



De Zocjes Zeebrugge/Lissewege

HUISHOUELIJK REGLEMENT

Inhoudsopgave van het huishoudelijk reglement

1	ALGEMENE INFORMATIE	3
1.1	Organisator	3
1.2	Kinderopvanglocaties en verantwoordelijke	3
1.3	Telefoon in geval van nood.....	4
1.4	Vergunde kinderopvang - Kind en Gezin	4
2	HET BELEID.....	5
2.1	Aanbod kinderopvang.....	5
2.2	Pedagogische visie	5
2.2.1	Samenwerking met ouders.....	5
2.2.2	Pedagogische visie: De kracht van het kind.....	5
2.2.3	Visie op sociale tewerkstelling.....	6
2.2.4	Stagiaires en vrijwilligers	6
2.3	Spelen in de De Zocjes	6
2.3.1	Dagstructuur	6
2.3.2	Uitstappen.....	7
2.4	Inschrijving en opname.....	7
2.4.1	Eerste kennismaking	7
2.4.2	Naschoolse opvang	7
2.4.3	Online inschrijven: vakantieperiodes.....	8
2.5	Voorrangsregels inschrijvingen vakanties	9
2.6	Wederzijdse afspraken tussen de ouders en de opvang	9
2.6.1	Afspraken over eten	9
2.6.2	Eigen materiaal en dure spullen.....	10
2.6.3	Afspraken over opvolging van jouw kind	10
2.6.4	Brengen en ophalen van jouw kinderen	10
2.6.5	Ziekte of ongeval van jouw kind	11
2.6.6	Medicatie.....	12
2.6.7	De veiligheid	13
2.6.8	Veilige toegang	14
2.6.9	Afspraken over verplaatsing	14
2.6.10	Stopzetting opvang	14
3	PRIJSBELEID.....	15
3.1	Opvangprijs.....	15
3.2	Verminderd tarief	15
3.3	Extra kosten	15
3.4	Digitale facturatie.....	16
3.5	Fiscaal attest	16
4	RECHT VAN HET GEZIN	17
4.1	Ouders hebben steeds toegang.....	17
4.2	Een klacht uiten	17
4.3	Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer	18
4.4	Facebookgroep.....	20
5	ANDERE DOCUMENTEN.....	21
5.1	Verzekeringen.....	21
5.2	Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister	21
5.3	Kwaliteitshandboek	22
6	WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT	22
6.1	Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement.....	22
7	Bijlage financiële bijdrage van de gezinnen	23

1 ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Organisator

Het organiserend bestuur is welzijnsvereniging De Blauwe Lelie – Ruddershove 4 – 8000 Brugge, hierna genoemd De Blauwe Lelie. De vereniging maakt deel uit van OCMW Brugge-groep (OCMW en welzijnsverenigingen).



www.deblauwelelie.be



050 32 75 55



info@deblauwelelie.be



KBO 0863329296

De Blauwe Lelie is een overkoepeling van een ruim aanbod aan kinderopvang voor kinderen van 0 jaar tot 12 jaar. Het overzicht van alle opvanginitiatieven staat op de website.

Dhr. Rocky Zutterman is de directeur van De Blauwe Lelie.

1.2 Kinderopvanglocaties en verantwoordelijke

Teambegeleiders De Zocjes

Laura Neirinck en Janne Deschout

Telefoon: 050 32 60 20

E-mail: zocjes@deblauwelelie.be

Andere contactpersonen:

- Femke Hoorelbeke: coördinator
Telefoon: 050 32 72 56
E-mail: femke.hoorelbeke@deblauwelelie.be
- Angela Coenen: coördinator
Telefoon: 050 32 62 61
E-mail: angela.coenen@deblauwelelie.be

Kinderopvanglocaties

De Zocjes is erkend door Kind en Gezin en beschikt over twee locaties.

Locatie De Zocjes Zeebrugge

Naam: Lokale Dienst voor Buurtgerichte Kinderopvang De Zocjes – Zeebrugge

Adres: Evendijk Oost 246, 8380 Zeebrugge

Telefoon: 050 32 60 20

E-mail: zocjes@deblauwelelie.be

Website: www.deblauwelelie.be

De opvanglocatie De Zocjes Zeebrugge is open :

schooljaar - naschools							
	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag	Zondag
van:	Einde school	Einde school	Einde school	Einde school	Einde school	/	/
tot:	19u00	19u00	19u00	19u00	19u00	/	/

Schoolvrije dagen en vakanties							
	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag	Zondag
van:	07u00	07u00	07u00	07u00	07u00	/	/
tot:	19u00	19u00	19u00	19u00	19u00	/	/

De kinderopvanglocaties zijn gesloten op zaterdagen, zondagen en feestdagen.

De extra sluitingsdagen worden minstens een maand voordien gemeld aan de ouders.

Locatie De Zocjes Lissewege

Naam: Lokale Dienst voor Buurtgerichte Kinderopvang De Zocjes - Lissewege

Adres: Stationsstraat 25, 8380 Lissewege

Telefoon: 0476 65 01 69 (enkel tijdens openingsuren opvang),
daarbuiten 050 32 60 20

E-mail: zocjes@deblauwelelie.be

Website: www.deblauwelelie.be

De opvanglocatie De Zocjes Lissewege is open :

schooljaar - naschools							
	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag	Zondag
van:	Einde school	Einde school	Einde school	Einde school	Einde school	/	/
tot:	19u00	19u00	19u00	19u00	19u00	/	/

Tijdens de zomervakantie							
	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag	Zondag
van:	07u00	07u00	07u00	07u00	07u00	/	/
tot:	19u00	19u00	19u00	19u00	19u00	/	/

De kinderopvanglocatie is gesloten op zaterdag, zondag en feestdagen.

De extra sluitingsdagen worden ruim op tijd gemeld aan de ouders.

1.3 Telefoon in geval van nood

In hoogdringende gevallen kan buiten de openingsuren van de kinderopvang contact genomen worden met het algemeen oproepnummer voor interventie (dispatching politie) 050 44 88 44.

Zij beschikken over een contactnummer van een verantwoordelijke van het organiserend bestuur.

1.4 Vergunde kinderopvang - Kind en Gezin

De Zocjes is een erkende en vergunde groepsopvang. De opvang wordt gesubsidieerd door Kind en Gezin en voldoet aan de regelgeving voor vergunde groepsopvang.

Algemene contactgegevens Kind en Gezin:



Hallepoortlaan 27
1060 Brussel



078 15 01 00



info@kindengezin.be



www.kindengezin.be

2 HET BELEID

2.1 Aanbod kinderopvang

Kinderwerking De Zocjes organiseert opvang voor schoolgaande kinderen tot het einde van de lagere school en uiterlijk tot 31 augustus van het jaar waarin jouw kind 13 jaar wordt.

Om de overgang van kinderdagverblijf/onthaalouder naar de buitenschoolse opvang zo vlot mogelijk te laten verlopen, is het nodig dat jouw kind al naar school is geweest.

Kinderen met specifieke zorgbehoefte vragen soms een zorgvollere aanpak. Kinderbegeleiders gaan samen met de ouders op zoek naar de best mogelijke ondersteuning voor het kind. In de mate van het mogelijke wordt er zorg op maat geboden. Daarom streven we naar open communicatie tussen begeleiding en ouders. Hulpverleners (bv. kinesist, gezinsondersteuner, logopedist, verpleegkundige...) kunnen zorg in de opvang verlenen, als dit vooraf afgesproken werd met de teambegeleider.

Kinderwerking De Zocjes wil alle kinderen opvangen en discrimineert niemand op basis van cultuur, afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging.

2.2 Pedagogische visie

Kinderwerking De Zocjes biedt kwaliteitsvolle zorg, opvang en opvoeding van alle kinderen in een veilige, gezonde en pedagogisch verantwoorde omgeving. Met het pedagogisch beleid krijgt jouw kind de beste kansen om te ontwikkelen en om zich goed te voelen.

2.2.1 Samenwerking met ouders

De samenwerking met het gezin is hierbij erg belangrijk. We streven naar een continu overleg tussen ouders en begeleiders. Zo is de opvoeding van het kind gedurende de opvangperiode een gedeelde verantwoordelijkheid.

Tijdens de opvangperiode van het kind streven we ernaar om minstens één keer naar de tevredenheid van de ouders over de opvang te bevragen via een tevredenheidsmeting.

2.2.2 Pedagogische visie: De kracht van het kind

Elk kind is uniek. De kinderopvang van De Blauwe Lelie geeft kinderen daarom de tijd en de ruimte om open te bloeien en om zich op eigen tempo te ontwikkelen. We willen dat ze zich goed voelen in de opvang. We hebben aandacht voor de noden van elk kind, op elke leeftijd.

Bij De Blauwe Lelie luisteren en kijken we naar kinderen. We leren hen:

- de wereld verkennen en samenleven
- communiceren met anderen
- om zich creatief uit te drukken
- voluit bewegen en groeien

Elk kind moet zich in de opvang veilig en geborgen voelen. We benaderen hen daarom op een positieve manier en houden rekening met de signalen die ze geven.

Dit is de basis van onze werking, die we als team dagelijks vormgeven.

2.2.3 Visie op sociale tewerkstelling

In de huidige samenleving is **tewerkstelling** belangrijk om deel uit te maken van de maatschappij. Werken zorgt ervoor dat mensen een inkomen hebben, zich nuttig voelen, meer sociale contacten en een zinvolle dagbesteding hebben. Als OCMW welzijnsvereniging wil De Blauwe Lelie hiertoe bijdragen.

We bieden **kwalitatieve kinderopvang** en zetten in op **duurzame tewerkstelling**, ook voor mensen die minder kansen krijgen op de arbeidsmarkt. Met het oog op **doorstroom** naar een duurzame tewerkstelling op de reguliere arbeidsmarkt kunnen zij:

- werkervaring opdoen;
- competenties ontwikkelen;
- een opleiding volgen.

Een intensieve begeleiding waarborgt de kwaliteit van de dienstverlening. We kiezen bewust voor de benaming **'medewerker/begeleider in opleiding'** omdat we de nadruk willen leggen op competenties en groei mogelijkheden. Niet alleen voor de medewerker betekent sociale tewerkstelling een grote meerwaarde. Het zorgt ook voor **diversiteit in de kinderopvang**. De inzet van deze extra medewerkers zorgt voor meer ondersteuning op de werkvloer.

2.2.4 Stagiaires en vrijwilligers

De opvanglocatie werkt samen met verschillende scholen. Alle stagiaires worden begeleid door medewerkers. Ze staan niet alleen bij de kinderen.

Voor logistieke taken, begeleiden van activiteiten of uitstappen kan er ook beroep gedaan worden op vrijwilligers die werkzaam zijn in de De Blauwe Lelie. Een vrijwilliger wordt op voorhand gescreend (attest goed gedrag en zeden, doktersattest en een verkennend gesprek) en de opstart wordt goedgekeurd in de Algemene Vergadering van de Blauwe Lelie.

2.3 Spelen in de De Zocjes

2.3.1 Dagstructuur

De medewerkers van De Zocjes zorgen, dankzij vaste eet -, speel -en rustmomenten voor een vaste dagstructuur voor jouw kind. Binnen deze structuur krijgt een kind maximaal de kans om zich te ontplooien. Hierbij besteedt het personeel aandacht aan de eigenheid, het ritme en de interesses van je kind.

In de voormiddag staat er vrij spel op het programma. Elk lokaal is voorzien van uitdagende en boeiende spelmaterialen. In de mate van het mogelijke is ook de buitenruimte open. Begeleiders spelen mee, bieden spelimpulsen aan of gaan in op spelimpulsen van de kinderen.

De voormiddag wordt onderbroken voor het tienuurtje.

In de namiddag (woensdagmiddag en vakantiedagen) is er een activiteit al dan niet per leeftijdsgroep. Daarna is het tijd voor een vieruurtje.

In onze maandelijkse kalender staat een overzicht van de activiteiten.

2.3.2 Uitstappen

Regelmatig (en zeker in de schoolvakanties) gaan wij op uitstap. Voor de uitstappen kun je voor de start van een vakantie online inschrijven.

Enkele afspraken:

- Voor een uitstap krijg je een uitnodiging met vertrekuren, prijsafspraken en eventuele benodigdheden. Wij gaan er van uit dat je weet dat jouw kind op uitstap gaat en je hier dus toelating voor geeft.
- Voor sommige uitstappen geldt er een leeftijdsgrens, waardoor niet alle kinderen mee kunnen. Dit is omdat niet alle uitstappen voor elk kind geschikt zijn. Dit wordt vooraf duidelijk meegedeeld.
- Voor sommige uitstappen geldt een maximum aantal kinderen. Snel zijn is dan de boodschap. Er wordt ook rekening gehouden met de voorrangregels die verder nog beschreven worden.
- Geef geen geld mee met jouw kind. Zorg voor voldoende drank en voedsel.
- Ook een goeie rugzak en stevige stapschoenen zijn noodzakelijk.
- Voorzien regenkledij indien nodig.
- Ouders kunnen niet mee op uitstap!

2.4 Inschrijving en opname

2.4.1 Eerste kennismaking

In een eerste kennismaking geven we je samen met jouw kind graag een rondleiding. Wij vertellen over hoe we werken en je krijgt alle info die nodig is om jouw kind naar De Zocjes te laten komen. We vragen je dan ook om een inlichtingenfiche in te vullen en het formulier voor kennisname van het huishoudelijk reglement en een schriftelijke overeenkomst te ondertekenen. Deze documenten moeten bij ons aanwezig zijn voor de start van de eerste opvangdag.

Om direct in te kunnen spelen op de gewoonten en noden van jouw kind, vragen we vrijblijvend om samen met hen het spiegelboekje in te vullen. Geef dit boekje best af voor de start van de eerste opvangdag.

2.4.2 Naschoolse opvang

Voor de naschoolse opvang en de woensdagmiddag en voor schoolvrije dagen is er geen inschrijving nodig. Verwittig ons wel als we jouw kind(eren) moeten meenemen uit de school.

2.4.3 Online inschrijven: vakantieperiodes

Voor vakantieperiodes gelden er wel inschrijvingen.

De inschrijfdagen worden altijd gecommuniceerd, via facebook, via mail en in de werking zelf. Vanaf dat moment kan je online inschrijven voor de komende vakantieperiode. Na het afsluiten van deze periode krijg je per mail bericht van de effectief ingeschreven dagen.

Indien het niet mogelijk is om online in te schrijven, kun je altijd één van de teambegeleiders, Laura Neirinck of Janne Deschout, contacteren. Dit kan zowel telefonisch als persoonlijk. De aangesproken teambegeleider zorgt voor begeleiding tijdens het verdere verloop van jouw inschrijving.

Laura Neirinck en Janne Deschout zijn bereikbaar via :

- Telefoonnummer De Zocjes Zeebrugge: 050 32 60 20
- GSM-nummer De Zocjes Lissewege: 0476 65 01 69

Om in te schrijven heb je de code van jouw kind nodig. De code wordt opgestuurd via mail op het mailadres waarop je ook jouw factuur ontvangt.

Nadat het registratieformulier is ingevuld, krijg je een bevestigingsmail voor het goed ontvangen van jouw aanvraag. Let op! Dit is geen bevestiging van de gevraagde dagen. Binnen 7 kalenderdagen na het afsluiten van de inschrijfperiode krijg je een mail waarin de gereserveerde dagen bevestigd worden. Enkel op deze momenten kan jouw kind naar de opvang komen.

Als je jouw kind inschrijft, geldt dit als een reservatie. Bij elke inschrijving worden reserveringskosten, conform het tarief, aangerekend bij afwezigheid van jouw kind, indien geen dokters- of werkgeversattest kan worden voorgelegd. Bij elke afwezigheid van jouw kind verwittigt je de opvang.

Kosteloos annuleren kan enkel voor de annulatie datum. Deze datum wordt bekendgemaakt samen met de inschrijfdata voor de komende vakantie. Kosteloos annuleren na deze datum kan enkel met een geldig attest.

Enkel tijdens juli en augustus kan je na annulatie datum kosteloos annuleren door gebruik te maken van de jokerdagen. Elk kind heeft recht op 3 jokerdagen per maand. De jokerdagen zijn niet overdraagbaar naar een andere maand of een ander kind. Indien de jokerdagen opgebruikt zijn en je wilt toch een dag annuleren, kan dit enkel met een geldig attest.

Je wordt op voorhand geïnformeerd over de activiteiten waaraan een bepaalde kostprijs is verbonden. Inschrijven betekent akkoord gaan met de prijs. Deze kost wordt gefactureerd als annuleren niet conform de bepalingen gebeurd is.

Een geldig attest is:

- een doktersattest wegens ziekte van het kind of de ouder
- een attest van een vakantiecamp: deelname aan het kamp is toch mogelijk, voorheen stond je kind op de reservelijst.
- een attest van de werkgever: datum doorgeven uurrooster of verplicht opnemen van verlof/overuren, bekend gemaakt na de datum van kosteloos annuleren.
-

Het attest moet voor de laatste werkdag van de maand afgegeven worden in de locatie. Voor een attest dat opgestuurd wordt met de post, geldt de poststempel als datum.

Als het attest te laat of niet wordt ingediend zal de dagprijs volgens tariefplan aangerekend worden.

Wanneer er een plaatsje vrijkomt, word je opgebeld.

2.5 Voorrangregels inschrijvingen vakanties

Als één van de volgende situaties op jou van toepassing is, kun je contact opnemen met de teambegeleider voor een aangepast tariefplan. Deze aanvraag moet jaarlijks vernieuwd worden.

1. Aantal keren aanwezig + jonger dan 6 jaar en naar basisschool gaan	30 maal afgelopen 3 mnd
2. Jonger dan 6 jaar en naar basisschool	X
3. Kinderen met een verminderd tarief of een actief inclusiedossier	X
4. Aantal keren aanwezig	30 maal afgelopen 3 mnd
5. Chronologisch	X

Alle kinderen per gezin blijven samen. De datum/uur van het eerste ingeschreven kind telt voor alle kinderen van het hele gezin. Indien er maar 1 kind van een gezin in een voorrangsgroep zit, worden de andere kinderen ook beschouwd als voorrangsgroep (bv. jonger dan 6 jaar).

Indien kinderen met dezelfde rechten op voorrang een plaats moet toegekend worden (of geweigerd), dan gebeurt dit ook chronologisch volgens de inschrijvingen (eerst ingeschreven, eerst recht op plaats binnen de voorrangregels)

2.6 Wederzijdse afspraken tussen de ouders en de opvang

2.6.1 Afspraken over eten

Tussendoortjes

Om tien uur geeft de opvang een tussendoortje. Telkens fruit, afgewisseld met yoghurt, een boterham, cornflakes of pudding. Dit tussendoortje is geen vervanging van het ontbijt.

Op woensdagen, schoolvrije dagen en vakanties krijgen de kinderen om vier uur een tussendoortje: een koek en drank.

Naschools krijgen de kinderen een stuk fruit en/of een boterham met beleg. Deze maaltijd is geen vervanger voor de avondmaaltijd.

We vragen om zelf geen tussendoortjes mee te geven. Tenzij kinderen om medische redenen een aantal zaken niet mogen eten. Gelieve hierover te overleggen met de teambegeleiders van de werking.

Middageten

Op woensdagen, schoolvrije dagen en vakanties brengt jouw kind boterhammen en drank mee. Energiedranken zijn niet toegelaten.

De kinderen kunnen doorlopend water drinken. Breng een genaamtekende waterfles mee om op de waterbar te plaatsen.

Trakteren?

Dit kan voor een verjaardag of voor een speciale gelegenheid. Laat dit weten aan de teambegeleider of de kinderbegeleiders om duidelijke afspraken te maken.

Heeft jouw kind een allergie?

Heeft jouw kind een allergie voor bepaalde voedingsstoffen? Meld dit zeker aan de teambegeleider om daarover afspraken te maken.

2.6.2 Eigen materiaal en dure spullen

We vragen om geen speelgoed mee te brengen van thuis, eigen materiaal is niet verzekerd. Een fiets of ander materiaal om op de speelplaats te spelen kan wel. De afspraak is dat fietsen van thuis enkel gebruikt mogen worden door het kind zelf. Andere kinderen kunnen gebruik maken van de fietsen van de werking. Gsm's worden het best thuis gelaten, deze kunnen niet uitgehaald worden in/tijdens de werking. Indien een kind zelfstandig naar de opvang komt en dus een gsm nodig heeft, kan deze afgegeven worden en veilig opgeborgen worden.

Kledij (zeker mutsen en sjaals) maar ook brooddozen raken verloren. Naamteken dus alle kleren en persoonlijke spullen. De kans dat ze zoek geraken, is dan minder groot.

Als één van de volgende situaties op jou van toepassing is, kun je contact opnemen met de teambegeleider voor een aangepast tariefplan. Deze aanvraag moet jaarlijks vernieuwd worden.

2.6.3 Afspraken over opvolging van jouw kind

We kijken naar jouw kind: hoe is de interactie met andere kinderen? Hoe speelt jouw kind in de opvang? Wat zijn zijn/haar interesses? Zo volgen we de ontwikkeling, en weten we of hij/zij zich goed voelt.

Als we een probleem opmerken, brengen we je hiervan op de hoogte. We zijn ook steeds bereikbaar voor een gesprek over jouw kind.

2.6.4 Brengen en ophalen van jouw kinderen

Kinderen kunnen enkel gebracht worden tijdens de openingsuren van de opvang. Kinderen vroeger afzetten op de parking of aan de deur wordt niet getolereerd.

Kinderen afhalen kan altijd wanneer de opvang open is. Wij vragen wel aandacht voor onze activiteiten en uitstappen. Daardoor zijn we soms niet ter plaatse aanwezig.

Haal jouw kind bij voorkeur niet op tussen 14u en 16u want dan zijn de activiteiten-volop bezig. Kinderen zijn vaak teleurgesteld dat ze het einde van de activiteit niet kunnen meemaken.

Er zijn regelmatig uitstappen. Raadpleeg daarvoor onze maandelijksse activiteitenkalender. Afhaling op een ander tijdstip dan normaal: verwittig de opvang!

Ophalen na sluitingstijd

Haal jouw kind voor sluitingstijd af. Als dit om een gegronde reden niet mogelijk is, verwittig dan op het nummer 050 32 60 20 (Zeebrugge) of 0476 65 01 69 (Lissewege) en

we zoeken samen naar een oplossing. Wanneer je niet of te laat verwittigt, wordt € 12 per kind extra aangerekend bovenop de ouderbijdrage.

Als een kind regelmatig te laat opgehaald wordt, kan dit leiden tot een beëindiging van de opvang.

Personen die jouw kind kunnen afhalen

Enkel de personen van wie de naam op de inlichtingenfiche staat, mogen jouw kind komen halen. Als er toch een andere persoon jouw kind komt afhalen, verwittig met een brief of e-mail wie jouw kind komt afhalen en wanneer.

Verandert het ouderlijk gezag, het verblijfsrecht of het bezoekrecht? Meld dit zo snel mogelijk aan de teambegeleider. Geef, indien van toepassing, een rechtsgeldig vonnis aan de teambegeleider. De teambegeleider past dan de inlichtingenfiche aan. Eventueel wordt ook de schriftelijke overeenkomst aangepast.

Als het kind wordt afgehaald door een persoon die zich in staat van kennelijke dronkenschap bevindt of onder invloed is, en de opvangpersoon oordeelt dat de veiligheid van het kind daardoor in het gedrang kan komen, kan de opvangpersoon de nodige (tijdelijke) maatregelen treffen om de veiligheid van het kind te waarborgen.

Zelfstandig de opvang verlaten of aankomen op de opvang

Bezorg jouw schriftelijke toestemming als jouw kind zelfstandig naar de opvanglocatie komt.

Wanneer je toelaat dat jouw kind de opvanglocatie zelfstandig verlaat om naar huis te gaan of om deel te nemen aan activiteiten buitenshuis, bezorg dan ook hiervoor een schriftelijke toestemming aan de teambegeleider. Elke aanvraag wordt individueel beoordeeld door de teambegeleider.

Deze toestemming vermeldt de datum/periode, uur, naam van het kind en een handtekening van de ouder(s). Kinderen kunnen pas vanaf 8 jaar de werking alleen verlaten. Je kan ook toestemming voor een bepaalde periode of dag indienen.

Een kind is enkel verzekerd voor lichamelijke ongevallen op de kortste weg van en naar de opvanglocatie.

2.6.5 Ziekte of ongeval van jouw kind

We zetten het welzijn van elk kind voorop. Wanneer het kind ziek is en hierdoor het welbevinden van het kind niet goed is, het kind meerdere symptomen vertoont, het kind niet kan spelen/ deelnemen aan activiteiten in groep, dan kan het kind niet worden opgevangen. In sommige gevallen kan de ziekte een gevaar inhouden voor de andere kinderen (besmetting) in dit geval kan de opvang niet doorgaan (de lijst kan geraadpleegd worden bij de teambegeleider van de opvang).

Is jouw kind ziek voor de start van de opvang?

Voelt jouw kind zich ziek, vertoont het verschillende symptomen, speelt het kind niet? Dan kan jouw kind niet in de opvang terecht.

Meld alle medische problemen van het kind aan de opvang, ook als die niet uiterlijk zichtbaar zijn. Zeker als die extra zorgen vergen of als er een gevaar kan zijn voor anderen.

Indien het kind thuis al een koortswerend middel heeft gekregen of ziektesymptomen vertoont, is het van groot belang om dit te melden aan de begeleider bij het brengmoment. We vragen om al bij de start van de opvang een alternatieve opvangmogelijkheid te zoeken voor het geval dat je kind ziek zou zijn en er dringend een andere oplossing nodig is.

Komt jouw kind na een ziekte opnieuw naar de opvang? Dan kan de opvang een doktersattest vragen, waarin de arts bevestigt dat je kind genezen is.

Is jouw kind te ziek om naar school te gaan dan kan het ook niet deelnemen in de buitenschoolse opvang.

De Blauwe Lelie beschikt over een dienst 'Thuisopvang voor zieke kinderen'. Een antwoordapparaat registreert elke oproep op het nummer 050 32 71 80. Een begeleider kan dan bij jouw thuis op het zieke kind passen, op voorwaarde dat je een medisch attest kunt voorleggen dat thuisopvang nodig is en op voorwaarde dat een begeleider beschikbaar is. Enkel kinderen tot 12 jaar die in Brugge gedomicilieerd zijn, kunnen hierop een beroep doen.

Wanneer er een besmettelijke ziekte, die gemeld moet worden aan de ouders, aanwezig is in de opvang dan word je als ouder hiervan op de hoogte gebracht. Om de privacy van het gezin te bewaren, zijn deze waarschuwingen anoniem. We spreken over een besmettelijke ziekte waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico oplopen. De lijst van deze ziekten kan je raadplegen via de teambegeleider van de opvang.

Wordt jouw kind ziek tijdens de opvang of er gebeurt een ongeval?

Als jouw kind in de loop van de dag ziek wordt, neemt de opvang contact op met jullie. Samen maken we afspraken over de zorg van jouw kind waarbij het welzijn van het kind steeds voorop wordt gesteld. Indien de opvang beslist dat het kind niet langer aanwezig kan zijn dient het kind zo snel als mogelijk worden opgehaald.

In geval van medische noodsituaties of bij een ongeval met jouw kind en je bent niet bereikbaar, contacteert de opvang de opgegeven derde persoon zoals afgesproken bij de inschrijving. In ernstige gevallen worden de hulpdiensten verwittigd en wordt jouw kind naar het ziekenhuis gebracht. Voor de werking is het niet altijd haalbaar dat er een kindbegeleider jouw kind vergezelt naar het ziekenhuis. Als je een specifieke arts of ziekenhuis wenst, vermeld dit in de schriftelijke overeenkomst. In geen enkel geval mag de begeleider zelf naar de dokter gaan met een kind.

Alle medische kosten vallen ten laste van de ouders.

2.6.6 Medicatie

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

Meld altijd wanneer jouw kind medicatie krijgt.

Moet de opvang 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

Sommige kinderen hebben permanente medische zorgen nodig. Je kunt thuisverpleging regelen om naar de kinderopvang te komen zodat de nodige medische zorgen kunnen worden toegediend. Eventueel kunnen de begeleiders deze permanente medische zorgen zelf toedienen mits duidelijke afspraken.

2.6.7 De veiligheid

Kinderwerking De Zocjes zorgt voor een veilige opvang. Dankzij een risico-analyse schat de kinderopvang risico's in en probeert deze te voorkomen en uit te sluiten. De kinderopvang volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en speelterreinen, enz.

De opvang is voorbereid op gevaar. Een procedure legt de stappen en de manier van communiceren vast in geval van een crisistoestand. Deze crisis wordt zo snel mogelijk aan Kind en Gezin gemeld.

Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Hiertegen voeren wij een preventief beleid en wordt een plan van aanpak door alle medewerkers onderschreven. Elke verontrustende situatie wordt besproken met de teambegeleider en coördinator.

Definitie grensoverschrijdend gedrag

“Grensoverschrijdend gedrag is een situatie waarin een kind in relatie tot een persoon -die aanwezig is tijdens de opvang- slachtoffer is of dreigt te worden van bedreigingen of geweld.”

- Een persoon - die aanwezig is tijdens de kinderopvang :
 - Medewerkers
 - Ouders
 - al dan niet toevallig aanwezigen
 - (kinderen)

- slachtoffer zijn of dreigen te worden van bedreigingen en/of van geweld

“Elke situatie waar een kind in relatie met een opvoedingsverantwoordelijke in een vertrouwelijke relatie of in een gezagsrelatie met een volwassene het slachtoffer is of dreigt te worden van bedreigingen en/of van geweld is een risico op GOG en dus een reden tot bezorgdheid.

De bedreigende en gewelddadige aard van de interactie met het kind staat centraal, los van de passieve of actieve betrokkenheid van het kind.

Ook schade die nog niet wordt opgelopen, maar wel dreigt te worden opgelopen, wordt in rekening genomen (vb. ook kinderen die getuige zijn van geweld lopen een ernstig risico op psychotrauma).”

Definitie verontrustende situatie:

“Wanneer de invulling van de fysieke of emotionele behoeften in het gedrang komen of

dreigen te komen (bv. vuile kledij, kind hoort niet goed/ziet niet goed en wordt niet opgevolgd, gedrag, verontrustend verhaal, blauwe plekken, ...)”.

2.6.8 *Veilige toegang*

We trachten een veilige toegang te voorzien. Meld je steeds aan de parlofoon. Sluit daarom altijd de deur als je binnenkomt en weggaat en laat zelf ook geen andere mensen binnen bij het binnen- of buitengaan van de opvang.

2.6.9 *Afspraken over verplaatsing*

De verplaatsingen tijdens de opvang gebeuren op een veilige manier en onder gepaste begeleiding. Voorbeelden: van en naar de school, naar een speeltuin,...

Als wij kinderen van de Roezemoesschool hebben afgehaald kunnen ze niet worden opgepikt tijdens de wandeling tussen de schoolpoort en onze lokalen. Ben je toch net te laat aan de schoolpoort dan kun je gerust wachten op de parking om jouw kinderen op te pikken.

Kinderen die tijdens verplaatsingen de veiligheid in gevaar brengen door weg te lopen of door roekeloos gedrag kunnen geweigerd worden aan uitstappen deel te nemen.

2.6.10 *Stopzetting opvang*

De opvang kan worden stopgezet indien jouw kind grensoverschrijdend gedrag heeft gesteld. Onder grensoverschrijdend gedrag verstaan we: *“Gedrag waarbij je grenzen, regels of waarden overschrijdt of hiermee dreigt. Je brengt door het stellen van dit gedrag anderen of jezelf fysieke, materiële of psychische schade toe. Dit gedrag wordt bewust of onbewust gesteld.”*

De maatregelen die getroffen worden na het stellen van grensoverschrijdend gedrag hangen af van *de ernst* (ingeschat op basis van de intentie van de jongere) en *de frequentie* van het gedrag. In eerste instantie proberen we grensoverschrijdend gedrag te vermijden door te werken aan positieve relaties tussen kinderen onderling en kinderen en de begeleiders. Indien er toch sprake is van grensoverschrijdend gedrag staat de relatie tussen kinderen onderling of tussen kind en begeleider centraal in de aanpak. We kiezen voor een herstelgerichte benadering. De opvang gaat samen met de betrokkenen (dit zijn zowel kind, ouder als begeleiders) op zoek naar een oplossing. Mogelijks wordt een opvolgtraject met medewerking van kind en de ouders opgezet.

In sommige gevallen kan grensoverschrijdend gedrag leiden tot een preventieve schorsing. Dit is een tijdelijke maatregel van maximum twee weken. Tijdens deze schorsingsperiode heeft de opvang de tijd om het veilige klimaat terug te herstellen. Daarnaast biedt het de kans aan het kind om een herstelactie uit te voeren voor zijn gedrag. De schorsing gaat onmiddellijk na het stellen van het gedrag in. We vragen aan de ouder om het kind onmiddellijk te komen ophalen. Indien de veiligheid niet gegarandeerd kan worden, mag de politie opgebeld worden. Er volgt een gesprek tussen de opvang, de ouders en het kind en er wordt een brief met de mededeling van de schorsing meegegeven.

Het kind kan na het stellen van grensoverschrijdend gedrag ook tijdelijk of definitief van de opvang worden uitgesloten. Een tijdelijke uitsluiting kan verschillende vormen aannemen (bv. uitsluiting van halve dagen, uitsluiting op woensdag, uitsluiting tijdens een

vakantieperiode, uitsluiting tussen twee bepaalde data...). De voorwaarden om terug van de opvang gebruik te kunnen maken, worden samen met het kind en de ouders besproken. In sommige gevallen wordt hiervoor een contract opgesteld. Medewerking van kind én ouder worden verwacht. Bij een definitieve uitsluiting kan het kind geen gebruik meer maken van opvang binnen vereniging De Blauwe Lelie, dit is met onmiddellijke ingang. Bij uitsluiting volgt er een gesprek tussen de opvang, de ouders en het kind en er wordt een brief met de mededeling van uitsluiting opgestuurd. De prijs voor eventueel resterende gereserveerde vakantiedagen wordt niet aangerekend.

3 PRIJSBELEID

3.1 Opvangprijs

De prijs voor buitenschoolse opvang is gekoppeld aan de verblijfsduur van jouw kind in de opvanglocatie. Dit bedrag wordt jaarlijks aangepast aan de index. Deze prijswijziging wordt
tijdig aangekondigd.

In deze prijs zijn tussendoortjes inbegrepen:

Zaken als reservekleden, maaltijden,... zijn niet in de prijs begrepen. Die breng je zelf mee.
Extra kosten : zie 3.4.

Bij de opvang van kinderen uit hetzelfde gezin op een zelfde dag krijg je 25% korting. Deze vermindering is te combineren met het verminderd tarief.

De effectieve bedragen staan in de bijlage.

3.2 Verminderd tarief

Er kan een verminderd tarief (korting van 75% van de normale opvangprijs) toegekend worden aan sommige gezinnen. In zeer uitzonderlijke gevallen is er gratis opvang mogelijk.

Als één van de volgende situaties op jou van toepassing is, kun je contact opnemen met de teambegeleider voor een aangepast tariefplan. De aanvraag moet jaarlijks vernieuwd worden.

- Je hebt recht op een verhoogde tegemoetkoming via de mutualiteit (klever laatste cijfer = 1).
- Je bent in schuldbemiddeling of in budgetbeheer: een attest van de trajectbegeleider van schuldbemiddeling of budgetbeheer volstaat.
- Je hebt een pleegkind.
- Je ontvangt een leefloon van het OCMW.
- Je ontvangt een school- of studietoelage voor een van de schoolgaande kinderen

3.3 Extra kosten

Er wordt een bijkomend tarief aangerekend voor bepaalde kosten.

Als ouder betaal je in onze opvang:

- de extra kost gelinkt aan een uitstap of activiteit. Dit wordt steeds meegedeeld op de uitstapblaadjes die ter beschikking zijn via mail of op de balie.
- als je jouw kind te laat afhaalt of te vroeg brengt: 12 euro extra.
- als je herhaaldelijk een lunchpakket vergeet mee te geven: 2,50 euro per lunchpakket.
- het busvervoer vanuit Lissewege naar Zeebrugge op woensdagmiddag: 1 euro per rit. Kinderen van de Ter Poortenschool betalen dit busvervoer aan de school zelf.
- Laattijdige annulatie van een gereserveerde vakantiedag en het niet kunnen verantwoorden met een geldig attest: dagtarief per kind

3.4 Digitale facturatie

Je ontvangt maandelijks per mail een gedetailleerde factuur waarop de aanwezigheden van de vorige maand genoteerd staan.

Als je vragen en/of opmerkingen hebt over de factuur, kan je terecht op het secretariaat van De Zocjes.

De factuurvoorwaarden die gelden voor alle facturen van de buitenschoolse kinderopvang van de De Blauwe Lelie (zie schriftelijke overeenkomst) moeten nageleefd worden.

De factuur staat standaard op de naam van de man, tenzij anders afgesproken. Alle personen die meegetekend hebben op het contract of personen met ouderlijk gezag blijven mee aansprakelijk voor de betaling van de factuur.

Betaal de factuur voor de vervalddag. Dit is telkens de 15^{de} van de maand. Betaling kan enkel door overschrijving.

Bij laattijdig betalen wordt vanuit de financiële dienst een eerste schriftelijke aanmaning opgestuurd en er wordt een administratieve kost van 5 euro aangerekend.

Een tweede aanmaning gebeurt door middel van een aangetekend schrijven, waarvoor een bijkomende administratiekost van 20 euro wordt aangerekend.

Je kunt betalen via domiciliëring. Voor meer info kan je terecht bij de teambegeleider.

Wanneer persoonlijke redenen het moeilijk maken om de rekeningen te betalen, kunnen er afspraken worden gemaakt voor een afbetalingsplan.

Het niet betalen van de rekeningen of het niet naleven van de gemaakte afspraken rond de betaling leidt tot een stopzetting van de opvang in alle locaties die deel uit maken van de welzijnsvereniging. Ter inning van de achterstallige bedragen kan in eerste instantie een gerechtsdeurwaarder ingeschakeld worden. In dit geval vallen alle wettelijke intresten en uitvoeringskosten ten laste van de klant. Indien noodzakelijk worden bijkomend verdere gerechtelijke stappen ondernomen. De hieraan verbonden kosten worden eveneens aan de klant doorgerekend.

3.5 Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. De opvang 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.

Fiscale attesten worden enkel opgestuurd als jouw inschrijving in orde is en enkel voor de betaalde facturen. Voor openstaande facturen wordt er geen attest afgeleverd.

4 RECHT VAN HET GEZIN

Als ouder ben je de eerste opvoeder. We respecteren jouw waarden, wensen en verwachtingen. Kinderopvang helpt in de opvoeding van jonge kinderen.

Kinderwerking De Zocjes heeft een open cultuur waar alles bespreekbaar is. 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 het kind
- inlichtingenfiche met alles over de gezondheid van het 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 teambegeleider.

4.1 Ouders hebben steeds toegang

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

4.2 Een klacht uiten

In eerste instantie streven we naar een zo open mogelijke communicatie tussen ouders en kinderbegeleiders. Als je toch een vraag of een bedenking hebt waarmee je niet bij een kinderbegeleider terecht kunt, kun je contact opnemen met de teambegeleider.

Een klacht is een uiting van een ontevredenheid over een aspect van de werking waarbij:

- De naam van de persoon die een klacht heeft duidelijk is en mag meegedeeld worden aan de betrokken partijen
- Een overleg tussen de melder van de klacht en de opvang de ontevredenheid niet heeft weggenomen

Een klacht kan zowel mondeling als schriftelijk geformuleerd worden. De klacht wordt samen met de coördinator en het team onderzocht, opgevolgd en beantwoord. Je kunt ook zelf de coördinator of directeur hierover inlichten. Indien een uiting van ontevredenheid over een aspect van de werking niet voldoet aan deze definitie, is het een signaal. Een signaal wordt in het logboek genoteerd en meegenomen om te bespreken met het team.

Discussiepunten in verband met klachten waarvan je de indruk hebt dat ze ontoereikend beantwoord werden, kunnen voorgelegd worden aan:

Klachtendienst Kind en Gezin




Hallepoortlaan 27
1060 Brussel



025 33 14 14

 Klachtendienst@kindengezin.be

Federale Consumenten-
ombudsdienst

 klachten@consumentenombudsdienst.be


Ombudsdienst van het lokaal bestuur



Hoogstraat 9
8000 Brugge




050 44 80 90

 ombudsman@brugge.be

De Vlaamse Ombudsdienst



Leuvensesteenweg 86
1000 Brussel

 klachten@vlaamseombudsdienst.be

Voor een klacht omtrent de **voedselveiligheid of de kwaliteit van de voeding**:


Meldpunt FAVV



Kruidtuinlaan 55
1000 Brussel



080 01 35 50

 meldpunt@FAVV.be

Voor een klacht over **de privacy van persoonsgegevens** kun je terecht bij:

Commissie voor de bescherming van de
persoonlijke levenssfeer



022 74 48 00



commission@privacycommission.be

4.3 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

De Blauwe Lelie 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, gezinsondersteuning en de naleving van de vergunnings- en subsidievoorwaarden voor kinderopvang.

Rechtsgrond

We mogen dit doen op basis van het decreet van 30 april 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid Kind en Gezin en de uitvoeringsbesluiten.

Voor het verwerken van andere gegevens vragen we je toestemming. Deze toestemming kan je op elk moment intrekken of wijzigen. Indien we inschatten dat er omwille van een maatschappelijke noodzaak bij een verontrustende situatie een melding moet gedaan worden, kunnen we hierop een uitzondering maken.

Data- en verwerkingsregister

In ons data- en verwerkingsregister vind je meer informatie over welke persoonsgegevens en hoe wij die verwerken zowel op papier als in de digitale informatieomgeving en op het internet. Ook de wettelijke en andere grondslagen en de bewaartermijnen vind je daar.

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 de teambegeleider van jouw locatie.

Bewaarperiode

Je gegevens worden vernietigd als de wettelijke bewaartermijn voorbij is.

Vertrouwelijkheid

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 Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2018.

Overmaken aan derden

Als het noodzakelijk is, worden je persoonsgegevens doorgegeven aan toezichthouders zoals Kind en Gezin of andere ondersteunende diensten (bv. Financiële Dienst, Algemene Vergadering...).

Functionaris voor de gegevensbescherming

De verwerking van persoonsgegevens gebeurt onder toezicht van onze informatieveiligheidsconsulent: Karel Poupeye, Adviseur Informatica en Veiligheidsconsulent, 050 32 73 27, karel.poupeye@mintus.be.

Foto's, filmpjes, beeldmateriaal

Wij maken foto's en filmpjes in de kinderopvang. Dit materiaal gebruiken we om informatie te verstrekken over de activiteiten en de werking van de opvang. Het gaat om algemeen beeldmateriaal van groepsactiviteiten én om portretten van jouw kind.

Je hebt het recht om het algemeen beeldmateriaal waarop jouw kind staat te later verwijderen. Dit kan zonder opgave van reden. Contacteer hiervoor de teambegeleider.

Voor het maken en gebruiken van portretten van jouw kind, vragen wij toestemming. Dit doen we aan de hand van een aparte vermelding in de schriftelijke overeenkomst. Je mag dit weigeren. Je kan op elk moment jouw beslissing herzien.

Kinderopvang is een dienstverlening aan gezinnen. Het is onze taak om de privacy van elk kind te beschermen. We vragen je uitdrukkelijk om in de opvang geen foto's of beelden te maken.

Wij gebruiken sociale media en slaan gegevens op het internet en in cloud op. Hiervoor verwijzen we naar het beleid sociale media. Ook hiervoor vragen wij jouw toestemming. Je kan op elk moment je beslissing herzien.

4.4 Facebookgroep

Er werd een besloten facebookpagina opgericht voor De Zocjes. We willen hier op een veilige en verantwoorde manier mee omgaan. Hieronder kun je de algemene afspraken en richtlijnen terugvinden voor de gebruikers van deze facebookgroepen.

1. Facebook als extra communicatiemiddel

De facebookgroep wordt enkel gebruikt als extra communicatiemiddel om te communiceren over de dagelijkse werking van de opvang. Ouders die geen gebruik maken van deze vorm van sociale media, zullen nog steeds informatie blijven krijgen via de gekende kanalen. Facebook is een extra communicatiemiddel, niet het enige.

2. Besloten groep

Het gaat over een besloten facebookgroep. Dit betekent dat enkel leden de inhoud van de facebookgroep kunnen zien. De leden van de facebookgroep zijn enkel ouders waarvan de kinderen nog actief naar de opvanglocatie komen.

3. Respect voor de privacy

De facebookgroep bevat beeldmateriaal van enkele activiteiten uit de opvang van het kind. Binnen de besloten groep zijn de foto's privé. We vragen uitdrukkelijk om de privacy van alle ouders en kinderen te respecteren en deze foto's niet buiten deze groep te delen. Ouders kunnen contact opnemen met de opvanglocatie indien ze een foto uit de groep wensen.

4. Hoffelijkheid siert je!

De facebookgroepen van De Blauwe Lelie zijn geen forum voor kwetsend, racistisch, discriminerend taalgebruik, scheldpartijen of politieke boodschappen. We vragen iedereen om hoffelijk te zijn voor de organisatie en voor andere gebruikers van de facebookgroep. Er worden gepaste maatregelen genomen tegen gebruikers die zich hier wel aan wagen.

5 ANDERE DOCUMENTEN

5.1 Verzekeringen

De Zocjes 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.

Verplaatsingen vallen onder de verzekering, stoffelijke schade (zoals brillen, kledij, boekentassen en andere attributen van jouw kind) niet.

De aangifte van een schadegeval of van een ongeval moet binnen de 24 uur na het ongeval bij een teambegeleider. Hij of zij brengt de verzekeringsmaatschappij op de hoogte. De polisken kun je inkijken bij de teambegeleider.

Wij zijn verzekerd bij Ethias, Prins Bisschopssingel 73, 3500 Hasselt. Polisnummer voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen van de kinderen is 45.106.567. Het polisnummer voor de Algemene polis burgerlijke aansprakelijkheid is 45.061.827.

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 inlichtingenfiche over jouw kind altijd juist is. Geef veranderingen van adres, contactgegevens (mail, GSM, telefoon), wijziging gezinssituatie, de gegevens over de gezondheid van het kind, jouw telefoonnummers of de huisarts onmiddellijk door.

Wij vragen toestemming om deze persoonlijke gegevens te verwerken in het kader van het naleven van de erkenningsvoorwaarden. Wij garanderen een zorgvuldige omgang met jouw inlichtingenfiche.

De inlichtingenfiche kan op elk moment geraadpleegd worden door enkel :

- de organisator als het echt noodzakelijk is
- de teambegeleider
- de kinderbegeleider die het kind begeleidt
- de toezichthouders voor controle op de naleving van de vergunningsvoorwaarden (Zorginspectie)
- Kind en Gezin
- de ouder(s), voor de gegevens over jezelf en jouw kind

De organisator voorziet een **aanwezigheidsregister**. Daarin staat voor elk kind per dag het uur van aankomst en vertrek. Deze registratie gebeurt tot op vijf minuten nauwkeurig. Je bevestigt schriftelijk elke aanwezigheid van jouw kind. Daarvoor vragen wij om telkens bij

het ophalen van de kinderen ons aanwezigheidsregister af te tekenen en de ingevulde uren te controleren.

Ga je niet akkoord met de opgeschreven aanwezigheden. Dan kan je dit melden aan de teambegeleider.

5.3 Kwaliteitshandboek

Kinderopvang De Zocjes beschikt over 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. Op jouw vraag kan je het kwaliteitshandboek inkijken.

6 WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT

6.1 Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement

De Blauwe Lelie kan het huishoudelijk reglement eenzijdig wijzigen. Elke verandering aan het huishoudelijk reglement in het nadeel van het gezin wordt:

- minstens twee maanden voor de aanpassing ingaat aan de ouders schriftelijk meegedeeld;
- voor ontvangst en kennisneming ondertekend.

Dit huishoudelijk reglement is goedgekeurd op 7 november 2019 door de Algemene Vergadering van De Blauwe Lelie van het OCMW.

Alle regels over kinderopvang kan je terugvinden op www.kindengezin.be.

Het huishoudelijk reglement is van toepassing vanaf 01 januari 2020.

Vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van Kinderwerking De Zocjes? Neem contact op met de teambegeleider.

7 Bijlage financiële bijdrage van de gezinnen

De prijs die je betaalt, is gekoppeld aan de verblijfsduur van jouw kind:

Voor- en naschoolse opvang :

€ 0,81 per begonnen halfuur;

Tijdens de vakanties en schoolvrije dagen:

€ 3,04 per verblijfsduur van minder dan drie uur;

€ 4,57 per verblijfsduur tussen drie en zes uur;

€ 9,06 per verblijfsduur voor meer dan zes uur.

Op woensdagnamiddag wordt het voordeligste tarief aangerekend.

25 % korting op de financiële bijdrage per kind als meerdere kinderen gelijktijdig aanwezig zijn.

Dit bedrag wordt jaarlijks aangepast aan de index.