

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

INHOUD

ALGEMENE INFORMATIE	2
Organisator	2
Kinderopvanglocatie(s) en verantwoordelijke	2
Telefoon in geval van nood	3
Kind en Gezin	3
HET BELEID	3
De aangeboden kinderopvang	3
Het pedagogisch beleid	4
Afspraken over eten	4
Afspraken over opvolging van de kinderen	5
Inschrijving en opname	5
Inschrijving	5
Voorrangsregels	5
Opvang aanvragen	6
Wanneer breng en haal je jouw kind	7
Ziekte of ongeval van een kind	8
Medicatie	8
De veiligheid	9
PRIJSBELEID	9
Hoeveel betaal je?	9
Sociaal tarief	10
Verwittigen als je kind afwezig is en sanctie indien dit niet gebeurt	10
Extra kosten	11
Hoe betaal je?	11
Fiscaal attest	12
RECHT VAN HET GEZIN	12
Ouders mogen altijd binnen	12
Je mag een klacht uiten	12
Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer	13
ANDERE DOCUMENTEN	15
Verzekeringen	15
Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister	15
Kwaliteitshandboek	16
WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK	16
TOT SLOT	15
BIJLAGE	17
Kinderopvanglocaties	17
Ouderbijdrage	20

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 1

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 3^e en de 4^e 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 ontplooiën 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 jouw of van alle kinderen te verhogen.

INSCHRIJVING EN OPNAME

Inschrijving

Op elk moment kan je je kind inschrijven in de opvang.

Eerste kennismaking

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

Eerste kennismaking met je kind

Wil je je kind naar onze opvang laten komen? Dan ben je, na de definitieve inschrijving, 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.rn.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.

Voorrangsregels

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 voorrangregels (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.

Voor opvang op vakantie- en schoolvrije dagen werken alle locaties met verplichte online reservaties:

- Online inschrijven lukt enkel indien de opvang over je mailadres beschikt
- Je ontvangt een mail van no-reply@tjek.be. In deze mail staat een unieke code om je kind in te schrijven
- je meldt je tijdens de inschrijvingsperiode online aan bij het Ouderportaal (<https://ouderportaal.tjek.be/ouderportaal>)
- je reserveert de gewenste opvangmomenten
- tijdens de inschrijvingsperiode kun je als ouder zelf online wijzigingen doorgeven. Na het afsluiten van de inschrijvingsperiode kun je enkele nog reserveren/ annuleren door een mail te sturen naar bko@lievegem.be.

Opvangmomenten kosteloos annuleren is mogelijk:

- voor schoolvrije dagen tot 7 kalenderdagen voor de schoolvrije dag
- voor korte schoolvakanties tot 7 kalenderdagen 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

Je kan 5 opvangmomenten per schooljaar kosteloos laattijdig annuleren.

Inschrijvingsperiode vakantie- en schoolvrije dagen

Voor korte schoolvakanties en schoolvrije dagen start deze periode 4 weken voor de start van de vakantie/schoolvrije dag.

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

Alle reservaties/annulaties worden verwerkt door het administratief team van BKO Lievegem. Je kan niet telefonisch reserveren/annuleren en je kunt hiervoor niet terecht bij de begeleid(st)ers van de buitenschoolse kinderopvang. Het team administratie is bereikbaar via bko@lievegem.be

Wanneer breng en haal je jouw kind

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 2^e 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 dan verzekerd voor lichamelijke ongevallen op de kortste weg van en naar de opvanglocatie.

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.

Digitaal registratiesysteem

In de opvanglocatie registreren de ouders zelf hun kind door gebruik te maken van een badge. Dit systeem is verbonden met het digitaal scansysteem TJEK en zorgt er voor dat alle aanwezigheden van uw kind correct, efficiënt en digitaal worden bijgehouden. Op basis van deze registratie en het geldende tarief worden de facturen aangemaakt.

Werkwijze :

Per kind worden er 2 badges voorzien: 1 voor het kind en 1 voor de ouder. De badge voor je kind bevestig je aan de boekentas.

Naschools gebruiken onze medewerkers een smartphone om in de school alle kinderen te registreren.

Als ouder gebruik je je badge:

- om toegang te krijgen tot de opvang;
- om je kind(eren) te registreren.

Kinderen die de opvang verlaten voor of terugkomen van externe activiteiten worden door de begeleiders via de smartphone aan- of afgemeld.

Door het snelle en draadloze systeem voorzien we in een efficiënt onthaal. Hierdoor is er meer ruimte voor een persoonlijk contact met elk kind binnen ieder gezin.

Door gebruik te maken van dit systeem kan er geen onenigheid bestaan over het aankomst- en vertrekkur. Mocht je toch onregelmatigheden vaststellen, dan kan je dit melden aan de verantwoordelijke.

Indien je nalaat om je persoonlijke badge van je kind te scannen bij het binnenkomen en of verlaten van de opvang, zal de maximum opvangtijd geregistreerd worden.

Het registratiesysteem zorgt voor een actueel overzicht van alle aanwezige kinderen. We vragen om steeds correct te registreren om de veiligheid van elk kind op ieder moment te garanderen.

Per badge betaal je een waarborg van € 2,50. Bijkomende badges zijn te verkrijgen via mail naar bko@lievegem.be.

Bij stopzetting van de dienstverlening lever je de badges in en wordt de waarborg verrekend op de laatste factuur.

Bij verlies van de persoonlijke badge(s), verwittig je direct de verantwoordelijke.

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. Je krijgt, behalve in BKO Pardoës, toegang tot de opvanglocatie door gebruik te maken van je badge.

Zorg ervoor dat de deur gesloten is bij het binnenkomen of verlaten van de opvang. 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.

- Is je kind ziek op een gereserveerde opvangdag? Neem dan onmiddellijk contact op met de opvanglocatie. Doktersbriefje = kosteloze annulatie voor alle kinderen in je gezin;
- je kan tot 5 opvangdagen kosteloos laattijdig annuleren. Vanaf een zesde laattijdige annulatie 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;
- een waarborg per badge.

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, 2^e van het Decreet van 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.

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 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 elke aanwezigheid van je kind door gebruik te maken van je badge, verbonden aan ons digitaal scansysteem Tjek.

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 HUISHOUELIJK 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 goedgekeurd door de gemeenteraad van Lievegem op 20 november 2019 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

Schoolvrije dagen: van 6.30 tot 19.00 uur

Vakantiedagen: van 6.30 tot 18.30 uur

De Vlinder

Adres: Luitenant Dobbelaerestraat 42 bus A, 9930 Zomergem

Maximum aantal kinderen: 111

De kinderopvanglocatie is open op:

maandag	van 6.30 tot 8.30 uur en van 16.00 tot 19.00 uur
dinsdag	van 6.30 tot 8.30 uur en van 16.00 tot 19.00 uur
woensdag	van 6.30 tot 8.30 uur en van 11.30 tot 19.00 uur
donderdag	van 6.30 tot 8.30 uur en van 16.00 tot 19.00 uur
vrijdag	van 6.30 tot 8.30 uur en van 15.00 tot 19.00 uur

Schoolvrije dagen: van 6.30 tot 19.00 uur

Vakantiedagen: van 6.30 tot 18.30 uur

Bekinop

Adres: Priemwegel 2, 9930 Zomergem

Maximum aantal kinderen: 36

De kinderopvanglocatie is open op:

maandag	van 7.00 tot 8.15 uur en van 15.30 tot 18.30 uur
dinsdag	van 7.00 tot 8.15 uur en van 15.30 tot 18.30 uur
woensdag	van 7.00 tot 8.15 uur en van 12.05 tot 18.30 uur
donderdag	van 7.00 tot 8.15 uur en van 15.55 tot 18.30 uur
vrijdag	van 7.00 tot 8.15 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 7.30 tot 8.20 uur en van 16.00 tot 18.00 uur

dinsdag van 7.30 tot 8.20 uur en van 16.00 tot 18.00 uur

woensdag van 7.30 tot 8.20 uur en van 11.20 tot 13.00 uur

donderdag van 7.30 tot 8.20 uur en van 16.00 tot 18.00 uur

vrijdag van 7.30 tot 8.20 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.

Ouderbijdrage

Retributiereglement van de BKO Lievegem

Art. 1.- Voor het gebruik van de BKO van Lievegem worden volgende retributies ingevoerd:

- 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 bij 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
- Waarborg badge: € 2,50 per badge

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 20.01.2020.

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