

Huishoudelijk reglement Buitenschoolse kinderopvang “De Mikado” Gemeente Hove



Inhoud

1	ALGEMENE INFORMATIE	2
1.1	Organisator	2
1.2	Kinderopvanglocatie en verantwoordelijke	2
1.3	Bereikbaarheid	3
1.4	Kind en Gezin	3
2	HET BELEID	3
2.1	De aangeboden kinderopvang	3
2.1.1	Het pedagogisch beleid	3
2.1.2	Afspraken over eten	4
2.1.3	Afspraken over opvolging van de kinderen	4
2.2	Inschrijving en opname	4
2.2.1	Inschrijving	4
2.2.2	Voorrangsregels	4
2.3	Wanneer breng en haal je jouw kind	4
2.4	Ziekte of ongeval van een kind	4
2.5	Medicatie	5
2.6	De veiligheid	5
2.6.1	Afspraken over verplaatsing	5
3	PRIJSBELEID	6
3.1	Hoeveel betaal je?	6
3.2	Sociaal tarief	6
3.3	Verwittigen als je kind afwezig is en sanctie indien dit niet gebeurt	6
3.4	Wijziging opvangplan	7
3.5	Extra kosten	7
3.6	Hoe betaal je?	7
3.7	Fiscaal attest	7
4	RECHT VAN HET GEZIN	7
4.1	Ouders mogen altijd binnen	7
4.2	Je mag een klacht uiten	7
4.3	Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer	8
5	ANDERE DOCUMENTEN	9
5.1	Verzekeringen	9
5.2	Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister	9
5.3	Kwaliteitshandboek	9
6	WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST	10
7	TOT SLOT	10
8	BIJLAGE	10
8.1	Ouderbijdrage	10

1 ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Organisator

Gemeentebestuur Hove is de organisator van de hieronder opgesomde kinderopvanglocatie.

Rechtsvorm: Gemeentebestuur

Ondernemingsnummer: 207.535.557.

Adres: Geelhandlaan 1
Telefoon: 03/460.33.37.
E-mail: college@hove.be
Website: www.hove.be

1.2 Kinderopvanglocatie en verantwoordelijke

Hoofdverantwoordelijke : Anke Dehuisser (algemeen directeur)

Telefoon: 03/460.33.37.

E-mail: anke.dehuisser@hove.be

Verantwoordelijke : Edel De Meulenaere (coördinator buitenschoolse kinderopvang):

Telefoon: 03/455.35.97.

E-mail: bko@hove.be

Kinderopvanglocatie

Naam: BKO "De Mikado"

Adres: Onderwijsstraat 21

Telefoon: 03/455.35.97.

E-mail: bko@hove.be

Maximum aantal kinderen : 99 kinderen

De kinderopvanglocatie is open op:

MAANDAG	VAN 7.00 TOT 8.30 uur en VAN 15.30 TOT 18.30 uur
DINSDAG	VAN 7.00 TOT 8.30 uur en VAN 15.30 TOT 18.30 uur
WOENSDAG	VAN 7.00 TOT 8.30 uur en VAN 12.00 TOT 18.30 uur
DONDERDAG	VAN 7.00 TOT 8.30 uur en VAN 15.30 TOT 18.30 uur
VRIJDAG	VAN 7.00 TOT 8.30 uur en VAN 15.30 TOT 18.30 uur

SCHOOLVRIJE DAGEN VAN 7.00 TOT 18.30 uur

VAKANTIEDAGEN VAN 7.00 TOT 18.30 uur

BKO "De Mikado" is het ganse jaar geopend van maandag tot en met vrijdag, uitgezonderd op de officiële feestdagen, inclusief de gemeentelijke feestdagen.

Op facultatieve verlofdagen zal de BKO ook open zijn. De opvang is ook open bij pedagogische studiedagen. Voor deze dagen moet er steeds 1 week op voorhand worden ingeschreven.

Het initiatief zal jaarlijks gesloten zijn in de periode tussen kerst en nieuwjaar. De laatste 14 dagen van de maand juli zal het IBO evenzeer gesloten zijn wegens jaarlijks verlof.

Een lijst van de sluitingsdagen zal duidelijk zichtbaar ophangen in het initiatief.

Extra sluitingsdagen worden vooraf gemeld in een brief en opgehangen in de kinderopvang.

Vanaf 20 minuten voor de aanvang van de lessen worden de kinderen door de ouders niet naar de buitenschoolse opvang, maar naar de school gebracht.

Samenwerking met scholen

BKO "De Mikado" werkt samen met de volgende scholen : A.Rodenbachschool, Regina Pacis 1 kleuterschool en lagere school, Regina Pacis 2, 't Groen Schooltje en Ritmica.

1.3 Bereikbaarheid

De buitenschoolse kinderopvang is telefonisch te bereiken op het nummer 03/455.35.97. van 7 tot 11 en van 15 tot 18:30 uur.

Ook via E-mail kan je ons bereiken : bko@hove.be of mikado@hove.be.

1.4 Kind en Gezin

BKO "De Mikado" heeft een erkenning bij Kind en Gezin en voldoet aan alle wettelijke voorwaarden.

Naam: Kind en Gezin
Adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel
Telefoon: 078 150 100
E-mail: info@kindengezin.be
Website: <http://www.kindengezin.be/contact-en-help/adressen/>

2 HET BELEID

2.1 De aangeboden kinderopvang

BKO "De Mikado" richt zich tot alle schoolgaande kinderen van de 1^{ste} kleuterklas tot en met het 6^{de} leerjaar uit alle basisscholen van de gemeente die nood hebben aan buitenschoolse kinderopvang. Als kinderen die in Hove wonen en die in Hove school lopen, worden doorverwezen naar het buitengewoon onderwijs, dan kan er een aparte opvangregeling worden voorgesteld. De coördinator doet hierover een voorstel aan het college van burgemeester en schepenen, dat een beslissing neemt.

Op woensdagnamiddag kunnen kinderen die in Hove wonen, gebruik maken van de BKO "De Mikado".

In vakantieperioden kunnen ook kinderen die niet in Hove school lopen terecht in de opvang voor zover de capaciteit dit toe laat.

In vakantieperioden krijgen kinderen jonger dan 6 jaar (en hun broers en zussen) en kinderen uit éénoudergezinnen voorrang.

Tijdens de paasvakantie en de zomervakantie zullen kinderen vanaf het 4^{de} leerjaar of die na de zomer naar het 4^{de} leerjaar gaan, geen gebruik kunnen maken van de BKO "De Mikado". Zij zullen zich kunnen inschrijven tijdens deze perioden bij de speelpleinen of de sportkampen, die georganiseerd worden door de dienst vrije tijd.

Kinderen van het personeel van de gemeente en van het OCMW Hove kunnen in dezelfde voorwaarden gebruik maken van de opvang.

Kinderen die te ziek zijn om naar school te gaan, kunnen niet opgevangen worden. Het initiatief staat open voor kinderen met specifieke zorgbehoeften, zolang het de draagkracht van het personeel niet te boven gaat.

Indien er een wachtlijst ontstaat bij de opvang, krijgen kinderen die in Hove wonen voorrang op kinderen die buiten de gemeente wonen.

BKO "De Mikado" wil alle kinderen opvangen en discrimineert niemand op basis van cultuur, afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging.

2.1.1 Het pedagogisch beleid

BKO "De Mikado" biedt kwaliteitsvolle zorg, opvang en opvoeding van alle kinderen in een veilige, gezonde en pedagogisch verantwoorde omgeving. Met het pedagogisch beleid krijgt je kind de beste kansen om te ontwikkelen en kan het zich goed voelen. Als ouders kennen jullie je kind het

best. Daarom vinden we het belangrijk dat we samenwerken. De eigenheid van elk kind wordt gerespecteerd.

2.1.2 Afspraken over eten

- Kinderen die voor 7.30 uur naar de opvang worden gebracht, kunnen hun ontbijt meebrengen.
- Drinkbaar water is steeds beschikbaar. Een vieruurtje wordt aangeboden door de BKO.
- Er wordt niet gesnoept in de opvang.
- Eten en drinken gebeurt aan de voorziene tafels of eventueel buiten.
- Op woensdagen, schoolvrije dagen en vakanties brengt je kind boterhammen en een drankje mee. Voor het 10-uurtje zorgen de ouders zelf.

2.1.3 Afspraken over opvolging van de kinderen

Minstens 2 keer per jaar worden de kinderen geobserveerd om het welbevinden en de betrokkenheid van de kinderen na te gaan.

2.2 Inschrijving en opname

2.2.1. Inschrijving

Het kind dient voor het eerste opvangmoment ingeschreven te zijn. De ouders ontvangen het huishoudelijk reglement en ondertekenen de schriftelijke overeenkomst en de individuele steekkaart met medische fiche.

Een inschrijving is pas definitief nadat de schriftelijke overeenkomst werd ondertekend en de inlichtingenfiche werd ingevuld.

2.2.2. Voorrangsregels

Bij meerdere vragen naar opvang op hetzelfde moment verdelen we de plaatsen volgens bepaalde voorrangsregels.

Tijdens de schoolvakanties geeft de organisator voorrang aan de opvang van kinderen tot zes jaar die naar de basisschool gaan en aan éénoudergezinnen.

Indien er een wachtlijst ontstaat bij de opvang, krijgen kinderen die in Hove wonen voorrang op kinderen die buiten de gemeente wonen.

2.3 Wanneer breng en haal je jouw kind

- De persoon die het kind naar de opvang brengt, is verplicht het kind aan te melden. Het kind wordt tot in de opvang gebracht. Datum en uur van aankomst wordt geregistreerd.

- De persoon die het kind komt ophalen, is dit eveneens verplicht te melden aan de begeleider. Datum en uur van ophalen wordt eveneens geregistreerd. Indien het kind niet wordt aan- of afgemeld, wordt het maximumtarief toegepast.

- De ouders geven de namen op van de personen die het kind mogen ophalen.

- Treedt in de loop van de opvang een wijziging op in het ouderlijk gezag of het verblijf- of bezoekrecht, dan is dat nodig om ons hier schriftelijk van op de hoogte te brengen.

- Wanneer je toelaat dat je kind de opvanglocatie zelfstandig verlaat om naar huis te gaan, dan bezorg je hiervoor eveneens een schriftelijke toestemming aan de verantwoordelijke.

2.4 Ziekte of ongeval van een kind

Is je kind ziek? Dan kan je kind niet in de opvang terecht.

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

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

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.

Wordt je kind tijdens de dag ziek? Dan belt de verantwoordelijke of één van de kinderbegeleiders je op. Samen maken jullie dan afspraken over de zorg van je kind.

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

Je betaalt voor alle kosten voor medische hulp die de kinderopvang maakt.

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
- dosering en wijze van toediening
- wijze van bewaren
- einddatum en duur van de behandeling

Indien er geen attest is van een arts, moeten de ouders een document invullen en handtekenen.

2.6 De veiligheid

BKO "De Mikado" zorgt voor een veilige opvang. Met een risico-analyse schat de kinderopvang risico's in en tracht deze te voorkomen en weg te werken. De kinderopvang volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en speelterreinen, enz.

De opvang is voorbereid op gevaar. Een procedure legt de stappen en de manier van communiceren vast in geval van crisis. De crisis wordt zo snel mogelijk aan Kind en Gezin gemeld. Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Hiervoor voeren wij een preventief beleid en wordt een plan van aanpak door alle medewerkers onderschreven.

2.6.1 Afspraken over verplaatsing

Het initiatief zal instaan voor het vervoer van en naar school. De ouders staan in voor het vervoer van en naar huis.

De verplaatsingen tijdens de opvang gebeuren op een veilige manier en onder gepaste begeleiding.

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. Bij een prijsverhoging worden ouders minstens 2 maanden op voorhand op de hoogte gebracht.

Voor de volgende opvangmomenten geldt de volgende regeling:

1° voor opvang vóór en na schooltijd en woensdagnamiddag betaal je per begonnen halfuur

2° voor opvang op schoolvrije dagen en vakantiedagen is de prijs afhankelijk van de verblijfsduur. Er gelden dan 3 tarieven.

- a) voor een verblijfsduur vanaf zes uur;
- b) voor een verblijfsduur van drie tot zes uur;
- c) voor een verblijfsduur van minder dan drie uur;

In deze prijs zit het vieruurtje inbegrepen.

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.

[De effectieve bedragen vind je terug in de bijlage van het huishoudelijk reglement]

3.2 Sociaal tarief

Aan sommige gezinnen kan een sociaal tarief (door K&G vastgesteld op maximaal 50% van de hierboven beschreven prijs) toegekend worden.

Dit sociaal tarief kan aangevraagd worden indien de ouder(s) bij de mutualiteit genieten van een “verhoogde tegemoetkoming”

Je kan deze aanvraag doen bij de verantwoordelijke. Je bezorgt de verantwoordelijke een bewijs van de mutualiteit.

De verantwoordelijke zal je van de beslissing op de hoogte brengen.

De toekenning van het sociaal tarief wordt regelmatig herzien. Je dient elke wijziging te melden aan de verantwoordelijke. Dit kan een wijziging zijn van:

- je financiële situatie
- je gezinssituatie (een veranderde uittreksel uit het bevolkingsregister)
- je sociaal statuut

3.3 Verwittigen als je kind afwezig is en sanctie indien dit niet gebeurt

De startdatum van de opvang van het kind wordt in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd.

Als je kind afwezig is op gereserveerde vakantiedagen en schoolvrije dagen, zal vanaf 1 juli 2015 een extra bedrag aangerekend van 8 euro per dag/per kind. Dit bedrag is niet fiscaal aftrekbaar.

Als je kind ziek is en je kan dit staven met een doktersattest, dat binnen de 48 uur aan de opvang wordt getoond, wordt er geen extra bedrag aangerekend.

Als je de gereserveerde opvang annuleert uiterlijk 7 kalenderdagen voor de opvangdag, zal er ook geen extra bedrag aangerekend worden.

3.4 Wijziging opvangplan

Ouders die het opvangplan willen wijzigen, melden dit aan de verantwoordelijke. Deze wijzigingen worden het liefst telefonisch gemeld voor 10 uur 's morgens op het telefoonnummer 03/455.35.97.

3.5 Extra kosten

Bij uitstappen kan er een bijkomend tarief aan de ouders gevraagd worden.

3.6 Hoe betaal je?

Maandelijks, na beëindiging van de maand, ontvangen de ouders een factuur met een overzicht van de aanwezigheden van hun kind(eren). De ouders betalen bij voorkeur via domiciliëring. In geval van laattijdige betaling, worden alle bijkomende kosten aangerekend die noodzakelijk zijn voor de inning van de verschuldigde bedragen. Bij wanbetaling kan de toegang worden ontzegd na onderzoek door de coördinator.

3.7 Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. De opvang geeft je na het verlopen jaar een fiscaal attest. Je ontvangt dat ten laatste in het tweede trimester van het volgende jaar. Het bedrag op het fiscaal attest kan je fiscaal aftrekken, extra kosten niet.

4 RECHT VAN HET GEZIN

Met elke ouder maken wij een

- schriftelijke overeenkomst over de opvang van je kind
- inlichtingenfiche met alles over de gezondheid van je kind

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

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

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

4.1 Ouders mogen altijd binnen

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

4.2 Je mag een klacht uiten

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

Ben je niet tevreden met de oplossing? Je kan een klacht indienen. Je kan je klacht in een brief bezorgen aan de verantwoordelijke of de organisator.

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

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

Vanaf 2 januari 2024 kan je telefonisch en online terecht bij **het meldpunt van Opgroeien : het Opgroeipunt**.

Het Opgroeipunt is te bereiken via :

- het telefoonnummer 078 170 000 (elke werkdag van 8 tot 20 uur)
- het contactformulier op opgroeien.be/opgroeipunt
- brief naar Opgroeipunt, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

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

Ben je niet tevreden over de manier waarop wij je persoonsgegevens bijhouden of verwerken?
Meld het aan de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.
e-mail : commission@privacycommission.be of telefoonnummer : 02/274.48.00.
<https://www.belgium.be/nl/contactinfo> en [sites/Urls/http_www_privacycommission_be](https://www.belgium.be/nl/sites/Urls/http_www_privacycommission_be)

Ben je niet tevreden over hoe we je vraag of klacht over de veiligheid of de kwaliteit van de voeding behandelen? Dan kan je terecht bij het Meldpunt FAVV.

4.3 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Bij de inschrijving en tijdens de opvang heeft de opvang info nodig over jou en jouw kind. Het gaat om administratieve gegevens van je kind, jezelf, je gezin, gegevens nodig voor de toewijzing van een plaats en relevante sociale of medische gegevens.

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 mogen dit doen op basis van artikel 24 van het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van de kinderopvang, waarin staat welke gegevens we nodig hebben.

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.
Je gegevens worden vernietigd als de wettelijke bewaartermijn voorbij is.

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@hove.be

Vertrouwelijkheid :

De organisator van de kinderopvang waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van het gebruik van de gegevens. Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2018
Als het noodzakelijk is, worden je persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin of aan de Zorginspectie.

Functionaris voor de gegevensbescherming :

De verwerking van persoonsgegevens gebeurt onder toezicht van onze informatieveiligheidsconsulent Luziane Lima. Ze is te bereiken via mail informatieveiligheid@hove.be

Beeldmateriaal :

In de kinderopvang kunnen foto's of video's worden genomen van de kinderen. Deze foto's kunnen we uithangen, publiceren of op de website plaatsen. Wij vragen jouw toestemming voor gebruik van deze beelden. Je mag dat weigeren. Je kan op elk moment jouw beslissing herzien.

5 ANDERE DOCUMENTEN

5.1 Verzekeringen

BKO “De Mikado” 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 niet.

Aangifte van schade of ongeval moet binnen de 24 uur na het ongeval bij de verantwoordelijke gemeld worden. Hij of zij brengt de verzekeringsmaatschappij op de hoogte.

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

Indien vernielingen en beschadigingen met opzettelijk karakter worden vastgesteld, dienen de ouders de schade te betalen.

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 vergunningsvoorwaarden (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.

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

5.3 Kwaliteitshandboek

BKO “De Mikado” 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 op eenvoudige vraag.

6 WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST.

Wijzigingen in 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. Je hebt het recht om 2 maanden na kennisname van een aanpassing in je nadeel, de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding.

Opzegmodaliteiten voor het gezin.

Je kind is vanaf de startdatum ingeschreven in de opvang. In principe blijft je kind ingeschreven tot en met de zomervakantie na het zesde leerjaar. De opvang vraagt wel elk jaar om je gegevens opnieuw door te geven en je opvangplan voor het nieuwe schooljaar te melden. Wil je de opvang vroeger stoppen? Meld dit dan aan de verantwoordelijke.

Opzegmodaliteiten voor de organisator.

Het gemeentebestuur van Hove kan deze overeenkomst opzeggen en de opvang stopzetten als:

- ouders het huishoudelijk reglement niet naleven
- wanneer facturen niet tijdig betaald worden
- wanneer geen gevolg gegeven wordt aan de mondelinge en/of schriftelijke verwittiging van de verantwoordelijke van de opvang
- wanneer de ouders de noodzakelijke documenten niet bezorgen aan de opvang

Als de opvang overweegt om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen omwille van bovenstaande redenen, krijg je een schriftelijke verwittiging.

Als de opvang beslist om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen, krijg je een aangetekende brief met vermelding van de reden van de opzeg en het moment waarop de opvang stopt. De opzegtermijn bedraagt 1 maand en gaat in op 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 erkenning.

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

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

7 TOT SLOT

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld op 21 januari 2015 en goedgekeurd door de gemeenteraad van februari 2015 volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin. Alle regels over kinderopvang vind je op www.kindengezin.be.

8 BIJLAGE

8.1. Ouderbijdrage

Onderstaande tarieven gaan in vanaf 1 september 2025.

- Op schooldagen via uurtarief (voor- en naschoolse opvang) :

Normaal tarief : 1,20 euro per begonnen half uur

Sociaal tarief : 0,60 euro per begonnen half uur

Elk opvangmoment wordt afzonderlijk beschouwd.

Op woensdagnamiddag wordt het uurtarief aangerekend.

- Op schoolvrije dagen en vakantiedagen via dagtarief :

	Normaal tarief	Sociaal tarief
Langer dan 6 uur	14 euro	7 euro
Tussen de 3 en 6 uur	8 euro	4 euro
Minder dan 3 u	5 euro	2,5 euro

- Bij gelijktijdige opvang van meerdere kinderen uit één gezin wordt een korting verleend van 25 % op de totale ouderbijdrage.

- Indien kinderen laattijdig, dus na sluitingsuur van de opvang, worden opgehaald, wordt het gezinstarief telkens vermeerderd met 12,5 euro. Vrijstelling van deze boete kan bekomen worden, indien er overmacht kan vastgesteld en bewezen worden. Deze vrijstelling kan enkel toegestaan worden door de coördinator.

- Voor een extra activiteit kan een bijdrage gevraagd worden aan de ouders.

- Bij het niet tijdig annuleren van een gereserveerde vakantiedag (minstens 7 dagen op voorhand) zal een bedrag van 8 euro per dag per kind aangerekend worden. Dit bedrag zal niet aangerekend worden, als er een ziektebriefje wordt binnengebracht binnen de 48 uur.

-De tarieven zullen elk jaar geïndexeerd worden op 1 september.

april 2025