

Huishoudelijk Reglement Kinderopvang Holder de Bolder



Overzicht documenten

1. Het Huishoudelijk Reglement
2. Toelating verlaten van de opvang
3. Medicatieformulier in te vullen door arts
4. Toestemming voor beeldmateriaal
5. Sluitingsdagen schooljaar 2020

buitenschoolse en vakantie opvang

Holder de Bolder

Document 1.

Artikel 1. Doel

In dit reglement worden de algemene bepalingen vast gelegd over de werking en de leefregels van kinderopvang Holder de Bolder. Dit reglement is voor elk gezin op dezelfde manier van toepassing.

Artikel 2. Algemene informatie

2.1. Contactgegevens organisator en vestigingsplaatsen

Het Initiatief voor Buitenschoolse Opvang (IBO) Holder de Bolder is erkend door Kind en Gezin en wordt georganiseerd door de vzw Breese Buitenschoolse Kinderopvang.

Ondernemingsnummer: 08092950

Adres: Schoolstraat 69, 3960 Bree

→Tel.: 089 203350

E-mail: kinderopvang@bree.be

De Zelfstandige Buitenschoolse Opvang (ZBO) is erkend door Kind en Gezin met een attest van toezicht en wordt eveneens georganiseerd door de vzw Breese Buitenschoolse Kinderopvang.

Adres : Schoolstraat 58, 3960 Bree

→Tel.: 089 203350

E-mail: kinderopvang@bree.be

Het organiserend bestuur is de Breese Buitenschoolse Kinderopvang vzw (vzw BBK),

Correspondentieadres: Vrijthof 10, 3960 Bree.

→Tel.: 089 848500

Website: www.bree.be

Loket Kinderopvang Bree

De Houborn 45/1/1

→Tel.: 0468 243474

E-mail: huisvanhetkind@bree.be

Kind en Gezin

Adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

→Tel.: 078 150100

E-mail: info@kindengezin.be

Website: <http://www.kindengezin.be/contact-en-help/adressen/>

2.2. Kinderopvang Holder de Bolder: contactgegevens en bereikbaarheid

Kinderopvang Holder de Bolder is bereikbaar van s' morgens 6.30u tot 's avonds 18.00u op nummer 089 203350. Tijdens sluitingsdagen zijn we niet bereikbaar.

De coördinatie wordt gedragen door:

- Kim Creemers (diensthoofd kinderopvang)
Tel.: 089 203350
- Yvonne Domen (beleidsmedewerker kinderopvang)
Tel.: 0468 243474 (Huis van het Kind)

Voor dringende zaken bij afwezigheid van de coördinatie kunt u terecht bij:

- Ann Kuijpers (diensthoofd welzijn)
Tel.: 0477 890599
- Katja Verheyen (schepen welzijn en wonen)
Tel.: 0497 745093

2.3. Openingsdagen en openingsuren

Openingsuren op schooldagen:

- 6.30u tot het openingsuur van de school (als de schoolpoort open gaat)
- na de school tot 18.00u (op aanvraag tot 18.30u)
- woensdagnamiddag van 12.00u tot 18.00u (op aanvraag tot 18.30u)
- voor de jonge kleuters is er de mogelijkheid om een middagdutje te doen, bespreek dit vooraf met het diensthoofd. Op woensdagnamiddag is het niet mogelijk om kinderen te laten slapen.

Openingsuren op schoolvrije dagen en tijdens schoolvakanties:

- tijdens de vakanties en op schoolvrije dagen is de kinderopvang open vanaf 6.30u tot 18.00u (op aanvraag tot 18.30u).

Respecteer je de openingsuren niet? Dan spreken we de ouders hierop aan omdat de planning anders misloopt.

2.4. Sluitingsdagen

De kinderopvang is gesloten op alle feestdagen, vrijdag na Hemelvaart en van 25 december tot en met 31 december.

De verlofdagen worden tijdig aan de ouder(s) doorgegeven via verschillende kanalen: de bijlage van de (januari) factuur, het prikbord en sociale media. Bijkomende sluitingsdagen worden minstens één maand vooraf bekend gemaakt.

Artikel 3. Het beleid op vlak van kinderopvang

3.1. Opvangaanbod

Buitenschoolse opvang Holder De Bolder heeft een opvangcapaciteit voor 60 kinderen tijdens schoolweken.

De opvang staat open voor alle schoolgaande kinderen van het kleuteronderwijs en lager onderwijs.

De opvang wordt georganiseerd:

- voor en na de schooluren
- op woensdagnamiddag
- op schoolvrije dagen

Vakantie opvang Holder de Bolder heeft een opvangcapaciteit voor 112 kinderen tijdens schoolvakanties.

De opvang staat open voor alle schoolgaande kinderen van het kleuter en lager onderwijs tot de leeftijd van 14 jaar.

De opvang wordt georganiseerd tijdens de schoolvakanties (met uitzondering van 25/12 t.e.m. 31/12).

Wij maken geen onderscheid op grond van nationaliteit, ras, geslacht, geloof of de school waar de kinderen naartoe gaan in de gemeente.

Kinderen met een specifieke zorgbehoefte zijn ook welkom in onze opvang. Wij houden rekening met de specifieke vraag van de kinderen en of deze vraag op een kwalitatieve manier beantwoord kan worden. We wegen de verhouding van het aantal kinderen met een specifieke zorgbehoefte ten opzichte van het totale aantal kinderen. We houden ook rekening met de draagkracht van het kind en het team in de beslissing. De beslissing wordt genomen in samenspraak met de voorzitter van vzw BBK. Op deze manier proberen we kwalitatieve opvang te garanderen voor kinderen met en zonder specifieke zorgbehoefte.

3.2. Opnamebeleid, inschrijvingen en reservatieregeling

Voor het kind opgevangen kan worden, schrijf je je kind in (registreren). Ouders kunnen een kind vanaf de leeftijd van 2,5 jaar inschrijven in kinderopvang Holder de Bolder.

Kinderopvang Holder de Bolder werkt met het inschrijvingsprogramma Kwandoo.

Via website: <https://bree.kwandoo.com> kun je een eigen account aanmaken.

Stap 1. Maak een account aan.

Stap 2. Na het doorlopen van de registratieprocedure ontvang je een activatiemail op je e-mailadres. Je kan je account activeren door op de link in de mail te klikken.

Stap 3. Vervolgens kun je inloggen op je account en je gezinsleden toevoegen. Om de registratie vlot te doorlopen hou je best je eigen rijksregisternummer en dat van je kinderen bij de hand; je vindt dit terug op de identiteitskaart.

Opgelet: Registreren doet je best op voorhand. Je maakt een account aan, voegt gezinsleden toe en vul de inlichtingenfiche per kind in. Daarna schrijf je je in voor de opvang via je account. De inlichtingenfiche en schriftelijke overeenkomst bezorg je ondertekend terug aan de opvang.

3.3. De onthaalbundel

Om een kwaliteitsvolle opvang te kunnen bieden, is een efficiënte planning van het dagelijks aantal aanwezige kinderen en het maken en naleven van duidelijke afspraken noodzakelijk. De onthaalbundel is daar een instrument voor.

De onthaalbundel bestaat uit:

- a. Het huishoudelijk reglement

Het Huishoudelijk reglement is terug te vinden op de website van stad Bree:

<https://www.bree.be/wonen-en-welzijn/welzijn/kinderopvang/holder-de-bolder>

We vragen de ouders om het huishoudelijk reglement te lezen en via de inlichtingen fiche te tekenen voor ontvangst en kennisgeving.

b. De inlichtingenfiche (Kwandoo)

Deze gegevens met betrekking tot het kind worden uitsluitend gebruikt voor praktische en administratieve doeleinden die betrekking hebben op de opvang van het kind. De ouders ondertekenen deze inlichtingenfiche ter goedkeuring en bezorgen deze terug aan de opvang.

c. De schriftelijke overeenkomst (Kwandoo)

Als organisator hebben wij een afzonderlijke schriftelijke overeenkomst met de ouder (voogd) van ieder opgevangen kind. In de schriftelijke overeenkomst worden de rechten en plichten van beide partijen voor de kinderopvang van een kind geregeld en wordt de prijs afgesproken. De schriftelijke overeenkomst wordt door beide partijen voor akkoord ondertekend. Als er wijzigingen in de overeenkomst zijn, dan is er een schriftelijk akkoord van de ouders en de opvang nodig.

Ouders kunnen zich voor de voor- en naschoolse opvang per trimester inschrijven. Voor de vakantieopvang start de inschrijving één maand voor de aanvang van de desbetreffende vakantie. De opvangvraag kan worden vastgelegd in het registratieprogramma Kwandoo via website: <https://bree.kwandoo.com>.

Ouders kunnen zelf via Kwandoo het opvangplan wijzigen (inschrijven/annuleren). Dit kan voor de voorschoolse opvang tot 6.30u 's morgens en voor de naschoolse opvang tot 12.00u 's middags. Voor de vakantieopvang kan dit tot 00.00u voor de start van de opvangdag.

Schoolweken

Aanmelden (verplicht)	Afmelden (verplicht)
<p>Kinderopvang Holder de Bolder werkt met het inschrijvingsprogramma kwandoo. Via website: https://bree.kwandoo.com kun je een eigen account aanmaken.</p> <p>Stap 1. Maak een account aan.</p> <p>Stap 2. Na het doorlopen van de registratieprocedure ontvang je een activatiemail op je e-mailadres. Je kan je account activeren door op de link in de mail te klikken.</p> <p>Stap 3. Vervolgens kun je inloggen op je account en je gezinsleden toevoegen. Om de registratie vlot te doorlopen hou je best je eigen rijksregisternummer en dat van je kinderen bij de hand, je kunt dit terugvinden op de identiteitskaart..</p> <p>Opgelet: Registreren doet je best op voorhand. Je maakt een account aan en voegt gezinsleden toe ook vul je de inlichtingenfiche per kind in. Daarna schrijf je je via je account in voor de opvang. De inlichtingenfiche en schriftelijke overeenkomst</p>	<p>Ouder meldt af via Kwandoo: https://bree.kwandoo.com</p> <p>Dit kan tot 6.30u 's (voorschoolse opvang) en tot 12.00u 's middags (naschoolse opvang).</p> <p>Latere afmeldingen? Enkel met een geldig attest (doktersattest,)</p> <p>Wij accepteren geen telefonische afmeldingen!</p>

bezorgt je ondertekend terug aan de opvang.	
Je brengt je kind naar de opvang zonder in te schrijven? - betaling van € 2 per kind per dag (opvangmoment)	Je meldt je kind niet of te laat af? - betaling van € 2 per kind per dag (opvangmoment) Je meldt je kind af met een geldig attest zoals een doktersattest? - geen kosten voor afmelding

Schoolvakanties en schoolvrije dagen

Aanmelden (verplicht)	Afmelden (verplicht)
<p>Vakantieopvang Holder de Bolder werkt met het inschrijvingsprogramma kwandoo. Via website: https://bree.kwandoo.com kun je een eigen account aanmaken.</p> <p>Stap 1. Maak een account aan.</p> <p>Stap 2. Na het doorlopen van de registratieprocedure ontvang je een activatiemail op je e-mailadres. Je kan je account activeren door op de link in de mail te klikken.</p> <p>Stap 3. Vervolgens kun je inloggen op je account en je gezinsleden toevoegen. Om de registratie vlot te doorlopen hou je best je eigen rijksregisternummer en dat van je kinderen bij de hand, je kunt dit terugvinden op de identiteitskaart.</p> <p>Opgelet: Registreren doet je best op voorhand. Je maakt een account aan en voegt gezinsleden toe ook vul je de inlichtingenfiche per kind in. Daarna schrijf je je via je account in voor de opvang. De inlichtingenfiche en schriftelijke overeenkomst bezorgt je ondertekend terug aan de opvang.</p> <p>Je brengt je kind zonder in te schrijven? betaling van € 2 per kind per dag (opvangmoment)</p>	<p>Ouder meldt af via Kwandoo: https://bree.kwandoo.com dit kan tot 00.00u voor de start van de opvangdag.</p> <p>Latere afmeldingen? Enkel met een geldig attest (doktersattest,)</p> <p>Wij accepteren geen telefonische afmeldingen!</p>
<p>Volgorde gehanteerd bij het opmaken van de aanwezigheidslijsten:</p> <p>1. gezinnen met kinderen onder 6 jaar op voorwaarde dat aanwezigheden minstens 2 weken voor de vakantie zijn doorgegeven</p>	<p>Je meldt je kind niet of te laat af? - betaling van € 2 per kind per dag (opvangmoment)</p> <p>Je meldt je kind af met een geldig attest zoals een doktersattest? - geen kosten voor afmelding</p>

<p>2. kwetsbare gezinnen: Het gaat om gezinnen met minstens 2 van de volgende kenmerken, waarvan minstens één kenmerk als vermeld in punt c, d, of e.</p> <p>a. werksituatie: nood aan KO om werk te houden, te zoeken of opleiding te volgen</p> <p>b. gezinssamenstelling: alleenstaand</p> <p>c. financiële situatie: inkomen lager dan een bepaald bedrag</p> <p>d. gezondheid en zorgsituatie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) gezinslid met handicap <ul style="list-style-type: none"> - voor volwassenen: zoals vermeld in art 135, eerste lid, 1° van het Wetboek en inkomstenbelastingen - voor minderjarigen: in aanmerking komen voor verhoogde kinderbijslag. 2) gezinslid met verminderd zelfzorgvermogen: zoals vermeld in art 2,2° van het decreet van 30 maart 1999 houdende de organisatie van de zorgverzekering 3) omwille van sociale en/of pedagogische redenen: in de context van hulpverlening aan het gezin of van inburgering van het gezin: als het voor de kinderen om sociale en/of pedagogische redenen wenselijk is dat ze overdag opgevangen worden in de kinderopvang. <p>e. opleidingsniveau: geen diploma secundair onderwijs</p>	
--	--

d. Afspraken in verband met de breng- en haalmomenten

Ouders brengen de kinderen naar en halen de kinderen van de opvang. Ouders melden de kinderen aan en af aan de balie (schoolstraat 69). Hierdoor garanderen we als opvang een juiste registratie en informatiedoorstroming.

e. Toelaten van verlaten van de opvang

Document 2. Toelaten van verlaten van de opvang

Ouders melden schriftelijk (mail / nota) als de kinderen door iemand anders worden afgehaald.

Als de ouder die het kind afhaalt dronken of onder invloed van middelen is, kan de kinderbegeleider/diensthoud oordelen dat de veiligheid van het kind niet gegarandeerd is. In samenspraak met het diensthoofd treft men de nodige (tijdelijke) maatregelen om de veiligheid van het kind te waarborgen. Dit kan zijn dat er gevraagd wordt dat iemand anders het kind komt ophalen of dat de ouder een uurtje later terug komt.

Wanneer het kind zich zelfstandig mag verplaatsen van en naar de opvang, dan geven de ouders hier schriftelijk de toestemming voor en ligt de verantwoordelijkheid bij de ouders. Deze afspraken staan allemaal in de onthaalbundel.

- f. Medicijnenverstrekking en medisch handelen
Document 3. Medicatieformulier in te vullen door arts

We verwijzen naar het protocol medicijnenverstrekking en medische handelingen.

Het protocol medicijnenverstrekking en medische handelingen kun je downloaden van de website van stad Bree: www.bree.be

De kinderbegeleiders verstrekken in de opvang enkel medicijnen met schriftelijke toestemming van de huisarts.

Als kinderen langdurige medicatie (medische handeling) nodig hebben, dragen de ouders of het kind zélf zorg voor inname van deze medicatie. De kinderbegeleiders voeren geen medische handelingen uit in kinderopvang Holder de Bolder. Dit ter bescherming van het personeel dat niet voor het uitvoeren van deze handelingen is opgeleid. Een kinderbegeleider kan strafrechtelijk aansprakelijk worden gesteld en vervolgd worden voor het foutief toedienen van medicatie of het foutief verrichten van medische handelingen bij noodsituaties. Dit als de betreffende kinderbegeleider niet bevoegd was om een medische handeling te verrichten of als hij/zij ernstig nalatig is geweest bij het verrichten van de medische handeling waardoor het kind ernstige gezondheidsschade heeft opgelopen.

Als de kinderbegeleider bij een kind de aanwezigheid van levende luizen vaststelt, brengen wij de ouders hiervan op de hoogte en vragen wij (als het mogelijk is) het kind op te komen halen. Ook vragen wij om een behandeling op te starten. Als ouders luizen vaststellen bij hun kinderen raden wij hen aan om de opvang hiervan op de hoogte te brengen om verdere verspreiding te minimaliseren.

In België is het vaccineren van jonge kinderen tegen poliomyelitis verplicht. Wij bevelen het sterk aan om elk jong kind ook te vaccineren volgens het vaccinatieschema van Kind en Gezin. Met vragen in verband met vaccineren kun je terecht bij het diensthoofd, die je graag doorverwijst naar bevoegde instanties.

- g. De klachtenprocedure

Zie artikel 5. De rechten van het gezin

5.1. Klachten

- h. De verlofperiodes en sluitingsdagen
Document 5. De verlofperiodes en sluitingsdagen

3.4. Veiligheid en begeleiding bij eventuele verplaatsingen

Bij verplaatsingen van en met kinderen primeert de veiligheid altijd.

Wij verzekeren een voldoende aantal kinderbegeleiders; we overschrijden nooit de regel van één kinderbegeleider per veertien kinderen.

3.5. Afspraken tussen kinderopvang Holder de Bolder en de ouders of (voogd)

a. Algemene afspraken

We leiden de opvang van de kinderen in goede banen met een team van kinderbegeleiders die hiervoor zijn opgeleid. Structureel vinden er teamvergaderingen plaats en worden bijscholing georganiseerd. De begeleiding en het diensthoofd houden zich aan het beroepsgeheim waardoor geen informatie over ouder(s) of kinderen wordt doorgegeven aan derden.

Naast de mogelijkheid tot invulling van de eigen vrije tijd, bieden wij ook de nodige structuur aan. Kinderen hebben nood aan een duidelijke dagindeling.

Vooraf tijdens vakantieperiodes is er meer aanbod nodig dan enkel vrij spel. De kinderbegeleiders voorzien tijdens de vakanties een gevarieerd aanbod in activiteiten waaruit de kinderen kunnen kiezen. We geven eventuele geplande uitstappen of speciale activiteiten tijdig door aan de ouders. De kinderen houden zich in de opvang aan de huisregels.

De kinderen brengen geen eigen speelgoed en multimedia mee naar de opvang tenzij dit uitdrukkelijk wordt gevraagd in het kader van een bepaalde activiteit. Tijdens het verblijf in de opvang hebben de kinderen geen GSM bij. Deze blijft thuis of wordt afgegeven aan de kinderbegeleider.

Huiswerkbegeleiding behoort niet tot de taken van de kinderbegeleiders. De kinderen krijgen de mogelijkheid om hun huiswerk te maken in een rustige ruimte.

b. Afspraken in verband met voeding en drank

Na een schooldag krijgen de kinderen de kans om een vieruurtje te nuttigen.

Op een vakantiedag zijn er drie eetmomenten:

- in de voormiddag wordt er een tussendoortje gegeten; de opvang voorziet het tussendoortje.
- in de namiddag wordt er een tussendoortje gegeten; de opvang voorziet het tussendoortje.
- 's middags eten de kinderen hun zelf meegebrachte boterhammen.

Als er voor je kind speciale afspraken nodig zijn rond voeding, noteer je dit op de inlichtingenfiche (Kwandoo) en geef je dit door aan de kinderbegeleiders.

Info en veranderingen rond allergieën van je kind pas je aan op de inlichtingenfiche (Kwandoo) en geef je door aan de kinderbegeleiders.

c. Afspraken in verband met kledij

De tijd die een kind in de opvang doorbrengt, is een invulling van vrije tijd. Voorzie je kinderen altijd van kledij die het mogelijk maken om te spelen. Ook op schoolvrije- en vakantiedagen vragen we je om kinderen speelkledij aangepast aan alle weersomstandigheden aan te trekken. Zet de naam van je kind in de kleding dit voorkomt het zoekraken van de kleding.

Reservekledij van de opvang? Graag op korte termijn (max. 2 weken) gewassen terug bezorgen!

d. Afspraken in verband met verzorging

Wij proberen al de kinderen in de opvang zo goed mogelijk te verzorgen.

Als je kind extra verzorging nodig heeft, noteer dit op de inlichtingenfiche (Kwandoo) en geef dit door aan de kinderbegeleiders.

Opvang van kinderen met een beperking is slechts mogelijk in functie van de draagkracht van de opvang. Wanneer een kind nog niet zindelijk is, voorzien de ouders voldoende luiers en reserve-kledij.

Artikel 4. Intern werkingskader

Voor meer informatie kunnen ouders altijd terecht bij het diensthoofd of bij het Loket Kinderopvang. Zowel het decreet als het kwaliteitshandboek zijn ter inzage beschikbaar.

Wat hier volgt is een korte omschrijving van het werkingskader.

Bovendien kun je terecht op de website van Kind en Gezin (www.kindengezin.be) voor meer informatie over buitenschoolse opvang.

4.1. Principes met betrekking tot het gevoerde pedagogisch beleid

Kinderopvang Holder de Bolder voldoet aan de voorwaarden van het decreet. Kind en Gezin oefent toezicht uit op de naleving van deze voorwaarden. Bijgevolg heeft Kind en Gezin ook toegangsrecht tot de vestigingsplaatsen en vervult zij een ondersteunende en begeleidende functie.

4.2. Principes met betrekking tot de samenwerking met ouder(s) en kinderen

De ouders blijven op de eerste plaats de belangrijkste opvoeders.

De opvang heeft ook een opvoedingsondersteunende taak en willen daarom een partner zijn van de ouders in de opvoeding van hun kinderen.

In een partnerrelatie is goede wederzijdse informatie-uitwisseling uiterst belangrijk. Daarom vragen wij dat de ouders de juiste identificatiegegevens van de kinderen (Kwandoo) ge-update te houden.

Bovendien proberen wij ook zicht te krijgen op het kind als persoon en op de leefwereld van de kinderen.

De dagelijkse contacten tussen de ouders en de kinderbegeleiders zijn uiterst belangrijk. We informeren ouders zoveel mogelijk door mondelinge overdracht bij halen / brengen, via het informatiebord en via sociale media. Op die manier houden wij de ouders op de hoogte van het reilen en zeilen in de opvang. Ten slotte willen wij nog melden dat de opvang altijd toegankelijk is voor alle ouders.

Naast het uitwisselen van informatie wat de kinderen betreft, vinden wij het van groot belang dat ouders kunnen participeren (deelnemen) in het opvanggebeuren. Wij vinden het belangrijk dat ouders meedenken en advies geven.

Ouderparticipatie

Om de drie jaar kunnen ouders zich uitspreken over hun tevredenheid via een vragenlijst. Iedereen die tips of ideeën heeft, actief wil meewerken of meer informatie wenst, kan altijd terecht bij het diensthoofd.

Kinderparticipatie

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

Kinderen krijgen de kans om mee te denken in de opvang. Kinderen verwoorden en uiten hun wensen en meningen en worden betrokken bij de uitvoering van bepaalde beslissingen

en taken. Zij zijn partners bij het opstellen van regels en afspraken en het organiseren van activiteiten.

4.3. Principes met betrekking tot de samenwerking met externen

De kinderopvang maakt deel uit van een gemeenschap. In deze gemeenschap zijn er allerlei diensten of verenigingen waarmee we samenwerken.

Je kunt voor meer informatie, over alle mogelijkheden over kinderopvang in de stad, terecht bij het Loket Kinderopvang. Ook de website van de Stad Bree voorziet in een duidelijk en volledig overzicht.

Artikel 5. De rechten van het gezin

5.1. Klachten

De kinderopvangvoorziening maakt onderscheid in een uiting van ongenoegen en een officiële klacht. Uitgangspunt is dat een uiting van ongenoegen of een ontevredenheid over de dienstverlening eerst met de betrokken kinderbegeleider / diensthoofd wordt besproken en indien mogelijk door hen wordt opgelost. Pas als dat niet lukt, wordt gevraagd aan de ouders de klacht schriftelijk te verwoorden (mail, brief) daarna is er sprake van een officiële klacht.

Als ouders van mening zijn dat ze met dergelijke klachten onvoldoende gehoor vinden bij het diensthoofd, kunnen ze zich in tweede instantie melden bij het Loket Kinderopvang.

Klachten omtrent beleidsbeslissingen kunnen schriftelijk gebeuren t.a.v. de vzw Breese Buitenschoolse Kinderopvang, Vrijthof 10, 3960 Bree.

Je kunt ook met klachten terecht bij de klachtendienst van Kind en Gezin. Klachtendienst Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel (tel 02/533.14.14 of e-mail klachtendienst@kindengezin.be)

Wij verwijzen voor meer informatie omtrent onze klachtenprocedure naar het kwaliteitshandboek.

5.2. Inlichtingenfiche en aanwezigheidsregister

Vooraleer het kind opgevangen kan worden, schrijf je je kind in (registreren). Ouders kunnen hun kind vanaf de leeftijd van 2,5 jaar inschrijven in kinderopvang Holder de Bolder.

Kinderopvang Holder de Bolder werkt met het inschrijvingsprogramma Kwandoo. Via website: <https://bree.kwandoo.com> kun je een eigen account aanmaken.

Opgelet: Registreren doet je best op voorhand. Je maakt een account aan en voegt gezinsleden toe ook vul je de inlichtingenfiche per kind in. Daarna schrijf je je via je account in voor de opvang. De inlichtingenfiche en schriftelijke overeenkomst bezorgt je ondertekend terug aan de opvang.

De informatie wordt met de nodige vertrouwelijkheid verwerkt.

5.3. Lichamelijke verzorging van het kind

Ouders brengen zelf individueel aangepaste producten mee als dit nodig is voor de verzorging van het kind. Als een kind niet zindelijk is, brengen ouders luiers mee.

5.4. Preventie, detectie en aanpak voor grensoverschrijdend gedrag

Als voorziening hebben wij een beleid rond preventie, detectie en aanpak van grensoverschrijdend gedrag.

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

Elk signaal en/of vermoeden van grensoverschrijdend gedrag t.a.v. een kind in de kinderopvangvoorziening kan je altijd melden aan het diensthoofd. Elke melding wordt ernstig genomen, onderzocht en opgevolgd.

Wij verwijzen voor meer informatie omtrent de procedure grensoverschrijdend gedrag naar het kwaliteitshandboek.

5.5. Respect voor privacy

Kinderopvang Holder de Bolder heeft verschillende persoonsgegevens van het gezin en kind nodig voor haar opvangactiviteiten.

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt voor:

- de klantenadministratie;
- de facturatie;
- de naleving van de vergunningsvoorwaarden voor de kinderopvang;
- de ontwikkeling van een beleid;
- de naleving van de subsidievoorwaarden.

We verwerken je 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.

Je kan de gegevens van je kind op elk moment inkijken of verbeteren gezien je zelf beheerder bent van het account van je kind in het registratieprogramma Kwandoo.

Je gegevens worden vernietigd wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn voor de naleving van de toepasselijke regelgeving.

We verbinden er ons toe om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving van mei 2018 ook genoemd GDPR of AVG en de Algemene Verordening GegevensBescherming van 25 mei 2016.

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0679&from=NL>

<https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/>

Dit Geldt voor onze opvang als voor Orca Solutions (kwandoo) ook onze medewerkers zijn op de hoogte van de privacy regels.

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

In ons verwerkingsregister vind je meer informatie over hoe wij je persoonsgegevens verwerken. Ook de wettelijke en andere grondslagen en de bewaartermijnen vind je daar.

In de opvang worden soms beeldopnames gemaakt voor verschillende doeleinden. Om de privacy van de ouders en de kinderen te respecteren vragen we de ouders kenbaar te maken als zij hier niet mee akkoord gaan.
(zie document 5 toestemming voor beeldmateriaal)

5.6. Het kwaliteitshandboek

De visie, de werking en de organisatie van de kinderopvang zijn beschreven in verschillende procedures in het kwaliteitshandboek. Ook de evaluatie en de verbeteracties komen hier aan bod. Het handboek ligt ter inzage in de opvang en kan altijd opgevraagd worden bij het diensthoofd.

5.7. Opzegmodaliteiten

Wanneer de kinderen de huisregels ernstig overtreden en wanneer de ouders de bepalingen van het huishoudelijk reglement niet naleven, kan de vzw BBK de opvang vroegtijdig beëindigen.

De ouders hebben altijd het recht de samenwerking met de opvang stop te zetten. Ouders stellen de opvang daarvan op de hoogte.

Bij adreswijziging, wijziging van de gezinstoestand of andere relevante wijzigingen (Bv. nieuwe GSM nummer) pas je dit aan in Kwandoo en breng je de kinderopvang hiervan op de hoogte.

Als er zich problemen voordoen, die niet in het huishoudelijk reglement zijn opgenomen, beslist het beleid van de vzw BBK hierover.

Voor meer informatie over de inhoud van dit huishoudelijk reglement kunnen ouders altijd terecht bij het diensthoofd.

5.8. Verzekering

Kinderen zijn verzekerd tegen lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid. Schade aan brillen en kleding valt **niet** onder de polis. Aangifte van schade of ongeval gebeurt binnen 24 uur na het ongeval bij het diensthoofd. De polissen liggen ter inzage bij het diensthoofd. Kapotte brillen, gescheurde kleren en beschadigd schoolmateriaal worden niet vergoed.

Schade of vernieling die moedwillig door een kind wordt aangericht aan de gebouwen of het interieur van de kinderopvang, vallen ook niet onder deze verzekeringspolis. De vzw BBK kan, als zij dit noodzakelijk vinden, een eis tot schadevergoeding indienen bij de familiale verzekering van de ouders. De vzw BBK is niet verantwoordelijk bij verlies of diefstal van persoonlijke spullen. Alle bezittingen worden best voorzien van een naam.

In het kader van de brandveiligheid zal er jaarlijks minimum één evacuatieoefening plaatsvinden in de opvanglocatie.

5.9. Wijzigingen aan het huishoudelijk reglement

We melden elke verandering in het nadeel van de ouders schriftelijk en via de website van stad Bree minstens 2 maanden voor de aanpassing. Andere wijzigingen melden we ten

laatste één maand op voorhand. De ouders tekenen voor ontvangst en kennisname bij elke verandering.

Ouders hebben het recht om 2 maanden na kennisname van een aanpassing in hun nadeel, de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enig schade- of opzegvergoeding.

Artikel 6. Geldelijke bepalingen

De ouderbijdrage gebeurt conform de bepalingen van het Besluit van de Vlaamse regering van 23 februari 2001. De specifieke bepalingen in verband met de ouderbijdrage kan je raadplegen op de website van Kind en Gezin:

<http://www.kindengezin.be/kinderopvang/prijs/ibo/>

De ouderbijdragen zijn vatbaar voor aanpassing (o.a. indexatie).

6.1. Ouderbijdragen

Sociaal tarief

Kind en Gezin bepaalt dat enkel het OCMW kan beslissen over toekenning van het sociaal tarief. Ouders vragen een sociaal tarief aan in het Sociaal Huis van hun gemeente / stad. Bij vragen kun je altijd bij het diensthoofd of bij het Loket Kinder Opvang terecht.

6.2. Wijze van betaling

De ouders ontvangen maandelijks een factuur (fysiek of per mail). Hierbij zal ook een maandoverzicht zitten van de aanwezigheden van je kind(eren). Voor uitleg over de factuur kun je tot een maand na ontvangst van de factuur bij het diensthoofd terecht. Bij eventuele betalingsmoeilijkheden breng je het diensthoofd hiervan op de hoogte die samen met jou tot een oplossing probeert te komen.

De factuur betaal je binnen de 30 kalenderdagen. Dit kan door overschrijving op het volgende rekeningnummer: BE18 0688 9169 5765

Bij laattijdige betaling volgt er een schriftelijke herinnering. Een tweede aanmaning gebeurt in de vorm van een aangetekend schrijven. Als de factuur nog niet wordt voldaan, zal die doorverwezen worden naar de deurwaarder (conform de geldende procedures).

Het niet betalen van de factuur kan aanleiding geven tot het schorsen of stopzetten van de overeenkomst.

Bij het niet naleven van de contractuele bepalingen door het gezin (de contracthouder) of door de opvang (organisator), waardoor er schade is ontstaan en een schadevergoeding verschuldigd is, wordt de schadevergoeding bepaald in verhouding tot de geleden schade. In geval van overmacht kan er geen schadevergoeding gevraagd worden door beide partijen.

Document 2
Toelating voor verlaten van de opvang

Ik ondergetekende
 mama / papa / voogd van
 Adres
 geef toestemming aan mijn kind om deel te nemen aan de volgende activiteit(en):

Welke activiteit	Welke dag(en)	Tijdstip
.....
.....
.....
.....

Afsprakenregeling i.v.m. brengen en halen van het kind:

- Naar activiteiten
- Naar huis
- Het kind mag zich alleen verplaatsen naar huis 0 ja / 0 neen

Vanaf welk uur ?

N.B. De opvang is enkel aansprakelijk voor gebeurlijke ongevallen als het kind onder toezicht staat van de medewerkers van het opvanginitiatief.

Datum
Handtekening

...../...../.....
.....

Document 3
Medicatieformulier in te vullen door de arts

Gelieve een behandelingsplan voor te schrijven dat **buiten de opvanguren** kan toegediend worden. Indien het noodzakelijk is dat er medicatie in de opvang wordt toegediend, gelieve dit document in te vullen.

Naam kind:

Naam dokter:

Startdatum: / / 20... **Einddatum:** / / 20...

Toediening in kinderopvang Holder de Bolder

Medicatie:.....

Tijdstip	Dosering
.....
.....

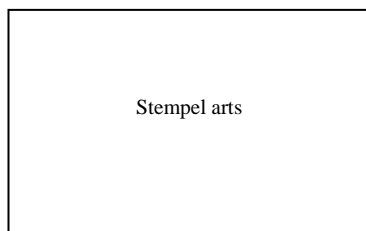
.....

.....

Wijze van bewaring

.....

Datum + handtekening



Medicatie wordt meegebracht in de oorspronkelijke verpakking. Losse medicatie in een brooddoos of andere doos wordt niet toegediend.

Document 4

Toestemming voor beeldmateriaal

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

- WEL/NIET mag ophangen in de ruimtes van de kinderopvanglocatie;
- WEL/NIET mag delen met een gesloten facebookgroep waarvan de toegang beperkt is tot ouders en kinderbegeleiders om hen te informeren over de activiteiten en de werking van de kinderopvang;
- WEL/NIET mag plaatsen op een gesloten website waarvan de toegang beperkt is tot ouders en kinderbegeleiders om hen te informeren over de activiteiten en de werking van de kinderopvang;
- WEL/NIET mag plaatsen op de openbare website om de werking van de kinderopvang bekend te maken aan een ruimer publiek;
- WEL/NIET mag plaatsen in gedrukte publicaties zoals [vul in] een nieuwsbrief of gemeentekrant om de werking van de kinderopvang bekend te maken aan een ruimer publiek;
- WEL/NIET mag gebruiken voor interne vorming van zijn medewerkers om de kwaliteit van de werking te verbeteren;
- 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.

Bewaartijd

Onthaalbundel

Holder de Bolder
Schoolstraat 69, 3960 Bree
089 203350 – kinderopvang@bree.be

Versie maart 2020

De opvang bewaart het beeldmateriaal zolang je kind gebruik maakt van de kinderopvang.

Algemene informatie

- Wat je als ouder vandaag beslist staat niet noodzakelijk vast voor de volledige opvangperiode. Je kan op elk moment je beslissing herzien.
- Je hebt het recht beeldmateriaal van jouw kind te laten verwijderen van alle door de opvang beheerde media, zonder opgave van de reden.
- Je hebt recht op informatie, toegang, verbetering en verzet (zie ook privacyverklaring in het huishoudelijk reglement).

Wil je je rechten uitoefenen of heb je nog vragen? Contacteer hiervoor het diensthoofd.

Naam en handtekening van de ouders

.....

Datum:

.....

VERLOFREGELING 2020

Officiële feestdagen

Dinsdag 1 januari 2020	Nieuwjaar
Maandag 13 april 2020	Paasmaandag
Vrijdag 1 mei 2020	Feest van de arbeid
Donderdag 21 mei 2020	O.L.H. Hemelvaart
Maandag 01 juni 2020	Pinkstermaandag
Dinsdag 21 juli 2020	Nationale feestdag
Zaterdag 15 augustus 2020	O.L.V. Hemelopneming (vastgelegd op 22 mei 2020)
Zondag 1 november 2020	Allerheiligen (vastgelegd op 20 juli 2020)
Woensdag 11 november 2020	Wapenstilstand
Vrijdag 25 december 2020	Kerstmis

Bijkomende feestdagen

Zaterdag 11 juli 2020	Feest van de Vlaamse gemeenschap (vastgelegd op 02 januari 2020)
Maandag 2 november 2020	Allerzielen
Zondag 15 november 2020	Koningsdag (vrij te kiezen)

Zaterdag 26 december 2020

2^{de} kerstdag (vrij te kiezen)

Brugdagen

Donderdag 2 januari 2020

Vrijdag 22 mei 2020

Maandag 20 juli 2020

Collectief verlof

Vrijdag 25 december 2020 t.e.m. vrijdag 1 januari 2021