



Huishoudelijk reglement team Kinderopvang – januari 2025

team Kinderopvang

Baby's en peuters

Contactpersoon: team Kinderopvang
kinderopvang@depanne.be 058-42 89 79

1.	Algemene informatie.....	4
1.1	Organiserend bestuur	4
1.2	Organiserend team	4
1.3	Locaties	4
1.4	Agentschap Opgroeien.....	4
2.	Het beleid	5
2.1	Missie en visie team Kinderopvang	5
2.1.1	Missie	5
2.1.2	Visie	5
2.2	Begeleiding.....	5
2.3	Inschrijven in de opvang	5
2.3.1	Voorrangsregels.....	6
2.3.2	Opvangplan.....	6
2.3.3	Schriftelijke overeenkomst.....	7
2.3.4	Inlichtingenfiche	7
3.	Afspraken inschrijving	7
3.1	Brengen en halen	7
3.2	Kledij.....	7
3.3	Materiaal van thuis	7
3.4	Laattijdig afhalen.....	7
3.5	Afwezig zijn	8
3.5.1	Afwezig zijn door ziekte	8
3.5.2	Afwezig zijn door verlof	8
3.5.3	Overmacht	8
3.6	Afspraken bij ziekte van je kind	9
3.6.1	Wanneer je kind ziek wordt of een ongeval heeft in de opvang.....	9
3.6.2	Medicatie	10
3.7	Luizen	10
4.	Veiligheid	11
4.1	Grensoverschrijdend gedrag.....	11
4.2	Afspraken over slapen	11
4.2.1	Buiten slapen	11
4.3	Afspraken over uitstappen.....	11
4.4	Rookverbod.....	11
5.	Prijs.....	12
5.1	FINANCIELE BEPALINGEN.....	12
5.1.1	Hoeveel betaal je?	12
5.1.2	Bijkomende kosten :	12
5.2	Principe opvang bestellen, opvang betalen.....	13
5.3	Fiscaal attest	13
6.	Recht van het gezin	13
6.1	Band met de ouders.....	13
6.1.1	Je kind mag wennen	13
6.1.2	Ouders mogen altijd binnen	13
6.2	Je mag een klacht uiten	14

7.	Privacyverklaring	14
7.1	Waarvoor worden de persoonsgegevens verwerkt?	14
7.1.1	Welke persoonsgegevens worden verwerkt?	14
7.1.2	Wat is de verwerkingsgrond van de verwerking?	15
7.1.3	Delen van informatie	15
7.1.4	Hoelang worden je gegevens bewaard?	15
7.1.5	Wat zijn jouw rechten als betrokkene?	15
7.2	Klachten omtrent de verwerking van persoonsgegevens	15
8.	Transparantie over inspecties en maatregelen van het Agentschap Opgroeien	16
9.	Verzekering	16
10.	Wijziging van het huishoudelijk reglement	16

1. ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Organiserend bestuur

Lokaal bestuur De Panne is de organisator van de kinderopvang voor baby's en peuters.

Zeelaan 21, 8660 De Panne

058-42 16 16

info@depanne.be

www.depanne.be/kinderopvang

Kinderdagverblijf 't Wiske is georganiseerd door het gemeentebestuur.

Ondernemingsnummer: 0207434597

De opvang van baby's en peuters bij onthaalouders is georganiseerd door het OCMW.

Ondernemingsnummer: 0212245007

1.2 Organiserend team

Team Kinderopvang organiseert de opvang voor baby's en peuters.

team Kinderopvang

Veurnestraat 278

8660 De Panne

058-42 89 79

kinderopvang@depanne.be

Team Kinderopvang is telefonisch bereikbaar voor alle vragen, hulp of ondersteuning tijdens de volgende openingsuren:

Maandag tussen 9 en 18 uur.

Dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag tussen 9 en 16 uur.

1.3 Locaties

Alle opvanglocaties, hun openingsuren en sluitingsdagen vind je hier: [Kinderopvang zoeken in Vlaanderen | Opvang.Vlaanderen](#)

1.4 Agentschap Opgroeien

Lokaal bestuur De Panne heeft een vergunning voor de kinderopvanglocaties en voldoet aan de wettelijke voorwaarden.

Agentschap Opgroeien

Adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

Telefoon: 078 15 01 00 (Kind en Gezin lijn)

Heb je een vraag? Contacteer Opgroeien via het contactformulier: [Opgroeien contact - stel je vraag](#)

2. HET BELEID

2.1 Missie en visie team Kinderopvang

2.1.1 Missie

We creëren een warme opvangplek waar elk gezin kan groeien en bloeien. Waar we ontmoeten in een zee van mogelijkheden, ontdekken en samen de natuur in trekken.

2.1.2 Visie

Met een warm onthaal en eenvoudige inschrijving willen we dat elk gezin van De Panne makkelijk zijn weg vindt naar opvang. We bieden een ruim aanbod aan voor kinderen van 0 tot 12 jaar.

Welke opvang je ook kiest, iedereen is welkom om zichzelf te zijn, zijn talenten te ontdekken en zich helemaal te ontplooien.

Vanuit onze veilige en vertrouwde omgeving trekken we er op uit om spelend de wereld rondom te ontdekken en grenzen te verleggen.

We bieden een open speelaanbod aan. Hierbij staan de keuzevrijheid van het kind en het ontdekken van de natuur centraal. Daarnaast bieden we ervaringen en uitdagingen aan om verantwoordelijkheid en een open blik op de wereld te stimuleren.

We vinden het belangrijk dat kinderen, het team, de ouders, partners en de omgeving met elkaar in verbinding staan. Samen blijven we elke dag opnieuw groeien in onze (samen)werking.

2.2 Begeleiding

Het lokaal bestuur garandeert een kwalitatieve begeleiding voor de kinderen. We houden ons aan de richtlijnen van Agentschap Opgroeien wat betreft het aantal kinderen per begeleider.

De kinderbegeleiders bezitten een geldige kwalificatie of volgen hiervoor een kwalificerend traject.

2.3 Inschrijven in de opvang

Op de website van Opvang.Vlaanderen (zie punt 1.3 Locaties pagina 2) zijn alle locaties op het grondgebied van De Panne terug te vinden.

Op deze website kan je een ouderprofiel aanmaken en een opvang aanvragen. Dit kan bij 1 of bij meerdere locaties.

De opvanglocatie waar je de aanvraag doet, zal jou contacteren om verder af te spreken en een kennismakingsbezoek vast te leggen. We streven ernaar dat je binnen de 3 werkdagen na je aanvraag een antwoord ontvangt.

Samen met de kinderbegeleider beslis je of de opvang doorgaat.

Als je de plaats definitief vast wil leggen, stel je samen met de kinderbegeleider een opvangplan op. In het opvangplan staan afspraken die je samen met de kinderbegeleider maakt over de opvangdagen.

Ook moet er een schriftelijke overeenkomst ingevuld worden – dit document zal je ontvangen via Opvang.Vlaanderen op het moment dat de opvangaanvraag goedgekeurd wordt.

Een maand voor jouw kind in de opvang start, zal je gevraagd worden om een inlichtingenfiche in te vullen en het attest inkomenstarief aan te vragen.

Alle documenten moeten in orde zijn vóór de opvang kan starten.

Overzicht van de documenten die in orde moeten zijn voor de opvang kan starten:

- Opvangplan ingevuld samen met de kinderbegeleider;
- Schriftelijke overeenkomst;
- Inlichtingenfiche;
- Attest inkomenstarief.

Team Kinderopvang stelt het "Ouderportaal" van Deona vrijblijvend ter beschikking. Het Ouderportaal is een online tool met verschillende mogelijkheden:

- Het "heen- en weerschriftje" raadplegen;
- Communiceren met de kinderbegeleiders;
- Documenten raadplegen;
- Ziektebriefjes of eventuele andere relevante informatie uploaden.

Tijdens de inschrijving van je kind, zal je een handleiding ontvangen om met het "Ouderportaal" van Deona aan de slag te gaan.

2.3.1 Voorrangsregels

Team Kinderopvang volgt de voorrangsregels van Agentschap Opgroeien. Hierdoor geven we voorrang aan gezinnen waarvoor kinderopvang noodzakelijk is om te werken of om een opleiding met het oog op werk te volgen.

Op het moment dat er twee aanvragen tegelijkertijd gebeuren, gaat absolute voorrang naar:

1. Gezinnen die in totaliteit gemiddeld 4/5^{de} werken of een 4/5^{de} dagopleiding met het oog op werk volgen. Ook gezinnen die een 4/5^{de} combinatie van werken en een dagopleiding met het oog op werk realiseren. Een dagopleiding is een intens traject naar werk, een inburgeringstraject of een opleiding die leidt tot een onderwijskwalificatie.
2. Broer(s)/zus(sen) die op hetzelfde moment gebruik maken van dezelfde kinderopvang.
3. Pleegkinderen.

Op het moment dat je je aanvraag doet in Opvang.Vlaanderen zal er gevraagd worden naar je gezinssituatie en de reden van je opvangvraag. Bij het invullen verklaar je op eer dat deze gegevens correct zijn en dat je de nodige bewijsstukken kunt voorleggen indien gevraagd. Agentschap Opgroeien kan dit controleren.

Je houdt zelf bewijsstukken bij die aantonen dat de situatie overeenkomt met de verklaring.

Wij kunnen afwijken van de voorrangsregels:

1. In het belang van het kind.
2. Omwille van de gezondheids- of welzijnssituatie van het gezin.

2.3.2 Opvangplan

In het belang van je kind verwachten we dat je kind minstens twee opvangmomenten per week naar de opvang komt. Een plan met minder dagen wordt niet aanvaard. We maken bij de opmaak van het opvangplan een onderscheid tussen een vast opvangplan en een flexibel opvangplan.

- Vast opvangplan: een plan waarop je vaste opvangmomenten met je kinderbegeleider afsprekt. Bv. maandag, dinsdag en donderdag van 7 tot 17 uur.
- Flexibel opvangplan: een plan waarin geen vaste opvangmomenten genoteerd worden, maar een minimum aantal dagen per week vastgelegd wordt.
Bv. Je werkt met een variabel uurrooster en kunt geen vaste dagen vastleggen.
Minstens een maand vooraf geef je aan de kinderbegeleider de dagen en uren door waarop je kind naar de opvang komt.

Wil je het opvangplan wijzigen? Dit kan maximum 2 keer per jaar en enkel als er plaats is.

Vraag de wijziging minstens 1 maand vooraf aan en maak samen met de kinderbegeleider een nieuw opvangplan.

Volg je het opvangplan vaak niet? Dan spreekt de kinderbegeleider jou aan om het opvangplan te wijzigen of kan de opvang stopgezet worden.

Is je locatie gesloten en heb je opvang nodig? Dan vraag je - best zo snel mogelijk - aan de kinderbegeleider als er een mogelijkheid is tot opvang op een andere locatie.

Dit is enkel mogelijk als er plaats is op een andere locatie en kan niet gegarandeerd worden.

2.3.3 Schriftelijke overeenkomst

We maken voor ieder kind een schriftelijke overeenkomst op. Hierin staan onder andere de afspraken die gemaakt werden en de opzegmodaliteiten. Je ondertekent dit voor akkoord.

2.3.4 Inlichtingenfiche

Voor elk kind wordt een inlichtingenfiche ingevuld, waarin alle nodige informatie wordt opgevraagd. Zo kan de aanpak afgestemd worden op jouw kind en kunnen indien nodig de juiste personen gecontacteerd worden.

Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche altijd juist is. Geef veranderingen in de gegevens of de gezondheid van je kind, jouw contactgegevens en de huisarts onmiddellijk door.

Elk jaar vragen wij de ouders om alle gegevens die wij bezitten te controleren of aan te passen.

3. AFSPRAKEN INSCHRIJVING

3.1 Brengen en halen

Als je jouw kind naar de opvang brengt, vragen we dat je steeds samen met je kind binnenkomt. Je houdt je aan de uren zoals afgesproken in het opvangplan. Indien dit wijzigt, bespreek je dit vooraf met de kinderbegeleiders.

We vragen om je kind minstens 5 minuten voor sluitingstijd van de kinderopvang op te halen. Voor het laattijdig afhalen van je kind buiten de openingsuren wordt een boete aangerekend (zie 5.1.2 Bijkomende kosten op pagina 12).

Zowel vader als moeder hebben het recht hun kind op te halen. Indien team Kinderopvang beschikt over een vonnis dat de rechten van één van de ouders beperkt, zullen we de richtlijnen van dit vonnis naleven.

De opvang vertrouwt de kinderen alleen toe aan de personen die uitdrukkelijk worden vermeld in de inlichtingenfiche. Als iemand anders jouw kind komt ophalen, verwittig je vooraf en schriftelijk de kinderbegeleider.

3.2 Kledij

Je brengt je kind gewassen en aangekleed naar de opvang. Zorg voor gemakkelijk zittende kledij die tegen een stootje en wat vuil kan en waarmee kinderen mogen spelen.

Sommige locaties beschikken over een zandbak. Kinderen zullen regelmatig thuiskomen met zand in de schoenen of kousen. Kinderen niet toelaten in de zandbak omdat ze niet in zand mogen zijn, strookt niet met onze missie en visie.

Leert je kind om zindelijk te worden? Geef dan ook voldoende broekjes mee.

Voorzie aangepaste kledij om buiten te spelen, voldoende reservekledij, luiers en verzorgingsproducten.

Wij zijn niet aansprakelijk voor verdwenen, vuile of beschadigde kledij.

3.3 Materiaal van thuis

We vragen om geen speelmateriaal mee te nemen van thuis.

Een fopspeen (zonder fopspeenlint) en een slaapknuffel zijn wel toegestaan.

We zijn niet verantwoordelijk of aansprakelijk voor diefstal, beschadiging, verlies of het verdwijnen van materiaal dat naar de opvang mee wordt gebracht.

3.4 Laattijdig afhalen

Ben je onverwacht toch later, verwittig de opvang.

Bij het laattijdig afhalen buiten de openingsuren wordt een boete aangerekend.

Bij laattijdig afhalen krijg je een verwittiging. Bij herhaaldelijk laattijdig afhalen zullen wij je vragen om een andere oplossing te zoeken. Dit kan leiden tot het beëindigen van de opvang.

Als de ouders niet verwittigd hebben en we hen niet kunnen bereiken, wordt het kind een halfuur na sluitingstijd naar de politiezone Westkust gebracht.

3.5 Afwezig zijn

Wanneer je kindje niet komt, verwittig je altijd de opvang. Doe dit vóór de start van de opvang.

Je hebt recht op gerechtvaardigde afwezigheidsdagen (respijtdagen). Je kan zo'n dag gebruiken wanneer je kind afwezig is op een dag die in het opvangplan gereserveerd werd (ongeacht de reden). Voor respijtdagen moet je niet betalen.

Ook op sluitingsdagen en op dagen waarop de opvanglocatie je kind onverwacht niet op kan vangen, moet je niet betalen.

Elke ouder met een volledig opvangplan (5 dagen per week) heeft recht op 20 respijtdagen per jaar. Komt je kind minder, wordt dit in verhouding verrekend en vermeld in de overeenkomst. Hetzelfde geldt voor een onvolledig kalenderjaar.

De respijtdagen kunnen niet overgedragen worden naar het volgend kalenderjaar.

Aantal opvangdagen per week	Aantal respijtdagen per volledig jaar
5 dagen	20 dagen
4 dagen	16 dagen
3 dagen	12 dagen
2 dagen	8 dagen
1 dag	4 dagen

Heb je geen respijtdagen meer en je kind is afwezig in de opvang op dagen die gereserveerd werden (zie 2.3.2 Opvangplan op pagina 6), dan rekenen we ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen aan. Deze afwezigheidsdagen worden aangerekend. Je betaalt hiervoor hetzelfde tarief als wanneer je kind wel naar de opvang komt.

Ter info:

Een onthaalouder krijgt een vergoeding voor de dagen waarop je kind in de opvang aanwezig is.

Als je kind niet komt, krijgt de onthaalouder hiervoor geen inkomen. Gelieve hiermee rekening te houden wanneer je de opvang voor je kind plant (of wijzigt).

Als je kind langdurig afwezig blijft en je geen contact opneemt met team Kinderopvang of een kinderbegeleider, kan de opvang worden stopgezet.

3.5.1 Afwezig zijn door ziekte

Bezorg het ziektebriefje vóór het einde van de maand.

Als we jou opbellen dat je kindje ziek is en opgehaald moet worden, beschouwen we dit niet als een respijtdag of ziektedag. Daarvoor moet je dus geen doktersbriefje hebben.

3.5.2 Afwezig zijn door verlof

- Moet minstens een maand vooraf doorgegeven worden.
- Is een periode van minimum een week.
- Verlof langer dan een maand wordt niet toegestaan.
- Een uitzondering geldt voor kindjes waarvan in het opvangplan is opgenomen dat ze niet komen tijdens schoolvakanties

Alle afwezigheden die minder dan een maand voordien worden doorgegeven, worden van de respijtdagen afgetrokken.

3.5.3 Overmacht

Bij gevallen van overmacht, mag je contact opnemen met team Kinderopvang. Zij beslissen over het voorgelegde geval van overmacht en hebben hierover de eindbeslissing.

3.6 Afspraken bij ziekte van je kind

Zorg ervoor dat we steeds over de correcte en volledige gegevens van jouw kind beschikken. Geef veranderingen over de gezondheid van jouw kind, wijzigingen in de te contacteren personen of hun telefoonnummer(s), een aanpassing van huisarts etc. zo snel mogelijk door aan team Kinderopvang.

Is je kind ziek? Dan kan je kind niet terecht in de opvang.

Een ziek kind hoort niet thuis in de kinderopvang. Als we kinderen in het begin van de ziekte niet toelaten, vermijden we dat anderen besmet en ziek worden. Een ziek kind wordt best verzorgd in een rustige en vertrouwde omgeving.

Wanneer kan je kind naar de opvang en wanneer blijft je kind beter thuis?

Wij volgen de richtlijnen uit de folder van Kind en Gezin Agentschap Opgroeien, deze kan je via de link terugvinden: [wanneer kan een kind naar de opvang komen | Kind en Gezin](#)

Je kind kan niet naar de opvang komen als het:

- te ziek is om de normale activiteiten mee te doen
- te veel zorg vraagt zodat er onvoldoende aandacht aan de andere kinderen kan gegeven worden
- één of meerdere symptomen heeft uit de rechterkolom, bij milde symptomen kan het wel komen (linker kolom)

Wel toegelaten	Niet toegelaten
• Snotneus • Lichte hoest • Lichte verkoudheid: neusloop en hoest zonder koorts • Gekende chronische hoest (bij hyperreactieve luchtwegen) • Chronisch lossere stoelgang of éénmalig waterige stoelgang • Gulpje teruggeven, braken als gevolg van gekende reflux • Koorts als gevolg van vaccinatie	• Rectaal gemeten koorts (38 graden of meer) • Plots optredende hoest met ademhalingsmoeilijkheden • Ademhalingsmoeilijkheden • Plotse verandering van stoelgangspatroon met 3 of meer waterige stoelgangen per dag • Braken met bloed of herhaaldelijk braken (geen reflux) • Plotse huiduitslag of blaasjes

Wanneer kan je kind terugkeren na ziekte?

Je kind kan opnieuw naar de opvang komen als het geen symptomen meer heeft uit de rechterkolom en als het minstens 24 uur geen koorts maakt ($\geq 38^{\circ}\text{C}$).

Heeft je kind medische problemen?

Meld alle medische problemen van je kind die we niet kunnen zien. Zeker als we extra moeten opletten of er een gevaar kan zijn voor anderen.

Is er een besmettelijke ziekte in de opvang?

Dan verwittigt de opvang jou. Om de privacy van de ouders en het kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen anoniem.

De kinderbegeleider of team Kinderopvang heeft steeds het laatste woord in de beslissing of je kind al dan niet naar de opvang kan komen of er kan blijven. Bij de beslissing denken we aan het belang van jouw kind, van de andere opgevangen kinderen en aan de extra werkbelasting die de zorg voor een ziek kind kan meebrengen.

3.6.1 Wanneer je kind ziek wordt of een ongeval heeft in de opvang

Wanneer je kind in de loop van de dag ziek wordt, koorts krijgt of een ongeval heeft, neemt de kinderbegeleider contact met jou op om afspraken te maken over de eventuele medische opvolging. Bij koorts volgen wij het stroomdiagram koorts van Kind&Gezin Agentschap Opgroeien, deze kan je via de link terugvinden: [Koorts in de opvang | Kind en Gezin](#)

Ben je niet bereikbaar? Dan bellen we één van de vertrouwenspersonen of je huisarts (inlichtingenfiche).

Het kan gebeuren dat we vragen om jouw kind zo snel mogelijk op te halen. We vragen dit enkel wanneer het nodig is. We rekenen er dan ook op dat dit snel gebeurt. Deze dag wordt aangerekend als een aanwezigheidsdag voor de uren waarop je kind effectief in de opvang aanwezig was.

Is je kind in nood? Dan bellen we onmiddellijk een arts of de hulpdiensten. We brengen je zo snel mogelijk op de hoogte. De kinderopvang heeft een crisisprocedure die indien nodig wordt toegepast. Je betaalt voor alle kosten voor medische hulp die de kinderopvang maakt, behalve bij een ongeval.

3.6.2 Medicatie

Dien medicatie zoveel mogelijk thuis toe. De opvang geeft enkel medicatie als het echt nodig en haalbaar is. Meld altijd als je kindje medicatie krijgt.

Moet de opvang toch medicatie geven, dan kan dat enkel als volgende gegevens op het etiket staan:

- de naam van het kind
- de naam van de arts die het geneesmiddel voorschrijft
- wijze van toediening
- dosis
- frequentie
- indien vermeld einddatum of de duur van de behandeling

3.7 Luizen

Luizen zijn van alle tijden en kunnen bij iedereen voorvallen. Wat doe je?

Je verwittigt de kinderbegeleiders wanneer jouw kind ermee geplaagd zit.

De kinderbegeleiders geven de nodige tips om de luizen te behandelen:

- Er zijn folders beschikbaar met tips over hoe je luizen het best behandelt.
- We brengen ouders op de hoogte wanneer er neten of luizen in de opvang vastgesteld zijn.
- Indien de begeleiders merken dat jouw kind luizen of neten heeft, melden we jou dat. Je krijgt er de nodige tips bij om deze te behandelen.
- Merken we dat de neten/luizen niet worden behandeld en stellen we geen verbetering van de situatie vast, dan heeft team Kinderopvang het recht om de opvang tijdelijk te onderbreken tot een verbetering geconstateerd kan worden.

4. VEILIGHEID

Als organisator zorgen we voor een veilige opvang. Met een risicoanalyse schatten we de risico's bij de verschillende kinderopvanglocaties in.

We zijn voorbereid op gevaar. Een procedure legt de stappen en de manier van communiceren vast in geval van crisis. Iedere crisis wordt zo snel mogelijk gemeld aan Agentschap Opgroeien.

Onze medewerkers reageren accuraat bij crisis, bij grensoverschrijdend gedrag of bij verontrusting.

4.1 Grensoverschrijdend gedrag

Onder grensoverschrijdend gedrag verstaan we elk bedreigend of gewelddadig gedrag met zowel actieve of passieve betrokkenheid van het kind, van lichamelijke, emotionele, of seksuele aard door een volwassene die in een vertrouwens- of gezag relatie staat of door een ander kind in de opvang, waardoor schade wordt berokkend of dreigt te worden berokkend aan het kind.

Grensoverschrijdend gedrag, onaangepast gedrag en pesten wordt niet getolereerd. Bij inbreuk wordt er streng opgetreden. Hiervoor werd een procedure uitgewerkt.

Voor meer informatie rond grensoverschrijdend gedrag kan je bij team Kinderopvang terecht.

In uitzonderlijke gevallen heeft team Kinderopvang het recht om de opvang (tijdelijk) te onderbreken of kinderen die de goede werking van de opvang in het gedrang brengen, te weigeren.

4.2 Afspraken over slapen

We volgen de richtlijnen van Agentschap Opgroeien over veilig slapen. We leggen kinderen op hun rug te slapen. Wanneer je vraagt een andere slaaphouding aan je kind te geven (buik- of zijligging), moet dit schriftelijk door de behandelende arts bevestigd worden.

Als organisator nemen we maatregelen om wiegendood te voorkomen. Daarom voldoen alle bedjes en materiaal aan de veiligheidsvoorschriften. Tot de leeftijd van zes maanden slapen kinderen in de ruimte waar de kinderbegeleider aanwezig is. Dit om regelmatig toezicht te kunnen garanderen. Ook wanneer kinderen in een slaapkamer slapen, zorgt de kinderbegeleider voor toezicht. Tijdens het slaapmoment gaat de kinderbegeleider regelmatig bij de kinderen kijken. Daarnaast zorgen we voor een goede temperatuur om te slapen.

Fopspeenlint, ketting of touw rond de nek worden tijdens het slapen niet gebruikt.

Leer je kind thuis dezelfde gewoontes aan, dat maakt het gemakkelijker om in de opvang te slapen.

4.2.1 Buiten slapen

In bepaalde locaties kunnen kinderen buiten slapen. We houden hierbij rekening met de weersomstandigheden, zorgen voor een rustige veilige plek, aangepaste kledij en lakens.

Kinderen die buiten slapen, slapen sneller in, bouwen meer weerstand op, krijgen meer vitamine D binnen en slapen daardoor 's nachts ook beter. De kinderbegeleiders volgen dezelfde richtlijnen i.v.m. toezicht voor kinderen die buiten slapen.

We vragen hiervoor jouw toestemming (zie inlichtingenfiche).

4.3 Afspraken over uitstappen

Als het weer het toelaat, gaan we zo veel mogelijk naar buiten met de kinderen. Als we op stap gaan, zorgen we steeds voor een veilige verplaatsing.

We vragen hiervoor jouw toestemming (zie inlichtingenfiche).

Wanneer we dit vooraf gepland hebben, melden we dit wanneer je je kindje afzet. Als we onverwacht naar buiten gaan, hangt er steeds een briefje aan de deur waarop staat waar en hoe je ons kan bereiken.

4.4 Rookverbod

Het is (krachtens de wet van 22 december 2009, gewijzigd via de wet van 26 maart 2024) verboden om te roken aan de in- en uitgangen en binnen een perimeter van 10 meter van kinderdagverblijven en buitenschoolse opvang. Dit rookverbod omvat alle producten op basis van tabak en soortgelijke producten (zoals e-sigaretten, kruidenproducten, ...)

5. PRIJS

5.1 FINANCIËLE BEPALINGEN

5.1.1 Hoeveel betaal je?

Team Kinderopvang werkt volgens het inkomenstarief. De prijs die je moet betalen wordt berekend op basis van je gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen. Je vraagt zelf een attest inkomenstarief aan via de website van Kind en Gezin, via deze link: mijn.kindengezin.be | [Kind en Gezin](#). Hiervoor heb je itsme of een kaartlezer met je identiteitskaart en pincode nodig. Bezorg steeds het laatste attest inkomenstarief aan team Kinderopvang. Het bedrag op dit attest is de prijs die je betaalt voor afgesproken opvanguren en -dagen in het opvangplan en alle extra opvangdagen. Dit bedrag wordt jaarlijks aangepast aan de index.

Is je attest inkomenstarief niet langer geldig en heb je nog opvang nodig? Herbereken het tarief en bezorg het nieuwe attest inkomenstarief aan team Kinderopvang.

Bij gebrek aan een geldig attest inkomenstarief, kan team Kinderopvang het maximumtarief aanrekenen. We verwittigen je schriftelijk op het moment dat het maximumtarief aangerekend wordt, omdat je geen geldig inkomenstarief hebt.

Via onderstaande link vind je meer informatie over het inkomenstarief, onderaan de pagina is de informatiebrochure te vinden: [Kinderopvang en naar school - kostprijs/inkomenstarief](#) | [Kind en Gezin](#)

Heb je hulp nodig bij de aanvraag van je attest? Contacteer team Kinderopvang.

De opvang kan extra kosten aanrekenen. Een overzicht van deze bijkomende kosten vind je hieronder en als bijlage van de schriftelijke overeenkomst.

De opvang vraagt geen prijs voor inschrijving of waarborg.

5.1.2 Bijkomende kosten :

- Warme maaltijd voor schoolgaande kinderen: € 3,00;
- Boete laattijdig afhalen: € 12,50 per begonnen kwartier;
- Inningskosten bij wanbetaling;
- Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen: zijn je respitdagen op, dan wordt de opvang aangerekend volgens inkomenstarief.

Volgende zaken zijn niet inbegrepen in de kostprijs en breng je zelf mee:

- flessenvoeding
- dieetvoeding
- reservekledij
- luiers
- vochtige doekjes
- verzorgingsproducten: zalf, fysiologisch water
- zonnebescherming: hoedje, zonnecrème
- pantoffeltjes
- tutje of knuffeldoekje
- middel tegen koorts

5.2 Principe opvang bestellen, opvang betalen

Bestel je opvang, dan betaal je opvang. Je betaalt voor de dagen die je reserveerde. Ook voor de extra gepresteerde dagen betaal je. Daarom maken we een schriftelijke overeenkomst met opvangplan, daarin staat de startdatum en de einddatum. Alle dagen waarvoor je opvang nodig hebt, staan in dit plan.

Wil je een extra dag opvang? Vraag het vooraf aan de kinderbegeleider. De kinderbegeleider kan deze extra dag opvang weigeren als er niet genoeg plaats is of door overmacht. Voor een extra dag opvang betaal je het inkomenstarief.

5.3 Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 14 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. Team Kinderopvang geeft je na het verlopen jaar een fiscaal attest. Je ontvangt dat in het eerste semester van het volgende jaar.

Dit attest kan je bij jouw belastingaangifte stoppen als bewijs van betaling. Je kan dit bedrag invullen onder vak X, Rubriek B, Code 1384.

6. RECHT VAN HET GEZIN

6.1 Band met de ouders

We vinden een goed contact met en inspraak van de ouders heel belangrijk. In de omgang met de ouders streven we onderstaande doelstellingen na:

- een vertrouwensrelatie opbouwen met ouders;
- de onthaalmomenten gebruiken als informatie-uitwisselingsmomenten;
- ouders informeren over de dagelijkse werking van de kinderopvang;
- ouders inspraak geven in de werking en hierover in dialoog gaan met hen;
- openstaan voor opvoedkundige vragen van ouders.

We weten graag of je tevreden bent over onze opvang. Naast de dagelijkse contactmomenten in de opvang waar je je mening kwijt kan, kan je van ons een digitale vragenlijst ontvangen. We zouden het fijn vinden als je die invult, zodat we jouw verwachtingen, opmerkingen en voorstellen kennen en onze werking kunnen verbeteren.

6.1.1 Je kind mag wennen

Voor de start van de opvang mag je kind komen wennen. Zo kan je kind zich al wat aanpassen aan nieuwe mensen, geluiden, geuren, enz. Door te wennen kan de overgang van thuis naar de opvang makkelijker verlopen. Ook de kinderbegeleiders krijgen op die manier de kans om jouw gewoontes beter te leren kennen.

Als je kind samen met jou komt wennen, is dit gratis. Van zodra je kind alleen in de opvang aanwezig is, betaal je voor de aanwezigheidsmomenten (zie punt 5.2 Principe opvang bestellen, opvang betalen op pagina 13).

6.1.2 Ouders mogen altijd binnen

Tijdens de openingsuren heb je als ouder toegang tot de ruimtes waar je kind opgevangen wordt. De slaapruijnte is toegankelijk na afspraak met de kinderbegeleider. Terwijl de kinderen slapen, mag je niet binnen in de slaapkamers.

6.2 Je mag een klacht uiten

Heb je een klacht? Wij werken tot het werkt! Je verwacht een uitstekende dienstverlening van ons. Gelijk heb je! We horen graag dat je tevreden bent, maar willen het zeker ook graag weten als dat niet het geval is. Deel je klachten daarom met ons. Alleen zo kunnen we onze dienstverlening voortdurend verbeteren.

Wij nodigen je uit om bedenkingen, zorgen, klachten en vragen onmiddellijk te bespreken met de kinderbegeleiders. Zij zoeken samen met jou naar een oplossing.

Als je niet tevreden bent met het resultaat van dit gesprek, kan je terecht bij team Kinderopvang. De contactgegevens vind je terug op pagina (zie 1.2 op pagina 4).

Geraak je er niet uit met het team Kinderopvang, blijf je het gevoel hebben dat je vraag of opmerking onvoldoende werd opgevolgd, en wil je dus een formele klacht indienen? Dan kan je dit doen bij onze klachtenmanager via de De Panne App of via onze website [Ik heb een klacht | De Panne](#).

Ben je niet tevreden over hoe we je vraag of klacht behandelden?
Dan kan je een klacht indienen bij het Opgroeipunt van Agentschap Opgroeien.

Richt je klacht eerst naar team Kinderopvang en dan pas naar Agentschap Opgroeien.
Met uitzondering van een klacht over een crisis, die kan je meteen indienen bij het Opgroeipunt.

Opgroeipunt, Agentschap Opgroeien
Telefoonnummer 078-170 000 (elke werkdag van 08:00u tot 20:00u)
Contactformulier op [Opgroeipunt | Opgroeien](#).
Per brief naar Opgroeipunt, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

7. PRIVACYVERKLARING

Team Kinderopvang heeft verschillende persoonsgegevens van het gezin nodig voor het organiseren van de kinderopvang.

Team Kinderopvang gaat bij de verwerking van deze persoonsgegevens op een veilige en vertrouwelijke wijze om en respecteert hierbij de wetgeving inzake gegevensbescherming.

Deze privacyverklaring informeert het gezin, dat eveneens het minderjarig kind vertegenwoordigd, over wat team Kinderopvang doet met de persoonsgegevens die zij verzamelt en de rechten inzake gegevensbescherming. Deze privacyverklaring geeft weer met welke doelen de persoonsgegevens verwerkt worden, welke verwerkingsactiviteiten de persoonsgegevens ondergaan en welke rechten je als betrokkenen kan uitoefenen.

7.1 Waarvoor worden de persoonsgegevens verwerkt?

De persoonsgegevens van het gezin worden gebruikt in het kader van de organisatie van kinderopvang, klantenadministratie, facturatie, opmaak van het fiscaal attest, het ontwikkelen van het kinderopvangbeleid en de naleving van de erkennings- en subsidievoorwaarden voor kinderopvang.

7.1.1 Welke persoonsgegevens worden verwerkt?

Team Kinderopvang verwerkt de persoonsgegevens van het gezin die zijn meegedeeld bij de start van de opvang en die in de loop van de opvangperiode, zijn verzameld. Het gaat om volgende gegevens:

- persoonlijke identificatiegegevens
- persoonlijke kenmerken (leeftijd, geslacht, geboortedatum, burgerlijke staat, desgevallend informatie over ongeval, klacht)
- gezondheidsgegevens van het kind
- rijksregisternummer van het kind en de ouders
- financiële gegevens
- samenstelling van het gezin
- vrijetijdsactiviteiten (en interesses van het kind)
- werkplaats van de ouders
- desgevallend gegevens over voogdijschap/plaatsing
- toestemming tot het nemen en gebruiken van beeldmateriaal van het kind

7.1.2 Wat is de verwerkingsgrond van de verwerking?

In eerste instantie verwerken wij de persoonsgegevens in het kader van de uitvoering van de overeenkomst die het gezin met team Kinderopvang aangaat. Eens deze overeenkomst is afgesloten is team Kinderopvang wettelijk verplicht om het merendeel van de persoonsgegevens te verwerken. Dit in het kader van het decreet van 30 april 2004 tot de oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid Kind en Gezin en de uitvoeringsbesluiten hiervan. Daarnaast verwerkt team Kinderopvang de persoonsgegevens voor het bekomen van een subsidiëring door een hogere overheid die eveneens aan de wetgeving onderhevig is.

Voor het verwerken van andere persoonsgegevens dan bepaald in voorgenoemde punten, vragen we vooraf steeds toestemming. Deze toestemming kan door het gezin steeds ingetrokken worden.

7.1.3 Delen van informatie

Als het noodzakelijk is worden je persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin of Zorginspectie. Wij waarborgen de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van het gebruik van de gegevens, zowel door de medewerkers als door mogelijke onderaannemers (bv. IT bedrijf). Deze verwerking gebeurt in overeenstemming met de huidige privacywetgeving.

Lokaal bestuur De Panne beschikt hiervoor over een functionaris voor gegevensbescherming. Alle gegevens blijven vertrouwelijk en worden enkel gebruikt in het kader van de dienstverlening van het lokaal bestuur. We delen geen informatie met derden over jouw gezin, jouw kind of zijn/haar aanwezigheid in de kinderopvang.

Afspraken rond vertrouwelijke familie zaken (scheiding, contactverbod...) waarbij de kinderen betrokken partij zijn, kunnen aan een medewerker van team Kinderopvang meegedeeld worden.

7.1.4 Hoelang worden je gegevens bewaard?

Team kinderopvang bewaart persoonsgegevens voor zo lang noodzakelijk is voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt en voor de naleving van de toepasselijke regelgeving.

7.1.5 Wat zijn jouw rechten als betrokkene?

Je kan de persoonsgegevens van het gezin inkijken, verbeteren, ze laten verwijderen of de verwerking ervan laten beperken. Met uitzondering van de persoonsgegevens die moeten bijgehouden worden op basis van een wettelijke verplichting.

Een verzoek tot inzage, wissen en verbeteren van je persoonsgegevens kan gericht worden naar privacy@depanne.be. Het verzoek zal zo snel mogelijk, uiterlijk binnen een maand beantwoord worden.

7.2 Klachten omtrent de verwerking van persoonsgegevens

Bij indruk of aanwijzing van misbruik of bij een klacht over de verwerking van je persoonsgegevens, neem dan direct contact met ons op via privacy@depanne.be. We helpen je zo snel mogelijk verder.

Ben je ontevreden met de behandeling van jouw verzoek of ben je van mening dat de behandeling van jouw persoonsgegevens een inbreuk maakt op de privacywetgeving, dan kan je een klacht neerleggen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit. De Gegevensbeschermingsautoriteit kan je bereiken per e-mail op contact@apd-gba.be of per brief aan Drukpersstraat 35, 1000 Brussel.

8. TRANSPARANTIE OVER INSPECTIES EN MAATREGELEN VAN HET AGENTSCHAP OPGROEIEN

Al onze opvanglocaties voldoen aan alle voorwaarden over veiligheid, gezondheid, aantal kinderen, omgang met kinderen, ouders, medewerkers en klachten. Wij zijn verantwoordelijk voor de kwaliteit van de kinderopvang. Zorginspectie is een onafhankelijke organisatie die ter plaatse controleert of wij aan alle voorwaarden voldoen. Kind en Gezin Agentschap Opgroeien volgt dit verder op.

Wij zijn hier transparant over en informeren over voor jullie relevante zaken of wijzigingen.

De inspectierapporten van Zorginspectie kan je online bekijken via de kinderopvangzoeker:

[Kinderopvangzoeker | Opgroeien](#)

Je kan (oudere) inspectieverslagen van je opvang aanvragen per mail via:

- openbaarheid.zorginspectie@vlaanderen.be
- of via de website van Zorginspectie: [Aanvraag - passieve openbaarheid van bestuur - Zorginspectie | Departement Zorg \(departementwvg.be\)](#)

9. VERZEKERING

Team Kinderopvang is verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid van de medewerkers en voor lichamelijke ongevallen van de kinderen. Dit voor de momenten waarop zij onder ons toezicht vallen. De polissen kan je opvragen bij team Kinderopvang.

Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid:

Naam: Ethias verzekeringen

Polisnummer opvanglocaties Onthaalouders: 45390287

Polisnummer kinderdagverblijf 't Wiske: 45390222

Adres: Prins-Bisschopssingel 73

3500 Hasselt

Breng een aangifte van schade of een ongeval binnen de 24u bij team Kinderopvang binnen. Wij brengen de verzekeringsmaatschappij op de hoogte.

Wij zijn niet verantwoordelijk of aansprakelijk voor diefstallen, beschadiging, verlies of het verdwijnen van materiaal dat kinderen zelf meebrengen.

Als kinderen schade aanrichten of lichamelijke letsels toebrengen aan andere kinderen, kunnen de kosten onderling via de verzekeringen van de ouders teruggevorderd worden.

10. WIJZIGING VAN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT

Elke verandering aan het huishoudelijk reglement in je nadeel melden we schriftelijk en minstens twee maanden vóór de aanpassing. Je tekent voor ontvangst en kennisname.