



Huishoudelijk reglement BKO 't ApPelboomPje

Inhoud

1	ALGEMENE INFORMATIE	3
1.1	Organisator	3
1.2	Kinderopvanglocatie(s) en verantwoordelijke	3
1.3	Telefoon in geval van nood.....	3
1.4	Kind en Gezin	4
2	HET BELEID	4
2.1	De aangeboden kinderopvang.....	4
2.1.1	Het pedagogisch beleid.....	4
2.1.2	Afspraken over eten.....	5
2.1.3	Afspraken over opvolging van de kinderen	5
2.2	Inschrijving en opname.....	5
2.2.1	Inschrijving.....	5
2.2.2	Voorangsregels (verplicht te vermelden, indien je deze hebt)	6
2.3	Wanneer breng en haal je jouw kind.....	6
2.4	Ziekte of ongeval van een kind	7
2.5	Medicatie	7
2.6	De veiligheid	8
2.6.1	Afspraken over verplaatsing	8
3	PRIJS	9
3.1	Hoeveel betaal je?	9
3.2	Sociaal tarief	9
3.3	Verwittigen als je kind afwezig is en sanctie indien dit niet gebeurt	10
3.4	Wijziging opvangplan.....	9
3.5	Extra kosten	10
3.5.1	Kosten die te maken hebben met de opvang.....	10
3.5.2	Volgende zaken zijn niet inbegrepen in de kostprijs en breng je zelf mee.....	10
3.6	Hoe betaal je?.....	10
3.7	Fiscaal attest	11
4	RECHT VAN HET GEZIN	11
4.1	Ouders mogen altijd binnen	11
4.2	Je mag een klacht uiten	12
4.3	Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer	12
5	ANDERE DOCUMENTEN	12
5.1	Verzekeringen.....	12
5.2	Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister	13
5.3	Kwaliteitshandboek	13
6	WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST	14
6.1.	Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement	14
6.2.	Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst.....	14
6.2.1.	Opzegmodaliteiten voor het gezin.....	144
6.2.2.	Opzegmodaliteiten voor de organisator	144
7	TOT SLOT	155
8	BIJLAGE	166
8.1.	Ouderbijdrage	16

1 ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Organisator

De Organisatie Willebroek is de organisator van de hieronder opgesomde kinderopvanglocatie(s).

Rechtsvorm: Gemeentebestuur Willebroek

Adres: Pastorijstraat 1, 2830 Willebroek

1.2 Kinderopvanglocatie en verantwoordelijke

Kinderopvanglocatie(s)

Naam: **BKO 't ApPelboomPje**
 Adres: Boomsesteenweg 67 – 2830 Willebroek
 Telefoon: 03/866.35.59
 E-mail: BKO@willebroek.be
 Website: www.willebroek.be
 Webshop: <http://webshop.willebroek.be>
 Maximum aantal kinderen : 86 plaatsen

De kinderopvanglocatie is open op:

MAANDAG	7u00 TOT 9u00 en van 15u30 – 18u00
DINSDAG	7u00 TOT 9u00 en van 15u30 – 18u00
WOENSDAG	7u00 TOT 9u00 en van 12u00 – 18u00
DONDERDAG	7u00 TOT 9u00 en van 15u30 – 18u00
VRIJDAG	7u00 TOT 9u00 en van 15u30 – 18u00
SCHOOLVRIJE DAGEN	7u00 TOT 18u00
VAKANTIEDAGEN	7u00 TOT 18u00

De kinderopvanglocatie is gesloten op feestdagen. (Zie kalender inkom BKO)

Verantwoordelijke

Ann Van Der Seypen is verantwoordelijk voor BKO 't ApPelboomPje
 Telefoon: 03/866.35.59
 E-mail: BKO@willebroek.be

Samenwerking met scholen

Sancta Maria Kerkstraat	't Kawautertje
Sancta Maria Breendonkstraat	Tovertuin
't Venneke	Klim – Op
't Pleintje	Sint – Jan
't Lindeke	Sint - Joris

1.4 Kind en Gezin

BKO 't ApPelboomPje heeft een erkenning en voldoet aan alle 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>

2 HET BELEID

2.1 De aangeboden kinderopvang

Het initiatief is bedoeld voor alle kinderen van 2,5 tot 12 jaar die in Willebroek wonen of er schoollopen in het kleuter- en basisonderwijs. Het initiatief staat ook open voor kinderen met een extra zorgbehoefte, mits overleg met de coördinator en als het in het belang van het kind en de groep te verantwoorden is.

BKO 't ApPelboomPje wil alle kinderen opvangen en discrimineert niemand op basis van cultuur, afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging.

2.1.1 Het pedagogisch beleid

BKO 't ApPelboomPje biedt kwaliteitsvolle zorg, opvang en opvoeding van alle kinderen in een veilige, gezonde en pedagogisch verantwoorde omgeving. Wij vinden het belangrijk dat elk talent wordt benut en dat er voldoende ontplooiingskansen zijn voor elk kind. Dit wordt in de praktijk omgezet door het organiseren van speelhoeken, activiteiten aangepast aan het niveau en de leefwereld van het kind. Zo organiseren we verschillende uitstappen naar de bibliotheek, museum, theater,... en zorgen we voor een groot bewegingsaanbod.

BKO 't ApPelboomPje is ook een gezonde opvang. Zo besteden we veel aandacht aan gezonde en eerlijke voeding. Als ouders kennen jullie je kind het best. Daarom vinden we het belangrijk dat we samenwerken. Zo kunnen wij onze opvang aanpassen aan de eigenheid van jullie kind.

De kinderen worden opgevangen door 9 gekwalificeerde begeleiders. Zij houden actief een oogje in 't zeil en organiseren verschillende activiteiten. Doorheen het jaar volgen zij verschillende vormingen om nieuwe technieken onder de knie te krijgen. Onze opvang werkt niet in leeftijdsgroepen maar naar ervaringsgebied. Elke dag worden er verschillende workshops aangeboden, zo kunnen kinderen steeds kiezen aan wat ze willen deelnemen. Zo worden er steeds bewegingsactiviteiten, We vinden het belangrijk dat kinderen gehoord worden en mee kunnen participeren.

2.1.2 Afspraken over eten

Heeft je kind een allergie?

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

Wil je eens trakteren?

Dan mag dit. Je mag trakteren voor vb. 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

Wij voorzien voor alle kindjes 's morgens een boterham met kaas of confituur. Kinderen mogen ook doorlopend water drinken.

Tussendoortjes

De opvang geeft na de school en op vakantiedagen tijdens de voor- en namiddag tussendoortjes aan alle kinderen. De tussendoortjes variëren naargelang beschikbaarheid en dit kan een rijstwafel, een boterham met kaas, confituur of choco, een stuk fruit of yoghurt zijn. We vragen om geen koeken met 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 gezond lunchpakket mee om te eten. Een drankje mag ook. We vragen om geen frisdrank mee te brengen. Kinderen mogen doorlopend water drinken. Tijdens de wintermaanden wordt er ook soep voorzien.

2.1.3 Afspraken over opvolging van de kinderen

Onze kindbegeleiders volgen alle kinderen nauwgezet op: Hoe rust het? 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. Indien u zelf iets opmerkt, gelieve ons hiervan op de hoogte te brengen.

2.2 Inschrijving en opname

2.2.1. Inschrijving

Eerste kennismaking

In een eerste kennismaking geven we je graag een rondleiding. Wij vertellen je over hoe we werken. Je krijgt info over hoe je kan inschrijven en een plaats kan krijgen in de opvang.

Inschrijving

Wil je je kind naar onze opvang laten komen? Wij werken met een online reservatiesysteem <http://webshop.willebroek.be>. Voor een eerste reservatie zal er gevraagd worden om een

afpraak te maken om een schriftelijke overeenkomst te ondertekenen. Vanaf dat dit in orde is, kan er gereserveerd worden. U kan via de webshop voor schooldagen tot de dag zelf reserveren. Voor vakantiedagen en schoolvrije dagen (facultatieve en pedagogische) tot één week op voorhand.

Wachlijst

Is er geen plaats? Wij hebben momenteel geen wachlijst. De ouders zijn zelf verantwoordelijk voor het nakijken van de webshop. Van zodra er andere ouders annuleren, kan er terug gereserveerd worden.

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

2.2.2. Voorrangsregels (verplicht te vermelden, indien je deze hebt)

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

1. Kinderen die woonachtig zijn in Willebroek.
2. Kinderen die naar school gaan in Willebroek.

2.3 Wanneer breng en haal je jouw kind

Ophalen na sluitingstijd

Kan je je kind niet afhalen voor sluitingstijd? En kan je niemand contacteren om je kind voor jou op te halen? Bel dan naar 't Appelboompje op het nummer (03/866.35.59). We zoeken dan samen een oplossing. Je moet je kind ten laatste 5 minuten voor sluitingstijd afhalen. Bij laattijdig afhalen krijg je een boete van 7,50 euro. Indien je niet verwittigt of regelmatig je kind te laat komt halen of te vroeg komt brengen kan dit leiden tot een beëindigen van de opvang.

Brengen en ophalen tijdens schoolvrije en vakantiedagen

Tijdens vakantiedagen werken we met een vaste dagstructuur om het ritme van de kinderen zo goed mogelijk te respecteren. Wij vragen om kinderen voor 9u00 af te zetten in de locatie en vanaf 16 uur terug op te halen. Indien u hierop een uitzondering wil moet u dit vooral aanvragen bij de begeleiding.

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, verwittigt je met een brief of telefonisch wie je kind komt afhalen of je past dit zelf aan in de webshop. Verandert het ouderlijk gezag, het verblijfsrecht of het bezoekrecht? Meld dit zo snel mogelijk aan de verantwoordelijke. De verantwoordelijke past dan de inlichtingenfiche aan. Eventueel wordt ook de schriftelijke overeenkomst aangepast.

Zelfstandig de opvang verlaten of aankomen op de opvang

Wanneer je kind zelfstandig naar de opvanglocatie komt, bezorg je hiervoor een schriftelijke toestemming aan de verantwoordelijke. 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 verantwoordelijke of vul je dit in onder het luikje toestemming voor het zelfstandig verlaten van de opvang. Je kind is zo verzekerd voor lichamelijke ongevallen op de kortste weg van en naar de opvanglocatie. Je kan enkel gebruik maken van deze verzekering als je kind de kortste weg volgt, anders komt de verzekering niet tussen voor eventuele vergoedingen.

2.4 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 die we niet kunnen zien. Zeker 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.

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 je kind. Wij vragen om je kind binnen het uur te komen ophalen. Ben je niet bereikbaar? Dan bellen we één van de personen op die vermeld staan op de inlichtingenfiche of je huisarts (inlichtingenfiche). 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 die de kinderopvang maakt, behalve bij een ongeval.

2.5 Medicatie

Dien medicatie 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.

Is het noodzakelijk dat de opvang toch medicatie geeft? 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

BKO 't ApPelboomPje 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 spelterreinen, enz.

De opvang is voorbereid op gevaar. Een procedure legt 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. 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 2014art. 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 en buitenruimte ongemerkt binnenkomen. Meld je steeds aan de deur. Sluit altijd de deur als je binnenkomt en weggaat en laat zelf ook geen andere mensen binnen, bij het binnen of buitengaan van de opvang.

2.6.1 Afspraken over verplaatsing

Het gemeentebestuur organiseert, in overleg met de scholen, het vervoer van- en naar de scholen in Willebroek. Dit gebeurt onder begeleiding van het personeel van de kinderopvang. Voor het vervoer wordt een ouderbijdrage aangerekend van 1,50 Euro per rit.

De ouders brengen 's morgens de kinderen zelf naar de opvang (tot 7.50u) en halen hun kinderen 's avonds zelf op in de opvang, of delegeren deze taak aan anderen door de opvang daar schriftelijk van op de hoogte te brengen. Enkel kinderen die gebruik maken van het busvervoer op schooldagen kunnen opvang krijgen.

Tijdens de vakantie gaan wij soms op uitstap. Dit vervoer wordt steeds uitgevoerd door een busmaatschappij die voldoet aan onze veiligheidseisen.

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. Indien de bedragen veranderen wordt u hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht.

Voor de volgende opvangmomenten geldt de volgende regeling:

- ✓ voor opvang vóór en na schooltijd: je betaalt een bedrag per begonnen halfuur;
- ✓ voor opvang op schoolvrije dagen: 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).
- ✓ voor opvang op woensdagnamiddag: je betaalt afhankelijk van de verblijfsduur steeds het voordeligste tarief. (per half uur of tarief schoolvrije dagen).

In deze prijs zijn volgende items inbegrepen:

- ✓ drankje
- ✓ tussendoortjes
- ✓ soep
- ✓ materiaal voor activiteiten
- ✓ verzorgingsmateriaal
- ✓ verzekering

Sommige dingen zijn niet inbegrepen in de prijs, zoals reservekleden, uitstappen enz. Die breng je zelf mee. Voor andere dingen betaal je extra **[zie 3.5.]**.

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.

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. In zeer uitzonderlijke gevallen is er gratis opvang mogelijk. Dit sociaal tarief kan aangevraagd worden indien de ouder(s) een verhoogde tegemoetkoming krijgen via de mutualiteit, een invaliditeitsuitkering krijgen, tewerkgesteld zijn via artikel 60 of een leefloon krijgen.

Je kan deze aanvraag doen bij de verantwoordelijke. Je bezorgt documenten van OCMW, mutualiteit, schuldbemiddelaar of RVA aan de verantwoordelijke.

De verantwoordelijke zal je van de beslissing op de hoogte brengen.

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

- ✓ je financiële situatie
- ✓ je gezinssituatie (een veranderde uittreksel uit het bevolkingsregister)
- ✓ je sociaal statuut

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

De startdatum van de opvang van het kind wordt in de schriftelijke overeenkomst vastgelegd. Deze overeenkomst is zowel bindend voor de ouders als voor de organisator. Elke wijziging in deze regeling wordt schriftelijk vastgelegd tussen de ouders en de verantwoordelijke.

Als je kind afwezig is op gereserveerde momenten wordt per afwijking in de opvangregeling een bedrag aangerekend.

Voor elke afwezigheid waarvoor niet geannuleerd werd, wordt een bedrag aangerekend (zie 3.5 Bijkomende kosten).

Bij gereserveerde opvang van een vakantiedag die vooraf betaald werd is er een mogelijkheid tot terugbetaling op volgende voorwaarde:

- ✓ Je kind is ziek en je kan dit staven met een doktersattest dat binnen de 48u aan de opvang wordt aangetoond
- ✓ Je annuleert de gereserveerde opvang uiterlijk 7 kalenderdagen voor de opvangdag

3.4 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.

3.4.1 Kosten die te maken hebben met de opvang

Als ouder betaal je in onze opvang:

- ✓ voor een afwezigheid van je kind [zie 3.4];
- ✓ voor opvang voor of na de uren zoals overeengekomen in het opvangplan [zie 2.2]
- ✓ Inningskosten bij wanbetaling
- ✓ De extra kost gelinkt aan een uitstap of activiteit
- ✓ Busvervoer: 1,5 euro/kind per rit

Je krijgt een brief of e-mail bij wijziging van deze bedragen.

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

Volgende zaken vragen we dat je als ouder zelf meebrengt naar de opvang:

- ✓ dieetvoeding of andere voeding met een etiket
- ✓ reservekledij: boven en onderkledij. Geef genoeg onderbroekjes, hemdje en extra reservekledij mee als je kind leert het potje te gebruiken.
- ✓ Zonnebescherming (vb. een hoedje, enz.) in de zomer,

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

3.5 Hoe betaal je?

Je ontvangt een factuur van BKO 't ApPelboomPje met deze info:

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

Betaal de factuur binnen de vermelde kalenderdagen. Indien je niet op tijd hebt betaald, dan krijg je daarover een herinnering, een aanmaning. Een tweede aanmaning gebeurt met een aangetekende brief. De kosten voor de aanmaningen betaal je zelf. Betaal je niet, dan kunnen we je schorsen of de overeenkomst stopzetten.

De invordering van de gefactureerde bedragen zal desnoods overeenkomstig de wetsbepalingen van de burgerlijke rechtsvordering geschieden of overeenkomstig art. 94 van het gemeentedecreet door middel van een dwangbevel. Als je blijft weigeren te betalen, vragen we dus hulp van de rechtbank.

Wijzigingen in het prijsbeleid worden 2 maanden vooraf bekend gemaakt aan de ouders.

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

3.7 Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. BKO 't ApPelboomPje geeft je na het verlopen jaar een fiscaal attest. Je ontvangt dat in het tweede trimester van het volgende jaar. Het bedrag op het fiscaal attest kan je fiscaal aftrekken, extra kosten niet. Het fiscaal attest wordt naar je toegestuurd. Je kan dit fiscaal attest ook steeds terugvinden op de webshop.

4 RECHT VAN HET GEZIN

Als ouder ben je de eerste opvoeder. We respecteren je waarden, wensen en verwachtingen. Kinderopvang BKO 't ApPelboomPje helpt in de opvoeding van jonge kinderen.

BKO 't ApPelboomPje is open en wil met je praten. Daarom geven we:

- ✓ Info over hoe we werken (huishoudelijk reglement, brochure, website, enz.)
- ✓ info over de erkenningsbeslissing

Met elke ouder maken wij een

- ✓ schriftelijke overeenkomst over de opvang van je kind
- ✓ inlichtingenfiche met alles over de gezondheid van je kind

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 kinderbegeleiders en verantwoordelijke.

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.

4.1 Ouders mogen altijd binnen

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

4.2 Je mag een klacht uiten

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

Ben je niet tevreden met de oplossing? Je kan een klacht indienen. Je kan je klacht in een mail bezorgen aan de verantwoordelijke of de organisator. Dit kan je doen via mail naar veerle.vandenbegin@willebroek.be of naar <http://www.willebroek.be/problems>

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. Je kan dit doen via <http://www.kindengezin.be/contact-en-help/klachten/>.

Ben je niet tevreden over hoe we je klacht over de overeenkomst of over de afrekening behandelen?

Meld het aan de Federale Consumentenombudsdienst,
e-mail: klachten@consumentenombudsdienst.be

4.3 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Bij de inschrijving en tijdens de opvang heeft de opvang info nodig over jou en jouw kind. Het gaat om administratieve gegevens van je kind, jezelf, je gezin, gegevens nodig voor de toewijzing van een plaats en relevante sociale of medische gegevens. Deze gegevens worden vernietigd zodra ze niet meer noodzakelijk zijn.

Je hebt toegang tot deze info van je kind, jezelf of je gezin via jouw profiel op de webshop. Je kan ook vragen er iets aan de verbeteren.

De organisator van de kinderopvang waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van deze info.

In BKO 't ApPelboomPje kunnen foto's of video's worden genomen van de kinderen. Deze foto's kunnen we uithangen, publiceren of op de website plaatsen. Indien u niet graag hebt dat wij deze beelden publiceren, gelieve de verantwoordelijke op de hoogte te brengen.

5 ANDERE DOCUMENTEN

5.1 Verzekeringen

BKO 't ApPelboomPje is verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor de medewerkers en de kinderen, voor lichamelijke ongevallen van de kinderen op de momenten dat het kind onder het toezicht van de kinderopvang staat.

Aangifte van schade of ongeval moet binnen de 24 uur na het ongeval bij een verantwoordelijke. Hij of zij brengt de verzekeringsmaatschappij op de hoogte. De polissen kan je inkijken bij de verantwoordelijke. 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.

5.2 Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister

Voor elk opgevangen kind wordt **een inlichtingenfiche** ingevuld. 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 **inlichtingen** over je kind altijd juist is. Geef veranderingen in de gegevens over de gezondheid van je kind, jouw telefoonnummers of de huisarts onmiddellijk door of je kan deze gegevens **ook zelf aanpassen in de webshop!**

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 de inlichtingenfiche.

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

- ✓ de organisator
- ✓ de verantwoordelijke
- ✓ de kinderbegeleider die het kind begeleidt
- ✓ de toezichthouders voor controle op de naleving van de vergunningsvoorwaarden (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. Deze registratie gebeurt tot op de minuut nauwkeurig.

Ga je niet akkoord met de geregistreerde aanwezigheden. Dan kan je dit melden aan de verantwoordelijke.

5.3 Kwaliteitshandboek

BKO 't ApPelboomPje 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 EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

6.1. Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement

Elke verandering in je nadeel aan het huishoudelijk reglement melden we minstens 2 maanden vóór 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.

6.2. Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst

6.2.1. Opzegmodaliteiten voor het gezin

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

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

6.2.2. Opzegmodaliteiten voor de organisator

BKO 't ApPelboomPje kan deze overeenkomst opzeggen en de opvang stopzetten als:

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

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

Als de opvang **beslist** om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen, krijg je een aangetekende brief met vermelding van de reden van de opzeg. De opzegtermijn bedraagt 1 maand en gaat in op de datum van verzending van de aangetekende brief. Als de organisator de opzegtermijn niet respecteert, zal er een opzegvergoeding ten bedrage van 1 maand opvang worden terugbetaald aan de ouders.

Het verzenden van de aangetekende brief kan worden vervangen door het overhandigen van een opzegbrief mits een kopie voor ontvangst wordt ondertekend door 1 van beide ouders (indien zij op het zelfde adres zijn gedomicilieerd) of de beide ouders (indien ze afzonderlijk zijn gedomicilieerd).

De bepaling inzake opzegtermijn **kan** niet gerespecteerd worden:

- ✓ indien er een beslissing is van Kind en Gezin tot opheffing van de vergunning.
- ✓ in geval van overmacht bijvoorbeeld brand, overstroming, ...waardoor sluiting onafwendbaar is.

De bepalingen inzake opzegtermijn **dient** niet gerespecteerd te 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 opvang, wordt het dossier op non-actief gezet.

7 TOT SLOT

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld volgens de 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 BKO 't ApPelboomPje. Praat dan met de verantwoordelijke.

ONTVANGST EN KENNISNAME HUISHOUELIJK REGLEMENT

De ouders hebben verklaard dat ze het huishoudelijk reglement hebben ontvangen en er kennis van hebben genomen en bevestigen dit met hun handtekening en de vermelding van de datum op de schriftelijke overeenkomst.

8 BIJLAGE

8.1. Ouderbijdrage

Ouderbijdrage	1 ^e kind	2 ^e en volgende kinderen
Voor en na school	0,90 euro per begonnen half uur	Bij gelijktijdige opvang van kinderen uit hetzelfde gezin wordt 25% korting verleend op de volledige
Woensdagnamiddag	Voordeligste tarief (per half uur of tarief schoolvrije dag)	idem
Schoolvakanties en school-vrije dagen : <ul style="list-style-type: none"> • Hele dag (langer dan 6u.) • Halve dag (tussen 3 en 6u.) • Minder dan 3 u. 	10,00 euro 6,00 euro 3,50 euro	idem
Boete: Schooldagen Vakantiedagen Bij te laat ophalen	3 euro 6 euro 7,50 euro	idem
Busvervoer van en naar de school	1,5 euro/rit	idem