



GO! MINICRÈCHE  
**Habibi**

## **HUISHOUDELIJK REGLEMENT**

### **Minicrèche Habibi**

Minicrèche Habibi  
Eikelstraat 41 B  
9900 Eeklo  
09/251 53 74

[info@minicreche-habibi.be](mailto:info@minicreche-habibi.be)  
[www.minicreche-habibi.be](http://www.minicreche-habibi.be)

Ondernemingsnummer: 0894.549.440

vzw Kinderopvang Scholengroep Meetjesland

Verantwoordelijk directeur:  
Kristof De Baere  
Eikelstraat 41 B  
9900 Eeklo  
09/377 56 44



## Inhoudstafel

Inhoudstafel / Bijlagen	3
Welkomstwoord	4
Onze visie / opdracht	5
Openingsuren en –dagen	8
(Spel)activiteit	9
Afspraken	10
Maaltijden	12
Bij ziekte of ongeval	13
Ouderparticipatie	15
Verzekering	16
Vergoeding / IKG	17
Opvangplan	23
Inschrijving en opzeg van de opvang	26
Naleving privacywet	28
Klachten	29
Praktische informatie minicrèche Habibi	30
Praktische informatie vzw Kinderopvang Scholengroep Meetjesland	30
Bijlagen (in uitneembaar mapje)	

## Bijlagen

Deze documenten worden allen overhandigd bij de inschrijving. De inschrijving is ook pas definitief als alle documenten ingevuld zijn en als de waarborg werd overgeschreven.

Bijlage 1: Overeenkomst tussen minicrèche Habibi en de ouders

Bijlage 2: Hoe inschrijven

Bijlage 3: Inlichtingenfiche

Bijlage 4: Vaccinatieschema

Bijlage 5: Verklaring op eer: gezinssituatie

Bijlage 6: Vakantieregeling en sluitingsdagen

Bijlage 7: Opvangplan

Dit huishoudelijk reglement maakt u wegwijs in onze minicrèche en geeft u praktische informatie over de dagelijkse werking.

Laatst gewijzigd op: 28/01/2021

## Welkomstwoord

Beste ouders,

Wij danken u oprecht voor het vertrouwen dat u in ons stelt. Wij wensen uw kindje een optimale zorg en opvang te bieden, in een aangepaste omgeving en onder toezicht van enthousiaste en gediplomeerde kindbegeleidsters.

Minicrèche Habibi wordt uitgebaat door vzw Kinderopvang Scholengroep Meetjesland met maatschappelijke zetel te Eeklo, Beukenstraat 1.

De voorzitter van de Raad van Bestuur is de heer Paul Vanbrabant en de directeur, verantwoordelijk voor de dagelijkse werking van de minicrèche is de heer Kristof De Baere.

De algemene leiding van de minicrèche is in handen van mevrouw Jenny De Potter.

De plaatselijke verantwoordelijke is Monique Baute. Zij wordt bijgestaan door een team van deskundige medewerkers. Zij beantwoorden allen aan de kwalificatievereisten van Kind en Gezin om een volwaardige kinderopvang te verzekeren.

Op regelmatige basis worden bijscholingen voor het personeel georganiseerd zodat zij steeds op de hoogte blijven van de laatste evoluties. Tijdens de openingsuren van de minicrèche kan u haar of iemand die bij uw kindje is bereiken op het telefoonnummer 09/251 53 74.

Minicrèche Habibi werkt samen en onder toezicht van Kind en Gezin. (regelmatige controle)

De verantwoordelijke, Monique Baute, helpt u graag bij uw inschrijving en vragen. Ook met familiale of sociale problemen kan u steeds bij haar terecht. Zij zorgt samen met de directeur Kristof De Baere voor de nodige begeleiding en ondersteuning van het team van gekwalificeerde kindbegeleidsters dat dagelijks voor uw kindje zorgt. Hij is bereikbaar tijdens de schooluren op het nummer 09/377 56 44.

## Onze visie / opdracht

Als minicrèche staan wij in voor kwalitatieve opvang voor alle kinderen van 3 maanden tot 2,5 à 3 jaar.

Wij hebben individuele aandacht voor elk kindje, in een aangepast pedagogisch kader, waarin kinderen, ouders en personeel in een goede verstandhouding kunnen samenwerken.

Om dit te verwezenlijken werken we volgens een opvoedkundig model, conform de richtlijnen van Kind en Gezin.

We streven de totale ontwikkeling van de persoon na en hebben daarbij oog voor de optimale ontwikkeling van elk individueel kind. Informatie, coördinatie en inspraak zijn fundamentele bouwstenen en begrippen in de visie van onze minicrèche.

Buitenspel vinden wij zeer belangrijk tijdens alle seizoenen van het jaar, evenals het voorstellen en indien gewenst knuffelen van allerhande diertjes. Ook spelen met natuurlijke materialen moedigen wij aan!

Ook kinderen met een specifieke behoefte en zorg kunnen bij ons terecht voor zover dit in de mogelijkheden ligt en mits de nodige, duidelijke afspraken. Deze zorgbehoeften mogen de draagkracht van onze minicrèche niet overstijgen. Elke specifieke situatie zal door de verantwoordelijke bekeken worden. De eindbeslissing ligt echter altijd bij de Raad van Bestuur van vzw KISME. Bij inschrijving dient u steeds voldoende medische voorgeschiedenis aan de plaatselijke verantwoordelijke door te geven.

Er zijn in onze minicrèche een aantal waarden die we zeer belangrijk vinden:

- **Kwaliteit.**

We streven naar kwaliteit in onze minicrèche

We treffen de nodige maatregelen voor een veilige leef- en groeiomgeving.

We bieden optimale kansen voor een brede ontwikkeling.

We streven naar een hoge graad van welbevinden en streven geborgenheid na in de leef-en groeiomgeving van de kinderen. We streven naar een maximale en voortdurende professionalisering van het personeel.

- **Innovatie en creativiteit**

De minicrèche moedigt kansen tot exploreren van de onmiddellijke omgeving aan en biedt het kind een goed klimaat voor een gezonde ontwikkeling op eigen tempo onder begeleiding van een professionele begeleider. De taalontwikkeling is ook voor kleine kinderen zeer belangrijk. De kindbegeleiders zullen bijzondere aandacht geven aan dat aspect van de ontwikkeling.

- **Respect voor diversiteit**

Elk kind is uniek, verschillen mogen er zijn. Het zijn deze verschillen die de groep zo kleurrijk maken. Ook de groep is belangrijk. Samen spelen, samen eten, ... in de minicrèche leren kinderen met elkaar omgaan. We trachten de kinderen ervaringen bij te brengen door ze voor te bereiden op de diverse maatschappij. We streven er ook naar elkaar ten allen tijde te respecteren.

- **Betrokkenheid**

Samen bepalen we het beleid van de minicrèche. We willen alle participanten actief betrekken bij dit beleid en streven naar een open en transparante communicatie!

- **Openheid en verdraagzaamheid**

We waarderen de eigenheid van ouders en kinderen, bestrijden vooroordelen en discriminatie, respecteren de emotionele en religieuze opvattingen van de ouders en hebben respect voor de morele en culturele opvatting van de ouders. We stellen het pluralisme en de neutraliteit als een fundamentele waarde voorop en trachten die waarde aan onze kinderen door te geven. We zijn gericht op de ontwikkeling van de persoonlijkheid van elk kind, met respect voor ieders specificiteit.

- **Oog voor de maatschappelijke werkelijkheid**

Om kwaliteitsvolle opvang te garanderen moet onze minicrèche voortdurend de vinger aan de pols houden en de maatschappelijke ontwikkelingen op de voet volgen om zo goed mogelijk te beantwoorden aan de noden van onze ouders.

- **Vorming**

Regels, afspraken, een vaste dagindeling, ... onze minicrèche biedt structuur aan alle kinderen met de juiste optimale ruimte voor elk individueel kind. Ook de verantwoordelijke en begeleiders volgen regelmatig een nascholing, specifiek naar de werking van de minicrèche. Zodat we uw kindje steeds goed kunnen opvangen en spelmogelijkheden aanbieden.

- **Wennen**

Wij bieden de ouders de mogelijkheid aan om hun kind te laten wennen in onze minicrèche. Zo kan uw kindje geleidelijk aan vertrouwd geraken met de nieuwe speel- en leefomgeving. Tijdens dit wennmoment mag de ouder er voor kiezen om bij zijn of haar kindje te blijven. Zo kunnen de ouders de werking van dichtbij meemaken en eventueel nog meer uitleg geven over hun eigen kindje. Het is leuk voor het kindje om al eventjes te kunnen spelen in een voor hem of

haar toch volledig nieuwe omgeving.

Deze wendag wordt op voorhand afgesproken met de verantwoordelijke.

- **Slapen**

De kinderen hebben bij ons een vast bedje.

Kindjes tot de leeftijd van 6 maanden slapen bij ons in de leefruimte onder toezicht van kindbegeleidsters.

- De kindjes slapen bij ons in een slaapzakje, eventueel met een fopspeentje. De kindjes kunnen slapen wanneer zij dat wensen. Wij volgen het ritme van het kind. Heeft je kindje een monitor nodig wegens medische redenen, dan is dit zeker mogelijk. Om veiligheidsredenen leggen wij de kindjes steeds in ruglig te slapen. Indien u hiermee niet akkoord kan gaan, dient u dit te melden. Wij vragen u dan een attest in te vullen waarbij u deze toestemming geeft.

## Onze openingsuren en -dagen

De minicrèche is elke werkdag open van 06u45 tot en met 18u.

Tijdens de openingsuren kan u de plaatselijke verantwoordelijke of kindbegeleiders ook steeds telefonisch bereiken op 09/251 53 74.

Het uur waarop u uw kindje komt brengen en afhalen wordt door het personeel geregistreerd in de pc. Wij vragen u om elke maand de lijst van de opgevangen dagen steeds na te kijken.

**Indien er iemand anders dan de ouders uw kindje komt ophalen, moet dit steeds gemeld worden door de ouders! Dit liefst schriftelijk doorgeven. Zo niet geven wij uw kindje niet mee aan de desbetreffende persoon.**

We vragen u de sluitingsuren te respecteren, in de eerste plaats in het belang van uw kindje zelf.

Vanzelfsprekend hebben wij alle begrip voor uitzonderlijke omstandigheden waardoor u niet tijdig bij ons kan geraken. De verkeersellende en de weersomstandigheden zijn soms onvoorspelbaar.

Wij rekenen er echter op dat u alles zal doen om uw kindje tijdig af te halen. Indien zich dergelijke situatie zou voordoen, verwittig dan steeds de minicrèche op 09/251 53 74.

Toch voorzien wij een regeling voor na 18u00. Per begonnen kwartier is er een tarief van € 7,50.

Dit tarief geldt ook wanneer uw kindje meer dan 11 uur per dag door ons wordt opgevangen.

De sluitingsdagen (o.a. de wettelijke feestdagen die in de week vallen, brugdagen, een jaarlijkse studiedag voor ons personeel e.d. ) worden u telkens bij aanvang van het nieuwe kalenderjaar meegedeeld.

De lijst met sluitingsdagen is uiteraard ook beschikbaar in de minicrèche zelf en op de website.

Alle leef- en slaapruiden zijn voor de ouders toegankelijk, als dit de werking niet verstoort.



## (Spel)activiteit

Het ligt niet in onze bedoeling u als ouder te vervangen. Gekwalificeerd personeel staat echter klaar om uw kindje met de nodige zorgen te omringen en samen de dag op een aangename manier door te brengen.

Zo willen wij een veilige en geborgen omgeving creëren waar uw kindje kan genieten, spelen, leren en ontdekken. Daarom vragen wij u om in de mate van het mogelijke uw kindje voor 10u te brengen.

Voor de kleinsten zorgen we voor speciale activiteiten, vooral om de motoriek te verbeteren. (grijpen, omdraaien, activiteiten met de spiegel, ... )

Elk thema wordt volgens de leeftijd van het kind uitgewerkt en aangeboden.

Voor de iets grotere kindjes (vanaf +/- 10 maanden) bedenken de kindbegeleidsters allerlei leuke spelletjes en activiteiten. Er wordt gedanst, met handpoppen gespeeld, gepuzzeld, gescheurd en in boekjes 'gelezen', enz...

Met de peuters (vanaf 18 maanden) wordt gewerkt rond een aantal thema's.

Ook hier wordt getekend, geschilderd, geplakt, gezongen en verteld ...

Op die manier wordt de grote stap naar de kleuterschool al wat voorbereid. Daarbij bieden wij de mogelijkheid om een paar uur per week een instapmoment in het peuterklasje te voorzien voor onze oudste peuters.

Op deze leeftijd maakt uw kindje zodra het er klaar voor is ook kennis met 'het potje', een hele ervaring waarbij goede afspraken tussen u en de begeleiders van het grootste belang zijn. Gewoonlijk start de training pas rond 2 jaar (afhankelijk van kind tot kind).

Verder hechten we zeer veel belang aan de buitenlucht. De weersomstandigheden bepalen uiteraard in grote mate de keuze tussen binnen- en buitenspel, maar met aangepaste kledij proberen we zoveel mogelijk van ons binnentuintje te genieten. Door veel buiten te spelen kan uw bengel 'vuil' worden. We willen u vragen voldoende reservekledij te voorzien. We willen kinderen echt 'kind' laten zijn en stimuleren het echte spelen. Bij dit spelen en ravotten worden ze nu eenmaal soms vuil...

## Afspraken

- **Brengen en afhalen**

Afwezigheden - voor om het even welke reden - worden steeds gemeld voor 8u30. Wij vragen u hiervoor extra aandacht te hebben zodat we ook de nodige maatregelen kunnen treffen.

U kan uw kindje naar de opvang brengen vanaf 6u45. Tijdens dit onthaalmoment kunt u de nodige informatie doorgeven aan de kindbegeleidster. Zij zal op haar beurt dit doorgeven aan medecollega's en dit noteren in ons logboek.

Van zodra u uw kind komt afhalen bent u zelf verantwoordelijk voor uw kind. Wij weigeren een kind mee te geven aan andere personen dan de ouders of de vast aangeduide persoon, die door u bij inschrijving vermeld wordt.

Indien uitzonderlijk iemand anders het kind komt afhalen, dient u dit persoonlijk (liefst schriftelijk) te melden.

Ondanks het feit dat onze kindbegeleiders zich zeer strikt aan deze regel zullen houden, kan het personeel noch de instelling aansprakelijk worden gesteld indien hier toch iets fout loopt.

Wij verwachten dat uw kindje thuis een badje krijgt. Hygiëne is belangrijk, zeker waar een groep kinderen samen opgevangen wordt.

Wij vragen u aangepaste kledij naargelang het seizoen te voorzien. In de zomer zijn een zonnehoedje of petje onontbeerlijk.

In het tussenseizoen een warm truitje of vest en in de winter zijn een warme jas en een muts echt welkom.

### Wat brengt u mee?

- ✓ Het heen- en weerschriftje (voor baby's) waarin zowel wij als jullie de nodige informatie kunnen noteren betreffende uw kindje.
- ✓ Voldoende reservekledij (zie bijlage)
- ✓ 1 pakket verzorgingsproducten (zie bijlage)
- ✓ Als uw kindje tijdens de dag nog flesvoedingen nodig heeft, bezorgt u de nodige gesteriliseerde flessen gevuld met water, en in aparte potjes de juiste hoeveelheid poeder + 1 extra. Noteer de hoeveelheden in het heen- en weerschriftje en noteer ook de tijdstippen van de voeding. Wij vragen u alles te naamtekenen.

- ✓ Andere bijzondere verzorgingsproducten geeft u, goed genaamtekend en met vermelding van toediening, persoonlijk door aan de kindbegeleidster. Wanneer uw kindje medicatie moet nemen, moeten wij een attest hebben van de arts voor deze toediening. Zonder gewettigd attest mogen wij geen medicatie toedienen aan uw kindje.
- ✓ Luiers worden door de ouders meegegeven . U wordt op tijd verwittigd om een nieuw pak luiers mee te brengen.
- ✓ **Juweeltjes worden niet toegelaten** in de minicrèche omwille van de persoonlijke veiligheid van de kinderen en omwille van het feit dat wij niet aansprakelijk gesteld kunnen worden voor het verlies van deze kostbare zaken.
- ✓ Haarspeldjes worden omwille van veiligheidsredenen niet toegelaten in onze minicrèche!

- **Briefwisseling**

Mededelingen en dergelijke zaken worden u steeds schriftelijk meegegeven of via email verstuurd. U kan meldingen ook terugvinden aan de ingang.

Als u verhuist, van bank of huisarts wijzigt of van werk verandert, geef dit dan tijdig door aan de verantwoordelijke. Ook gewijzigde telefoonnummers onmiddellijk doorgeven aub!

Veiligheid en begeleiding bij eventuele verplaatsingen:

Wanneer wij voor een bepaalde activiteit onze minicrèche zouden verlaten, brengen wij u daar schriftelijk van op de hoogte, zodat u als ouder ons daar de nodige toestemming kan voor geven.

Zodra uw kindje naar de kleuterschool gaat, wordt na betaling van de laatste factuur uw waarborg teruggestort.

## Maaltijden

### **Algemeen :**

De maaltijden worden steeds met uiterste zorg bereid en wij geven de voorkeur aan maaltijden van hoge kwaliteit.

De maaltijden zijn zeer gevarieerd. U kunt het menu steeds raadplegen op ons mededelingenbord.

De maaltijden zijn in de dagprijs inbegrepen.

Flesvoeding wordt echter door u zelf meegebracht. (zie ook afspraken)

Wij willen u ook vragen géén tussendoortjes mee te geven zoals koeken, fruit, yoghurt of boterhammen, tenzij hier een medische reden voor is.

### **Tijdstippen:**

De kleintjes krijgen hun eerste voeding thuis. De ochtendfles (of een niet opgedronken restje hiervan) wordt dus niet meegebracht naar de minicrèche. Verder wordt rekening gehouden met het eigen ritme van de baby.

Ook de grotere kinderen krijgen hun ontbijt thuis.

Er wordt verse soep gedronken rond 10u00.

Het middagmaal wordt opgediend tussen 11u en 11u30 en tussen 14u30 en 15u30 is het tijd voor een vieruurtje.

Indien uw kindje na 11u30 (middagmaal) of 15u30 (vieruurtje) komt, wordt er verondersteld dat het thuis al gegeten heeft.

### **Wat?**

Er wordt steeds verse soep opgediend.

Het middagmaal is zeer gevarieerd en voldoet aan de normen van Kind en Gezin.

(aardappelen, pasta, verse groenten, vlees, vis of gevogelte).

Bij het middagmaal wordt plat water gedronken.

Het vieruurtje is bij de kleinsten een fruitpap, bij de ouderen (18 maanden) een keuze uit verschillende soorten fruit en eventueel een soja- of melkdessert en maïsknabbels. Ook hierbij wordt water gedronken.

### **Fruitpap:**

De bereiding van de fruitpap gebeurt ter plaatse. Het personeel maakt een keuze uit: appel/ peer/ sinaasappel of pomelmoes/ banaan of ander seizoensfruit, koekjesmeel.

### **Diëten:**

Indien de voeding van uw kindje aangepast moet worden op doktersadvies kan dit met de kinderbegeleidsters besproken worden. In de mate van het mogelijke wordt hier rekening mee gehouden en een dieet aangepast.

## Bij ziekte of ongeval

Met een lichte verkoudheid of een niet ernstige ziekte kan uw kindje bij ons terecht. De kindbegeleidsters houden toezicht op het verdere verloop van het ziekteproces. Medicatie wordt in de mate van het mogelijke thuis gegeven.

Indien dit niet mogelijk is, en u medicatie van thuis meebrengt, gelieve dan een gewettigd attest mee te brengen van de arts met hierop dan de naam van het kindje, de datum alsook de juiste dosering, wijze van bewaren en tijdstippen.

Wij vragen ook om de originele verpakking inclusief bijsluiter mee te geven.

!! Aerosol wordt niet toegediend, we dienen wel een puffer toe.

Is uw kindje ernstig ziek, dan vragen wij het de eerste dagen thuis te houden of een andere oplossing te voorzien. Hierbij willen wij onderstrepen dat enerzijds het belang van uw eigen kindje voorop staat en dat anderzijds ook rekening gehouden wordt met het belang van de andere opgevangen kinderen.

Bij één of meer van de hierna genoemde symptomen dient uw kindje tijdelijk geweerd te worden uit de opvang:

Wij houden hierbij rekening met de "richtlijnen voor verwijdering van zieke kinderen" uit de infectieklapper voor kinderdagverblijven van Kind en Gezin.

- diarree: lopende of waterige ontlasting waarbij ook koorts of bloederige ontlasting aanwezig is.
- braken met algemeen ziek zijn (oppassen voor uitdroging)
- zeer zware hoest (etterige neusloop en hoest zonder algemeen ziek te zijn is geen reden tot weigering)
- koorts vanaf 38°C gepaard met keelpijn, braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode uitslag.
- elk kind dat wegens ziekte zoveel aandacht vraagt dat de gezondheid en / of de veiligheid van de andere kinderen niet meer gegarandeerd kan worden. (vb: onophoudelijk huilen ... )
- elk kind dat niet kan deelnemen aan de normale activiteiten van de minicrèche wegens ziekte-toestand.

Zieke kinderen met besmettingsgevaar voor de andere kinderen (o.a. hand-voetziekte, windpokken, mazelen, ernstige diarree e.d.) kunnen niet in de minicrèche opgevangen worden.

Bij windpokken mag uw kindje niet naar de minicrèche komen zodra de uitslag zich voordoet tot de blaasjes volledig droog zijn.

Bij mazelen moet uw kindje thuisblijven van zodra de ziekte wordt vastgesteld totdat het kindje volledig hersteld is.

Bij ernstige diarree gepaard gaande met koorts en / of overgeven, wordt u gevraagd uw kindje thuis te houden totdat het 2 dagen vaste stoelgang heeft gemaakt.

Tijdens de Corona pandemie moet een kindje dat naar huis werd gestuud met koorts, 24 uur koortsvrij zijn vooraleer het terug naar de crèche kan komen.

Breng ons zo snel mogelijk op de hoogte indien uw kindje in contact is geweest met een besmettelijke ziekte.

Indien uw kindje afwezig is wegens ziekte en dit voor een langere periode, vragen wij u een doktersattest binnen te brengen. Zo kunnen we het nodige doen en eventueel wijzigingen aanbrengen aan het opvangplan.

In onze minicrèche wordt geen koortswerende medicatie gegeven.

Wij verwittigen jullie zodra je kindje 38°C graden koorts heeft.

Gelieve ook steeds 's morgens te melden of jullie kindje, welke vorm van medicatie ook, reeds gekregen heeft.

In geval van een ernstig ongeval of een zorgwekkende toestand neemt de kindbegeleidster altijd eerst contact met u op.

Samen wordt dan besproken wat er gedaan moet worden.

(vroeger afhalen, dokter bellen, ... )

#### **Vaccinaties:**

In België is alleen het vaccineren van jonge kinderen tegen polio verplicht. Het is echter belangrijk om uw kind te vaccineren volgens het vaccinatieschema van Kind en Gezin, omdat het uw kind beschermt tegen infectieziekten. Onvoldoende immuniteit voor bepaalde infectieziekten kan gevaarlijk zijn omdat deze ziekten ernstige verwickelingen voor uw kind tot gevolg kunnen hebben. Bovendien lopen andere kinderen en personeelsleden in de opvang het risico besmet te worden. Wij bevelen u dan ook sterk aan om het vaccinatieschema door een consultatiebureau van Kind en Gezin in uw buurt of door een privé arts te laten opvolgen.

## Ouderparticipatie

Alle medewerkers van onze minicrèche willen nauw met u samenwerken.

Bij de inschrijving verkrijgt u uitgebreide informatie over onze dienstverlening en wordt er een rondleiding en eerste kennismaking gepland. We nemen de tijd om te luisteren naar uw wensen en verwachtingen en houden daar, in de mate van het mogelijke, rekening mee.

Dagelijks is er gelegenheid tot mondelinge communicatie tussen de kindbegeleiders/verantwoordelijke en ouders. De ouders kunnen met alle vragen van hun kindje bij hen terecht.

De leef- en slaapruijnte zijn vrij toegankelijk voor de ouders, na vraag aan begeleider, dit rekening houdend met de slapertjes.

Bovendien worden de ouders doorlopend op de hoogte gebracht van de vorderingen van hun kindje(s).

Ook vragen wij u de kindbegeleiders alle (medische) inlichtingen te geven die nodig zijn om de opvang af te stemmen op de individuele noden van uw kindje.

Er worden informatieavonden georganiseerd rond een bepaald thema waarop de ouders en alle medewerkers van de minicrèche worden uitgenodigd.

Aan het mededelingenbord in de inkomhal worden regelmatig berichten uitgehangen. Gelieve hiervoor attent te zijn. (Ook voor bepaalde feesten ... )

## Verzekering

Kleine ongevallen komen ook in Habibi al eens voor. Hiervoor werd een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid afgesloten die in voorkomend geval eventuele schade door fout zal vergoeden.

Onze medewerkers hebben echter al het nodige EHBO materiaal in de minicrèche zodat ze uw bengel steeds goed kunnen verzorgen bij een klein ongeval.

Bij grotere ongevallen zullen we zeker u als ouder opbellen en, indien nodig, de dokter opbellen of opzoeken.

Aangifte van schade of ongevallen moet binnen de 24 uur na de feiten gebeuren in de minicrèche zelf. Zij doen dan het nodige.

Uiteraard hebben we ook een brandpolis en een ongevallenpolis voor lichamelijke letsels. Al onze verzekeringen werden afgesloten bij Ethias.

Ethias  
Prins-Bisschopssingel 73  
3500 Hasselt

Burgerlijke aansprakelijkheid & rechtsbijstand  
Polisnummer: 45.210.414

Burgerlijke aansprakelijkheid lichamelijke ongevallen  
Polisnummer: 45.212.146

Brandverzekering gebouw  
Polisnummer: SI 1090030814

Brandverzekering inboedel  
Polisnummer: 38124729



## Vergoeding / IKG

De ouders betalen de dagvergoedingen zoals voorzien in het Besluit van de Vlaamse Regering van 13 februari 2009 houdende regeling van inkomensgerelateerde opvang bij zelfstandige opvangvoorzieningen (IKG). Deze regeling voorziet in een basisprijs van maximaal € 27,71 voor een opvangdag van 5 tot 11uur en een basisprijs van 60% voor een opvangdag van minder dan 5 uur.

### INKOMENSTARIEF

#### **HOE BETAAL JE?**

Van 1 januari 2016 tot 31 december 2016 betaal je tussen € 5 en € 27,71 per dag. Voor een pleegkind, bij inkomensdaling (min. 20% of door werkloosheid), bij leefloon of bij financiële moeilijkheden, kan je een individueel verminderd tarief aanvragen. De opvang kan bijkomende kosten aanrekenen. Het exacte bedrag per dag hangt af van het aantal uren dat je kind die dag in de opvang is:

- tussen 5 uur en minder dan 11 uur: 100% van het inkomenstarief.
- minder dan 5 uur: 60% van het inkomenstarief.

#### **HOE VRAAG JE HET INKOMENSTARIEF AAN EN WANNEER?**

##### Goed om weten

Om je kind te laten opvangen in een opvang met inkomenstarief, moet je een attest inkomenstarief bezorgen aan je opvang. Per kind in de opvang heb je een attest nodig. Het attest wordt gebruikt om facturen te maken en om subsidies van Kind en Gezin te krijgen. Je vraagt je attest inkomenstarief (waarop uw kindcode staat) aan op [mijn.kindengezin.be](http://mijn.kindengezin.be).

##### Wil je jouw inkomen niet bekend maken?

Als je jouw inkomen niet wil bekend maken, dan kan je dit in de module aanduiden. Je krijgt dan een attest met het maximumtarief dat je aan de opvang geeft. De opvang heeft je attest inkomenstarief nodig voor de facturen en de subsidies.

##### Wil je zelf absoluut geen attest inkomenstarief?

Zonder attest inkomenstarief kan je niet terecht bij een opvang waarbij je betaalt volgens je inkomen. Je kan wel terecht bij een opvang die een vrije prijs vraagt.

## JE EERSTE ATTEST AANVRAGEN IN 4 STAPPEN

STAP 1: Registreer je op mijn.kindengezin.be

Dit heb je nodig:

- **je Federal Token of je e-ID, een e-IDkaartlezer en je pincode;**
- **een eigen e-mailadres.**

Het is voldoende dat één iemand zich registreert. Bij de registratie wordt de gezinssamenstelling automatisch bij het Rijksregister opgehaald.

STAP 2: Bereken je inkomenstarief en vraag een attest aan

- Wanneer? De maand voordat je kind voor het eerst zonder jou in de kinderopvang is.
- Door je registratie op mijn.kindengezin.be kan Kind en Gezin automatisch aan de gegevens over je inkomen. Het is voldoende dat één iemand zich registreert. Bij de registratie wordt de gezinssamenstelling automatisch bij het Rijksregister opgehaald.
- Ook als je geen aanslagbiljet hebt, moet je via [www.mijn.kindengezin.be](http://www.mijn.kindengezin.be) een attest inkomenstarief aanvragen.
- Als je alle stappen hebt doorlopen, ontvang je het attest met je inkomenstarief met kindcode via mail.

STAP 3: Bezorg je attest inkomenstarief met uw kindcode aan je kinderopvang.

STAP 4: Je attest inkomenstarief gaat in op de eerste dag van de maand waarin het kind voor het eerst in de opvang is.

## HOE WORDT JE INKOMENSTARIEF BEREKEND?

### OP BASIS VAN JE AANSLAGBIJLET

Jouw inkomenstarief wordt berekend op basis van het inkomen op je aanslagbiljet

Je vraagt via mijn.kindengezin.be een attest inkomenstarief aan, een maand voor de start van de opvang. De koppeling naar je inkomensgegevens gebeurt automatisch.

- Als inkomen wordt gebruikt: het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen.
- Als aanslagbiljet wordt gebruikt: het meest recente Belgische aanslagbiljet voor personenbelasting en aanvullende belastingen dat door de FOD financiën werd opgeladen bij de berekening.
- Het inkomen van deze persoon telt mee: de persoon waarmee je gehuwd bent of de partner waarmee je samenwoont op hetzelfde adres.  
Als je niet gehuwd bent of geen partner hebt en samenwoont met één of meer meerderjarige personen die niet je partner zijn, dan telt het inkomen mee van één van die meerderjarige personen. Het inkomen van de meerderjarige kinderen uit het gezin telt nooit mee.

## **ALS JE GEEN AANSLAGBIJLET HEBT**

Heb je geen aanslagbiljet, dan wordt je inkomenstarief berekend op basis van je brutoloon of een fictief loon als je een beginnend zelfstandige bent.

Ook dan vraag je via [www.mijn.kindengezin.be](http://www.mijn.kindengezin.be) een attest inkomenstarief aan, een maand voor de start van de opvang.

- Op de laatste pagina van de berekening duid je in het selectieveld aan dat je geen aanslagbiljet hebt. Je krijgt hierna een e-mail met alle info over het aanvragen en de berekening van het inkomenstarief.
- In afwachting van je inkomensgegevens wordt een attest toegekend met het maximumtarief, dat je aan de opvang bezorgt.
- Bezorg aan Kind en Gezin zo snel mogelijk en uiterlijk binnen de 2 maanden vanaf de start van de opvang de nodige bewijsstukken van jouw inkomen en het inkomen van de andere persoon die meetelt, van de maand waarin de opvang is gestart:
  - ✓ je loonfiche of een bewijs van een officiële instantie zoals RVA, RIZIV, OCMW, ... waaruit je brutomaandinkomen blijkt.
    - Het inkomenstarief wordt berekend op basis van je inkomsten van de maand waarin de opvang start.
    - Dit bedrag wordt omgezet in een jaarbedrag.
  - ✓ voor beginnende zelfstandigen en beginnende meewerkende echtgenoten: een aansluitingsverklaring afgeleverd door het Sociaal Verzekeringsfonds der Zelfstandigen.
    - Je inkomenstarief wordt berekend op basis van het fictieve loon, vastgesteld door de Nationale Hulpkas voor de Sociale Verzekeringen der Zelfstandigen. Bedragen: zie laatste pagina van deze brochure.
    - Kind en Gezin berekent je inkomenstarief op basis van de doorgestuurde bewijsstukken en bezorgt je een nieuw attest.
    - Het is belangrijk om binnen de 2 maanden vanaf de start van de opvang de nodige bewijsstukken te bezorgen.
    - Je berekende inkomenstarief wordt dan met terugwerkende kracht vanaf de start van de opvang toegekend in plaats van het maximumtarief. De organisator van je opvang moet de reeds betaalde facturen dan rechtzetten.
    - Als Kind en Gezin de bewijsstukken niet op tijd (dus meer dan 2 maanden na de start van de opvang) ontvangt, dan betaal je eerst het maximumtarief. Het berekende tarief gaat dan pas in op de eerste dag van de maand volgend op het doorgeven van de bewijsstukken.
    - Geen bewijs van inkomen? Dan betaal je het maximumtarief. Is dat financieel onmogelijk, dan kan je een OCMW tarief aanvragen bij het OCMW.

Je vindt de precieze berekeningsmethode en schalen op de site van Kind en Gezin.

## **VERMINDERING VANAF HET TWEDE KIND TEN LASTE EN VOOR EEN MEERLING**

Alle kinderen waarvoor je financieel verantwoordelijk bent, tellen mee als kinderen ten laste, ook in geval van co-ouderschap.

Als het aantal kinderen ten laste niet overeenstemt met de opgegeven gezinssamenstelling dan kan je dit op het einde van de aanvraag aanduiden.

- Je krijgt € 3,14 korting per kind ten laste vanaf het tweede kind.  
Voorbeeld: je hebt 3 kinderen. Dan krijg je € 6,28 (2 x € 3,14) vermindering per dag per opgevangen kind.
- Heb je één of meerdere meerlingen, dan krijg je één extra vermindering van € 3,14.  
Voorbeeld: Je hebt 3 kinderen en er is een tweeling bij. Dan krijg je € 9,42 (2 x € 3,14 + € 3,14) vermindering per dag per opgevangen kind.
- Krijg je een extra kindje of kindjes tijdens de opvangperiode, dan geldt de vermindering vanaf de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin de herberekening van het inkomenstarief gebeurde. je doet deze herberekening best zo snel mogelijk na de geboorte van je volgend kind .

Er is geen extra prijsvermindering voor een kind met een handicap.

## **CO-LOUDERSCHAP OF ECHTSCHIEDING**

Verblijven de kinderen via een verblijfsregeling afwisselend bij jou en je ex-partner en doen jullie beiden een beroep op de kinderopvang met inkomenstarief, dan zijn er 2 attesten inkomenstarief nodig:

- één voor het inkomenstarief vanuit jouw situatie;
- één voor het inkomenstarief vanuit de situatie van je ex-partner.

Gaan jullie apart wonen nadat jullie al samen opvang met inkomenstarief gebruikten, dan kan één partner het attest aanpassen en één partner een nieuw aanvragen.

## **EEN FOUT OP JE ATTEST INKOMENSTARIEF RECHTZETTEN**

Stel je vast dat je attest gebaseerd is op foute gegevens, laat ze dan aanpassen. Je kan een rechtzetting doen binnen de 3 maanden na de opmaak van het attest inkomenstarief.

- **Gegevens van je kind**  
Neem contact op met de Kind en Gezin- Lijn op het nummer 078 150 100 (elke werkdag van 8 tot 20 uur). De wijziging van deze gegevens heeft geen

gevolgen voor het berekende inkomenstarief.

- **De gezinssamenstelling**  
Neem contact op met de burgerlijke stand van je gemeente. Zodra de aanpassingen beschikbaar zijn in de toepassing van Kind en Gezin, kan je een nieuwe berekening aanvragen. Het nieuwe tarief gaat in op de eerste van de maand na berekenen van het inkomenstarief met de gewijzigde gegevens.
- **Personen waarvan het inkomen werd gebruikt voor de berekening van het inkomenstarief**  
Neem contact op met de Kind en Gezin- Lijn op het nummer 078 150 100 (elke werkdag van 8 tot 20 uur). De wijziging van deze gegevens heeft geen gevolgen voor het berekende inkomenstarief.
- **Bedragen doorgegeven door FOD Financiën na het indienen van bezwaar tegen je belastingsaanslag.**  
Zodra de aanpassingen, na de behandeling van je bezwaar door de belastingdiensten, beschikbaar zijn in de toepassing van Kind en Gezin, kan je een nieuwe berekening aanvragen. Het nieuwe tarief gaat in met terugwerkende kracht.
- **Het zelf ingegeven aantal kinderen ten laste**  
Neem contact op met de Kind en Gezin- Lijn op het nummer 078 150 100 (elke werkdag van tot 20 uur). Het juiste inkomenstarief gaat in met terugwerkende kracht.

## **JE INKOMENSTARIEF HERBEREKENEN**

### **In welk geval herberekenen?**

1. **Wijziging van de personen op basis van wiens inkomen de prijs berekend werd (chtscheiding, overlijden, huwelijk, samenwonen, ... ).**

#### **Wanneer?**

##### **Berekening op basis aanslagbiljet**

De maand waarin de wijziging wordt doorgegeven in het berekeningsinstrument.

##### **Berekening op basis van de loonfiche**

De maand nadat de wijziging werd doorgegeven in het berekeningsinstrument.

2. **Er is een bijkomend kind ten laste in het gezin**

#### **Wanneer?**

##### **Berekening op basis aanslagbiljet**

De maand waarin het bijkomend kind ten laste wordt doorgegeven in het berekeningsinstrument.

Berekening op basis van de loonfiche

De maand nadat de wijziging werd doorgegeven in het berekeningsinstrument.

### **3. Als je kind 3, 6, 9 of 12 jaar wordt**

**Wanneer?**

Berekening op basis aanslagbiljet

Als je kind 3, 6, 9 of 12 jaar wordt.

Berekening op basis van de loonfiche

De maand nadat het kind verjaart.

**Welk inkomen wordt gebruikt bij herberekening?**

Bij elke herberekening worden de meest recente inkomensgegevens gebruikt zoals de FOD

Financiën ze doorgeeft in het berekeningsinstrument van Kind en Gezin.

Het is mogelijk dat door een verhoging van de meest recente inkomensgegevens, het inkomenstarief hoger komt te liggen.

Hoe aanvragen?

- ✓ Via [www.mijn.kindengezin.be](http://www.mijn.kindengezin.be). Hou je huidig attest inkomenstarief klaar voor het nummer van het attest dat je moet invoeren.
- ✓ Hulp nodig? Vraag aan je opvang of bel de Kind en Gezin- Lijn (078 150 100).

Vanaf wanneer geldt het nieuwe tarief?

De eerste dag van de maand volgend op het doorgeven van de wijziging in het berekeningsinstrument en de vaststelling ervan op het nieuwe attest inkomenstarief.

## Opvangplan

U heeft wellicht al gehoord over het "nieuw decreet" en "bestellen is betalen". Het nieuw decreet ging van start op 1 april 2014. Dit decreet brengt een aantal wijzigingen met zich mee.

Dit decreet heeft als doel de kwaliteit van kinderdagverblijven te verbeteren. Wij zullen ons bijvoorbeeld nog meer met pedagogisch ondersteunende taken moeten bezighouden.

Er zijn ook heel wat administratieve aanpassingen. Voor de ouders zijn er een aantal wijzigingen, vooral betreffende het aantal gereserveerde aanwezigheidsdagen, gerechtvaardigde (GA) en ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen (OA).

Ik leg u graag in het kort uit wat daarmee bedoeld wordt:

- **Gereserveerde aanwezigheidsdagen:** dit zijn de dagen die u gereserveerd hebt voor uw kind en uw kind dus naar de opvang komt.
- **Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen (GA):** dit zijn de dagen die u gereserveerd hebt, maar dat het kind afwezig kan zijn zonder dat u hiervoor moet betalen. Dit kan een snipperdag zijn, een dag ziekte, ..  
Het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen is voor een **voltijdse opvang 20 dagen**, dus wanneer uw kindje voltijds naar de opvang komt, heeft u recht op **20 dagen gerechtvaardigde afwezigheid per jaar**. Voor een halftijdse opvang heeft u dus recht op 10 dagen **gerechtvaardigde afwezigheid per jaar**.
- Het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen (GA) zal procentueel berekend worden volgens het aantal gereserveerde dagen dat uw kindje naar de opvang komt.  
5 dagen/week = 20 dagen GA/ jaar  
4 dagen/week = 16 dagen GA/ jaar  
3 dagen/week = 12 dagen GA/ jaar
- **Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen (OA):** Dit zijn de dagen dat uw kind afwezig is bovenop de gerechtvaardigde afwezigheden (dus wanneer de 20, 16 of 12 dagen opgebruikt zijn). Deze dagen worden dan aangerekend volgens jouw inkomenstarief of dagvergoeding

Om dit zo vlot mogelijk op te volgen dienen wij een **opvangplan** op te stellen. Elke ouder zal worden uitgenodigd om zijn of haar opvangplan op te stellen. Wij vragen u niet om al een opvangplan op te stellen voor een gans jaar, omdat wij ons ook realiseren dat dit voor sommige ouders onmogelijk of toch heel moeilijk kan zijn. Elke ouder heeft bij de inschrijving het aantal dagen doorgegeven wanneer het kindje naar de opvang komt. Dit is het uitgangspunt van het opvangplan.

Hieronder vindt u nogmaals in het kort wat een opvangplan is:

- Het opvangplan is een overzicht waarin je met de opvang zo goed mogelijk afsprekt wanneer het kind naar de opvang zal komen en wanneer niet.
- Het opvangplan bevat ook afspraken over de jaarlijkse gezinsvakantie, een eventuele langdurige ziekte van het kind en aanpassingen van het opvangplan.
- Het opvangplan wordt in onderling akkoord tussen u en de opvang, wij dus, afgesloten en maakt deel uit van de schriftelijke overeenkomst.
- Het opvangplan is het resultaat van een positief en constructief overleg over de verwachtingen en vragen van beide partijen. Van de opvang wordt een inspanning gevraagd om binnen haar mogelijkheden op uw vraag in te gaan, maar we moeten en kunnen niet steeds ingaan op alle verwachtingen.

Daarom zullen wij u vragen om een 3- maandelijks opvangplan op te maken. Daarop worden alle gereserveerde dagen aangeduid. U kunt dan ook eventuele verlofdagen reeds vastleggen.

Indien er dan wegens omstandigheden toch dagen afvallen, zijn we genoodzaakt om dan de regel toe te passen van de gerechtvaardigde - ongerechtvaardigde afwezigheden. Wanneer u onverwacht een opvangdag nodig heeft die niet gepland was en wij hebben nog een plaats vrij, kan het kind naar de opvang komen. Stel ons dus gerust de vraag.

#### **Uitzonderingen:**

- Bij afwezigheden door een ziekenhuisopname, langdurige ziekte (mits doktersattesten) uitzonderlijke situaties kunnen na onderling overleg leiden tot een afwijking van de afspraken rond het opvangplan.
- Wat wanneer kindjes ziek vallen tijdens de dag? Deze dag is betalend.

#### **Facturatie:**

- Op elke factuur wordt een bijdrage gevraagd aan de ouders voor administratieve onkosten. Het bedrag dat zal worden geïnd is € 3,45 per maand.
- Voor de ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen mag een tarief worden bepaald door de opvang.
- Er wordt nog steeds maandelijks een factuur opgemaakt. Vanaf 1 april 2014 wordt er enkel nog onderscheid gemaakt tussen een halve en volle opvangdag.

Volle opvangdag: + 5u (+ 2 maaltijden)

Halve opvangdag: - 5u (+ 1 maaltijd)

#### **Facturatieproces:**

- Habibi geeft de registraties door aan K & G voor elke 10de van de maand.
- Nadat de registraties verwerkt zijn door Kind & Gezin, worden deze door ons gefactureerd.
- De factuur wordt via mail doorgestuurd of wordt opgestuurd per post.
- Gelieve een gewijzigd emailadres steeds tijdig door te geven.



- Bij laattijdige betaling, zal vzw KISME het gezin aanmanen. Een administratieve kost van € 10 wordt aangerekend bij de tweede aanmaning. Bij gebrek aan reactie op de twee aanmaningen, zal een ingebrekestelling verstuurd worden naar het gezin. Hiervoor zal een bijkomende administratieve kost van € 15 in rekening worden gebracht.

Indien het gezin geen gevolg geeft aan de aanmaningen zoals hiervoor vermeld behoudt vzw KISME zich het recht voor:

- een forfaitair schadebeding aan te rekenen van 18% met een minimum van € 50 op de totaal verschuldigde bijdragen onverminderd de wettelijke intresten.
- verdere juridische stappen te ondernemen tot inning van de verschuldigde bijdragen.

### **Voorbeeld opvangplan:**

Naam van het kind: .....

Gereserveerde dagen zoals doorgegeven bij de inschrijving:

Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag

VD: volledige dag - VM: voormiddag - NM: namiddag - / : niet

### **JUNI**

Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag	Zondag
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

## Inschrijving en opzeg van de opvang

U kunt telefonisch, per e-mail (info@minicrèche-habibi.be) of persoonlijk een plaats aanvragen in onze minicrèche.

Uw (toekomstig) kindje kan dan worden opgeschreven op de wachtlijst.

Dit biedt absoluut geen garantie op een effectieve plaats.

Zodra er voor uw kindje een plaats vrijkomt, zal onze minicrèche dit zo spoedig mogelijk bevestigen.

De startdatum wordt dan door de verantwoordelijke schriftelijk vastgelegd, alsook het aantal dagen dat uw kindje aanwezig zal zijn. Dit is bindend voor u als ouder en voor de minicrèche. Er wordt samen met de ouders en de verantwoordelijke een opvangplan opgemaakt.

Indien er plaatsen tekort zijn voor nieuwe kindjes worden ze opgenomen op een wachtlijst die als volgt opgesteld wordt:

20% van de opvangplaatsen worden voorbehouden voor kinderen:

- van alleenstaande ouders die door werkomstandigheden of het volgen van hun opleiding hun kinderen tijdens de dag niet zelf kunnen opvangen;
- van wie de ouders een arbeidsinkomen hebben dat lager ligt dan een inkomensgrens die elk jaar op 1 juli wordt berekend door de Vlaamse Regering, op de wijze vermeld in het vierde lid, en die door werkomstandigheden of door het volgen van een opleiding hun kinderen tijdens de dag niet zelf kunnen opvangen;
- van wie de ouders een inkomen hebben dat lager ligt dan een inkomensgrens die elk jaar op 1 juli berekend wordt door de Vlaamse Regering, op de wijze vermeld in het vierde lid, en voor wie kinderopvang een belangrijke factor is met het oog op hun economische en maatschappelijke participatie;
- voor wie het vanwege sociale of pedagogische motieven wenselijk is dat zij gedurende de dag opvang en begeleiding krijgen buiten het gezin;
- van wie een broertje of zusje in de voorziening opgevangen wordt;
- van wie de ouders een laag opleidingsniveau (geen diploma secundair onderwijs) hebben;
- wie zorgt voor pleegkind(eren) die aan hen toevertrouwd worden door een officiële instantie.

Omwille van organisatorische redenen (nl. het toegelaten aantal kinderen van een bepaalde leeftijdsgroep per begeleider) kan het uitzonderlijk nodig zijn van de regeling af te wijken.

De inschrijving is ook pas definitief van zodra de waarborg gestort is en alle documenten worden voor de eerste opvangdag in orde gemaakt.

Documenten: overeenkomst/ inlichtingenfiche kind /vaccinatieschema/verklaring op eer/opvangplan en attest inkomenstarief (waarop uw kindcode staat)

Bij de inschrijving wordt een reservatiedocument opgesteld. Hierin staan de dagen en uren dat uw kind aanwezig zal zijn. Indien er wijzigingen zijn dienen deze zo spoedig mogelijk doorgegeven te worden aan de verantwoordelijke.

Waarborg : € 100 storten op rekeningnummer BE17 0015 5146 8621 t.a.v. minicrèche vzw KISME Beukenstraat 1 - 9900 Eeklo met vermelding “waarborg + uw naam”. Indien u kan genieten van een sociaal tarief, wordt de borg herleid naar € 50.

Deze waarborg wordt terugbetaald na betaling van alle facturen.

#### **Opzegmodaliteiten voor de ouders:**

De ouders kunnen de opvang beëindigen door schriftelijke melding bij de verantwoordelijke, ten minste twee maanden voor de geplande einddatum. Wanneer u de opvang wenst te beëindigen in een periode die korter is dan één maand zullen wij toch een maandfactuur aanbieden.

Indien bepaalde aanpassingen in ons huishoudelijk reglement jullie doen beslissen om de opvang stop te zetten, kan dit binnen 2 maanden na aanpassing, zonder verlies van borg.

#### **Opzegmodaliteiten voor de minicrèche:**

De minicrèche kan de opvang ééenzijdig beëindigen wanneer de ouders het huishoudelijk reglement niet naleven, ondanks herhaaldelijke mondelinge en één schriftelijke verwittiging.

De aangetekende opzegbrief vermeldt de reden en de ingangsdatum.

**Bij aanvang van de opvang MOET het attest inkomenstarief met kindcode aanwezig zijn in de minicrèche. Dit kan aangevraagd worden bij Kind en Gezin max. 1 maand voor de start van de opvang. Zonder aangevraagde kindcode kunnen wij uw kind niet opvangen.**

## Naleving privacywet

In overeenstemming met de reglementering van de Vlaamse overheid voor de erkende diensten, legt onze minicrèche een individueel rooster aan voor alle ingeschreven kindjes.

Deze informatie wordt enkel gebruikt voor interne administratieve doeleinden.

De wet van 8 december '92 ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer geeft u het recht kennis te nemen van deze gegevens en ze eventueel te doen verbeteren.

Alle medewerkers zijn gebonden aan beroepsgeheim. Ze zullen geen informatie aan derden overmaken.

Ter gelegenheid van bepaalde activiteiten (Sint, carnaval... ) worden foto's genomen van onze kinderen. Deze foto's worden op een usb-stick aangeboden en kunnen aangekocht worden voor €15,00. Gelieve geen foto's op social media te publiceren waar andere kinderen, buiten u kind ook in beeld zijn. Dit met betrekking tot de privacywetgeving.

Door dit huishoudelijk reglement te ondertekenen geeft u vzw KISME uitdrukkelijk toestemming om allerlei foto's te gebruiken voor bovenvermelde activiteiten. Indien u dit niet wenst, vragen wij u dit schriftelijk te melden aan de verantwoordelijke. Gelieve er ook een foto van uw kindje bij te voegen zodat wij goed weten om welk kind het gaat. Wij zullen hiermee terdege rekening houden.

## Klachten

Graag nodigen wij u uit om eventuele zaken waarover u vragen heeft of waarmee u niet akkoord gaat in een zo vroeg mogelijk stadium aan te kaarten bij de kindbegeleiders of bij de verantwoordelijke.

U kunt met al uw vragen, bemerkingen, ideeën, suggesties, ... ook steeds terecht bij de directeur.

U kunt met uw klachten ook steeds terecht bij Kind en Gezin.

Hiervoor kunt u de Kind en Gezin-lijn opbellen op het nummer 078 150 100. Je kunt Kind en Gezin elke dag bellen tussen 8u en 20u.

Wil je een schriftelijke klacht indienen?

U kan de klachtenblaadjes terugvinden aan de ingang van de crèche.

Dit kan ook bij: Klachtendienst Kind en Gezin – Hallepoortlaan 27 – 1060 Brussel  
02/533 14 14 of [klachtendienst@kindengezin.be](mailto:klachtendienst@kindengezin.be)

## **Praktische informatie minicrèche Habibi**

Minicrèche Habibi

Eikelstraat 41 B

9900 Eeklo

09/251 53 74

[info@minicreche-habibi.be](mailto:info@minicreche-habibi.be)

[www.minicreche-habibi.be](http://www.minicreche-habibi.be)

Ondernemingsnummer: 0894.549.440

Rekeningnummer: BE17 0015 5146 8621

Plaatselijk verantwoordelijke: Mevr. Monique Baute

Verantwoordelijk directeur: Dhr. Kristof De Baere - 09/377 56 44

## **Praktische informatie vzw Kinderopvang Scholengroep Meetjesland**

vzw Kinderopvang Scholengroep Meetjesland (vzw KISME)

Beukenstraat 1

9900 Eeklo

e-mail: [jenny.de.potter@scholengroep-23.be](mailto:jenny.de.potter@scholengroep-23.be)