

## Huishoudelijk reglement kinderdagverblijf Klavertje 4

<b>1 ALGEMENE INFORMATIE</b> .....	2
1.1 Organisator.....	2
1.2 Team kinderdagverblijf.....	2
1.3 Telefoon in geval van nood .....	3
1.4 Kind en Gezin .....	3
<b>2 HET BELEID</b> .....	3
2.1 De aangeboden kinderopvang .....	3
2.1.1 Het pedagogisch beleid.....	3
2.1.2 Afspraken over eten.....	4
2.1.3 Afspraken over verzorging .....	5
2.1.4 Afspraken over opvolging van de kinderen .....	5
2.2 Inschrijving en opname.....	5
2.2.1. Inschrijving .....	6
2.2.2. Voorrangsregels .....	6
2.3 Wanneer breng en haal je jouw kind .....	6
2.4 Ziekte of ongeval van een kind .....	7
2.5 Medicatie .....	8
2.6 De veiligheid .....	9
2.6.1 Afspraken over slapen .....	9
2.6.2 Afspraken over verplaatsing.....	9
<b>3 PRIJS</b> .....	9
3.1 Hoeveel betaal je? .....	9
3.2 Individueel verminderd tarief.....	11
3.3 Prijs voor opvang .....	12
3.4 Principe opvang bestellen, is opvang betalen.....	12
3.4.1. Extra opvangdagen .....	12
3.4.2. Regeling afwezigheden .....	12
3.4.3. Wijziging opvangplan .....	13
3.5 Extra kosten.....	13
3.5.1 Kosten die te maken hebben met de opvang .....	13
3.5.2 Volgende zaken zijn niet inbegrepen in de kostprijs en breng je zelf mee ....	14
3.6 Hoe betaal je? .....	14
3.7 Fiscaal attest.....	15
<b>4 RECHT VAN HET GEZIN</b> .....	15
4.1 Je kind mag wennen .....	15
4.2 Ouders mogen altijd binnen .....	15
4.3 Je mag een klacht uiten .....	16
4.4 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer .....	16
<b>5 ANDERE DOCUMENTEN</b> .....	17
5.1 Verzekeringen .....	17
5.2 Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister .....	18
5.3 Kwaliteitshandboek .....	18
<b>6 WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST</b> .....	18
6.2.1. Opzegmodaliteiten voor het gezin.....	19
6.2.2. Opzegmodaliteiten voor de organisator .....	19
<b>7 TOT SLOT</b> .....	20

## 1 ALGEMENE INFORMATIE

### 1.1 Organisator

Het gemeentebestuur van Herzele is de organisator van het kinderdagverblijf "Klavertje Vier".

Gemeentebestuur Herzele  
Markt 20  
9550 Herzele  
Telefoon: 053/60.70.70  
Ondernemingsnummer: 0207.439.448

De contactpersoon van het organiserend bestuur is:

Hilde Van Impe  
Schepen Sociale Zaken  
Markt 20  
9550 Herzele  
e-mail: [hilde.vanimpe@herzele.be](mailto:hilde.vanimpe@herzele.be)

Kinderdagverblijf "Klavertje Vier"  
Tuinwijkstraat 4  
9550 Herzele  
Telefoon: 053/60.62.16  
E-mail : [kinderopvang@herzele.be](mailto:kinderopvang@herzele.be)

### 1.2 Team kinderdagverblijf

De dagelijkse leiding van het kinderdagverblijf "Klavertje Vier" is in handen van teamverantwoordelijke Roselien Vanderroost. Als verantwoordelijke coördineert zij de activiteiten, heeft de leiding over het personeel en onderhoudt het contact met de ouders, externe instanties en derden.

Je kan de verantwoordelijke telefonisch of per e-mail bereiken op volgende dagen/uren:

MAANDAG	van 09u00 tot 16u00
DINSDAG	van 09u00 tot 16u00
WOENSDAG	van 09u00 tot 16u00
DONDERDAG	van 09u00 tot 20u00
VRIJDAG	van 09u00 tot 12u00

Je kan ook langskomen op de volgende zitdagen (op andere dagen na afspraak):

WOENSDAG	van 09u00 tot 11u30
DONDERDAG	van 18u00 tot 20u00

Het kinderdagverblijf is open van 7 uur 's ochtends tot 18 uur 's avonds, van maandag tot en met vrijdag.

Tijdens de zomervakantie is het kinderdagverblijf drie weken gesloten, tevens zijn wij de week tussen Kerst- en Nieuwjaar gesloten. Elk jaar, in de loop van januari, krijg je een brief of e-mail met een overzicht van de sluitingsdagen van het kinderdagverblijf gedurende dat volledige jaar. De verlofregeling wordt tevens opgehangen aan de infozuil, die zich bevindt in de inkomhal van het kinderdagverblijf.

U kan steeds een overzicht van de sluitingsdagen opvragen bij de verantwoordelijke.

### 1.3 Telefoon in geval van nood

Als de opvang gesloten is kan je in geval van nood de teamverantwoordelijke opbellen op volgend telefoonnummer 0474 / 61 48 11.

Bel dit nummer enkel in uitzonderlijke noodgevallen.

### 1.4 Kind en Gezin

Het kinderdagverblijf "Klavertje Vier" heeft een vergunning en voldoet aan alle wettelijke voorwaarden.

Naam: Kind en Gezin  
Adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel  
Telefoon: 078 150 100

Via contactformulier op de website van Kind en Gezin  
<http://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp>

## 2 HET BELEID

### 2.1 De aangeboden kinderopvang

Het kinderdagverblijf voorziet in de opvang van kinderen tot de leeftijd dat het kind naar school mag. Het opvangplan wordt automatisch stopgezet bij de eerste instapmogelijkheid op school, nadat de kinderen de leeftijd van 2,5 jaar hebben bereikt, met uitzondering van een kind dat wegens persoonlijke ontwikkeling nog niet schoolrijp is. Hierover waakt de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf. Alle kinderen zijn welkom bij ons.

Het kinderdagverblijf wil alle kinderen opvangen en discrimineert niemand op basis van cultuur, afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging.

Het kinderdagverblijf kan, in de mate van het mogelijke, instaan voor de opvang van kinderen met specifieke zorgbehoeften die gepaste begeleiding krijgen en samen met andere kinderen worden opgevangen. Wij zorgen ervoor dat kinderen uit kansarme gezinnen in het kinderdagverblijf eveneens kunnen opgevangen worden.

#### 2.1.1 Het pedagogisch beleid

*Elk kind is welkom in de opvang en krijgt alle kansen om zich te ontplooien en zijn talenten te ontwikkelen.*

*We willen elk kind met aandacht, liefde, warmte en geborgenheid omringen zodat het zich thuis voelt in het kinderdagverblijf.*

*We stimuleren de ontwikkeling en de zelfredzaamheid van kinderen.  
Het Klavertje Vier heeft een kindvriendelijke infrastructuur en biedt een veilige en gezonde omgeving. Het kind krijgt structuur.*

*We vinden het belangrijk dat jullie en jullie kind zich goed voelen en betrokken zijn bij de opvang. De eigenheid van elk kind wordt gerespecteerd. We houden rekening met wat elk kind nodig heeft.*

## **Leefgroepen**

In het kinderdagverblijf zijn er drie leefgroepen: de gele leefgroep met een capaciteit van 16 kinderen, de rode leefgroep met een capaciteit van 15 kinderen en de blauwe leefgroep eveneens met een capaciteit van 15 kinderen.

Momenteel hebben we een dagelijkse opvangcapaciteit van 40 kinderen voor het hele kinderdagverblijf.

We vangen de kinderen op in leefgroepen met kinderen van 0 tot 2,5 jaar (verticale groepen). Er zijn maximaal 16 kinderen gelijktijdig in de gele leefgroep en 15 in de blauwe en rode leefgroep aanwezig. De verantwoordelijke stelt de groepen samen. De leeftijd, ontwikkelingsfase, eigenheid van het kind, de pedagogische visie van de ouders en de beschikbare plaats zijn bepalend. Als een kind in een leefgroep start, blijft het kind in principe de volledige opvangperiode in dezelfde leefgroep.

### **2.1.2 Afspraken over eten**

#### **Ontbijt**

Wij vragen aan de ouders om s' ochtends de eerste flesvoeding steeds thuis te geven. Kinderen ontbijten thuis maar indien nodig kan je zeker een gezond ontbijt meebrengen dat de kinderen s' ochtends in de opvang nog kunnen opeten.

#### **Flesvoeding**

Baby 's krijgen flesvoeding zoals ze dat thuis gewoon zijn.

Flesvoeding (flesjes en poeder afzonderlijk) voor je baby breng je zelf mee. Wij vragen om het melkpoeder, indien mogelijk, dagelijks mee te brengen in doseerdozen. Indien u toch een volledige doos melkpoeder meebrengt, vragen wij om hier steeds de datum van opening op te vermelden. In de opvang wordt er gebruik gemaakt van water van het merk Spa om de flesvoeding te maken. Indien u liever heeft dat er een ander merk van water gebruikt wordt, vragen wij om dit zelf mee te brengen naar de opvang.

De flesvoeding maken we klaar net voor we ze aan je baby geven.

#### **Borstvoeding**

Geef je borstvoeding? Dan kan dat tijdens de opvang. Je krijgt daarvoor een rustige ruimte.

Breng je afgekolfde melk mee? Doe dit gekoeld of ingevroren in een fles of afgedekt potje of bewaarzakje.

Daarop schrijf je :

- de naam van je kind
- datum van afkolven
- datum van invriezen

#### **Maaltijden**

Ons kinderdagverblijf zorgt tijdens de dag voor maaltijden die aangepast zijn aan de leeftijd van jouw kind. Elke dag bereiden we gezonde, verse maaltijden. De samenstelling van het menu en van de bereiding gebeurt onder toezicht van de leidinggevende. Het menu van de week hangt uit op de infozuil in de hal van het kinderdagverblijf.

Om 9u30 krijgen de kinderen een cracotte.

Om 10u45 krijgt ieder kind een beker verse soep.

Het middagmaal wordt opgediend vanaf 11u en bestaat uit aardappelen, verse groenten (verschillend naargelang het seizoen), mager vlees of vis.

Heeft je kind een allergie voor bepaalde voedingsstoffen? Dan maken we daar afspraken over. De verantwoordelijke kan je hier meer uitleg over geven.

Vanaf 15 uur wordt er aan de kleinsten fruitpap gegeven. De fruitpap wordt steeds vers klaargemaakt, net voor toediening. Wanneer een kindje wordt opgehaald voor het de fruitpap genuttigd heeft, wordt de fruitpap niet meegegeven aan de ouders. Dit is conform de regelgeving van de Voedselveiligheid.

De grotere kinderen krijgen dan stukjes fruit (het fruit dat gegeven wordt is afhankelijk van het seizoen) en nadien krijgen zij een yoghurt of een boterham.

Tussen de maaltijden wordt aan alle kinderen alleen niet-bruisend bronwater gegeven.

**Snoep wordt niet meegegeven. Er wordt niet gesnoept in ons kinderdagverblijf. De verjaardagen van jullie kindje wordt gevierd met een zelfgemaakte kroon, een koek en een liedje. Wanneer je voor de verjaardag van je kindje iets wil meebrengen, vragen wij om de attenties te beperken tot een koek of cake. We vragen ook om geen zelfbereide attenties mee te brengen omdat wij hierbij geen informatie over mogelijke allergenen hebben.**

### **2.1.3 Afspraken over verzorging**

Breng je kind gewassen en aangekleed naar de opvang.

Je kind krijgt bij ons verzorging. Er zijn handdoeken, washandjes en slabbetjes in het kinderdagverblijf. Gebruik je speciale verzorgingsproducten? Breng die dan zelf mee. Elk kind heeft een eigen kastje om persoonlijke spullen op te bergen (vb. knuffel, tutje, enz.).

Zorg voor :

- voldoende reservekleding voor je kind (zowel boven als onderkledij), eventueel ook voor kleding om buiten te spelen (laarzen en regenkledij).
- voldoende aantal luiers in voorraad
- persoonlijke zaken : fopspeen, knuffel

**Je kind mag tijdens de opvang geen juwelen of haarspeldjes dragen, omdat het risico van verlies, verwonden of op verstikkingsgevaar te groot is.**

### **2.1.4 Afspraken over opvolging van de kinderen**

We kijken naar jouw kind: Hoe eet je kind? Hoe rust het? Hoe reageert het op verzorging? Hoe speelt jouw kind? Zo volgen we de ontwikkeling op, en weten we of je kind zich goed voelt. We maken ook gebruik van de Ziko-Vo van Kind en Gezin voor de opvolging van de ontwikkeling van de kinderen.

Als we ons zorgen maken om je kind, dan wordt dit steeds samen besproken.

Als je kind klaar is om overdag zindelijk te worden, starten we de zindelijkheidstraining. Je kind leert dan het potje te gebruiken. Dit gebeurt steeds in samenspraak met de ouders.

## **2.2 Inschrijving en opname**

### **2.2.1. Inschrijving**

#### ***Eerste kennismaking***

In een eerste kennismaking geven we je graag een rondleiding. Wij vertellen je over onze werking. Je krijgt info over hoe je kan inschrijven en een plaats kan krijgen in de opvang.

Wil je je kind naar onze opvang laten komen? Dan noteren we je vraag naar opvang met een 'aanvraagformulier'.

In het belang van het kind, werkt ons kinderdagverblijf met een minimum van 2 opvangdagen per week.

#### **Inschrijving**

Als er een plaats in de opvang is voor jouw kind, dan maken we een afspraak om definitief in te schrijven.

Een inschrijving is pas definitief nadat de schriftelijke overeenkomst werd ondertekend en de inlichtingenfiche werd ingevuld. In deze schriftelijke overeenkomst leggen we ook een opvangplan vast. In dit opvangplan staan afspraken die we samen maken over de opvangdagen.

#### **Wachlijst**

Is er geen plaats? Dan komt je naam op een wachtlijst.

Wanneer er een plaats vrij komt en er meerdere vragen naar opvang zijn, gelden bepaalde voorrangsregels om te bepalen wie een plaats krijgt en eerst ingeschreven wordt.

### **2.2.2. Voorrangsregels**

Bij meerdere vragen naar opvang op hetzelfde moment verdelen we de plaatsen volgens de voorrangsregels, onder meer ook bepaald door de Vlaamse overheid.

Minstens 20% van de kinderen die wij op jaarbasis opvangen zijn kinderen uit bijzondere doelgroepen. Dat is wettelijk bepaald.

De opvang geeft voorrang aan gezinnen die opvang nodig hebben in het kader van werk.

Er is voorrang voor deze gezinnen op het moment van de aanvraag:

- alleenstaanden
- ouders met een laag inkomen
- pleegkinderen
- kinderen met een broer of zus in de opvang
- kwetsbare gezinnen
  - problemen met de gezondheid of zorg nodig hebben
  - Laag opleidingsniveau
- Verplicht woonachtig te Herzele of concreet kunnen aantonen dat men zich op korte termijn zal huisvesten in Herzele. Ouders die buiten Herzele gaan wonen, dienen binnen de 2 maand een nieuwe opvanglocatie te zoeken.

### **2.3 Wanneer breng en haal je jouw kind**

Je brengt en haalt je kind op het uur dat jullie afspraken in het opvangplan.

De kinderbegeleiders houden de dagen en uren waarop je kind aanwezig is in de opvang zorgvuldig bij. Jouw bevestiging van deze aanwezigheden is nodig. Je tekent

hiervoor wekelijks de aanwezigheidslijst waarop dagelijks het begin- en einduur van de opvang van je kind wordt bijgehouden.

### **Vroeger brengen of later ophalen**

Breng je je kind vroeger of haal je je kind later af dan afgesproken? Verwittig dan het kinderdagverblijf telefonisch of schriftelijk via het heen- en weerboekje.

### **Na sluitingstijd**

Kan je je kind niet afhalen voor sluitingstijd? En kan je niemand contacteren om je kind voor jou op te halen? Bel dan de verantwoordelijke op het nummer 053/60.62.16. We zoeken dan samen een oplossing.

### **Personen die je kind kunnen afhalen**

Enkel de personen van wie de naam op de inlichtingenfiche staat, mogen je kind in de opvang komen halen. Als er toch een andere persoon je kind komt afhalen, verwittig je met een brief, e-mail of telefonisch wie je kind komt afhalen en wanneer.

Verandert het ouderlijk gezag, het verblijfsrecht of het bezoekrecht? Meld dit zo snel mogelijk aan de kinderbegeleider en de verantwoordelijke. De verantwoordelijke past dan de inlichtingenfiche aan. Eventueel wordt ook de schriftelijke overeenkomst aangepast.

## **2.4 Ziekte of ongeval van een kind**

Is je kind ziek? Dan kan je kind niet in de opvang terecht. Zoek best vooraf een oplossing voor als je kind onverwacht ziek wordt.

Een ziek kind heeft extra zorgen nodig die het niet kan krijgen in de opvang. Een ziek kind kan ook andere kinderen ziek maken.

We kunnen je kind niet opvangen als:

- het te ziek is om mee te doen met de normale activiteiten van de kinderopvang.
- het te veel aandacht en zorg vraagt zodat de gezondheid of de veiligheid van de andere kinderen niet meer gegarandeerd kan worden.
- het een van volgende ziektekens vertoont:
  - diarree: 3 waterige ontlastingen in de laatste 24 uur bij een kind dat te ziek is om in de opvang te blijven. Als het kind peuterdiarree heeft, mag het wel naar de opvang komen.
  - braken: bloedbraken, 2 of meer keer braken tijdens de laatste 24 uur bij een kind dat te ziek is voor de opvang, wanneer er gevaar voor uitdroging bestaat of wanneer het gaat om een zuigeling jonger dan 6 maanden is.
  - problemen met ademhaling, gierende hoest of ademnood.
  - meer dan 38°C koorts, samen met keelpijn, braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode huiduitslag of alarmsignalen.
  - huiduitslag en koorts bij een te ziek kind of het kind gedraagt zich anders.
  - mondzweertjes bij een te ziek kind.
  - buikpijn van 2 uren of langer.
- het een besmettelijke ziekte heeft waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen. Meer informatie over infectieziekten, symptomen, behandeling en wanneer het kind terug naar de opvang mag komen vind je op de website van Kind en Gezin via [www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/ziek](http://www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/ziek) (via "ziek? Zoek hier" vind je alle informatie over een bepaalde infectie).

Komt je kind na een ziekte opnieuw naar de opvang? Dan kan de opvang een doktersattest vragen. Daarin bevestigt de arts dat je kind genezen is.

Meld alle medische problemen van je kind die we niet kunnen zien. Zeker als we extra moeten opletten of er een gevaar kan zijn voor anderen.

Is er een besmettelijke ziekte in de opvang? Dan verwittigt de opvang jou. Om de privacy van de ouders en het kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen anoniem.

Wordt je kind tijdens de dag ziek? Dan belt de verantwoordelijke of één van de kinderbegeleiders je op. Samen maken jullie dan afspraken over de zorg van je kind. Soms moet je je kind zo snel mogelijk ophalen. Ben je niet bereikbaar? Dan bellen we één van de vertrouwenspersonen (inlichtingenfiche). Deze dag wordt aangerekend als een aanwezigheidsdag voor de uren waarop het kind effectief in de opvang aanwezig was.

In geval van nood bellen we onmiddellijk een arts of de hulpdiensten. We brengen je zo snel mogelijk op de hoogte. De kinderopvang heeft een crisisprocedure die toegepast wordt indien nodig.

Je betaalt voor alle kosten voor medische hulp die de kinderopvang maakt.

De verantwoordelijke heeft steeds het laatste woord in de beslissing of je kind al dan niet naar de opvang kan. Bij de beslissing denken we aan het belang van jouw kind en ook aan het belang van de andere opgevangen kinderen en de extra werkbelasting die de zorg voor een ziek kind kan meebrengen.

## **2.5 Medicatie**

Dien medicatie zoveel mogelijk thuis toe. Vraag je arts om medicatie voor te schrijven die je zelf 's morgens en 's avonds kan toedienen. De opvang geeft enkel medicatie als het echt nodig en haalbaar is.

Meld altijd als je kind medicatie krijgt.

Moet de opvang toch medicatie geven? Dat kan enkel op voorschrift van een arts of apotheker. Vraag een attest aan de arts / apotheker en geef dit aan de kinderbegeleider. Op dit attest staat:

- naam van de medicatie
- naam van de arts
- naam van de apotheker (als het een attest is van de apotheker)
- naam van het kind
- datum van aflevering en vervaldatum
- dosering en wijze van toediening
- wijze van bewaren
- einddatum en duur van de behandeling

De arts of apotheker kan deze info noteren in het volgboekje van je kind.

### **Koortswerend middel**

Heeft je kind koorts? Dan kan de opvang één keer een koortswerend middel toedienen, als je hiermee akkoord gaat. We brengen je op de hoogte van het uur, de dosis en de naam van het koortswerend middel.



## **2.6 De veiligheid**

Het Klavertje Vier zorgt voor een veilige opvang. Met een risico-analyse schat de kinderopvang risico's in en tracht deze te voorkomen en weg te werken. De kinderopvang volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en speelterreinen, enz.

De opvang is voorbereid op gevaar. 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.

Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Hiervoor voeren wij een preventief beleid en wordt een plan van aanpak door alle medewerkers onderschreven.

\* Definitie grensoverschrijdend gedrag (Vergunningbesluit van 22 november 2013 art. 28 ): een situatie waarin een kind in relatie tot een persoon die aanwezig is tijdens de kinderopvang, slachtoffer is of dreigt te worden van bedreigingen of geweld.

### **Veilige toegang**

We zorgen voor een veilige toegang. Niemand kan de lokalen en buitenruimte ongemerkt binnenkomen. Meld je steeds aan de parlofoon. Sluit altijd de deur als je binnenkomt en weggaat.

#### **2.6.1 Afspraken over slapen**

Het Klavertje Vier volgt de richtlijnen van Kind en Gezin voor veilig slapen. We leggen kinderen op hun rug te slapen. Uitsluitend met een doktersattest leggen we je kind op de buik. Een attest door de ouders geschreven wordt niet aanvaard.

We leggen kinderen in een passende slaapzak te slapen. Dit moet een optimale temperatuur garanderen. Kinderen kunnen een tutje zonder lint of ketting gebruiken bij het inslapen. Je helpt je kind als je thuis dezelfde slaaphouding en gewoontes gebruikt.

Het Klavertje Vier neemt maatregelen om wiegendood te voorkomen. Daarom voldoen alle bedjes en materiaal aan de veiligheidsvoorschriften, is er altijd toezicht, worden baby's onder de 6 maanden te slapen gelegd in de leefruimte en zorgen we voor een goede temperatuur om te slapen. Het is verboden te roken in de opvang.

Heeft je kind een monitor nodig om medische redenen? Dan maken we daar afspraken over.

#### **2.6.2 Afspraken over verplaatsing**

De verplaatsingen tijdens de opvang gebeuren op een veilige manier en onder gepaste begeleiding. Voorbeelden: een wandeling maken in de buurt, naar een speeltuin,...

Gaan we op uitstap dan verwittigen we je ruim vooraf. We vragen je toestemming voor de deelname van je kind aan de geplande activiteit.

## **3 PRIJS**

### **3.1 Hoeveel betaal je?**

Je betaalt in onze opvang een tarief afhankelijk van je inkomen. In deze prijs zijn de meeste kosten inbegrepen, zoals eten, verzorging, personeel, enz. Sommige dingen

zijn niet inbegrepen in de prijs, zoals melkpoeder, reservekleren, enz. Die breng je zelf mee (zie 3.5).

De prijs van de opvang wordt berekend op het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen. Je vindt dit op het laatste aanslagbiljet. Je berekent zelf de prijs via het berekeningsinstrument op de website van Kind en Gezin op de volgende manier:

STAP 1 Surf naar <https://mijn.kindengezin.be>  
Daar registreer je je.

Wat heb je nodig ? Je federaal token of je e-ID-kaart, je pincode, een kaartlezer en een eigen e-mailadres.

STAP 2 Bereken je inkomenstarief en vraag een attest aan.  
Klik op 'Attest inkomenstarief aanvragen'.  
Meld je aan met je e-ID of Federaal Token.  
Beantwoord alle vragen. Vink aan wat voor jou van toepassing is.  
De berekening gebeurt automatisch met informatie van FOD Financiën en het Rijksregister.  
Geen aanslagbiljet? Vraag toch een attest aan. Vul je bruto inkomen in.  
Je krijgt het attest inkomenstarief via e-mail.

STAP 3 Geef je attest inkomenstarief aan je kinderopvang.

HULP NODIG ? Spreek de verantwoordelijke van de opvang aan, zij zal je graag helpen.

De **eerste berekening** van je attest inkomenstarief vraag je ten vroegste 2 maanden voor de start van de opvang aan. De prijs geldt zolang je kind naar de opvang gaat tot het 3,5 jaar wordt, tenzij een nieuwe berekening nodig is.

Jaarlijks, op 1 januari, wordt je attest inkomenstarief aangepast aan de gezondheidsindex. Je krijgt daarvan bericht. Je haalt het aangepaste attest dan op via Mijn Kind en Gezin en bezorgt het aan de opvang.

Wanneer moet je een **nieuwe berekening** van het inkomenstarief aanvragen?

- in de maand waarin je kind 3,5 jaar, 6 , 9 en 12 jaar wordt (herberekening binnen de 2 maanden voor het einde van de geldigheidsdatum is nodig)
- als je gezinssituatie verandert (vb. huwelijk, echtscheiding, enz.)
- als je aantal kinderen ten laste veranderen (vb. geboorte van een kind)
- als je denkt recht te hebben op een individueel verminderd tarief
- als je individueel verminderd tarief vervalst (herberekening binnen de 2 maanden voor het einde van de geldigheidsdatum is nodig )

Hoe vraag je een nieuwe berekening aan? Surf naar <https://mijn.kindengezin.be> of vraag hulp aan de verantwoordelijke van de opvang.

Zonder geldig attest inkomenstarief kan je deze opvang niet gebruiken. Elk attest heeft een einddatum. Als je na de einddatum van het attest nog opvang nodig hebt, herbereken dan je tarief. Dat doe je best 2 maanden voor de einddatum van je attest. Lukt het niet? Laat het weten. De verantwoordelijke zal je graag helpen. Bezorg altijd het nieuwe attest aan de verantwoordelijke van de opvang.

Als je dit nalaat, kan de organisator een attest met maximumtarief aanmaken. De verantwoordelijke bezorgt je uiterlijk op de vervaldatum van het attest een (aangetekende) brief. Deze brief vermeldt de datum waarop de schorsing/ het maximumtarief ingaat als je geen nieuw attest bezorgt.

Zorg ervoor dat je kinderopvang altijd het juiste (individueel verminderd) tarief aanrekent. Vul steeds het e-mailadres van de kinderopvang (kinderopvang@herzele.be) in het invulvakje 2de email-adres in. Zo krijgt jouw kinderopvang ook een melding van de aanmaak of de wijziging van je attest.

Op het berekende inkomenstarief gelden **verminderingen** per kind ten laste vanaf het 2de kind en een aanvullende vermindering voor gezinnen met 1 of meer meerlingen ten laste. Deze verminderingen gelden tot en met het jaar waarin een kind ten laste 12 jaar wordt.

### **Foute informatie**

Kind en Gezin doet controles op de berekening van je tarief.

Geef je foute info? Of kan je de bewijsstukken niet bezorgen? Dan kan Kind en Gezin het juiste tarief opnieuw bepalen. Dit tarief moet je in de toekomst betalen. Ook voor de periode waarin je te weinig betaalde, kan Kind en Gezin een schadevergoeding vragen.

Gebeurde er een fout en was het niet jouw schuld? Dan krijg je het teveel dat je betaalde terug.

Gebruik je documenten bij de berekening van je tarief? Bewaar deze bewijsstukken gedurende 5 jaar.

### **3.2 Individueel verminderd tarief**

In bepaalde omstandigheden heb je recht op een individueel verminderd tarief. Dit tarief geldt voor minstens 12 maanden tenzij in tussentijd een nieuwe berekening nodig is (vb. kind wordt 3.5 jaar). De einddatum staat vermeld op je attest zodat je tijdig een nieuwe aanvraag kan doen.

Welke individueel verminderde tarieven zijn er? Welke situaties geven recht op een individueel verminderd tarief? Op de website van Kind en Gezin vind je de correcte bedragen individueel verminderd tarief die van toepassing zijn. In de brochure <http://kindengezin.be/img/inkomenstarief-ouders.pdf> op p. 13 en 14.

Bij het aanvragen van je attest inkomenstarief kan je in het systeem aanvinken welke situaties je recht geven op verminderd tarief. Je krijgt dan automatisch een verminderd tarief.

Is je situatie officieel veranderd en heb je hierdoor recht op een individueel verminderd tarief? Dan kan je dit op elk moment aanvragen. Hoe vraag je een individueel verminderd tarief aan? Surf naar <https://mijn.kindengezin.be> of vraag hulp aan de verantwoordelijke van de opvang.

Kind en Gezin controleert de berekening van je tarief. Bewaar de documenten die bewijzen dat je situatie voldoet aan de voorwaarden voor een individueel verminderd tarief gedurende 5 jaar

Kan je het (individueel verminderd) tarief dat op je attest staat toch niet betalen? Wend je tot het OCMW. Het OCMW kan een OCMW-tarief toekennen met terugwerkende kracht van maximum 6 maanden. Op basis van hun beslissing zorgt Kind en Gezin voor een attest.

### **Opvang van een pleegkind**

Voor de opvang van een pleegkind betaal je het minimumtarief. Bezorg het bewijs van de plaatsing met startdatum aan Kind en Gezin: [attestikt@kindengezin.be](mailto:attestikt@kindengezin.be). Je ontvangt een nieuw attest inkomenstarief (tarief pleegkind). De dienst voor pleegzorg kan je een bewijs van plaatsing bezorgen.

### 3.3 Prijs voor opvang

Voor opvang van je kind betaal je het inkomenstarief of individueel verminderd tarief voor:

- de gereserveerde opvangdagen in het opvangplan en waarop het kind aanwezig is
- de extra overeengekomen kinderopvangdagen waarop het kind aanwezig is.

Voor een baby en een peuter betaal je:

- voor opvang meer dan 5 uur en minder dan 11 uur: 100% van het tarief
- voor opvang minder dan 5 uur: 60 % van het tarief

### 3.4 Principe opvang vragen, is opvang betalen

Vraag je opvang? Dan betaal je de opvang.

Je betaalt voor de dagen die je reserveerde. Ook voor extra gepresteerde dagen betaal je.

Daarom maken we een schriftelijke overeenkomst met opvangplan. Daarin staat de startdatum en de einddatum. Alle dagen waarvoor je opvang nodig hebt, staan in dit plan. Voor deze dagen moet je betalen.

#### 3.4.1. Extra opvangdagen

Wil je een extra dag opvang? Vraag het aan de verantwoordelijke. Vraag deze extra dag opvang minstens 1 week vooraf aan de verantwoordelijke. De organisator kan deze extra dag opvang weigeren. Dat kan als er niet genoeg plaats is of door overmacht.

Voor een extra dag opvang betaal je het inkomenstarief.

#### 3.4.2. Regeling afwezigheden

##### Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen

Je hebt recht op 'gerechtvaardigde afwezigheidsdagen'. Je kan zo'n dag gebruiken wanneer je kind afwezig is op een dag die in het opvangplan gereserveerd werd, **ongeacht de reden** (bv. je baby is ziek thuis, je neemt een snipperdag, je kindje gaat eens een dagje naar oma, enz.). Voor deze dagen moet je niet betalen. Ook op collectieve sluitingsdagen moet je niet betalen.

Voor een voltijds opvangplan (5 volle dagen in de week) voor een volledig kalenderjaar krijgen de ouders 18 gerechtvaardigde afwezigheidsdagen.

Voor een deeltijds opvangplan wordt het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen verhoudingsgewijs verminderd. Hetzelfde geldt voor een onvolledig kalenderjaar.

**Twee uitzonderingen:** bij ziekte langer dan 1 week en bij ziekenhuisopname (ongeacht de duur van de opname) worden geen respitdagen aangerekend. Deze afwezigheden dienen gestaafd te zijn met een doktersattest.

Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen worden verrekend op basis van de duur van de afwezigheid. Is je kind een halve dag afwezig op een moment waarop een volle dag voorzien was, dan wordt er een halve dag in mindering gebracht van het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen waarvoor je niet betaalt.

### **Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen**

Dit zijn de dagen waarop je kind had moeten aanwezig zijn in de opvang op basis van het opvangplan, maar je kind toch niet naar de opvang kwam en de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen op zijn.

Voor deze extra afwezigheden bovenop de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen zal de dagprijs gerekend worden, met een minimumbedrag van 10 euro voor een volledige opvangdag en met een minimumbedrag van 5 euro voor een halve opvangdag.

### **Verwittigen als je kind afwezig is en sanctie indien dit niet gebeurt**

#### *Langdurige, vooraf te plannen afwezigheid*

Verwittig de verantwoordelijke van het Klavertje Vier wanneer je kind langdurig zal afwezig zijn (vb. de jaarlijkse gezinsvakantie, ziekenhuisopname van je kind enz.) ten laatste begin van het jaar of bij ziekenhuisopname zo snel mogelijk.

#### *Verwittigen bij plotse afwezigheid*

Verwittig de opvang telefonisch als je kind plots afwezig is. Dit ten laatste voor 9 uur 's morgens.

**Je betaalt een extra kost van 5 euro boete als je niet verwittigde.**

### **3.4.3. Wijziging opvangplan**

Ouders die het opvangplan willen wijzigen, melden dit aan de verantwoordelijke.

Voorbeelden van wijzigingen:

- meer of minder dagen opvang
- van vast opvangplan naar wisselend opvangplan of omgekeerd.

De verantwoordelijke en de ouders maken samen een nieuw opvangplan.

Vraag de wijziging van je opvangplan aan bij de verantwoordelijke. Doe dit minstens 2 maand voorafgaand aan de gewenste startdatum van het gewijzigd opvangplan. De verantwoordelijke beslist wanneer de wijziging ingaat en houdt rekening met jouw vraag.

De verantwoordelijke kan je vraag weigeren. Dat kan als er niet genoeg plaats is of door overmacht.

Je kan het opvangplan maximum 2 maal wijzigen op de hele opvangperiode van je kind met een maximum van 1 maal per jaar.

Volg je het opvangplan vaak niet dan kan de verantwoordelijke een gesprek vragen met jou om een nieuw opvangplan te maken of om een andere oplossing te zoeken.

Ook bij overmacht kan de verantwoordelijke vragen om het opvangplan te wijzigen.

### **3.5 Extra kosten**

Er wordt een bijkomend tarief gevraagd voor bepaalde kosten. Daarnaast vragen we je een aantal zaken mee te brengen die niet zijn inbegrepen in de kostprijs.

#### **3.5.1 Kosten die te maken hebben met de opvang**

Als ouder betaal je in onze opvang:

- Voor een niet-verwittigde afwezigheid van je kind : 5 euro boete

- De dagprijs met een minimum van 10 euro voor een verwittigde afwezigheid als je geen respijtdagen meer hebt
- De kosten voor de aanmaning, bij het te laat betalen van een factuur
- Voor het gebruik van luiers (indien er voor het kind geen luiers werden meegebracht en er dus van de eigen voorraad van het kinderdagverblijf gebruikt moest worden): 1,50 euro voor een volledige opvangdag en 0.90 euro voor een halve opvangdag

Deze bedragen kunnen veranderen. Je krijgt daarover dan een brief of e-mail.

### **3.5.2 Volgende zaken zijn niet inbegrepen in de kostprijs en breng je zelf mee**

Volgende zaken vragen we dat je als ouder zelf meebrengt naar de opvang:

- flessenvoeding: voldoende babymelkpoeder en een gelabelde fles
- dieetvoeding of andere voeding met een etiket
- reservekledij: boven- en onderkledij. Geef genoeg onderbroekjes, hemdjes en extra reservekledij mee als je kind leert het potje te gebruiken.
- een voorraad luiers
- een tutje of een knuffel die je liefst in de opvang achterlaat
- een slaapzak die je liefst in de opvang achterlaat

Zet duidelijk de naam van je kind in alle persoonlijke spullen. Zo vermijd je dat we spullen verliezen of verwisselen.

### **3.6 Hoe betaal je?**

Je ontvangt elke maand een factuur van het Klavertje Vier met deze info:

- het aantal halve en volle dagen waarop het kind gerechtvaardigd en ongerechtvaardigd aanwezig was. De geregistreerde aanwezigheden worden bevestigd door de ouder
- het inkomenstarief van het gezin
- het tarief voor ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen
- de gedetailleerde weergave van alle bijkomende tarieven met vermelding van aard, aantal en het bedrag

Betaal de factuur binnen de 30 kalenderdagen. Dit kan door overschrijving op het rekeningnummer BE58-09101875-5179 van Gemeentebestuur Herzele. Het is belangrijk dat je op tijd betaalt.

Betaal je te laat? Dan krijg je daarover een herinnering, een aanmaning. Een tweede aanmaning gebeurt met een aangetekende brief. De kosten voor de aanmaning betaal je met de volgende factuur. Betaal je niet, dan kunnen we je schorsen of de overeenkomst stopzetten.

De invordering van de gefactureerde bedragen zal desnoods overeenkomstig de wetsbepalingen van de burgerlijke rechtsvordering geschieden of overeenkomstig art. 94 van het gemeentedecreet door middel van een dwangbevel. Als je blijft weigeren te betalen, vragen we dus hulp van de rechtbank.

De regels over wanneer de prijs van de opvang verandert, staan in de schriftelijke overeenkomst.

Prijswijzigingen, met uitzondering van indexering, worden 2 maanden vooraf bekend gemaakt aan de ouders met een brief. Die moet je tekenen als bewijs dat je op de hoogte bent van de wijziging in je nadeel.

Ga je niet akkoord? Dan mag je de overeenkomst opzeggen zonder kosten, als je de opzeg van 1 maand volgt.

### 3.7 Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. Klavertje Vier geeft je na het verlopen jaar een fiscaal attest. Je ontvangt dat in het eerste semester van het volgende jaar. Het bedrag op het fiscaal attest kan je fiscaal aftrekken, extra kosten niet.

## 4 RECHT VAN HET GEZIN

*Als ouder ben je de eerste opvoeder. We respecteren je waarden, wensen en verwachtingen.*

*Kinderopvang helpt in de opvoeding van jonge kinderen.*

*Klavertje Vier is open en wil met je praten. Daarom geven we:*

- *Info over hoe we werken (huishoudelijk reglement, brochure, website, enz.)*
- *de communicatie van de vergunningsbeslissing*

*Met elke ouder maken wij een*

- *schriftelijke overeenkomst over de opvang van je kind*
- *inlichtingenfiche met alles over de gezondheid en veiligheid*

*Wij informeren je graag over de opvang van jouw kind, door:*

- *het heen- en weerschriftje waarmee wij je informeren over het verloop van de opvang van je kind;*
- *dagelijkse korte gesprekken bij het brengen en halen;*
- *de kans om te praten met kinderbegeleiders en verantwoordelijke voor overleg.*
- *Je op de hoogte te houden van de ontwikkeling van je kind via het opvolgsysteem Ziko-Vo.*

*We willen weten of je tevreden bent over onze opvang. Daarom vragen we of je een vragenlijst invult. Als we jouw verwachtingen, opmerkingen en voorstellen kennen, kunnen wij onze werking verbeteren.*

### 4.1 Je kind mag wennen

Voor de start van de opvang mag je kindje enkele keren wennen. De eerste dagen van de opvang zorgen voor stress: nieuwe mensen, nieuwe geluiden, nieuwe geuren, enz. Ook voor jullie is het een grote stap.

Door te wennen is de overgang van thuis naar de opvang makkelijker. Als je kind zich goed voelt, is dat ook goed voor de gezondheid. Tijdens het wennen leren onze kinderbegeleiders jouw gewoontes kennen zodat zij nog beter voor je kind kunnen zorgen.

Als een kind samen met zijn ouder komt wennen dan is dit gratis. Van zodra een kind alleen in de opvang aanwezig is (al dan niet in het kader van het wennen), voorzie je als ouder een attest inkomenstarief en betaal je dit tarief.

Was je kind lang afwezig? We bekijken samen hoe je kind weer kan wennen.

### 4.2 Ouders mogen altijd binnen

Tijdens de openingsuren heb je als ouder toegang tot alle lokalen waar de kinderen worden opgevangen.

Terwijl de kinderen slapen, mag je niet binnen in de slaapkamers.

#### **4.3 Je mag een klacht uiten**

Heb je bedenkingen, opmerkingen of klachten? Bespreek ze met de kinderbegeleiders of de verantwoordelijke. Samen zoeken we naar een oplossing.

Ben je niet tevreden met de oplossing? Dan kan je een klacht indienen. Je kan je klacht bezorgen aan de verantwoordelijke door gebruik te maken van de meldingskaart. Je kan dit document bekomen op de dienst.

Een klacht kan ook behandeld worden volgens de gemeentelijke klachtenprocedure, het Trefpunt.

Contactgegevens: Trefpunt, Markt 20 te 9550 Herzele, E-mailadres [trefpunt@herzele.be](mailto:trefpunt@herzele.be).

Elke klacht wordt discreet en efficiënt geregistreerd, behandeld en beantwoord.

Ben je niet tevreden over hoe we je vraag of klacht behandelden?

Meld het aan de Klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel.

e-mail: [klachtendienst@kindengezin.be](mailto:klachtendienst@kindengezin.be)

telefoonnummer klachtendienst: 02 / 533 14 14

Ben je niet tevreden over hoe we je klacht over de overeenkomst of over de afrekening behandelen?

Meld het aan de Federale Consumentenombudsdienst.

e-mail: [klachten@consumentenombudsdienst.be](mailto:klachten@consumentenombudsdienst.be)

Ben je niet tevreden over de manier waarop wij je persoonsgegevens bijhouden of verwerken?

Meld het aan de gegevensbeschermingsautoriteit via mail: [contact@apd-gba.be](mailto:contact@apd-gba.be)

Of via de post: drukpersstraat 35 te 1000 Brussel.

Ben je niet tevreden over hoe we je vraag of klacht over de veiligheid of de kwaliteit van de voeding behandelen? Dan kan je terecht bij het Meldpunt FAVV.

#### **4.4 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer**

De opvang heeft verschillende persoonsgegevens van je kind en je gezin nodig.

Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt in het kader van de klantenadministratie, de facturatie, het ontwikkelen van het kinderopvangbeleid van de organisator en de naleving van de vergunnings- en subsidievoorwaarden voor kinderopvang.

Rechtsgrond

We mogen dit doen op basis van artikel 24 van het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters, waarin staat welke gegevens we nodig hebben.

Voor het verwerken van andere gegevens vragen we je toestemming. Deze toestemming kan je op elk moment intrekken of wijzigen.

Recht van het gezin



Als ouder heb je recht op informatie en toegang tot deze gegevens. Je kan vragen om de gegevens in te zien en er iets aan te verbeteren, door een mail te sturen naar [kinderopvang@herzele.be](mailto:kinderopvang@herzele.be).

Je kan ons ook vragen je een kopie van je persoonsgegevens te bezorgen of je gegevens door te geven aan een nieuwe kinderopvang als je zou veranderen van kinderopvangorganisator.

#### Bewaarperiode

Je gegevens worden vernietigd als de wettelijke bewaartermijn voorbij is.

#### Vertrouwelijkheid

De organisator van de kinderopvang waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van het gebruik van de gegevens, zowel door de medewerkers van de opvang als door mogelijke onderaannemers (bvb een IT-bedrijf). Deze verwerking gebeurt conform de huidige privacywetgeving.

#### Overmaken aan derden

Als het noodzakelijk is worden je persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin of Zorginspectie.

#### Functionaris voor de gegevensbescherming

De verwerking van persoonsgegevens gebeurt onder toezicht van onze informatieveiligheidsconsulent, Victor De Meulemeester (PIVA I-GOV) . Je kan hem telefonisch en/of via mail bereiken op: 0473/82.70.71 en/of [victor.de.meulemeester@oost-vlaanderen.be](mailto:victor.de.meulemeester@oost-vlaanderen.be).

#### Foto's, filmpjes, beeldmateriaal

Wij maken foto's en filmpjes in de kinderopvang. Dit materiaal gebruiken we om informatie te verstrekken over de activiteiten en de werking van de opvang. Het gaat om algemeen beeldmateriaal van groepsactiviteiten én om portretten van jouw kind. Je hebt het recht om het algemeen beeldmateriaal waarop jouw kind staat te laten verwijderen. Dit kan zonder opgave van reden. Contacteer hiervoor de verantwoordelijke.

Voor het maken en gebruiken van portretten van jouw kind, vragen wij toestemming. Dit doen we aan de hand van een formulier. Je mag dit weigeren. Je kan op elk moment jouw beslissing herzien.

Kinderopvang is een dienstverlening aan gezinnen. Het is onze taak om de privacy van elk kind te beschermen. We vragen je uitdrukkelijk om in de opvang geen foto's of beelden te maken.

## 5 ANDERE DOCUMENTEN

### 5.1 Verzekeringen

Klavertje Vier is verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid van de medewerkers en voor lichamelijke ongevallen van de kinderen op de momenten dat zij onder het toezicht van de kinderopvang staan.

Verplaatsingen vallen onder de verzekering, stoffelijke schade niet.

Aangifte van schade of ongeval moet binnen de 24 uur na het ongeval bij een verantwoordelijke. Hij of zij brengt de verzekeringsmaatschappij op de hoogte. De polissen kan je inkijken bij de verantwoordelijke. (Ethias, Prins-Bisschopssingel 73, 3500 Hasselt. Polisnummers : 45.205.151, 45.271.112, 6.562.281).

De aangifte van de schadegevallen wordt deels ingevuld door de ouders, deels door de opvang.

## **Laat waardevolle dingen thuis. Zo kan je beschadiging of verlies voorkomen.**

### **5.2 Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister**

Voor elk opgevangen kind wordt **een inlichtingenfiche** ingevuld. Dit is belangrijk voor de veiligheid van elk kind. De inhoud van de inlichtingenfiche omvat:

- de identificatiegegevens van het kind en de ouders
- de bereikbaarheidsgegevens van de ouders en de behandelende arts
- de specifieke aandachtspunten over de gezondheid en de manier van omgaan met het kind
- de personen die het kind mogen ophalen

Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche over je kind in het kinderdagverblijf altijd juist is. Geef veranderingen in de gegevens (over de gezondheid) van je kind, jouw contactgegevens en de huisarts onmiddellijk door.

Wij vragen je toestemming om deze persoonlijke gegevens te verwerken in het kader van het naleven van de vergunningsvoorwaarden. Wij garanderen een zorgvuldige omgang met de inlichtingenfiche.

De inlichtingenfiche kan alleen en op elk moment geraadpleegd worden door:

- de organisator als het echt noodzakelijk is
- de verantwoordelijke
- de kinderbegeleider die het kind begeleidt
- de toezichthouders voor controle op de naleving van de vergunningsvoorwaarden (Zorginspectie)
- Kind en Gezin
- jou, voor de gegevens over jezelf en je kind

De organisator voorziet een **aanwezigheidsregister**. Daarin staat voor elk kind het uur van aankomst en vertrek per dag. Deze registratie gebeurt tot op de minuut nauwkeurig: zie punt 2.3. Ga je niet akkoord met de opgeschreven aanwezigheden. Dan kan je dit melden aan de verantwoordelijke.

### **5.3 Kwaliteitshandboek**

Klavertje Vier heeft een kwaliteitshandboek.

Het kwaliteitshandboek beschrijft hoe we werken. Je vindt er onze doelstellingen voor het pedagogisch beleid, de betrokkenheid van ouders, klachtenprocedure, de crisisprocedure, onze werkwijzen, onze organisatiestructuur, onze verbeterplannen, enz. Je kan het kwaliteitshandboek inkijken, vraag ernaar.

## **6 WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST**

### **6.1. Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement**

Wijzigingen aan het huishoudelijk reglement die in je nadeel zijn, melden we schriftelijk minstens 2 maanden vóór de aanpassing. Elke verandering in je nadeel moet je als ouders ondertekenen voor ontvangst en kennisname.

Je hebt het recht om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder schade- of opzegvergoeding na kennisname van een wijziging in je nadeel, op voorwaarde dat je dit doet binnen de twee maanden nadat je op de hoogte werd gebracht.

Hoe kan je dit doen? Binnen de 2 maanden na kennisname van de wijziging in je nadeel bezorg je een opzegbrief met de reden en de datum van stopzetting van de

overeenkomst (aangetekend) aan de organisator. Overhandigen van de opzegbrief aan de verantwoordelijke kan ook, dan is het handtekenen van een kopie van je opzegbrief een geldig bewijs.

## **6.2. Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst**

Gelijkwaardig wil zeggen dat de voorwaarden voor het opzeggen van de schriftelijke overeenkomst voor beide partijen gelijk moeten zijn vb. duur opzegtermijn: zowel voor ouder als opvang 1 maand.

### **6.2.1. Opzegmodaliteiten voor het gezin**

Er wordt in onderling overleg een vermoedelijke einddatum vastgelegd voor de schriftelijke overeenkomst. De meeste kinderen zijn schoolrijp op de leeftijd van 2,5 jaar en kunnen op de eerste instapdatum naar de kleuterschool.

Is je kind op deze einddatum nog niet klaar voor de kleuterschool wegens achterstand persoonlijke ontwikkeling, dan kan in overleg met de verantwoordelijke gekozen worden om het kind langer in de opvang te houden. Samen met de verantwoordelijke wordt een nieuwe einddatum bepaald.

Wil je de opvang vroeger stoppen dan afgesproken? Stuur dan een aangetekende brief (ondertekend door beide ouders) 1 maand vooraf aan de verantwoordelijke. De datum van de verzending van de aangetekende brief is het moment waarop de opzegtermijn ingaat.

Je kan de opzegbrief ook afgeven aan de verantwoordelijke. De verantwoordelijke moet dan een kopie van de opzegbrief ondertekenen.

Zeg je de opvang niet op met een brief zoals hierboven beschreven? Dan betaal je een opzegvergoeding, ten bedrage van 1 maand opvang. Deze opzegvergoeding zal niet worden aangerekend indien de ouders de opzegtermijn van 1 maand respecteren.

Maakte de opvang een zware fout? Volgde de opvang de contractuele bepalingen niet? Kan je dit bewijzen? Dan moet je de regels voor opzegtermijn en opzegvergoeding niet naleven.

Elke wijziging aan het huishoudelijk reglement in het nadeel van de ouders (vb. het prijsbeleid) wordt minstens 2 maanden voor de wijziging ingaat schriftelijk meegedeeld. Beide ouders moeten deze mededeling voor ontvangst en kennisname ondertekenen. De ouders hebben het recht om binnen de 2 maanden na kennisname van deze mededeling de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder schade- of opzegvergoeding, mits het respecteren van een opzegtermijn van 1 maand.

### **6.2.2. Opzegmodaliteiten voor de organisator**

Klavertje Vier kan deze overeenkomst opzeggen en de opvang stopzetten als:

- ouders het huishoudelijk reglement en/of andere contractuele bepalingen niet naleven
- facturen niet (tijdig) betaald worden
- geen gevolg gegeven wordt aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van de verantwoordelijke van de opvang
- ouders de noodzakelijke documenten niet bezorgen aan de verantwoordelijke.

Als de organisator **overweegt** om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen omwille van bovenstaande redenen, krijg je een schriftelijke verwittiging.

Als de organisator **beslist** om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen, krijg je een aangetekende brief met vermelding van de reden van de opzeg. De opzegtermijn bedraagt 1 maand en gaat in op de datum van verzending van de aangetekende brief. Het verzenden van de aangetekende brief kan worden vervangen door het overhandigen van een opzegbrief mits een kopie voor ontvangst wordt ondertekend door 1 van beide ouders (indien zij op het zelfde adres zijn gedomicilieerd) of de beide ouders (indien ze afzonderlijk zijn gedomicilieerd).

De bepaling inzake opzegtermijn **kan** niet gerespecteerd worden:

- indien er een beslissing is van Kind en Gezin tot opheffing van de vergunning;
- in geval van overmacht bv. brand, overstroming, ... waardoor sluiting onafwendbaar is.

De bepalingen inzake opzegtermijn dient niet gerespecteerd te worden indien de ouder een zware fout heeft begaan en de organisator deze kan aantonen.

## 7 TOT SLOT

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld op 01 mei 2019 en goedgekeurd door de gemeenteraad van Herzele, volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin. Alle regels over kinderopvang vind je op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be).

Heb je vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van Klavertje Vier. Praat dan met de verantwoordelijke.