

HUISHOUDELIJK REGLEMENT



Inhoud

1	ALGEMENE INFORMATIE	3
1.1	Identificatiegegevens van de organisator	3
1.2	Identificatiegegevens van de kinderopvanglocatie(s) en verantwoordelijke	3
1.3	Doelgroep	4
1.4	Erkenning Agentschap Opgroeien (Kind en Gezin)	4
2	HET BELEID	5
2.1	De aangeboden kinderopvang	5
2.1.1	Het pedagogisch beleid	5
2.1.2	Afspraken over eten	8
2.1.3	Afspraken over opvolging van de kinderen	9
2.2	Inschrijven en reserveren	9
2.2.1	Kennismaking en ondertekenen overeenkomst	9
2.2.2	Voorrangsregels	9
2.2.3	Wijze van inschrijven (reserveren)	10
2.2.4	Wanneer inschrijven	11
2.2.5	Annuleren van een inschrijving	11
2.2.6	Wachlijst	11
2.3	Wanneer breng en haal je jouw kind	12
2.4	Ziekte of ongeval van een kind	12
2.5	Medicatie	13
2.6	De veiligheid	14
2.6.1	Afspraken over verplaatsing	14
3	PRIJSBELEID	15
3.1	Hoeveel betaal je?	15
3.2	Sociaal tarief	16
3.3	Bijkomende kosten	16
3.4	Hoe betaal je?	16
3.5	Fiscaal attest	17
4	RECHT VAN HET GEZIN	17
4.1	Ouders mogen altijd binnen	17
4.2	Je kan een klacht indienen	18
4.3	Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer	18
5	ANDERE DOCUMENTEN	19
5.1	Verzekeringen	19
5.2	Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister	19
5.3	Kwaliteitshandboek	20
6	WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST	20
6.1	Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement	20
6.2	Opzeggen en schorsen van de schriftelijke overeenkomst	20
6.2.1	Opzeggen van de schriftelijke overeenkomst door de ouder(s)	20
6.2.2	Schorsen van de schriftelijke overeenkomst door de organisator	20
6.2.3	Opzeggen van de schriftelijke overeenkomst door de organisator	21
7	TOT SLOT	22
8	BIJLAGE	23
8.1	Bijlage 1. Ouderbijdrage op datum van 1 januari 2022	23
8.2	Bijlage 2. Checklist ziektes en symptomen Kind & Gezin	24

1 ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Identificatiegegevens van de organisator

Het gemeentebestuur Willebroek is de organisator van de BKO 't ApPelboomPje.

Rechtsvorm: Lokaal bestuur
Adres: Pastorijstraat 1, 2830 Willebroek
Website: www.willebroek.be

1.2 Identificatiegegevens van de kinderopvanglocatie en de verantwoordelijke

Kinderopvanglocatie

Naam: **BKO 't ApPelboomPje**
Adres: Stadionlaan 2, 2830 Willebroek
Telefoon: 03/866.35.59
E-mail: BKO@willebroek.be
Website: www.willebroek.be
Webshop: <http://webshop.willebroek.be>
Aantal opvangplaatsen : 86

Verantwoordelijke : Mevr. Ann Van der Seypen
Telefoon: 03/866.35.59
E-mail: ann.vanderseypen@willebroek.be

't ApPelboomPje is open op:

MAANDAG : van 6u30 tot 9u00 en van 15u30 tot 18u30
DINSDAG : van 6u30 tot 9u00 en van 15u30 tot 18u30
WOENSDAG : van 6u30 tot 9u00 en van 12u00 tot 18u30
DONDERDAG : van 6u30 tot 9u00 en van 15u30 tot 18u30
VRIJDAG : van 6u30 tot 9u00 en van 15u30 tot 18u30
SCHOOLVRIJE DAGEN : van 6u30 tot 18u30
PEDAGOGISCHE STUDIEDAG: van 6u30 tot 18u30 (*)
VAKANTIEDAGEN : van 6u30 tot 18u30

't ApPelboomPje is gesloten op feestdagen. Een overzicht met alle sluitingsdagen wordt bezorgd via mail en wordt tevens uitgehangen in de inkomhal van de kinderopvang. Eventuele bijkomende sluitingsdagen worden, behoudens situaties van overmacht, minstens een maand op voorhand via mail bekend gemaakt en uitgehangen in de inkomhal van de kinderopvang.

(*) Opvang op een pedagogische studiedag van de school wordt enkel aangeboden wanneer er minstens 10 kinderen ingeschreven zijn. Indien dit aantal niet bereikt wordt bij het afsluiten van de inschrijvingsperiode, zijnde 7 dagen voor de betrokken dag, dan worden de betrokken ouders binnen de 2 dagen na het afsluiten van de inschrijvingsperiode op de hoogte gebracht van het feit dat er geen opvang zal voorzien worden.

Scholen met de welke er op datum van 2 januari 2022 samengewerkt wordt:

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

1.3 Doelgroep

Om beroep te kunnen doen op deze dienstverlening moet het op te vangen kind:

- ofwel woonachtig zijn in Willebroek
- ofwel naar school gaan in Willebroek

1.4 Erkenning Agentschap Opgroeien (Kind & Gezin)

Het gemeentebestuur Willebroek heeft als organisator van IBO 't ApPelboomPje een erkenning voor buitenschoolse groepsopvang voor 86 plaatsen, dit onder nummer 900000403. Deze erkenning werd toegekend door het Agentschap Opgroeien, voorheen Kind & Gezin bij besluit van 04/12/2019.

Contactgegevens Kind & Gezin

Naam:	Kind & Gezin
Adres:	Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel
Telefoon:	078/15.01.00
E-mail:	via website
Website:	www.kindengezin.be

2 HET BELEID

2.1 De aangeboden kinderopvang

Buitenschoolse kinderopvang 't ApPelboomPje wil kwaliteitsvolle, toegankelijke en betaalbare opvang organiseren voor alle kinderen van 2,5 jaar tot 12 jaar die in Willebroek wonen of er schoollopen in het kleuter- en basisonderwijs. Door de aangeboden opvang willen we gelijke onderwijskansen en rijke ontplooiingskansen garanderen voor alle kinderen en geen onderscheid maken op basis van cultuur, afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging. Ook kinderen met een specifieke zorgbehoefte zijn welkom. De belangrijkste pijlers in onze kinderopvang zijn de kinderen, de ouders en de medewerkers, die allen gestimuleerd worden om mee te participeren. Dit om een optimale betrokkenheid en een zo hoog mogelijk welbevinden te creëren voor alle betrokkenen in een veilige en uitdagende omgeving.

2.1.1 Het pedagogisch beleid

't ApPelboomPje biedt kwaliteitsvolle kinderopvang, zorg en opvoeding voor alle kinderen vanaf schoolrijpe leeftijd in een veilige, gezonde en pedagogisch verantwoorde omgeving. Wij willen ervoor zorgen dat kinderen zich goed in hun vel voelen, ze omgeven zijn door positieve en warme relaties zodat ze zich emotioneel veilig voelen. We willen kinderen aanmoedigen om een band met anderen op te bouwen en elkaar te respecteren. Daarnaast willen we kinderen rijke ontplooiingskansen aanbieden.

Deze waarden uit het pedagogische raamwerk worden door het Agentschap Opgroeien (K&G) vooropgesteld. Om dit te bereiken besteden wij bijzondere aandacht aan het welbevinden, de betrokkenheid, emotionele ondersteuning, educatieve ondersteuning, de omgeving, de samenwerking met gezinnen en respect voor de maatschappelijke diversiteit. Dit zijn de 6 dimensies uit het zelfevaluatie-instrument Memo Q, waar we actief mee aan de slag gaan om onze pedagogische kwaliteit te meten.

We nemen regelmatig onze werking onder de loep en bekijken per dimensie hoe we dit verwezenlijken in onze opvang en bepalen actiepunten om ons steeds te verbeteren.

Om onze pedagogische visie in beeld te brengen gebruiken wij als metafoor de Appelboom. Een boom groeit niet door aan de takken te trekken, maar door de wortels water te geven. De basis van een goede groei en ontwikkeling wordt gelegd in een gezonde voedingsbodem.



De 4 belangrijkste pijlers in onze dagelijkse werking zijn de kinderen, de ouders, de omgeving en de medewerkers. De 6 dimensies zijn de wortels van onze boom, die moeten gevoed worden en zich in een goed klimaat bevinden om te kunnen groeien en bloeien. Daarom is het belangrijk om er constant over na te denken hoe wij een gezonde voedingsbodem bieden en de wortels voeden van onze kinderen, ouders, medewerkers in een goed klimaat.

WELBEVINDEN (wortel 1 van onze boom)

Wat verstaan we onder welbevinden?

Kinderen voelen zich goed in de opvang en dat zie je aan hen.

Om dit te realiseren organiseren wij rondleidingen, infomomenten en wenmomentjes met als doel het welbevinden van kinderen en ouders te verhogen, zodat de kinderen zich emotioneel veilig voelen. Zo leren medewerkers en ouders elkaar beter kennen en kunnen ze elkaar informeren en adviseren over de aanpak van het kind, zodat we met z'n allen kunnen inspelen op het kind en zijn behoeften. Wederzijds begrip en waardering tussen de opvang en de ouders wordt zo versterkt en goede afspraken kunnen dan gemaakt worden.

Welbevinden en betrokkenheid zijn niet van elkaar los te koppelen. Om het welbevinden te verhogen stimuleren wij ook de betrokkenheid van onze kinderen, ouders en medewerkers.

BETROKKENHEID (wortel 2 van onze boom)

Wat verstaan we onder betrokkenheid?

Betrokkenheid gaat over geboeid bezig zijn met iets. Zo intens bezig zijn dat je er helemaal door opgeslorpt wordt. Het is een voorwaarde om tot ontwikkeling en diepgaand leren te komen.

Omdat ieder kind uniek is en zich op eigen tempo ontwikkelt proberen wij er voor te zorgen dat ieder kind zich goed voelt in de opvang en geboeid bezig kan zijn. Daarom observeren wij alle kinderen individueel aan de hand van de volgende domeinen:

- goed in je vel zitten
- grove motoriek
- kleine motoriek
- ontdekken van de wereld
- sociale ontwikkeling
- taal
- verstandelijke ontwikkeling
- zelfsturing/ondernemen

We organiseren onze ruimtes, spelaanbod, vrij spel en activiteiten op zodanige wijze dat al deze domeinen aan bod komen en gestimuleerd worden.

EMOTIONELE ONDERSTEUNING (wortel 3 van onze boom)

Wat verstaan we onder emotionele ondersteuning?

Kinderen emotioneel ondersteunen is warm, respectvol en enthousiast met hen omgaan. Het is aandacht hebben en zorg dragen voor hun emotionele behoeften en in die zin hun gedrag begeleiden.

Hier zorgen we er voor dat kinderen zich veilig voelen in de opvang en vertrouwen kunnen hebben in zichzelf en de omgeving door regelmaat te brengen in de dagindeling. We zorgen voor een positieve sfeer zodat kinderen, gezinnen en medewerkers zich goed en veilig kunnen voelen in de opvang.

We garanderen de veiligheid van de kinderen door actief toezicht, permanente begeleiding om te kunnen inspelen op hun noden en behoeften.

We zorgen voor een vertrouwensrelatie tussen kinderen en kinderbegeleidsters zodat kinderen zich veilig kunnen voelen en zich optimaal kunnen ontwikkelen.

EDUCATIEVE ONDERSTEUNING (wortel 4 van onze boom)

Wat verstaan we onder educatieve ondersteuning?

Kinderen educatief ondersteunen betekent het leren en de ontwikkeling van de kinderen stimuleren. We breiden de leefwereld van de kinderen uit via interacties en activiteiten. Het is belangrijk voor kinderen dat er een rijke, gevarieerde taal gebruikt wordt, er veel spreekkansen worden gegeven en er wordt ingespeeld op hun taaluitingen.

We zorgen dat elk kind zich goed voelt in de opvang en uitgedaagd wordt om te spelen, te bewegen en grenzen te verleggen. Via spel bieden we kinderen ontwikkelings- en ontplooiingskansen, waarbij aandacht is voor zowel binnen- als buitenspel. We stimuleren kinderen om samen te spelen en te leren van elkaar met respect voor elkaar. We waarderen kinderen om wie ze zijn, met hun eigen unieke persoonlijkheid en talenten. Vandaar dat we ook werken rond de 8 domeinen, die we reeds beschreven onder het punt betrokkenheid.

We stimuleren de Nederlandse taalverwerving van elk kind en geven positieve aandacht aan de thuistaal.

OMGEVING (wortel 5 van onze boom)

Een interessante omgeving voor kinderen bestaat uit toegankelijke en uitnodigende ruimtes die overzichtelijk zijn ingedeeld. Zo'n ruimte biedt boeiend en gevarieerd materiaal en activiteiten. De indeling is eigenlijk nooit af.

We zorgen dat kinderen zich veilig voelen in de opvang en vertrouwen kunnen hebben in zichzelf en de omgeving.

Tevens zorgen we dat zowel de binnen- als buitenruimtes aantrekkelijk zijn ingericht en de inrichting kinderen uitdaagt om te spelen, te bewegen en grenzen te verleggen.

GEZINNEN EN DIVERSITEIT (wortel 6 van onze boom)

Samenwerken met gezinnen en respect voor maatschappelijke diversiteit houdt in dat de medewerkers van de opvang en de ouders elkaar leren kennen en constant informatie met elkaar uitwisselen. Het houdt ook in dat de ouders inspraak krijgen en dat ze ondersteund worden.

Alvorens de kinderopvang van start gaat krijgen de ouders een uitgebreide rondleiding en worden de belangrijkste items uit ons huishoudelijk reglement overlopen. We

organiseren ook een aantal wenmomentjes met als doel het welbevinden van kinderen en ouders te verhogen. Zo leren medewerkers en ouders elkaar beter kennen en kunnen ze elkaar informeren en adviseren over de aanpak van het kind. Wederzijds begrip en waardering tussen de opvang en de ouders wordt zo versterkt en goede afspraken kunnen dan gemaakt worden. We zorgen voor verschillende momenten en vormen van contact tussen de kinderopvang en de ouders. Bij de breng- en afhaalmomenten wordt er dagelijks informatie uitgewisseld. Er worden ouderavonden en andere evenementen georganiseerd zoals de dag van de zorg, waar wij onze deuren openen om onze kinderopvang in de kijker te zetten.

2.1.2 Afspraken over eten

Heeft je kind een allergie?

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

Wil je eens trakteren?

Dan mag dit. Je mag trakteren voor vb. je verjaardag. Als je wil trakteren, laat dit dan weten aan de verantwoordelijke of de kinderbegeleiders. Zo kunnen we hierover samen afspraken maken.

Ontbijt

Wij voorzien voor alle kindjes 's morgens een boterham met kaas of confituur.

Tussendoortjes

De opvang geeft na de school en op vakantiedagen tijdens voor- en namiddag tussendoortjes aan alle kinderen. We zorgen hierbij voor een gezonde variatie (vb. een rijstwafel, een boterham met kaas, confituur of choco, een stuk fruit, yoghurt).

We vragen om geen koeken met chocolade, snoep of chips mee te geven aan je kind.

Middageten

Op woensdagen, schoolvrije dagen en vakanties brengt je kind een gezond lunchpakket mee. Een drankje mag ook. We vragen om geen frisdrank mee te brengen.

Drank

De kinderen hebben gedurende het verblijf de mogelijkheid om gratis water te drinken.

Opmerking

Drank en voeding worden enkel ter plekke in 't ApPelboomPje genuttigd en worden dus niet meegegeven met het kind of de ouder.

2.1.3 Afspraken over opvolging van de kinderen

Onze kinderbegeleiders volgen alle kinderen nauwgezet op: Hoe rust het? Hoe reageert het op andere kinderen? Hoe speelt jouw kind? Zo volgen we de ontwikkeling, en weten we of je kind zich goed voelt. Als we denken dat jouw kind een probleem heeft met ontwikkelen, dan zeggen we dat. Indien u zelf iets opmerkt, gelieve ons hiervan op de hoogte te brengen.

2.2 Inschrijven en reserveren

2.2.1. Kennismaking en ondertekenen overeenkomst

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

Besluit je om je kind(eren) naar 't ApPelboomPje te laten komen? Dan overlopen we samen de schriftelijke overeenkomst waarin de startdatum van de opvang van het kind wordt vastgelegd. Deze overeenkomst is zowel bindend voor de ouders als voor de organisator. Elke wijziging in deze regeling wordt schriftelijk vastgelegd tussen de ouders en de verantwoordelijke.

Nadat je de schriftelijke overeenkomst hebt ondertekend, kan je jouw kind(eren) inschrijven.

2.2.2. Voorrangsregels

De ervaring leert ons dat wij tijdens schoolvakanties (krokus-, paas-, zomer- en herfstvakantie) en soms ook op woensdagnamiddagen niet alle kinderen kunnen opvangen waarvoor dit gevraagd wordt. Daarom gelden bij inschrijving de volgende voorrangsregels waarbij voorrang gegeven wordt aan de "vaste klanten".

De beschikbare plaatsen worden aldus volgens onderstaande volgorde toegekend aan:

1. Kinderen die in de lopende opvangperiode tot op het moment van de start van de inschrijvingen van de volgende periode tijdens minstens 70 % van de schooldagen opgevangen werden.
2. Kinderen die in de lopende opvangperiode tot op het moment van de start van de inschrijvingen van de volgende periode tijdens minstens de helft van de woensdagnamiddagen opgevangen werden.
3. Kinderen die in de lopende opvangperiode tot op het moment van de start van de inschrijvingen van de volgende periode tijdens minstens de helft van de schoolvakanties opgevangen werden.
4. In elke fase van deze voorrangsregeling worden de opvangplaatsen na goedkeuring toegewezen in volgorde van het indienen van de reserveringsformulieren.

Bijkomende voorwaarden en regels

- De bovenstaande voorrangsregeling (punt 2.2.2) geldt **niet** wanneer:
 - a) meer dan 20 % van de gereserveerde opvangdagen van de lopende opvangperiode zonder geldige reden geannuleerd werden of het kind afwezig was zonder geldige reden. Om als geldige reden beschouwd te worden dient de afwezigheid gestaafd te worden door een bewijsstuk (vb. doktersattest).

en / of

b) de betrokken ouder(s) een tweede aanmaning gekregen heeft / hebben omwille van het niet tijdig betalen van een factuur / facturen en hij/zij niet kan / kunnen aantonen dat hier gevolg aan gegeven is door hetzij het betalingsbewijs door te geven of door aan te tonen dat er een betalingsregeling getroffen is met de financiële dienst van de organisatie Willebroek.

- De bovenstaande voorrangsregeling geldt **ook** voor de broertjes en zusjes van de betrokken kinderen, wanneer deze broertjes en zusjes de leeftijd bereiken om in aanmerking te komen voor opvang in 't ApPelboomPje.
- 12 opvangplaatsen worden voorbehouden voor kinderen in kwetsbare situaties. De beoordeling hiervan gebeurt door de algemene sociale dienst van de gemeente Willebroek.

2.2.3. Wijze van inschrijven (reserveren)

Nadat je de schriftelijke overeenkomst getekend hebt kunnen we aan de slag gaan om je kind(eren) in te schrijven voor de dagen waarop je behoefte hebt aan opvang voor je kind(eren).

Wij werken met een online reservatiesysteem <http://webshop.willebroek.be>.

Let wel, een reservatie is pas definitief nadat de schriftelijke overeenkomst werd ondertekend én de inlichtingenfiche werd ingevuld en werd bezorgd aan de verantwoordelijke.

Indien je niet over een computer of smartphone beschikt of wanneer het online reservatiesysteem niet zou werken, dan kan je ook reserveren door:

- a) Een mail te sturen naar mailadres BKO@willebroek.be met opgave van de naam van het kind en de gewenste opvangmomenten: dit kan enkel voor een vraag om opvang die ten vroegste ingaat de 3^e kalenderdag na de aanvraag. Je ontvangt dan binnen de 2 kalenderdagen na de aanvraag een antwoord.
- b) Een SMS te sturen naar nr. telefoonnummer 0474/49.11.59 met opgave van de naam van het kind en de gewenste opvangmomenten: dit kan enkel voor een vraag om opvang die ten vroegste ingaat de 3^e kalenderdag na de aanvraag. Je ontvangt dan binnen de 2 kalenderdagen na de aanvraag een antwoord.
- c) Enkel voor een dringende reservering, zijnde een vraag om opvang binnen de eerste 2 kalenderdagen, kan je op werkdagen tussen 9u00 en 17u00 een aanvraag doen door te telefoneren naar nummer 03/866.35.59. In dit laatste geval wordt verder afgesproken welke actie u nog dient te ondernemen om de reservatie definitief te maken.

Werkwijze bij toepassing van de voorrangsregels

De ouders van de kinderen die in aanmerking komen voor de voorrangsregels 1 tot 3 (zie 2.2.2) ontvangen van ons in de week voorafgaand aan de start van de inschrijvingen van de betrokken periode een brief met een reserveringsformulier. Om beroep te kunnen doen op de voorrangsregeling moet dit reserveringsformulier uiterlijk op de 10^e kalenderdag van de inschrijvingsperiode overgemaakt zijn aan de verantwoordelijke. Voor de 15^e kalenderdag van de inschrijvingsperiode ontvangt u bericht over het gevolg dat aan uw vraag tot inschrijving kan gegeven worden.

2.2.4. Wanneer inschrijven

Periode	Inschrijven mogelijk	
	Voorrangsregeling	Vrije inschrijving
van 1e maandag na kerstvakantie tot 30 juni	van 1 tot 10 november	vanaf 15 november
van 1 juli tot 31 augustus	van 1 tot 10 maart	vanaf 15 maart
van 1 september tot einde kerstvakantie	van 1 tot 10 juni	vanaf 15 juni

Indien er na toepassing van de voorrangsregeling nog vrije plaatsen zijn, dan kan u uw kind vanaf de datum in de bovenstaande tabel opgegeven onder "vrije inschrijving" inschrijven via het online reservatiesysteem <http://webshop.willebroek.be> of vanaf de derde kalenderdag na de start van de vrije inschrijvingen, middels één van de andere inschrijvingsmogelijkheden opgegeven onder punt 2.2.3. Wijze van inschrijven.

Inschrijven via het online reservatiesysteem is mogelijk:

- Voor ochtendopvang op schooldagen tot 14u30 van de voorgaande dag
- Voor avondopvang op schooldagen tot 14u30 van de dag zelf
- Voor opvang op woensdagnamiddag tot 10u30 van de dag zelf
- Voor opvang op studiedagen tot 14u30 van de zevende dag voorafgaand aan de opvang
- Voor opvang op vakantiedagen tot 14u30 van de voorgaande dag

Voor andere inschrijvingsmogelijkheden zie 2.2.3 Wijze van inschrijven (reserveren).

2.2.5. Annuleren van een inschrijving

Kosteloos annuleren van de gevraagde kinderopvang is mogelijk:

- tot 14u30 van de voorgaande dag
- behoudens voor opvang op studiedagen tot 14u30 van de 7^{de} dag voor de studiedag

Annuleren van een inschrijving doet u bij voorkeur via het online reservatiesysteem <http://webshop.willebroek.be>.

Annuleren van een inschrijving is desgevallend ook mogelijk middels één van de mogelijkheden opgegeven onder punt 2.2.3. Wijze van inschrijven.

Wanneer u niet tijdig annuleert wordt u een boete aangerekend voor een ongewettigde afwezigheid (zie bijlage 1).

2.2.6. Wachtlijst

Is er geen plaats? Wij werken niet met een wachtlijst. De ouders zijn zelf verantwoordelijk voor het nakijken van de webshop. Van zodra er andere ouders annuleren, kan er terug gereserveerd worden met het online reservatiesysteem <http://webshop.willebroek.be>.

2.3 Wanneer breng en haal je jouw kind

Brengen op schooldagen

Aangezien de bus naar de scholen vertrekt om 7u50, dient u kind uiterlijk om 7u50 aanwezig te zijn in de opvang.

Brengen en ophalen tijdens schoolvrije en vakantiedagen

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

Ophalen na sluitingstijd

Je moet je kind ten laatste 5 minuten voor sluitingstijd afhalen. Bij laattijdig afhalen krijg je een boete (zie bijlage 1). Kan je je kind niet afhalen voor sluitingstijd? En kan je niemand contacteren om je kind voor jou op te halen? Bel dan om dit te verwittigen naar 't ApPelboomPje op het nummer 03/866.35.59. Indien je geregeld niet verwittigt of je kind te laat komt ophalen kan dit leiden tot het beëindigen van de opvang.

Personen die je kind kunnen afhalen

Enkel de personen van wie de naam op de inlichtingenfiche staat, mogen je kind in de opvang komen halen. Als er toch een andere persoon je kind zou komen afhalen, verwittig je met een brief, mail of telefonisch wie je kind komt afhalen of je past dit zelf aan in de webshop. Verandert het ouderlijk gezag, het verblijfsrecht of het bezoekrecht? Meld dit zo snel mogelijk aan de verantwoordelijke. De verantwoordelijke past dan de inlichtingenfiche aan. Eventueel wordt ook de schriftelijke overeenkomst aangepast.

Zelfstandig de opvang verlaten of aankomen op de opvang

Wanneer je kind zelfstandig naar de opvanglocatie komt, bezorg je hiervoor een schriftelijke toestemming aan de verantwoordelijke. Wanneer je toelaat dat je kind de opvanglocatie zelfstandig verlaat om naar huis te gaan of deel te nemen aan activiteiten buitenshuis, dan bezorg je hiervoor eveneens een schriftelijke toestemming aan de verantwoordelijke of vul je dit in onder het luikje toestemming voor het zelfstandig verlaten van de opvang. Je kind is zo verzekerd voor lichamelijke ongevallen op de kortste weg van en naar de opvanglocatie. Je kan enkel gebruik maken van deze verzekering als je kind de kortste weg volgt, anders komt de verzekering niet tussen voor eventuele vergoedingen.

2.4 Ziekte of ongeval van een kind

Is je kind ziek? Dan kan je kind niet in de opvang terecht. Zoek best vooraf een oplossing voor als je kind onverwacht ziek wordt. Een ziek kind heeft extra zorgen nodig die het niet kan krijgen in de opvang. Een ziek kind kan bovendien ook andere kinderen ziek maken. Bij twijfel kunnen we je kind de toegang tot de opvang ontzeggen. In bijlage 2 vind je een overzicht van Kind & Gezin waarin opgegeven wordt wanneer je kind naar de opvang kan komen en wanneer niet. Dit overzicht kan je ook raadplegen op de website van Kind & Gezin.

Komt je kind na een ziekte opnieuw naar de opvang? Dan kan de opvang een doktersattest vragen waarin de arts bevestigt dat je kind genezen is. Zonder voorlegging van dit attest laten we je kind dan niet toe tot de opvang.

Meld alle medische problemen van je kind, zeker als we extra moeten opletten of er een gevaar kan zijn voor anderen.

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

Wordt je kind tijdens de dag ziek? Dan belt de verantwoordelijke of één van de kinderbegeleiders je op. Samen maken jullie dan afspraken over de zorg van je kind. Wij vragen om je kind binnen het uur te komen ophalen. Ben je niet bereikbaar? Dan bellen we één van de personen op die vermeld staan op de inlichtingenfiche of je huisarts (inlichtingenfiche). Deze dag wordt aangerekend als een aanwezigheidsdag voor de uren waarop het kind effectief in de opvang aanwezig was.

In geval van nood bellen we onmiddellijk een arts of de hulpdiensten. We brengen je zo snel mogelijk op de hoogte. Bij een ongeval volgen we dezelfde procedure.

In minder dringende gevallen nemen we eerst contact op met jou om samen te bespreken welke stappen kunnen gezet worden. Aangezien we moeten kunnen blijven instaan voor de opvang van de andere aanwezige kinderen, is het voor ons niet mogelijk om medewerkers op pad te sturen.

Je betaalt voor alle kosten voor medische hulp die de kinderopvang maakt. In geval van lichamelijke ongevallen van de kinderen op de momenten dat het kind onder het toezicht van de kinderopvang staat, wordt er beroep gedaan op de verzekering van 't ApPelboomPje voor terugbetaling van de medische kosten ten gevolge van het ongeval.

2.5 Medicatie

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

Meld altijd wanneer je kind medicatie krijgt.

Is het noodzakelijk dat de opvang toch medicatie geeft? Dat kan enkel op voorschrift van een arts. Vraag dus een attest aan de arts en geef dit aan de kinderbegeleider. Op dit attest staat:

- ✓ naam van de medicatie
- ✓ naam van de arts
- ✓ naam van het kind
- ✓ dosering en wijze van toediening
- ✓ wijze van bewaren
- ✓ einddatum en duur van de behandeling

2.6 De veiligheid

BKO 't ApPelboomPje zorgt voor een veilige opvang. Met een risicoanalyse schat de kinderopvang risico's in en tracht deze te voorkomen en weg te werken. De kinderopvang volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en speelterreinen, enz.

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

Grensoverschrijdend gedrag, zijnde een situatie waarin een kind in relatie tot een persoon die aanwezig is tijdens de kinderopvang, slachtoffer is of dreigt te worden van bedreigingen of geweld, wordt niet getolereerd. Hiervoor voeren wij een preventief beleid en wordt een plan van aanpak door alle medewerkers onderschreven.

Veilige toegang

We zorgen voor een veilige toegang. Niemand kan de lokalen en buitenruimte ongemerkt binnenkomen. Meld je steeds aan de deur. Sluit altijd de deur als je binnenkomt en weggaat en laat zelf ook geen andere mensen binnen.

2.6.1 Afspraken over verplaatsing

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

De ouders brengen 's morgens de kinderen zelf naar de opvang (tot 7.50u) en halen hun kinderen 's avonds zelf op in de opvang, of vertrouwen deze taak aan anderen door de opvang daar schriftelijk van op de hoogte te brengen. Enkel kinderen die gebruik maken van het busvervoer op schooldagen kunnen opvang krijgen. Kinderen die niet ingeschreven zijn worden niet meegenomen van de school naar 't ApPelboomPje en blijven dus onder verantwoordelijkheid van de school.

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

3 PRIJSBELEID

3.1 Hoeveel betaal je?

De prijs die je betaalt voor buitenschoolse opvang is gekoppeld aan de verblijfsduur van je kind in de opvanglocatie. In bijlage 1 vindt u een overzicht met de prijzen. Indien de bedragen veranderen wordt u hiervan via mail of schriftelijk op de hoogte gebracht.

Voor de volgende opvangmomenten geldt de volgende regeling:

- ✓ voor opvang vóór en na schooltijd: je betaalt een bedrag per begonnen halfuur
- ✓ voor opvang op schoolvrije dagen: je betaalt een bedrag afhankelijk van hoe lang je kind in de opvang is (langer dan zes uur, van drie tot zes uur of minder dan drie uur)
- ✓ voor opvang op woensdagnamiddag: je betaalt afhankelijk van de verblijfsduur steeds het voordeligste tarief (per half uur of tarief schoolvrije dagen)

Als je kind zonder geldige reden afwezig is op een gereserveerd opvangmoment dan wordt per desbetreffend opvangmoment een boetebedrag aangerekend (zie bijlage 1).

In de prijs zijn volgende items inbegrepen:

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

De bovenstaande lijst is limitatief, als ouder dien je zelf in te staan voor de diensten en goederen die niet opgenomen zijn in deze lijst. Onder punt 3.3 Bijkomende kosten vind je bovendien een opgave van de diensten die geleverd worden door de opvang maar waar een bijkomende prijs wordt voor aangerekend.

Wanneer je jouw kind naar de opvang brengt, denk er dus aan om bijvoorbeeld de volgende zaken mee te geven met je kind:

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

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

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

3.2 Sociaal tarief

Aan sommige gezinnen kan een sociaal tarief toegekend worden. Dit sociaal tarief is vastgesteld op 50% van de hierboven beschreven prijs.

Het sociaal tarief wordt toegekend wanneer één van de volgende documenten voorgelegd wordt:

- een attest van het ziekenfonds betreffende het recht op een verhoogde tegemoetkoming
- een attest van het OCMW waarin de kinderopvang gevraagd wordt een sociaal tarief toe te kennen

Het benodigde document wordt bezorgd aan de verantwoordelijke. Het sociaal tarief wordt dan toegekend voor de periode die opgegeven wordt in het bezorgde document. Indien je het document niet bezorgd hebt aan de verantwoordelijke voor het einde van de maand voor de welke het sociaal tarief kan toegepast worden, dan wordt het sociaal tarief pas toegekend vanaf de eerstvolgende kalendermaand na de maand waarin het benodigde document bezorgd werd aan de verantwoordelijke.

3.3 Bijkomende kosten (zie bijlage 1)

De volgende dienstverlening is niet inbegrepen in de dagprijs en wordt bijkomend aangerekend:

- ✓ de extra kost verbonden aan een uitstap of activiteit
- ✓ busvervoer: bedrag per kind per rit

Bij wijziging van deze bedragen krijg je een brief of e-mail.

3.4 Hoe betaal je?

Na afloop van de maand ontvang je een factuur van BKO 't ApPelboomPje met deze info:

- ✓ het aantal dagen en uren waarop het kind aanwezig was
- ✓ de gedetailleerde weergave van alle bijkomende kosten met vermelding van aard, aantal en het bedrag

De facturen worden gericht aan de ouder(s) die zich er in de overeenkomst toe verbindt(en) om de facturen te betalen.

Betaal de factuur binnen de op de factuur vermelde termijn. Dit kan door overschrijving op het rekeningnummer van het gemeentebestuur Willebroek. Indien je niet op tijd betaalt, dan krijg je een schriftelijke herinnering (eerste aanmaning). Wanneer je dan nog niet betaalt, ontvang je overeenkomstig de procedure van de gemeente Willebroek ter zake een tweede aanmaning. Deze tweede aanmaning gebeurt met een aangetekende brief. De kosten voor deze tweede aanmaning, worden aan jou aangerekend. Betaal je dan nog niet, dan zullen we de overeenkomst schorsen of zelfs stopzetten (zie 6.2).

De invordering van de gefactureerde bedragen zal desnoods overeenkomstig de wetbepalingen van de burgerlijke rechtsvordering geschieden of overeenkomstig art. 94 van het gemeentedecreet door middel van een dwangbevel. Als je blijft weigeren te betalen, brengen we jouw dossier dus voor het gerecht en wordt een deurwaarder aangesteld om de betaling van de facturen af te dwingen.

Wijzigingen in het prijsbeleid worden 2 maanden voorafgaand aan de invoering ervan, per brief bekend gemaakt aan de ouders. Deze brief wordt door de verantwoordelijke overgemaakt tegen ontvangstbewijs of wordt je aangetekend toegestuurd.

Ga je niet akkoord met een aangekondigde wijziging? Dan mag je de overeenkomst opzeggen zonder kosten. De voorziene opzegtermijn is van toepassing.

3.5 Fiscaal attest

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

Je ontvangt enkel een fiscaal attest voor het bedrag dat je effectief betaald hebt voor 31 maart van het jaar volgend op het werkingsjaar of wanneer je een afbetalingsplan hebt afgesloten en dit ook respecteert.

4 RECHT VAN HET GEZIN

Als ouder ben je de eerste opvoeder. We respecteren je waarden, wensen en verwachtingen. Kinderopvang BKO 't ApPelboomPje helpt jou bij de opvoeding van je kind(eren).

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

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

Met elke ouder maken wij een:

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

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

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

We willen weten of je tevreden bent over onze opvang. Daarom vragen we je op verschillende momenten een vragenlijst in te vullen. Als we jouw verwachtingen, opmerkingen en voorstellen kennen, kunnen wij onze werking verbeteren.

4.1 Ouders mogen altijd binnen

Tijdens de openingsuren heb je als ouder toegang tot alle lokalen waar de kinderen worden opgevangen, tenzij dit verboden wordt van overheidswege.

4.2 Je kan een klacht indienen

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

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

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

Ben je niet tevreden over hoe we je vraag of **klacht over onze werking** behandelden? Meld het aan de Klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel.

Een klacht indienen bij Kind & Gezin kan schriftelijk of mondeling :

- per brief naar Klachtendienst, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel
- per fax naar het nummer 02/534.14.48
- per e-mail naar klachtendienst@kindengezin.be
- telefonisch op het nummer 02/533.14.14 of persoonlijk op maandagvoormiddag tussen 9 en 12 uur. Voor elk ander moment kan dit enkel na afspraak en dit voor een consult tussen 9 en 15.30 uur

Ben je niet tevreden over hoe we je klacht over de overeenkomst of over de afrekening behandelen? Meld het aan de Federale Consumentenombudsdienst, e-mail: klachten@consumentenombudsdienst.be

4.3 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

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

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

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

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

5 ANDERE DOCUMENTEN

5.1 Verzekeringen

BKO 't ApPelboomPje is verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor de medewerkers en de kinderen, voor lichamelijke ongevallen van de kinderen op de momenten dat het kind onder het toezicht van de kinderopvang staat. De polissen kan je inkijken bij de verantwoordelijke.

De opvang brengt de verzekeringsmaatschappij op de hoogte en stuurt het aangifteformulier in.

Indien de ouders gevraagd wordt om een deel van het aangifteformulier in te dienen, dienen zij dit formulier binnen de 24 uur na het ongeval ingevuld terug te bezorgen aan een verantwoordelijke.

Tip : 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

Het is zeer belangrijk om alle wijzigingen zo snel mogelijk door te geven aan de verantwoordelijke.

Zo wordt het adres dat je opgeeft gebruikt voor alle schriftelijke communicatie (facturen en aanmaningen, informeren van de ouders, toesturen van documenten, ...). Indien je nalaat een adresverandering door te geven, kan je je bij niet-ontvangen van brieven niet beroepen op het feit dat deze naar een ander adres gestuurd zijn dan je – nieuwe – verblijfsadres.

Zorg er ook voor dat de **inlichtingen** over je kind altijd juist zijn. Geef veranderingen in de gegevens over de gezondheid van je kind, jouw telefoonnummers of de huisarts onmiddellijk door. Je kan deze gegevens **ook zelf aanpassen in de webshop!**

Met de ondertekening van deze overeenkomst geeft u ons de toestemming om deze persoonlijke gegevens te verwerken in het kader van het naleven van de erkenningsvoorwaarden. Wij garanderen een zorgvuldige omgang met de inlichtingenfiche.

De inlichtingenfiche kan elk moment geraadpleegd worden door:

- ✓ de organisator
- ✓ de verantwoordelijke
- ✓ de kinderbegeleider die het kind begeleidt
- ✓ de toezichthouders voor controle op de naleving van de vergunningsvoorwaarden (Zorginspectie)
- ✓ Kind en Gezin
- ✓ jou, voor de gegevens over jezelf en je kind

De organisator houdt een **aanwezigheidsregister** bij. Daarin staat voor elk kind per dag het uur van aankomst en vertrek. Deze registratie gebeurt tot op de minuut nauwkeurig.

De geregistreerde gegevens worden gebruikt voor het opmaken van de factuur. Ga je niet akkoord met de geregistreerde aanwezigheden, dan kan je dit melden aan de verantwoordelijke.

5.3 Kwaliteitshandboek

BKO 't ApPelboomPje heeft een kwaliteitshandboek. Het kwaliteitshandboek beschrijft hoe we werken. Je vindt er onze doelstellingen voor het pedagogisch beleid, de betrokkenheid van ouders, klachtenprocedure, onze werkwijze, onze organisatiestructuur, onze verbeterplannen, enz. Je kan het kwaliteitshandboek inkijken, vraag ernaar.

6 WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

6.1. Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement

Elke verandering aan het huishoudelijk reglement melden we minstens 2 maanden vóór de inwerkingtreding van de aanpassing.

Je hebt het recht om tot 2 maanden na kennisname van een aanpassing de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding. Zie infra "Opzeggen van deze overeenkomst door de ouder(s)". De opvang zal dan alle opvangmomenten schrappen die gereserveerd werden in de periode na de beëindiging van de overeenkomst.

6.2. Opzeggen en schorsen van de schriftelijke overeenkomst

6.2.1. Opzeggen van de schriftelijke overeenkomst door de ouder(s)

De schriftelijke overeenkomst houdt in dat u uw kind maximaal tot en met de zomervakantie na het zesde leerjaar kan ingeschreven worden.

Wil je de opvang vroeger stoppen dan afgesproken? Meld dit dan aan de verantwoordelijke. Er zijn geen kosten verbonden aan deze stopzetting. Let er wel op dat je tijdig alle inschrijvingen annuleert.

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

6.2.2. Schorsen van de schriftelijke overeenkomst door de organisator

De directeur van het Huis van de Zorg van de organisatie Willebroek zal overgaan tot schorsing van deze overeenkomst en de opvang aldus tijdelijk stopzetten wanneer:

- a) ouders het huishoudelijk reglement en/of andere contractuele bepalingen herhaaldelijk niet naleven
- b) kind en/of ouder(s) herhaaldelijk geen gevolg geven aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van de verantwoordelijke van de opvang

- c) facturen niet (tijdig) betaald worden, dit is wanneer binnen de 30 dagen na de eerste aanmaning de desbetreffende facturen niet betaald zijn
- d) een eventueel afbetalingsplan niet gerespecteerd wordt, dit is wanneer er een betalingsachterstand is van meer dan 30 dagen. Deze termijn van 30 dagen kan op individuele basis verlengd worden door de directeur van het Huis van de Zorg in samenspraak met de financieel directeur van de organisatie Willebroek. Deze verlenging wordt dan schriftelijk gecommuniceerd aan de ouder(s).
- e) meer dan 30 % van de ingeschreven opvangdagen geannuleerd worden zonder geldige reden, ook als dit volgens de modaliteiten gebeurt van 2.2.5
- f) de ouders de noodzakelijke documenten niet bezorgen aan de opvang

Het schorsen van deze overeenkomst geschiedt middels een aangetekend schrijven waarin de reden van de schorsing opgegeven wordt en kan ten vroegste ingaan 14 dagen na het verzenden van het aangetekend schrijven.

In situaties c) en d) kan de schorsing alsnog vernietigd worden wanneer de openstaande schuld uiterlijk 5 werkdagen voor het begin van de schorsingsperiode voldaan is.

In situatie f) kan de schorsing alsnog vernietigd worden wanneer de ouders de noodzakelijke documenten uiterlijk twee werkdagen voor het begin van de schorsingsperiode aan de verantwoordelijke overmaken.

De duur van een schorsing bedraagt maximum 30 kalenderdagen behoudens:

- bij niet-betalen van facturen. In dit laatste geval eindigt de schorsing pas wanneer alle facturen betaald zijn of er minstens een betalingsregeling overeengekomen is met de financiële dienst van de organisatie Willebroek.
- Wanneer de ouders de noodzakelijke documenten niet bezorgen aan de opvang. In dit geval eindigt de schorsing pas wanneer de gevraagde documenten bezorgd werden aan de opvang.

6.2.3. Opzeggen van de schriftelijke overeenkomst door de organisator

De organiserende overheid kan bij besluit van het College van Burgemeester en Schepenen deze overeenkomst opzeggen en de opvang definitief stopzetten wanneer:

- a) na een voorafgaande schorsing van de schriftelijke overeenkomst kind en/of ouders opnieuw daden stellen die volgens de bepalingen van 6.2.2 reden zijn tot schorsing van deze overeenkomst
- b) de door kind en/of ouders gestelde daden van dien aard zijn dat deze een verdere samenwerking onmogelijk maken

Het opzeggen van deze overeenkomst geschiedt met een aangetekend schrijven met vermelding van de reden van de opzeg. Dit aangetekend schrijven wordt toegestuurd naar de ouder(s) die de schriftelijke overeenkomst heeft (hebben) ondertekend.

De opzegtermijn bedraagt 1 maand en gaat in op de datum van verzending van de aangetekende brief, behoudens wanneer de door kind en/of ouders gestelde daden van dien aard zijn dat deze een verdere samenwerking onmogelijk maken. In dit laatste geval stopt de overeenkomst met onmiddellijke ingang.

7 TOT SLOT

Dit huishoudelijk reglement is op datum van 28/09/2021 goedgekeurd door de gemeenteraad en houdt rekening met 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 bij dit reglement of bij de werking van BKO 't ApPelboomPje. Praat dan met de verantwoordelijke.

ONTVANGST EN KENNISNAME HUISHOUELIJK REGLEMENT

De ouder(s) bevestig(t)en dat hij/zij het huishoudelijk reglement heeft/hebben ontvangen en er kennis van hebben genomen.

Handtekening van beide ouders

.....

Datum

.....

8. BIJLAGEN

Bijlage 1. Ouderbijdrage op datum van 1 januari 2022

Ouderbijdrage	1 ^e kind	2 ^e en volgende kinderen
Opvang voor en na school	0,90 euro per begonnen half uur	bij gelijktijdige opvang van kinderen uit hetzelfde gezin wordt 25% korting verleend op de volledige ouderbijdrage
Opvang op woensdagnamiddag schoolperiode	voordeligste tarief (per half uur of tarief schoolvrije dag)	idem
Opvang tijdens schoolvakanties en schoolvrije dagen : <ul style="list-style-type: none">• Hele dag (langer dan 6u.)• Halve dag (tussen 3 en 6u.)• Minder dan 3 u.	10,00 euro 6,00 euro 3,50 euro	idem
Boete ongewettigde afwezigheid : Schooldagen Schoolvrije dagen en Vakantiedagen	3 euro 6 euro	idem
Boete bij te laat ophalen	7,50 euro per begonnen half uur	idem
Onkosten busvervoer van en naar de school	1,5 euro/rit	idem
Onkosten uitstap	kost wordt op voorhand bekend gemaakt aan de ouders	idem

Bijlage 2. Checklist ziektes en symptomen Kind & Gezin

Wanneer kan je kind naar de opvang en wanneer niet?

Een ziek kind hoort niet thuis in de kinderopvang.

Als we kinderen in het begin van de ziekte niet toelaten, vermijden we dat de anderen besmet en ziek worden.

Een kind dat ziek is voelt zich ellendig en wordt best verzorgd in een rustige en vertrouwde omgeving.

De opvang kan je zieke kind weigeren als:

- je kind te ziek is om deel te nemen aan de normale activiteiten in de opvang
- je kind te veel zorg vraagt zodat men in de opvang onvoldoende aandacht aan de andere kinderen kan geven
- je kind één of meerdere van de symptomen heeft uit de rechterkolom in de onderstaande tabel:

Toegelaten in de opvang	Niet toegelaten in de opvang
Snotneusje	Rectaal gemeten koorts (>38°C)
Lichte hoest	Plots optredende hoest en/of ademhalingsmoeilijkheden
Lichte verkoudheid : neusloop en hoestje zonder koorts	
Gekende chronische hoest (bij hyper-reactieve luchtwegen)	
Chronisch lossere stoelgang of éénmalig waterige stoelgang	Plotse verandering van stoelgangspatroon met 2 of meer waterige stoelgangen per dag
Gulpje teruggeven, braken als gevolg van gekende reflux	Braken met bloed of herhaaldelijk braken (geen reflux)
	Plotse huiduitslag of blaasjes

Je kind wordt opnieuw toegelaten in de opvang indien het geen symptomen uit de rechter kolom meer heeft en indien het minstens 24 u geen koorts (>38°C) maakt. Milde symptomen of chronische problemen zoals vermeld in de linker kolom kunnen in overleg met de kinderopvang wel toegelaten zijn.

De kinderopvang kan je kind ook weigeren bij bepaalde ziektes. Op de website van Kind & Gezin vind je een handig overzicht van ziektes en wordt opgegeven wanneer je kind naar de opvang kan gaan (zie checklist ziekte en symptomen in de opvang).