

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Buitenschoolse Kinderopvang Geetbets

1. Algemene informatie

Steeds meer kinderen maken voor -en naschools, op schoolvrije dagen en tijdens vakantieperiodes gebruik van kinderopvang. De opvang gebeurt in groepsverband. Een gemotiveerd team van gekwalificeerde begeleid(st)ers staat in voor de opvang op een pedagogisch verantwoorde manier.

Een fijne kinderopvang waar kinderen gelukkig zijn, groeien in hun ontwikkeling en zich veilig voelen dat is waar wij elke dag aan werken en waar we garant voor willen staan.

Organiserend bestuur

Het gemeentebestuur Geetbets is organisator van de kinderopvang in Rummen en de schoolopvang in Geetbets. De contactpersoon voor het organiserend bestuur is de algemeen directeur.

Adres: AC Den Molencouter – Dorpsstraat 7, 3450 Geetbets
Algemeen directeur: Hermans Stiers
Telefoonnummer: 011 58 65 20
E-mailadres: hermans.stiers@geetbets.be

Verantwoordelijke kinderopvang

De dagelijkse leiding is in handen van de verantwoordelijke van de kinderopvang. Zij is verantwoordelijk voor het personeelsbeleid, het pedagogisch beleid, de contacten met ouders en met de externe instanties.

Adres: AC Den Molencouter – Dorpsstraat 7, 3450 Geetbets
Verantwoordelijke: Simin Khani
Telefoonnummer: 011 58 65 40 of 0496 55 38 49 (enkel voor noodgevallen)
E-mailadres: simin.khani@geetbets.be

2. Opvanglocaties en openingsuren

In Geetbets zijn er twee initiatieven voor kinderopvang, een erkende kinderopvang in Rummen (Kinderclub De Schuifaf) en een schoolopvang in Geetbets. Dit is een initiatief van de gemeente Geetbets en is gemeld bij Opgroeien. Beide opvangen worden georganiseerd onder het gemeentebestuur van Geetbets.

Kinderclub De Schuifaf

Erkende buitenschoolse kinderopvang met een maximumcapaciteit van 46 kinderen.

Adres: Ketelstraat 52, 3454 Rummen

Telefoonnummer: 011 88 87 30

	Voorschoolse opvang	Naschoolse opvang
Maandag	07u00 – 08u50	16u00 – 19u00
Dinsdag	07u00 – 08u50	16u00 – 19u00
Woensdag	07u00 – 08u50	11u55 – 19u00
Donderdag	07u00 – 08u50	16u00 – 19u00
Vrijdag	07u00 – 08u50	15u05 – 19u00

Op schoolvrije dagen en vakantieperiodes is de opvang doorlopend open van 07u00 tot 19u00.

Schoolopvang Geetbets

Gemelde buitenschoolse kinderopvang zonder maximumcapaciteit.

Adres: Dorpsstraat 7B, 3450 Geetbets

Telefoonnummer: 0471 06 55 39

	Voorschoolse opvang	Naschoolse opvang
Maandag	07u00 – 08u30	15u55 – 18u10
Dinsdag	07u00 – 08u30	15u55 – 18u10
Woensdag	07u00 – 08u30	11u55 – 18u10
Donderdag	07u00 – 08u30	15u55 – 18u10
Vrijdag	07u00 – 08u30	15u15 – 18u10

Op schoolvrije dagen en vakantieperiodes wordt de opvang georganiseerd in Kinderclub De Schuifaf.

3. Sluitingsdagen en sluitingsperiodes

De buitenschoolse opvang heeft doorheen het jaar verschillende sluitingsdagen en sluitingsperiodes. Een kalender waarin alle sluitingsdagen (vaste en andere) opgenomen zijn, is steeds beschikbaar in de opvanglocatie:

- Alle feestdagen die niet op zaterdag en zondag vallen:
 - Paasmaandag
 - Dag van de Arbeid (1 mei)

- O.L.H. Hemelvaart
- Pinkstermaandag
- Vlaamse Feestdag (11 juli)
- Nationale Feestdag (21 juli)
- O.L.V. Hemelvaart (15 augustus)
- Allerheiligen (1 november)
- Allerzielen (2 november)
- Wapenstilstand (11 november)
- Dag van de Dynastie (15 november)
- Extra sluitingsdagen:
 - 2^e Nieuwjaarsdag (2 januari)
 - Personeelsvergadering (datum jaarlijks te bepalen – geen naschoolse opvang)
 - Teambuilding (datum jaarlijks te bepalen)
 - Geetbets kermis (datum jaarlijks te bepalen)
 - Rummen kermis (datum jaarlijks te bepalen)
- Collectieve sluiting
 - Zomerperiode: twee weken in juli (aansluitende weken na 11 juli)
 - Kerstperiode: één week (24 december vanaf 12u t.e.m. 2 januari)

4. Administratieve inschrijving – dossier aanmaken

Wanneer een ouder gebruik wenst te maken van opvang voor hun kind(eren) is het noodzakelijk dat er een dossier wordt aangemaakt. Dit kan een ouder doen door contact op te nemen met de verantwoordelijke van de kinderopvang. Elke ouder dient een aantal verplichte documenten in te vullen. Een inschrijving is pas geldig en definitief wanneer de ouder hiervan een schriftelijke bevestiging heeft ontvangen.

Wanneer ouders geen gezamenlijk (bv. éé noudergezinnen of nieuw samengestelde gezinnen) gebruik maken van onze kinderopvang dient elke ouder een apart dossier aan te maken. Een gescheiden facturatie is enkel mogelijk indien elk van de ouders volledig in orde is met alle nodige inschrijvingsdocumenten.

Elke wijziging in de gevraagde administratieve gegevens en identiteitsgegevens van het kind(eren), het gezin en/of relevante sociale of medische gegevens dienen door de ouders schriftelijk doorgegeven te worden.

Indien gewenst heeft elke ouder de mogelijkheid om een rondleiding te ontvangen in de kinderopvang gegeven door de verantwoordelijke van de kinderopvang of door de kinderbegeleiders waar er meer toelichting gegeven wordt over de dagelijkse werking.

5. Reserveringen: inschrijven en annuleren opvang

Voor –en naschoolse opvang tijdens het schooljaar en woensdagnamiddag

Tijdens de voor- en naschoolse opvang en op woensdagnamiddag tijdens het schooljaar dient er niet gereserveerd te worden.

Vakantieperiodes en schoolvrije dagen: inschrijven

Tijdens schoolvrije dagen en vakantieperiodes is het verplicht vooraf in te schrijven. Inschrijven voor opvang kan via e-mail: ibo.intekeningen.vakanties@geetbets.be. Elke ouder geeft een overzicht van de nodige opvangdagen met opvanguren weer. Elke ouder ontvangt een bevestigingse-mail of de inschrijving al dan niet in orde is.

Inschrijven is mogelijk vanaf de dag na een vakantie voor de volgende vakantie. Kleuters kunnen één week eerder inschrijven.

Vakantieperiodes: annuleren, jokersysteem en boeteclausule

Zie tariefreglement.

Ouders met inschrijf –of annuleringsmoeilijkheden

Ouders die geen toegang hebben tot het internet, niet in het bezit zijn van een computer of geen e-mailadres hebben kunnen telefonisch contact opnemen met de verantwoordelijke van de kinderopvang om de inschrijving of annulering in orde te brengen.

6. Verzekering

De kinderopvang heeft een verzekering voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor het personeel en de kinderen. De kinderen zijn tijdens hun verblijf in de kinderopvang, tijdens uitstappen georganiseerd vanuit de kinderopvang en tijdens de verplaatsing van en naar de scholen onder toezicht en begeleiding van de kinderbegeleiders verzekerd tegen lichamelijke ongevallen.

Een aangifte dient ten alle tijden schriftelijk binnen de 24 uur na de feiten te gebeuren. De polissen liggen ter inzage op de financiële dienst van de gemeente.

Een aangifte bij een schadegeval en/of lichamelijk ongeval wordt deels door de ouders, deels door de behandelende arts en deels door de kinderopvang ingevuld.

Schade aan kledij en brillen vallen niet onder de verzekeringspolis.

7. Respect voor de privacy

Het gemeentebestuur Geetbets, heeft verschillende persoonsgegevens van het gezin en de kind(eren) nodig voor haar opvangactiviteiten.

Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

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

Rechtsgrond

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

Beeldmateriaal van de kinderen worden enkel met toestemming van de ouder(s) gemaakt en gebruikt.

Elk gezin kan de gegevens van hun kind(eren) op elk moment inkijken, verbeteren, laten verwijderen of de verwerking ervan laten beperken. Bijkomend kan er een kopie van de persoonsgegevens opgevraagd worden. Als het gezin verandert van opvang, kan er gevraagd worden om de gegevens door te geven aan de nieuwe kinderopvanglocatie.

Bewaarperiode

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden vernietigd wanneer deze niet meer noodzakelijk zijn voor de naleving van de toepasselijke wetgeving.

Vertrouwelijkheid

De organisatie verbindt zich ertoe om de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2016. Dit geldt zowel voor de verwerking door onze kinderopvang als door onze mogelijke onderaannemers (bijvoorbeeld een IT-bedrijf) die deze persoonsgegevens verwerken. Ook de medewerkers zijn op de hoogte van de privacyregels.

Overmaken aan derden

Als dit noodzakelijk is voor de hoger vermelde doelen, worden de persoonsgegevens doorgegeven aan Opgroeien en Zorginspectie.

Ook in kader van bezorgdheden rond een kind(eren) kunnen persoonsgegevens gedeeld worden in een zorgoverleg. In dit overleg zetelt het lokaal bestuur, de school, de politie en Huis van het Kind STORZO.

DPO

Het lokaal bestuur heeft een Data Protection Officer of functionaris voor de gegevensbescherming aangesteld. Deze persoon kijkt erop toe dat het lokaal bestuur de data bewaart en verwerkt volgens de Europese privacyregelgeving.

8. Klachtenprocedure

Heeft u bedenkingen, opmerkingen of klachten? Bespreek ze met de kinderbegeleiders of met de verantwoordelijke van de kinderopvang. Samen zoeken we naar een oplossing.

Indien u niet tevreden met de oplossing, kan er een schriftelijke klacht bezorgd worden aan de verantwoordelijke van de kinderopvang of aan de organisator. Dit dient te gebeuren aan de hand van het klachtenformulier. Dit klachtenformulier is verkrijgbaar bij de verantwoordelijke van de kinderopvang.

Elke klacht wordt op een efficiënte, doeltreffende en efficiënte manier geregistreerd, behandeld en beantwoord wordt.

Indien u niet tevreden bent over de afhandeling van uw klacht, kan u zich wenden tot de klachtendienst van het Agentschap Opgroeien (Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel). U kan dit doen via <https://www.kindengezin.be/nl/contact/klachtendienst>

Indien u niet tevreden bent over hoe de klacht over de overeenkomst over de afrekening behandelen, kan u zich wenden tot de Federale Consumentenombudsdienst. U kan dit doen via: <https://consumentenombudsdienst.be/nl/klacht-indienen>

Indien u niet tevreden bent over de manier waarop uw persoonsgegevens bijgehouden of verwerkt worden, kan u zich wenden tot de gegevensbescherming VTC (Vlaamse Toezichtscommissie voor de lokale besturen).

Indien u niet tevreden bent over de manier waarop er wordt omgegaan met de veiligheid en de kwaliteit van voeding, kan u zich wenden tot het meldpunt FAVV.

9. Het beleid

De aangeboden kinderopvang

De kinderopvang staat open voor alle kinderen, ongeacht of zij woonachtig/schoolgaand zijn in de gemeente Geetbets.

In de kinderopvang wordt er niet gediscrimineerd op basis van cultuur, afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging.

Onze kinderopvang staat ook open voor kinderen met extra of specifieke zorgbehoefte voor zover de kinderopvang de nodige zorg kan aanbieden en de veiligheid van de andere kinderen niet in het gedrang komt. Daarom is het noodzakelijk dat elke specifieke zorgtoestand op voorhand en individueel besproken wordt.

Als ouder bent u de eerste opvoeders. De kinderopvang respecteert uw waarden, wensen en verwachtingen. Als deze lijnrecht tegenover onze visie staan, gaan we samen in dialoog. De kinderopvang helpt in de opvoeding van jonge kinderen met oog voor open communicatie.

Principes voor het pedagogisch beleid

In onze kinderopvang krijgen alle kinderen 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 zelfredzaamheid van de kinderen.

Onze kinderopvang wil optimale kansen bieden aan elk kind in de opvang. Dit betekent dat we rekening houden met wat uw kind aankan. Er wordt met een vaste kindvriendelijke dagindeling gewerkt zodat de kinderen structuur ervaren. We betekenen meer dan een noodzakelijke oplossing voor werkende ouders. De kinderbegeleiders die hiertoe bijdragen en zorgen voor de opvang van uw kind beschikken over een passende kwalificatie.

We bieden een veilige en gezonde omgeving aan waarin spelen en vrije tijd centraal staan. Kinderen kunnen vrij kiezen en initiatieven nemen hoe ze zich willen uitleven, binnen of buiten. Op woensdagnamiddag en tijdens vakantiedagen is er een georganiseerd aanbod voorzien. Kinderen zijn vrij hieraan deel te nemen. Het spelmateriaal alsook de georganiseerde activiteiten zijn gericht op alle aspecten van de ontwikkeling van het kind. Er wordt voldoende verantwoord en veilig spelmateriaal aangeboden.

De eigenheid van elk kind wordt gerespecteerd. We houden rekening met wat elk kind nodig heeft. We proberen de kinderen te helpen groeien in hun zelfvertrouwen. Dit doen we door ze aan te spreken op wat ze al kennen en kunnen. In de mate van het mogelijke houden we rekening met hun voorkeuren. Wij vinden het zinvol dat de kinderen tijdens hun verblijf in de opvang de kans krijgen zichzelf te zijn in hun sociale relaties, maar het belang van een verdraagzaam en geweldloos optreden staat hierbij steeds centraal. Elk kind moet zich zowel psychisch als fysiek veilig kunnen voelen. De kinderbegeleiders gaan informeel en persoonlijk met de kinderen om. Waar nodig worden duidelijke en consequente grenzen getrokken en afspraken gemaakt.

Principes van onze samenwerking met ouders

Ouders zijn welkom in de opvanglocaties. Tijdens de openingsuren heeft u als ouder toegang tot alle lokalen waar de kinderen kunnen verblijven. We trachten alle ouders zoveel als mogelijk te informeren en betrekken bij de opvang. Door het huishoudelijk reglement, onze facebookpagina en infoaffiches brengen we de ouders op de hoogte over de leefregels, de sluitingsdagen en andere activiteiten of afspraken.

De dagelijkse informele contacten met onze ouders vinden wij zeer belangrijk. Tijdens de breng- en haal momenten maken we graag tijd vrij voor jullie. Onze kinderbegeleiders en de verantwoordelijke van de kinderopvang staan open voor al uw vragen, suggesties en bedenkingen. Wij kijken naar uw kind: hoe rust het? Hoe reageert het op andere kinderen? Hoe speelt uw kind? Zo volgen we de ontwikkeling op en weten we of uw kind zich goed voelt. Als er bezorgdheden zijn over uw kind proberen wij hierover transparant te communiceren.

10. Afspraken met ouders

Breng -en haalmomenten

Voor het vervoer van en naar de kinderopvang zorgen de ouders zelf. De kinderen dienen bij aankomst naar binnen worden begeleid. Bij vertrek dienen ze in de kinderopvang afgehaald te worden. Binnen de vastgelegde dag -en uurregeling kan elke ouder zijn/haar kind brengen en ophalen. De organisatie vraagt met aandrang om de opgegeven openingsuren te respecteren.

Ophalen na sluitingstijd

De organisatie vraagt om uw kind(eren) ten laatste vijf minuten voor sluitingstijd af te halen.

Uitzonderlijk kan het voorvallen dat u als ouder niet tijdig in de kinderopvang geraakt. In dit geval is het verplicht om de kinderopvang hiervan op te hoogte te brengen zodat wij onze verantwoordelijkheid kunnen nemen en voor verdere kinderopvang kunnen zorgen. De kinderbegeleiders kunnen uw kind(eren) geruststellen.

Bij laattijdig ophalen wordt er een boete aangerekend. Het bedrag van de boete is opgenomen in het retributiereglement.

Indien u herhaaldelijk niet in slaagt uw kind(eren) tijdig op te halen, overweegt u best of er een ander initiatief voor kinderopvang beter aansluit aan uw behoefte.

Personen die uw kind(eren) kunnen ophalen

De kinderopvang vertrouwt uw kind(eren) alleen toe aan personen die door de ouders in het inschrijvingsdossier zijn doorgegeven en opgenomen.

Indien iemand anders, die niet is opgenomen in het inschrijvingsdossier, uw kind(eren) komt afhalen dient u als ouder vooraf de verantwoordelijke van de kinderopvang of de kinderbegeleiders op de hoogte te brengen op één van de volgende manieren:

- 's morgens bij het brengen aan de aanwezige kinderbegeleider, u dient schriftelijk uw toestemming te verlenen in de kinderopvang.
- ofwel per e-mail naar het e-mailadres van de verantwoordelijke van de kinderopvang.

Als ouder kunt u ten alle tijden wijzigingen doorvoeren in het inschrijvingsdossier omtrent toestemmingen rond het ophalen van uw kind(eren) in de kinderopvang.

Indien het ouderlijk gezag, het verblijfsrecht of de bezoeksregeling wijzigt dient u dit schriftelijk te melden aan de verantwoordelijke van de kinderopvang en een bewijs van het hoederecht of vrederechter bij te voegen.

Zelfstandig de opvang verlaten

Ouders die hun kind zelfstandig, te voet of per fiets, van en naar de kinderopvang laten komen, geven hiervoor hun toestemming in het inschrijvingsdossier. Wanneer uw kind(eren) zijn/haar verblijf in de kinderopvang onderbreekt wegens sport- of culturele activiteiten of om enige andere reden, dient dit schriftelijk door de ouders te worden meegedeeld en ligt de verantwoordelijkheid bij de ouders.

Indien de kinderopvang niet over een schriftelijke toestemming van de ouders beschikken, zal uw kind(eren) onder geen beding de kinderopvang verlaten.

Zindelijkheid

Zindelijk worden is niet voor elk kind even gemakkelijk. De kinderopvang discrimineert niet op basis van dit gegeven. Alle kinderen vanaf 2,5 jaar oud kunnen opstarten in de kinderopvang, ongeacht of ze zindelijk zijn of niet. De kinderopvang merkt op dat er steeds meer jonge kinderen starten in de kinderopvang die niet zindelijk zijn. Omwille van deze reden vragen we ouders rekening te houden met volgende zaken:

- Voorzie luiers en toebehoren in de kinderopvang. Luiers worden niet aangekocht of voorzien door de kinderopvang.

- Voorzie voldoende reservekledij in de kinderopvang.
- Bij herhaaldelijk veel plasbroeken behoudt de kinderopvang het recht om een kind een luier aan te doen als de algemene werking in gedrang komt.

Voeding

Het is toegestaan om te eten en te drinken in de kinderopvang. Dit verloopt in harmonie met het gezondheidsbeleid van de school. Het is verboden om frisdrank te drinken en snoep te eten. wij streven ernaar om tussendoortjes suikervrij te houden. Plat en bruiswater is ten allen tijde gratis verkrijgbaar.

- Ontbijt: uw kind eet bij voorkeur thuis. Mits dit niet kan is er een eetmoment voorzien waarop het meegebracht ontbijt opgegeten kan worden.
- Tussendoortjes: rond 10u00 en 15u00 tijdens schoolvrije dagen en vakantieperiodes is er de mogelijkheid om een tussendoortje te eten. Ook na school is er een rustmoment voorzien om te eten en drinken.
- Middageten: op woensdagen, op schoolvrije dagen en in vakantieperiodes brengt uw kind(eren) een lunchpakket mee. Bij voorkeur worden er enkel boterhammen of koude gerechten toegelaten.

Kledij

Voor opvang op schoolvrije en in vakantieperiodes trekt uw kind(eren) gemakkelijke speelkledij en stevig schoeisel aan. Het is steeds aangewezen de kleding aan te passen aan de weersomstandigheden. Bij sommige activiteiten hebben de kinderen extra kleding nodig (bv. zwemgerief, laarzen of reservekleding). Dit wordt ruimschoots op voorhand meegedeeld.

Wanneer er een uitstap wordt gepland dragen de kinderen T-shirt van de kinderopvang. Deze zijn en blijven eigendom van de kinderopvang en moeten, wanneer deze per vergissing mee naar huis genomen worden, onmiddellijk worden terugbezorgd.

Aan ouders van kinderen die nog maar net zindelijk zijn, wordt gevraagd reservekledij mee te geven. Wanneer aan een kind reservekleding wordt gegeven die eigendom is van de kinderopvang wordt deze zo vlug mogelijk gewassen terugbezorgd.

Om verloren voorwerpen te vermijden vragen we om op jassen, boekentassen, brooddozen en andere waardevolle voorwerpde de naam van uw kind(eren) op te vermelden. De kinderopvang kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor voorwerpen die niet teruggevonden worden.

Ziekte

Informeer de kinderopvang over alle - ook niet zichtbare - medische problemen van uw kind(eren). Op die manier kunnen wij niet alleen uw kind(eren), maar ook de andere kinderen met de beste zorg omringen en beschermen.

Zieke kinderen kunnen niet in de kinderopvang terecht. De kinderopvang baseert zich op de infectieklapper van Opgroeien om te bepalen of een kind dat aan een bepaalde ziekte lijdt al dan niet in de kinderopvang terecht kan.

De kinderopvang zal alle ouders verwittigen wanneer er een besmettelijke ziekte in de opvang is, zodat u weet dat er een kans bestaat dat uw kind(eren) met een besmetting in aanraking is gekomen. De privacy van de betrokken ouders en hun kind wordt hierbij gerespecteerd.

Regeling wanneer een kind ziek wordt of een ongeval krijgt tijdens de opvang

Als uw kind in de loop van de dag ziek wordt, zal één van de kinderbegeleiders contact opnemen met de ouders. Samen zoeken we naar een passende oplossing. Meestal vragen we om uw kind zo snel mogelijk op te halen. Bent u als ouder niet bereikbaar, dan belt de kinderbegeleider één van de andere noodcontactpersonen op.

Om te vermijden dat u als ouder uw kind onmiddellijk dient te komen ophalen bij koorts (hoger dan 38°C) kan u als ouder goedkeuring geven dat de kinderbegeleiders uw kind één dosis paracetamol mogen toedienen. U wordt als ouder hiervan telefonisch vooraf op moment van toediening op de hoogte gebracht. Op deze manier kan uw kind in de opvang blijven op voorwaarde dat de lichaamstemperatuur van uw kind afneemt. Indien het toedienen van één dosis paracetamol niet voldoende is om de lichaamstemperatuur te doen dalen, zal er opnieuw contact met u worden opgenomen zodat u uw kind kan ophalen in de kinderopvang.

In noodgevallen dienen de kinderbegeleiders de eerste zorgen toe. Bij ernstige ongevallen verwittigen we de hulpdiensten of brengen we uw kind naar het ziekenhuis. We verwittigen in dergelijke gevallen zo snel mogelijk de ouders. De kosten verbonden aan deze medische tussenkomsten zijn ten laste van de ouders. Deze kosten kunnen mogelijk nadien verhaald worden op de verzekering 'burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen' van de kinderopvang.

Medicatie

Medicatie hoeft niet thuis in de kinderopvang. U dient medicatie zoveel mogelijk thuis toe. Vraag aan uw huisarts om medicatie voor te schrijven die u zelf 's morgens en 's avonds kan toedienen aan uw kind(eren).

Wanneer dit niet gaat, kan de kinderopvang uw kind(eren) enkel onder strikte voorwaarde medicatie toedienen:

- Met voorschrift van een huisarts
- Sticker op medicatiedoosje (niet handgeschreven maar gedrukt)

Volgende zaken dienen vermeld te zijn:

- Naam van de medicatie
- Naam van de huisarts/apotheker
- Naam van het kind
- Datum van aflevering en vervaldatum
- Dosering en wijze van toediening
- Wijze van bewaren
- Einddatum en duur van de behandeling

De medicatie dient aan de kinderbegeleiders afgegeven te worden in de juiste verpakking met de juiste bijsluiter.

Allergenen

Steeds meer jonge kinderen lijden aan één of andere vorm van allergie. Bij de opmaak van het inschrijvingsdossier wordt er geïnformeerd of uw kind(eren) allergieën hebben. Breng ons op de hoogte indien uw kind(eren) een allergie hebben.

Tijdens eetmomenten, bij gebruik van voedsel tijdens een activiteit en bij een traktatie waken de kinderbegeleiders zeer nauwkeuring over de allergenen.

11. Prijsbeleid

Financiële bijdrage van het gezin

De ouderbijdrage dekt het geheel van de verblijfskosten, op basis van de aanwezigheidsduur van uw kind(eren). De aanwezigheidsduur loopt zolang dat uw kind(eren) aanwezig is in de kinderopvang.

De ouderbijdragen worden vastgelegd door het organiserend bestuur en liggen binnen de wettelijk bepaalde grenzen. Het tariefreglement kan u in bijlage bij dit huishoudelijk reglement terugvinden. Van elke aanpassing van de ouderbijdrage worden de gebruikers op de hoogte gebracht.

In het tariefreglement zijn ook de bepalingen betreffende de vermindering voor meerdere kinderen en sociaal tarief opgenomen. U kan bij de verantwoordelijke van de kinderopvang vertrouwelijk informeren naar deze mogelijkheden.

Aanwezigheidsregister

De kinderopvang voorziet in een digitaal aanwezigheidsregister. De tijdsaanduiding gebeurt met uren en minuten en begint vanaf dat het kind binnenkomt tot het verlaten van de kinderopvang. Als ouder heb u altijd recht toe te kijken op de registraties.

Facturatie

De afrekening van de ouderbijdragen gebeurt maandelijks. De ouders ontvangen een factuur en een detailfactuur met de nodige betalingsgegevens voor overschrijving via de post.

Elk factuur dient binnen de 30 kalenderdagen betaald te worden op het rekeningnummer vermeld op het overschrijvingsformulier. U kan ook kiezen om te betalen door middel van domiciliëring, hiervoor dient u contact op te nemen met financiële dienst.

Bij laattijdige betaling ontvangt u een kosteloze schriftelijke herinnering. Wanneer de gestelde betaaltermijn opnieuw niet wordt nageleefd zal dit automatisch resulteren in een aanmaning met bijkomende administratiekosten ten bedrage van €5,00.

Bij herhaaldelijk laattijdige betalingen of bij niet-betaling zonder voldoende reden, kan de kinderopvang de opvang schorsen of beëindigen

Het is belangrijk dat u op tijd betaald. Heeft u problemen met de betaling van uw factuur/facturen door onvoorziene omstandigheden, neem dan zo vlug mogelijk contact op met de verantwoordelijke van de kinderopvang. De verantwoordelijke van de kinderopvang

zal de situatie bespreken met de financieel directeur om een voorstel van afbetalingsplan op te stellen.

Fiscaal attest

De kosten van de kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. De kinderopvang verbindt zich ertoe u jaarlijks een correct ingevuld fiscaal attest te bezorgen via de post. Het bedrag op het fiscaal attest kan u fiscaal aftrekken bij de belastingen.

12. Opzegmogelijkheden

Uw kind(eren) zijn ingeschreven in het systeem van de kinderopvang totdat hij/zij niet langer tot de doelgroep behoort.

Bij ernstig agressief gedrag van een kind t.a.v. een ander kind en/of t.a.v. een medewerker kan ertoe lijden dat het kind tijdelijk geschorst wordt of de toegang tot de opvang definitief geweigerd wordt. Deze beslissing wordt enkel genomen wanneer de veiligheid en de integriteit van de andere kinderen en het personeel niet meer verzekerd kan worden. Alvorens een lokaal bestuur overgaat tot deze beslissing zijn er reeds verschillende stappen gezet, maar blijft de situatie onveranderlijk of de situatie verergerd.

Het lokaal bestuur kan de opvang tijdelijk schorsen of de opvang beëindigen als:

- Ouders het huishoudelijk reglement en/of andere contractuele bepalingen niet worden nageleefd.
- Wanneer facturen niet betaald worden.
- Wanneer er geen gevolg gegeven wordt aan mondelinge en schriftelijke verwittigingen van de verantwoordelijke van de kinderopvang.
- Wanneer ouders de noodzakelijke documenten niet bezorgen aan de kinderopvang.
- Bij ernstig agressief gedrag van een kind t.a.v. een ander kind en/of t.a.v. een medewerker
- Bij grensoverschrijdend gedrag van een kind t.a.v. een ander kind en/of t.a.v. een medewerker

Als de kinderopvang overweegt om de opvang van uw kind(eren) te beëindigen/schorsen omwille van bovenstaande redenen, ontvangt u als ouders een schriftelijke verwittiging. Als de kinderopvang beslist om de opvang van uw kind(eren) eenzijdig te beëindigen/schorsen, ontvangt u een aangetekend schrijven met vermelding van de reden van de opzeg/schorsing en de aanvangdatum.