



BUITENSCHOOLSE KINDEROPVANG

HUISHOUEDELIJK REGLEMENT

Toepassingsgebied: BKO De Marbollen

Voor- en naschoolse opvang: De Wilg – Mater Christi - De Lintwijzer

Huishoudelijk reglement

Dit huishoudelijk reglement is goedgekeurd op de gemeenteraad van 28 februari 2023

Inhoud

1	ALGEMENE INFORMATIE	4
1.1	Organisator	4
1.2	Kinderopvanglocatie(s) en verantwoordelijke	4
1.3	Bereikbaarheid	5
1.4	Opgroeien/Kind en Gezin	5
2	HET BELEID	5
2.1	De aangeboden kinderopvang	5
2.1.1	Het pedagogisch beleid - taalbeleid	6
2.1.2	Afspraken over eten	6
2.1.3	Afspraken over opvolging van de kinderen	6
2.2	Inschrijving en opname	7
2.2.1.	Inschrijving	7
2.2.2.	Voorrangsregels	7
2.3	Wanneer breng en haal je de kinderen op?	7
2.4	Ziekte of ongeval van een kind	8
2.5	Medicatie	8
2.6	De veiligheid	8
2.6.1	Afspraken over verplaatsing	9
3	PRIJSBELEID	9
3.1	Hoeveel betaal je?	9
3.2	Sociaal tarief	9
3.3	Verwittig als je kind afwezig is en wat als dit niet gebeurt	9
3.4	Wijziging opvangplan	10
3.5	Extra kosten	10
3.6	Hoe betaal je?	10
3.7	Fiscaal attest	10
4	RECHT VAN HET GEZIN	11
4.1	Ouders mogen altijd binnen	11
4.2	Wat met een klacht?	11
4.3	Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer	11
5	ANDERE DOCUMENTEN	12
5.1	Verzekeringen	12
5.2	Inlichtingenfiche	13
5.3	Kwaliteitshandboek	13

6	WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT	13
6.1	Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement	13
7	TOT SLOT	14
8	BIJLAGE	15
8.1.	Ouderbijdrage	15

1 ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Organisator

Lokaal Bestuur Lint is de organisator van de hieronder opgesomde kinderopvanglocatie(s).
Rechtsvorm: Lokaal Bestuur

Ondernemingsnummer: 0207.501.410

Adres: Koning Albertstraat 41
Telefoon: 03 460 13 30
E-mail: info@lint.be
Website: www.lint.be

1.2 Kinderopvanglocatie(s) en verantwoordelijke

Hoofdverantwoordelijke: Karen Van Looveren (algemeen directeur)

Telefoon: 03 460 13 30
E-mail: secretariaat@lint.be

Verantwoordelijke: Leen Voorspoels (diensthoofd kinderopvang)

Telefoon: 03 454 32 72
E-mail: kinderopvang@lint.be

Je kan de verantwoordelijke telefoneren op deze dagen:

MAANDAG	9 – 12 u.	14 – 16 u.	17.30 – 19.30 u.
DINSDAG		14 – 16 u.	
WOENSDAG	9 – 12 u.	14 – 16 u.	
DONDERDAG		14 – 16 u.	
VRIJDAG	9 – 12 u.		

Kinderopvanglocatie

Naam: BKO De Marbollen (heeft vanaf 1.1.2022 een kwaliteitslabel voor kleuteropvang)
Adres: Van Putlei 77 – 2547 Lint
Telefoon: 03 454 32 72
E-mail: kinderopvang@lint.be

Maximum aantal kinderen: 63 kinderen

Openingsdagen en -uren

De kinderopvanglocatie De Marbollen is open op:

MAANDAG/DINSDAG/DONDERDAG/VRIJDAG:	van 7 tot 9 uur en van 15.30 tot 18.30 uur
WOENSDAG:	van 7 tot 9 uur en van 12.00 tot 18.30 uur
SCHOOLVRIJE DAGEN:	van 7 tot 18.30 uur
VAKANTIEDAGEN	van 7 tot 18.00 uur

Voor- en naschoolse opvang

Naam:	De Wilg	Mater Christi	De Lintwijzer
Adres:	Eikhof 20 – 2547 Lint	Statiestraat 45 – 2547 Lint	Duffelsesteenweg 48 - 2547 Lint
Telefoon:	0490 42 23 93	0499 53 58 82	0471 22 10 89
E-mail:	kinderopvang@lint.be	kinderopvang@lint.be	kinderopvang@lint.be

- **De naschoolse opvang** in De Wilg is open op schooldagen:
MAANDAG/DINSDAG/DONDERDAG/VRIJDAG: van 15.30 tot 17.30 u.
(kinderen die langer opvang nodig hebben, gaan om 17.30 u. naar BKO 'De Marbollen')
- **De voor- en naschoolse** in Mater Christi en De Lintwijzer is open op schooldagen:
MAANDAG/DINSDAG/DONDERDAG/VRIJDAG: van 7.15 tot 8.15 u. en van 15.45 tot 17.15 u.

Dit huishoudelijk reglement is goedgekeurd op de gemeenteraad van 28 februari 2023

(kleuters die naschools langer opvang nodig hebben komen om 15.45u met het busje mee naar De Marbollen. Lagere schoolkinderen die langer opvang nodig hebben, gaan om 17.15 u. te voet naar BKO 'De Marbollen'. Er worden geen kleuters te voet meegenomen naar De Marbollen.)

WOENSDAG: van 7.15 tot 8.15 u.

Sluitingsdagen

De opvang is gesloten op alle wettelijke feestdagen, brugdagen, op de laatste schooldag of de eerste dag van de zomervakantie, de laatste dag van de zomervakantie en de periode tussen 24 december en 2 januari.

Op schoolvrije dagen (facultatieve verlofdagen en pedagogische studiedagen) zal de BKO open zijn als er minstens 6 kinderen ingeschreven staan. Bij niet voldoende inschrijvingen, word je minstens 2 dagen voor de opvangdag verwittigd. Voor de schoolvrije dagen moet er minstens 1 week op voorhand worden ingeschreven.

Een lijst van de sluitingsdagen zal duidelijk zichtbaar in de opvang ophangen en vermeld worden via de website. Als er wijzigingen zijn, zullen deze tijdig gemeld worden.

Samenwerking met scholen

BKO De Marbollen werkt samen met de 3 Lintse scholen: BS De Lintwijzer, Mater Christi en BS De Wilg

1.3 Bereikbaarheid

De Marbollen is telefonisch te bereiken op het nummer 03 454 32 72 tussen 7 – 9 uur en tussen 15.30 – 18.30 uur of via het e-mailadres: kinderopvang@lint.be

1.4 Opgroeien/Kind en Gezin

BKO De Marbollen heeft een erkenning bij Opgroeien/Kind en Gezin en voldoet aan alle wettelijke voorwaarden:

Naam: Kind en Gezin
Adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel
Telefoon: 078 150 100
E-mail: <https://www.kindengezin.be/nl/contact>
Website: <https://www.opgroeien.be/opgroeien>
<https://www.kindengezin.be/nl>

2 HET BELEID

2.1 De aangeboden kinderopvang

De opvang richt zich tot alle schoolgaande kinderen van de instapklas tot en met het 6^{de} leerjaar uit alle basisscholen van de gemeente die nood hebben aan buitenschoolse kinderopvang.

In vakantieperioden kunnen ook kinderen die niet in Lint school lopen terecht in BKO De Marbollen voor zover de capaciteit dit toelaat.

Indien er een wachtlijst ontstaat bij de opvang, krijgen kinderen die in Lint wonen voorrang op kinderen die buiten de gemeente wonen.

Kinderen die te ziek zijn om naar school te gaan, kunnen niet opgevangen worden.

In vakantieperioden is er opvang voor kleuters. Kinderen vanaf het 1^{ste} leerjaar kunnen terecht bij Speelplein Knoert. Deze dagen worden georganiseerd door de dienst vrije tijd. Speelplein Knoert is open tijdens elke vakantieperiode met uitzondering van de kerstvakantie. Kinderen van het 1^{ste} leerjaar met extra zorgbehoeften kunnen eventueel na overleg nog terecht in de Marbollen.

Kinderen van het gemeentepersoneel en van medewerkers van het OCMW-Lint kunnen onder dezelfde voorwaarden gebruik maken van de opvang.

Inclusie

Kinderen met een specifieke zorgbehoefte zijn welkom. De specifieke zorgbehoefte moet binnen de mogelijkheden van de kinderopvang liggen.

Het team van de kinderopvang zal op regelmatige basis bespreken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning/zorg te bieden.

Als de draagkracht van het team wordt overschreden (d.w.z. het team kan niet de nodige ondersteuning en zorg bieden) **en/of de veiligheid van de andere kinderen komt in het gedrang**, zal de kinderopvang het kind niet langer kunnen opvangen. Dit gebeurt steeds in overleg met de ouders.

De Marbollen en de **voor- en naschoolse opvang** in De Wilg/Mater Christi/De Lintwijzer wil alle kinderen opvangen en discrimineert niemand op basis van cultuur, afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging.

2.1.1 Het pedagogisch beleid - taalbeleid

De Marbollen en de **voor- en naschoolse opvang** in De Wilg/Mater Christi/De Lintwijzer hebben als taak om op een verantwoorde pedagogische manier ruimte te bieden aan kinderen uit de basisschool, met respect voor hun eigenheid en draagkracht, om zich te ontspannen en om sociale contacten te ontwikkelen.

Elk kind wordt in het groepsgebeuren gelijk behandeld, toch wordt gezorgd voor geborgenheid, veiligheid en voldoende individuele benadering, rekening houdend met de eigenheid van het specifieke kind.

Onze doelstelling is gelukkige kinderen. Kinderen moeten voelen dat ze gewaardeerd worden, graag gezien worden. We zorgen voor een ongedwongen veilige omgeving die uitnodigt om te spelen, te experimenteren, te rollebollen, te ravotten en gek te doen.... Er is natuurlijk ook tijd om tot rust te komen, in een hoekje met een boekje, knuffels... . Immers kinderen die zich geborgen voelen, gericht stimulansen en vertrouwen krijgen, zijn kinderen die groeien in hun zelfstandigheid.

We zorgen voor aangepaste activiteiten en stimuleren de kinderen om hier aan deel te nemen. We hechten veel belang aan regels, regelmaat en structuur, per slot van rekening scheidt dit voor de kinderen duidelijkheid, iets waar zij absoluut nood aan hebben.

Kinderen worden niet langer beschouwd als onmondige wezens, daarom is het belangrijk dat zij inspraak hebben in onze opvang. We trachten rekening te houden met hun mening en wensen.

Gewelddadig en overschrijdend gedrag wordt echter niet getolereerd en bij inbreuk zal er opgetreden worden.

Er wordt gestreefd naar een zo groot mogelijke ouderparticipatie. Ouders en begeleiders kunnen van elkaar leren en elkaar ondersteunen. Samen kunnen ze hun kennis over het kind opbouwen. De informatie die ouders geven over hun kind, helpt begeleiders in hun pedagogische taak..

Taalbeleid: De kinderopvang werkt rond een taalbeleid waarin het Nederlands een belangrijke plaats krijgt. Via spel en interactie worden kinderen ondersteund bij de verwerving van de Nederlandse taal. Er wordt met respect omgegaan met de thuistaal van ieder kind. Het Nederlands blijft de ontmoetingstaal binnen de kinderopvang.

2.1.2 Afspraken over eten

- Kinderen die voor 7.45 uur naar de opvang worden gebracht, kunnen hun ontbijt meebrengen.
- Drinkbaar water is steeds beschikbaar (geef uw kind een drinkbusje mee met zijn naam op).
- Er wordt niet gesnoept in de opvang.
- Eten en drinken gebeurt aan de tafel
- Op woensdagen, schoolvrije dagen en vakanties brengt je kind boterhammen mee. Een drankje voor bij de lunch meebrengen mag ook (geen frisdrank) .
- Ouders zorgen voor een 10-uurtje en 3-uurtje (koeken met chocolade, snoep of chips laat je thuis).

Heeft je kind een allergie?

Heeft je kind een allergie voor bepaalde voedingsstoffen? Dan maken we daar afspraken over. Je geeft dit ook online door tijdens de registratie van je kind in de webshop van de gemeente Lint.

2.1.3 Afspraken over opvolging van de kinderen

De kinderen worden ook dagelijks geobserveerd. Hoe speelt je kind? Hoe reageert het op andere kinderen? Zo volgen we de ontwikkeling, en weten we of je kind zich goed voelt. Als we denken dat je kind een probleem heeft met ontwikkelen, dan zeggen we dat.

Dit huishoudelijk reglement is goedgekeurd op de gemeenteraad van 28 februari 2023

Op regelmatige tijdstippen observeren we meerdere kinderen in de kinderopvang. Hierbij maken we gebruik van het Zelfevaluatie-instrument Kinderopvang (ZiKo) om het welbevinden en de betrokkenheid van kinderen te kunnen meten.

ZiKo geeft een eenvoudige en betrouwbare kijk op hoe de kinderen het in de opvang stellen. De kinderopvang gaat na in welke mate kinderen zich in de kinderopvang thuis voelen (welbevinden) en in welke mate ze van de activiteiten en het aanbod genieten en geboeid bezig zijn (betrokkenheid).

2.2 Inschrijving en opname

2.2.1. Inschrijving

Het kind dient voor het eerste opvangmoment ingeschreven te zijn. Hiervoor registreren de ouders zichzelf en het kind(eren) via de webshop op de gemeentelijke website. Na de registratie schrijf je jouw kind in voor een vakantieperiode en/of tijdens schooldagen. De handleiding van de inschrijvingsmodule vind je op [www.lint.be bij onderwijs en opvang](https://www.lint.be/bijonderwijsenopvang). <https://www.lint.be/inschrijven>

Na de inschrijving online komen de ouders naar de kinderopvang waar ze het huishoudelijk reglement ontvangen en de schriftelijke overeenkomst ondertekenen. Bij wijziging van gegevens passen de ouders deze zelf aan via de webshop.

Wanneer ouders hulp nodig hebben voor het online inschrijven of ze willen graag meer info, dan zijn ze altijd welkom in de opvang op maandagavond tussen 17.30 u. en 19.30 u. of na telefonische afspraak.

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

2.2.2. Voorrangsregels

Er zijn voorrangsregels als de maximum capaciteit bijna bereikt wordt:

- Tijdens de schoolvakanties geeft de organisator voorrang aan de opvang van **kleuters**.
- Indien er een wachtlijst ontstaat bij de opvang, krijgen kinderen die in Lint wonen voorrang op kinderen die buiten de gemeente wonen.

2.3 Wanneer breng en haal je de kinderen op?

De persoon die het kind naar de opvang brengt, laat het kind registreren via het barcodekaartje. Datum en uur van aankomst worden geregistreerd.

De persoon die het kind komt ophalen, laat het kind uitschrijven via het barcodekaartje. Datum en uur van ophaling worden geregistreerd. Indien het kind niet wordt aan- of afgemeld, wordt het maximum tarief toegepast.

De ouders geven de namen op van de personen die het kind mogen ophalen. Als er toch een ander persoon je kind komt afhalen, verwittig je mondeling of via e-mail wie je kind komt afhalen en wanneer.

Treedt in de loop van de opvang een wijziging op in het ouderlijk gezag of het verblijf- of bezoekrecht, dan is het nodig om dit zo vlug mogelijk schriftelijk te melden.

Wanneer je kind zelfstandig naar de opvanglocatie komt, bezorg je hiervoor een schriftelijke toestemming aan de verantwoordelijke.

Wanneer je toelaat dat jouw kind de opvanglocatie zelfstandig verlaat om naar huis of een (sport)activiteit te gaan, dan bezorg je hiervoor een schriftelijke toestemming aan de verantwoordelijke. Je kind is zo verzekerd voor lichamelijke ongevallen op de kortste weg van en naar de opvanglocatie. Je kan enkel gebruik maken van deze verzekering als je kind de kortste weg volgt, anders komt de verzekering niet tussen voor eventuele vergoeding.

Ophalen na sluitingstijd

Bij ophalen na sluitingstijd, zonder geldige reden, wordt een boete aangerekend. In geval van overmacht nemen de ouders telefonisch contact op en er wordt een oplossing afgesproken. Zonder bericht zal het kind mits een boete,

Dit huishoudelijk reglement is goedgekeurd op de gemeenteraad van 28 februari 2023

maximum een uur langer in de opvang kunnen blijven. Als er om 19.30u. nog geen bericht van de ouders kwam, wordt de politie gecontacteerd.

2.4 Ziekte of ongeval van een kind

Is je kind ziek? Dan kan het niet opgevangen worden. Zoek best vooraf een oplossing voor het geval dat je kind ziek zou worden. 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 het kind na een ziekte opnieuw naar de opvang? Dan kan de opvang een doktersattest vragen. Daarin bevestigt de arts dat het kind genezen is.

Meld alle medische problemen van het kind die we niet kunnen zien. Zeker als **de kindbegeleiders** extra moeten opletten of als er een gevaar kan zijn voor anderen.

Is er een besmettelijke ziekte in de opvang? Dan verwittigt de opvang jou. Om de privacy van de ouders en het kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen anoniem.

Wordt je kind tijdens de dag ziek? Dan belt de verantwoordelijke of één van de kinderbegeleiders je op. Samen maken jullie dan afspraken over de zorg van het kind. Soms moet je jouw kind zo snel mogelijk ophalen. Ben je niet bereikbaar? Dan bellen we één van de personen op die je opgegeven hebt of de huisarts. Als je huisarts niet bereikbaar is, bellen we naar de groepspraktijk Haverveld (03 460 15 20) en maken we een afspraak met de huisarts die dan beschikbaar is. 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 medische kosten die de kinderopvang voor jouw kind maakt.

2.5 Medicatie

Dien medicatie zoveel mogelijk thuis toe. Vraag je arts om medicatie voor te schrijven die je zelf 's morgens en 's avonds kan toedienen. De opvang geeft enkel medicatie als het echt nodig en haalbaar is.

Meld altijd wanneer je kind medicatie krijgt. Moeten de begeleiders toch medicatie geven? Dat kan enkel op voorschrift van een arts of apotheker. Vraag een attest aan de arts/apotheker en geef dit aan de kinderbegeleider. Op dit attest staat:

- naam van de medicatie
- naam van de arts
- naam van de apotheker (als het een attest is van de apotheker)
- naam van het kind
- datum van aflevering en vervaldatum
- dosering en wijze van toediening
- wijze van bewaren
- einddatum en duur van de behandeling

2.6 De veiligheid

De Marbollen en voor- en naschoolse opvang De Wilg/Mater Christi/De Lintwijzer zorgen voor een veilige opvang. Met een risicoanalyse schat de kinderopvang risico's in en tracht deze te voorkomen en weg te werken. De kinderopvang volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en speelterreinen, enz. **Een risicoanalyse is niet verplicht maar het lokaal bestuur vindt dit nodig voor de veiligheid van de kinderen en begeleiders.**

De opvang is voorbereid op gevaar. Een crisisprocedure legt de stappen en de manier van communiceren vast in geval van crisis. De crisis wordt zo snel mogelijk aan **Opgroeien/Kind en Gezin** gemeld. **Deze crisisprocedure is ook niet meer verplicht, maar als lokaal bestuur wensen wij deze te behouden. Kindbegeleiders moeten adequaat kunnen reageren in geval van crisis.**

Grensoverschrijdend gedrag* wordt niet getolereerd, hiervoor voeren wij een preventief beleid.

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

Veilige toegang

We zorgen voor een veilige toegang. Niemand kan de lokalen ongemerkt binnenkomen. Meld je steeds aan bij de balie. Sluit altijd de toegangspoort als je binnenkomt en weggaat.

2.6.1 Afspraken over verplaatsing

De opvang zal instaan voor de verplaatsing van en naar school. De ouders staan in voor de verplaatsing van en naar huis. De verplaatsingen tijdens de opvang gebeuren op een veilige manier en onder gepaste begeleiding.

3 PRIJSBELEID

3.1 Hoeveel betaal je?

De prijs die je betaalt voor buitenschoolse opvang is gekoppeld aan de verblijfsduur van je kind in de opvanglocatie. Dit bedrag wordt eventueel aangepast aan de index. Van elke aanpassing van de ouderbijdrage word je schriftelijk (via e-mail of brief) op de hoogte gesteld.

Voor deze opvangmomenten geldt de volgende regeling:

- 1° voor opvang vóór en na schooltijd en op woensdagnamiddag betaal je per begonnen halfuur;
- 2° voor opvang op schoolvrije dagen en vakantiedagen is de prijs afhankelijk van de verblijfsduur. Er gelden dan 3 tarieven:
 - a) voor een verblijfsduur vanaf zes uur
 - b) voor een verblijfsduur van drie tot zes uur;
 - c) voor een verblijfsduur van minder dan drie uur

Bij de opvang van kinderen uit hetzelfde gezin op eenzelfde dag krijg je 25% korting (geldig vanaf het tweede kind). Deze vermindering is te combineren met het sociaal tarief.

De effectieve bedragen vind je terug in de bijlage en in de schriftelijke overeenkomst.

3.2 Sociaal tarief

Aan sommige gezinnen kan een sociaal tarief (door K&G vastgesteld op maximaal 50% van de hierboven beschreven prijs) toegekend worden.

Dit huishoudelijk reglement is goedgekeurd op de gemeenteraad van 28 februari 2023

Dit tarief wordt toegekend met de hulp van het OCMW-Lint aan de hand van een door hen opgesteld schema. De aanvraag dient jaarlijks voor 30 april van het volgende kalenderjaar door de betrokkene zelf opnieuw aangevraagd te worden. Je meldt echter elke wijziging aan de verantwoordelijke. Dit kan een wijziging zijn van:

- je financiële situatie
- je gezinssituatie
- je sociaal statuut

3.3 Verwittig als je kind afwezig is en wat als dit niet gebeurt

De startdatum van de opvang van het kind wordt in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd waar het opvangplan in opgenomen is. Als je kind niet naar de opvang komt, vragen we om de kinderopvang hiervan te verwittigen.

Reserveringen tijdens vakantieopvang en schoolvrije dagen

Tijdens de vakantieopvang en opvang op schoolvrije dagen vragen we om vooraf een plaats te reserveren voor die dagen waarop je kind nood heeft aan opvang.

- Schoolvrije dagen: de inschrijving gebeurt **minstens een week op voorhand** schriftelijk in de opvang op basis van een invulformulier of via mail naar kinderopvang@lint.be
- Vakantieopvang: via de webshop. <https://www.lint.be/inschrijven> Startdatum inschrijvingen vind je terug in de vakantiefolder. De inschrijving gebeurt minstens 3 werkdagen voor de start van de vakantieperiode.

Annulatie

Uiterlijk 3 werkdagen voor de start van de schoolvakantie en/of schoolvrije dag kan je de gereserveerde dagen nog annuleren. Als je te laat annuleert, betaal je € 10 per opvangmoment. Bij ziekte breng je binnen de 72 u. een doktersattest binnen. In dit laatste geval is de annulering kosteloos.

3.4 Wijziging opvangplan

Ouders die het opvangplan willen wijzigen, melden dit aan de verantwoordelijke. Deze wijziging wordt het liefst telefonisch gemeld voor 9 uur 's morgens via het telefoonnummer 03 454 32 72.

3.5 Extra kosten

Bij uitstappen worden eventuele bijkomende kosten aan de ouders doorgerekend.

3.6 Hoe betaal je?

Maandelijks, na beëindiging van de maand, ontvangen de ouders een factuur met een overzicht van de aanwezigheden van hun kind(eren). Betaal de factuur binnen de 30 kalenderdagen. Dit kan door overschrijving op het rekeningnummer dat vermeld staat op het factuur. **De ouders krijgen de mogelijkheid om te betalen via domiciliëring.**

Als er volgens jou een foutieve berekening gemaakt werd, heb je 14 dagen tijd om te reageren.

Betaal je te laat?

Procedure wanbetalers:

Bij laattijdige betaling wordt de factuur verhoogd met extra kosten conform het retributiereglement aanmaningen niet-fiscale vorderingen.

Er kan, in geval van betalingsmoeilijkheden, steeds een afbetalingsregeling besproken worden met de financieel directeur (tel.: 03 460 13 42).

Het college van burgemeester en schepenen kan, bij herhaaldelijke inbreuken op de naleving van de betalingstermijnen, beslissen om kinderen tijdelijk of definitief te weigeren in de buitenschoolse kinderopvang.

3.7 Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot **14 jaar** zijn fiscaal aftrekbaar. In de loop van het tweede trimester kun je het fiscaal attest downloaden via de webshop of ontvang je het via email.

4 RECHT VAN HET GEZIN

Als ouder bent je de eerste opvoeder. We respecteren je waarden, wensen en verwachtingen. Je kan vooraf samen met je kind kennismaken met de opvang, via een rondleiding door de lokalen en een praatje met de coördinator en/of begeleiding waarbij je vragen kan stellen over de aanpak.

Met elke ouder maken wij een schriftelijke overeenkomst over de opvang van jouw kind.

Wij informeren je graag over de opvang van je kind, door:

- dagelijkse korte gesprekken bij het brengen en halen;
- de kans om te praten met kinderbegeleiders en verantwoordelijke.

We willen weten of je tevreden bent over onze opvang. Daarom biedt de kinderopvangdienst je op verschillende momenten een vragenlijst aan die je kunt invullen. Als de verwachtingen, opmerkingen en voorstellen gekend zijn, kan de werking verbeteren.

4.1 Ouders mogen altijd binnen

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

4.2 Wat met een klacht?

Heb je bedenkingen, opmerkingen of klachten? Bespreek ze met de kinderbegeleiders of de verantwoordelijke. Samen zoeken we naar een oplossing.

Ben je niet tevreden over de manier waarop jouw melding behandeld werd dan kun je een klacht indienen. Dit kan via brief gericht aan het college van burgemeester en schepenen, Koning Albertstraat 41 in 2547 Lint, via het e-loket op www.lint.be of via info@lint.be

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

Ben je niet tevreden over de lokale klachtenbehandeling, dan kun je beroep doen op volgende procedures:

klachtenbehandeling	Klachtendienst van Kind en Gezin Hallepoortlaan 27 in 1060 Brussel	klachtendienst@kindengezin.be 02 533 14 14
Over de overeenkomst of afrekening	Federale Consumentendienst	contact@consumentenombudsdienst.be www.consumentenombudsdienst.be/nl en ga naar het klachtenformulier
Over de verwerking en opslag van persoonsgegevens	Vlaamse Toezichtcommissie (VTC)	https://overheid.vlaanderen.be/vlaams-toezichtcommissie
Over de veiligheid en/of kwaliteit van de voeding	Federaal Agentschap voor voedselveiligheid (FAVV)	http://www.afsca.be/meldpuntconsumen

4.3 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Dit huishoudelijk reglement is goedgekeurd op de gemeenteraad van 28 februari 2023

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 eetgewoonten 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.

Rechtsgrond

We verwerken uw 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 ervan. 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 kinderopvang@lint.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 kinderopvanginitiatief.

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 en/of OCMW. 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:

Christine van Boom

e-mail: Christine.VanBoom@lint.be

5 ANDERE DOCUMENTEN

5.1 Verzekeringen

De Marbollen en de voor- en naschoolse opvang in De Wilg/Mater Christi/De Lintwijzer hebben een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid voor het personeel en de kinderen. Er is ook een verzekering tegen lichamelijke ongevallen voor de kinderen tijdens hun verblijf in de opvang. De verzekering geldt tot op het moment dat het kind uitgeschreven wordt. Verplaatsingen vallen onder de verzekering, stoffelijke schade niet.

Naam verzekeraar: AXA Belgium nv, Troonplein 1, 1000 Brussel.

Polisnummer: 10730485017

Aangifte van schade of ongeval gebeurt binnen de 24 uur na het voorval bij een verantwoordelijke. De aangifte van de schadegevallen wordt deels ingevuld door de ouders, deels door een medewerker van de kinderopvang en deels door de behandelende arts.

Dit huishoudelijk reglement is goedgekeurd op de gemeenteraad van 28 februari 2023

Hiervoor ontvang je een formulier dat je ingevuld en ondertekend terugbezorgt.

Laat waardevolle dingen thuis. Zo kan je beschadiging of verlies voorkomen.

Indien vernielingen en beschadigingen met opzettelijk karakter worden vastgesteld, dienen de ouders van het kind dat de schade veroorzaakte de kosten te betalen.

5.2 Inlichtingenfiche

Voor elk opgevangen kind vullen de ouders **een inlichtingenfiche** in via de webshop. Dit is belangrijk voor de veiligheid van elk kind. De inhoud van de inlichtingenfiche omvat:

- de identificatiegegevens van het kind en de ouders
- de bereikbaarheidsgegevens van de ouders en de behandelende arts
- de specifieke aandachtspunten over de gezondheid en de manier van omgaan met het kind
- de personen die het kind mogen ophalen

Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche over je kind altijd up-to-date is. Pas veranderingen in de gegevens over de gezondheid van je kind, jouw telefoonnummers of de huisarts onmiddellijk aan.

Wij vragen je toestemming om deze persoonlijke gegevens te verwerken in het kader van het naleven van de erkenningsvoorwaarden. Je krijgt de garantie dat er zorgvuldig omgegaan wordt met de persoonsgegevens van de inlichtingenfiche.

De inlichtingenfiche kan alleen en op elk moment geraadpleegd worden door:

- de organisator als het echt noodzakelijk is
- de verantwoordelijke
- de kinderbegeleider die het kind begeleidt
- de toezichthouders voor controle op de naleving van de erkenningsvoorwaarden (Zorginspectie)
- **Opgroeien/**Kind en Gezin
- jou, voor de gegevens over jezelf en het gezin

De organisator voorziet een **aanwezigheidsregister**. Daarin staat elk kind geregistreerd per opvangdag. Ga je niet akkoord met de opgeschreven aanwezigheden. Dan kan je dit melden aan de verantwoordelijke.

5.3 Kwaliteitshandboek

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

6 WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT

6.1 Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement

Elke verandering aan het huishoudelijk reglement dat directe gevolgen heeft voor de ouders, melden we schriftelijk minstens 2 maanden vóór het ingaan van de aanpassing. Andere wijzigingen melden we tot een maand op voorhand.

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.

Opzegmodaliteiten voor het gezin

Je kind is vanaf de startdatum ingeschreven in de opvang. In principe blijft je kind ingeschreven tot en met de zomervakantie na het zesde leerjaar. De opvang vraagt wel elk jaar om je gegevens opnieuw door te geven en je opvangplan voor het nieuwe schooljaar te melden. Wil je de opvang vroeger stoppen? Meld dit dan aan de verantwoordelijke.

Opzegmodaliteiten voor de organisator

Het lokaal bestuur van Lint kan deze overeenkomst opzeggen en de opvang stopzetten als:

- ouders het huishoudelijk reglement niet naleven;
- wanneer facturen niet tijdig betaald worden;
- wanneer geen gevolg gegeven wordt aan de mondelinge en/of schriftelijke verwittiging van de verantwoordelijke van de opvang;
- wanneer de ouders de noodzakelijke documenten niet bezorgen aan de opvang.

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

Als de dienst kinderopvang beslist om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen, krijg je een aangetekende brief met vermelding van de reden van de opzeg en het moment waarop de opvang stopt. De opzegtermijn bedraagt 1 maand en gaat in op datum van verzending van de aangetekende brief.

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

De bepaling inzake opzegtermijn kan niet gerespecteerd worden indien de ouder een zware fout heeft begaan en de organisator deze kan aantonen.

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

7 TOT SLOT

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld op 23 november 2022 en goedgekeurd door de gemeenteraad van 20 december 2022. Alle regels over kinderopvang vind je op www.kindengezin.be.

Heb je vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van De Marbollen, de voor- en naschoolse opvang in De Wilg, Mater Christi of De Lintwijzer? Praat dan met de verantwoordelijke.

8 BIJLAGE

8.1. Ouderbijdrage

Tarieven geldig vanaf 1 januari 2020

Voor- en naschoolse opvang: per begonnen half uur en op woensdagnamiddag

- normaal tarief: € 1,20
- sociaal tarief: € 0,60

Schoolvrije dagen en vakantiedagen

Langer dan 6 uur

- normaal tarief: € 12
- sociaal tarief: € 6

Tussen 3 en 6 uur

- normaal tarief: € 7
- sociaal tarief: € 3,50

Minder dan 3 uur

- normaal tarief: € 4,50
- sociaal tarief: € 2,25

Bij gelijktijdig opvang van meerdere kinderen uit één gezin wordt een korting verleend van 25 % op de totale ouderbijdrage.

Deze bedragen worden mogelijk aangepast aan de index

Voor een extra activiteit kan een bijdrage gevraagd worden aan de ouders.

Verhoogd tarief bij laattijdig afhalen

Bij laattijdig afhalen van jouw kind, uitgezonderd in geval van overmacht, zal een verhoogd tarief aangerekend worden dat overeenkomt met € 12,50/per gezin.

Boete bij niet opdagen gereserveerde dagen schoolvakantie

Uiterlijk 3 werkdagen voor de start van de schoolvakantie of schoolvrije dagen kan je de gereserveerde opvangdagen nog annuleren. Als je te laat annuleert, betaal je 10 euro per opvangmoment/per kind. Bij ziekte bezorg je binnen de 72 u. een doktersattest, dan is de annulering gratis.