

Huishoudelijk Reglement
Initiatief Buitenschoolse Kinderopvang (IBO) Het Vinkemolentje Oosterzele

Artikel 1: Organisator

Buitenschoolse kinderopvang Het Vinkemolentje wordt georganiseerd door het gemeentebestuur van Oosterzele.

Adres : Dorp 1
 9860 Oosterzele
Telefoon: 09 362 50 09
E-mail : info@oosterzele.be
Website : www.oosterzele.be

De dienst staat onder toezicht van en is erkend door Kind & Gezin.

Adres : Hallepoortlaan 27
 1060 Brussel
Telefoon: 078 150 100
E-mail : info@kindengezin.be
Website : www.kindengezin.be

Artikel 2: Kinderopvanglocatie en contact

§ 2.1. Locatie

Adres : Gemeentelijk Instituut Lager Onderwijs (GILO)
 Geraardsbergsesteenweg 69-71
 9860 Oosterzele.
Telefoon : 0472 17 99 58 (enkel tijdens schoolvakanties en woensdagnamiddagen)

§ 2.2. Contactpersonen

Coördinator buitenschoolse kinderopvang (BKO)
Adres : Sporthal De Kluize
 Dienst Sport en Jeugd
 Sportstraat 5
 9860 Oosterzele
Telefoon: 09 362 48 92
E-mail: jeugddienst@oosterzele.be

De schepen voor kinderopvangbeleid

Adres : Dorp 1
 9860 Oosterzele

Wie de schepen is van kinderopvangbeleid, vind je op de website www.oosterzele.be.

§ 2.3. Bereikbaarheid van de dienst

De dienst Sport en Jeugd staat in voor de praktische organisatie van buitenschoolse kinderopvang Het Vinkemolentje.

Met vragen en opmerkingen kunnen ouders¹ terecht bij de coördinator.

Tijdens de openingsuren is de opvang te bereiken op gsm-nummer 0472 17 99 58.

Tijdens de openingsuren hebben de ouders toegang tot alle lokalen waar de kinderen worden opgevangen.

Buiten de openingsuren in uiterste noodgevallen, kan men het best contact opnemen met de lokale politie op het nummer 09 363 73 73.

Artikel 3: Openingsdagen en –uren

§ 3.1. Buiten de schoolvakanties

Elke woensdagnamiddag van 11.40 uur tot 18 uur.

§ 3.2. Tijdens de schoolvakanties

De buitenschoolse kinderopvang is geopend op elke werkdag van elke schoolvakantie, met uitzondering van de drie laatste werkdagen van augustus. Occasioneel kan de opvang ook op bruggedagen gesloten worden. Concreet betekent dit:

- krokusvakantie: een week
- paasvakantie: twee weken
- zomervakantie: twee maanden, met uitzondering van de drie laatste werkdagen van augustus
- herfstvakantie: een week
- kerstvakantie: twee weken

De opvang vindt plaats van 7 tot 18 uur, op voorwaarde dat er inschrijvingen zijn voor de betreffende uren.

Op feestdagen is er geen opvang. Deze feestdagen worden uitdrukkelijk vermeld in de vrijetijdsbrochures. Het is mogelijk dat op een brugdag tussen een weekend en een feestdag de opvang gesloten wordt. Dit wordt ook vermeld in de vrijetijdsbrochure.

Op 24 en 31 december is er opvang tot 13 uur indien deze dagen op een weekday vallen.

Artikel 4: Deelnemen aan de buitenschoolse kinderopvang

§ 4.1. Doelgroep

De opvang is toegankelijk voor schoolgaande kinderen van 2,5 tot en met 12 jaar (de kinderen worden geacht zindelijk te zijn). Een kind van 13 jaar kan enkel toegelaten worden wanneer het nog naar de lagere school gaat en na overleg met de coördinator.

Heeft het kind een beperking en/of specifieke zorgbehoefte, zie dan § 4.2. Inclusie

§ 4.2. Inclusie

Als basisprincipe geldt dat elk kind met een beperking dat woonachtig is in Oosterzele (of minstens een van de ouders is gedomicilieerd in Oosterzele) welkom is in Het Vinkemolentje op voorwaarde dat de draagkracht voor de zorg voor het kind voldoende hoog is bij iedere betrokkene.

¹ Indien de ouders van het kind geen voogdij hebben over het kind, kunnen ook de wettelijke voogd of de bevoegde opvoeder terecht bij de coördinator van de opvang. Telkens wanneer dit huishoudelijk reglement verwijst naar de ouders, dan geldt dit ook voor de voogd en/of opvoeder.

Heeft het kind een specifieke zorgbehoefte, en is het nog niet gekend in de opvang, dan is het nodig dit persoonlijk te melden aan de coördinator. Als er sprake is van intense zorgen, plannen de ouders een kennismakingsgesprek met de coördinator en geven zij meer uitgebreide medische info. Het is mogelijk dat de school waar het kind schoolloopt, betrokken wordt in het overleg.

Vooraleer de opvang door beide partijen bekrachtigd wordt voor een langere periode, is er eerst een wenperiode van één week opvang. Daarna volgt een evaluatie door de betrokken begeleiders en coördinator. Zij bekijken of de opvang van het kind wel of niet verder gezet kan worden. Hierbij wordt rekening gehouden met de eventuele moeilijkheden die zich hebben voorgedaan en met de draagkracht van alle betrokkenen. De betrokkenen zijn de ouders, de opvangploeg, het kind zelf en de andere kinderen en hun ouders. De evaluatie wordt besproken met de ouders.

Bij problemen tijdens de opvang van het kind (tijdens of na de wenperiode), brengt de coördinator de ouders op de hoogte. In samenspraak met de ouders wordt nagegaan of en hoe de problemen kunnen verholpen worden. Hiervan maakt de coördinator een verslag.

Als na de wenperiode de opvang van het kind wordt verder gezet, en het blijkt dat op termijn de draagkracht van een van de betrokken partijen toch te laag is, kan de schriftelijke overeenkomst verbroken worden.

§ 4.3. Administratie en registratie

Voordat men gebruik kan maken van de buitenschoolse kinderopvang op woensdagnamiddag of in de vakanties moeten de ouders hun kinderen registreren. Dit doe je in volgende stappen:

1. Ga naar online naar www.i-school.be/oosterzele/registreren, via Google Chrome of Internet Explorer.
2. Houd rijksregisternummer van jezelf, je partner en jouw kinderen bij de hand, alsook eventuele relevante medische gegevens.
3. Vul alle gevraagde gegevens in.
4. Je ontvangt automatisch per e-mail een login en paswoord. Met deze login kan je later inschrijven voor opvangdagen of andere activiteiten.

Een kind kan na stap 4 nog niet deelnemen aan de opvangmomenten van Het Vinkemolentje. Eerst moeten de ouders verplicht de schriftelijke overeenkomst ondertekenen bij dienst Sport en Jeugd. Dit kan op vaste infomomenten voor ouders:

5. Schrijf je online in op www.i-school.be/login voor een infomoment bij dienst Sport en Jeugd. Tijdens dit infomoment krijg je meer uitleg bij de werking van Het Vinkemolentje, onderteken je de schriftelijke overeenkomst en neem je kennis van dit huishoudelijk reglement. Ook is er ruimte voor vragen.

In de schriftelijke overeenkomst worden de volgende gegevens vermeld:

- de identificatiegegevens van het kind
- de prijs voor de buitenschoolse opvang
- gelijkwaardige opzegmodaliteiten, zowel voor de contracthouder als voor de organisator
- de verwijzing naar het huishoudelijk reglement

Hebben ouders nood aan een persoonlijk gesprek, kunnen zij hiervoor terecht bij de coördinator, na afspraak.

De ouders zorgen ervoor dat de online inlichtingen van hun kind altijd juist zijn. Later passen ouders iedere wijziging van gegevens onmiddellijk online aan.

Bij wijziging in het huishoudelijk reglement wordt het nieuwe reglement naar alle actieve gezinnen gemaild/opgestuurd. De ouders moeten dan een nieuwe schriftelijke overeenkomst invullen, tekenen en opsturen aan dienst Sport en Jeugd. Daarmee tonen ouders aan kennis genomen te hebben van het nieuw huishoudelijk reglement en dit reglement ontvangen te hebben.

Ouders hebben het recht om binnen de twee maanden na kennisname van de wijziging de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade of opzegvergoeding verschuldigd te zijn.

Het huishoudelijk reglement is steeds te raadplegen op www.oosterzele.be.

§ 4.4. Opvang plannen en reserveren

§ 4.4.1. Voor de woensdagnamiddag

De ouders informeren de school van hun kind wanneer het naar de woensdagnamiddagopvang van Het Vinkemolentje zal gaan. Zij mogen dit enkel doen wanneer zij hun kind al online hebben geregistreerd en de schriftelijke overeenkomst hebben getekend bij de dienst Sport en Jeugd.

§ 4.4.2. Voor de vakanties

Voor vakantiedagen moeten ouders altijd van tevoren de opvang van hun kind reserveren via de online toepassing www.i-school.be/login. Als ouders moeilijkheden ondervinden, kunnen zij op www.oosterzele.be een handleiding vinden. Hierin staat hoe men precies moet reserveren. Ondervinden ouders nog steeds problemen, dan contacteren zij de dienst Sport en Jeugd.

Per dag of dagdeel dat ouders de opvang reserveren, vullen zij ook de geschatte uren van aanwezigheid van hun kind in.

Ouders kunnen opvangdagen reserveren voor hun kind vanaf het moment dat deze zichtbaar zijn in de online kalender van i-school. De precieze datum vanaf wanneer je kan inschrijven wordt meegedeeld in de vrijetijdsbrochure van de betreffende vakantie.

Ouders kunnen opvangdagen reserveren zolang er nog plaats is. Op 4 weken voor de vakantie bekijkt de dienst Sport en Jeugd het aantal inschrijvingen. Aan de hand daarvan wordt het aantal in te zetten personeelsleden bepaald. Het aantal beschikbare opvangplaatsen wordt per dagdeel naar beneden aangepast, al naargelang het aantal aanwezige personeelsleden. Dit aantal wordt daarna niet meer aangepast. Het toegestane verlot van de begeleiding wordt gerespecteerd. De precieze datum waarop het aantal beschikbare opvangplaatsen wordt aangepast, wordt vermeld in de vrijetijdsbrochure van de betreffende vakantie. Voor de maand augustus wordt een aparte datum voorzien.

Zolang er plaatsen beschikbaar zijn, kunnen ouders hun kind nog online inschrijven tot de dag voordien 23:59 uur. Op de dag zelf kan je op geen enkele manier meer inschrijven, ook niet ter plaatse in de opvang.

§ 4.5. Gereserveerde opvang annuleren

Als ouders de reservatie toch willen annuleren, dan kan dat onder volgende voorwaarden:

- Annuleringsvoorwaarden vóór de start van de vakantie

Periode?	Annuleren tegen welke voorwaarde?
----------	-----------------------------------

Tot 4 weken voor de vakantie	De ouder kan steeds kosteloos annuleren via de online toepassing. Voor de maand augustus kan dit tot begin juli. De precieze data staan in de vrijetijdsbrochure en op de website van gemeente Oosterzele.
Van 4 t.e.m. 2 weken vóór de vakantie	De ouder kan tegen 50% van de kostprijs annuleren via de online toepassing. Voor de maand augustus kan dit tot 2 weken voor begin augustus. De precieze data staan in de vrijetijdsbrochure en op de website van gemeente Oosterzele.
Vanaf 2 weken vóór de vakantie	De ouder kan niet meer annuleren. De gereserveerde dagdelen worden volledig aangerekend.

- Annuleren in geval van ziekte

Bij afwezigheid van het kind wegens een ziek kind of een zieke ouder, krijgen de ouders geen factuur voor de dagen vermeld op het medisch attest, mits afgifte van dit attest binnen de vijf werkdagen.

§ 4.6. Facturatie en betaling

§ 4.6.1. Woensdagnamiddag

De facturatie gebeurt maandelijks aan de hand van de geregistreerde verblijfsduur van het kind.

§ 4.6.2. Vakanties

Na afloop van de vakantie wordt de opvang gefactureerd. Alle gereserveerde opvangdagen en dagdelen worden aangerekend, ook al was je kind niet aanwezig (zie ook § 4.5. gereserveerde opvang annuleren). Als een kind langer aanwezig was dan het gereserveerde dagdeel, dan wordt de werkelijke verblijfsduur aangerekend.

Bij overmacht moeten de ouders een ondubbelzinnig bewijs hiervan kunnen voorleggen. De coördinator beslist in overleg met het departementshoofd over de al dan niet te factureren dagen.

§ 4.6.3. Algemeen

De betalingswijze verloopt zoals vastgesteld in het retributiereglement voor niet-fiscale vorderingen van gemeente Oosterzele.

§ 4.7. Tarieven en aanwezigheidsregister

§ 4.7.1. Tarieven

De opvangprijs is gekoppeld aan de verblijfsduur van het kind in de opvang, zowel op vakantiedagen als op de woensdagnamiddagen tijdens het schooljaar.

Er is een tarief voor:

- aanwezigheid gedurende een hele dag (vanaf zes uren opvang)
- aanwezigheid gedurende een halve dag (tussen drie en zes uren opvang)
- aanwezigheid van minder dan drie uren in de opvang

De precieze tarieven zijn vastgesteld in het retributiereglement voor Het Vinkemolentje.

Ook volgende tarieven vindt men terug in het retributiereglement:

- de prijs voor het niet terugbrengen van reservekledij
- vermindering voor gelijktijdige aanwezigheid van meerdere kinderen uit één gezin
- sociale tarieven
- boete voor laattijdig afhalen

§ 4.7.2. Aanwezigheidsregister

De begeleid(st)ers registreren de aanwezigheden van de kinderen digitaal. De software berekent de verblijfsduur van het kind automatisch. De ouders melden de aankomst en het vertrek van hun kind spontaan bij de begeleid(st)ers.

Als de ouders schriftelijk toestemming geven dat het kind zelfstandig naar huis mag, verklaren zij zich in hun brief ook akkoord met het genoteerde uur van vertrek.

Woensdagnamiddag

Op woensdagmiddag komen de kinderen van de scholen naar Het Vinkemolentje met de bus. Dit busvervoer wordt door het gemeentebestuur voorzien, met uitzondering van de kinderen die vanuit de Leefschool en GILO Oosterzele komen. De kinderen die schoollopen in de Leefschool worden met eigen vervoer van de Leefschool naar de opvang gebracht. De kinderen van GILO Oosterzele zijn al ter plaatse.

Voor kinderen die met de bus worden opgehaald, wordt hun aanwezigheid bij het opstappen op de bus digitaal aangeduid op het aanwezigheidsregister. Dit is het tijdstip vanaf wanneer de opvang wordt aangerekend.

Voor kinderen die recht van school naar de opvang komen, wordt hun aanwezigheid digitaal aangeduid op het aanwezigheidsregister bij aankomst in de opvang.

De begeleid(st)ers duiden het uur van vertrek van het kind digitaal aan in het aanwezigheidsregister.

§ 4.8. Afspraken betreffende kinderen die zelfstandig naar de opvang komen en/of de opvang verlaten

Wanneer het kind zelfstandig naar de kinderopvang komt, bezorgen de ouders hiervoor een schriftelijke toestemming aan de coördinator of aan de verantwoordelijke begeleid(st)er op de opvang. Het kind is zo verzekerd voor lichamelijke ongevallen (indien het kind de kortst mogelijke weg volgt). Wanneer de ouders toelaten dat hun kind de kinderopvang zelfstandig verlaat om naar huis te gaan of deel te nemen aan activiteiten buitenshuis, dan bezorgen de ouders hiervoor eveneens een schriftelijke toestemming aan de verantwoordelijke op Het Vinkemolentje, met vermelding van het uur van vertrek.

Wanneer een kind deelneemt aan een activiteit buiten de opvang, dan geven de ouders een schriftelijke toestemming met vermelding van het uur van vertrek, het uur van terugkeer en wie het kind haalt en terugbrengt. Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen naar, tijdens en na de activiteit waar het kind naartoe gaat.

Artikel 5: Samenwerking met kinderen, ouders en externen

§ 5.1. Woensdagnamiddag

Op woensdagmiddag zorgt het gemeentebestuur voor busvervoer met begeleid(st)er om de kinderen vanuit de scholen naar Het Vinkemolentje te brengen, met uitzondering van de Leefschool die zelf instaat voor het busvervoer op woensdagmiddag. Enkel kinderen die in Het Vinkemolentje blijven kunnen gebruikmaken van het gemeentelijk busvervoer.

§ 5.2. Vakanties

Kinderen die ingeschreven zijn in Het Vinkemolentje kunnen de opvang combineren met sportkampen, grabbelpas en speelpleinwerking dankzij gratis busvervoer met begeleid(st)er over de middag tussen sporthal De Kluize en de opvang. Het kind moet vooraf online ingeschreven zijn voor dit busvervoer. Enkel kinderen die in Het Vinkemolentje blijven, kunnen gebruik maken van deze bus.

Doorgaans rijdt de bus omstreeks 13 uur. In uitzonderlijke omstandigheden rijdt de bus op een ander tijdstip.

§ 5.3. Algemeen

De kinderen worden betrokken bij de keuzes van de activiteiten, materiaal, ... door het regelmatig inlassen van creatieve bevragingen. Van de ouders zijn suggesties over de werking en het beleid van Het Vinkemolentje steeds welkom. Zowel kinderen als ouders kunnen gebruik maken van de ideeënbus van de opvang, die te vinden is bij de inkom.

Het Lokaal Overleg Kinderopvang is een adviesorgaan voor het gemeentebestuur van Oosterzele en kan gebruikt worden als aanspreekpunt met betrekking tot vele facetten van de kinderopvang. Meer informatie hierover kan je bekomen bij de coördinator.

Artikel 6: Medische afspraken

§ 6.1. Medische informatie

Bij de online registratie wordt relevante medische informatie meegedeeld. Elke aandoening van fysische of psychische aard moet gemeld worden.

§ 6.2. Ziekte

Indien een kind te ziek is om naar school te gaan, kan het ook niet naar de opvang gebracht worden. Kinderen die volgende ziektekenmerken vertonen worden niet toegelaten tot de opvang:

- diarree: lopende of waterige ontlasting waarbij ook koorts of bloederige ontlasting aanwezig is
- braken: gepaard gaand met algemeen ziek zijn
- zeer zware hoest: gepaard gaand met algemeen ziek zijn
- koorts: boven 38,5 graden gepaard met keelpijn, braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode uitslag
- elk kind dat niet kan deelnemen aan de normale activiteiten van de kinderopvang wegens ziekte

Indien een kind tijdens zijn verblijf in de opvang ziek wordt, zullen in eerste instantie de ouders verwittigd worden en zullen zij gevraagd worden om hun kind af te halen. Zijn de ouders niet bereikbaar, dan wordt de vertrouwenspersoon (volgens de online gegeven inlichtingen) gecontacteerd.

Indien onderzoek door een dokter noodzakelijk is, zijn de eventuele dokterskosten ten laste van de ouders. De ouders verklaren zich akkoord met een door het personeel gekozen dokter en met eventuele dringende en noodzakelijke ingrepen van deze laatste.

§ 6.3. Medicatie nemen

Eender welke vorm van medicatie mag slechts aan een opgevangen kind toegediend worden met toestemming van een arts. De ouders bezorgen daarvoor een medisch attest met de info over de gebruiksaanwijzing, dosering en tijdstip(pen) van de toe te dienen medicatie. Medicatie die gans het jaar

door moet genomen worden tijdens de opvang, moet vooraf online doorgegeven worden en eveneens gestaafd zijn met een doktersattest.

Artikel 7: Afspraken tussen ouders en kinderopvang

§ 7.1. Afhalen en brengen van de kinderen

De ouders respecteren de openingsuren.

Als een kind toch na 18 uur wordt opgehaald, dan wordt er een boete aangerekend, zie daarvoor het retributiereglement van Het Vinkemolentje.

Bij herhaaldelijk laattijdig afhalen, worden de ouders gevraagd om een andere oplossing te zoeken die beter aansluit bij de opvang die de ouders nodig hebben.

De ouders melden de aankomst en het vertrek van hun kind spontaan bij de begeleid(st)ers.

§ 7.2. Opzegmodaliteiten voor het gezin

§ 7.2.1. *Wijzigen of opzeggen van gereserveerde dagen voor een vakantie*

Zie hiervoor § 4.5. Gereserveerde opvang annuleren.

§ 7.2.2. *Opzeggen van gereserveerde dagen tijdens een vakantie*

Tijdens de vakantie kunnen ouders gereserveerde dagen enkel opzeggen in geval van ziekte, hetzij van het kind, hetzij van de ouder. Er wordt mits afgifte van een medisch attest binnen de vijf werkdagen, niet gefactureerd voor de dagen vermeld op het attest. Zie hiervoor § 4.5. Gereserveerde opvang annuleren.

§ 7.2.3. *Opzeggen van de schriftelijke overeenkomst door wijziging huishoudelijk reglement*

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

§ 7.3. Opzegmodaliteiten voor de organisator

De schriftelijke overeenkomst kan worden opgezegd en de opvang kan worden stopgezet in volgende situaties:

- als ouders het huishoudelijk reglement en/of andere contractuele bepalingen niet naleven
- wanneer facturen niet tijdig betaald worden
- wanneer het kind herhaaldelijk laattijdig wordt afgehaald
- wanneer geen gevolg gegeven wordt aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van de verantwoordelijke van de opvang
- wanneer het kind gedrag vertoont die de fysieke en/of psychische veiligheid van de andere kinderen en/of begeleid(st)ers in de opvang in het gedrang brengt en de ouder geen medewerking kan of wil verlenen tot het verbeteren van het gedrag

Als de opvang overweegt om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen, krijgen de ouders een schriftelijke verwittiging.

Als de opvang beslist om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen, krijgen de ouders een aangetekende brief met vermelding van de reden van de opzeg. De opzegtermijn bedraagt een maand en gaat in op de datum van verzending van de aangetekende brief.

De bepaling inzake opzegtermijn kan niet gerespecteerd worden indien er een beslissing is van Kind en Gezin tot opheffing van de vergunning of in geval van overmacht (bv. brand, overstroming, ...) waardoor sluiting onafwendbaar is.

De bepaling inzake opzegtermijn dient niet gerespecteerd te worden indien de ouder een zware fout heeft begaan en de organisator deze kan aantonen.

§ 7.4. Voeding

Opvang Het Vinkemolentje voorziet geen tussendoortjes of maaltijden. Ieder kind neemt een eigen lunchpakket, drankjes en tussendoortjes mee. We vragen om geen snoep of frisdrank mee te geven. Drinkwater wordt voorzien in de opvang.

We vragen om boterhammen in brooddozen te stoppen. De ouders zorgen er het best voor dat de naam van het kind op de brooddoos staat.

Heeft een kind een levensbedreigende allergie voor bepaalde voedingsstoffen, contacteren de ouders in elk geval de coördinator om hierover afspraken te maken.

§ 7.5. Kleding en persoonlijk materiaal

Aan de ouders wordt gevraagd om hun kinderen speelkledij aan te trekken wanneer ze naar de opvang komen. Bij sommige activiteiten vragen we vooraf om reservekledij te voorzien. Ook de allerkleinsten brengen het best wat reservekledij mee.

Geleende kledij van de opvang moet binnen de 14 dagen gewassen teruggebracht worden, zo niet worden de kledingstukken aangerekend (zie § 4.7.1. Tarieven).

Om ervoor te zorgen dat niets verloren geraakt of van eigenaar verandert, vragen we om jassen, schoenen, mutsen, sjaals, boekentassen, brooddozen en andere waardevolle voorwerpen steeds te naamtekenen.

Er wordt uitdrukkelijk gevraagd om geen eigen speelgoed mee te brengen. Wordt er toch eigen speelgoed meegebracht, dan is dit volledig op eigen verantwoordelijkheid. De opvang is niet verantwoordelijk voor verlies of beschadiging. Elektronisch speelgoed en gsm horen niet thuis in de opvang en blijven zeker in de (boeken)tas.

Wanneer een kind moedwillig schade berokkent aan materiaal, kan aan de ouders gevraagd worden de schade te vergoeden.

Artikel 8: Fiscale attesten

Het gemeentebestuur, de organisator van Het Vinkemolentje, levert ieder jaar voor 15 juni een fiscaal attest af aan alle gezinnen waarvan de kinderen het vorige jaar jonger waren dan 12 jaar. Deze attesten staan online ter beschikking.

Ouders die uit de echt gescheiden zijn en co-ouderschap hebben over hun kind(eren) kunnen beiden een fiscaal attest verkrijgen, rekening houdend met de verwerkings- mogelijkheden van de administratie. Voor bijkomende informatie nemen de ouders contact op met de coördinator van de opvang. Beide ouders moeten akkoord gaan met de overeengekomen regeling.

Fiscale attesten worden afgeleverd voor de facturen die betaald zijn binnen het betreffende inkomstenjaar.

Artikel 9: Pedagogisch beleid

Het Vinkemolentje wil een plaats zijn waar er ruimte is voor huiselijkheid, creativiteit, avontuur maar ook voor ontplooiing, groei naar zelfstandigheid, zorg voor de andere, ... De vrije keuze van de kinderen staat hierbij centraal. Binnen het gestructureerde aanbod van onze voorziening zullen kinderen vrij kunnen kiezen of ze zich willen uitleven in spel dan wel rustig bezig willen zijn, of ze alleen willen spelen dan wel in groep, binnen of buiten.

Op woensdagnamiddag en tijdens vakantieperiodes worden er geleide activiteiten aan de kinderen aangeboden (bv. knutselen, een spel, koken, ...) en de kinderen worden gestimuleerd om deel te nemen.

De begeleiding houdt rekening met de draagkracht van ieder kind. Kinderen met specifieke noden krijgen de juiste zorg en aandacht. Het belang van een verdraagzaam en geweldloos optreden staat centraal. Indien nodig worden duidelijk en consequent grenzen getrokken.

Elk kind moet zich veilig voelen in Het Vinkemolentje. Een open dialoog is belangrijk, gebaseerd op wederzijds respect en samenwerking.

Als er problemen zijn, zullen deze besproken worden met de betrokken ouders. Wanneer de ouders, het kind, de begeleiding en coördinator niet tot een werkbare oplossing komen, kan de toegang tot Het Vinkemolentje geweigerd worden.

Ouders die verdere informatie wensen over onze pedagogische visie verwijzen we naar het kwaliteitshandboek dat ter inzage ligt bij de coördinator van Het Vinkemolentje.

Artikel 10: Naleving van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Het Vinkemolentje vraagt persoonsgebonden gegevens op. Het betreft administratieve gegevens van het kind, de ouders en het gezin, eventueel financiële gegevens en medische gegevens over het kind. Voor zover relevant voor de opvang kan Het Vinkemolentje ook sociale gegevens of medische inlichtingen van andere gezinsleden registreren. 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.

Overeenkomstig de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer heb je als ouder recht op toegang tot de administratieve gegevens die je kind, jezelf of je gezin betreffen en je kan verbetering ervan vragen. Onze medewerkers delen geen informatie over je kind mee aan derden. Zij nemen de nodige discretie in acht.

De begeleiding neemt regelmatig foto's van de activiteiten in de kinderopvang. Dit materiaal kan aangewend worden voor de gemeentelijke communicatie- en promotiekanalen. Als ouders niet willen dat er gebruikgemaakt wordt van foto's van hun kinderen, kunnen zij dit online aanduiden bij de registratie.

Artikel 11: Documenten

§ 11.1 Verzekering

De organisator sluit een verzekering 'burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen' af voor de kinderen en het personeel.

De verzekeringsmaatschappij is Ethias – Prins Bisschopssingel 73 – 3500 Hasselt.

Polisnummer : 45 027 026

De polissen kunnen bij de coördinator opgevraagd worden.

Ongevalseformulieren zijn beschikbaar in Het Vinkemolentje en bij de coördinator. De verzekeringsdocumenten dienen ingevuld binnen de vijf werkdagen terug bezorgd te worden in Het Vinkemolentje of bij de coördinator.

De verzekering dekt geen materiële schade.

§ 11.2 De schriftelijke overeenkomst, de online registratiegegevens en het huishoudelijk reglement

Inlichtingen over hun kind en het gezin, geven de ouders online in bij de registratie. De schriftelijke overeenkomst wordt ingevuld en ondertekend vooraleer het kind gebruikmaakt van de opvang. Hiervoor komen de ouders naar een infomoment van Het Vinkemolentje. Het huishoudelijk reglement wordt op dat moment ook meegegeven aan de ouders en zij tekenen voor ontvangst en kennisname.

§ 11.3 Het aanwezigheidsregister

Het aanwezigheidsregister is online ter beschikking in de opvang. Daarin wordt voor elk kind het uur van aankomst en vertrek per dag genoteerd.

§ 11.4 Het kwaliteitshandboek

Het kwaliteitshandboek beschrijft hoe de opvang werkt, welke de pedagogische doelstellingen zijn, de betrokkenheid van de ouders, de organisatiestructuur, welke procedures er geldig zijn, ... Het kwaliteitshandboek ligt ter inzage bij de coördinator en kan door de ouders ingekeken worden.

§ 11.5 De vrijetijdsbrochure

De vrijetijdsbrochure verschijnt drie keer per jaar (voorjaar, zomer, najaar). Naast info over andere gemeentelijke vrijetijdsactiviteiten, vinden ouders in deze brochure info over Het Vinkemolentje, o.a. specifieke info over de betreffende vakanties.

De vrijetijdsbrochure wordt verspreid via de Oosterzeelse scholen, de sporthal, het gemeentehuis, de bibliotheek en gemeenschapscentrum De Kluize en is online te raadplegen op www.oosterzele.be.

Artikel 12: Klachtenbehandeling

Als ouders bedenkingen, opmerkingen of klachten hebben, kunnen zij deze bespreken met de begeleid(st)ers of de coördinator. Samen wordt naar een oplossing gezocht.

Als ouders niet tevreden zijn met de oplossing, kunnen zij schriftelijk een klacht indienen bij de coördinator of de organisator, m.n. het gemeentebestuur. De klachtenprocedure treedt dan in werking.

In tweede instantie kan men zich richten tot de klachtendienst van Kind en Gezin:

Adres : Hallepoortlaan 27
1060 Brussel
Telefoon: 02 533 14 14
E-mail : klachtendienst@kindengezin.be
Website : www.kindengezin.be

Als de ouders niet tevreden zijn over de behandeling van een klacht over de schriftelijke overeenkomst of over de afrekening, kunnen zij terecht bij de Federale Consumentenombudsdienst:

E-mail : klachten@consumentenombudsdienst.be