

**HUISHOUDELIJK REGLEMENT**

Inleiding

1. Algemene informatie
   1. Organiserend bestuur
   2. Verantwoordelijke van het kinderdagverblijf
   3. Contactpersoon bij noodgevallen
   4. Adres van de vestigingsplaats
   5. Aan het kinderdagverblijf verbonden arts
   6. Doelgroepomschrijving
   7. Beschrijving van het opnamebeleid
   8. Overzicht van de openingsdagen en openingsuren
   9. Overzicht jaarlijkse sluitingsdagen
   10. Verzekeringen
   11. Klachten
2. Intern werkingskader
   1. Pedagogisch beleid
   2. Samenwerking met ouders : ouderparticipatie
   3. Samenwerking met externen
3. Wederzijdse afspraken tussen ouders en opvang
   1. Formulier met gegevens van het kind en inlichtingenfiche
   2. Opvangplan
   3. Breng – en haalmomenten en wenmomenten
   4. Personen die het kind kunnen afhalen
   5. Regeling wanneer iemand anders het kind komt afhalen
   6. Voeding
   7. Kleding
   8. Verzorging
   9. Vaccinaties
   10. Opvang van een ziek kind
   11. Een kind wordt ziek tijdens de opvang of krijgt een ongeval
   12. Toedienen medicatie
   13. Signaleren van gevaarlijke medische problemen
   14. Verjaardagen
   15. Wijziging van persoonlijke gegevens
   16. Wijziging van het huishoudelijk reglement in het nadeel van de contracthouder, waaronder een wijziging in het prijsbeleid.
   17. Naleving van de wet op de bescherming van de persoonlijke levensfeer
   18. Aanwezigheidsregister
   19. Kwaliteitshandboek : Z-Kwapoi
   20. Kwapoi : instrument om de kinderopvang te evalueren
4. Financiële bepalingen
   1. Ouderbijdrage
      1. Reservatie
      2. Wat met ziekte en verlof?
      3. Te laat komen afhalen
      4. Afwezigheid
   2. Facturatie
   3. Fiscaal attest
   4. Opzeg door de ouders
   5. Opzeg door het kinderdagverblijf

Inleiding

Beste ouders,

U gaat uw kindje toevertrouwen aan het begeleidend en verzorgend team van het kinderdagverblijf Toverland.

Wij heten u van harte welkom!

Wij hopen uw kindje een aangenaam verblijf te bezorgen in een pedagogisch verantwoord klimaat waar individuele aandacht en opvang naast gezelligheid en openheid belangrijk zijn. Wij staan steeds klaar om uw vragen, bezorgdheden en wensen te aanhoren, maar voor ons komen de behoeften van het kind nog altijd op de eerste plaats.

Alle ouders hebben altijd toegang tot alle leefruimtes.

Mvg,

Het team van Toverland

* 1. Algemene informatie
  2. Organiserend bestuur

Het kinderdagverblijf Toverland is ontstaan op initiatief van de contactpersoon

Kim Aertgeerts

Tel. : 0478/90.93.95

* 1. Verantwoordelijke van het kinderdagverblijf

De dagelijkse leiding is in handen van de verantwoordelijke, Kim Aertgeerts.

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

* 1. Contactpersoon bij noodgevallen

Kim Aertgeerts Etienne Aertgeerts

Tel. : 0478/90.93.95 Tel. : 0474/89.03.52 of 016/60.24.72

* 1. Adres van de vestigingsplaats

Vrijgeweidestraat 50, 2800 Mechelen

* 1. Aan het kinderdagverblijf verbonden arts

Huisartsenpraktijk “De Vaart” zijn als arts verbonden aan het kinderdagverblijf en zorgen voor de medische begeleiding van de kinderen in geval van nood. Adres : Stuivenbergvaart 52, 2800 Mechelen

1.6 Doelgroepomschrijving

Het kinderdagverblijf biedt plaats aan kindjes die een leeftijd hebben van 0 tot 3 jaar.

1.7 Beschrijving van het opnamebeleid

Het kindje wordt ingeschreven voor opvang vanaf een bepaalde datum. Deze datum wordt vastgelegd en opgenomen in de inschrijvingsdocumenten. In geval van uitzonderingen kan er van deze datum afgeweken worden, op voorwaarde dat de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf hierin toestemt. Indien er van deze datum wordt afgeweken zonder voorafgaand overleg of zonder toestemming van de verantwoordelijke, zal de opvang aangerekend worden vanaf de oorspronkelijke startdatum die in de inschrijvingsdocumenten werd bevestigd. Worden de opvangdagen die vooraf genoteerd werden in de inschrijvingsdocumenten niet nageleefd zonder een geldige reden, dan kan het kinderdagverblijf de beslissing nemen het contract stop te zetten. Indien er geen plaats meer vrij is op het moment dat de ouders opvang zoeken, kan het kindje worden opgenomen op een wachtlijst.

Deze wachtlijst wordt opgemaakt in volgorde van aanmelding. Een bijkomend kindje uit één gezin krijgt echter voorrang. Zodra er plaats is, zullen de ouders gecontacteerd worden door de verantwoordelijke.

1.8 Overzicht van de openingsdagen en openingsuren

Het kinderdagverblijf is open van maandag tem vrijdag van 7.00 tot 19.00

1.9 Overzicht jaarlijkse sluitingsdagen

Op wettelijke feestdagen is het kinderdagverblijf steeds gesloten.

De bijkomende sluitingsdagen kunnen steeds geraadpleegd worden op een schema,

dat meegegeven wordt bij inschrijving en terug te vinden is op de website.

1.10 Verzekeringen

Toverland heeft een polis burgerlijke aansprakelijkheid voor de medewerkers en de kinderen, alsook een verzekering die de lichamelijke ongevallen van de kindjes vergoedt.

Aangifte van schadegevallen dient liefst binnen de 24 uur te gebeuren via een verantwoordelijke.

Verzekeringsmaatschappij en Polisnummer : BA – polis Baloise 7A00697

1.11 Klachten

Vragen, suggesties of kritieken worden best zo snel mogelijk aangekaart bij de verantwoordelijke, om tot een bevredigende oplossing te komen. In tweede instantie kunnen de ouders zich richten

tot de Klachtendienst van Kind en Gezin :

per brief naar Klachtendienst, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel,

per fax naar het nummer 02 534 14 48,

telefonisch op het nummer 02 533 14 14

per e-mail naar klachtendienst@kindengezin.be

* 1. Intern werkingskader

2.1 Pedagogisch beleid

De dienstverlening omvat de verzorging en de opvoedkundige begeleiding van de kinderen. Toverland wil een veilig, kindvriendelijk klimaat scheppen dat de ontwikkeling van de kinderen bevordert en hun de beste kansen biedt om hun talenten en vaardigheden te ontplooien.

Om dit te verwezenlijken werken wij volgens de criteria die worden vooropgesteld in de kwaliteitsschaal voor het evalueren van het pedagogisch functioneren van Kind en Gezin. Bijzondere aandacht gaat naar de individualisering, zelfredzaamheid, flexibiliteit, creativiteit, structureren, bewegingsvrijheid en respect voor de eigenheid van het kind in alle veiligheid.

De kinderen verblijven in vaste leefgroepen :

Zo mogelijk worden de kinderen onderverdeeld in 3 groepen : baby’s, kruipers en grote peuters. De verantwoordelijke stelt de groepen samen, rekening houdend met de ontwikkelingsfase van elk kind. De overgang naar een volgende leefgroep wordt steeds met de ouders besproken. Elk kindje krijgt in Toverland de kans om die overgang op zijn / haar eigen tempo te maken.

Nieuwe kindjes worden vertrouwd gemaakt met de opvang tijdens een wenperiode : kindjes kunnen dan steeds in de voormiddag komen wennen aan de nieuwe omgeving, de week voordat ze starten.

Kindjes mogen een knuffeltje meebrengen van thuis. Dit helpt hen om makkelijker te wennen aan de nieuwe omgeving en is iets wat ze kennen. Hiervoor geeft u door het tekenen van het huishoudelijk reglement toestemming.

2.2 Samenwerking met ouders : ouderparticipatie

Een vlotte samenwerking is gebaseerd op een goede communicatie tussen ouders en Toverland. Daarom is het zo belangrijk om zoveel mogelijk informatie uit te wisselen die verband houdt met de vorderingen en de individuele noden van het kind.

2.2.1 Heen – en – weer schriftje

Wij doen dit door het gebruiken van een heen-en-weer schriftje. Hierin zal zorgvuldig genoteerd worden hoe de dag verlopen is voor uw kind. Er wordt genoteerd wanneer en hoe lang uw kind geslapen heeft, wanneer en wat het gegeten heeft en wanneer het verschoond werd. We zullen hierin ook kort omschrijven hoe uw kind de dag ervaren heeft en als er bepaalde zaken zijn betreffende de gezondheid van uw kind , zal dat ook genoteerd worden. Op deze manier krijgt u als ouder een dagelijks verslag mee naar huis. Aan u wordt er dan de mogelijkheid geboden om ook iets te noteren. U neemt aan het einde van elke opvang dag dit mapje mee naar huis toe en indien u dat wilt kan u dan ook belangrijke zaken hierop noteren ( zoals bv medicatie die we moeten geven of zaken waarmee we rekening mee moeten houden, moeilijke nachten, inentingen die het kind kreeg, .. )

U kan ook elke keer noteren wanneer uw kind in de ochtend de laatste voeding gekregen heeft. Zo weten wij alles wat we van uw kind zouden moeten weten.

2.2.2 ZIKO – VO

Om het pedagogisch aanbod hierop af te stemmen zullen we regelmatig de ontwikkeling van elk kind observeren op gebied van motoriek, sociale- , emotionele- , verstandelijke- en taalontwikkeling.

Hiervoor gebruiken we Ziko – Vo. Dit kindvolgsysteem geeft een eenvoudige en betrouwbare kijk op hoe de kinderen het in de opvang maken. Voelen ze zich goed? Zijn ze geboeid bezig? De opvang gaat na in welke mate kinderen zich in de opvang thuis voelen (welbevinden) en in welke mate ze van de activiteiten genieten en geboeid bezig zijn (betrokkenheid). U krijgt als ouder om een bepaalde tijd een volledig ingevuld portret mee. Dit geeft u een goed beeld van hoe uw kind bij ons is. U kan er als ouder ook aan meewerken door het bijgevoegde blad in te vullen. Hierop kan u uw reactie noteren en eventuele vragen die u nog zou hebben of antwoorden op vragen die wij gesteld hebben in het portret. De reacties houden wij per kind bij en deze worden regelmatig doorgenomen.

2.2.3 Oudergesprek

Ouders kunnen met vragen over de gezondheid, de ontwikkeling en de activiteiten van hun kind terecht bij Toverland. Op belangrijke momenten zal er zeker tijd gemaakt worden voor een overleg, zoals bijvoorbeeld bij het overgaan naar een volgend groepje. De verantwoordelijke van de grote peuters zal dan met u een moment afspreken om eens een kijkje te gaan nemen in de nieuwe leefgroep. U krijgt nog een korte rondleiding en er kunnen vragen gesteld worden. Op deze manier hopen wij te kunnen zorgen voor een vlotte overgang.

2.2.4 Intakegesprek

De ouders die bij ons hun kind willen inschrijven worden uitgenodigd voor een uitgebreide rondleiding met daarop volgend een moment waarop ze vragen kunnen stellen en er informatie kan worden uitgewisseld. De eerste keer dat het kind naar de opvang komt, zal er ook altijd tijd worden vrijgemaakt voor een gesprek. Ouders kunnen dan de vragen stellen die zij nog zouden hebben en informatie delen die belangrijk is voor de kinderopvang.

2.2.5 Breng en haalgesprekken

Tijdens het brengen en ophalen van het kind kunnen de ouders steeds terecht bij elke kinderverzorgster. Zij zullen graag even de tijd nemen voor een kort gesprek. Ouders kunnen dan vertellen hoe de nacht of voorbije avond verlopen is, waarop de begeleiding moet letten ivm de omgang naar hun kind toe en eventuele andere opmerkingen delen. Bij het ophalen van het kind zal er steeds overlopen worden hoe de dag gegaan is voor het kind en is er altijd tijd voor het stellen van vragen. Op deze manier staan wij garant voor een wisselwerking van informatie over het kind en van een aangename persoonlijke aanpak in de kinderopvang. Bedoeling is dat u zich thuis voelt bij ons!

2.2.7 Nieuwsbrief

Een aantal keren per jaar zal er een nieuwsbrief worden uitgedeeld waarin enkele mededelingen komen te staan. Veranderingen in de kinderopvang worden erin besproken, thema’s in de verschillende groepen worden erin aangekondigd per maand.

2.2.8 Tevredenheidsonderzoek

Een keer per jaar wordt er een tevredenheidsonderzoek gedaan. Dit gebeurt door middel van een uitgebreide schriftelijke enquête, waarin ouders de mogelijkheid krijgen hun mening te geven over de dagelijkse gang van zaken bij het kinderdagverblijf. Als iedereen het onderzoek heeft ingeleverd, wordt er een conclusie uit getrokken en indien nodig eventuele veranderingen aangebracht. Deze enquête kan anoniem ingevuld worden indien gewenst.

2.3 Samenwerking met externen

Er wordt gewerkt aan goede contacten met andere organisaties. We denken hierbij onder meer aan andere kinderdagverblijven om wachtlijsten te kunnen inkorten.

* 1. Wederzijdse afspraken tussen ouders en opvang

3.1 Formulier met gegevens van het kind

Samen met de ouders wordt er per kind een typeformulier ingevuld met daarop alle relevante gegevens (identiteit, adres, telefoonnummers, …) van ouders en kind. Er wordt ook een inlichtingenfiche ingevuld waarop de ouders o.a. kunnen noteren wat de opvang dient te weten ivm de medische toestand van het kind, wie er het kind mag ophalen indien de ouders niet beschikbaar zijn, bepaalde gewoontes enz…

3.2 Opvangplan

Per kind wordt een reserveringsschema opgesteld. Dit is bindend voor beide partijen. Uitzonderingen op dit schema dienen vooraf en tijdig besproken te worden met de verantwoordelijke. Indien dit niet nageleefd wordt, kan de verantwoordelijke na overleg beslissen om het contract te beëindigen.

In Toverland werken we met een **minimum** van **3 hele opeenvolgende opvangdagen**.

Alleen bij wijze van uitzondering kan hiervan worden afgeweken in overleg met de verantwoordelijke.

3.3 Breng – en haalmomenten en wenmomenten

Toverland vraagt de ouders om rekening te houden met de openingsuren en de vaste eetmomenten.

Wij raden aan om te werken met wenmomenten. Hiervoor kan u met de verantwoordelijke enkele voormiddagen afspreken om uw kind te brengen, de week voordat het effectief start in de opvang. Voormiddagen zijn aan te raden omwille van de activiteiten en maaltijden. Uw kind kan dan enkele halve dagen rustig komen wennen aan de nieuwe omgeving en u als ouder kan er rustig aan wennen uw kind in de opvang te laten voor enkele uurtjes.

3.4 Personen die het kind kunnen afhalen

Het kindje wordt uitsluitend afgehaald door de personen wiens identiteit vermeld is op het typeformulier.

3.5 Regeling wanneer iemand anders het kind komt afhalen

Bij uitzonderingen dient het akkoord van de ouders en de identiteit van deze persoon vooraf meegedeeld te worden aan de verantwoordelijke. Enkel de persoon die vooraf aangegeven werd als persoon die het kind komt ophalen, mag de leefruimtes betreden. Kinderen die deze persoon vergezellen, worden verzocht om in de inkomhal te wachten tot het kindje uit de leefruimte gehaald is. Zij kunnen dan altijd plaats nemen op een stoeltje en een boekje lezen of iets dergelijks.

3.6 Voeding

* tussen 8 u en 9 u : ontbijt met het eten van een boterhammetje
* tussen 11 u en 12 u : warme maaltijd (bereid op de dag zelf)
* tussen 15 u en 16 u : fruitpap voor de kleinsten en voor onze peuters boterhammetjes met beleg en stukjes vers fruit.
* na 17 u : een boterhammetje, verse soep of fruit voor wie honger krijgt

Baby’s : ouders brengen voor hun baby een aangepaste flesvoeding mee.

Geef nooit een klaargemaakt flesje mee naar de opvang ! Borstvoeding die afgekolfd is kan wel.

Onze verzorgsters maken het flesje klaar op het moment dat het kindje ernaar vraagt, zodat er niets van de voedingswaarde verloren gaat. De warme maaltijd is aangepast aan de leeftijd van het kind. Kinderen worden gestimuleerd in het zelfstandig eten en drinken uit een tuitbeker.

De kindjes die na 7.30 naar de opvang komen, dienen hun eerste ( fles of borst ) voeding in de ochtend thuis gehad te hebben. De eerste voedingen voor kindjes die patatjes eten, kunnen gegeven worden vanaf 9.45

Er worden geen flessen gegeven tussen 7.30 en 10u , tenzij uw kindje jonger is dan 6 maanden of geen patatjes kan eten omwille van ziekte.

3.7 Kleding

De kindjes worden gewassen en aangekleed naar de opvang gebracht. Het enige waar de ouders voor moeten zorgen is dat er voldoende reservekledij voorzien is voor hun kind.

3.8 Verzorging

Het kinderdagverblijf heeft alle slabbetjes, handdoeken, washandjes en ander verzorgingsmateriaal in voorraad. De ouders dienen zelf te zorgen voor een voorraad luiers. ( **Geen herbruikbare luiers !!)**

Voor elk kind is er een persoonlijk opberg vak voorzien voor zijn of haar spulletjes.

Potjestraining kan beginnen zodra het kind er klaar voor is of zodra de ouders het sein geven en er ook thuis mee beginnen. Zodra het kind start met potjestraining vragen we wel om extra broekjes en hemdjes mee te brengen.

3.9 Vaccinaties

In België is alleen het vaccineren van jonge kinderen tegen poliomyelitis verplicht.

Het is echter sterk aanbevolen om je kind te vaccineren volgens het vaccinatieschema van Kind en Gezin.

3.10 Opvang van een ziek kind

Een kindje dat ziek is, hoort niet in een kinderopvang.

Zodra de temperatuur stijgt tot boven de 38°C, zal er iemand van het kinderdagverblijf contact opnemen met de ouders. Indien het kind licht ziek is en het ritme van de dag verder kan zetten met behulp van koortswerende middelen, mag het in Toverland blijven. Als de temperatuur stijgt boven de 38,5°C en het gaat om een zwaar ziek kindje dat de dag niet zonder extra medische zorgen kan verder zetten, dan kan het kinderdagverblijf de beslissing nemen het kind naar huis te sturen. Bij discussie is de verantwoordelijke gerechtigd te beslissen.

Daarom vragen wij steeds om reeds op voorhand een andere opvangoplossing te zoeken voor het geval je kindje ’s ochtends ziek zou zijn. Hierbij denkt Toverland enerzijds aan het belang en welzijn van het kind zelf maar anderzijds wordt er ook rekening gehouden met het belang van de andere kinderen in het kinderdagverblijf.

Kinderen die volgende ziektetekens vertonen worden niet toegelaten in de opvang :

* Diarree : lopende of waterige ontlasting waarbij ook koorts of bloed in de ontlasting aanwezig is.
* Braken : voortdurend braken geeft gevaar tot uitdroging
* Zeer zware hoest en koorts : temperatuur van boven 38,5°C gepaard met keelpijn, braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode uitslag.
* Elk kind die niet kan deelnemen aan het normale dagritme van Toverland wegens ziekte!

3.11 Een kind wordt ziek tijdens de opvang of krijgt een ongeval

Als je kind in de loop van de dag ziek wordt, neemt er iemand van Toverland contact met u op. Samen wordt er dan naar een passende oplossing gezocht. In de meeste gevallen is het aangewezen dat het kind zo snel mogelijk wordt opgehaald. Indien u niet bereikbaar bent in medische noodsituaties of bij een ongeval, doet het kinderdagverblijf een beroep op hun arts of indien nodig wordt je kind naar het ziekenhuis gebracht. U als ouder wordt zo snel mogelijk op de hoogte gebracht. Het is echter altijd aangewezen meer dan één contactnummer in geval van nood door te geven aan Toverland.

Eventuele medische kosten vallen ten laste van de ouders.

3.12 Toedienen van medicatie

In principe wordt er geen medicatie toegediend. We verzoeken je om aan je arts te vragen bij voorkeur medicatie voor te schrijven die ’s morgens en ’s avonds door u zelf kan worden toegediend. Soms zal een kind echter toch tijdens de opvangdag medicatie moeten nemen. Uitzonderlijk kan u als ouders dan medicatie meegeven. Opgelet! Dit kan enkel indien u een doktersattest hebt met de nodige instructies.

Ook vragen wij om op de meegebrachte verpakking het volgende te laten vermelden :

* Naam van de inhoud
* Naam van de dokter / apotheker
* Naam van het kind
* Dosering en manier van toediening
* Duur van behandeling en wijze van bewaren

3.13 Signaleren van gevaarlijke medische problemen

Wij vragen u om steeds medische problemen te melden die :

* Een gevaar zouden kunnen betekenen voor de kinderen of de medewerkers van Toverland
* Een bijzondere waakzaamheid vergen van het kinderdagverblijf

Wij denken hierbij o.a. aan wiegedood

U als ouder en wij als opvang proberen op deze manier zoveel mogelijk risico’s te vermijden, zodat Toverland een veilige plek is voor uw kindje om in op te groeien.

3.14 Verjaardagen

Toverland laat geen enkele verjaardag ongemerkt voorbijgaan, maar daar horen geen snoepjes, andere zoetigheden of kleine attenties voor de kindjes bij. Wij vragen de ouders uitdrukkelijk om geen geschenkjes mee te geven voor andere kindjes in het kinderdagverblijf! Deze regeling geldt ook voor de kindjes die het kinderdagverblijf verlaten. Indien u toch graag iets wil doen of geven, hebben wij voor u een voorstel. U kan dan contact opnemen met de verantwoordelijke en nagaan wat het kinderdagverblijf en de kindjes van Toverland nog zouden kunnen gebruiken. Op deze manier kan u toch iets schenken waar elk kindje vroeg of laat van zal kunnen genieten.

3.15 Wijziging van persoonlijke gegevens

Bij verhuis, wijziging van arts, telefoonnummer of gezinssituatie, … Gelieve dit meteen schriftelijk per brief, email of persoonlijk aan de verantwoordelijke te melden.

3.16 Wijziging van het reglement in het nadeel van de contracthouder, waaronder een wijziging in prijsbeleid.

Elke wijziging wordt minstens één maand voor de wijziging ingaat schriftelijk meegedeeld.

Elke wijziging wordt voor ontvangst en kennisneming ondertekend door de contracthouder.

De contracthouder heeft het recht om binnen de maand na kennisname van deze wijziging de schriftelijke overeenkomst zonder enige schade – of opzeggingsvergoeding op te zeggen.

3.17 Naleving van de wet op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Overeenkomstig het Besluit van de Vlaamse Regering van 23 februari 2001 betreffende de erkennings voorwaarden kan het kinderdagverblijf bij de inschrijving en tijdens het hele verblijf van je kind in het kinderdagverblijf persoonsgegevens opvragen. Het betreft administratieve gegevens van het kind, de ouders en het gezin, financiële gegevens over de ouders en medische gegevens over het kind. Voor zover relevant voor de opvang kan het kinderdagverblijf ook sociale gegevens of medische inlichtingen van andere gezinsleden registreren. Medische gegevens kunnen enkel opgevraagd worden onder de verantwoordelijkheid van een arts. Deze gegevens zullen enkel gebruikt worden in het kader van kinderopvang en vernietigd worden als ze niet meer noodzakelijk zijn voor de regelgeving.

Administratieve en sociale gegevens worden opgevraagd en verwerkt onder de verantwoordelijkheid van Kim Aertgeerts, directrice van Toverland. Zij verbindt zich ertoe om de veiligheid en het vertrouwelijk karakter hiervan te waarborgen. Overeenkomstig de wet van 08.12.1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer heb je als ouder recht op toegang tot de administratieve gegevens die je kind, jezelf of je gezin betreffen en kan je annuleringen of aanpassingen laten doorvoeren.

Onze medewerkers delen geen informatie over je kind of over zijn of haar verblijf in Toverland mee aan onbevoegden. Zij nemen hierbij de nodige discretie in acht. Het is de medewerkers formeel verboden informatie te verstrekken aan de ouders over het functioneren van collega’s. De verantwoordelijke Is ter zake als enige in de organisatie bevoegd.

3.18 Aanwezigheidsregister

Er zal u dagelijks gevraagd worden om een paraf te zetten naast het aankomst-en vertrekuur van uw kind.

3.19 Kwaliteitshandboek : Z-Kwapoi

Dit is een methode om de pedagogische kwaliteit van de opvang te meten en te verbeteren indien nodig.

Deze map zal altijd te vinden zijn in de opvang en mag u steeds inkijken indien u dat wenst.

3.20 Instrument om de kinderopvang te evalueren : Kwapoi

## De KWAPOI was het instrument dat Zorginspectie voor baby's en peuters tot 31 maart 2014 gebruikte. Na de invoering van het decreet op 1 april 2014 zal dit worden stopgezet. Zolang er geen nieuwe pedagogisch meetinstrument is, kan je het als inspiratiebron voor het pedagogisch beleid gebruiken.

De KWAPOI bestaat uit drie delen:

**1. Een checklist over**

de administratie de bezetting het personeelsomkadering de accommodatie en veiligheid de hygiëne en voeding de begeleiding van de kinderen

**2. De observatieschalen**

Hier gaan we na hoe onze opvang omgaat met de kinderen en/of de ouders tijdens:

1.het onthaal  2.het eten  3.de verzorging en de zindelijkheidstraining  4.het rusten  5.de activiteiten en het spelen

Voor elk van deze 5 situaties geven we de kinderopvang een cijfer. We gaan hierbij uit van de zeven kenmerken die belangrijk zijn voor de pedagogische interactie tussen begeleider en kind:

1.flexibiliteit 2.individualiseren (zich aanpassen aan het kind)  3.stimuleren  4.structureren (zekerheid bieden)  5.zelfstandigheid bevorderen  6.bewegingsvrijheid bieden  7.veiligheid

**3. Het semi-gestructureerd interview**

Op deze manier krijgt de opvang een overzicht van de zaken die je nog moet verbeteren. We evalueren volgende zaken:

1. ouderparticipatie 2. observatie van de opgevangen kinderen  3.teamwerking  4.vorming  5.medische begeleiding  6.pedagogisch handelingsplan: voornamelijk bij de eerste keer

* 1. Financiële bepalingen

4.1 Ouderbijdrage

4.1.1 Reservatie

De plaats is gereserveerd na ondertekening van het huishoudelijk reglement en zodra u

250 euro betaald heeft. De helft hiervan is inschrijvingsgeld en de andere helft gaat naar vooruitbetaling opvang.

Voor een hele dag ( vanaf 5 uur opvang ) betaalt u een bijdrage van 30 euro.

Voor een halve dag ( minder dan 5 uren opvang ) betaalt u een bijdrage van 18 euro.

Er zal steeds een minimumbedrag van drie volledige dagen aangerekend worden. De ouderbijdrage kan jaarlijks aangepast worden.

4.1.2 Wat met ziekte en verlof?

Ziekte :

Per jaar wordt er één week ziekte niet aangerekend. Daarna wordt er wel een vergoeding gevraagd van 18 euro per afwezige dag ,want onze kosten lopen ook door als het kind er niet is. De plaats is gereserveerd voor dat kind en kan Toverland niet laten innemen door een ander kind op zulke korte tijd.

Verlof :

De komende jaren zal de crèche tijdens zon en feestdagen en voor een vaste periode gesloten zijn.

Buiten deze aangegeven vakantiedagen wordt er 18 euro per dag aangerekend.

4.1.3 Te laat komen afhalen

Toverland zal u dan een bijdrage aanrekenen van 5 euro per begonnen kwartier

4.1.4 Afwezigheid

Indien het kind één of meerdere dagen niet aanwezig is, dient dit vooraf meegedeeld te worden . Er wordt verzocht om **de dag zelf voor 8.00** te **verwittigen**, zodat er geen maaltijd bereid wordt. Indien dit niet gebeurt of u verwittigt ons na dit tijdstip, dan zal er een bijdrage worden aangerekend van een volledige dag.

4.2 Facturatie

Toverland zal werken met een betaling van de ouderbijdragen via **bancontact**. Zo zal er aan het einde van de opvang week elke keer opnieuw betaald moeten worden voor de volgende opvangweek. Maandelijks wordt een afrekening opgemaakt waarin de aanwezigheden en de betalingen worden opgenomen.

4.3 Fiscaal attest

Het kinderdagverblijf verbindt zich ertoe om jaarlijks tijdig een correct ingevuld fiscaal attest aan de ouders te bezorgen.

4.4 Opzeg door de ouders

Om de administratie en de opvang van nieuwe kindjes vlot te kunnen laten verlopen vragen wij u om tenminste **4 maand op voorhand** het beëindigen van de opvang **schriftelijk** te melden aan de verantwoordelijke Kim Aertgeerts. Indien van deze termijn wordt afgeweken, zal de verschuldigde ouderbijdrage, die volgens het opvangplan normaal voor vier maand verschuldigd is worden aangerekend. Het bedrag van 250 euro, dat reeds gestort is bij het aangaan van het contract wordt niet terugbetaald.

4.5 Opzeg door het kinderdagverblijf

Het kinderdagverblijf kan de opvang eenzijdig beëindigen wanneer je de bepalingen van het huishoudelijk reglement of de overeenkomst niet naleeft .

Wordt de afgesproken vergoeding niet tijdig betaald, kan eveneens overgegaan worden tot stopzetting van de opvangovereenkomst.

Tot slot,

Wij zijn ervan overtuigd dat goede afspraken en regelmatig overleg zullen bijdragen tot een aangename samenwerking tussen de ouders en Toverland. We hopen dat u en uw kindje zich snel thuis zullen voelen bij ons en dat het voor jullie een aangename tijd mag worden!

Bij de inschrijving van het kind ontvangen de ouders een exemplaar van het huishoudelijk reglement.

Beide partijen verklaren de bepalingen van dit reglement na te leven.

Het huishoudelijk reglement kan in beperkte mate evolueren. Elke wijziging zal tijdig bekend gemaakt worden.

Welkom in Toverland !

Datum : …………………………………………………. Plaats : …………………………………………………..

Handtekening ouders, Handtekening verantwoordelijke,