

# De kleine ark

## Huishoudelijk reglement

### Inlichtingen en afspraken

Kinderdagverblijf De kleine Ark  
Ballingenweg 23  
8530 Harelbeke  
056/71 65 43  
[info@kleineark.be](mailto:info@kleineark.be)  
[www.kleineark.be](http://www.kleineark.be)  
BE84 4643 1568 7159

Februari 2023

# De kleine ark

Beste ouders,

Hartelijk welkom bij het kinderdagverblijf 'De kleine ark'.  
Het toevertrouwen van uw kindje aan ons kinderdagverblijf beschouwen wij als een grote  
blijk van vertrouwen. Van harte dank hiervoor.

Met deze bundel willen we een praktische handleiding aanbieden voor de komende periode  
dat uw kindje bij ons zal verblijven. Voor een vlot en aangenaam verloop van de opvang van  
uw kind is het belangrijk dat wij en u zich houden aan deze afspraken.

Als u met een praktische vraag zit of bepaalde afspraken vergeten bent, kan u dit hier  
terugvinden, maar vanzelfsprekend kan u ook steeds contact opnemen met ons.

We hopen op een vlotte samenwerking en dat u zich hier vlug thuis mag voelen.

Medewerkers en directie

## 1. Voorstelling van het kinderdagverblijf

Kinderdagverblijf 'De kleine ark' is erkend en gesubsidieerd door Kind & Gezin (Opgroeien)  
Contact : Kind & Gezin (Opgroeien) Hallepoortlaan 27 1060 Brussel 078/150 100

### 1.1 Organiserend bestuur en dienstverlening

Het kinderdagverblijf 'De kleine ark' is een organisatie van vzw Kinderzorg Wellecome, Ballingenweg 23 8530 Harelbeke.

Contact : [info@kleineark.be](mailto:info@kleineark.be) 056/71 65 43

Ondernemingsnummer : 0412 703 326

Deze vzw werd opgericht door de Zusters Augustinessen van Harelbeke.

De vzw biedt verschillende diensten :

- Dagopvang 0 jaar tot het moment dat ze naar school gaan met een max.leeftijd van 3 jaar (6:45 – 18:00)
- Flexibele opvang (elke werkdag van 18:00 tot 19:00 op aanvraag)
- Buitenschoolse opvang De kleine ark
- Strijkdienst met dienstencheques

We bieden een kwaliteitsvolle kinderopvang aan voor kinderen van 0 tot 3 jaar in het kinderdagverblijf en van 2,5 jaar tot 12 jaar in de Buitenschoolse opvang.

Alle kinderen zijn welkom, ongeacht hun etnische afkomst of filosofische overtuiging van de ouders. Ook kinderen met een specifieke zorgbehoefte of beperking zijn welkom als we aan de zorgvraag kunnen beantwoorden.

### 1.2 Missie en visie

**Missie** : Het kinderdagverblijf 'De kleine ark' wil voor ieder kind een veilige, geborgen plaats zijn waar het alle speel- en ontwikkelingskansen krijgt binnen een 'natuurlijk-stimulerende' omgeving.

**Visie** : We willen dit bereiken door :

- Het kind staat centraal
- Ouders zijn de belangrijkste partners
- Aandacht voor de kwetsbare gezinnen
- Respect voor ieders eigenheid
- Gedreven medewerkers die het verschil maken
- Zorg en zelfevaluatie voor het personeel, middelen en omgeving
- Een uitgebreid aanbod dat inspeelt op de lokale noden en behoeften vanuit een christelijke humanitaire inspiratie

## 2. Personeel

Het kinderdagverblijf beschikt over een team deskundige medewerkers, die beantwoorden aan de diplomaveisten van Kind & Gezin (Opgroeien) en de verwachtingen van het organiserend bestuur.

### 2.1 Directeur

Rosan Hinnekens

Verantwoordelijk voor de algemene werking van de organisatie 'De kleine ark'

056/71 65 43

[directie@kleineark.be](mailto:directie@kleineark.be)

### 2.2 Stafmedewerkers

Hilde Alliet : Administratief verantwoordelijke

056/71 65 43

[hilde@kleineark.be](mailto:hilde@kleineark.be)

Eline Holvoet : Pedagogische coach Buitenschoolse opvang

056/ 71 65 43

[buitenschoolse@kleineark.be](mailto:buitenschoolse@kleineark.be)

Verantwoordelijke strijkdienst

[dienstencheques@kleineark.be](mailto:dienstencheques@kleineark.be)

Preventieadviseur

[eline@kleineark.be](mailto:eline@kleineark.be)

Carolien Moreel

Pedagogisch coach Kinderdagverblijf

tel : 056/71 65 43

[carolien@kleineark.be](mailto:carolien@kleineark.be)

Er is meestal een verantwoordelijke aanwezig tussen 7:30 en 18:00.

U kan hen bereiken aan de balie of in hun bureau.

U kan hen ook steeds telefonisch bereiken of via mail of een afspraak maken.

In geval van nood ('s avonds of weekend) is de directeur bereikbaar op het telefoonnummer 0478/03 39 30

## **2.3 Kindbegeleid(st)ers**

De kindbegeleid(st)ers zijn verantwoordelijk voor de opvoeding en de verzorging van de kinderen in de leefgroep. Zij werken onder rechtstreeks toezicht van de pedagogisch coach. Alle medewerkers volgen regelmatig bijscholing.

## **3. Organisatie en dienstverlening**

### **3.1 Inschrijving**

#### **3.1.1 Plaatsaanvraag**

We streven naar een verantwoorde opname, rekening houdend met de groepsgrootte, bezettingspercentages, voldoende begeleiding, maar eveneens met de wensen van de ouders.

De aanvragen worden behandeld volgens datum van aanvraag en betaling van waarborg. Indien er meer aanvragen dan plaatsen zijn, wordt het voorrangbeleid zoals bepaald door Kind & Gezin (Opgroeien) toegepast, nl :

Absolute voorrangregel : werk zoeken, werken of beroepsopleiding volgen

Daarnaast voorrang voor :

1. broertjes en zusjes van kindjes die op het moment van aanvraag opgevangen worden in het kinderdagverblijf.
2. alleenstaande ouders
3. gezinnen met een laag inkomen
4. kwetsbare gezinnen (opleidingsniveau ouders, financiële situatie, gezondheids- en zorgsituatie)
5. pleegkinderen

Er wordt steeds rekening gehouden met de samenstelling van de leefgroepen qua leeftijd van de kinderen en het aantal kinderen per kindbegeleid(st)er volgens kwaliteitseisen van Kind & Gezin (Opgroeien).

Bij toewijzing van een opvangplaats wordt u uitgenodigd voor een rondleiding en wordt er een overeenkomst opgemaakt.

Deze overeenkomst omvat de startdatum, de gevraagde opvangdagen, de waarborg en het akkoord gaan met het huishoudelijk reglement. Daarnaast worden gegevens van de gezins- en werksituatie opgevraagd omdat deze gegevens nodig zijn om voorrangregels te bepalen.

We vragen een waarborg van €125. Deze wordt verminderd naar €50 als u tot één van de voorrangsgroepen behoort.

Na betaling van de waarborg wordt het plaatsje definitief gereserveerd voor het kind. De waarborg wordt terugbetaald na het verstrijken van de volledige opvangperiode, als het kind naar school gaat en als er geen openstaande facturen meer zijn.

Als er op het moment van aanvraag nog een kind opgevangen wordt, moet er geen waarborg betaald worden, maar de waarborg wordt dan pas terugbetaald als het laatste kind naar school gaat.

Enkel in geval van onderbreking van de zwangerschap of om medische redenen wordt deze waarborg vroeger terugbetaald. Alle andere gevallen van overmacht zullen niet aanvaard worden.

### **3.1.2 Wenmomenten**

Een maand voor de start van de opvang van uw kindje, neemt de pedagogisch coach contact op om een afspraak te maken voor de wenmomenten.

#### Het eerste wenmoment :

- Bezoekje aan de toekomstige leefgroep om via een gesprek met de kindbegeleid(st)ers alle gewoontes omtrent verzorging, voeding, slapen, spelen, troosten,.....van uw kind toe te lichten.
- Administratieve zaken worden in orde gebracht (zie 3.1.3.)  
Werking wordt meer in detail toegelicht en vragen worden beantwoord.

#### Het tweede wenmoment :

Het kindje wordt voor het eerst opgevangen voor ongeveer 2 à 3 uur.  
Afhankelijk van het tijdstip dat het kindje aanwezig is, krijgt het een maaltijd.

Omdat we de wenmomentjes heel belangrijk vinden, wordt hiervoor geen bijdrage aangerekend.

### 3.1.3 Administratie

Tijdens het eerste wenmoment, terwijl het kindje een beetje in de leefgroep verblijft, worden een aantal formaliteiten afgehandeld :

- overlopen huishoudelijk reglement
- overlopen nodige documenten

#### A. Overeenkomst

De overeenkomst omvat :

- de afgesproken opvangdagen (minimum 3 aanwezigheden per week)
- keuze m.b.t.schoolvakanties
- het aantal respijtdagen
- akkoord met huishoudelijk reglement
- al dan niet inschrijven voor flexibele opvang
- een aantal schriftelijke afspraken

De overeenkomst is bindend en kan slechts in bepaalde gevallen gewijzigd worden.

<b>Een opvangdag</b> :	volle dag $\geq 5$ u aanwezig	100 % van ouderbijdrage
	halve dag $< 5$ u aanwezig	60% van ouderbijdrage
	$>11$ u aanwezig	160% van ouderbijdrage

**Aanpassen afgesproken opvangdagen** kan enkel bij wijziging in werksituatie zoals nieuwe job, wijziging werkuren, bevallingsverlof, werkloosheid (attest nodig), langdurige ziekte (medisch attest nodig) en als het maximum aantal kinderen in de leefgroep niet overschreden wordt.

Dit moet besproken worden met de pedagogisch coach.

Bij zwangerschap zijn volgende opties mogelijk :

- kind komt niet gedurende zwangerschap en bevallingsverlof
- kind komt minstens 3 x per week (halve of volle dagen), er wordt tijdelijk een wijziging van het opvangplan opgemaakt
- het bestaande opvangplan blijft ongewijzigd

Wisselend uurrooster :

Indien u door een wisselend uurrooster geen vaste opvangdagen kan aanvragen, zullen we werken met maandplanning of weekplanning.

We vragen om ons de maand- of de weekplanning op papier (of via mail) vooraf te bezorgen, ten laatste op woensdag voor de daaropvolgende week, zodat dit in de administratie kan worden ingegeven.

We bepalen bij de opmaak van het opvangplan het gemiddelde aantal opvangdagen per week, om zo het aantal respijtdagen te kennen.

Indien er dan binnen de maand of week afwezigheid is van uw kindje op de afgesproken dagen, wordt een respijtdag in mindering gebracht.

Is uw kindje ziek en bezorgt u ons een doktersattest, dan worden er geen respijtdagen gebruikt.

Wenst u gebruikt te maken van deze variabele opvangregeling, dan vragen wij een attest te bezorgen waarin uw werkgever bevestigt dat u niet over een vast uurrooster beschikt.

## B. Gezinsvakantie

- op te nemen per week (= 5 opeenvolgende werkdagen of min.3 opeenvolgende werkdagen die aansluiten op 1 of 2 collectieve sluitingsdagen van de opvang)  
bvb. \* OLH-Hemelvaart  
\* 16,17,18 augustus  
Dit telt dan ook wel voor een week gezinsvakantie.
- max. 3 weken per kalenderjaar
- min. 2 maanden vooraf aanvragen
- schriftelijk aan te vragen via formulier 'Aanvraag gezinsvakanties'
- Bindend

## C. Respijtdagen

Een respijtdag is een afwezigheid van uw kind op een geplande opvangdag die niet valt binnen een periode van gezinsvakantie.

Dit zijn dagen waarop uw kindje gewettigd afwezig kan zijn.

Afhankelijk van het aantal gevraagde opvangdagen krijgt u een aantal respijtdagen.

Opvangplan loopt door in vakanties :

5 volle opvangdagen per volledig kalenderjaar =	20 volle respijtdagen
4,5 opvangdagen per volledig kalenderjaar =	18 volle respijtdagen
4 volle opvangdagen per volledig kalenderjaar =	16 volle respijtdagen
3,5 opvangdag per volledig kalenderjaar =	14 volle respijtdagen
3 volle opvangdagen per volledig kalenderjaar =	12 volle respijtdagen

Opvangplan loopt niet door in schoolvakanties :

5 volle opvangdagen per volledig kalenderjaar =	14 volle respijtdagen
4,5 opvangdagen per volledig kalenderjaar =	12,5 respijtdagen
4 volle opvangdagen per volledig kalenderjaar =	11 volle respijtdagen
3,5 opvangdagen per volledig kalenderjaar =	9,5 respijtdagen
3 volle opvangdagen per volledig kalenderjaar =	8 volle respijtdagen

Bij start opvang of bij einde opvang (schoolinstap) wordt het aantal respijtdagen berekend volgens aantal maanden aanwezigheid.

Een respijtdag wordt steeds gerekend volgens de geplande aanwezigheid op het opvangplan met een onderscheid tussen volle en halve dag.

Indien een geplande volle aanwezigheidsdag uitzonderlijk gewijzigd wordt naar een halve aanwezigheidsdag, wordt een halve respijtdag aangerekend.

Als alle respijtdagen opgebruikt zijn, dan wordt bij een afwezigheid het bedrag aangerekend volgens de geplande opvangdag. (volle dag of halve dag)



## D. Ziekte

Als uw kindje ziek is en je bezorgt ons een doktersattest dan worden er geen respijtdagen in mindering gebracht.

De doktersattesten moeten binnengebracht worden in de zwarte brievenbus aan bureau Hilde of doorgemailed worden naar [info@kleineark.be](mailto:info@kleineark.be).

Op het einde van de maand moet het briefje zeker op de laatste werkdag (vóór 10u) van de maand binnengebracht worden i.f.v de facturatie.

LET WEL ! een afwezigheidsdag (respijtdag of ziekte) moet op tijd (vóór 8u30 's morgens) gemeld worden, anders wordt de bijdrage van **een halve dag** aangerekend.

### 3.2 Eerste dag

U wordt ontvangen door een stafmedewerker en/of door de begeleid(st)er van de leefgroep. Eventueel nog af te leveren formulieren kunnen dan ook afgegeven worden.

Wat mee te brengen :

- Verzorgingstas
- Koortswerend middel
- Knuffel en fopspeen (genaamtekend!)
- Flesvoeding (eventueel in doseerpotjes)
- Flessen en speentjes
- Tube zinkhoudende stuitzalf (bv. inotyol, cicaplast,..)
- Reservekledij
- Fysiologisch serum
- Aangepaste verzorgingsproducten indien nodig
- Indien u kiest voor herbruikbare luiers moeten die zelf meegebracht worden
- Familiefoto

Elk kind heeft een eigen vakje om persoonlijke spullen in op te bergen. Hierin vindt u ook de briefwisseling, uitnodigingen,.... Gelieve geen persoonlijke spullen (speelgoed, ...) mee te brengen naar het kinderdagverblijf. Bij verlies of schade valt dit buiten de verantwoordelijkheid van het kinderdagverblijf.

Tijdens de eerste dag (dagen) kan u als ouder steeds eens opbellen om te vernemen hoe uw kindje het maakt in zijn leefgroepje !

### 3.3 Dagelijkse werking

#### 3.3.1 Het pedagogisch beleid

De dienstverlening omvat de opvoeding en de verzorging van de kinderen. Het kinderdagverblijf wil een veilig, kindvriendelijk klimaat scheppen dat de ontwikkeling van de kinderen bevordert en hun alle kansen biedt om hun talenten en vaardigheden te ontplooien.

Wij hebben 2 systemen binnen de leefgroepenwerking :

- **Semi-verticale** werking : bestaat uit 4 leefgroepen  
2 leefgroepen (0 – ±18 à 20 maand) KOALA'S/ KONIJNTJES  
2 leefgroepen (±18 à 20 maand – school) RATJES / DOLFIJNTJES
- **Verticale** werking : 1 leefgroep van 0 tot 3 jaar BIJTJES

Deze twee werkingen staan gelijkwaardig naast elkaar. We kunnen de ouders een keuze laten maken welke werking hun voorkeur heeft (mits beschikbare plaats op het moment).

Vanuit onze visie maakten we ons pedagogisch werkplan op dat de leidraad is in ons werken en omgaan met de kinderen.

Het ritme van het kind wordt gevolgd, zeker bij zuigelingen en kruipers wat eten, slapen en spelen betreft. Naarmate kinderen ouder worden, zien we wel dat de verschillende dagritmes meer en meer op elkaar afgestemd raken en dat er een vaste dagstructuur ontstaat. Alle kinderen hebben een eigen bedje en zo kunnen de kinderen die lang slapen blijven liggen terwijl de anderen al kunnen spelen .

Alle kinderen worden gestimuleerd maar nergens toe gedwongen. Het kind is initiatiefnemer en krijgt de kans om te experimenteren. De opvang biedt de nodige vrijheid en uitdagingen wat belangrijk is om de ontwikkeling te stimuleren.

Daar ieder kind zich op zijn eigen ritme ontwikkelt, is het van belang dat een grote variatie aan activiteiten tegelijk kan plaatsvinden.

In de leefgroepen wordt met verschillende hoekjes gewerkt, zodat meerdere speelactiviteiten kunnen plaatsvinden, zonder dat kindjes elkaar veel storen.

Het speelgoed in vrij aanbod is duidelijk zichtbaar en bereikbaar voor iedereen. Elke groep beschikt over een klim-toestel en een speelhuisje want klimmen en klauteren is onontbeerlijk voor de ontwikkeling van de grove motoriek en hun evenwicht.

Bij mooi weer kunnen alle kinderen naar believen buiten spelen in de tuin of op het terras.

Daar kunnen ze vooral bewegen en op ontdekking gaan !

Regelmatig gaan ze op wandel met de wandelwagens naar het park of naar de markt,.....

Onze medewerkers staan altijd klaar om in te spelen op de spelbehoeftes van de kindjes.

Door veel te praten met de kinderen, door samen in boekjes te kijken, door te zingen en door uit boekjes te vertellen, wordt het taalgevoel van de kinderen gestimuleerd.

De baby's worden op hun gemak gesteld door ze, tijdens een individueel contact of een verzorgingsmoment, zacht toe te spreken, liedjes te zingen of vertrouwde geluiden te laten horen.

Bij de peuters komt het bevorderen van de zelfredzaamheid op de voorgrond. Ze krijgen de kans om zichzelf aan en uit te kleden, handjes te wassen, zelfstandig te eten,.....

Bij de creatieve momenten ligt de nadruk op het ongedwongen kunnen experimenteren met verschillende materialen (zand, water, klei, plasticine, verf, lijm, wasco, papier,.....) Het eindresultaat is niet belangrijk, wel de nieuwe ervaringen, het leuk samen bezig zijn en het zich ten volle kunnen uitleven.

De begeleid(st)ers zijn steeds consequent, geven uitleg aan de kinderen wanneer een bepaald gedrag niet kan, zijn steeds geduldig en herhalen vaak. Door middel van een aantal regeltjes, die in hoofdzaak te maken hebben met omgangsvormen, bieden we de kinderen structuur om te handelen binnen de toegelaten grenzen. Die structuur is belangrijk zodat het kind zich veilig voelt.

Bij alle kinderen speelt een individueel (verzorgings)moment een belangrijke rol. Dit biedt de mogelijkheid om de vertrouwensband met de kinderen te versterken. Naast de pedagogische ondersteuning blijven we uiteraard ook de nodige aandacht besteden aan hygiëne, een goede verzorging en een gezonde voeding.

De verjaardag van de kinderen wordt uitgebreid gevierd in het groepje. Er wordt niets verwacht van de ouders. Indien u graag zelf iets voorziet, gelieve dan eerst eens te overleggen met de begeleidsters van het groepje. Hierbij vinden we eenvoud belangrijk.

### 3.3.2 Openingsuren en - dagen

Kinderdagverblijf : Van maandag tot vrijdag van 6:45 tot 18:00.

Flexibele opvang : Elke werkdag van 18:00 tot 19:00 op aanvraag

Jaarlijks sluit het kinderdagverblijf gedurende de zomervakantie een drietal weken en een week tussen kerst en nieuw. Daarnaast nog enkele brugdagen en een gezamenlijke vormingsdag voor alle medewerkers.

Deze data worden tijdig meegedeeld voor het volgende jaar.

### 3.3.3 Flexibele opvang

Voor de meeste ouders volstaat het aanbod van het kinderdagverblijf met openingstijd tot 18:00.

Maar een aantal ouders werken tot 18:00 of langer waardoor het uurtje extra open voor hen een ideale oplossing is.

Omdat we slechts een beperkte erkenning hebben (7 kinderen) willen we die plaatsen voorbehouden voor die ouders die omwille van arbeidsredenen hun kindje niet voor 18:00 kunnen komen ophalen.

Enkel de ouders die zich bij de start van de opvang inschreven, kunnen hiervan gebruik maken indien nodig.

**We vragen om 's morgens of tijdens de dag steeds te melden of flexibele opvang nodig is.**

Indien niet gemeld wordt de administratieve kost van laattijdig afhalen aangerekend.

Tussentijdse wijzigingen kunnen gemeld worden bij de stafmedewerkers.

Ouders die inschreven voor de flexibele opvang kunnen hun kindje ophalen in de leefgroep beneden (de bijtjes). Het jasje en de verzorgingstas moet wel nog in eigen leefgroep opgehaald worden. Er wordt gevraagd om op tijd uw kindje af te halen (18:55)!

Op enkele dagen is er geen flexibele opvang wegens organisatorische redenen, die data worden tijdig gemeld.

### 3.3.4 Breng- en haalmomenten

Tussen 6:45 en 7:30 zijn er weinig kinderen in het kinderdagverblijf.  
Om het personeel zo optimaal mogelijk in te zetten, wordt de opvang gestart met één kindbegeleid(st)er in de verticale groep, de bijtjes.

Vanaf 7:30 of 8:00 is er in iedere leefgroep een kindbegeleid(st)er aanwezig.

Om de rust van de kinderen niet te verstoren kunnen kinderen niet gebracht of opgehaald worden van 12:30 tot 14:00.

Op woensdagmiddag is dat van 12:45 tot 14:00.

Binnen de afgesproken dag- en uurregeling mag u uw kind op elk moment brengen of afhalen. Indien uw kindje een middagmaal neemt in het kinderdagverblijf vragen we om uw kindje ten laatste tegen 10:30 te brengen.

In de peutergroepen vragen we om het afscheid en infomoment heel kort te houden, als je uw kindje na 9:00 brengt. Dit om de activiteitjes of vertelmomentjes niet te storen.

Verwittig de begeleiding tijdig indien uw kindje afgehaald wordt door iemand anders (naam en familienaam vermelden), eventueel kan de identiteitskaart gevraagd worden. Indien we niet op de hoogte zijn, zullen we uw kindje niet meegeven en wordt u opgebeld.

Indien er een wijziging is in het ouderlijk gezag of het verblijfs- of bezoekrecht, meldt u dit aan een stafmedewerker. Zolang we geen wettig bewijs (van politie of rechtbank) hebben, kunnen we in echtscheidingsituaties niet beletten dat een vader of een moeder het kind komt ophalen.

Voor uw kind is het aangenamer dat de begeleid(st)ers ongeveer weten wanneer u uw kind komt halen (zo leggen zij uw kind niet te slapen als u hem/haar komt halen, is er zeker een warme maaltijd aanwezig of maken ze niet onnodig een fruitpap....)

Het kinderdagverblijf vraagt om uw kind tijdig te komen halen. Indien u niet ingeschreven bent voor de flexibele opvang vragen we om zeker 17:55 aanwezig te zijn in de leefgroep zodat er nog tijd is voor een korte babbel.

Bij laattijdig afhalen wordt het kind vanaf 17:55 naar de flexibele opvang (bijtjes) gebracht en wordt er vanaf 18:00 5 euro per begonnen kwartier aangerekend .

Kinderen die ingeschreven zijn in de flexibele opvang worden rond 17:50 naar de verticale groep gebracht (de bijtjes)

Bij herhaald en onverwittigd laattijdig afhalen van kinderen zonder dwingende reden, kan het kinderdagverblijf sancties opleggen (extra boete of opvang beëindigen).

### 3.3.5 Informatie uitwisseling tussen ouders en kinderdagverblijf

De breng- en haalmomenten zijn ideaal om informatie uit te wisselen met de kindbegeleid(st)ers en vragen te stellen. Geef de begeleiding alle inlichtingen die nodig zijn om de opvang af te stemmen op de individuele noden van uw kind.

Bij het brengmoment vragen we altijd wie uw kindje wanneer zal komen ophalen. Belangrijke info (slapen, voeding, stoelgang....) wordt dan ook doorgegeven.

De registratie van de aankomst- en vertrektijd gebeurt via een tablet in de leefgroep. Voor elke aanwezigheidsdag zal er na het vertrek van het kindje een digitaal bericht, met info van de voorbije dag, gestuurd worden naar het opgegeven emailadres.

Hierbij toch enkele aandachtspunten :

- Ouders hebben 48 uren de tijd om te reageren op de aankomst- of vertrektijd. Deze tijden zijn de basis voor de facturatie. Hierbij is een kwestie van minuten enkel van belang voor een halve of een volle dag (halve dag tot 4u59' aanwezigheid, volle dag vanaf 5u aanwezigheid). Kind & Gezin (Opgroeien) doet controles op het toepassen van deze grenzen, dus wij moeten de regels van een halve en volle dag strikt toepassen.
- Vanaf de leeftijd van 16 maanden komt het menu automatisch in het bericht. Weet dat we rekening blijven houden met allergieën, geloof en ziekte, maar dat het menu niet individueel aangepast wordt in de 'boekjes'.
- Een aantal 'uren' (soep, eten, ...) worden automatisch opgenomen. Ook hier zullen de 'boekjes' niet individueel aangepast worden. Deze uren zijn niet bindend, het gaat om de inhoud!

Mondelinge communicatie blijft voor iedereen van zeer groot belang!

Alle medewerkers willen nauw met u samenwerken. Zij verstrekken u zoveel mogelijk informatie over de dienstverlening en het pedagogisch beleid.

Ook houden ze u op de hoogte van de ontwikkeling van uw kind. Er is regelmatig overleg tussen leefgroepbegeleiding en pedagogisch coach. Indien we ons zorgen maken omtrent de ontwikkeling van uw kind zullen we hier open en eerlijk over communiceren.

### 3.3.6 Voeding

Als u kiest voor borstvoeding, dan kan u daar gerust mee doorgaan als uw kindje naar de opvang komt.

Er is de mogelijkheid om uw afgekolfd melk te laten geven door de kindbegeleid(st)ers.

We vragen om de eerste voeding zo veel als mogelijk thuis te geven.

Indien gewenst, kunt u altijd gebruik maken van onze infrastructuur om ter plaatse in het kinderdagverblijf uw kindje de fles/de borst te geven.

Een peuter die aanvullend graag nog een boterhammetje eet, kan dit meebrengen en opeten tot 8:30.

Afhankelijk van het tijdstip en de duur van de aanwezigheid van uw kind in de opvang verstrekt het kinderdagverblijf de gepaste maaltijden. (aanwezig tegen 10:30 voor het middagmaal)

De maaltijden zijn vers bereid. De samenstelling van het menu gebeurt door de kok in samenspraak met de directie en volgens de regels van Kind & Gezin (Opgroeien). De menu hangt wekelijks uit aan het bord in de gang en is terug te vinden op de website.

Indien uw kind flesvoeding krijgt, brengt u de melkpoeder mee (eventueel in voordoseerdoosjes) en de gesteriliseerde flessen en speentjes.

Wij zorgen voor het water.

Geef ook steeds een reservefles en reservevoorraad melkpoeder mee, zelfs al eet uw kindje al fruit- of groentepap.

Als uw kind, omwille van medische redenen, bijzondere dieetproducten nodig heeft, brengt u die zelf mee (uitgezonderd soyamelk of soyapudding). U bezorgt ons de informatie over het product.

Als uw kind omwille van allergieën bepaalde zaken niet mag eten, vragen we dit te staven met een doktersattest.

Als u er voor kiest uw kind bepaalde producten niet te geven (vb. varkensvlees), bespreekt u dit met de pedagogisch coach.

### **3.3.7 Kleding en verzorging**

Het ochtendtoilet gebeurt thuis. Uw kind wordt gewassen en gekleed naar de opvang gebracht.

Doe uw kindje kledij aan waarmee het gemakkelijk kan spelen en vooral ook buiten kan spelen. Als een kind op ontdekking gaat, kan het zich wel eens vuil maken, geef daarom genoeg reservekledij mee !

Luiers hoeft u niet mee te brengen, het kinderdagverblijf koopt WOOSH-luiers aan.

Er wordt een forfaitaire prijs aangerekend volgens de aanwezigheid van het kind :

Volle dag : 1,75 €/dag

Halve dag : 1,05 €/dag

Bij zindelijkheidstraining : 0,35 €/stuk

Deze tarieven worden jaarlijks aangepast aan de max.tarieven van Kind & Gezin (Opgroeien)

Deze bedragen omvatten ook de afvalverwerking van de luiers.

Indien ouders kiezen voor herbruikbare luiers worden er geen luiers aangerekend.

In de loop van de dag krijgen de kinderen de nodige verzorging. Handdoeken, slabben, verzorgingsproducten zijn ter beschikking in het kinderdagverblijf. Indien bijzondere verzorgingsproducten nodig zijn, brengt u die zelf mee.

We vragen om alles zoveel mogelijk te naamtekenen. Uit hygiënisch standpunt is het heel belangrijk dat de fopspeen getekend is, zonder naam is het voor de begeleider heel moeilijk om te weten van wie de fopspeen is !

Op [www.mijnfopspeen.be](http://www.mijnfopspeen.be) kunt u een fopspeen met naam bestellen.

Op [www.goedgemerkt.nl](http://www.goedgemerkt.nl) of [www.lovelylabels.be](http://www.lovelylabels.be) kan u allerhande stickertjes ontwerpen en bestellen om te merken.

### 3.3.8 Ziekte

We baseren ons op de aanbevelingen van Kind & Gezin (Opgroeien):

#### Ziekte en koorts

Een ziek kind hoort niet thuis in de opvang.

De infectieklapper van Kind & Gezin (Opgroeien) wordt gehanteerd om te bepalen of een kind bij ziekte naar de opvang mag komen ([www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be))

Om verspreiding van ziektekiemen te voorkomen kunnen te zieke kinderen niet naar het kinderdagverblijf komen :

- 's morgens koorts (38,5°C)
- Diarree (heel waterachtig, meerdere luiers per dag), we vragen om uw kindje thuis te houden tot het opnieuw een vaste stoelgang heeft
- Braken
- Bij bepaalde aandoeningen zoals spruw (mondontsteking) of oogontsteking (etteroogjes) tenzij de behandeling gestart is
- Windpokken : we vragen om uw kindje thuis te houden tot de blaasjes volledig opgedroogd zijn (± een week)
- ...

In bepaalde gevallen kunnen we vragen om een doktersattest waarop dokter bevestigt dat kindje naar opvang mag komen (vb niet besmettelijk)

Uitzondering : koorts na vaccinatie, uw kindje mag komen naar de opvang.

Als uw kindje ziek wordt tijdens de opvang zullen we u telefonisch contacteren om u op de hoogte te brengen van de toestand van uw kindje. Daarbij wordt er ook afgesproken wat er moet gebeuren : koortswerend middel toedienen of kindje wordt opgehaald.

Een kindje is te ziek als het niet meer kan deelnemen aan de normale activiteiten in de opvang en als uw kindje teveel zorg en aandacht vraagt zodat het kinderdagverblijf de gezondheid van of de veiligheid van de andere kinderen niet meer kan garanderen.

Een ziek kindje voelt zich het best in een rustige omgeving en dat kunnen wij in het kinderdagverblijf niet altijd bieden !

Indien u niet bereikbaar bent, doet het kinderdagverblijf een beroep op de huisarts of op de huisarts van het kinderdagverblijf (Groepspraktijk Dr Vandekerckhove) als dat noodzakelijk zou blijken.

In noodgevallen dient de begeleiding of verantwoordelijke de eerste zorgen toe. In ernstige gevallen worden de hulpdiensten verwittigd.

Alle eventuele kosten verbonden aan medische tussenkomsten, worden door de ouders vergoed.

### **Het koortsbeleid :**

- Indien uw kind jonger is dan 3 maanden en 38°C of meer koorts heeft, zullen we u onmiddellijk verwittigen en wordt het kind best zo snel mogelijk afgehaald.
- Indien uw kind tussen 3 en 6 maanden is en 38,5°C of meer koorts heeft, zullen we u onmiddellijk verwittigen en wordt het kind best zo snel mogelijk afgehaald.
- Indien uw kind meer dan 6 maanden is en koorts heeft, zullen we afhankelijk van de algemene toestand u verwittigen.

Pas vanaf 38,5°C zullen we een koortswerend middel toedienen na telefonisch contact. Er wordt slechts één dosis koortswerend middel toegediend.

Dit middel bevindt zich in het persoonlijk kastje van het kind en we zijn in het bezit van een attest (start opvang).

Indien er geen koortswerend middel aanwezig is, wordt er verwacht dat het kindje wordt opgehaald.

### **Medicatie**

Het algemene uitgangspunt is dat medicatie thuis wordt toegediend. Vraag daarom steeds aan uw arts medicatie voor te schrijven die u thuis kunt geven (2 x per dag).

Indien uw arts het toch nodig acht dat de medicatie wordt toegediend tijdens de opvang in het kinderdagverblijf dan kan dit enkel als het gele medicatieformulier correct is ingevuld en ondertekend is. Zonder ingevuld en ondertekend medicatieformulier wordt er geen medicatie gegeven in het kinderdagverblijf.

Het medicatieformulier is terug te vinden in de onthaalruimte van elke leefgroep en op de website.

Voor antibiotica, aerosol, hoestsiroop en homeopathie wordt een doktersattest gevraagd of een geldig apotheekattest op de medicatie.

De medicatie moet in de originele verpakking zitten.

Koortswerende middelen geven we enkel na telefonisch contact bij koorts > 38,5°C.

De basisproducten van het kinderdagverblijf dienen wij toe indien nodig. Hiervoor vragen wij om bij de start van de opvang een formulier te tekenen als toestemming.



## **3.4 Veiligheid**

### **3.4.1 Veilig slapen.**

Het kinderdagverblijf past strikt de richtlijnen van Kind & Gezin (Opgroeien) toe die de kans op wiegendood aanzienlijk doen dalen (zie [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be)).  
Indien u hiervan wenst af te wijken, wordt dit besproken met de pedagogisch coach.

### **3.4.2 Veilig spelen**

#### In het kinderdagverblijf :

De inrichting en het spelmateriaal voldoen aan de kwaliteitseisen op vlak van veiligheid.  
Regelmatig wordt alles gecontroleerd.

Ook onze buiteninrichting is zo ontworpen dat de kinderen veilig kunnen spelen, terwijl de kindbegeleid(st)er toezicht kan houden vanuit de leefgroep.

Dit heeft de kinderen de vrijheid om op ontdekking te gaan, te experimenteren en ...hun eigen grenzen te verkennen door te klimmen en te klauteren.

En soms hoort daar ook een blauwe plek, een builtje of een schrammetje bij.....

#### Buiten het kinderdagverblijf :

Kinderen worden nooit verplaatst met de auto, enkel met de wandelwagens gaan we met de kinderen naar buiten. Enkel de kindbegeleid(st)ers (evt samen met stagiaire of vrijwilliger) gaan op wandel met de kinderen en volgen hierbij de interne afspraken.

### **3.4.3 Veiligheid in de leefgroep**

Bij het openen van de deur steeds kijken door het raampje of geen kindjes aan de deur zitten.

Omwille van de veiligheid zijn sieraden niet toegelaten in de opvang. Deze kunnen gemakkelijk los komen en vormen een gevaar (in de mond steken) voor uw kind en de andere kinderen van de groep. Ook kettingen aan fopspenen zijn niet toegelaten.

We vragen om zieke broertjes of zusjes niet mee te brengen in het kinderdagverblijf, dit om besmetting tegen te gaan.

### **3.4.4 Toegangsbeveiliging**

We beschikken over een toegangsbeveiliging. De deuren zijn steeds gesloten.

Per gezin stellen we de nodige badges ter beschikking. We vragen een waarborg van 10€ per badge.

Een extra badge kan aangevraagd worden indien nodig.

Deze waarborg wordt aangerekend op de eerste factuur.

De badge kan op de openingsdagen gebruikt worden van 7:30 tot 12:30 en van 14:00 tot 17:55.

**We vragen met aandrang om de badges zoveel mogelijk te gebruiken want dit zorgt voor rust in de verticale groep en bij de verantwoordelijken. Dankjewel bij voorbaat !**

Buiten deze uren of indien een andere persoon uw kindje komt afhalen kunt u aanbellen. Via videofonie of parlofonie zal de deur geopend worden. Indien u aangesproken wordt door de parlofoon, vermeld dan de naam van uw kindje en het groepje waar het kindje zit. Daarna wordt de deur geopend.

**OPGELET !**

**We vragen om uw kinderen niet alleen in de gang te laten spelen, want indien de schuifdeur opengaat door iemand die binnenkomt, kunnen de kinderen onbewaakt naar buiten.**

**U bent verantwoordelijk voor uw kinderen van zodra u aanwezig bent in het kinderdagverblijf.**

### **3.4.5 Parking**

Omwille van de veiligheid werken we met een vaste rijrichting.  
Auto's rijden op aan de eerste oprit en rijden af aan de andere kant.

Fietsers en voetgangers kunnen opkomen via de 'voetjesstrook' aan de tweede oprit.  
We vragen dan ook uitdrukkelijk om niet te parkeren op de voetjesstrook !

De personen die een kindje brengen of halen in het kinderdagverblijf kunnen gebruik maken van de 'tuutplaatsen' of de mindervalideplaats.  
Onze medewerkers staan op de plaatsen die aangeduid zijn met een personeelsbordje.

Gelieve ook steeds uw kinderen aan de hand te houden op de parking !  
Op de parking moet stapvoets gereden worden !

Wij zijn niet verantwoordelijk voor schade en ongevallen op de parking.

### **3.5 Verzekering**

Het kinderdagverblijf heeft een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen.  
Aangifte van schade of ongevallen moet binnen de 24 uur na de feiten gebeuren aan een stafmedewerker.

IC Verzekeringen Handelsstraat 72 1040 BRUSSEL  
Polisnummer : 7056036410018

## 3.6 Financiële bepalingen

De berekening van het inkomenstarief wordt door de ouders zelf aangevraagd via de website van Kind & Gezin (Opgroeien). [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be)

Hierbij moet u zich eerst registreren op “Mijn Kind en Gezin” :

- zorg voor kaartlezer of federaal token of itsme
- surf naar [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be)
- klik op ‘Mijn Kind en Gezin’
- Log in met uw e-ID of federaal token of itsme

U bezorgt ons een inkomensattest per kind ofwel via mail of afgedrukt.

Jaarlijks per 1 januari wordt een indexering doorgevoerd en bezorgt u ons een nieuw inkomensattest. Dit wordt tijdig gemeld via briefwisseling van Kind & Gezin (Opgroeien).

Een tussentijdse herberekening kan slechts in volgende gevallen :

- Wijziging gezinsamenstelling (korting vanaf het tweede kind)
- Een sociaal tarief : voor gezinnen in moeilijke financiële situatie kan een individueel verminderd tarief aangevraagd worden bij het OCMW
- Daling van het inkomen met 50% gedurende 12 maanden

Opvangdag van gelijk of meer dan 5u aanwezigheid = volle dag 100 % dagprijs

Opvangdag van minder dan 5u aanwezigheid = halve dag 60% van dagprijs

Indien een opvangdag 11 uur of meer bedraagt dan wordt er 160% van de dagprijs aangerekend

### 3.6.1 Facturatie

Bij de opmaak van de overeenkomst kan u de keuze maken tussen een factuur op papier of een elektronische factuur via mail te ontvangen.

De factuur wordt per maand opgemaakt en hierbij wordt een administratiekost aangerekend : € 4,20.

Deze tarieven worden jaarlijks aangepast aan de max.tarieven van Kind & Gezin (Opgroeien)

Bij sociaal tarief : -50% op administratiekost

De factuur bevat de dagprijs volgens de aanwezigheidsdagen, de luiers en de eventueel sanctionerende vergoedingen.

De aanwezigheidsdagen zijn gebaseerd op de digitaal geregistreerde aankomst- en vertrekuren. Reacties op die uren moeten binnen de 48 uren na ontvangst van het digitaal berichtje gemaild worden naar [info@kleineark.be](mailto:info@kleineark.be) .

Eventuele andere opmerkingen m.b.t. de factuur moeten binnen de 14 dagen na ontvangst van de factuur gemeld worden. Daarna kunnen facturen niet meer gewijzigd worden.

Prijzen luiers (merk WOOSH) :

Volle dag : € 1,75

Halve dag : € 1,05

Bij zindelijkheidstraining per stuk : € 0,35

Deze bedragen omvatten ook de afvalverwerking van de luiers.  
Deze tarieven worden jaarlijks aangepast aan de max.tarieven van Kind & Gezin (Opgroeien)

Voor onderstaande zaken wordt een sanctionerende vergoeding aangerekend :

- Bij te laat afhalen wordt er een boete van € 5 per begonnen kwartier aangerekend. (na 18:00 of na 19:00 voor flexibele opvang) Bij herhaaldelijk te laat afhalen, kan de opvang stopgezet worden
- Bij het niet of te laat melden van afwezigheid wordt de dagprijs voor een halve dag aangerekend. (verwittigen ten laatste vóór 8:30 's morgens)

Betaling gebeurt binnen de 14 dagen via overschrijving op rekening BE84 4643 1568 7159 met vermelding van de gestructureerde mededeling.

Bij niet betaling kan De kleine ark de opvang schorsen en/of verdere stappen ondernemen.

Betaling via domiciliëring wordt op de 18<sup>e</sup> van de maand afgetrokken van de rekening.

### **3.6.2 Fiscaal attest**

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

Het fiscaal attest wordt opgemaakt op basis van de gegevens die in ons bezit zijn.

De referentieperiode van het fiscaal attest loopt van december tot november, maar enkel betaalde facturen worden opgenomen.

Dit document wordt slechts 1 x verstrekt, bij aanvraag duplicaat vragen we €10 cash.

## **3.7 Start en einde contract opvang**

### **1. Start opvang**

Bij toekenning van het plaatsje wordt de startdatum bepaald. Indien de ouders kiezen om de opvang later te starten dan voorzien, kan de start tot maximum 1 maand uitgesteld worden.

Daarna vragen we een minimumaanwezigheid van 3 dagen per week.

### **2. Automatische beëindiging bij schoolinstap**

Er komt automatisch een einde aan de opvang als het kind naar school gaat.

Vanaf 2 ½ jaar kunnen kinderen naar school op een instapdag.

In de zomervakantie wordt een apart groepje (Vlindertjes) voorzien voor de kinderen die sinds de Paasvakantie naar school gaan. Dit groepje valt onder onze

Buitenschoolse Opvang. De geplande opvangdagen worden ruim vooraf besproken met de pedagogisch coach en zijn bindend.

Waarborg wordt terugbetaald als laatste kindje naar school gaat en indien er geen openstaande facturen meer zijn.

3. Tijdelijk stopzetten van contract kan maximum voor 1 maand (uitzondering mogelijk bij zwangerschap), daarna vragen we een aanwezigheid van minimum 3 dagen per week (vb. ouderschapsverlof, werkloosheid)
4. Contract opvang voortijdig opzeggen :  
De waarborg wordt niet terugbetaald indien dit minder dan 3 maand vooraf gemeld wordt. Melding gebeurt aan de directeur.
5. Het kinderdagverblijf kan de opvang eenzijdig schorsen of beëindigen wanneer het huishoudelijk reglement niet nageleefd wordt of wanneer er geen gevolg gegeven wordt aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen.  
De opzegging of schorsing wordt per aangetekende brief meegedeeld met vermelding van de reden en de ingangsdatum.  
De waarborg wordt dan niet terugbetaald.

### **3.8 De kwaliteit van de opvang**

Het kinderdagverblijf is bekommerd om de kwaliteit van de werking op alle vlakken. Het personeel is voortdurend op zoek naar aspecten waarin de voorziening nog kan groeien.

Het kinderdagverblijf valt onder het kwaliteitszorgdecreet van 29 april 1997.  
Dit betekent een minimale kwaliteit bieden in de dienstverlening en een systeem uitwerken dat garandeert dat de kwaliteit ook daadwerkelijk gehaald wordt.  
Dit laatste vindt u terug in het kwaliteitshandboek.

U ontvangt 2 à 3 maal in de totale opvangperiode **een online-tevredenheidsmeting**, we stellen het erg op prijs dat u tijd vrijmaakt om eens stil te staan bij onze werking !  
Tips, ideeën , suggesties....kunnen onze kwaliteit verbeteren !

Indien u liever een papieren tevredenheidsmeting ontvangt, kunt u dit altijd bekomen bij de pedagogisch coach.

U kan steeds bij een stafmedewerker terecht met vragen, bemerkingen, voorstellen,.....of de kanskaart gebruiken !

### **3.9 Rechten van het gezin**

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

Ouders zijn tijdens rondleidingen en wemomenten welkom in de leefgroep.

### 3.9.2 Klachten

Het kinderdagverblijf nodigt u uit om ongenoegens steeds onmiddellijk te bespreken met de kindbegeleid(st)ers. Vaak is een misverstand of een slechte communicatie hiervan de basis. Het is heel belangrijk om deze ontevredenheid te melden en hierop een antwoord te krijgen.

Bij dit huishoudelijk reglement vindt u in bijlage 2 kanskaarten : dit biedt de ouders de mogelijkheid om een melding, een suggestie of ideeën met ons te delen. Dit kunt u aan een stafmedewerker afgeven of in onze brievenbus stoppen. Indien een ongenoegen blijft bestaan kunnen we spreken van een klacht en is tussenkomst van de directie noodzakelijk. Indien niet op een correcte manier met de klacht wordt omgegaan komt de verdere samenwerking in het gedrang.

Op dit moment kunnen ouders kiezen om een klacht formeel in te dienen door een klachtenformulier op te vragen bij de directie. Binnen de 14 dagen krijgen de ouders een antwoord of worden ze uitgenodigd voor een gesprek om de eventueel genomen acties of afspraken te bespreken.

Indien u van mening bent dat uw klacht ontoereikend beantwoord werd, kan u zich wenden tot de klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel. Dit kan via [klachtendienst@kindengezin.be](mailto:klachtendienst@kindengezin.be) of op het nummer 02-533 14 14

### 3.9.3 Privacy

#### Identiteit

vzw Kinderzorg Wellecome heeft verschillende persoonsgegevens van het gezin en het kind nodig voor haar opvangactiviteiten.

#### Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt voor :

- De klantenadministratie
- De facturatie
- De naleving van de vergunningsvoorwaarden voor kinderopvang
- De ontwikkeling van het beleid
- De naleving van de subsidievoorwaarden

#### Rechtsgrond

We verwerken uw persoonsgegevens in het kader van het decreet van 30 april 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid Kind & Gezin (Opgroeien) en de uitvoeringsbesluiten hiervan. Hierin staat welke gegevens we nodig hebben.

#### Recht van het gezin

U kan de gegevens van u of uw kind op elk moment inkijken, verbeteren, laten verwijderen of de verwerking ervan laten beperken.

U kan een kopie van uw persoonsgegevens vragen.

Als u verandert van opvang, kan u vragen om uw gegevens door te geven aan een nieuwe opvanglocatie.

Stuur daarvoor een e-mail naar [info@kleineark.be](mailto:info@kleineark.be).

### **Bewaarperiode**

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

### **Vertrouwelijkheid**

We verbinden er ons toe om de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2018. Dit geldt zowel voor de verwerking door onze opvang als door onze mogelijke onderaannemers (bv. een IT-bedrijf) die deze persoonsgegevens verwerken.

### **Overmaken aan derden**

Als dit noodzakelijk is voor de hoger vermelde doelen, worden uw persoonsgegevens doorgegeven aan Kind & Gezin (Opgroeien) en de Zorginspectie.

### **Verwerkingsregister**

In ons verwerkingsregister vindt u meer informatie over hoe wij uw persoonsgegevens verwerken. Ook de Wettelijke en andere grondslagen en de bewaartermijnen vindt u daar.

### **Sociale media**

We vragen om geen vriendschapsverzoeken te richten aan de kindbegeleiding.

### **Beroepsgeheim**

Onze medewerkers delen geen informatie over uw kind, of zijn/haar verblijf in het kinderdagverblijf, mee aan derden. Zij nemen hieromtrent de nodige discretie in acht en hebben een beroepsgeheim.

Voor een klacht over de privacy van persoonsgegevens : [www.privacycommission.be](http://www.privacycommission.be)

## **3.10 Naleving van dit huishoudelijk reglement**

Bij de inschrijving van uw kind ontvangt u een exemplaar van deze bundel. Zowel het kinderdagverblijf als uzelf verklaren de bepalingen van de 'Inlichtingen en afspraken' te aanvaarden en na te leven.

Er wordt een overeenkomst ondertekend door beide partijen.

Het kan zijn dat het kinderdagverblijf om bepaalde redenen (wijzigingen in reglementeringen, andere accenten in de werking,.....) genooddaakt is eenzijdig wijzigingen aan te brengen in deze bundel. Wanneer de wijzigingen invloed hebben op onze samenwerking brengen we u hiervan op de hoogte. (brief met melding of nieuw HR).

## **Kanskaart**

Naam : .....  
Adres : .....  
Woonplaats : .....  
Datum : .....

Geeft aan Kinderdagverblijf 'De kleine ark' de kans om met de volgende ideeën, tips, opmerkingen of kleine klachten aan de slag te gaan :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

U krijgt zo spoedig mogelijk te horen wat we met uw ideeën, tips, opmerkingen of kleine klachten hebben gedaan .

Hartelijk dank voor de kans die u ons geeft.

## **Kanskaart**

Naam : .....  
Adres : .....  
Woonplaats : .....  
Datum : .....

Geeft aan Kinderdagverblijf 'De kleine ark' de kans om met de volgende ideeën, tips, opmerkingen of kleine klachten aan de slag te gaan :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

U krijgt zo spoedig mogelijk te horen wat we met uw ideeën, tips, opmerkingen of kleine klachten hebben gedaan .

Hartelijk dank voor de kans die u ons geeft.