



Gemeente
lint

INITIATIEF BUITENSCHOOLSE OPVANG

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Toepassingsgebied: BKO De Marbollen – Gemelde opvang De Wilg

Huishoudelijk reglement

Inhoud

1	ALGEMENE INFORMATIE.....	4
1.1	Organisator.....	4
1.2	Kinderopvanglocatie(s) en verantwoordelijke.....	4
1.3	Bereikbaarheid.....	5
1.4	Kind en Gezin	5
2	HET BELEID	5
2.1	De aangeboden kinderopvang	5
2.1.1	Het pedagogisch beleid.....	5
2.1.2	Afspraken over eten.....	6
2.1.3	Afspraken over opvolging van de kinderen	6
2.2	Inschrijving en opname	6
2.2.1	Inschrijving	6
2.2.2	Voorrangsregels	6
2.3	Wanneer breng en haal je de kinderen op?.....	6
	De persoon die het kind naar de opvang brengt, laat het kind registreren via het barcodekaartje. Datum en uur van aankomst worden geregistreerd.....	6
	De persoon die het kind komt ophalen, laat het kind uitschrijven via het barcodekaartje. Datum en uur van ophalen worden geregistreerd. Indien het kind niet wordt aan- of afgemeld, wordt het maximum tarief toegepast.....	6
	De ouders geven de namen op van de personen die het kind mogen ophalen.....	6
	Treedt in de loop van de opvang een wijziging op in het ouderlijk gezag of het verblijf- of bezoekrecht, dan is dat nodig om dit zo vlug mogelijk schriftelijk te melden.....	6
	Wanneer je toelaat dat jouw kind de opvanglocatie zelfstandig verlaat om naar huis of een (sport)activiteit te gaan, dan bezorg je hiervoor een schriftelijke toestemming aan de verantwoordelijke.	6
2.4	Ziekte of ongeval van een kind	7
2.5	Medicatie	7
2.6	De veiligheid.....	7
	BKO De Marbollen en de gemelde opvang De Wilg zorgen voor een veilige opvang. Met een risicoanalyse schat de kinderopvang risico's in en tracht deze te voorkomen en weg te werken. De kinderopvang volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en speel terreinen, enz.	7
2.6.1	Afspraken over verplaatsing	8
3	PRIJSBELEID	8
3.1	Hoeveel betaal je?	8
3.2	Sociaal tarief	8

3.3	Verwittig als je kind afwezig is en wat als dit niet gebeurt	8
3.4	Wijziging opvangplan.....	9
3.5	Extra kosten	9
3.6	Hoe betaal je?.....	9
3.7	Fiscaal attest.....	9
4	RECHT VAN HET GEZIN	10
	Als ouder bent je de eerste opvoeder. We respecteren jouw waarden, wensen en verwachtingen.....	10
	Je kan vooraf samen met jouw kind kennismaken met de opvang, via een rondleiding door de lokalen en een.....	10
	praatje met de coördinator en/of begeleiding waarbij je vragen kan stellen over de aanpak.	10
4.1	Ouders mogen altijd binnen.....	10
4.2	Wat met een klacht?	10
4.3	Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer	10
5	ANDERE DOCUMENTEN	10
5.1	Verzekeringen.....	10
5.2	Inlichtingenfiche.....	11
5.3	Kwaliteitshandboek	11
6	WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT	12
	Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement	12
7	TOT SLOT	12
8	BIJLAGE	13
	8.1. Ouderbijdrage	13

1 ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Organisator

Gemeentebestuur Lint is de organisator van de hieronder opgesomde kinderopvanglocatie(s).
Rechtsvorm: gemeentebestuur

Ondernemingsnummer: 0207.501.410

Adres: Koning Albertstraat 41
Telefoon: 03 460 13 30
E-mail: info@lint.be
Website: www.lint.be

1.2 Kinderopvanglocatie(s) en verantwoordelijke

Hoofdverantwoordelijke: An Romeyns (gemeentesecretaris)
Telefoon: 03 460 13 30
E-mail: info@lint.be

Verantwoordelijke: Leen Voorspoels (diensthoofd kinderopvang)
Telefoon: 03 454 32 72
E-mail: kinderopvang@lint.be

Je kan de verantwoordelijke telefoneren op deze dagen:

MAANDAG	9 – 12u	14 – 16u	17.30 – 19.30u
DINSDAG	9 – 12u		
WOENSDAG	9 – 12u	14 – 16u	
DONDERDAG		14 – 16u	
VRIJDAG	9 – 12u		

Kinderopvanglocatie

Naam: BKO De Marbollen
Adres: Van Putlei 77 – 2547 Lint
Telefoon: 03 454 32 72
E-mail: kinderopvang@lint.be
Maximum aantal kinderen: 55 kinderen

Openingsdagen en -uren

De kinderopvanglocatie De Marbollen is open op:

MAANDAG/DINSDAG/DONDERDAG:	van 7 tot 9 uur en van 15.30 tot 18.30 uur
WOENSDAG:	van 7 tot 9 uur en van 12.00 tot 18.30 uur
VRIJDAG:	van 7 tot 9 uur en van 15.00 tot 18.30 uur
SCHOOLVRIJE DAGEN:	van 7 tot 18.30 uur
VAKANTIEDAGEN	van 7 tot 18.30 uur

Naam: Gemelde opvang De Wilg
Adres: Eikhof 20 – 2547 Lint
Telefoon: 03 460 46 56
E-mail: kinderopvang@lint.be

De gemelde kinderopvanglocatie De Wilg is open op schooldagen:

MAANDAG/DINSDAG/DONDERDAG/VRIJDAG: van 15.30 TOT 17.30 uur (kinderen die langer opvang nodig hebben gaan om 17u30 naar BKO 'De Marbollen')

Sluitingsdagen

De opvang is gesloten op alle wettelijke feestdagen, brugdagen, op de laatste dag van de zomervakantie en de periode tussen 24 december en 2 januari.

Op schoolvrije dagen (facultatieve verlofdagen en pedagogische studiedagen) zal de BKO open zijn als er minstens 6 kinderen ingeschreven staan. Bij niet voldoende inschrijvingen word je minstens 2 dagen voor de opvangdag verwittigd. Voor de schoolvrije dagen moet er minstens 1 week op voorhand worden ingeschreven.

Een lijst van de sluitingsdagen zal duidelijk zichtbaar in de opvang ophangen en vermeld worden via de website. Al er wijzigingen zijn, zullen deze tijdig gemeld worden.

Samenwerking met scholen

BKO De Marbollen werkt samen met de 3 Lintse scholen: GBS, Mater Christi en BS De Wilg

1.3 Bereikbaarheid

De buitenschoolse kinderopvang is dagelijks telefonisch te bereiken op het nummer 03 454 32 72 tussen 7 – 9 uur en tussen 15.30 – 18.30 uur of via het e-mailadres: kinderopvang @lint.be

1.4 Kind en Gezin

BKO De Marbollen heeft een erkenning bij Kind en Gezin en voldoet aan alle wettelijke voorwaarden:

Naam: Kind en Gezin
Adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel
Telefoon: 078 150 100
E-mail: info@kindengezin.be
Website: <http://www.kindengezin.be/contact-en-help/adressen/>

2 HET BELEID

2.1 De aangeboden kinderopvang

De opvang richt zich tot alle schoolgaande kinderen van de 1^{ste} kleuterklas tot en met het 6^{de} leerjaar uit alle basisscholen van de gemeente die nood hebben aan buitenschoolse kinderopvang.

In vakantieperioden kunnen ook kinderen die niet in Lint school lopen terecht in BKO De Marbollen voor zover de capaciteit dit toelaat.

Indien er een wachtlijst ontstaat bij de opvang, krijgen kinderen die in Lint wonen voorrang op kinderen die buiten de gemeente wonen.

Kinderen die te ziek zijn om naar school te gaan, kunnen niet opgevangen worden.

In vakantieperioden is er opvang voor de kinderen tot en met het eerste leerjaar. Kinderen vanaf het 2^{de} leerjaar kunnen terecht bij de sport- en speeldagen. Deze dagen worden georganiseerd door de dienst vrije tijd.

Kinderen van het gemeentepersoneel en van medewerkers van het OCMW-Lint kunnen onder dezelfde voorwaarden gebruik maken van de opvang.

Inclusie

Kinderen met een specifieke zorgbehoefte zijn welkom. De specifieke zorgbehoefte moet binnen de mogelijkheden van de kinderopvang liggen.

Het team van de kinderopvang zal op regelmatige basis bespreken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning/ zorg te bieden.

Als de draagkracht van het team wordt overschreden (d.w.z. het team kan niet de nodige ondersteuning en zorg bieden) zal de kinderopvang het kind niet langer kunnen opvangen. Dit gebeurt steeds in overleg met de ouders.

BKO De Marbollen en gemelde opvang De Wilg wil alle kinderen opvangen en discrimineert niemand op basis van cultuur, afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging.

2.1.1 Het pedagogisch beleid

BKO De Marbollen en gemelde opvang De Wilg bieden kwaliteitsvolle zorg, opvang en opvoeding van alle kinderen in een veilige, gezonde en pedagogisch verantwoorde omgeving. De eigenheid van elk kind wordt gerespecteerd. Met het pedagogisch beleid krijgt het kind de beste kansen om te ontwikkelen en kan het zich goed voelen. Als ouders kennen jullie jouw kind het best en daarom is een goede samenwerking belangrijk.

2.1.2 Afspraken over eten

- Kinderen die voor 7.45 uur naar de opvang worden gebracht, kunnen hun ontbijt meebrengen.
- Drinkbaar water is steeds beschikbaar.
- Er wordt niet gesnoept in de opvang.
- Eten en drinken gebeurt aan de tafel
- Op woensdagen, schoolvrije dagen en vakanties brengen de kinderen boterhammen mee. Een drankje (geen frisdrank) meebrengen mag ook.
- Ouders zorgen voor een 10-uurtje en 3-uurtje (koeken met chocolade, snoep of chips laat je thuis).
- Drank kan aangekocht worden en wordt maandelijks afgerekend via de facturatie.

2.1.3 Afspraken over opvolging van de kinderen

Op regelmatige tijdstippen observeren we de kinderen in de kinderopvang. Hierbij maken we gebruik van het Zelfevaluatieinstrument Kinderopvang (ZiKo) om het welbevinden en de betrokkenheid van kinderen te kunnen meten.

ZiKo geeft een eenvoudige en betrouwbare kijk op hoe de kinderen het in de opvang stellen. De kinderopvang gaat na in welke mate kinderen zich in de kinderopvang thuis voelen (welbevinden) en in welke mate ze van de activiteiten genieten en geboeid bezig zijn (betrokkenheid).

2.2 Inschrijving en opname

2.2.1. Inschrijving

Het kind dient voor het eerste opvangmoment ingeschreven te zijn. Hiervoor registreren de ouders zichzelf en het kind(eren) via de webshopknop op de gemeentelijke website. Na de registratie schrijf je jouw kind in voor een vakantieperiode en/of tijdens schooldagen. De handleiding van de inschrijvingsmodule vind je op www.lint.be bij onderwijs en opvang.

Na de inschrijving online komen de ouders naar de kinderopvang waar ze het huishoudelijk reglement ontvangen en de schriftelijke overeenkomst ondertekenen. De ouders brengen ook een attest van gezinssamenstelling mee. Bij wijziging van gegevens passen de ouders deze zelf aan via de webshop.

Een inschrijving is pas definitief nadat de schriftelijke overeenkomst werd ondertekend.

2.2.2. Voorrangsregels

Er zijn voorrangsregels als de maximum capaciteit bijna bereikt wordt:

- Tijdens de schoolvakanties geeft de organisator voorrang aan de opvang van kinderen tot zes jaar.
- Indien er een wachtlijst ontstaat bij de opvang, krijgen kinderen die in Lint wonen voorrang op kinderen die buiten de gemeente wonen.

2.3 Wanneer breng en haal je de kinderen op?

De persoon die het kind naar de opvang brengt, laat het kind registreren via het barcodekaartje. Datum en uur van aankomst worden geregistreerd.

De persoon die het kind komt ophalen, laat het kind uitschrijven via het barcodekaartje. Datum en uur van ophalen worden geregistreerd. Indien het kind niet wordt aan- of afgemeld, wordt het maximum tarief toegepast.

De ouders geven de namen op van de personen die het kind mogen ophalen.

Treedt in de loop van de opvang een wijziging op in het ouderlijk gezag of het verblijf- of bezoekrecht, dan is dat nodig om dit zo vlug mogelijk schriftelijk te melden.

Wanneer je toelaat dat jouw kind de opvanglocatie zelfstandig verlaat om naar huis of een (sport)activiteit te gaan, dan bezorg je hiervoor een schriftelijke toestemming aan de verantwoordelijke.

Ophalen na sluitingstijd

Bij afhalen na sluitingstijd, zonder geldige reden, wordt een boete aangerekend. In geval van overmacht nemen de ouders telefonisch contact op en er wordt een oplossing afgesproken. Zonder bericht zal het kind mits een boete, maximum een uur langer in de opvang kunnen blijven. Als er om 19.30 u. nog geen bericht van de ouders kwam, wordt de politie gecontacteerd.

2.4 Ziekte of ongeval van een kind

Is jouw kind ziek? Dan kan het niet in opgevangen worden. Zoek best vooraf een oplossing voor het geval dat jouw kind ziek zou worden.

Een ziek kind heeft extra zorgen nodig die het niet kan krijgen in de opvang. Een ziek kind kan ook andere kinderen ziek maken.

Komt het kind na een ziekte opnieuw naar de opvang? Dan kan de opvang een doktersattest vragen. Daarin bevestigt de arts dat het kind genezen is.

Meld alle medische problemen van het kind. Zeker als hiervoor extra aandacht moet zijn of als er een gevaar kan zijn voor anderen.

Is er een besmettelijke ziekte in de opvang? Dan verwittigt de opvang jou. Om de privacy van de ouders en het kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen anoniem.

Wordt jouw kind tijdens de dag ziek? Dan belt de verantwoordelijke of één van de kinderbegeleiders je op. Samen maken jullie dan afspraken over de zorg van het kind.

Soms moet je jouw kind zo snel mogelijk ophalen. Ben je niet bereikbaar? Dan bellen we één van de personen op die je opgegeven hebt of de huisarts. Als jouw huisarts niet bereikbaar is, bellen we naar de groepspraktijk Haverveld (03 460 15 20) en maken we een afspraak met de huisarts die dan beschikbaar is.

In noodgevallen bellen we onmiddellijk een arts of de hulpdiensten. We brengen je meteen op de hoogte.

Bij een ongeval volgen we dezelfde procedure.

Je betaalt voor alle medische kosten die de kinderopvang voor jouw kind maakt.

2.5 Medicatie

Dien medicatie zoveel mogelijk thuis toe. Vraag je arts om medicatie voor te schrijven die je zelf 's morgens en 's avonds kan toedienen. De opvang geeft enkel medicatie als het echt nodig en haalbaar is.

Meld altijd wanneer jouw kind medicatie krijgt.

Moeten de begeleiders toch medicatie geven? Dat kan enkel op voorschrift van een arts of apotheker. Vraag een attest aan de arts/apotheker en geef dit aan de kinderbegeleider. Op dit attest staat:

- naam van de medicatie
- naam van de arts
- naam van de apotheker (als het een attest is van de apotheker)
- naam van het kind
- datum van aflevering en vervaldatum
- dosering en wijze van toediening
- wijze van bewaren
- einddatum en duur van de behandeling

2.6 De veiligheid

BKO De Marbollen en de gemelde opvang De Wilg zorgen voor een veilige opvang. Met een risicoanalyse schat de kinderopvang risico's in en tracht deze te voorkomen en weg te werken. De kinderopvang volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en speelterreinen, enz.

De opvang is voorbereid op gevaar. Een procedure legt de stappen en de manier van communiceren vast in geval van crisis. De crisis wordt zo snel mogelijk aan Kind en Gezin gemeld.

Grensoverschrijdend gedrag* wordt niet getolereerd.

* *Definitie grensoverschrijdend gedrag (Kwaliteitsbesluit Buitenschoolse Opvang van [16 mei 2014] art. 17): een situatie waarin een kind in relatie tot een persoon die aanwezig is tijdens de kinderopvang, slachtoffer is of dreigt te worden van bedreigingen of geweld.*

Veilige toegang

We zorgen voor een veilige toegang. Niemand kan de lokalen ongemerkt binnenkomen. Meld je steeds aan bij de balie. Sluit altijd het toegangspoortje als je binnenkomt en weggaat.

2.6.1 Afspraken over verplaatsing

De opvang zal instaan voor de verplaatsing van en naar school. De ouders staan in voor de verplaatsing van en naar huis. De verplaatsingen tijdens de opvang gebeuren op een veilige manier en onder gepaste begeleiding.

3 PRIJSBELEID

3.1 Hoeveel betaal je?

De prijs die je betaalt voor buitenschoolse opvang is gekoppeld aan de verblijfsduur van jouw kind in de opvanglocatie. Dit bedrag wordt eventueel aangepast aan de index. Van elke aanpassing van de ouderbijdrage word je schriftelijk (via e-mail of brief) op de hoogte gesteld.

Voor deze opvangmomenten geldt de volgende regeling:

1° voor opvang vóór en na schooltijd betaal je per begonnen halfuur;

2° voor opvang op schoolvrije dagen en vakantiedagen is de prijs afhankelijk van de verblijfsduur. Er gelden dan 3 tarieven:

- a) voor een verblijfsduur vanaf zes uur
- b) voor een verblijfsduur van drie tot zes uur;
- c) voor een verblijfsduur van minder dan drie uur

3° voor opvang op woensdagnamiddag bepaalt de organisator de prijs volgens één van de twee bovenstaande procedures. De computer berekent automatisch het goedkoopste tarief

Een drankje is niet inbegrepen in de prijs, hiervoor betaal je extra.

Bij de opvang van kinderen uit hetzelfde gezin op een zelfde dag krijg je 25% korting (geldig vanaf het tweede kind). Deze vermindering is te combineren met het sociaal tarief.

De effectieve bedragen vind je terug in de bijlage en in de schriftelijke overeenkomst.

3.2 Sociaal tarief

Aan sommige gezinnen kan een sociaal tarief (door K&G vastgesteld op maximaal 50% van de hierboven beschreven prijs) toegekend worden.

Dit tarief wordt toegekend met de hulp van het OCMW-Lint aan de hand van een door hen opgesteld schema. De aanvraag dient jaarlijks voor 31 maart van het volgende kalenderjaar door de betrokkene zelf opnieuw aangevraagd te worden.

Je meldt echter elke wijziging aan de verantwoordelijke. Dit kan een wijziging zijn van:

- jouw financiële situatie
- jouw gezinssituatie (een veranderd attest van gezinssamenstelling)
- jouw sociaal statuut

3.3 Verwittig als je kind afwezig is en wat als dit niet gebeurt

De startdatum van de opvang van het kind wordt in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd waar het opvangplan in opgenomen is.

Als jouw kind niet naar de opvang komt, vragen we om de kinderopvang hiervan te verwittigen.

Reserveringen tijdens vakantieopvang en schoolvrije dagen

Tijdens de vakantieopvang en opvang op schoolvrije dagen vragen we om vooraf een plaats te reserveren voor die dagen waarop jouw kind nood heeft aan opvang.

- Schoolvrije dagen: de reservering gebeurt schriftelijk in de opvang op basis van een invulformulier
- Vakantieopvang: via de webshop. Startdatum inschrijvingen vind je terug in de vakantiefolder.

Annulatie

Uiterlijk 3 dagen voor de start van de schoolvakantie kan je de gereserveerde dagen nog annuleren. Als je te laat annuleert, betaal je 5 euro/opvangmoment. Bij ziekte breng je binnen de 72u. een doktersattest binnen. In dit laatste geval is de annulering kosteloos.

3.4 Wijziging opvangplan

Ouders die het opvangplan willen wijzigen, melden dit aan de verantwoordelijke. Deze wijziging wordt het liefst telefonisch gemeld voor 9 uur 's morgens via het telefoonnummer 03 454 32 72.

3.5 Extra kosten

Bij uitstappen worden eventuele bijkomende kosten aan de ouders doorgerekend.

3.6 Hoe betaal je?

Je ontvangt elke maand een factuur van gemeentebestuur Lint met deze info:

- het aantal dagen en uren waarop het kind aanwezig was (volgens de registratie van de barcode).
- de gedetailleerde weergave van alle bijkomende tarieven met vermelding van aard, aantal en het bedrag

Als er volgens jou een foutieve berekening gemaakt werd, heb je 14 dagen tijd om te reageren.

Betaal de factuur binnen de 30 kalenderdagen. Dit kan door overschrijving op het rekeningnummer dat vermeld staat op het factuur. Het is belangrijk dat je op tijd betaalt.

Betaal je te laat?

Procedure wanbetalers:

Na het verstrijken van de betalingstermijn (30 dagen na factuurdatum) wordt een eerste betalingsherinnering per post verzonden. Hierin wordt gevraagd om de nog niet betaalde factuur binnen de tien dagen te betalen. Er wordt een tweede betalingsherinnering (14 dagen na de 1^{ste} betalingsherinnering) aangetekend per post verzonden. Hierin wordt nogmaals gevraagd om de nog niet betaalde factuur binnen de tien dagen te betalen. De aanmaningskost (€ 10) zal bij deze rekening toegevoegd worden. Als hier geen gevolg aan gegeven wordt, kan een gerechtsdeurwaarder ingeschakeld worden.

Er kan, in geval van betalingsmoeilijkheden, steeds een afbetalingsregeling besproken worden met de financieel beheerder (tel.: 03 460 13 42)

Het college van burgemeester en schepenen kan, bij herhaaldelijke inbreuken op de naleving van de betalingstermijnen, beslissen om kinderen tijdelijk of definitief te weigeren in de buitenschoolse kinderopvang.

3.7 Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. In de loop van het tweede trimester kun je het fiscaal attest downloaden via de webshop.

4 RECHT VAN HET GEZIN

Als ouder bent je de eerste opvoeder. We respecteren jouw waarden, wensen en verwachtingen. Je kan vooraf samen met jouw kind kennismaken met de opvang, via een rondleiding door de lokalen en een praatje met de coördinator en/of begeleiding waarbij je vragen kan stellen over de aanpak.

Met elke ouder maken wij een schriftelijke overeenkomst over de opvang van jouw kind

Wij informeren je graag over de opvang van jouw kind, door:

- dagelijkse korte gesprekken bij het brengen en halen;
- de kans om te praten met kinderbegeleiders en verantwoordelijke.

We willen weten of je tevreden bent over onze opvang. Daarom biedt de kinderopvangdienst je op verschillende momenten een vragenlijst aan die je kunt invullen. Als de verwachtingen, opmerkingen en voorstellen gekend zijn, kan de werking verbeteren.

4.1 Ouders mogen altijd binnen

Tijdens de openingsuren heb je als ouder toegang tot alle lokalen waar de kinderen worden opgevangen.

4.2 Wat met een klacht?

Heb je bedenkingen, opmerkingen of klachten? Bespreek ze met de kinderbegeleiders of de verantwoordelijke. Samen zoeken we naar een oplossing.

Ben je niet tevreden over de manier waarop jouw melding behandeld werd dan kun je een klacht indienen. Dit kan via brief gericht aan het college van burgemeester en schepenen, Koning Albertstraat 41 in 2547 Lint, via het e-loket op www.lint.be of via info@lint.be

Elke klacht wordt discreet en efficiënt geregistreerd, behandeld en beantwoord.

Ben je niet tevreden over de klachtenbehandeling? Meld het aan de klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel. Je kan dit doen via <http://www.kindengezin.be/contact-en-help/klachten/>.

4.3 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Bij de inschrijving en tijdens de opvang heeft de opvang info nodig over jou en jouw kind. Het gaat om administratieve gegevens van het kind, jezelf, het gezin, kortom gegevens die nodig zijn voor de toewijzing van een opvangplek en relevante sociale of medische gegevens

Je hebt toegang tot jouw persoonlijke gegevens en je kan vragen iets aan te passen.

De organisator van de kinderopvang waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van deze informatie.

In de kinderopvang kunnen foto's of video's worden genomen van de kinderen. Deze foto's worden in de opvang getoond, gepubliceerd in brochures of informatiebladen of op de website plaatsen. Het is jouw vrije keuze om hiervoor toelating te geven.

5 ANDERE DOCUMENTEN

5.1 Verzekeringen

BKO De Marbollen en de gemelde opvang De Wilg hebben een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid voor het personeel en de kinderen. Er is ook een verzekering tegen lichamelijke ongevallen voor de kinderen tijdens hun verblijf in de opvang. De verzekering geldt tot op het moment dat de het kind uitgeschreven wordt .

Naam verzekeraar: Ethias, bisschopssingel 73, 3500 Hasselt.

Polisnummer: 07/020 – 45.025.259

Aangifte van schade of ongeval gebeurt binnen de 24 uur na het voorval bij een verantwoordelijke. De aangifte van de schadegevallen wordt deels ingevuld door de ouders, deels door een medewerker van de kinderopvang en deels door de behandelende arts.

Hiervoor ontvang je een formulier dat je ingevuld en ondertekend terugbezorgt.

Laat waardevolle dingen thuis. Zo kan je beschadiging of verlies voorkomen.

Indien vernielingen en beschadigingen met opzettelijk karakter worden vastgesteld, dienen de ouders van het kind dat de schade veroorzaakte de kosten te betalen.

5.2 Inlichtingenfiche

Voor elk opgevangen kind vullen de ouders **een inlichtingenfiche** in via de webshop. Dit is belangrijk voor de veiligheid van elk kind. De inhoud van de inlichtingenfiche omvat:

- de identificatiegegevens van het kind en de ouders
- de bereikbaarheidsgegevens van de ouders en de behandelende arts
- de specifieke aandachtspunten over de gezondheid en de manier van omgaan met het kind
- de personen die het kind mogen ophalen

Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche over jouw kind altijd up-to-date is. Pas veranderingen in de gegevens over de gezondheid van jouw kind, jouw telefoonnummers of de huisarts onmiddellijk aan.

Wij vragen je toestemming om deze persoonlijke gegevens te verwerken in het kader van het naleven van de erkenningsvoorwaarden. Je krijgt de garantie dat er zorgvuldig omgegaan wordt met de persoonsgegevens van de inlichtingenfiche.

De inlichtingenfiche kan alleen en op elk moment geraadpleegd worden door:

- de organisator als het echt noodzakelijk is
- de verantwoordelijke
- de kinderbegeleider die het kind begeleidt
- de toezichthouders voor controle op de naleving van de vergunningsvoorwaarden (Zorginspectie)
- Kind en Gezin
- jezelf, voor de gegevens over jou en het gezin

De organisator voorziet een **aanwezigheidsregister**. Daarin staat elk kind geregistreerd per opvangsdag.

Ga je niet akkoord met de opgeschreven aanwezigheden. Dan kan je dit melden aan de verantwoordelijke.

5.3 Kwaliteitshandboek

BKO De Marbollen houdt een kwaliteitshandboek bij, actualiseert dit op regelmatige basis en past dit regelmatig aan. Het kwaliteitshandboek beschrijft hoe we werken. Je vindt er doelstellingen voor het pedagogisch beleid, de betrokkenheid van ouders, klachtenprocedure, de werkwijze, de organisatiestructuur, de verbeterplannen, enz. Je kan het kwaliteitshandboek inkijken, vraag ernaar.

6 WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement

Elke verandering aan het huishoudelijk reglement dat directe gevolgen heeft voor de ouders, melden we schriftelijk minstens 2 maanden vóór het ingaan van de aanpassing. Andere wijzigingen melden we tot een maand op voorhand.

Je hebt het recht om 2 maanden na kennisname van een aanpassing in jouw nadeel, de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding.

7 TOT SLOT

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld op 1 januari 2017 en goedgekeurd door de gemeenteraad van 21 februari 2017, volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin. Alle regels over kinderopvang vind je op www.kindengezin.be.

Heb je vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van BKO De Marbollen of gemelde opvang De Wilg? Praat dan met de verantwoordelijke.

8 BIJLAGE

8.1. Ouderbijdrage

Tarieven geldig vanaf 1 januari 2017

Voor- en naschoolse opvang: per begonnen half uur

- normaal tarief: € 1,01
- sociaal tarief: € 0,51

Schoolvrije dagen en vakantiedagen

- Langer dan 6 uur
 - normaal tarief: € 11,12
 - sociaal tarief: € 5,56
- Tussen 3 en 6 uur
 - normaal tarief: € 6,06
 - sociaal tarief: € 3,03
- Minder dan 3uur
 - normaal tarief: € 4,04
 - sociaal tarief: € 2,02

Woensdagnamiddag

- Ofwel tarief van voor- en naschools
- Ofwel tarief van schoolvrije en vakantiedagen

De computer berekent automatisch het goedkoopste tarief

Bij gelijktijdig opvang van meerdere kinderen uit één gezin wordt een korting verleend van 25 % op de totale ouderbijdrage.

Deze bedragen worden mogelijk aangepast aan de index

Voor een extra activiteit kan een bijdrage gevraagd worden aan de ouders.

Tarief drankjes

Per verbruikt drankje wordt € 0,35 aangerekend.

Verhoogd tarief bij laattijdig afhalen

Bij laattijdig afhalen van jouw kind, uitgezonderd in geval van overmacht, zal een verhoogd tarief aangerekend worden dat overeenkomt met € 12,50/per gezin.

Boete bij niet opdagen gereserveerde dagen schoolvakantie

Uiterlijk 3 dagen voor de start van de schoolvakantie kan de gereserveerde opvangdagen nog annuleren. Als je te laat annuleert, betaal je 5 euro/opvangmoment. Bij ziekte breng je binnen de 72u. een doktersattest binnen. In dit laatste geval is de annulering kosteloos.