

# Huishoudelijk Reglement

## INLEIDING

De basis voor vaste afspraken tussen ouders en het Kinderdagverblijf 't Patotterke BV bestaat uit, enerzijds het huishoudelijk reglement en anderzijds de schriftelijke overeenkomst.

### Het huishoudelijk reglement.

Het huishoudelijk reglement, weergegeven als deze informatiebrochure, is een schriftelijke weergave van de afspraken die gelden in het Kinderdagverblijf 't Patotterke BV. Het scheidt als ouder een duidelijk beeld van het kader waarbinnen onze opvang plaats vindt.

Dit reglement wordt aangewend als vertrekbasis bij discussies over de dienstverlening.

Het huishoudelijk reglement wordt door beide ouders op elke pagina geparafeerd en op de laatste pagina ondertekend voorgaand met "gelezen en goedgekeurd". Door de ondertekening aanvaarden ze de werkingsmodaliteiten van 't Patotterke BV.

Enkel de meest recente versie is geldig bij betwisting. De meest recente versie is steeds ter beschikking via de website [www.patotterke.be](http://www.patotterke.be). Een schriftelijk exemplaar kan steeds opgevraagd worden en is ter beschikking in het Kinderdagverblijf.

### De schriftelijke overeenkomst kinderopvang. (zie hiervoor)

Het contract geeft concrete afspraken aan in verband met:

- Contactgegevens van ouders
- Opvangformule
- Medische gegevens van uw kind

### Contactgegevens van de organisatoren en de kinderopvang

't Patotterke BV Temse onder leiding van Evi Van Damme en Pascal Monnissen  
Doornstraat 16a, 9140 Temse

Tel: 03/711 30 60

GSM Evi: 0476/51 29 85 GSM Pascal: 0471/25 98 92 (ook voor noodgevallen)

[evivandamme@hotmail.com](mailto:evivandamme@hotmail.com) [pascalmonnissen@telenet.be](mailto:pascalmonnissen@telenet.be)

[www.patotterke.be](http://www.patotterke.be)

Ondernemingsnummer 0759.396.469

### Indeling van het kinderdagverblijf

't Patotterke biedt dagopvang aan 70 kindjes van 0 – 3 jaar + vakantieopvang voor kindjes van 0 – 6 jaar.

De groepen worden opgesplitst naargelang de leeftijd en de individuele ontwikkeling van het kindje. Kindjes worden ingedeeld in vijf aparte groepen: baby-, kruiper-, stapper en twee peutergroepen. De klasjes voor deze groepen zijn wat betreft indeling en speelmateriaal specifiek afgestemd op hun leeftijd. De ruimtes zijn overigens kindvriendelijk aangepast, wat ons de mogelijkheid geeft om zo professioneel mogelijk begeleiding te geven. Overigens hebben de ouders en Kind & Gezin steeds toegang tot alle beschikbare ruimtes.

Om 07.00 uur zal een begeleider(ster) de eerste kindjes opvangen in de centrale opvangruimte. Hier kunnen de aanwezige kinderen nog tot 08.00 uur hun meegebracht ontbijt gebruiken en de baby's hun flesje krijgen. Rond 08.00 uur kunnen de kinderen naar hun eigen groep. De ouders en hun kinderen worden ontvangen door de eigen begeleider(ster). Info wordt uitgewisseld en de ouders kunnen op een fijne manier afscheid nemen.

Het merendeel van onze begeleider(ster) heeft al héél wat ervaring omtrent kinderopvang en leggen aan Kind & Gezin een doktersattest en een getuigschrift van goed gedrag en zeden voor. Ook beschikt elke begeleidster over een attest van EHBO.

## Openingsuren

De openingsuren: Van maandag tot en met vrijdag van 07.00 uur tot 19.00 uur

In het weekend en tijdens feestdagen is het kinderdagverblijf gesloten.

De sluitingsdagen van 't Patotterke worden bekend gemaakt in dit reglement en via onze website [www.patotterke.be](http://www.patotterke.be)

### Brengen en afhalen of afwezigheid van uw kind:

Binnen de afgesproken dag- en uurregeling mogen de ouders het kind op elk moment brengen of afhalen. De ouders hebben steeds toegang tot de leef- en rustruimten waar hun kindje verblijft. Dit geeft hen de gelegenheid om schriftelijke en mondelinge informatie uit te wisselen met de begeleiders(ster). Wanneer het kind niet naar de opvang komt dienen de ouders dit vóór 9 uur te laten weten aan de kinderopvang..

Wij vragen om het middagdutje tussen 12.30 uur en +/-14.00 uur te respecteren. 's Avonds vragen wij dat de kinderen ten laatste 10 min voor sluitingstijd worden afgehaald. Zo heeft de begeleider(ster) nog even de tijd om het dagverloop aan de ouder mee te delen.

't Patotterke vertrouwt de kinderen alleen toe aan de personen opgegeven via de inschrijvingsfiche. Afwijkingen hierop worden op voorhand meegedeeld aan de verantwoordelijke van 't Patotterke.

## Inschrijvingsvoorwaarden

Bij inschrijving wordt een waarborg gevraagd van 250 €, deze wordt, zonder intrest, terugbetaald bij het beëindigen van de overeenkomst.

Kindjes zullen dus pas definitief ingeschreven zijn na betaling van de waarborg en het ondertekenen van de "overeenkomst kinderopvang IKT" en het huishoudelijk reglement".

## Wanneer en hoe inschrijven

U schrijft uw kindje best zo snel mogelijk in.

Indien u overweegt om uw kindje te laten inschrijven, neemt u best eerst telefonisch contact op met Evi Van Damme 0476 / 512 985. Evi maakt dan met u een afspraak voor een informatief gesprek en een rondleiding. Onze infobrochure wordt meegegeven. Indien u na

het doornemen van deze brochure uw plaatsje definitief wenst vast te leggen maken we een tweede afspraak om het contract te ondertekenen.

Enkele dagen voor de start van de opvang voorzien we een oefen- of wendag voor jullie kindje. Deze oefendag zal niet in rekening worden gebracht.

't Patotterke werkt via het inkomenstarief en moet zich houden aan de voorrangsregels bij inschrijving.

## Opnamebeleid

Vermits we met het IKT systeem werken stellen we onze dienstverlening open voor alle kinderen. Dit wil zeggen dat indien er vrije plaatsen beschikbaar zijn, we de voorrangsregels toepassen zoals die zijn vastgelegd door de Vlaamse Regering

Er wordt absolute voorrang gegeven aan wie kinderopvang nodig heeft om werk te zoeken, te houden of om een beroepsgerichte opleiding hiervoor te volgen. Daarnaast wordt voorrang geven aan alleenstaande ouders, ouders met een laag gezamenlijk belastbaar inkomen en pleegkinderen die kinderopvang nodig hebben.

Minimum 20% van al onze patotters moet aan minstens 2 van de voorrangsregels voldoen of kinderen zijn uit kwetsbare gezinnen om volgens het inkomenstarief te kunnen blijven werken

Ieder kindje krijgt een persoonlijk kastje en rugzakje van 't Patotterke voor zijn/haar spullen. Hierbij moeten we wel vermelden dat 't Patotterke NIET verantwoordelijk is voor schade en/of verlies van persoonlijke spullen van de kindjes.

## De duur van de opvang

Om uw kindje de mogelijkheid te geven zich aan te passen vragen wij dat de kindjes minstens 3 volledige dagen per week in ons kinderdagverblijf aanwezig zijn.

## IKT

Patotterke werkt volgens het IKG systeem of inkomstgerelateerde kinderopvang. Dit wil zeggen dat je de opvang kan betalen volgens je inkomen, aan de hand van een uniek attest met "kindcode".

## Hoe vraag je een 'attest kindcode' aan.

- **Aanvraag kindcode via de website van Kind en Gezin**

Je kan een attest kindcode aanvragen via de website van Kind en Gezin. Je geeft online alle gevraagde gegevens in voor de berekening van de bijdrage van het gezin.

Het aanvraagformulier wordt elektronisch doorgestuurd naar de daarvoor bestemde mailbox ([attestaanvraag.ikg@kindengezin.be](mailto:attestaanvraag.ikg@kindengezin.be)), via de grijze 'verstuur' knop op het formulier. Bij ontvangst van de aanvraag door Kind en Gezin, verstuurt Kind en Gezin een bevestigingsmail naar de aanvrager.

Als je geen bevestigingsmail ontvangt dan is je aanvraag niet aangekomen en moet je de aanvraag opnieuw uitvoeren.

- **Aanvraag kindcode via de Kind en Gezin-Lijn**

Heb je ondersteuning nodig bij het aanvragen, dan kun je contact opnemen met de Kind en Gezin-Lijn op het nummer 078 / 150 100.

De medewerkers van de Kind en Gezin-Lijn vullen samen met jou alle gegevens in en sturen het formulier door naar het IKG-systeem. Hierbij is het belangrijk dat je alle info over je aanslagbiljet en/of inkomens bij de hand hebt.

- **De aanvraag gebeurt door de opvangvoorziening**

Er is de mogelijkheid dat 't Patotterke de 'kindcode' voor jullie aanvraagt. Wij kunnen dit net als jullie via bovenstaande opties. We willen je er wel op wijzen dat indien 't Patotterke foutieve gegevens doorstuurt, en Kind en Gezin doet een controle, jij verantwoordelijk blijft voor de fout en hiervoor kan gesanctioneerd worden. Controleer dus altijd goed of de aanvraag klopt.

## Ouderbijdrage of opvangprijs

### **1/ Berekening van de basisbijdrage of opvangprijs**

---

Onder basisbijdrage wordt verstaan, de bijdrage als deelname in de algemene opvangkosten, los van eventuele bijkomende betalingen (zie verder) voor specifieke opvangkosten.

De basisbijdrage wordt berekend door Kind & Gezin. De ouders krijgen na het berekenen een formulier met kindcode en opvangbedrag erop. Dit formulier dient zo snel mogelijk aan de opvang bezorgd te worden. Dit bedrag is het zogenaamde basisbedrag of opvangprijs.

### Hoe wordt de basisbijdrage geregeld?

Het ministerieel besluit van 17 maart 2008 tot bepaling van de financiële bijdrage van de gezinnen voor de opvang van kinderen in kinderdagverblijven en diensten voor onthaalgezinnen wordt toegepast. Dit ministerieel besluit ligt ter inzage bij de opvangvoorziening, en is te raadplegen op de website van Kind en Gezin.

De bepalingen met betrekking tot sociaal tarief en opvangmomenten die in dezelfde week allemaal korter zijn dan een uur, zijn evenwel niet van toepassing binnen het IKT-systeem.

### Welke gegevens moeten worden gebruikt en wanneer?

De berekening van de financiële bijdrage is gebaseerd op de gezamenlijk belastbare beroepsinkomsten van het gezin. De gezinnen moeten dit inkomen kunnen bewijzen aan Kind en Gezin aan de hand van het gevraagde aanslagbiljet, of bij ontbreken daarvan, door recente en officiële inkomensgegevens van het gezin.

Als het gezin zijn aanslagbiljet is verloren, dient er een kopie te worden opgevraagd.

De herberekening van de bijdrage gebeurt op basis van de bewijsstukken die gelden op de eerste dag van de opvang van het kind (voor de eerste vaststelling van de bijdrage):

- op 1 Januari van elk jaar (voor de jaarlijkse herberekening)
- als er een inkomensdaling is voor het gezin van 20%
- bij een wijziging in de samenstelling van het gezin op het niveau van de gezinnen
- bij een wijziging van het aantal kinderen ten laste wordt er een extra kinderkorting toegekend.

Het is de verantwoordelijkheid van het gezin om een eventuele herberekening aan te vragen op basis van gedaald gezinsinkomen, wijziging in het aantal kinderen ten laste of gewijzigde gezinssamenstelling, en dit van zodra de wijziging zich voordoet.

Kind en Gezin kan aan de gezinnen vragen om bewijsstukken voor te leggen die de basis vormen voor de berekening van de financiële bijdrage. Ook indien de voorziening de berekening uitvoerde, worden de bewijzen opgevraagd bij de gezinnen en dragen zij de eindverantwoordelijkheid voor de berekening.

### Hoe gebeurt de berekening?

De bijdrage wordt berekend door input van de inkomens- en gezinsgegevens in de berekeningsmodule op de website van Kind en Gezin of via de Kind en Gezin-lijn op het nummer 078 / 150 100.

## 2/ Bijkomende bijdrage

---

Naast voorgenoemde basisbijdragen worden door 't Patotterke voor volgende specifieke opvangkosten bijkomende bijdragen aangerekend.

- Afvalverwerking, verzorgingsproducten en administratiekost (1 € per opvangdag, zie "overeenkomst kinderopvang IKG voor detail")
- Als het kind onverwacht niet naar de opvang komt (dus zijn gereserveerde opvangplan niet volgt) wordt er een sanctionerende vergoeding aangerekend. (25.00€ per dag), dit wanneer de rechtvaardigde vakantiedagen zijn opgebruikt.
- Bij het laattijdig ophalen van het kind (na 19u), wordt een kost aangerekend van 10 € / begonnen kwartier.

### Inhoud:

zijn inbegrepen

- Water
- Een gezond tien-uurtje (fruit)
- Een warme maaltijd
- Een fruitpapje voor de baby's
- Fruit + boterhammetjes met beleg voor de peuters
- Courante verzorgingsproducten
- Verzekering (burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallenverzekering)

Zijn niet inbegrepen:

- Dieetvoeding
- Geneesmiddelen
- Flesvoeding
- Dokterskosten
- Luiers

### *Wat mee te brengen naar 't Patotterke*

- Reservekleding
- Flesvoeding indien nodig
- Medicatie, enkel met voorschrift
- Luiers

## “Bestellen is betalen”.

De term “bestellen is betalen” werd bij het nieuwe decreet (2014) ingevoerd door de overheid voor inkomstgerelateerde kinderdagverblijven.

Dit wil zeggen dat alle dagen die gereserveerd zijn ook dienen betaald te worden, met uitzondering van rechtvaardige vakantiedagen.

Deze vakantie dagen kunnen worden opgebruikt wanneer het kind niet naar de opvang komt op de afgesproken en gereserveerde dagen (zie opvangplan), ongeacht welke reden. Ziekte, vakantie, .....

### De rechtvaardige vakantiedagen:

Bij opvang van 5 dagen / week = recht op 18 dagen vakantie per kalenderjaar

Bij opvang van 4 dagen / week = recht op 14 dagen vakantie per kalenderjaar

Bij opvang van 3 dagen / week = recht op 10 dagen vakantie per kalenderjaar

De collectieve sluitingsdagen (zie pag.10) gelden niet mee als rechtvaardige vakantiedagen. Maw, de rechtvaardige vakantiedagen komen bovenop de collectieve sluitingsdagen.

Er hoeven bij afwezigheid dus geen doktersattesten worden ingediend. Wanneer de rechtvaardige vakantie dagen zijn opgebruikt, gaan we over naar de onrechtvaardige vakantiedagen.

Bij een onrechtvaardige vakantiedag zal er een opvangbedrag van 25 € / opvangdag worden aangerekend.

Op de factuur krijgen jullie maandelijks een overzicht van de nog op te gebruiken rechtvaardige vakantiedagen.

De vakantiedagen kunnen dus opgebruikt worden per kalenderjaar (van 01/01 tot 31/12). Wanneer het kind in de loop van het jaar start in de opvang, zal de verantwoordelijke een berekening maken met de nog op te nemen vakantiedagen tijdens het jaar dat het kind start. Deze berekeningsregel geldt ook wanneer de opvang stopt tijdens het laatste opvangjaar. Nadien volgt dan de vakantieregeling zoals hierboven beschreven bij “de rechtvaardige vakantiedagen”.

*Vb: Het kind die 5 dagen / week komt en start op vermoedelijk 1 Mei 2022, heeft nog 12 dagen rechtvaardige vakantie. In de periode van héél het jaar 2022, krijgt het kind dan weer 18 rechtvaardige vakantiedagen. Wanneer de opvang van het kind stopt 30 April 2022, heeft het kind nog 6 dagen rechtvaardige vakantie*



## Facturatie en betalingsregeling

U ontvangt maandelijks een rekening die opgemaakt wordt door 't Patotterke en dat berekend wordt op basis van het aantal dagen opvang vermenigvuldigd met het opvangbedrag plus de dagelijkse bijdrage voor afvalverwerking.

Rekeninginformatie: Kinderdagverblijf 't Patotterke BV

Doornstraat 16a, 9140 Temse – België

Rekeningnummer: **BE96 1030 7051 2705**

## Opzegging van de opvang

### **Voortijdige opzegging door de ouders:**

De ouders kunnen de opvang voortijdig beëindigen door melding aan de verantwoordelijke van 't Patotterke. Ook bij het wijzigen van het huishoudelijk reglement door de organisator.

Een voortijdige opzegging gebeurt steeds schriftelijk via een aangetekend schrijven. De opzeggingstermijn bedraagt 2 maanden.

### **Door het kinderdagverblijf**

't Patotterke kan de opvang éézijdig en onmiddellijk beëindigen, wanneer de ouders de bepalingen van het huishoudelijk reglement niet naleven. Een opzeggingsbrief wordt verstuurd en vermeldt de redenen en ingangsdatum van de opzegging.

't Patotterke pleit ten allen tijden voor een open communicatie tussen begeleiders(sters) en ouders. Ouders hoeven nooit te aarzelen om bepaalde klachten of problemen te bespreken met de betrokkene zelf, of met de verantwoordelijke van 't Patotterke.

Indien dit niet leidt tot een bevredigende oplossing kan contact opgenomen worden met de klachtendienst van Kind & Gezin.

Adresgegevens: Klachtendienst Kind & Gezin

Hallepoortlaan 27, Brussel

Tel: 02 / 533 14 14

Fax: 02 / 534 14 48

Email: [klachtendienst@kindengezin.be](mailto:klachtendienst@kindengezin.be)

<http://www.kindengezin.be/contact-en-help/adressen/>

<http://www.kindengezin.be/contact-en-help/klachten/>

## Ideeënbus

Aan de ingang bevindt zich een anonieme communicatiedoos. Suggesties, leuke ideeën of opmerkingen zijn altijd welkom en kunnen anoniem of op naam worden achtergelaten. Ze betekenen een verrijking voor ons kinderdagverblijf. Ook mondeling of via mail kan u steeds uw mening kwijt aan personeelsleden en/of verantwoordelijke.

## Sluitingsdagen

Hieronder vindt u onze sluitingsdagen

- |   |                             |
|---|-----------------------------|
| • Maandag 10/04/2023                                | Paasmaandag                 |
| • Maandag 01/05/2023                                | Dag van de arbeid           |
| • Donderdag 18/05/2023 en vrijdag 19/05/2023        | O.H. Hemelvaart & brugdag   |
| • Maandag 29/05/2023                                | Pinkstermaandag             |
| • Maandag 17/07/2023 tot en met vrijdag 4/08/2023   | Zomervakantie               |
| • Maandag 14/08/2023 en dinsdag 15/08/2023          | Brugdag en O.L.V Hemelvaart |
| • Woensdag 1/11/2023                                | Allerheiligen               |
| • Maandag 25/12/2023 tot en met dinsdag 02/01/2024  | Kerstvakantie               |
|   |                             |
| • Maandag 01/01/2024 en dinsdag 02/01/2024          | Kerstvakantie               |
| • Maandag 01/04/2024                                | Paasmaandag                 |
| • Woensdag 01/05/2024                               | Dag van de arbeid           |
| • Donderdag 09/05/2024 en 10/05/2024                | O.H. Hemelvaart & brugdag   |
| • Maandag 20/05/2024                                | Pinkstermaandag             |
| • Maandag 22/07/2024 tot en met vrijdag 09/08/2024  | Zomervakantie               |
| • Donderdag 15/08/2024 en vrijdag 16/08/2024        | O.L.V Hemelvaart en brugdag |
| • Vrijdag 01/11/2024                                | Allerheiligen               |
| • Maandag 11/11/2024                                | Wapenstilstand              |
| • Maandag 23/12/2024 tot en met vrijdag 03/01/2025  | Kerstvakantie               |
|   |                             |
| • Woensdag 01/01/2025 tot en met vrijdag 03/01/2025 | Kerstvakantie               |
| • Maandag 21/04/2025                                | Paasmaandag                 |
| • Donderdag 01/05/2025 en vrijdag 02/05/2025        | Dag v/d arbeid & brugdag    |
| • Donderdag 29/05/2025 en vrijdag 30/05/2025        | O.H. Hemelvaart & brugdag   |
| • Maandag 09/06/2025                                | Pinkstermaandag             |
| • Maandag 21/07/2025 tot en met 08/08/2025          | Zomervakantie               |
| • Vrijdag 15/08/2025                                | O.L.V. Hemelvaart           |
| • Maandag 10/11/2025 en Dinsdag 11/11/2025          | Brugdag en Wapenstilstand   |
| • Woensdag 24/12/2025 tot en met vrijdag 2/01/2026  | Kerstvakantie               |

## Kind en Gezin

't Patotterke is erkend door Kind & Gezin. Dit wil zeggen dat wij rekening moeten houden met alle eisen die Kind & Gezin stelt. Zij kijken voortdurend toe op de kwaliteit van de door ons aangeboden zorg, zoals hygiëne, veiligheid, opvoedingsmethoden, voeding, creativiteit,.....

### **Hygiëne**

't Patotterke streeft naar een optimale verzorging en hygiëne. De ouders brengen hun kind gewassen en gekleed naar de opvang. Verzorgingsproducten (mustela) zijn ter beschikking in de opvang. Bijzondere verzorgingsproducten brengen ouders zelf mee. Handdoeken, washandjes, slabbetjes, bedlinnen, slaapzak worden verstrekt door 't Patotterke.

### **Algemene veiligheid**

Het kinderdagverblijf voldoet aan alle normen aangaande brandveiligheid (nooduitgangen, rookmelders, brandalarm....) en alle eisen die opgelegd worden door Kind & Gezin.

't Patotterke beschikt over een verzekering waarbij burgerlijk aansprakelijkheid gedekt wordt. Er is ook camerabewaking in de lange gang en aan de voordeur. Dit dient enkel voor de veiligheid van de opvang en de opgevangen kindjes. Deze beelden worden niet opgeslagen. De ouders krijgen een persoonlijke toegangscode om de opvang te betreden. Deze code mag niet worden doorgegeven en werkt enkel tijdens de openingsuren van de opvang.

### **Voeding**

Bij 't Patotterke wordt elke dag vers gekookt. De verschillende menu's zullen uithangen op het informatiebord. Wij houden in de mate van het mogelijke rekening met specifieke eetwensen en -behoeften.

### **Creativiteit**

Maandelijks werken we rond een bepaald thema: de boerderij, ziek zijn, lente,.... Elk thema wordt volledig uitgewerkt waarbij de nadruk ligt op knutselvaardigheden, beweging, zelfredzaamheid, taalvaardigheid, muziek en zang.

### **Veiligheid en begeleiding bij eventuele verplaatsingen.**

Bij eventuele verplaatsingen naar vb een speeltuin of dergelijke, zal steeds schriftelijke toestemming worden gevraagd aan de ouders en zorgt de opvang voor voldoende begeleiders om de uitstap veilig te laten verlopen.

### **Klachtenprocedure.**

Wanneer de ouders een klacht wensen te melden dienen ze een klachtenformulier in te dienen. Het klachtenformulier kan opgevraagd worden in de opvang. Wanneer het formulier terug in ons bezit is, zullen wij deze behandelen, indien mogelijk oplossen of verhelpen en zullen we later feedback geven aan de ouders.

## Zieke kinderen, medicatie en ongevallen

Bij koorts vanaf 38.5°C in het kinderdagverblijf, zal u als ouder steeds opgebeld worden. Er zal gevraagd worden of u instemt met het toedienen van koortswerende medicatie.

De kinderopvang zal nooit medicatie geven op eigen initiatief.

Kinderen met besmettelijke ziekten worden niet in het kinderdagverblijf toegelaten.

Hiermee bedoelt men vooral kinderen die de volgende symptomen vertonen:

- Diarree: lopende of waterige ontlasting met koorts ofwel bloederige ontlasting
- Braken met algemeen ziek zijn
- Zeer zware hoest met algemeen ziek zijn en/of ademhalingsmoeilijkheden
- Koorts (meer dan 38.5°C) gepaard gaand met keelpijn, braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of uitslag
- Elk kind dat wegens ziekte zoveel aandacht vraagt dat de gezondheid en/of de veiligheid van de kinderen niet meer gegarandeerd kan worden (bv. Door overprikkelbaarheid, onophoudelijk huilen,...)
- Elk kind dat niet kan deelnemen aan de normale activiteiten van de opvang wegens ziekte

Als u kindje ziek wordt tijdens de opvangperiode, nemen we telefonisch contact op met één van beide ouders om verdere verzorging te bespreken. In de meeste gevallen is het de beste oplossing dat het zieke kind zo snel mogelijk wordt afgehaald. Hierbij staat het belang van het kind centraal. Een ziek kind heeft geen boodschap aan het bruisende leven in het kinderdagverblijf. Ook voor de andere kinderen is het belangrijk dat een ziek kind niet in de opvang blijft omwille van mogelijk besmettingsgevaar.

Indien uw kind medicatie dient in te nemen tijdens de opvangmomenten, verzoeken wij u een doktersvoorschrift met de nodige instructies aan de begeleider(ster) af te geven.

- Naam van de medicatie
- Naam van de voorschrijvende arts
- Dosering en wijze van toediening
- Duur van de behandeling

LET OP: zonder doktersvoorschrift kunnen wij geen medicatie toedienen

Wanneer het kind gekwetst geraakt door een ongeval in de opvang en moet worden verzorgd door een dokter, worden de ouders meteen verwittigd. De opvang is verzekerd tegen ongevallen waarbij kinderen gekwetst geraken tijdens het spelen in de crèche. De ouders worden dan zo snel mogelijk verwacht in de opvang. De begeleidsters of verantwoordelijke(n) zullen de eerste zorgen toedienen en indien nodig de arts of ziekenwagen reeds contacteren.

### Verzekeringsmaatschappij:

AG Insurance Bremans en Co bvba

Pastoor Coplaan 236, 2070 Zwijndrecht

Tel: 03/828 86 23 Fax: 03/254 10 81

Polisnr: 280/03/99.119.264 (Ongevallen) 280/03/66.204.053 (BA)

### Het pedagogisch aanbod van 't Patotterke

Wij vinden niet alleen het verzorgende en medische, maar ook het pedagogische aspect belangrijk. Wij trachten de kinderen zo goed mogelijk in hun ontwikkeling te stimuleren. Ook zullen we altijd ieder kind individueel bekijken en het steeds de nodige aandacht geven.

Bij de baby's en de kruipers is er een minder gestructureerde indeling. We trachten zoveel mogelijk het kind en zijn behoeften individueel te zien. Wij zullen de kinderen in de ontwikkeling van hun sociale, motorische, creatieve vaardigheden en hun zelfstandigheid stimuleren.

In de groep van de peuters is er een goede afwisseling van geleide en niet-geleide of vrije activiteiten georganiseerd door onze juffen. Hun dagindeling is gestructureerd en toch aangepast aan de behoeften van het kind.

De opvang is ook in het bezit van een kwaliteitshandboek dat in de crèche ter inzage ligt.

Ouders geven de toestemming dat deze gegevens verwerkt worden in het kader van het naleven van de vergunningsvoorwaarden. Enkel Verantwoordelijken, begeleidsters, Kind en Gezin en toezichthouders (zorginspectie) kunnen deze documenten inkijken, alsook de inlichtingsfiche die door de ouders worden ingevuld en ondertekend. De gegevens worden vernietigd wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn voor de naleving van toepasselijke regelgeving. De organisator verbindt zich er toe om de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van de persoonsgegevens te waarborgen.

Er worden ook vaak in de loop van de dag foto's getrokken van onze kindjes, deze worden dan gepost in onze [gesloten facebookpagina](#) waar enkel de ouders en grootouders toegang voor krijgen. Wanneer de ouders een bezwaar hebben betreffende het posten van foto's hun kindje moeten ze dit melden aan de verantwoordelijken. Hier houden we dan rekening mee.

Voor specifieke vragen niet vermeld in dit huishoudreglement, kan u zich steeds richten tot de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf 't Patotterke. Opgemaakt in 2-voud, exemplaar voor het kinderdagverblijf en een exemplaar voor de ouders.

Ze erkennen tevens kennis te hebben genomen en in het bezit gesteld te zijn van de “overeenkomst kinderopvang IKT” en het “huishoudelijk reglement”, door op elke pagina te paraferen en op het laatste blad van het “huishoudelijk reglement” te handtekenen.

Wanneer een wijziging in het huishoudelijk reglement zal plaatsvinden, zal dit 2 maanden op voorhand worden medegedeeld. Een nieuw exemplaar met de wijziging(en) zal worden afgedrukt en bezorgt worden aan de ouders. De ouders geven dan het nieuw reglement ondertekend terug aan de verantwoordelijke. Wanneer ouders zich niet kunnen vinden in de wijzigingen kunnen ze de schriftelijke overeenkomst opzeggen met een opzegtermijn van 2 maanden.

**Evi Van Damme & Pascal Monnissen**

**Doornstraat 16a, 9140 Temse    Tel: 03/711.30.60**

**GSM Evi: 0476/51.29.85    GSM Pascal: 0471/25.98.92**

**Email: [evivandamme@hotmail.com](mailto:evivandamme@hotmail.com)    [www.patotterke.be](http://www.patotterke.be)**

**[pascalmonnissen@telenet.be](mailto:pascalmonnissen@telenet.be)**

**Organisator:**

‘t Patotterke BV: .....

**Ouders:**

**Ouder 1:** .....

(Gelezen & goedgekeurd).....

(handtekening) .....

**Ouder 2:**.....

(gelezen & goedgekeurd): .....

(Handtekening) .....