

Huishoudelijk reglement kinderdagverblijven vzw De Molenketjes



Versie september 2026

Inhoud

Inhoud	2
Over het huishoudelijk reglement	4
Gegevens over de organisator en de kinderopvanglocatie	5
Organisator	5
Opvanglocaties en contactgegevens.....	5
Openingsuren en dagen	6
Sluitingsdagen.....	6
Aanmelding, opname en inschrijving bij vzw De Molenketjes	7
Aanmelding.....	7
Opnamebeleid	7
Inschrijving	8
Uitstel van de opvangdatum door ouders.....	8
Dagelijkse werking	9
Wennen.....	9
Brengen en afhalen	9
Wanneer brengt en haalt u uw kind?	9
Te laat?	9
Wie mag uw kind afhalen?	10
Afwezigheid van het kind	10
Berekening van het aantal respijtdagen.....	10
Waarvoor kan u de respijtdagen gebruiken?.....	11
Ziekte dagen	11
Afwezigheid melden.....	11
Hospitalisatie	11
Ziekte of ongeval van het kind	12
Uw kind is ziek.....	12
Uw kind wordt ziek in het kinderdagverblijf of heeft een ongeval	12
Gebruik van medicatie	13
Infectieziekten.....	13
Gezondheid en hygiëne	14
Voeding	14
Flesvoeding	14
Kleding en verzorging	14

Luiers en zindelijkheid	14
Vaccinaties	15
Prijsbeleid.....	16
Dagprijs.....	16
Facturatie.....	16
Extra kosten	16
Niet betaalde facturen	16
Opzegmodaliteiten	18
Annulering van de opvangvraag	18
Fiscaal attest.....	18
Belangrijke afspraken.....	19
Toegang tot de opvang	19
Feedback en klachten	19
Grensoverschrijdend gedrag	19
Bijkomende informatie	20
Verzekering	20
Gegevens verzekeringsmaatschappij	20
Inlichtingenfiche van het kind	20
Aanwezigheidsregister	20
Beleidsvoerend Vermogen	21
Privacy	21
Identiteit.....	21
Doel van de verwerking van de persoonsgegevens	21
Rechtsgrond.....	21
Recht van het gezin	21
Bewaarperiode	21
Vertrouwelijkheid.....	22
Overmaken aan derden.....	22
Verwerkingsregister	22
Beeldmateriaal	22
Meer weten	22
Wijziging van het huishoudelijk reglement	23
Akkoordverklaring	23

Over het huishoudelijk reglement

Het huishoudelijk reglement

- is een algemeen document, opgemaakt door de organisator van uw kinderopvang, vzw De Molenketjes.
- geeft verduidelijking over de werking, de werkwijze en de rechten en de plichten van de organisator en het gezin.
- geldt voor alle opgevangen kinderen en hun gezin.

De individuele overeenkomst is een contract tussen de organisator (vertegenwoordigd door de hoofdbegeleider van de gekozen kinderopvanglocatie) en het gezin. Deze overeenkomst legt regelingen vast die verschillen per kind, zoals

- het afgesproken opvangplan,
- het toegekende aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen.

Het huishoudelijk reglement en de individuele overeenkomst worden ondertekend voor “ontvangst en kennisneming” door dezelfde persoon. Deze persoon is de contracthouder.

De contracthouder tekent voor ontvangst van het huishoudelijk reglement. Door het tekenen van de individuele overeenkomst, verklaart de contracthouder zich akkoord met het huishoudelijk reglement.

Gegevens over de organisator en de kinderopvanglocatie

Organisator



De Molenketjes vzw organiseert Nederlandstalige kinderopvang in Sint-Jans-Molenbeek, waaronder kinderdagverblijven, opvang voor schoolgaande kinderen (Brede Opvang en BOA), een vakantiewerking, een Brede schoolwerking en een dienst preventieve gezondheidszorg behoren.

De Molenketjes vzw
Ninoofsesteenweg 124 A
1080 Sint-Jans-Molenbeek
02 412 72 41
info@demolenketjes.brussels
Ondernemingsnummer: 563.346.207



Voorzitter van de raad van bestuur: Saliha Raiss

Zakelijk directeur: Zenepe Ahdadene
Pedagogisch directeur: An Van Buggenhout
Algemeen directeur: Claire Sylverans

Leidinggevende kinderdagverblijven:

Jacobus Lein
0490 49 47 87
jlein@demolenketjes.brussels



Opvanglocaties en contactgegevens

ARION

Hoofdbegeleider: Kristel Stoffels
Ninoofsesteenweg 124a
1080 Sint-Jans-Molenbeek
02 616 05 43
Baby-afdeling: 02 486 75 90
Peuterafdeling: 02 414 92 32
arion@demolenketjes.brussels
IBAN BE22736033356647

DE KLEINE ZENNE

Hoofdbegeleider: Ingrid Ginis
Kleine Zennestraat 1
1080 Sint-Jans-Molenbeek
02 351 55 30
0490 49 49 59
dekleinezenne@demolenketjes.brussels
IBAN BE71736036171869



HARLEKIJTJE

Hoofdbegeleider: Valerie Allonsius
 Begijnenstraat 103
 1080 Sint-Jans-Molenbeek
 02 414 43 74
 0494 90 75 73
 harlekijntje@demolenketjes.brussels
 IBAN BE11736033356748

HET MOLENTJE

Hoofdbegeleider: Lea Walraevens
 Jean Baptiste Decockstraat 101
 1080 Sint-Jans-Molenbeek
 02 410 06 08
 hetmolentje@demolenketjes.brussels
 IBAN BE33736033356546

Openingsuren en dagen

De Molenketjes vzw voorziet kinderopvang voor kinderen van 0 tot en met 3 jaar. Onze kinderdagverblijven staan open voor de opvang van álle kinderen. We richten ons op kinderen tot 3 jaar die nog niet naar de kleuterschool gaan. De mogelijkheid tot opname van een kind met een specifieke zorgbehoefte zal vooraf worden geëvalueerd door de hoofdbegeleider van het door u gewenste kinderdagverblijf.

De kinderdagverblijven zijn open van maandag tot en met vrijdag van 7u tot 18u. U brengt uw kind ten laatste om 9u30 en haalt uw kind op ten vroegste om 15u30 en ten laatste om 17u45. Deze uren kunnen soms afwijken per locatie of groep. De hoofdbegeleider brengt u tijdig op de hoogte. We vragen ouders om deze uren strikt te respecteren.

Sluitingsdagen

In samenspraak met de raad van bestuur en de directie, bepaalt de leidinggevende de sluitingsdagen van de opvanglocaties.

De sluitingsdagen worden jaarlijks meegedeeld aan de ouders. De lijst met sluitingsdagen is steeds beschikbaar bij de hoofdopvangbegeleider op de locatie.

Per opvanglocatie gaan er maximaal 3 pedagogische studiedagen per jaar door. Minimaal 1 maand op voorhand wordt meegedeeld wanneer deze doorgaan.

Tijdens de vakantiesluiting van uw vaste opvanglocatie kan er op een andere locatie van vzw De Molenketjes een vervangende opvangplaats geboden worden. Deze opvang moet minimaal twee maanden op voorhand aangevraagd worden.

Er is géén vervangende opvang voor studie-, feest- en brugdagen.

Aanmelding, opname en inschrijving bij vzw De Molenketjes

Aanmelding

Wil je een plek bij De Molenketjes? Ga dan naar www.kinderopvanginbrussel.be en schrijf je daarin. Elke maand bekijken we de aanvragen voor elk kinderdagverblijf. De vrije plaatsen geven we volgens de regels die hieronder staan.

Opnamebeleid

Wij krijgen elke maand aanvragen binnen via het Lokaal Loket Kinderopvang (www.kinderopvanginbrussel.be).

Elke maand bekijken we per locatie welke plaatsen vrijkomen. Als er meer aanvragen zijn dan vrije plaatsen, wijzen we die toe volgens de voorrangsregels hieronder.

1. Taalvoorrang (Brussel) - 55%

We hanteren een taalvoorrang tot 55% voor gezinnen waarvan minstens één ouder het Nederlands voldoende machtig is.

2. Wettelijke voorrang (inkomenstarief en trap 3)

Daarnaast geven we voorrang aan gezinnen die kinderopvang nodig hebben om:

te gaan werken, werk te zoeken of een (beroepsgerichte) opleiding te volgen.

Daarnaast geven we voorrang aan:

kinderen van een alleenstaande ouder.

kinderen uit een gezin met een laag inkomen.

pleegkinderen.

kinderen uit een kwetsbaar gezin.

3. Bijkomende voorrangsgroepen bij De Molenketjes

Na toepassing van de wettelijke voorrang, gebruiken we ook deze bijkomende voorrangsgroepen:

broers en zussen (als er al een kind van het gezin in onze opvang is).

kinderen van ouders die werken bij vzw De Molenketjes.

kinderen die wonen in Sint-Jans-Molenbeek.

kinderen van ouders die in de buurt werken.

Praktisch

Het Lokaal Loket en/of de locatie kan vragen om extra info of bewijs, zodat we de voorrang correct kunnen toepassen. Als die info ontbreekt, kan een plaats naar een ander gezin gaan dat wel aan de voorwaarden voldoet.

Inschrijving

Wordt uw kind een plaats toegestaan in één van onze kinderdagverblijven, dan kan u uw kind inschrijven. Dit gaat dan via een afspraak met de hoofdbegeleider van de locatie. U gaat akkoord met het huishoudelijk reglement bij ondertekening van het contract.

Indien er wijzigingen zijn in uw dossier (verandering van telefoonnummer, adres, ...) meldt u dit steeds aan de hoofdbegeleider van uw opvang. Zij passen dit dan aan.

Uitstel van de opvangdatum door ouders

U kan de opvangdatum uitstellen, maar we vragen u dit minstens een maand op voorhand aan te geven. Bij uitstel van de opvangdatum door de ouder(s), kunnen wij de opvangplaats niet garanderen. Een nieuwe aanmelding kan dan nodig zijn. Bespreek dit tijdig met de hoofdbegeleider van het kinderdagverblijf van uw kind.

Dagelijkse werking

Wennen

De ouders van een kind dat start in het kinderdagverblijf, hebben het recht om het kind te laten wennen. Dit kan bij de start van de opvang, overgang naar een andere leefgroep of na een lange afwezigheid van het kind.

We hebben een uitgewerkte wenprocedure voor nieuwe starters:

- **Dag 1:** een eerste wenmoment in de leefgroep van 1 á 2 uurtjes, met de ouder(s). De ouder(s) maken kennis met het dagverloop en kunnen de noden en behoeften van het kind bespreken.
- **Dag 2:** 1 uur met ouders of 1 uur alleen, naargelang de behoefte
- **Dag 3:** 2 uur alleen in de leefgroep
- **Dag 4:** ½ dag alleen in de leefgroep, mee soep en middagmaal eten
- **Dag 5:** volledige dag in de leefgroep, met eten en slapen.

Bij overgang naar een andere leefgroep (+/- 18 maanden):

- enkele dagen vóór de geplande overgang gaat een kinderbegeleid(st)er van de babyafdeling met het kind dagelijks naar de peuterafdeling. Als ouder(s) kan u op dat ogenblik een bezoekje brengen aan de nieuwe afdeling. Met vragen kan u terecht bij de kinderbegeleid(st)ers.

Brengen en afhalen

Wanneer brengt en haalt u uw kind?

De kinderen die een hele dag naar de opvang komen, verwachten we ten laatste om 9u30.

In de peutergroep kan gevraagd worden uw kind ten laatste om 9u te brengen.

Om het middagslaapje niet te verstoren, kunnen de kinderen niet afgehaald worden tussen 12u en 14u.

U haalt uw kind ten laatste op om 17u45.

Te laat?

Te laat ophalen

U verwittigt ons telefonisch als u te laat bent. U ondertekent het 'te laat' formulier, een kost van € 10 per begonnen uur/kind wordt aangerekend op de volgende factuur.

Als wij de gekende contactpersonen bij te laat afhalen niet kunnen contacteren zijn wij genoodzaakt om de politie te verwittigen.

Na driemaal laattijdig afhalen, kijken we samen naar een oplossing. Als het probleem van laattijdig afhalen niet stopt, kan na 2 schriftelijke verwittigingen overgegaan worden tot het stopzetten van de opvang (zie ook 'opzegmodaliteit').

Te laat brengen

Als u uw kind drie keer te laat brengt, plannen we een gesprek met de hoofdbegeleider om de situatie te bespreken en samen naar een oplossing te zoeken. We zullen proberen om u te ondersteunen bij het vinden van manieren om op tijd te komen. Als er na dit gesprek nog steeds problemen zijn met het op tijd brengen van uw kind, zullen we een schriftelijke waarschuwing geven. Als het probleem daarna aanhoudt, kan de opvang worden geweigerd.

Wie mag uw kind afhalen?

De ouder(s) bevestig(t)(en) schriftelijk wie toelating heeft om het kind af te halen in het kinderdagverblijf. Komt er onverwachts een andere persoon het kind afhalen, dan moet dit steeds door de ouder(s) zelf worden gemeld. Wij zullen aan de persoon in kwestie naam en identiteitskaart vragen. Bij twijfel contacteren wij een ouder.

Een kind kan niet door een minderjarige afgehaald worden. Mits schriftelijke verklaring van de ouders kan een kind wel door een persoon tussen 16 en 18 jaar afgehaald worden.

Als er twijfel is over de veiligheid van een kind bij afhalen (vb. dronkenschap), gaan we samen met die persoon op zoek naar een oplossing.

Afwezigheid van het kind

Onze kinderdagverblijven hanteren het principe "gereserveerde opvang is betalend". Dit principe is decretaal bepaald. Toch heeft iedereen de mogelijkheid om een aantal dagen "gerechtvaardigd" afwezig te zijn. Voor deze dagen wordt géén vergoeding aangerekend.

Berekening van het aantal respijtdagen

Het aantal gerechtvaardigde afwezigheden wordt pro rata berekend:

- 5 dagen opvang per week = 18 gerechtvaardigde afwezigheden per jaar
- 4 dagen opvang per week = 15 gerechtvaardigde afwezigheden per jaar
- 3 dagen opvang per week = 11 gerechtvaardigde afwezigheden per jaar
- 2,5 dagen opvang per week = 9 gerechtvaardigde afwezigheden per jaar

Voor een onvolledig kalenderjaar wordt het aantal "gerechtvaardigde afwezigheidsdagen" proportioneel verminderd.

"Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen" (of respijtdagen) worden verrekend op basis van de duur van de afwezigheid. Is uw kind een halve dag afwezig op een moment waarop een volle

dag aanwezigheid voorzien was? Dan wordt een halve dag in mindering gebracht van het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen.

Waarvoor kan u de respijtdagen gebruiken?

Respijtdagen gebruikt u als uw kind afwezig is op een dag die in het opvangplan gereserveerd werd, ongeacht de reden (vb. vakantie, ziekte, snipperdag van een ouder, opvang door grootouders ...).

De collectieve sluitingsdagen van uw opvanglocatie hebben géén invloed op het aantal respijtdagen. Voor deze dagen betaalt u dus niet.

Ziekte­dagen

Boven op de respijtdagen, krijgt uw kind dezelfde hoeveelheid ziekte­dagen die u niet moet betalen als u een attest van uw arts afgeeft aan de hoofdbegeleider. Dit attest brengt u binnen de dag dat uw kind terug start.

Afwezigheid melden

Als uw kind afwezig is, meldt u dit **voor 9u**. Telefonisch bij een onverwachte gebeurtenis. Dit geldt ook als u nog beschikt over respijtdagen.

Hospitalisatie

Werd uw kind gehospitaliseerd? Laat dit zeker weten aan de hoofdbegeleider en bezorg een attest. Deze afwezigheden worden niet afgetrokken van de respijt- of ziekte­dagen.

Ziekte of ongeval van het kind

Uw kind is ziek

Een ziek kind blijft thuis.

Bij twijfel vragen wij u een doktersattest dat bevestigt dat uw kind naar de opvang mag komen.

We dringen er bij u, als ouder, op aan op voorhand oplossingen te zoeken wanneer uw kind 's morgens ziek opstaat en dus een andere opvang nodig heeft.

Uw kind wordt ziek in het kinderdagverblijf of heeft een ongeval

Als uw kind ziek wordt in de opvang, verwittigen wij steeds een ouder. U haalt uw kind zo spoedig mogelijk op wanneer:

- het kind **te ziek** is om deel te nemen aan de normale activiteiten in de opvang.
- het kind **te veel zorg** vraagt zodat de medewerkers onvoldoende aandacht aan de andere kinderen kunnen geven
- het kind één of meerdere van **deze symptomen** heeft:
 - koorts (38,0°C of meer)
 - plots optredende hoest met ademhalingsmoeilijkheden
 - ademhalingsmoeilijkheden
 - plotse verandering van stoelgangspatroon met 3 of meer waterige stoelgangen per dag
 - braken met bloed of herhaaldelijk braken (geen reflux)
 - plotse huiduitslag of blaasjes

Bij een ernstig ongeval of een zorgwekkende toestand, volgen wij strikt de crisisprocedure. U kan deze procedure inkijken op de opvanglocatie.

Wanneer de ouder(s) niet te bereiken zijn en het kind ernstig ziek is, kan de verantwoordelijke beslissen een arts of ziekenwagen te contacteren. De medische kosten zijn voor rekening van de ouder(s). Samen met de ouder(s) en arts wordt de verdere aanpak besproken. In geval van twijfel is het de leidinggevende die beslist of het kind kan blijven of niet. De keuze wordt bepaald in het belang van uw kind, dat van de andere aanwezige kinderen en in functie van het extra werk dat de zorg voor een ziek kind vraagt van de opvangbegeleiders.

Zorg ervoor dat het kinderdagverblijf altijd uw juiste telefoon- of gsm-nummer heeft. Het is belangrijk dat wij u snel kunnen bereiken bij een noodgeval.

Gebruik van medicatie

Wij geven geen medicatie aan uw kind zonder medisch attest. In bijlage krijgt u een brief met extra informatie.

Als uw kind toch overdag medicatie nodig heeft, geeft u een medisch attest aan de hoofdbegeleider waarop volgende gegevens staan:

- naam van het kind - naam van het geneesmiddel – dosering - wijze van toedienen - duur van de behandeling

Op de toe te dienen medicatie moet een sticker staan met dezelfde informatie.

Wanneer uw kind koorts krijgt in het kinderdagverblijf, bellen we u op en bekijken we samen met u of er **eenmalig** een koortswerend middel zal worden gegeven. Als u niet bereikbaar bent, beslist de hoofdbegeleider.

Infectieziekten

Als uw kind aan een infectieziekte (meningitis, mazelen, tuberculose, ...) lijdt, vragen we u ons in ieder geval te verwittigen zodat wij indien nodig preventieve maatregelen naar de andere kinderen kunnen nemen.

Gezondheid en hygiëne

Voeding

Kinderen ontbijten en krijgen hun eerste flesje thuis.

Het eten in het kinderdagverblijf is afgestemd op de leeftijd en behoeften van je kind en wordt vers bereid. Een menu hangt uit op elke locatie.

Bij medische redenen voor dieetbeperkingen, lever je een doktersattest in met de verboden voedingsmiddelen. Bij levensbeschouwelijke dieetbeperkingen respecteren wij de keuze en zoeken we waar nodig samen naar mogelijke alternatieven.

Ouders brengen flesvoeding voor baby's en specifieke dieetproducten mee. Sojaproducten worden wel door de opvang voorzien. Geef ons de nodige informatie over deze producten en hoe ze bereid moeten worden.

Zelfgemaakte maaltijden accepteren we niet.

Flesvoeding

De flesvoedingen worden in het kinderdagverblijf net voor de toediening bereid. Ouders zorgen voor voldoende gesteriliseerde zuigflessen, flessenwater en melkpoeder of moedermelk in diepvrieszakjes. Elke groep heeft een koelkast met vriesvak om de melk correct te bewaren.

Kleding en verzorging

Elk kind heeft een kastje voor persoonlijke spullen. Zorg voor voldoende reservekleding en binnen- en buitenschoenen.

Kinderen krijgen de nodige verzorging gedurende de dag. Bij overgevoeligheid voor ons verzorgingsmateriaal, kun je zelf specifieke verzorgingsproducten meenemen.

Luiers en zindelijkheid

Luiers worden door het kinderdagverblijf geleverd en apart gefactureerd. Bij overgevoeligheid voor onze luiers, kunnen ouders andere luiers meebrengen met een medisch attest van de huisarts. Er wordt dan geen extra bijdrage voor luiers gerekend, maar wel voor verzorgingsproducten en verbruikskosten van textiel. Zorg ervoor dat er altijd voldoende luiers in het kinderdagverblijf zijn.

Wasbare luiers zijn ook welkom. Ouders zorgen voor voldoende voorraad en nemen dagelijks de gebruikte luiers mee naar huis voor reiniging. Het kinderdagverblijf rekent hiervoor geen extra kosten aan.

Zindelijkheidstraining begint in overleg met de ouders, zodra het kind er klaar voor is. De kinderbegeleider bespreekt de aanpak en de vorderingen met de ouders.

Vaccinaties

In België is alleen de vaccinatie tegen polio verplicht, maar we vragen u om het vaccinatieschema van Kind en Gezin te volgen.

Kinderen die niet gevaccineerd zijn, hebben een groter risico om ziek te worden van difterie, kinkhoest, tetanus, hersenvliesontsteking, mazelen, bof, rodehond en hepatitis B. Deze ziektes kunnen ernstige gevolgen hebben. Bovendien kunnen niet-gevaccineerde kinderen anderen besmetten, zoals jonge baby's en zwangere vrouwen, die nog niet beschermd zijn.

Prijsbeleid

Dagprijs

De Molenketjes werkt met een inkomens-gerelateerde dagprijs. Dit tarief vraag je aan via mijn.kindengezin.be/home.

Je bezorgt je attest aan de hoofdbegeleider **vóór** het eerste wenmoment. Zo kan je dagprijs toegepast worden en kan je kind starten in de opvang.

Eventuele afwijkingen van de normale tarieven kunnen via de hoofdbegeleider gemotiveerd aangevraagd worden.

Facturatie

Per maand krijgt u via e-mail een factuur. Deze betaalt u via overschrijving, binnen de 30 dagen.

Als u het niet eens bent met een factuur, moet u dit binnen 15 dagen na de factuurdatum via e-mail laten weten.

Op de factuur vindt u volgende informatie:

- dagprijs
- aantal opvangdagen
- extra kosten (vb. voor luiers)
- aantal gerechtvaardigde en ongerechtvaardigde afwezigheden

Extra kosten

Boven op de dagprijs kunnen extra kosten aangerekend worden. De prijs van deze bijkomende kosten vindt u in bijlagen. Zij kunnen aangepast worden aan de stijging van de consumptieprijzen.

- luierkost en verzorgingsforfait
- ongewettigde afwezigheid buiten respijtdagen
- eventuele medische onkosten (zie bij 'Ziekte en ongeval van het kind')

Niet betaalde facturen

U krijgt een 1ste herinneringsmail als u uw factuur niet betaald binnen de 30 dagen.

Voor een 2e en 3e herinneringsmail zal er een bijkomende kost van telkens € 5 aangerekend worden per factuur.

Als aan de 3de aanmaning geen gevolg wordt gegeven, wordt de betaling afgedwongen bij het deurwaardersexploit en zal uw kind geweigerd worden in de opvang.

Opzegmodaliteiten

In bepaalde gevallen kan de opvang van uw kind stopgezet worden.

- **Te vaak uw kind te laat ophalen:** Na 2 schriftelijke waarschuwingen krijgt u een aangetekende brief. In deze brief staat dat de opvang van uw kind stopt, inclusief de reden en de datum waarop dit ingaat. Dit is één maand na het versturen van de brief.
- **Werkloosheid:** in geval van plotse werkloosheid van een ouder, kan het opvangplan van uw kind in overleg met de hoofdbegeleider aangepast worden. Na maximum 4 maanden herbekijkt de hoofdbegeleider de situatie samen met de ouder(s) in functie van de voorrangsregels (zie boven).
- **Herhaaldelijk niet verwittigde afwezigheden:** als uw kind 3 keer afwezig is zonder verwittiging, kan de opvang stopgezet worden.

Afwijken van het opvangplan kan enkel in overleg met de hoofdbegeleider.

Annulering van de opvangvraag

U kan de opvang(vraag) van uw kind annuleren. Hiervoor stuurt u minstens 2 maanden op voorhand een e-mail. Als u minder dan 2 maanden op voorhand laat weten dat uw kind stopt met de opvang, rekenen wij kosten voor die 2 maanden volgens het opvangplan aan.

Fiscaal attest

Elk jaar maken wij per kind een fiscaal attest op en leveren dit af aan de FOD Financiën. U vindt het fiscaal attest terug in het persoonlijk portaal van Myfin van de betaler.

Om dit op te kunnen laden in het portaal, hebben wij de persoonlijke gegevens van de betaler en het kind nodig (naam, adres en rijksregisternummer).

Belangrijke afspraken

Toegang tot de opvang

Als ouder hebt u toegang tot de opvang. In elke opvang wordt aangegeven op welke manier u uw kind komt afzetten en ophalen.

- Ouders, begeleiders en kinderen gaan steeds respectvol om met elkaar.
- Maak geen filmpjes en foto's van de kinderen. Ook videobellen in de opvang kan niet.
- Gebruik geen gsm tijdens het halen of brengen van uw kind.

Feedback en klachten

Niet tevreden over iets? Wij horen het graag.

We nodigen u in eerste instantie uit eventuele zaken waaromtrent u zich vragen stelt of waarmee u niet akkoord gaat, zo snel mogelijk aan te kaarten bij het opvangteam en/of hoofdbegeleider van uw kind. Zij proberen samen met u tot een oplossing te komen. U kan uw klacht ook mondeling of schriftelijk overmaken aan de leidinggevende van de opvang. De Molenketjes vzw garandeert u dat elke klacht op een efficiënte en doeltreffende manier geregistreerd, behandeld en beantwoord wordt.

De volledige klachtenprocedure kan u terugvinden op onze website.

Grensoverschrijdend gedrag

Wanneer u een vermoeden hebt van of in aanraking komt met grensoverschrijdend gedrag binnen onze opvang, vragen wij om dit onmiddellijk te melden aan de hoofdbegeleider of leidinggevende.

De werkgever, de werknemers en alle andere personen die in contact komen met kinderen, ouders en medewerkers bij de uitvoering van hun werk, moeten zich onthouden van grensoverschrijdend gedrag.

Onder grensoverschrijdend gedrag verstaan wij pesten, geweld (fysiek, verbaal en emotioneel) verwaarlozing en misbruik naar een kind of medewerker toe.

Het volledige plan van preventie, detectie en aanpak kan u op aanvraag inkijken bij de hoofdbegeleider van de opvang.

Bijkomende informatie

Verzekering

De Molenketjes vzw heeft een verzekering afgesloten voor de burgerlijke aansprakelijkheid van de werknemers en opgevangen kinderen en een verzekering tegen lichamelijke ongevallen voor de opgevangen kinderen tijdens hun verblijf in de opvanglocatie.

Aangifte van schade of ongevallen moet binnen de 24 u na de feiten gebeuren bij de hoofdbegeleider van de opvang. Zij brengt de verzekeringsmaatschappij op de hoogte.

Gegevens verzekeringsmaatschappij

Ethias

Prins Bisschopssingel 73

3500 Hasselt

Polisnummer: 45.332.660

Inlichtingenfiche van het kind

Voor ieder kind in de opvang wordt een inlichtingenfiche opgemaakt. Deze fiche bevat volgende gegevens:

- Naam, adres, telefoonnummer(s) van de ouder(s) en andere personen die voor het kind zorgen
- Naam, adres en telefoonnummer van de behandelende arts
- Medisch noodzakelijke informatie

De inlichtingenfiche is altijd beschikbaar bij de kinderbegeleider van uw kind. Als ouder(s) hebt u op elk moment het recht om de inlichtingenfiche van uw kind in te kijken en te verbeteren.

Aanwezigheidsregister

De aanwezigheidsregistratie gebeurt via tablets. De kinderbegeleider van uw kind registreert daarop het tijdstip waarop uw kind gebracht en afgehaald wordt. De tijdsaanduiding wordt genoteerd in uren en minuten. U kan op uw factuur zien wanneer uw kind precies aanwezig was in het kinderdagverblijf.

Bij problemen met de digitale tijdsregistratie gebeurt de aanwezigheidsregistratie op papier.

Beleidsvoerend Vermogen

vzw De Molenketjes werkt sterk aan de uitbouw van zijn beleidsvoerend vermogen. De visie en missie van de organisatie vindt u terug in elke deelwerking alsook de in verschillende procedures over bijvoorbeeld opvolging, veiligheid, pedagogisch handboek en inzet van personeel.

Privacy

Identiteit

De Molenketjes 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 een beleid;
- de naleving van de subsidievoorwaarden;

Rechtsgrond

We verwerken uw 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.

Foto's of filmpjes verwerken we op basis van de toestemming die u als ouder al dan niet geeft voor het gebruik van beelden.

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 kinderopvanglocatie.

Stuur daarvoor een e-mail naar info@demolenketjes.brussels.

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 vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2016. 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.

Overmaken aan derden

Als dit noodzakelijk is voor de hogervermelde doelen, worden uw persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin 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.

Beeldmateriaal

In het kinderdagverblijf kunnen foto's of filmopnames worden gemaakt van bijvoorbeeld verjaardagsfeestjes, leuke activiteiten of andere speciale gebeurtenissen. Als ouder(s) geeft u op de individuele overeenkomst aan of wij foto's van uw kind mogen maken en/of gebruiken, bijvoorbeeld voor een brochure.

Meer weten

De privacy verplichtingen zijn opgelegd door Europa. Voor meer info kan u terecht bij de Privacy commissie.

Wijziging van het huishoudelijk reglement

Dit huishoudelijk reglement is goedgekeurd door de Raad van Bestuur van vzw De Molenketjes op 1 september 2026 en opgesteld volgens de geldende regels en richtlijnen van Kind en Gezin.

In de toekomst kunnen er wijzigingen worden aangebracht. Elke wijziging die nadelig is voor het gezin, zoals bijvoorbeeld een aanpassing van het prijsbeleid, wordt minstens 2 maanden van tevoren schriftelijk meegedeeld. U heeft dan het recht om de overeenkomst zonder kosten of opzegvergoeding te beëindigen, op voorwaarde dat u dit binnen 2 maanden na de melding doet.

De termijn van 2 maanden geldt niet voor wijzigingen die verplicht zijn volgens de regelgeving van Kind en Gezin.

Een wijziging in het huishoudelijk reglement kan nooit direct invloed hebben op al bestaande overeenkomsten.

Als het huishoudelijk reglement wijzigt en u wilt de opvang voortzetten, vragen we u om het gewijzigde reglement te ondertekenen voor ontvangst en kennisneming.

Akkoordverklaring

Naam kind:

Naam ouders:

Opgemaakt te Sint-Jans-Molenbeek op (datum):

Handtekening (voorafgegaan met 'gelezen en goedgekeurd'):