ouders zijn de eerste opvoeders
- Een warm hart hebben en geven
- Spelend opvoeden
- Samen leven en groeien
- Verschillen geven rijkdom
- Het gewone wordt bijzonder

Elk kind moet het gevoel krijgen uniek te zijn zodat het vol zelfvertrouwen aan de kleuterschool kan beginnen.

Vanaf 14 maanden ( dit wordt individueel bekeken of ze er klaar voor zijn ) krijgen de kindjes een vast ritme aangeleerd, eten en slapen gebeurt op vaste tijdstippen.

We krijgen vaak van ouders de vraag om hun kindje wakker te houden vanaf een bepaald uur, we proberen hier aan tegemoet te komen maar kijken in de eerste plaats naar het kind zelf!

Wij werken niet met allerlei scores om kinderen in vakjes te plaatsen maar proberen het positieve boven te halen zodat ze “ gewoon “ zichzelf mogen zijn.

Als Team hebben wij regelmatig overleg om zo de werking indien nodig bij te sturen. Verder worden onze gediplomeerde kinderverzorgsters begeleid door onze pedagogische coach. Dit is in samenwerking met Mentos (Ondersteuningsnetwerk Kinderopvang). De coach zorgt voor begeleiding en advies op pedagogische vlak en is een essentiële factor in ons continu streven naar kwalitatief hoogwaardige opvang.

De zorginspectie komt op regelmatige basis onaangekondigd controles uitvoeren.



## Ouderparticipatie

In onze relatie met de ouders staan openheid, eerlijkheid centraal. Het is belangrijk dat ouders een bewuste keuze maken betreffende hun opvangplaats en van bij de start op de hoogte zijn van de opvoedingsprincipes en gewoontes. Uiteraard is er ruimte voor wederzijds overleg en staan we open voor vernieuwende en andere ideeën als dit haalbaar is binnen de werking.

Ouders zijn steeds welkom. Tijdens breng en haal momenten is er tijd om eventueel info uit te wisselen als de werkdruk dit toelaat. Dit houdt wel in dat er momenten zullen zijn dat de crèche er rommelig bij ligt, ... dit ligt niet aan de medewerker van dienst maar is onvermijdelijk met 21 kinderen.

Bij moeilijke afscheidsmomenten probeer het dan zo kort mogelijk te houden dit voor het welzijn van de kindjes.

Ook worden jullie regelmatig op de hoogte gebracht van Thema dagen, info avonden, bijscholingen en vinden we het altijd heel fijn om hierop ouders te mogen verwelkomen.

We werken met het Deona systeem waar de aanwezigheden, planning, facturatie, heen en weer schriftjes worden in verwerkt. Na elke opvang dag zullen jullie een mail ontvangen met het dag rapport van jullie kindje.

Teven kan u via het ouderportaal berichten sturen die gelezen worden door alle verzorgsters. De berichten zijn zichtbaar op de dag dat ze verstuurd werden.

Bij verjaardagen is er geen enkele verplichting voor traktaties, indien je dit toch wenst te doen mogen wij u vragen om het gezond en speels te doen.



## Prijs voor de kinderopvang

### IKT Systeem

Het gezin betaalt voor de overeengekomen gereserveerde opvangdagen in zijn opvangplan. Het gezin betaalt niet voor de gereserveerde opvangdagen die op sluitingsdagen vallen en voor de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen.

We werken met het IKT (inkomenstarief) systeem. Het gezin betaalt een bedrag tussen een vastgelegd minimum- en maximumtarief. De bedragen worden jaarlijks geïndexeerd. In bepaalde situaties is een individueel verminderd tarief mogelijk. We verwijzen tevens naar de brochure voor ouders op de website van Kind en Gezin. Daarin staat het systeem inkomenstarief goed uitgelegd. Zie: <https://www.vlaanderen.be/publicaties/inkomenstarief-voor-ouders>

De ouders betalen het inkomenstarief of individueel verminderd tarief voor:

- de opvangdagen die gereserveerd zijn in het opvangplan en waarop het kind aanwezig is;
- de extra overeengekomen kinderopvangdagen waarop het kind aanwezig is.
- Voor ongerechtvaardigde afwezigheden betalen ouders het **maximum inkomenstarief**. Dit bedrag worden steeds jaarlijks gepubliceerd op de website van Kind & Gezin via volgende link: <https://www.kindengezin.be/nl/professionelen/sector/kinderopvang/subsidies-en-financieel> → Zie Excel document Subsidiebedragen → tabblad IKT bedragen
- Wil de ouder vooraf weten hoeveel hij/zij ongeveer zal betalen? Hij/zij kan een simulatie doen op [mijn.kindengezin.be](http://mijn.kindengezin.be) door te klikken op 'Inkomenstarief aanvragen of simuleren', zich aan te melden met zijn digitale sleutel en 'Inkomenstarief berekenen' te kiezen.

Het IKT tarief wordt bepaald op basis van de gezamenlijke belastbare beroepsinkomsten van het gezin en is dus afhankelijk van het gezinsinkomen, het aantal kinderen ten laste en de verblijfsduur volgens de wettelijke bepalingen. Er zijn ook mogelijkheden voor een individueel verminderd tarief. Hiervoor kan u zich best informeren via het OCMW.

### Het inkomensattest

#### Wanneer aanvragen?

Het attest wordt aangevraagd vóór de opvang start. Dat kan:

- Vanaf 2 maanden vóór de start;
- Ten laatste op het einde van de maand na de maand waarin de opvang start

Men kan te allen tijde een simulatie maken.

Kinderen waarvan het attest niet tijdig werd aangeleverd of geen attest inkomenstarief hebben, kunnen niet opgevangen worden. Het attest inkomenstarief moet aangeleverd worden voor de start van de opvang en voor de vervaldatum van het vorige attest. Ook indien het vorige attest vervallen is, kan het kind niet opgevangen worden in het kinderdagverlijf. Het is ten alle tijde de verantwoordelijkheid van de ouders om een eventueel nieuw attest inkomenstarief aan te vragen (bvb. bij echtscheiding, overlijden, huwelijk, samenwonen of een bijkomend kind ten laste in het gezin).

Voorbeeld

| januari                               | februari                    | maart | 15 april: start opvang | mei | juni                                   |
|---------------------------------------|-----------------------------|-------|------------------------|-----|--|
| Je kan het attest nog niet aanvragen. | Je kan het attest aanvragen |       |                        |     | Je kan het attest niet meer aanvragen. |

↑
↑

Ten vroegste aanvraag attest
Ten laatste aanvraag attest

### Hoe aanvragen?

De ouders dienen zelf een aanvraag te doen voor het IKT-tarief en laten hiertoe zelf hun opvangprijs berekenen door hun inkomen- en gezinsgegevens in te voegen in de berekeningsmodule op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be). Indien dit niet lukt, kunnen ze tevens ondersteuning vragen bij de kinderopvang. Het gezin blijft ten allen tijde zelf verantwoordelijke om de nodige aanvragen en attesten tijdig in orde te brengen.

### **De aanvraag verloopt in onderstaande 3 stappen:**

1. De ouder dient zicht te registreren op het portaal van Kind en Gezin met zijn e-ID.
2. Nadat de registratie voltooid is, berekend de ouder zijn inkomenstarief en vraagt het attest inkomenstarief aan.
3. De ouder bezorgt het attest aan de kinderopvang.

### Opvangprijs

De ouders betalen de opvangprijs zoals vermeld op hun attest inkomenstarief. De prijs wordt jaarlijks geïndexeerd op 01 januari. Op dat moment moet er tevens een nieuw inkomensattest opgevraagd worden.

De ouders betalen deze opvangprijs :

- voor de opvangdagen die gereserveerd zijn in het opvangplan en waarop het kind aanwezig is.
- voor extra overeengekomen opvangdagen waarop het kind aanwezig is.



### Hoe lang is het kind in de opvang?

De ouders betalen deze prijs afhankelijk van hoelang hun baby of peuter aanwezig is in de opvang. Verblijfstijden van een kind gespreid over verschillende tijdstippen op één dag worden per kinderopvanglocatie samengeteld. Er wordt geen rekening gehouden met het vroegtijdig ophalen van het kind (bv. in geval van ziekte).

| <b>Totaal aantal uren per dag in de opvang</b> | <b>Tarief</b>               |
|--|-----------------------------|
| Minder dan 5 uur                               | 60% van het inkomenstarief  |
| 5 tot 10.59 uur                                | 100% van het inkomenstarief |
| 11 uur of langer                               | 160% van het inkomenstarief |
| 's nachts (20-6u)                              | NVT                         |

### Wat is er inbegrepen:

In de IKT prijs is de opvang incl. maaltijden (middagmaal + 4-uurtje) inbegrepen.



### Extra kosten:

Onderstaande zaken zijn niet inbegrepen in het inkomenstarief en worden afzonderlijk aangerekend aan volgende tarieven:

**Voor verzorgingsproducten, het gebruik en de afvalverwerking van wegwerpluiers die** voorzien worden door de opvang, worden de onderstaande werkelijke kosten aangerekend. Het is niet mogelijk om zelf luiers mee te brengen. Indien u wenst dat er specifieke verzorgingsproducten gebruikt worden voor uw kind, bvb. omwille van allergieën, kan u dat wel meebrengen, in dergelijke gevallen blijven onderstaande tarieven tevens van toepassing.

| Aantal dagen/week | Prijs/maand* |
|-------------------|--------------|
| 5 dagen           | € 75,00      |
| 4 dagen           | € 60,00      |
| 3 dagen           | € 45,00      |
| 2 dagen           | € 30,00      |
| 1 dag             | € 15,00      |

**Administratie en facturatie:** € 4,37 per maand.

Aangezien we niet werken met vastgelegde opvanguren, dienen de ouders ons te verwittigen van de afwezigheid ten laatste voor 9:00u. Bij niet verwittigen van een afwezigheid voor 9u (Het maakt niet uit of het een gerechtvaardigde of onrechtvaardigde afwezigheidsdag is.), word er € 20 aangerekend.

Bij een te late afhaling zal er € 20 per begonnen kwartier aangerekend worden.

Bij laattijdige betalingen zal er een eerste herinnering gestuurd worden, hiervoor wordt er € 5,00 aangerekend. Na een maand volgt er een 2e herinnering, hiervoor wordt € 15,00 aangerekend. Indien het dossier uit handen gegeven wordt aan de advocaat, wordt tevens de werkelijke kosten van het dossier aangerekend.

### Hoe wordt de prijs betaald:

De facturen wordt opgemaakt op het einde van de maand. De uiterste betaaldatum staat hierop vermeld, gelieve deze ook te respecteren en de gestructureerde mededeling die op de factuur staat te gebruiken.

### Wettelijke toegestane modaliteiten om de prijs te wijzigen

Prijswijzigingen worden toegepast conform het subsidiebesluit van 22 november 2013 en het MB tot uitvoering ervan. Deze bedrag worden steeds jaarlijks gepubliceerd op de website van Kind & Gezin via volgende link:

<https://www.kindengezin.be/nl/professionelen/sector/kinderopvang/subsidies-en-financieel>

→ Zie Excel document Subsidiebedragen → tabblad IKT bedragen

Indien de prijs voor de kosten van verzorgingsproducten, het gebruik en de afvalverwerking van wegwerpluiers zouden stijgen zullen deze 2 maand op voorhand gecommuniceerd worden.

### Ziekte dagen:

Ziekte dagen kunnen niet opgespaard of ingehaald worden "opvang reserveren = opvang betalen". Het is dus ook niet nodig om ziekenbriefjes binnen te brengen en deze dagen kunnen ook niet opgespaard worden om later terug in te halen. Men kan wel de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen inzetten.

### Fiscaal attest:

Villa Valentijn zorgt na het verlopen kalenderjaar voor een fiscaal attest. Hiermee kunnen de ouders een belastingvermindering bekomen voor de kosten gerelateerd aan de opvang van het kind. Dit attest vermeld het bedrag dat u effectief betaald hebt voor de opvang van uw kind waarop het aanwezig was, niet de factuurbedragen. Bijkomende kosten die aangerekend worden mogen niet op het fiscaal attest vermeld worden. Om dit attest in te dienen bij de F.O.D heeft het kinderdagverblijf het rijksregisternummer nodig van de ouders en het kind.

### Waarborg

De waarborg bedraagt € 250,00. Voor gezinnen met een laag inkomen als kenmerk voor financiële situatie kwetsbaar gezin geldt een waarborg van 50 EUR, waarop zij beroep kunnen doen mits voorlegging van het laatste aanslagbiljet van de belastingen waaruit blijkt dat het gezamenlijk belastbaar inkomen gelijk is of lager dan een jaarlijks door Kind&Gezin vastgesteld bedrag.

Zie: <https://www.kindengezin.be/nl/professionelen/sector/kinderopvang/subsidies-en-financieel>

➔ Zie Excel document Subsidiebedragen ➔ tabblad IKT bedragen

De waarborg is van toepassing voor de volgende verplichtingen van het gezin, die volgen uit de schriftelijke overeenkomst en het huishoudelijk reglement:

- naleven van de schriftelijke reservatie van een kinderopvangplaats;
- betalen van facturen;
- naleven van de opzegbepalingen.

De betaling van de waarborg gebeurt binnen de 5 dagen na ondertekenen van de overeenkomst. Het waarborgbedrag wordt gestort op de rekening van Villa Valentijn (IBAN BE29 0016 6729 0964). Het betalingsbewijs van de waarborg dient voorgelegd te worden bij de ondertekening van de schriftelijke overeenkomst en geldt ook als reservatie van de opvangplaats op de voorziene begindatum van opvang.

Zolang de waarborg echter niet betaald is, is de opvangplaats niet gereserveerd. Deze waarborg wordt bewaard op de rekening van Villa Valentijn tot het einde van de overeenkomst en tot alle openstaande facturen zijn betaald.

De waarborg wordt bij het einde van de opvangovereenkomst volledig terugbetaald als voldaan werd aan alle verplichtingen volgens deze overeenkomst en het huishoudelijk reglement, met name het naleven van de schriftelijke reservatie van een kinderopvangplaats; betalen van facturen; naleven van de opzegbepalingen.

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

De terugbetaling van de (al of niet volledige) waarborg zal uitgevoerd worden op het einde van de overeenkomst, wanneer alle openstaande facturen zijn betaald.





## **Inschrijving en opname (voorrang)**

Wanneer er meerdere opvangvragen zijn voor 1 plaats, geeft de organisator voorrang aan de wettelijke bepaalde voorrangsgroepen:

1. werk en/of opleiding
2. alleenstaanden
3. gezinnen met een laag inkomen
4. pleegkinderen
5. broers/zussen

Het volstaat dat een gezin voldoet aan één van de 5 kenmerken.

Er is absolute voorrang aan wie kinderopvang nodig heeft in het kader van de werksituatie. Dit geldt voor iedereen die werk zoekt, werk wil houden of een beroepsgerichte opleiding volgt.

Indien de planning dit toelaat krijgen broertjes en zusjes voorrang. Gelieve ons zo snel mogelijk op de hoogte te stellen indien u een broertje of zusje wenst in te schrijven.

Verder zal de inschrijving gebeuren in functie van het gewenste opvangplan van de ouders en wat mogelijk is voor onze interne planning. We werken niet met halve dagen, enkel met hele dagen. De oudste aanvragen (wie eerste bevestigd om effectief te willen inschrijven) zullen eerst behandeld worden. Er wordt niet gewerkt met een wachtlijst.

## **Brengen en afhalen van het kind**

Het opvangplan staat vermeld in de schriftelijke overeenkomst. In het belang van uw kind en de verzorgsters werken wij met een minimum van 2 dagen per week en vragen wij u zich aan de afgesproken dagen te houden.

Jullie mogen jullie kindje naar de opvang brengen op alle uren dat de opvang geopend is. Dat hoeft niet voor of na een bepaald uur te zijn.

Aangezien we niet werken met vastgelegde opvanguren, dienen de ouders ons te verwittigen van de afwezigheid ten laatste voor 9:00u. Bij niet verwittigen van een afwezigheid voor 9:00u (Het maakt niet uit of het een gerechtvaardigde of onrechtvaardigde afwezigheidsdag is.), word er € 20 aangerekend.

De afhaling van jullie kindje kan enkel gebeuren door personen die hiervoor aangemeld staan in ons systeem. De registratie gebeurt tijdens de inschrijving of wordt nadien verder aangevuld. De afhaler opent de deur dmv de kindcode via het klavier aan de inkom deur.

Indien jullie kindje wordt opgehaald door iemand anders dan de ouders, vragen we om ons hierover op voorhand schriftelijk te verwittigen. Indien de opvang niet op de hoogte is van een andere ophaler, of deze persoon niet geregistreerd staat in het systeem, behoudt de opvang het recht om het kindje in kwestie niet mee te geven. Indien deze situatie zich voordoet, nemen wij verder contact op met u.



## **Ziekte of ongeval van het kind**

De ouders dienen op voorhand te verwittigen als hun kindjes niet aanwezig zal zijn en dit ten laatste voor 9:00u. Bij niet verwittigen van een afwezigheid voor 9:00u (Het maakt niet uit of het een gerechtvaardigde of onrechtvaardigde afwezigheidsdag is.), word er € 20 aangerekend.

Stuur een WhatsApp bericht in de groep of bel het nummer +32 473 97 34 07

Ziekte dagen kunnen niet opgespaard of ingehaald worden "opvang reserveren = opvang betalen". Men kan wel de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen inzetten.

Wanneer uw kindje ziek is, kan het niet naar de opvang komen.

We moeten dit tot ons grote spijt heel strikt nemen, we beseffen dat het voor werkende ouders niet gemakkelijk is maar voor ons zijn de gezondheid en veiligheid van alle kindjes prioritair!

1 ziek kind = een halve opvang ziek, dit kunnen we echt niet verantwoorden.

Bij de volgende symptomen zal uw kindje niet toegelaten worden

- Diarree: 2x lopende of waterige ontlasting met of zonder koorts. Het kind wordt pas terug toegelaten als het 24 u klachtenvrij is.
- Braken: teruggeven van volledige voeding met of zonder algemeen slecht voelen. Eveneens pas terug toegelaten als het 24 u klachtenvrij is.
- Zware hoest: in combinatie met koorts, algemeen ziek of ademhalingsmoeilijkheden
- Koorts 38°C of hoger: Het kind wordt pas terug toegelaten als het 48u koortsvrij is.
- Oogontsteking (conjunctivitis): 24u klachtvrij voor toelating tot crèche

Tot onze grote spijt moeten wij hier zeer streng in op treden.

We verwijzen hiervoor naar het advies en regelgeving van Kind & Gezin.

Als een kind ziek wordt of een ongeval krijgt tijdens de opvang, worden de ouders onmiddellijk op de hoogte gebracht. Indien de ouders niet bereikbaar zijn, zullen wij contact opnemen met de noodnummer. In geval van een ernstig ongeval, een zorgwekkende toestand of er zich een levensbedreigende situatie voordoet, zullen wij handelen zoals beschreven in onze crisis procedure. Wij zullen onmiddellijk een dokter of hulpdienst verwittigen en vervolgens aansluitend de ouders op de hoogte brengen. De crisis procedure is op vraag, raadpleegbaar en inkijkbaar op het kinderdagverblijf.

We vragen jullie kindje onmiddellijk (max 1u) op te komen halen, daarom het belang van een noodnummer.



## Het gebruik van geneesmiddelen

Er is een meldingsplicht als uw kindje reeds enige vorm van medicatie kreeg toegediend. Wanneer uw kindje thuis reeds enige vorm van medicijnen heeft gekregen bent u verplicht dit te melden in het belang van jullie kindje!

Alle opdrachten voor het toedienen van medicijnen zal enkel gebeuren op medisch voorschrift.

## Veiligheid en begeleiding bij eventuele verplaatsingen

Bij ondertekening van het huishoudelijk reglement gaan de ouders ermee akkoord dat wij onaangekondigd gaan wandelen met hun kindje in de buurt van het kinderdagverblijf. Indien de ouders niet akkoord zijn hiermee, kunnen ze dit melden bij de verantwoordelijke van de opvang.

Uitstappen en verplaatsingen zoals wandelingen zullen steeds op een veilige manier georganiseerd worden. Tijdens dergelijke uitstappen zal de ratio (kindbegeleider / kind) steeds gerespecteerd worden. Kindjes zullen vast gemaakt worden in de wandelbus. De kindbegeleider die aanwezig is op de uitstap/verplaatsing is verantwoordelijk voor de veiligheid. Zij nemen ook steeds een GSM mee waardoor ze bereikbaar zijn indien de verantwoordelijke hen wil contacteren.

## Afwezigheid en extra aanwezigheid van het kind

### Gemelde afwezigheid:

Aangezien we niet werken met vastgelegde opvanguren, dienen de ouders ons te verwittigen van de afwezigheid ten laatste voor 9:00u. Bij niet verwittigen van een afwezigheid voor 9:00u (Het maakt niet uit of het een gerechtvaardigde of onrechtvaardigde afwezigheidsdag is.), word er € 20 aangerekend.

Stuur een WhatsApp bericht in de groep of bel het nummer +32 473 97 34 07

Ouders betalen het inkomenstarief voor de dagen die ze gereserveerd hebben in het opvangplan en voor eventueel extra afgesproken dagen.

- Voor collectieve sluitingsdagen van de opvang betalen ouders niet.
- Ze hebben recht op een aantal afwezigheidsdagen waarvoor ze niet betalen: gerechtvaardigde afwezigheidsdagen (respijtdagen).
- Zijn de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen (respijtdagen) op en komt het kind niet op een gereserveerde dag? Dan betalen ouders voor de ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen het **maximumtarief** (2024: € 34,64).

### Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen (respijtdagen)

Het kind mag een aantal dagen afwezig zijn, zonder dat de ouder moet betalen. Bijvoorbeeld:

- het kind is ziek (een doktersattest is niet nodig);
- de ouder heeft een dag verlof;
- het kind gaat een dag naar de grootouders.

De sluitingsdagen van de opvang tellen niet mee voor de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen.

### Aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen (respijtdagen) bij een voltijds of deeltijds opvangplan

Komt het kind voltijds (5 dagen per week, meer dan 5 uur per dag)? Dan krijgt het 18 gerechtvaardigde afwezigheidsdagen per kalenderjaar. Komt het kind minder naar de opvang? Dan wordt het aantal dagen verhoudingsgewijs berekend.

Indien het eerste of het laatste opvangjaar geen volledig kalender jaar is, wordt het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen verhoudingsgewijs aangepast.

Alsook bij vroegtijdig einde van de overeenkomst, wordt het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen verhoudingsgewijs aangepast.

- Voorbeeld 1: het kind komt halftijds naar de opvang voor een volledig kalenderjaar. De ouder krijgt minimum 9 dagen (=  $18/2$ ).
- Voorbeeld 2: het kind start op 1 april voltijds in de opvang. De ouder krijgt minimum 13,5 dagen (=  $9/12 \times 18$ ).

Aangezien we niet werken met vastgelegde opvanguren, dienen de ouders ons te verwittigen van de afwezigheid ten laatste voor 9:00u. Bij niet verwittigen van een afwezigheid voor 9:00u (Het maakt niet uit of het een gerechtvaardigde of onrechtvaardigde afwezigheidsdag is.), word er € 20 aangerekend.

### Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen

Zijn de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen opgebruikt? Dan starten de ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen.

Hiervoor wordt het **maximumtarief** (2023: € 34,64) aangerekend (ook als een kind op dezelfde dag een halve dag aanwezig en een halve dag afwezig is)

Aangezien we niet werken met vastgelegde opvanguren, dienen de ouders ons te verwittigen van de afwezigheid ten laatste voor 9:00u. Bij niet verwittigen van een afwezigheid voor 9:00u (Het maakt niet uit of het een gerechtvaardigde of onrechtvaardigde afwezigheidsdag is.), word er € 20 aangerekend.

### Wat bij ongeplande aanwezigheid:

Extra dagen dienen steeds schriftelijk aangevraagd te worden en zijn afhankelijk van de actuele bezetting van de dag in kwestie. Deze worden aangerekend conform het gebruikelijke tarief.

## **Rechten van het gezin**

### **Wennen**

Het gezin heeft het recht om het kind te laten wennen in de kinderopvanglocatie, bij de start van de opvang of na een lange afwezigheid van het kind.

Wennen is in het Vergunningsbesluit gedefinieerd als “het geleidelijk aan laten verlopen van de overgang van het thuismilieu van het kind naar de kinderopvanglocatie waarbij er extra aandacht is voor de wisselwerking tussen de kinderen, de gezinnen en de kinderbegeleiders en voor de uitwisseling met de gezinnen”.

Voor de start van de opvang zal er een start mail verstuurd worden aan de ouders om enkele praktische aandachtspunten mee te geven. Er zal ook extra informatie opgevraagd worden met betrekking tot de gewoontes van het kindje in kwestie. Het is belangrijk dat de ouders vooraf goede informatie geven met betrekking tot voeding en slaapschema's of slaap gewoontes. Daarnaast ook wat het kind leuk vindt of wat niet. Op deze manier kan het wennen van het kind en de overgang van de thuissituatie naar de opvang zo vlot mogelijk verlopen.

We plannen 3 wenmomenten in overleg met de ouders. Deze dienen steeds gepland te worden voor de aanvang van het opvangplan. We starten meestal met korte dagen om het wenproces geleidelijk aan te laten verlopen. Liefst met een voedingsmoment bij zodat uw kindje zo goed mogelijk kan wennen aan de verzorgsters. In geval van lange afwezigheid kan er overlegd worden of wennen opnieuw nodig is. Er wordt overlegd of er iets is gewijzigd in het voeding en slaapschema. De wenmomenten verlopen zonder de ouders.

De 3 wenmomenten worden conform het reguliere IKT tarief aangerekend.

### **Toegang tot alle ruimtes waar het kind opgevangen wordt**

Het gezin heeft het recht op toegang tot alle ruimtes waar het kind opgevangen wordt. Het is echter niet de bedoeling dat ouders en/of broertjes en zusje mee binnen komen in de speelruimte bij het afzetten van hun kindje, dat zou verwarrend zijn voor de andere kindjes in de opvang. U kan het afscheid best kort houden, uiteraard is er voldoende ruimte om opmerkingen of aandachtspunten mee te geven met betrekking tot de zorg van uw kind.

Rondleiding van ouders die interesse hebben om hun kindje in te schrijven, kunnen doorgaan na het maken van een afspraak. Voor de rust in het kinderdagverblijf te bewaren en de dagelijkse werking niet te verstoren worden de rondleidingen en bezoeken steeds gepland op weekdays na sluiting van het kinderdagverblijf.

## Klachten

De gezinnen hebben het recht om klachten te uiten.

- Eventuele klachten dienen ons zowel mondeling als schriftelijk, per e-mail meegedeeld te worden. U zal dan een klachtenformulier doorgestuurd krijgen welke u kan invullen terugbezorgen zodat wij uw klacht kunnen behandelen. Hiervoor verwijzen we tevens naar onze klachtenprocedure. De klachtenprocedure is op vraag, raadpleegbaar en inkijkbaar op het kinderdagverblijf.

Na ontvangst van uw klacht zullen wij deze intern registreren. Vervolgens zullen wij deze onderzoeken en eventuele corrigerende maatregelen treffen. Tot slot zullen wij hierover transparant communiceren naar u toe.

- Eventueel kan u ook terecht bij Opgroeipunt.  
Het gezin kan ook klacht indienen bij:  
Opgroeipunt  
Telefoonnummer 078 170 000  
Contactformulier op [opgroeien.be/opgroeipunt](https://opgroeien.be/opgroeipunt)  
Opgroeipunt, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel
- Voor een klacht over de privacy van persoonsgegevens:  
<https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/acties/klacht-indienen>



## Privacyverklaring ouders

### Identiteit

Villa Valentijn 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 (neem deze info enkel op als je subsidies krijgt);
- de kinderopvangtoeslag

### Rechtsgrond

#### **Voor kinderopvang van baby's en peuters**

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.

We verwerken jouw persoonsgegevens in het kader van artikel 52 van het decreet tot regeling van de toelagen in het kader van het gezinsbeleid. Hierin staat welke gegevens we nodig hebben.

#### **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 [hallo@villavalentijn.be](mailto:hallo@villavalentijn.be)

### Bewaarperiode

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

Hoe lang bewaar je gegevens in je kinderopvang?

*Worden 10 jaar bijgehouden:*

- ✓ Klachten
- ✓ Crisissituaties

*Worden 5 jaar bijgehouden:*

### **Het kind en zijn gezin**

- ✓ Medische gegevens van het kind
- ✓ Identificatiegegevens
- ✓ Gegevens over de vraag naar kinderopvang
- ✓ Gegevens over het gebruik van de kinderopvanglocatie door gezinnen
- ✓ Financiële gegevens en gegevens over de gezinssituatie
- ✓ Gegevens over de maatschappelijke kwetsbaarheid

### **Organisatoren, verantwoordelijken, kinderbegeleiders en andere medewerkers**

- ✓ Attest medische geschiktheid en uittreksel uit het strafregister
- ✓ Identificatiegegevens, opleidingsgegevens en draagkrachtgegevens

### **Elke meerderjarige persoon die in de kinderopvanglocatie direct contact heeft met de opgevangen kinderen**

- ✓ Attest medische geschiktheid en uittreksel uit het strafregister

### 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 Kind en Gezin, Zorginspectie.

### 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.





### Beeldmateriaal

Wij zullen af en toe foto's of video's posten op onze Facebook account: "Onze Valentijntjes" en/of onze beveiligde/gesloten groep "Villa Valentijn". Het is altijd fijn als onze posts en activiteiten regelmatig geliked worden. Indien u liever heeft dat er geen foto's van uw kindje op de pagina komen mogen jullie dit steeds laten weten. Dergelijk beeldmateriaal zal uitsluitend gebruikt worden om ouders te laten meevolgen hoe hun kindje de dag in de opvang beleeft.

Indien er foto's of video's voor andere doeleinden zouden gebruikt worden, of zouden gepubliceerd worden op de website of andere publieke sociale media kanalen, zal hiervoor specifiek toestemming gevraagd worden aan de ouders. De ouders kunnen dit uiteraard ten allen tijde weigeren.

### Communicatiekanalen

De communicatie met de ouders, met betrekking tot de zorg van de kindjes verloopt bij voorkeur en in hoofdzaak via het ouderportaal. Uiteraard is er ook ruimte om informatie of het dagverloop mondeling te communiceren bij de op en afhaal moment. Indien er berichtjes worden gestuurd door de ouders aan de verantwoordelijke zullen de berichtjes met betrekking tot de zorg van de kindjes worden gecommuniceerd aan de medewerkers.

### Meer weten

De privacyverplichtingen zijn opgelegd door Europa. Kind en Gezin is geen expert in deze regelgeving. Voor mee info kan je terecht bij [de Privacycommissie](#).



## Informatie over

### Verzekering

#### **Verzekering BA en lichamelijke schade en ongevallen van de opgevangen kinderen:**

- Polis nr.: 7.A41.272
- Verzekeringsmaatschappij:  
Baloise Belgium NV  
Maatschappelijke zetel: City Link, Posthofbrug 16, 2600 Antwerpen  
Hoofdzetel: Koning Albert II-laan 19, 1210 Brussel

Een attest van brandveiligheid, is aanwezig op de kinderopvanglocatie

Wij kunnen niet aansprakelijk gesteld worden voor verlies of beschadiging van persoonlijke spullen, alle persoonlijke spullen moeten daarom ook allemaal getekend worden.

### Inlichtingenfiche van het kind

Bij inschrijving krijgt ieder gezin een inlichtingenfiche doorgestuurd. In die fiche staan persoonlijke gegevens van het kind en het gezin. Deze worden verwerkt in het digitaal systeem en zijn te allen tijde inkijkbaar door de ouders.

**Waar dient dit fiche voor:** Dit fiche zorgt ervoor dat de organisatie en de begeleiders op de hoogte zijn van de persoonlijke noden en informatie van het kind.

**De gegevens die wij hier in opnemen:** alle informatie over het kind. Bv. Contact en adres gegevens van de ouders, wie haalt het kind af? Wie contacteer je bij ziekte? Info over allergieën, ... (zie inlichtingenfiche) Het is de verantwoordelijkheid van de ouders, de opvang schriftelijk op de hoogte te brengen van alle wijzigingen of aanvullingen die vermeld staan in deze fiche. Bij inschrijving van het kindje, zullen alle gegevens van de inlichtingenfiche worden verwerkt en opgenomen worden in het digitaal computersysteem. Vanaf dan zullen eventuele aanpassingen of aanvullingen rechtstreeks hierin verwerkt worden.

Zie inlichtingenfiche: "Villa\_Valentijn\_Inlichtingenfiche\_Leeg.xltx"

### Aanwezigheidsregister

In de kinderopvanglocatie is er een digitaal aanwezigheidsregister. In het aanwezigheidsregister wordt per dag bewaard welk kind aanwezig is met de tijd van aankomst en vertrek. De tijdsaanduiding wordt genoteerd met uren en minuten zodat er achteraf geen discussie ontstaat over de totale aanwezigheidsduur per opvangdag. De ouders registreren zelf de aankomst en vertrek via het ingeven van de kindcode via het klavier aan de inkomdeur. Ook als de deur reeds geopend is dient U de kindcode in te tikken.

### Kwaliteitshandboek

De opvang heeft een kwaliteitshandboek.

Het kwaliteitshandboek, inclusief alle procedures zijn digitaal raadpleegbaar op de computers van het kinderdagverblijf en via de cloud.

Al deze documenten worden zowel digitaal als manueel ter beschikking gesteld van de zorginspectie en Kind en Gezin.



## Wijziging van het huishoudelijk reglement

Het huishoudelijk reglement zal bij inschrijving van jullie kindje ondertekend worden waarvan een exemplaar in Villa Valentijn zal blijven.

Elke wijziging van het huishoudelijk reglement, ook als deze niet in het nadeel van de contracthouder is, wordt schriftelijk meegedeeld en dient 'voor ontvangst en kennisneming' ondertekend te worden door de contracthouder.

Elke wijziging in jouw nadeel, zoals bijvoorbeeld een aanpassing van het prijsbeleid, 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 gebracht werd.

Verplicht toe te passen bepalingen (bv regelgeving) moeten niet 2 maanden op voorhand meegedeeld worden.



## **Tot slot**

We proberen de eigenheid van het kindje en de ouders te respecteren daarom is het belangrijk dat we steeds proberen om het kind te begrijpen en vinden we het belangrijk om de mening van de ouders te horen.

Wij willen uw kindje geborgenheid en veiligheid geven vandaar dat we een aantal afspraken maken rond veiligheid, troosten, samenspelen.

We willen uw kindje aanmoedigen en stimuleren om een stapje verder te zetten. We geven hen ook de kans om zelf hun probleempjes op te lossen.

## **Datum en Ondertekening**

Voor ontvangst en kennisneming.

Datum:

De ouders (naam + handtekening)