

STAD ZOUTLEEUW
VERGADERING VAN DE GEMEENTERAAD
UITTREKSEL UIT HET REGISTER DER BESLUITEN VAN DE
GEMEENTERAAD
VERGADERING VAN 24/11/2022

Aanwezig : Lutgarde Denivel, voorzitter Boudewijn Herbots, burgemeester Carl Kempeneers, Raf Lambeets, Dries Matteredne, schepenen Etienne Wouters, Louis Heeren, Ilse Beelen, Nico Jordens, Annita Reniers, Guy Dumst, Lode Everaerts, Annelies Galand, Anne Cooremans, Jan Laporte, José Helaers, raadsleden Sandra Blockx, algemeen directeur Verontschuldigd : Carine Winnen, schepen Viki Tweepenninckx, Michel Boyen, raadsleden	2022
Dienst/referte : KO Dossierbeheerder: Vandewijngaerden Griet	
Onderwerp : Aanpassing huishoudelijk reglement kinderopvang met kwaliteitslabel voor kleuteropvang	

Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur;
 Gelet op het decreet van 3 mei 2019 houdende de organisatie van buitenschoolse opvang en de afstemming tussen buitenschoolse activiteiten;
 Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 9 juli 2021 houdende het Lokaal beleid, samenwerking en subsidies;
 Gelet op het feit dat alle huidige initiatieven voor buitenschoolse opvang m.i.v. 01/01/2022 worden opgeheven en voortaan de benaming dragen van Kleuteropvang met kwaliteitslabel;

Overwegende dat elke kinderopvang met kwaliteitslabel kleuteropvang dient te beschikken over een huishoudelijk reglement en tariefreglement dient te beschikken dat is afgestemd op de regelgeving;
 Overwegende dat een aantal bepalingen in het huishoudelijk reglement en daarbij horende tariefreglement moeten worden aangepast;
 Gelet op de voorgestelde aanpassingen;

BESLUIT :

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1:

Het bestaande huishoudelijk reglement wordt opgeheven.

Art. 2:

Het huishoudelijk reglement wordt goedgekeurd:

1 ALGEMENE INFORMATIE
OPGANISEREND BESTUUR

Het organiserend bestuur van de kinderopvang met kwaliteitslabel voor kleuteropvang is de stad Zoutleeuw. De contactpersoon voor het organiserend bestuur is de algemeen directeur.

Adres: Aen den Hoorn 1 - 3440 Zoutleeuw

Tel. 011 94 90 02

E-mail: sandra.blockx@zoutleeuw.be

VERANTWOORDELIJKE

De dagdagelijkse leiding is in handen van de verantwoordelijke voor kleuteropvang met kwaliteitslabel. Als leidinggevende coördineert zij de activiteiten, heeft zij de leiding over het personeel en onderhoudt zij het contact met ouders, de externe instanties en derden. Een afspraak maken kan via onderstaande contactgegevens.

Adres: Prins Leopoldplaats 3 bus 2 - 3440 Zoutleeuw

Tel. 011 94 90 83

E-mail: griet.vandewijngaerden@zoutleeuw.be

OPVANGLOCATIES

locatie Zoutleeuw

STAD ZOUTLEEUEW VERGADERING VAN DE GEMEENTERAAD

Maximumcapaciteit: 72 kinderen

Adres: Prins Leopoldplaats 3 bus 2 - 3440 Zoutleeuw

Tel.: 011 94 90 80

E-mail: bkozoutleeuw@zoutleeuw.be

locatie Budingen

Maximumcapaciteit: 42 kinderen

Adres: Linterseweg 23 – 3440 Budingen

Tel. 011 94 90 84

E-mail: bkobudingen@zoutleeuw.be

Eventuele vragen of bemerkingen in verband met de opvang kunnen gericht worden aan de algemeen directeur, de leidinggevende of de begeleiders.

ERKENNING

De kinderopvang heeft een erkenning voor al de opvanglocaties en voldoet aan de wettelijke voorwaarden opgelegd door Kind en Gezin, agentschap opgroeien.

Adres: Hallepoortlaan 27 – 1060 Brussel

Tel. 078 15 01 00

E-mail: info@opgroeien.be

OPENINGSDAGEN EN OPENINGSUREN

De kinderopvang is op schooldagen open van 6.30 uur tot aanvang van de schooltijd en vanaf het einde van de schooltijd tot 18.30 uur.

Op woensdagnamiddag vanaf 11.30 uur tot 18.30 uur.

Tijdens de schoolvrije dagen (Zoutleeuwse scholen) en de vakantieperiodes is er doorlopend opvang voorzien van 6.30 uur tot 18.30 uur.

Vaste sluitingsdagen zijn: - alle feestdagen die niet op een zaterdag of zondag vallen

- donderdag van O.L.H.-Hemelvaart en de vrijdag erna

- de laatste schooldag is er geen naschoolse opvang

- van 24 december t.e.m. 2 januari

Een kalender waarin alle sluitingsdagen (vaste en andere) opgenomen zijn, is steeds beschikbaar in de opvanglocaties.

BEKEIKBAARHEID IN NOODGEVALLEN

Als de kinderopvang gesloten is kan je in geval van nood de verantwoordelijke een sms sturen op het noodnummer 0479/82.99.90

Dit nummer kan niet gebruikt worden voor inschrijvingen, annuleringen te melden of voor vragen i.v.m. de dagdagelijkse werking. Sms dit nummer enkel in uitzonderlijke noodgevallen zoals bv. voor melding van een besmettelijke ziekte zoals bv. hersenvliesontsteking. Zodra de sms gelezen is ontvang je hiervan uiterlijk de eerstvolgende werkdag een bericht.

VERZEKERING

De kinderopvang heeft een verzekering voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor het personeel en de kinderen.

De kinderen zijn tijdens hun verblijf in de kinderopvang, tijdens uitstappen georganiseerd vanuit de kinderopvang en tijdens de verplaatsing van en naar de scholen onder toezicht en begeleiding van de begeleiders en/of vaste busbegeleider, verzekerd tegen lichamelijke ongevallen.

Aangifte moet binnen de 24 uur na de feiten gebeuren. De polissen liggen ter inzage op het gemeentesecretariaat.

RESPECT VOOR DE PRIVACY

Bij de inschrijving van je kind vragen we heel wat administratieve gegevens: de identiteitsgegevens van het kind, de ouders, het gezin en relevante sociale of medische gegevens. De gegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt in het kader van de klantenadministratie, de facturatie en het ontwikkelen van het kinderopvangbeleid van de organisator en de naleving van de vergunnings- en subsidievoorwaarden. Als ouder heb je toegang tot deze gegevens via je persoonlijke login in ons online ouderportaal van i-Active.

Als het noodzakelijk is worden je persoonsgegevens doorgegeven aan het agentschap opgroeien of zorginspectie.

Je gegevens worden vernietigd als ze niet meer nodig zijn voor het vooraf omschreven doeleinde.

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.

STAD ZOUTLEEUEW VERGADERING VAN DE GEMEENTERAAD

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.

KLACHTENPROCEDURE

Wij nodigen je uit om bedenkingen en klachten onmiddellijk te bespreken met de begeleiders of de leidinggevende. Samen zullen we trachten tot een oplossing te komen.

Je kan je klacht ook schriftelijk bezorgen aan de leidinggevende of aan de algemeen directeur. Wie dit wenst kan voor een schriftelijke klacht een klachtenformulier gebruiken. Dit klachtenformulier is verkrijgbaar bij de verantwoordelijke.

We garanderen je dat elke klacht op een efficiënte en doeltreffende manier geregistreerd, behandeld en beantwoord wordt.

Indien je van mening bent dat je klacht ontoereikend beantwoord werd, kan je je wenden tot de klachtendienst van het agentschap opgroeien, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel. Je kan dit doen via klachtendienst@kindengezin.be

Ben je niet tevreden over de manier waarop wij je persoonsgegevens bijhouden of verwerken? Meld het aan de Gegevensbeschermingsautoriteit via mail naar contact@apd-gba.be of via de post naar Drukpersstraat 35 – 1000 Brussel.

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 meldpunt@favv.be

Een klacht is steeds onontvankelijk als ze anoniem wordt ingediend.

INSCHRIJVINGEN

De eerste noodzakelijke inschrijving

Bij je eerste bezoek aan de kinderclub geeft de coördinator of begeleiding je graag een rondleiding en een woordje uitleg over de werking en lichten wij het huishoudelijk reglement toe. Via het online ouderportaal kan je je inschrijving in orde brengen. Het is belangrijk dat alle gevraagde gegevens worden ingevuld.

Je inschrijving is pas geldig en definitief wanneer je van ons een bevestiging hebt ontvangen.

Wanneer de ouders geen gezamenlijk (bv. éénoudergezinnen of nieuw samengestelde gezinnen) gebruik maken van onze kinderopvang dient elke ouder apart zijn/haar kind in te schrijven. Een gescheiden facturatie is enkel mogelijk indien elk van de ouders volledig in orde is met alle nodige inschrijvingsdocumenten.

Elke wijziging in de gevraagde administratieve gegevens en identiteitsgegevens van het kind, het gezin en relevante sociale of medische gegevens dienen door de ouders in de onlinemodule aangepast te worden of schriftelijk doorgegeven te worden in de opvanglocatie.

RESERVERINGEN

Tijdens de voor- en naschoolse opvang en op woensdagnamiddag dient er niet gereserveerd te worden. Enkel de algemene inschrijving, zoals hierboven omschreven, dient volledig in orde te zijn. Op schoolvrije dagen en vakantieperiodes is vooraf online inschrijven verplicht.

Annulering of bijkomende inschrijving tijdens vakanties

De reservering kan alleen online via de reserveringsmodule, zonder kosten gewijzigd of geannuleerd worden, ten laatste op de uiterste inschrijvingsdatum.

Annuleringen of wijzigingen aan de inschrijving of bijkomende inschrijvingen die ons via een ander kanaal bereiken zijn ongeldig.

Extra inschrijven kan enkel online via de reserveringsmodule en op voorwaarde dat er nog beschikbare plaatsen zijn. Je dient wel ten laatste de dag voordien vóór middernacht in te schrijven.

Annuleren: elk kind heeft recht op jokers. Deze jokers kunnen ingezet worden bij een onverwachte afwezigheid. De annulering dient steeds via de reserveringsmodule te gebeuren ten laatste de avond voordien vóór middernacht.

Bij afwezigheid zonder annulering of een laattijdige annulering, wordt een boete aangerekend.

Annuleringen van een inschrijving wegens onvoorziene omstandigheden worden toegestaan.

Wanneer je kind plots ziek is en niet naar de opvang kan komen of bij een overlijden in de familie hoeft je uiteraard geen jokers in te zetten. Een overlijdensbericht of een doktersattest is voldoende.

Natuurlijk verwittig je de kinderopvang de dag zelf, telefonisch of per mail. Het bewijs dient binnen de 3 dagen na de dag van de onvoorziene omstandigheid in ons bezit te zijn. Bij het ontbreken van een bewijs betaal je een boete vanaf de 1^o dag.

Per schooljaar en per kind krijgen de ouders zes jokers ter beschikking in de online reserveringsmodule. Je ziet in het ouderportaal en bovenaan op de factuur hoeveel jokers wanneer gebruikt zijn.

Ouders die geen toegang hebben tot het internet en dus ook geen gebruik kunnen maken van de online reserveringsmodule kunnen voor reserveringen en het gebruik van hun jokers altijd terecht in de opvanglocatie.

STAD ZOUTLEEUW

VERGADERING VAN DE GEMEENTERAAD

2 HET BELEID

De aangeboden kinderopvang

De kinderopvang staat open voor alle kinderen die in Zoutleeuw naar de kleuterschool of de lagere school gaan.

Kinderen die in Zoutleeuw wonen of waarvan de ouders in Zoutleeuw werken, zijn ook welkom!

Wij discrimineren niemand op basis van cultuur, afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging.

Onze kinderopvang staat ook open voor kinderen met extra of specifieke zorgbehoefte voor zover wij de nodige zorg kunnen bieden en de veiligheid van de andere kinderen niet in het gedrang komt. Daarom is het noodzakelijk dat elke specifieke zorgtoestand op voorhand en individueel besproken wordt.

Als erkende kinderopvang met kwaliteitslabel voor kleuteropvang dienen we, conform het decreet buitenschoolse Opvang en Activiteiten, voorrang te geven aan opvang voor kleuters.

Principes voor het pedagogisch beleid

Onze kinderopvang wil optimale kansen bieden aan elk kind in de opvang. Dit betekent dat we rekening houden met wat je kind aankan. Er wordt wel met een vaste dagindeling gewerkt zodat de kinderen structuur ervaren. We betekenen meer dan een noodzakelijke oplossing voor werkende ouders.

De personen die hiertoe bijdragen en zorgen voor de opvang van uw kind beschikken over een passende kwalificatie.

Kinderen kunnen vrij kiezen en initiatieven nemen hoe ze zich willen uitleven. Op woensdagnamiddag en tijdens vakantiedagen is er een spelaanbod. Kinderen kunnen er vrij aan deelnemen.

Het spelmateriaal alsook de geleide activiteiten zijn gericht op alle aspecten van de ontwikkeling van het kind gaande van het bewegen, creativiteit stimuleren, taal stimuleren tot het aanleren van sociale vaardigheden

We proberen de kinderen te helpen groeien in hun zelfvertrouwen. Dit doen we door ze aan te spreken op wat ze al kennen en kunnen. In de mate van het mogelijke houden we rekening met hun voorkeuren. We stimuleren de kinderen om zelf initiatief te nemen.

Wij vinden het zinvol dat de kinderen tijdens hun verblijf in de opvang de kans krijgen zichzelf te zijn in hun sociale relaties maar het belang van een verdraagzaam en geweldloos optreden staat hierbij steeds centraal. Elk kind moet zich zowel psychisch als fysiek veilig kunnen voelen.

De begeleiding gaat informeel en persoonlijk met de kinderen om. Waar nodig worden duidelijke en consequente grenzen getrokken en afspraken gemaakt.

Principes van onze samenwerking met ouders en kinderen

De kinderopvang wil de kinderen zo ruim mogelijk betrekken bij de opvang. De leefregels, de afspraken over wat kan en mag in de opvang, worden in overleg met de kinderen opgesteld. Onze kinderen kunnen een inbreng doen in het activiteitenaanbod en de inrichting van de ruimtes. De inspraak van alle kinderen is een uitgangspunt in de werking.

We trachten alle ouders zoveel als mogelijk te informeren en betrekken bij de opvang. Inspraak van ouders is een uitgangspunt in de werking. Ouders worden o.a. via mail geïnformeerd over het activiteitenaanbod in de vakanties en de sluitingsdagen.

Suggesties over de werking en het beleid van onze kinderopvang zijn steeds welkom. Je kan hiervoor terecht bij de begeleiders en de verantwoordelijke.

De dagelijkse informele contacten met onze ouders vinden wij zeer belangrijk.

Tijdens de dagdagelijkse breng- en haalmomenten staan onze begeleiders open voor al je vragen, suggesties en bedenkingen. Wij kijken naar jouw kind: hoe rust het? Hoe reageert het op andere kinderen? Hoe speelt jouw kind? Zo volgen we de ontwikkeling en weten we of je kind zich goed voelt. Als we denken dat jouw kind een probleem heeft met ontwikkelen dan zeggen we dat.

Tijdens de openingsuren heb je als ouder toegang tot alle lokalen waar de kinderen kunnen verblijven.

3 AFSPRAKEN MET OUDERS

Wanneer breng en haal je jouw kind op

Voor het vervoer van en naar de kinderopvang zorgen de ouders zelf. De kinderen dienen bij aankomst naar binnen te worden begeleid. Bij vertrek dienen ze in de kinderopvang afgehaald te worden.

Voor school kan je je kind brengen tussen 6.30 uur en 8.20 uur.

Na de school haal je je kind af vóór 18.30 uur.

Tijdens schoolvrije dagen en vakantieperiodes vragen we de uren van aankomst en vertrek te respecteren.

Ophalen na sluitingstijd

De kinderen worden vóór 18.30 uur opgehaald. Zorg er dus voor dat je tijdig aanwezig bent.

STAD ZOUTLEEUEW VERGADERING VAN DE GEMEENTERAAD

Uitzonderlijk kan het eens voorvallen dat je niet tijdig in de opvanglocatie geraakt. In dit geval is het nodig om ons te verwittigen zodat wij onze verantwoordelijkheid kunnen nemen en voor verdere opvang kunnen zorgen. Bij laattijdig ophalen wordt er een boete aangerekend. Het bedrag van de boete is opgenomen in het retributiereglement.

Indien je er herhaaldelijk niet in slaagt je kind tijdig op te halen, overweeg je best of een ander initiatief voor kinderopvang niet beter aan je behoefte voldoet.

Personen die je kind kunnen ophalen.

De kinderopvang vertrouwt de kinderen alleen toe aan personen die door de ouders in het inschrijvingsdossier zijn doorgegeven.

Je verwittigt als ouder vooraf de verantwoordelijke of de begeleiders wanneer iemand anders je kind komt afhalen op één van volgende manieren:

- ofwel telefonisch de dag zelf op het centrale nummer van de opvanglocatie*
- ofwel 's morgens bij het brengen aan de aanwezige kinderbegeleider*
- ofwel per mail naar het mailadres van de kinderopvang*

Zelfstandig de opvang verlaten

Ouders die hun kind zelfstandig, te voet of per fiets, van en naar de kinderopvang laten komen, melden dit via de algemene inschrijving.

Wanneer je kind zijn/haar verblijf in de opvang onderbreekt wegens sport- of culturele activiteiten of om enige andere reden, dient dit schriftelijk door de ouders te worden meegedeeld en ligt de verantwoordelijkheid bij de ouders. Indien het kind zich zelfstandig verplaatst vanuit de kinderopvang dient het uur van vertrek en eventuele terugkeer eveneens meegedeeld te worden. Indien wij niet over een schriftelijke toestemming beschikken, mag het kind onder geen beding de kinderopvang verlaten.

Brengen en halen van de kinderen naar en van de school

De verplaatsingen van en naar de school gebeuren op een veilige wijze en steeds onder begeleiding. De verplaatsingen worden als volgt georganiseerd:

Opvanglocatie Budingen: zowel 's morgens als 's avonds en op woensdagmiddag te voet onder toezicht van de kinderbegeleiders.

Opvanglocatie Zoutleeuw: 's morgens worden alle kinderen met het busje van de gemeente en onder toezicht van een vaste bus begeleider en/of een opvangbegeleider naar de verschillende scholen gebracht

's avonds en op woensdagmiddag worden de kinderen ofwel te voet ofwel met het busje van de gemeente naar de kinderopvang gebracht.

De scholen staan in voor het toezicht en de begeleiding van de kinderen die te voet komen.

Het toezicht op de verplaatsingen met het busje gebeurt door een vaste bus begeleider en/of een kinderbegeleider.

Voeding

In de kinderopvang worden geen warme maaltijden aangeboden. Op woensdagmiddag en tijdens schoolvrije en vakantiedagen brengen de kinderen hun lunchpakket mee. Enkel boterhammen of gerechten die koud kunnen gegeten worden, zijn toegelaten.

Na het einde van de lessen en tijdens schoolvrije en vakantiedagen wordt aan de kinderen een tussendoortje en een drankje aangeboden.

Water is ten allen tijde verkrijgbaar. Tijdens het middagmaal kunnen de kinderen kiezen tussen water of melk. Er zijn geen frisdranken verkrijgbaar (tenzij in het kader van bepaalde vakantieactiviteiten).

De kinderopvang vraagt de ouders om de kinderen geen frisdranken mee te geven.

Wanneer je kind een dieet moet volgen zoals bv. een glutenvrij dieet, of wanneer je speciale wensen hebt bv. vegetarisch voedsel zal de kinderopvang hieraan in de mate van het mogelijke tegemoetkomen. Gelieve hierover afspraken te maken met de verantwoordelijke en/of begeleiders.

Kinderen die 's morgens geen tijd hebben om thuis te ontbijten, kunnen dit meebrengen. Tot 8 uur is ontbijten in de opvang mogelijk.

Kleding

Voor de opvang op schoolvrije en vakantiedagen trek je je kind gemakkelijke speelkledij en stevig schoeisel aan. Het is steeds aangewezen de kleding aan te passen aan de weersomstandigheden. Bij sommige activiteiten hebben de kinderen extra kleding nodig (bv. zwemgerief, laarzen of reservekleding). Dit wordt ruimschoots op voorhand meegedeeld.

Wanneer er een uitstap wordt gepland dragen de kinderen T-shirt van de kinderopvang. Deze zijn en blijven eigendom van de opvang en moeten, wanneer deze per vergissing mee naar huis genomen worden, onmiddellijk worden terugbezorgd.

Aan ouders van kinderen die nog maar net zindelijk zijn, wordt gevraagd reservekledij mee te geven. Wanneer aan een kind reservekleding wordt gegeven die eigendom is van de kinderclub wordt deze zo vlug mogelijk gewassen terugbezorgd.

STAD ZOUTLEEUEW

VERGADERING VAN DE GEMEENTERAAD

Om verloren voorwerpen te vermijden vragen we om op jassen, boekentassen, brooddozen en andere waardevolle voorwerp de naam van je kind te vermelden. Gevonden voorwerpen kan je terugvinden in onze de box "Verloren? Gevonden!"

De kinderopvang kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor voorwerpen die niet teruggevonden worden.

Opvang van een ziek kind

Informeer ons tijdens een persoonlijk gesprek over alle - ook niet zichtbare - medische problemen van je kind. Op die manier kunnen wij niet alleen jouw kind, maar ook de andere kinderen met de beste zorg omringen en beschermen.

Zieke kinderen kunnen niet in de kinderopvang terecht. Het is daarom een goed idee om op voorhand oplossingen te hebben voor het geval dat je kind 's ochtends ziek zou zijn en je dringend alternatieve opvang nodig hebt.

De kinderopvang zal alle ouders verwittigen wanneer er een besmettelijke ziekte in de opvang is, zodat je weet dat er een kans bestaat dat je kind met een besmetting in aanraking is gekomen. De privacy van de betrokken ouders en hun kind wordt hierbij gerespecteerd.

Regeling wanneer je kind ziek wordt of een ongeval krijgt tijdens de opvang

Als je kind in de loop van de dag ziek wordt, zal de kinderopvang contact met je opnemen.

Samen zoeken we naar een passende oplossing. Meestal vragen we om je kind zo snel mogelijk op te halen.

Indien je niet bereikbaar bent of in geval van nood, doen we een beroep op de dichtstbijzijnde en beschikbare huisarts.

Eventuele medische kosten die de kinderopvang moet maken om het kind de juiste zorgen te geven, vallen ten laste van de ouders.

In noodgevallen dienen de begeleiders de eerste zorgen toe. Bij ernstige ongevallen verwittigen we de hulpdiensten of brengen we je kind naar het ziekenhuis.

We verwittigen je in dergelijke gevallen zo snel mogelijk. De kosten verbonden aan deze medische tussenkomsten zijn ten laste van de ouders. Deze kosten kunnen mogelijk nadien verhaald worden op de verzekering 'burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen' van de kinderopvang..

Medicatie

Het is de kinderopvang verboden om de kinderen medicatie toe te dienen.

Wanneer je kind medicatie moet nemen, vragen we je om dat zoveel mogelijk thuis te doen.

Wanneer er toch medicatie moet toegediend worden in de kinderopvang, vragen we een doktersattest met daarop:

- datum van het voorschrift

- naam van het kind
- naam van het medicament
- dosering van het medicament
- manier van toedienen
- tijdstip van toedienen
- duur van de behandeling
- wijze van bewaren

De medicatie dient aan de begeleiders afgegeven te worden in de juiste verpakking met de juiste bijsluiter.

3 PRIJSBELEID

Financiële bijdrage van het gezin

De ouderbijdrage dekt het geheel van de verblijfskosten, op basis van de aanwezigheidsduur van je kind. De aanwezigheidsduur loopt zolang dat het kind aanwezig is in de kinderopvang en/of onder toezicht staan van de kinderbegeleiders of vaste busbegeleider.

De ouderbijdragen worden vastgelegd door het organiserend bestuur en liggen binnen de wettelijk bepaalde grenzen. Het tariefreglement kan je in bijlage bij dit huishoudelijk reglement terugvinden.

Indien de tarieven wijzigen krijgt elk gezin een nieuw tariefreglement digitaal toegestuurd via het ouderportaal van i-Active.

In dit tariefreglement zijn ook de bepalingen betreffende de vermindering voor meerdere kinderen, sociaal tarief of gratis opvang opgenomen. Je kan bij de coördinator vertrouwelijk informeren naar deze mogelijkheden.

Een toegekend sociaal tarief wordt jaarlijks geëvalueerd, de verantwoordelijkheid ligt bij de ouders om de nodige documenten (aanslagbiljet) aan de kinderopvang door te geven.

De aanvraag voor het bekomen van het sociaal tarief of gratis opvang wordt, onder gesloten omslag, ingediend bij de verantwoordelijke.

STAD ZOUTLEEUW

VERGADERING VAN DE GEMEENTERAAD

Aanwezigheidsregister

De kinderopvang voorziet in een digitaal aanwezigheidsregister. De tijdsaanduiding gebeurt met uren en minuten en begint vanaf dat het kind binnenkomt tot het verlaten van de kinderopvang.

Als ouder heb je altijd recht toe te kijken op de registraties.

Facturatie

De afrekening van de ouderbijdragen gebeurt maandelijks. De ouders ontvangen de factuur, met de nodige betalingsgegevens voor overschrijving, via het ouderportaal van i-Active. Betaal je factuur binnen de 30 kalenderdagen. Je kan ook betalen door middel van domiciliëring.

Bij laattijdige betaling krijg je een schriftelijke herhaling.

Bij herhaaldelijk laattijdige betalingen of bij niet-betaling zonder voldoende reden, kan de kinderopvang de opvang beëindigen en kan een toeslag voor incassokosten worden gevorderd. Het bedrag van de toeslag zal overeenstemmen met de werkelijk gemaakte kosten om de verschuldigde ouderbijdrage te innen.

Het is belangrijk dat je op tijd betaald. Heb je problemen met de betaling van je factuur door onvoorziene omstandigheden, neem dan zo vlug mogelijk contact op met de verantwoordelijke. De verantwoordelijke zal de situatie bespreken met de financieel directeur om een voorstel van afbetalingsplan op te stellen.

Fiscaal attest

De kinderopvang verbindt zich ertoe je jaarlijks een correct ingevuld fiscaal attest te bezorgen via de online module van i-Active.

Ouders die geen toegang hebben tot het internet en dus ook geen gebruik kunnen maken van de online module ontvangen dit per post.

4 TOT SLOT

Als organisator van kleuteropvang met kwaliteitslabel beschikken we over een aantal uitgeschreven procedures die er mee voor zorgen om onze kwaliteit te garanderen. Wie dit wenst kan dit kwaliteitshandboek inkijken, maak hiervoor een afspraak met de verantwoordelijke.

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld volgens de geldende regelgeving en richtlijnen van het agentschap Opgroeien. Alle regels over kinderopvang vind je op www.opgroeien.be

Heb je vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van de kinderopvang met kwaliteitslabel voor kleuters, praat dan met de verantwoordelijke. Het gemeentebestuur beslist, waar het huishoudelijk reglement niet voorziet, over de vragen of problemen waarmee de opvang geconfronteerd wordt.

Ontvangst en kennisname huishoudelijk reglement: de ouders verklaren dat ze het huishoudelijk reglement ontvangen hebben en er kennis van hebben genomen en bevestigen dit met hun handtekening en de vermelding van de datum op de schriftelijke overeenkomst.

Art. 3:

Onderhavige beslissing wordt bekend gemaakt conform de wettelijke bepalingen.

Aldus gedaan in vergadering datum als hierboven.

(w.g.)

De algemeen directeur,
Sandra Blockx.

(w.g.)

De voorzitter,
Lutgarde Denivel.

Voor eensluidend uittreksel,
25/11/2022

De algemeen directeur,

De burgemeester,



Sandra Blockx

Boudewijn Herbots