



Huishoudelijk reglement

Uit in Lier | Team Jeugd | Buitenschoolse kinderopvang
Aarschotsesteenweg 1 - 2500 LIER
tel. 03 480 36 30
kadee@lier.be
www.kinderopvangkadee.be
www.lier.be

1. ALGEMENE INFORMATIE

1.1. ORGANISATOR

De organisator van de opvang is:	Stadbestuur Lier
Naam:	Kinderopvang Kadee
Rechtsvorm:	Openbaar bestuur
Ondernemingsnummer:	0207.502.301
Adres:	Aarschotsesteenweg 1, 2500 Lier
Telefoon:	03 480 36 30
E-mail:	kinderopvang@lier.be
Website:	www.kinderopvangkadee.be

1.2. OPVANGLOCATIES

Kadee Speelmicroob:
Sluislaan 40
2500 Lier
03 488 13 10

Kadee Lisp:
Lispersteenweg 273
2500 Lier
03 489 15 39

Kadee Pastoriestraat:
Pastoriestraat 2
2500 Lier
03 480 31 44

Kadee Koningshooikt:
Dorpsstraat 109
2500 Koningshooikt
03 482 02 96

Kadee 't Spui (op de KTA-site)
Predikherenlaan 18a
2500 Lier
03 488 42 00

1.3. VERANTWOORDELIJKE

De coördinator is de verantwoordelijke van kinderopvang Kadee.

☎ 03 480 36 30 (enkel tijdens de openingsuren van de jeugddienst)

✉ kinderopvang@lier.be

🌐 www.kinderopvangkadee.be

Je kan de verantwoordelijke telefoneren tijdens de openingsuren van de jeugddienst:

maandag: van 13 tot 20 uur

dinsdag: van 13 tot 16.30 uur

woensdag: van 13 tot 16.30 uur

donderdag: gesloten

vrijdag: van 13 tot 20 uur (tijdens schoolvakanties tot 16u30)

1.4. OPENINGSUREN

MAANDAG	van 7.00 tot 9.00 uur en van 15.30 tot 18.30 uur
DINSDAG	van 7.00 tot 9.00 uur en van 15.30 tot 18.30 uur
WOENSDAG	van 7.00 tot 9.00 uur en van 11.30 tot 18.30 uur
DONDERDAG	van 7.00 tot 9.00 uur en van 15.30 tot 18.30 uur
VRIJDAG	van 7.00 tot 9.00 uur en van 15.00 tot 18.30 uur

SCHOOLVRIJE DAGEN en VAKANTIEDAGEN van 7.00 tot 18.30 uur (indien voldoende inschrijvingen)
Kadee Pastoriestraat sluit op woensdagnamiddag om 13u30. Kinderen die dan nog aanwezig zijn worden onder begeleiding met de bus overgebracht naar Kadee 't Spui.

Tijdens de krokus-, paas-, zomer- en herfstvakantie is Kinderopvang Kadee enkel geopend op 2 locaties: KADEE 't SPUI en KADEE KONINGSHOOIKT.

De kinderopvang is gesloten op feestdagen en tijdens de kerstvakantie.

1.5. SLUITINGSDAGEN

Uiterlijk op 31 december maken we de sluitingsdagen voor het volgend jaar bekend. Deze lijst is te vinden op de opvanglocaties en op de site www.kinderopvangkadee.be.

1.6. BEREIKBAARHEID VAN DE OPVANGLOCATIE IN NOODGEVALLEN

Enkel bij heel dringende gevallen (zoals bijv. besmettingsgevaar) is de coördinator buiten de kantooruren bereikbaar op gsm: 0470 13 06 72
Als je oproep niet wordt beantwoord, spreek dan je boodschap in op de voicemail.

1.7. KIND EN GEZIN

Kinderopvang Kadee is een Buitenschoolse Kinderopvang die onder toezicht staat van en erkend en gesubsidieerd wordt door Kind en Gezin.

Kind en Gezin

Hallepoortlaan 27

1060 Brussel

telefoonnummer Kind en Gezin-Lijn: 078 150 100

via het contactformulier op de website van Kind en Gezin:

<http://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp>

2. HET BELEID

2.1. PEDAGOGISCHE VISIE

Kinderopvang Kadée staat open voor alle kinderen van het basisonderwijs die in Lier wonen of naar school gaan, met respect voor hun eigenheid en draagkracht en zonder onderscheid van leeftijd of geslacht, van ideologische, filosofische of godsdienstige overtuiging, van ras of geaardheid, vermogenstoestand of afkomst.

Kadée wil optimale kansen bieden aan elk kind in de opvang. Dit betekent dat we rekening houden met wat het kind aankan. Opvang in te grote groepen proberen we te vermijden door de kinderen op te delen in subgroepen en te werken naar de specifieke voorkeuren van de verschillende groepen.

In een aangepaste infrastructuur is er spelmateriaal aanwezig zowel voor kleuters als voor kinderen uit de lagere school. Kinderen kunnen zelf kiezen en initiatief nemen hoe ze zich willen uitleven in de opvang. De nadruk ligt op ontspanning en op de vrije keuze van het kind.

Respect voor elkaar, begeleiders, materiaal en natuur staat centraal.
We proberen buiten spelen en creativiteit te bevorderen.

Kinderopvang Kadée tolereert geen agressief of grensoverschrijdend gedrag, zijnde elk bedreigend of gewelddadig gedrag van seksuele, fysieke of psychologische aard met passieve of actieve betrokkenheid van een kind door een volwassene die in een gezags- of vertrouwensrelatie staat, waardoor schade kan berokkend worden.

Meer informatie kan je krijgen bij de coördinator.

2.2. FINANCIËLE PLAATJE

2.2.1. Opvangtarieven

De ouderbijdrage wordt berekend conform de bepalingen in het besluit van de Vlaamse Regering van 16 mei 2014 (BS 11 september 2014) houdende de subsidievoorwaarden voor buitenschoolse gezinsopvang en groepsopvang.

Het tarief voor de voor- en naschoolse opvang en woensdagnamiddag:

- per begonnen half uur **1,20 EUR**

Het tarief voor schoolvrije dagen en vakantiedagen:

- dagopvang minder dan 3 uur: **4,65 EUR**
- dagopvang van 3 tot 6 uur: **7,00 EUR**
- dagopvang van meer dan 6 uur: **12,90 EUR**

De tarieven kunnen jaarlijks aangepast worden aan de gezondheidsindex.

De geïndexeerde bedragen worden afgerond naar een veelvoud van 10 cent.

2.2.2. Kortingen

Er is een toegestane korting:

- Als er bij eenzelfde gezin meer kinderen op hetzelfde moment ingeschreven zijn én opgevangen worden, wordt 25% korting verleend op het totale opvangtarief. Deze vermindering is cumuleerbaar met het sociale tarief.
- Als de financiële situatie van de ouder(s) daartoe aanleiding geeft, kan een sociaal tarief gehanteerd worden. Dit sociaal tarief bedraagt 50% van het opvangtarief. Het gaat om ouders, die voldoen aan één van de volgende voorwaarden:
 - in het bezit zijn van een GOMOR-pas
 - maandelijks (gezamenlijk) inkomen ligt onder een bepaald bedrag (meer info te verkrijgen in Jeugdcentrum Moevement)

2.2.3. Boetes

- Wanneer een kind **niet voor sluitingsuur** wordt afgehaald rekenen wij een administratieve kost aan van **10 EUR per 10 minuten**. Ook na verwittiging van laattijdig ophalen zullen wij de boete aanrekenen.
- Wanneer kinderen die **NIET ingeschreven** waren toch opgevangen dienen te worden rekenen wij eveneens een administratieve kost van **10 euro** aan. (zie ook 2.4.3 inschrijvingen)
- Indien je kind wel ingeschreven werd maar niet aanwezig is zonder tijdige annulatie, wordt een administratieve kost van **10 euro** aangerekend (zie ook 2.5 annuleren)

2.3. INSCHRIJVINGSPRIJS en M-PAS

Als ouder dien je jaarlijks per kind dat gebruik maakt van kinderopvang Kadée een M-pas aan te kopen. De M-pas kost 5 euro per kind. (1 euro met GOMOR-pas).

Deze kaart geeft toegang tot de opvanglocaties, is noodzakelijk om opvang te kunnen reserveren en is telkens geldig van 1 september tot 31 augustus.

2.4. INSCHRIJVING EN OPNAME

2.4.1. Registratie

Vóór u gebruik kan maken van Kinderopvang Kadée, dient u uw kind(eren) eerst te registreren (om te vermijden dat wij kinderen opvangen waarvan we geen gegevens hebben). Deze registratie is éénmalig en dient te gebeuren op de jeugddienst in jeugdcentrum Moevement, OP AFSPRAAK.

- Intakegesprek: wederzijds uitwisselen van info over het kind en de werking
- schriftelijke overeenkomst: invullen en ondertekenen door beide partijen
- aankoop van M-pas
- indien nodig: bewijs van hoederecht aan dossier toevoegen als één van de ouders het kind niet mag afhalen.
- Aanmaken van account om opvangmomenten online te kunnen reserveren

Alle wijzigingen in de registratiegegevens (adres, telefoon, gezinssituatie...) moeten tijdig en schriftelijk aan de coördinator gemeld worden.

Als ouders geen gebruik meer wensen te maken van kinderopvang Kadée (schoolverandering, verhuis, andere keuze) moeten zij dit meedelen aan de coördinator op het jeugdcentrum zodat het dossier op non-actief gesteld kan worden.

Kadée kan de opvang van haar kant onmiddellijk stopzetten als:

- ouders zich niet houden aan de bepalingen van het huishoudelijk reglement;
- er geen bemiddeling meer mogelijk is tussen ouders en/of kind en begeleiding en/of coördinator van Kadée;

2.4.2. Betalingen

Reservaties van opvangmomenten en betalingen gebeuren digitaal.

Ouders zijn verplicht elk opvangmoment voor hun kind te reserveren via de webshop op www.kinderopvangkadee.be.

Voor elke reservatie van een opvangmoment wordt een voorschot aangerekend.

Alle financiële transacties rond de buitenschoolse kinderopvang verlopen via de persoonlijke geldbeugel in de webshop. Er kunnen geen opvangmomenten gereserveerd worden wanneer de geldbeugel een negatief bedrag vermeldt.

In Jeugdcentrum Moevement staan computers met internet ter beschikking, zodat iedereen kan inschrijven via de webshop, telkens tijdens de openingsuren

2.4.3. Inschrijvingen

Elk moment dat je gebruik wenst te maken van de opvang dien je via onze webshop te reserveren op www.kinderopvangkadee.be

Voor schooldagen betaal je 1 euro (0,5 bij sociaal tarief) voorschot per reservatie/opvangmoment. Voor vakantieopvang en schoolvrije dagen betaal je 5 euro (2.5 bij sociaal tarief) voorschot per gereserveerde dag. Het voorschot wordt in mindering gebracht bij de uiteindelijke verrekening van de gepresteerde opvang.

Voorschotten worden NOOIT terugbetaald, behalve

- wanneer je bent ingeschreven voor een schoolvrije dag die niet doorgaat omwille van te weinig inschrijvingen en je wordt daarvoor door ons verwittigd
- wanneer je tijdig geannuleerd hebt omwille van ziekte en het ziektebriefje bezorgt of een afwezigheidsattest van de school

2.4.3.1. voor- en naschoolse opvang

Online inschrijven/reserveren voor schooldagen kan telkens de **eerste maandag van de maand** voor de daaropvolgende maand (vb vanaf de eerste maandag van september kan je inschrijven voor oktober).

Je kan reserveren of annuleren **tot een half uurtje voor de start** van het opvangmoment. (zie ook 2.5 annuleren)

2.4.3.2. vakantieopvang

Let op, het aantal plaatsen is beperkt!

Online inschrijven/reserveren voor vakantiedagen kan telkens vanaf **zaterdag voor inwoners van Lier**. Startdatum van inschrijvingen wordt gecommuniceerd via programmabrochure en website. Kinderen die niet in Lier wonen maar wel in Lier naar school gaan kunnen inschrijven vanaf maandag na de eerste zaterdag.

Je kan reserveren of annuleren **tot een dag voor de start** van de opvangdag. (zie ook 2.5 annuleren)

Tijdens de krokus-, paas-, zomer- en herfstvakantie is Kinderopvang Kadee geopend op 2 locaties: Kadee 't Spui en Kadee Koningshooikt.

Ouders kunnen hun kinderen, indien zij dit wensen, ook bijkomend inschrijven voor uitstappen tijdens vakanties. De kostprijs voor deze uitstappen (bv inkomprijs) zijn extra te betalen op het moment van de inschrijving en komen bovenop het normale opvangtarief van Kadee.

Tijdens de kerstvakantie is Kadee gesloten.

2.4.3.3. opvang op schoolvrije dagen:

Schoolvrije dagen zijn via de webshop te reserveren, tot 3 werkdagen voor de schoolvrije dag. Er wordt pas opvang voorzien als er minimum 12 kinderen ingeschreven zijn. Bij te weinig inschrijvingen zullen ouders op de hoogte gebracht worden door de medewerkers van de jeugddienst.

Let op, het aantal plaatsen is beperkt!

Annuleren van een gereserveerde schoolvrije dag kan tot uiterlijk 3 werkdagen voordien

Huishoudelijk Reglement BKO Kadee- Goedgekeurd GR 30/05/2016

2.5 ANNULEREN

Elk opvangmoment moet je online reserveren via de webshop op www.kinderopvangkadee.be. Indien je kind toch niet aanwezig kan zijn op een gereserveerde dag, dan **moet je vooraf online annuleren**, op schooldagen tot een half uurtje voor de start van het opvangmoment, op vakantiedagen tot een dag voordien.

Het betaalde voorschot (= reservatiekost) wordt echter niet terugbetaald, tenzij met doktersbriefje.

Indien je kind niet aanwezig is zonder tijdige annulatie, wordt een extra administratieve kost aangerekend om volgende redenen:

- u houdt een plaats bezet die niet door een ander kind ingevuld kan worden
- voor de veiligheid willen wij te allen tijde weten welke kinderen bij ons aanwezig zijn of te verwachten zijn

2.6. BRENGEN EN AFHALEN VAN HET KIND

Elke ouder meldt zich bij het binnenkomen eerst bij de administratie en overhandigt de M-pas aan de begeleiding zodat de pas kan ingescand worden.

De kinderen moeten door één van de ouders of door een ander persoon die daartoe gemachtigd is gebracht en opgehaald worden, tenzij de ouders een andere regeling schriftelijk hebben meegedeeld.

Als je je kind niet tijdig kunt ophalen, dan verwittig je altijd de opvang. Ook na verwittiging van laattijdig ophalen zullen wij de bijkomende administratieve kost aanrekenen. (zie 2.2.3 boetes)

2.7. ZIEKTE OF ONGEVAL VAN HET KIND

Om zowel uw kind als de andere kinderen en de begeleiding te beschermen, vragen we aan ouders om ons te informeren over alle – ook niet onmiddellijk zichtbare - medische problemen.

Zieke kinderen kunnen niet in de opvang terecht. Dit is zowel in het belang van het zieke kind als in het belang van de overige kinderen op de opvang.

Symptomen waarbij een kind niet mag komen:

- diarree;
- braken;
- koorts (>38,5°);
- luizen
- elk kind dat wegens ziekte zoveel aandacht vraagt dat de gezondheid en/of de veiligheid van de andere kinderen niet meer gegarandeerd kan worden
- elk kind dat niet kan deelnemen aan de normale activiteiten van Kadee wegens een ziekte-toestand.
- Elk kind dat nog enige vorm van besmettingsgevaar heeft

Ter verantwoording kan een medisch attest gevraagd worden.

Als kinderen ziek worden op de opvang of een ongeval hebben, dan worden de ouders gecontacteerd en gevraagd om hun kind zo snel mogelijk op te halen.

Kadee zal steeds handelen in het beste belang van het kind en behoudt zich het recht bij ziekte of ongeval van het kind een arts of de spoeddienst te raadplegen. De eventuele onkosten die hiermee gepaard gaan, zijn ten laste van de ouders van het kind. Eén van de ouders zal in dit geval zo vlug als mogelijk door de lokale coördinator gewaarschuwd worden.

2.8. GEBRUIK VAN MEDICATIE

Kinderopvang Kadee dient GEEN medicatie toe aan kinderen.

Vraag uw arts om medicatie voor te schrijven die u zelf 's morgens en 's avonds kan toedienen.

Wanneer het voor de gezondheid van uw kind toch noodzakelijk is dat het medicatie neemt tijdens het verblijf in de opvang, dan kan dat enkel op voorschrift van een arts of apotheker.

Vraag een attest aan de arts/apotheker en geef dit aan de locatieverantwoordelijke. Op dit attest staat:

- Naam van de medicatie
- Naam van de arts
- Naam van de apotheker (als het een attest of bereiding van de apotheker is)
- Naam van het kind
- Datum van aflevering en vervaldatum
- Dosering en wijze van toediening
- Wijze van bewaren
- Einddatum en duur van de behandeling

2.9. VEILIGHEID EN BEGELEIDING BIJ EVENTUELE VERPLAATSINGEN

Kinderen die voor- en/of naschools naar de kinderopvang komen stappen mee in de rij onder begeleiding, naar en van de school.

Voor die scholen die niet op wandelafstand zijn van Kadee, is een bus of busje voorzien dat de kinderen van Kadee naar de school brengt. Na de schooluren haalt de bus de kinderen op van de school en vervoert ze veilig naar Kadee. Er is altijd begeleiding van Kadee op de bus voorzien.

2.10 ETEN EN DRINKEN

Kinderen brengen zelf eten, drinken en (gezonde) tussendoortjes mee.

Tijdens de vakantiewerking bieden wij gratis fruit en koeken aan en af en toe een kookactiviteit.

Indien u niet wenst dat uw kind hiervan gebruik maakt, gelieve dit dan duidelijk te melden aan de begeleiding.

3. RECHT VAN HET GEZIN

3.1. FISCAAL ATTEST

De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. De opvang bezorgt na het verlopen jaar, een fiscaal attest van de onkosten die betaald werden in het afgelopen jaar.

Dit fiscaal attest kan u indienen bij uw belastingaangifte, gemaakte kosten zijn gedeeltelijk fiscaal aftrekbaar

3.2. TOEGANG TOT ALLE RUIMTES WAAR HET KIND OPGEVANGEN WORDT

Tijdens de openingsuren heeft u als ouder toegang tot alle lokalen waar de kinderen worden opgevangen. Het bezoek van de ouders mag echter niet de werking van Kadee storen.

3.3. KLACHTEN

Ouders hebben het recht om klachten te uiten.

- Bij voorkeur geeft het gezin eerst zijn klacht door aan de coördinator van Kadee.
- Bij de stad is een klachtenambtenaar aangesteld. Heb je al iets gemeld bij de bevoegde dienst en heb je geen antwoord gekregen? Heb je het gevoel van het kastje naar de muur gestuurd te worden? Dan kan je terecht bij de klachtenambtenaar die jouw klacht zal behandelen. Het klachtenformulier kan je terugvinden op de website van de stad: http://www.lier.be/IK_WIL/ik_meld/ik_heb_een_klacht of je neemt telefonisch contact op: 03 8000 350.
- Je kan ook klacht indienen bij:
Kind en Gezin
Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel
e-mail: klachtendienst@kindengezin.be
telefoonnummer Klachtendienst 02 533 14 14

3.4. PRIVACY

Het gezin heeft het recht op de bescherming van de persoonsgegevens die de organisator verwerkt. De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden alleen gebruikt in het kader van de buitenschoolse opvang. Die gegevens kunnen op elk moment worden ingekeken en verbeterd door de betrokkenen. Ze worden vernietigd wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn in functie van de naleving van de toepasselijke regelgeving.

De organisator verbindt er zich toe om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen.

3.5 GEBRUIK VAN FOTO- EN VIDEOMATERIAAL

De begeleiding maakt soms foto's en video-opnames van kinderen tijdens de werking van de kinderopvang. Die kan u bezien op onze website en soms gebruiken we die voor onze publicaties. Door dit reglement te ondertekenen, geeft u stilzwijgend toestemming om foto's en sfeerbeelden te maken en te publiceren.

Indien u hiervoor geen toestemming wenst te geven, dient u dit schriftelijk te melden bij de dienst kinderopvang.

4. EXTRA INFORMATIE

4.1. VERZEKERING

Burgerlijke Aansprakelijkheid :

polisnummer : C-11/1525.690/00-B
Belfius, Galileelaan 5, 1210 Brussel
02/286.75.14

Lichamelijke ongevallen :

polisnummer : O-11/1525.693/00-B
Belfius, Galileelaan 5, 1210 Brussel
02/286.75.14

4.2. INLICHTINGENFICHE VAN HET KIND

De door de ouders ingevulde schriftelijke overeenkomst wordt bewaard in Jeugdcentrum Moevement.

De verzamelde gegevens worden eveneens opgenomen in een digitale databank. De databank is te raadplegen door de medewerkers van de kinderopvang en de jeugddienst.

4.3. AANWEZIGHEIDSREGISTER

In de opvanglocatie is een digitaal aanwezigheidsregister. In het aanwezigheidsregister wordt per dag genoteerd welk kind aanwezig is met de tijd van aankomst en vertrek. De tijdsaanduiding wordt genoteerd met uren en minuten zodat er achteraf geen discussie ontstaat over de totale aanwezigheidsduur per opvangdag.

De persoon die het kind brengt of ophaalt bij Kadee, meldt zich steeds aan bij een begeleid(st)er. De begeleiding zal vervolgens het tijdstip van aankomst of vertrek in de computer registreren.

4.4. KWALITEITSHANDBOEK

Wenst u meer informatie over de missie, visie, waarden of werking van Kinderopvang Kadee, dan is het kwaliteitshandboek raadpleegbaar op de opvang.

4.5. WIJZIGING VAN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT

Kadee kan het huishoudelijk reglement wijzigen zonder het akkoord van de ouders.

Als het huishoudelijk reglement gewijzigd wordt en je wil de opvang verder zetten, dan moet je het gewijzigde huishoudelijk reglement opnieuw ondertekenen voor ontvangst en kennisneming.

Elke wijziging in jouw nadeel, zoals bijvoorbeeld een aanpassing van het prijsbeleid, laten we je minstens 2 maanden voor de wijziging ingaat schriftelijk weten. In dit geval heb je het recht om de schriftelijke overeenkomst zonder enige schade- of opzeggingsvergoeding op te zeggen, op voorwaarde dat je dit doet binnen de 2 maanden nadat je op de hoogte gebracht werd.

4.6 BEPALINGEN

Bepalingen van dit huishoudelijk reglement blijven van toepassing zolang de erkenning van de dienst van kracht blijft.

Alle punten die in dit reglement niet zouden opgenomen zijn, worden steeds besproken met de coördinator die deze dan voorlegt aan het college van burgemeester en schepenen.

Niet naleving van dit huishoudelijk reglement kan uitsluiting tot gevolg hebben.

Alle wijzigingen aan bovenstaand reglement dienen goedgekeurd te worden door de gemeenteraad.

Dit reglement is goedgekeurd op de gemeenteraad van 30 mei 2016.

Het treedt in voege vanaf 1 september 2016.