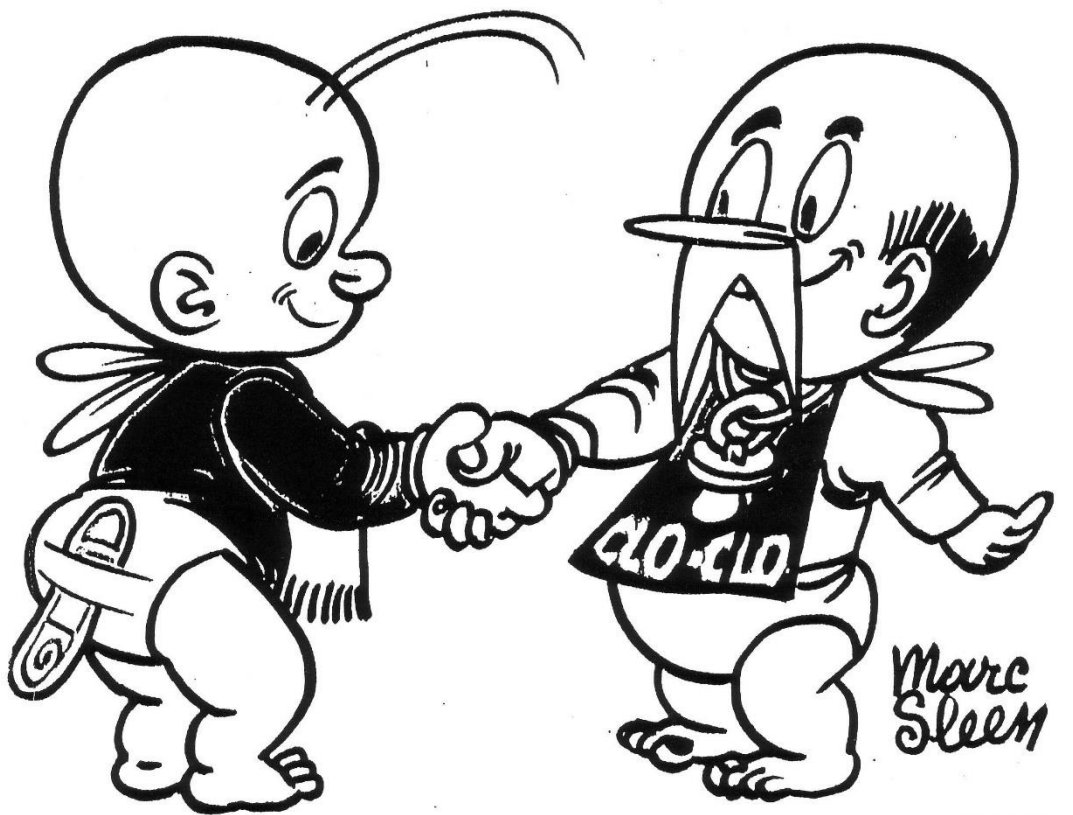


Kinderdagverblijf
Beierskind
Brusselsesteenweg 145/E
3090 Overijse

02/687.99.14
0496/52.99.14

beierskind@telenet.be

Ouderreglement





Voorstelling

U koos ons kinderdagverblijf voor de opvang van uw kindje.
Wij willen u alvast bedanken voor het gestelde vertrouwen in onze opvang.

Het kinderdagverblijf zorgt voor de opvang van:

- Kinderen vanaf 8 weken tot de schoolleeftijd,
- Bij voorkeur kinderen die woonachtig zijn in de gemeente Overijse, en waarvan de ouders uit werken gaan, werkzoekende zijn of studeren,
- Kinderen uit bepaalde kansengroepen (Toewijzingsbeleid cfr QH)

Het kinderdagverblijf maakt geen onderscheid in afkomst, cultuur, lichamelijke of mentale beperking. Er is ruimte voor **diversiteit**.

Onze opvang is afgestemd op de individuele behoeften en de eigenheid van elk kind en hun ouders.

Het kinderdagverblijf streeft ernaar dat uw kind zich bij ons veilig en geborgen voelt en dat hij/zij zowel op lichamelijk als op geestelijk vlak alle kansen krijgt om zich te ontplooien.

De voertaal binnen het kinderdagverblijf is het Nederlands.

Inrichtende macht

Het kinderdagverblijf Beierskind opende zijn deuren in 1978.

De inrichtende macht van het kinderdagverblijf is de V.Z.W. Kinderzorg.

Een Raad van Bestuur staat in voor het beheer.

Voorzitter: Charlier Gisèle, Duisburgsesteenweg 49, 3090 Overijse.

Tel: 0474/38.94.59

Ondernemingsnummer: 0415122287

Kind en gezin - decreet

Onze werking voldoet aan het nieuwe decreet Kinderopvang (01/04/2014).

Meer informatie over de inhoud van het decreet vindt u op de website van Kind en Gezin www.kindengezin.be.

Het toezicht op onze werking en de daaraan gekoppelde inspectie gebeurt door het agentschap 'Zorginspectie Vlaanderen'. U kan het inspectieverslag van de laatste inspectie steeds opvragen bij de directie.



Klachtenbehandeling

Problemen bespreek je best in een zo vroeg mogelijk stadium met de kindbegeleidsters en/of de verantwoordelijken. Samen proberen we tot een oplossing te komen.

We garanderen u dat elke klacht op een efficiënte manier geregistreerd, behandeld en beantwoord wordt. U vindt onze **klachtenprocedure op onze website** <http://www.beierskind.be/werking/formulieren-en-links/>

Verzekeringen

Het kinderdagverblijf heeft de nodige verzekeringen (burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen voor personeel en kinderen) afgesloten geldend de wettelijke bepalingen hieromtrent.

De aangifte van schadegevallen of ongevallen dient te gebeuren binnen de 24 uur. Onze verzekeringen zijn afgesloten bij **Ethias**.

Het kinderdagverblijf is niet verantwoordelijk voor beschadiging of diefstal van persoonlijke voorwerpen.

Zolang de **ouders** (of grootouders, oppas of ...) **in het kinderdagverblijf** zijn (breng en haalmoment) hebben zij de verantwoordelijkheid voor de kinderen (broers, zussen, vriendjes...) .

Directie

De directie is steeds bereikbaar via mail beierskind@telenet.be of telefonisch 02/687.99.14 of 0496/52.99.14.

Dominique Smeets: Directie

Griet Christiaens : Directie

Karolin Geyskens: Pedagogische medewerker en teamcoördinator



Openingsuren

Het kinderdagverblijf is elke werkdag open van **7.00 tot 18 uur**.

Wij vragen de ouders **om 10 minuten** voor sluiting aanwezig te zijn in het kinderdagverblijf om in alle rust het kind te kunnen ophalen.

Bij het **niet tijdig afhalen** (18.01u = te laat!) moeten de ouders ons verwittigen en zal er een toeslag van **10 euro per begonnen half uur** aangerekend worden via de ouderfacturatie. Bij herhaaldelijk laattijdig afhalen kan uw kind geschorst worden uit ons kinderdagverblijf.

In uitzonderlijke omstandigheden zoals in tijden van crisis, kunnen we genoodzaakt zijn onze openingsuren aan te passen.

Sluitingsdagen

In het begin van elk kalenderjaar worden de sluitingsdagen meegedeeld.

Deze kunnen geconsulteerd worden op de website van het kinderdagverblijf en hangen uit op het informatiebord in het kinderdagverblijf.

Bijkomende sluitingsdagen kunnen bij uitzondering worden vastgelegd. Deze worden minstens 1 maand vooraf meegedeeld aan alle ouders.

Inschrijving

Het kinderdagverblijf werkt samen met het gemeentelijk lokaal loket.

Ouders mogen ook persoonlijk contact opnemen met het kinderdagverblijf.

Procedure aanvraag

1. U vult het aanvraagformulier in <http://www.beierskind.be/inschrijving-contact/> of stuurt een mail: beierskind@telenet.be
2. Of U vult een aanvraag in via het gemeentelijk lokaal loket
3. Het kinderdagverblijf geeft u binnen de 14 dagen een voorstel of negatief antwoord.



Uw inschrijving

Bij aanvaarding wordt er een inschrijvingsfiche opgemaakt met de beloofde instapdatum (dit is niet altijd de gevraagde instapdatum) die bindend is voor beide partijen. Uw inschrijving is pas definitief op het ogenblik dat u de overeenkomst en inschrijvingsfiche hebt ingevuld en ondertekend.

Er wordt een overeenkomst gemaakt met de gevraagde en toegekende dagen.

Starten in het kinderdagverblijf

1. De ouders sturen een geboortekaartje of een mail met de aankondiging. Het geboortekaartje wordt opgehangen op ons infobord. (Als u dit niet wenst gelieve dit kenbaar te maken.)
2. 1 maand na de geboorte nemen de ouders contact op met het kinderdagverblijf. (op maandag of dinsdag)
3. Er wordt een datum afgesproken voor het infomoment en de wenweek. (verplicht)

De ouders vullen de inlichtingenfiche van het kind in.

Er wordt uitdrukkelijk gevraagd om elk medisch probleem dat een gevaar of risico zou kunnen betekenen voor de opvang, te signaleren.

De kinderen komen een week voor de definitieve instapdatum samen met een van de ouders wennen.

Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
9.30u tot 11u Ouder blijft bij het kind	9.30u tot 11u Ouder blijft bij het kind	9.30u tot 11u Kind kan een uurtje alleen blijven. Er wordt een ½ dag aangerekend	½ dag Ouder blijft eventjes bij het kind en laat het alleen tot 12 uur ½ dag wordt aangerekend	½ dag Ouder blijft eventjes bij het kind en laat het alleen tot 12 uur ½ dag wordt aangerekend



Enkel in onderling akkoord kan hiervan afgeweken worden.
Het is belangrijk voor de emotionele veiligheid van uw baby dat de overgang van thuis naar de opvang geleidelijk verloopt.

Administratie

Tijdens de *infosessie* brengen wij uw dossier volledig in orde. Daarom vragen wij u op dat ogenblik ons het **volledig ingevuld en ondertekend KINDDOSSIER** te bezorgen.

Het ontbreken van 1 van deze documenten kan als gevolg hebben dat de opvang niet kan starten op de afgesproken datum.

Dagprijs

De dagprijs omvat de **opvang en de verzorging** van uw kind.

De basis **verzorgingsproducten en maaltijden** (groenten en fruitmaaltijd) worden door het kinderdagverblijf geleverd.

Uitzondering: speciale verzorgingsproducten o.a., zalven, dieetproducten en/of speciale diëten

De melkvoeding wordt door de ouders meegebracht (volgens de richtlijnen van Kind en Gezin)

Twee opvangprijzen

- 100% voltijdse dag (max 11 uur) , inclusief twee maaltijden
- 60% halftijdse dag, maximum 5 uur en 1 maaltijd

18 respijtdagen per jaar voor een voltijds opnameplan

(voltijds opnameplan = 5 dagen per week een heel jaar).

Respijtdag = een gereserveerde opvangdag dat je kind toch niet naar de kribbe komt en je hiervoor niet moet betalen.

Reserveren is betalen.

De ouderbijdrage wordt niet betaald voor:

1. de **sluitingsdagen** van het kinderdagverblijf
2. de **gerechtvaardigde afwezigheidsdagen**. (18 dagen/jaar/voltijds)
 - = wanneer u kind ziek is (ook met doktersbriefje)
 - = extra verlof of ...



Zijn deze dagen opgebruikt dan worden de **niet gerechtvaardigde afwezigheden** gefactureerd aan **65%** van de dagprijs.

Bij kinderen die **deeltijds** gebruik maken van deze opvang worden het aantal respijtdagen **pro rata** omgerekend.

Enkel in uitzonderlijke gevallen (ziekenhuisopname) kan in overleg met de directie een afwijking worden aangevraagd.

Elke afwezigheid moet gemeld worden voor 8.30 u 's morgens.

U stuurt een SMS naar de GSM van de afdeling van het kind.

Als er niet verwittigd wordt voor 8.30 u zal er een forfaitaire kost van 2,5 euro aangerekend worden voor de bereiding van de maaltijd.

Bijkomende kosten

- Afvalverwerking, bijdrage huur container: 25 cent per opvangdag en 18 cent voor een halve dag.
- 3 euro per maand aan administratie- en facturatiekosten per opgevangen kind.
- Jaarlijks 1X 2 euro voor de aankoop van zonneproducten.
- Boete te laat komen: 10 euro per begonnen half uur.
- Na 8.30u het afbellen van de opvangdag = 2,5 euro kost maaltijd.

Betalingswijze

De ouders ontvangen **maandelijks** (via mail) de rekening van de voorbije maand. Hierop vindt u het aantal aanwezigheidsdagen en de respijtdagen.

De betaling van de factuur gebeurt bij voorkeur door **domiciliëring**.

Bij het niet betalen van de openstaande facturen zullen de incassokosten worden aangerekend en verhaald worden op de ouders.

Jaarlijks wordt U **een fiscaal attest** overhandigd waarop de totale som, besteed aan kinderopvang in het voorbije jaar, staat vermeld.

Jaarlijks wordt het maximumbedrag dat fiscaal kan ingebracht worden, bepaald.

U kunt dit bedrag steeds terugvinden op de website van Kind en Gezin of FOD.

Bij **laattijdige betaling** wordt de volgende procedure gestart:



- Een eerste schriftelijke aanmaning tot betaling
- Een tweede aanmaning
- Laatste aanmaning
- Inschakelen van een advocaat
- Inschakelen van het gerecht.
- Voor stap 4 en 5 vallen alle bijkomende kosten ten laste van de ouders

Opnameplan

Er wordt een **overeenkomst met een opvangplan** opgemaakt met de voorziene opvangdagen en -uren. In uitzonderlijke gevallen kan de overeenkomst gewijzigd worden mits het akkoord van de directie.

Extra opvangdagen (met een grondige reden) worden minstens één week op voorhand aangevraagd. (Via website, mail of formulier)
Extra dagen kunnen enkel goedgekeurd worden door de directie.

Wij vragen een **minimale aanwezigheid van 3 dagen per week**.

Bij wisselende uurroosters wordt dit vastgelegd op een minimale aanwezigheid van **12 dagen per maand**.

Het opvangplan moet **voor de start van de maand** doorgegeven zijn.

Opzegmodaliteiten

Wanneer één van beide partijen een einde wenst te stellen aan de opvang dient dit 1 maand op voorhand aangekondigd te worden.

Werking van het Beierskind

Onze missie, visie, waarden

In ons kwaliteitshandboek vind je alles terug i.v.m. ons streven naar kwaliteit in onze dienstverlening en kinderopvang. Het ligt ter inzage in het kinderdagverblijf.

Leefgroepen

De verantwoordelijken stellen de leefgroepen samen rekening houdend met de leeftijd en ontwikkeling van elk kind afzonderlijk maar dienen hierbij wel rekening te houden met het reserveringsschema en de beschikbare plaatsen.



We streven naar een evenwichtige bezetting binnen de verschillende leefgroepen.

Ons kinderdagverblijf werkt met **twee leeftijdsgroepen** (semi-verticaal = overstap naar peutergroep rond 18 maanden) verdeeld over 4 afdelingen met een maximumbezetting van *8 kinderen per begeleidster*.

Elke afdeling is aangepast aan de noden en de leeftijd van het kind. De overgang van één leeftijdsgroep naar een andere wordt tijdig verwittigd en gebeurt in overleg met de ouders.

Begeleiding

Het kinderdagverblijf heeft een capaciteit van 42 bedjes.

De directie bestaat uit twee sociaal verpleegkundigen die beiden deeltijds werken. Zij coördineren de werking van het kinderdagverblijf, hebben de leiding over het personeel en onderhouden de contacten met de ouders, de externe instanties en derden.

De pedagogische medewerker en teamcoördinator ondersteunt de directie in haar werking.

Een team van gekwalificeerde kindbegeleidsters, de kokkin en een poetsteam, staan in voor de dagelijkse verzorging van uw kind en de ruimtes.

De kindbegeleidsters werken in wisselende schiften. Wij trachten ervoor te zorgen dat de ouders dagelijks contact heeft met 1 van de kindbegeleidsters van de afdeling.

De begeleiding alsook de vorming van de personeelsleden vallen onder de verantwoordelijkheid van het management van het kinderdagverblijf.

Dit gebeurt onder vorm van teamvergaderingen, overlegmomenten tussen het personeel en personeelsvergaderingen, bijscholing en studiedagen (3 maal per jaar).

Pedagogische aanpak

Het is belangrijk dat kinderen de kans krijgen om op hun **eigen ritme**, met voldoende **bewegingsvrijheid gestimuleerd** te worden om **zelfstandig** en zelfzeker op te groeien binnen een **veilige en familiale** sfeer.



Elk kind verdient een **individuele aanpak** op gebied van voeding, slaapritme, zindelijkheidstraining en het bepalen van schoolrijpheid.

Het kinderdagverblijf zal de ouders bijstaan met hun kennis en ervaring bij de groei en de opvoeding van hun kind. Wij volgen de raadgevingen van Kind en Gezin.

Vragen van ouders (vb. te vroeg starten met zindelijkheidstraining, ...) die niet stroken met de pedagogische visie worden besproken met de ouders maar voor het kinderdagverblijf komt de gezondheid en het welbevinden van het kind op de eerste plaats.

Het kinderdagverblijf gebruikt het zelfevaluatie-instrument **MemoQ** voor welbevinden, betrokkenheid en emotionele en educatieve ondersteuning voor het kind en de ouders. We houden rekening met de diversiteit van de gezinnen en passen onze omgeving (groepen) aan in uitnodigende ruimtes.

Onze kindbegeleiders observeren uw kind. **Dit portret** is een uitnodiging voor een gesprek met de kindbegeleidster over uw kind in het kinderdagverblijf. Deze observatie zal bij het beëindigen van de opvang meegegeven worden aan de ouders.

Wanneer er **problemen** vastgesteld worden (medisch, sociaal, ontwikkeling ..) bespreken we deze met de ouders en kan er na overleg met hen andere instanties ingeschakeld worden. (vb OCMW, verpleegster van Kind en Gezin, ..)

Wij wijzen u graag op het belang van het **dagelijks invullen van het heen-en-weer schriftje** van uw kind. Dit voorkomt dat wij U nodeloos moeten contacteren tijdens de werkuren.

Samenwerking ouders

Wij proberen een goede samenwerking met de ouders na te streven. Hiervoor hebben wij een tal van initiatieven opgestart.

- **Infosessie en wenperiode**
- **Heen en weerboekje:** aan de hand van een dagboek kan u terugblikken op de belangrijkste momenten van uw kind in het kinderdagverblijf. Het boekje zorgt er voor dat belangrijke informatie tussen ouders en



kinderverzorgsters dagelijks wordt uitgewisseld. Concreet betekent dit dat beide partijen dagelijks een kort verslag geven over het kind.

- **Praatcafé:** Regelmatig krijgen de ouders de kans gezellig bij te praten bij een drankje.
- **Feest:** Jaarlijks worden ouders, vrienden en familieleden uitgenodigd op ons kinderfeest. De gelegenheid bij uitstek om familie en vrienden kennis te laten maken met het kinderdagverblijf waar uw kind wordt opgevangen.
- **Ouderavond:** Eenmaal per jaar behandelen wij een thema dat nauw aansluit bij het opvoeden van jonge kinderen. Hiervoor doen wij beroep op professionele gastsprekers.
- **Website en facebookpagina** We raden de ouders aan regelmatig een bezoekje te brengen aan onze website en facebookpagina. U krijgt per jaar een beveiligde toegang waar u de foto's van de afdelingen kunt bekijken.
- **Sociale media:** Geen enkele ouder mag beeldmateriaal of informatie over het kinderdagverblijf en de kinderen delen op sociale media. Het overtreden van deze regel kan de onmiddellijke stopzetting van de opvang tot gevolg hebben.

Wederzijdse afspraken

Onthaal

Iedere afdeling beschikt over een onthaal waar elk kind een *kastje en een kapstok* ter beschikking heeft met een eigen symbool.

Wij vragen u uitdrukkelijk geen waardevolle voorwerpen in de kastjes achter te laten. Het is ook aan te raden om jassen, mutsen e.d. te voorzien van een naam.

Brengen van uw kind

Als ouder hebt u toegang tot de ruimtes waar uw kind verblijft.

U bent verplicht **de aanwezigheidslijst** (farde onthaal) te tekenen bij het brengen en afhalen.

Afhalen van uw kind

Haal bij voorkeur eerst uw kinderen in het kinderdagverblijf op en dan je oudere kinderen op school of nabewaking.



De ouders laten de oudere broertjes of zusjes niet vrij rondlopen in het kinderdagverblijf en hebben respect voor het aanwezige materiaal.

Er is **geen toegang meer tot de reeds gesloten afdelingen**.

Wanneer kinderen tijdens de rustpauze worden afgehaald vragen we stilte in de gang.

Het kinderdagverblijf is **niet verantwoordelijk voor ongevallen die gebeuren tijdens de aanwezigheid van de ouders**.

We vernemen graag **wie** het kind zal komen afhalen.

Elke verandering moet worden meegedeeld. Als het kinderdagverblijf niet verwittigd is, wordt uw kind niet meegegeven aan de persoon die het komt afhalen.

Echtscheiding, feitelijke scheiding, nieuw samengestelde gezinnen:

De kinderopvang volgt de **gerechtelijke uitspraak** totdat er eventueel een andere regeling in een nieuw vonnis is vastgelegd.

Beide ouders (of pluspartners) moeten het huishoudreglement **ondertekenen**.

Als de directie of kindbegeleidsters vaststellen dat het **gedrag of de houding** van de persoon die het kind komt ophalen een gevaar inhoudt voor het kind dan kunnen zij beslissen om het kind niet mee te geven. (Vb. dronkenschap, minderjarig, agressief gedrag ...)

Belangrijk:

Als er zich problemen voordoen tijdens de opvang, kan het gebeuren dat wij u hiervoor moeten contacteren. **Elke wijziging van adres, telefoon en emailadres** moet doorgegeven worden aan de directie.

Voeding

Wij streven naar een **evenwichtige, aangepaste en gezonde voeding**.

Wij besteden aandacht aan de aankoop en bereiding van de maaltijden.

Wij zorgen ervoor dat er dagelijks een variatie van verse groenten en fruit op het menu staan. Wekelijks wordt er een aangepast menu opgesteld. U vindt dit terug op het bord aan de ingang van de kribbe.

Ontbijten (meegebracht door de ouders) **kan tot 8.30u**. Enkel een gezond ontbijt is toegelaten. Vb. Boterhammen met beleg en een melkproduct.



Kinderen die een bepaald **dieet** moeten volgen is het verplicht een **medisch attest** binnen te brengen en zal er op regelmatige tijdstippen met de ouders overleg gepleegd worden.

Veiligheid

Tijdens de opvang proberen wij garant te staan voor een optimale veiligheid. Wij baseren ons hiervoor op de richtlijnen die wij krijgen van Kind en Gezin. Elke factor die het risico op **wiegendood** zou kunnen beïnvloeden proberen wij te vermijden. Het gaat hier vooral om de slaaphouding van het kind en verbieden het gebruik van grote doeken en knuffels tijdens het slapen. Als kinderdagverblijf pleiten wij ervoor dat de kinderen op hun rug te slapen gelegd worden. Elke **afwijking** hierop dient schriftelijk gemeld te worden aan het kinderdagverblijf.

Bijten is een gevoelig thema, maar het hoort bij de ontwikkelingsfases van een peuter. Bijten kan soms voorkomen in de opvang. Het is niet altijd eenvoudig om dit te voorkomen. Samen met de begeleidsters en de ouders van zowel het kind dat bijt als het kind dat gebeten werd zullen we zoeken naar de meest gepaste oplossing om dit probleem te verhelpen.

Ongeval

Op het ogenblik dat er zich een ongeval voordoet in het kinderdagverblijf zullen wij steeds proberen één van de ouders te bereiken.

Samen met de ouders wordt de verdere aanpak besproken.

Als we geen van beide ouders kunnen bereiken zal de arts beslissen welke verdere aanpak noodzakelijk is voor het kind.

Hierbij zal steeds het belang van het kind vooropgesteld worden.

Ingeval van een ernstig ongeval zullen we onmiddellijk de hulpdiensten verwittigen.

Het kinderdagverblijf heeft een verzekering voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor het personeel en de kinderen alsook een verzekering tegen lichamelijke ongevallen voor de opgevangen kinderen afgesloten.

Aangifte van lichamelijke schade of ongevallen moet **binnen de 24 uur** na de



feiten gebeuren aan de verantwoordelijke of haar vervangster. De leidinggevende brengt de verzekering op de hoogte.

Toegangscontrole

Het kinderdagverblijf stelt toegangsbadges ter beschikking voor de ouders. Met deze badge hebt u enkel toegang tot het kinderdagverblijf tijdens de officiële openingsuren. Wij rekenen **10 euro waarborg aan per badge**. Dit zal verrekend worden op de eerste factuur. Als u op het einde van de opvang de badges aan ons terugbezorgd zal deze waarborg aan u teruggestort worden.

Opgelet

- Hou de toegangsweg naar het kinderdagverblijf vrij
- Vergeet niet de toegangsdeur tot de opvang te sluiten elke keer als je binnenkomt of buiten gaat.

Wat meebrengen (niet in de dagprijs)

1. **Luiers** : er moeten voldoende luiers voorradig zijn.
2. **Melkvoeding**: De flesjes moeten conform de richtlijnen van Kind en Gezin bereid worden. Voor elke maaltijd voorzien de ouders een steriele fles, met de juiste hoeveelheid melkpoeder (niet opgelost!), een speen en deksel. De flessen moeten gelabeld zijn. Het kinderdagverblijf kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor infecties teweeggebracht door het onjuist reinigen van de flessen.
3. Voor elk kind voorziet men voldoende en aangepaste **reservekledij en één slaapzak**. Het kinderdagverblijf verkiest praktische, gemakkelijk aan en uit te doen en veilige kledij. De kinderen mogen uit veiligheidsoverwegingen geen fopspeen-kettinkjes en juwelen dragen.
4. Het kinderdagverblijf is **niet verantwoordelijk voor beschadiging en/of verlies** van kledingstukken of andere persoonlijke voorwerpen zoals maxicosi's. De persoonlijke buggy van het kind blijft tijdens de opvang in de gemeenschappelijke inkomhal buiten het kinderdagverblijf.
5. Als uw kindje een **fopspeen** heeft of een **knuffel** vragen wij om gemakshalve één exemplaar in het kinderdagverblijf te laten.



Het is wenselijk persoonlijk gerief te tekenen.

Medische afspraken

Meldingsplicht

Elk medisch probleem (o.a. besmettelijke ziekten...), dat zich stelt bij een kind of een familielid, dat een gevaar of risico betekend voor de opvang moet onmiddellijk gesignaleerd worden.

Vaccinatie

Er is een wettelijke verplichte vaccinatie tegen poliomyelitis.

Het kinderdagverblijf vraagt het vaccinatieschema van Kind en Gezin toe te passen. Een niet gevaccineerd kind kan drager zijn van bepaalde ziekten en mogelijks jonge zuigelingen die nog niet werden gevaccineerd besmetten.

Medicatie

In bepaalde omstandigheden kan het nodig zijn dat uw kind medicatie moet nemen tijdens zijn verblijf in het kinderdagverblijf.

Wij zullen medicatie enkel en alleen toedienen als er een **doktersvoorschrift** aanwezig is op naam van het kind met de aard van de medicatie, de toe te dienen hoeveelheid en de frequentie van toedienen. Wij verzoeken u aan uw arts te vragen bij voorkeur medicatie voor te schrijven die 's morgens en 's avonds door uzelf kan worden toegediend.

Vrij verkrijgbare medicijnen zullen in afspraak met de verantwoordelijke en **na het ondertekenen van een toelatingsbriefje door de ouders** gedurende een periode van *maximum vijf dagen* worden toegediend zonder doktersattest. De ouders nemen de volledige verantwoordelijkheid op zich.

Wanneer die vijf dagen verstreken zijn en er geen verbetering is opgetreden, zullen wij u toch nog vragen uw kind te laten onderzoeken door een arts.

Aerosol wordt niet gegeven in het kinderdagverblijf. Dit neemt te veel tijd in beslag en komt ten nadele van alle andere kinderen in de groep.



Ziekte

Het spreekt voor zich dat wanneer uw kind ziek is, het niet thuis hoort in een kinderdagverblijf. Zieke kinderen vormen niet alleen een besmettingsgevaar voor de overige kinderen maar vragen meer aandacht en rust, die wij op dat ogenblik niet kunnen bieden.

Wanneer wij van oordeel zijn, dat de gezondheidstoestand van uw kind niet normaal is, zullen wij U vragen om contact op te nemen met uw arts.

Deze beslist dan of uw kind verder naar het kinderdagverblijf kan komen zonder bijkomend infectiegevaar op te leveren voor de andere kinderen.

Ouders zijn verplicht de opvang te verwittigen wanneer kinderen **thuis medicatie** toegediend krijgen. (Vb. koortswerende middelen, Antibiotica, ...)

Wanneer de temperatuur van uw kind tussen 38°C en 38,5°C is, zullen wij U automatisch bellen om u hiervan op de hoogte te brengen. De directie beslist op dat ogenblik, na het observeren van de algemene toestand van het kind, of het kind in het kinderdagverblijf mag blijven.

Wanneer de temperatuur 38,5 tot 39°C en hoger gaat, zullen wij u vragen uw kind zo spoedig mogelijk te komen halen.

Kinderen moeten **1 dag koortsvrij** zijn voor ze weer naar het kinderdagverblijf mogen komen.

Kinderen die ziek naar het kinderdagverblijf gebracht worden zal men weigeren. Zij betekenen een besmettingsgevaar voor de anderen.

De directie zal op dat ogenblik een doktersattest vragen. Uit het attest van de behandelende arts moet blijken dat het kind opgevangen mag worden in het kinderdagverblijf, zonder bijkomend risico voor andere kinderen.

Wij volgen hiervoor de richtlijnen van Kind en Gezin en hanteren de lijst met ziekte-tekens die Kind en Gezin in zijn infectieklapper heeft opgenomen.

Ouders kunnen steeds inzage krijgen in de infectieklapper van Kind en Gezin.

Het document ter attentie van de behandelende arts (toedienen van koortswerende middelen) moet volledig ingevuld en ondertekend door die arts in het kinddossier aanwezig van bij de start van de opvang. Pas dan kunnen we koortswerende middelen toedienen.



Wanneer mag een kind terug naar de opvang na ziekte

De directie volgt de richtlijnen van de infectieklapper van Kind en Gezin. In geval van twijfel zal de behandelende arts bepalen of het kind terug naar de opvang kan gaan.

Hij zal hiervoor een attest moeten opmaken.

Privacyverklaring voor ouders

De Europese wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer (van 14/04/2016 in voege in 2018) over de verwerking van privégegevens is in ons kinderdagverblijf van toepassing.

Verder informatie zie website : <http://www.beierskind.be/werking/formulieren-en-links/>

Wij hopen u hiermee, een zo duidelijk mogelijk beeld te kunnen geven van onze werking, onze afspraken en reglementen.

Mochten er toch nog zaken zijn die enige verduidelijking vragen dan nodigen wij u uit om dit samen te bespreken.

Wij hopen op een positieve samenwerking en wensen u en uw kind een onvergetelijke tijd in het kinderdagverblijf.

Dominique Smeets
Griet Christiaens