

# Huishoudelijk reglement Buitenschoolse Kinderopvang (Rummen & Geetbets)

Inhoudsopgave

[Huishoudelijk reglement Buitenschoolse Kinderopvang (Rummen & Geetbets) 1](#_Toc103678435)

[1. Algemeen 2](#_Toc103678436)

[1.1 Buitenschoolse Kinderopvang 2](#_Toc103678437)

[1.2 Het organiserend bestuur 2](#_Toc103678438)

[1.3 Contactpersoon van de dienst kinderopvang 2](#_Toc103678439)

[2. Opvanglocaties en openingsuren 3](#_Toc103678440)

[2.1 IBO Rummen: Kinderclub Schuifaf 3](#_Toc103678442)

[2.2 SOV Geetbets 3](#_Toc103678471)

[3. Het pedagogisch beleid 3](#_Toc103678500)

[3.1 Het kind 3](#_Toc103678502)

[3.2 De ouders 4](#_Toc103678504)

[4. Dagelijkse werking 4](#_Toc103678505)

[4.1 Inschrijven in de opvang 4](#_Toc103678507)

[4.2 Schoolvrije dagen en vakantieperiode 4](#_Toc103678509)

[4.3 Breng- en haalmomenten 5](#_Toc103678511)

[4.4 Afspraken over eten 5](#_Toc103678512)

[4.5 Ophalen na sluitingstijd 5](#_Toc103678513)

[5. Ziekte, ongeval en toedienen van medicatie 6](#_Toc103678514)

[5.1 Ziekte 6](#_Toc103678516)

[5.2 Medicatie 7](#_Toc103678518)

[5.3 Allergenen beleid 7](#_Toc103678520)

[6. Veiligheid 7](#_Toc103678521)

[7. Verzekering 8](#_Toc103678522)

[8. Prijsbeleid 8](#_Toc103678523)

[8.1 Prijsbepalingen en modaliteiten van de prijswijziging 8](#_Toc103678527)

[8.2 Sociaal tarief 8](#_Toc103678529)

[8.3 Facturen 9](#_Toc103678531)

[8.4 Fiscaal attest 9](#_Toc103678532)

[9. Recht van het gezin 10](#_Toc103678533)

[9.1 Algemeen 10](#_Toc103678535)

[9.2 Opzegmogelijkheden 10](#_Toc103678537)

[9.3 Klacht 11](#_Toc103678538)

[9.4 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer 11](#_Toc103678539)

## ALGEMEEN

###  Buitenschoolse Kinderopvang

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.

###  Het organiserend bestuur

Het gemeentebestuur Geetbets is organisator van de kinderopvang in Rummen en de schoolopvang in Geetbets.

|  |  |
| --- | --- |
| Adres | AC Den Molencouter Dorpsstraat 7, 3450 Geetbets  |
| Telefoonnummer | 011/58.65.00 |
| Ondernemingsnummer | 0207518137 |
| Contactpersoon organiserend bestuur | De heer HERMAN STIERS, algemeen directeurDorpsstraat 7, 3450 Geetbets 011/58.65.20hs@geetbets.beInfo over het gemeentebestuur: [www.geetbets.be](http://www.geetbets.be) |

In Geetbets zijn er twee initiatieven voor kinderopvang, een erkende kinderopvang in Rummen en een schoolopvang in Geetbets. Dit is een initiatief van de gemeente Geetbets en is gemeld bij Kind en Gezin. Beide opvangen worden georganiseerd onder het gemeentebestuur van Geetbets.

|  |  |
| --- | --- |
| IBO Rummen: Kinderclub SchuifafKetelstraat 523454 Rummen011/ 88 87 30 | SOV GeetbetsDorpsstraat 73450 Geetbets0471/06.55.39 |

Opvang tijdens de schoolvakanties is enkel mogelijk in IBO Rummen: Kinderclub Schuifaf.

###  Contactpersoon van de dienst kinderopvang

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

De verantwoordelijke is bereikbaar op de openingsuren van het gemeentehuis en aanvullende momenten via e-mail of telefoon.

* Adres: Gemeentebestuur Geetbets, Dorpsstraat 7, 3450 Geetbets
* Telefoonnummer: 011/58 65 40
* E-mail: simin.khani@geetbets.be
* Gsm-nummer voor noodgevallen: 0496/55.38.49

## OPVANGLOCATIES EN OPENINGSUREN

1.

### IBO Rummen: Kinderclub Schuifaf

Openingsuren voor –en naschoolse opvang:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **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 |

Schoolvrije dagen en vakanties:

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Schoolvrije dagen en vakanties** |
| **Maandag** | 07u00 – 19u00 |
| **Dinsdag** | 07u00 – 19u00 |
| **Woensdag** | 07u00 – 19u00 |
| **Donderdag** | 07u00 – 19u00 |
| **Vrijdag** | 07u00 – 19u00 |

### SOV Geetbets

Openingsuren voor –en naschoolse opvang:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Voorschoolse opvang** | **Naschoolse opvang** |
| **Maandag** | 07u00 – 08u30 | 15u55 – 18u10 |
| **Dinsdag** | 07u00 – 08u30 | 15u55 – 18u10 |
| **Woensdag** | 07u00 – 08u30 | 11u55 – 17u00 |
| **Donderdag** | 07u00 – 08u30 | 15u55 – 18u10 |
| **Vrijdag** | 07u00 – 08u30 | 15u15 – 18u10 |

Schoolvrije dagen:

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Schoolvrije dagen**  |
| **Maandag** | 07u00 – 17u00 |
| **Dinsdag** | 07u00 – 17u00 |
| **Woensdag** | 07u00 – 17u00 |
| **Donderdag** | 07u00 – 17u00 |
| **Vrijdag** | 07u00 – 17u00 |

Opvang tijdens de vakantieperiode gaat door in IBO Rummen: Kinderclub Schuifaf.

## HET PEDAGOGISCH BELEID

1.

###  Het kind

Elk kind is welkom in de opvang en krijgt alle kansen om zich te ontplooien en zijn talenten te ontwikkelen. We willen elk kind met aandacht, liefde, warmte en geborgenheid omringen zodat het zich thuis voelt in de kinderopvang. We stimuleren de ontwikkeling en zelfredzaamheid van de kinderen.

Onze opvangen hebben een kindvriendelijke structuur en bieden een veilige en gezonde omgeving aan waarin spelen en vrije tijd centraal staan.

De kinderen kunnen vrij kiezen en wie en wat ze spelen, binnen of buiten. Alleen of in groep. Er wordt voldoende verantwoord en veilig spelmateriaal aangeboden. Naast vrij spel worden er op verschillende momenten o.a. op woensdagnamiddag geleide activiteiten aangeboden.

Wij vinden het belangrijk dat jullie en jullie kind(eren) zich goed voelen en betrokken zijn bij het hele opvanggebeuren.

De eigenheid van elk kind wordt gerespecteerd. We houden rekening met wat elk kind nodig heeft.

* 1.

###  De ouders

De ouders kunnen, samen met hun kind, reeds kennismaken met de opvang en de begeleiding voor het eerste opvangmoment. Er kan steeds een wenmoment of kennismaking aangevraagd worden.

Ouders zijn welkom in de opvanglocaties. Tijdens de breng- en haal momenten maken we graag tijd vrij voor jullie. Suggesties over de werking en het beleid van de kinderopvang zijn steeds welkom. Door het huishoudelijk reglement, onze facebookpagina en infoaffiches brengen we jullie op de hoogte over leefregels, sluitingsdagen en andere activiteiten of afspraken.

We werken samen met de school (en eventueel andere betrokken diensten) om zo goed mogelijk zorg op maat te bieden aan je kind.

## DAGELIJKSE WERKING

1.

###  Inschrijven in de opvang

Wanneer u gebruik wenst te maken van opvang voor uw kind is een inschrijving noodzakelijk. Hiervoor dient u een afspraak te maken met de verantwoordelijke van de kinderopvang.

Tijdens deze afspraak zullen de nodige documenten ondertekend en ingevuld worden. Dan pas is uw inschrijving definitief.

Het is de verantwoordelijkheid van de ouders om belangrijke wijzigingen in gegevens te melden.

* 1.

### Voor –en naschoolse opvang

Wanneer u gebruik wenst te maken van voor –en naschoolse opvang dient u hiervoor niet te reserveren.

###

### Schoolvrije dagen en vakantieperiode

IBO Rummen: Kinderclub Schuifaf

Het aantal plaatsen in de opvang is beperkt. Opgroeien geeft een erkenning voor 27 plaatsen, maar werd door het lokaal bestuur uitgebreid naar 46 plaatsen omwille van het vergroten van opvangruimte in de kinderopvang. Om dit aantal te respecteren wordt er gewerkt met reservaties voor schoolvrije dagen en in vakantieperiodes. Deze zijn verplicht!

**Reserveren** doet u **minstens 3 dagen** voorafgaandelijk aan de gewenste opvangdagen via mail naar: ibo.intekeningen.vakanties@geetbets.be. Hierin geeft u de data van de opvangmomenten inclusief de **opvanguren** door. Wanneer u dit niet doet schrijft u in van 07u00 tot 19u00 en wordt bijgevolg een volledige dag aangerekend. U ontvangt een bevestigingsmail wanneer uw reservatie in orde is.

Dit kan vanaf de dag na een vakantie voor de volgende vakantie (bijv: de dag na de krokusvakantie starten de intekeningen voor de paasvakantie).

**Annuleren** doet u op dezelfde manier via e-mail en dit **ten laatste 7 dagen** op voorhand. De geannuleerde opvang wordt niet aangerekend bij het bezorgen van:

* Een doktersattest: uw kind is ziek en u bezorgt voor het einde van de maand, waarin opvang gevraagd werd, het doktersattest;
* Een werkgeversattest: indien u annuleert omwille van een wijziging die uw werkgever doorvoert;
* Een mail met inzetten van een joker: per vakantie krijgt u per kind 1 ‘jokerbeurt’ om kosteloos te annuleren. Met een totaal van 6 beurten per kalenderjaar. Een niet gebruikte beurt kan overgedragen worden naar een volgende vakantie. De jokerbeurten worden beheerd door de verantwoordelijke van de kinderopvang. Een joker kan enkel ingezet worden indien u tijdig (ten laatste de 7 dagen ervoor) uw reservering annuleert.

Indien u niet beschikt over een computer of e-mailadres kan u steeds telefonisch contact opnemen met de verantwoordelijke van de kinderopvang om uw reservatie door te geven.

Bij uitblijven van annulatie, attesten of ingezette joker, betaalt u steeds de gereserveerde opvang.

Reservaties worden ten alle tijden chronologisch verwerkt. In vakantieperiodes zijn wij wettelijk verplicht voorrang te verlenen aan kinderen tot 6 jaar.

SOV Geetbets:

Het aantal plaatsen in de opvang is beperkt. Dagelijks kunnen er 27 kinderen opgevangen worden.

Er wordt **geen opvang georganiseerd tijdens de vakantieperiode** in deze vestiging. Wenst u opvang voor uw kind tijdens de vakantie? Dan kan hij/zij terecht in onze vestiging in Rummen (Kinderclub Schuifaf).

Er is **wel opvang voorzien tijdens schoolvrije dagen**. Dit verloopt volgens hetzelfde principe als IBO Rummen: Kinderclub Schuifaf.

* 1.

###  Breng- en haalmomenten

Binnen de vastgelegde dag -en uurregeling kan u uw kind op elk moment binnen de openingsuren brengen en ophalen. Op dit moment is er tijd voor een praatje te maken met de kinderbegeleider(s) en om vragen te stellen.

Brengt u uw kind(eren) veel vroeger of haal je ze veel later af dan afgesproken? Verwittig dan de opvang. De kinderbegeleiders kunnen uw kind geruststellen.

Indien uw kind alleen naar huis mag gaan en/of indien uw kind door een ander persoon dan de ouders wordt afgehaald of indien zijn/haar verblijf in de opvang onderbroken wordt door een sport of culturele activiteit, dan vragen wij om dit te melden en dat u hiervoor een schriftelijke toestemming geeft. De kinderbegeleiders vertrouwen de kinderen alleen toe aan de personen die uitdrukkelijk worden vermeld op de persoonlijke fiche.

Indien het ouderlijk gezag, het verblijfsrecht of het bezoekrecht wijzigt, dient u dit zo spoedig mogelijk schriftelijk te melden en is er een bewijs van hoederecht of een bewijs van de vrederechter noodzakelijk.

###  Afspraken over eten

Het is toegestaan om te eten en te drinken in de opvang. Dit verloopt in harmonie met het gezondheidsbeleid van in de school. Het is verboden om frisdrank te drinken en snoep te eten. Wij streven ernaar om de tussendoortjes suikervrij te houden (water, fruit, groenten, noten, etc.).

* 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 16u00 is er de mogelijkheid om een tussendoortje te eten.
* Middageten: op woensdagen, schoolvrije dagen en vakantiedagen brengt uw kind een lunchpakket mee.

###  Ophalen na sluitingstijd

Wij vragen om uw kind ten laatste vijf minuten voor sluitingstijd af te halen.

Uitzonderlijk kan het eens voorvallen dat u niet tijdig in de opvang geraakt. Kan u niemand contacteren om uw kind voor jou af te halen? Gelieve hiervan de kinderbegeleider in de opvang op de hoogte te brengen. In dit geval nemen wij onze verantwoordelijkheid. Wij kunnen uw kind(eren) geruststellen en wij zorgen voor verdere opvang.

Om misbruik tegen te gaan wordt bij overschrijding van het einduur €6,20 per begonnen halfuur aangerekend.

Bij herhaaldelijk laattijdig afhalen vragen we om een andere oplossing te zoeken die beter aansluit bij uw behoefte. Indien u niet meewerkt, kan dit leiden tot het beëindigen van de overeenkomst.

## ZIEKTE, ONGEVAL EN TOEDIENEN VAN MEDICATIE

1.

###  Ziekte

We vragen om ons te informeren over alle ook niet zichtbare medische problemen en dit om zowel uw kind als de andere kinderen en de begeleiding te beschermen.

Zieke kinderen kunnen niet in de opvang terecht. Kinderen die volgende ziektetekens vertonen worden niet toegelaten:

* Diarree: lopende of waterige ontlasting waarbij ook koorts of bloederige ontlasting aanwezig is (losse stoelgang is geen reden tot weigering).
* Braken: met algemeen ziek zijn; oppassen voor uitdroging
* Zeer zware hoest: etterige neusloop en hoest zonder algemeen ziek zijn is geen reden tot weigering.
* Koorts (>38,5°): gepaard met keelpijn, braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode uitslag
* Elk kind dat niet kan deelnemen aan de normale activiteiten van de kinderopvang wegens ziektetoestand.

We baseren ons op de infectieklapper van Opgroeien om te bepalen of een kind dat aan een bepaalde ziekte lijdt al dan niet in de kinderopvang wordt toegelaten. Indien u dit wenst kan u deze lijst verkrijgen bij de verantwoordelijke van de kinderopvang.

|  |  |
| --- | --- |
| Naam | Opgroeien |
| Adres | Hallepoortlaan 27 te 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/formulieren/contact.jsp> |

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

Als u kind in de loop van de dag ziek wordt, zal de verantwoordelijke of de kinderbegeleider contact met u opnemen. Samen wordt dan naar een passende oplossing gezocht. Meestal vragen we om uw kind zo snel als mogelijk op te halen. Bij deze beslissing staat het belang van het kind voorop, maar er wordt ook rekening gehouden met het belang van de opgevangen kinderen en de extra werkbelasting die de zorg voor een ziek of gewond kind met zich meebrengt.

Bent u niet bereikbaar? Dan bellen we één van de andere contactpersonen die vermeld staan op de persoonlijke fiche.

In geval van nood of bij een ongeval doen we een beroep op een dokter. Bij zeer ernstige noodsituaties wordt het kind onmiddellijk naar het ziekenhuis gebracht en worden de ouders zo snel mogelijk verwittigd.

De kosten verbonden aan deze medische tussenkomsten zijn ten laste van de verzekering van de opvang.

* 1.

###  Medicatie

U dient medicatie zoveel mogelijk thuis toe. Medicatie hoort niet thuis in de kinderopvang.

Vraag uw arts om medicatie voor te schrijven die u zelf ’s morgens en ’s avonds kan toedienen.

Wanneer dit niet gaat, meldt altijd wanneer uw kind medicatie dient te ontvangen.

Moet de opvang toch medicatie geven, dan kan dat enkel op **voorschrift van een arts of apotheker (via sticker op medicatiedoosje)**. 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 toedienen
* Wijze van bewaren
* Einddatum en duur van de behandeling
	1.

###  Allergenen beleid

Steeds meer jonge kinderen lijden aan één of andere vorm van allergie: latex, voeding, dieren, stuifmeel, etc.

Tijdens het intakegesprek vragen wij naar de allergieën van uw kind. Rond de voedselallergieën maken we samen met u afspraken.

U kan de allergieën tevens invullen op hun persoonlijke fiche. Tijdens de eetmomenten, bij gebruik van voedsel tijdens een activiteit en bij een traktatie waken wij nauwkeurig over de allergenen.

## VEILIGHEID

De kinderopvang zorgt voor een veilige opvang. Met een risicoanalyse schat de kinderopvang risico’s in en tracht deze te voorkomen en weg te werken.

De kinderopvang volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en speelterreinen.

De opvang is voorbereid op gevaar. Verschillende procedures leggen de stappen en de manier van communiceren vast in geval van crisis. De crisis wordt zo snel mogelijk aan Kind en Gezin gemeld.

Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Definitie van 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.

We zorgen voor een veilige toegang. Niemand kan de lokalen en de buitenruimte ongemerkt binnenkomen.

De verplaatsingen van en naar de school in Rummen, recht tegenover de opvang, gebeuren op een veilige wijze en onder gepaste begeleiding.

## VERZEKERING

De kinderen zijn tijdens hun verblijf in de opvang en tijdens de verplaatsing van- en naar school verzekert tegen ongevallen. De kinderopvang heeft een verzekering voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor het personeel en de kinderen.

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

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

Schade aan kledij en brillen valt niet onder de verzekeringspolis.

Laat waardevolle dingen thuis, zo kunnen ze ook niet beschadigd worden.

## PRIJSBELEID

1.
2.
3.

### Prijsbepalingen en modaliteiten van de prijswijziging

De prijs die u betaalt voor de kinderopvang is gekoppeld aan de verblijfsduur van uw kind(eren) in de opvanglocatie. Van elke aanpassing van de ouderbijdrage word je schriftelijk op de hoogte gebracht.

Voor de volgende opvangmomenten geldt de volgende regeling:

* Voor -en naschoolse opvang: u betaalt per begonnen half uur €0,95.
* Woensdagnamiddagen hanteren we het vakantietarief of bij zeer kort verblijf het halfuurtarief.
* Schoolvrije en vakantiedagen:
* Voor een verblijfsduur van minder dan drie uur: €4,50.
* Voor een verblijfsduur van drie tot zes uur: €6,50
* Voor een verblijfsduur vanaf zes uur: €11,00.

Bij gelijktijdige opvang van kinderen uit eenzelfde gezin krijg je 25% korting. Deze vermindering is te combineren met het sociaal tarief.

* 1.

### Sociaal tarief

Onder bepaalde voorwaarden, kan een gezin genieten van een sociaal tarief, maximum 50% korting op de opvangtarieven.

Volgende bewijsstukken dien aangeleverd te worden:

* Meest recent aanslagbiljet van de ouders

*(Standaard wordt rekening gehouden met het bruto belastbaar gezinsinkomen van het jaar voordien. Bij aanvragen in 2023 is dit dus het inkomen van 2022. Het inkomen dient lager te zijn dan €23 303,84, verhoogd met €4314,18 per kind ten lasten)*

* Indien van toepassing:
	+ Attest ziekenfonds *(Gerechtigd zijn op verhoogde tegemoetkoming van het ziekenfonds)*
	+ Attest OCMW *(Gerechtigd zijn op een leefloon of financiële steun equivalent leefloon)*
	+ Attest schuldenbemiddelaar *(Personen met een lopende collectieve schuldbemiddeling)*
	+ Attest FOD *(Personen die een inkomensvervangende of integratietegemoetkoming genieten)*
* Bewijs kinderbijslag
* Attest gezinssamenstelling

De gevraagde attesten mogen op aanvraagdatum maximum 14 dagen oud zijn (met uitzondering van het aanslagbiljet personenbelasting en attest FOD SZ).

Het sociaal tarief loopt 1 jaar.

De verantwoordelijke van de kinderopvang maakt een aanvraagdossier op voor het Schepencollege. Het Schepencollege beslist over het gunstig/niet gunstig gevolg van de aanvraag. De verantwoordelijke van de kinderopvang brengt de aanvrager op de hoogte van de beslissing van het Schepencollege. De ondergetekende van de aanvraag sociaal tarief verklaart akkoord te gaan dat zijn/haar gegevens kenbaar gemaakt worden aan het schepencollege Geetbets.

* 1.

###  Facturen

Maandelijks ontvangt u een factuur toegestuurd met de opvangkosten van de afgelopen maand, samen met een detail met volgende info:

* + De dagen en uren waarop het kind aanwezig was en de tarieven daarvoor
	+ Eventuele korting
	+ Soort dag (schoolvrij, vakantie, gewone schooldag)
	+ Toegekende korting
	+ Eventueel een regularisatie van de vorige maand

U dient uw factuur binnen de 30 kalenderdagen te betalen op het rekeningnummer vermeld op het overschrijvingsformulier.

Indien u nalaat deze factuur binnen de gestelde termijn te vereffenen zal dit automatisch resulteren in een aanmaning met bijkomende administratiekosten ten bedrage van vijf euro.

Betaalt u niet, dan kunnen we je schorsen of de overeenkomst stopzetten.

Domiciliëring is mogelijk. Gelieve u te wenden tot de financiële dienst voor de praktische afhandeling.

###  Fiscaal attest

De kosten van opvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. De verantwoordelijke verstuurt u in de loop van het eerste trimester, na het verlopen jaar, een fiscaal attest. Het bedrag op het fiscaal attest kan je fiscaal aftrekken.

## RECHT VAN HET GEZIN

1.

### Algemeen

Als ouder bent u de eerste opvoeders. Wij respecteren 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.

De kinderopvang is open en wil met u communiceren. Daarom geven we u:

* + Info over hoe we werken via het huishoudelijke reglement, flyers, de gemeentelijke website, de facebookpagina Buitenschoolse Kinderopvang Geetbets, de infoborden aan ingang van de opvang, etc.
	+ Mogelijkheid tot ouderparticipatie (ouders op de koffie, bevragingen over deelaspecten van de werking, etc.).

Met elke ouder maken wij een:

* + Schriftelijke overeenkomst over de opvang van je kind.
	+ Een persoonlijke fiche met belangrijke info over je kind.

Wij informeren u graag over de opvang van jouw kind(eren):

* + In de dagelijkse korte gesprekken bij het brengen en halen.
	+ Kinderbegeleiders en verantwoordelijke zijn steeds bereid om te praten over jouw kind(eren).

Wij weten ook heel graag of u tevreden bent over onze opvang. Daarom vinden we het fijn als u de vragenlijsten invult die u af en toe aangeboden krijgt. U kan steeds bemerkingen maken, deze worden genoteerd en besproken. Als wij uw verwachtingen, opmerkingen en voorstellen kennen, kunnen wij onze werking verbeteren.

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

* 1.

###  Opzegmogelijkheden

Je kind is ingeschreven in de opvang totdat hij of zij niet langer tot de doelgroep behoort (gaat niet meer naar de kleuter- of lagere school).

Elke wijziging aan het huishoudelijk reglement wordt aan alle ouders meegedeeld voor de wijziging ingaat. De ouders moeten deze mededeling voor ontvangst en kennisname ondertekenen.

Het gemeentebestuur Geetbets kan de overeenkomst opzeggen en de opvang stopzetten als:

* Wanneer ouders het huishoudelijk reglement en/of andere contractuele bepalingen niet naleven;
* Wanneer facturen niet (tijdig) betaald worden;
* Wanneer er geen gevolg gegeven wordt aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van de verantwoordelijke van de opvang;
* Wanneer de ouders de noodzakelijke documenten niet bezorgen aan de opvang.

Als de opvang overweegt om de opvang van je kind te beëindigen omwille van bovenstaande redenen, ontvangt u een schriftelijke verwittiging. Als de opvang beslist om de opvang van uw kind eenzijdig te beëindigen, ontvangt u een aangetekende brief met vermelding van de reden van de opzeg en de aanvangsdatum van de stopzetting.

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

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

### Klacht

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

Bent u niet tevreden met de oplossing? U kan een klacht indienen. U kan uw klacht telefonisch, per brief of e-mail bezorgen aan de verantwoordelijke van de kinderopvang of de organisator.

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

Bent u niet tevreden over hoe we uw vraag of klacht behandelen? Meldt het aan de Klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27 te 1060 Brussel. U kan dit doen via <https://www.kindengezin.be/nl/contact/klachtendienst>

Ben U niet tevreden over hoe we uw klacht over de overeenkomst of over de afrekening behandelen? Meldt het aan de Federale Consumentenombudsdienst. U kan dit doen via: <https://consumentenombudsdienst.be/nl/klacht-indienen>

De instantie bevoegd voor klachten over de gegevensbescherming is de VTC (Vlaamse Toezichtscommissie voor de lokale besturen).

### Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Het gemeentebestuur Geetbets, heeft verschillende persoonsgegevens van het gezin en het(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
	+ De naleving van de vergunningsvoorwaarden voor kinderopvang
	+ De ontwikkeling van een beleid (o.a. medicatiebeleid, allergenenbeleid, diversiteitsbeleid, e.a.)
	+ De naleving van de subsidievoorwaarden

Rechtsgrond

We verwerken uw persoonsgegevens 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 verwerken we met de toestemming van de ouders voor het maken en gebruik ervan.

Recht van het gezin

* + U kan de gegevens van u of uw kind op elk moment inkijken, verbeteren, laten verwijderen of de verwerking ervan laten beperken.
	+ U kan een kopie van je persoonsgegevens vragen.
	+ Als u verandert van opvang, kan u vragen om uw gegevens door te geven aan een nieuwe kinderopvanglocatie.

Bewaarperiode

Uw gegevens worden vernietigd wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn voor de naleving van de toepasselijke wetgeving.

Vertrouwelijkheid

We verbinden er ons toe 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 opvang als door onze mogelijke onderaannemers (bijvoorbeeld een IT-bedrijf) die deze persoonsgegevens verwerken.

Ook onze medewerkers zijn op de hoogte van de privacyregels.

Overmaken aan derden

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

Verwerkingsregister

In ons verwerkingsregister vindt u meer informatie over hoe wij uw persoonsgegevens verwerken. Ook de wettelijke en andere grondslagen en de bewaartermijnen vindt u daar.

DPO

Als gemeentebestuur hebben wij een Data Protection Officer of functionaris voor de gegevensbescherming aangesteld. Hij kijkt erop toe dat het bestuur de data bewaart en verwerkt volgens de Europese privacyregelgeving.

Meer weten?

Voor meer info kan u terecht bij [www.privacycommission.be](http://www.privacycommission.be)