De Hummeltjes
VZW

Huishoudelijk reglement

Kinderdagverblijf

Het Hummelhof

Rummenweg 2/1
3800 St-Truiden
Tel: 011/74 63 96
E-mail: hummelhof@hummeltjes.be
Website: www.hummeltjes.be

Noteer hier de vragen die je nog hebt na de infoavond en na het lezen van dit huishoudelijk reglement. Deze vragen kan je stellen tijdens de inschrijving (ongeveer een maand voor de opvang start).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

De Hummeltjes
VZW

Beste ouders,

Hartelijk welkom in kinderdagverblijf Het Hummelhof!

Het toevertrouwen van je kind aan onze opvang, beschouwen wij als een groot blijk van vertrouwen. Van harte dank hiervoor.

Voor een vlot en aangenaam verloop van de opvang van je kind is het belangrijk dat we samen een paar afspraken maken. Bovendien willen we met deze bundel een praktische wegwijzer aanreiken voor de momenten dat je kind bij ons wordt opgevangen. Als je een vraag hebt, kan je dit terugvinden in deze bundel. Natuurlijk kan je ook steeds even contact opnemen.

Met een kwaliteitsvolle dienstverlening en een sterke focus op samenwerking wil Het Hummelhof het vertrouwen dat je in ons stelt waarmaken.

Medewerkers en directie

Inhoudsopgave

Algemene informatie ... 5
1. Missie, visie en waarden ... 5
2. Organiserend bestuur ... 5
3. Kinderopvanglocatie ... 5
3.1. Locatie ... 5
3.2. Openingsuren en -dagen ... 5
4. Contactpersonen ... 6
4.1. Directie en managementteam ... 6
4.2. Coördinator ... 6
4.3. Kwaliteit ... 6
4.4. Facturatie ... 6
4.5. Technische dienst ... 6
5. Contactgegevens Opgroeien ... 7
Organisatie en dienstverlening ... 8
1. Aanbod ... 8
1.1. Kinderdagverblijf ... 8
1.2. Inclusieve opvang ... 8
1.3. Andere afdelingen ... 8
2. Opvangbeleid ... 8
2.1. Voorrangsregels ... 8
2.2. Infomoment ... 9
2.3. Inschrijving ... 9
2.4. Wenperiode ... 9
3. Dagelijkse opvang ... 10
3.1. Pedagogisch beleid ... 10
3.2. Eerste opvangdag ... 14
3.3. Kleding, verzorging, Woosh en voeding ... 14
3.4. Informatieuitwissel ... 15
3.5. Ziekte, medicatie en ongeval ... 17
3.6. Veiligheid ... 19
4. Prijsbeleid ... 19
4.1. Prijs volgens het inkomen ... 19
4.2. Vaste prijs ... 20
4.3. Gerechtvaardigde en ongerechtvaardigde afwezigheden ... 21
5. Verzekeringen ... 22
6. Kwaliteitsbeleid ... 22
7. Privacyverklaring voor ouders ... 22
7.1. Identiteit ... 22
7.2. Doel van de verwerking van de persoonsgegevens ... 22
7.3. Rechtsgrond ... 22
7.4. Toestemming ... 22
7.5. Recht van het gezin ... 23
7.6. Bewaarperiode ... 23
7.7. Vertrouwelijkheid ... 23
7.8. Overmaken aan derden ... 23
7.9. Verwerkingsregister ... 23
7.10. Meer weten ... 23
8. Wijziging huishoudelijk reglement ... 23
9. Beëindigen van de opvang ... 23
9.1. Door de ouders (contracthouder) ... 24
9.2. Door de opvang ... 24
10. Klachtenbehandeling ... 24
Bijlagen ... 25
1. Sluitingsdagen ... 25
2. Mijn Hummelbloei ... 26
3. Wiegendoodpreventie Opgroeien ... 29

Algemene informatie

1. Missie, visie en waarden

Missie
De Hummeltjes vzw biedt kwalitatieve kinderopvang aan en ondersteunt gezinnen in hun opvoedingstaak.

Visie
De Hummeltjes vzw streeft hiernaar:
- door het kind centraal te stellen
- met de ouders als belangrijkste partner
- met aandacht voor kwetsbare gezinnen
- in respect voor ieders eigenheid
- met gedreven medewerkers die het verschil maken
- met zorg voor het personeel, de middelen en de omgeving
- met een kritische kijk op de organisatie
- via een uitgebreid aanbod dat inspeelt op de lokale en maatschappelijke ontwikkelingen en behoeften
- vanuit een christelijke humanitaire inspiratie

De Hummeltjes vzw laat zich hierbij leiden door de waarden:
- respect
- waardering
- kwaliteit
- toewijding

2. Organiserend bestuur

De Hummeltjes vzw
Zuster Stanislaslaan 1
3500 Hasselt
Tel: 011/22 50 34
E-mail: info@hummeltjes.be
Ondernemingsnummer: 0409.987.425

3. Kinderopvanglocatie

3.1. Locatie

Kinderdagverblijf "Het Hummelhof"
Rummenweg 2/1
3800 St-Truiden
Tel: 011/74 63 96
E-mail: hummelhof@hummeltjes.be

3.2. Openingsuren en -dagen

Het kinderdagverblijf is geopend van maandag tot en met vrijdag van 07u00 tot 18u00.

Jaarlijks sluit het kinderdagverblijf een drietal weken gedurende de zomervakantie en enkele bijkomende sluitingsdagen. Deze worden bekend gemaakt vóór 31 december van het voorgaande jaar (zie bijlage).

4. Contactpersonen

4.1. Directie en managementteam

Petra Berger Algemeen Directeur
tel: 011/26 00 69 e-mail : p.berger.vzw@hummeltjes.be

Zij is in principe iedere werkdag te bereiken. Indien zij belet is, kan er een afspraak gemaakt worden. **In geval van nood ('s avonds of weekend) is de directie bereikbaar op het telefoonnummer 0485/03 81 20.**

Hanne Claessens Pedagogisch en Operationeel Manager
tel: 011/26 00 62 e-mail: hanne.claessens.ckg@hummeltjes.be

Yves Willemaers Facility Manager
tel: 011/22 50 34 e-mail: y.willemaers.kdo@hummeltjes.be

Lauren Nulens Junior Financieel Manager
tel: 011/26 00 63 e-mail: lauren.nulens@hummeltjes.be

4.2. Coördinator

Stefanie Jossa is als coördinator verantwoordelijk voor de dagelijkse werking van de leefgroep en heeft de leiding over de medewerkers.

tel: 011/74 63 96 gsm: 0491/15 30 21
e-mail: hummelhof@hummeltjes.be

4.3. Kwaliteit

Hanan Oulhadj Kwaliteitscoördinator
e-mail: h.oulhadj.kdo@hummeltjes.be

Mirjam Meier Kwaliteitscoördinator
e-mail: m.meier.kdo@hummeltjes.be

Martina Cvijetic Pedagogische coach
e-mail: m.cvijetic.kdo@hummeltjes.be

4.4. Facturatie

Elke Veltjen Facturatie en administratie
e-mail: facturatie.dehummeltjes@hummeltjes.be

4.5. Technische dienst

Yves Willemaers Facility Manager
e-mail: y.willemaers.kdo@hummeltjes.be

Jo Pollaris Technische dienst

Nicky Bos Technische dienst

5. Contactgegevens Opgroeien

Kinderdagverblijf “Het Hummelhof” is erkend en gesubsidieerd door Opgroeien.

Opgroeien - Hoofdzetel Brussel
Hallepoortlaan 27
1060 Brussel
tel: 078/15 01 00
http://www.kindengezin.be

Organisatie en dienstverlening

1. Aanbod

1.1. Kinderdagverblijf

In het kinderdagverblijf worden kinderen van 0 tot 3 jaar overdag opgevangen in twee verticaal samengestelde leefgroepen “Jip” en “Janneke”.

1.2. Inclusieve opvang

Goede kinderopvang is opvang waar kinderen zich thuis voelen, waar ze genieten van activiteiten en waar hun ontwikkeling wordt gestimuleerd.
Door te kijken naar de behoeften van ieder kind in het groepsgebeuren van de leefgroep, wordt een aanbod gecreëerd op maat van de kinderen, ook voor kinderen waar het wat moeilijker voor loopt en waar extra zorg nodig is. Een belangrijk principe hierbij is, “Zo gewoon mogelijk en bijzonder waar nodig”. Voor de bijzondere zorg wordt samengewerkt met gespecialiseerde diensten, in overleg met ouders.

1.3. Andere afdelingen

De Hummeltjes vzw biedt naast kinderopvang ook preventieve gezinsondersteuning aan ouders. De vzw heeft verschillende werkvormen verspreid over verschillende locaties: Hasselt, Pelt, Peer en St-Truiden. Meer informatie over de verschillende diensten: zie website www.hummeltjes.be.

2. Opvangbeleid

2.1. Voorrangsregels

Na elke schoolvakantie komen er opvangplaatsen vrij. Alle aanvragen verlopen via https://opvang.vlaanderen/. Voor toekomstige opvang wordt geen waarborg gevraagd. Wanneer er meer aanvragen zijn dan beschikbare plaatsen, wordt het voorrangsbeleid van de Hummeltjes toegepast, namelijk:

1. Kinderen van ouders uit de voorrangsgroepen of kwetsbare gezinnen (door Opgroeien bepaald). https://www.kindengezin.be/sites/default/files/2021-05/voorrangsgroepen-brochure.pdf
   Kinderen met een specifieke zorgbehoefte;
2. Broertjes/zusjes van reeds opgevangen kinderen binnen dezelfde opvanglocatie. De voorrang voor broer of zus geldt alleen als de kinderen minstens deels gelijktijdig in de opvang aanwezig zullen zijn. De opvang bepaalt de instapdatum rekening houdend met de aanvraagdatum en de vrije beschikbare plaatsen. De Hummeltjes streven ernaar om dit te laten doorgaan in dezelfde leefgroep maar kunnen dit niet garanderen;
3. Kinderen, kleinkinderen van personeel en gepensioneerd personeel van de Hummeltjes.

Hierbij wordt rekening gehouden met de leeftijd van de kinderen en de samenstelling van de leefgroepen.

2.2. Infomoment

Bij toezegging van een opvangplaats ontvang je een uitnodiging voor een infomoment. Tijdens dit moment krijg je een rondleiding en onderteken je de “toezegging opvangplaats”. Ook wordt het opvangplan opgemaakt, met de dagen en uren zoals doorgegeven bij de aanvraag. Het is daarom belangrijk dat je vooraf weet of je nog borstvoedingsverlof of ouderschapsverlof zal opnemen. De startdatum van opvang is bindend.

2.3. Inschrijving

Ongeveer een maand voordat je kind naar de opvang komt, neemt de coördinator contact op om een afspraak te maken voor de inschrijving.
Tijdens de inschrijving:

- wordt er een bezoek gebracht aan de toekomstige leefgroep en begeleiding;
- wordt het huishoudelijk reglement overlopen, de werking toegelicht en de wendagen afgesproken;
- worden een aantal administratieve zaken in orde gebracht.

2.4. Wenperiode

Wennen is belangrijk voor het kind, de ouders én de begeleiding. Zo kan het kind wennen aan de nieuwe omgeving, nieuwe mensen en de andere kinderen. Voor ouders biedt deze periode de kans om de werking van het kinderdagverblijf te leren kennen. Tegelijk leren wij als opvang het kind beter begrijpen. Ook is het een manier waarop ouders zicht krijgen op de werking van het kinderdagverblijf. Tips van ouders/opvoeders zijn hierbij waardevol: zij zijn tenslotte de experts over hun kind.

Wendagen gebeuren vóór de officiële start van het kind:

- Ouders kiezen voor 2 wendagen van elk 3 u. Hierbij zal de ouder bij de eerste wendag volledig aanwezig blijven. Tijdens de tweede wendag komt het kind alleen wennen.
- Indien het voor de ouders moeilijk is, kan er 1 wendag van 5 u doorgaan. Hierbij zal de ouder enkele uurtjes bij het kind blijven en vervolgens gaat de ouder even weg, zodat het kind ook al enkele uurtjes alleen kan wennen.

Omdat de Hummeltjes deze wenperiode (2 x 3u of 1 x 5u) belangrijk vinden, is het gratis. Indien de ouder een langere wenperiode wenst, wordt deze wel aangerekend.

3. Dagelijkse opvang

3.1. Pedagogisch beleid

De werking van kinderopvang de Hummeltjes vertrekt vanuit de pedagogische visie die gedragen wordt door iedere medewerker. Deze is gebaseerd op de missie en visie van de Hummeltjes vzw.

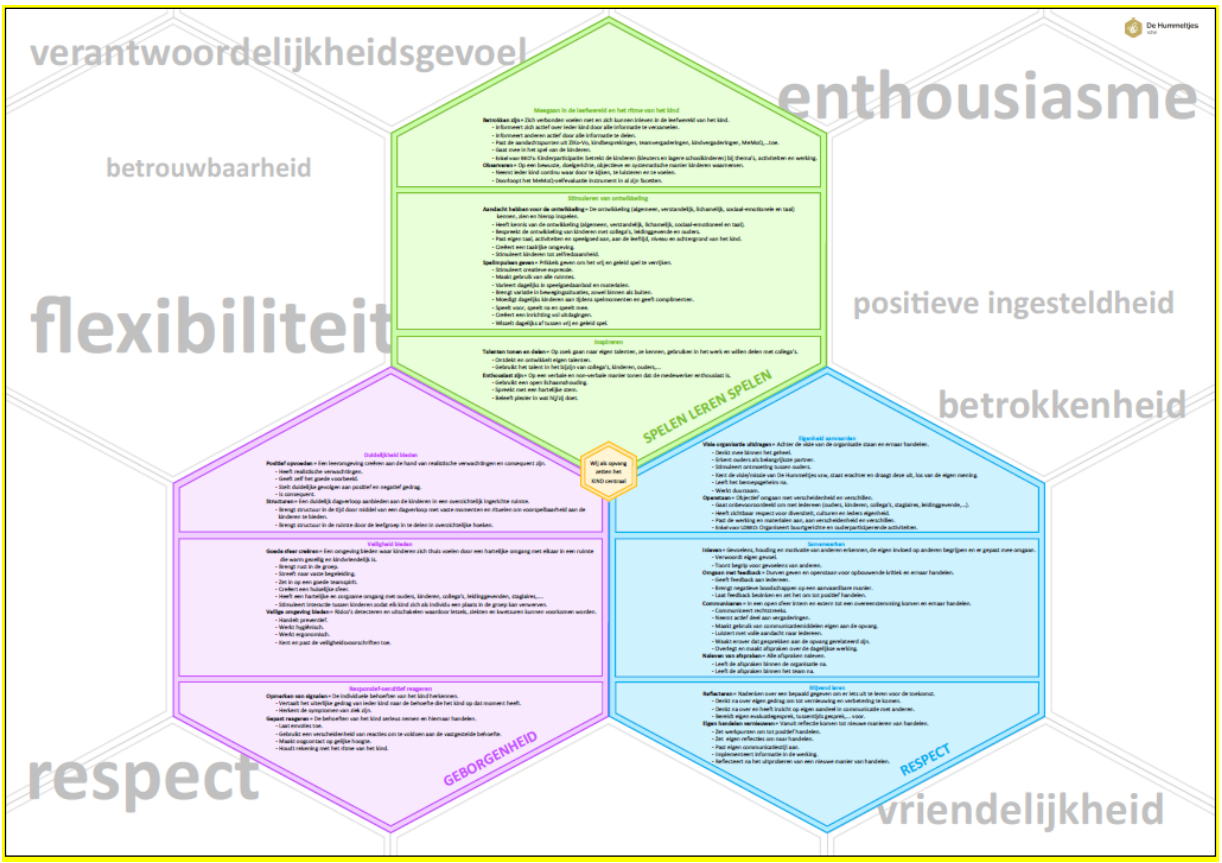
Het pedagogisch beleid stimuleert de ontwikkeling van de kinderen (lichamelijk, cognitief, sociaal-emotioneel, communicatief, creatief en moreel), het bevordert het welbevinden en de betrokkenheid van de kinderen en houdt rekening met de kinderen hun ontwikkelingsniveau, ritme, interesse, behoefte en eigenheid.

De pedagogische visie is een leidraad en houvast in de dagelijkse werking. Daarnaast is het ook een instrument voor de evaluatie van medewerkers. Het pedagogisch beleid is opgemaakt in samenwerking met begeleiding.

Opbouw pedagogisch beleid:

- Kern: “Wij als opvang zetten het kind centraal”. De visie vertrekt vanuit het fundament dat het kind centraal staat.
- Drie kernwaarden: geborgenheid, spelenlerenspelen en respect.
- Houding: De kernwaarden worden concreter gemaakt in de houdingen die van medewerkers verwacht wordt.
- Competenties: Onder elke houding staan de competenties omschreven die uit deze houding voortvloeien. De competenties zijn voor en door de medewerkers verder uitgewerkt in gedragsindicatoren en voorbeelden (niet zichtbaar op de tekening).

Bijkomend is het vanzelfsprekend dat iedere medewerker ongeacht de functie, werkt vanuit een aantal kerncompetenties nl. verantwoordelijkheidsgevoel, flexibiliteit, vriendelijkheid, respect, betrouwbaar, positieve ingesteldheid, enthousiasme, betrokkenheid.



Elk kind is gelijk en uniek, we geven ieder kind liefdevolle aandacht en dezelfde kansen. De kansen zijn afgestemd op het kind zelf, zodat we zo veel mogelijk op het ritme van het kind werken.

Verloop van de dag:

- We zetten speelgoed klaar voor alle leeftijden en in alle speelhoeken, zodat ieder kindje na het onthaal kan beginnen spelen. Ook vragen wij 's ochtends telkens naar informatie, zodat we goed op de hoogte zijn en ouders met een gerust hart kunnen vertrekken.

- Kinderen die moe zijn, leggen we te slapen.

- Activiteiten en gebeurtenissen worden duidelijk aangekondigd en afgerond. Wij spelen in op de interesses en beleving van de kinderen. We spelen zelf ook mee, want dat brengt de betrokkenheid naar een hoger niveau.

- Bij baby's wordt er gekeken naar het ritme van het kind.

- We bieden kinderen voldoende bewegingskansen.

    - We laten baby's in de ruimte om te liggen, te rollen en op de buik te spelen. We bewaken wel dat ze niet te lang in dezelfde houding liggen.

    - Ook de peuters krijgen voldoende bewegingskansen, er is zowel vrij en geleid spel, alsook buiten- en binnen spel,…

- We grijpen de hele dag door momenten aan om taal te ontwikkelen. Dit gaat over dingen benoemen en versjes vertellen tijdens verluiermomenten, liedjes zingen of verhaaltjes verzinnen tijdens wachtmomenten bijvoorbeeld aan tafel een boekje voorlezen,…

- Gezelligheid op het menu:

    - Onze eetmomenten zijn een groepsgebeuren, waarin we tijd trachten te maken voor groot en klein. De kinderen leren ook tijdens dit moment sociale vaardigheden. We motiveren de kinderen in hun zelfstandigheid en stimuleren hen om alles te proeven, maar we dwingen niet.

- Zindelijkheid: wanneer een kind klaar is voor zindelijkheidstraining, starten we in overleg met de ouders hiermee. Ouders krijgen een brief met meer uitleg hierover.

  Doe de pamper van peuters die zindelijk worden 's morgens uit, laat hen naar wc gaan en doe een onderbroekje aan.

- Tijd voor bed:

    - Bij slaapmomenten gebruiken we een slaaprituueel, bijvoorbeeld een verhaaltje voor het slapen gaan.

    - Als de peuters in bed liggen, blijft er één begeleider in de slaapkamer tot alle kinderen slapen.

- Begeleiders zitten op één lijn, qua ontwikkelingsgericht positief opvoeden.

    - We creëren een boeiende & creatieve omgeving met een positieve sfeer en leeromgeving. Binnen deze veilige omgeving worden kinderen aangemoedigd tot spel en leren, maar ook tot ontdekken en het leren nemen van risico's.

    - We streven naar een positieve relatie met de kinderen door tijd te maken voor een praatje of een boeiende activiteit met de kinderen, alsook door affectie te tonen indien het kind dat wenst. Belangrijk is dat we realistische verwachtingen hebben van kinderen, waarbij kinderen fouten mogen maken.

    - Als kinderen licht ongewenst gedrag vertonen, wordt dit gedrag genegeerd en als het negatief gedrag stopt, krijgt het kind complimentjes. Complimenten vanuit de ik-boodschap bevorderen gewenst gedrag.

      Op ongewenst gedrag zeggen we weinig, zijn we eerlijk, zijn we bondig zodat het vlot te volgen is voor het kind en trachten we de boodschap positief te formuleren, door het woordje "NIET" te vermijden. Hierbij zijn er enkele voorbeelden:

      Positief formuleren: Gebruik "niet" NIET
      - Niet slaan: "we houden onze handen bij"
      - Niet pijn doen: "we zijn lief voor elkaar"
      - Niet lopen: "we stappen in de leefgroep"

      Negeren: Negeer de kleine zaken (én benoem wanneer het kind stopt met het negatief gedrag!)

Soms kunnen kinderen licht ongewenst gedrag vertonen om aandacht te trekken, zoals zeuren of vloeken. Negeer dit dan. Blijf kalm en geef pas opnieuw aandacht als het vervelende gedrag stopt.

      Direct aanspreken

- Trek de aandacht van het kind	*Tuur…*
- Formuleer het probleem kort en kalm	*Je gooit met de auto.*
- Leg uit waarom dit gedrag een probleem is	*Zo kan je iemand pijn doen.*
- Vraag het kind wat het correcte gedrag is	*Wat doen we met auto's?*
- Laat het kind het gedrag oefenen	*Laat eens zien hoe je met auto's rijdt.*
- Prijs het correcte gedrag	*Goed zo, Tuur. Je rijdt met de auto.*

Volgt je kind de regel niet, spreek het dan best meteen aan. Zeg wat het probleem is en vraag aan je kind of het weet wat het gewenst gedrag is. Laat je kind dat gedrag tonen

Duidelijke, rustige instructies geven

- Femke we bouwen een toren met de blokken.
- Mohammed, kom we gaan nu aan tafel zitten.
- Liam stop met hangen, ga ...
- Kom Stan, we gaan een verse pamper aan doen!
- Samreet stop met klimmen! Kom van de kast af!

Wil je je kind een opdracht geven? Ga er dan naartoe. Zeg duidelijk wat je kind moet doen en geeft het even de tijd om in actie te komen. Als je kind doet wat je vraagt, geef dan een complimentje. Hou wel rekening met het moment waarop je iets vraagt en met de mogelijkheden van je kind.

- Wanneer een kind na deze richtlijnen herhaaldelijk ongewenst gedrag blijf vertonen, zetten we het kind een gepaste tijd, in time-out. Wanneer een kind in time-out wordt gezet, zeggen we duidelijk waarom het kind even aan de kant blijft zitten.

  De tijd dat een kind in time-out zit hangt af van zijn leeftijd. Een jong kind blijft gedurende 10 tot 20 tellen apart zitten. Gedurende deze time-out is het de bedoeling dat het kind tot zichzelf komt. We geven dus geen aandacht aan het kind.
  Wanneer een kind terug rustig is, mag het terug naar de activiteit. We komen niet meer terug op het ongewenste gedrag. We zeggen niet: “Nu gaan we niemand meer pijn doen hoor”, maar we gaan uit van het positieve, namelijk: “We gaan nu weer fijn spelen.”

Doorheen de dag werken we voortdurend op het ritme van het kind. Ook bij ontwikkelingsgericht positief opvoeden, reageren we op maat van ieder kind. Bovenstaande zijn richtlijnen, maar het is belangrijk om te kijken wat helpt bij elk kind afzonderlijk en hierop je handelen aan te passen.

3.2. Eerste opvangdag

Meebrengen:
- verzorgingstas
- koortswerende medicatie op basis van paracetamol
- goed passende slaapzak zonder mouwen
- eventueel tut (zonder koord of ketting) en/of knuffel max. 20 cm
- flesvoeding:
  - Borstvoeding: in flesjes. Er kan een reserve hoeveelheid bewaard worden in het diepvriesvak in de leefgroep.
  - Flessenvoeding: de juiste hoeveelheden melkpoeder in doseerpotjes en flessen met de nodige hoeveelheden water in. Gelieve een reservefles met onopgelost melkpoeder mee te brengen en erop te noteren hoeveel water erbij moet. Ook als je kind al fruit- en groentepap eet.
- verzorgende zalf voor de billetjes
- reservekleding
- jas of trui om buiten te spelen

GELIEVE ALLES MET NAAM VAN JE KIND TE VOORZIEN.
Elk kind heeft een eigen vakje om de tas in op te bergen. Gelieve geen andere persoonlijke spullen (vb. speelgoed, een fiets,...) mee te brengen naar het kinderdagverblijf. Bij verlies of schade valt dit buiten de verantwoordelijkheid van het kinderdagverblijf.

3.3. Kleding, verzorging, Woosh en voeding

Kleding
Kinderen komen aangekleed naar de opvang.
Omwille van de veiligheid worden sieraden, speldjes en dergelijke afgeraden. Deze kunnen gemakkelijk los komen en vormen een gevaar (vb. in de mond steken) voor je kind en de andere kinderen. Kettingen aan tutten zijn niet toegelaten.
Breng voldoende reservekleding mee zodat dit in het kinderdagverblijf voorradig is.

Verzorging
Kinderen komen ’s ochtends met een propere luier naar de opvang.
In de loop van de dag krijgen de kinderen de nodige verzorging.
Handdoeken en slabbetjes zijn ter beschikking in het kinderdagverblijf. Indien bijzondere verzorgingsproducten nodig zijn, breng je die zelf mee.

Luierservice Woosh
Woosh levert ons gebruiksklare recycleerbare wegwerpluiers en haalt de gebruikte exemplaren ook weer op voor verwerking. Zo combineren we comfort en hygiëne met zorg voor het milieu. Dankzij dit systeem hoeven ouders geen luiers van thuis mee te brengen: alle kinderen krijgen bij ons dezelfde betrouwbare en comfortabele luiers.

Voordelen van Woosh:
- Altijd een propere en gebruiksklare luier beschikbaar;
- Minder afval: een ecologisch en duurzaam alternatief voor wegwerpluiers;
- Kindvriendelijk en huidvriendelijk materiaal.

Op deze manier dragen we samen bij aan een gezondere planeet, zonder in te boeten op zorg of gemak.
In uitzonderlijke gevallen, kan in overleg met de opvang beslist worden om eigen luiers van thuis te gebruiken. Dit is alleen mogelijk mits een medisch attest.

Voeding
Kinderen ontbijten thuis en krijgen de laatste fles van de dag thuis.
Indien je kind borstvoeding krijgt, breng je flesjes borstvoeding mee. Er kan een reserve hoeveelheid bewaard worden in het diepvriesvak in de leefgroep.
Indien je kind flesvoeding krijgt breng je de juiste hoeveelheden melkpoeder in doseerpotjes en de flessen met de nodige hoeveelheden water in, mee. Gelieve een reservefles met onopgelost melkpoeder mee te brengen en erop te noteren hoeveel water erbij moet. Ook als je kind al fruit- en groentepap eet. Gelieve alle flessen en potjes met naam te tekenen.

Afhankelijk van het tijdstip en de duur van de aanwezigheid van je kind verstrekt het kinderdagverblijf de gepaste maaltijd. De samenstelling van het menu en de bereiding gebeurt volgens de regels van Opgroeien. In het kinderdagverblijf krijgen alle kinderen kraantjeswater bij de maaltijd. De maaltijden zijn een groepsgebeuren. Kinderen ouder dan 1 jaar nemen deel aan dit groepsgebeuren. Het is voor kinderen belangrijk zich deel te voelen van de groep en zo ook sociale vaardigheden te oefenen. Jongere kinderen krijgen voeding volgens het ritme van het kind.
Als je kind, o.w.v. medische redenen, bijzondere dieetproducten nodig heeft, breng je die zelf mee. Je bezorgt het kinderdagverblijf informatie over het product. Sommige dieetvoeding (bv. glutenvrij, lactosevrij) kan voorzien worden in het KDV op doktersvoorschrift. Ouders bezorgen dit voorschrift aan de coördinator.
Als je er voor kiest je kind bepaalde producten niet te geven (vb. varkensvlees), bespreek je dit met de coördinator.

Traktatie
Er worden geen afzonderlijke geschenken of traktatie meegegeven voor de kinderen bij verjaardag, naar school gaan, geboorte van zusje of broertje (of welke andere gelegenheid ook).
Bij de verjaardag voorziet de begeleiding een traktatie in de leefgroep.

3.4. Informatieuitwissel

Website en Facebook
De website van de Hummeltjes vzw (www.hummeltjes.be) is een belangrijke bron van informatie voor zowel toekomstige en huidige ouders als voor samenwerkende diensten. Je vindt er onder meer het huishoudelijk reglement, de sluitingsdagen, onze pedagogische visie, en nog veel meer, aangevuld met foto's van de werking.
Daarnaast is er ook de Facebookpagina Kinderdagverblijf Het Hummelhof. Hierop plaatsen we uitnodigingen en actuele informatie ter ondersteuning van de communicatie die ouders ontvangen via mail, Deona of de postvakjes in de leefgroep.

Uit respect voor de privacy van de kinderen plaatsen we op Facebook nooit herkenbare foto's. Sinds mei verschijnen ook op de website geen herkenbare beelden meer, conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Indien er tijdens activiteiten foto's gemaakt worden, vragen we ouders steeds om schriftelijke toestemming alvorens beelden van hun kind te gebruiken op de website 7: Naleving van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Administratie
Indien er wijzigingen zijn in persoonlijke gegevens (adres, telefoonnummer, werkgever,...) gelieve dit onmiddellijk te melden aan je coördinator. Dit wordt aangepast in de databank. Indien er een wijziging is in het ouderlijk gezag of het verblijfs- of bezoekrecht, meld je dit ook aan de coördinator.
Indien er wijzigingen zijn in de gezinssamenstelling ben je als ouder verantwoordelijk de wijzigingen door te geven aan Opgroeien.
De maandelijkse afrekening wordt gebruikt om informatie door te geven en je leest ook best de informatie op de magneetstroken aan de ingang.
Gelieve de formulieren rond afmelden, inschrijvingen, … via mail te bezorgen aan de coördinator van de leefgroep.

Informatie-uitwisseling leefgroep
Ouders zijn de eerste opvoeders van het kind.
Elke medewerker vindt het belangrijk nauw samen te werken met ouders en hecht daarom veel belang aan informatie-uitwisseling. Voor de start van de opvang vul je (eventueel samen met de coördinator) het gewoonteblad in. De gewoonteblad bespreek je op de eerste (wen)dag met de begeleiding in de leefgroep. Tijdens de opvangperiode worden de gewoontes van het kind geüpdatet en bewaard in het computerprogramma.

Elke morgen en avond dat je je kind brengt en haalt, zijn dé momenten bij uitstek om informatie uit te wisselen met de begeleiding en vragen te stellen.

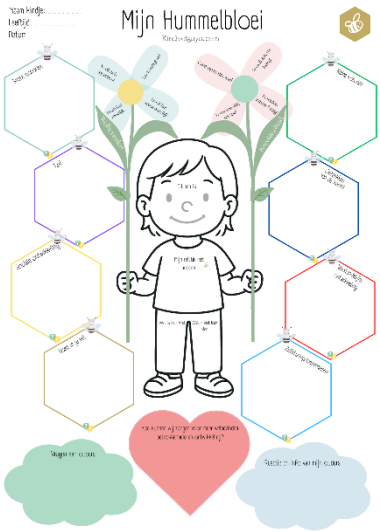
De begeleiding werkt met het computerprogramma Deona. Wanneer je kind 's avonds wordt uitgelogd, wordt een digitale dagverslag van je kind automatisch naar je e-mailadres verstuurd.

Ouderportaal:
- In het tabblad boekje kan je het dagverslag bekijken nadat je kind afgehaald is. Ook kan je het dagverslag van de vorige dagen bekijken.
- In het tabblad communicatie kan je een bericht sturen naar de leefgroep:
  - aandachtspunten van je kind. *Vb. Juul heeft een slechte nacht gehad.*
  - de nacht en ochtend van je baby (uren eten, geslapen tot,…). *Vb. Marie heeft haar fles leeggedronken om 6u30.*
  - belangrijke info voor de leefgroep. *Vb. Anneke is gisteren thuis hard op haar hoofd gevallen. Gelieve te bellen indien nodig.*

  Er komt een vinkje rechtsboven de boodschap te staan als de begeleiding het gelezen heeft.
- In het tabblad fotoboek staan de foto's die de begeleiding in het dagverslag zet. Denk eraan de foto's te downloaden, want deze worden na 3 maanden automatisch verwijderd.
- In het tabblad documenten:
  - Je kan als ouder een document uploaden. De opvang krijgt een melding dat je als ouder een document in het ouderportaal geplaatst heeft.
  - Er staat een overzicht van je facturen.
- In het tabblad Contact staan de contactgegevens van de opvang.

Om gebruik te maken van het ouderportaal registreer je je op de site hummeltjesvzw.mijn-deona.be

Mijn Hummelbloei
Mijn Hummelbloei is een kindvolgsysteem dat ons helpt om elk kind systematisch op te volgen en onze pedagogische aanpak af te stemmen op de unieke ontwikkeling. Vertrekkend vanuit onze pedagogische visie — waarin we kinderen beschouwen als competente en nieuwsgierige wezens — biedt Mijn Hummelbloei kinderbegeleiders concrete handvatten om doelgericht te observeren en responsief in te spelen op de noden van elk kind.
Twee centrale vragen vormen hierbij het uitgangspunt:
- Hoe goed voelt het kind zich in de opvang? (welbevinden)
- Hoe intens is het kind betrokken bij wat het doet? (betrokkenheid)



Mijn Hummelbloei zet het kind centraal, met aandacht voor zowel zijn beleving als ontwikkeling. Het kindvolgsysteem nodigt begeleiders uit om stap voor stap observaties te noteren en van daaruit acties te ondernemen die aansluiten bij de leefwereld van elk kind. Zo bouwen we binnen de Hummeltjes vzw aan een omgeving waarin elk kind zich optimaal kan ontplooien.

Mijn Hummelbloei wordt twee keer per jaar ingevuld door de kinderbegeleider. Zo krijg je een helder

beeld van de ontwikkeling van je kind binnen de verschillende ontwikkelingsdomeinen. Minstens één keer per jaar wordt Mijn Hummelbloei actief besproken met de ouders tijdens een oudernamiddag/-avond. Dit moment biedt de kans om samen stil te staan bij de ontwikkeling van het kind. Op die manier versterken we de samenwerking tussen ouders en opvang en bouwen we samen aan een warme en stimulerende omgeving voor het kind.

Bij het afscheid van de kinderopvang krijgen ouders Hummelbloei van hun kind mee. Een waardevolle herinnering aan hun eerste groeijaren.

In de bijlagen (achteraan dit huishoudelijk reglement) meer uitleg over Mijn Hummelbloei.

Draagkracht
Door het peilen naar welbevinden en betrokkenheid, kunnen de kinderbegeleiders ook een goede inschatting maken van de draagkracht van elk kind. Elk kind, elk gezin en elke situatie is anders. Ook in het leven van kinderen kan de begeleiding zich zorgen maken over hun draagkracht.
Het kind staat hierbij centraal en een goed overleg met ouders is hierbij zeer belangrijk. Laat de begeleiders dus zeker weten wanneer er momenten zijn waarbij ze extra alert moeten zijn voor de draagkracht van het kind (bij wijziging in de gezinssituatie, een verhuis, een belangrijke verandering in de directe omgeving van je kind, een (acute) crisis in het gezin, …).

Toegang
Als ouder heb je toegang tot alle lokalen waar je kind verblijft.
Om de rust van de kinderen niet te verstoren wordt er gevraagd je kind bij voorkeur niet te brengen of te halen tijdens het middagdutje (van 12u00 tot 14u00). Voor je kind is het aangenamer dat de begeleiding weet wanneer je je kind komt halen (zo leggen zij je kind niet net slapen als je hem/haar komt halen, is er een warme maaltijd aanwezig, enz….).

Bij de inschrijving wordt er genoteerd wie je kind mag komen halen. Het kan gebeuren dat je kind eens bij uitzondering wordt gehaald door iemand anders (zus, grootouder…). Verwittig de begeleiding van de leefgroep of coördinator tijdig, anders kan je kind niet meegegeven worden.

3.5. Ziekte, medicatie en ongeval

De afspraken over ziekte, ongeval en medicatie zijn gebaseerd op de aanbevelingen van Opgroeien.

Ziekte
Een ziek kind hoort niet thuis in de opvang. De richtlijnen van Opgroeien worden gehanteerd om te bepalen of een kind bij ziekte naar de opvang mag komen. Zie checklist ziekten van Opgroeien → https://www.opgroeien.be/aanbod/kinderopvang/voorzieningen/kwaliteit-en-beleidsvoerend-vermogen/ziekte-medicatie-en-hygiene

Het kinderdagverblijf vraagt om je kind zo snel mogelijk te komen halen en een arts te raadplegen:
- indien je kind (jonger is dan 3 maanden) en 38° of meer koorts heeft.
- indien je kind, ongeacht de leeftijd, te ziek is om deel te nemen aan de normale activiteiten in de opvang.
- indien je kind teveel zorg en aandacht vraagt zodat het kinderdagverblijf de gezondheid of de veiligheid van de andere kinderen niet kan garanderen.

Indien je niet bereikbaar bent, doet het kinderdagverblijf een beroep op een dokter. In noodgevallen dient de begeleiding of de coördinator de eerste zorgen toe. In ernstige gevallen worden de hulpdiensten verwittigd. Alle eventuele kosten verbonden aan medische tussenkomsten, zijn afzonderlijk te vergoeden.

Koorts

Bij koorts waarbij je kind discomfort (minder eetlust, minder actief, ongemak, pijn, huilerig, veranderde slaap) ondervindt, zal de leefgroep of de coördinator je contacteren om je kind te komen halen. In afwachting dat je kind wordt afgehaald, kan in overleg met u, één keer per ziekteperiode een koortswerend middel toegediend worden bij discomfort. Daartoe is het nodig dat er steeds een vloeibaar koortswerend middel in de tas van je kind steekt. Het kinderdagverblijf gebruikt een vloeibaar koortswerend middel op basis van paracetamol. Indien er een dosis van het kinderdagverblijf wordt gebruikt, wordt er € 0,20 aangerekend.
Uitzondering: er wordt in het kinderdagverblijf nooit een koortswerend middel gegeven aan kinderen jonger dan 3 maanden.

Zieke kinderen tijdelijk thuishouden is belangrijk voor hun eigen herstel, de andere kinderen, de ouders en de kinderbegeleiders. Je kind kan weer naar de opvang als het 24 uur koortsvrij is, zonder het gebruik van koortswerende middelen.

Als kinderdagverblijf volgen we hierbij de richtlijnen van Opgroeien: https://www.opgroeien.be/aanbod/kinderopvang/voorzieningen/kwaliteit-en-beleidsvoerend-vermogen/ziekte-medicatie-en-hygiene

Diarree/braken
Wanneer een kind tijdens de opvangdag symptomen vertoont van diarree of braken, wordt er contact opgenomen met de ouders om het kind te laten ophalen. Dit gebeurt in de volgende situaties:
- Bij een plotse verandering in het stoelgangspatroon met drie of meer waterige stoelgangen op één dag.
- Bij braken met bloed of herhaaldelijk braken dat niet te wijten is aan gekende reflux.

Een kind mag terug naar de opvang komen wanneer het ’s ochtends geen symptomen meer vertoont van waterige stoelgang of herhaaldelijk braken (niet door gekende reflux). Wanneer een kind de dag voordien naar huis werd gestuurd omwille van diarree (drie of meer waterige stoelgangen) en/of herhaaldelijk braken, en de volgende dag geen symptomen meer vertoont, mag het kind terug naar de opvang komen.

Wanneer het kind echter opnieuw één keer waterige stoelgang heeft of één keer braakt, vragen wij om onmiddellijk contact op te nemen met de ouders zodat het kind opgehaald kan worden. Dit doen we uit zorg voor het welzijn van alle kinderen en medewerkers.

Medicatie
Het algemene uitgangspunt is dat medicatie thuis toegediend wordt. Als er medicatie 3x per dag toegediend moet worden, vragen we om de eerste en laatste dosis thuis te geven. Vraag daarom steeds aan de arts medicatie voor te schrijven die thuis kan gegeven worden. Medicatie wordt enkel gegeven met een medicatieformulier ingevuld door de arts of een sticker van de apotheek met minstens naam kind, geboortedatum, datum, hoeveelheid medicatie.
In sommige gevallen van medicatie toedienen zijn wij verplicht om dit door een bekwame helper te laten uitvoeren. Indien dit geval zou zijn, gaan we hierover met jullie als ouder in dialoog en bekijken we de mogelijkheden om een bekwame helper in te schakelen.

Ongeval
Indien je kind een ongeval krijgt, word je ingelicht en wordt er verder gehandeld naar gelang de ernst van het letsel. Indien je niet bereikbaar bent, wordt er indien nodig beroep gedaan op een arts of de hulpdiensten.

Vaccineren
We raden ouders aan om elk kind te vaccineren volgens het basisvaccinatieschema.

- Vaccinatie beschermt het kind tegen een levensbedreigende infectieziekte.
- Als voldoende kinderen gevaccineerd zijn, zijn ook de andere kinderen en volwassenen beschermd.

3.6. Veiligheid

Als kinderdagverblijf besteden we veel aandacht aan de veiligheid van de kinderen. We doen beroep op iedereen om hieraan mee te werken. We vragen je kinderen steeds aan de hand te houden in de gangen en aan de uitgang en om stapvoets te rijden op de parking. Samen maken we er een zo veilig mogelijke omgeving van.

Toegang
De deur van het kinderdagverblijf is beveiligd via een videoparlofoonsysteem.
Dit is voor de veiligheid dus het is uitermate belangrijk dat men niemand mee binnen laat gaan en steeds de deur goed sluit, want anders heeft een beveiligingssysteem geen enkele zin.

Wiegendoodpreventie
Het kinderdagverblijf volgt strikt de richtlijnen van Opgroeien om het risico op wiegendood zo klein mogelijk te houden.
De richtlijnen die wij als kinderdagverblijf toepassen, vind je terug in bijlage 3 achteraan dit huishoudelijk reglement.

Verplaatsingen
Het is mogelijk dat de begeleiding met de kinderen een wandeling maakt in de buurt.
De begeleiding doet steeds een fluohesje aan en neemt steeds een gsm mee.

4. Prijsbeleid

Naast 16 plaatsen met inkomenstarief, biedt het Hummelhof vanaf januari 2020 ook 12 plaatsen aan met een vaste prijs. Ouders hebben de mogelijkheid om door te schuiven van een vaste prijs naar een inkomenstarief zodra mogelijk.

Op 1 januari van ieder jaar wordt het inkomenstarief geïndexeerd.
Dagprijs (tarief): ouders betalen dit tarief voor:
- De opvangdagen die gereserveerd zijn in het opvangplan en waarop het kind aanwezig is;
- De extra overeengekomen kinderopvangdagen waarop het kind aanwezig is;
- Voor opvang gedurende minder dan 5u: 60% van het tarief;
- Voor opvang gedurende 5u tot 10u59: 100% van het tarief;
- Voor opvang gedurende meer dan 10u59: 160% van het tarief;
- Verblijfstijden van een kind gespreid over verschillende tijdstippen op één dag worden per kinderopvanglocatie samengevoegd.

4.1. Prijs volgens het inkomen

De ouderbijdrage is volgens inkomen (gebaseerd op het netto belastbaar gezinsinkomen). Ouders berekenen zelf hun inkomenstarief voor de opvang van hun baby of peuter door zich te registreren op de website van Opgroeien in "Mijn Kind en Gezin". De registratie gebeurt met de elektronische identiteitskaart of federaal token. De gegevens over inkomen en gezinssamenstelling worden automatisch opgeladen. Na de registratie kunnen ouders het attest inkomenstarief aanvragen en bezorgen aan de opvang. Op dit attest staat de berekende dagprijs die je betaalt voor een volledige dag (>5u) opvang. Uitleg over de tarieven vind je terug in de brochure inkomenstarief van Opgroeien https://publicaties.vlaanderen.be/view-file/51914 .

De opvang moet beschikken over het attest inkomenstarief vóór de opvang start. De coördinator kan helpen dit aan te vragen. Als de opvang het attest niet heeft, krijgen ouders uitzonderlijk 30 dagen de tijd (na start opvang) om dit in orde te maken. Zo niet wordt de opvang geschorst waarbij eerst de

gerechtvaardigde afwezigheden worden ingezet, daarna de ongerechtvaardigde afwezigheden tot het inkomenstarief in orde is. Indien ouders geen nieuw vervolgattest aan de opvang bezorgen, factureert de opvang het maximumtarief.

4.2. Vaste prijs

De ouderbijdrage is € 31,57. Vanaf het tweede kind is er een korting tot het oudste kind 30 maanden is. Voor de korting vragen we het document van gezinssamenstelling.
In Vlaanderen wordt de kinderopvangtoeslag via het Groeipakket voorzien om ouders financieel te ondersteunen bij de kosten van kinderopvang. De kinderopvangtoeslag is een vast bedrag per dag afhankelijk van de duur van de opvang.

- Voor opvang van meer dan 5 uur per dag bedraagt de kinderopvangtoeslag € 3,58 per dag.
- Voor opvang van tussen de 3 en 5 uur krijg je de helft van dit bedrag, wat neerkomt op € 1,79 per dag

Bijkomende bijdragen
Alle onderstaande bedragen zijn onderhevig aan indexering. Eventuele aanpassingen worden twee maanden vooraf schriftelijk aan de ouders gecommuniceerd.

- Administratieve bijdrage
    - € 3,53 bijdrage administratie per maandelijkse factuur
    - € 0,50 bijdrage voor een papieren factuur (indien van toepassing)
    - € 0,50 bijdrage voor betaling via overschrijving (indien van toepassing)

- Luierverwerking Woosh
    - Wij volgen de richtlijnen van het Agentschap Opgroeien inzake de kostprijs voor de luierservice. Het forfait voor 2025 bedraagt:
        - € 1,89 per volledige dag – dit omvat zowel de luiers als de afvalverwerking ervan.
        - € 1,13 per halve dag – dit omvat eveneens de luiers en de afvalverwerking.
        - € 0,50 voor enkel luier tijdens middagdutje
    - Het forfaitaire bedrag voor januari 2026 is nog niet bekendgemaakt door Agentschap Opgroeien, aangezien dit bedrag onderhevig is aan indexering. De aangepaste kost zal vanaf januari 2026 automatisch aan uw maandelijkse factuur worden toegevoegd.
    - Indien je kind een allergie heeft voor de luiers van Woosh en eigen luiers meeneemt (mits medisch attest) is de luier- en afvalverwerking € 0,10 voor een halve opvangdag en € 0,15 voor een hele opvangdag.

- Bijkomende kosten
    - Medicatie: indien er geen vloeibaar koortswerend middel in de tas van je kind steekt, gebruikt het kinderdagverblijf een vloeibaar koortswerend middel op basis van paracetamol. Voor een dosis wordt er € 0,20 aangerekend.
    - Bij te laat afhalen (na 18u00) wordt er een boete van € 10,00 aangerekend per gezin. Bij herhaaldelijk te laat afhalen, kan de opvang stopgezet worden.
    - Afwezigheden: voor een gerechtvaardigde afwezigheid wordt geen kost aangerekend. Indien de gerechtvaardigde afwezigheden opgebruikt zijn, kan het kind afwezig zijn mits betalen van 100% van de ouderbijdrage van de geplande dag. Voor het niet verwittigen wordt altijd 100% aangerekend. Indien er opvang op een brugdag wordt gereserveerd maar er geen gebruik van gemaakt wordt, wordt een volledige dag opvang aangerekend.

Bij inschrijving van een nieuw kind uit een gezin of indien het kind overgaat naar een andere afdeling binnen de vzw moeten alle openstaande rekeningen van het gezin betaald zijn.

Fiscaal attest
Jaarlijks krijgen ouders een fiscaal attest voor de opvang van kinderen tot 12 jaar.

Voorwaarde voor het afleveren van dit attest is dat alle betreffende rekeningen (van december tot november) betaald zijn. De FOD Financiën verbiedt het vermelden van de bijkomende bijdragen op het fiscaal attest.

Facturatie
Je ontvangt een mail met aankomst en vertrektijden na elke aanwezigheidsdag. Je hebt 3 werkdagen de tijd om hierop te reageren indien de uren niet juist zijn. Maandelijks ontvang je, voor de 15de dag van de volgende maand, de factuur via e-mail of in het bakje van je kind. Deze wordt bij voorkeur betaald via mandaat SEPA Europese domiciliëring. Enkel op uitdrukkelijk verzoek kan betaald worden per overschrijving en dit binnen de 15 dagen na factuurdatum op rekeningnummer BE10 4500 3723 3104 met het overschrijvingsformulier. Hiervoor wordt een extra kost van € 0,50 per factuur aangerekend.

Indien de factuur niet vereffend is voor de 30ste van de lopende maand, wordt een eerste herinnering verstuurd. Indien hieraan geen gevolg wordt gegeven, wordt een tweede rappel gestuurd. Vanaf de 2de rappel wordt de factuur verhoogd met € 5,00. In een derde rappel worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek. Bij niet betaling kunnen de Hummeltjes de opvang stopzetten en/of juridische stappen ondernemen.

4.3. Gerechtvaardigde en ongerechtvaardigde afwezigheden

Opvangplan:

1. Tijdens het schooljaar is er een vast opvangplan met vermelding van aangevraagde dagen per week met begin- en einduur per dag of een flexibel opvangplan voor ouders met wisselende uurroosters. Bij een flexibel opvangplan wordt onderling afgesproken wanneer het kinderdagverblijf ten laatste beschikt over de opvangmomenten voor de komende periode en er wordt een gemiddeld aantal opvangdagen per week vastgelegd.
2. Tijdens de schoolvakanties en brugdagen wordt er gewerkt met inschrijvingen. De doorgegeven inschrijvingen gelden dan als opvangplan. Op brugdagen is er enkel opvang voor ouders die noodzaak hebben aan opvang omwille van hun werk, met een werkgeversattest als bewijs. Indien er opvang op een brugdag wordt gereserveerd maar er geen gebruik van gemaakt wordt, wordt een volledige dag opvang aangerekend.

Wijziging opvangplan
Een wijziging van het opvangplan kan aangevraagd worden. Het nieuwe opvangplan kan ten vroegste ingaan na een volgende schoolvakantie. Hierover wordt een onderling akkoord afgesloten tussen kinderdagverblijf en ouders, rekening houdend met de bezetting van de leefgroep waar het kind opgevangen wordt.
Als een kind langer dan een maand niet naar de opvang gaat komen, wordt de opvang tijdelijk stopgezet. De coördinator stelt samen met de ouders een wijziging opvangplan op. De opvang wordt stopgezet en het kind kan, indien er in dezelfde leefgroep plaats is, terug instappen na de volgende vakantie. Indien geen plaats schuift de datum op tot na een volgende vakantie.

Gerechtvaardigde en ongerechtvaardigde afwezigheden
Op basis van het opvangplan tijdens het schooljaar heeft ieder kind recht op gerechtvaardigde afwezigheden (GA), waarbij geen kost wordt gerekend indien er wordt afgeweken van het opvangplan om welke reden dan ook. Het aantal gerechtvaardigde afwezigheden hangt af van het aantal opvangdagen per week en wordt toegekend voor een kalenderjaar. De overschot kan niet worden overdragen naar een volgend kalenderjaar. Indien de opvang start of stopt in de loop van een kalenderjaar, wordt het aantal GA toegekend naargelang het aantal resterende maanden van het jaar.

5d / week opvangplan: 20 GA per kalenderjaar
4d / week opvangplan: 16 GA per kalenderjaar
3d / week opvangplan: 12 GA per kalenderjaar
2d / week opvangplan: 8 GA per kalenderjaar

1d / week opvangplan: 4 GA per kalenderjaar

De geplande afwezigheden worden minstens een week vooraf schriftelijk bij de coördinator gemeld. Ongeplande afwezigheden worden telefonisch doorgegeven op het algemeen nummer. Bij een ziekenhuisopname van het kind wordt de afwezigheid niet afgetrokken van de gerechtvaardigde afwezigheden, als ouders een bewijs afgeven aan de coördinator.

5. Verzekeringen

Het kinderdagverblijf heeft een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen kinderopvang afgesloten met polisnummer 11/15318800006 bij IC Verzekeringen, Guimardstraat 7, 1040 Brussel. De polis kan ingezien worden na afspraak met de financieel en administratieve directie.

Aangifte van schade of ongevallen moet binnen 24 uur na de feiten gebeuren bij de coördinator. Zij brengt de verzekeringsinstelling op de hoogte.

6. Kwaliteitsbeleid

Het kinderdagverblijf is bekommerd om de kwaliteit van de werking op alle vlakken. Het personeel is voortdurend op zoek naar dingen waarin de voorziening nog kan groeien.
Het kinderdagverblijf valt onder het decreet over de kwaliteit van zorg in het beleidsdomein Welzijn, Volksgezondheid en Gezin. Als ouder word je hierbij betrokken d.m.v. bevragingen, dagelijkse gesprekken met begeleiding en verantwoordelijken,… Verschillende kwaliteitsdocumenten en informatiebronnen dragen bij tot de transparantie over onze doelstellingen en onze kwaliteitswerking. Heel wat informatie kan je vinden op onze website of bij onze kwaliteitscoördinator.

7. Privacyverklaring voor ouders

7.1. Identiteit

De Hummeltjes vzw heeft verschillende persoonsgegevens van het gezin en het kind nodig voor haar opvangactiviteiten.
We zullen erop toezien dat we enkel het noodzakelijke hiervoor vragen. Hiervoor volgen we de regels van de Europese verordening voor gegevensbescherming van 27 april 20160.

7.2. 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 een beleid
- de naleving van de subsidievoorwaarden (neem deze info enkel op als je subsidies krijgt)

7.3. Rechtsgrond

Voor opvang van baby's en peuters

We verwerken jouw persoonsgegevens in het kader van artikel 24 van het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters. Hierin staat welke gegevens we nodig hebben.

7.4. Toestemming

Voor het verkrijgen van persoonsgegevens van het gezin en het kind vraagt De Hummeltjes vzw jouw actieve en uitdrukkelijke toestemming. Indien deze toestemming niet wordt gegeven kan het zijn dat de begeleiding en/of opvang in het gedrang komt. Je hebt het recht om die toestemming op elk moment de herroepen.

7.5. Recht van het gezin

- Je kan de gegevens van jou of je kind op elk moment inkijken, verbeteren, laten verwijderen of de verwerking ervan laten beperken.
- Je kan een kopie van je persoonsgegevens vragen.
- Als je verandert van opvang, kan je vragen om jouw gegevens door te geven aan een nieuwe opvanglocatie.

Stuur daarvoor een e-mail naar info@hummeltjes.be en/of tel nr 011/22 50 34.

7.6. Bewaarperiode

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

7.7. Vertrouwelijkheid

We verbinden er ons toe om de veiligheid en het vertrouwelijke 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 (bijvoorbeeld een IT-bedrijf) die deze persoonsgegevens verwerken. Ook onze medewerkers zijn op de hoogte van de privacyregels.

7.8. Overmaken aan derden

Als dit noodzakelijk is voor de hogervermelde doelen, worden je persoonsgegevens doorgegeven aan Opgroeien en Zorginspectie.
Als gegevens worden uitgewisseld met samenwerkende diensten stellen we je daarvan op de hoogte. Onze organisatie kan ook persoonsgegevens over jou en je gezin ontvangen van derden.

7.9. Verwerkingsregister

In ons verwerkingsregister vind je meer informatie over hoe wij je persoonsgegevens verwerken. Ook de wettelijke en andere grondslagen en de bewaartermijnen vind je daar.

7.10. Meer weten

De privacy verplichtingen zijn opgelegd door Europa. Opgroeien is geen expert in deze regelgeving.
Voor mee info kan je terecht bij de gegevensbeschermingsautoriteit.

8. Wijziging huishoudelijk reglement

Elke wijziging van het huishoudelijk reglement in het nadeel van de contracthouder, waaronder een wijziging in het beleid over de prijs voor de opvang of de waarborg, wordt minstens 2 maanden voor de wijziging ingaat, schriftelijk meegedeeld en wordt voor ontvangst en kennisneming ondertekend door de contracthouder. De contracthouder heeft het recht om binnen 2 maanden na kennisname van de wijziging, de schriftelijke overeenkomst, op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding verschuldigd te zijn.

9. Beëindigen van de opvang

Bij het niet naleven van de contractuele bepalingen, zowel door de contracthouder als door de organisator, kan er een schadevergoeding gevraagd worden. In geval dat er een schadevergoeding gevraagd wordt, moet dit beperkt worden tot de effectieve kost van de geleden schade. Tenzij bij overmacht bij één van de partijen, dan is er geen schadevergoeding.

Er is geen opzegtermijn indien de opvang of het gezin een zware fout maakt of wanneer Opgroeien de vergunning opheft.

9.1. Door de ouders (contracthouder)

De contracthouder kan de opvang beëindigen door dit ten minste 14 kalenderdagen op voorhand schriftelijk te melden aan de coördinator met vermelding van de ingangsdatum. Indien je kind die 14 dagen niet meer naar de opvang zal komen, betaal je voor die periode de bijdrage alsof je kind wel geweest is. Er wordt geen opzegvergoeding gevraagd als de opzegtermijn gerespecteerd wordt.

9.2. Door de opvang

De opvangvoorziening kan de opvang eenzijdig schorsen of beëindigen wanneer de contracthouder het huishoudelijk reglement of de schriftelijke overeenkomst niet naleeft of wanneer de contracthouder geen gevolg geeft aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van de opvang. Ook indien de contracthouder herhaaldelijk afwijkt van het opvangplan, wordt dit besproken en kan de opvang door de voorziening opgezegd worden.

De opzegging of schorsing wordt per aangetekende brief meegedeeld met vermelding van de reden en de ingangsdatum (14 dagen opzegtermijn).

Als een kind langer dan een maand niet naar de opvang gaat komen, wordt de opvang tijdelijk stopgezet. De coördinator stelt samen met de contracthouder een wijziging opvangplan op. De opvang wordt stopgezet en het kind kan, indien er in dezelfde leefgroep plaats is, terug instappen na de volgende vakantie. Indien geen plaats schuift de datum op tot na een volgende vakantie.

10. Klachtenbehandeling

Het kinderdagverblijf nodigt je uit, je bedenkingen en klachten onmiddellijk te bespreken met de begeleiding of de coördinator. Samen wordt er getracht tot een oplossing te komen.

Je kan een klacht ook schriftelijk bezorgen aan de coördinator of aan een lid van het organiserend bestuur. Elke klacht wordt op een efficiënte en doeltreffende manier geregistreerd, behandeld en beantwoord.
Dit kan via onderstaand invulformulier of door het scannen van de QR-code:

https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?origin=NeoPortalPage&subpage=design&id=3EbsdeUr2E-HR2-v2XLz1cmLHhi3DChNsjzBdHnMyvZUQ1RJSUU3UzFTVFc5VTZLQ0NWNVROSkZaMC4u

Als je van mening bent dat je klacht ontoereikend beantwoord werd, kan je je wenden tot de klachtendienst van Opgroeien.
Opgroeipunt

- Telefonisch op 078 170 000, elke werkdag tussen 8 en 20 uur
- Via www.opgroeien.be/opgroeipunt
- Per brief naar Opgroeipunt, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

Bijlagen

1. Sluitingsdagen

Jaarlijks sluit het kinderdagverblijf een drietal weken gedurende de zomervakantie en enkele bijkomende dagen. Deze worden bekend gemaakt vóór 31 december van het voorgaande jaar.
Voor 2026 gaat het om de volgende sluitingsdagen:

KDV De Hummeltjes en BKO De Bijenkorf

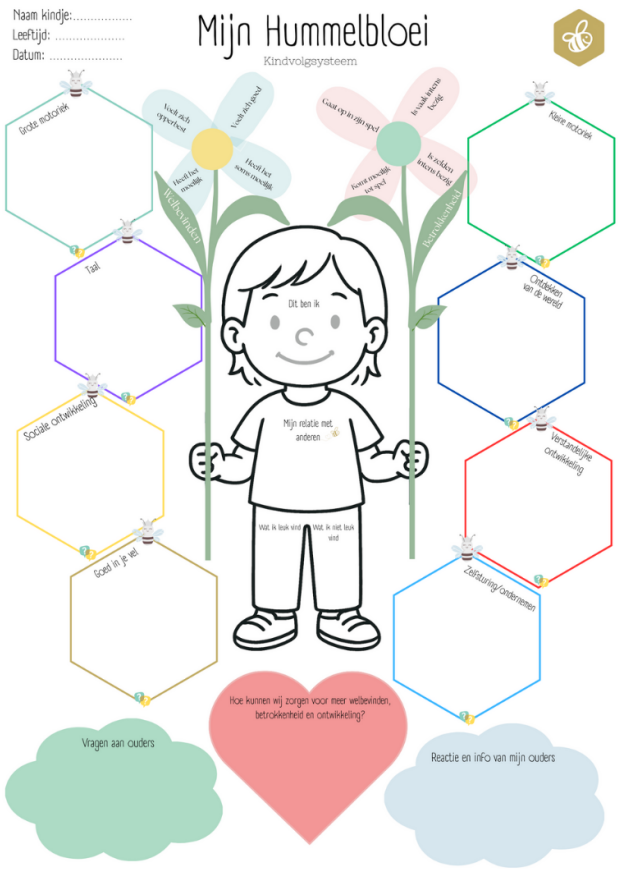
Donderdag 1 januari 2026	Nieuwjaarsdag
Vrijdag 2 januari 2026	Gesloten
Maandag 6 april 2026	Paasmaandag
Vrijdag 1 mei 2026	Dag van de Arbeid
Donderdag 14 mei 2026	OLH Hemelvaart
Vrijdag 15 mei 2026	Brugdag OLH Hemelvaart
Maandag 25 mei 2026	Pinkstermaandag
Zaterdag 18 juli t/m zondag 9 augustus 2026	Collectief verlof
Zaterdag 15 augustus 2026	OLV Hemelvaart
Vrijdag 18 september	Studiedag Kindvakbeurs
Woensdag 11 november 2026	Wapenstilstand

Vrijdag 25 december 2026 tot en met vrijdag 1 januari 2027.

Donderdag 24 december uitzonderlijk gesloten om 16u

Collectief verlof 2027: zaterdag 16 juli tot en met zondag 8 augustus

2. Mijn Hummelbloei



Het invullen van Mijn Hummelbloei verloopt in 7 stappen:

STAP 1: Welbevinden en betrokkenheid
De begeleider duidt het bloemblaadje aan dat het best past bij de algemene indruk van het welbevinden en de betrokkenheid van het kind.

STAP 2: Algemene indruk
De begeleider beschrijft in een aantal typerende woorden het beeld dat hij van het kind heeft in het hoofdje.

STAP 3: Spel en relaties
De begeleider beschrijft in de buik hoe hij het welbevinden en de betrokkenheid van het kind ervaart.

STAP 4: Ontwikkeling
De begeleider beschrijft in de acht hummel-kaders welke ontwikkelingsstappen het kind heeft gezet. Enkele concrete voorbeelden vind je verder in deze bundel terug.

STAP 5: Vragen aan ouders
De begeleider noteert vragen aan ouders in het groene wolkje. Ouders schrijven hun antwoorden in het blauwe wolkje en kunnen op die manier ook zelf bijdragen aan Mijn Hummelbloei.

STAP 6: Acties
De begeleider schrijft in het hartje onderaan welke acties hij wil ondernemen om het kind te ondersteunen in zijn welbevinden, betrokkenheid en ontwikkeling.

STAP 7: Gesprek met ouders
De begeleider bespreekt Mijn Hummelbloei met de ouders om het doel en de inhoud duidelijk toe te lichten.

De opbouw

Mijn Hummelbloei is opgebouwd uit drie hummelzaadjes die samen de groei van elk kind ondersteunen:

- Welbevinden: het eerste zaadje, dat zorgt voor een veilig en warm gevoel bij het kind.
- Betrokkenheid: het tweede zaadje, dat de aandacht en interesse van het kind laat groeien.
- 8 ontwikkelingsdomeinen: het derde zaadje, waaruit de verschillende vaardigheden en talenten van het kind bloeien.

1 Welbevinden

Kinderen met een hoog welbevinden voelen zich helemaal op hun gemak. Ze voelen zich als een vis in het water. Ze genieten en hebben plezier. Ze stralen energie uit, maar zijn ook ontspannen en rustig. Ze staan open voor wat er op hen afkomt, zijn spontaan en durven zichzelf te zijn. Dit gaat samen met zelfvertrouwen, een sterk gevoel van eigenwaarde en weerbaarheid. Ze hebben voeling met zichzelf en verdringen hun emoties niet.

2 Betrokkenheid

Betrokkenheid laat zich herkennen aan:

- hoge concentratie, waarbij het kind helemaal in zijn activiteit opgaat en de tijd vergeet
- sterke innerlijke motivatie die zich uit in gedrevenheid
- open houding en aandacht voor wat de omgeving te bieden heeft
- nadenken en helemaal opgaan in wat het kind doet
- gevoel van voldoening door het ontdekken en verkennen
- proberen iets nieuws te doen, ook al is het soms moeilijk

3 Ontwikkelingsdomeinen

Grote motoriek

Bewegingen waarbij je je hele lichaam, je armen of je benen gebruikt: hoofd optillen, kruipen, zonder steun rechtzitten, op je benen staan, stappen, lopen, een bal gooien,...

Taal

Duidelijk maken wat je wilt, voelt of denkt en kunnen begrijpen wat andere zeggen: met brabbelen of woordjes reageren op anderen, klanken en woorden nazeggen, benoemen wat je ziet, verhaal volgen, zelf iets vertellen,...

Sociale ontwikkeling

Je in andere kunnen inleven. Aanvoelen of iemand boos/blij is en begrijpen hoe dit komt. Lachen als iemand lacht, een ander kindje troosten door een speeltje te geven, begrijpen dat er regels zijn,...

Goed in je vel

Zelfvertrouwen uitstralen, meestal ontspannen zijn, kunnen genieten, pijnlijke ervaringen snel te boven komen

Kleine motoriek

Het gebruiken van handen en vingers: een speeltje nemen, aan een touw trekken, in de handen klappen, kruimel oprapen, rondjes tekenen met een stift, puzzelstukje inleggen,...

Ontdekken van de wereld

Onderzoeken er ervaren hoe de dingen zijn: hoe er eruit zien, aanvoelen, smaken, hoe ze in elkaar zitten of wat je ermee kan doen. Steen is hard, bal rolt, deuren gaan open en dicht, welk geluid een koe maakt,...

Verstandelijke ontwikkeling

Verbanden leggen, dingen door hebben: weten dat als mama voor de deur staat dat je naar huis mag, potjes van groot naar klein in elkaar doen, weten hoe het verhaaltje gaat,...

Zelfsturing/ondernemen

Op ideeën komen en initiatief nemen, weten wat je wilt en de stappen zetten die nodig zijn hiervoor. Een boekje willen "lezen",...

3. **Wiegendoodpreventie Opgroeien**

WIEGENDOODPREVENTIE

1) Leg de baby op de rug

- Ook bij reflux
- Hoofdeinde van bed nooit verhogen

2) Hou het kinderbed eenvoudig

- Veilig kinderbed = bed/wieg met min. 2 ventilerende wanden en ventilerende bodem + een passende matras + passend hoeslaken
- Spijlenbed = slaapzak
- Veldbed = laken of deken (afh. van t°)
- Knuffeldoekje/kleine knuffel (max. grootte van een zakdoek) mag tijdens het volledige dutje in bed blijven. Niet over het gezicht van het kind leggen. Er is hiervoor geen toestemming nodig van de ouders
- Niet inbakeren
- Kinderen slapen enkel in een bed - vallen ze in slaap ergens anders (bv. maxi-cosi, park,...) altijd verplaatsen naar hun bed

Tip: Handjes en voetjes mogen koud aanvoelen. De nek en buik moeten warm aanvoelen.

3) Blijf dichtbij

Toezicht slapende kinderen:

- < 1 jaar: elke 15 min. kijken, voelen en luisteren
- > 1 jaar: elke 30 min. kijken, voelen en luisteren

Vaker toezicht bij warm weer, ziekte, stevige huilbui of ingrijpende gebeurtenis (bv. verhuis, nieuwe baby,...)

4) Laat je baby wennen aan nieuwe situaties

- kinderen < 6 maanden: slapen in de leefgroep
- kinderen > 6 maanden bij opstart: slapen min. 1 maand in de leefgroep

5) Zorg voor een gezonde, rookvrije omgeving

- 's Ochtends, 's middags en 's avonds elk raam min. 10 min. openzetten om de ruimtes te ventileren
- Tijdens de pauze gerookt? Ander t-shirt aandoen
- In en rond de kinderopvang geldt een rookverbod
- Spijlenbedjes met 2 spijlenwanden van de muur zetten voor luchtcirculatie
- Baby's en peuters slapen niet in dezelfde kamer
- Slaapkamer = geen opslagruimte

De Hummeltjes VZW

Nog vragen?

Met vragen over veilig slapen kan je terecht:

- **op www.kindengezin.be**
- **bij de Opgroeien-Lijn op het nummer 078 150 100**
- **op het e-mailadres: info@kindengezin.be**