

Naam kindje:

.....

Voornaam kindje:

.....



# Huishoudelijk reglement

Robbedoeske  
Priester Coulonstraat 30  
8930 Rekkem (Menen)  
Tel: 056/42.54.66  
Rekkem, 1 oktober 2024

## **HET HUISHOUELIJK REGLEMENT:**

- Is een algemeen document dat wordt opgemaakt door Kinderdagverblijf Robbedoeske;
- Geeft verduidelijking over de werking, de werkwijze en de rechten en plichten van de organisator en het gezin;
- Geldt voor alle opgevangen kinderen en hun gezin.
- Het huishoudelijk reglement wordt ondertekend voor 'ontvangst en kennisneming' door de persoon die ook de schriftelijke overeenkomst ondertekent. Deze persoon is 'de contracthouder'. Door de ondertekening van het huishoudelijk reglement verklaart de contracthouder dat hij/zij het huishoudelijk reglement ontvangen heeft en op de hoogte is van de inhoud vermeld in artikel 36.

## **ORGANISATORS EN KINDEROPVANGLOCATIE:**

Fuliya Bankov & Axana Laperre

Priester Coulonstraat 30, 8930 Rekkem (Menen)

Tel.: 056/42.54.66

E-mailadres: [robbedoeske-rekkem@hotmail.com](mailto:robbedoeske-rekkem@hotmail.com)

Rechtsvorm: twee zelfstandigen binnen één bedrijf (Robbedoeske Feitelijke vereniging)

Ondernemingsnummer: Robbedoeske (BE 0756.467.861)

Ondernemingsnummer: Axana Laperre (BE 0639.912.264)

Ondernemingsnummer: Fuliya Bankov (BE 0716.985.297)

## **DOELGROEP:**

We zijn een inclusieve groepsopvang die opvang voorziet voor baby's en peuters van 0 tot 3 jaar. Tijdens de schoolvakanties vangen we ook iets oudere peuters op.

### **BELANGRIJKSTE KENMERKEN – PEDAGOGISCH BELEID:**

Onze dienstverlening zorgt voor de opvoeding en de verzorging van de opgevangen kinderen. De groepsopvang 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.

Om dit te verwezenlijken werkt het kinderdagverblijf volgens de criteria die in de kwaliteitsschaal voor het evalueren van het pedagogisch functioneren van Kind en Gezin wordt vooropgesteld. Wij werken met een systematische screening en bevordering van het welbevinden en betrokkenheid van elk kind dit aan de hand van een kind volgsysteem. Wij besteden bijzondere aandacht aan individualisering, zelfredzaamheid, flexibiliteit, structureren, bewegingsvrijheid en veiligheid. Wij gaan warm, respectvol en enthousiast om met de kinderen en hebben aandacht voor hun emotionele behoeften. We hebben aandacht voor ideeën, de initiatieven en het standpunt van de kinderen zelf. We gebruiken hierbij een rijke en gevarieerde taal, dit bevordert de educatieve ontwikkeling. Omtrent de omgeving van de opvang zorgen wij voor een stimulerende indeling van de speelruimtes met een rijk en gevarieerd spelaanbod voor de kinderen. In onze opvang werken wij met een vast dagritme.

Kinderdagverblijf “Robbedoeske” staat onder toezicht van Kind en Gezin. De vergunning en de bijhorende beslissing (zie volgende pagina). Bij Robbedoeske is de kinderopvang dus fiscaal aftrekbaar. De prijzen kunt u vinden op volgende website:

<https://www.vlaanderen.be/belastingvermindering-voor-de-kosten-voor-kinderopvang> (onder rubriek belastingvermindering). Wij bezorgen tijdig de attesten.

### **OPENINGSDAGEN EN –UREN:**

Het kinderdagverblijf is elke werkdag open van 7.30u. tot 17.30u. En op vrijdag tot 17u. Indien je uitzonderlijk vroeger naar de opvang wil komen dan gewoonlijk kan dit mits een vergoeding van 5 euro per begonnen kwartier, gelieve op voorhand te verwittigen. Vóór 7.30u. zijn we niet aanwezig, indien niet aangevraagd. Er zijn namelijk dagen dat we geen kindjes hebben vóór 7.30u.

Gelieve het sluitingsuur stipt te respecteren. Na sluitingsuur wordt er 5 euro extra aangerekend per begonnen kwartier. Wij kunnen begrijpen dat u door een geval van overmacht te laat op de kinderopvang aankomt, gelieve dit dan ook telefonisch te laten weten. Evenwel kunnen wij niet aanvaarden dat kinderen met de regelmaat van de klok te laat worden afgehaald. We zullen niet nalaten op te treden tegen ouders die dit herhaald, niet respecteren. Het brengen van de kindjes kan gebeuren van 7.30u. tot 9u. Het ophalen van 16u. tot 17.30u. Het kindje kan verder ontbijten in de opvang tot ten laatste 8.30 uur. Van 9u. tot 16u. is brengen en ophalen dus niet mogelijk. Zo worden de kinderen niet gestoord tijdens activiteiten, maaltijden, verzorging en rust.

### **AANWEZIGHEIDSREGISTER D-CARE – BETROKKENHEID EN PARTICIPATIE:**

Wij werken met een digitaal aanwezigheidsregister genaamd D-care. In het systeem wordt elk kind per dag geregistreerd vermeld in artikel 38. Wij zelf zorgen voor de registraties van het kind. Jullie ontvangen op het einde van de dag een mailtje met het dag-verloop. Ook belangrijke informatie wordt via dit systeem meegedeeld. Alsook gaan wij elke ochtend en avond individueel in gesprek met de ouders over het dag verloop van hun kind(eren) en de werking van de opvang. Elk jaar wordt er een enquête uitgedeeld aan de ouders waarin jullie je mening kunnen delen over onze opvang, hier mee gaan wij verder aan de slag om onze kwaliteit in de opvang te verbeteren. Op de volgende link kunnen jullie de inspectiecontroles en/of handhaving van de opvang bekijken. <https://www.opgroeien.be/kinderopvangzoeker>. Jullie als ouder hebben het recht inspectierapporten in te kijken en dit kan op volgende website: <https://www.departementwvg.be/zorginspectie-inspectieverslagen-en-openbaarheid>. Zie ook volgende link naar de website van Opgroeien over de status van handhaving van Opgroeien: <https://www.opgroeien.be/kennis/themas/kinderopvang-en-opgroeien/de-stappen-binnen-handhaving>.

Wij zorgen steeds voor een directe aanpak na een bezoek van zorginspectie. Als de zorginspectie verbeterpunten heeft voor onze opvang, dan kijken wij met de personeelsleden om deze puntjes steeds te verbeteren of weg te werken. Dit door een plan van aanpak op te maken, nadien toe te passen en te evalueren.

### **SLUITINGSDAGEN:**

Tijdens de zomermaanden sluiten we 4 weken, met Kerst en Nieuwjaar twee weken en met de paasvakantie één week (paasmaandag). We sluiten op feest- en weekenddagen. De vrije dagen worden schriftelijk meegedeeld in het begin van een nieuw kalenderjaar.

### **OPHALEN:**

Het kind wordt niet meegegeven met andere personen dan de ouders of vast aangeduide personen. Indien het kind uitzonderlijk door iemand anders afgehaald wordt, dient u dit 's morgens persoonlijk te melden, door naam en voornaam door te geven. Wij beslissen al dan niet of de afhaler in staat is het kind veilig thuis te brengen. Van zodra het kind afgehaald wordt, is de afhaler verantwoordelijk voor uw kind (bv: het juist gebruik van autostoel of maxi-cosi, het respecteren van snelheidsbeperkingen, veilig achter het stuur zonder alcohol of drugs, ...).

### **BEREIKBAAR BUITEN OPENINGSUREN EN/OF VOOR NOODGEVALLEN:**

E-mailadres: [robbedoeske-rekkem@hotmail.com](mailto:robbedoeske-rekkem@hotmail.com)

Enkel bij noodgevallen kunt u ons opbellen via onderstaande nummers:

Axana Laperre: 0471/50.32.95

Fuliya Bankov: 0479/01.79.62

Contactgegevens van de kinderopvanglocatie in noodgevallen na evacuatie: Verpleeg- of verzorgingshuis de Zilvervogel, Priester Coulonstraat 9, 8930 Menen, 056/43.00.50

### **PRIJS VOOR DE KINDEROPVANG:**

1 dag = 35 euro. Dit wordt wekelijks afgetrokken van jullie rekening met de B2C voor het aantal gepresteerde dagen. Jaarlijks kunnen we de prijs herbekijken op basis van onze kosten. Het is noodzakelijk dat het kind minimum 3 volle dagen per week aanwezig is in het kinderdagverblijf; Dit komt de gewenning van het kind zeker ten goede.

Per ingeschreven kind sluit uw kinderdagverblijf een persoonlijke ongevallen verzekering af tegen lichamelijke schade gedurende de opvangperiode tot aan de schoolleeftijd. Daarom vragen wij bij inschrijving een éénmalig inschrijvingsgeld van 150 euro te betalen. De inschrijving is geldig en de plaats voor uw kind is gegarandeerd vanaf het inschrijvingsgeld is betaald. Het inschrijvingsgeld is geen waarborg en wordt dus niet terugbetaald, en moet ook bij volgende kinderen worden betaald. Enkel bij geval van vroegtijdige onderbreking van de zwangerschap, wordt het inschrijvingsgeld terugbetaald. Onze opvang heeft enkel voorrang aan familieleden van het ingeschreven kind.

In deze prijs is inbegrepen:

- Opvang van 7.30u. tot 17.30u.
- Eten (10u., 11u., 15u.)
- Drinken
- Luiercrème, papier en verzorgingsproducten
- Knutselwerkjes
- Afvalkost
- Speelgoed
- Gebruik van materialen

### **BETALING:**

Om een correcte boekhouding te kunnen maken gebeuren de betalingen via Europese B2C domiciliëring. Bij wanbetaling krijgt men 8 dagen de tijd om het verschuldigde bedrag te betalen, zo niet wordt er een procedure opgestart en kan het kind geweigerd worden. Zorg dat het saldo op de rekeningen toereikend is! Na 2<sup>de</sup> herinnering krijgt men 5 dagen de tijd om het verschuldigde bedrag te betalen. Nog steeds niet betaald, is tijdelijke weigering van het kind in de opvang. Ook bij weigering van het kindje worden de gereserveerde dagen aangerekend tot er een definitieve opzegperiode (1 maand opzeg) aangevraagd wordt. Wanneer het kindje plots niet meer naar het dagverblijf komt, is er een opzegvergoeding voorzien gelijk aan de gereserveerde dagen voor de daaropvolgende maand.

### **WIJZIGING VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT:**

Het huishoudelijk reglement kunnen we wijzigen zonder het akkoord van de ouders. Elke wijziging in jouw nadeel, zoals bijvoorbeeld een aanpassing van het prijsbeleid, laten we je minstens 2 maanden voor de wijziging ingaat schriftelijk weten. U heeft het recht om binnen twee maanden na kennisname van de wijziging, de schriftelijke overeenkomst, vermeld in artikel 36, op te zeggen zonder enige schade- of opzeggingsvergoeding verschuldigd te zijn.

### **WIJZIGINGEN VAN EEN OPVANGPLAN:**

De startdatum van de opvang en de individuele dag- en uurregeling worden in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd. Deze is zowel bindend voor de ouder als voor het kinderdagverblijf.

Elke wijziging in deze dag- en uurregeling wordt schriftelijk vastgelegd tussen de ouders en de begeleiders. Wanneer je opvangplan wil wijzigen, neem je contact op met de begeleiders om de nieuwe afspraken te maken. Deze wijziging kan pas gestart worden na 1 maand te rekenen vanaf de maand volgend op de maand van opzeg.

Een afwezigheid dient ten laatste gemeld te worden vóór 9u.

Een langdurige afwezigheid (wegens overmacht: verlies van werk, corona, ...) kan maximum 1 maand duren, nadien worden opnieuw alle gereserveerde dagen volgens het opvangplan aangerekend. Met uitzondering van overmacht die beslist wordt door de overheid.

### **UITZONDERLIJKE AAN- OF AFWEZIGHEID:**

Gelieve tijdig mee te delen wanneer uw kindje uitzonderlijk aan- of afwezig zal zijn. De aanwezigheidslijst volgens het opvangplan kunnen we zonder extra kosten veranderen tot en met woensdag ten laatste 17u30. voor wijzigingen in de week daarop! Later verwittigen is de gereserveerde dag(en) betalen!

Voor ouders met een flexibel opvangplan worden er standaard 5 dagen op het opvangplan voorzien = Niet tijdig laten weten is betalen!

Aan- of afwezigheden tijdens schoolvakanties moet men minimum 14 dagen vooraf melden aan de hand van een in te vullen vakantieblaadje (volledig invullen en ondertekenen). Indien een vakantie plaatsvindt buiten onze vakanties, vragen wij ook om dit minimum 14 dagen vooraf te melden.

Gereserveerde dagen worden steeds aangerekend (dit ook tijdens de schoolvakanties)!

### **ZIEKTE EN ONGEVALLEN:**

Indien het kind zwaar ziek is vragen we het kinderdagverblijf tijdig te verwittigen en een doktersattest te vragen aan de arts. Afwezigheid door ziekte moet vóór 9u. 's morgens telefonisch gemeld worden (056/42.54.66), zo niet worden de dag(en) toch aangerekend. Kinderen met winterkwaaltjes (verkoudheid, koorts, hoesten, ...) komen gewoon verder naar de opvang. Kinderen met een bacteriële infectie blijven thuis! In geval van twijfel kan het soms voorvallen dat wij een 2<sup>de</sup> opinie vragen aan onze eigen huisarts, dit om de andere kinderen en onszelf te beschermen. Bezorg het doktersattest op de eerstvolgende opvang dag als bewijs van wettige afwezigheid. Geen doktersattest ten laatste op die dag = aanrekenen van de gereserveerde dag(en). Wanneer het kind ziek wordt over dag worden de ouders opgebeld en eventueel de dokter. De kosten van de dokter en eventueel van de apotheker zijn ten laste van de ouders. Medische fiche van het kind is aanwezig in Robbedoeske. Geneesmiddelen worden enkel toegediend op schriftelijk verzoek van de ouders of arts. Gelieve de medicatiefiche voor het kinderdagverblijf te laten invullen. Bij ongevallen in bepaalde gevallen wanneer het (levens)noodzakelijk is, zullen wij de hulpdiensten oproepen. Als dit zou gebeuren dan brengen we je zo snel mogelijk op de hoogte. De kosten verbonden aan deze medische tussenkomsten zijn ten laste van de verzekering van het kinderdagverblijf.

### **KOORSTWERENDE MIDDELEN EN JODIUMTABLETTEN:**

Koortswerende middelen worden wanneer het echt nodig is, met volwassen gezond verstand toegediend door de verantwoordelijken van het kinderdagverblijf. Koorts is een signaal maar geen ziekte. Kinderen kunnen dus in het kinderdagverblijf blijven zolang ze niet zwaar ziek overkomen.

De federale overheid adviseert de kinderopvang om Jodiumtabletten in voorraad te hebben. Bij een nucleair incident waarbij radioactief jodium wordt uitgestoten, is het innemen van stabiel jodium, naast de andere beschermingsmaatregelen, een efficiënte manier om de schildklier te beschermen. Vooral bij kinderen is de bescherming van de schildklier tegen een besmetting door radioactief jodium belangrijk om kankers op lange termijn te voorkomen. Om het nodige effect te hebben, moet het stabiel jodium op het juiste moment worden ingenomen. Daarvoor zullen wij het advies van het Federaal crisiscentrum volgen en zullen we handelen in het belang van het kind. Meer info is terug te vinden op:

[Jodiumtabletten | FANC - Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle \(fgov.be\)](https://fgov.be)

Bij het ondertekenen van het huishoudelijk reglement geef je als ouder toelating om een koortswerend middel toe te dienen. Alsook in geval van een nucleair incident, om een Jodiumtablet toe te dienen. Gelieve het attest koortswerend middel en attest Jodiumtablet in te vullen (zie pagina 17).

### **WENMOMENT:**

Voor een kind is de overgang van thuis naar de opvang een bijzondere stap. Hierdoor kiezen wij ervoor om in samenspraak met de ouders het kind geleidelijk aan te laten wennen vooraleer het opvang gebeuren definitief van start gaat. De wenmomenten kunnen variëren en dit volgens de wensen van de ouders. Het kindje krijgt gedurende deze periode de tijd om kennis te maken met de vriendjes, omgeving en wij als de begeleiders. Dit doen we om het afscheid op de eerste dag zo kort mogelijk te kunnen houden. Het afscheid is voor zowel de ouders, het kind en de begeleiders al zwaar genoeg.

Ook na langdurige ziekte en volgens de wensen van de ouders, kan het kind opnieuw geleidelijk aan wennen aan het opvang gebeuren.

Tijdens het wenmoment nemen we rustig de tijd om de belangrijkste zaken omtrent ontwikkeling, eetmomenten, gewoontes, bijzonderheden, ... met de ouders te bespreken (gelieve de weetjes over het kind via e-mail door te sturen een aantal dagen voor het 1ste wenmoment). Het kindje krijgt in een rustige omgeving de tijd om wat te wennen, rond te kijken en ons te leren kennen. Een wenmoment is bij ons gratis.

### **VOEDING:**

Wij zorgen voor gevarieerde maaltijden:

- Rond 10u.: fruitmandje, soep of koek.
- 's Middags: Warme maaltijd en die door ons vers worden bereid. (onze groenten en fruit worden wekelijks geleverd)
- Namiddag: Tussendoortje afhankelijk van de leeftijd (bv: fruitpap, yoghurt, pudding, brood, fruit, ...)

### **WAT WORDT DOOR DE OUDERS ZELF MEEGEBRACHT?**

- Luiers: Die worden per volle pak meegebracht en worden per kind afzonderlijk gehouden. Gelieve thuis reeds de naam van het kindje op de pak te schrijven. Wij verwittigen tijdig wanneer een nieuwe voorraad moet worden voorzien (zie lijstje in de hal). Er worden géén optrekluiers gebruikt in ons kinderdagverblijf.
- Reserve kledij: Onderhemdje, boven- en onderkleding en kousjes.
- Klein plasticen drankflesje.
- Fopspeen die bij ons blijft (indien nodig).
- Flesjes en poeder in verdeeldoosjes/moedermelk met datum van afkolving.
- Foto van ons nieuw Robbedoeske.
- Perdolan suppo's.

### **VERJAARDAGEN:**

Bij verjaardagen gelieve geen cadeautjes noch snoep mee te brengen voor ieder kindje! Het verzorgen van een 4-uurtje is een beter idee (bv: pannenkoeken, pudding, ...) of een algemeen cadeautje voor het kinderdagverblijf (bv: boek, spel, ...) Wij bakken dan iets voor de jarige. Gelieve ons te verwittigen indien u als ouder iets wenst mee te brengen! Wanneer het kindje in het weekend of in de vakantie jarig is, vieren we de verjaardag met plezier op een andere datum.

### **VEILIGHEID:**

We zorgen voor een veilige opvang. Er is een risicoanalyse opgesteld die ter inzage ligt in Robbedoeske. Je kan op gelijk welk tijdstip een bezoek brengen aan het kinderdagverblijf. Ouders hebben toegang tot alle ruimtes waar de kinderen zich bevinden. De deur is gesloten van 9u. tot en met 16u. Er kan altijd aangebeld worden indien nodig.

### **VEILIGHEID EN BEGELEIDING BIJ VERPLAATSING:**

Als ouder geef je ons de toestemming aan Robbedoeske om met jouw kind het kinderdagverblijf te verlaten bij externe activiteiten. Het kan gebeuren dat we tijdens de opvang kindjes verplaatsen. Zoals; een bezoek aan de boerderij, het bos, de markt een gewone wandeling enzovoort. Wij zorgen er voor dat je kindje op een correcte en veilige manier vervoerd worden. Er kan hulp gevraagd worden aan ouders, grootouders of vrijwilligers voor extra begeleiding om alles vlot en veilig te doen voorlopen. Wij werken dan ook met een aanwezigheidslijst.



### **VERZEKERINGEN ROBBEDOESKE:**

Robbedoeske heeft een verzekering voor persoonlijke ongevallen, verzekering burgerlijke aansprakelijkheid alsook een brandverzekering bij verzekeringsmakelaar Denijs Bruno nv vermeld in artikel 29. De persoonlijke ongevallenverzekering wordt verrekend met het inschrijvingsgeld.

Contactgegevens van de verzekeraar: Denijs Bruno nv (polisnummer: 7.B62.930),  
Meensesteenweg 195, 8501 Kortrijk, 056/35.40.23

### **INLICHTINGENFICHE VAN HET KIND:**

Voor ieder kind houden we een inlichtingenfiche (zie pagina 12 en 13) vermeld in artikel 37, bij waarin persoonlijke gegevens van het kind en het gezin staan. Jullie hebben op elk moment het recht om de inlichtingenfiche van uw eigen kind in te kijken en te verbeteren.

### **GROEIPAKKET:**

Het groeipakket start vanaf 1 januari 2019. Meer info is terug te vinden op:

[www.groeipakket.be](http://www.groeipakket.be). Wanneer je kiest voor een kinderopvang zonder inkomenstarief (niet IKG) heb je recht op een vergoeding per opvang dag dit kan je raadplegen op de website: <https://www.groeipakket.be/bedragen> (onder rubriek participatietoelagen). Robbedoeske zorgt voor de nodige administratie omtrent het al dan niet recht hebben op de vergoeding.

### **CONTRACTBREUK**

In geval van contractbreuk door de ouders, wordt er een vergoeding aangerekend van 1 maand overeenkomstig van het geldende opvangplan, te rekenen vanaf de maand volgend op de maand van de contractbreuk. De vergoeding moet betaald worden binnen de 30 dagen vanaf datum van de contractbreuk, op het rekeningnummer **BE32 0018 9666 0602**. In geval van niet-tijdige betaling, kunnen volgende kosten in rekening worden gebracht: 8,81 euro voor een aanmaningsbrief en 140 euro voor een aangetekende ingebrekestelling.

### **CONTACTGEGEVENS VAN KIND & GEZIN, AGENTSCHAP OPGROEIEN:**

Kind en Gezin, agentschap Opgroeien;

Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

Via het contactformulier op de website van Kind en Gezin:

<http://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp>

Telefoonnummer Kind en Gezin-Lijn: 078/15.01.00

**KLACHTEN:**

Ouders kunnen ten aller tijde klacht indienen vermeld in artikel 58.

In 1<sup>ste</sup> instantie aan de organisatoren of anoniem in de brievenbus van de kinderopvanglocatie. Deze klacht wordt dan behandeld volgens de klachtenprocedure van de opvang.

In 2<sup>de</sup> instantie kunnen ouders ook klacht indienen bij Kind en Gezin, agentschap Opgroeien.

Per brief naar Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel • e-mail: [opgroeien.be/opgroeipunt](mailto:opgroeien.be/opgroeipunt)

Telefoonnummer Klachtendienst: 078 170 000

Een klacht over de privacy van persoonsgegevens kan ingediend worden via:

<https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/acties/klacht-indienen>

**RESPECT VOOR DE PRIVACY:** (wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens) met bepalingen over de kennisgeving en een vertrouwelijkheidsverklaring:

- Kennisgeving: de persoonsgegevens van de kinderen en ouders

- Worden alleen gebruikt in het kader van de kinderopvang;
- Kunnen op elk moment worden ingekeken en verbeterd door de betrokkenen;
- Worden vernietigd wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn voor de naleving van toepasselijke regelgeving

- Vertrouwelijkheidsverklaring: de organisator verbindt er zich toe om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen.

## **GDPR OF AVG - PRIVACY IN DE KINDEROPVANG:**

GDPR staat voor General Data Protection Regulation en in het Nederlands spreekt men van AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming). Het gaat om een Europese wetgeving. In het kader van de nieuwe privacywetgeving van de persoonlijke levenssfeer willen wij jullie graag informeren hoe we binnen het kinderdagverblijf omgaan met jullie vertrouwelijke gegevens en beelden.

Robbedoeske vraagt bij de inschrijving persoonlijke gegevens op over je kind en je gezin. Het betreft administratieve gegevens van het kind, de ouders en het gezin, alsook medische gegevens over het kind (voor zover die gegevens van belang zijn voor de opvang van het kind). We verwerken de persoonsgegevens in de inlichtingsfiche en voor het organiseren van de kinderopvangactiviteit (aanwezigheidslijst, verjaardagskalender, crisismap, ...) de klantenadministratie, de facturatie, de kinderopvangtoeslag, om contact te kunnen nemen bij vragen of problemen, om statistische gegevens te verkrijgen en voor wettelijke verplichtingen. Geboortekaartjes die ons worden toegestuurd, worden opgehangen in het kinderdagverblijf om de band tussen de ouders te versterken. Graag een seintje indien jullie het geboortekaartje liever niet aan de wand ziet hangen.

We gaan op een veilige en confidentiële wijze om met de verwerking van de persoonsgegevens. Medewerkers en stagiaires hebben inzage, maar zijn op de hoogte van de privacyregels. Alle personen die kennis kunnen nemen van jouw persoonsgegevens zijn gehouden aan geheimhouding en discretieplicht. De persoonsgegevens worden niet verdeeld naar of ter beschikking gesteld aan andere organisaties, met uitzondering van organisaties aan wie de overdracht wettelijk verplicht is (bv. Kind en Gezin, zorginspectie, overheid), de (huis)arts en onze ongevallenverzekering.

Volgens de wet op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer heb je als ouder recht op inzage van de administratieve gegevens die je kind, jezelf of je gezin betreffen en kan je verbetering ervan vragen. Robbedoeske bewaart persoonsgegevens voor zo lang noodzakelijk is voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt en voor de naleving van de toepasselijke regelgeving. We verbinden er ons toe om het vertrouwelijk karakter van de persoonsgegevens te waarborgen.

In kinderdagverblijf Robbedoeske worden soms foto's of filmpjes gemaakt van kinderen tijdens hun verblijf in de opvang. Dit materiaal kan voor verschillende doeleinden gebruikt worden: wenskaartjes, persberichten, onze Facebook pagina, knutselwerkjes en taken van stagiaires. Robbedoeske gaat ervan uit dat de informatie en het materiaal mag gebruikt worden voor de opgesomde doeleinden. Gelieve het toestemming voor beeldmateriaal document in te vullen.

### **EINDE VAN DE OVEREENKOMST:**

De overeenkomst eindigt op de overeengekomen datum. Kinderen vertrekken naar school bij de leeftijd van 2 jaar en 6 maanden.

De overeenkomst kan door de ouders worden opgezegd, mits in acht name van een opzegtermijn of opzegvergoeding van 1 maand overeenkomstig van het geldende opvangplan, te rekenen vanaf de maand volgend op de maand van opzeg. De opzegvergoeding moet betaald worden binnen de 30 dagen van de opzegtermijn. Een doktersattest is niet geldig tijdens de volledige opzegtermijn! Van deze opzegtermijn-vergoeding kan na overleg samen met de verantwoordelijken van het kinderdagverblijf afgezien worden in geval van overmacht, zoals verlies van werk van beide ouders, chronische ziekte van het kind (medisch attest). Het is aan de ouders om een bewijs van overmacht te bezorgen. Er dient geen opzegtermijn-vergoeding door de ouders in acht genomen te worden indien er een fout in hoofde van de kinderopvang kan aangetoond worden of wanneer Kind en Gezin beslist heeft om tot opheffing van de vergunning van de kinderopvang over te gaan. De overeenkomst kan door de kinderopvang per aangetekend schrijven worden opgezegd indien de ouders één of meerdere bepalingen van de huidige overeenkomst of van het huishoudelijk reglement weigeren na te leven. De opzegvergoeding moet betaald worden betaald binnen de 30 dagen van de opzegtermijn op het rekeningnummer **BE32 0018 9666 0602**. In geval van niet-tijdige betaling, kunnen volgende kosten in rekening worden gebracht: 8.81 euro voor een aanmaningsbrief en 140 euro voor een aangetekende ingebrekestelling.

De opzeg gebeurt gemotiveerd en respecteert een termijn van 1 maand vanaf de eerste van de volgende maand.

Het huishoudelijke reglement maakt één geheel uit met de huidige overeenkomst en wordt, door ondertekening van de schriftelijke overeenkomst als gekend aanvaard.

Ik ondergetekende,....., verklaar hierbij nota te hebben genomen van het huishoudelijk reglement en heb weet dat ik bij annulatie van deze inschrijving, het reeds betaalde inschrijvingsgeld, niet kan terug vorderen.

Inschrijving is pas geldig na betaling van het inschrijvingsgeld op het rekeningnummer: **BE32 0018 9666 0602**. Het inschrijvingsgeld wordt terugbetaald bij een vroegtijdige onderbreking van de zwangerschap.

### **Voor ontvangst en kennisneming**

Datum en handtekening ouder(s):

Datum en handtekening opvang:



**Naam & voornaam kind:**

.....

Inlichtingenfiche deel 1: Overeenkomst opgemaakt in 2-voud (exemplaar ouders en exemplaar opvang). Ouders erkennen tevens kennis hebben genomen en in het bezit te zijn van het huishoudelijk reglement.

**Tussen enerzijds:**

**Gelegen te:**

**Vertegenwoordigd door:**

**Rechtsvorm:**

**Ondernemingsnummer:**

Kinderdagverblijf Robbedoeske

Priester Coulonstraat 30, 8930 Rekkem (Menen)

Axana Laperre en Fuliya Bankov

Twee zelfstandigen binnen één bedrijf (feitelijke vereniging)

BE 0716.985.297 (Fuliya Bankov)

BE 0639.912.264 (Axana Laperre)

**Wonende te:**

.....

**Met geplande geboortedatum op:**

.....

**Rijksregisternummer kind:**

.....

**Opgevangen wordt:**

Vanaf.....tot.....

**Opvangschema:**

Maandag - Dinsdag - Woensdag - Donderdag - Vrijdag

**Opvanguren:**

Vanaf.....tot.....

**Naam & voornaam mama:**

.....

**Rijksregisternummer mama:**

.....

**Tel/GSM mama:**

.....

**E-mail mama:**

.....

**Naam & voornaam papa:**

.....

**Rijksregisternummer papa:**

.....

**Tel/GSM papa:**

.....

**E-mail papa:**

.....

**Personen die het kind mogen ophalen of meestal afhalen:**

.....

**Te contacteren indien niet bereikbaar:**

**Naam & voornaam & Tel/GSM:**

.....



**Naam & voornaam kind:**

.....

Inlichtingenfiche deel 2: Overeenkomst opgemaakt in 2-voud (exemplaar ouders en exemplaar opvang). Ouders erkennen tevens kennis hebben genomen en in het bezit te zijn van het huishoudelijk reglement.

**Tussen enerzijds:**

**Gelegen te:**

**Vertegenwoordigd door:**

**Rechtsvorm:**

**Ondernemingsnummer:**

Kinderdagverblijf Robbedoeske

Priester Coulonstraat 30, 8930 Rekkem (Menen)

Axana Laperre en Fuliya Bankov

Twee zelfstandigen binnen één bedrijf (feitelijke vereniging)

BE 0716.985.297 (Fuliya Bankov)

BE 0639.912.264 (Axana Laperre)

**Naam behandelend huisarts:**

.....

**Adres huisarts:**

.....

**Tel/GSM huisarts:**

.....

**Specifieke zorgbehoefte:**

WEL - NIET

**Goedkeuring vanaf:**

Vanaf.....tot.....

**Problematiek nog van toepassing:**

.....

**Welke zorgbehoefte:**

.....

**Medicatie:**

.....

**Allergieën:**

.....

**(Doorgemaakte) kinderziektes:**

.....

**Andere bemerkingen:**

.....

**Gekregen vaccinaties:**

.....

**Voedingsgewoontes:**

.....

**Soort maaltijd:**

.....

**Volg het kind een speciaal dieet:**

.....

**Welke voedingsmiddelen mag het kind NIET nuttigen:**

.....

**Specifieke slaapgewoontes:**

.....



## Toestemming voor beeldmateriaal

### Algemeen beeldmateriaal (= niet gericht)

In de opvang worden foto's en filmpjes van groepsactiviteiten gemaakt, al dan niet met ouders. We gebruiken de beelden om die te verwerken in o.a. allerhande geschenken en werkjes (bv: Nieuwjaar, Vaderdag, Moederdag, feest, huwelijk, ...).

### Portretten (= gericht beeldmateriaal)

Wij, ouders (wettelijke vertegenwoordigers) van .....(naam van het kind) verklaren dat de opvang beelden die ons kind portretteren:

- **WEL/NIET** mag ophangen in de ruimtes van de kinderopvanglocatie of als geschenk mag meegeven aan de ouders om aan ouders en bezoekers te tonen hoe het eraan toe gaat in de kinderopvang;
- **WEL/NIET** mag ophangen in de speelruimte, boven het bedje, in de badkamer, boven de kapstok als herkenningspunt voor kinderen en ouders;
- **WEL/NIET** mag delen met een gesloten facebookgroep waarvan de toegang beperkt is tot ouders en kinderbegeleiders om hen te informeren over de activiteiten en de werking van de kinderopvang;
- **WEL/NIET** mag plaatsen op een gesloten website waarvan de toegang beperkt is tot ouders en kinderbegeleiders om hen te informeren over de activiteiten en de werking van de kinderopvang;
- **WEL/NIET** mag plaatsen op de openbare website om de werking van de kinderopvang bekend te maken aan een ruimer publiek;
- **WEL/NIET** mag plaatsen in gedrukte publicaties zoals een nieuwsbrief of gemeentekrant om de werking van de kinderopvang bekend te maken aan een ruimer publiek;
- **WEL/NIET** mag gebruiken voor interne vorming van zijn medewerkers om de kwaliteit van de werking te verbeteren;
- **WEL/NIET** mag gebruiken in de media, bv. in een krantenartikel of een televisie-uitzending om aspecten van de kinderopvang bekend te maken aan een ruimer publiek
- **WEL/NIET** mogen gebruikt worden door stagelopende leerlingen voor schoolopdrachten.

### Algemene informatie:

- Wat je als ouder vandaag beslist staat niet noodzakelijk vast voor de volledige opvangperiode. Je kan op elk moment je beslissing herzien.
- Je hebt het recht beeldmateriaal van jouw kind te laten verwijderen van alle door de opvang beheerde media, zonder opgave van de reden.
- Je hebt recht op informatie, toegang, verbetering en verzet (zie ook de privacyverklaring). Wil je je rechten uitoefenen of heb je nog vragen? Contacteer hiervoor een verantwoordelijke van het kinderdagverblijf.

Naam, handtekening van de ouder(s) en datum:

.....

“Niet-gericht” beeldmateriaal zijn beelden die een algemene, spontane en niet geposeerde sfeeropname weergeven zonder daaruit één of enkele personen eruit te lichten. Een groepsfoto van een leefgroep tijdens een activiteit is hier een voorbeeld van. Een “gericht” beeld slaat vooral op een beeld van een individu; een beeld waarin één of enkele personen tijdens een groepsactiviteit worden uitgelicht; wanneer voor een afbeelding geposeerd wordt. Bv. de groepsfoto of een individuele foto.



## Privacy op beeldmateriaal van kinderen Een gedeelde verantwoordelijkheid!

### Charter

- Ik vraag geschreven toestemming (opt-in-formule) aan de ouders wanneer ik foto's van hun kinderen wil nemen en/of delen; ook bij specifieke doeleinden stel ik opnieuw de vraag.
- Ik engageer mij om aan kinderen vanaf 6 à 7 jaar zelf toestemming te vragen of ze het goed vinden dat ik hun foto online zet en ik respecteer hun mening.
- Ik geef het goede voorbeeld wat betreft het plaatsen van foto's op internet en social media.
- Ik denk na over welk beeld een foto over een kind oproept en of dit ooit tegen hem of haar gebruikt kan worden.
- Ik deel nooit iets dat de integriteit van een kind zou kunnen schaden, zoals : de locatie, te blote foto's of "schaamte"-gevoelige poses; wanneer een kind ziek of gewond is; of zich in een onveilige situatie bevindt.
- Ik breng activiteiten en actie in beeld maar niet de gezichten van de kinderen indien ik iets ongevraagd openbaar zet.
- Ik zet geen (volledige) naam bij de foto van een kind; zeker niet taggen.
- Ik maak voor het publiceren van beeldmateriaal zoveel mogelijk gebruik van afgeschermden groepen; bv: besloten groep Facebook.
- Ik stel mijn privacysettings zodanig in dat beelden enkel met de uitgekozen personen gedeeld worden.
- Ik bekijk regelmatig of leden nog toegang mogen behouden tot besloten groep(en).
- Ik waak erover dat de privacy van het beeldmateriaal van de toevertrouwde kinderen niet wordt geschonden.
- Indien er bezwaar is tegen het door mij gedeeld beeldmateriaal zal ik er alles aan doen om dit te laten verwijderen.
- Ik engageer me om dit charter bekend te maken bij medewerkers, ouders, kinderen, familie, vrienden, enz...
- Ik onderteken dit charter omdat ik overtuigd ben dat beeldmateriaal van kinderen doordacht en veilig moet genomen, gepost en gedeeld worden.

Naam, handtekening van de ouder(s) en datum:

.....





## Privacy op beeldmateriaal van kinderen Een gedeelde verantwoordelijkheid!

### Charter

- Ik vraag geschreven toestemming (opt-in-formule) aan de ouders wanneer ik foto's van hun kinderen wil nemen en/of delen; ook bij specifieke doeleinden stel ik opnieuw de vraag.
- Ik engageer mij om aan kinderen vanaf 6 à 7 jaar zelf toestemming te vragen of ze het goed vinden dat ik hun foto online zet en ik respecteer hun mening.
- Ik geef het goede voorbeeld wat betreft het plaatsen van foto's op internet en sociale media.
- Ik denk na over welk beeld een foto over een kind oproept en of dit ooit tegen hem of haar gebruikt kan worden.
- Ik deel nooit iets dat de integriteit van een kind zou kunnen schaden, zoals : de locatie, te blote foto's of "schaamte"-gevoelige poses; wanneer een kind ziek of gewond is; of zich in een onveilige situatie bevindt.
- Ik breng activiteiten en actie in beeld maar niet de gezichten van de kinderen indien ik iets ongevraagd openbaar zet.
- Ik zet geen (volledige) naam bij de foto van een kind; zeker niet taggen.
- Ik maak voor het publiceren van beeldmateriaal zoveel mogelijk gebruik van afgeschermdde groepen; bv: besloten groep Facebook.
- Ik stel mijn privacysettings zodanig in dat beelden enkel met de uitgekozen personen gedeeld worden.
- Ik bekijk regelmatig of leden nog toegang mogen behouden tot besloten groep(en).
- Ik waak erover dat de privacy van het beeldmateriaal van de toevertrouwde kinderen niet wordt geschonden.
- Indien er bezwaar is tegen het door mij gedeeld beeldmateriaal zal ik er alles aan doen om dit te laten verwijderen.
- Ik engageer me om dit charter bekend te maken bij medewerkers, ouders, kinderen, familie, vrienden, enz...
- Ik onderteken dit charter omdat ik overtuigd ben dat beeldmateriaal van kinderen doordacht en veilig moet genomen, gepost en gedeeld worden.

Naam, handtekening van de verantwoordelijken van het kinderdagverblijf en datum:

.....



## Attest koortswerend middel

Ondergetekende,

.....(ouder)

geeft de toestemming tot het toedienen van een koortswerend middel aan

..... (naam kindje)

volgens de aanbevelingen van Opgroeien.

## Attest Jodiumtablet

**(enkel in geval van een nucleair incident én op aanbevelen van de overheid)**

Ondergetekende,

.....(ouder)

geeft de toestemming tot het toedienen van een Jodiumtablet aan

..... (naam kindje)

volgens de aanbevelingen van Opgroeien en van het Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle (FANC).

Naam, handtekening van de ouder(s) en datum:

.....