

Aanwezig: Hilde Berckmans, voorzitter;
Frank Gys, burgemeester;
Ann Theys, Ludo Neyens, Alex Helsen, Lise Poelemans, Kelly Joris, schepenen;
Marijke Deroover, algemeen directeur;
Jan Herthogs, Bart Van Scharen, Lode Stevens, Dirk Somers, Annemie Dierckx, Jef Vervaele-Breugelmans, Ann Gillis, Siggy Leenaards, Vera Govaerts, Eric Willems, Peter Wouters, Yve Staes, Rudy Roodhooft, Ludo van der Velden, raadsleden;

Afwezig: Bert Peeters, Mariyam Safi, raadsleden;

20210225.6	Buitenschoolse Kinderopvang 't Evertje: Huishoudelijk reglement - Goedkeuring
-------------------	--

Classificatie: 7.6

Feiten en context

Het huishoudelijk reglement van Buitenschoolse Kinderopvang 't Evertje is aan herziening toe. De aangepaste regelgeving en wijzigingen in de online inschrijvingsprocedure, maken dat noodzakelijk.

Juridische gronden

Het gemeenteraadsbesluit van 21 februari 2013 betreffende goedkeuring van het huishoudelijk reglement van Buitenschoolse Kinderopvang 't Evertje.

Besluit van de Vlaamse Regering van 16 mei 2014 (BS 17 september 2014) houdende de voorwaarden voor erkenning en attest van toezicht en het kwaliteitsbeleid voor buitenschoolse gezinsopvang en groepsopvang, inzonderheid artikelen 25 t.e.m. 27.

Argumentatie

In het voorgestelde reglement wordt rekening gehouden met de resultaten van de 'kinderopvangmeter', een marktonderzoek dat in 2018 werd uitgevoerd in de provincie Antwerpen. Zowel de tarifiering en boeteregeling als de inschrijvingstermijnen zijn daarop afgestemd.

Financiële weerslag

Geen

Besluit

Huishoudelijk reglement BKO 't Evertje

21 stemmen voor: Frank Gys, Ann Theys, Ludo Neyens, Alex Helsen, Lise Poelemans, Jan Herthogs, Bart Van Scharen, Lode Stevens, Dirk Somers, Annemie Dierckx, Jef Vervaele-Breugelmans, Ann Gillis, Siggy Leenaards, Vera Govaerts, Eric Willems, Peter Wouters, Yve Staes, Rudy Roodhooft, Hilde Berckmans, Kelly Joris en Ludo van der Velden.

Enig artikel

Het huishoudelijk reglement van Buitenschoolse Kinderopvang 't Evertje goed te keuren als volgt:

1. ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Organisator

Lokaal Bestuur Wommelgem is de organisator van buitenschoolse kinderopvang BKO 't Evertje.

Rechtsvorm: Gemeentebestuur

Ondernemingsnummer: BE0207.535.161

Adres: Kaakstraat 2 te 2160 Wommelgem

Telefoon: 03-355 50 50

E-mail: info@wommelgem.be

Website: www.wommelgem.be

1.2 Kinderopvanglocatie

Kinderopvanglocatie

Naam: BKO 't Evertje

Adres: Luitenant Karel Caluwaertsstraat 41 te 2160 Wommelgem

(in 2021 verhuist 't Evertje naar Brieleke 16 te 2160 Wommelgem)

E-mail: bko@wommelgem.be

Website: <https://www.wommelgem.be/dienst/3497/buitenschoolse-kinderopvang-t-evertje>

1.3 Openingsuren en sluitingsdagen

Openingsuren:

- Op schooldagen
 - maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag: van 15u30 tot 18u00
 - woensdag: van 12u15 tot 18u00
- Op schoolvrije dagen van maandag tot en met vrijdag van 7u30 tot 18u00 (schoolvrije dag = pedagogische studiedag, facultatieve verlofdag en dagen van de schoolvakanties)

Sluitingsdagen:

- zaterdag en zondag
- nieuwjaarsdag = 1 januari
- 2 januari
- Paasmaandag
- Dag van de Arbeid = 1 mei
- O.H. Hemelvaart
- Vrijdag na Hemelvaartsdag
- Pinkstermaandag
- Feest van de Vlaamse Gemeenschap = 11 juli
- Nationale feestdag = 21 juli
- 15 augustus
- Allerheiligen = 1 november
- Wapenstilstand = 11 november
- 24 december vanaf 13u00
- de week tussen Kerstmis en Nieuwjaar

1.4 Samenwerking met basisscholen in Wommelgem

- Gemeentelijke basisschool 't Oogappeltje: Dasstraat 26, 2160 Wommelgem
- Gemeentelijke basisschool 't Laar: Maria Clarastraat 60, 2160 Wommelgem
- Vrije basisschool Sint-Johanna: Torenstraat 30, 2160 Wommelgem
- Basisschool De Boomgaard van het GO! Onderwijs: Lt. K. Caluwaertsstraat 41 te 2160 Wommelgem

De voorbewaking organiseren de scholen zelf. Op maandagen, dinsdagen, donderdagen en vrijdagen voorzien ze ook een 'korte' naschoolse opvang tot 16u30.

BKO 't Evertje verzorgt de 'lange' naschoolse kinderopvang op schooldagen tot 18u00.

1.5 Opgroeien (Kind en Gezin)

Het lokaal bestuur van Wommelgem heeft een erkenning voor de kinderopvanglocatie en voldoet aan de wettelijke voorwaarden.

Naam: Opgroeien (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>

Contact kan je opnemen via het contactformulier op de website van Kind en Gezin:

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

2. HET BELEID

2.1 De aangeboden kinderopvang

Op schooldagen

't Evertje richt zich tot alle schoolgaande kinderen van het kleuter- en lager onderwijs uit alle onderwijsnetten in de gemeente Wommelgem.

Kinderen die in de gemeente wonen maar elders naar school gaan, kunnen eveneens gebruik maken van de opvang. Deze dienen zelf naar 't Evertje gebracht te worden door een volwassene die het kind aanmeldt bij een kinderbegeleider.

Tijdens de schoolvakanties

BKO 't Evertje richt zich enkel tot kinderen van het kleuter- en lager onderwijs woonachtig in de gemeente Wommelgem.

Opmerkingen:

- Niemand wordt op basis van cultuur, afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging gediscrimineerd.
- Het gebruik van het Nederlands heeft een cruciale plaats. De kinderopvang zet in op de taalontwikkeling van de kinderen en de verwerving van de Nederlandse taal.
- De buitenschoolse kinderopvang staat open voor kinderen met een beperking die een extra of specifieke zorgbehoefte nodig hebben. Samen met het team wordt de aard van de specifieke zorg bekeken en wordt er beslist of het kind op een verantwoorde manier kan opgevangen worden. Op regelmatige basis worden het gedrag en de noden van het kind geëvalueerd binnen het team en teruggekoppeld naar de ouders.

2.1.1 Het pedagogisch beleid: onze waarden, missie en visie

WAARDEN: actief / betrokken / stimuleren / warm / open / vrijheid / diversiteit

MISSIE: waar staan we voor?

Wij zijn een plek waar in de eerste plaats kinderen, maar ook teamleden en ouders graag zijn en zichzelf kunnen zijn. Een plek waar kinderen echte vrije tijd hebben: tijd voor vrij spel en keuze-activiteiten, tijd om te ontdekken en creatief te zijn, zich te ontwikkelen en te durven, maar ook om tot rust te komen.

VISIE: waar gaan we voor?

Kinderen voelen zich goed

Wij gaan 100% voor een buitenschoolse opvang waar kinderen in alle vrijheid kunnen spelen, waar elk kind kan kiezen om te doen wat het graag doet, waar kinderen zich thuis voelen, zich gehoord en geborgen voelen maar waar ze ook uitdaging vinden, creatief kunnen zijn en kunnen ravotten.

We gaan voor een buitenschoolse opvang waar er een helder kader is waarbinnen kinderen functioneren en waar kinderen weten waarom er grenzen zijn.

Een zorgzame en stimulerende begeleidershouding

Wij gaan voor een buitenschoolse opvang waar begeleiders luisteren naar kinderen, ouders en elkaar. Een plaats waar ze tijd, begrip en aandacht hebben voor elk individu, waar begeleiders warm en lief zijn en kinderen stimuleren om zichzelf uit te dagen en initiatief te nemen.

Geëngageerde teamleden

We gaan voor een buitenschoolse opvang waar teamleden zich goed voelen, waar ze graag en met goesting kunnen doen waar ze goed in zijn, waar er een cultuur is van open communicatie en inspraak, waar er tijd en ruimte is om te overleggen, te verbinden en bij te scholen.

Samen met ouders en buurt

We gaan voor een buitenschoolse opvang waar ouders zich welkom voelen, waar er tijd is voor een dagelijkse babbel en ouders weten wat hun kinderen doen.

We gaan voor een buitenschoolse opvang die verbonden is met de wereld rondom. Waar we samenwerken met de buurt en lokale organisaties en waar we duurzame keuzes maken.

Opmerking: op schooldagen wordt er een ruimte voorzien waar de kinderen zelfstandig hun huiswerk kunnen maken. Indien ze de concentratie van andere kinderen storen, kunnen ze na een waarschuwing, uitgesloten worden van het huiswerklokaal waardoor het huiswerk thuis dient gemaakt te worden.

2.1.2 Afspraken over eten en drinken

Tussendoortjes

Als 10-uurtje (op schoolvrije dagen) geef je verplicht een stuk fruit of rauwe groentjes mee.

Als 4-uurtje mag je je kind een droge koek, een stuk fruit of yoghurt (met lepeltje) meegeven.

Middageten

Op woensdagen en schoolvrije dagen brengt je kind een gezond lunchpakket mee (boterhammetjes).

Drinken: Kinderen drinken in 't Evertje enkel plat- of bruisend water zonder toegevoegd smaakje. Hiervoor brengt elk kind een drinkbus mee die in 't Evertje kan bijgevuld worden. Ze mogen doorlopend water drinken.

Opmerking in verband met ons milieubeleid

Het gebruik van hervulbare doosjes en flesjes is verplicht. Verpakkingsmateriaal wordt terug mee naar huis gegeven.

Wil je eens trakteren?

Je mag trakteren voor bijv. een 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.

2.1.3 Afspraken rond kleding

- De jongste kleuters brengen eigen reservekledij en/of oefen-pamperbroekjes mee (alles naamgetekend). Indien er reservekleding van de BKO mee naar huis gaat, dient dit gewassen teruggegeven te worden.
- De ouders zorgen er zelf voor dat hun kind gepaste kledij aan heeft (schilderen, buiten spelen, ...) en dit aangepast aan het weer.
- Zorg dat in elk kledingstuk de naam van je kind staat of een symbool (ook in schoenen).

2.1.4 Afspraken over opvolging van de kinderen

We kijken naar jouw kind: hoe reageert het op andere kinderen? Hoe speelt jouw kind? Hoe verloopt de zindelijkheid, ... Zo volgen we de ontwikkeling op en weten we of je kind zich goed voelt. Als we denken dat jouw kind een probleem heeft met ontwikkelen of met zijn/haar gedrag, dan zeggen we dat.

2.2 Inschrijving en plaatsen reserveren

2.2.1 Inschrijving

Bij een eerste kennismaking geven we je graag een rondleiding. Wij vertellen je over hoe we werken. Je krijgt info over hoe je kan inschrijven en een plaats kan krijgen in de opvang.

Wil je je kind naar onze opvang laten komen? Dan kan je je kind bij ons inschrijven door de dienstverleningsovereenkomst en de inlichtingenfiche in te vullen, alsook de gevraagde bijlagen te bezorgen. Dat alles kan digitaal, maar wie dit liever ter plaatse doet, maakt hiervoor telefonisch of per mail een afspraak.

2.2.2 Plaats reserveren

We werken voor de inschrijvingen enkel met een online inschrijvingsprogramma: Tjek Ouderportaal. Voor elk trimester ontvang je een mail van Tjek Ouderportaal met hierin een unieke code. Via deze code en je mailadres open je rechtstreeks het online inschrijvingsformulier om je kind(eren) in te schrijven.

Wanneer inschrijven?

- **Schooldag:** Je kan online inschrijven tot 9u00 op de werkdag vóór de gevraagde opvangdag. Opgelet: je kan dus reserveren tot 9u00 op vrijdag om een plaats te reserveren op maandag de week nadien.
- **Schoolvrije dag/schoolvakanties (met uitzondering van de zomervakantie):** je kan online inschrijven tot 1 week voor de start van de gevraagde opvangdag.
- **Zomervakantie:** je kan online inschrijven tot 3 weken voor de start van de gevraagde opvangdag.

Hoe krijg je een bevestiging?

Wanneer je inschrijft, ontvang je hiervan meteen een confirmatiemail. Deze zegt alleen dat we jouw aanvraag ontvangen hebben, maar nog niet dat de opvang OK is.

Wanneer jouw aanvraag verwerkt is, krijg je van ons een bevestigingsmail. Hierop staat of de opvang OK is en op welke dagen je kind (eventueel) op onze reservelijst staat.

Wat als je wil annuleren?

Je annuleert zelf online tot de uiterste inschrijvingsdatum, je moet niet betalen voor deze geannuleerde dag. Wanneer je toch later annuleert, meld je dit per mail vóór de start van de opvang zodat de administratie je annulering kan verwerken. Je moet hiervoor een boete betalen, behalve mits mailen van een doktersattest of bewijs van technische werkloosheid binnen 5 werkdagen (met inbegrip van de eerste geannuleerde dag) naar bko@wommelgem.be.

Wat als er geen plaats meer is?

Indien de opvang volzet is, word je op de reservelijst geplaatst. Indien er plaatsen vrijkomen, krijg je een mail.

Staat je kind op de reservelijst dan kan hij/zij die dag niet naar de opvang komen.

2.2.3 Voorrangsregel

Tijdens de schoolvakanties geeft de organisator voorrang aan de opvang van kleuters die al naar de kleuterschool gaan. Hiervoor gaan de online inschrijvingen 24u op voorhand open voor kleuters (aan de hand van het geboortjaar). Dit omdat deze jonge kinderen een nog grotere behoefte aan een 'veilig nest', zorg en begeleiding hebben.

2.3 Brengen en ophalen van je kind

Op schooldagen haal je je kind op:

maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag: tussen 16u30 en 17u55

woensdag: tussen 12u45 en 17u55

Op schoolvrije dagen breng en haal je je kind op tussen 7u30 en 17u55

Wat als je je kind te laat ophaalt?

Je moet je kind ten laatste 5 minuten voor sluitingstijd afhalen.

Kan je je kind niet afhalen voor sluitingstijd en kan je niemand contacteren om je kind voor jou op te halen? Bel dan naar de opvang. Indien dit regelmatig voorvalt, kan dit leiden tot het beëindigen van de dienstverlening voor de opvang van jouw kind.

Indien je niet verwittigt, wordt je kind om 18u15 naar het politiekantoor van Mortsel gebracht.

Personen die je kind mogen 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, verwittigt je met een brief of 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 op een schoolvrije dag

Wanneer je kind zelfstandig naar de opvanglocatie komt op een schoolvrije dag, bezorg je hiervoor een schriftelijke toestemming aan de verantwoordelijke. Wanneer je toelaat dat je kind de opvanglocatie zelfstandig verlaat om naar huis te gaan of deel te nemen aan activiteiten buitenshuis, dan bezorg je hiervoor eveneens een schriftelijke toestemming aan de verantwoordelijke. Je kind is zo verzekerd voor lichamelijke ongevallen op de kortste weg van en naar de opvanglocatie. Je kan enkel gebruikmaken 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

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.

Wordt je kind tijdens de opvang ziek? Dan belt de verantwoordelijke of één van de kinderbegeleiders je op. Samen maken jullie 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). Deze dag wordt aangerekend als een aanwezigheidsdag 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.

Je betaalt voor alle kosten voor medische hulp die de kinderopvang maakt, behalve bij een ongeval.

2.5 Luizen

Omdat kinderen vaak met hun hoofd dicht bij elkaar zitten, kunnen luizen makkelijk van het ene naar het andere hoofd overlopen. Heeft je kind luizen? Verwittig dan meteen de opvang. Wij brengen de ouders van alle opgevangen kinderen op de hoogte zodra er luizen zijn gesignaleerd. Zo kunnen zij ook alert zijn op symptomen bij hun kind. De opvang kan kinderen te allen tijde controleren op luizen. Kinderen met luizen kunnen in principe naar de opvang komen. Als ouders weigeren om verantwoordelijkheid te nemen om ze te bestrijden, kan het kind uit de opvang geweerd worden. Daarom dien je een bewijs van de start van de behandeling te tonen wanneer je kind de eerstvolgende dag terug naar de opvang komt (bijv. het aankoopbonnetje van het luizenproduct of de luizenkam).

2.6 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 je kind medicatie krijgt.

Moet de opvang 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.

2.7 Veiligheid

't Evertje 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, ... nauw na.

De opvang is voorbereid op gevaar. Een procedure legt de stappen en de manier van communiceren vast bij een crisis. De crisis wordt zo snel mogelijk aan Opgroeien (Kind en Gezin) gemeld. Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Hiervoor voeren wij een preventief beleid.

** 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.*

2.7.1 Veilige toegang

We zorgen voor een veilige toegang waarbij we waakzaam zijn voor wie de lokalen en buitenruimte betreedt. Meld je steeds aan bij de balie. 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.

2.7.2 Afspraken over verplaatsing

De verplaatsingen tijdens de opvang gebeuren op een veilige manier en onder gepaste begeleiding. Voorbeelden: van en naar de school, naar een speeltuin, ... Met de scholen

worden onderlinge afspraken gemaakt tijdens de schoolperiode in verband met het brengen en halen.

Opmerking: omwille van de veiligheid van alle kinderen, is het niet toegestaan dat een ouder een kind uit de rij haalt.

3. TARIEVEN

3.1 Hoeveel betaal je?

De prijs die je betaalt voor buitenschoolse opvang is gekoppeld aan de verblijfsduur van je kind in de opvanglocatie. Dat bedrag kan jaarlijks aangepast worden aan de index. Ouders worden hiervan per mail op de hoogte gebracht.

De tarieven zijn als volgt:

- Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag na de schooluren: € 1,00 per begonnen ½ uur.
- Op schoolvrije dagen en op woensdagnamiddag bedraagt de ouderbijdrage voor de opvang:
 - Per periode van minder dan 3 uur: € 4,50
 - Per periode van 3 tot 6 uur: € 7,00
 - Per periode van 6 tot 9 uur: € 12,50

3.2 Kortingen

- Sociaal tarief (50% van het normale tarief) kan verkregen worden indien de financiële situatie daartoe aanleiding geeft. Dit gebeurt mits voorlegging van een bewijs van 'verhoogde tegemoetkoming' verkregen bij het ziekenfonds of in overleg met de sociale dienst (OCMW). Om van het sociaal tarief gebruik te kunnen maken, dient jaarlijks vóór 31 januari een nieuw bewijs binnengeleverd te worden voor het lopende kalenderjaar. Ouders worden hier niet voor verwittigd. Laattijdig ingebrachte bewijzen geven pas recht op de korting 'sociaal tarief' vanaf de ingebrachte maand (er wordt geen korting verleend met terugwerkende kracht).
- Pleegkinderen krijgen een korting van 25%. Bezorg hiervoor het bewijs van de plaatsing met startdatum, opgemaakt door de dienst voor pleegzorg, aan de administratie van 't Evertje. Indien de situatie zich wijzigt, zijn de pleegouders verplicht om dat dezelfde maand nog te melden.

3.3 Boetetarieven

Bij ophalen van je kind na het sluitingsuur: € 5 per gezin per 15 minuten.

- Bij laattijdige annulatie: wanneer er nog geannuleerd wordt nadat de inschrijvingsperiode afgesloten werd, wordt er toch opvang voor die dag aangerekend:
 - op een schooldag tot 18u00: € 2,50
 - op een schoolvrije dag (schoolvakanties, pedagogische studiedagen en facultatieve verlofdagen) wordt het tarief van een volle dag opvang aangerekend: € 12,50.
- Laattijdige annulatie is kosteloos indien je een doktersattest van iemand uit hetzelfde gezin of het bewijs van (technische) werkloosheid van één van de ouders binnen 5 werkdagen (met inbegrip van de eerste geannuleerde dag) mailt naar bko@wommelgem.be.
- Indien je een plaats reserveerde maar je kind komt niet naar de opvang (een no-show') wordt er opvang voor die dag aangerekend:
 - op een schooldag tot 18u00: € 2,50
 - op een schoolvrije dag (schoolvakanties, pedagogische studiedagen en facultatieve verlofdagen) wordt het tarief van een volle dag opvang aangerekend: € 12,50Hier bovenop wordt per gezin een boete van € 5,00 aangerekend.

Opmerking: recht op korting geldt niet voor het boetetarief.

3.4 Betalingswijze

Maandelijks krijg je als ouder per mail een factuur voor de periodes dat we je kind opgevangen hebben. Die wordt opgemaakt aan de hand van onze dagregisters die je op vraag kan inzien. Indien er een foute berekening werd gemaakt, heb je 14 dagen na het verzenden van de factuur, tijd om te reageren. Betaal je te laat? Dan krijg je daarover een herinnering, een aanmaning. Een tweede aanmaning gebeurt met een aangetekende brief. De kosten voor de aanmaningen betaal je met de volgende factuur. Betaal je niet, dan kunnen we je schorsen of de overeenkomst stopzetten.

De invordering van de gefactureerde bedragen zal desnoods overeenkomstig de wetsbepalingen van de burgerlijke rechtsvordering, geschieden door middel van een dwangbevel.

3.5 Wanbetalingen

Wanneer je de maandelijks te betalen facturen niet tijdig vereffent, kan je kind uitgesloten worden van de opvang. Het niet betalen van de facturen wordt beschouwd als eenzijdige verbreking van de overeenkomst door de gebruiker. De betaling van de facturen moet gebeuren binnen de 30 dagen na factuurdatum.

Wijzigingen in het prijsbeleid (uitgezonderd indexering opgelegd door Opgroeien) worden 2 maanden vooraf per mail bekendgemaakt. Als bewijs dat je op de hoogte bent van de wijziging, moet je online je akkoord geven alvorens nieuwe plaatsen te kunnen reserveren. Ga je niet akkoord? Dan mag je de overeenkomst opzeggen zonder kosten.

3.6 Fiscaal attest

Daar wij erkend zijn door Opgroeien (K&G), kunnen we een correct fiscaal attest afleveren voor de opvang van kinderen tot de leeftijd van 14 jaar. Je ontvangt dat in het tweede trimester van het volgende kalenderjaar. Het bedrag op het fiscaal attest kan je fiscaal aftrekken, extra kosten en boetes niet.

4. RECHTEN 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.

't Evertje is open en wil met je praten. Daarom geven we info over hoe we werken (via het huishoudelijk reglement, facebookpagina, website enz.) en maken we graag een afspraak met je als je nood hebt aan een gesprek over je kind en/of de opvang.

Met elke ouder maken wij een schriftelijke overeenkomst over de opvang van je kind en een inlichtingenfiche met alles over de gezondheid van je kind op.

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. Je kan steeds per telefoon of mail een afspraak maken met een teamlid.

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.

4.2 Meldingen of klachten

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 oplos-

sing? Dan kan je een klacht indienen. Je kan je klacht in een brief of per mail bezorgen aan de verantwoordelijke of bezorgen aan de organisator, het lokaal bestuur van Wommelgem. Meer informatie over de klachtenprocedure en het indienen van een klacht via het digitaal loket vind je op <https://www.wommelgem.be/klachtenprocedure>
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 Opgroeien Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel.
E-mail: klachtendienst@kindengezin.be
Telefoonnummer klachtendienst: 02-533 14 14

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.

Categorieën van verzamelde persoonsgegevens

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

Foto's, filmpjes, beeldmateriaal

- Wij maken foto's en filmpjes in de kinderopvang. Dat materiaal gebruiken we om informatie te verstrekken over de activiteiten en de werking van de opvang zoals onder andere op onze facebookpagina. Het gaat om algemeen beeldmateriaal van groepsactiviteiten én om portretten van jouw kind. Voor het maken en gebruiken van deze portretten van jouw kind, vragen wij toestemming. Dat doen we aan de hand van een formulier bij inschrijving. Je mag dit weigeren. Je kan op elk moment je beslissing herzien.
- Het is verboden voor de ouders om beeldmateriaal te maken tijdens de opvang, ook niet van je eigen kind, zonder toestemming van een medewerker van de 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. Daarin 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. De kinderopvang gaat met deze gegevens om conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2018. 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@wommelgem.be. Je kan ons ook vragen om een kopie van je persoonsgegevens te bezorgen of je gegevens door te geven aan een nieuwe kinderopvang als je verandert van kinderopvangorganisator.

Bewaarperiode

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

Overmaken aan derden

Als het noodzakelijk is worden de persoonsgegevens en vertrouwelijke informatie van jou en/of van je kind doorgegeven aan Opgroeien (Kind & Gezin, Zorginspectie, CLB, school van je kind, sociale dienst (OCMW) en/of een andere instantie indien dit kadert in het belang van je kind).

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 (bijv. een IT-bedrijf). Deze verwerking gebeurt conform de huidige privacywetgeving.

5. ANDERE DOCUMENTEN

5.1 Verzekeringen

BKO 't Evertje 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 per mail gemeld worden. De verantwoordelijke of plaatsvervanger brengt de verzekeringsmaatschappij op de hoogte. De aangifte van de schadegevallen wordt deels ingevuld door de ouders, deels door de kinderopvang en deels door de behandelende arts.

Opmerking: De schade of vernieling die door een kind opzettelijk wordt aangericht, is ten laste van de ouders. De BKO 't Evertje is niet verantwoordelijk voor verlies, diefstal en/of beschadiging van persoonlijke bezittingen. 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. Dat 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 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);

- Opgroeien;
- 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 deze registratie bij het ophalen van je kind. Indien je dit niet doet, wordt de opvangkost van die dag doorgetrokken tot 18u00.

5.3 Kwaliteitshandboek

BKO 't Evertje heeft een kwaliteitshandboek. Het kwaliteitshandboek beschrijft hoe we werken. 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 nieuwe versie van het huishoudelijk reglement moet je als ouder online ondertekenen ter kennisname.

6.2.1 Opzegmodaliteiten voor het gezin

Je kind is ingeschreven in de opvang tot en met het einde van het 6de leerjaar. Nadien wordt de schriftelijke overeenkomst automatisch verbroken.

Wil je de opvang vroeger stoppen dan afgesproken? Meld dit dan aan de verantwoordelijke.

Je kan op elk moment opzeggen zonder schade- of opzegvergoeding. Enkel de reeds gereserveerde dagen die niet tijdig meer geannuleerd kunnen worden, worden dan nog aangerekend.

6.2.2 Opzegmodaliteiten voor de organisator

Lokaal Bestuur Wommelgem 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 verantwoordelijke van de opvang;
- wanneer de ouders de noodzakelijke documenten niet bezorgen aan de opvang;
- indien het kind de huisregels niet respecteert, dingen vernielt of verbale of lichamelijke agressie gebruikt tegen begeleiders of andere kinderen, worden de ouders hiervan op de hoogte gebracht. Als er wordt vastgesteld dat het gedrag van het kind niet betert, heeft de opvang het recht om het kind de toegang tot de opvang te weigeren.

Als de opvang beslist om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen, krijg je een aangetekende brief met vermelding van de reden van de opzeg en met de ingangsdatum.

Wanneer je kind langer dan één schooljaar geen gebruik maakt van opvang, wordt het dossier op non-actief gezet.

7. TOT SLOT

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld op 14 januari 2021 en goedgekeurd door de gemeenteraad op 25 februari 2021 volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Opgroeien (Kind en Gezin). Alle regels over kinderopvang vind je op www.kindengezin.be

Dit reglement treedt in werking na goedkeuring door de gemeenteraad op 25 februari 2021. De tarieven zijn geldig twee maanden na deze datum, meer bepaald vanaf 1 mei 2021.

Heb je vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van 't Evertje? Praat dan met de verantwoordelijke.

ONTVANGST EN KENNISNAME HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Je verklaart dat je het huishoudelijk reglement hebt ontvangen en hiermee akkoord gaat. Je bevestigt dit online alvorens je nieuwe opvangdagen kan reserveren.



Aldus gedaan in zitting de dato als boven

algemeen directeur
(get.) Marijke Deroover

voorzitter
(get.) Hilde Berckmans

Voor éénsluitend afschrift
Wommelgem, 1 maart 2021

algemeen directeur
Marijke Deroover

voorzitter
Hilde Berckmans

