



Organiserend bestuur en contactpersoon

Het kinderdagverblijf Lilibaert is een zelfstandige eenmanszaak gerund door Marie-Lies Desodt.

Contactgegevens :

Naam : Marie-Lies Desodt

Adres : Minister Liebaertlaan 59 te 8500 Kortrijk

Telefoon : 0468/215.448

Email : info@lilibaert.be

Ondernemingsnummer : 0545.820.780

Vergunningsnummer : 910021310

De leidinggevende coördineert de activiteiten, heeft de leiding over het personeel en onderhoudt het contact met de ouders, de externe instanties en derden en is te bereiken in het kinderdagverblijf van maandag tot en met vrijdag tussen 07.30 en 18.30 uur (18u00 op vrijdag) of op afspraak.

De contactgegevens van het kinderdagverblijf zijn :

Naam : Lilibaert

Adres : Minister Liebaertlaan 59 te 8500 Kortrijk

Telefoon : 0468/215.448

Contactgegevens van Kind en Gezin, agentschap Opgroeien :

Adres : Hallepoortlaan 27 te 1060 Brussel

Telefoonnummer Kind en Gezin-lijn : 078/150.100

Contactformulier : <http://www.kindengezin.be/nl/contact>

Doelgroepomschrijving

Het kinderdagverblijf richt zich op kinderen van 0 tot 3 jaar die nog niet naar de basisschool gaan. Alle kinderen zijn welkom bij ons.

Verzekering

Het kinderdagverblijf heeft een verzekering voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor het personeel en de kinderen, alsook een verzekering tegen lichamelijk ongevallen voor de opgevangen kinderen afgesloten. De opvang organiseert geen verplaatsingen.

Aangifte van schade of ongevallen moet binnen de 24 uur na de feiten gebeuren aan de leidinggevende of haar vervanger. De leidinggevende brengt de verzekeringsinstelling op de hoogte.

Verzekeringsmakelaar : Callant bvba, Kapellestraat 113, 8020 Oostkamp
Verzekeringsmaatschappij : AXA BELGIUM, Troonplein 1, 1000 Brussel
Polisnummer : 010.720.178.020

Bereikbaarheid in noodgevallen

In geval van nood is de leidinggevende buiten de openingsuren van het kinderdagverblijf steeds bereikbaar op het GSM-nummer 0468/215.448.

Opnamebeleid

Als er geen vrije plaats is in ons kinderdagverblijf, wordt je opvangvraag op een wachtlijst genoteerd. Op de wachtlijst noteren wij volgende gegevens: naam, adres, telefoonnummer, vermoedelijke opvangdatum, geboortedatum of vermoedelijke bevallingsdatum, zusje of broertje aanwezig.

Wanneer een plaats vrijkomt, wordt op basis van een aantal objectieve criteria beslist aan wie de plaats wordt toegekend.

In ieder geval wordt voorrang gegeven aan:

- kinderen die al een zusje of broertje in de opvang hebben
- werkende ouders
- opvang omwille van pedagogische motieven
- alleenstaande ouders.

Wanneer we je bij je opvangvraag geen zekerheid kunnen geven over een plaats, zullen we je uiterlijk 1 maand voor de gewenste startdatum definitief uitsluitel geven.

Openingsdagen en openingsuren

Het kinderdagverblijf is open van maandag tot vrijdag van 7u30 tot 18u30 (op vrijdag tot 18u00). Flexibiliteit hierbuiten is mogelijk mits afspraak op voorhand tussen de ouders en de verantwoordelijke.

Het kinderdagverblijf is jaarlijks 3 maal gesloten voor vakantie, namelijk met Pasen (1week), de zomerperiode (3weken) en Kerst (2weken). Het

kinderdagverblijf maakt uiterlijk op 31 december de vakantiedata van het volgende jaar bekend via mail.

De kalender met de sluitingsdagen (eventuele brugdagen) en de vakantieperiodes is steeds beschikbaar op het infobord in de inkom van de opvang.

Bijkomende uitzonderlijke sluitingsdagen zullen worden megedeeld minstens één maand vooraf via mail. Een exceptionele sluiting door onvoorziene omstandigheid is nooit uitgesloten.

Intern werkingskader

Principes van ons pedagogisch beleid

Onze missie : We organiseren een kwalitatieve opvang en bieden kinderen tussen 0 en 3 jaar alles aan wat ze nodig hebben om zich spelenderwijs te ontwikkelen.

We werken nauw samen met de ouders om zo tot een positieve en maximale ontplooiing van de kinderen te komen. We zorgen voor een veilige omgeving en een huiselijke sfeer waar kinderen genieten van het kind zijn.

Bij Lilibaert krijgt ieder kind de mogelijkheid om op een plezierige manier te leren en sociaal te worden op basis van waarden en dagelijks gevoel van welzijn. We willen een veilig, kindvriendelijk klimaat scheppen dat de ontwikkeling van de kinderen bevordert, dit op lichamelijk, cognitief, sociaal-emotioneel, communicatief, creatief en moraal vlak.

Bijzondere aandacht wordt besteed aan :

Individualisering : Elk kindje wordt als individu aanzien met zijn eigen persoonlijkheid en talenten. We geloven dat wanneer de sterktes van de kinderen in het licht gezet worden dit het zelfvertrouwen stimuleert.

Zelfredzaamheid : We stimuleren de kinderen zo veel mogelijk om zelf dingen te doen, zelf dingen te proberen, bv tijdens eetmomenten, bij de verzorgingsmomenten en terwijl ze helpen met bepaalde taakjes in de dagelijkse routines.

Structureren : Door het toepassen van een vaste dagindeling en het aanbieden van een vaste ordening van de opvang, geven we aan de kinderen een houvast wat hun gevoel van zekerheid en veiligheid vergroot. Zo voelen ze zich vrij om op onderzoek uit te gaan en ervaringen op te doen.

Bewegingsvrijheid : We zorgen voor een veilige ruime omgeving waar kinderen zich vrij kunnen bewegen, dit zowel binnen als buiten.

Belonen en straffen hoort ook bij het opvoeden van kinderen. Als begeleiders gaan we het positieve gedrag van de kinderen zo vaak mogelijk gaan bekrachtigen. Onze visie : Met belonen bereik je meer dan met straffen. Kinderen die daarentegen herhaaldelijk negatief gedrag

vertonen en zo de sfeer in de groep verstoren zullen worden afgezonderd en zich leren verontschuldigen.

Het kinderdagverblijf gebruikt een kindvolgsysteem om de ontwikkeling van elk kind individueel in kaart te brengen. Zo kunnen we als begeleiders onze aanpak nog beter afstemmen op wat elk kind voor zijn of haar ontwikkeling nodig heeft en het welbevinden en de betrokkenheid gaan bevorderen.

Het zelfevaluatie-instrument MemoQ wordt periodiek gebruikt om onze werking kwaliteitsvol te blijven stimuleren.

De kinderen verblijven allemaal samen in een verticale leefgroep, baby's, kruipers en peuters van +/- 3 maanden tot ze naar de basisschool gaan. De leidinggevende stelt voor bepaalde activiteiten groepen samen, in overleg met de begeleidsters. Zij houdt hierbij rekening met de aard en ontwikkelingsfase van het kind.

Principes voor onze samenwerking met ouders en kinderen

De leidinggevende en alle andere medewerkers willen nauw met je samenwerken. Zij informeren je over het verloop van de opvang en de pedagogische aanpak. Zij houden je op de hoogte van de vorderingen van je kind. Er is regelmatig overleg over de aanpak van je kind. We nodigen je uit om te praten over je kind en zijn eigenheden. Op die manier kunnen we ons in de opvang afstemmen op de individuele noden van jouw kind. Je kan met je vragen over de gezondheid, de ontwikkeling en de activiteiten van je kind terecht bij de begeleiders en de leidinggevende. Een individueel oudercontact om de evolutie van je kind te bespreken kan steeds aangevraagd worden.

Elk jaar wordt er aan de hand van een ouderenquête getoetst naar de tevredenheid van elk gezin over de werking van de opvang.

Het kinderdagverblijf organiseert jaarlijks een bijeenkomst om de verbinding tussen de ouders te creëren.

Om ons aanbod zo goed mogelijk af te stemmen op de ontwikkelingsnoden van je kind letten wij op de motorische, sociale, emotionele, verstandelijke en taalontwikkeling van je kind.

Het basisprincipe van ons kinderdagverblijf is dat we respect hebben voor elk kind, voor zijn eigenheid en zijn persoonlijkheid. We zorgen voor een stimulerende omgeving met speelgoed en activiteiten die aangepast zijn aan de leeftijd en de interesses van de kinderen, waardoor je kind geboeid en betrokken bezig kan zijn. Tegelijkertijd zorgen we voor geborgenheid, we bieden overzichtelijke structuur en regelmaat en we respecteren het ritme van het kind, met het oog op het welbevinden van elk kind.

Het kinderdagverblijf beschikt over een leuk en bekwaam team begeleiders die beantwoorden aan de vereisten van Kind en Gezin. Alle medewerkers volgen ook bijscholing, minimum 1 dag per werkjaar.

De opvang werkt met een software programme op maat : D-care. Het systeem registreert de tijd van aankomst en vertrek van de kinderen. Op elk moment van de dag hebben we zo een reëel beeld van welke kinderen aanwezig zijn, ons aanwezigheidsregister. Ook de verschillende verzorgingen die de kinderen in de loop van de dag zullen krijgen worden geregistreerd. De ouders ontvangen dagelijks bij het vertrek uit de opvang een elektronisch verslag met een samenvatting hiervan. De mail bevestigt automatisch de aanwezigheid van een kind in de opvanglocatie.

Principes voor onze samenwerking met externen

Ons kinderdagverblijf wil geen eiland zijn. We hebben geregeld contacten met het lokaal beleid en andere opvangpartners binnen onze stad om van elkaar te leren of om flexibele opvang in deze streek te coördineren.

We hebben er als opvanglocatie voor gekozen om ondersteund te worden door Felies/Mentes. Zij helpen ons het beleidsvoerend vermogen van de opvang in kaart te brengen om zo de kwaliteit hoog te houden.

Agentschap Opgroeien en Zorginspectie houden toezicht op het naleven van onze vergunnings- en subsidievoorwaarden.

De inspectierapporten zijn online beschikbaar via :

www.departementwvg.be/zorginspectie-inspectieverlagen-en-openbaarheid

Via www.opgroeien.be/kinderopvangzoeker kunnen eventuele aanmaningen en bestuurlijke maatregelen van Opgroeien opgevolgd worden.

Een plan van aanpak zal indien nodig na een inspectie gecommuniceerd worden naar de ouders toe.

Begeleiding bij eventuele verplaatsingen

Voor kinderen kan het leuk, uitdagend en leerzaam zijn om de nabije omgeving te ontdekken en daarom gaan we soms op stap met de bolderkar. Met een klein groepje van maximum 5 kinderen en 1 begeleidster maken we een ommetje in de buurt. Als je bezwaar hebt kun je dit bij de verantwoordelijke aangeven.

De begeleidster draagt op verplaatsing een fluohesje. Er wordt steeds toestemming gevraagd aan de ouders voor vertrek via het Whatsapp-groepje.

Wederzijdse afspraken tussen ouders en kinderdagverblijf

Opvangplan

De startdatum van de opvang en de individuele dag- en uurregeling worden in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd (minimum van 3 volle opvangdagen). Deze is zowel bindend voor de ouders als voor het kinderdagverblijf.

Wanneer je het opvangplan wilt wijzigen, neem je contact op met de verantwoordelijke om een nieuw opvangplan op te stellen. Elke wijziging in deze dag- en uurregeling wordt schriftelijk vastgelegd tussen de ouders en de leidinggevende.

Wennen

Een kindje die de opvang start heeft het recht op wennen. Samen met jullie de ouders bespreken we hoe we de overgang van thuis naar de opvang geleidelijk aan gaan laten verlopen, informatie wordt uitgewisseld en de wederzijdse verwachtingen besproken. Voor de effectieve start komen jullie met het kindje naar de opvang en kunnen jullie samen op ontdekking. Indien jullie dit wensen kan het kindje, zonder extra kost, al eens een halve dag naar de opvang komen op zo de sfeer op te snuiven.

Wanneer je kind na een langere ziekteperiode of vakantie terug naar de opvang gaat, is het ook mogelijk om te wennen en de overgang geleidelijk aan weer op te bouwen.

De Breng- en haalmomenten

Als ouder heb je toegang tot alle lokalen waar je kind verblijft.

Binnen de afgesproken dag- en uurregeling mag je je kind op elk moment brengen of afhalen. Let wel, eens opgepikt, kan een kindje die dag niet meer opnieuw inspringen. Om de rust van de peuters niet te verstoren vragen we je wel om je peuter bij voorkeur niet af te halen tijdens het middagdutje van 13 tot 15 uur.

Tijdens de breng- en haalmomenten kan je (schriftelijke of mondelinge) informatie uitwisselen met de begeleidsters of de leidinggevende.

Je moet je kind ten laatste 5 minuten voor sluitingstijd afhalen. Bij laattijdig afhalen krijg je een verwittiging. Voor flexibiliteit na 18h30u wordt 15,00€ per begonnen halfuur aangerekend. Bij herhaaldelijk laattijdig afhalen zonder verwittiging zullen wij je vragen om een andere oplossing te zoeken. Indien je niet meewerkt, kan dit leiden tot het beëindigen van de opvang.

Het kinderdagverblijf vertrouwt de kinderen alleen toe aan de personen die uitdrukkelijk worden vermeld op de inlichtingenfiche. Je verwittigt vooraf schriftelijk de leidinggevende wanneer iemand anders je kind komt afhalen. Op het moment van het afhalen zal aan deze persoon een identiteitsbewijs gevraagd worden. Indien de leidinggevende niet op voorhand werd ingelicht, zal eerst telefonisch contact opgenomen worden met de ouders, alvorens het kindje te laten vertrekken met een derde.

Wanneer er in de loop van de opvang een wijziging is in de verblijfsregeling van je kind (bv. bij echtscheiding), dan moet je dit onmiddellijk melden aan de leidinggevende. Gelieve een kopie van de overeenkomst inzake hoederecht te bezorgen aan de verantwoordelijke, zo zal een aanpassing in de overeenkomst gemaakt worden.

Invulformulier met kindgegevens

Wij vragen je om bij de instap een inlichtingenfiche in te vullen. Het document dat enkel intern wordt gebruikt bevat :

- De identificatiegegevens van het kind en de ouders;
- De bereikbaarheidsgegevens van de ouders en de behandelende arts;
- Specifieke aandachtspunten over de gezondheid en de manier van omgaan met je kind;
- De personen die het kind mogen ophalen.

Enige wijzigingen van gegevens (verhuizing, verandering van telefoonnummer,...) vermeld op de inlichtingenfiche worden schriftelijk medegedeeld aan de leidinggevende.

Voeding

's Morgens zorgt het kinderdagverblijf niet voor een ontbijt. We verwachten dat de kinderen thuis ontbijten. Wanneer het op voorhand besproken is met de leidinggevende kunnen we, in uitzonderlijke situaties, wel voor een ontbijt zorgen.

Ons kinderdagverblijf zorgt tijdens de dag voor maaltijden die aangepast zijn aan de leeftijd van jouw kind. De maaltijden worden vers gemaakt en er worden seizoensproducten gebruikt voor de bereidingen. De samenstelling van het menu en van de bereiding gebeurt onder toezicht van de leidinggevende. Het menu van de dag hangt uit in het kinderdagverblijf.

Wanneer je kind een dieet moet volgen zoals bv. een glutenvrij dieet , of wanneer je speciale wensen hebt zoals bv. vegetarisch voedsel, zal het kinderdagverblijf hieraan in de mate van het mogelijke tegemoetkomen. Gelieve hierover afspraken te maken met de leidinggevende.

Flesvoeding voor baby's dient door uzelf meegebracht te worden en dit in een nog gesloten verpakking, alsook de lege papflessen. Voor de mama's die borstvoeding geven kan ook de moedermelk meegebracht worden of ter plaatse toegediend worden.

Bijzondere dieetproducten dien je zelf mee te brengen. Je bezorgt het kinderdagverblijf informatie over het product, de bereidingswijze en de nodige medische achtergrondinformatie.

Kleding en verzorging

We vragen om reservekleding en kledij om buiten te spelen mee te brengen, alles voorzien van de naam van uw kind. Elk kind heeft een eigen bakje en haakje om persoonlijke spulletjes op te bergen. Wij vragen u om een fopspeen op de kinderopvang te laten. Ter plaatse heeft uw kind in de herfst- en winterperiode stevige pantoffels nodig die voldoende steun geven aan hun voetjes.

De luiers, doekjes en verzorgingsproducten voor je kind zijn inbegrepen in de prijs. Wanneer je kind bijzondere verzorgingsproducten nodig heeft, breng je die zelf mee.

Vaccinaties

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

Ook lopen andere kinderen en personeelsleden in de opvang het risico om besmet te worden. Dit is vooral gevaarlijk voor baby's die nog niet gevaccineerd werden of voor zwangere vrouwen.

Opvang van een ziek kind

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

Een kind dat niet te ziek is, kan in het kinderdagverblijf terecht wanneer de leidinggevende akkoord is. Beoordeel zelf de algemene toestand van je kind of het kan meedoen aan de normale activiteiten in de opvang, hou zeker ook rekening met besmettingsgevaar voor andere kinderen, geef het kinderdagverblijf informatie over eventuele medicatie en verzorging, laat je telefoonnummer achter en zorg ervoor dat je steeds telefonisch

bereikbaar bent. We vragen je met aandrang om ook niet onmiddellijk zichtbare medische problemen te signaleren aan de leidinggevende, vooral wanneer er om die reden bijzondere waakzaamheid nodig is of wanneer er eventueel gevaar kan zijn voor de gezondheid van andere kinderen en de begeleiders.

De leidinggevende neemt de beslissing of je kind al dan niet naar de opvang kan. We denken hierbij aan het belang van jouw kind, en ook aan het belang van de andere opgevangen kinderen en de extra werklust die de zorg voor een ziek kind met zich meebrengt.

Het kinderdagverblijf zal weigeren om je kind op te vangen als :

- je kind te ziek is om aan de normale activiteiten in de opvang deel te nemen
- je zieke kind teveel aandacht en zorg nodig heeft, zodat de veiligheid en de gezondheid van de andere opgevangen kinderen niet meer kan gegarandeerd worden
- je kind heeft een of meerdere van de volgende symptomen:
 - Diarree: bloederige ontlasting of verandering van stoelgangpatroon met 3 waterige ontlastingen in de laatste 24 uur. Opgelet: wanneer de diagnose 'peuterdiarree' wordt gesteld, mag het kind wél naar de opvang komen.
 - Braken: 2 of meer keer tijdens de laatste 24 uur, tenzij wordt vastgesteld dat het braken niet veroorzaakt wordt door een besmettelijke ziekte en er geen gevaar voor uitdroging bestaat.
 - Bloedbraken
 - Ademhalingsmoeilijkheden of ademnood
 - Koorts boven de 38°C die samengaat met keelpijn of braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode huiduitslag.
 - Huiduitslag in combinatie met koorts of een verandering in het gedrag. Het kind kan weer naar de opvang komen als een arts bepaald heeft dat het niet om een besmettelijke ziekte gaat.
 - Mondzweren met kwijlen, tenzij een arts bepaald heeft dat het niet besmettelijk is.
- je kind heeft een bepaalde besmettelijke ziekte waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen. Een lijst van veel voorkomende ziekten vind je op de site van Kind en Gezin (<https://www.kindengezin.be/nl/thema/gezondheid-en-vaccinatie/koorts-ziekte-en-medicatie/ziek>) of je belt naar de Kind en Gezin-lijn op het nummer 078 150 100. Je vind hier ook wanneer je kind terug naar de opvang kan komen.

Het kinderdagverblijf zal alle ouders verwittigen wanneer er een besmettelijke ziekte in de opvang is, zodat je weet dat er kans bestaat dat je kind met een besmetting in aanraking is gekomen. Om de privacy van de betrokken ouders en hun kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen steeds anoniem.

Regeling wanneer je kind ziek wordt of een ongeval krijgt tijdens de opvang

Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche over je kind in het kinderdagverblijf altijd volledig is. Geef veranderingen in de gegevens over de gezondheid van je kind, jouw telefoonnummers of de huisarts onmiddellijk door.

Wanneer je kind in de loop van de dag ziek wordt, neemt de leidinggevende contact op met jou om afspraken te maken over de eventuele medische opvolging. De kosten voor niet-dringende medische hulp zijn ten laste van de ouders. Bij koorts >38°C zullen we je vragen om je kind zo snel mogelijk op te halen.

Wanneer je kind ziek wordt en je bent niet bereikbaar, zullen we contact opnemen met de arts die verbonden is aan ons kinderdagverblijf, gelieve daarom enkele klevertjes van uw mutualiteit aan de leidinggevende te bezorgen, deze zullen worden bewaard in het dossier van de kindjes.

In bepaalde gevallen, wanneer het (levens)noodzakelijk is, zullen we onmiddellijk een arts en/of de hulpdiensten oproepen. Wanneer dit zou gebeuren, brengen we je zo snel mogelijk op de hoogte.

In ernstige gevallen verwittigen we de hulpdienst en/of wordt je kind naar het ziekenhuis gebracht. De kosten verbonden aan deze medische tussenkomsten zijn ten laste van de verzekering van het kinderdagverblijf.

Medicatie

Het kinderdagverblijf geeft nooit op eigen initiatief medicatie aan de opgevangen kinderen. Indien we achten dat dit nodig is, wordt er eerst met de ouders telefonisch contact opgenomen.

Veel klachten verdwijnen spontaan en moeten niet met een medicament behandeld worden. Sommige klachten, zoals koorts en pijn, zijn de eerste tekens van een beginnend belangrijk gezondheidsprobleem. Door medicatie te geven kan je een ziekte soms tijdelijk verdoezelen. Dat kan gevaarlijk zijn en kan de juiste diagnose bemoeilijken.

Wanneer je kind medicatie moet nemen, vragen we je om dat zoveel mogelijk thuis te doen. Wanneer er toch medicatie moet toegediend worden in de opvang, vragen we een doktersattest (of een bewijs van toedienen van de apotheek) met daarop:

- datum van het voorschrift
- naam van het kind
- naam van het medicament
- dosering van het medicament
- manier van toedienen
- tijdstip van toedienen
- duur van de behandeling

Je mag de voorgeschreven medicatie ook door de arts laten noteren in het kindboekje van Kind en Gezin of per mail laten versturen.
We noteren wanneer de medicatie is toegediend en zorgen voor de juiste bewaring.

Wanneer je kind behandeling met een aerosol nodig heeft, vragen we om ze thuis toe te dienen. We vragen dat je de behandelende arts verzoekt om een droge aerosol met voorzetskamer voor te schrijven, omdat dit beter geschikt is voor gebruik in de opvang.

Klachtenbehandeling

Wij nodigen je uit om bedenkingen en klachten onmiddellijk te bespreken met de begeleidsters of de leidinggevende. Samen zullen we trachten tot een oplossing te komen.

Je kan je klacht ook schriftelijk bezorgen aan de leidinggevende. We garanderen je dat elke klacht op een efficiënte, doeltreffende en discrete manier geregistreerd, behandeld en beantwoord wordt.

Hiervoor hebben we een klachtenprocedure: een stappenplan dat waarborgt dat klachten door ons serieus en afdoende worden behandeld.

Stap 1 : De schriftelijke klacht omvat tenminste:

- Naam, adres, telefoonnummer en e-mailadres van de klager
- Naam van het kind
- Datum waarop en feitelijke beschrijving van de gebeurtenis die plaatsvond
- Datum waarop de klachtenbrief is opgesteld/verzonden
- De reden/het doel waarom hierover een klacht wordt ingediend
- Een beschrijving van de handelingen al ondernomen om tot een oplossing te komen
- Een handtekening van de klager(s)

Stap 2 : De schriftelijke klacht afgeven aan de leidinggevende of per post naar het kinderdagverblijf opsturen.

Stap 3 : Binnen 1 week na ontvangst van de schriftelijke klacht ontvangen jullie van ons een schriftelijke bevestiging.

Stap 4 : Binnen 1 maand horen jullie van ons welke oplossing wij gevonden hebben, dit in samenwerking met jullie de ouders en de begeleiders.

Indien jullie van mening zijn dat je klacht ontoereikend beantwoord werd, kan je je wenden tot de klachtendienst van Kind en Gezin, Opgroeipunt.

Telefonisch op het nummer: 078 170 000 (elke werkdag, 8-20 uur)

Online contactformulier: opgroeien.be/opgroeipunt

Per brief: Opgroeipunt - Hallepoortlaan 27- 1060 Brussel

Naleving van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Het kinderdagverblijf, vertegenwoordigd door Marie-Lies Desodt, heeft verschillende persoonsgegevens van het gezin en het kind nodig.

Deze gegevens worden gebruikt voor:

- de klantenadministratie en facturatie (DaycareSolutions);
- de naleving van de vergunningsvoorwaarden voor kinderopvang;
- de ontwikkeling van een beleid;
- de kinderopvangtoeslag;
- onderaannemer 'Kids&Us'.

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 als eveneens in het kader van artikel 52 van het decreet tot regeling van de toelagen in het kader van het gezinsbeleid.

Als gezin heb je het recht om de gegevens van jou of je kind op elk moment in te kijken, te verbeteren, te laten verwijderen of de verwerking ervan te laten beperken. Je kan steeds een kopie van je persoonsgegevens vragen. Als je verandert van opvang, kan je vragen om jouw gegevens door te geven aan een nieuwe kinderopvanglocatie. Stuur daarvoor een e-mail naar info@lilibaert.be of bel op het nummer 0468/215.448.

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 onderaannemers, Kind en Gezin of Zorginspectie die deze persoonsgegevens verwerken. Ook onze medewerkers zijn op de hoogte van de privacyregels.

Je gegevens zullen worden vernietigd wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn voor de naleving van de toepasselijke regelgeving. Bij de bewaring wordt een onderscheid gemaakt tussen de periode waarin het dossier actief is en de periode waarin het passief wordt. Een dossier is actief zolang er van de verleende dienst gebruik gemaakt wordt. Een dossier die 12 maanden passief is, wordt automatisch vernietigd.

In het kinderdagverblijf maken wij soms foto's en video's om te tonen waar jullie kindje mee bezig is. Dit gebeurt tijdens verschillende gelegenheden zoals tijdens activiteiten, lesjes, eetmomenten,... Sommige van deze foto's en video's worden op onze sociale media gebruikt zonder namen van kinderen te vermelden. Toch vinden we het belangrijk om jullie toestemming te vragen voor het gebruik van dit beeldmateriaal van jullie dochter/zoon lief. Het is mogelijk dat jullie niet willen dat foto's en video's op internet verschijnen. Jullie mogen natuurlijk altijd terugkomen

op jullie gegeven toestemming. Het toestemmingsformulier ter ondertekening krijgen jullie mee bij de instap in het kinderdagverblijf.

Meer weten? <https://www.privacycommissie.be>

Financiële bepalingen

Bijdrage van het gezin

Er wordt een dagprijs van 36,43€ voor een volle opvangdag t.e.m. 10 uren en 23,46€ voor een halve opvangdag t.e.m. 5 uren aangerekend. De opvangprijs staat dus in verhouding tot de verblijfsduur van het kind in de opvang. Voor kinderen die meer dan 10 uren aanwezig zijn, wordt een supplement van 5,00€ per begonnen half uur aangerekend. Er is eveneens mogelijkheid tot flexibele opvang voor 7.30u en na 18.30u, hiervoor wordt 15,00€ per begonnen half uur aangerekend.

Gebaseerd op het aantal vaste opvangdagen van het kind wordt een maandelijks forfaitair bedrag aangerekend. Dit forfait dient 12 keer per jaar betaald te worden en kan jaarlijks worden aangepast volgens de gezondheidsindex. De 3 vakanties van de kinderopvang, namelijk met Pasen (1week), in de zomervakantie (3weken) en met Kerst (2weken) werden in het forfait verrekend.

Voor een volle opvangweek geldt :

$$\frac{36,43\text{€} \times 5 \text{ dagen} \times 46 \text{ weken}}{12 \text{ maanden}} = 698,24\text{€}$$

Het forfait wordt aangepast wanneer een kindje afwezig is omwille van ziekte. Afwezige dagen gestaafd door een doktersattest worden niet aangerekend. Voor bijvoorbeeld een voltijds kindje, in een maand die 21 opvangdagen telt, waar het kindje 3 dagen afwezig is op aanraden van de dokter, wordt volgende berekening gemaakt :

$$\frac{698,24\text{€} \times 18}{21} = 598,49\text{€}$$

In deze prijs is inbegrepen:

- opvang tussen 07u30 en 18u30 (maximum 10uren - vrijdag tot 18u00)
- verse warme maaltijd
- vieruurtje
- drankjes
- luiers en verzorgingsproducten
- persoonlijke tas van de opvang
- administratiekosten
- afvalverwerking
- knutselmateriaal

Voorschot

Om de inschrijving van je kind te bevestigen, vragen we een voorschot van 350€ te betalen op de rekening van van het kinderdagverblijf bij BNP Paribas, BE60 0018 5132 9670. Dit voorschot zal worden afgetrokken van de laatste factuur die u tegoed bent aan het kinderdagverblijf. Het kan alsook ingehouden worden in geval van openstaande facturen.

Sanctionerende vergoeding

Wanneer de factuur van de kinderopvang niet contant betaald wordt bij ontvangst wordt 1% intrest per week aangerekend waarbij iedere begane week telt voor een volle week.

Facturatie en betalingsregeling

Je ontvangt maandelijks een gedetailleerde factuur (eind van de maand). Je moet deze contant betalen, uiterlijk op de vervaldatum moet het bedrag op de rekening van de opvang zijn. Een correcte en tijdige betaling van de bijdrage is belangrijk en noodzakelijk voor een vlotte werking van de opvang.

Bij laattijdige betaling krijg je een schriftelijke herhaling.

Bij herhaalde laattijdige betaling of bij niet betaling zonder geldige reden, kan het kinderdagverblijf de opvang beëindigen. Het beëindigen van de opvang zal plaatsvinden wanneer de verschuldigde bijdrage van meer dan 2 maanden niet werd betaald.

Fiscaal attest

Het kinderdagverblijf verbindt zich ertoe je jaarlijks tijdig een correct ingevuld fiscaal attest te bezorgen. De FOD Financiën verbiedt het vermelden van de bijkomende bijdragen op het fiscaal attest.

Opzegmodaliteiten voor de ouders

De opvang kan beëindigd worden door dit schriftelijk te melden aan de leidinggevende.

Per post : Kinderdagverblijf Lilibaert, tav Marie-Lies Desodt, Minister Libaertlaan 59, 8500 Kortrijk

Per mail : info@lilibaert.be

De opzegtermijn bedraagt 1 kalendermaand en gaat in vanaf de 1e van de volgende maand. Indien de opzegtermijn niet wordt gerespecteerd, zal een opzegvergoeding aangerekend worden gelijk aan 1 maand volgens opvangplan. Enkel bij werkloosheid of wanneer de plaats onmiddellijk ingevuld wordt door een kind die op de wachtlijst staat, zal deze regel niet toegepast worden.

Opzegmodaliteiten voor de voorziening

Het kinderdagverblijf kan de opvang eenzijdig schorsen of beëindigen wanneer je het huishoudelijk reglement of de individuele overeenkomst niet naleeft of wanneer je geen gevolg geeft aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van het kinderdagverblijf.

De opzegging of schorsing worden per aangetekende brief meegedeeld met vermelding van de reden en de ingangsdatum.

Bij de inschrijving van het kind ontvang je een exemplaar van dit huishoudelijk reglement.

Het concrete bedrag dat je als ouder moet betalen, wordt vermeld in het contract.

Wijziging van het huishoudelijk reglement

Wijzigingen van het huishoudelijk reglement worden minstens 2 maanden voor de wijziging ingaat schriftelijk meegedeeld en voor ontvangst en kennisneming ondertekend door de contracthouder. Deze heeft het recht om binnen de twee maanden na kennisname van de wijziging, de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schadevergoeding. Het niet ondertekenen van de nieuwe versie van het huishoudelijk reglement staat gelijk aan het opzeggen van de samenwerking.

Ondergetekenden,

.....

en

verklaren op/..../..... kennis genomen te hebben van het huishoudelijk reglement bestaande uit 15 pagina's en zijn akkoord met de inhoud ervan.

Handtekening moeder,

Handtekening vader,

voor ontvangst
en kennisneming.

voor ontvangst
en kennisneming.