



De blauwe lelie

Vakantieopvang Hieperdepiep

HUISHOUELIJK REGLEMENT

INHOUDSOPGAVE VAN HET HUISHOUELIJKE REGLEMENT

.....	1
Vakantieopvang Hieperdepiep	1
1. ALGEMENE INFORMATIE	4
1.1 Organisator.....	4
1.2 Kinderopvanglocatie.....	4
1.3 Teamverantwoordelijke Vakantieopvang Hieperdepiep	4
1.4 Telefoon in geval van nood.....	5
1.5 Vergunde kinderopvang - Kind en Gezin	5
2. KINDEROPVANGLOCATIE	5
2.1 Aanbod vakantieopvang.....	5
2.2 Visie.....	5
2.2.1 Pedagogische visie: de kracht van het kind	5
2.2.2 Visie spelen.....	6
2.2.3 Visie: Kinderopvang en gezinnen als bondgenoten in een huis van medewerking	6
2.2.4 Inclusieve Kinderopvang.....	7
2.2.5 Samenwerking met het pedagogisch team.....	7
2.2.6 Observeren in De Blauwe Lelie	7
2.2.7 Visie op sociale tewerkstelling	7
2.2.8 Stagiaires en vrijwilligers.....	8
2.2.9 Spelen in Hieperdepiep	8
3. OPNAMEBELEID	9
3.1 Eerste kennismaking	9
3.2 Inschrijving	9
3.3. Online inschrijven: vakantieperiodes.....	9
3.4 Voorrangsregels inschrijvingen vakanties	10
4 WEDERZIJDSE AFSPRAKEN TUSSEN DE OUDERS EN DE OPVANG	10
4.1 Afspraken over eten.....	10
4.2 Eigen materiaal en dure spullen	11
4.3 Afspraken over opvolging van jouw kind.....	11
4.4 Brengen en halen van jouw kinderen	11
4.5 Ziekte of ongeval van jouw kind.....	12
4.6 Medicatie	13
4.7 De veiligheid.....	14
4.8 Veilige toegang	14
4.9 Afspraken over verplaatsing	14
5. STOPZETTING OPVANG	14
6. PRIJSBELEID	15
6.1 Opvangprijs.....	15
6.2 Verminderd tarief.....	16
6.3 Extra kosten	16
6.4 Digitale facturatie	16
6.5 Fiscaal attest.....	17
7. RECHT VAN HET GEZIN	17
7.1 Ouders hebben steeds toegang	17
7.2 Een klacht uiten	17
7.3 Naleven van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer	18
7.3.1. Doel van de verwerking van de persoonsgegevens	18
7.3.2. Rechtsgrond	19
7.3.3. Data- en verwerkingsregister.....	19
7.3.4. Recht van het gezin	19
7.3.5. Bewaarperiode	19
7.3.6. Vertrouwelijkheid	19
7.3.7. Overmaken aan derden.....	19
7.3.8. Functionaris voor de gegevensbescherming	19
7.3.9. Foto's, filmpjes, beeldmateriaal.....	19
8. ANDERE DOCUMENTEN	20

8.1 Verzekeringen	20
8.2 Het Spiegelboekje	20
8.3 Kwaliteitshandboek	21
9. WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT	21
9.1. Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement	21
10. BIJLAGEN	22
Bijlage 1: financiële bijdrage van de gezinnen	22

1. ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Organisator

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



www.deblauwelelie.be



050 32 75 55



info@deblauwelelie.be



KBO 0863329296

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

Tim Maenhout is directeur van De Blauwe Lelie.

1.2 Kinderopvanglocatie

Naam: Hieperdepiep
Adres: Smallestraat 2, 8000 Brugge
Telefoon : 050 32 60 69
E-mail: teammachine@deblauwelelie.be
Website: www.deblauwelelie.be

Het team van Team Machine staat in voor de opvang op 2 locaties:

- Team Machine, Gandhiplein 25, 8000 Brugge
- Vakantieopvang Hieperdepiep, Smallestraat 2, 8000 Brugge

1.3 Teamverantwoordelijke Vakantieopvang Hieperdepiep

Naam: Hieperdepiep
Adres: Smallestraat 2, 8000 Brugge
Telefoon : 050 32 60 69
E-mail: teammachine@deblauwelelie.be
Website: www.deblauwelelie.be

Meest recente gegevens zijn steeds terug te vinden op de website.

De vakantieopvang is open van: 7u30 tot 18u.

De vakantieopvang is gesloten op zaterdagen, zondagen en wettelijke feestdagen. De extra sluitingsdagen worden minstens een maand voordien gemeld aan de ouders.

1.4 Telefoon in geval van nood

In hoogdringende gevallen kan, buiten de openingsuren van het IBO, contact genomen worden met het algemeen oproepnummer voor interventie (dispatching politie): 050 44 88 44. Zij beschikken over een contactnummer van een verantwoordelijke van het organiserend bestuur.

1.5 Vergunde kinderopvang - Kind en Gezin

Algemene contactgegevens Kind en Gezin:



Hallepoortlaan 27
1060 Brussel



078 15 01 00



info@kindengezin.be



www.kindengezin.be

2. KINDEROPVANGLOCATIE

2.1 Aanbod vakantieopvang

Hieperdepiep organiseert opvang voor alle kinderen van 2,5 jaar tot en met 8 jaar, die in Groot Brugge wonen of schoolgaan in alle onderwijsnetten op grondgebied Brugge.

De opvang staat open voor kinderen en ouders met een verschillende culturele, sociale of religieuze achtergrond. De opvang discrimineert niemand op grond van cultuur, maatschappelijke afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging. We eerbiedigen de rechten gewaarborgd bij het Verdrag Inzake De Rechten Van Het Kind.

2.2 Visie

2.2.1 Pedagogische visie: de kracht van het kind

Elk kind is uniek. De kinderopvang van De Blauwe Lelie - welzijnsvereniging geeft kinderen daarom de tijd en de ruimte om open te bloeien en zich op eigen tempo te ontwikkelen. We willen dat ze zich goed voelen in de opvang.

We hebben aandacht voor de noden van elk kind, op elke leeftijd.

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

- de wereld verkennen en samenleven
- communiceren met de ander
- zich creatief uitdrukken
- voluit bewegen en groeien

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

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

2.2.2 Visie spelen

Kinderen spelen omdat het **leuk** is om te doen.

Tijdens het spelen worden **alle ervaringsgebieden** gestimuleerd. Kinderen spreken door te spelen al hun zintuigen aan (lichaam en beweging), ontdekken ze de wereld om hen heen (verkennen van de wereld), krijgen ze de kans om bepaalde ervaringen te verwerken en via interactie met elkaar hun sociale vaardigheden in te oefenen (ik en de ander) en tenslotte kunnen ze zich op een verbale en non-verbale manier creatief uiten (communicatie en expressie).

Elk **kind** doet dit op zijn eigen ritme en tempo. We geloven dat elk kind de kracht heeft om uit zichzelf de wereld via spelen te ontdekken. Kinderen krijgen autonomie tijdens het spelen (bv. groot aanbod, niet verplicht moeten meedoen, vrij spelmomenten aanbieden...) Kinderen mogen vanuit hun eigen interesses nieuwe speelelementen ontdekken.

Kinderbegeleiders zullen wel stimuleren (bv. inkleding, materiaal toevoegen, suggesties doen door te kijken en te luisteren naar kinderen, 1x per dag een begeleide activiteit aanbieden...), maar gaan kinderen niet verplichten om mee te doen. Daarom kan het zijn dat jouw kind eens niet op de foto van een activiteit staat. Ze hebben een voortdurende aandacht voor het welbevinden en de betrokkenheid van het kind tijdens spelmomenten. Daarnaast blijven ze in de buurt, er is aandacht voor de fysieke en psychische veiligheid maar kunnen ook een extra uitdaging toevoegen aan het spel (risicovol spelen). Soms gaat dat al eens gepaard met spannende situaties waarin kinderen hun grenzen verleggen.

In de opvang is er extra aandacht om spelen te stimuleren door:

- Speelmateriaal (levensecht, open einde, niet altijd 'speelgoed', kinderen kunnen zelf materiaal nemen)
- De inrichting van de speelruimte (aandacht voor verschillende soorten spelzones: actief, rustig,...) – zowel binnen als buiten! Daarom wordt er gevraagd om altijd speelkledij aan te doen die vuil mag worden en weersbestendig is.
- Themadagen en inspelen op de leefwereld van het kind.

2.2.3 Visie: Kinderopvang en gezinnen als bondgenoten in een huis van medewerking

Onze kinderopvang maakt deel uit van de opvoedomgeving van je kind. We geloven dat we elkaar moeten steunen op informatief, emotioneel en praktisch vlak; en samenwerken aan verbindende opvoedingswaarden. Het welbevinden van het kind staat telkens voorop en is wat ons verenigt.

Kinderopvang en gezinnen zijn elkaars bondgenoten: we hebben elkaar nodig om dit gemeenschappelijke doel te bereiken. Elk bondgenootschap is uniek omdat elk gezin een eigen omgeving heeft: het zogenaamde dorp van het bekende gezegde "Er is een heel dorp nodig om een kind op te voeden". De kern blijft bij elk van deze unieke relaties hetzelfde: als alle opvoedingsverantwoordelijken van het kind elkaar steunen en mee werken aan de opvoeding, dan is de kans groter dat het kind zich goed voelt.

Om ons steentje bij te dragen, bouwen we samen met de gezinnen aan "een huis van medewerking". Via dit bondgenootschap werken we aan de opvoeding van het kind. Het huis rust op 5 zuilen:

- Mee-leven
- Mee-weten

- Mee-helpen
- Mee-denken
- Mee beslissen

Het huis van medewerking is niet het enige huis in het dorp. Het maakt deel uit van een volledige gemeenschap die zich inzet voor het welbevinden van het kind.

2.2.4 Inclusieve Kinderopvang

Binnen De Blauwe Lelie zijn we er van overtuigd dat elk kind telt en welkom is in de opvang. Daarom bieden we zorg op maat en gaan we op zoek naar de best mogelijke ondersteuning voor het kind. Dit gebeurt steeds in onderlinge afstemming met de ouders.

We zetten in op inclusieve kinderopvang waar kinderen met en zonder specifieke zorgbehoefte samen worden opgevangen. Alle kinderen zijn welkom, ongeacht hun specifieke kenmerken, medische situatie of persoonlijkheid. Er is respect voor ieders mogelijkheden en verschillen. Hiervoor werken we actief samen met het 'centrum inclusieve kinderopvang Brugge' (CIK Brugge). Dit is een dienst met een inclusie-coach die ons ondersteunt en adviseert in de werking. Meer info over het 'CIK Brugge' is terug te vinden op hun site: www.cikbrugge.be.

Samenwerking met andere externe hulpverlening is mogelijk in overleg met de opvanglocatie zelf. Zo kan bijvoorbeeld paramedici zoals een kinesist de zorg in de opvang uitvoeren of kan er samengewerkt worden met een multifunctioneel centrum (MFC).

2.2.5 Samenwerking met het pedagogisch team

De Blauwe Lelie heeft een pedagogisch team dat de opvanglocaties ondersteunt om de pedagogische kwaliteit te versterken of om op zoek te gaan naar antwoorden op individuele vragen. De pedagogisch ondersteuners komen regelmatig op de werkvloer en delen informatie met de kinderbegeleiders. Zij zijn aan het beroepsgeheim verbonden.

2.2.6 Observeren in De Blauwe Lelie

Binnen de Blauwe Lelie observeren we de kinderen in de opvang. In de observatie-instrumenten die we daartoe ontwikkeld hebben ligt de focus op ervaringen, talenten en sterktes van de kinderen. We observeren vanuit verschillende ervaringsgebieden, welbevinden en betrokkenheid. Zo krijgen we een beeld van de totale ontwikkeling van kinderen en de ervaringen die ze opdoen.

Daarnaast bieden de observatie-instrumenten de mogelijkheid om te reflecteren over de werking van de opvang en het handelen van de kinderbegeleider.

2.2.7 Visie op sociale tewerkstelling

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

We bieden kwalitatieve kinderopvang en zetten in op duurzame tewerkstelling, ook voor mensen die minder kansen krijgen op de arbeidsmarkt.

Met het oog op doorstroom naar een duurzame tewerkstelling op de reguliere arbeidsmarkt kunnen zij:

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

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

2.2.8 Stagiaires en vrijwilligers

De Blauwe Lelie - welzijnsvereniging werkt samen met scholen in het begeleiden van stagiaires in hun opleiding of hun traject. Alle stagiaires worden begeleid door medewerkers en staan nooit alleen bij de kinderen. Er wordt een duidelijke planning opgesteld, zodat de begeleiding voor de medewerkers van stagiaires en kinderen in evenwicht blijft.

Voor sommige activiteiten (bv. logistieke taken, op uitstap gaan...) werken we samen met vrijwilligers. Er wordt op voorhand met elke vrijwilliger een gesprek gepland omtrent hun motivatie en om praktische zaken (bv. attest van goed gedrag en zeden, doktersattest) te kunnen regelen.

De opstart van een vrijwilliger wordt door een delegatiezitting goedgekeurd.

2.2.9 Spelen in Hieperdepiep

2.2.8.1. Activiteiten

Tijdens de zomermaanden werken we met week- of maandtema's.

2.2.8.2. Uitstappen

Uitstappen maken een deel uit van ons activiteitenaanbod. We willen hiermee de kinderen:

- Hun welbevinden en betrokkenheid verhogen:
- De omgeving leren verkennen
- Educatief ondersteunen
- Emotioneel ondersteunen
- Respecteren in hun diversiteit

Enkele afspraken bij de uitstappen:

- We gaan op zoek naar mogelijkheden in de buurt.
- Uitstappen zijn aangepast aan de leeftijd van de groep kinderen.
- Kinderen krijgen de keuze of ze al dan niet deelnemen aan de uitstap.
- Er wordt een minimum van deelnemende kinderen vastgelegd vooraleer de uitstap kan doorgaan.

3. OPNAMEBELEID

3.1 Eerste kennismaking

In een eerste kennismaking geven we je samen met jouw kind graag uitleg. Wij vertellen over hoe we werken en je krijgt alle info die nodig is om jouw kind naar Hieperdepiep te laten komen. Ondertussen krijgt jouw kind al de kans om even te spelen in de opvang. We vragen je dan ook om het Spiegelboekje in te vullen zodat we alle belangrijke info beschikbaar hebben.

3.2 Inschrijving

Na de eerste kennismaking wordt het dossier opgemaakt.

3.3. Online inschrijven: vakantieperiodes

Voor vakantieperiodes gelden er wel inschrijvingen.

De inschrijfdagen worden altijd gecommuniceerd, via facebook, via mail en in de werking zelf. Tijdens deze inschrijfdagen kan je online inschrijven voor de komende vakantieperiode.

Indien het niet mogelijk is om online in te schrijven, kun je altijd de teamverantwoordelijke contacteren. Dit kan zowel telefonisch als persoonlijk. De aangesproken teamverantwoordelijke zorgt voor begeleiding tijdens het verdere verloop van jouw inschrijving.

De teamverantwoordelijke is bereikbaar via :

Telefoonnummer Team Machine: 050 32 60 68

Om in te schrijven heb je de unieke code van jouw kind nodig. De code wordt via Tjek opgestuurd naar het mailadres waarop je ook jouw factuur ontvangt. Let op! Dit gaat niet over de kindcode van Kind & Gezin.

Nadat het registratieformulier is ingevuld, krijg je een bevestigingsmail voor het goed ontvangen van jouw aanvraag. Let op! Dit is geen bevestiging van de gevraagde dagen.

Binnen 7 kalenderdagen na het afsluiten van de inschrijfperiode krijg je een mail waarin de gereserveerde dagen bevestigd worden. Enkel op deze dagen kan jouw kind naar de opvang komen.

Als je jouw kind inschrijft, geldt dit als een reservatie. Bij elke inschrijving worden reserveringskosten, conform het tarief, aangerekend bij afwezigheid van jouw kind, indien geen dokters- of werkgeversattest kan worden voorgelegd. Bij elke afwezigheid van jouw kind verwittig je de opvang. Kosteloos annuleren kan enkel voor de annulatiedatum. Deze datum wordt bekendgemaakt samen met de inschrijfdata voor de komende vakantie. Kosteloos annuleren na deze datum kan enkel met een geldig attest.

Enkel tijdens juli en augustus kan je na annulatiedatum kosteloos annuleren door gebruik te maken van de jokerdagen. Elk kind heeft recht op 3 jokerdagen per maand. De jokerdagen zijn niet overdraagbaar naar een andere maand of een ander kind. Jokerdagen kunnen niet opgesplitst worden in halve dagen en dienen per volle dag opgenomen te worden. Indien de jokerdagen opgebruikt zijn en je wilt toch een dag annuleren, kan dit enkel met een geldig attest.

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

Een geldig attest is:

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

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

Als het attest te laat of niet wordt ingediend, zal de dagprijs volgens tariefplan aangerekend worden. Wanneer er een plaatsje vrijkomt, word je opgebeld.

3.4 Voorrangsregels inschrijvingen vakanties

We zijn verplicht om absolute voorrang te geven aan kinderen jonger dan 6 jaar.

1. JONGER DAN 6 JAAR	Kwam je 30x of meer de afgelopen 3 maanden in Team Machine, heb je recht op een verminderd tarief of heb je een actief inclusiedossier?
2. JONGER DAN 6 JAAR	
3. OUDER DAN 6 JAAR	Kwam je 30x of meer de afgelopen 3 maanden in Team Machine, heb je recht op een verminderd tarief of heb je een actief inclusiedossier?

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

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

4 WEDERZIJDSE AFSPRAKEN TUSSEN DE OUDERS EN DE OPVANG

4.1 Afspraken over eten

Tussendoortjes

Als opvang willen we inzetten op het aanbieden van gezonde voeding.

In de voormiddag geeft de opvang een tussendoortje tijdens vakantiedagen. Dit is geen vervanging van het ontbijt.

De kinderen krijgen daarnaast in de namiddag een vieruurtje.

We vragen om zelf geen tussendoortjes mee te geven. Uitzonderingen (bv. Medische redenen) zijn mogelijk in onderling overleg met de teamverantwoordelijke.

Middageten

In de zomervakantie brengt jouw kind een gezonde lunch mee.

Dranken

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

Energiedranken en frisdranken zijn niet toegelaten.

Trakteren?

We vieren op basis van feestelijke rituelen en niet op basis van individuele traktaties of cadeautjes. Wens je als ouder toch iets te geven, kies dan voor een cadeautje voor de leefgroep. Pols hiervoor vooraf even bij de kinderbegeleider.

Heeft jouw kind een allergie?

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

4.2 Eigen materiaal en dure spullen

We vragen om geen speelgoed mee te brengen van thuis, eigen materiaal is niet verzekerd. Indien jouw kind de fiets moet meebrengen naar de opvang wordt deze aan de fietsenstalling gezet. Als jouw kind een gsm bij zich heeft, vragen we om dit te melden. Met de opvang worden dan afspraken gemaakt waar de gsm bewaard wordt tijdens de opvangsuren. Kinderen die nood hebben aan een fopspeen of knuffel bij rustmomenten kunnen deze meebrengen en gebruiken volgens de afspraken gemaakt met de opvang.

Kledij (zeker mutsen en sjaals) maar ook brooddozen en waterflessen raken verloren. Naamteken dus alle kleren en persoonlijke spullen.

4.3 Afspraken over opvolging van jouw kind

In de opvang staan welbevinden en betrokkenheid van jouw kind(eren) centraal. Door middel van speelkansen aan te bieden willen we bijdragen aan de ontwikkeling van je kind. Periodiek doen we een observatie van een moment in onze groepsopvang. We brengen aan de hand van ervaringsgebieden jouw kind in onze opvang in kaart. Op regelmatige tijdstippen doen we een groepsobservatie bv. op eetmomenten.

Naast onze groepsobservaties doen we ook kindbesprekingen op teamoverleg.

4.4 Brengen en halen van jouw kinderen

Tijdens breng- en afhaalmomenten kun je van de gelegenheid gebruik maken om informatie met de begeleiders of de teamverantwoordelijke uit te wisselen.

Respecteer de openingsuren van de opvang bij de breng- en haalmomenten van jouw kind. We vragen om je kind ten laatste 10 minuten voor sluitingstijd af te halen. Zo kan de begeleider nog de nodige informatie over het dagverloop van jouw kind meedelen. Als dit om een gegronde reden niet mogelijk is, verwittig dan op het nummer 050 32 60 68 en we zoeken samen naar een oplossing.

Wanneer je het kind na sluitingstijd komt ophalen, wordt € 12 per kind extra aangerekend bovenop de ouderbijdrage. Indien dit herhaaldelijk gebeurt, wordt samen met de teamverantwoordelijke naar een oplossing gezocht. Indien dit zich blijft herhalen, kan de opvang beëindigd worden.

Personen die jouw kind kunnen afhalen

Enkel de personen van wie de namen in het Spiegelboekje staan, mogen jouw kind komen halen. Als er toch een andere persoon jouw kind komt afhalen, verwittig met een brief of e-mail wie jouw kind komt afhalen en wanneer.

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

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

4.5 Ziekte of ongeval van jouw kind

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

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

In geval van een epidemie of een andere medische noodzaak kan ons ziektebeleid en onze dienstverlening eenzijdig gewijzigd worden.

Indien een kind een ongeval heeft in de opvang worden de ouders hiervan verwittigd. Bij het halen van het kind worden verzekeringspapieren meegegeven die door de arts en de ouders moeten ingevuld worden binnen de 24 uur. Als het kind dringende medische hulpverlening nodig heeft van een arts, wordt er een ambulance gebeld om het kind op te halen. Vanuit de opvang mogen wij kinderen niet naar het ziekenhuis/de arts brengen.

Is jouw kind ziek voor de start van de opvang?

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

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

Indien het kind thuis al een koortswerend middel heeft gekregen of ziektesymptomen vertoont, is het van groot belang om dit te melden aan de begeleider bij het brengmoment.

We vragen om al bij de start van de opvang een alternatieve opvangmogelijkheid te zoeken voor het geval dat je kind ziek zou zijn en er dringend een andere oplossing nodig is.

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

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

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

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

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

In geval van medische noodsituaties of bij een ongeval met jouw kind en je bent niet bereikbaar, contacteert de opvang de opgegeven contactpersonen zoals afgesproken bij de inschrijving. Voor de werking is het niet altijd haalbaar dat er een kinderbegeleider jouw kind vergezelt naar het ziekenhuis.

Alle medische kosten vallen ten laste van de ouders.

In geval van een epidemie of andere medische noodzaak kan ons ziektebeleid eenzijdig gewijzigd worden.

4.6 Medicatie

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

Meld altijd wanneer jouw kind medicatie krijgt.

Moet de opvang toch medicatie geven? Dat kan enkel op voorschrift van een arts of apotheker. Vraag een attest aan de arts/apotheker en geef dit aan de kinderbegeleider. Op dit attest staat:

- naam van de medicatie
- naam van de arts
- naam van de apotheker (als het een attest is van de apotheker)
- naam van het kind
- datum van aflevering en vervaldatum
- dosering en wijze van toediening
- wijze van bewaren
- einddatum en duur van de behandeling

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

4.7 De veiligheid

De opvang probeert preventief in te spelen op gevaar. Zo gebeurt er op regelmatige tijdstippen een risicoanalyse. Een procedure legt de stappen en de manier van communiceren vast in geval van een crisissituatie. De crisis wordt zo snel mogelijk aan Kind en Gezin gemeld.

Er bestaat eveneens een beleid omtrent preventie, detectie en aanpak van grensoverschrijdend gedrag. Hieronder wordt verstaan: "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 een verontrustende situatie of grensoverschrijdend gedrag ten aanzien van jouw kind in de opvang kun je steeds melden aan de teamverantwoordelijke. Elke melding wordt onderzocht en opgevolgd.

4.8 Veilige toegang

We trachten een veilige toegang te voorzien. Gebruik de bel aan de ingang, dan doen de kindbegeleiders open voor jou. Sluit daarom altijd de deur als je binnenkomt en weggaat en laat zelf ook geen andere mensen binnen bij het binnen- of buitengaan van de opvang.

4.9 Afspraken over verplaatsing

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

Bij eventuele wijzigingen verwittig je de school en de opvang, bij voorkeur per mail. Is het een onverwachte wijziging op de dag zelf? Neem dan telefonisch contact met ons op. Op woensdagnamiddag komt jouw kind onder begeleiding naar de opvang.

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

5. STOPZETTING OPVANG

A. Stopzetting ten gevolge van grensoverschrijdend gedrag

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

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

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

Het kind kan na het stellen van grensoverschrijdend gedrag ook tijdelijk of definitief van de opvang worden uitgesloten. Een tijdelijke uitsluiting kan verschillende vormen aannemen (bv. uitsluiting van halve dagen, uitsluiting op woensdag, uitsluiting tijdens een vakantieperiode, uitsluiting tussen twee bepaalde data...). De voorwaarden om terug van de opvang gebruik te kunnen maken, worden samen met het kind en de ouders besproken. In sommige gevallen wordt hiervoor een contract opgesteld. Medewerking van kind én ouder worden verwacht. Bij een definitieve uitsluiting kan het kind geen gebruik meer maken van opvang binnen De Blauwe Lelie, dit is met onmiddellijke ingang. Bij uitsluiting volgt er een gesprek tussen de opvang, de ouders en het kind en er wordt een brief met de mededeling van uitsluiting opgestuurd. De prijs voor eventueel resterende gereserveerde vakantiedagen wordt niet aangerekend.

B. Stopzetting ten gevolge van overmacht

Onder overmacht vanwege de organisator valt bijvoorbeeld brand, overstroming, epidemie,...waardoor sluiting onafwendbaar is.

C. Stopzetting ter bescherming van de medewerkers

Ook onze medewerkers beschermen wij tegen verbale en/of fysieke agressie. Wij behandelen iedereen met respect en verwachten deze houding ook van naar onze medewerkers toe. Een gebrek aan respect kan aanleiding geven tot het stopzetten van de opvang of het ontzeggen van de ouder tot de opvang.

6. PRIJSBELEID

6.1 Opvangprijs

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

In deze prijs zijn tussendoortjes inbegrepen.

Zaken als reservekleden, maaltijden,... zijn niet in de prijs begrepen. Die breng je zelf mee.

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

De effectieve bedragen staan in de bijlage.

Laattijdige annulatie van een gereserveerde vakantiedag en het niet kunnen verantwoorden met een geldig attest: dagtarief per kind. Dit geldt ook voor gezinnen met verminderd tarief of gratis tarief conform het verminderd tarief.

6.2 Verminderd tarief

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

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

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

6.3 Extra kosten

Er wordt een bijkomend tarief aangerekend voor bepaalde kosten.

Als ouder betaal je in onze opvang:

- de extra kost gelinkt aan een uitstap of activiteit. Dit wordt steeds meegedeeld op de uitstapblaadjes die ter beschikking zijn via mail of op de balie.
- als je jouw kind te laat afhaalt: 12 euro extra.
- als je een lunchpakket vergeet mee te geven: 2,50 euro per lunchpakket.

6.4 Digitale facturatie

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

Als je vragen en/of opmerkingen hebt over de factuur, kan je terecht bij de teamverantwoordelijke/administratie.

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

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

Betaal de factuur voor de vervaldag. Dit is telkens de 15de van de maand. Betaling kan enkel door overschrijving.

Bij laattijdig betalen wordt vanuit de financiële dienst een eerste schriftelijke aanmaning opgestuurd en er wordt hiervoor geen administratieve kost aangerekend.

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

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

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

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

6.5 Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 14 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. De opvang geeft je na het verlopen jaar een fiscaal attest. Je ontvangt dat in het tweede trimester van het volgende jaar. Het bedrag op het fiscaal attest kan je fiscaal aftrekken, extra kosten niet.

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

7. RECHT VAN HET GEZIN

Hieperdepiep heeft een open cultuur waar alles bespreekbaar is. Daarom geven we:

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

Met elke ouder maken wij een

- schriftelijke overeenkomst over de opvang van het kind
- Spiegelboekje (zie 5.2)

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

- dagelijkse korte gesprekken bij het brengen en halen;
- de kans om te praten met kinderbegeleiders en teamverantwoordelijke.

7.1 Ouders hebben steeds toegang

Bij het brengen of afhalen van je kind(eren) heb je als ouder toegang tot alle lokalen waar de kinderen worden opgevangen.”

7.2 Een klacht uiten

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

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

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

Een klacht kan zowel mondeling als schriftelijk geformuleerd worden. De klacht wordt samen met de coördinator en het team onderzocht, opgevolgd en beantwoord. Je kunt ook zelf de coördinator of directeur hierover inlichten.

Indien een uiting van ontevredenheid over een aspect van de werking niet voldoet aan deze definitie, is het een signaal. Een signaal wordt in het logboek genoteerd en meegenomen om te bespreken met het team.

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

Opgroeipunt



Hallepoortlaan 27
1060 Brussel



078 170 000



online contactformulier :
<http://opgroeien.be/opgroeipunt>
of per brief naar:
Opgroeipunt, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel.

Federale Consumenten-
ombudsdienst



klachten@consumentenombudsdienst.be

Ombudsdienst van het lokaal bestuur



Hoogstraat 9
8000 Brugge



050 44 80 90



ombudsman@brugge.be

De Vlaamse Ombudsdienst



Leuvensesteenweg 86
1000 Brussel



klachten@vlaamseombudsdienst.be

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

Meldpunt FAVV



Kruidtuinlaan 55
1000 Brussel



080 01 35 50



meldpunt@FAVV.be

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

Voor een klacht over de privacy van
persoonsgegevens:



<https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/acties/klacht-indienen>

7.3 Naleven van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer

De Blauwe Lelie heeft verschillende persoonsgegevens van je kind en je gezin nodig.

7.3.1. Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt in het kader van de klantenadministratie, de facturatie, het ontwikkelen van het kinderopvangbeleid van de organisator, gezinsondersteuning en de naleving van de vergunnings- en subsidievoorwaarden voor kinderopvang.

7.3.2. Rechtsgrond

We mogen dit doen op basis van het decreet van 30 april 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid Kind en Gezin en de uitvoeringsbesluiten. Voor het verwerken van andere gegevens vragen we je toestemming. Deze toestemming kan je op elk moment intrekken of wijzigen. Indien we inschatten dat er omwille van een maatschappelijke noodzaak bij een verontrustende situatie een melding moet gedaan worden, kunnen we hierop een uitzondering maken.

7.3.3. 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.

7.3.4. Recht van het gezin

Als ouder heb je recht op informatie en toegang tot deze gegevens. Je kan vragen om de gegevens in te zien en er iets aan te verbeteren, door een mail te sturen naar de teamverantwoordelijke van jouw locatie.

7.3.5. Bewaarperiode

Je gegevens worden vernietigd als de wettelijke bewaartermijn voorbij is.

7.3.6. Vertrouwelijkheid

De organisator van de kinderopvang waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van het gebruik van de gegevens, zowel door de medewerkers van de opvang als door mogelijke onderaannemers (bv. een IT-bedrijf). Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2018.

7.3.7. Overmaken aan derden

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

7.3.8. Functionaris voor de gegevensbescherming

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

7.3.9. 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 teamverantwoordelijke.

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

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

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

8. ANDERE DOCUMENTEN

8.1 Verzekeringen

Hieperdepiep is verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor de medewerkers en de kinderen, voor lichamelijke ongevallen van de kinderen op de momenten dat het kind onder het toezicht van de kinderopvang staat.

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

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

Wij zijn verzekerd bij AXA, Troonplein 1, 1000 Brussel. Polisnummer voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen van de kinderen is 10730568756. Het polisnummer voor de Algemene polis burgerlijke aansprakelijkheid is 10730567686-Zorgvereniging Mintus.

De aangifte van de schadegevallen wordt deels ingevuld door de ouders, deels door de kinderopvang.

Laat waardevolle dingen thuis. Zo kan je beschadiging of verlies voorkomen.

8.2 Het Spiegelboekje

Voor elk opgevangen kind wordt **het Spiegelboekje** ingevuld. Dit is belangrijk voor de veiligheid van elk kind. De inhoud van het Spiegelboekje omvat:

- de identificatiegegevens van het kind en de ouders
- de bereikbaarheidsgegevens van de ouders en de behandelende arts
- de specifieke aandachtspunten over de gezondheid en de manier van omgaan met het kind
- de personen die het kind mogen ophalen

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

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

Het Spiegelboekje kan op elk moment geraadpleegd worden door enkel :

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

De organisator voorziet een **aanwezigheidsregister**. Daarin staat voor elk kind per dag het uur van aankomst en vertrek. Deze registratie gebeurt tot op vijf minuten nauwkeurig. Je bevestigt elke aanwezigheid van je kind maandelijks via het betalen van de facturen.

Ga je niet akkoord met de opgeschreven aanwezigheden op de factuur, dan kan je dit melden aan de verantwoordelijke voor de vervaldatum van de factuur.

8.3 Kwaliteitshandboek

Hieperdepiep beschikt over een kwaliteitshandboek.

Het kwaliteitshandboek beschrijft hoe we werken. Je vindt er onze doelstellingen voor het pedagogisch beleid, de betrokkenheid van ouders, klachtenprocedure, onze werkwijze, onze organisatiestructuur, onze verbeterplannen, enz. Op jouw vraag kan je het kwaliteitshandboek inkijken.

9. WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT

9.1. Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement

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

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

Dit huishoudelijk reglement is goedgekeurd op 26 februari 2024 door de Algemene Vergadering van de De Blauwe Lelie van het OCMW. Alle regels over kinderopvang kan je terugvinden op www.kindengezin.be.

Het huishoudelijk reglement is van toepassing vanaf 01 april 2024.

Vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van Hieperdepiep? Neem contact op met de teamverantwoordelijke.

10. BIJLAGEN

Bijlage 1: financiële bijdrage van de gezinnen

De prijs die je betaalt, is:

Tijdens vakanties en schoolvrije dagen:

€ 4,07 per verblijfsduur van minder dan drie uur;

€ 5,81 per verblijfsduur tussen drie en zes uur;

€ 11,04 per verblijfsduur voor meer dan zes uur.

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

Dit bedrag wordt jaarlijks aangepast aan de index.