



De Buidel

Huishoudelijk Reglement

Ingang **15 november** 2020



MISSIE EN VISIE DE BUIDEL



MISSIE

De Buidel is een gemeentelijk initiatief dat schoolgaande kinderen opvangt van het kleuter- en het lager onderwijs.
Wij, het team van gemotiveerde begeleiders,
zorgen voor een kwalitatieve begeleiding van kinderen in hun vrije tijd.
Wij willen dat u als ouder de ruimte krijgt om werk en gezin zorgeloos te combineren.

Om onze **VISIE** toe te lichten staan we graag even stil bij de betekenis van het woord 'De Buidel':

In De Buidel ben je welkom:

We proberen een positief leefklimaat te realiseren. Een plaats waar het leuk vertoeven is voor alle kinderen. Voor het ene kind kan dit meer geborgenheid en warmte betekenen, voor het ander kan dit net meer actie en avontuur zijn. We willen ook de ouders welkom heten door een open communicatie te voeren met hen.

De Buidel zorgt voor geborgenheid:

We vinden het belangrijk dat ieder kind, ongeacht hun afkomst, geloofsovertuiging, specifieke zorgvraag, ..., zich thuis voelt in onze IBO ¹.

De Buidel zorgt voor nestwarmte:

We proberen het kind alle kansen te geven om zich te ontplooien. We doen dit met behulp van verschillende zaken: een veilige omgeving creëren met voldoende begeleiding, infrastructuur, een gevarieerd aanbod van spelmateriaal, het aanbieden van spelimpulsen, de opvolging van de kinderen, ...

De Buidel zorgt voor houvast:

We vinden het belangrijk dat kinderen keuzevrijheid hebben in de aangeboden activiteiten en in hun vrij spel maar wel binnen een structuur en een dagindeling die toch de nodige houvast kan garanderen.

¹ IBO = Initiatief Buitenschoolse Opvang

Inhoud

1	ALGEMENE INFORMATIE	4
1.1	Organisator	4
1.2	Kinderopvanglocatie(s) en verantwoordelijke	4
1.3	Telefoon in geval van nood.....	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 en drinken	6
2.1.3	Afspraken over opvolging van de kinderen	7
2.2	Inschrijving en opname.....	7
2.2.1.	Inschrijving	7
2.2.2.	Opnamebeleid en inschrijvingen tijdens schooldagen.....	7
2.2.3.	Opnamebeleid en inschrijvingen tijdens vakantie - en schoolvrije dagen.....	7
2.2.4.	Voorrangsregels	7
2.3	Wanneer breng en haal je jouw kind.....	8
2.4	Ziekte of ongeval van een kind	8
2.5	Medicatie	9
2.6	De veiligheid	9
2.6.1	Veilige toegang.....	10
2.6.2	Afspraken over verplaatsing	10
3	PRIJSBELEID	10
3.1	Hoeveel betaal je?	10
3.2	Sociaal tarief	10
3.3	Verwittigen als je kind afwezig is en sanctie indien dit niet gebeurt	11
3.4	Hoe betaal je?.....	11
3.5	Fiscaal attest	112
3.6	Extra kosten	12
4	RECHT VAN HET GEZIN	12
4.1	Ouders mogen altijd binnen	12
4.2	Je mag een klacht uiten	12
4.3	Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer	13
5	ANDERE DOCUMENTEN	14
5.1	Verzekeringen.....	14
5.2	Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister	14
5.3	Kwaliteitshandboek	15
6	WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT	15
6.1.	Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement	15
6.2.	Opzegmodaliteiten voor het gezin.....	15
6.3.	Opzegmodaliteiten voor De Buidel	15
7	TOT SLOT	16
8	BIJLAGE	17
8.1.	Ouderbijdrage 2020.....	17

1 ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Organisator

Gemeentebestuur Koekelare is de organisator van de hieronder opgesomde kinderopvanglocatie.

Rechtsvorm: Gemeentebestuur
Ondernemingsnummer: 0207.832.389
Adres: Gemeentebestuur Koekelare
St. Maartensplein 19
8680 Koekelare
Telefoon: 051/ 58 92 01
E-mail: de.buidel@koekelare.be
Website: www.koekelare.be

1.2 Kinderopvanglocatie(s) en verantwoordelijke

Verantwoordelijke:

Naam: Petra Boysen
Telefoon: 051/ 74 82 47
E-mail: petra.boysen@koekelare.be

Kinderopvanglocatie:

Naam: De Buidel
Adres: Ringlaan 1D te Koekelare
Telefoon: 051/ 74 82 47
E-mail: de.buidel@koekelare.be

De Buidel is open:

op schooldagen:

MAANDAG	VAN 6u30 TOT 8u45 en VAN 16u00 – 19u00
DINSDAG	VAN 6u30 TOT 8u45 en VAN 16u00 – 19u00
WOENSDAG	VAN 6u30 TOT 8u45 en VAN 11u30 – 19u00
DONDERDAG	VAN 6u30 TOT 8u45 en VAN 16u00 – 19u00
VRIJDAG	VAN 6u30 TOT 8u45 en VAN 15u00 – 19u00

Op schoolvrije en vakantiedagen:

MAANDAG	VAN 6u30 TOT 19u
DINSDAG	VAN 6u30 TOT 19u
WOENSDAG	VAN 6u30 TOT 19u
DONDERDAG	VAN 6u30 TOT 19u
VRIJDAG	VAN 6u30 TOT 19u

De Buidel is gesloten op feestdagen, sommige vakantie- en brugdagen.

Op het einde van elk jaar ontvangt u een brief met de sluitingsdagen van het komende jaar.

1.3 Bereikbaarheid verantwoordelijke buiten de openingsuren

Tijdens de openingsuren kun je altijd telefonisch contact opnemen met De Buidel. Indien de ouders met de coördinator willen spreken en zij is afwezig, wordt zij opgebeld door de begeleiding zodat ze de ouders kan contacteren voor een afspraak. Als de opvang gesloten is, is de coördinator ook bereikbaar via e-mail.

1.4 Kind en Gezin

De Buidel heeft een erkenning en voldoet aan alle wettelijke voorwaarden.

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

In De Buidel kunnen kinderen tussen 2,5 jaar en 12 jaar terecht voor opvang voor- en naschools. De opvang staat open voor kinderen uit het kleuter- en lager onderwijs (bij voorkeur voor kinderen die onderwijs volgen in Koekelare of kinderen die in Koekelare wonen).

De Buidel wil alle kinderen opvangen en discrimineert niemand op basis van cultuur, afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging.

Kinderen met extra zorgbehoeften krijgen een gepaste begeleiding. De coördinator kan, na een proefperiode van een maand, de opvang van het kind met een specifieke zorgvraag beëindigen als blijkt dat de draagkracht van het team en de werking in het gedrang komen. Ouders worden hierover persoonlijk op de hoogte gebracht door de coördinator.

2.1.1 Het pedagogisch beleid

Een ~~IBO initiatief voor buitenschoolse opvang~~ staat in voor de opvang van kinderen voor en na school. Dit betekent dus dat kinderen op een vrije manier kunnen omgaan met de tijd die ze doorbrengen in het IBO.

De begeleiders zorgen voor een veilige omgeving en bieden activiteiten aan. De kinderen worden niet verplicht om aan een activiteit deel te nemen.

Ze kunnen vrij beschikken over het aangeboden spelmateriaal.

De opvang in te grote groepen wordt vermeden. We delen daarom zoveel als mogelijk de kinderen op in verschillende leeftijdsgroepen.

- De benedenverdieping is voor de peuters en de kleuters. Daarbij maken we nog eens een opsplitsing tussen de oudste en jongste kinderen.

- Boven is voor de kinderen van het lager onderwijs. Ook hier maken we een opsplitsing tussen de kinderen van het 1^{ste}, 2^{de} en 3^{de} leerjaar en de tieners van het 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar.

In de mate van het mogelijke houden we rekening met de voorkeur of noden van de kinderen voor een bepaalde groep. ~~De peuters, kleuters, kinderen van het 1^{ste}, 2^{de}, 3^{de} leerjaar en van het 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar zitten apart voor de maaltijden en de activiteiten. Tijdens het vrij spel kunnen alle leeftijdsgroepen samenspelen indien ze dit wensen. De kinderen uit het lager onderwijs mogen naar boven, de peuters en kleuters spelen beneden. Zo krijgt ieder kind optimale kansen en wordt het niet te druk voor beide groepen.~~

‘De Buidel’ staat open voor kinderen die er hun huistaken willen of moeten (de wens van de ouders) maken. Er is een huiswerkruimte voorzien. Er wordt echter geen huiswerkbegeleiding gegeven door de begeleiders. Indien de gegeven uitleg op een andere manier gebeurt dan op school is dit voor de kinderen meer verwarrend dan ondersteunend. Er is wel een begeleidster aanwezig in de huiswerkruimte tijdens de naschoolse opvang.

2.1.2 Afspraken over eten en drinken

Ontbijt

Kinderen kunnen hun meegebracht ontbijt bij ons opeten indien ze voor 7u45 in de opvang aanwezig zijn.

Vieruurtje: koek en drank

Er wordt in ‘De Buidel’ een vieruurtje voorzien. Kinderen zijn niet verplicht om iets te eten, maar het eten gebeurt wel gezamenlijk en op hetzelfde tijdstip.

We hebben zelf een beperkt aanbod van een koek, een stuk fruit en drankjes (de prijs vind je in de bijlage bij dit reglement). ~~(prijs van een drankje: 0.50 euro, prijs van een koek of een stuk fruit: 0.50 euro).~~ Alles mag echter ook van thuis worden meegebracht. Wanneer kinderen bepaalde dingen niet mogen eten of drinken moet dit aan de begeleiding worden gemeld. Ook voor kinderen die dagelijks iets meekrijgen van thuis, maar dit vergeten (bv. kleutertjes) wordt dit best aan de begeleiding gemeld. Zo kunnen we de schooltas zelf controleren, voor we iets aanbieden van het IBO.

Tijdens de vakantieperiodes zijn er tijdens de dag twee koek- en drankmomenten: om 9u30 en om 16u. Kinderen mogen doorlopend water drinken.

We vestigen graag onze aandacht nog eens op het feit dat chips en snoep liever te mijden zijn. Dit om ruzie tussen de kinderen onderling te vermijden. Gelieve ook geen grote flessen drank mee te geven, dit om te voorkomen dat we iedere dag drankjes moeten weggieten.

Middageten

Op woensdagnamiddag en op schoolvrije- en vakantiedagen eten de kinderen gezamenlijk hun boterhammen op. Indien uw kind(eren) geen boterhammen mee hebben, zijn we genoodzaakt om een stuk fruit, koek of drankje te geven. Dit wordt op de factuur gezet. De Buidel heeft zelf geen boterhammen of eetfaciliteiten.

2.1.3 Afspraken over opvolging van de kinderen

Tijdens de wekelijkse teamvergadering is er een terugkerend agendapunt waarbij we de kinderen bespreken waarvoor er extra opvolging nodig is.

Daarnaast proberen we het welbevinden en de betrokkenheid van de kinderen te toetsen. Dit doen we onder ander door observaties en tevredenheidsonderzoek bij de kinderen. Als we enig vermoeden hebben van een probleem contacteren we de ouders voor een gesprek.

2.2 Inschrijving en opname

De coördinator is verantwoordelijk voor alle nieuwe inschrijvingen.

2.2.1. Inschrijving

Eerste kennismaking

In een eerste kennismaking geven we je graag een rondleiding en vertellen we over hoe we werken. Je krijgt info over het huishoudelijk reglement, de inlichtingsfiche en de schriftelijke overeenkomst. Die worden meegegeven met de ouders. We vragen om ze zo snel mogelijk terug te bezorgen zodat we de inschrijving kunnen finaliseren.

Inschrijving

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

2.2.2. Opnamebeleid en inschrijvingen tijdens schooldagen

Op schooldagen moet de aanwezigheid niet meegedeeld worden. Alle kinderen die binnen de openingsuren gebruik maken van De Buidel zijn welkom. U hoeft dus niet te reserveren voor de voor-en naschoolse opvang.

2.2.3. Opnamebeleid en inschrijvingen tijdens vakantiedagen en schoolvrije dagen

Tijdens de vakanties en schoolvrije dagen is inschrijven verplicht.

We vragen om vooraf een plaats te reserveren voor die dagen waarop je kind nood heeft aan opvang. Je kan een plaats reserveren via het ouderportaal Tjek vanaf 4 weken voor elke vakantieperiode of schoolvrije dag.

2.2.4. Voorrangsregels

De opvang staat open voor kinderen uit het kleuter- en lager onderwijs (bij voorkeur voor kinderen die onderwijs volgen in Koekelare of kinderen die in Koekelare wonen).

Tijdens de vakantieperiodes, wanneer er opvangplaatsen te weinig zouden zijn, geven we voorrang aan kinderen jonger dan 6 jaar.

2.3 Wanneer breng en haal je jouw kind?

Registratie aanwezigheden

De aanwezigheid van kinderen wordt op ieder moment van de dag geregistreerd in een aanwezigheidsprogramma. Dit programma dient als basis voor de facturatie.

Bij binnenkomst dient de ouder het kind in te badgen en zich te melden bij de aanwezige begeleiding. Kinderen kunnen op ieder moment binnenkomen of opgehaald worden door personen die daartoe gemachtigd zijn. Bij het ophalen van het kind dient de ouder het kind uit te badgen en zich af te melden bij de aanwezige begeleiding.

Ophalen na sluitingstijd

Indien het niet lukt om de kinderen af te halen tegen sluitingstijd vragen we om tijdig te verwittigen zodat we een oplossing kunnen zoeken.

Indien kinderen te laat worden opgehaald zonder geldige reden (na 19u00), wordt eerst een verwittiging gegeven. Gebeurt het een tweede keer dat er zonder geldige reden een kind te laat wordt opgehaald, wordt een boete per kind aangerekend, dit om misbruiken te voorkomen.

Hoeveel de boete juist bedraagt vind je in de bijlage bij dit reglement.

Personen die je kind kunnen ophalen

Enkel de personen van wie de naam op de inlichtingsfiche staat, mogen je kind in de opvang komen halen. Als er toch een andere persoon je kind komt ophalen, verwittig je met een brief of e-mail wie je kind komt ophalen en wanneer.

Indien bepaalde personen het kind NIET mogen ophalen (in het kader van een vonnis bijvoorbeeld), moet u daar melding van doen.

Verandert het ouderlijk gezag, het verblijfsrecht of het bezoekrecht? Meld dit zo snel mogelijk aan de coördinator.

Het kind wordt door ons nooit meegegeven met een vreemde persoon die zich niet kan identificeren. Het is dan zeer belangrijk dat de personen die uw kind komen ophalen bereid zijn om hun identiteitskaart te tonen aan de begeleidster aan het onthaal.

Indien de persoon zijn/haar naam niet in de inlichtingsfiche staat wordt uw kind niet meegegeven.

Zelfstandig de opvang verlaten of aankomen op de opvang

Wanneer je toelaat dat je kind De Buidel zelfstandig verlaat om naar huis te gaan of deel te nemen aan activiteiten buitenshuis, vul je dit in onder het luikje toestemming voor het zelfstandig verlaten van de opvang.

Je kind is zo verzekerd voor lichamelijke ongevallen op de kortste weg van en naar de opvanglocatie. Je kan enkel gebruik maken van deze verzekering als je kind de kortste weg volgt, anders komt de verzekering niet tussen voor eventuele vergoedingen.

2.4 Ziekte of ongeval van een kind

Wanneer een kind zich niet lekker voelt tijdens de opvang, kan het terecht in de stille ruimte. De begeleiding probeert intussen contact op te nemen met één van de ouders. Of – indien toegestaan op de inlichtingsfiche, met één van de personen die vermeld staan op de inlichtingsfiche - zodat het kind tijdig uit de opvang opgehaald kan worden voor medische behandeling. Wanneer er niemand te bereiken is, kan het IBO zelf beslissen om een arts op te roepen. Eerst wordt de huisarts van de ouders opgebeld, indien deze niet te bereiken is wordt de dichtstbijzijnde arts opgebeld, namelijk het Zorgpunt.

In geval van twijfel beslist het IBO of het kind kan blijven of niet. Dit in het belang van het kind, maar ook naar de werking toe: het gevaar voor besmetting van de andere kinderen en de extra werkdruk die een ziek kind met zich meebrengt.

Bij een ongeval binnen de werking worden de ouders (of contactpersonen) opgebeld met de vraag of zij het kind kunnen komen halen om naar de dokter te gaan. Is er niemand bereikbaar, dan wordt de huisdokter opgebeld. Bij ernstige verwondingen wordt een beroep gedaan op de hulpdiensten om het kind naar het **dichtst bijgelegen** ziekenhuis te brengen.

In geval van nood bellen we onmiddellijk een arts of de hulpdiensten.

De ouders worden zo snel mogelijk op de hoogte gebracht, zowel via de werkgever als thuis. Indien een kind naar het ziekenhuis moet via de hulpdiensten, gaat er steeds iemand mee van het IBO, hetzij de coördinator, hetzij een begeleider.

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.

2.5 Medicatie

In principe wordt er in het IBO geen medicatie toegediend. Indien uw kind medicatie moet nemen, vragen we of die bij voorkeur 's morgens of 's avonds (thuis) kan genomen worden. Soms is het echter noodzakelijk dat uw kind medicatie moet nemen tijdens de opvanguren. 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 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

De Buidel zorgt 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. Hiervoor voeren wij een preventief beleid.

2.6.1. Veilige toegang

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.

2.6.2 Afspraken over verplaatsing

De kinderen worden te voet van en naar school gehaald en gebracht. De begeleiding van de kinderen gebeurt door de begeleiding van school en De Buidel. Kinderen die meegaan in de rij moeten ingeschreven zijn op de aanwezigheidslijst aan het onthaal. Om de veiligheid van de kinderen te garanderen vragen we met aandrang om de kinderen niet uit de rij te halen!

3 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 jaarlijks aangepast aan de index.

Voor de volgende opvangmomenten geldt de volgende regeling:

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

2° voor opvang op schoolvrije dagen: de prijs wordt bepaald:

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.

Bij de opvang van kinderen uit hetzelfde gezin op een zelfde dag krijg je 25% korting. 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

Er kan een sociaal tarief verkregen worden (= 50% korting op de basisprijs).

Er kan tevens, in uitzonderlijke gevallen, een periode gratis opvang worden verleend. Personen die denken in aanmerking te komen voor een sociaal tarief of voor gratis opvang, kunnen een aanvraag richten tot het Sociaal Huis.

Sociaal Huis Koekelare
Ichtegemstraat 18
8680 Koekelare
051/ 58 10 01
socialedienst@koekelare.be

Op eenvoudig verzoek wordt er door het Sociaal Huis een onderzoek ingesteld naar de noodzaak van het verlenen van een sociaal tarief of gratis opvang.

Na het onderzoek krijgt u als aanvrager een beslissing waarbij uw aanvraag al dan niet goedgekeurd werd en voor welke periode. Het sociaal tarief wordt jaarlijks herzien.

3.3 Verwittigen als je kind afwezig is en sanctie indien dit niet gebeurt

~~Tijdens de vakantieperiodes is inschrijven verplicht! Dit kan vanaf een maand voor iedere vakantie via het online inschrijvingsformulier, op de website van de gemeente Koekelare: www.koekelare.be. U kan inschrijven tot twee weken voor iedere vakantie.~~

~~U kan eveneens een papieren inschrijvingsformulier afhalen aan het onthaal.
Enkel van toepassing tijdens vakantiedagen of schoolvrije dagen.~~

Reservaties voor vakanties en schoolvrije dagen zijn verplicht (zie pagina 7 – punt 2.3.3.). Alle annulaties worden schriftelijk (bij voorkeur via mail of op papier) doorgegeven. Je kan niet telefonisch reserveren/annuleren. Je kan hiervoor dus niet terecht bij de begeleiding.

Annuleren kan steeds kosteloos tot 7 kalenderdagen voor de opvangdag.

Indien de annulatie minder dan 7 kalenderdagen op voorhand wordt doorgegeven, zijn we genoodzaakt om het bedrag aan te rekenen gelijk aan de prijs van een volledige opvangdag. Annuleren is steeds kosteloos wanneer je bij ziekte een doktersattest kan voorleggen of indien je door bepaalde omstandigheden geen opvang nodig hebt (plotse wijziging in het werkschema van één van de ouders, onvoorziene omstandigheden, ...). Je neemt hiervoor steeds contact op met de coördinator.

~~Voor elke afwezigheid waarvoor niet verwittigd werd 7 dagen vooraf (of geen attest zoals een ziektebriefje of attest werkgever kan voorgelegd worden), wordt een bedrag aangerekend, namelijk de prijs van de opvangdag (verblijfsduur meer dan 6 uur).~~

Kinderen die niet ingeschreven zijn kunnen de dag zelf niet meer opgevangen worden (tenzij er minder voorinschrijvingen zijn dan onze capaciteit).

3.4. Hoe betaal je?

Na het verstrijken van een maand worden alle aanwezigheden op een duidelijke manier gefactureerd. Je krijgt een detailfactuur waar per dag de aanwezigheden vermeld staan, alsook het eventuele gebruik van een drankje, een stuk fruit of een koek.

Er wordt gevraagd de overschrijving uit te voeren binnen de 8 werkdagen door gebruik te maken van bijgevoegd overschrijvingsformulier. Wie aan 'homebanking' doet, wordt gevraagd om de mededeling correct over te nemen. Indien er geen mededeling genoteerd staat, is het niet altijd mogelijk te achterhalen welke factuur betaald werd en kan je een herinnering voor deze factuur thuis toegestuurd krijgen.

Bij het niet betalen van de factuur kan er overgegaan worden tot het weigeren van de toegang in De Buidel. Je krijgt daarover een herinnering.

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 bent van de wijziging.

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 Buidel geeft je na het verlopen jaar een fiscaal attest. Je ontvangt dat in het tweede trimester van het volgende jaar. Het bedrag op het fiscaal attest kan je fiscaal aftrekken, extra kosten niet.

3.6. Extra kosten

De extra's die verbruikt worden staan maandelijks op de factuur vermeld:

- aankoop van een drankje of koek/stuk fruit
- aankoop van een extra badge

De prijzen voor deze extra's vind je in de bijlage bij dit reglement.

4 RECHT VAN HET GEZIN

De Buidel is open en wil met je praten. Daarom geven we:

- Info over hoe we werken (huishoudelijk reglement, brochure, website ...);
- 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:

- korte gesprekken bij het brengen en halen;
- de kans om te praten met de begeleiding en de coördinator.

We willen weten of je tevreden bent over onze opvang. Daarom vragen we je op verschillende momenten een vragenlijst 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.

Wij vinden het dan ook belangrijk dat je als ouder zelf jouw kind kan gaan halen in de opvang.

4.2 Je mag een klacht uiten

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

Bij problemen kunnen de ouders altijd bij de begeleiders en/of de coördinator terecht. Ofwel via een persoonlijk gesprek ofwel schriftelijk (of via email). Indien je de klacht mondeling wil uiten en de coördinator is niet aanwezig op dat moment kan je jouw naam doorgeven aan de begeleiding die op hun beurt de coördinator inlichten. De coördinator neemt dan contact op met jou om een afspraak te maken.

Ieder probleem wordt aangepakt en bij de verschillende partijen nagegaan. Er wordt gezocht naar een oplossing die voor beide partijen leefbaar is.

Bij een ernstig geschil krijgen beide partijen een schriftelijke neerslag over het relaas en over de voorgestelde oplossingen.

Indien een probleem niet met de verantwoordelijke kan besproken worden, kan men zich eveneens richten tot het college van burgemeester en schepenen, die de problemen op gelijke wijze zal behandelen.

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. 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

De opvang 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 het kinderopvangbeleid van de organisator en de naleving van de vergunnings- en subsidievoorwaarden voor kinderopvang.

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.

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

Data- en verwerkingsregister

In ons data en verwerkingsregister vind je meer informatie over welke persoonsgegevens en hoe wij die verwerken, zowel op papier als in de digitale informatieomgeving en op het internet. Ook de wettelijke en andere grondslagen en de bewaartermijnen vind je daar.

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 de.buidel@koekelare.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.

Vertrouwelijkheid

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 Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2018.

Overmaken aan derden

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

Functionaris voor de gegevensbescherming

De verwerking van persoonsgegevens gebeurt onder toezicht van onze informatieveiligheidsconsulent: een intergemeentelijke consulent van WVI.

Foto's, filmpjes, beeldmateriaal

Wij maken foto's en filmpjes in de kinderopvang. Dit materiaal gebruiken we om informatie te verstrekken over de activiteiten en de werking van de opvang. Het gaat om algemeen beeldmateriaal van groepsactiviteiten én om portretten van jouw kind.

Je hebt het recht om het algemeen beeldmateriaal waarop jouw kind staat te laten verwijderen. Dit kan zonder opgave van reden. Contacteer hiervoor de verantwoordelijke.

Voor het maken en gebruiken van portretten van jouw kind, vragen wij toestemming. Dit doen we aan de hand van een formulier. Je mag dit weigeren. Je kan op elk moment jouw beslissing herzien.

Kinderopvang is een dienstverlening aan gezinnen. Het is onze taak om de privacy van elk kind te beschermen. We vragen je om voorzichtig te zijn met het delen van foto's van de kinderen in de opvang op sociale media.

Wij gebruiken facebook en slaan gegevens op het internet op.

5 ANDERE DOCUMENTEN

5.1 Verzekeringen

De Buidel 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 de coördinator. Zij doet de aangifte van het schadegeval. De polissen kan je inkijken in De Buidel. De aangifte van de schadegevallen wordt deels ingevuld door de ouders, deels door de coördinator.

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 vergunningsvoorwaarden (Zorginspectie)
- Kind en Gezin
- jou, voor de gegevens over jezelf en je kind

Wij zorgen voor de actualisatie van de inlichtingsfiches door jaarlijks de fiches op te sturen naar alle ingeschreven gezinnen, die de fiche kunnen controleren en eventueel aanpassen.

5.3 Kwaliteitshandboek

De Buidel heeft een kwaliteitshandboek. Het kwaliteitshandboek beschrijft hoe we werken. Je vindt er onze doelstellingen voor het pedagogisch beleid, de betrokkenheid van ouders, klachtenprocedure, onze werkwijze, onze organisatiestructuur, onze verbeterplannen, enz. Je kan het kwaliteitshandboek inkijken, vraag ernaar.

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 moet je als ouders ondertekenen voor ontvangst en kennisname.

6.2. Opzegmodaliteiten voor het gezin

In De Buidel is er geen opzegtermijn voor de ouders. Gelieve wel te melden als u geen gebruik meer maakt van De Buidel.

6.3. Opzegmodaliteiten voor De Buidel

De Buidel kan deze overeenkomst opzeggen en de opvang stopzetten als:

- ouders het huishoudelijk reglement en/of andere contractuele bepalingen niet naleven;
- wanneer facturen niet (tijdig) betaald worden;
- wanneer geen gevolg gegeven wordt aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van de coördinator.

Het stopzetten van de opvang gaat steeds gepaard met een grondige motivatie en een opzegtermijn. Er wordt altijd eerst meermaals telefonisch contact opgenomen door de coördinator of door de financiële dienst om de problemen te bespreken met de ouders. Indien er geen

verandering komt in de situatie wordt een schriftelijke verwittiging gegeven. Indien nadien ook geen verbetering merkbaar is, wordt er overgegaan tot de weigering van een kind.

7 TOT SLOT

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld op 28 september 2020 volgens de op dit moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin en werd goedgekeurd door de gemeenteraad op 12 oktober 2020. Het huishoudelijk reglement treedt in werking op 15 november 2020.

Alle regels over kinderopvang vind je op www.kindengezin.be

Heb je vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van De Buidel, aarzel dan zeker niet om de coördinator hierover aan te spreken.

8 BIJLAGE

8.1. Ouderbijdrage 2020

- voor- en naschools: 1.00 euro per begonnen half uur

- schoolvrije dagen en vakantiedagen:

- meer dan 6 uur opvang: 11.00 €
- tussen 3 en 6 uur opvang: 6.00 €
- minder dan 3 uur opvang: 4.00 €

Bij de opvang van meerdere kinderen uit hetzelfde gezin op een zelfde dag, wordt 25% korting verleend op de totale ouderbijdrage.

8.2. Extra's

Aankoop badge	Per badge	€2.50
Koek en drank	Per drankje/koekje	€0.50

8.3. Boetes

REDEN	PRIJS
Laattijdig ophalen na sluitingsuur	€15
Laattijdig of niet annuleren van opvang op schoolvrije- of vakantiedagen	Prijs gelijk aan een volledige opvangdag (€11)