

Zitting van 3 juli 2019

Nicholas Spinel, voorzitter
Tony Vermeire, burgemeester
Kim Martens, Freddy Haegeman, Caroline Fredrick, Chris De Wispelaere,
Gerrit Van Brabandt, Guy De Neve, Jeroen Van Acker, Hilde De Graeve,
Schepenen

Aanwezig: Ivan Goethals, Vincent Laroy, Martine Lataire-Gyssels, Steven Lambert,
Annemie De Bie, Jurgen Blomme, Dirk De Poorter, Tim Maenhout, Judith De
Muynck, Nik Braeckman, Ann Boterdaele, Didier Garré, Maikel Parmentier,
Peter Cousaert, Patrick Dossche, Wouter De Muynck, Steven Van Gansbeke,
Marc Boterdaele, Raadsleden
Eddy De Mits, algemeen directeur

Verontschuldigd: Wout Bonroy, raadslid

Afwezig: /

In openbare zitting vergaderd,

Buitenschoolse kinderopvang Lievegem - huishoudelijk reglement, retributiereglement en schriftelijke overeenkomst : goedkeuring

Bevoegd lid

Caroline Fredrick, schepen

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017

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)

Decreet 30 april 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid (Opgroeien).

Huishoudelijk reglement van Lovendegem goedgekeurd in de gemeenteraad van 22 december 2016

Huishoudelijk reglement van Zomergem goedgekeurd in de gemeenteraad van 29 maart 2017

Huishoudelijk reglement van Waarschoot goedgekeurd in de gemeenteraad van 4 mei 2017

Feiten en motivering

De kinderopvanvoorziening beschrijft zijn werking en leefregels in een huishoudelijk reglement dat beschikbaar is voor elke gebruiker/ geïnteresseerde.

Een schriftelijke overeenkomst is bijgevoegd ter ondertekening door de ouder en de organisator ter kennisname en ter goedkeuring van het huishoudelijk reglement.

Het uitgewerkte model is een uniform reglement voor alle initiatieven buitenschoolse kinderopvang te Lievegem, afgestemd op de meest recente regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin.

Voor wijzigingen in het huishoudelijk reglement BKO is wettelijk gezien geen advies van het LOK vereist. Toch werd het voorstel van huishoudelijk reglement besproken op het Lokaal Overleg Kinderopvang van 23 mei 2019. In het verslag van het LOK - zie bijlage - zijn de reacties terug te vinden.

Besluit

Met 20 stemmen voor (Nicholas Spinel, Tony Vermeire, Kim Martens, Freddy Haegeman, Caroline Fredrick, Chris De Wispelaere, Gerrit Van Brabandt, Guy De Neve, Jeroen Van Acker, Hilde De Graeve, Ivan Goethals, Vincent Laroy, Martine Lataire-Gyssels, Steven Lambert, Dirk De Poorter, Tim Maenhout, Judith De Muynck, Nik Braeckman, Ann Boterdaele, Marc Boterdaele), 3 stemmen tegen (Annemie De Bie, Jurgen Blomme, Peter Cousaert), 5 onthoudingen (Didier Garré, Maikel Parmentier, Patrick Dossche, Wouter De Muynck, Steven Van Gansbeke)

Enig artikel

De gemeenteraad keurt het huishoudelijk reglement, het retributiereglement en de schriftelijke overeenkomst van de buitenschoolse kinderopvang Lievegem goed. Met ingang van 16 september 2019 vervangen zij de bestaande reglementen en formulieren.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit

HUISHOUEDELIJK REGLEMENT

ALGEMENE INFORMATIE

Organisator

Gemeentebestuur Lievegem is de organisator van de kinderopvanglocatie(s) die in bijlage 1 opgesomd worden.

Rechtsvorm: gemeentebestuur.

Ondernemingsnummer: 0697 609 152

Adres: Kasteeldreef 72, 9920 Lovendegem

Telefoon: 09 396 23 00

E-mail: onthaal@lievegem.be

Website: www.lievegem.be

Kinderopvanglocatie(s), verantwoordelijke(n) en collectieve sluitingsperiode

Kinderopvanglocatie(s)

Zie bijlage

Verantwoordelijke

De teamleider Jeugd, Kinderopvang en Senioren is verantwoordelijk voor de kinderopvang.

De deskundigen BKO zijn verantwoordelijk voor de kinderopvanglocaties.

Telefoonnummer team Jeugd, Kinderopvang en Senioren: 09 396 23 03

Algemeen mailadres: bko@lievegem.be

Website: www.lievegem.be/leven-welzijn/buitenschoolse-kinderopvang

Collectieve sluitingsperiode

De kinderopvanglocaties zijn gesloten op feestdagen en gemeentelijke sluitingsdagen.

De Buitenschoolse Kinderopvang is collectief gesloten:

- tijdens de grote vakantie:

o op 11 juli

o Domino is gesloten in week 3 en week 4; De Vlinder is gesloten in week 4 en week 5; De Speelboom is gesloten in de week van de Gentse Feesten (= week tussen de 3e en de 4e zondag van juli)

o op 21 juli

o op 15 augustus

o De Speelboom is eveneens gesloten in de week van of voor 15 augustus

o de laatste dag van de grote vakantie

- tijdens de kerstvakantie:

o op 24.12 (indien dit een openingsdag is) vanaf 14.00 u

o vanaf 25.12 tot en met 02.01

Elk jaar voor eind december krijg je een brief of e-mail over de dagen dat de kinderopvang sluit. Een eerste sluitingsdag valt ten vroegste 1 maand nadat je deze brief kreeg. Deze bepaling geldt enkel voor sluitingsdagen die buiten de jaarlijks terugkerende collectieve sluitingsperiodes vallen. Je vindt het overzicht van onze sluitingsdagen op de website www.lievegem.be en in de kinderopvang.

Samenwerking met scholen

Er is een samenwerking met de scholen op het eigen grondgebied.

Ook kinderen van andere scholen kunnen in de Buitenschoolse Kinderopvang terecht op voorwaarde dat:

- zij enkel beroep doen op de kinderopvang tijdens de voorziene openingsuren

- en dat door de ouders het vervoer geregeld wordt tussen de Buitenschoolse Kinderopvang en de school.

Telefoon in geval van nood

In geval van nood kan je de schepen opbellen op 0474 49 04 87 als de opvang gesloten is. Bel dit nummer enkel in uitzonderlijke noodgevallen.

Kind en Gezin

Gemeentebestuur Lievegem heeft een erkenning voor de kinderopvanglocaties (met uitzondering van 2 gemelde opvanglocaties – zie bijlage) en voldoet aan wettelijke voorwaarden.

Naam: Kind en Gezin

Adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

Telefoon: 078 150 100

E-mail: info@kindengezin.be

Website: <http://www.kindengezin.be/contact-en-help/adressen/>

Via contactformulier op de website van Kind en Gezin

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

HET BELEID

De aangeboden kinderopvang

Buitenschoolse Kinderopvang Lievegem organiseert opvang voor schoolgaande kinderen tot het einde van de lagere school. Alle kinderen zijn welkom, ook kinderen met een extra of specifieke zorgbehoefte. Op basis van een voorafgaand overleg met ouders krijgen deze kinderen gepaste begeleiding. We zorgen ervoor dat kinderen uit kansarme gezinnen eveneens in de Buitenschoolse Kinderopvang terecht kunnen.

Buitenschoolse Kinderopvang Lievegem wil alle kinderen opvangen en discrimineert niemand op basis van cultuur, afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging.

Structuur is belangrijk voor kinderen. Om die reden werken we met een vast dagverloop. In de dagstructuur voorzien we vaste tijdstippen met keuze tussen activiteiten en vrij spel, voor eetmomenten, voor drank- en plaspauzes, voor een rustmoment van de peuters, enz. Je kind inschrijven in de Buitenschoolse Kinderopvang betekent ook dat je met dit dagverloop akkoord gaat.

Het pedagogisch beleid

Elk kind is welkom in de opvang en krijgt alle kansen om zich te ontplooien en zijn talenten te ontwikkelen.

We willen elk kind met aandacht, liefde, warmte en geborgenheid omringen zodat het zich thuis voelt in de kinderopvang.

We stimuleren de ontwikkeling en de zelfredzaamheid van kinderen.

Buitenschoolse Kinderopvang Lievegem heeft een kindvriendelijke infrastructuur en biedt een veilige en gezonde omgeving. Het kind krijgt structuur.

We vinden het belangrijk dat jullie en jullie kind zich goed voelen en betrokken zijn bij de opvang. De eigenheid van elk kind wordt gerespecteerd. We houden rekening met wat elk kind nodig heeft.

Afspraken over eten

Heeft je kind een allergie?

Heeft je kind een allergie voor bepaalde voedingsstoffen? Dan maken we daar afspraken over. De verantwoordelijke van je opvanglocatie kan je hier meer uitleg over geven.

Wil je eens trakteren?

Dan mag dit, maar dit is geen verplichting. Je mag trakteren voor bv. 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 verantwoordelijke kan het kind ook een meegebracht ontbijt in de opvang eten. Informeer je zeker tot hoe laat je kind kan ontbijten. Een ontbijt bestaat uit boterhammen of (ontbijt)granen, een stuk fruit/groente en/of melkproducten.

Tussendoortjes

In de namiddag wordt een tussendoortje voorzien door de BKO. Kinderen mogen ook zelf een tussendoortje van thuis meebrengen. We streven naar een actieve en gezonde kinderopvang en promoten vooral fruit en groenten als tussendoortjes. We vragen om geen chocolade, snoep of chips mee te geven aan je kind.

Kinderen mogen doorlopend water drinken.

Middageten

Op woensdagen, schoolvrije dagen en vakanties brengt je kind een lunchpakket mee om te eten. Enkel in BKO De Vlinder kan je voor je kind 's middags een warme maaltijd aankopen op woensdagmiddag (buiten vakantieperiodes).

Een drankje mag ook. We vragen om geen frisdrank mee te brengen.

Afspraken over opvolging van de kinderen

We kijken naar jouw kind: hoe reageert het op andere kinderen? Hoe speelt jouw kind? Zo volgen we de ontwikkeling en weten we of je kind zich goed voelt.

Als we denken dat jouw kind een probleem heeft met ontwikkelen, dan zeggen we dat.

Kinderen kunnen gefilmd worden tijdens de opvanguren. Deze filmfragmenten worden door de

kinderbegeleiders besproken. Op basis hiervan worden bijkomende acties gepland met als doel het welbevinden en de betrokkenheid van uw of van alle kinderen te verhogen.

INSCHRIJVING EN OPNAME

Inschrijving

Eerste kennismaking

Tijdens een inschrijvingsmoment voor nieuwe ouders krijg je informatie over onze werking.

Op de website www.lievegem.be bekom je een overzicht van de voorziene inschrijvingsmomenten. Je laat vooraf weten wanneer je aanwezig zal zijn.

Eerste kennismaking met je kind

Wil je je kind naar onze opvang laten komen? Dan ben je, na het inschrijvingsmoment, tijdens de openingsuren van de opvang welkom om samen met je kind te komen wennen.

Schriftelijke overeenkomst

Een inschrijving is pas definitief nadat de schriftelijke overeenkomst ingevuld en ondertekend werd terugbezorgd, evenals een attest van gezinssamenstelling. Dit attest kan je online bekomen via <http://www.ibz.rrn.fgov.be/nl/rijksregister/mijn-dossier/> of je kan dit ook aanvragen/bekomen op de dienst burgerzaken.

In geval van scheiding maken ouders onderlinge afspraken omtrent de verdere aanrekening van de aanwezigheden. De mogelijkheid bestaat om te werken met gesplitste facturen (en dus afzonderlijke fiscale attesten) mits beide ouders elk een schriftelijke overeenkomst afsluiten.

Vorrangsregels

Bij meerdere vragen naar opvang op hetzelfde moment verdelen we de plaatsen volgens bepaalde voorrangsregels.

Tijdens de schoolvakanties geeft de organisator voorrang aan de opvang van kinderen tot zes jaar die in Lievegem gedomicilieerd zijn.

Daarna worden ook nog volgende voorrangsregels worden gehanteerd:

- Kinderen van begeleiders werkzaam in de Buitenschoolse Kinderopvang
- Broers en zussen van de kinderen jonger dan 6 jaar – eveneens gedomicilieerd in Lievegem - aan wie een plaats werd toegekend voor vakantieopvang
- Kinderen ouder dan 6 jaar – eveneens gedomicilieerd in Lievegem - waarbij de jongste kinderen voorrang krijgen

In tweede instantie worden ook kinderen die school lopen in Lievegem toegelaten in dezelfde volgorde.

In derde instantie worden kinderen toegelaten die noch gedomicilieerd noch schoolgaand zijn in Lievegem.

Blijkt de opvangvraag voor één of meerdere dagen niet te zijn goedgekeurd dan krijgen ouders de mogelijkheid om, in de week waarin de inschrijvingsperiode eindigt tot en met vrijdag, eventueel hun aanvraag opnieuw in te dienen bij een andere opvanglocatie.

Na het toepassen van bovenstaande voorrangsregels (de week na het afsluiten van de inschrijvingsperiode) worden eventueel nog beschikbare plaatsen chronologisch verdeeld.

Opvang aanvragen

Op voor- en naschoolse opvangmomenten en opvang op woensdagnamiddag kan je vrij gebruik

maken van de Buitenschoolse Kinderopvang.

Opvang op schoolvrije dagen vraag je aan bij de start van elk trimester. Deze opvangvragen worden chronologisch verwerkt.

Voor opvang op vakantiedagen dien je tijdens de inschrijvingsperiode je aanvraag in. De inschrijvingsperiode duurt 1 week en start steeds op maandag. Die dag ontvangen ouders een individuele code waarmee ze online hun aanvraag kunnen indienen.

Voor korte schoolvakanties start deze periode 4 weken voor de start van de vakantie. Voor de zomervakantie start deze periode 6 weken voor de start van de vakantie.

Wijzigingen doorgeven is mogelijk:

- Voor korte schoolvakanties tot de maandag voor de start van de vakantie
- Voor de zomervakantie:
 - o Tot 10.06 voor opvang in de maand juli
 - o Tot 10.07 voor opvang in de maand augustus

Wanneer breng en haal je jouw kind

Wanneer je je kinderen naar de opvang brengt of in de opvang ophaalt moet je je persoonlijk aanmelden bij de begeleiding. Ouders zijn verplicht hun kinderen te begeleiden tot in de opvang. We vragen om jouw kind voor sluitingstijd af te halen.

Ophalen na sluitingstijd

Kan je je kind niet afhalen voor sluitingstijd? En kan je niemand contacteren om je kind voor jou op te halen? In dat geval verwittig je de kinderopvang zo snel mogelijk telefonisch.

Indien je niet verwittigt of wanneer je je kind reeds voor de 2e keer te laat komt halen, betaal je voor dergelijk opvangmoment een bijkomende kost van € 25 en kan dit leiden tot het beëindigen van de opvang.

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 met een brief of e-mail wie je kind komt afhalen en wanneer.

Verandert het ouderlijk gezag, het verblijfsrecht of het bezoekrecht? Meld dit schriftelijk en zo snel mogelijk aan de opvang. Het dossier wordt op basis van deze gegevens aangepast.

Zelfstandig de opvang verlaten of aankomen op de opvang

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 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.

Indien we ervan overtuigd zijn dat je kind nog niet bekwaam is om de opvang op zelfstandige basis te verlaten dan word je gecontacteerd met de vraag om je kind zelf af te halen in de opvang.

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 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 een medewerker van de kinderopvang 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 de door jou opgegeven huisarts. Als je huisarts niet bereikbaar is, bellen we de arts die samenwerkt met de opvang.

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.

Medicatie

Dien medicatie zoveel mogelijk thuis toe. Meld het altijd wanneer je kind medicatie krijgt.

Moet de opvang toch medicatie geven? Dat kan enkel op voorschrift van een arts. Vraag een attest aan de arts en geef dit aan de kinderbegeleider. Op dit attest staat:

- naam van de medicatie
- naam van de arts
- naam en geboortedatum van het kind
- dosering en wijze van toediening
- wijze van bewaren
- einddatum en duur van de behandeling

In geval van nucleair risico beschikt de kinderopvang over voldoende jodiumtabletten en volgen we de richtlijnen van het federaal crisiscentrum. We handelen hierbij in het belang van het kind.

De veiligheid

Buitenschoolse Kinderopvang Lievegem 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 een 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.

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

Veilige toegang

We zorgen voor een veilige toegang. Meld je steeds aan bij de begeleiding als je in de opvang toekomt of de opvang verlaat. Sluit altijd de deur als je binnenkomt en weggaat. Laat zelf nooit andere mensen binnen, bij het binnen- of buitengaan van de opvang.

Afspraken over verplaatsing

De verplaatsingen tijdens de opvang gebeuren op een veilige manier en onder gepaste begeleiding. Ouders kunnen hun kinderen nooit afhalen tijdens verplaatsingen.

PRIJSBELEID

Hoeveel betaal je?

De prijs die je betaalt voor buitenschoolse opvang is gekoppeld aan de verblijfsduur van je kind in de opvanglocatie. Dit bedrag kan jaarlijks aangepast worden aan de index. Indien de ouderbijdrage wijzigt word je hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht.

Voor de verschillende opvangmomenten geldt een specifieke regeling:

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

2° voor opvang op schoolvrije dagen en vakantiedagen: je betaalt een bedrag afhankelijk van hoe lang je kind in de opvang is (er is een bedrag voor een opvang langer dan zes uur, voor een verblijfsduur van drie tot zes uur en voor een verblijfsduur van minder dan drie uur).

3° voor opvang op woensdagnamiddag wordt het meest voordelige tarief toegepast: per begonnen halfuur of vakantietarief

Opvang in gemelde opvanginitiatieven wordt apart gefactureerd.

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.

Sociaal tarief

Aan sommige gezinnen kan een sociaal tarief (een vermindering van 50 % op de ouderbijdrage) toegekend worden. Dit tarief is mogelijk voor gezinnen die daar behoefte aan hebben ten gevolge van een uitzonderlijke situatie.

Het toegekende sociaal tarief en de korting voor gelijktijdige opvang van meerdere kinderen uit hetzelfde gezin (25%) is cumuleerbaar.

Aanvragen worden ingediend bij het Sociaal Huis. Elke aanvraag wordt individueel door de sociale dienst behandeld en voorgelegd aan het bijzonder comité.

Na goedkeuring van je aanvraag brengt de sociale dienst je van de beslissing op de hoogte.

De toekenning van het sociaal tarief wordt jaarlijks herzien. Je dient elke wijziging te melden aan de verantwoordelijke. Dit kan een wijziging zijn van:

- de identificatiegegevens van het kind en de ouders
- de financiële situatie
- je gezinssituatie (een veranderd uittreksel uit het bevolkingsregister)
- je sociaal statuut

Voorwaarden voor het aanvragen van sociaal tarief:

- de identificatiegegevens van het kind en de ouders
- je bent gedomicilieerd in de gemeente Lievegem
- je werkt of volgt een opleiding met het oog op latere tewerkstelling
- een uitzondering op bovenstaande voorwaarde is mogelijk indien er sprake is van een bijzondere opvoedingssituatie
- jaarlijks dien je een nieuwe aanvraag in

Herberekening van de dagprijs

Indien onjuiste gegevens betreffende het gezinsinkomen verstrekt worden, geeft dit aanleiding tot een herberekening van de dagprijs en dit met terugwerkende kracht.

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

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.

Als je kind afwezig zal zijn op een dag waarvoor je ingeschreven hebt neem je onmiddellijk contact op met de opvanglocatie. Dit kan in geval van ziekte van je kind of jezelf (mits voorlegging van een doktersattest). Tevens kan je tot 5 opvangdagen per schooljaar annuleren. Per bijkomende afwijking in de opvangregeling wordt een bedrag aangerekend gelijk aan de dagprijs voor een volledige vakantiedag.

Extra kosten

Er wordt een bijkomend tarief gevraagd voor bepaalde kosten. Daarnaast vragen we je een aantal zaken mee te brengen die niet zijn inbegrepen in de kostprijs.

Kosten die te maken hebben met de opvang

Als ouder betaal je in onze opvang:

- Voor een niet-verwittigde afwezigheid van je kind;
- Wanneer je je kind niet tijdig afhaalt;
- Inningskosten bij wanbetaling;
- Warme maaltijd voor kinderen in De Vlinder;
- De extra kost gelinkt aan een uitstap of activiteit;
- De kost voor het vervangen van materiaal dat door een kind beschadigd of onbruikbaar gemaakt wordt

Deze bedragen vind je terug in het retributiereglement. Je krijgt een brief of e-mail bij wijziging van deze bedragen.

Volgende zaken zijn niet inbegrepen in de kostprijs en breng je zelf mee:

- dieetvoeding of andere voeding met een etiket
- reservekledij: boven- en onderkledij. Geef genoeg onderbroekjes, hemdjes en extra reservekledij mee als je kind leert het potje te gebruiken.
- luiers (indien nodig)
- op zonnige dagen zonnebescherming (vb. een hoedje, zonnecrème, enz.); op koude dagen muts, sjaal, handschoenen/wanten en een warme jas

Bij aanvang van een opvangmoment zorg je ervoor dat je kind ingesmeerd is. In de loop van de dag zorgen wij ervoor dat je kind verder voldoende beschermd blijft. Je kan er ook voor kiezen zelf zonnecrème mee te geven.

Zet duidelijk de naam van je kind in alle persoonlijke spullen. Zo vermijd je dat we spullen verliezen of verwisselen.

Hoe betaal je?

Je ontvangt een factuur, van zodra het bedrag dat je dient te betalen minstens € 25 bedraagt, met deze info:

- het aantal dagen en uren waarop het kind aanwezig was. (op basis van de geregistreerde aanwezigheden die bevestigd zijn door de ouder)
- de gedetailleerde weergave van alle bijkomende tarieven met vermelding van aard, aantal en het bedrag

Indien de verschuldigde som minder dan 25 € bedraagt, wordt de facturatie uitgesteld met een maximum van 6 maanden. In december worden alle nog niet gefactureerde aanwezigheden aangerekend.

Betaal de factuur binnen de 30 kalenderdagen. Hoe je betaalt, kies je zelf. Dit kan ofwel door overschrijving op het rekeningnummer van gemeentebestuur Lievegem ofwel via domiciliëring.

Een tijdige betaling is belangrijk. Daarom raden we je aan te betalen met domiciliëring. De nodige documenten voor het domiciliëren van je facturen kun je bekomen via de verantwoordelijke of de begeleiding van de opvang.

Wanneer een factuur niet tijdig wordt betaald, worden automatisch herinneringen uitgestuurd. Wanneer een factuur onbetaald blijft, kan overeenkomstig art. 177, 2e van het Decreet van Lokaal Beleid van 22 december 2017 uiteindelijk een dwangbevel worden uitgevaardigd voor invordering dat wordt betekend via deurwaardersexploot. Alle bijkomende invorderingskosten worden hierbij eveneens verhaald op de gebruiker van de opvang met inbegrip van de kosten van de deurwaarder.

Indien je onbetaalde facturen hebt kan je geen opvang reserveren voor een schoolvrije dag of een vakantiedag.

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. Die moet je tekenen als bewijs dat je op de hoogte van de wijziging bent. Deze regeling geldt niet voor de jaarlijkse indexering van de ouderbijdrage.

Ga je niet akkoord? Dan mag je de overeenkomst opzeggen zonder kosten.

Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. Buitenschoolse Kinderopvang Lievegem geeft je over het afgelopen jaar een fiscaal attest voor alle ouderbijdragen die in de loop van dat jaar effectief ontvangen werden door het gemeentebestuur. Je ontvangt het attest in het tweede trimester van het volgende jaar. Het bedrag op het fiscaal attest kan je fiscaal aftrekken, extra kosten niet.

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.

Buitenschoolse Kinderopvang Lievegem is open en wil met je praten. Daarom geven we:

- info over hoe we werken
- info over de erkenningsbeslissing

Met elke ouder maken wij een schriftelijke overeenkomst voor de opvang van elk kind; ook gegevens over de gezondheid van je kind worden hierin opgenomen.

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 medewerkers van de kinderopvang.

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.

Ouders mogen altijd binnen

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

Je mag een klacht uiten

Heb je bedenkingen, opmerkingen of klachten? Bespreek ze met een medewerker van de kinderopvang. 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 bezorgen aan de verantwoordelijke of de organisator.

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:

- Federale Consumentenombudsdienst.

o E-mail: contact@consumentenombudsdienst.be

o Een klacht indienen kan ook rechtstreeks op hun site via deze link

<https://www.consumentenombudsdienst.be/nl/klachtenformulier>

- De Vlaamse Ombudsdienst

o E-mail: klachten@vlaamseombudsdienst.be

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.

<http://vtc.corve.be/>

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

(<http://www.afsca.be/meldpuntconsument/>)

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, 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.

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

Wij gebruiken een besloten facebookgroep voor ouders en slaan gegevens op in de cloud.

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@lievegem.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 de gegevensbescherming

De verwerking van persoonsgegevens gebeurt onder toezicht van onze informatieveiligheidsconsulent. Vragen kunt u richten aan info@lievegem.be

ANDERE DOCUMENTEN

Verzekeringen

Buitenschoolse Kinderopvang Lievegem is verzekerd voor:

- de burgerlijke aansprakelijkheid voor de medewerkers en de kinderen
 - 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 in de kinderopvang gemeld worden. De verantwoordelijke brengt de verzekeringsmaatschappij op de hoogte. De polissen kan je inkijken. De verzekering werd afgesloten bij Ethias, Prins Bisschopssingel 73, 3500 Hasselt met als polisnummer 45.409.631. 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.

Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister

Voor elk opgevangen kind wordt een schriftelijke overeenkomst ingevuld. Op basis hiervan vullen we de inlichtingenfiche in ons registratieprogramma in. Deze informatie is belangrijk voor de veiligheid van elk kind. De inhoud van dit document 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 gegevens over je kind altijd juist zijn. Geef veranderingen in de gegevens over de gezondheid van je kind, jouw telefoonnummers of de huisarts onmiddellijk door. Jaarlijks bezorgen wij je de gegevens die bij ons gekend zijn. Het is van belang dat je dan opnieuw nagaat of alle gegevens nog correct zijn.

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 deze gegevens.

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.

Je bevestigt dagelijks elke aanwezigheid van je kind.

Ga je niet akkoord met de opgeschreven aanwezigheden dan kan je dit op het moment zelf melden aan de kinderbegeleiders of de dag erna aan de verantwoordelijke.

Kwaliteitshandboek

Buitenschoolse Kinderopvang Lievegem heeft een kwaliteitshandboek [enkel voor erkende opvang].

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.

WIJZIGINGEN IN 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.

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.

TOT SLOT

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld op [datum en goedgekeurd door gemeenteraad] volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin. Alle regels over kinderopvang vind je op www.kindengezin.be.

Heb je vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van de Buitenschoolse Kinderopvang Lievegem? Praat dan met de verantwoordelijke.

BIJLAGE

Kinderopvanglocatie(s)

De Speelboom

Adres: Centrumstraat 48, 9920 Lovendegem

Maximum aantal kinderen: 84

De kinderopvanglocatie is open op:

maandag van 7.00 tot 8.15 uur en van 16.00 tot 19.00 uur

dinsdag van 7.00 tot 8.15 uur en van 16.00 tot 19.00 uur
woensdag van 7.00 tot 8.15 uur en van 11.40 tot 19.00 uur
donderdag van 7.00 tot 8.15 uur en van 16.00 tot 19.00 uur
vrijdag van 7.00 tot 8.15 uur en van 15.15 tot 19.00 uur

schoolvrije dagen van 7.00 tot 19.00 uur
vakantiedagen van 6.30 tot 18.30 uur

De Speelhut

Adres: Vredesdreef 18 – 20, 9921 Vinderhoute
Maximum aantal kinderen: 56

De kinderopvanglocatie is open op:

maandag van 7.00 tot 8.20 uur en van 15.30 tot 19.00 uur
dinsdag van 7.00 tot 8.20 uur en van 15.30 tot 19.00 uur
woensdag van 7.00 tot 8.20 uur
donderdag van 7.00 tot 8.20 uur en van 15.30 tot 19.00 uur
vrijdag van 7.00 tot 8.20 uur en van 15.30 tot 19.00 uur
Deze opvanglocatie is gesloten op schoolvrije en vakantiedagen

De Speeltrein

Adres: Eeksken 29, 9920 Lovendegem
Maximum aantal kinderen: 42

De kinderopvanglocatie is open op:

maandag van 7.00 tot 8.20 uur en van 15.50 tot 19.00 uur
dinsdag van 7.00 tot 8.20 uur en van 15.50 tot 19.00 uur
woensdag van 7.00 tot 8.20 uur
donderdag van 7.00 tot 8.20 uur en van 15.50 tot 19.00 uur
vrijdag van 7.00 tot 8.20 uur en van 15.50 tot 19.00 uur
Deze opvanglocatie is gesloten op schoolvrije en vakantiedagen

Domino

Adres: Patronagiestraat 1, 9950 Waarschoot
Maximum aantal kinderen: 101

De kinderopvanglocatie is open op:

maandag van 6.30 tot 8.20 uur en van 15.00 tot 19.00 uur
dinsdag van 6.30 tot 8.20 uur en van 15.00 tot 19.00 uur
woensdag van 6.30 tot 8.20 uur en van 11.00 tot 19.00 uur
donderdag van 6.30 tot 8.20 uur en van 15.00 tot 19.00 uur
vrijdag van 6.30 tot 8.20 uur en van 15.00 tot 19.00 uur

De Vlinder

Adres: Luitenant Dobbelaerestraat 42 bus A, 9930 Zomergem
Maximum aantal kinderen: 111

De kinderopvanglocatie is open op:

maandag van 06.30 tot 08.30 uur en van 16.00 tot 19.00 uur
dinsdag van 06.30 tot 08.30 uur en van 16.00 tot 19.00 uur
woensdag van 06.30 tot 08.30 uur en van 11.30 tot 19.00 uur
donderdag van 06.30 tot 08.30 uur en van 16.00 tot 19.00 uur
vrijdag van 06.30 tot 08.30 uur en van 15.00 tot 19.00 uur

Schoolvrije dagen: van 06.30 tot 19.00 uur

Vakantiedagen: van 06.30 tot 18.30 uur

Bekinop

Adres: Priemwegel 2, 9930 Zomergem

Maximum aantal kinderen: 36

De kinderopvanglocatie is open op:

maandag van 07.00 tot 08.15 uur en van 15.30 tot 18.30 uur

dinsdag van 07.00 tot 08.15 uur en van 15.30 tot 18.30 uur

woensdag van 06.30 tot 08.30 uur en van 12.05 tot 18.30 uur

donderdag van 07.00 tot 08.15 uur en van 15.55 tot 18.30 uur

vrijdag van 07.00 tot 08.15 uur en van 15.00 tot 18.30 uur

BKO Bekinop is gesloten op vakantiedagen. Indien de schoolvrije dagen van basisschool Beke samenvallen met de schoolvrije dagen van St. Martinus en/of de Zandloper wordt de opvang gecentraliseerd. Alle kinderen worden dan opgevangen in BKO de Vlinder.

Pardoes

Adres: Veldhoek 4, 9931 Oostwinkel

Maximum aantal kinderen: 8

De kinderopvanglocatie is open op

maandag van 07.30 tot 08.20 uur en van 16.00 tot 18.00 uur

dinsdag van 07.30 tot 08.20 uur en van 16.00 tot 18.00 uur

woensdag van 07.30 tot 08.20 uur en van 11.20 tot 13.00 uur

donderdag van 07.30 tot 08.20 uur en van 16.00 tot 18.00 uur

vrijdag van 07.30 tot 08.20 uur en van 15.00 tot 18.00 uur

BKO Pardoes is gesloten op schoolvrije en vakantiedagen.

Pardoes 2

Adres: Veldhoek 4, 9931 Oostwinkel

Pardoes 2 is een gemelde opvanglocatie.

Pardoes 2 is enkel open op woensdagmiddag van 13.00 uur tot 17.00 uur.

Deze opvanglocatie is gesloten op schoolvrije en vakantiedagen.

Begeleide studie St. Martinus

Adres: Dreef 47, 9930 Zomergem

De begeleide studie in St. Martinus is een gemeld opvanginitiatief en enkel open tijdens de schooldagen op maandag, dinsdag en donderdag van 16.00 uur tot 17.00 uur.

RETRIBUTIEREGLEMENT VAN DE BKO LIEVEGEM

Art. 1.- Voor het gebruik van de BKO van Lievegem worden volgende retributies ingevoerd:
Ouderbijdrage (m.i.v. 16.09.2019):

- Voor- en naschoolse opvang

Per begonnen 0,5 u € 1,10

- Schoolvrije dagen en vakantiedagen

< 3 u € 4,50
3 u – 6 u € 6,50
> 6 u € 11,50

- Op woensdagnamiddag wordt het voor ouders meest voordelige tarief gehanteerd.
- Begeleide studie Sint-Martinus: € 3,50
- Stille studie Sint-Martinus: € 3
- Extra ouderbijdrage bij laattijdig afhalen: € 25 per kind per opvangmoment
- Kost voor meer dan 5 geannuleerde opvangdagen per schooljaar: € 11,50 per kind per dag
- Warme maaltijd (enkel De Vlinder): € 3
- Inningskosten bij wanbetaling
- De extra kost gelinkt aan een uitstap of een activiteit: € 1 tot € 20
- Opzettelijke vernieling van materiaal door kinderen: kostprijs van de herstelling

Art. 2.- De retributie is verschuldigd door de ouders van het kind, die beiden hoofdelijk en solidair gehouden zijn tot betaling van de retributie.

Art. 3.- Volgende kortingen worden toegestaan:

- 25% korting: als meerdere kinderen uit hetzelfde gezin op dezelfde dag opgevangen worden;
- 50% korting: als het aanvraagdossier voor sociaal tarief door het OCMW wordt goedgekeurd.

Art. 4.- De betaling gebeurt op basis van een factuur. Bij gebrek aan betaling binnen de voorziene termijn zal de invordering gebeuren overeenkomstig het burgerlijk recht en kan de opvang geschorst of opgezegd worden.

Art. 5.- Dit retributiereglement treedt in werking op 16.09.2019.

Art. 7.- Dit besluit wordt ter kennis gebracht aan het publiek en opgestuurd naar de gouverneur.

SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

INFO KINDEROPVANG

Naam: Gemeentebestuur Lievegem
Adres: Kasteeldreef 72, 9920 Lievegem

Naam: Buitenschoolse Kinderopvang Lievegem
Telefoon: 09 396 23 03
E-mail: bko@lievegem.be

INFO KIND

Naam kind:

Geboortedatum: Rijksregisternummer: ...

Naam opvanglocatie(s):
.....

Startdatum opvang: (in te vullen door BKO)

INFO OUDERS

Naam ouder: Naam ouder:
.....

Rijksregisternummer: Rijksregisternummer:

.....

Naam ouder aan wie gefactureerd mag worden:

.....

Deze schriftelijke overeenkomst wordt afgesloten tussen bovenvermelde partijen voor de opvang van [naam kind] in bovenvermelde kinderopvanglocatie en dit volgens de bepalingen in deze overeenkomst.

Totaal aantal kinderen in het gezin: Totaal aantal kinderen ten laste:

Samen met de schriftelijke overeenkomst moet u ook een attest van gezinssamenstelling aan de BKO Lievegem bezorgen. Op dit attest moet de naam van uw kind(eren) vermeld staan. U kunt dit afhalen op uw plaatselijke bevolkingsdienst of via <http://www.ibz.rrn.fgov.be/nl/rijksregister/mijn-dossier/>.

CONTACTGEGEVENS

Adres:

Telefoonnummer thuis:

GSM 1: (nummer + naam vermelden)

GSM 2: (nummer + naam vermelden)

MEDISCHE GEGEVENS KIND

Naam en adres huisarts:

Telefoonnummer huisarts:

Heeft het kind allergieën? 0 ja 0 neen

Indien ja, welke?

Neemt het kind vaste medicatie? 0 ja 0 neen

Indien ja, welke?

Heeft het kind specifieke zorg nodig? 0 ja 0 neen

Zo ja, welke?

Andere aandachtspunten:

.....

...

SCHOOLGEGEVENS EN AFHAALREGELING KIND

Naam en adres school:

Het kind kan afgehaald worden door:

.....

.....

.....

..

BEREIKBAARHEID OUDERS EN ALGEMENE AFSPRAKEN

Beroep ouder:

Werkadres ouder:

Telefoonnummer werk: ..

Naam en telefoon van 2 andere contactpersonen + relatie tot het kind:

E-mailadres (verplicht in te vullen):

- Ik wens facturen te ontvangen via e-mail : 0 ja 0 neen

Indien u wenst te betalen via domiciliëring vul dan hieronder uw gegevens in:

IBAN: BE..... BIC:

TOESTEMMING VOOR HET MAKEN EN GEBRUIKEN VAN BEELDMATERIAAL

Algemeen beeldmateriaal (=niet gericht)

In de opvang worden foto's en filmpjes van groepsactiviteiten, al dan niet met ouders, gemaakt. Dit beeldmateriaal wordt gebruikt om in het algemeen informatie te verstrekken over de activiteiten en de werking van de opvang.

Portretten (=gericht beeldmateriaal)

Wij, ouders (wettelijke vertegenwoordigers) van
verklaren dat de opvang WEL/NIET beelden van mijn kind mag maken in de opvang en:

intern

- WEL/NIET mag gebruiken voor vorming van de medewerkers om de kwaliteit van de werking te verbeteren.
- WEL/NIET mag gebruiken voor bespreking en delen van het welbevinden en betrokkenheid van kinderen.
- WEL/NIET mag delen met een besloten facebookgroep waarvan de toegang beperkt is tot ouders en kinderbegeleiders om hen te informeren over de activiteiten en de werking.

extern

- WEL/NIET mag plaatsen op de gemeentelijke website om de werking van de kinderopvang bekend te maken aan een ruimer publiek.
- WEL/NIET mag plaatsen in gedrukte publicaties zoals Lievalink om de werking van de kinderopvang bekend te maken aan een ruimer publiek.
- WEL/NIET mag gebruiken in de media, bv. in een krantenartikel of een televisieuitzending om aspecten van de kinderopvang bekend te maken aan een ruimer publiek.
- WEL/NIET mogen gebruikt worden door stagelopende leerlingen voor schoolopdrachten.

De opvang bewaart het beeldmateriaal niet langer dan nodig is.

Wat je vandaag beslist is niet noodzakelijk vaststaand voor heel de opvangperiode.

Je kan op elk moment je beslissing herzien. Als ouder heb je recht op informatie, toegang, verbetering en verzet (zie ook rubriek 'Je rechten' in HHR).

Elke ouder (wettelijke vertegenwoordiger van kind) heeft het recht beeldmateriaal van zijn kind te laten verwijderen van alle door de opvang beheerde media, zonder opgave van reden.

Wil je je rechten uitoefenen of heb je nog vragen? Contacteer hiervoor de verantwoordelijke.

VOLMACHT OUDERS

Ondergetekenden en

geven hierbij elkaar uitdrukkelijk wederzijds volmacht tot het ondertekenen voor ontvangst en kennisname van alle documenten die betrekking hebben op dit contract.

Handtekening van de ouders

.....

KENNISNAME EN ONTVANGST HUISHOUDELIJK REGLEMENT

De ouder verklaart dat hij / zij het huishoudelijk reglement heeft ontvangen en er kennis van heeft genomen en bevestigt dit met zijn / haar handtekening en de vermelding van de datum.

Handtekening van de ouders

.....

Datum

GELIJKWAARDIGE OPZEGMODALITEITEN

Opzegmodaliteit voor het gezin

Je kind is ingeschreven in de opvang tot en met de zomervakantie na het zesde leerjaar.

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

Elke wijziging aan het huishoudelijk reglement in het nadeel van de ouders (vb. wijziging in het prijsbeleid) wordt minstens 2 maanden voor de wijziging ingaat schriftelijk meegedeeld. Beide ouders moeten deze mededeling voor ontvangst en kennisname ondertekenen. De ouders hebben het recht om binnen de 2 maanden na kennisname van deze mededeling de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder schade- of opzegvergoeding.

Opzegmodaliteit voor de organisatie

Gemeentebestuur Lievegem 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
- wanneer de psychische en/of fysische veiligheid van het kind in kwestie, de andere kinderen en/of de begeleiding in het gedrang komt door gedrag van het kind kan de opvangovereenkomst onmiddellijk geschorst worden.

Als de opvang overweegt om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen omwille van bovenstaande redenen, krijg je een schriftelijke verwittiging.

Als de opvang beslist om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen, krijg je een aangetekende brief met vermelding van de reden van de opzeg. De opzegtermijn bedraagt 1 maand (behalve bij onmiddellijke schorsing) en gaat in op de datum van verzending van de aangetekende brief. Het verzenden van de aangetekende brief kan worden vervangen door het overhandigen van een opzegbrief mits een kopie voor ontvangst wordt ondertekend door 1 van beide ouders (indien zij op het zelfde adres zijn gedomicilieerd) of de beide ouders (indien ze afzonderlijk zijn gedomicilieerd).

De bepaling inzake opzegtermijn kan niet gerespecteerd worden indien er een beslissing is van Kind en Gezin tot opheffing van de erkenning.

De bepalingen inzake opzegtermijn dient niet gerespecteerd te worden indien de ouder en / of kind een zware fout heeft begaan en de organisator deze kan aantonen.

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

PRIJSBEPALING EN MODALITEITEN VAN DE PRIJSWIJZIGING

De prijs die je betaalt, is gekoppeld aan de verblijfsduur van je kind. Prijsregeling zie huidig retributiereglement.

De aanwezigheden in BKO Pardoos 2 worden apart gefactureerd.

Dit bedrag wordt jaarlijks aangepast aan de index. We informeren je tijdig over wijzigingen in de opvangprijs.

De opvang vraagt een som voor extra kosten. Een overzicht van deze bijkomende kosten vindt je in het retributiereglement.

Verandert de prijs niet volgens de afgesproken regeling (bv via de index)? Dan krijgt u daarover een schriftelijke mededeling 2 maanden vóór de aanpassing. Deze moet door beide ouders ondertekend worden voor ontvangst en kennisname. Je hebt het recht om 2 maanden na kennisname van een prijswijziging in je nadeel, de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding.

De facturatie verloopt maandelijks waarbij de factuur een gedetailleerd overzicht van de aanwezigheden, eventuele bijkomende kosten en het totaalbedrag vermeldt. Indien de verschuldigde som minder dan 25 € bedraagt, wordt de facturatie uitgesteld met een maximum van 6 maanden.

Hoe je betaalt, kies je zelf. Dit kan ofwel door overschrijving op het rekeningnummer van gemeentebestuur Lievegem ofwel via domiciliëring. Een tijdige betaling is belangrijk. Daarom raden we je aan te betalen met domiciliëring. De nodige documenten voor het domiciliëren van je facturen kunnen worden bekomen via de verantwoordelijke of de begeleiding van de opvang.

Wanneer een factuur niet tijdig wordt betaald, worden automatisch herinneringen uitgestuurd. Wanneer een factuur onbetaald blijft, kan overeenkomstig art. 177, 2e van het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 uiteindelijk een dwangbevel worden uitgevaardigd voor invordering dat wordt betekend via deurwaardersexploot. Alle bijkomende invorderingskosten worden hierbij eveneens verhaald op de gebruiker van de opvang met inbegrip van de kosten van de deurwaarder.

ONDERTEKENING VOOR AKKOORD MET DEZE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

Handtekening van de ouders	Handtekening
vermeld 'gelezen en goedgekeurd' en datum	namens het gemeentebestuur

.....

.....

Eddy De Mits
Algemeen directeur

Tony Vermeire
Burgemeester

Bekendmaking

Dit besluit wordt bekendgemaakt op de gemeentelijke website, aan de gebruikers van de kinderopvang en aan het Lokaal Overleg Kinderopvang.

Dit besluit wordt ter kennisgeving overgemaakt aan de financiële dienst en aan het OCMW.

Dit besluit wordt bekendgemaakt aan ABB via het digitaal loket.

Namens de gemeenteraad

De algemeen directeur
Eddy De Mits

De voorzitter
Nicholas Spinel

Voor éénsluitend afschrift:
Lievegem, 4 oktober 2019

De algemeen directeur
Eddy De Mits

De voorzitter
Nicholas Spinel