



Huishoudelijk Reglement Buitenschoolse Kinderopvang Kruisem

Inhoud

1	ALGEMENE INFORMATIE	2
1.1	Organisator	2
1.2	Kinderopvanglocatie(s) en verantwoordelijke	2
1.3	Telefoon in geval van nood	3
1.4	Kind en Gezin	3
2	HET BELEID	3
2.1	De aangeboden kinderopvang	3
2.1.1	Het pedagogisch beleid	4
2.1.2	Afspraken over eten	4
2.2	Inschrijving en opname	5
2.2.1	Inschrijving	5
2.3	Brengen en ophalen	6
2.4	Ziekte of ongeval van een kind	6
2.5	Medicatie	7
2.6	De veiligheid	7
3	PRIJSBELEID	8
3.1	Hoeveel betaal je?	8
3.2	Sociaal tarief	8
3.3	Boetesysteem	9
3.4	Hoe betaal je	10
3.5	Fiscaal attest	10
4	RECHT VAN HET GEZIN	11
4.1	Ouders mogen altijd binnen	11
4.2	Je mag een klacht uiten	11
4.3	Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer	12
5	ANDERE DOCUMENTEN	13
5.1	Verzekeringen	13
5.2	Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister	13
6	WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT	14
6.1	Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement	14
7	TOT SLOT	14

1 ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Organisator

Sociaal Huis Kruisem is de organisator van de hieronder opgesomde kinderopvanglocatie(s):

Rechtsvorm: Openbaar Bestuur

Ondernemingsnummer: 0697 663 788

Adres: Huiseplein 18, 9770 Huise

Telefoon: 09 389 68 17

E-mail: bko@kruisem.be

Website: www.kruisem.be/welzijn-en-sociale-dienstverlening

1.2 Kinderopvanglocatie(s) en verantwoordelijke

Verantwoordelijken

Ferre Van der Wulst & Youna Vekeman zijn verantwoordelijk voor buitenschoolse opvang De Speelwei (Kruishoutem) en Wanneland (Zingem).

Telefoon: 09 389 68 17

E-mail: bko@kruisem.be

Je kan de verantwoordelijken telefonisch bereiken, alle weekdays tussen 9u en 16u. In geval van nood kan je hen opbellen op 0478/13 55 27 of 0495/61 57 80. Bel dit nummer enkel in uitzonderlijke noodgevallen.

Kinderopvanglocatie(s)

Naam: **De Speelwei**

Tijdens de schoolweken voor kinderen uit gemeenteschool De Weide Wereld
In vakanties in lokalen achter De Mastbloem voor kleuters t.e.m. 2^e kleuterklas

Adres: - Passionistenstraat 25, 9770 Kruisem (schoolweken)

- Waregemsesteenweg 22, 9770 Kruishoutem (woensdag na 13u + vakanties)

Telefoon: 0485 21 11 15 (opvanglocatie)

De kinderopvanglocatie is open op schoolweken van:

Maandag: Van 6:45 uur tot 8:30 uur, en van 16:00 uur tot 18:15 uur

Dinsdag: Van 6:45 uur tot 8:30 uur, en van 16:00 uur tot 18:15 uur

Woensdag: Van 6:45 uur tot 8:30 uur, en van 11:30 uur tot 18:00 uur

Donderdag: Van 6:45 uur tot 8:30 uur, en van 16:00 uur tot 18:15 uur

Vrijdag: Van 6:45 uur tot 8:30 uur, en van 15:00 uur tot 18:00 uur

Schoolvrije dagen: Van 7:00 uur tot 18:00 uur (lokalen achter De Mastbloem)

Vakantiedagen: van 7:00 uur tot 18:00 uur (lokalen achter De Mastbloem)

Naam: **BKO Wanneland**

Adres: Kruiskensstraat 1a, 9770 Zingem

Telefoon: 09 396 52 10 (opvanglocatie)

De kinderopvanglocatie is open op schoolweken van:

Maandag: Van 7:00 uur tot 8:30 uur, en van 16:00 uur tot 18:00 uur

Dinsdag: Van 7:00 uur tot 8:30 uur, en van 16:00 uur tot 18:00 uur

Woensdag: Van 7:00 uur tot 8:30 uur, en van 11:30 uur tot 18:00 uur

Donderdag: Van 7:00 uur tot 8:30 uur, en van 16:00 uur tot 18:00 uur

Vrijdag: Van 7:00 uur tot 8:30 uur, en van 15:00 uur tot 18:00 uur

Schoolvrije dagen: Van 7:00 uur tot 18:00 uur

Vakantiedagen: van 7:00 uur tot 18:00 uur

Naam: **Wanneland Bosrank** (opvang in de eetzaal)
Adres: Kerkplein 24, 9750 Zingem (ingang via de gemeenteschool)
Telefoon: 0483/34 26 48 (opvanglocatie)

Naam: **Wanneland Huise/Ouwegem (woensdagopvang)**
(enkel open op woensdagnamiddag tijdens schoolweken voor leerlingen van school Ouwegem en school Huise. Afwisselend in school Huise en Ouwegem)
Adres: Kloosterstraat 18, 9770 Huise/Molendamstraat 8a, 9770 Ouwegem
Telefoon: 0470 21 22 25

Deze kinderopvanglocaties zijn steeds gesloten in weekends en op feestdagen.

Elk jaar tijdens de zomervakantie, ontvang je een e-mail met de sluitingsdagen van het aankomende schooljaar. Een eerste sluitingsdag valt ten vroegste 1 maand nadat je dit bericht kreeg. Je vindt ook een overzicht van sluitingsdagen en vakantie op de website www.kruisem.be
Extra sluitingsdagen worden minstens 1 maand vooraf gemeld per e-mail of opgehangen in de kinderopvang.

Samenwerking met scholen

Kinderopvang De Speelwei werkt nauw samen met gemeenteschool De Weide Wereld.
Kinderopvang Wanneland werkt nauw samen met de gemeenteschool De Bosrank. Ook met alle andere Kruisemse scholen is er communicatie betreffende de woensdagopvang, schoolvrije dagen en vakantieopvang.

1.3 Telefoon in geval van nood

In geval van nood kan je coördinator Ferre of Youna opbellen op 0478/13 55 27 of 0495/61 57 80 als de opvang gesloten is. Bel dit nummer enkel in uitzonderlijke noodgevallen.

1.4 Kind en Gezin

BKO Wanneland is erkend voor 21 plaatsen en heeft een kwaliteitslabel.

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/>

Via contactformulier op de website van Kind en Gezin

<http://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp>

2 HET BELEID

2.1 De aangeboden kinderopvang

De voor- en naschoolse opvang, woensdagnamiddagopvang, de opvang tijdens de schoolvakanties, opvang voor sportkamp en schoolvrije dagen richt zich tot de kinderen die naar de basisschool gaan.

De buitenschoolse kinderopvang (BKO) Kruisem wil alle kinderen opvangen en discrimineert niemand op basis van cultuur, afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging.

De BKO organiseert opvang voor schoolgaande kinderen tot einde lagere school en vangt ook kinderen op met een extra of specifieke zorgbehoefte.

2.1.1 Het pedagogisch beleid

- kinderen

Uw kind en zijn eigenheid staan centraal en worden gerespecteerd binnen deze opvang. Uw kind wordt opgevangen in een sfeer van veiligheid en geborgenheid zonder het speelse uit het oog te verliezen. Wij begeleiden hem/haar in zijn ontwikkeling van een creatieve, kritische en open geest. Wij bieden hem voluit de kans zijn talenten te ontwikkelen en ondersteunen hem bij het leren omgaan met zichzelf. Daarbij streven we naar een zo ruim mogelijke mate van kinderparticipatie. Zelfstandig keuzes leren maken en de consequenties daarvan aanvaarden zijn belangrijk voor ons. Respect voor zichzelf en de anderen is een belangrijk fundament van onze werking.

- Ouders

We zien de ouders als partners. Dankzij de breng- en haalmomenten worden ouders meer geïnformeerd over de opvang. Ouders worden ondersteund en gerespecteerd in hun eigenheid.

- Personeel

Het personeel streeft naar een vertrouwensrelatie met alle partners. Ze volgen vormingen om steeds bij te leren en hun creativiteit verder te ontwikkelen.

- Opvolging van de kinderen

We kijken naar jouw kind: Met wat speelt hij/zij? Hoe reageert het op andere kinderen? Waar wordt je kind rustig van? Zo volgen we de ontwikkeling, en weten we of je kind zich goed voelt. Ook hebben we regelmatig teamoverleg waar kinderen en hun ontwikkeling worden besproken.

2.1.2 Afspraken over eten

Wij zorgen voor een tienuurtje, vieruurtje en water/melk doorheen de dag. Dit is in de prijs inbegrepen. Tijdens de woensdagnamiddagopvang, schoolvrije dagen en vakanties moet u uw kind een lunchpakket meegeven voor 's middags. Snoepgoed en/of koeken worden niet aanzien als een volwaardige maaltijd en worden dus niet toegelaten. Het meebrengen van drank in brik of blik wordt eveneens niet toegelaten in de opvang.

Indien uw kind om medische reden andere voeding en/of drank nodig heeft, dient u dit schriftelijk te melden en de aangepaste voeding mee te geven.

- Heeft je kind een allergie?

Heeft je kind een allergie voor bepaalde voedingsstoffen? Dan maken we daar afspraken over. Op je account in I-active en op de schriftelijke overeenkomst kan je de allergieën en andere medische info noteren. Wens je meer info over ons allergenenbeleid, spreek gerust een kinderbegeleider of coördinator aan.

- Wil je eens trakteren?

Dan mag dit. Je mag trakteren voor vb. je verjaardag of een andere gelegenheid. Als je wil trakteren, laat dit dan weten aan de verantwoordelijke of de kinderbegeleiders. Zo kunnen we hierover samen afspraken maken.

- Ontbijt

Je kind eet bij voorkeur thuis. In overleg met de kinderbegeleider kan het ook een meegebracht ontbijt in de opvang eten.

- Tussendoortjes

Om vier uur geeft de opvang een tussendoortje aan alle kinderen, dit is een droge koek, een stuk fruit of yoghurt. Dit is in de prijs inbegrepen.

Kinderen die zelf een tussendoortje bij hebben, mogen dit opeten. We vragen om geen koeken met chocolade, snoep of chips mee te geven aan je kind.

Kinderen mogen doorlopend water drinken. Geef uw kind een herbruikbare drinkfles mee. Deze kunnen we steeds bijvullen.

- Middageten

Op woensdagen, schoolvrije dagen en vakanties brengt je kind boterhammen mee om 's middags te eten. We vragen om geen frisdrank mee te brengen. Kinderen kunnen doorlopend water drinken.

2.2 Inschrijving en opname

2.2.1. Inschrijving

Kinderen moeten vóór het eerste opvangmoment, door minstens één van de ouders, ingeschreven zijn en een account aanmaken. U kunt uw kind slechts definitief inschrijven door het huishoudelijk reglement en de schriftelijke overeenkomst in te vullen, te ondertekenen en terug te bezorgen aan de kinderopvang of aan dienst Kinderopvang van het Sociaal Huis Kruisem. Ook maakt u een account via www.i-active.be/kruisem/registreren. Nadien ontvangt u een login en paswoord om via I-active de inschrijvingen online te doen.

	Inschrijven vanaf:	Inschrijven tot:
Voorschools	Geen inschrijving nodig	/
Naschools (enkel voor Wanneland!)	Vanaf 1 augustus voor het komende schooljaar, er is geen inschrijvingslimiet.	De dag zelf tot 14u (**)
Woensdagnamiddag	1e dag van de voorgaande maand. bv: vanaf 1 augustus voor opvang in september. Alle woensdagen opvang nodig? Neem vanaf 1 augustus contact op met de coördinator	De dag vooraf
Vakanties	4 weken voor de start van de vakantie (op maandag) vanaf 20u (*)	De dag vooraf
Schoolvrije dagen	Vanaf 1 september voor het volledige schooljaar	De dag vooraf

(*) Kinderen uit andere gemeenten die niet in een Kruisemse school ingeschreven zijn, kunnen 7 wekdagen na de start van de inschrijvingen pas inschrijven.

(**) Na 14u dient u contact op te nemen met de coördinator.

Heeft u moeite met het gebruik van het programma I-active? Twijfel niet en contacteer de coördinator. Zij maakt een afspraak in de kinderopvang om alle stappen uit te leggen.

Bij inschrijving via I-active is het belangrijk om in het achterhoofd te houden dat u voor de juiste opvangblokken inschrijft. Zie "4.3 Boetesysteem"

voor deelgemeente Kruishoutem: In de vakanties kunnen de jongste kinderen (instappers, 1e en 2e kleuterklas) enkel ingeschreven worden in vakantieopvang De Speelwei. Kinderen vanaf de 3e kleuterklas kunnen inschrijven voor de speelpleinwerking.

Voor deelgemeente Zingem: In de vakanties kunnen de kleuters inschrijven voor "Wanneland Bosrank" (opvang eetzaal), lagere schoolkinderen gaan naar de "BKO Wanneland".

Eerste kennismaking

In een eerste kennismaking (voor de eerste opvangdag) geven we je graag een rondleiding. We vertellen je over hoe we werken. Je krijgt info over hoe je kan inschrijven en wij leren je kindje kennen. Neem contact op met de coördinator om samen te bekijken wanneer dit best past.

Wachtlijst

Is er geen plaats? Dan komt je naam op een wachtlijst. Wanneer er een plaats vrij komt, ontvang je automatisch een mailtje vanuit I-active, dan is je kind doorgeschoven naar "ingeschreven".

2.3 Brengen en halen

- Ophalen na sluitingstijd

Wij streven ernaar ons personeel tijdig naar huis te laten gaan. Occasioneel kan het eens voorvallen dat u als ouder niet tijdig bij de opvang geraakt. U dient de begeleiders hiervan telefonisch op de hoogte te brengen via het nummer van de kinderopvanglocatie (terug te vinden op blz. 2+3). Er wordt een sanctionerende boete van 5 euro per begonnen kwartier aangerekend per kind. Indien u frequent te laat komt, zal de verantwoordelijke samen met u zoeken naar een andere opvang die beter aansluit bij uw behoefte.

Een kind wordt niet meegegeven met een persoon die duidelijke tekenen van dronkenschap vertoont of onder invloed lijkt. Een ander gevolmachtigde wordt verwittigd om het kind te komen ophalen. Indien dit niet bespreekbaar is met de betrokken onder invloed zijnde persoon, wordt er contact opgenomen met de politie. Dit om veiligheidsredenen alsook de verantwoordelijkheidszin die wij hierin als opvangvoorziening opnemen.

- Personen die je kind kunnen afhalen

Enkel de personen van wie de naam op de inlichtingenfiche staat, mogen je kind in de opvang komen halen. Als er toch een andere persoon je kind komt afhalen, verwittig je telefonisch/ via e-mail wie je kind komt afhalen en wanneer.

Verandert het ouderlijk gezag, het verblijfsrecht of het bezoekrecht? Meld dit zo snel mogelijk aan de verantwoordelijke. De verantwoordelijke past dan de inlichtingenfiche aan. Eventueel wordt ook de schriftelijke overeenkomst aangepast.

- Zelfstandig de opvang verlaten of aankomen op de opvang

Wanneer uw kind de opvang zelfstandig mag verlaten, dan dient u hiervoor toestemming aan te vinken via I-active alsook een formulier in te vullen die u kan bekomen bij de coördinator. Wij zijn niet aansprakelijk voor gebeurlijke ongevallen op weg naar huis.

- Kledij en persoonlijk materiaal

Wij zijn niet aansprakelijk voor vuile of beschadigde kledij. Zorg er voor dat uw kind speelkleden draagt die tegen een stootje kunnen. Wanneer het kind reservekleding van de opvang heeft gedragen, vragen wij u om die kledij gewassen terug te bezorgen. Voor verlies of beschadiging van een bril kan het initiatief niet verantwoordelijk worden gesteld.

Bij diefstal of beschadiging van fietsen kan de opvang niet verantwoordelijk gesteld worden, evenmin bij verlies, beschadiging of diefstal van speelgoed of boekentas. Wij vragen daarom speelgoed thuis te laten, maar indien uw kind toch iets meebrengt, dan is dit op eigen verantwoordelijkheid.

2.4 Ziekte of ongeval van een kind

Is je kind ziek? Dan kan je kind niet in de opvang terecht. Zoek best vooraf een oplossing voor als je kind onverwacht ziek wordt. 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 je kind na een ziekte opnieuw naar de opvang? Dan kan de opvang een doktersattest vragen. Daarin bevestigt de arts dat je kind genezen is.

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

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

Word je kind tijdens de dag ziek? Dan belt de verantwoordelijke of één van de kinderbegeleiders je op. Samen maken we dan afspraken over de zorg van je kind. Soms moet je je kind zo snel mogelijk ophalen. Ben je niet bereikbaar? Dan bellen we één van de personen op die vermeld staan op de inlichtingenfiche of je huisarts (inlichtingenfiche). Als je huisarts niet bereikbaar is, bellen we de arts

die samenwerkt met de opvang. Deze dag wordt aangerekend voor de uren waarop het kind effectief in de opvang aanwezig was.

In geval van nood bellen we onmiddellijk een arts of de hulpdiensten. We brengen je zo snel mogelijk op de hoogte. Bij een ongeval volgen we dezelfde procedure. Er is een tussenkomst van de verzekering voorzien in de gemaakte kosten.

2.5 Medicatie

Meld altijd wanneer je kind medicatie krijgt. 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.

Moet de opvang toch medicatie geven? Dat kan enkel op voorschrift van een arts of apotheker. 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 Kruisem zorgt voor een veilige opvang. Met een risico-analyse 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. Hiervoor voeren wij een preventief beleid en wordt een plan van aanpak door alle medewerkers onderschreven.

Veilige toegang

We zorgen voor een veilige toegang. Niemand kan de lokalen en buitenruimte ongemerkt binnenkomen. Meld je steeds aan de parlofoon. Sluit altijd de deur als je binnenkomt en weggaat en laat zelf ook geen andere mensen binnen, bij het binnen of buitengaan van de opvang.

2 PRIJSBELEID

3.1 Hoeveel betaal je?

De prijs die je betaalt voor buitenschoolse opvang is gekoppeld aan de verblijfsduur van je kind in de opvanglocatie. Dit bedrag wordt aangepast aan de index. Indien dit het geval is, dan wordt u hiervan minstens 3 maanden op voorhand van verwittigd via brief en/of e-mail.

- Voorschools- en naschools: **€1 per begonnen halfuur**.
(voorschools te betalen tot 8u15 en naschools te betalen vanaf 16u30)
- Woensdagnamiddag: **€1 per begonnen halfuur, met een limiet van €10**. Gaat uw kind in de namiddag een uur naar een hobby en keert daarna terug naar de opvang? Dan zal er vanzelfsprekend een uur minder aangerekend worden voor de opvang.

Op woensdag, aanwezig tot + kostprijs:	
tot 12u	gratis
tot 12u30	1 euro
tot 13u	2 euro
tot 13u30	3 euro
tot 14u	4 euro
tot 14u30	5 euro
tot 15u	6 euro
tot 15u30	7 euro
tot 16u	8 euro
tot 16u30	9 euro
tot 17u	10 euro
tot 17u30	10 euro
tot 18u	10 euro

- Busvervoer: **€1** per rit per kind
- Op alle schoolvrije dagen en in vakanties wordt per dagdeel aangerekend naargelang de aanwezigheidsduur:
 - Tot 3u aanwezigheid: **4 euro**
 - Vanaf 3u tot 6u aanwezigheid: **8 euro**
 - Vanaf 6u aanwezigheid: **14 euro**

Bij de opvang van gelijktijdig aanwezige kinderen uit hetzelfde gezin wordt 25% korting toegestaan op de totale ouderbijdrage

[De effectieve bedragen vind je ook 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% korting op de hierboven beschreven prijs) toegekend worden.

De ouderbijdragen worden vastgesteld door de OCMW Raad binnen de grenzen bepaald in artikel 13 van het besluit van de Vlaamse regering van 23 februari 2001 houdende de voorwaarden inzake erkenning en subsidiëring van initiatieven buitenschoolse opvang. Bij de opvang van gelijktijdig aanwezige kinderen uit hetzelfde gezin wordt 25% korting toegestaan op de totale ouderbijdrage. Deze vermindering is cumuleerbaar met het sociaal tarief.

Voor sommige gezinnen kan een sociaal tarief (door Kind en Gezin vastgesteld op 50%) toegekend worden. Het sociaal tarief kan aangevraagd worden indien de ouder(s):

- een bruto jaarinkomen heeft dat kleiner of gelijk is aan de WIGW-grens;
- een collectieve schuldenregeling hangende is;
- via de mutualiteit recht heeft op verhoogde tegemoetkoming;
- u een pleegkind in het gezin heeft.

U kunt deze aanvraag doen bij de coördinator. U bezorgt een ingevuld aanvraagformulier, een bewijs van woonst en het aanslagbiljet van de belastingen van het voorbije jaar, de laatste loonfiche/inkomstenbewijs of in voorkomend geval een uittreksel van de collectieve schuldenregeling/mutualiteitssticker/attest pleegzorg. De coördinator bezorgt uw aanvraag aan het Bijzonder Comité, die uiteindelijk een beslissing neemt.

U zult schriftelijk op de hoogte gebracht worden van deze beslissing. De toekenning van het sociaal tarief wordt jaarlijks herzien. U dient elke wijziging van uw financiële situatie en / of verandering van gezinssamenstelling en / of uw sociaal statuut onmiddellijk te melden aan de verantwoordelijke.

Voor kinderen van personeelsleden die in dienst zijn van het gemeentebestuur Kruisem, geldt vanaf het eerste kind een korting van 25% op de totale bijdrage. Ook kunnen deze personeelsleden vroeger inschrijven dan de inschrijvingsstart.

3.3 Boetesysteem

De startdatum van de opvang van het kind wordt in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd. Deze overeenkomst is zowel bindend voor de ouders als voor de organisator.

Elke wijziging in deze regeling wordt schriftelijk vastgelegd tussen de ouders en de verantwoordelijke.

Er wordt een boete aangerekend in geval van:

- Laattijdig annuleren voor woensdagnamiddag, vakantiedag of schoolvrije dag
- Niet opdagen op woensdagnamiddag, vakantiedag of schoolvrije dag
- Aanwezig zonder inschrijven op woensdagnamiddag, vakantiedag of schoolvrije dag
- Laattijdig afhalen

We zijn genoodzaakt deze regeling toe te passen, zo krijgen zoveel mogelijk ouders tijdig de kans op een plaatsje én wordt overbezetting voorkomen.

Boetes:	Voor- of na schools	Woensdagnamiddag	Halve vakantie- of schoolvrije dag	Volledige vakantie- of schoolvrije dag
Te laat geannuleerd: (vanaf 1 week vooraf of korter)	Geen boete	3 euro/kind	3 euro/kind	6 euro/kind
Niet opdagen (= no show)	Geen boete	6 euro/kind	6 euro/kind	14 euro/kind
Niet vooraf ingeschreven (= dropping)	Geen boete	5 euro/kind Indien volzet wordt u gecontacteerd om uw kind zo snel mogelijk op te halen	5 euro/kind Indien volzet wordt u gecontacteerd om uw kind zo snel mogelijk op te halen	5 euro/kind Indien volzet wordt u gecontacteerd om uw kind zo snel mogelijk op te halen
Laattijdig afhalen	5 euro per begonnen kwartier/kind	5 euro per begonnen kwartier/kind	5 euro per begonnen kwartier/kind	5 euro per begonnen kwartier/kind

Bij inschrijving via I-active is het van belang om voor de juiste opvangblokken in te schrijven, om misverstanden te voorkomen:

- Bv: je schrijft in voor een voormiddag, maar je haalt je kind na 13u op, dan zal er een boete aangerekend worden voor “dropping” voor de namiddagblok.
- Bv: je schrijft in voor een namiddag, maar je brengt je kind vóór 12u, dan zal er een boete aangerekend worden voor “dropping” voor de voormiddagblok.
- Bv: je schrijft in voor een volledige vakantiedag, dan moet je kind voor 12u aanwezig zijn en na 13u opgehaald worden, anders zal een boete aangerekend worden “no show” voor de voor- of namiddagblok aangezien je kind dan niet aanwezig was.

Jokers: Om in onze boeteregeling een zekere ruimte in te bouwen voor onverwachtse wijzigingen, zijn er “jokers”. Deze jokers worden automatisch opgenomen om de eerste boetes kwijt te schelden. Aantal jokers: **2 jokers per kind per schooljaar**. De nog beschikbare jokers kan je nakijken op je I-active account.

Aan afwezigheid door ziekte zijn geen kosten verbonden, noch dient hiervoor een joker ingezet te worden, op voorwaarde van het indienen van een doktersattest voor desbetreffende dagen voor het einde van de maand. Voor de goede werking van de dienst vragen wij de verantwoordelijke hiervan telefonisch te verwittigen.

3.4 Hoe betaal je

Je ontvangt elke maand een factuur van de kinderopvang met deze info:

- het aantal dagen en uren waarop het kind aanwezig was. (De geregistreerde aanwezigheden worden bevestigd door de ouder, door betaling van de factuur)
- de gedetailleerde weergave van alle bijkomende tarieven met vermelding van aard, aantal en het bedrag
- heb je een fout opgemerkt? Dat kan gebeuren. Mail hiervoor naar bko@kruisem.be

Betaal de factuur binnen de 30 kalenderdagen. Hoe je betaalt, kies je zelf. Dit kan door overschrijving op het rekeningnummer BE68 0970 1865 6534 van het Sociaal Huis Huise. Het is belangrijk dat je op tijd betaalt. Daarom raden we je aan te betalen met domiciliëring.

Betaal je te laat? Dan krijg je daarover een herinnering, een aanmaning. Een tweede aanmaning gebeurt met een aangetekende brief. Hier komen extra kosten bij. Betaal je niet, dan kunnen we je schorsen of de overeenkomst stopzetten.

De regels over wanneer de prijs van de opvang verandert, staan in de schriftelijke overeenkomst. Wijzigingen in het prijsbeleid worden 2 maanden vooraf bekend gemaakt aan de ouders met een brief. Die moet je tekenen als bewijs dat je op de hoogte van de wijziging bent. Ga je niet akkoord? Dan mag je de overeenkomst opzeggen zonder kosten.

3.5 Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. De Speelwei geeft je na het verlopen van het jaar een fiscaal attest. Je ontvangt dit in het tweede trimester van het volgende jaar. Het bedrag op het fiscaal attest kan je fiscaal aftrekken, extra kosten (bv. annulatieboetes) niet.

4 RECHT VAN HET GEZIN

Als ouder ben je de eerste opvoeder. We respecteren je waarden, wensen en verwachtingen. Kinderopvang helpt in de opvoeding van jonge kinderen.

Onze kinderopvang is open en wil met je praten. Daarom geven we:

- Info over hoe we werken (huishoudelijk reglement, brochure, website, enz.)
- info over de erkenningsbeslissing

Met elke ouder maken wij een

- schriftelijke overeenkomst over de opvang van je kind
- inlichtingenfiche met alles over de gezondheid van je 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 vragen we je jaarlijks een (online) tevredenheidsenquête in te vullen. Als we jouw verwachtingen, opmerkingen en voorstellen kennen, kunnen wij onze 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 Je mag een klacht uiten

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

Ben je niet tevreden met de oplossing? Dan kan je een klacht indienen. Je kan je klacht in een brief of e-mail bezorgen aan de verantwoordelijke of de organisator. De klachtenprocedure is opgenomen in ons kwaliteitshandboek, die ter inzage ligt in het Sociaal Huis te Huise.

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

Ben je niet tevreden over hoe we je vraag of klacht behandelden?

Meld het aan de Klachtendienst van Kind en Gezin,

Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel.

e-mail: klachtendienst@kindengezin.be

telefoonnummer klachtendienst: 02/533 14 14

Ben je niet tevreden over hoe we je klacht over de overeenkomst of over de afrekening behandelen?

Meld het aan de Federale Consumenten ombudsdienst. e-mail:

contact@consumentenombudsdienst.be

Een klacht indienen kan ook rechtstreek op hun site via deze link <https://www.consumentenombudsdienst.be/nl/klachtenformulier>

Te verwachten wijziging: Vlaamse Ombudsdienst

Ben je niet tevreden over de manier waarop wij je persoonsgegevens bijhouden of verwerken?

Meld het aan de VTC (Vlaamse Toezichtcommissie bevoegd voor het behandelen van klachten.

<https://overheid.vlaanderen.be/vlaamse-toezichtcommissie>)

Ben je niet tevreden over hoe we je vraag of klacht over de veiligheid of de kwaliteit van de voeding behandelen? Dan kan je terecht bij het Meldpunt FAVV

Optioneel Indien van toepassing vermeld je ook de stedelijke/gemeentelijke ombudsdienst van je bestuur.

4.3. Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

De kinderopvang heeft verschillende persoonsgegevens van je kind en je gezin nodig.

Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt in het kader van de klantenadministratie, de facturatie, het ontwikkelen van de kinderopvangbeleid van de organisator en de naleving van de vergunnings- en subsidievoorwaarden voor kinderopvang.

Categorieën van verzamelde persoonsgegevens

In het kader van onze werking verzamelen wij verschillende persoonsgegevens: contactgegevens, niet-gevoelige persoonsgegevens zoals leeftijd, slaap- en eetgewoontes van kinderen, en gevoelige persoonsgegevens zoals medische gegevens van kinderen.

Foto's, filmpjes, beeldmateriaal

In de opvang worden er foto's en filmpjes gemaakt van de kinderen. Wij vragen je toestemming om deze beelden te maken en te gebruiken. Je mag dat weigeren.

Wij gebruiken facebook (gesloten groep voor uitsluitend ingeschreven ouders).

Rechtsgrond

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

Daarnaast zijn verwerkingen noodzakelijk voor de uitvoering van de schriftelijke overeenkomst, voor de bescherming van vitale belangen van de kinderen, of in het algemeen belang.

Voor het verwerken van andere gegevens vragen we je toestemming. Deze toestemming kan je op elk moment intrekken of wijzigen.

Recht van het gezin

Als ouder heb je recht op informatie en toegang tot deze gegevens. Je kan vragen om de gegevens in te zien en er iets aan te verbeteren, door een mail te sturen naar bko@kruisem.be

Je kan ons ook vragen je een kopie van je persoonsgegevens te bezorgen of je gegevens door te geven aan een nieuwe kinderopvang als je zou veranderen van kinderopvangorganisator.

Bewaarperiode

Je gegevens worden vernietigd als de wettelijke bewaartermijn voorbij is. Gegevens waarvoor geen wettelijke termijn vastliggen, worden niet langer bewaard dan nodig.

Overmaken aan derden

Als het noodzakelijk is worden je persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin of Zorginspectie.

De organisator van de kinderopvang waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van het gebruik van de gegevens, zowel door de medewerkers van de opvang als door mogelijke onderaannemers (bv. een IT-bedrijf). Deze verwerking gebeurt conform de huidige privacywetgeving.

Functionaris voor gegevensbescherming

De verwerking van persoonsgegevens gebeurt onder toezicht van onze functionaris voor gegevensbescherming:

De verwerking van persoonsgegevens gebeurt onder toezicht van onze informatieveiligheidsconsulent. Deze kan je contacteren per e-mail via: privacy@kruisem.be

5 ANDERE DOCUMENTEN

5.1 Verzekeringen

Onze kinderopvang is verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor de medewerkers en de kinderen, voor lichamelijke ongevallen van de kinderen op de momenten dat het kind onder het toezicht van de kinderopvang staat.

Verplaatsingen vallen onder de verzekering, stoffelijke schade niet.

Aangifte van schade of ongeval moet binnen de 24 uur na het ongeval bij een verantwoordelijke. Hij of zij brengt de verzekeringsmaatschappij op de hoogte. De polissen kan je inkijken bij de verantwoordelijke. Wij zijn aangesloten bij: Ethias Verzekeringen, Prins Bisschopsingel 73, 3500 Hasselt. Polisnummer: 45.412.003. De aangifte van de schadegevallen wordt deels ingevuld door de ouders, deels door de kinderopvang.

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

5.2 Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister

Voor elk opgevangen kind wordt een inlichtingenfiche ingevuld. 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 je kind altijd juist is. Geef veranderingen in de gegevens over de gezondheid van je kind, jouw telefoonnummers of de huisarts onmiddellijk door.

Wij vragen je toestemming om deze persoonlijke gegevens te verwerken in het kader van het naleven van de erkenningsvoorwaarden. Wij garanderen een zorgvuldige omgang met 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 erkenningsvoorwaarden (Zorginspectie)
- Kind en Gezin
- jou, voor de gegevens over jezelf en je kind

De organisator voorziet een **aanwezigheidsregister**. Daarin staat voor elk kind het uur van aankomst en vertrek per dag. Deze registratie gebeurt tot op de minuut nauwkeurig. Je bevestigt stilzwijgend elke aanwezigheid per maandelijkse betaling van de factuur van je kind.

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

6 WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT

6.1. Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement

Elke verandering in je nadeel aan het huishoudelijk reglement melden we schriftelijk minstens 2 maanden vóór de aanpassing. Andere wijzigingen melden we tot een maand op voorhand. Elke verandering in je nadeel moet je als ouder(s) ondertekenen voor ontvangst en kennisname.

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

7 TOT SLOT

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin. Dit huishoudelijk reglement werd goedgekeurd door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 3 april 2023. Alle regels over kinderopvang vind je op www.kindengezin.be.

Heb je vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van BKO Kruisem? Neem gerust contact op met de verantwoordelijke.

Namens de Raad voor Maatschappelijk Welzijn
Te Kruisem, 3 april 2023.

Kris Nachtergaele

Getekend door:Kris Nachtergaele (Signat
Getekend op:2023-04-21 15:26:46 +02:0
Reden:Ik keur dit document goed

Kris Nachtergaele

Algemeen directeur

Joop Verzele

Getekend door:Joop Verzele (Signature)
Getekend op:2023-04-21 16:16:04 +02:0
Reden:Ik keur dit document goed

Joop Verzele

Burgemeester