

Gemeenteraad

Uittreksel uit de notulen

GOEDGEKEURD

Zitting van 11 februari 2020

11 2020_GR_00022

Wijziging huishoudelijk reglement en schriftelijke overeenkomst kinderopvang 't Huis - Goedkeuring

Aanwezig:

de heer Georges Lenssen, voorzitter; de heer Raf Terwingen, burgemeester; de heer Herbert Coox, schepen; mevrouw Tanja Imbornone, schepen; de heer Mustafa Uzun, schepen; mevrouw Marleen Kortleven, schepen; de heer Stefan Thorez, schepen; de heer Romain Hamers, schepen; de heer Johan Wolk, schepen; de heer Rik Aussems; mevrouw Corrie Bemelmans; mevrouw Kim Claessens; de heer Gerard Colson; mevrouw Christel De Cuyper; mevrouw Alice Deckers; de heer Daan Deckers; de heer Jan Delille; de heer Eren Dokmeci; mevrouw Alyssa Gallo; mevrouw Ingrid Gutschoven; mevrouw Eef Hermans; de heer Serdar Karali; mevrouw Zehra Kolkiran; mevrouw Elvire Martens; de heer Mike Maussen; mevrouw Inge Opsteijn; de heer Mario Quagliara; mevrouw Mieke Ramaekers; de heer Bernd Smeets; de heer Erik Ver Berne; de heer Alex Vossen; de heer Ronny Westhovens; mevrouw Sabine Bervaes, algemeen directeur

Afwezig en/of verontschuldigd:

de heer Jos Lambrichts

Argumentatie

Gelet op het BVR van 16 mei 2014 houdende de voorwaarden voor erkenning en attest van toezicht en het kwaliteitsbeleid voor buitenschoolse gezins- en groepsopvang;

Overwegende dat de dienst kinderopvang het huishoudelijk reglement en de schriftelijke overeenkomst wenst te wijzigen als gevolg van interne wijzigingen op de dienst;

Overwegende dat de wijzigingen in het huishoudelijk reglement een rechtstreeks gevolg zijn van de stijgende opvangvraag en ongewijzigde capaciteit;

Overwegende dat de wijzigingen in het huishoudelijk reglement en de schriftelijke overeenkomst te maken hebben met nieuwe richtlijnen omtrent privacy en veiligheid;

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad gaat akkoord met het gewijzigde huishoudelijk reglement en schriftelijke overeenkomst van de buitenschoolse kinderopvang 't Huis.

Aldus beslist in bovenvermelde zitting,
Namens de Gemeenteraad

algemeen directeur
Sabine Bervaes



voorzitter
Georges Lenssen

Huishoudelijk reglement

Buitenschoolse Kinderopvang



CONTACTPERSONEN EN VESTIGINGSPLAATSEN

Het initiatief buitenschoolse kinderopvang (IBO) 't Huis is erkend door Kind & Gezin en wordt georganiseerd door het gemeentebestuur van Maasmechelen, Heirstraat 239 – 3630 Maasmechelen

De dagelijkse leiding is in handen van de coördinatie: Wendy Valijs en Veronique Opsteyn

Zij zijn bereikbaar via

 089 76 97 91



t_huis@maasmechelen.be

wendy.valijs@maasmechelen.be

veronique.opsteyn@maasmechelen.be

vestigingsplaats: dorpsstraat 22b – 3630 Maasmechelen

Bereikbaarheid in noodgevallen : In geval van nood is de leidinggevende Wendy Valijs buiten de openingsuren van de IBO bereikbaar op dit nummer : 0495-743661

DOELGROEPOMSCHRIJVING

OPVANGAANBOD

De opvang staat open voor alle schoolgaande kinderen van het basisonderwijs.

De buitenschoolse opvang wordt georganiseerd:

- voor en na de schooluren
- op woensdagnamiddag
- op schoolvrije dagen
- tijdens de schoolvakanties.
- op zaterdag

Er wordt geen onderscheid gemaakt op grond van nationaliteit, afkomst, geslacht, geloof of de school waar de kinderen naartoe gaan in de gemeente.

We verwachten dat de kinderen reeds zindelijk zijn.

Kinderen met een specifieke zorgbehoefte zijn ook welkom in onze opvang, rekening houdend met de specifieke vraag van de kinderen en de mogelijkheid om kwalitatieve opvang te bieden.

Bovendien kan de verhouding van het aantal kinderen met een specifieke zorgbehoefte afgewogen worden ten opzichte van het totale aantal kinderen, in functie van de integratie van de kinderen.

Ten slotte wordt er in de beslissing van het al dan niet opvangen van kinderen met een specifieke zorgbehoefte, rekening gehouden met de draagkracht van het kind en het team. Op deze manier proberen we kwalitatieve opvang te garanderen voor kinderen met een specifieke zorgbehoefte. Indien je kind specifieke zorgbehoefte heeft informeert je de coördinator. Zij informeert je over de benodigde attesten.

Ook voorzien wij de mogelijkheid om gebruik te maken van de verruimde opvang (of flexibele opvang). Kinderen kunnen hier vroeger en later dan de gewone opvanguren opgevangen worden. Ook ouders die plots en voor een korte periode opvang nodig hebben kunnen beroep doen op ons omdat er mogelijkheid is tot occasionele kinderopvang

Indien jij en jouw kind(eren) wensen gebruik te maken van bovenstaande opvangmogelijkheden, gelieve contact op te nemen met de coördinator.

VOORRANGSBELEID

Als de opvangcapaciteit bereikt is werken wij met een wachtlijst.

Tijdens de vakantieperiodes wordt er voorrang gegeven aan kinderen onder de zes jaar.

Voor meer informatie over het voorrangsbeleid bij drukke momenten, verwijzen wij je graag naar de coördinator.

OPENINGSUREN EN SLUITINGSDAGEN

OPENINGSUREN EN OPENINGSDAGEN BUITENSCHOOLSE OPVANG

De opvang is tijdens schooldagen (van maandag tot en met vrijdag) geopend vanaf 06u30 tot de aanvang van de school en vanaf het einde van de schooluren tot 18u30. Tijdens de vakantie en schoolvrije dagen is de opvang geopend vanaf 06u30 tot 18u30.

Op schoolvrije dagen organiseren we opvang vanaf het moment dat er minimum 10 kinderen voorgeschreven zijn.

De openingsuren dienen gerespecteerd te worden. Bij het afhalen van de kinderen na sluitingstijd wordt een boete van het dagtarief (bovenop de aangerekende opvangprestaties) aangerekend, dit om misbruik tegen te gaan.

OPENINGSUREN VAN DE VERRUIMDE OPVANG

Wij bieden binnen onze opvang ook de mogelijkheid om uw kind(eren) vroeger en later dan de gewone opvanguren op te vangen. Bovendien is er opvang mogelijk op zaterdag.

Verruimde openingsuren:

	Gewone openingsuren	Extra openingsuren
's morgens	06u30 tot openingsuren school	Geen
's avonds	Na school tot 18u30	18u30 tot 20u00
Zaterdag	Niet	06u30 tot 20u00

Wij houden rekening met het ritme en de draagkracht van het kind dat regelmatig aanwezig is in de verruimde opvang. Wanneer wij merken dat de draagkracht van een kind overschreden wordt zullen wij dit met de ouders bespreken.

Voor meer informatie in verband met deze verruimde opvangmogelijkheid en het kwalitatieve opvangbeleid kan je contact opnemen met de coördinator.

SLUITINGSDAGEN

Het IBO is gesloten op zondagen en de wettelijke feestdagen.

Kerstavond (de dag voor Kerst) sluiten we vroeger. De opvang is gesloten tussen kerstmis en nieuwjaar. Meer informatie betreft openingsuren en wijzigingen kan je vinden aan de balie en/of de begeleidsters en coördinatoren.

Deze feestdagen en bruggen worden tijdig aan de ouder(s) doorgegeven via het prikbord en berichten, terug te vinden aan de balie.

OPNAMEBELEID EN INSCHRIJVINGEN

Om de aanpassing van het kind in het IBO zo vlot mogelijk te laten verlopen, vragen wij dat de ouder(s) een afspraak maken met de coördinator. Wij staan er bovendien op om tijdens dit eerste kennismakingsgesprek uw kind(eren) mee te brengen.

Voor meer informatie over deze intakeprocedure verwijzen wij je graag naar het kwaliteitshandboek dat ter inzage ligt bij de coördinator.

Je kind kan pas deelnemen aan de opvang nadat er contact is geweest met de coördinator en/of de begeleidster(s). Naar aanleiding hiervan dient het huishoudelijk reglement overlopen en voor akkoord ondertekend te worden en het inschrijvingsformulier ingevuld te worden.

Voor de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie moeten de kinderen ten laatste 10 werkdagen voor de vakantie ingeschreven zijn.

Kinderen moeten tijdig ingeschreven zijn voor de zomervakantie. Dit is ten laatste 1 juni voor opvang in juli en ten laatste 1 juli voor opvang in augustus.

Bij een volle capaciteit worden alle bijkomende inschrijvingen opgenomen in een reservelijst in volgorde van aanmelding. Er wordt op de reservelijst voorrang gegeven aan kinderen jonger dan 6 jaar en hun broertjes en zusjes.

Ouders die omwille van een flexibele uurrooster, weekcontracten of arbeid via oproepsysteem niet tijdig de opvangdagen kunnen doorgeven moeten dit melden aan de begeleiding of coördinator. Zij worden opgenomen in de uitzonderingslijst. Deze melding moet gedaan worden ten laatste 10 werkdagen voor de vakantie voor de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie. Voor de zomervakantie geldt 1 juni als laatste datum voor opvang in juli en ten laatste 1 juli voor opvang in augustus.

Ouders die in deze periode plotseling werk vinden, kunnen altijd terecht voor opvang voor hun kinderen.

OVERZICHT VAN VERPLICHT TE OVERHANDIGEN DOCUMENTEN DIE MET EEN INSCHRIJVING GEPAARD GAAN

GEWONE BUITENSCHOOLSE OPVANG

- De ouder(s) moeten een inschrijvingsformulier invullen waarop informatieve gegevens betreffende gewoontes, eigenheden van het kind, bereikbaarheid van de ouder(s), ... staan vermeld. Deze fiche moet volledig ingevuld worden. De ouder(s) ondertekenen dit inschrijvingsformulier, waarin specifieke bepalingen met betrekking tot hun kind(eren) zijn opgenomen, ter goedkeuring.
- Schriftelijke overeenkomst getekend en gedateerd.
- De ouder(s) verklaren zich akkoord met het huishoudelijk reglement en ontvangen bij ondertekening een kopie.
- Voor sociaal tarief: bewijs verhoogde tegemoetkoming via uw mutualiteit of ander bewijsstuk conform retributiereglement

De opvang verklaart een correct fiscaal attest af te leveren voor opvang van kinderen boven de 2 ½ jaar.

VERRUIMDE OPVANG

De gewone inschrijvingsprocedure blijft van toepassing.

KLACHTEN

Als je met vragen, opmerkingen, suggesties of klachten zit, laat het ons weten. Spreek erover met de teamleden of de coördinator. Waar nodig zoeken wij naar oplossingen, verbeterpunten of een nieuwe aanpak.

In tweede instantie kan je met klachten terecht bij het Gemeentebestuur.

De ouders van de opgevangen of eventueel tot de opvang geweigerde kinderen kunnen te allen tijde een klacht indienen bij de klachtendienst van Kind & Gezin - Klachtendienst Kind & Gezin Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel (tel 02/533.14.14 of e-mail: klachtendienst@kindengezin.be)

Ben je niet tevreden over de manier waarop wij je persoonsgegevens bijhouden of verwerken?

Meld het aan de Gegevensbeschermingsautoriteit via mail: contact@apd-gba.be

of via of via de post: Drukpersstraat 35 te 1000 Brussel.

Wij verwijzen voor meer informatie omtrent onze klachtenprocedure naar het kwaliteitshandboek dat ter inzage ligt bij de coördinator.

VERZEKERING

De kinderen zijn verzekerd tegen lichamelijke ongevallen en de opvang heeft een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid. De polissen liggen ter inzage bij het gemeentebestuur.

financiële dienst/verzekeringen.

T 089 769 756 verzekeringen@maasmechelen.be

Administratief Centrum, Heirstraat 239, 3630 Maasmechelen

Schade of vernieling dat door een kind moedwillig wordt aangericht aan de gebouwen of het interieur van het IBO vallen niet onder deze verzekeringspolis. Het IBO kan daarom, indien zij dit noodzakelijk acht, een eis tot schadevergoeding indienen bij de familiale verzekering van de ouder(s).

INTERN WERKINGSKADER

Voor meer informatie kunnen ouder(s) steeds terecht bij de coördinator. Zowel de meest recente regelgeving als het kwaliteitshandboek zijn ter inzage beschikbaar. Wat hier volgt is een korte omschrijving van ons werkingskader. Bovendien kan je terecht op de website van Kind en Gezin voor meer informatie over buitenschoolse opvang.

PRINCIPES MET BETREKKING TOT HET GEVOERDE PEDAGOGISCH BELEID

De buitenschoolse opvang 't Huis voldoet aan de regelgeving houdende de voorwaarden tot erkenning en subsidiëring. Kind & Gezin oefent toezicht uit op de naleving van deze voorwaarden. Bijgevolg heeft Kind & Gezin ook toegangsrecht tot de vestigingsplaats(en) en vervult zij een ondersteunende en begeleidende functie. De Zorginspectie voert regelmatig controles uit.

De buitenschoolse opvang garandeert een kwalitatieve opvang. Het kwaliteitshandboek ligt ter inzage bij de coördinator.

Het IBO voert een actieve zelfevaluatie met betrekking tot het welbevinden en betrokkenheid van de kinderen in de opvang. We trachten steeds na te gaan hoe de kinderen zich voelen in de opvang en bekijken hoe de aanpak verbeterd kan worden.

IBO 't Huis wil optimale kansen bieden aan elk kind in de opvang. Dit betekent dat we rekening houden met wat je kind aankan.

Kinderen met bijzondere noden, zoals kinderen met een beperking en kinderen uit kansarme gezinnen krijgen extra zorg en aandacht. We vinden het belangrijk dat alle kinderen zich in groep en in de opvangruimtes goed en veilig voelen.

We hanteren geen groepsindeling omdat we van mening zijn dat de kinderen optimaal hun voorkeur voor spel (en speelkameraadjes) moeten kunnen aangeven. Bovendien zijn we van mening dat gemengde groepen de sociale ontplooiing van de kinderen ten goede komt.

Kinderen kunnen vrij kiezen en initiatieven nemen over hoe zij zich willen uitleven in de buitenschoolse opvang. Tijdens vakantiedagen en op woensdagmiddag is er een gevarieerd spelaanbod dat gericht is naar de verschillende leeftijds- en ontwikkelingsfasen. Kinderen kunnen er vrij aan deelnemen.

Er is spelmateriaal aanwezig in de opvang zowel voor kleuters als voor de kinderen uit de lagere school.

Onze samenwerking met kinderen steunt op het verdrag van de rechten van het kind waar inspraak en participatie als basisrechten worden beschreven.

De buitenschoolse opvang is een plaats waar kinderen de kans krijgen om te participeren. Naast het verwoorden en uiten van wensen en meningen worden zij ook betrokken bij het werkelijk uitvoeren van bepaalde beslissingen of taken. Zo worden zij als participanten gezien bij het bedenken en organiseren van activiteiten of wijzigen van regels en afspraken, het inrichten van de ruimte,....

Bovendien wordt er voldoende tijd en ruimte gemaakt om een gesprek aan te gaan met de kinderen. Tijdens deze gesprekken krijgen kinderen de kans om hun wensen te verwoorden en worden zij op hun beurt geïnformeerd zodat zij in staat zijn bepaalde beslissingen te nemen. Bovendien wordt op deze manier aandacht besteed aan de sociale vaardigheden en leren kinderen omgaan met anderen. (vrienden maken, conflicten oplossen, experimenteren met solidariteit en verdraagzaamheid).

Veel overleg komt spontaan tot stand, maar we trachten ook bewust kanalen in te bouwen om dit overleg formeler vorm te geven bv kringgesprekken. Op deze manier ervaren kinderen duidelijk dat ook zij betrokken partij zijn bij het opvanggebeuren.

We proberen kinderen te stimuleren in hun zelfvertrouwen. Dit doen we door ze aan te spreken op wat ze al kennen en kunnen. In de mate van het mogelijke houden we rekening met hun voorkeuren. We stimuleren de kinderen om zelf initiatief te nemen.

De begeleiding gaat informeel en persoonlijk met de kinderen om. Waar nodig worden duidelijke grenzen getrokken en afspraken gemaakt.

Voor meer informatie omtrent ons pedagogisch beleid kunt u contact nemen met de coördinator.

PRINCIPES MET BETREKKING TOT DE SAMENWERKING MET OUDER(S) EN KINDEREN

De ouder(s) blijven op de eerste plaats de belangrijkste opvoeders.

Wij, als IBO, hebben ook een opvoedingsondersteunende taak en willen daarom een partner zijn van de ouder(s) in de opvoeding van hun kinderen.

We kijken naar je kind: hoe speelt het? Hoe reageert het op andere kinderen? Zo volgen we de ontwikkeling, en weten we of je kind zich goed voelt. Als we denken dat je kind een probleem heeft met ontwikkelen, dan zeggen we dat.

In een partnerrelatie is goede wederzijdse informatie-uitwisseling uiterst belangrijk. Daarom vragen wij dat de ouder(s) de juiste identificatiegegevens van de kinderen doorgeven. Bovendien proberen wij ook zicht te krijgen op het kind als persoon en op de leefwereld van de kinderen.

De dagelijkse contacten tussen de ouder(s) en de begeleiding zijn dus uiterst belangrijk. We trachten ouder(s) bovendien zoveel mogelijk te informeren via het prikbord, het scherm of berichten aan de balie. Op die manier houden wij graag de ouder(s) op de hoogte van het reilen en zeilen in de opvang. Bovendien willen we nog vermelden dat het initiatief steeds toegankelijk is voor alle ouder(s).

Naast het uitwisselen van informatie wat hun kind(eren) betreft, vinden wij het van cruciaal belang dat ouder(s) betrokken worden bij het beleid en het bestuur van de buitenschoolse opvang. Wij achten het belangrijk dat ouder(s) meedenken, advies geven en beslissingen nemen rond het beleid en de kwaliteit van de kinderopvang.

Ouders hebben recht op toegang tot alle ruimte(s) waar de kinderen opgevangen worden

Ouderparticipatie is mogelijk via de oudercommissie, het lokaal overleg,

Iedereen die tips of ideeën heeft, actief wil meewerken of meer informatie wenst kan zich richten tot de coördinator.

PRINCIPES MET BETREKKING TOT DE SAMENWERKING MET EXTERNEN

Wij maken deel uit van een gemeenschap en proberen de buitenschoolse opvang dan ook niet te isoleren. In deze gemeenschap zijn er immers allerlei diensten of verenigingen waarmee we kunnen samenwerken.

Diverse verenigingen organiseren activiteiten tijdens het schooljaar waaraan kinderen kunnen deelnemen. Als IBO bieden wij ouder(s) en kinderen de mogelijkheid om hieraan deel te nemen. Afspraken hieromtrent worden opgenomen in het inschrijvingsformulier.

Ook tijdens de vakantie kunnen kinderen deelnemen aan de activiteiten die georganiseerd worden door externen. Als voorbeelden hierbij kunnen worden genomen : de activiteiten die worden georganiseerd door de jeugd- en sportdienst.

WEDERZIJDSE AFSPRAKEN TUSSEN OUDER(S) - VOORZIENING

ALGEMENE AFSPRAKEN

De opvang van de kinderen wordt in goede banen geleid door een team van begeleiders(-sters) die hiervoor zijn opgeleid. Wekelijks zijn er interne werkbijeenkomsten en regelmatig wordt er bijscholing georganiseerd. De begeleiding en de coördinatoren houden zich aan het beroepsgeheim waardoor geen informatie over ouder(s) of kinderen wordt doorgegeven aan de buitenwereld.

Naast de mogelijkheid tot invulling van de eigen vrije tijd, dient de kinderopvang ook de nodige structuur aan te bieden. Kinderen hebben nood aan een duidelijke dagindeling. De dagindeling wordt beschreven in het Kwaliteitshandboek.

Zeker tijdens vakantieperiodes is de mogelijkheid tot vrij spel niet voldoende. De begeleiding zal tijdens de vakanties een gevarieerd aanbod aan activiteiten voorzien waaruit de kinderen kunnen kiezen. De dagindeling tijdens de vakantieperiodes betreffende de activiteiten wordt u tijdig meegedeeld via ons prikbord en een folder *activiteiten vakantie*. Deze folder is beschikbaar aan de balie aan het begin van elke vakantie.

Eventuele geplande uitstappen of speciale activiteiten worden tijdig aan de ouder(s) kenbaar gemaakt via het prikbord of een folder.

Indien een kind van de ouders/voogd niet mag deelnemen aan een activiteit die op een andere locatie dan IBO 't Huis doorgaat moet dit expliciet aan de begeleiding of de coördinatie gemeld worden. Indien het een gezamenlijke activiteit betreft waaraan alle aanwezige kinderen deelnemen, worden de ouders verzocht voor die dag een andere opvang te zoeken

AFSPRAKEN MET BETREKKING TOT HET OPSTELLEN EN HANTEREN VAN HET OPVANGPLAN

Er wordt van de ouder(s) verwacht dat zij meedelen op welke dagen van de week zij hun kinderen aan de opvang toevertrouwen. Deze kinderen worden opgenomen in een “vaste lijst van voorinschrijvingen”.

Indien de kinderen niet regelmatig aan de opvang deelnemen, dienen de ouder(s) op de vrijdag voorafgaand aan de betreffende week de aanwezigheden op te geven.

Het inschrijven moet gebeuren op een van de volgende manieren: persoonlijk, schriftelijk, telefonisch, e-mail of digitaal via de persoonlijke inlogcode op www.i-school.be. De persoonlijke inlogcode en het wachtwoord worden bij inschrijving gemaild.

Tijdens de vakantieperiodes worden de kinderen tijdig ingeschreven. Voor de zomervakantie ontvangen de ouders een schema dat ingevuld moet worden en terug bij ons op de dienst is uiterlijk 1 juni voor opvang in de maand juli en uiterlijk 1 juli voor opvang in de maand augustus. Zo kunnen wij voorkomen dat er te weinig personeel aanwezig is.

Wanneer de opvangdagen niet kunnen doorgaan of dienen gewijzigd te worden, dan dienen de ouder(s) dit te melden aan de opvang, zoniet zal het dagtarief aangerekend worden. Men kan ook digitaal afmelden.

De openingsuren van de opvang moeten gerespecteerd worden. Bij laattijdig afhalen komt er een administratieve kost bij van het dagtarief.

Annuleren van een schoolvrije dag of een vakantiedag dient ten laatste twee werkdagen van tevoren te gebeuren. Bij laattijdig annuleren tijdens de schoolvrije en vakantiedagen komt er een annulatiekost bij gelijk aan het dagtarief.

AFSPRAKEN IN VERBAND MET DE BRENG- EN HAALMOMENTEN

De kinderen worden naar de opvang gebracht en weer afgehaald door de ouder(s) of door de personen die daarvoor de toestemming hebben van de ouders.

Ouders (of de bevoegde personen) tekenen een aanwezigheidsregister bij de breng- en haalmomenten.

Wij vragen omwille van de veiligheid en de dagelijkse informatiedoorstroming dat de kinderen gebracht en afgehaald worden in de opvanglokalen. Bovendien vragen wij aan de ouder(s) het vertrek en aankomst van de kinderen te melden aan de begeleiding en de daarvoor bestemde documenten af te tekenen.

Indien de kinderen door iemand anders dan de ouder(s) worden afgehaald, moet dit gemeld worden (persoonlijk, schriftelijk, telefonisch of via e-mail).

Wanneer het kind zich zelfstandig mag verplaatsen van en naar de opvang, dan geven de ouder(s) hier schriftelijk toestemming voor en ligt de verantwoordelijkheid bij de ouder(s). Dit wordt opgenomen in de schriftelijke overeenkomst die wordt afgesloten met de opvang.

Wanneer het kind zijn verblijf in de opvang onderbreekt wegens sportieve of culturele activiteiten, verjaardagfeestjes, of om enige andere reden, dient de opvang hierover geïnformeerd te worden.

AFSPRAKEN IN VERBAND MET HUISWERK EN SCHOOLTAKEN

Kinderen kunnen onder toezicht hun huiswerk maken. Indien er specifieke huiswerkbegeleiding nodig is voor je kind dien je contact op te nemen met de coördinator

AFSPRAKEN IN VERBAND MET VOEDING EN DRANK

In verband met het uitdelen van drank en tussendoortjes (koek, fruit, e.d.,...) zijn er de volgende afspraken: drank en tussendoortjes worden voorzien om 10u00 en 15u00, deze zijn gratis. Op woensdag en vakantiedagen is er ook drank voorzien om 12u00.

In verband met de maaltijden gelden de volgende afspraken: op woensdagnamiddag en schoolvrije dagen is er rond 12u00 soep te verkrijgen à €0.40 (deze prijs is niet onderhevig aan de jaarlijkse indexering).

Op woensdag en op vakantiedagen dient elk kind een lunchpakket mee te brengen.

Het IBO heeft een waterfonteinje waar de kinderen zoveel van mogen drinken als ze willen. Het IBO vraagt aan de ouders om geen frisdranken mee te geven.

Indien er voor je kind speciale regels in acht moeten worden genomen betreffende de voeding verzoeken wij jou dit te melden bij het intakegesprek aan de coördinator. Individuele bepalingen worden opgenomen in het inschrijvingsformulier.

AFSPRAKEN IN VERBAND MET KLEDIJ

De tijd dat een kind in de opvang doorbrengt, is een invulling van de vrije tijd.

Wij verzoeken de ouder(s) dan ook nadrukkelijk om kinderen ten alle tijden te voorzien van kledij die het mogelijk maakt om te spelen.

Op schoolvrije - en vakantiedagen wordt gevraagd om je kinderen te voorzien van speelkledij aangepast aan alle weersomstandigheden.

Indien het kind reservekleding van de opvang draagt, vragen wij aan de ouders dit binnen redelijke termijn gewassen aan ons terug te bezorgen.

Indien er specifieke afspraken moeten worden gemaakt in verband met de kledij van de kinderen dan wordt dit opgenomen in het inschrijvingsformulier.

AFSPRAKEN IN VERBAND MET VERZORGING

Wij trachten alle kinderen in de opvang zo goed mogelijk te verzorgen.

Indien er voor bepaalde kinderen extra verzorging nodig is, dient dit door de ouder(s) bij het intakegesprek te worden vermeld. Deze individuele afwijkingen ten opzichte van de algemene principes worden opgenomen in het inschrijvingsformulier.

AFSPRAKEN IN VERBAND MET ZIEKTE VAN KINDEREN

Indien een kind ziek wordt tijdens het opvangmoment, zijn de dokterskosten ten laste van de ouder(s), bij ongevallen is dit voor de verzekering van het IBO 't Huis.

Indien een kind te ziek is om naar school te gaan, kan het ook niet naar de opvang komen.

Hierbij geven wij een lijst van ziektekenen waarbij een kind zeker niet zal worden opgevangen:

- 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 ($>38,5^{\circ}$) gepaard met keelpijn, braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode uitslag.
- elk kind dat wegens ziekte zoveel aandacht vraagt dat de gezondheid en/of de veiligheid van de andere kinderen niet meer gegarandeerd kan worden (bvb. overprikkelbaarheid, onophoudelijk huilen)

- elk kind dat niet kan deelnemen aan de normale activiteiten van de kinderopvang wegens ziekte/toestand.

Moet een kind geneesmiddelen innemen, dan dienen de ouder(s) hier de coördinator en/of de begeleiding van op de hoogte te brengen. Specifieke bepalingen hieromtrent worden opgenomen in het inschrijvingsformulier.

Op de verpakking moet dan duidelijk vermeld worden: naam van de inhoud, naam van dokter/apotheker, naam kind, datum van aflevering en vervaldatum, dosering en wijze van toediening, duur van de behandeling en de wijze van bewaring

Wij kunnen je kind enkel medicatie toedienen indien je ons een attest hebt bezorgd van de arts!

AFSPRAKEN WANNEER JE KIND ZIEK WORDT OF EEN ONGEVAL KRIJGT TIJDENS DE OPVANG

Bij ziekte of ongeval tijdens de opvanguren, trachten wij eerst de ouder(s) te contacteren om met hen de toestand te bespreken en de nodige stappen af te spreken. Indien de ouder(s) niet bereikbaar zijn, handelt de opvang in het belang van het kind.

Indien de ouder(s) op de hoogte zijn van eventuele medische problemen van hun kinderen, die enerzijds gevaar zouden kunnen betekenen voor de begeleiding of anderzijds een bijzondere waakzaamheid veronderstellen, vragen wij dit te signaleren.

In België is het vaccineren van jonge kinderen tegen poliomyelitis verplicht. Het is sterk aanbevolen om elk jong kind ook te vaccineren volgens het vaccinatieschema van Kind& Gezin. Met vragen in verband met vaccineren kan u terecht bij de coördinator.

VERVOER

VAN EN NAAR SCHOOL

Het vervoer van en naar de school wordt georganiseerd door de opvang indien de school het vervoer niet verzorgt.

De begeleidsters brengen en halen de kinderen naar en van school, dit met busjes, een bus van een firma die opdracht van de opvang rijdt, met de auto of eventueel taxi. De prijs hiervan is inbegrepen in het uurtarief.

VAN EN NAAR HOBBY- EN SPORTACTIVITEITEN

Wij bieden een extra dienstverlening aan, namelijk het vervoer van de kinderen naar en van hun hobby en/of sportactiviteit. Ouders die van deze extra dienstverlening gebruik willen maken dienen

dit te melden aan de coördinator. De coördinator zal dan in overleg met het begeleidingsteam beslissen of het vervoer naar de specifieke bestemming kan doorgaan.

Indien je voor het eerst wenst gebruik te maken van onze dienstverlening neem je contact op met de coördinatoren (Wendy of Veronique).

- Indien de activiteit niet wekelijks doorgaat moet een aanvraag om vervoer ten laatste 's maandags om 16u worden doorgegeven. Dit kan per mail (t_huis@maasmechelen.be), telefonisch op 089/76.97.91 of persoonlijk.
- Een rit kost 1€ per gezin. Deze extra kost wordt op de maandelijkse factuur aangerekend. Deze prijs is niet onderhevig aan de jaarlijkse indexering.
- Kinderen moeten hun gerief steeds bij hebben.
- Om praktische redenen kunnen we kinderen enkel begeleiden tijdens het vervoer. We kunnen niet helpen bij het aan- en uitkleden.
- De begeleider spreekt met de kinderen een vaste plek af waar ze weer worden afgehaald.
- Indien een buitenschoolse activiteit niet doorgaat zoals gepland moet dit 3 werkdagen op voorhand gemeld worden aan de coördinator. Dit kan persoonlijk, telefonisch of per e-mail.
- Bij herhaaldelijke afwezig zijn en zonder op voorhand te verwittigen kan er een boete van € 5,00 aangerekend worden. (niet onderhevig aan de jaarlijkse indexering)
- Indien deze afspraken herhaaldelijk (3x) niet worden gevolgd kunnen we niet langer instaan voor het vervoer.
- Tijdens de duur van de buitenschoolse activiteit zijn de kinderen uitgeschreven bij de Buitenschoolse Kinderopvang. Tijdens de duur van het vervoer zijn zij ingeschreven.
- Het IBO kan tijdens de duur van de activiteit niet aansprakelijk gesteld worden voor eventuele ongevallen.
- Het IBO komt niet tussen bij inhoudelijke, praktische, financiële en administratieve zaken van de desbetreffende buitenschoolse activiteit .
- We verzoeken de ouders de organisatie van de buitenschoolse activiteit op de hoogte te brengen dat het vervoer wordt gedaan door IBO 't Huis.

VEILIGHEID

RISICOANALYSE

IBO 't Huis 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 speelterreinen, 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 (OF VERMOEDEN VAN) GEDRAG TEN AANZIEN VAN EEN KIND

Hieronder verstaan wij elk bedreigend of gewelddadig gedrag van lichamelijke, emotionele en/of seksuele aard, door een volwassene die in een gezags- en/of vertrouwensrelatie staat, met actieve of passieve betrokkenheid van het kind waardoor er schade berokkend wordt of dreigt te worden aan het kind.

Wanneer we als kinderopvang, een vermoeden hebben van fysieke mishandeling, seksueel misbruik of verwaarlozing, zullen we onze verantwoordelijkheid opnemen. We ondernemen de nodige stappen en formuleren deze, samen met onze bezorgdheid, aan de ouders.

Elk signaal, vermoeden van grensoverschrijdend (seksueel) gedrag wordt door de kinderopvang onderzocht.

Het begeleidersteam is ervoor opgeleid om zorgwekkende signalen zowel bij kinderen als medewerkers op te vangen. Hun taak bestaat erin deze te melden aan de coördinator van waar deze verder worden onderzocht en de nodige stappen worden ondernomen.

Ook ouders kunnen met hun vermoedens, bezorgdheid en/of klacht bij de coördinator terecht.

VEILIGE TOEGANG

We zorgen voor een veilige toegang. Niemand kan de lokalen en buitenruimte ongemerkt binnenkomen. Ouders dienen zich voor de sensor van de gesloten deur te begeven waarna een belsignaal weerklinkt en de begeleidster de deur zal openen. Een begeleidster van de opvang zal steeds vragen naar je identiteit of hoedanigheid indien zij je niet onmiddellijk herkent.

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.



GELDELIJKE BEPALINGEN

De berekening van de ouderbijdrage gebeurt conform de bepalingen van het Besluit van de Vlaamse Regering. De specifieke bepalingen in verband met de ouderbijdrage zitten als bijlage bij dit huishoudelijke reglement. Deze bedragen worden jaarlijks geïndexeerd (zie bijlage).

WIJZE VAN BETALING

De ouder(s) ontvangen maandelijks een factuur. De factuur vermeldt ook een overzicht van de aanwezigheden van uw kind(eren).

Betwistingen over de factuur dienen binnen een termijn van 1 maand, die ingaat op de facturatedatum en eindigt uiterlijk op de 31^e dag na de factuurdatum, aan de coördinatie gemeld te worden. Dit kan per mail, post of telefoon. Van een telefonisch gesprek over een factuurbetwisting wordt een notitie gemaakt in het digitale dossier van het gezin.

De factuur wordt betaald via een overschrijving of domiciliëring op rekeningnummer BE59 7330 5387 3426 op naam van Gemeentebestuur Maasmechelen.

De factuur dient ten laatste 1 maand na factuurdatum betaald te worden.

Het retributiereglement regelt de bepalingen rond wanbetalingen.

Bij eventuele betalingsmoeilijkheden dien je de coördinator hiervan op de hoogte te brengen zodat oplossingen kunnen worden gezocht.

In bepaalde gevallen kan er een sociaal tarief of gratis opvang toegekend worden.

Bij adreswijziging of wijziging van de gezinstoestand, dien je de coördinator hiervan op de hoogte te brengen

OPZEGMODALITEITEN

DOOR HET IBO

De opvang kan de overeenkomst eenzijdig schorsen of zelfs beëindigen wanneer:

- de afspraken in het huishoudelijk reglement niet worden nagekomen;
- wanneer er bij een aanhoudend conflict tussen ouders en IBO niet tot een vergelijk kan worden gekomen;

- Bij grensoverschrijdend gedrag ten opzichte van medewerkers, kinderen, andere ouders of aanwezigen in de locatie zal de opvang gepaste maatregelen nemen gaande van een schorsing tot een uitsluiting van de opvang.
- bij wanbetaling.

De schorsing of uitsluiting van de opvang word je schriftelijk (en persoonlijk) meegedeeld. De coördinator licht steeds de motivatie toe. De beëindiging van de overeenkomst wordt per aangetekende brief meegedeeld met vermelding van de reden en de ingangsdatum.

DOOR DE OUDERS

De ouder(s) hebben ten alle tijden het recht de samenwerking met de opvang stop te zetten. Wij verzoeken de ouder(s) wel om ons daarvan op de hoogte te stellen. Dit kan telefonisch, mondeling of schriftelijk gebeuren.

RESPECT VOOR PRIVACY EN DE PERSOONLIJKE LEVENSSFEER

De opvang heeft verschillende persoonsgegevens van je kind en jouw gezin nodig.

DOEL VAN DE VERWERKING VAN DE PERSOONSgegevens

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden enkel gebruikt in het kader van de klantenadministratie, de facturatie, het ontwikkelen van het kinderopvangbeleid van de organisator en de naleving van de vergunnings- en subsidievoorwaarden voor kinderopvang. Met het ondertekenen van dit document geeft u toestemming om uw gegevens te verwerken en bij te houden.

RECHTSGROND

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

Voor het verwerken van andere gegevens vragen we jouw toestemming. Deze toestemming kan je op elk moment intrekken of wijzigen.

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 t_huis@maasmechelen.be

Je kan ons ook vragen u een kopie van je persoonsgegevens te bezorgen of je gegevens door te geven aan een nieuwe kinderopvang als u zou veranderen van kinderopvangorganisator.

BEWAARPERIODE

Jouw 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 (bvb een IT-bedrijf). Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2016.

OVERMAKEN AAN DERDEN

Als het noodzakelijk is worden jouw persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin of Zorginspectie.

FUNCTIONARIS VOOR DE GEGEVENSBESCHERMING

De verwerking van persoonsgegevens gebeurt onder toezicht van onze Data Protection Officer:

Renee Linkens

Staf secretaris / informatieveiligheid en GDPR

Administratief Centrum • Heirstraat 239 • 3630 Maasmechelen

privacy@maasmechelen.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 laten verwijderen. Dit kan zonder opgave van reden. Contacteer hiervoor de verantwoordelijke.

Voor het maken en gebruiken van portretten van jouw kind, vragen wij toestemming. Dit doen we aan de hand van een formulier. Je mag dit weigeren. Je kan ook op elk moment je beslissing herzien.

Kinderopvang is een dienstverlening aan gezinnen. Het is onze taak om de privacy van elk kind te beschermen. Het is enkel toegelaten om foto's van je eigen kinderen te maken in de opvang.

TOT SLOT

Dit huishoudelijk reglement is goedgekeurd door de gemeenteraad op 11/02/2020 volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin. Alle regels over kinderopvang vind je op www.kindengezin.be

Heb je vragen of opmerkingen over dit reglement of bij de werking van kinderopvang 't Huis? Praat dan met de verantwoordelijken.

BIJLAGE 1

omschrijving		Gezin met 1 kind in IBO	Gezin met meerdere kinderen in IBO
Voor- en naschools	Per begonnen half uur	€ 0,81	€ 0,61
woensdagmiddagopvang	Per begonnen half uur	€ 0,81	€ 0,61
	Minder dan 3u	€ 3,04	€ 2,28
	Tussen 3u en 6u	€ 4,57	€ 3,43
	>6u	€ 9,06	€ 6,80
Opvang voor of na activiteit	Per begonnen half uur	€ 0,81	€ 0,61
Opvang op schoolvrije dagen	Minder dan 3u	€ 3,04	€ 2,28
	Tussen 3u en 6u	€ 4,57	€ 3,43
	>6u	€ 9,06	€ 6,80
Vakantieopvang	Minder dan 3u	€ 3,04	€ 2,28
	Tussen 3u en 6u	€ 4,57	€ 3,43
	>6u	€ 9,06	€ 6,80
Flexibele opvang en zaterdagopvang	Minder dan 3u	€ 3,04	€ 2,28
	Tussen 3u en 6u	€ 4,57	€ 3,43
	>6u	€ 9,06	€ 6,80

Sociaal tarief 50 %	Per begonnen half uur	€ 0,41	€ 0,31
	Minder dan 3u	€ 1,52	€ 1,14
	Tussen 3u en 6u	€ 2,28	€ 1,71
	>6u	€ 4,53	€ 3,40
Sociaal tarief 100%		€ 0	

Laattijdig/niet annuleren	Schooldagen	€ 9,06	-
	Vakantieopvang	€ 9,06	-
	Hobby vervoer	€ 5	-
Forfaitaire tarieven	soep	€ 0,40	-
	Warme maaltijd <6 jaar	€3,00 per stuk	-
	Warme maaltijd >6jaar	€ 3,50 per stuk	-
	Vervoer naar hobby	€ 1,00 per rit	-
	Uitstap 1	€ 1,25	-
	Uitstap 2	€ 2,50	-
	Uitstap 3	€ 5,00	-
	Uitstap 4	€ 10,00	-

SPECIFIEKE BEPALINGEN IN VERBAND MET DE OUDERBIJDRAGE (BVR)

Een initiatief vraagt aan de ouder(s) als vergoeding voor de opvang een financiële bijdrage, die gekoppeld is aan de verblijfsduur van het kind.

Bij voor- en naschoolse opvang bedraagt de ouderbijdrage minstens 0.81 euro per begonnen half uur.

Op schoolvrije dagen en vakantiedagen geldt een bijdrage van 9,06 euro voor een verblijf van een volledige dag (vanaf 6 uur), 4,57 euro voor een verblijf van een halve dag (van 3 tot 6 uur) en van 3.04 euro voor een verblijf van minder dan 3 uur.

Als de financiële situatie van de ouder(s) daartoe aanleiding, kan een sociaal tarief gehanteerd worden. Dat sociale tarief bedraagt 50% van de door het initiatief vastgelegde ouderbijdrage. In zeer uitzonderlijke gevallen kan het organiserende bestuur een gratis opvang toestaan. Deze uitzonderingen worden toegekend op basis van een administratief dossier dat alle relevante aspecten voor een gemotiveerde beslissing bevat. Een toegekend sociaal tarief wordt door het organiserende bestuur jaarlijks geëvalueerd en, indien noodzakelijk, bevestigd. De dossiers in kwestie moeten kunnen worden ingekeken en beoordeeld door Kind & Gezin.

Bij de opvang van meerdere kinderen uit éénzelfde gezin in het initiatief op eenzelfde dag, wordt 25% korting verleend op de totale ouderbijdrage. Deze vermindering is cumuleerbaar met het sociaal tarief.

De vermelde kostprijs is de vergoeding voor de werkingskosten. De extra kosten die kunnen aangerekend worden staan vermeld in bijlage 1. De hierboven vermelde bedragen worden jaarlijks aangepast aan de index van de consumptieprijzen.



SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

INFO KINDEROPVANG

Gemeentebestuur Maasmechelen - Heirstraat 239 – 3630 Maasmechelen

IBO 't Huis - Dorpsstraat 22b – 3630 Maasmechelen

T 089 76 97 91 – E t_huis@maasmechelen.be

INFO KIND

Naam kind:	Geboortedatum:
Naam kind:	Geboortedatum:
Naam kind:	Geboortedatum:
Naam kind:	Geboortedatum:

INFO OUDERS

Naam ouder:

Naam ouder:

Deze schriftelijke overeenkomst wordt afgesloten tussen bovenvermelde partijen voor de opvang van alle bovenvermelde kinderen in IBO 't Huis en dit volgens de bepalingen in deze overeenkomst

VOLMACHT OUDERS

Ondergetekenden en

geven hierbij elkaar uitdrukkelijk wederzijds volmacht tot het ondertekenen voor ontvangst en kennisname van alle documenten die betrekking hebben op dit contract.

Handtekening van de ouders

.....

.....

KENNISNAME EN ONTVANGST HUISHOUDELIJK REGLEMENT

De ouder verklaart dat hij / zij het huishoudelijk reglement heeft ontvangen en er kennis van heeft genomen en bevestigt dit met zijn / haar handtekening en de vermelding van de datum.

Handtekening van de ouders

.....

.....

Datum:

TOESTEMMING VOOR HET ZELFSTANDIG VERLATEN VAN DE OPVANG

Ik, ouder van (naam van kind).....verklaar dat mijn kind de opvang zelfstandig mag verlaten [INVULLEN SPECIFIEKE DAG / PERIODE / ALTIJD]. Mijn kind mag de opvang verlaten vanaf [UUR INVULLEN]

Naam en handtekening van de ouders

.....

GELIJKWAARDIGE OPZEGMODALITEITEN

1. OPZEGMODALITEITEN VOOR HET GEZIN

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

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

Elke wijziging aan het huishoudelijk reglement in het nadeel van de ouders (vb. wijziging in het prijsbeleid) wordt minstens 2 maanden voor de wijziging ingaat schriftelijk meegedeeld. Beide ouders moeten deze mededeling voor ontvangst en kennisname ondertekenen. De ouders hebben het recht om binnen de 2 maanden na kennisname van deze mededeling de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder schade- of opzegvergoeding.

2. OPZEGMODALITEITEN VOOR DE ORGANISATOR

De opvang kan de overeenkomst eenzijdig schorsen of zelfs beëindigen wanneer u

- het huishoudelijk reglement niet naleeft;
- wanneer er bij een aanhoudend conflict tussen ouders en IBO niet tot een vergelijk kan worden gekomen;
- Bij grensoverschrijdend gedrag ten opzichte van medewerkers, kinderen, andere ouders of aanwezigen in de locatie zal de opvang gepaste maatregelen nemen gaande van een schorsing tot een uitsluiting van de opvang.
- bij wanbetaling.

De schorsing of uitsluiting van de opvang wordt u schriftelijk (en persoonlijk) meegedeeld. De coördinator licht steeds de motivatie toe. De beëindiging van de overeenkomst wordt per aangetekende brief meegedeeld met vermelding van de reden en de ingangsdatum.

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 **dient** niet gerespecteerd te worden indien de ouder en / of kind 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.

PRIJSBEPALING EN MODALITEITEN VAN DE PRIJSWIJZIGING

omschrijving		Gezin met 1 kind in IBO	Gezin met meerdere kinderen in IBO
Voor- en naschools	Per begonnen half uur	€ 0,81	€ 0,61
woensdagmiddagopvang	Per begonnen half uur	€ 0,81	€ 0,61
	Minder dan 3u	€ 3,04	€ 2,28
	Tussen 3u en 6u	€ 4,57	€ 3,43
	>6u	€ 9,06	€ 6,80
Opvang voor of na activiteit	Per begonnen half uur	€ 0,81	€ 0,61
Opvang op schoolvrije dagen	Minder dan 3u	€ 3,04	€ 2,28
	Tussen 3u en 6u	€ 4,57	€ 3,43
	>6u	€ 9,06	€ 6,80
Vakantieopvang	Minder dan 3u	€ 3,04	€ 2,28
	Tussen 3u en 6u	€ 4,57	€ 3,43
	>6u	€ 9,06	€ 6,80
Flexibele opvang en zaterdagopvang	Minder dan 3u	€ 3,04	€ 2,28
	Tussen 3u en 6u	€ 4,57	€ 3,43
	>6u	€ 9,06	€ 6,80

Sociaal tarief 50 %	Per begonnen half uur	€ 0,41	€ 0,31
	Minder dan 3u	€ 1,52	€ 1,14
	Tussen 3u en 6u	€ 2,28	€ 1,71
	>6u	€ 4,53	€ 3,40
Sociaal tarief 100%		€ 0	

Laattijdig/niet annuleren	Schooldagen	€ 9,06	-
	Vakantieopvang	€ 9,06	-
	Hobby vervoer	€ 5	-
Forfaitaire tarieven	soep	€ 0,40	-
	Warme maaltijd <6 jaar	€3,00 per stuk	-
	Warme maaltijd >6jaar	€ 3,50 per stuk	-
	Vervoer naar hobby	€ 1,00 per rit	-
	Uitstap 1	€ 1,25	-
	Uitstap 2	€ 2,50	-
	Uitstap 3	€ 5,00	-
	Uitstap 4	€ 10,00	-

Verandert de prijs niet volgens de afgesproken regeling (bv via de index)? Dan krijgt u daarover een schriftelijke mededeling 2 maanden vóór de aanpassing. Deze moet door beide ouders ondertekend worden voor ontvangst en kennisname. Je hebt het recht om 2 maanden na kennisname van een prijswijziging in je nadeel, de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding.

Je krijgt elke maand een factuur van de opvang. Betaal het bedrag op het rekeningnummer vermeld op de factuur. Let op de vervaldatum. Wilt u met een domiciliëring betalen? Vraag het aan de verantwoordelijke.

Betaal je te laat? Dan krijg je daarover een herinnering, een aanmaning. Een tweede aanmaning gebeurt met een aangetekende brief. De kosten voor de aanmaningen betaal je met het volgende factuur. Betaal je niet, dan kunnen we je schorsen of de overeenkomst stopzetten.

TOESTEMMING VOOR HET MAKEN EN GEBRUIKEN VAN BEELDMATERIAAL

Algemeen beeldmateriaal (=niet gericht)

In de opvang worden foto's en filmpjes van groepsactiviteiten, al dan niet met ouders, gemaakt.

Dit beeldmateriaal wordt gebruikt om in het **algemeen** informatie te verstrekken over de activiteiten en de werking van de opvang.

Portretten (=gericht beeldmateriaal)

Wij, ouders (wettelijke vertegenwoordigers) van verklaren dat de opvang beelden die ons kind portretteren

intern mag gebruiken

- WEL/NIET mag tonen in de groep, in inkomhal van de kinderopvanglocatie of als geschenk mag meegeven aan de ouders om aan ouders en bezoekers te tonen hoe het eraan toe gaat in de kinderopvang.
- WEL/NIET mag gebruiken voor vorming van de medewerkers om de kwaliteit van de werking te verbeteren.
- WEL/NIET mag gebruiken voor bespreking en delen van het welbevinden en betrokkenheid van kinderen.

extern mag gebruiken

- WEL/NIET mag plaatsen op de openbare website van de gemeente om de werking van de kinderopvang bekend te maken aan een ruimer publiek.
- WEL/NIET mag plaatsen in gedrukte publicaties zoals het infoblad van de gemeente om de werking van de kinderopvang bekend te maken aan een ruimer publiek.
- WEL/NIET mag gebruiken in de media, bv. in een krantenartikel of een televisieuitzending om aspecten van de kinderopvang bekend te maken aan een ruimer publiek.
- WEL/NIET mogen gebruikt worden door stagelopende leerlingen voor schoolopdrachten.
- WEL/NIET mogen gebruikt worden op de facebookpagina van de gemeente.

De opvang bewaart het beeldmateriaal Wat je vandaag beslist is niet noodzakelijk vaststaand voor heel de opvangperiode.

Je kan op elk moment je beslissing herzien. Als ouder heb je recht op informatie, toegang. Elke ouder (wettelijke vertegenwoordiger van kind) heeft het recht beeldmateriaal van zijn kind te laten verwijderen van alle door de opvang beheerde media, zonder opgave van reden.

Wil je je rechten uitoefenen of heb je nog vragen? Contacteer hiervoor de verantwoordelijke.

Naam en handtekening van beide ouders

.....

.....

Datum:

ONDERTEKENING VOOR AKKOORD MET DEZE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

Handtekening van de ouders
vermeld 'gelezen en goedgekeurd' en datum

Handtekening verantwoordelijke

De gemeente Maasmechelen heeft voor de uitvoering van haar wettelijke opdracht uw persoonsgegevens nodig. Met het ondertekenen van dit document geeft u toestemming om uw gegevens te verwerken en bij te houden (zie huishoudelijk reglement). Conform de Europese regelgeving inzake privacy (GDPR/AVG) behandelen onze medewerkers uw persoonsgegevens met de nodige zorg ter bescherming van uw privacy.