



Huishoudelijk reglement

Mei 2026

Kinderdagverblijf De kleine ark
Ballingenweg 23
8530 Harelbeke
056/71 65 43
info@kleineark.be
www.kleineark.be

Inhoud

1. Gegevens van de organisatie
 - 1.1. De organisator
 - 1.2. Ons team
 - 1.2.1. Directeur
 - 1.2.2. Staf en ondersteuning
 - 1.2.3. Kindbegeleid(st)ers
 - 1.2.4. Logistieke medewerkers en helpende handen
 - 1.2.5. Stagiairs
2. Beleid
 - 2.1. Missie en visie
 - 2.2. Pedagogisch beleid
 - 2.3. Kwaliteit van de opvang
3. Opvang reserveren
 - 3.1. Openingsuren en -dagen
 - 3.1.1. Openingsuren
 - 3.1.2. Flexibele opvang
 - 3.1.3. Sluitingsdagen
 - 3.2. Opvangplan
 - 3.3. Gerechtvaardigde afwezigheden
 - 3.3.1. Schoolvakanties
 - 3.3.2. Respijtdagen
 - 3.3.3. Gezinsvakantie
 - 3.3.4. Ziekte
4. Inschrijvingsbeleid
 - 4.1. Plaatsaanvraag
 - 4.2. Wenmomenten
 - 4.3. De eerste opvangdag
 - 4.4. Start en beëindiging van de overeenkomst
5. Dagelijkse werking
 - 5.1. Brengen en halen
 - 5.2. Informatie-uitwisseling
 - 5.3. Voeding
 - 5.4. Kledij en verzorging
6. Ziektebeleid
 - 6.1. Ziekte
 - 6.2. Koorts
 - 6.3. Geneesmiddelen
7. Veiligheid
 - 7.1. Veiligheid in het algemeen
 - 7.2. Veilig spelen
 - 7.3. Veilig slapen
 - 7.4. Veilig verplaatsen
 - 7.5. Toegangsbeveiliging
 - 7.6. Veiligheid op de parking
8. Verzekering

- 9. Financiële bepalingen
 - 9.1. Prijsbepaling
 - 9.2. Facturatie
 - 9.3. Fiscaal attest
- 10. Rechten van het gezin
 - 10.1. Toegang tot de leefruimtes
 - 10.2. Klachten
 - 10.3. Privacy
- 11. Ontvangst en kennisname van het huishoudelijk reglement

Beste ouder(s)

Hartelijk welkom in ons kinderdagverblijf 'De kleine ark'. Het toevertrouwen van uw kindje aan ons kinderdagverblijf beschouwen wij als een grote blijk van waardering. Dank u wel hiervoor.

Voor u ligt ons huishoudelijk reglement. Dit is een algemeen document, door ons opgemaakt. Het geeft verduidelijking over de werking en de rechten en plichten van De kleine ark en het gezin. Het geldt voor alle opgevangen kinderen en hun gezin.

Onze deuren staan altijd open voor verdere vragen of verduidelijking.

Het team De kleine ark

1 Gegevens van de organisatie

1.1 De organisator

vzw De kleine ark
Ballingenweg 23
8530 Harelbeke
info@kleineark.be
056/71 65 43

Ondernemingsnummer: 0412 703 326

De vzw werd opgericht door de Zusters Augustinessen van Harelbeke en biedt volgende diensten aan:

- Kinderdagverblijf (0 tot schoolleeftijd)
- Buitenschoolse opvang (schoolleeftijd tot 12 jaar)
- Strijkdienst met dienstencheques

Het kinderdagverblijf en de buitenschoolse opvang zijn vergund door Kind en Gezin (Opgroeien).

Contactgegevens: Kind en Gezin (Opgroeien)
Hallepoortlaan 27
1060 Brussel
078/150 100

Via het contactformulier : [Contacteer ons | Kind en Gezin](#)

1.2 Ons team

1.2.1 Directeur

Rosan Hinnekens

Verantwoordelijk voor de algemene werking van de organisatie De kleine ark
directie@kleineark.be

1.2.2 Staf en ondersteuning

Hilde Alliet

Administratief verantwoordelijke
hilde@kleineark.be

Eline Holvoet

Pedagogisch coach Buitenschoolse opvang

buitenschoolse@kleineark.be

Verantwoordelijke strijkdienst

dienstcheques@kleineark.be

Preventieadviseur

eline@kleineark.be

Carolien Moreel

Pedagogisch coach Kinderdagverblijf

carolien@kleineark.be

Laura Meurisse

Administratief medewerker

administratie@kleineark.be

Er is meestal minstens één van de stafmedewerkers aanwezig tussen 7u30 en 18u00. U kan hen bereiken aan de balie of in hun bureau. U kan hen ook steeds telefonisch bereiken of via mail.

In geval van nood ('s avonds of in het weekend), is de directeur bereikbaar op het telefoonnummer 0478/03 39 30.

1.2.3 Kindbegeleid(st)ers

De kindbegeleid(st)ers zijn verantwoordelijk voor de opvoeding en de verzorging van de kinderen in de leefgroep. Zij werken onder rechtstreeks toezicht van de pedagogisch coach. Alle medewerkers volgen regelmatig bijscholing.

1.2.4 Logistieke medewerkers en helpende handen

Voor het bereiden van de verse maaltijden doen we beroep op onze kok. Onderhoud gebeurt door onze logistieke medewerkers.

Daarnaast hebben we extra helpende handen onder de vorm van flexijobbers en vrijwilligers.

1.2.5 Stagiairs

Binnen de verschillende afdelingen van De kleine ark stomen we ook regelmatig stagiairs klaar voor het werkveld.

2 Beleid

In het kinderdagverblijf bieden we kwaliteitsvolle opvang aan voor kinderen van 0 tot schoolleeftijd.

Alle kinderen zijn welkom, ongeacht hun etnische afkomst of filosofische overtuiging van de ouders. Ook kinderen met een specifieke zorgbehoefte of beperking zijn welkom als we aan de zorgvraag kunnen beantwoorden.

2.1 Missie en visie

Missie:

‘De kleine ark’ wil voor ieder kind een veilige, geborgen plaats zijn waar het alle speel- en ontwikkelingskansen krijgt binnen een ‘natuurlijk-stimulerende’ omgeving.

Visie:

We willen dit bereiken door:

- Het kind centraal te stellen.
- Ouders als de belangrijkste partners te zien.
- Extra aandacht te hebben voor kwetsbare gezinnen.
- Respect te tonen voor ieders eigenheid.
- Te werken met gedreven medewerkers die het verschil maken.
- Zorg voor en zelfevaluatie van het personeel, middelen en omgeving.
- Een uitgebreid aanbod dat inspeelt op de lokale noden en behoeften vanuit een christelijke, humanitaire inspiratie.

2.2 Pedagogisch beleid

Het kinderdagverblijf wil een veilig, kindvriendelijk klimaat scheppen dat de ontwikkeling van de kinderen bevordert en hun alle kansen biedt om hun talenten en vaardigheden te ontplooien.

Wij hebben 2 systemen binnen onze werking :

- **De semi-verticale werking;** hierbij schuiven kinderen rond 18 maand door naar een andere leefgroep.
Zo hebben we 2 leefgroepen met baby's en kruipers van 0 tot ongeveer 18 maand (de Koala's en de Konijntjes) en 2 leefgroepen met peuters vanaf ongeveer 18 maand tot de schoolleeftijd (de Ratjes en de Dolfijntjes).
- **De verticale werking;** hierbij verblijven de kindjes van bij de start tot de schoolleeftijd in 1 leefgroep, de Bijtjes.

Onze visie vormt de leidraad in ons werken en omgaan met de kinderen.

Het **ritme van het kind** wordt gevolgd wat eten, slapen en spelen betreft, zeker bij baby's en kruipers. We stappen dan ook niet mee in opgelegde slaapschema's.

Naarmate kinderen ouder worden, zien we wel dat de verschillende dagritmes meer en meer op elkaar afgestemd raken en dat er een **vaste dagstructuur** ontstaat.

De kinderen worden gestimuleerd maar nergens toe gedwongen. Het kind is initiatiefnemer en krijgt de kans om te experimenteren. De opvang biedt de nodige vrijheid en uitdagingen wat belangrijk is om de **ontwikkeling te stimuleren**.

Daar ieder kind zich op zijn eigen ritme ontwikkelt, is het van belang dat een **grote variatie aan activiteiten** wordt aangeboden.

In de leefgroepen wordt met verschillende hoekjes gewerkt, zodat meerdere spelactiviteiten kunnen plaatsvinden, zonder dat kindjes elkaar storen.

Bij de creatieve momenten ligt de nadruk op het ongedwongen kunnen experimenteren met verschillende materialen (zand, water, klei, plasticine, verf, lijm, wasco, papier,...) Het eindresultaat is niet belangrijk, wel de ervaring, het samen bezig zijn en het zich ten volle kunnen uitleven.

Regelmatig trekken de kinderen naar **buiten** om te **spelen**, te bewegen en op ontdekking te gaan. De kledij wordt hierbij aangepast aan het weer.

Onze kindbegeleid(st)ers spelen zoveel mogelijk in op de spelbehoeftes van de kindjes.

Er wordt ook regelmatig **op stap** gegaan **met de wandelwagens** naar het park, de markt, de Leieboorden, de bibliotheek,

Taalstimulatie gebeurt door te praten met de kinderen, samen in boekjes te kijken, te zingen en verhaaltjes te vertellen.

Ter ondersteuning van de gesproken taal, wordt er ook SMOG (spreken met ondersteuning van gebaren) gebruikt.

De baby's worden op hun gemak gesteld door ze zacht toe te spreken, liedjes te zingen of vertrouwde geluiden te laten horen.

Bij de peuters komt het **bevorderen van de zelfredzaamheid** op de voorgrond. Ze krijgen de kans om zichzelf aan en uit te kleden, handjes te wassen, zelfstandig te eten,....

De begeleid(st)ers zijn steeds **consequent**, geven uitleg aan de kinderen wanneer een bepaald gedrag niet kan, zijn steeds geduldig en herhalen vaak. Door middel van regeltjes bieden we de kinderen structuur om te handelen binnen de toegelaten grenzen.

Naast de pedagogische ondersteuning blijven we uiteraard ook de nodige aandacht besteden aan hygiëne, **een goede verzorging en een gezonde voeding**.

Verzorgingsmomenten zijn uitgelezen één-op-één-contacten met de kinderen. Deze bieden de mogelijkheid om de vertrouwensband te versterken.

Speciale gelegenheden zoals verjaardagen, geboorte van een broertje of een zusje, vertrek naar school,... worden samen met de kindbegeleid(st)ers en de vriendjes gevierd. Daartoe voorzien wij iets lekkers; er wordt niets meegebracht van thuis.

2.3 Kwaliteit van de opvang

De kleine ark wil kwaliteitsvolle kinderopvang bieden. Wij evalueren onze werking daartoe regelmatig en sturen bij waar nodig om de kwaliteit te kunnen blijven garanderen.

We willen u, als ouder, ook betrekken bij het verbeteren van onze werking. Daartoe zal u tijdens de opvangperiode van uw kindje in ons kinderdagverblijf, een drietal keer **een online tevredenheidsmeting** ontvangen. Wij horen graag waar en hoe we onze werking kunnen bijsturen om zo onze kwaliteit te verbeteren.

Heeft u tussenin vragen, opmerkingen of suggesties, spreek gerust een kindbegeleid(st)er of een staflid aan.

3 Opvang reserveren

3.1 Openingsuren en -dagen

3.1.1 Openingsuren

Het kinderdagverblijf is open van maandag tot en met vrijdag van 6u45 tot 18u00.

3.1.2 Flexibele opvang

We hebben een beperkte erkenning (7 kindplaatsen) voor flexibele opvang. Concreet betekent dit dat ouders, die hun kindje omwille van arbeidsredenen niet tegen 18u00 kunnen komen ophalen, gebruik mogen maken van de **flexibele opvang tot 19u00**. Moet uw kindje 's avonds in de flexibele opvang blijven, dan vragen wij om dit **bij het brengen van uw kindje of in de loop van de dag te melden**. Indien uw kindje om 18u00 niet afgehaald is en er werd geen flexibele opvang aangevraagd, wordt een boete voor laattijdige afhaling aangerekend van €5 per begonnen kwartier.

De flexibele opvang gaat door **in leefgroep de Bijtjes**. U kan uw kindje daar ophalen. Het gerief van uw kindje kan u ophalen in het eigen leefgroepje. Er wordt wel gevraagd om ten laatste om 18u55 aanwezig te zijn zodat er nog wat info over de dag kan meegegeven worden.

Is uw kindje om 19u00 niet opgehaald, wordt er een boete voor laattijdige afhaling aangerekend van €5 per begonnen kwartier.

Om organisatorische redenen kan de flexibele opvang soms niet doorgaan. U wordt hiervan tijdig op de hoogte gebracht.

3.1.3 Sluitingsdagen

Jaarlijks sluit het kinderdagverblijf:

- een week tijdens de Paasvakantie (Dat is steeds 'de lange week' (= 5 werkdagen). Als Paasmaandag na de vakantie valt, dan is het de week vóór het Paasweekend gesloten.);
- tijdens de zomervakantie van 21/7 tot en met 15/8;
- een week tussen kerst en nieuw;
- op wettelijke feestdagen en soms aansluitende brugdagen;
- een gezamenlijke vormingsdag voor alle medewerkers.

De exacte data worden tijdig meegedeeld voor het volgende jaar.

3.2 Opvangplan

In de overeenkomst wordt het **opvangplan** opgenomen; dit zijn de dagen waarop u uw kindje wenst in te schrijven in de opvang. We vragen minimum drie aanwezigheden per week; een aanwezigheid kan een halve (< 5u opvang) of een volle (>5u opvang) dag zijn.

Indien u door een wisselend uurrooster geen vaste opvangdagen kan doorgeven, wordt er gewerkt met een **variabel opvangplan**. In dat geval vragen we om ons de week- of maandplanning via mail te bezorgen, ten laatste op de woensdag voor de daaropvolgende week.

Bij een variabel opvangplan wordt er wel een gemiddeld aantal opvangdagen per week afgesproken, om op basis daarvan het aantal toegekende respitdagen te kunnen berekenen.

Een occasioneel extra opvangdag kan steeds aangevraagd worden bij de kindbegeleid(st)ers of de staf en wordt goedgekeurd indien de bezetting het toelaat.

Een aanpassing van het afgesproken opvangplan kan aangevraagd worden bij de pedagogisch coach. De vraag zal enkel goedgekeurd worden als de bezetting het toelaat.

Bent u zwanger van een volgende kindje en heb je nog een kindje dat naar de opvang komt, dan zijn volgende aanpassingen mogelijk:

- Uw kindje komt gedurende de zwangerschap en het bevallingsverlof niet naar de opvang.
- Het opvangplan wordt verminderd tot minimum drie aanwezigheden per week.
- Uw kindje blijft volgens het overeengekomen opvangplan naar de opvang komen.

3.3 Gerechvaardigde afwezigheden

3.3.1 Schoolvakanties

Bij ons kan u ervoor kiezen om **het opvangplan te schorsen tijdens de schoolvakanties**. De keuze hiervoor wordt gemaakt bij de opmaak van de overeenkomst en is bindend voor de volledige opvangperiode.

Kiest u ervoor om de opvang te schorsen tijdens de schoolvakanties en wenst u uw kind toch een dag te brengen tijdens die vakanties, dan kan u dit navragen bij een staflid. Dit zal toegestaan worden indien de bezetting dit toelaat.

3.3.2 Respijtdagen

Een respijtdag is een **gerechvaardigde afwezigheid** van uw kind **op een geplande opvangdag**.

Afhankelijk van de start- en/of einddatum van het opvangplan en het aantal overeengekomen opvangdagen, krijgt u per kalenderjaar een korfje respijtdagen toegekend. Het korfje bevat **maximum 20 respijtdagen** (voor een voltijds opvangplan). Uw resterende saldo is maandelijks terug te vinden op de factuur.

Is uw kindje een volle dag ingepland en wenst u een respijtdag in te zetten, dan wordt een volle respijtdag afgetrokken. Is uw kindje maar een halve dag ingepland, wordt er ook maar een halve respijtdag afgetrokken.

Is uw kindje een volle dag ingepland en komt het maar een halve dag, dan wordt eveneens een halve respijtdag afgetrokken.

Als alle respijtdagen opgebruikt zijn, wordt bij een afwezigheid de geplande opvangdag aangerekend.

3.3.3 Gezinsvakantie

Wij kennen **drie weken gezinsvakantie toe op jaarbasis**. Hiermee willen we tegemoet komen aan ouders die verlof hebben buiten onze sluitingsperiode.

Gezinsvakantie is:

- op te nemen per week (= 5 opeenvolgende werkdagen of min.3 opeenvolgende werkdagen die aansluiten op 1 of 2 collectieve sluitingsdagen van de opvang);
- max. 3 weken per kalenderjaar;
- min. 2 maanden vooraf aan te vragen;
- aan te vragen via mail of schriftelijk via het formulier 'Aanvraag gezinsvakantie';
- bindend, doorgegeven gezinsvakantie kan niet ingetrokken worden.

3.3.4 Ziekte

Als uw kindje omwille van ziekte niet naar de opvang kan komen en u bezorgt ons voor die afwezigheid **een doktersattest**, dan worden er **geen respijtdagen** afgetrokken.

De doktersattesten kunnen gedeponereerd worden in de zwarte brievenbus aan het bureau van Hilde of doorgemailed worden naar info@kleineark.be.

In het kader van een correcte facturatie, verwachten we doktersattesten **uiterlijk de laatste werkdag van de betreffende maand**.

OPGELET! Een afwezigheid (respijtdag of ziekte) moet ten laatste om 8u30 gemeld worden, zoniet wordt als sanctie **een halve dag** aangerekend.

4 Inschrijvingsbeleid

4.1 Plaatsaanvraag

We streven naar een verantwoorde planning, rekening houdend met de groepsgrootte, bezettingspercentages, voldoende begeleiding maar eveneens met de wensen van de ouders.

De aanvragen worden periodiek behandeld. Bij gelijktijdige aanvragen worden de **voorrangsregels**, zoals opgelegd door Kind en Gezin (Opgroeien), toegepast:

- absolute voorrang aan ouders die opvang nodig hebben omwille van werk, werk zoeken, het volgen van een inburgeringstraject, een opleiding of trajectbegeleiding naar werk;
- voorrang aan alleenstaande ouders;
- voorrang aan kwetsbare gezinnen:
 - laag opleidingsniveau van de ouders
 - laag inkomen
 - gezondheids- en/of zorgsituatie binnen het gezin;
- voorrang aan pleegkinderen.

Binnen De kleine ark geven wij ook voorrang aan:

- kinderen van wie broer of zus, op moment van de aanvraag, reeds opgevangen wordt in ons kinderdagverblijf.

Bij toewijzing van een opvangplaats wordt u uitgenodigd voor een rondleiding en wordt er een overeenkomst opgemaakt.

We vragen **een waarborg** van €125. Deze wordt verminderd naar €50 als het een aanvraag betreft van een alleenstaande ouder, van een kwetsbaar gezin of voor een pleegkind. Na betaling van de waarborg wordt het plaatsje definitief gereserveerd voor het kind. De waarborg wordt bewaard op de rekening van De kleine ark en teruggestort na het verstrijken van de overeengekomen opvangperiode en als er geen openstaande facturen meer zijn.

Als er op het moment van aanvraag al een kind uit het gezin opgevangen wordt in De kleine ark, moet er geen waarborg betaald worden. De waarborg wordt dan overgezet op het volgende kind en pas terugbetaald als de volledige opvangperiode van het laatste kind afgelopen is.

Enkel in geval van onderbreking van de zwangerschap of om medische redenen wordt de waarborg vroeger terugbetaald. Alle andere gevallen van overmacht zullen niet aanvaard worden.

4.2 Wenmomenten

Een tweetal weken voor de start van de opvang van uw kindje, neemt de pedagogisch coach contact op om een afspraak te maken voor de wenmomenten.

Tijdens **het eerste wenmoment** komt u **samen met uw kindje** kennis maken in de leefgroep. Door in gesprek te gaan met de kindbegeleid(st)ers en toelichting te geven omtrent de gewoonten, proberen zij uw kindje zo snel mogelijk te leren kennen.

De kindbegeleid(st)ers geven daarnaast ook uitleg over de dagelijkse werking en beantwoorden uw vragen.

Terwijl uw kindje in de leefgroep blijft, zit u dan kort nog even samen met de pedagogisch coach om de nodige administratie in orde te brengen.

Daarna gaan jullie allen terug naar huis.

Tijdens **het tweede wenmoment** komt **uw kindje** voor de eerste keer “**alleen**” naar de opvang voor 3 à 4u. Indien nodig kan hier een maaltijd voorzien worden.

Omdat we de wenmomentjes heel belangrijk vinden, wordt hiervoor geen bijdrage aangerekend.

Wanneer kinderen de overstap maken van een baby-kruipergroep naar een peutergroep, worden er ook twee wenmomentjes voorzien voor de kinderen. Ook u, als ouder, zal uitgenodigd worden om kennis te maken met de nieuwe groep.

4.3 De eerste opvangdag

U begeeft zich naar de leefgroep van uw kindje waar een kindbegeleid(st)er u zal ontvangen.

Wat brengt u mee naar de opvang:

- flessen en speentjes;
- melkpoeder (een grote pot of doseerpotjes) of borstvoeding;
- een knuffel en fopspeen indien uw kindje dit nodig heeft (genaamtekend en die liefst in de opvang mogen blijven!);
- een koortswerend middel op basis van paracetamol ;
- een beschermende luierzalf;
- fysiologisch serum om het neusje te spoelen;
- aangepaste verzorgingsproducten indien nodig;
- herbruikbare luiers (indien van toepassing);
- voldoende reservekledij;
- familiefoto.

Elk kind heeft een eigen vakje om persoonlijke spullen in op te bergen. Hierin vindt u ook de briefwisseling, uitnodigingen,....

Gelieve geen speelgoed mee te brengen naar het kinderdagverblijf. Bij verlies of schade valt dit buiten de verantwoordelijkheid van het kinderdagverblijf.

De documenten, die u meekreeg op het wemoment om in te vullen, kunnen afgegeven worden aan een staflid.

U mag, als ouder, steeds opbellen om te horen hoe de opvangdag van uw kindje verloopt.

4.4 Start en beëindiging van de overeenkomst

De startdatum van uw kindje in de opvang wordt opgenomen in de overeenkomst. Wenst u later op te starten, kan dit tot maximum één maand later. Daarna vragen we minimum drie aanwezigheden (halve of volle dagen) per week.

Het contract stopt automatisch wanneer uw kindje de schoolleeftijd bereikt heeft. Uw kindje mag naar school op het eerste instapmoment nadat het 2,5 jaar geworden is.

Kinderen die naar school vertrekken, krijgen **de eerstvolgende schoolvakantie** voorrang om in te schrijven in de vakantiewerking van de Buitenschoolse KinderOpvang. De pedagogisch coach van de BKO contacteert u hierover. De afgesproken opvangdagen zijn bindend. De voorrangsregel geldt niet voor broertjes of zusjes die reeds naar school gaan.

U kan vragen om het overeengekomen opvangplan **tijdelijk stop te zetten** voor de duur van maximum één maand bijvoorbeeld omwille van ouderschapsverlof of werkloosheid.

Wenst u de overeenkomst **voortijdig stop te zetten**, dan vragen we om dit minimum drie maand vooraf te melden aan de directeur. Zoniet wordt de waarborg niet terugbetaald.

Het kinderdagverblijf kan de opvang **eenzijdig schorsen of beëindigen** wanneer de schriftelijke overeenkomst niet nageleefd wordt.

De schorsing of beëindiging wordt per aangetekende brief meegedeeld met vermelding van de reden en de ingangsdatum. De waarborg wordt in dit geval niet terugbetaald.

Wanneer De kleine ark of u **een zware fout** maakt, kan de andere partij de overeenkomst **onmiddellijk stopzetten**. De opzegtermijn moet dan niet gerespecteerd worden en geen van beide partijen kan een opzegvergoeding/waarborg vragen.

5 Dagelijkse werking

5.1 Brengen en halen

Omwille van het geringe aantal aanwezige kinderen **tussen 6u45 en 7u30**, gaat de opvang 's morgens open in **één leefgroep, de Bijtjes**.

Om 7u30 of ten laatste 8u00 gaan ook de andere leefgroepen open. Kinderen die reeds aanwezig zijn in de Bijtjesgroep, worden door de kindbegeleid(st)er begeleid naar het eigen groepje.

Binnen het afgesproken opvangplan, mag u uw kind op elk moment brengen of afhalen. Kindjes die **een middagmaal** wensen in het kinderdagverblijf, zijn **ten laatste om 10u30 aanwezig**.

In de peutergroepen vinden vanaf 9u00 het vertelmoment en activiteiten plaats. Neemt uw kindje graag deel, breng het dan best tegen 9u00 naar de opvang. Komt uw kindje na 9u00 toe, gelieve het afscheid dan zo kort mogelijk te houden zodat de activiteiten niet verstoord worden.

Om de rust van de kinderen te respecteren, vragen we om **geen kinderen te brengen of op te halen tussen 12u30 en 14u00**; op woensdag tussen 12u45 en 14u00.

Breng de begeleiding op de hoogte wanneer uw kindje afgehaald wordt door iemand die u niet vermeldde onder de "**afhalers**" op de inlichtingenfiche. Gelieve de naam en voornaam door te geven; eventueel kan een verificatie met de identiteitskaart gevraagd worden. Indien de afhaler ons onbekend is, wordt uw kindje niet meegegeven en wordt u telefonisch gecontacteerd.

Indien er **een wijziging is in het ouderlijk gezag of het verblijfs- of bezoekerrecht**, meldt u dit aan een stafmedewerker. Zolang we geen wettig bewijs (van politie of rechtbank) hebben, kunnen we, in echtscheidingssituaties, niet beletten dat een vader of een moeder het kind komt ophalen.

Voor uw kind is het aangenamer dat de begeleid(st)ers ongeveer weten wanneer u uw kind komt halen (zo leggen zij uw kind niet te slapen als u hem/haar komt halen, is er zeker een warme maaltijd aanwezig of maken ze niet onnodig een fruitpap....)

Mogen wij vragen om uw kindje tijdig te komen ophalen. Indien er geen flexibele opvang werd aangevraagd, vragen we om zeker om 17u55 aanwezig te zijn in de leefgroep zodat er nog tijd is voor een korte babbel.

5.2 Informatie-uitwisseling

De breng- en haalmomenten zijn ideaal om informatie uit te wisselen met de kindbegeleid(st)ers en vragen te stellen. Geef de begeleiding alle inlichtingen die nodig zijn om de opvang af te stemmen op de individuele noden van uw kind.

Bij het brengmoment vragen we altijd wie uw kindje wanneer zal komen ophalen. Belangrijke info (slapen, voeding, stoelgang....) wordt dan ook doorgegeven.

De registratie van de aankomst- en vertrektijd gebeurt via een tablet in de leefgroep. Voor elke aanwezigheidsdag zal er na het vertrek van het kindje **een digitaal bericht**, met info van de voorbije dag, gestuurd worden naar het opgegeven emailadres.

Hierbij toch enkele aandachtspunten :

- U heeft 48 uren de tijd om te reageren op een foutieve aankomst- of vertrektijd, vermeld in het mailtje. Deze tijden zijn namelijk de basis voor de facturatie.
- Het uur waarop iets toegevoegd wordt aan het dagverslagje wordt automatisch geregistreerd maar stemt daarom niet altijd overeen met het werkelijke uur waarop de handeling gebeurde. Onze focus ligt op de inhoud, niet op het correcte tijdsverloop.

Mondelinge communicatie blijft echter ten alle tijde van zeer groot belang!

Alle kindbegeleid(st)ers willen nauw met u samenwerken. Zij verstrekken u zoveel mogelijk informatie over de dienstverlening en het pedagogisch beleid.

Het **welbevinden, de betrokkenheid en de ontwikkeling van uw kind** worden nauw opgevolgd. Op regelmatige tijdstippen zal u hiervan **een schriftelijk verslagje** ontvangen. U krijgt de mogelijkheid uw opmerkingen of aanvullingen hierop ook te noteren.

5.3 Voeding

Zuigelingenvoeding wordt meegebracht van thuis.

Als u borstvoeding geeft, dan kan u daar gerust mee doorgaan als uw kindje naar de opvang komt. Er is de mogelijkheid om uw afgekolfde melk mee te brengen samen met de nodige flesjes. Net voor toediening wordt deze dan door de kindbegeleid(st)er opgewarmd in de flessenwarmer. Het is aangeraden om een extra voeding te voorzien die we kunnen invriezen voor “noodgevallen”.

Indien uw kindje flesvoeding krijgt, brengt u melkpoeder mee, flessen en speentjes. Voor de bereiding van de flesjes gebruiken wij Ordal-water. Indien een ander merk de voorkeur geniet, wordt dit meegebracht van thuis.

Geef ook steeds een reservefles en reserve melkpoeder mee, zelfs al eet uw kindje al fruit- of groentepap.

We vragen om de eerste melkvoeding zo veel als mogelijk thuis te geven. Indien gewenst, kunt u altijd gebruik maken van onze infrastructuur om uw kindje de fles of de borst te geven.

Een peuter die aanvullend graag nog een boterhammetje eet, kan dit meebrengen en opeten tot 8u30.

Afhankelijk van het tijdstip van aankomst en de duur van de aanwezigheid van uw kindje in de opvang, voorzien wij de nodige **maaltijden** (soep, middagmaal, fruitpap/vieruurtje).

De maaltijden zijn dagelijks vers bereid. De samenstelling van het menu gebeurt door de kok en volgens de adviezen van Kind en Gezin (Opgroeien).

Het menu hangt wekelijks uit aan de infoborden in de gang en is ook terug te vinden op onze website.

Heeft uw kindje **een voedselallergie** of mag het omwille van medische redenen bepaalde producten niet eten, dan vragen wij om dit te staven met een doktersattest. Onze kok past dan het menu van uw kindje aan. Soms wordt er wel gevraagd om bepaalde specifieke dieetproducten mee te brengen van thuis. Deze worden voorzien van de naam van het kindje, de datum van bereiding en verpakking en worden bij aankomst afgegeven aan de kindbegeleid(st)er.

Mag uw kindje, omwille van **geloofsovertuiging of visie**, bepaalde voedingsmiddelen niet eten, dan wordt dit doorgegeven via de inlichtingenfiche. In overleg wordt nagegaan of er alternatieven mogelijk zijn.

5.4 Kledij en verzorging

Uw kindje wordt gewassen en gekleed naar de opvang gebracht.

Doe uw kindje **kledij** aan waarmee het **gemakkelijk** kan spelen en vooral ook buiten kan spelen. Als een kind op ontdekking gaat, kan het zich wel eens vuil maken, geef daarom genoeg reservekledij mee !

Wij voorzien in **luiers** (van het merk Woosh), deze worden aangerekend op de factuur. Wij staan ook open voor het gebruik van herbruikbare luiers die meegebracht worden van thuis. In dat geval wordt geen luierkost aangerekend.

In de loop van de dag krijgt uw kindje de nodige verzorging. Verzorgingsproducten zijn ter beschikking in het kinderdagverblijf. In geval van een gevoelige huid, kunnen producten van thuis meegebracht worden.

We vragen om alles zoveel mogelijk te **naamtekenen**. Uit hygiënisch standpunt is het heel belangrijk dat de fopspeen getekend is, zonder naam is het voor de begeleid(st)er heel moeilijk om te weten van wie de fopspeen is !

Op www.mijnfopspeen.be kunt u een fopspeen met naam bestellen.

Op www.goedgemerkt.nl of www.mynametags.be kan u allerhande stickertjes ontwerpen en bestellen om alles goed te naamtekenen.

6 Ziektebeleid

6.1 Ziekte

Zieke kinderen horen niet thuis in de opvang. Ze voelen zich beter in een vertrouwde, rustige omgeving met de nodige aandacht. Dit voorkomt ook de verspreiding van infecties.

Een kind **kan niet naar de opvang** komen als hij/zij:

- Te ziek is om deel te nemen aan de normale activiteiten in de opvang.
- Te veel zorg vraagt zodat er onvoldoende aandacht aan de andere kinderen kan gegeven worden.
- Één of meerdere van volgende symptomen heeft:
 - o koorts; 38,5°C of meer (Uitzondering: koorts na vaccinatie bij kinderen ouder dan 3 maanden);
 - o ademhalingsmoeilijkheden;
 - o plots optredende hoest met ademhalingsmoeilijkheden;
 - o plotse verandering van stoelgangpatroon met 3 of meer waterige ontlastingen per dag;
 - o braken met bloed of herhaaldelijk braken (geen reflux);
 - o plotse huiduitslag of blaasjes.

Meer informatie over infectieziekten (de symptomen, de besmetting, de verzorging, of je kind naar de opvang mag) vind je terug op: [Ziek? | Kind en Gezin](#)

In uitzonderlijke gevallen kunnen we een doktersattest vragen waarop bevestigd wordt dat uw kindje naar de opvang mag komen.

Als uw kindje **ziek** wordt **tijdens de opvang** zullen we u telefonisch op de hoogte brengen van de toestand van uw kindje. Daarbij wordt er ook afgesproken wat er moet gebeuren; een koortswerend middel toedienen of uw kindje komen ophalen.

Indien u **niet bereikbaar** bent, doet het kinderdagverblijf een beroep op **de huisarts van het kinderdagverblijf** (Groepspraktijk Dr. Vandekerckhove) als dat noodzakelijk zou blijken.

In noodgevallen dient de begeleiding of verantwoordelijke de eerste zorgen toe en worden de hulpdiensten verwittigd.

Alle eventuele kosten verbonden aan medische tussenkomsten omwille van ziekte, worden door de ouders betaald.

Voor letsels ten gevolge van **een ongeval** in het kinderdagverblijf, wordt dezelfde procedure gevolgd. In dit geval wordt aangifte gedaan bij onze verzekering en wordt er meestal tussengekomen in de onkosten.

6.2 Koorts

In De kleine ark hanteren wij volgend **koortsbeleid**:

- Indien uw kind **jonger** is **dan 3 maanden** en 38°C of meer koorts heeft, zullen we u contacteren om uw kind zo snel mogelijk op te halen en een arts te raadplegen.
- Indien uw kind **ouder** is **dan 3 maand** en 38,5°C of meer koorts heeft, zullen we u contacteren om u te informeren over de toestand van uw kind en af te spreken of uw kind opgehaald wordt en/of er één dosis paracetamol mag toegediend worden.

Bij de opstart van uw kindje in het kinderdagverblijf, ondertekent u **een toestemming tot het toedienen van paracetamol**. Bent u bij ziekte van uw kind niet telefonisch bereikbaar, kunnen de stafleden op basis van deze toestemming overgaan tot het toedienen ervan.

Het koortswerend middel wordt door u, als ouder, voorzien in de verzorgingstas of het persoonlijk kastje van uw kind.

Indien er geen koortswerend middel aanwezig is, kan er niets toegediend worden en moet uw kindje zo snel mogelijk opgehaald worden.

6.3 Geneesmiddelen

Medicatie wordt **bij voorkeur thuis toegediend**, zeker 's morgens en 's avonds. Indien het noodzakelijk is dat uw kindje toch medicatie krijgt toegediend in het kinderdagverblijf, dan gebeurt dit enkel **op voorschrift van een dokter**.

Op de verpakking van de medicatie moet door de apotheker volgende informatie vermeld worden:

- Naam van het kind
- Naam van de dokter
- Wijze van toediening
- Dosis
- Frequentie van toediening
- Einddatum of duur van de behandeling

Enkel volgende geneesmiddelen worden wel **zonder voorschrift** toegediend:

- Nesivine® of Otrivine®, in pediatrie vorm, voor maximum 5 opeenvolgende dagen per ziekteperiode.
- Daktozin pasta® tot 7 dagen na het verdwijnen van de uitslag.
- Inotyol® en Neo-cutigenol® maximum 7 dagen.
- Koortswerende middelen op basis van paracetamol.

Voor deze geneesmiddelen vragen we om een toelating tot het verstrekken van medicatie in te vullen en af te geven aan de kindbegeleid(st)er.

We vragen om geneesmiddelen altijd persoonlijk af te geven aan de kindbegeleid(st)er bij het brengen van uw kindje.

Wondjes worden gereinigd met water, ontsmet met Cedium en indien nodig wordt Flamigel aangebracht voor een goede wondheling.

In het kinderdagverblijf hebben wij jodiumtabletten op voorraad. Deze tabletten helpen bij een nucleair ongeval om de opname van radioactief jodium in de schildklier te voorkomen. In geval van een nucleair incident zullen wij het federaal advies hieromtrent opvolgen.

7 Veiligheid

7.1 Veiligheid in het algemeen

Mogen wij vragen om bij het openen van de deur van de leefgroep, via het raampje te controleren of er geen kindjes achter de deur zitten. Zo vermijden we pijnlijke vingertjes en/of teentjes.

Omwille van de veiligheid zijn **sieraden** (oorbellen, armbandjes,...) **niet toegelaten** in de opvang. Deze kunnen gemakkelijk los komen en vormen een gevaar voor uw kind en de andere kinderen van de groep.

Ook **kettingen aan fopspenen zijn niet toegelaten**.

7.2 Veilig spelen

De inrichting en het spelmateriaal voldoen aan de kwaliteitseisen op vlak van veiligheid. Regelmatig wordt alles gecontroleerd.

Ook onze buiteninrichting is zo ontworpen dat de kinderen veilig kunnen spelen. Dit geeft de kinderen de vrijheid om op ontdekking te gaan, te experimenteren en ...hun eigen grenzen te verkennen door te klimmen en te klauteren.

En soms hoort daar ook een blauwe plek, een builtje of een schrammetje bij.....

7.3 Veilig slapen

Het kinderdagverblijf past strikt **de richtlijnen** van Kind en Gezin (Opgroeien) toe die de kans op **wiegendood** aanzienlijk doen dalen.

Bij de opstart worden baby's onder **verhoogd toezicht** te slapen gelegd in de verzorgings- of speelruimte. Baby's worden altijd **op de rug** te slapen gelegd. Enkel mits schriftelijke toestemming van de ouders wordt hiervan afgeweken.

Omwille van risico op gehoorschade, wordt er geen gebruik gemaakt van 'witte ruis' in de slaapkamers.

7.4 Veilig verplaatsen

Er wordt regelmatig op stap gegaan met **de wandelwagens** (mits uw schriftelijke toestemming). Daarbij is steeds een kindbegeleid(st)er aanwezig; stagiairs of vrijwilligers trekken er nooit alleen op uit.

Verplaatsingen met de auto gebeuren in uitzonderlijke gevallen (bv. voor een doktersbezoek) en in een aangepast autozitje.

7.5 Toegangsbeveiliging

De kleine ark beschikt over **een toegangsbeveiliging**. Om toegang te verkrijgen, ontvangt u bij de opstart van uw kindje in het kinderdagverblijf, het gewenste aantal **badges**. Per badge wordt een waarborg aangerekend van €10 op de eerste factuur.

De waarborg wordt terugbetaald (ofwel verrekend met de laatste factuur ofwel teruggestort) op het einde van de opvang, bij teruggave van de badges. Bij verlies of beschadiging van de badges wordt de waarborg niet terugbetaald.

De badge kan op openingsdagen gebruikt worden van 7u30 tot 12u30 (op woensdag tot 12u45) en van 14u00 tot 17u55.

Buiten deze uren of indien een andere persoon uw kindje komt afhalen moet er aangebeld worden. Na **identificatie via de parlofoon en videofoon**, wordt de deur voor u geopend.

We vragen met aandring om de badges zoveel mogelijk te gebruiken, dit bespaart ons heel wat oproepen. Dankuwel bij voorbaat!

OPGELET!

De inkomdeur is binnen beveiligd met een deurknop op hoogte. Kinderen kunnen deze dus niet zelf openen. Wanneer er echter iemand binnenkomt, kunnen kinderen alsnog via de opengaande deur onbewaakt naar buiten. Daarom vragen wij om uw **kinderen nooit onbewaakt in de gang te laten spelen**.

Bij het brengen, bent u aansprakelijk voor uw kind totdat u uw kindje heeft overgedragen aan de leefgroep. Bij afhaling bent u aansprakelijk van zodra de kindbegeleid(st)er uw kindje aan u heeft overgedragen.

7.6 Veiligheid op de parking

Omwille van de veiligheid geldt **éénrichtingsverkeer** op onze parking. Er wordt opgereden aan de eerste oprit en afgereden aan de andere kant van de parking. Mogen wij ook vragen om **stapvoets te rijden** op de parking.

Opgepast, fietsers en voetgangers kunnen wel opkomen **via de 'voetjesstrook' aan de afrit**. Voorzichtigheid bij het afrijden is dus aangewezen.

Personen die een kindje brengen of halen in het kinderdagverblijf kunnen gebruik maken van de **'tuutplaatsen'**.

Mogen wij vragen enkel gebruik te maken van de voorbehouden **plaats voor mensen met een beperking** indien u beschikt over een parkeerkaart voor mensen met een handicap.

Gelieve ook niet te parkeren op de blindengeleidestrook.

De **parkeerplaatsen** die aangeduid zijn met een bordje "personeel" zijn **voorbehouden voor de medewerkers** van het kinderdagverblijf.

Gelieve steeds uw kinderen aan de hand te houden op de parking! Wij zijn niet verantwoordelijk voor schade en ongevallen op de parking.

8 Verzekering

Het kinderdagverblijf heeft een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen bij:

IC Verzekeringen

Handelsstraat 72

040 BRUSSEL

Polisnummer : 7056036410018

Aangifte van schade of ongevallen moet binnen de 24 uur na de feiten gebeuren aan een stafmedewerker indien niet opgemerkt en geregistreerd door het begeleidend personeel.

9 Financiële bepalingen

9.1 Prijsbepaling

De kleine ark werkt met **inkomenstarief**, een tarief op basis van uw inkomen en gezinssamenstelling. De berekening van het inkomenstarief wordt door u zelf aangevraagd via de website van Kind en Gezin (Opgroeien): <https://mijn.kindengezin.be/home>

Het attest inkomenstarief dat u na de berekening ontvangt, bezorgt u ons **vóór** de start van de opvang via mail of op papier.

Ondervindt u problemen bij het aanvragen van het attest, kan u een staflid aanspreken om u verder te helpen.

Jaarlijks, per 1 oktober, wordt **het attest geïndexeerd**. U ontvangt hiervan tijdig een mail van Kind en Gezin (Opgroeien).

Er **moet** een herberekening van het attest gebeuren indien:

- Uw domicilie officieel veranderd is door echtscheiding, huwelijk, samenwonen, ...
- Er een nieuw kind in het gezin is.
- Uw attest vervalt (individueel verminderd tarief, maximumtarief na steekproefcontrole) en uw kindje komt nog naar de opvang.

Er **kan** een herberekening van het attest aangevraagd worden indien:

- U een individueel verminderd tarief wenst.
- U uw inkomen voordien niet bekend maakte maar nu toch een tarief wenst op basis van uw inkomen.
- U een attest met maximumtarief kreeg na steekproefcontrole.

Uw inkomenstarief geldt voor een opvangdag van 5u tot 10u59 (**een volle dag**). Is uw kind minder dan 5u aanwezig in de opvang (**een halve dag**), betaalt u 60% van uw dagprijs. Bij een opvangdag van **11u of meer**, betaalt u 160% van uw dagprijs.

9.2 Facturatie

Aan het begin van de maand ontvangt u **een factuur** van de opvangprestaties van de voorbije maand.

De factuur wordt u **via mail of op papier** bezorgd, afhankelijk van de keuze die u maakte bij de opmaak van de overeenkomst.

Wat vindt u terug op uw factuur?

- Een maandelijkse **administratiekost** van €4,62 per gezin. Dit tarief wordt jaarlijks aangepast aan de maximumtarieven van Kind en Gezin (Opgroeien).
Bij een individueel verminderd tarief, betaalt u maandelijks 50% van de administratiekost.
- De **opvangprestaties** van de voorbije maand, aangerekend volgens uw inkomenstarief. De opvangprestaties zijn gebaseerd op de digitaal geregistreerde aankomst- en vertrekuren in Deona.
Bij een afwijkende registratie van het aankomst- en vertrekkuren, vragen we om binnen de 48u na het ontvangen van het digitaal dagverslagje, te reageren via mail naar info@kleineark.be.
- De forfait per dag voor de **luiers** volgens opvangprestaties:
 - o €1.97 voor een volle dag;
 - o €1.17 voor een halve dag.

In geval van zindelijkheidstraining het aantal gebruikte luiers aan €0.39 per stuk. Deze tarieven worden jaarlijks aangepast aan de maximumtarieven van Kind en Gezin (Opgroeien).

- Eventuele **sanctionerende vergoedingen**:
 - Boete voor laattijdige afhaling: bij te laat afhalen van uw kindje (na 18u00 of na 19u00 bij flexibele opvang) wordt er €5 per begonnen kwartier aangerekend.
 - Boete voor laattijdig of niet verwittigen van afwezigheid: bij het niet of te laat (na 8u30) verwittigen van afwezigheid van uw kindje, wordt een halve dag aangerekend.

Vragen of opmerkingen met betrekking tot de factuur moeten binnen de 14 dagen na ontvangst van de factuur gemeld worden aan Hilde (hilde@kleineark.be). Aanpassingen worden na die 14 dagen niet meer gedaan.

Betaling gebeurt **via overschrijving of via domiciliëring**, afhankelijk van de keuze die u maakte bij de opmaak van de overeenkomst.

Overschrijving gebeurt binnen de 14 dagen op rekening BE84 4643 1568 7159 met vermelding van de gestructureerde mededeling.

Domiciliëringen worden geïnd op de 18^{de} van de maand.

Bij niet tijdige betaling van de facturen onderneemt De kleine ark stappen en kan de opvang uiteindelijk geschorst worden. Extra kosten die hierdoor gecreëerd worden, zullen verhaald worden op u als ouder.

9.3 Fiscaal attest

De betaalde kosten voor kinderopvang van kinderen tot 3 jaar zijn fiscaal aftrekbaar.

Het kinderdagverblijf verbindt zich ertoe u **jaarlijks een correct ingevuld fiscaal attest** te bezorgen op basis van de gefactureerde opvangkosten. De FOD Financiën verbiedt het opnemen van extra kosten (administratiekosten, luiers, sanctionerende vergoedingen,..) op het fiscaal attest.

Er wordt enkel een fiscaal attest aangeleverd voor de facturen die reeds betaald werden. Op het fiscaal attest staan de kosten die je voor een inkomstenjaar hebt betaald. Zo zullen de kosten voor december niet op het attest staan aangezien de factuur hiervoor pas in januari aangeleverd wordt en ook pas dan kan betaald worden. Ze zullen dan wel op het fiscale attest van het volgende jaar staan.

Bij aanvraag van een duplicaat van het fiscaal attest, wordt €10 aangerekend.

10 Rechten en plichten van het gezin

10.1 Toegang tot de leefruimtes

Tijdens de rondleiding en tijdens wenmomenten bent u welkom in de leefgroep. Bij brengen haalmomenten vragen we u om aan het deurhekje te wachten en de leefgroep niet te betreden. Op deze manier creëren wij meer rust voor de aanwezige kinderen.

10.2 Klachten

Heeft u als ouder **een ongenoegen**, dan vragen we u om dat in eerste instantie te bespreken met de kindbegeleid(st)ers. Het is heel belangrijk om uw ontevredenheid te melden en hierop een antwoord te krijgen.

Wendt u zich liever tot een staf lid of de directeur, kan dit uiteraard ook.

Indien een ongenoegen blijft bestaan, spreken we over **een klacht** en is tussenkomst van de directie noodzakelijk. Op dat moment kan u, als ouder, ervoor kiezen om een klacht formeel in te dienen door **een klachtenformulier** op te vragen en in te dienen bij de directeur. Binnen de 14 dagen krijgt u een antwoord of wordt u uitgenodigd voor een gesprek.

Indien u van mening bent dat uw klacht ontoereikend beantwoord werd of indien u uw klacht liever rechtstreeks meldt aan Opgroeien, kan u zich wenden tot **Opgroeipunt**, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel. Dit kan via het contactformulier op opgroeien.be/opgroeipunt of op het nummer 078 170 000 (elke werkdag tussen 8u00 en 20u00).

10.3 Privacy

Identiteit

De kleine ark vzw heeft verschillende persoonsgegevens van het gezin en het kind nodig voor haar opvangactiviteiten.

Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt voor :

- De klantenadministratie
- De facturatie
- De naleving van de vergunningsvoorwaarden voor kinderopvang
- De ontwikkeling van het beleid
- De naleving van de subsidievoorwaarden

Rechtsgrond

We verwerken uw persoonsgegevens in het kader van het decreet van 30 april 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid Opgroeien (Kind en Gezin) en de uitvoeringsbesluiten hiervan. Hierin staat welke gegevens we nodig hebben.

Recht van het gezin

U kan de gegevens van u of uw kind op elk moment inkijken, verbeteren, laten verwijderen of de verwerking ervan laten beperken.

U kan een kopie van uw persoonsgegevens vragen.

Als u verandert van opvang, kan u vragen om uw gegevens door te geven aan een nieuwe opvanglocatie.

Stuur daarvoor een e-mail naar info@kleineark.be.

Bewaarperiode

Uw gegevens worden vernietigd wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn voor de naleving van de toepasselijke regelgeving.

Vertrouwelijkheid

We verbinden er ons toe om de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2018. Dit geldt zowel voor de verwerking door onze opvang als door onze mogelijke onderaannemers (bv. een IT-bedrijf) die deze persoonsgegevens verwerken.

Overmaken aan derden

Als dit noodzakelijk is voor de hoger vermelde doelen, worden uw persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin (Opgroeien) en de Zorginspectie.

Verwerkingsregister

In ons verwerkingsregister vindt u meer informatie over hoe wij uw persoonsgegevens verwerken. Ook de Wettelijke en andere grondslagen en de bewaartermijnen vindt u daar.

Sociale media

We vragen om geen vriendschapsverzoeken te richten aan de kindbegeleiding.

Beroepsgeheim

Onze medewerkers delen geen informatie over uw kind, of zijn/haar verblijf in het kinderdagverblijf, mee aan derden. Zij nemen hieromtrent de nodige discretie in acht en hebben een beroepsgeheim.

Voor een klacht over de privacy van persoonsgegevens : www.privacycommission.be

11 Ontvangst en kennisname van het huishoudelijk reglement

Bij de inschrijving van uw kind in De kleine ark wordt een overeenkomst opgemaakt. Het huishoudelijk reglement geldt als bijlage van deze overeenkomst.

Met de ondertekening van de overeenkomst verklaart u het huishoudelijk reglement ontvangen en er kennis van genomen te hebben.

Het kan zijn dat het kinderdagverblijf om bepaalde redenen (wijzigingen in reglementeringen, andere accenten in de werking,.....) genoodzaakt is eenzijdig wijzigingen aan te brengen in dit huishoudelijk reglement.

Als het huishoudelijk reglement wordt gewijzigd, dan moet u het gewijzigde huishoudelijk reglement opnieuw ondertekenen voor ontvangst en kennisname.

Elke **wijziging in uw nadeel** laten we u minstens 2 maanden voor de wijziging ingaat schriftelijk weten. In dit geval hebt u het recht om de schriftelijke overeenkomst zonder enige schade- of opzeggingsvergoeding op te zeggen, op voorwaarde dat u dit doet binnen de 2 maanden nadat u op de hoogte bent gebracht.

Welkom op onze ark, De kleine ark wenst u een goed vaart!