



Vergadering van 25 maart 2019

2019_GRMW_00217 Nieuw huishoudelijk reglement voor de kinderdagverblijven en peutersuinen van de Stad Gent - Goedkeuring

Beslissing: Goedgekeurd door de gemeenteraad in vergadering van 25 maart 2019

Zijn aanwezig bij de beslissing van dit punt:

mevrouw Zeneb Bensafia, voorzitter
de heer Mathias De Clercq, burgemeester; mevrouw Sofie Bracke, schepen; mevrouw Elke Decruynaere, schepen; mevrouw Astrid De Bruycker, schepen; de heer Sami Souguir, schepen; mevrouw Tine Heyse, schepen; mevrouw Mieke Van Hecke, schepen; mevrouw Annelies Storms, schepen; de heer Bram Van Braeckevelt, schepen; de heer Rudy Coddens, schepen; de heer Christophe Peeters; de heer Johan Deckmyn; mevrouw Karin Temmerman; mevrouw Gabi De Boever; mevrouw Anne Schiettekatte; mevrouw Elke Sleurs; mevrouw Sara Matthieu; mevrouw Stephanie D'Hose; de heer Veli Yüksel; de heer Sven Taeldeman; de heer Jef Van Pee; mevrouw Sandra Van Renterghem; de heer Mehmet Sadik Karanfil; mevrouw Karlijn Deene; de heer Carl De Decker; mevrouw Mieke Bouve; de heer Cengiz Cetinkaya; mevrouw Karla Persyn; mevrouw Anneleen Van Bossuyt; de heer Tom De Meester; mevrouw Tine De Moor; mevrouw Anita De Winter; de heer Joris Vandenbroucke; mevrouw Patricia De Beule; de heer Mattias De Vuyst; de heer Yüksel Kalaz; de heer Stijn De Roo; mevrouw Sonja Welvaert; de heer Steve Stevens; de heer Christiaan Van Bignoot; mevrouw Adeline Blancquaert; mevrouw Caroline Persyn; de heer Fourat Ben Chikha
mevrouw Mieke Hullebroeck, algemeen directeur; de heer Danny Van Campenhout, adjunct-algemeendirecteur; de heer Luc Kupers, adjunct-algemeendirecteur

Bevoegd: Elke Decruynaere

Juridisch kader

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

Het Decreet over Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikel 40, § 3.

De beslissing wordt genomen op grond van:

Het Decreet over Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikel 2.

Het Besluit van de Vlaamse Regering van 22 november 2013 (BS 13 januari 2014) houdende de vergunningsvoorwaarden en het kwaliteitsbeleid voor gezinsopvang en groepsopvang van baby's en peuters, artikel 34-35.

Motivering

De gemeenteraad keurde in zitting van 23 juni 2014 het huishoudelijk reglement goed van de kinderdagverblijven en peuterspeelweelden van de Stad Gent.

Een huishoudelijk reglement is een vereiste om te voldoen aan de regelgeving van de subsidiërende overheid Kind en Gezin.

Aan dit huishoudelijk reglement dringen wijzigingen zich op naar aanleiding van enerzijds:

- opmerkingen in het kader van de inspecties op de regelgeving van Kind en Gezin
- de aanpassingen aan GR-besluit 2016_GR_00568 inzake het inschrijvingsbeleid kinderopvang Stad Gent, goedgekeurd op 27 juni 2016
- de aanpassingen aan het retributiereglement goedgekeurd op 19 maart 2018

Anderzijds werden tekstuele aanpassingen doorgevoerd in het kader van leesbaarheid en actuele omschrijvingen.

Inhoudelijk werden volgende wijzigingen tov het vorige reglement doorgevoerd:

Art.2 §4: Tijdens de maanden juli en augustus zijn de kinderdagverblijven en peuterspeelweelden voor de jaarlijkse vakantie gedurende minimaal één week , maximum 3 aaneengesloten weken gesloten.

Art.2 §4: mbt pedagogische vormingen: “U wordt hiervan mondeling en schriftelijk op de hoogte gebracht, zes maanden vooraf, tenzij bij overmacht.”

Art.3 §2: visie: omschrijving van de inhoudelijke werking (kwaliteit van de kinderopvang, verticale groepen, specifieke profielen, overgang kinderopvang, school...)

Art. 3 §6: Kinderopvangpunt Gent

Art.3 §6: Aanpassingen nav wijzigingen voorrangsregels Stad Gent (GR 27/6/2016)

Art. 3 §6: toevoeging van maximaal 1 keer verlenging van crisisopvang

Art.3 §6: schriftelijke overeenkomst: aanvullend opvoedingsmilieu opgenomen in schriftelijke overeenkomst, met schrapping van aangeraden opvangduur.

Art.3 §11: verlies of diefstal van persoonlijke voorwerpen

Art.4 §1: al dan niet herbruikbare luiers worden door ouders zelf meegebracht

Art.4 §1: dagen (zoals collectieve sluiting, pedagogische studiedagen, jaarlijks verlof van ouders, hospitalisatie, overmacht), die aangepast worden in het opvangplan en niet in rekening gebracht worden in gerechtvaardigde afwezigheidsdagen, zijn opgenomen

Art.4 §1: proefperiode start bij oorspronkelijke startdatum

Art.4 §1: schrapping aankoop badge

Art.4 §2: fiscaal attest per post/mail toegezonden

Art.4 §3: betalingsuitnodiging bevat saldo van gerechtvaardigde afwezigheidsdagen

Art.4§4: omgaan met laattijdige betalingen

art. 4 §6: nieuwe passage over sluiting wegens overmacht

Art.5 §1: wenperiode wordt niet aangerekend

Art. 5§4: schrapping boete niet gebruik badge+ link tussen gebruik van badge en facturatie + schrappen passage privacy

Art. 5§10: regeling bij niet-naleving van de opvangovereenkomst

Deze beslissing is noodzakelijk omdat het huishoudelijk reglement voor de Kinderdagverblijven moet voldoen aan de regelgeving van Kind en Gezin en duidelijkheid schept over wat ouders kunnen verwachten van de diensten van de Kinderdagverblijven.

Bijgevoegde bijlage(n):

- Bijlage 1 Lijst kinderdagverblijven en peutersuinen Stad Gent
- Bijlage 2 Kennisname huishoudelijke reglement
- Bijlage 3 Overeenkomst kinderopvang
- Bijlage 4 Afhalen van kinderen
- Bijlage 5 Klachtenkaart
- Bijlage 6 Inlichtingenfiche van het kind
- Huishoudelijk reglement kinderdagverblijven (DEF).pdf (deel van de beslissing)

Beslissing

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen

Beslist het volgende:

- 40 stem(men) voor: Fourat Ben Chikha; Zeneb Bensafia; Adeline Blancquaert; Mieke Bouve; Sofie Bracke; Cengiz Cetinkaya; Rudy Coddens; Stephanie D'Hose; Patricia De Beule; Gabi De Boever; Astrid De Bruycker; Mathias De Clercq; Carl De Decker; Tom De Meester; Tine De Moor; Stijn De Roo; Mattias De Vuyst; Anita De Winter; Johan Deckmyn; Elke Decruynaere; Tine Heyse; Yüksel Kalaz; Mehmet Sadik Karanfil; Sara Matthieu; Christophe Peeters; Karla Persyn; Caroline Persyn; Anne Schiettekatte; Sami Souguir; Steve Stevens; Annelies Storms; Sven Taeldeman; Karin Temmerman;

- Christiaan Van Bignoot; Bram Van Braeckvelt; Mieke Van Hecke; Jef Van Pee; Joris Vandenbroucke; Sonja Welvaert; Veli Yüksel
- 0 stem(men) tegen:
 - 4 onthouding(en): Karlijn Deene; Elke Sleurs; Anneleen Van Bossuyt; Sandra Van Renterghem

Artikel 1:

Heft op het huishoudelijk reglement van de kinderdagverblijven en peuterspeelruimten bij de Dienst Kinderopvang, goedgekeurd in de gemeenteraad van 23 juni 2014.

Artikel 2:

Keurt goed het huishoudelijk reglement voor de kinderdagverblijven en peuterspeelruimten van de Stad Gent, zoals gevoegd in bijlage.

Goedgekeurd in de gemeenteraad van

Bekendgemaakt op

Inhoudstafel

Artikel 1. Doel.....	1
Artikel 2. Algemene informatie	1
Artikel 3. Het beleid op het vlak van kinderopvang.....	3
Artikel 4. Geldelijke bepalingen.....	10
Artikel 5. De rechten van uw gezin.....	13
Artikel 6. Opheffingsbepalingen.....	17
Artikel 7. Inwerkingtreding (en duurtijd).....	17

Reglement

Artikel 1. Doel

De Stad Gent legt in dit huishoudelijk reglement de algemene bepalingen vast over de werking, de werkwijze en de rechten en plichten van de Stad Gent en uzelf als (pleeg)ouders/voogd in alle kinderdagverblijven en peuterspeelruimtes van de Stad Gent vermeld in bijlage 1.

Dit reglement geldt voor u en alle opgevangen kinderen en wordt ondertekend voor ontvangst en kennisname. (bijlage 2)

Artikel 2. Algemene informatie

§ 1. Contactgegevens Stad Gent

De organisator van de kinderopvang is de Stad Gent, Botermarkt 1 te 9000 Gent.
Rechtsvorm: openbaar bestuur
Ondernemingsnummer: 0207451227

De gegevens van het bevoegde departement zijn de volgende:

Departement Onderwijs, Opvoeding en Jeugd
Bezoekadres: Keizer Karelstraat 1 te 9000 Gent
Correspondentieadres: Stadhuis, Botermarkt 1, 9000 Gent.
Tel.: 09/268 21 16 (tijdens kantooruren)
E-mail: onderwijs@stad.gent

§ 2. Dienst Kinderopvang: contactgegevens en bereikbaarheid in noodgevallen

Dienst Kinderopvang
Directeur: Lieve De Bosscher
Departement Onderwijs, Opvoeding en Jeugd
Bezoekadres: Keizer Karelstraat 1, 9000 Gent
Correspondentieadres: Stadhuis, Botermarkt 1, 9000 Gent
Tel.: 09/ 268 20 80
E-mail: dienst.kinderopvang@stad.gent

Na het sluitingsuur van het kinderdagverblijf of de peuterspeelruimte wordt u via het nummer 09/2682083 doorgeschakeld naar de regiocoördinator van wacht. De Dienst Kinderopvang heeft zelf een permanentieregeling uitgewerkt, dagelijks tussen 7 uur en 20 uur op weekdays en tussen 8 uur en 19 uur op zaterdag.

Buiten de gebruikelijke openingstijden kan u in noodgevallen ook terecht op het algemeen nummer van de politie (09/266 61 11).

§ 3. Contactgegevens Kind en Gezin

De Stad Gent heeft een vergunning voor alle kinderdagverblijven en peuterspeelruimtes en voldoet aan alle wettelijke voorwaarden.

Kind en Gezin
Adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel
Tel.: 078 150 100
Contactformulier op de website: <http://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp>

§ 4. Openingsdagen en openingstijden kinderdagverblijven en peuterspeelruimtes

Alle kinderdagverblijven en peuterspeelruimtes zijn dagelijks geopend op weekdays gedurende de openingstijden vermeld in Bijlage 1.

Ze zijn gesloten op zaterdag, met uitzondering van kinderdagverblijf Het Uilennestje.

Alle kinderdagverblijven en peuterspeelruimtes zijn gesloten op zondag en op de hierop volgende feestdagen:

1 en 2 januari	Paasmaandag	1 mei
O.L.H. Hemelvaart	Pinkstermaandag	11 en 21 juli
15 augustus	1, 2 en 11 november	25 en 26 december

Tijdens de maanden juli en augustus zijn de kinderdagverblijven en peuterspeelruimtes voor de jaarlijkse vakantie gedurende minimaal één week, maximum 3 aaneengesloten weken gesloten. U wordt jaarlijks geïnformeerd over de sluitingsdagen.

Tijdens sommige van deze sluitingsperiodes wordt noodopvang voorzien. U wordt hiervan mondeling en schriftelijk op de hoogte gebracht.

De kinderdagverblijven en peuterspeeloevers kunnen twee dagen per jaar sluiten voor pedagogische vormingen. U wordt hiervan mondeling en schriftelijk op de hoogte gebracht, zes maanden vooraf, tenzij bij overmacht.

Behalve op de collectieve pedagogische studiedag van de dienst, kan u in geval nood aan opvang op deze sluitingsdag(en) worden doorverwezen naar een naburig kinderdagverblijf of peuterspeeloevertuin.

Artikel 3. Het beleid op het vlak van kinderopvang

§ 1. Missie

Vol enthousiasme en met open blik creëren de teams samen met u – want u bent een onmisbare partner - een uitdagende leefwereld waarin alle kinderen op unieke wijze openbloeien.

§ 2. Visie.

De kinderdagverblijven en peuterspeeloevers staan bij voorrang open voor alle kinderen (tussen 8 weken en 3 jaar) en hun (pleeg)ouders/voogd van Gent en deelgemeenten.

Gelijkwaardigheid en respect voor diversiteit door socio-culturele afkomst, huidskleur, extra zorgbehoefte, religie, taal, sekse en politieke of andere overtuiging, kenmerken de voorzieningen.

In de kinderopvang staat het welbevinden van kinderen centraal. Dit houdt in dat er zorg en aandacht is voor de gezondheid en veiligheid van de kinderen, ook deze met specifieke zorgbehoeften, zodat ze zich goed in hun vel voelen en zich geborgen voelen.

Elk kind wordt benaderd op een warme, vriendelijke en respectvolle manier. Het is belangrijk dat het kind in een aangepaste, speelse en veilige omgeving kan omgaan met andere kinderen. Ieder kind wordt optimale ontplooiingskansen geboden waarbij rekening gehouden wordt met de individuele draagkracht van elk kind. Daarbij worden kinderen structuur, duidelijkheid, veiligheid, eenvoudige regels en grenzen op maat van het kind geboden.

Naast het welbevinden staat ook de betrokkenheid van kinderen centraal. Dit is de wijze waarop ze geboeid en geconcentreerd uitgedaagd worden tot optimale ontwikkeling. De vrije keuze staat hierbij centraal. De kinderen worden gestimuleerd in hun ontwikkeling met veel individuele aandacht, respect voor het eigen ritme en de eigenheid van elk kind. Elk kind is uniek.

De kinderen worden (waar het mogelijk is) opgevangen in leefgroepen met kinderen van 0 tot 3 jaar samen. Er zijn maximaal 18 kinderen gelijktijdig in een leefgroep. De verantwoordelijke stelt samen met de kinderbegeleiders de groepen samen. De leeftijd, ontwikkelingsfase, eigenheid van het kind, uw pedagogische visie en de beschikbare plaats zijn bepalend. Het aanbod van materiaal en activiteiten in aangepaste ruimtes nodigt kinderen uit tot ontdekken en ontwikkelen.

De begeleiding van de kinderen gebeurt door professionele medewerkers. Via bijscholing en teamoverleg blijven ze op de hoogte van nieuwe inzichten in de ontwikkeling van jonge kinderen, zowel individueel als in groep.

Via samenwerking met de buurt, buurtorganisaties, nabijgelegen scholen en opvang helpen ze kinderen en u mee op weg om hun plekje te vinden in de grotere wereld. De kinderdagverblijven en peuterspeeloevers werken aan een wame, vlotte overgang van de kinderopvang naar kleuteronderwijs door gezinnen te informeren en te begeleiden in de overstap naar school en door

samen met de scholen afspraken te maken over het doorgeven van informatie over het kind en over het stilaan wennen van het kind waar mogelijk.

Deze visie van de kinderdagverblijven en peuterspeelruimtes van de Stad Gent vormt de basis voor elke werking. Daarbinnen legt elk kinderdagverblijf of peuterspeelruimte zijn eigen specifieke accenten. Een aantal kinderdagverblijven en peuterspeelruimtes hebben een gemeenschappelijke visie ontwikkeld op basis van één volgende profielen: Groen en Duurzaam, Zig Zag, Buurtgericht Werken en Inclusieve Kinderopvang. Meer specifieke informatie hierover kunnen ouders bekomen bij de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf of de peuterspeelruimte.

§ 3. Inclusieve opvang

De kinderdagverblijven en peuterspeelruimtes die zich profileren in 'inclusieve kinderopvang' willen de toegankelijkheid voor kinderen met een specifieke zorgbehoefte vergroten. Hierdoor biedt de Stad Gent een alternatief voor de gespecialiseerde opvang.

De kinderdagverblijven De Kleine Prins, Nieuwland, De Bron, Kobe&Nanou en de peuterspeelruimtes 't Babelutje en De Dulle Grietjes houden plaatsen vrij voor kinderen met een specifieke zorgbehoefte.

Kinderopvang is een plek waar kinderen en u elkaar ontmoeten. De groep heeft een rijke diversiteit wat een meerwaarde betekent voor de kinderen. Elk kind is verschillend, met zijn eigen talenten, ontwikkeling en zorgen en elke (pleeg)ouder/voogd heeft zijn eigen opvoedingsstijl.

De 'inclusieve kinderdagverblijven' grijpen de verschillen en gelijkenissen tussen kinderen aan om van elkaar te leren, respect te hebben voor elkaar en aansluiting bij de groep te vinden. Zo kan elk kind zichzelf zijn en zich ontwikkelen op zijn of haar tempo.

Er zijn frequente teamvergaderingen waarbij de begeleiders ondersteund, gevormd en gecoacht worden in hun praktijk.

Om goed te kunnen inspelen op de behoeften van elke kind is een goede samenwerking met u belangrijk. Zeker bij kinderen met een specifieke zorgbehoefte. U kent het kind het best en kan de begeleider helpen met tips. Elk kind heeft een aandachtsbegeleider waarbij u steeds terecht kan. Naast de dagelijkse contacten zijn er afstemmingsgesprekken waarbij het welbevinden van het kind voorop staat. Ook een nauwe samenwerking met eventuele therapeuten, kinesisten, thuisbegeleider of anderen is mogelijk.

§ 4. Flexibele opvang

Een aantal kinderdagverblijven en peuterspeelruimtes zijn later geopend dan 18u en bieden dus opvang gedurende meer dan 11u per dag. Eén kinderdagverblijf (Het Uilennestje) biedt ook opvang op zaterdag.

De opvang is een belangrijk aanvullend opvoedingsmilieu. Het thuismilieu moet echter het eerste opvoedingsmilieu blijven. Daarom is het wenselijk en raadzaam om te streven naar een evenwicht tussen de uren die een kind thuis doorbrengt en in de opvang. Bovendien zorgt dit ervoor dat de draagkracht van de kinderen niet op de proef wordt gesteld.

§ 5. Toegankelijke (plus)kinderopvang.

De buurtgerichte 'plus' kinderdagverblijven en peuterspeelruimtes van de Stad Gent willen uitdrukkelijk een zeer toegankelijke kinderopvang aanbieden, ook voor maatschappelijk kwetsbaarder gezinnen. In deze opvangvoorzieningen wil men een weerspiegeling zijn van de diversiteit en wil men ten

minsten 30% kwetsbare gezinnen bereiken. Daarvoor worden drempels weggewerkt en samengewerkt met buurtorganisaties om kinderen toe te leiden naar de opvang. Er wordt een pedagogisch beleid gevoerd dat de participatie van deze gezinnen wil bevorderen en gericht is op het verhogen van de betrokkenheid van alle gezinnen, kinderen, buurtbewoners en teamleden. Er is aandacht voor meertaligheid en taalontwikkeling, het flexibel inspelen op onverwachte vragen en situaties op ongeplande momenten en op de betaalbaarheid van de opvang. De opvang wil fysiek en mentaal aanwezig zijn in de buurt en netwerken opbouwen.

§ 6. Opnamebeleid en voorrangsbeleid

a. Opnamebeleid:

Het centraal inschrijvingssysteem (Kinderopvangpunt Gent) zorgt ervoor dat er een efficiënt opnamebeleid kan gerealiseerd worden. Via het Kinderopvangpunt Gent ontvangt de Stad Gent de aanvragen voor kinderopvang. Het opnamebeleid dat de Stad Gent hanteert streeft er naar gezinnen toegang te bieden tot een kinderdagverblijf of peuterspeelplaats, rekening houdend met de buurt, uw keuze en een evenwichtige samenstelling van de leefgroepen.

b. Voorrangsregels:

De wettelijke voorrangsregels opgesteld door Kind en Gezin worden door de Stad Gent consequent toegepast:

- 1) Er is absolute voorrang voor gezinnen waarvoor kinderopvang noodzakelijk is in het kader van de werksituatie. Bij keuze tussen aanvragen wordt altijd voorrang gegeven aan de aanvraag van de (pleeg)ouders/voogd waarvoor kinderopvang noodzakelijk is om werk te zoeken of te houden of om een beroepsgerichte opleiding te volgen.
- 2) Er is voorrang voor alleenstaanden.
- 3) Er is voorrang voor de (pleeg)ouders/voogd die een inkomen hebben dat lager is dan een bedrag dat wordt bepaald door de Vlaamse Regering (gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen).
- 4) Er is voorrang voor pleegkinderen die kinderopvang nodig hebben.
- 5) Er is voorrang voor kinderen van wie een broer of zus in het kinderdagverblijf/peuterspeelplaats opgevangen wordt.
- 6) Minstens 20% van alle kinderen die op jaarbasis opgevangen worden zijn kinderen uit de voorrangsgroepen (kwetsbare gezinnen) zoals bepaald door K&G.

Een kwetsbaar gezin beantwoordt aan minstens 2 van deze kenmerken, waarvan minstens één c, d of e betreft:

- (a) Nood hebben aan kinderopvang om werk te zoeken of te houden of om een beroepsgerichte opleiding te volgen;
- (b) Alleenstaand zijn
- (c) Een gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen hebben dat lager is dan een bepaald bedrag

(d) Beantwoorden aan één van de volgende drie kenmerken:

- Een gezinslid met een handicap hebben
- Een gezinslid met een verminderd zelfzorgvermogen
- In de context van hulpverlening aan het gezin van inburgering van het gezin: als het voor de kinderen om sociale of pedagogische redenen wenselijk is dat ze overdag opgevangen worden in de kinderopvang

(e) Geen van beide ouders heeft een diploma secundair onderwijs.

Bovenop deze voorrangregels hanteert de Stad Gent bijkomende criteria om een nog beter proactief opnamebeleid te realiseren:

- 1) Voorrang voor inwoners van Gent en deelgemeenten.
- 2) Voorrang voor kinderen van wie een broer of zus in de aanpalende basisschool is ingeschreven.
- 3) Op het geheel van de capaciteit wordt tussen 25 en 35% van de plaatsen voorbehouden voor (pleeg)ouders/voogd die volgens de bepalingen van Kind en Gezin m.b.t. kwetsbare gezinnen omschreven worden als voorrangsgroep.
- 4) Voor (pleeg)ouders/voogd in opleiding die nood aan opvang hebben om te kunnen deelnemen aan opleidingen die hun kansen op de arbeidsmarkt vergroten of de maatschappelijke integratie bevorderen wordt minimaal 1 plaats per leefgroep voorbehouden. (Pleeg)Ouders/voogd die opgeroepen worden om dringend werk op te nemen komen in aanmerking via de laattijdige opvangvragen.
- 5) 50 % van de plaatsen wordt voorbehouden aan bewoners uit de buurt.
- 6) De kinderdagverblijven en peuterspeelruimtes die een specifiek flexibel en/of inclusief aanbod aan plaatsen realiseren, behouden deze plaatsen voor de gezinnen die hieraan nood hebben.
- 7) Gezinnen met een inkomen < 14.500,00 €
- 8) Crisisopvang: specifiek voor (pleeg)ouders/voogd die geconfronteerd worden met een plotse en onvoorziene nood aan opvang wordt één plaats per leefgroep voor maximaal drie maanden gegarandeerd. De periode van drie maanden moet deze gezinnen toelaten om een structurele oplossing te vinden of zich regulier in te schrijven voor een opvangplaats. De crisisopvang kan om gemotiveerde redenen éénmalig worden verlengd met 3 maanden.

c. Schriftelijke overeenkomst met opvangplan (bijlage 3)

De Stad Gent wenst een kwaliteitsvolle opvang te bieden aan elk kind dat gebruik maakt van haar kinderdagverblijf en/of peuterspeelruimte. Een efficiënte planning van het dagelijks aantal aanwezige kinderen is noodzakelijk, evenals het maken en naleven van duidelijke afspraken. Om deze reden wordt met u een schriftelijke overeenkomst afgesloten waarin het opvangplan wordt opgenomen.

De Stad Gent streeft ernaar elk kinderdagverblijf en peuterspeelruimte maximaal te benutten zodat meer kinderen kunnen opgevangen worden. De naleving van deze overeenkomst maakt het mogelijk een betere bezetting te realiseren.

§ 7. Brengen en afhalen

a. Door wie mag het kind worden gebracht en opgehaald

U hebt toegang tot alle lokalen waar uw kind verblijft, zonder de rust van de andere kinderen te verstoren.

Binnen de afgesproken dag- en uurregeling mag u uw kind op elk moment brengen of halen.

Bij de inschrijving wordt gevraagd wie uw kind mag komen halen. (bijlage 4) Natuurlijk kan het zijn dat uw kind eens bij uitzondering wordt opgehaald door iemand anders (zus, grootouder...). Verwittig het kinderdagverblijf of de peuterspeelruimte tijdig, anders kan uw kind niet meegegeven worden.

Als het ouderlijk gezag ingevolge een gerechtelijke beslissing aan één ouder is toegekend, beslist deze ouder wie het kind mag ophalen.

Zolang het kind zich in het kinderdagverblijf of de peuterspeelruimte bevindt, valt het onder de gedeelde verantwoordelijkheid van uzelf als aanwezig (pleeg)ouder/voogd en de kinderbegeleiders.

b. Laattijdig afhalen

Het kinderdagverblijf/de peuterspeelruimte vraagt om uw kind tijdig te komen halen. U moet het kinderdagverblijf/peuterspeelruimte onmiddellijk verwittigen als het kind niet op tijd kan worden afgehaald.

Indien het kind na sluitingsuur niet werd afgehaald, probeert de kinderbegeleider contact op te nemen met u of een andere persoon die door u werd opgegeven.

Indien niemand kan bereikt worden, blijft het kind tot een half uur na het sluitingsuur in het kinderdagverblijf/ de peuterspeelruimte. Daarna wordt het op uw kosten overgebracht naar het Centrum voor Kind- en Gezingszorg (CKG) Sloeberhof, Langerbruggestraat 69,9940 Evergem.

Een bericht met duidelijke vermelding van de plaats waar het kind verblijft, wordt aan de deur van het kinderdagverblijf uitgehangen.

Via het nummer van de Dienst Kinderopvang (09/268 20 83) kan u informatie inwinnen.

Belangrijk: De verantwoordelijke van het kinderdagverblijf /de peuterspeelruimte zal hierover ook de politie (101) inlichten.

Eventuele verblijfkosten en vervoerskosten zijn ten laste van u.

§ 8. Opvang van een ziek kind

De regelgeving van Kind en Gezin is voor deze materie richtinggevend. Op de website van Kind en Gezin kan u de nieuwste aanbevelingen betreffende de gezondheidsopvolging raadplegen (<http://www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/in-de-opvang/ziek-in-de-opvang/>).

Zieke kinderen kunnen niet in het kinderdagverblijf terecht. Het is daarom een goed idee om op voorhand oplossingen te hebben voor het geval dat het kind 's ochtends ziek zou zijn en u dringend alternatieve opvang nodig hebt.

Beoordeel zelf de algemene toestand van uw kind en of het kan meedoen aan de normale activiteiten in de opvang. Hou zeker ook rekening met besmettingsgevaar voor andere kinderen, geef het kinderdagverblijf informatie over eventuele medicatie en verzorging, laat uw telefoonnummer achter en zorg ervoor dat u steeds telefonisch bereikbaar bent. Ook de niet onmiddellijk zichtbare medische problemen moeten gesignaleerd worden aan de verantwoordelijke, vooral wanneer er om die reden bijzondere waakzaamheid nodig is of wanneer er eventueel gevaar kan zijn voor de gezondheid van andere kinderen en de begeleiders. De verantwoordelijke heeft steeds het laatste woord in de beslissing of uw kind al dan niet naar de opvang kan. Bij de beslissing denken we aan het belang van uw kind, en ook aan het belang van de andere opgevangen kinderen en de extra werkbelasting die de zorg voor een ziek kind kan meebrengen.

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

- 1) het kind te ziek is om aan de normale activiteiten in de opvang deel te nemen;
- 2) het zieke kind teveel aandacht en zorg nodig heeft, zodat de veiligheid en de gezondheid van de andere opgevangen kinderen niet meer kan gegarandeerd worden;
- 3) het kind een of meerdere van de volgende symptomen heeft:
 - (a) Diarree: bloederige ontlasting of verandering van stoelgangpatroon met drie waterige ontlasting in de laatste 24 uur. Opgelet: wanneer de diagnose 'peuterdiarree' wordt gesteld, mag het kind wél naar de opvang komen als de verantwoordelijke akkoord gaat.
 - (b) Braken: twee of meer keer tijdens de laatste 24 uur, tenzij wordt vastgesteld dat het braken niet veroorzaakt wordt door een besmettelijke ziekte, er geen gevaar voor uitdaging bestaat en de verantwoordelijke akkoord gaat.
 - (c) Bloedbraken
 - (d) Ademhalingsmoeilijkheden of ademnood
 - (e) Koorts boven de 38°C die samengaat met keelpijn of braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode huiduitslag.
 - (f) Huiduitslag in combinatie met koorts of een verandering in het gedrag. Het kind kan weer naar de opvang komen als een arts bepaald heeft dat het niet om een besmettelijke ziekte gaat en de verantwoordelijke akkoord gaat.
 - (g) Mondzweren met kwijlen. Het kind kan weer naar de opvang komen als een arts bepaald heeft dat het niet om een besmettelijke ziekte gaat en de verantwoordelijke akkoord gaat.
- 4) het kind een bepaalde besmettelijke ziekte heeft waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen. De lijst van deze ziekten kan u in de infectieziekteklapper van Kind en Gezin terugvinden (vraag ernaar bij de verantwoordelijke, surf naar <http://www.kindengezin.be/img/2012-checklist-ziektes-symptomen.pdf>) of bel naar de Kind en Gezin-lijn 078 150 100). U vindt er ook wanneer uw kind terug naar de opvang kan komen.

Het kinderdagverblijf zal alle (pleeg)ouders/voogd verwittigen wanneer er een besmettelijke ziekte in de opvang is, zodat u weet dat er kans bestaat dat uw kind met een besmetting in aanraking is gekomen. Om de privacy van de betrokken (pleeg)ouders/voogd en hun kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen steeds anoniem.

§ 9. Regeling wanneer het kind ziek wordt of een ongeval krijgt tijdens de opvang

a. Eerste hulp en contact met u

Bij een onvoorziene ziekte of ongeval zal men de gepaste EHBO- maatregelen toepassen en medisch advies inwinnen bij u en indien nodig bij de huisarts.

Indien vervoer naar een ziekenhuis nodig is, zal gebruik gemaakt worden van een taxi of ziekenwagen. De medische kosten en het vervoer zijn ten laste van u en worden verrekend op de maandelijkse factuur. In geval van een ongeval kunnen de vervoerskosten en medische kosten via de verzekering teruggevorderd worden. Bij de inschrijving wordt gevraagd naar een voorkeur van ziekenhuis. Met deze voorkeur wordt in de mate van het mogelijke rekening gehouden.

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

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

Wanneer uw kind ziek wordt en u bent niet bereikbaar, zullen we contact opnemen met uw huisarts of dokter.

b. Wat bij koorts?

De kinderdagverblijven en peuterspeelruimten van de Stad voeren een koortsbeleid conform de richtlijnen van Kind en Gezin. Het koortsbeleid wordt van bij de intake-procedure aan u meegedeeld en herhaald als het kind in de opvang verblijft. Bij koorts kan de begeleiding na inschatting van het kind en na telefonisch contact met u éénmalig paracetamolstroop toedienen om het comfort van het zieke kind te verhogen terwijl het wacht op afhaling.

c. Medicatie

Het kinderdagverblijf/ de peuterspeelruimte geeft nooit op eigen initiatief verdere medicatie aan de opgevangen kinderen.

Veel klachten verdwijnen spontaan en moeten niet met medicatie behandeld worden. Sommige klachten, zoals koorts en pijn, zijn de eerste tekens van een beginnend belangrijk gezondheidsprobleem. Door medicatie te geven kan een ziekte soms tijdelijk verdoezelen. Dat kan gevaarlijk zijn en kan de juiste diagnose bemoeilijken.

Wanneer uw kind medicatie moet nemen, wordt gevraagd om dat zoveel mogelijk thuis te doen. Wanneer er toch medicatie moet toegediend worden in de opvang, moet u een doktersattest of een dubbel van het voorschrift afgeven met daarop:

- 1) datum van het voorschrift,
- 2) naam van het kind,
- 3) naam van het medicament,
- 4) dosering van het medicament,
- 5) manier van bewaring
- 6) manier van toedienen,
- 7) tijdstip van toedienen,
- 8) duur van de behandeling.

U mag de voorgeschreven medicatie ook door de arts laten noteren en ondertekenen in het kindboekje van Kind en Gezin. Er wordt genoteerd wanneer de medicatie is toegediend en er wordt gezorgd voor een correcte behandeling.

U moet de kinderbegeleider op de hoogte houden van iedere vorm van toegediende medicatie, ook als die medicatie enkel thuis wordt toegediend. Immers, mocht het kind bijwerkingen vertonen op de toegediende medicatie, moet men weten welke medicatie, wanneer en in welke hoeveelheid werd toegediend.

Wanneer uw kind een behandeling met een aerosol nodig heeft, wordt gevraagd om dit bij voorkeur thuis toe te dienen. Indien dit onmogelijk is, dient u de behandelende arts te verzoeken om een droge aerosol met voorzetskamer voor te schrijven, omdat dit beter geschikt is voor gebruik in de opvang. Vernevelaars worden immers snel besmet.

§ 10. Veiligheid en begeleiding bij eventuele verplaatsingen

Bij verplaatsingen van en met kinderen primeert de veiligheid altijd.

Een voldoende aantal kinderbegeleiders wordt verzekerd, de regel van één kinderbegeleider per zeven kinderen bij uitstappen, wordt nooit overschreden. Er wordt naar gestreefd dat de omkadering steeds gunstiger is. U wordt aangesproken en uitgenodigd om deel te nemen aan de activiteit.

De verantwoordelijke van het kinderdagverblijf/de peuterspeelplaats wordt ingeschakeld mochten er zich noden voordoen.

§ 11. Verlies of diefstal van persoonlijke voorwerpen

De Stad Gent is niet verantwoordelijk voor door u meegebrachte persoonlijke bezittingen. Bij verlies of diefstal kan dit niet vergoed worden.

Artikel 4. Geldelijke bepalingen

§ 1. Inkomensgerelateerde bijdrage

De berekening van uw verplichte bijdrage gebeurt conform de wettelijke bepalingen.

a. Attest inkomenstarief

De bijdrage is inkomensgerelateerd d.w.z. u betaalt een tarief dat afhankelijk is van uw inkomen.

Via de website van Kind en Gezin (<https://mijn.kindengezin.be>) dient u een inkomensattest aan te vragen waarbij de bijdrage wordt berekend aan de hand van het inkomen. De werkwijze voor de registratie en de aanvraag van het attest staan vermeld op de website.

Zonder geldig attest inkomenstarief kan het kind niet naar het kinderdagverblijf/de peuterspeelplaats.

Beschikt u niet over een computer of lukt de aanvraag van het attest niet, dan helpt de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf of de Kind en Gezin-Lijn (078 150 100) u graag verder. Als u een contactpersoon hebt binnen het OCMW of een andere organisatie die u ondersteunt, kan u ook vragen om u op weg te helpen bij de registratie en de berekening van het tarief of het aanvragen van een verlaagd tarief.

U bent zelf verantwoordelijk voor het indienen van het 'attest inkomenstarief kinderopvang' aan het kinderdagverblijf/de peuterspeelplaats. Indien dit niet wordt binnengebracht zal automatisch de maximum bijdrage aangerekend worden. Eens het attest is binnengebracht zal het nieuwe tarief met terugwerkende kracht worden toegepast, maximaal voor het lopende kalenderjaar.

De bijdrage wordt jaarlijks per 1 januari door Kind&Gezin geïndexeerd.

b. Wat houdt de opvangprijs in en wat zijn bijkomende bijdragen

Onderstaande zaken zijn in de opvangprijs inbegrepen:

- 1) Dagopvang afhankelijk van de duur van de opvang;
- 2) vaste maaltijden;
- 3) gewone eerste leeftijdsmelk;
- 4) verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen.

Luiers dienen door u meegebracht te worden.

Voor ouders die dit wensen kunnen ook herbruikbare luiers meegebracht worden naar de opvang. U maakt hierover de nodige afspraken met de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf/de peuterspeelplaats bij de inschrijving.

c. Opvang bestellen, is opvang betalen

U betaalt voor de dagen die u reserveerde. Ook voor extra gepresteerde dagen wordt betaald. In de afgesloten schriftelijke overeenkomst met opvangplan is de startdatum en de einddatum uitdrukkelijk opgenomen. Alle dagen waarvoor u opvang nodig hebt, staan in dit plan. Voor deze dagen moet er betaald worden.

U heeft recht op maximum 18 "vrijkaarten" of gerechtvaardigde afwezigheidsdagen (GAF) per jaar voor een voltijds opvangplan. Als het kind niet voltijds en niet voor een volledig jaar ingeschreven is, dan wordt het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen naar verhouding verminderd.

Een gerechtvaardigde afwezigheidsdag wordt ingezet als het kind niet naar de opvang komt op een geplande dag. Wel wordt gevraagd steeds het kinderdagverblijf/de peuterspeelplaats te verwittigen voor het afgesproken startuur van de opvang.

Als de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen op zijn en uw kind is opnieuw afwezig op een geplande dag dan betaalt u die dag. Voor deze ongerechtvaardigde afwezigheden zal een bedrag aangerekend worden gelijk aan de normale bijdrage volgens het inkomensattest en verrekend volgens de duur van de afwezigheid.

Volgende dagen behoren niet tot het pakket van gerechtvaardigde afwezigheidsdagen en worden in het opvangplan aangepast:

- 1) de dagen waarop het kinderdagverblijf of de peuterspeelplaats gesloten is door collectieve sluiting, pedagogische studiedagen of bij sluiting door overmacht;
- 2) de dagen van uw jaarlijks gepland verlof. Verlofdagen kunnen aan de verantwoordelijke worden meegedeeld tot 30 dagen voor de start ervan;
- 3) afwezigheidsdagen waarop het kind diende gehospitaliseerd te worden. Het medisch attest hierover wordt aan de verantwoordelijke bezorgd;
- 4) afwezigheidsdagen die verantwoord worden door bijzondere sociale omstandigheden en/of overmacht in uw gezin. De verantwoordelijke van het kinderdagverblijf/de peuterspeelplaats oordeelt over de aanpassingen in het opvangplan.

Er wordt bij de start van de opvang een proefperiode van drie maanden toegestaan zonder financiële gevolgen, zodat het opvangplan zo goed mogelijk kan worden aangepast aan uw noden. Let wel indien u uw startdatum verlaat dan zal dit in mindering gebracht worden van uw proefperiode.

U kan steeds met de verantwoordelijke een gesprek aangaan indien de realisatie van het opvangplan structureel niet haalbaar is of wanneer het kind langdurig zal afwezig zijn.

d. Bijkomende kosten

In de volgende situaties rekent de Stad Gent extra kosten aan:

- 1) een bijkomende vergoeding van 40% van het dagtarief bij het herhaaldelijk, zonder verwittigen en zonder dwingende reden, laattijdig afhalen van kinderen.
- 2) voor dieetvoeding wordt een toeslag van 1,65 euro aangerekend.

Meer details vindt u in het retributiereglement voor opvang, maaltijden en extra-murosactiviteiten: <https://stad.gent/reglement/retributiereglement-voor-prestaties-geleverd-door-de-dienst-kinderopvang-en-het-stedelijke-onderwijs-gent>

§ 2. Fiscaal attest

Jaarlijks ontvangt u in geval uw kind in de loop van het vorig kalenderjaar (december t.e.m. november) in het kinderdagverblijf/de peuterspeelplaats werd opgevangen één fiscaal attest met vermelding van de betaalde ouderbijdrage.

In geval uw kind reeds het kinderdagverblijf/de peuterspeelplaats heeft verlaten, krijgt u het fiscaal attest per post of per mail toegezonden.

§ 3. Wijze van factureren en betalen

U ontvangt maandelijks een betalingsuitnodiging met de kosten van de voorbije maand in de eerste week van de volgende maand. De betalingsuitnodiging geeft ook een overzicht van het saldo aan gerechtvaardigde aanwezigheidsdagen.

De betalingswijze wordt afgesproken met de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf/de peuterspeelplaats bij het tekenen van de overeenkomst.

De betaling verloopt bij voorkeur via domiciliëring.

U maakt de keuze om de betalingsuitnodiging per mail of per post te ontvangen.

§ 4. Laattijdige betalingen

Bij betalingsmoeilijkheden is de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf/de peuterspeelplaats op elk moment aanspreekbaar door de ouders. Vooraleer wordt overgegaan tot een aangetekende aanmaning neemt de opvanglocatie ook initiatief om ouders aan te spreken die in aanmerking komen voor een aangetekende aanmaning.

Standaard heeft u 30 dagen de tijd om een betalingsuitnodiging te betalen. Bij niet- of laattijdige betaling ontvangt u een herinnering met een vervalt termijn van 15 dagen. Vervolgens wordt een aangetekende aanmaning verstuurd waarbij extra administratiekosten worden aangerekend.

Nadien kan er worden overgegaan tot het gedwongen invordering via het dwangbevel: de financieel directeur van de stad kan via een gerechtsdeurwaarder het openstaand saldo innen.

§ 5. Betaling van noodopvang op vakantiedagen.

De noodopvang in de week van de Gentse Feesten en in de week tussen kerstdag en nieuwjaar dient vooraf betaald te worden. Het betalingsbewijs is het enige geldige inschrijvingsbewijs. Gezien de speciale dienstverlening wordt de afwezigheid enkel terugbetaald indien een medisch attest op naam van het kind werd ingediend.

§ 6. Sluiting wegens overmacht

Ingeval de kinderopvang niet kan doorgaan als gevolg van een beslissing van de Stad Gent of door overmacht (bijvoorbeeld staking) zal dit geen kosten voor u met zich meebrengen.

Artikel 5. De rechten van uw gezin

§ 1. De wenprocedure

Tijdens het kennismakingsgesprek met de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf/de peuterspeelplaats, wordt de wenprocedure uitgelegd en worden enkele momenten afgesproken waarop

het kind naar het kinderdagverblijf/de peuterspeelplaats zal worden gebracht, vóór de eigenlijke aanvang van de opvang.

Een wenperiode is noodzakelijk om de overgang van thuis naar het kinderdagverblijf/de peuterspeelplaats vlot te laten verlopen. Deze afgesproken wendagen worden niet aangerekend.

§ 2. Klachtenprocedure

Klachten, opmerkingen en vragen om informatie van u worden beschouwd als een bron van concrete en bruikbare informatie over de kwaliteit van de dienstverlening. Daarom wordt er gezorgd dat er een open en positief klimaat is tegenover klachten.

Bij de inschrijving wordt u via dit Huishoudelijk Reglement op de hoogte gebracht van de procedure waarmee een opmerking of klacht binnen de Dienst Kinderopvang wordt behandeld.

Vragen, bemerkingen of problemen in verband met de werking worden in eerste instantie besproken met de kinderbegeleiders in het kinderdagverblijf/de peuterspeelplaats.

Indien dit niet leidt tot een bevredigende oplossing, kan contact opgenomen worden met de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf/de peuterspeelplaats. Dit kan zowel mondeling als met de klachtenkaart (bijlage 5) die u ontvangt bij het inschrijvingsbundel van het kinderdagverblijf/de peuterspeelplaats.

Klachten waarmee u niet terecht kan in het kinderdagverblijf/de peuterspeelplaats zelf, kunnen gericht worden aan de directeur van de Dienst Kinderopvang (zie artikel 2 § 2 van dit huishoudelijk reglement).

Als de klacht ontvankelijk is, wordt binnen de 7 werkdagen een schriftelijke ontvangstbevestiging verstuurd. Binnen de 25 werkdagen ontvangt u een schriftelijk antwoord.

Indien u niet akkoord gaat met het ontvangen antwoord of de voorgestelde oplossing, kan u zich wenden tot:

- a. Gentinfo (Tel. 09/210 10 10): geeft de klacht door aan de contactpersoon klachten van de relevante dienst; of
- b. de Ombudsvrouw van de Stad Gent, Tel. 09/266 55 00, Fax. 09/266 55 19, Gebouw Mammelokker, Botermarkt 17 te 9000 Gent, e-mail: ombudsvrouw@gent.be; of
- c. de Klachtendienst van Kind en Gezin, Tel. 02/533 14 14, Fax 02/534 14 48, Hallepoortlaan 27 te 1060 Brussel, e-mail: klachtendienst@kindengezin.be, website : <http://www.kindengezin.be>.

De Stad Gent heeft bovenstaande procedure voor klachtenbehandeling, die in elk huishoudelijk reglement is opgenomen en in elk(e) kinderdagverblijf/peuterspeelplaats beschikbaar is bij de verantwoordelijke, waarin minstens een ontvangstmelding, een onderzoek en een schriftelijke mededeling van het resultaat aan de klager is opgenomen, alsook binnen welke termijnen dat gebeurt. Daarnaast registreert de Stad Gent de klachten waarbij minstens de volgende gegevens worden opgenomen:

- een omschrijving of samenvatting van de klacht;
- het resultaat van de klachtenbehandeling in termen van gegrond, ongegrond of onduidelijk

§ 3. Inlichtingenfiche en aanwezigheidsregister

Goede wederzijdse afspraken en duidelijke informatie vormen de basis voor een vlotte samenwerking. Deze afspraken maken het mede mogelijk de opvang zo goed mogelijk te organiseren in het belang van het welzijn van het kind, uzelf en het personeel.

Bij de inschrijving krijgt u een aantal documenten mee, waaronder de inlichtingenfiche. (bijlage 6) Deze documenten moeten correct en volledig ingevuld worden en dienen uiterlijk de laatste werkdag vóór de eerste opnamedag, (bijvoorbeeld tijdens de wenperiode) terug aan het kinderdagverblijf/de peuterschool bezorgd te worden, zoniet kan de opnamedatum uitgesteld worden.

Dagelijks wordt u gevraagd om een aanwezigheidslijst te handtekenen, dit zowel bij aankomst als bij vertrek van het kind. Deze lijst geeft een overzicht, op elk moment van de dag, van het aantal aanwezige kinderen.

§ 4. Toegangsbeveiliging

Kinderen worden in de kinderdagverblijven en peuterscholen enkel toegelaten als u gebruik maakt van de toegangscontrole via de persoonlijke badge. Dit systeem zorgt voor een automatische registratie van het kind, waardoor de kinderbegeleiders meer tijd hebben om met het verzorgen en begeleiden van de kinderen bezig te zijn. Deze badge krijgt u van de verantwoordelijke bij de start van de opvangperiode.

Het is belangrijk dat de badge stipt gebruikt wordt. Zo is duidelijk wie wanneer wel of niet aanwezig is. In het kader van dagelijkse werking, de veiligheid en brandpreventie is dit absoluut noodzakelijk. Bovendien is het badgesysteem verbonden met het facturatieprogramma. Correct gebruik van de badge geeft ook correcte facturen. Dit is zeker van belang als uw kind een halve dag naar de opvang komt.

§ 5. Lichamelijke verzorging van het kind

Als de verzorging van het kind individueel aangepaste producten vereist, worden deze producten door uzelf meegebracht. U brengt zelf de te gebruiken luiers mee.

§ 6. Wiegendoodpreventie

In de kinderdagverblijven en peuterscholen worden de onderrichtingen van Kind en Gezin gehanteerd inzake wiegendoodpreventie (<http://www.kindengezin.be/brochures-en-rapporten/brochures/>).

In dit kader worden kinderen steeds te slapen gelegd op de rug en niet op de buik. De richtlijnen rond veilig slapen worden strikt opgevolgd.

§ 7. Preventie, detectie en aanpak voor grensoverschrijdend gedrag

Er is een beleid omtrent preventie, detectie en aanpak van grensoverschrijdend gedrag. Hieronder wordt verstaan: “elk bedreigend of gewelddadig gedrag met zowel actieve als passieve betrokkenheid van het kind, van lichamelijke, emotionele en/of seksuele aard, en dit door een persoon die in een vertrouwens- en/of gezagsrelatie staat waardoor schade wordt berokkend of dreigt te worden berokkend aan het kind”.

Elk signaal en/of vermoeden van grensoverschrijdend gedrag t.a.v. een kind in het kinderdagverblijf/de peuterspeelplaats kan u steeds melden aan de verantwoordelijke of rechtstreeks aan de Dienst Kinderopvang. Elke melding wordt ernstig genomen, onderzocht en opgevolgd.

§ 8. Recht op inzage van het kwaliteitshandboek

De visie, de werking en de organisatie van het kinderdagverblijf/de peuterspeelplaats staan beschreven in verschillende procedures in het ‘kwaliteitshandboek’. Ook de evaluatie en de verbeteracties komen hier aan bod.

Het handboek ligt ter inzage in het kinderdagverblijf/de peuterspeelplaats en kan te allen tijde opgevraagd worden bij de verantwoordelijke.

§ 9. Beëindiging van de overeenkomst

De Stad Gent vraagt geen opzegvergoeding. Beide partijen kunnen de kinderopvang opzeggen door schriftelijke melding aan de andere partij. De kinderopvang stopt na 30 kalenderdagen na de opzegmelding of op de daarop volgende opvangdag. Als de kinderopvang opgezegd wordt omdat één van de partijen een zware fout begaan heeft, dan kan die partij geen opzegtermijn vragen. De Stad Gent kan geen opzegtermijn vragen als Kind en Gezin beslist om de vergunning op te heffen.

§ 10. Regeling bij niet-naleving van de opvangovereenkomst

Bij de niet-naleving van de contractuele bepalingen van de opvangovereenkomst, zowel door de Stad als door u, kan dit leiden tot de beëindiging van de opvangovereenkomst, behalve in het geval van overmacht van één van beide partijen.

§ 11. Verzekering

De Stad Gent heeft een verzekering afgesloten waarbij:

- a. De schade is gedekt die uw kind aanbrengt bij anderen; zowel lichamelijk als materieel.
- b. De schade is gedekt die aan uw kind wordt toegebracht door personeel of anderen, zowel lichamelijk als materieel.
- c. De opgevangen kinderen verzekerd zijn voor ongevallen tijdens de opvang en op weg van en naar huis.

Inlichtingen over de concrete verzekeringsvoorwaarden kunnen bekomen worden bij het Departement Onderwijs, Opvoeding en Jeugd op het nummer 09/268 20 80.



Een afschrift van de verzekeringspolis ligt ter inzage in het kinderdagverblijf/de peuterspeelplaats.

Contactgegevens verzekeringsmaatschappij : ETHIAS, Prins-Bisschopssingel 73, 3500 Hasselt
polisnummer 45.053.589.

§ 12. Wijzigingen aan het huishoudelijk reglement

Bij kleine wijzigingen aan het huishoudelijk reglement wordt u verwittigd via het kinderdagverblijf/de peuterspeelplaats. U wordt persoonlijk uitgenodigd om deze aanpassingen af te tekenen voor kennisname. Bij grote wijzigingen wordt u een nieuw exemplaar van het huishoudelijk reglement, bij voorkeur per e-mail, bezorgd.

Elke verandering aan het huishoudelijk reglement in het nadeel van uw gezin wordt minstens twee maanden vóór de aanpassing ingaat schriftelijk aan u meegedeeld. U ondertekent de wijzigingen voor ontvangst en kennisneming.

Artikel 6. Opheffingsbepalingen

Huidig reglement heft het Huishoudelijk reglement voor de kinderdagverblijven en peuterspeelplaatsen van de Stad Gent, goedgekeurd door de gemeenteraad van 23 juni 2014 op.

Artikel 7. Inwerkingtreding (en duurtijd)

Dit reglement treedt in werking op 01 april 2019 en wordt 2-jaarlijks geëvalueerd.

(einde reglement)

Bijlagen

Bijlage 1: Lijst van de kinderdagverblijven en peuterspeelplaatsen Stad Gent.

Bijlage 2: Kennisname huishoudelijk reglement en toestemming beeldmateriaal.

Bijlage 3: Overeenkomst kinderopvang.

Bijlage 4: Formulier afhalen van kinderen.

Bijlage 5: Klachtenkaart.

Bijlage 6: Inlichtingenfiche.

