



Huishoudelijk reglement
Kinderdagverblijf Stiepelsteen

INHOUDSTAFEL

1.	Algemeen.....	1
1.1.	Organisator voor kinderopvang	1
1.2.	Locatie kinderdagverblijf.....	1
1.3.	Contactpersoon van het kinderdagverblijf	2
1.4.	Bereikbaarheid in noodgevallen	2
1.5.	Facturatie en administratie	2
1.6.	Kind & Gezin, Agentschap Opgroeien	2
2.	Pedagogisch beleid Helan Kinderopvang	3
2.1.	Onze visie en waarden	3
2.2.	Pedagogische waardenboom	3
2.3.	Kwaliteitshandboek.....	6
3.	Beleid	7
3.1.	Doelgroepomschrijving	7
3.2.	Opnamebeleid en voorrangsregels	7
3.3.	Klachtenbehandeling.....	10
4.	Wederzijdse afspraken tussen ouders en het kinderdagverblijf.....	11
4.1.	Schriftelijke overeenkomst	11
4.2.	Het opvangplan	12
4.3.	Respijtdagen.....	12
4.4.	Inlichtingenfiche	13
4.5.	Wenmomenten	13
4.6.	Breng- en haalmomenten	14
4.7.	Opvang van een ziek kind.....	14
4.8.	Regeling bij ziekte of ongeval tijdens de opvang	16
4.9.	Toedienen van medicatie	16
4.10.	Voeding	17
4.11.	Kleding, luiers en verzorging	17
4.12.	Oudermodule	18
4.13.	Vaccinaties.....	18
4.14.	Verzekering, veiligheid en begeleiding bij verplaatsingen.....	18
4.15.	Grensoverschrijdend gedrag	19
4.16.	Naleving van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer - GDPR.....	19
5.	Prijsbeleid	22
5.1.	Opvangprijs	22
5.1.1.	Vast tarief.....	
5.1.2.	Inkomengerelateerd tarief.....	
5.2.	Reservatie- en waarborgbedrag.....	24
5.3.	Betalingsmodaliteiten van de opvangfactuur	25
5.4.	Fiscaal attest.....	25

1. ALGEMEEN

Dit is het huishoudelijk reglement van Helan Kinderopvang. Hierin vind je de regels en informatie die gelden voor de opvang van jouw kind. Je ontvangt het huishoudelijk reglement bij inschrijving en tekent dit voor kennisneming (zie schriftelijke overeenkomst).

Helan Kinderopvang heeft het recht om dit huishoudelijk reglement te allen tijde te herzien.

Elke wijziging in het nadeel van de ouders, zoals bijvoorbeeld een aanpassing van het prijsbeleid, wordt minstens 60 kalenderdagen voor de wijziging ingaat schriftelijk kenbaar gemaakt. In dit geval heb je het recht om de schriftelijke overeenkomst zonder enige schade- of opzeggingsvergoeding op te zeggen, op voorwaarde dat je dit doet binnen de 60 kalenderdagen nadat je op de hoogte gebracht werd en na betaling van alle openstaande facturen en kosten. Als het huishoudelijk reglement gewijzigd wordt, dan moet het gewijzigde huishoudelijk reglement of een bijhorend addendum opnieuw ondertekend worden voor ontvangst en kennisneming.

Ten vroegste 60 kalenderdagen na de kennisgeving gelden de nieuwe prijzen voor de ouder.

1.1. ORGANISATOR VOOR KINDEROPVANG

Helan Kinderopvang is erkend en vergund door 'Kind & Gezin, Agentschap Opgroeien'¹ en voldoet aan de eisen die de overheid stelt, voorzien in het decreet Kinderopvang van 22 november 2013.

Hoofdzetel:

Helan Kinderopvang
Afgevaardigd bestuurder: Stefaan Lauwers
Boomsesteenweg 5, 2610 Wilrijk
Ondernemingsnummer 0464 151 037

Contactpersoon van de organisator voor kinderopvang:

Filip Standaert
Directeur Helan Kinderopvang
Sluisweg 2, bus 3, 9000 Gent
filip.standaert@helan.be

1.2. LOCATIE KINDERDAGVERBLIJF

Kinderdagverblijf Stiepelsteen

Wijckmansstraat 3
1820 Steenokkerzeel
0492 14 92 55

stiepelsteen@helan.be

Openingsdagen en -uren:

Van maandag tot vrijdag: 7u00 – 18u00

Het kinderdagverblijf maakt jaarlijks, uiterlijk op 1 december, de vakantiedata van het volgende jaar bekend via een schriftelijke mededeling. Bijkomende sluitingsdagen worden minstens één maand vooraf schriftelijk meegedeeld.

¹ 'Kind & Gezin, Agentschap Opgroeien' is de nieuwe benaming van Kind & Gezin.

1.3. CONTACTPERSOON VAN HET KINDERDAGVERBLIJF

De contactpersoon voor de **dagelijkse werking** is de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf. Als leidinggevende coördineert hij de activiteiten, heeft hij de leiding over het personeel en onderhoudt hij het contact met de ouders, de externe instanties en derden.

Verantwoordelijke:

xx xx

09 265 17 71

xx.xx@helan.be

1.4. BEREIKBAARHEID IN NOODGEVALLEN

Buiten de openingsuren:

09 398 53 53

Enkel bellen bij uitzonderlijke situaties of noodgevallen.

1.5. FACTURATIE EN ADMINISTRATIE

Voor vragen rond facturatie en administratie kan u terecht op:
KDV.boekhouding@helan.be of telefonisch op 09 268 74 30.

1.6. KIND & GEZIN, AGENTSCHAP OPGROEIEN

Kind & Gezin, Agentschap Opgroeien

Hallepoortlaan 27
1060 Brussel

Kind & Gezin-Lijn: 078 150 100

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

2. PEDAGOGISCH BELEID HELAN KINDEROPVANG

2.1. ONZE VISIE EN WAARDEN

Helan Kinderopvang wil gezinnen in Vlaanderen en Brussel ondersteunen door respectvolle en kwalitatieve kinderopvang te bieden aan kinderen van 0 tot 3 jaar volgens het principe 'ouder is koning, kind is keizer'.

Tevens willen we ook het maatschappelijk referentiekader, waarbinnen mensen 'ouders' worden, mee beïnvloeden vanuit onze expertenrol in de sector, in nauwe samenwerking met partners, beleidsmakers, ouders en medewerkers.

De missie willen we nastreven door:

- te vertrekken vanuit de kracht van het kind en hen te stimuleren in hun welbevinden, betrokkenheid en ontwikkeling
- ervoor te zorgen dat alle kinderen voldoende ontwikkelingskansen krijgen om zich op eigen ritme te ontplooiën
- actor te zijn in het bijdragen tot verhogen van welzijn en het comfort van de gezinnen
- respectvol samen te werken met ouders, partners en collega's
- te investeren in competente, sterke en betrokken medewerkers
- onze expertise door middel van consultancy, opleidingen,...te delen met derden
- op een duurzame manier binnen ons werkterrein actief op zoek te gaan naar nieuwe initiatieven en partnerships
- ons voortdurend te verdiepen in pedagogische ontwikkelingen en van hieruit bij te dragen aan het beleid

2.2. PEDAGOGISCHE WAARDENBOOM

Ons pedagogische visie en beleid hebben we in het jasje gestoken van een waardenboom, waardoor we bewust kiezen voor een krachtig en beeldend pedagogisch beleid (zie afbeelding). In elk kinderdagverblijf van Helan Kinderopvang hangt een poster van deze waardenboom.

Deze boom geeft weer wat we kinderen bieden en wat ouders van ons kunnen verwachten op het gebied van pedagogiek. Het geeft onze medewerkers de handvatten voor het uitvoeren van hun job. Verder geeft het ons de taal om te communiceren over pedagogiek binnen en buiten onze werking.

De waarden in de boom vertrekken vanuit het standpunt van het kind, bijgevolg:

- Het kind staat centraal
- Het kind is een krachtig kind
- Het kind verbindt ons met de ouders/gezinnen en de samenleving

De boom is niet zomaar gekozen: de boom staat symbool voor natuurlijkheid, leven en groei.

1) **Het kind staat centraal**

Het kind in zijn/haar totaliteit staat centraal. Het kind staat voor ieder individueel kind. Elk kind heeft zijn/haar ontwikkelingstempo, maar ook zijn/haar interesses, achtergrond, voorkeuren en behoeften. We moeten daarom steeds onze aanpak afstemmen op het ritme en het unieke van elk kind.

2) **Het kind is een krachtig kind**

Door de waarden vanuit het kind te laten vertrekken, geven we de kinderen een stem. Het kindbeeld dat achter deze waardenboom zit, beschouwt het kind als een krachtig kind. Dit betekent dat we kinderen serieus nemen en erkennen als een actieve actor in zijn/haar opvoeding.

3) **Het kind verbindt ons met de ouders/gezinnen en de samenleving**

Het kind spreekt ons aan, de kinderbegeleiders en medewerkers van onze kinderdagverblijven maar ook de ouders en de samenleving. Opvoeden is samenwerken.

4) **De boom staat symbool voor natuurlijkheid, leven en groei**

We hebben gekozen voor een boom. De boom is een natuurlijk element, net zoals het krijgen van kinderen en het zorgen voor kinderen heel natuurlijk is. Al eeuwenlang wordt er zowel in het dieren- en mensenrijk gezorgd voor 'de jongen', en al eeuwenlang worden 'de jongen' groot.

Alle informatie is ook te raadplegen op onze website: www.helan.be/kinderopvang

De waarden uit de waardenboom:

- **Binnen licht de zon**

De sfeer in onze kinderdagverblijven bepaalt hoe de kinderen zich er voelen. Wij streven naar een warme sfeer, die vertrouwen uitstraalt en waar ouders en kinderen zich welkom voelen.

- **Jij kijkt naar mij, jij praat met mij, jij komt dichtbij**

Elk kind heeft in de kinderopvang recht op een portie persoonlijke aandacht. Kinderen krijgen een knuffel als ze daar behoefte aan hebben, en kunnen op ontdekking gaan terwijl de kinderbegeleiders in de buurt blijven. We stimuleren daarnaast de taalontwikkeling door op elk moment van de dag met onze kinderen te praten over waar we mee bezig zijn.

- **Jij daagt mij uit, om uit te groeien tot een echte ontdekkingsreiziger**

Kinderen zijn nieuwsgierige onderzoekers: eerst ontdekken ze met hun mond, daarna met de handen, later via verhalen, en nog later met hun fantasie en waaromvragen. Via verhalen en fantasie spelen ze de werkelijkheid na en proberen ze die te begrijpen. De ruimte waarin we de kinderen opvangen moet interessant genoeg zijn voor de kleine ontdekkingsreizigers. Door de kinderen af en toe iets nieuws aan te bieden, stimuleren we hun zin voor avontuur. Het proces van het ontdekken is belangrijker dan het resultaat. Het is één feest voor de verwondering.

- **Buiten regent het vitamientjes**

Van baby's tot peuters: al onze kinderen genieten zichtbaar als ze buiten zijn. Ze kunnen hun energie kwijt en leren hun zintuigen optimaal te benutten. Genoeg daglicht en frisse lucht maakt kinderen ook minder vatbaar voor ziektes en allergieën. Om er makkelijk op uit te kunnen trekken, investeert Helan Kinderopvang in 'Kiddybussen': buggy's waarmee we met een heel groepje kinderen kunnen wandelen. Dankzij de Kiddybussen kunnen we op ontdekking buiten de grenzen van het kinderdagverblijf.

- **Verzorging is een uniek moment voor jou en mij**

Verzorging en slapengaan: het zijn momenten waarop onze kinderbegeleiders onverdeelde aandacht kunnen bieden aan elk kind. We nemen er dan ook telkens rustig de tijd voor. Zo voelen onze kinderen zich veilig en geborgen in de opvang.

- **Ik geniet van mijn flesjes en ook van jou**

Het flesjesmoment is voor de baby een belangrijk rustmoment. Even heerlijk dicht bij elkaar een flesje drinken om daarna met een gevuld maagje terug nieuwsgierig de wereld te ontdekken.

- **Gezellig aan tafel gaan is leuk voor jou en mij**

Ook de eetmomenten benaderen we op een gezellige manier. Het eetmoment in de opvang kan soms druk zijn met heel wat hongerige kinderen, maar de gezelligheid primeert. Aan de hand van een ritueel gaan we aan tafel, waar onze krachtige kinderen zelf mogen opscheppen of aangeven hoeveel ze eten.

- **Respect voor jou en mij, samen is wijs**

Bij Helan Kinderopvang maken we geen onderscheid op grond van cultuur, maatschappelijke afkomst, geslacht, geloof of levensovertuiging. Wij beschouwen diversiteit als een meerwaarde en hechten belang aan gelijkwaardigheid en wederzijds respect. We leren kinderen ook omgaan met diversiteit in al zijn vormen. In de opvang halen we de buitenwereld naar binnen door een familiemuur of landkaart met de namen van de kinderen te maken. Zo brengen we de 2 werelden van de kinderen – thuis en het kinderdagverblijf – dichter bij elkaar.

- **Ik wil, ik kan, ik doe het zelf**

Groot worden is op eigen benen leren staan en dat stimuleren we bij Helan Kinderopvang elke dag. We leren kinderen stap voor stap om dingen zelf te doen: zelf kleren aan- en uitdoen, zelf eten, zelfstandig naar de wc gaan, ... Zelfredzaam zijn geeft kinderen zelfvertrouwen en helpt ze groeien. Want ze kunnen zo veel!

- **Zie mij graag, speel met mij, troost mij**

Elk kind wordt bij Helan Kinderopvang graag gezien. We volgen het ritme van het kind en luisteren naar zijn noden. We maken spelenderwijs contact en bieden troost als een kind daar nood aan heeft. Zo zorgen we ervoor dat elk kind zich goed voelt.

- **Ik leer wat mag en niet mag**

Kinderen hebben de drang om de wereld om zich heen te ontdekken. Dat moedigen we graag aan. Maar we zorgen ook voor begeleiding, begrenzing en structuur.

We moedigen positief gedrag aan via complimenten, bevestiging en aandacht. Zo krijgen kinderen zelfvertrouwen, en voelen ze zich goed in hun vel. Straffen proberen we zoveel mogelijk te vermijden. We geven kinderen ook de ruimte om zelf dingen uit te proberen en te leren met vallen en opstaan.



2.3. KWALITEITSHANDBOEK

De kinderdagverblijven beschikken over een kwaliteitshandboek. Dit omvat het kwaliteitsbeleid, het kwaliteitsmanagementsysteem en de resultaten van de evaluatie en zelfevaluatie.

De missie, visie, doelstellingen en strategie, het pedagogisch beleid, de betrokkenheid en participatie van de ouders en het organisatorisch management worden er in beschreven. Het kwaliteitshandboek kan in het kinderdagverblijf worden ingekeken op eenvoudige vraag aan de verantwoordelijke.

3. BELEID

3.1. DOELGROEPOMSCHRIJVING

Helan Kinderopvang voorziet in de dagopvang van alle kinderen die niet voltijds naar school gaan en buiten de leerplicht vallen, dit voor kinderen tot en met de leeftijd van 3 jaar.

Tijdens de schoolvakanties en schoolvrije dagen bieden wij occasioneel dagopvang aan, wanneer de bezetting dit toelaat. Dit eveneens voor kinderen tot en met de leeftijd van 3 jaar.

Kinderen met extra zorgbehoeften kunnen in de mate van het mogelijke en zolang de aandacht voor de andere kinderen in de groep niet in het gedrang komt, opgevangen worden en gepaste begeleiding krijgen.

3.2. OPNAMEBELEID EN VOORRANGSREGELS

Onze kinderopvanginitiatieven staan open voor alle kinderen, zonder enig onderscheid te maken op grond van cultuur, maatschappelijke afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging. In onze opvang worden de rechten van het kind uitdrukkelijk erkend en geëerbiedigd.

Kinderdagverblijf Stiepelsteen werkt met twee tarieven. Het eerste tarief is een inkomensgerelateerd tarief dat wettelijk bepaald wordt door Kind & Gezin, het IKT-systeem. Het tweede tarief is een vaste prijs, vastgelegd door de organisator.

We vertrekken vanuit volgende uitgangspunten:

Iedereen stroomt in het systeem van vrije prijs in, met uitzondering van die ouders met een lagere kindcode dan 21 euro. In geval van een beschikbare IKT-plaats kunnen deze ouders opstarten aan kindcodetarief. Alle andere gezinnen kunnen in de opvang met vrije prijs starten, nl. een dagprijs van 35 euro (inclusief luiers).

Wettelijk verplichte voorrangsregels (voor beide opvangsystemen) volgens Kind & Gezin, Agentschap Opgroeien

Er wordt voorrang verleend aan wie kinderopvang nodig heeft om werk te zoeken, te houden of om een beroepsgerichte opleiding hiervoor te volgen.

Daarnaast wordt voorrang gegeven aan:

- alleenstaanden
- gezinnen met een laag gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen
- pleegkinderen die kinderopvang nodig hebben
- broers of zussen van kinderen die in hetzelfde kinderdagverblijf opgevangen worden

Noodopvang of dringende opvang

Er wordt eveneens voorrang verleend bij een problematische zorg- of gezondheidssituatie. Concreet betekent dat:

- Een van de ouders als persoon met een beperking in aanmerking komt voor belastingvermindering/ verhoogde kinderbijslag.
- Een van de ouders verminderde zelfzorg heeft en hiervoor is aangewezen op derden.
- Het gezin professioneel begeleid wordt in het kader van sociale of pedagogische omstandigheden.

Voor het toekennen van een IKT-plaats of vrije plaats wordt gewerkt met een systeem van voorrangscriteria.

Werkwijze:

Alle aanvragen worden verzameld op een wachtlijst. In de eerste week van elke maand worden de beschikbare plaatsen toegekend aan ouders wiens aanvraag ten laatste op de laatste dag van de vorige maand werd geregistreerd. In de toekenning van de beschikbare plaatsen (in beide systemen) wordt rekening gehouden met onderstaand puntensysteem.

Ouders, die op basis van onderstaande criteria in aanmerking komen voor het IKT-systeem, maar geen plaats hebben, en er toch voor kiezen hun kindje in te schrijven in het zelfstandig systeem, hun situatie zal maandelijks automatisch herbekeken worden voor doorstroming naar het IKT-tarief.

A. IKT-systeem

	Criterium	Punten
A	Ik ben woonachtig (minimum één van de ouders) in Steenokkerzeel	8
B	Ik heb nog een ander kindje(s) dat effectief aanwezig is op het moment van voorziene opstart van de kinderopvang in Stiepelsteen	8
C	Ik ben een medewerker van een gemeente- of OCMW-dienst van Steenokkerzeel of medewerker van een school in Steenokkerzeel, gesubsidieerd door de Vlaamse overheid	5
D	Ik voldoe aan minimum 2 voorwaarden van de wettelijke voorrangsgroepen K&G ₁	3
E	Het kindcodetarief dat gesimuleerd wordt, is lager dan 21 euro.	4

In geval van gelijk aantal punten zal voorrang verleend worden aan de aanvraag met de laagste kindcode. Aanvragen voor het IKT-systeem die niet toegekend kunnen worden, worden automatisch meegenomen naar de volgende beslissingsronde.

B. Vrije prijs systeem (35 euro per dag)

	Criterium	Punten
A	Ik ben woonachtig (minimum één van de ouders) in Steenokkerzeel	8
B	Ik heb nog een ander kindje(s) dat effectief aanwezig is op het moment van voorziene opstart van de kinderopvang in Stiepelsteen	8
C	Ik ben een medewerker van een gemeente- of OCMW-dienst van Steenokkerzeel of medewerker van een school in Steenokkerzeel, gesubsidieerd door de Vlaamse overheid	5
D	Ik voldoe aan minimum 2 voorwaarden van de wettelijke voorrangsgroepen K&G ₁	3

3.3. KLACHTENBEHANDELING

Bedenkingen en klachten over de dagelijkse werking van onze kinderdagverblijven kunnen bij voorkeur rechtstreeks besproken worden met onze medewerkers. Wij zullen helpen met het zoeken naar een oplossing.

Klachten over:	Kinderbegeleiders	Verantwoordelijke	Coördinator Helan Kinderopvang	Business expert Helan Kinderopvang	Kind & Gezin, Agentschap Opgroeien klachtendienst
De dagelijkse werking	x	x			
Houding personeel en/of organisatie		x	x		
Management van het kinderdagverblijf en/of algemeen management Helan Kinderopvang			x	x	
Overheidsbeleid					x

De ouder kiest het contactkanaal: mondeling, per e-mail, telefonisch of op afspraak. Je kan ook opmerkingen, verbetervoorstellen of klachten indienen via het formulier op www.helan.be/kinderopvang. Dit bericht wordt automatisch doorgestuurd naar de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf en de coördinator van Helan Kinderopvang.

We garanderen dat elke klacht op een efficiënte en doeltreffende manier geregistreerd, behandeld en beantwoord wordt. Je mag een antwoord verwachten binnen de 5 werkdagen.

Indien je van mening bent dat jouw klacht ontoereikend beantwoord werd, kan je je wenden tot:

Klachtendienst van Kind & Gezin, Agentschap Opgroeien

Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel
klachtendienst@kindengezin.be
02 533 14 14.

4. WEDERZIJDSE AFSPRAKEN TUSSEN OUDERS EN HET KINDERDAGVERBLIJF

4.1. SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

De schriftelijke overeenkomst is het contract dat wordt afgesloten door de ouders en het kinderdagverblijf. Het regelt de rechten en de plichten van beide partijen. Deze overeenkomst wordt door de ouders getekend voor akkoord. Elke partij ontvangt één exemplaar, waarvan een ondertekende versie in ons bezit dient te zijn **vóór de start van de opvang**.

Wanneer stopt de schriftelijke overeenkomst:

1) Instap naar school

De schriftelijke overeenkomst stopt automatisch bij het instapmoment waarop jouw kind naar school mag volgens de geldende schoolregelgeving of op de einddatum vermeld in de schriftelijke overeenkomst. Indien gewenst kan de einddatum van de schriftelijke overeenkomst verlengd worden op voorwaarde dat de bezetting in het kinderdagverblijf dit toelaat. Hiervoor dient een verlenging van de bestaande overeenkomst door beide partijen ondertekend te worden.

2) Een fout van één van de partijen

Als het gezin, het kinderdagverblijf of de kinderbegeleider een zware of regelmatig voorkomende lichte fout maakt, kan de andere partij de overeenkomst onmiddellijk stopzetten. De opzegtermijn moet in dit geval niet gerespecteerd worden. Er kan geen opzegvergoeding gevraagd worden.

3) Vroegtijdige stopzetting door de ouder

Als ouder kan je de schriftelijke overeenkomst eerder stopzetten. Dit dient minstens 30 kalenderdagen vóór de gewenste stopdatum per e-mail meegedeeld te worden aan de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf. De opzegperiode gaat in op de dag dat de e-mail ons bereikt. Wanneer de opzegperiode gepresteerd wordt, brengt deze stopzetting geen extra kost met zich mee. Wanneer je jouw kind tijdens deze opzegperiode niet meer naar de opvang brengt, zullen de resterende gereserveerde opvangdagen in de periode van 30 kalenderdagen na de stopzetting gefactureerd worden aan het kindcodetarief. Resterende respijtdagen kunnen in mindering worden gebracht voor de opzegtermijn.

4) Stopzetting van de schriftelijke overeenkomst door Helan Kinderopvang

Helan Kinderopvang kan de schriftelijke overeenkomst éézijdig beëindigen indien de bepalingen in het huishoudelijk reglement niet worden nageleefd, er geen gevolg gegeven wordt aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen, wegens zware tekortkomingen (vb. valse verklaringen) of bij niet-betaling van facturen. Bij stopzetting door Helan Kinderopvang bedraagt de opzegtermijn 30 kalenderdagen.

Hierbij wordt de volgende procedure in acht genomen:

- Schriftelijke inlichting over de aard van overtreding.
- Schriftelijke ingebrekestelling aangaande de aard van de overtreding.
- Indien aan bovengenoemde geen gevolg wordt gegeven, zal de opvang beëindigd worden bij aangetekend schrijven. De opzegbrief vermeldt de reden en de ingangsdatum van de schorsing.

Voor stopzetting vanwege het kinderdagverblijf door het niet betalen van de facturen wordt verwezen naar het puntje 'betalingsmodaliteiten van de opvangfactuur'.

Verlenging van de schriftelijke overeenkomst:

Een verlenging van de schriftelijke overeenkomst wordt steeds besproken met de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf. Dit geldt ook indien jouw kind later dan voorzien start op school.

4.2. HET OPVANGPLAN

Bij de schriftelijke overeenkomst hoort ook het opvangplan waarin de startdatum en einddatum van de opvang worden vastgelegd alsook de dagen waarop jouw kind naar de opvang zal komen. **Dit opvangplan is bindend**, zowel voor de ouders als voor Helan Kinderopvang.

Een opvangplan bestaat uit minstens 2,5 dagen per week. **Wij aanvaarden enkel vaste opvangplannen**. Dit is belangrijk voor de hechting van het kind in het kinderdagverblijf en om de nodige pedagogische stabiliteit te garanderen.

Kan ik mijn opvangplan wijzigen?

Het opvangplan kan in overleg tussen de ouders en de verantwoordelijke eenmaal per kalenderjaar aangepast worden. Een wijziging van het opvangplan dient minstens 30 kalenderdagen op voorhand per e-mail aangevraagd te worden bij de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf. De verantwoordelijke zal je contacteren om de nieuwe afspraken te bevestigen en vast te leggen.

Een wijziging van het opvangplan kan een aanpassing zijn naar meer of minder dagen per week waarbij de minimale aanwezigheid per week wel 2,5 dagen moet bedragen.

4.3. RESPIJTDAGEN

Wat zijn respitdagen?

De wettelijke bepaling voorziet de regel '**opvang reserveren is betalen**'. D.w.z. dat je als ouder betaalt voor de dagen die je vastgelegd hebt in jouw opvangplan, alsook voor eventuele extra dagen die je met de opvang bovenop het opvangplan bent overeengekomen.

Als ouder kan je een respitdag gebruiken wanneer je kind niet naar de opvang komt op een dag die in het opvangplan gereserveerd werd. Wanneer je een respitdag inzet, hoef je voor deze dag niet te betalen.

Op hoeveel respijtdagen heb je recht?

Je hebt recht op 36 respijtdagen per volledig kalenderjaar voor een voltijds opvangplan. Heb je geen voltijds opvangplan of je start of eindigt het in de loop van het kalenderjaar, dan wordt het aantal dagen in verhouding verrekend. Niet gebruikte respijtdagen kunnen **niet** overgedragen worden naar het volgende kalenderjaar.

Respijtdagen rechtvaardigen alle vormen van afwezigheid (bv. ziekte van het kind, snipperdag, economische werkloosheid van de ouder, verlof ...).

Voor de collectieve sluitingsdagen van de opvang betaal je niet.

Om de goede werking te blijven garanderen, vragen wij om elke afwezigheid voor 09.00 uur te melden. Dit kan bij voorkeur via de digitale oudermodule of telefonisch aan de kinderbegeleiders.

Afwezigheden van meer dan 5 opeenvolgende opvangdagen dienen minstens 2 weken op voorhand doorgegeven te worden.

Wat als de respijtdagen zijn opgebruikt?

Wanneer jouw toegekende respijtdagen opgebruikt zijn en jouw kind is toch nog afwezig, dan zal deze afwezigheid aangerekend worden. Het bedrag dat je betaalt voor deze afwezigheid kan je terugvinden onder 'prijsbeleid'.

4.4. INLICHTINGENFICHE

Twee maand voor de opstart ontvang je een inlichtingenfiche. Gelieve de inlichtingenfiche te vervolledigen met de informatie over de gewoontes en eigenheden van je kind: belangrijke medische gegevens, de telefoonnummers waarop je bereikbaar bent, eet- en slaapgewoontes van jouw kind. Deze fiche breng je mee op het wemmoment of uiterlijk bij de start van de opvang. Zorg ervoor dat deze inlichtingenfiche actueel is en steeds volledig ingevuld. De ouder is verantwoordelijk voor het melden van wijzigingen in deze inlichtingenfiche.

4.5. WENMOMENTEN

Voor de eigenlijke start van de opvang nodigen we jouw kind uit voor een wemmoment. Tijdens dit moment kan uw kind gewoon worden aan de werking, de kinderbegeleiders en aan de andere kinderen in de opvang. Het is belangrijk om de gewoontes van jouw kind door te geven aan de kinderbegeleiders: het slaapritueel, hoe wordt uw kind getroost, wat vindt jouw kind leuk, ...

Het wennen bestaat uit 2 momenten van maximum 3 uur. De wemmomenten zijn gratis. De verantwoordelijke van het kinderdagverblijf contacteert de ouders voor het plannen van het wemmoment.

4.6. BRENG- EN HAALMOMENTEN

Elk kinderdagverblijf werkt volgens een dagritueel. Om jouw kind op een goede manier te betrekken bij dit dagverloop, vragen we om aanwezig te zijn tegen 9u30. Bij aankomst na 11u voorzien we geen middagmaal meer.

Om de rust van de peuters niet te verstoren vragen we om uw peuter niet op te halen tijdens de middagrust van de kinderen tussen 12u30 en 14u.

Gelieve jouw kind ten laatste 10 minuten vóór sluitingstijd op te halen. Bij laattijdig ophalen (na sluitingstijd) wordt een boete aangerekend per begonnen schijf van 15 minuten. De prijs van de boete wordt toegelicht onder prijsbeleid. Bij herhaaldelijk te laat ophalen kan Helan Kinderopvang de opvang eenzijdig stopzetten, mits inachtnaam van een opzegperiode (zie puntje '4.1.4. Stopzetting van de schriftelijke overeenkomst door het kinderdagverblijf')

Tijdens de breng- en haalmomenten kan je informatie uitwisselen met de kinderbegeleiders of de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf. De kinderbegeleiders geven de nodige uitleg over het dagverloop van uw kind. Verder kan je dagelijks via de online oudermodule de activiteiten van jouw kind volgen. Voor deze oudermodule ontvang je bij opstart een strikt persoonlijke log-in.

De aanwezigheid van jouw kind wordt dagelijks elektronisch bijgehouden met aankomst- en vertrekuur. De registratie hiervan is terug te vinden in de oudermodule. Ouders hebben 48u de tijd om de bewuste aankomst- en vertrektijd te betwisten.

Enkel de personen die vermeld staan in de inlichtingenfiche kunnen jouw kind ophalen. Je verwittigt de kinderbegeleiders vooraf via de oudermodule wanneer iemand anders jouw kind komt ophalen. Om veiligheidsredenen worden geen kinderen toevertrouwd aan personen onder de 16 jaar.

Elke opvanglocatie is voorzien van elektronische en visuele toegangscontrole. De identiteit van bezoekers kan steeds opgevraagd worden.

Wanneer er in de loop van de opvang een wijziging is in het ouderlijk gezag of het verblijfs- of bezoekrecht van jouw kind (bv. bij echtscheiding), meld je dit onmiddellijk aan de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf. De verantwoordelijke zal de overeenkomst aanpassen.

De ouders hebben steeds toegang tot alle ruimtes van het kinderdagverblijf. Om de dagelijkse werking van het kinderdagverblijf niet te storen en om de kinderen de nodige rust te geven, vragen we om bezoek op voorhand af te spreken.

In het kinderdagverblijf mag niet gerookt worden.

4.7. OPVANG VAN EEN ZIEK KIND

Zieke kinderen horen niet thuis in de opvang. Beoordeel zelf de algemene toestand van jouw kind en ga na of het kan deelnemen aan de normale activiteiten in de opvang. Hou ook rekening met besmettingsgevaar voor andere kinderen, geef de kinderbegeleiders informatie over eventuele medicatie en verzorging, laat jouw telefoonnummer achter en zorg ervoor dat je steeds telefonisch bereikbaar bent.

We vragen met aandring om ook niet-zichtbare medische problemen te signaleren aan de kinderbegeleiders, vooral wanneer er om die reden bijzondere waakzaamheid nodig is of wanneer er eventueel gevaar kan zijn voor de gezondheid van andere kinderen en de kinderbegeleiders.

De verantwoordelijke van het kinderdagverblijf en de kinderbegeleiders zijn bevoegd om te oordelen of het zieke kind al dan niet in de opvang kan blijven. Hierbij wordt rekening gehouden met het belang van het kind en het belang van de andere aanwezige kinderen.

Het kinderdagverblijf zal weigeren om uw kind op te vangen als het:

- te ziek is om aan de normale activiteiten in de opvang deel te nemen
- te veel aandacht en zorg nodig heeft, zodat de veiligheid en de gezondheid van de andere aanwezige kinderen en personeel niet meer kunnen gegarandeerd worden
- één of meerdere van de volgende symptomen heeft:
 - Diarree: bloederige ontlasting of verandering van stoelgangpatroon met drie waterige ontlasting in de laatste 24 uur. Opgelet: wanneer de diagnose 'peuterdiarree' wordt gesteld, mag het kind wél naar de opvang komen. Dit op vertoon van een doktersattest die deze diagnose bevestigt.
 - Braken: twee of meer keer tijdens de laatste 24 uur, tenzij wordt vastgesteld dat het braken niet veroorzaakt wordt door een besmettelijke ziekte en er geen gevaar voor uitdroging bestaat.
 - Bloedbraken.
 - Ademhalingsmoeilijkheden of ademnood.
 - Koorts boven de 38°C die samengaat met keelpijn of braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode huiduitslag.
 - Huiduitslag in combinatie met koorts of een verandering in het gedrag. Het kind kan weer naar de opvang komen als een arts bepaald heeft dat het niet om een besmettelijke ziekte gaat.
 - Mondzweren met kwijlen, tenzij een arts bepaald heeft dat het niet besmettelijk is.
 - Een bepaalde besmettelijke ziekte waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen.

De lijst van deze ziekten vind je in de 'Checklist ziekten en symptomen' van Kind & Gezin, Agentschap Opgroeien. Deze kan je raadplegen op www.opgroeien.be

Neem bij langdurige ziekte/hospitalisatie van het kind steeds contact op met de verantwoordelijke van de opvang.

Na herstel kan het kinderdagverblijf een doktersattest vragen, waarin bevestigd wordt dat jouw kind genezen is en mag opgevangen worden.

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

4.8. REGELING BIJ ZIEKTE OF ONGEVAL TIJDENS DE OPVANG

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

Wanneer een kind in de loop van de dag ziek wordt, nemen de kinderbegeleiders contact op met de ouders om afspraken te maken over de eventuele medische opvolging. De kosten voor niet-dringende medische hulp zijn ten laste van de ouders. Het kan gebeuren dat we vragen om jouw kind zo snel mogelijk op te halen.

Wanneer jouw kind ziek wordt en je bent niet bereikbaar, zullen we contact opnemen met een arts tegen de geldende honoraria. Deze kosten vallen ten laste van de ouders.

In bepaalde gevallen, wanneer het (levens)noodzakelijk is, zullen we onmiddellijk een arts en/of de hulpdiensten oproepen. We brengen de ouders hiervan onmiddellijk op de hoogte.

Hou er rekening mee dat in bepaalde gevallen de kost van de hulpdiensten ten laste van de ouder kan zijn. De verzekering geeft hierover uitsluitel.

4.9. TOEDIENEN VAN MEDICATIE

De kinderbegeleiders geven geen medicatie op eigen initiatief.

Wanneer jouw kind medicatie moet nemen, vragen we om dat zoveel mogelijk thuis te doen. Wanneer er toch medicatie moet toegediend worden tijdens de opvang, kan dit enkel via doktersattest met vermelding van:

- datum van het voorschrift
- naam van het kind
- naam van het geneesmiddel
- dosering van het geneesmiddel
- manier van toedienen
- tijdstip van toedienen
- duur van de behandeling
- wijze van bewaring

Je kan hiervoor ook het standaardattest, opgemaakt door 'Kind & Gezin, Agentschap Opgroeien', laten invullen door de arts.

We noteren wanneer de medicatie werd toegediend en zorgen voor de juiste bewaring.

Bovenvermelde regels gelden eveneens voor homeopathische middelen en medicatie volgens vrije aflevering.

Wanneer jouw kind een behandeling met een aërosol nodig heeft, vragen we om dit bij voorkeur thuis toe te dienen. Indien dit onmogelijk is, kan de toediening in de opvang enkel d.m.v. een droge aërosol (puffer) met voorzetskamer gebeuren.

4.10. VOEDING

Vaste voeding

Jouw kind heeft ontbeten vóór het naar de opvang komt.

Gedurende de dag zorgt de opvang voor maaltijden die aangepast zijn aan de leeftijd van jouw kind. Het menu wordt bereid volgens de bepalingen van Kind & Gezin, Agentschap Opgroeien. Het menu van de week hangt steeds uit in het kinderdagverblijf. Er zijn 3 mogelijke varianten: standaard-, halal- of vegetarische maaltijd. Het meebrengen van eigen maaltijden is niet toegelaten.

Aangepaste voeding

Voor aangepaste voeding vragen we steeds een doktersattest. Wanneer jouw kind aangepaste voeding nodig heeft (bv. in geval van lactose intolerantie, notenallergie, ...) zal Helan Kinderopvang hieraan, in de mate van het mogelijke, tegemoetkomen. Gelieve hierover afspraken te maken met de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf. Voor speciale maaltijden **op doktersvoorschrift** wordt een forfaitaire meerkost per maaltijd aangerekend (zie prijsbeleid). Het meebrengen van eigen aangepaste maaltijden is niet toegelaten.

Flessenvoeding

Flessenvoeding voor baby's wordt door de ouder voorzien. Je bezorgt het melkpoeder en het water en vermeldt ook de juiste hoeveelheden. De ouders zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse hygiëne van de flesjes en de speentjes. Elk flesje moet steeds duidelijk voorzien zijn van de naam van jouw kind.

Borstvoeding

Moeders hebben de mogelijkheid om in de opvang borstvoeding te geven. Samen met de medewerkers van het kinderdagverblijf worden afspraken gemaakt om een vlot verloop van de borstvoeding mogelijk te maken. Afgekolfde moedermelk kan worden meegegeven. Gelieve op de flesjes duidelijk het volgende te noteren: naam kindje + borstvoeding + datum afkolven.

4.11. KLEDING, LUIERS EN VERZORGING

Gelieve steeds reservekleding en kledij om buiten te spelen mee te brengen. Elk kind heeft een eigen kastje om persoonlijke spulletjes in op te bergen.

Luiers worden door Helan Kinderopvang voorzien aan de tarieven zoals verder vermeld onder prijsbeleid. Deze prijzen zijn inclusief verzorgingsproducten, luierdoekjes en afvalverwerking. Bij allergische reacties op de luiers van de opvang kunnen eigen luiers, enkel op vertoon van attest van een dermatoloog of kinderarts. Bij gebruik van eigen luiers breng je eveneens eigen verzorgingsproducten mee.

Fopspenen kunnen meegebracht worden mits de naam van het kind erop vermeld staat. Fopspenhouders zijn omwille van veiligheidsredenen niet toegelaten in het kinderdagverblijf.

Wanneer jouw kind specifieke verzorgingsproducten nodig heeft, breng je die zelf mee.

Omwille van veiligheidsredenen wordt het dragen van sieraden niet toegelaten.

4.12. OUDERMODULE

Elke ouder heeft inzage in de activiteiten van zijn kind. Hiertoe gebruiken wij een digitale oudermodule. Het gebruik van deze tool bevordert de communicatie tussen de ouder en het kinderdagverblijf. De tool wordt gebruikt als aanvulling bij de informele gesprekken bij de breng- en haalmomenten van jouw kind.

Bij de opstart van jouw kind ontvang je een uitnodigingslink in de mailbox van het door jou opgegeven e-mailadres. Beide ouders kunnen een link ontvangen, elk op hun individueel mailadres. Deze link is **strikt persoonlijk** en werkt enkel via jouw persoonlijke paswoord en log-in. Geen enkel ander persoon kan hiermee de informatie van jouw kind opvragen.

Verdere afspraken rond het gebruik van de tool ontvang je bij de uitnodiging.

Nadat jouw kindje de opvang definitief verlaten heeft, wordt ook de toegang tot deze module afgesloten.

4.13. VACCINATIES

In België is enkel de poliovaccinatie verplicht. Het is echter sterk aanbevolen om jouw kind te vaccineren volgens het vaccinatieschema van de Hoge Gezondheidsraad dat Kind & Gezin, Agentschap Opgroeien toepast. Wanneer jouw kind onvoldoende immuun is voor ziekten zoals difterie, kinkhoest, klem, hersenvliesontsteking, mazelen, bof, rode hond of hepatitis B, kan dit ernstige verwickelingen voor jouw kind tot gevolg hebben. Ook lopen andere kinderen en personeelsleden in de opvang het risico om besmet te worden. Dit is vooral gevaarlijk voor baby's die nog niet gevaccineerd werden en voor zwangere vrouwen.

4.14. VERZEKERING, VEILIGHEID EN BEGELEIDING BIJ VERPLAATSINGEN

Helan Kinderopvang heeft een verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid voor het personeel en de kinderen en een verzekering tegen lichamelijke ongevallen voor de opgevangen kinderen.

Aangifte van schade of ongevallen moeten binnen de 24 uur na de feiten gebeuren aan de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf of zijn vervanger. Deze brengt de verzekeringsinstelling op de hoogte.

Helan Kinderopvang is niet verantwoordelijk voor diefstal, verlies of beschadiging van persoonlijke goederen (kledij, juwelen, kinderwagens, ...).

Wanneer de kinderbegeleiders op stap gaan met jouw kind, dan is het verzekerd via de aansprakelijkheid van Helan Kinderopvang.

Gegevens ongevallenverzekering en burgerlijke aansprakelijkheid:

Ethias Verzekering

Prins Bisschopssingel 73
3500 Hasselt

Polisnummer ongevallenverzekering 45428176

Polisnummer burgerlijke aansprakelijkheid 45428170

4.15. GRENDOERSCHRIJDEND GEDRAG

Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd bij Helan Kinderopvang. Hiervoor voeren wij een preventief beleid. Net zoals Kind & Gezin, Agentschap Opgroeien, verstaan wij onder 'grensoverschrijdend gedrag' een situatie waarin een kind het slachtoffer is of dreigt te worden van bedreigingen of geweld van een persoon aanwezig in het kinderdagverblijf. Elk signaal en/of vermoeden van grensoverschrijdend gedrag t.a.v. een kind in het kinderdagverblijf kan gemeld worden aan de verantwoordelijke en/of coördinator (zie '3.3. Klachtenbehandeling'). Alle meldingen worden ernstig genomen, onderzocht en opgevolgd.

4.16. NALEVING VAN DE WET OP BESCHERMING VAN DE PERSOONLIJKE LEVENSSFEER - GDPR

Helan Kinderopvang 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:

- klantenadministratie;
- facturatie;
- naleving van de vergunningsvoorwaarden voor kinderopvang;
- ontwikkeling van een beleid;
- naleving van de subsidievoorwaarden
- kinderopvangtoeslag (enkel van toepassing vanaf 1 januari 2019 voor de kinderdagverblijven waar we niet met IKT ouderbijdrage werken)
- klachtenbeheer
- prospectie van nieuwe klanten

Welke gegevens verwerken wij?

Zonder volledig te zijn, verwerkt Helan Kinderopvang de volgende gegevens:

- administratieve gegevens, zoals naam & voornaam, adresgegevens, ...
- contactgegevens zoals e-mailadres, telefoonnummer, ...
- medische gegevens, zoals bepaalde voedselallergieën
- financiële gegevens, zoals bankrekeningnummers voor de facturatie
- beeldmateriaal

De gegevens kunnen doorgegeven worden aan het lokaal loket kinderopvang van jouw gemeente of stad zodat zij op de hoogte zijn van jouw inschrijving.

Waarop baseren wij ons om gegevens te verwerken?

De meeste van uw gegevens verwerken wij in het kader van artikel 24 van het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters. Is de kinderopvangtoeslag van toepassing in jouw opvang?

We verwerken jouw persoonsgegevens in het kader van artikel 52 van het decreet tot regeling van de toelagen in het kader van het gezinsbeleid.

In het kader van prospectie van nieuwe klanten doen wij een beroep op ons gerechtvaardigd belang om aan klantenuitbreiding te doen.

Voor het gebruik van beeldmateriaal en in het bijzonder foto's voor websites of besloten Facebook groepen wordt uitdrukkelijke toestemming van de ouders gevraagd in een aparte overeenkomst.

Rechten van het gezin

Je kan de gegevens van jezelf of jouw kind op elk moment inkijken, laten verwijderen of de verwerking ervan laten beperken. Je kan een kopie van jouw persoonsgegevens opvragen.

Als je verandert van opvang, kan je vragen om jouw gegevens door te geven aan een nieuwe kinderdagverblijflocaatie.

Gebruik hiervoor het webformulier onder de rubriek 'privacy' dat beschikbaar is op de website www.helan.be/kinderopvang. Je zal gevraagd worden om een recto-verso kopie van jouw identiteitskaart op te laden om de authenticiteit van jouw identiteit te controleren. Voor aanpassingen van je gegevens (bv adreswijziging) kan je een mail sturen naar kdv.boekhouding@helan.be, via de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf of via de oudermodule.

Bewaarperiode

Jouw 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 vertrouwelijke 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 die deze persoonsgegevens verwerken, waaronder:

- Helan Ziekenfonds
- ICT bedrijven: MLOZ IT en de gebruikte softwaretool

Ook onze medewerkers zijn op de hoogte van de privacyregels en zijn gehouden tot een geheimhoudingsverplichting.

Overmaken aan derden

Als dit noodzakelijk is voor de hoger vermelde doelen, worden jouw persoonsgegevens doorgegeven aan Kind & Gezin, Agentschap Opgroeien, Zorginspectie en onze partners indien dit nodig blijkt voor de verwerking van gegevens m.b.t. de activiteit kinderopvang.

De volledige lijst is beschikbaar onder de rubriek 'privacy' die beschikbaar is op de website van www.helan.be/kinderopvang en kan op verzoek aangevraagd worden.

DPO (Data Protection Officer)

Helan Kinderopvang heeft een DPO 'data protection officer' of 'functionaris voor de gegevensbescherming'. Deze kijkt erop toe dat het bedrijf de data bewaart en verwerkt volgens de Europese privacyregelgeving. Hebt u een vraag of een klacht? Onze data protection officer kan bereikt worden via dpo@helan.be

De volledige Privacyverklaring kan u vinden op onze website: www.helan.be/kinderopvang

Bent u niet akkoord met het standpunt van Helan Kinderopvang? Surf dan voor meer informatie naar de website van de Belgische gegevensbeschermingsautoriteit. U kan daar ook een klacht indienen. www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/acties/klacht-indienen

5. PRIJSBELEID

5.1. OPVANGPRIJS

Het kinderdagverblijf waar jouw kindje opgevangen wordt, werkt volgens twee systemen. D.w.z. dat de prijs die je betaalt voor de opvang ofwel afhankelijk is van het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen van het gezin, ofwel betaal je een vaste prijs. In het eerste geval (IKT-systeem) wordt de dagprijs wettelijk bepaald, in het vrije prijssysteem betaal je een vast tarief bepaald door de organisator.

5.1.1. Vast tarief

De dagprijs voor deze opvanglocatie bedraagt **35 euro, inclusief luiers**.

Indien u inschrijft in dit systeem heeft u recht op een tegemoetkoming via de kindertoeslag. Doe je aanvraag voor de kinderopvangtoeslag bij een uitbetaler van het Groeipakket (vroeger kinderbijslagfonds).

Tarieven voorschoolse opvang	
Volle dag (meer dan 5u) Halve dag (minder dan 5u)	100% van de dagprijs 60% van de dagprijs
Facturatie bij vroeger ophalen van een kindje (bv. wegens ziekte):	
Meer dan 5u aanwezig Minder dan 5u aanwezig & volle dag gepland	Volle dag gefactureerd Halve dag gefactureerd+ halve respijtdag
Afwezigheid bij uitputting respijtdagen	
Volle dag afwezig (meer dan 5u) Halve dag (minder dan 5u)	100% van de dagprijs 60% van de dagprijs
Extra kosten in de opvang	
Afwijkende maaltijd op doktersadvies Te laat ophalen van uw kind (na sluitingstijd)	€ 0,50 / maaltijd € 15 / begonnen kwartier

5.1.2. Inkomensgerelateerd tarief

Betaal je een tarief volgens inkomen, dan dien je hiervoor een attest inkomenstarief aan te vragen via de website van Kind & Gezin, Agentschap Opgroeien. Het attest kan vanaf 2 maanden vóór de start van de opvang aangevraagd worden. Na de aanvraag ontvang je een attest met daarop de kindcode met bijhorend tarief. Je bezorgt een exemplaar aan de opvang. **Opgelet: het attest moet uiterlijk op de dag van opstart in ons bezit zijn.** Een kind waarvoor wij geen geldige kindcode hebben, zal niet kunnen starten in het kinderdagverblijf tot dat de kindcode in ons bezit is.

1) Aanvragen attest inkomenstarief (=kindcode)

Het attest inkomenstarief wordt steeds aangevraagd bij Kind & Gezin, Agentschap Opgroeien: www.mijn.kindengezin.be. Om dit attest te kunnen aanvragen dient u te beschikken over een elektronische identiteitskaart en kaartlezer of over een federaal token.

De aanvraag van het attest is de verantwoordelijkheid van de ouder. Je kan indien gewenst ondersteuning vragen bij de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf.

Het attest met bijhorende kindcode is geldig voor het volledige opvangtraject en wordt jaarlijks automatisch geïndexeerd, met uitzondering van de individueel verminderde tarieven. Deze laatste hebben een beperkte geldigheid en dienen tegen de vervaldatum hernieuwd te worden door de ouder.

Een wijziging in de gezinssituatie (bv. tweede kindje, echtscheiding, ...) of gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen (daling van min. 50%) kunnen de dagprijs beïnvloeden. Als ouder ben je zelf verantwoordelijk om deze wijzigingen te melden bij Kind & Gezin, Agentschap Opgroeien en hiervoor een herberekening van de dagprijs aan te vragen. Zolang Helan Kinderopvang niet in het bezit is van de nieuwe dagprijs en kindcode, blijft deze factureren aan het oude tarief.

Bij co-ouderschap dient elke ouder over een eigen kindcode én schriftelijke overeenkomst te beschikken voor de periode waarin het kind onder hun hoede naar de opvang komt.

Jouw kind kan naar de opvang komen volgens het kindcodetarief zolang het niet voltijds naar school gaat. Opgelet: indien jouw kind drie jaar wordt en nog in de opvang aanwezig is, dien je in dit geval wél een nieuwe code aan te vragen.

2) Financieel onmogelijk? Vraag een individueel verminderd tarief

Om te weten of je recht hebt op een individueel verminderd tarief kan je de brochure 'Inkomenstarief voor ouders' raadplegen op www.opgroeien.be. Voor vragen of hulp contacteer je de verantwoordelijke van jouw kinderdagverblijf.

3) Tarieven in de opvang

Tarieven voorschoolse opvang	
Volle dag (meer dan 5u)	100% van de dagprijs volgens kindcode
Halve dag (minder dan 5u)	60% van de dagprijs volgens kindcode
Facturatie bij vroeger ophalen van een kindje (bv. wegens ziekte):	
Meer dan 5u aanwezig	Volle dag gefactureerd
Minder dan 5u aanwezig & volle dag gepland	Halve dag gefactureerd+ halve respitdag
Minder dan 5u aanwezig & uitputting respitdagen	Dagprijs volgens kindcode

Tarieven buitenschoolse opvang	
Minder dan 3 u	40 % van de dagprijs volgens kindcode
Tussen 3u en 5u (1 maaltijd inbegrepen)	60% van de dagprijs volgens kindcode
Tussen 5u en 11u (warme maaltijd + 4uurtje inbegrepen)	100% van de dagprijs volgens kindcode
Extra warme maaltijd:	€ 2,30
Extra vieruurtje:	€ 0,30
Extra warme maaltijd + vieruurtje:	€ 2,60

Extra kosten in de opvang	
Volle dag luiers (incl. verzorgingsproducten en afvalverwerking)	€ 2 / dag
Halve dag luiers (incl. verzorgingsproducten en afvalverwerking)	€ 1,20 / halve dag
Luiers per stuk (zindelijkheidstraining)	€ 0,40 / stuk
Afwijkende maaltijd op doktersadvies	€ 0,50 / maaltijd
Administratieve kost	€ 3,50 / maand
Afvalverwerking bij gebruik eigen luiers (allergie)	€ 0,85 /dag
Te laat ophalen van uw kind (na sluitingstijd)	€ 15 / begonnen kwartier

Afwegigheid bij uitputting respitdagen	
Volle dag afwezig (meer dan 5u) zonder respitdag	100% van de dagprijs volgens kindcode
Halve dag (minder dan 5u)	60% van de dagprijs volgens kindcode

5.2. RESERVATIE- EN WAARBORGBEDRAG

Bij de inschrijving van jouw kind ontvang je een reserwatiefactuur van € 150 per kind. De inschrijving is pas definitief na het betalen van dit bedrag. **Het reserwatiebedrag wordt niet teruggestort bij niet opstarten van jouw kind**, tenzij bij medische overmacht of indien je annuleert ten laatste 6 maanden voor de opstart van de opvang.

Er wordt een verlaagd tarief van € 50 gehanteerd als jouw gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen lager is dan het bedrag opgenomen in de brochure voor inkomenstarief (via www.opgroeien.be of www.kindengezin.be/img/inkomenstarief-ouders.pdf). Je dient hiervoor zelf de nodige bewijzen mee te brengen, zodat een aangepaste reserwatiefactuur kan opgemaakt worden.

Bij de start van de opvang wordt het reserwatiebedrag automatisch omgezet in een waarborgbedrag. Dit bedrag wordt integraal teruggestort na einde van de schriftelijke overeenkomst en na betaling van alle openstaande facturen.

5.3. BETALINGSMODALITEITEN VAN DE OPVANGFACTUUR

Je ontvangt een factuur, de eerste week volgend op de maand van de opvangperiode. Deze dient uiterlijk betaald te worden de 20ste van de maand. Deze betaaldatum vind je eveneens terug op de factuur.

Niet betalen van de facturen

Bij laattijdige betaling ontvang je een eerste herinneringsbrief. Nadien ontvang je via een tweede schrijven een aanmaning, vermeerderd met een administratieve kost van € 7,50. Bij gebrek aan reactie op de aanmaning zal een aangetekende ingebrekestelling verstuurd worden, waarbij een bijkomende administratieve kost van € 7,50 in rekening wordt gebracht. Indien er binnen de 10 werkdagen na postdatum van de aangetekende ingebrekestelling geen volledige betaling van het verschuldigde bedrag gebeurd is, wordt de schriftelijke overeenkomst van rechtswege en **met onmiddellijke ingang stopgezet**. Alle openstaande facturen worden op dat moment overgedragen aan het incassobureau.

De overdracht aan het incassobureau houdt steeds een verhoging van de verschuldigde bedragen in met de op dat moment geldende wettelijke intresten ter vergoeding van de incassokosten. Helan Kinderopvang behoudt daarnaast het recht om verdere juridische stappen te nemen tot inning van de verschuldigde bijdragen.

Om onnodige kosten en mogelijke stopzetting van de opvang te vermijden, adviseren wij om te betalen via domiciliëring. Het document hiervoor kunt u steeds verkrijgen via de administratieve dienst voor kinderopvang.

5.4. FISCAAL ATTEST

Je ontvangt jaarlijks een fiscaal attest. Het fiscaal attest vermeldt enkel de tarieven die je betaalde voor effectief gepresteerde opvangdagen. De FOD Financiën verbiedt het vermelden van de bijkomende bijdragen op het fiscaal attest (bv. luiers, boetes). Het fiscaal attest betreft telkens de periode van 1 december tot en met 30 november (deze afwijkende datum komt doordat de opvangdagen van december pas in januari van het volgende jaar gefactureerd worden). Enkel wanneer alle betalingen ons bereikt hebben, kunnen wij dit fiscaal attest bezorgen.



Opgemaakt te

Datum

Handtekening verantwoordelijke

Handtekening ouder(s)

Filip Standaert
Directeur Helan Kinderopvang