**Huishoudelijk reglement**

**versie juni 2020**

****

|  |  |
| --- | --- |
| **Gegevens organisator** | **Gegevens kinderopvanglocatie** |
| K.O.C.A. VZW  Ondernemingsnummer: 0410.006.132  Van Schoonbekestraat 131  2018 Antwerpen  Tel: 03 238 16 00  www.koca.be  [info@koca.be](mailto:info@koca.be) | Groepsopvang KOCAmeleon  Jonghelinckstraat 17  2018 Antwerpen  Verantwoordelijke: Veerle Hufkens  Mobiel: 0497/85 62 19  www.kocameleon.be  [kocameleon@koca.be](mailto:kocameleon@koca.be) |

Inhoud

[Inleiding 3](#_Toc21701296)

[Missie 3](#_Toc21701297)

[Pedagogische visie 4](#_Toc21701298)

[Visie over de betrokkenheid en participatie van ouders 5](#_Toc21701299)

[Opvangmogelijkheden, openingsuren en sluitingsdagen 6](#_Toc21701300)

[Bereikbaarheid in noodgevallen 6](#_Toc21701301)

[Contactgegevens Kind en Gezin 6](#_Toc21701302)

[Tarieven en facturatie 6](#_Toc21701303)

[Inschrijvings- en opzegprocedure, niet naleving van de overeenkomst en zware fouten](#_Toc21701304) 9

[Wennen ……………………………………………………………………………………………………………………………………………...11](#_Toc21701305)

[Communicatie tussen opvang en ouders ……………………………………………………………………………………..……11](#_Toc21701306)

[Brengen en afhalen van het kind 1](#_Toc21701307)2

[Afspraken rond voeding 1](#_Toc21701308)2

[Afspraken rond verzorging en hygiëne 1](#_Toc21701309)3

[Afspraken rond slapen 1](#_Toc21701310)4

[Afspraken rond opvang van een ziek kind 1](#_Toc21701311)4

[Afspraken rond gebruik van medicatie 1](#_Toc21701312)5

[Veiligheid en begeleiding bij eventuele verplaatsingen 16](#_Toc21701313)

[Aanwezigheidsregister 1](#_Toc21701314)6

[Afwezigheid van het kind 16](#_Toc21701315)

[Algemene info over de groepsopvang KOCAmeleon 16](#_Toc21701316)

[Privacyverklaring 17](#_Toc21701317)

[Kwaliteitshandboek 18](#_Toc21701318)

[Wijzigingen van het huishoudelijk reglement 18](#_Toc21701319)

[Clausule van ontbindende voorwaarden 18](#_Toc21701320)

[Bijlage 1 19](#_Toc21701323)

[Bijlage 2 20](#_Toc21701324)

[Bijlage 3 23](#_Toc21701325)

[Bijlage 4 24](#_Toc21701326)

# **Inleiding**

De basis voor vaste afspraken tussen de ouders en Groepsopvang KOCAmeleon bestaat uit het **huishoudelijk reglement, de schriftelijke overeenkomst** en de **inlichtingenfiche.**

**Huishoudelijk reglement**

Het huishoudelijk reglement is een algemeen document dat wordt opgemaakt door de organisator KOCAmeleon. Het huishoudelijk reglement is een schriftelijke weergave van de werking, werkwijze en de rechten en plichten van de organisator en het gezin.

Dit reglement zorgt voor helderheid over wat u als ouder wel en niet kan verwachten van de dienstverlening van KOCAmeleon.

Het huishoudelijk reglement wordt door de ouders ondertekend voor ontvangst en kennisname. Door de ondertekening aanvaarden ze de werkingsmodaliteiten van KOCAmeleon. Enkel de getekende versie door beide partijen is geldig bij betwisting.

**Schriftelijke overeenkomst**

Regelingen die verschillen per kind, zoals het afgesproken opvangplan, worden niet vastgelegd in het huishoudelijk reglement maar in de schriftelijke overeenkomst tussen de organisator en het gezin.

**Inlichtingenfiche**

De inlichtingenfiche geeft info met betrekking tot identificatiegegevens van het kind, contactgegevens van de ouders, contactgegevens in noodgevallen, gegevens personen voor het ophalen van het kind, medische gegevens, voedingsgewoontes en slaapgewoontes.

De schriftelijke overeenkomst en de inlichtingenfiche worden door de ouders ondertekend.

# **Missie**

KOCAmeleon is een inclusieve groepsopvang met 36 plaatsen voor baby’s en peuters. Een kinderopvang waar het kind steeds centraal staat. In deze eerste cruciale levensfase willen wij ertoe bijdragen dat elk kind zich goed in zijn of haar vel voelt, uitgedaagd wordt en verbonden is met de mensen en de wereld rondom zich. Wij zien elk kind als een uniek individu met diverse interesses, mogelijkheden en talenten. Het tempo en de noden van het kind bepalen het ritme waarbinnen we ontplooiingskansen voorzien zodat het kind alle aspecten van zijn/haar identiteit kan ontwikkelen. De ouders zijn hierbij de belangrijkste opvoedingspartner. Wij willen samen met de ouders vorm geven aan de opvoeding van hun kind, maar we willen hen ook ondersteunen in de opvoedingsverantwoordelijkheid die ze dragen. Op die manier zal KOCAmeleon een plaats zijn waar elk kind, elke ouder en elke medewerker zich thuis voelt.

De kinderopvang maakt deel uit van KOCA vzw, een organisatie met heel wat expertise en ervaring in de specifieke doelgroepen: doven en slechthorenden, personen met een spraaktaalontwikkelings-stoornis, autismespectrumstoornis en emotionele of gedragsstoornis. We werken samen met vzw de Markgrave die een specifiek aanbod heeft voor de doelgroep blinden en slechtzienden en met meerdere partners met expertise in andere doelgroepen. Dit alles maakt dat KOCAmeleon over de mogelijkheid beschikt om zowel kinderen met als zonder specifieke zorgbehoeften op te vangen. We zorgen ervoor dat elk kind met zijn/haar noden aan bod komt

# **Pedagogische visie**

Het kind staat steeds centraal in KOCAmeleon. Voor onze pedagogische visie baseren we ons op het pedagogisch raamwerk van Kind en Gezin. Dit raamwerk vertrekt vanuit het idee dat elk kind een uniek individu is met zijn eigen interesses, mogelijkheden en talenten. Binnen de kinderopvang dragen we ook zorg voor het fysieke en emotionele welbevinden van de kinderen. We gaan ervan uit dat kinderen gedreven zijn door hun intrinsieke behoefte naar exploreren en experimenteren. We bieden dan ook maximale ontplooiingskansen binnen vier ervaringsgebieden: ik en de ander, lichaam en beweging, communicatie en expressie en verkennen van de wereld (zie bijlage 1). Zo kunnen de kinderen alle aspecten van hun identiteit ontwikkelen.

Met een dagindeling (zie bijlage 1) voorzien we een stevige basis aan structuur die zorgt voor een vertrouwd en veilig gevoel. Deze dagindeling voorziet momenten van vrij spel met een afwisselend en uitgebreid aanbod van spelmaterialen. De momenten van vrij spel zijn belangrijk om kinderen te laten exploreren en experimenteren. Daarnaast worden de kinderen ook gestimuleerd en uitgedaagd door het aanbieden van activiteiten zoals zingen, dansen, boekjes lezen, tekenen, schilderen, knutselen, puzzelen,… en dit ingekleed in verschillende thema’s.

We werken met 2 opvanggroepen van maximum 18 kinderen. Het zijn gemengde, verticale leeftijdsgroepen. Dit betekent dat kinderen van verschillende leeftijden samen in een groep worden opgevangen. Zo zijn we gewend aan het werken met een grote verscheidenheid van kinderen en wordt de organisatie van de groep op de verscheidenheid afgestemd. De kinderen blijven gedurende hun hele opvangperiode in principe bij dezelfde begeleiding en dezelfde kinderen. Er ontstaat een hechte band in de groep. Kleine kinderen kunnen leren van de groten en de grote kinderen vinden het vaak leuk om zorg te dragen voor de kleintjes.

**KOCA**

De kinderopvang KOCAmeleon maakt deel uit van de organisatie KOCA. Het Koninklijk Orthopedagogisch Centrum Antwerpen (KOCA) is een dynamische en integrale groep van scholen en voorzieningen voor kinderen, jongeren en volwassenen met een (vermoeden van) beperking. KOCA heeft een specifiek aanbod voor de doelgroepen: doven en slechthorenden, autismespectrumstoornissen, spraaktaalontwikkelingsstoornissen en emotionele en gedragsmoeilijkheden.

KOCAmeleon blijft dan ook trouw aan de opdrachtverklaring van KOCA:

Wie of waar je ook bent,   
wij staan naast je,   
opdat je op eigen kracht verder kan.

**Inclusie**

Kinderopvang KOCAmeleon is een inclusieve kinderopvang. Dit wil zeggen dat we een aantal plaatsen binnen onze opvang voorzien voor kinderen met een specifieke zorgbehoefte. We zorgen ervoor dat kinderen met en zonder specifieke zorgbehoeften op hun tempo en mogelijkheden ondersteund en uitgedaagd worden.

Om een goede ondersteuning te kunnen voorzien, werken we nu reeds samen met een aantal partners waaronder het multifunctionele centrum van KOCA, het Antwerps Revalidatiecentrum en het multifunctioneel centrum van De Markgrave voor blinden en slechtzienden. Ons netwerk is uitgebreider zodat we – bij specifieke uitdagingen - kunnen samenwerken met verschillende multifunctionele centra en organisaties.

Extra ondersteuning kan u verkrijgen door gebruik te maken van Mobiele en Ambulante begeleiding via Rechtstreeks Toegankelijke Hulp (RTH) of nRTH of via Globale Individuele Ondersteuning

Elke ouder met een kind met (het vermoeden van) een beperking kan jaarlijks gebruik maken van 8 RTH (Rechtstreeks Toegankelijke Hulp) punten om ondersteuning en begeleiding te vragen aan een erkende dienst. U betaalt hiervoor dan de afgesproken RTH punten en een zeer beperkte financiële bijdrage.

Kinderen die extra ondersteuning nodig hebben tijdens overgangsmomenten zoals bij de eerste stap naar de kinderopvang, de overgang van de kinderopvang naar de kleuterklas,… kunnen gebruiken maken van 4 extra punten via Globale Individuele Ondersteuning (GIO).

Voor meer informatie over de ondersteuningsmogelijkheden van uw kind kan u terecht bij de verantwoordelijke van de kinderopvang.

**Evaluatie**

Om de kwaliteit van onze kinderopvang te bewaken, gebruiken we het zelfevaluatie-instrument MeMoQ. Op die manier kunnen we onszelf ook steeds verbeteren. Door de dagelijkse betrokkenheid met de kinderen en hun observatie van de kinderen kunnen de begeleiders zich een goed beeld vormen van wat kinderen precies nodig hebben om zich als persoon ten volle te ontwikkelen. De begeleiders herkennen waar de talenten van de kinderen liggen en houden in de gaten wanneer de ontwikkeling in een bepaald domein vertraagt. De Ziko-Vo, kindvolgsysteem voor baby’s en peuters, ondersteunt hen om de aanpak af te stemmen op wat het kind voor zijn ontwikkeling nodig heeft (zie bijlage 2).

# **Visie over de betrokkenheid en participatie van ouders**

‘Ouders als eerste opvoeder van hun kind’ staat bij ons centraal in de betrokkenheid en participatie met onze ouders. Alle ouders willen het beste voor hun kind. Begeleiders erkennen dat en gaan uit van de kracht van gezinnen. Om de opvoeding in de opvang samen gestalte te geven, werken de begeleiders met de ouders aan een wederkerige relatie. Dat is een voortdurend proces waarin begeleiders en ouders aandacht en respect hebben voor elkaars beleving en betekenisverlening. Als ouders zich (h)erkend en veilig voelen en er open en eerlijk gecommuniceerd kan worden, kunnen we samenwerken aan een betekenisvolle opvang voor iedereen. Als prioriteit stellen wij de dagelijkse informele gesprekken met de ouders bij het brengen en afhalen van hun kind(eren).

Het is belangrijk om een goede vertrouwensbasis te hebben met onze ouders. Het kennismakingsgesprek samen met de rondleiding en het wenmoment zorgen ervoor dat deze basis al een stuk gevormd is nog voor dat het kind start in de opvang.

Om de dagelijkse communicatie te ondersteunen werken we met een software systeem dat op het einde van de dag alle registraties rond het dagverloop van uw kind in een dagverslag verzamelt. Ook sturen we een wekelijkse mail met info rond de thema’s, foto’s rond het gebeuren in de opvang en zorgen we voor vlot bereik via GSM, SMS en mail. (het softwaresysteem dat we hier voor gebruiken, wordt later bepaald. Ten laatste tegen de start van uw kind is hier meer duidelijkheid over.)

Naast de communicatie tussen begeleiders en ouders zijn ook de informele contacten tussen ouders onderling een belangrijke bron van informatie en steun (ontmoetingen in de inkomhal, begeleiden van activiteiten, …).

# **Opvangmogelijkheden, openingsuren en sluitingsdagen**

De opvang is elke werkdag open van 6.30 uur tot 18.30 uur. Gelieve de begin en einduren steeds te respecteren.

De groepsopvang KOCAmeleon stelt het welbevinden van uw kind voorop en werkt daarom met 3, 4 of 5 **vaste** opvangdagen in de week. Deze dagen worden vastgelegd in het opvangplan dat is opgenomen in de schriftelijke overeenkomst van de groepsopvang.

Een opvangplan van 1 of 2 opvangdagen in de week of halve dagen kan in uitzonderlijke situaties worden toegestaan.

We beperken onze jaarlijkse sluitingsdagen tot de wettelijke feest- en brugdagen, een week tussen Kerst en Nieuwjaar en twee weken in de zomervakantie. Hiervan krijg u een overzicht mee bij de start van de opvang en elk jaar in september voor het daaropvolgende jaar.

# **Bereikbaarheid in noodgevallen**

Bij noodgevallen kan u op openingsdagen van 6u.30 tot 18u.30 terecht op de gsm van KOCAmeleon (zie gegevenskaartje dat u krijgt). Tussen 9u. en 17u. kan u ook terecht op de gsm van de verantwoordelijke van de kinderopvang. Buiten deze uren kan u de verantwoordelijke een sms sturen voor dringende vragen. De verantwoordelijke contacteert u dan zo snel mogelijk. (gegevens zie p1 van dit huishoudelijk reglement). U kan ook altijd een e-mail sturen aan [kocameleon@koca.be](mailto:kocameleon@koca.be).

# **Contactgegevens Kind en Gezin**

Kind en Gezin  
Hallepoortlaan 27  
1060 Brussel  
telefoonnummer Kind en Gezin-Lijn: 078 150 100  
via het contactformulier op de website van Kind en Gezin: http://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp

# **Tarieven en facturatie**

Op 1 november 2020 bedraagt de dagprijs bij groepsopvang KOCAmeleon bedraagt 32 euro per kind. Een halve opvangdag (<5 uur) is 60% van de dagprijs (19,2 euro).

Om de continuïteit van onze opvang te verzekeren en om te voorkomen dat kinderen te pas en te onpas afwezig zijn, wordt er gewerkt met een vaste maandbijdrage. U betaalt de gereserveerde dagen die vastgelegd zijn in het opvangplan. Deze maandbijdrage wordt via overschrijving op voorhand betaald voor de 5de van elke maand. Gereserveerde dagen volgens het vooropgestelde opvangplan worden onder geen enkele voorwaarde terugbetaald.

De maandbijdrage wordt berekend op een jaarbasis van 46 weken en het aantal dagen dat vastgelegd wordt in het opvangplan. Op jaarbasis worden zes weken in mindering gebracht om de wettelijke feest- en brugdagen en de collectieve sluiting (2 weken in de zomervakantie en 1 week tussen Kerst en Nieuwjaar) waarop de opvang gesloten is, uw persoonlijk verlof en ziekteverlof van uw kind te compenseren.

Maandbijdrage op basis van 12 maanden opvang:

5 dagen per week: 613 euro/maand 5 halve dagen per week: 368 euro per maand

4 dagen per week: 490.5 euro/maand 4 halve dagen per week: 294,5 euro per maand  
3 dagen per week: 368 euro/maand 3 halve dagen per week: 221 euro per maand

2 dagen per week: 245 euro/maand 2 halve dagen per week: 147 euro per maand

1 dag per week: 122,5 euro per maand 1 halve dag per week: 73,5 euro per maand

Maandbijdrage op basis van 10 maanden opvang: (enkel voor leerkrachten)

5 dagen per week: 570 euro/maand 5 halve dagen per week: 342 euro per maand

4 dagen per week: 456 euro/maand 4 halve dagen per week: 274 euro per maand  
3 dagen per week: 342 euro/maand 3 halve dagen per week: 205,5 euro per maand

2 dagen per week: 228 euro/maand 2 halve dagen per week: 137 euro per maand

1 dag per week: 114 euro per maand 1 halve dag per week: 68,5 euro per maand

Indien u gebruik maakt van extra opvangdagen die niet opgenomen zijn in het opvangplan worden deze op het einde van de maand aan de dagprijs gefactureerd.

De dagprijs kan eenmaal per kalenderjaar aangepast worden in functie van de stijging van de gezondheidsindex met een maximum van €1,00.

Schadevergoedingen door het laattijdig ophalen van uw kind (15 euro per begonnen kwartier) of administratieve kost bij wanbetaling (10 euro per herinnering) zijn niet fiscaal aftrekbaar.

Jaarlijks wordt een wettelijk attest voor fiscale aftrekbaarheid afgeleverd.

Wat is in de prijs inbegrepen en wat niet? Voeding zoals soep, een warme maaltijd en een vieruurtje of fruitpap zijn inbegrepen. Ook slaapzakken, slabben en standaard verzorgingsmateriaal worden door de opvang voorzien. Luiers, flesvoeding en persoonlijke zaken als reservekledij, fopspeen en knuffel dienen de ouders mee te geven. Meer info over deze zaken bij ‘afspraken rond voeding’ en ‘afspraken rond verzorging en hygiëne’ (p11).

**Kinderopvangtoelage van de stad Antwerpen**

Groepsopvang KOCAmeleon krijgt onder voorbehoud de kinderopvangtoelage van de Stad Antwerpen. Met deze toelage betaalt de stad maximaal 14 euro per opvangdag voor de opvang van uw kind. Dit wordt aan KOCAmeleon uitbetaald, zodat we reeds op voorhand uw factuur kunnen verminderen.

Groepsopvang KOCAmeleon werkt samen met de stad Antwerpen aan kwaliteitsvolle, laagdrempelige opvang: KOCAmeleon neemt regelmatig deel aan vormingen en biedt ouders een vermindering aan op hun factuur via de kinderopvangtoelage van de Stad Antwerpen.

Om in aanmerking te komen voor de kinderopvangtoelage moet u (één van de ouders of de opvoeder) zich registreren en voldoen aan de volgende voorwaarden:

* u woont in de stad Antwerpen
* het kind gaat nog niet naar school (OF kleuteropvang tijdens schoolvakanties is mogelijk tot 5 jaar indien uw kindje reeds naar het kinderdagverblijf ging als baby en/of peuter en daar genoot van de kinderopvangtoelage).
* u betaalt de opvang per overschrijving
* Indien u de belangrijkste opvoeder bent: u bewijst dat ofwel
  + het kind bij u verblijft omwille van een beslissing van het comité bijzondere jeugdzorg of de jeugdrechtbank,
  + er een procedure is opgestart om een dergelijke beslissing te bekomen.

De vermindering op de factuur geldt voor volgende opvang:

* Enkel opvang op weekdagen tussen 6 en 20 uur
* Enkel opvangdagen volgens het opvangplan

Waaruit bestaat de kinderopvangtoelage en hoe moet ik me registreren?

Dit leest u in de brochure ”de kinderopvangtoelage” die u samen met dit huishoudelijk reglement ontvangt of via <http://www.antwerpen.be/kinderopvangtoelage>.

Hoe gebeurt de verrekening?

* De korting wordt onmiddellijk op de factuur verrekend
* Alleen opvangdagen volgens het opvangplan komen in aanmerking
* De stad Antwerpen houdt rekening met een vast aantal afwezigheidsdagen waarop de korting niet wordt gegeven. Deze dagen houden geen verband met de toegestane afwezigheidsdagen van het kinderdagverblijf.
* In geval van deeltijdse opvang wordt de korting gebaseerd op de voltijdse opvang en pro rata toegekend.

**Engagement van Groepsopvang KOCAmeleon**

* De dagprijs per kalenderjaar kan nooit meer dan maximum 1 euro per voltijdse dag opslaan, en maximaal 32 euro per dag bedragen.
* De maandprijs opgenomen in dit huishoudelijk reglement omvat alle kosten m.b.t. de opvang volgens het opvangplan. Alleen extra dagen of uren buiten het opvangplan of boetes kunnen bijkomend gefactureerd worden. Er staat omschreven wat er in de prijs is inbegrepen en welke zaken ouders zelf moeten meebrengen.
* Het kinderdagverblijf is minstens 10 uur open per dag. Deze 10 uur zitten in de prijs voor voltijdse opvang vervat.

Indien u als ouder vragen heeft in verband met de registratie en inschrijving voor de kinderopvangtoelage kan u terecht bij het contactpunt kinderopvang. Deze dienst is telefonisch bereikbaar op ma, di, do en vrij van 9u -15u op het nummer 03 22 11 333 (optie 4 + optie 1) of via mail: [contactpuntkinderopvang@stad.antwerpen.be](mailto:contactpuntkinderopvang@stad.antwerpen.be)

Bij specifieke vragen in verband met uw inschrijving voor de kinderopvangtoelage (bv. facturatie) kan u contact opnemen met de dienst regie kinderopvang van de stad Antwerpen, tel. 03 338 65 87 of via mail: [regie.kinderopvang@stad.antwerpen.be](mailto:regie.kinderopvang@stad.antwerpen.be)

U bent als ouder/opvoeder zelf verantwoordelijk voor de correctheid van de meegedeelde gegevens aan Groepsopvang KOCAmeleon en bij de registratie voor de kinderopvangtoelage. De bijdrage kan door het kinderdagverblijf worden teruggevorderd in geval van misbruik.

*Wenst u gebruik te maken van de kinderopvangtoelage? Ja / Nee*

**Wettelijke toegestane modaliteiten om de prijs te wijzigen**

De prijs kan niet eenzijdig gewijzigd worden, tenzij de regelgeving anders bepaalt (vb. indexering).

*Wanneer kan u de toelage aanvragen?*

* Ten vroegste twee maanden voor de start van de opvang en ten laatste in de maand dat de opvang gestart is. Een aanvraag kan ook later, mogelijk wordt de toelage daardoor pas de volgende maand toegekend.
* De kinderopvangtoelage wordt berekend volgens het tarief van Kind en Gezin voor opvang met een prijs volgens inkomen. Dit attest kan u pas twee maanden voor de start van de opvang aanvragen.
* Bij voorkeur heeft u al een contract met de kinderopvang afgesloten.

Hoe registreert u zich voor de kinderopvangTOELAGE?

* Ga naar [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be) . Klik bovenaan links op 'Mijn Kind en gezin'. Klik op ‘inkomenstarief aanvragen of simuleren’. Nu moet u een eID-kaartlezer met pincode gebruiken, een federaal token of de app Itsme. Meer info hierover vindt u op deze website: <https://www.vlaanderen.be/kinderopvang-met-inkomenstarief>
* Als u het attest hebt ontvangen, ga dan naar mijndossierkinderopvang.antwerpen.be/kinderopvangtoelage en registreer u.
* Voeg het ‘attest inkomenstarief’ van Kind en Gezin toe.
* U krijgt nadien een bericht.

Meer info:

[contactpuntkinderopvang@antwerpen.be](mailto:contactpuntkinderopvang@antwerpen.be)

Wat is de kinderopvangTOESLAG?

De kinderopvangtoeslag is een deel van het nieuwe kinderbijslagsysteem (groeipakket) van Vlaanderen, dat ingaat op 1 januari 2019. Hiermee krijgt u van Vlaanderen een korting van 3,23 euro (later geïndexeerd) per opvangdag als de prijs van uw kinderopvang niet afhangt van uw inkomen. Voor een opvangdag tussen 3 en 5 uur krijgt u nog de helft van dit bedrag. Kind en Gezin zal dit bedrag op uw rekening storten van zodra het kinderdagverblijf de aanwezigheden van uw kind aan hen heeft bezorgd. Zie ook  [www.groeipakket.be.](http://www.groeipakket.be/)De kinderopvangtoelage van de stad Antwerpen wordt berekend na aftrek van deze Vlaamse kinderopvangtoeslag.

# **Inschrijvings- en opzegprocedure, niet-naleving van de overeenkomst en zware fouten**

**Informatie**

1. Neem de informatie van KOCAmeleon op de website door ([www.kocameleon.be](http://www.kocameleon.be) ). Zo krijgt u een idee over onze werking en hoe u zich daar bij voelt.
2. Neem via mail (kocameleon@koca.be) of telefonisch (0497/85 62 19) contact op.
3. We maken een afspraak voor een kennismakend gesprek.
4. Kennismakend gesprek (ter plaatse/telefonisch/videobellen)
5. Rondleiding (zodra dit kan, in afwachting hier van kunnen foto's van de huidige lokalen digitaal bezorgd worden)

|  |
| --- |
| **Inschrijven** |

1. Als u beslist om uw kind in te schrijven voor opvang in KOCAmeleon: Neem via mail (kocameleon@koca.be) of telefonisch (0497/85 62 19) contact op.
2. We maken een afspraak om samen het huishoudelijk reglement door te nemen, de schriftelijke overeenkomst en een deel van de inlichtingenfiche in te vullen en te ondertekenen. Deze documenten worden aangemaakt in 2-voud. Na ondertekening ontvangen de ouders van elk een exemplaar.
3. U betaalt de reserveringskost via overschrijving. Zo bent u zeker van de plaats voor uw kindje.

**Reserveringskost**

Bij inschrijving wordt een reserveringskost gevraagd van 200 euro. Hierdoor verzekert u zichzelf van een plaats in de groepsopvang KOCAmeleon. Het bedrag dient overgeschreven te worden op het rekeningnummer dat u wordt meegegeven bij de inschrijving.

De inschrijving is geldig vanaf het moment dat het reserveringsgeld op deze rekening staat.

Het bedrag wordt terugbetaald aan het einde van de opvangperiode als alle facturen betaald zijn.

Wanneer een plaats niet wordt ingenomen of de opvang op een niet-reglementaire manier wordt afgebroken, wordt de reserveringskost beschouwd als schadeloosstelling en niet teruggegeven.

**Wijziging opvangplan**

Indien u voor de opstart of in de loop van de opvangperiode een wijziging wilt in uw opvangplan, kan u dit schriftelijk aanvragen met het formulier in bijlage 3. Dit geldt zowel voor een uitbreiding van het aantal dagen, een verschuiving van dagen als voor een vermindering van het aantal dagen van uw opvangplan. Dit dient 12 weken op voorhand aangevraagd te worden. Een wijziging opvangplan wordt maximum 1 keer per kalenderjaar toegestaan.

**Opzeg**

Door de ouders:

De ouders kunnen de opvang beëindigen door een aangetekend schrijven te richten aan de verantwoordelijke van groepsopvang KOCAmeleon. Dit dient minstens 12 weken voor de geplande einddatum te gebeuren gezien er een opzegtermijn van 12 weken is. De opzegtermijn van 12 weken dient betaald te worden volgens het vooropgesteld opvangplan vanaf de datum van opzeg. Het reserveringsgeld van 200 euro wordt terugbetaald indien alle facturen betaald zijn op het einde van de opzegperiode.

Wanneer de organisator de schriftelijke overeenkomst niet naleeft, kan de contracthouder, mits het schriftelijk bewijs van het niet naleven van de schriftelijke overeenkomst, de schriftelijke overeenkomst zonder opzegtermijn opzeggen. Dit gebeurt per aangetekend schrijven ter attentie van de verantwoordelijke van de groepsopvang. De inschrijvingsprijs of waarborg wordt terugbetaald door de organisator indien alle facturen betaald zijn.

Laattijdige opzeg:

Bij laattijdige opzeg door de ouders, minder dan 12 weken, dient u dit ook te doen door een aangetekend schrijven te richten aan de verantwoordelijke van groepsopvang KOCAmeleon. Ook in dit geval dient de opzegtermijn van 12 weken betaald te worden volgens het vooropgesteld opvangplan ook al brengt u uw kind niet meer naar de opvang. Bovenop wordt het reserveringsgeld van 200 euro als vergoeding beschouwd voor het onverwacht en vroegtijdig opzeggen van de kinderopvang en niet terugbetaald.

Extra opvangdagen die reeds aangevraagd werden buiten het opvangplan worden bij opzeg tot 4 weken na opzegdatum gefactureerd.

Door de groepsopvang:

De groepsopvang KOCAmeleon kan de opvang éénzijdig beëindigen, wanneer de ouders de bepalingen van het huishoudelijk reglement niet naleven en geen gevolg geven aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van de opvang.

Wanneer de contracthouder de schriftelijke overeenkomst niet naleeft, zal hij een schriftelijke verwittiging krijgen van de organisator. De contracthouder tekent elke keer voor ontvangst. Bij een derde schriftelijke verwittiging wordt de toegang tot de opvang geweigerd en de schriftelijke overeenkomst opgezegd zonder opzegtermijn. De reserveringskost wordt ingehouden.

De opzeggingsbrief wordt aangetekend verstuurd en vermeldt de reden en ingangsdatum van de schorsing.

**Zware fout van één van de partijen**

Als het gezin of de organisator een zware fout - of een regelmatig voorkomende lichte fout - maakt, dan kan de andere partij de overeenkomst onmiddellijk stopzetten. De opzegtermijn moet niet gerespecteerd worden. Geen van beide partijen kan een opzegvergoeding vragen.

Als een kinderbegeleider, verantwoordelijke of andere persoon werkzaam in de kinderopvanglocatie een zware fout - of een regelmatig voorkomende lichte fout – maakt, dan wordt dit beschouwd als een zware fout van de organisator. Ook dan kan de overeenkomst onmiddellijk stopgezet worden, zonder opzegtermijn of –vergoeding.

# **Wennen**

Om de overgang van thuis naar de kinderopvang zo vlot mogelijk te laten verlopen, plannen we in overleg enkele wenmomenten in. Deze momenten vinden plaats kort voor uw kind start in de opvang. We voorzien 1 dag of 2 halve dagen voor de gewenning van uw kind. De opvang neemt hiervoor zelf contact op met ouders enkele weken voor de start in de opvang. Op dat moment wordt ook een overlegmoment voorzien tussen de begeleiders en ouder(s) om slaap- en eetgewoontes, medische achtergrond en eventueel andere belangrijke info te overlopen en te noteren op de infofiche van uw kind, ouders worden mee verwacht.

# **Communicatie tussen opvang en ouders**

We hechten veel belang aan jullie rol als ouder. Daarom zien wij een goede communicatie ook als noodzakelijk. Het brengen en afhalen van uw kind is een ideaal moment voor een dagelijks contact en om u te informeren over de alledaagse werking en het dagverloop van uw kind. Wij vragen dan ook om aan het begin van de dag belangrijke mededelingen door te geven aan de kindbegeleiders. Zij noteren deze informatie in het dagverloop.

Als aanvulling op de dagelijkse communicatie werken wij met een software systeem op computer die op het einde van de dag alle registraties rond het dagverloop van uw kind in een dagverslag verzamelt. Na het gezamenlijk overlopen van dit verslagje, wordt dit doorgemaild naar de ouders.

Bij elke themawissel krijgt u een info-mail zodat u ook thuis onze thema’s kan opvolgen.

U kan op eenvoudige vraag als ouder met begeleiding ook toegang tot alle ruimtes in de kinderopvang krijgen.

Om leuke momenten in de opvang te kunnen vastleggen, nemen wij regelmatig foto’s. Bij het ondertekenen van het contract kan u uw akkoord geven dat wij op geregelde tijdstippen foto’s doormailen binnen de beperkte kring van de ouders van de groepsopvang. Gezien de privacy van éénieder is het verboden om foto’s hiervan te verspreiden via sociale media.

Ook het bespreken van de Ziko-Vo (bijlage 2) van uw kind is een overlegmoment tussen ouders en begeleiders. De Ziko wordt 3 keer in de opvanglooptijd ingevuld, dit wanneer uw kind 9 en 18 maanden is en kort voordat uw kind naar school gaat.

Uw mening en bevindingen over onze opvang zijn belangrijk voor ons. Als extra input voor onze zelfevaluatieprocedure geven wij jaarlijks een tevredenheidsenquête mee. Wij brengen u achteraf op de hoogte van eventuele aanpassingen binnen onze werking op basis van de enquête.

Er wordt ook gestreefd naar een open communicatie tussen de ouders, de opvangverantwoordelijke en de begeleiders. Wij hopen dat u met vragen en zorgen steeds bij één van de kindbegeleiders terecht kan. Zij zullen samen met u proberen om tot een oplossing te komen. Indien u een meer uitgebreid gesprek wenst, dan kan u een afspraak maken met de verantwoordelijke.

Als dit gesprek geen oplossing biedt, kunt u uw klacht op de klachtenkaart formuleren (bijlage 4). De voorziening verbindt zich ertoe om zo snel mogelijk een gepaste oplossing voor uw klacht te zoeken indien deze gegrond is.

Indien u na het doorlopen van de klachtenprocedure nog ontevreden bent, kan u terecht bij de klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoort 27, 1060 Brussel, tel. 02/533 14 14 of [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be). (<https://www.kindengezin.be/contact-en-help/klachten/>)

# **Brengen en afhalen van het kind**

Bij het afhalen van uw kind vragen wij u om de uren vastgelegd in het opvangplan te respecteren. Gelieve ook ten laatste 5 minuten voor het sluitingsuur aanwezig te zijn zodat er nog ruimte is voor overleg tussen de begeleiders en de afhalende persoon.

Wanneer u door omstandigheden uw kind pas later kan afhalen dan voorzien in het opvangplan, dient u de opvang te verwittigen ten laatste 1 uur voor het normale uur van afhalen.

Bij overschrijding van het sluitingsuur wordt een schadevergoeding van 15 euro per begonnen kwartier aangerekend.

U dient ook in het contract te noteren welke personen toestemming hebben om uw kind te komen ophalen. In geval uw kindje door iemand anders afgehaald wordt, dient u de opvang op voorhand te verwittigen.

Mogen wij erop aandringen bij het betreden en verlaten van de opvang om NIEMAND – ook al kent u de andere personen/ ouders - toe te laten in de opvang. Deze dienen zich zelf aan te melden om toegang te verkrijgen tot de opvang. Dit voor de veiligheid van uw en alle andere kinderen.

# **Afspraken rond voeding**

**Borstvoeding**

Er is mogelijkheid om zelf uw kind borstvoeding te geven in de opvang. Dit kan bij het brengen, tijdens de dag en bij het afhalen. Daarnaast kan u afgekolfde moedermelk meebrengen naar de opvang. De moedermelk wordt dan au-bain-marie opgewarmd om de voedingsstoffen niet te beschadigen. De ouder brengt voldoende gesteriliseerde flessen mee. Laat uw kindje thuis zeker al wennen aan het drinken van een flesje met afgekolfde melk. Zo raakt uw kindje gewend aan de fles en de zuigtechniek.

**Flesvoeding**

Het eerste flesje dient thuis gegeven te worden.

De ouder brengt voldoende gesteriliseerde flessen mee met de gepaste hoeveelheid water. Het melkpoeder wordt in gepaste dosis per fles in een zuiver recipiënt meegegeven.

De fles wordt juist voor de toediening op hygiënische wijze bereid.

**Vaste voeding**

Gezonde voeding is belangrijk, daarom worden in onze groepsopvang alleen versbereide en gevarieerde maaltijden aangeboden, aangepast aan de leeftijd van uw kind. Wij houden in de mate van het mogelijke rekening met specifieke wensen en behoeften omtrent de voeding. Voor concrete afspraken omtrent voedingsgewoonten verwijzen we naar de inlichtingenfiche die ingevuld wordt kort voor de start in de groepsopvang.

Van zodra een kind is overgeschakeld op vaste voeding, is in een opvangdag soep, een warme maaltijd en een vieruurtje of fruitpap inbegrepen.

Speciale wensen betreft de aanpassing van het menu (zoals halal en vegetarisch) van uw kind kan op verzoek van de ouders. Allergieën en intoleranties dienen met een doktersattest te worden bevestigd. Indien de aanpassing van het menu voor uw kind inhoudt dat er voedingsmiddelen moeten gegeven worden die niet voorzien zijn in de standaard voedingsmiddelen voor de geplande menu’s (deze worden minimum een week op voorhand doorgemaild en uitgehangen in de opvang) worden deze aangekocht door de ouders en meegebracht naar de opvang.

U kan bij inschrijving voor de opvang informatie vragen betreft de voedingsmiddelen die standaard gebruikt worden in onze opvang.

# **Afspraken rond verzorging en hygiëne**

Uw kind is gewassen en gekleed bij de aankomst in de opvang. Verzorgingsproducten en zonneproducten zijn ter beschikking in de opvang. Bijzondere verzorgingsproducten worden door de ouders zelf voorzien.

Handdoeken, washandjes, slabbetjes, bedlinnen en slaapzak worden voorzien door de groepsopvang.

De ouders zorgen voor:

* Luiers (geen luierbroekjes!). U mag zowel wasbare luiers als wegwerpluiers mee geven. Zorg bij wasbare luiers ook voor een luierzak met naam van uw kindje op. Deze zak wordt dagelijks mee naar huis genomen en de volgende opvangdag leeg en schoon terug mee gegeven.
* voldoende reservekledij (2 body’s, 1 broek, 1 T-shirt, 1 paar kousen), telkens aanvullen wanneer vuile kledij meegegeven wordt naar huis
* aangepaste kleding om buiten te spelen
* indien uw kind dit gebruikt: een fopspeen en knuffeltje (+ reserve fopspeen)
* pantoffels (verplicht)

Elk kind heeft zijn persoonlijk bakje met zijn pictogram erop zodat luiers, reservekledij e.d. in de groepsopvang kunnen blijven. Bij het meebrengen van een nieuwe pak luiers duidelijk de naam van uw kind erop vermelden.

Pantoffels zijn verplicht vanaf het moment dat uw kind begint te stappen. Het is niet toegelaten dat uw kind binnen in de opvang schoenen draagt.

Wij vragen dat u bij het binnenkomen zelf instaat voor het uitdoen van de schoenen en het aantrekken van de pantoffels van uw kind.

Als u de opvangruimte betreedt, doet u over uw schoenen wasbare, stoffen ‘overschoenen’ aan. Deze staan ter beschikking aan de deur van de opvangruimte.

Als ouder staat u zelf in voor het wassen van het knuffeltje en steriliseren van de fopspeen. Gelieve alle persoonlijke spullen te naamtekenen.

# **Afspraken rond slapen**

In het kader van wiegendoodpreventie willen we de mogelijke risicofactoren uitschakelen.

De opvang zorgt voor een veilig bed en veilig bedmateriaal. Kinderen jonger dan 1 jaar worden steeds op hun rug te slapen gelegd, tenzij er een attest van een arts of de ouders wordt voorgelegd.

Alle slaapruimtes zijn voorzien van een babyfoon of videofoon voor geluids- en/of beeldregistratie.

Meer info over goede slaapgewoontes in de brochure van Kind en Gezin op www.kindengezin.be .

# **Afspraken rond opvang van een ziek kind**

De gezondheid van uw kind is voor ons heel belangrijk. U dient ons dan ook steeds eerlijk en duidelijk te informeren over een eventuele ziekte. Een ziek kind dat een gevaar betekent voor de gezondheid van de andere kinderen en het personeel mag niet in de opvang verblijven.

**Koortsbeleid en ziek worden in de opvang**

Als uw kind ziek wordt tijdens de opvang, wordt u door ons verwittigd. In het geval van nood aan dringende zorg of ernstige gezondheidsproblemen zal een huisarts of hulpdienst verwittigd worden.

Kinderen jonger dan 3 maanden

* vanaf 38°c worden de ouders verwittigd en gevraagd hun kind onmiddellijk op te halen en een arts te consulteren, ook wanneer het kindje recent een vaccin heeft gekregen.
* indien het kind niet kan worden opgehaald, wordt een arts geconsulteerd op kosten van de ouders
* er wordt door de begeleiders van de opvang geen koortswerend middel toegediend

Kinderen vanaf 3 maanden

* vanaf 38°c koorts worden de ouders verwittigd
* bij uitgesproken *ongemak* wordt enkel in overleg met de ouders 1x koortswerend middel toegediend door de begeleiders van de opvang
* vanaf 39°c koorts of 38°c met *alarmsignalen* of 1 of meer alarmsignalen zonder koorts worden ouders verwittigd en gevraagd hun kind onmiddellijk op te halen
* indien het kind niet kan worden opgehaald, wordt een arts geconsulteerd op kosten van de ouders

*Ongemak:* minder eetlust - minder actief - pijn - huilerig - veranderend slaappatroon

*Alarmsignalen:* kind eet of drinkt niet meer, braakt - uitdroging (minder natte luiers, droge lippen, ingevallen ogen) - grauwe kleur - moeilijke ademhaling of kreunen - abnormale schrei - suf, moeilijk wakker te krijgen - verward - versneld hartritme - pijn bij aanraking - nekstijfheid - blauwrode puntvormige vlekjes - stuipen

Uw kind dient minstens 1 dag koortsvrij te zijn (zonder koortswerend middel) alvorens het terugkomt naar de opvang! Het is niet toegelaten om uw kind ’s ochtends een koortswerend middel te geven en dan toch naar de opvang te brengen.

**Andere symptomen of ziekte waarbij een kind niet in de opvang mag verblijven**

De kinderopvang gebruikt de infectieklapper van kind en gezin als leidraad om te bepalen of een kind al dan niet in de opvang mag verblijven.

* Het kind is te ziek om deel te nemen aan de normale activiteiten in de opvang.
* Het zieke kind vraagt te veel zorg zodat we onvoldoende aandacht aan de andere kinderen kunnen geven.
* Het kind heeft één of meerdere van deze symptomen:
* Diarree: verandering van stoelgangpatroon met 3 waterige ontlastingen in de laatste 24 uur bij een kind dat te ziek is om in de opvang te blijven.

Uitzondering: wanneer de diagnose ‘peuterdiarree’ wordt gesteld, mag het kind wél naar de opvang komen.

* Braken:
  + 2 of meer keer tijdens de laatste 24 uur bij een kind dat te ziek is voor de opvang
  + Bij een kind jonger dan 6 maanden
  + Wanneer er gevaar voor uitdroging bestaat
  + bloedbraken
* Ademhalingsmoeilijkheden, gierende hoest of ademnood
* Koorts
* Huiduitslag in combinatie met koorts bij een te ziek kind of een verandering in het gedrag
* Mondzweertjes bij een te ziek kind
* Aanhoudende buikpijn van 2 uren of langer
* Het kind heeft een besmettelijke ziekte waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen.

**Vaccinatie**

* De vaccinatie tegen polio is wettelijk verplicht.
* Het is belangrijk dat kinderen het volledige vaccinatieschema volgen, omdat het hen beschermt tegen infectieziekten en ook anderen beschermt (groepsbescherming).
* Wij vragen om bij de medische gegevens van uw kind op de infofiches correct aan te geven welke vaccinaties u niet laat uitvoeren bij uw kind.
* Onvoldoende bescherming tegen bepaalde ziekten kan gevaarlijk zijn, omdat het ernstige complicaties met zich kan meebrengen.
* Jonge zuigelingen (die nog niet werden gevaccineerd) kunnen besmet worden door dragers van de ziektekiemen. Ook zwangere vrouwen kunnen worden besmet.
* Klachten over ziekten die te vermijden zijn door vaccinatie, zijn onontvankelijk, omdat noch de opvang, noch Kind en Gezin iemand kan dwingen om zich te laten vaccineren.

# **Afspraken rond gebruik van medicatie**

In kinderdagverblijven wordt in principe geen medicatie toegediend. Als het toch noodzakelijk is dat uw kindje tijdens de opvang medicatie en/of medische zorgen (vb. aerosol, wondverzorging, sondevoeding, antibiotica,…) nodig heeft, is er een schriftelijk doktersattest nodig.

Mogelijke vormen:

* ofwel een doktersvoorschrift van de arts
* ofwel een automatisch afgedrukt of handgeschreven etiket van de apotheker, gekleefd op de verpakking van het geneesmiddel.

Inhoud:

* de naam van de voorschrijver of de apotheker
* de volledige naam van het kind
* de naam van het geneesmiddel
* de afleveringsdatum
* de dosering van het geneesmiddel
* de wijze van toediening
* de einddatum of duur van de behandeling

In geval van hoge koorts met ongemak bij kinderen ouder dan 3 maanden kan er eenmalig een koortswerend middel gegeven worden, indien we hiervoor uw schriftelijke toestemming hebben.

Homeopathische middelen worden enkel toegediend met een voorschrift van de arts.

Geneesmiddelen of zalf zonder voorschrift worden niet toegediend.

# **Veiligheid en begeleiding bij eventuele verplaatsingen**

De ouders worden ruim op voorhand verwittigd wanneer er een uitstap met de kinderen gepland wordt. Als ouder kan u zelf beslissen (indien uw kind in de doelgroep van de uitstap zit) of uw kind wel of niet meegaat op uitstap. Indien uw kind niet meegaat op uitstap kan hij/zij bij de begeleiders en kinderen blijven in de opvang die niet meegaan op uitstap. Voor elke uitstap vragen we extra begeleiding. Om de voltalligheid van de groep te kunnen garanderen tijdens de uitstap nemen de begeleiders een overzichtslijst mee van de kinderen die meegaan op uitstap.

# **Aanwezigheidsregister**

Bij aankomst en vertrek van uw kind wordt uw kind in- en uitgelogd in een softwaresysteem. Dit geeft de tijd van aankomst en vertrek juist weer met uren en minuten zodat er achteraf geen discussie ontstaat over de totale aanwezigheidsduur per opvangdag. Deze uren staan vermeld in het dagverslag dat u dagelijks per mail ontvangt. (afhankelijk van het softwareprogramma dat we gaan gebruiken. Vooraleer de opvang van uw kind start, is hier meer duidelijkheid over).

U dient binnen de 7 dagen na ontvangst van elk dagverslag schriftelijk protest aan te tekenen indien u niet akkoord bent met de registratie van begin- en einduur.

# **Afwezigheid van het kind**

Wanneer uw kind afwezig zal zijn op de gereserveerde dagen volgens het opvangplan moet dit minstens 1 week op voorhand verwittigd worden. Deze maatregel heeft als doel de opvang praktisch te kunnen organiseren en andere ouders de mogelijkheid te geven extra opvangdagen aan te vragen.

Extra opvangdagen die niet in het opvangplan zijn opgenomen kunnen een week op voorhand worden aangevraagd en worden toegestaan indien mogelijk.

De planning van uw verlofdagen in de schoolvakanties zal elke keer per mail ruim op voorhand worden opgevraagd. Op die manier kan ook het personeel van de groepsopvang verlofdagen plannen op basis van het aantal kinderen die aanwezig zullen zijn tijdens de schoolvakanties.

De verlofdagen van de opvang worden meegegeven in september voor het volgende kalenderjaar.

We beperken onze jaarlijkse sluitingsdagen tot de wettelijke feest- en brugdagen, 1 week tussen Kerst en Nieuwjaar en 2 weken in de zomervakantie.

Bij ziekte van uw kind wordt gevraagd om de opvang de avond voordien of ‘s morgens voor 7u (op de voicemail of per SMS) telefonisch te verwittigen.

# **Algemene info over de groepsopvang KOCAmeleon**

* Vanaf de opening van groepsopvang KOCAmeleon staat deze onder toezicht van Kind en Gezin en kan u de vergunning inkijken als u dit wenst.
* De groepsopvang KOCAmeleon heeft een verzekering afgesloten met dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid. Daarnaast is de opvang ook verzekerd voor persoonlijke ongevallen van de kinderen.
* De opvangverantwoordelijke en begeleiders zijn in het bezit van een attest van kennis van levensreddend handelen bij kinderen en een opleiding gebruik kleine blusmiddelen.
* De opvangverantwoordelijke en begeleiders volgen jaarlijks vorming om zich bij te scholen in onderwerpen omtrent het welzijn van kinderen en kwaliteit in de opvang.
* De opvang is in het bezit van een crisisprocedure, procedure grensoverschrijdend gedrag en klachtenprocedure.

# **Privacyverklaring**

KOCAmeleon 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 een beleid
* het werken met ons software systeem
* de kinderopvangtoelage in samenwerking met de Stad Antwerpen
* de naleving van de subsidievoorwaarden
* de kinderopvangtoeslag

**Rechtsgrond**

We verwerken uw persoonsgegevens in het kader van artikel 24 van het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby’s en peuters. Hierin staat welke gegevens we nodig hebben.

We verwerken uw persoonsgegevens in het kader van artikel 52 van het decreet tot regeling van de toelagen in het kader van het gezinsbeleid. Hierin staat welke gegevens we nodig hebben.

Om leuke momenten in de opvang te kunnen vastleggen nemen wij op regelmatige basis foto’s van de kinderen, zowel algemeen beeldmateriaal als portretfoto’s. Deze foto’s worden geüpload via Google Drive. Als ouder krijgt u hiervoor een link doorgestuurd via e-mail waar u de foto’s kan bekijken. Deze foto’s zijn bedoeld voor privégebruik en het is verboden deze te delen met derden of via sociale media.

Indien u in het contract toestemming geeft voor het maken van foto’s dan gaat u ook akkoord met het niet verspreiden van deze foto’s. Voor foto’s gemaakt op eventuele verplaatsingen, gemaakt door onze begeleiders of andere begeleiders[[1]](#footnote-1), gelden dezelfde regels.

**Rechten 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 kinderopvanglocatie. Stuur daarvoor een e-mail naar kocameleon@koca.be of contacteer de verantwoordelijke (gegevens p1).

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 vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2016.  Dit geldt zowel voor de verwerking door onze opvang als door onze mogelijke onderaannemers (bijvoorbeeld een IT-bedrijf ) die deze persoonsgegevens verwerken. Ook onze medewerkers zijn op de hoogte van de privacyregels.

**Overmaken aan derden**

Als dit noodzakelijk is voor de hoger vermelde doelen, worden uw persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin 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.

**Meer weten**

De privacyverplichtingen zijn opgelegd door Europa. Kind en Gezin is geen expert in deze regelgeving. Voor mee info kan u terecht bij de Privacycommissie: [www.privacycommission.be](http://www.privacycommission.be)

Voor meer informatie rond de informatieveiligheid binnen KOCA vzw kan u terecht bij onze informatieveiligheidsadviseur: Kristel Beeckmans via het e-mailadres: informatieveiligheid@koca.be .

# **Kwaliteitshandboek**

Het kwaliteitshandboek van Groepsopvang KOCAmeleon is steeds ter inzage beschikbaar voor de medewerkers en ouders in de kinderopvanglocatie.

# **Wijzigingen van het huishoudelijk reglement**

Als het huishoudelijk reglement gewijzigd wordt en u wil de kinderopvang verder zetten, dan moet u het gewijzigde huishoudelijk reglement opnieuw ondertekenen voor ontvangst en kennisneming.

Elke wijziging in uw nadeel, zoals bijvoorbeeld een aanpassing van het prijsbeleid, laten we u minstens 2 maanden voor de wijziging ingaat schriftelijk weten. In dit geval hebt u het recht om de schriftelijke overeenkomst zonder enige schade- of opzeggingsvergoeding op te zeggen, op voorwaarde dat u dit doet binnen de 2 maanden nadat u op de hoogte gebracht werd.

# **Clausule van ontbindende voorwaarden**

De overeenkomst wordt als onbestaande beschouwd wanneer het ingeschreven kind voor, tijdens of na de geboorte sterft. Dit betekent dat de reserveringskost volledig wordt terugbetaald en dat er geen opzegtermijn en opzegvergoeding gevraagd wordt.

Bijlage 1

**Ervaringsgebieden**

[](http://www.kindengezin.be/)Meer info op:

http://www.kindengezin.be/img/pedagogische-raamwerk.pdf

**Dagindeling**

Deze dagindeling kan dagelijks wijzigen in functie van de behoeften van het kind.

06.30 u tot 08.30 u: aankomst van de kindjes, zelfstandig spelen onder toezicht

08.30 u tot 09.00 u: verzorgingsmoment, slaapmoment voor kleinsten

08.30 u tot 09.30 u: zingen, onthaal en toiletmoment voor de peuters

09.30 u tot 09.45 u: soep

09.45 u tot 11.15 u: peuters: groepsactiviteit of groepsspel - we streven naar een evenwichtige afwisseling tussen binnen- en buitenactiviteiten voor de peuters

Baby’s en jongste peuters : activiteit afhankelijk van het slaapritme

10.45 u tot 12.30 u: eetmoment voor de baby’s en jongste peuters

vrij spelen

11.30 u tot 12.00 u: eetmoment voor de peuters

11.30 u tot 12.30 u: verzorging, voorbereiding middagdutje

eetmoment voor lange (voormiddag)slapers

12.30 u tot u: slapen volgens individuele behoefte

14.30 u tot 16.00 u: fruitpap voor de -12 maanden

15.00 u tot 15.30 u: fruit voor de +12 maanden

16.00 u tot 16.30 u: groepsactiviteit of vrij spel

16.30 u tot 18.30 u: koekje of fruit voor +12 maanden

kinderen worden klaargemaakt om naar huis te gaan.

vrij spel

# Bijlage 2

**Mijn Portret – Ziko-Vo**

Ontwikkeling zien en bevorderen bij baby’s en peuters

Elk kind is uniek, beleeft situaties op een eigen manier en ontwikkelt zich volgens een patroon dat niet zomaar voorspelbaar is. Om de best mogelijk ondersteuning te geven moeten de volwassenen aan wie de begeleiding is toevertrouwd, zich een goed beeld kunnen vormen van wat het kind nodig heeft om zich als persoon ten volle te laten ontwikkelen. ‘Mijn portret’ van het volgsysteem voor welbevinden, betrokkenheid en ontwikkeling bij baby’s en peuters helpt om elk kind goed op te volgen en de aanpak daardoor nog beter af te stemmen op wat het nodig heeft voor zijn ontwikkeling.

Inhoud van Mijn Portret

* *Hoe maakt het kind het in de opvang?*

Kunnen we aan het gedrag van het kind zien dat het zich oké voelt in de opvang? Hoe gelukkig voelt het zich hier? We gaan daarbij twee zaken na (weergegeven in de ballonnen).

Met het **welbevinden** bekijken we of het kind zich ergens thuis voelt, of het in zijn sas is, of het zich als een vis in het water voelt, of het zich veilig voelt in de groep en er echt zichzelf durft te zijn, of het ontspannen en aanspreekbaar is en zelfvertrouwen uitstraalt.

Met de **betrokkenheid** geven we aan in welke mate het kind in zijn activiteiten opgaat, of het makkelijk tot spel komt, of het vaak geboeid en intens bezig is en geniet van het uitproberen en exploreren.

* *Wat is de algemene indruk van het kind? Waar liggen zijn interesses en hoe verhoudt het zich tot andere kinderen?*

In enkele woorden schetst de begeleider een **algemeen beeld** van uw kind in de groep (weergegeven in het hoofd). Daarnaast noteert de begeleider wat uw kind **leuk en niet leuk** vindt en met wie het vooral optrekt (op het hemdje).

* *Welke stappen zet het kind in zijn ontwikkeling?*

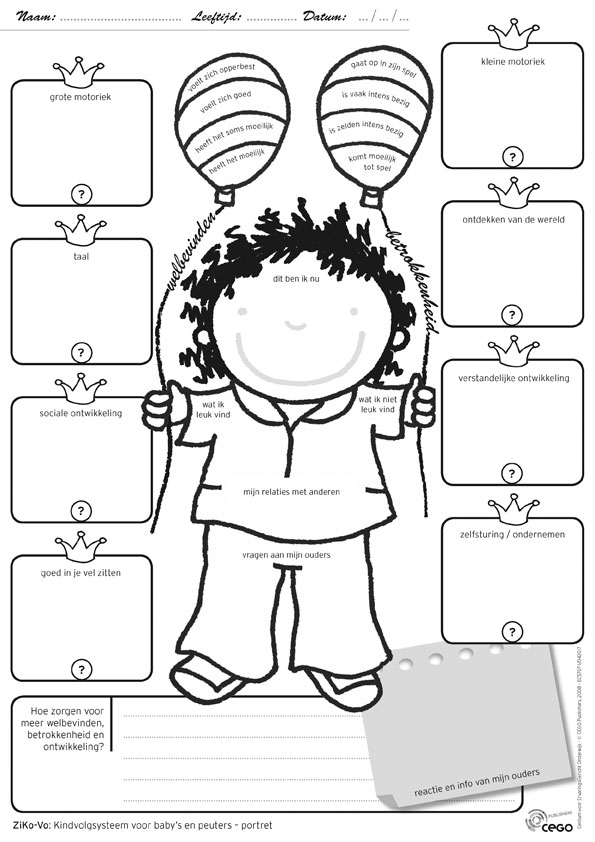
In de kaders rond de figuur leest u hoe uw kind de voorbije periode is vooruitgegaan. We bekijken daarin acht domeinen van ontwikkeling (verder beschreven in bijlage).   
De begeleider zet de talenten van uw kind extra in de verf door in het kroontje aan kruisen in welke domeinen uw kind duidelijk uitblinkt. Voor de domeinen waarvan de begeleider niet zeker is, duidt hij het vraagteken aan. Dat wil zeggen dat de begeleider die domeinen verder wil opvolgen en meer informatie wil verzamelen door observatie en in het oudergesprek.

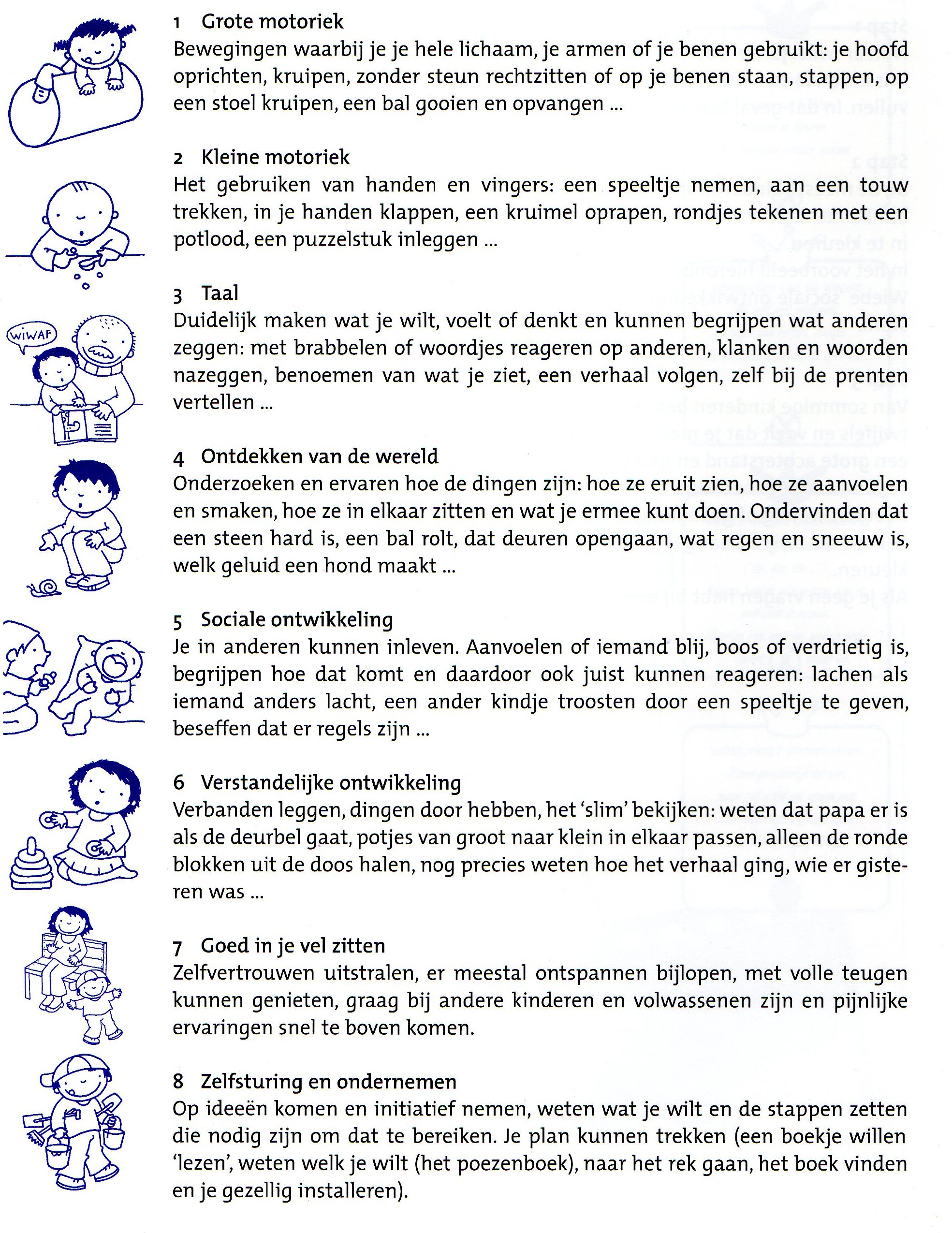
* *Welke vragen stellen wij aan de ouders en wat wensen de ouders in te brengen?*

Als ouder kent u uw kind natuurlijk het best. De begeleider stelt u de vragen die hem bezighouden. Op elk invulblad krijg t de kans om te reageren. U kan zelf opmerkingen, vragen en suggesties noteren (weergegeven in de benen).

* *Welke acties ondernemen wij?*

De begeleider maakt dit portret niet zomaar. Het dient om inzicht te krijgen in wat uw kind nodig heeft om zich goed te voelen, om intens bezig te zijn en zich verder te ontwikkelen. In het kader onderaan lees u welke concrete acties de begeleider daartoe plant.





# Bijlage 3



Jonghelinckstraat 17

2018 Antwerpen

[kocameleon@koca.be](mailto:kocameleon@koca.be)

Verantwoordelijke: Veerle Hufkens

Tel: 0497/85 62 19

OND: 0410.006.132

**Wijziging opvangplan groepsopvang KOCAmeleon**

**Een wijziging van opvangplan dient 12 weken vooraf aangevraagd worden.**

**Datum aanvraag:** ……………………………………………

**Startdatum wijziging opvangplan**: …………………………………………..

**Identificatiegegevens van het kind**

Naam: .........................................................................

Voornaam: .........................................................................

Geboortedatum: .........................................................................

Adres: .........................................................................

Telefoon: .........................................................................

E-mailadres: .........................................................................

**Opvangplan**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Opvangplan | | |
| maandag | van uur | tot uur |
| dinsdag | van uur | tot uur |
| woensdag | van uur | tot uur |
| donderdag | van uur | tot uur |
| vrijdag | van uur | tot uur |

Datum:

Handtekening ouders Handtekening verantwoordelijke

# Bijlage 4



Jonghelinckstraat 17

2018 Antwerpen

[kocameleon@koca.be](mailto:kocameleon@koca.be)

Verantwoordelijke: Veerle Hufkens

Tel: 0497/85 62 19

OND: 0410.006.132

**Klachtenkaart**

Als u ontevreden bent over de dienstverlening van onze opvang, vragen we u om het probleem eerst met de betrokken persoon of met de verantwoordelijke te bespreken. Misschien is er sprake van een misverstand, dat door een gesprek rechtgezet kan worden.

Als dit gesprek geen oplossing biedt, kunt u uw klacht op deze klachtenkaart formuleren. De voorziening verbindt zich ertoe om zo snel mogelijk een gepaste oplossing voor uw klacht te zoeken indien deze gegrond is.

**U bent:**

Naam: …………………………………………………………………………………………………………………

Adres: …………………………………………………………………………………………………………………

Telefoon of Gsm-nummer: ……………….…………………………………………………………………

E-mailadres: ………………………………………………………………………………………………………..

**Naam en geboortedatum van de betrokken kind(eren):**

…………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………….

**Uiteenzetting van de klacht:**

………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………

1. Ouders, grootouders of andere familieleden en/of vrienden van het kind in de opvang die worden uitgenodigd als extra begeleiding op verplaatsing [↑](#footnote-ref-1)