

## Huishoudelijk reglement

### Organisator Groepsopvang Buitenschoolse kinderopvang

In voege vanaf 1 november 2018 goedgekeurd in zitting 30 augustus 2018

#### Inhoud

<b>1</b>	<b>ALGEMENE INFORMATIE</b> .....	<b>2</b>
1.1	Organisator.....	2
1.2	Kinderopvanglocatie(s) en verantwoordelijke.....	2-3
1.3	Telefoon in geval van nood.....	3
1.4	Kind en Gezin.....	4
<b>2</b>	<b>HET BELEID</b> .....	<b>4</b>
2.1	De aangeboden kinderopvang.....	4
2.1.1	Het pedagogisch beleid.....	4
2.1.2	Afspraken over eten.....	4
2.1.3	Regels over samen leven, samen spelen en speelgoed.....	5
2.2	Inschrijving.....	5
2.3	Wanneer breng en haal je jouw kind.....	5-6
2.4	Ziekte of ongeval van een kind.....	6
2.5	Medicatie.....	6
2.6	De veiligheid.....	6
2.6.1	Afspraken specifieke zorg.....	6-7
2.6.2	Afspraken over verplaatsing.....	7
<b>3</b>	<b>PRIJSBELEID</b> .....	<b>7</b>
3.1	Hoeveel betaal je?.....	7
3.2	Sociaal tarief.....	7
3.3	Extra kosten.....	7
3.3.1	Kosten die te maken hebben met de opvang.....	7
3.3.2	Volgende zaken zijn niet inbegrepen in de kostprijs en breng je zelf mee.....	8
3.4	Hoe betaal je?.....	8
3.5	Fiscaal attest.....	8
<b>4</b>	<b>RECHT VAN HET GEZIN</b> .....	<b>9</b>
4.1	Ouders mogen altijd binnen.....	9
4.2	Je mag een klacht uiten.....	9
4.3	Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer.....	10
<b>5</b>	<b>ANDERE DOCUMENTEN</b> .....	<b>11</b>
5.1	Verzekeringen.....	11
5.2	Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister.....	11
5.3	Kwaliteitshandboek.....	11
<b>6</b>	<b>WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT</b> .....	<b>12</b>
6.1	Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement.....	12
<b>7</b>	<b>TOT SLOT</b> .....	<b>12</b>
<b>8</b>	<b>BIJLAGE</b> .....	<b>13</b>
8.1	Ouderbijdrage 2018.....	13
8.2	Opvanglocaties.....	13-15

## 1 Algemene informatie

### 1.1 Organisator

Organiserend bestuur:  
Gemeente Heist-op-den-Berg  
OCMW-site  
Stationsstraat 2  
2220 Heist-op-den-Berg  
tel. 015 24 93 50

### 1.2 Kinderopvanglocatie(s) en verantwoordelijke

#### Verantwoordelijken

Coördinatoren An Schroyens en Inge Cornelis  
Buitenschoolse kinderopvang  
OCMW-site  
Stationsstraat 2  
2220 Heist-op-den-Berg  
tel. 015 25 76 98  
[bko@heist-op-den-berg.be](mailto:bko@heist-op-den-berg.be)

Je kan de coördinatoren bereiken tijdens onderstaande openingsuren:  
Maandag , Woensdag en Vrijdag 9 - 12 uur en 13.30 - 16 uur  
Dinsdag en donderdag 9 - 12 uur

#### Kinderopvanglocaties

##### *Voorschools en naschools*

Buitenschoolse kinderopvang Heist-op-den-Berg biedt op gewone schooldagen **voorschoolse opvang** aan vanaf 7 uur en **naschoolse opvang** tot 18 uur op onderstaande locaties:

BKO Hallaar (Centrale opvanglocatie)	BKO Booischot wijkschool
BKO Booischot	BKO Campus Hof Van Riemen ('t Wensbos)
BKO Heist-Goor	BKO 't Goortje
BKO Heist-station	BKO Grootlo
BKO Pijpelheide	BKO Heist-centrum I
BKO Schriek	BKO Heist-centrum II
BKO Wiekevorst	BKO Itegem
BKO Zonderschot	

##### *Woensdagnamiddag (verplicht inschrijven)*

BKO Hallaar (Centrale opvanglocatie)

Wanneer men hiervan gebruik wil maken, volstaat het om de dienst buitenschoolse kinderopvang op **maandag** te verwittigen. Via mail [bko@heist-op-den-berg.be](mailto:bko@heist-op-den-berg.be) of telefonisch op het nummer 015 25 76 98 wordt de naam van het kind en de school doorgegeven.

Voor scholen die zelf geen vervoer voorzien, organiseert het OCMW busvervoer van de school naar de centrale opvanglocatie. Vanaf het moment dat de kinderen op de bus stappen en onder toezicht zijn van de begeleider buitenschoolse kinderopvang, wordt het tarief per begonnen half uur aangerekend. In de loop van de namiddag en uiterlijk om 18.00 u., worden de kinderen op de centrale opvanglocatie afgehaald.

##### *Schoolvrije dagen (verplicht inschrijven)*

De locatie wordt meegedeeld bij de inschrijving. Afhankelijk van de locatie gaat dit door in BKO Hallaar (Centrale opvanglocatie) of de eigen locatie. Op woensdag en alle 'Andere locaties' (zie bijlage 8.2) zal

de schoolvrije dag altijd doorgaan in BKO Hallaar (Centrale opvanglocatie). Ook indien meerdere scholen een schoolvrije dag hebben wordt de opvang gecentraliseerd in BKO Hallaar.

Inschrijven kan via mail [bko@heist-op-den-berg.be](mailto:bko@heist-op-den-berg.be) of telefonisch op het nummer 015 25 76 98. De inschrijving moet **minstens 7 dagen op voorhand** in orde zijn.

Bij **inschrijving** voor een **schoolvrije dag** wordt het volgende doorgegeven:

- de datum van de schoolvrije dag
- de school
- naam en geboortedatum van het kind
- naam en telefoonnummer van een persoon die bereikbaar is
- en het begin - en einduur van de aanwezigheid van uw kind (opvang mogelijk van 07.00 u. tot 18.00 u.)

Op schoolvrije dagen is de ouderbijdrage afhankelijk van het aantal genoten opvangbeurten. (zie bijlage 8.1)

Een inschrijving kan slechts geannuleerd worden, mits voorlegging van een medisch attest (ziekte kind of familielid). In elk ander geval moet de opvangdag volledig betaald worden.

De adressen van de locaties worden achteraan als bijlage (8.2) aan dit huishoudelijk reglement gevoegd.

### **Schoolvakanties (Verplicht inschrijven bij 'Sport en jeugd')**

De buitenschoolse kinderopvang werkt tijdens de schoolvakanties samen met de gemeentelijke speelpleinwerking.

Vooraf inschrijven is verplicht en kan enkel bij 'Sport en jeugd' **minstens 7 dagen op voorhand** telefonisch, via de web shop (<https://webshopheistopdenberg.recreatex.be>) of ter plaatse bij 'Sport en jeugd' zelf. Voor de speelpleinwerking kan je **niet** inschrijven via mail.

Betalen dient op voorhand te gebeuren bij team 'Sport en jeugd' of via overschrijving.

Indien je wenst te **annuleren**, moet dat **minstens 7 dagen op voorhand**. Indien je tijdig annuleert, krijg je dit terugbetaald. Bij ziekte mag je een doktersattest binnenbrengen op de jeugddienst zodat je je geld terug kan krijgen. Voor meer informatie:

Sport en jeugd

Lostraat 48A

2220 Heist-op-den-Berg

015 75 86 57

[sportenjeugd@heist-op-den-berg.be](mailto:sportenjeugd@heist-op-den-berg.be)

Openingsuren Sport en jeugd:

Maandag: 9 - 12 uur en 14 - 19 uur

Dinsdag en donderdag: 9 - 12 uur en 14 - 16 uur

Woensdag: 14 - 16 uur

Vrijdag: 9 - 12 uur

De kinderopvanglocaties zijn gesloten op feestdagen.

Jaarlijks is de buitenschoolse kinderopvang gesloten de eerste week van de kerstvakantie.

Indien het organiserend bestuur beslist om op andere dagen het initiatief te sluiten worden ouders hiervan op de hoogte gebracht.

## **1.3 Telefoon in geval van nood**

In geval van nood kan je de coördinatoren An Schroyens en Inge Cornelis opbellen op 015 23 87 96 als de opvang gesloten is.

Bel dit nummer enkel in uitzonderlijke noodgevallen.

## 1.4 Kind en Gezin

Naam: Kind en Gezin  
Adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel  
Telefoon: 078 150 100  
E-mail: info@kindengezin.be

## 2 Het beleid

### 2.1 De aangeboden kinderopvang

De gemeente Heist-op-den-Berg organiseert buitenschoolse kinderopvang voor kinderen van het kleuter- en lager onderwijs, die woonachtig zijn in de gemeente of er schoollopen.

De doelstelling is tegemoet te komen aan ouders met opvangnood, door een ontspannend, creatief en kwalitatief aanbod te voorzien in een veilige omgeving en huiselijke sfeer.

De kinderen worden opgevangen door gemotiveerde begeleidsters/begeleiders.

De buitenschoolse kinderopvang wordt georganiseerd voor en na de schooluren, op woensdagnamiddag, op schoolvrije dagen en tijdens schoolvakanties in samenwerking met de speelpleinwerking.

De buitenschoolse kinderopvang van Heist-op-den-Berg wil alle kinderen opvangen en discrimineert niemand op basis van cultuur, afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging.

De buitenschoolse kinderopvang staat ook open voor kinderen met een extra of specifieke zorg in de mate dat de draagkracht van het kind, begeleiding en het groepsgebeuren dit toelaat.

#### 2.1.1 Het pedagogisch beleid

De buitenschoolse kinderopvang biedt een kindvriendelijke infrastructuur met een veilige, gevarieerde en uitdagende speelomgeving voor alle kinderen.

De buitenschoolse kinderopvang streeft ernaar dat elk kind zich goed kan voelen binnen het opvanggebeuren. Mogelijkheden voor elk kind tot eigen invulling van de vrijetijd, met begeleiding en structuur, vormen hiertoe de basis.

Kinderen krijgen er kansen om zich te ontplooiën en talenten te ontwikkelen. We stimuleren de zelfstandigheid en zelfredzaamheid van ieder kind.

#### 2.1.2 Afspraken over eten

##### **Ontbijt**

Je kind eet bij voorkeur thuis. In overleg met de verantwoordelijke kan het ook een meegebracht ontbijt in de opvang eten.

##### **Tussendoortjes**

Ouders kunnen zelf een tussendoortje meegeven in de boekentas. Er is steeds voldoende drinkwater aanwezig tijdens de activiteiten.

Tijdens schoolvakantiedagen is het gebruik van het vieruurtje inbegrepen in de prijs van het speelpleinticket.

##### **Middageten**

Ouders zorgen zelf voor een lunchpakket en een drankje als middagmaal wanneer hun kinderen een hele dag of op woensdagnamiddag worden opgevangen.

### 2.1.3 Regels over samen leven, samen spelen en speelgoed

Materiaal en speelgoed zijn eigendom van de opvanglocatie. Iedereen respecteert dit en draagt hier zorg voor. Na het spelen ruimen de kinderen het materiaal weer op. De kinderen spelen samen in de opvang. Zij sluiten niemand uit bij het spel en maken om de beurt gebruik van het materiaal en het speelgoed. De kinderen hebben de keuze om te spelen met wie, wat en waar ze willen.

Eigen speelgoed laten we thuis. Er worden geen waardevolle voorwerpen meegebracht naar de opvang. Wij kunnen niet verantwoordelijk en aansprakelijk gesteld worden voor gebeurlijke ongevallen, diefstallen, beschadiging, verlies of verdwijning van persoonlijk materiaal.

Kinderen worden geacht de regels en richtlijnen tijdens de opvang te volgen. Bij herhaaldelijke ongehoorzaamheid worden de ouders op de hoogte gebracht.

Wanneer de gebruikelijke leefregels in de opvang in dergelijke mate worden overtreden dat het groepsgebeuren in gedrang komt, kan het kind geschorst worden en eventueel uitgesloten worden van de dienstverlening.

## 2.2 Inschrijving

Bij inschrijving ontvangt men een bundel formulieren bestaande uit:

- inschrijvingsfiche
- toelatingsformulier en formulier e-factuur
- huishoudelijk reglement
- schriftelijke overeenkomst
- formulier voor domiciliëring

Vooraleer een kind kan opgevangen worden en de inschrijving geldig is moeten volgende documenten bezorgd worden de eerste dag dat het kind voor het eerst gebruik maakt van het opvangaanbod:

- ingevulde inschrijvingsfiche
- toelatingsformulier
- ondertekende schriftelijke overeenkomst

Per kind moet dit slechts één keer ingevuld worden tenzij er zich wijzigingen hebben voorgedaan. Gewijzigde gegevens (adres, gezinssituatie, ...) worden zo spoedig mogelijk meegedeeld aan de coördinatoren.

## 2.3 Wanneer breng en haal je jouw kind

### *Ophalen na sluitingstijd*

De openingstijden moeten gerespecteerd worden. Indien ouders wegens onvoorziene omstandigheden niet op tijd hun kind(eren) kunnen afhalen, dient de opvanglocatie te worden verwittigd zodat de begeleiding de kinderen kan geruststellen. **Bovendien moeten ouders meteen een regeling treffen zodat hun kind ten laatste om 18.00 u. wordt opgehaald van de opvanglocatie. Ouders dienen naam en verwantschap of relatie van de persoon aangeduid om hun kind op te halen aan de begeleiding mee te delen zodra zij de opvanglocatie verwittigen.**

Bij laattijdig afhalen wordt automatisch een opvangbeurt aangerekend voor elk begonnen half uur na sluitingstijd. Per dag dat het einduur niet werd gerespecteerd, wordt bovendien een vergoeding van **10,00 euro** aangerekend per gezin.

Bij meermaals te laat komen binnen een periode van 3 maand, zal de boete opgetrokken worden tot **20,00 euro** per gezin telkens men te laat komt binnen diezelfde periode.

### *Personen die je kind kunnen afhalen*

Enkel de personen van wie de naam op het toelatingsformulier staan, mogen je kind in de opvang komen halen. Als er toch een andere persoon je kind komt afhalen, verwittig je met een brief of e-mail wie je kind komt afhalen en wanneer.

Verandert het ouderlijk gezag, het verblijfsrecht of het bezoekreht? Meld dit zo snel mogelijk aan de verantwoordelijke.

### ***Zelfstandig de opvang verlaten of aankomen op de opvang***

Kinderen worden 's morgens door de ouders niet op straat afgezet, maar tot in het opvanglokaal gebracht. Ouders komen hun kinderen 's avonds in het opvanglokaal afhalen. Indien ouders voor een gesloten locatie staan, zal een telefoonnummer van een contactpersoon die effectief bereikbaar is, op een zichtbare plaats opgehangen worden. Voor kinderen die de opvanglocatie alleen mogen verlaten om naar huis te gaan, bezorgen de ouders een door hen ondertekend toelatingsformulier aan de begeleiding van de opvanglocatie.

## **2.4 Ziekte of ongeval van een kind**

Een kind dat te ziek is om naar school te gaan, kan ook niet naar de opvang komen.

Een ziek kind heeft extra zorgen nodig die het niet kan krijgen in de opvang. Een ziek kind kan ook andere kinderen ziek maken.

Meld alle medische problemen van je kind die we niet kunnen zien. 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.

Word 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. Soms moet je je kind zo snel mogelijk ophalen. Ben je niet bereikbaar? Dan bellen we één van de personen op die vermeld staan op de inlichtingenfiche. Deze dag wordt aangerekend 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.

Je betaalt voor alle kosten voor medische hulp die de kinderopvang maakt, behalve bij een ongeval.

## **2.5 Medicatie**

Dien medicatie zoveel mogelijk 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.

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

## **2.6 De veiligheid**

### **2.6.1 Afspraken specifieke zorg**

Kinderen met een extra of specifieke zorg zijn welkom in de buitenschoolse kinderopvang.

Hierbij wordt evenwel steeds rekening gehouden met de draagkracht van het kind, de begeleiding en het groepsgebeuren.

Overleg en samenwerking vooraf en gedurende de opvangperiode tussen ouders, verantwoordelijken buitenschoolse kinderopvang en begeleiding is nodig om het aanbod en de noden blijvend op elkaar af te stemmen. Eventueel kan een wenperiode worden afgesproken.

Ouders verstrekken hierbij alle noodzakelijke informatie aan de verantwoordelijken om hen toe te laten het opvanggebeuren optimaal te organiseren.

### **2.6.2 Afspraken over verplaatsing**

De kinderen gaan te voet van de opvanglocatie naar de school en omgekeerd, onder toezicht van de begeleiding. De verplaatsingen tijdens de opvang gebeuren op een veilige manier en onder gepaste begeleiding.

Op woensdagmiddag organiseert gemeente Heist-op-den-Berg busvervoer van de school naar de centrale opvanglocatie (BKO Hallaar). Op de bus zijn de kinderen onder het toezicht van de begeleider van de buitenschoolse kinderopvang.

Op schoolvrije dagen en tijdens schoolvakanties worden de kinderen door de ouders zelf gebracht en gehaald.

## **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. (zie bijlage 8.1)

Sommige dingen zijn niet inbegrepen in de prijs, zoals reservekleden, maaltijden, enz. Die breng je zelf mee. Voor andere dingen betaal je extra (zie 3.3.1).

### **3.2 Sociaal tarief**

Indien de financiële situatie van de ouders daartoe aanleiding geeft, kan de toepassing van een sociaal tarief gevraagd worden via de sociale dienst van het OCMW.

### **3.3 Extra kosten**

Er wordt een bijkomend tarief gevraagd voor bepaalde kosten. Daarnaast vragen we je een aantal zaken mee te brengen die niet zijn inbegrepen in de kostprijs.

#### **3.3.1 Kosten die te maken hebben met de opvang**

Als ouder betaal je in onze opvang:

- voor het gebruik van een luier van de opvanglocatie 1,00 euro
- boete bij het te laat ophalen van de kinderen
  - 1<sup>ste</sup> keer **10 euro**
  - meermaals binnen drie maanden **20 euro**
- Inningskosten bij wanbetaling:
  - 1<sup>ste</sup> aanmaning via gewone brief **geen kosten**
  - 2<sup>de</sup> aanmaning per aangetekende zending **10 euro**
  - 3<sup>de</sup> en laatste aanmaning per aangetekende zending **15 euro**
  - 4<sup>de</sup> doorgave aan advocaat (laatste poging tot minnelijke regeling) **190 euro**



### 3.3.2 Volgende zaken zijn niet inbegrepen in de kostprijs en vragen we dat je als ouder zelf meebrengt naar de opvang:

- dieetvoeding of andere voeding met een etiket
- reservekledij: boven en onderkledij. Geef genoeg onderbroekjes, hemdjes en extra reservekledij mee als je kind nog niet helemaal zindelijk is
- zonnebescherming (vb. een hoedje, speciale zonnecrème, enz.) in de zomer

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

### 3.4 Hoe betaal je?

Maandelijks ontvangen ouders een detailoverzicht van de aanwezige dagen en uren tijdens de voorbije maand. Om lage factuurbedragen te vermijden wordt pas gefactureerd wanneer het factuurbedrag gelijk is aan of hoger dan 10,00 euro. Wanneer na 3 maanden het minimumfactuur niet werd bereikt, wordt sowieso het openstaande factuurbedrag aangerekend.

Ouders kunnen er voor kiezen hun detailfacturen en facturen via e-mail te ontvangen. Daartoe moet uitdrukkelijk toestemming gegeven worden via het formulier bijgevoegd bij de inschrijvingsfiche.

Voor de facturen van de dienstverlening geldt een betalingstermijn van 30 dagen. De facturen kunnen zowel via domiciliëring als overschrijving vereffend worden. Betalen via **domiciliëring** is kiezen voor gemak en zekerheid. Je facturen worden rechtstreeks geïnd, zonder dat jij hoeft na te denken over de vervaldag.

Indien de facturen niet tijdig betaald worden dan zal de volgende procedure in werking treden, bij elke stap wordt hierbij een extra administratieve kost aangerekend.

1 <sup>ste</sup> aanmaning via gewone brief	geen kosten
2 <sup>de</sup> aanmaning per aangetekende zending	10 euro
3 <sup>de</sup> en laatste aanmaning per aangetekende zending	15 euro
4 <sup>de</sup> doorgave aan advocaat (laatste poging tot minnelijke regeling)	190 euro

Wanbetaling kan leiden tot een definitieve stopzetting van de dienstverlening.

Indien u het verschuldigd bedrag niet binnen de gestelde termijn kan vereffen en/of reeds een aanmaning hebt gekregen dan kan u steeds contact opnemen met de financiële dienst op het nr. 015 23 87 30 of langskomen bij de algemene sociale dienst om samen tot een oplossing te komen.

Ouders paraferen bij wijze van akkoord de opvanguren op de aanwezigheidslijst. Op basis van deze lijst worden de facturen opgemaakt.

Eventuele opmerkingen in verband met het vermelde bedrag, aantal aangerekende dagen of aangerekende beurten, zijn te bespreken met de coördinator buitenschoolse kinderopvang.

### 3.5 Fiscaal attest

Voor kinderen tot 12 jaar die worden opgevangen door de buitenschoolse kinderopvang, wordt een fiscaal attest afgeleverd en opgestuurd. Het bedrag op het fiscaal attest kan je fiscaal aftrekken, extra kosten niet.



## 4 Recht van het gezin

### 4.1 Ouders mogen altijd binnen

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

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 verantwoordelijken.

Wij 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.

### 4.2 Je mag een klacht uiten

Heb je bedenkingen, opmerkingen of klachten? Bespreek ze met de begeleiding of de coördinatoren. Samen zoeken wij naar een oplossing.

***Ben je niet tevreden met de oplossing? Dan kan je een klacht indienen.***

Ouders kunnen zich, in geval van klachten, wenden tot de coördinatoren An Schroyens en Inge Cornelis.

Zij zijn elke werkdag bereikbaar tijdens de kantooruren:

OCMW-site

Stationsstraat 2

2220 Heist-op-den-Berg

tel. 015 25 76 98

[bko@heist-op-den-berg.be](mailto:bko@heist-op-den-berg.be)

Elke klacht wordt discreet en efficiënt geregistreerd, behandeld en beantwoord. Personen die een klacht indienen worden op de hoogte gehouden van de opvolging.

Ben je niet tevreden over hoe we je vraag of klacht behandelden?

Meld het aan de Klachtendienst van Kind en Gezin De klachtendienst is bereikbaar:

Hallepoortlaan 27

1060 Brussel

tel. 02 533 14 14

[klachtendienst@kindengezin.be](mailto:klachtendienst@kindengezin.be)

Ben je niet tevreden over hoe we je klacht over de overeenkomst of over de afrekening behandelen?

Meld het aan de Federale Consumenten ombudsdienst:

[klachten@consumentenombudsdienst.be](mailto:klachten@consumentenombudsdienst.be)

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

Meld het aan de Gegevensbeschermingsautoriteit via mail:

[contact@apd-gba.be](mailto:contact@apd-gba.be)

of via de post: Drukpersstraat 35 te 1000 Brussel

Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Hiervoor voeren wij een preventief beleid en wordt een plan van aanpak door alle medewerkers onderschreven.

\* Definitie grensoverschrijdend gedrag (Kwaliteitsbesluit Buitenschoolse Opvang van [16 mei 2014art. 17]): 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.

Elk signaal en/of vermoeden van grensoverschrijdend gedrag ten aanzien van een kind in de kinderopvanglocatie kan je steeds melden aan de verantwoordelijke. Elke melding wordt ernstig genomen, onderzocht en opgevolgd.

### 4.3 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

De opvang heeft verschillende persoonsgegevens van je kind en je gezin nodig. Doel van de verwerking van de persoonsgegevens:

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

Rechtsgrond:

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

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

Data- en verwerkingsregister:

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

Recht van het gezin:

Als ouder heb je recht op informatie en toegang tot deze gegevens. Je kan vragen om de gegevens in te zien en er iets aan te verbeteren, door een mail te sturen naar [bko@heist-op-den-berg.be](mailto:bko@heist-op-den-berg.be).

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

Bewaarperiode:

Je gegevens worden vernietigd als de wettelijke bewaartermijn voorbij is.

Vertrouwelijkheid:

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

Overmaken aan derden:

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

Functionaris voor de gegevensbescherming:

De verwerking van persoonsgegevens gebeurt onder toezicht van onze informatieveiligheidsconsulent: Erwin Jellasics, [erwin.jellasics@kina.be](mailto:erwin.jellasics@kina.be)

Foto's, filmpjes, beeldmateriaal:

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

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

Voor het maken en gebruiken van portretten van jouw kind, vragen wij toestemming. Deze toestemming of weigering is opgenomen in onze schriftelijke overeenkomst. Je kan op elk moment jouw beslissing herzien.

## 5 Andere documenten

### 5.1 Verzekeringen

Voor alle kinderen is er een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen afgesloten bij Ethias - Prins-Bisschopsingel 73 te 3500 Hasselt.

Wanneer een dokter wordt geraadpleegd, zijn de kosten van de raadpleging in eerste instantie ten laste van de ouders.

De verzekeringsdocumenten moeten zowel door de dokter, de ouders als door de begeleiding ingevuld worden. De ouders vullen de gevraagde gegevens aan en bezorgen de documenten terug aan de begeleiding. Een deel van het remgeld, niet terugbetaald door de mutualiteit, wordt door de verzekeringsmaatschappij aan de ouders vergoed. Daartoe dienen de betrokkenen alle bewijsstukken voor te leggen aan de verzekeringsmaatschappij, Ethias.

De ongevalsangifte wordt door de coördinator doorgestuurd aan de verzekeringsmaatschappij. Zodra deze het ongeval registreerde, wordt een dossiernummer toegekend. De verzekeringsmaatschappij geeft het dossiernummer schriftelijk ter kennis aan de ouders. Dit nummer dienen de ouders te vermelden bij elke briefwisseling met de verzekeringsmaatschappij.

### 5.2 Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister

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

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

Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche over je kind altijd juist is. Geef veranderingen in de gegevens over de gezondheid van je kind, jouw telefoonnummers of de huisarts onmiddellijk door.

Wij vragen je 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 alleen en op elk moment geraadpleegd worden door:

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

De organisator voorziet een **aanwezigheidsregister**. Daarin staat voor elk kind het uur van aankomst en vertrek per dag. Je bevestigt schriftelijk elke aanwezigheid dagelijks van je kind zowel voorschools en/of naschools door jou handtekening te noteren op de aanwezigheidslijst.

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

### 5.3 Kwaliteitshandboek

Buitenschoolse kinderopvang Heist-op-den-Berg 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 huishoudelijk reglement**

### **6.1 Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement**

Elke verandering in je nadeel aan het huishoudelijk reglement melden we schriftelijk minstens 2 maanden vóór de aanpassing. Andere wijzigingen melden we tot een maand op voorhand. Elke verandering moet je als ouders ondertekenen voor ontvangst en kennisname.

## **7 Tot slot**

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld op 30 augustus 2018 en goedgekeurd door de OCMW-raad volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin. Alle regels over kinderopvang vind je op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be).

Heb je vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van de buitenschoolse kinderopvang van Heist-op-den-Berg neem dan contact op met de coördinatoren.

Het huishoudelijk reglement ligt steeds ter inzage op elke locatie.

## 8 BIJLAGE

### 8.1 Ouderbijdrage

Op schooldagen en woensdagnamiddag, voor en na de speelpleinwerking tijdens schoolvakanties wordt **1,20 euro** per begonnen half uur aangerekend per kind.

Op schoolvrije dagen wordt **4,60 euro** aangerekend voor opvang minder dan 3 uren, **7 euro** voor opvang tussen 3 en 6 uren, **13 euro** voor opvang langer dan 6 uren.

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.

### 8.2 Kinderopvanglocaties

#### Adressen en telefoonnummers erkende locaties

**Centrale opvanglocatie** (woensdagnamiddag alle kinderen, tijdens vakanties enkel smurfjes)

(De inkom bevindt zich aan de achterkant, achter de kerk aan de parochiezaal):

L. Carréstraat 2A, 2220 Hallaar - **0486 93 09 79**

**Booischoot:** Elzenstraat (achter de bibliotheek) - **0486 93 11 24**

School Booischoot			School Triangel	
	Voorschools	Naschools	Voorschools	Naschools
Maandag	7 - 8.45	16.15 - 18	7 - 7.30	
Dinsdag	7 - 8.45	16.15 - 18	7 - 7.30	
Woensdag	7 - 8.45		7 - 7.30	
Donderdag	7 - 8.45	16.15 - 18	7 - 7.30	
Vrijdag	7 - 8.45	15.30 - 18	7 - 7.30	

**Hallaar** (De inkom bevindt zich aan de achterkant, achter de kerk aan de parochiezaal):

L. Carréstraat 2A - **0486 93 09 79**

	Voorschools	Naschools
Maandag	7 - 8.30	15.45 - 18
Dinsdag	7 - 8.30	15.45 - 18
Woensdag	7 - 8.30	
Donderdag	7 - 8.30	15.45 - 18
Vrijdag	7 - 8.30	15.15 - 18

**Heist Goor:** Pluishoekstraat 1 - **0486 93 11 51**

School Heist-Goor			School Pluishoek	
	Voorschools	Naschools	Voorschools	Naschools
Maandag	7 - 8.30	16 - 18	7 - 8.20	16.15 - 18
Dinsdag	7 - 8.30	16 - 18	7 - 8.20	15.45 - 18
Woensdag	7 - 8.30		7 - 8.20	
Donderdag	7 - 8.30	16 - 18	7 - 8.20	15.45 - 18
Vrijdag	7 - 8.30	15.15 - 18	7 - 8.20	15.45 - 18

**Heist Station** (Inkom via het toegangspad, aan het kerkplein in de Heilig - Hartstraat te Heist-op-den-Berg):

Mechelsesteenweg 22, 2220 Heist-op-den-Berg - **0486 38 63 37**

School Heilig Hart College			School IMG	
	Voorschools	Naschools	Voorschools	Naschools
Maandag	7 - 8.15	15.30-18	7 - 8.30	16 - 18
Dinsdag	7 - 8.15	15.30-18	7 - 8.30	16 - 18
Woensdag	7 - 8.15		7 - 8.30	
Donderdag	7 - 8.15	15.30-18	7 - 8.30	16 - 18
Vrijdag	7 - 8.15	15.30-18	7 - 8.30	16 - 18

**Pijpelheide: Schrieksesteenweg 44 - 0486 93 12 50**

	Voorschools	Naschools
Maandag	7u - 8.35	15.45-18
Dinsdag	7u - 8.35	15.45-18
Woensdag	7u - 8.35	
Donderdag	7u - 8.35	15.45-18
Vrijdag	7u - 8.35	15.45-18

**Schriek: Leo Kempenaersstraat 21 (achter het vroegere gemeentehuis) - 0486 93 12 26**

	Voorschools	Naschools
Maandag	7 - 8.30	15.45 - 18
Dinsdag	7 - 8.30	15.45 - 18
Woensdag	7 - 8.30	
Donderdag	7 - 8.30	15.45 - 18
Vrijdag	7 - 8.30	15.45 - 18

**Wiekevorst: Wiekevorst-dorp - 0486 93 12 76**

	Voorschools	Naschools
Maandag	7 - 8.30	16-18
Dinsdag	7 - 8.30	16-18
Woensdag	7 - 8.30	
Donderdag	7 - 8.30	16-18
Vrijdag	7 - 8.30	15.15-18

**Zonderschot: Withofstraat 6 (naast de parochiezaal) - 0486 38 63 39**

	Voorschools	Naschools
Maandag	7 - 8.30	16-18
Dinsdag	7 - 8.30	16-18
Woensdag	7 - 8.30	
Donderdag	7 - 8.30	16-18
Vrijdag	7 - 8.30	15.15-18

**Adressen en telefoonnummers andere locaties**

**Booischoot - wijksschool: Gesubsidieerde vrije kleuterschool - Pijpelstraat 8 - 2221 Booischoot  
GSM 0485 62 11 98**

	Voorschools	Naschools
Maandag	7 - 8.30	16-18
Dinsdag	7 - 8.30	16-18
Woensdag	7 - 8.30	
Donderdag	7 - 8.30	16-18
Vrijdag	7 - 8.30	15.15 - 18

**Campus Hof van Riemen (\*t Wensbos): Basisschool gemeenschapsonderwijs - F Coeckelbergstr. 17 A - 2220 Heist-op-den-Berg - GSM 0486 93 44 88**

	Voorschools	Naschools
Maandag	7 - 8.30	16.15 - 18
Dinsdag	7 - 8.30	15.30 - 18
Woensdag	7 - 8.30	
Donderdag	7 - 8.30	15.30 - 18
Vrijdag	7 - 8.30	15.30 - 18

**'t Goortje:** Gesubsidieerde vrije kleuterschool - 's Gravenhagestraat 6 - 2220 Heist -Goor  
**GSM 0485 62 04 63**

	Voorschools	Naschools
Maandag	7 - 8.30	16 - 18
Dinsdag	7 - 8.30	16 - 18
Woensdag	7 - 8.30	
Donderdag	7 - 8.30	16 - 18
Vrijdag	7 - 8.30	15.15 - 18

**Grootlo:** lokaal naast de Vrije Basisschool - Kapelstraat 59c - 2223 Grootlo  
**GSM 0485 62 20 70**

	Voorschools	Naschools
Maandag	7 - 8.30	15.45 - 18
Dinsdag	7 - 8.30	15.45 - 18
Woensdag	7 - 8.30	
Donderdag	7 - 8.30	15.45 - 18
Vrijdag	7 - 8.30	15.45 - 18

**Heist Centrum I:** Vrije Basisschool refter van de school - Kerkhofstraat 1 - 2220 Heist-op-den-Berg  
**GSM 0485 62 16 05**

	Voorschools	Naschools
Maandag	7 - 8.30	15.45-18
Dinsdag	7 - 8.30	15.45-18
Woensdag	7 - 8.30	
Donderdag	7 - 8.30	15.45-18
Vrijdag	7 - 8.30	15.15-18

**Heist Centrum II:** Vrije Basisschool - Oude Liersebaan 33 - 2220 Heist-op-den-Berg  
**GSM 0485 62 15 49**

	Voorschools	Naschools
Maandag	7 - 8.30	15.45-18
Dinsdag	7 - 8.30	15.45-18
Woensdag	7 - 8.30	
Donderdag	7 - 8.30	15.45-18
Vrijdag	7 - 8.30	15.15-18

**Itegem:** Dulft 17 - 2222 Itegem  
**GSM 0485 62 15 34**

	Voorschools	Naschools
Maandag	7 - 8.30	16-18
Dinsdag	7 - 8.30	16-18
Woensdag	7 - 8.30	
Donderdag	7 - 8.30	16-18
Vrijdag	7 - 8.30	15.15-18