



HUISHOUDELIJK REGLEMENT BKO SPIP AARTSELAAR

1. ALGEMEEN

1.1. Organisator

Gemeentebestuur Aartselaar
Ondernemingsnummer: 207.508.932
Baron Van Ertbornstraat 1 - 2630 Aartselaar
Tel: 03 887 31 00
e-mail: robbedoes@aartselaar.be
Website: www.aartselaar.be

1.2. Opvanglocatie

Gemeentelijke basisschool Cade
Buerstedelei 44 – 2630 Aartselaar
GSM: 0477 51 23 37
Tel: 03 887 62 49
e-mail: robbedoes@aartselaar.be
Website: www.aartselaar.be

Openingsuren

BKO SPIP organiseert naschoolse opvang:

Maandag	15u30 tot 17u30
Dinsdag	15u30 tot 17u30
Woensdag	12u tot 17u30
Donderdag	15u30 tot 17u30
vrijdag	15u30 tot 17u30

Op schoolvrije dagen en tijdens vakantieperiodes is er opvang voorzien in IBO Robbedoes van 7u tot 18u mits er minimum 6 kinderen ingeschreven zijn.

Jaarlijkse sluiting

BKO SPIP en Robbedoes zijn gesloten tijdens het weekend, op feestdagen, op brugdagen, de laatste vakantiedag van augustus en één week tussen Kerstmis en Nieuwjaar. Ouders krijgen bij het begin van het schooljaar per post een brief

met informatie over sluitingsdagen, opvang op schoolvrije dagen en vakantieperiodes. Deze brief vermeldt ook de inschrijvingsperiodes en bijhorende inschrijvingsprocedure. Men vindt dit overzicht ook op de website van de gemeente Aartselaar en in de kinderopvang aan het infobord in de inkomhal.

Samenwerking met scholen in Aartselaar

1. Gemeentelijke Basisschool Cade
della Faillelaan 36
Carillolei 2
Buerstedelei 44
2. Vrije kleuterschool de Wonderpluim
Carillolei 16
3. BS Blokkendoos
Leon Gilliotlaan 58

2. HET BELEID

2.1. De aangeboden kinderopvang

De opvang staat open voor schoolgaande kinderen die in Aartselaar wonen of er naar school gaan.

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

Het initiatief staat open voor kinderen met een beperking. Samen met de verantwoordelijken wordt de impact van de beperking op de dagelijkse werking en de haalbaarheid van de opvang besproken.

2.1.1. Het pedagogisch beleid

Missie

In BKO SPIP wordt aan kinderen de ruimte geboden zich te ontspannen na een dag op school. Hiervoor beschikt men over een ruim aanbod aan spel- en knutselmateriaal en buitenspeelgoed.

Visie

We vinden het belangrijk dat ouders en kinderen zich goed voelen en betrokken zijn bij de opvang. Elk kind is welkom in de opvang en krijgt alle kansen om zich te ontplooiën en zijn talenten te ontwikkelen. We streven ernaar om elk kind met aandacht, warmte en geborgenheid te omringen, zodat het zich thuis voelt in de kinderopvang.

2.1.2. Afspraken over eten

Tussendoortjes

Om 16 u wordt er een vieruurtje door de opvang voorzien. Het tussendoortje is gratis. Er is doorlopend water beschikbaar.

Middageten

Op woensdag, schoolvrije dagen en vakantieperiodes brengen de kinderen hun boterhammen mee. De opvang voorziet water voor bij het eten.

2.1.3. Afspraken over opvolging van de kinderen

Welbevinden van kinderen vinden we belangrijk. Dit doen we door noden en welzijn van kinderen te observeren en indien nodig te bespreken tijdens een teamvergadering. Belangrijke zaken die tijdens de werking aan bod komen, worden genoteerd in een logboek. Als we een probleem opmerken bespreken we dit met de ouders. De begeleiding, administratief medewerker en verantwoordelijken moeten zich uiteraard aan het beroepsgeheim houden.

2.2. Inschrijving en opname

2.2.1 Algemene inschrijving

Eerste kennismaking

Ouders die opvang wensen kunnen telefonisch, persoonlijk of via e-mail contact opnemen voor een inschrijvingsformulier. Dit is ook terug te vinden op onze website. Ouders kunnen dit digitaal of fysiek bezorgen. Ook bij vragen over de opvang kunnen zij steeds terecht bij de verantwoordelijke en administratief medewerker.

Inschrijving

- Elk kind wordt éénmalig ingeschreven vóór het eerste opvangmoment.
- Bij inschrijving wordt er een dossier opgemaakt van het kind.

Dit dossier bestaat uit:

- Inschrijvingsformulier
- Schriftelijke overeenkomst
- Bewijs van gezinssamenstelling
- Kennisname huishoudelijk reglement

Indien u hierbij in gebreke blijft, behoudt de organisatie het recht om het kind te weigeren.

- Indien de ouders gescheiden zijn en beide ouders willen gebruik maken van de opvang (met aparte factuur), dient er per ouder een inschrijvingsformulier en schriftelijke overeenkomst ingevuld te worden.
- Wijzigingen in verband met persoonlijke gegevens dienen zo snel mogelijk doorgegeven te worden.

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

2.2.2. Opvangbeleid en voorrangsregels

We organiseren naschoolse opvang en vakantieopvang voor kleuters.

Tijdens schoolvakanties en schoolvrije dagen is er in IBO Robbedoes opvang voor kleuters. Bij een te veel aan inschrijvingen in verhouding met de beschikbare plaatsen wordt geselecteerd op basis van een voorrangsregeling:

1. Inwoners van Aartselaar (of kinderen waarvan 1 ouder in Aartselaar woont)
 - a. Kinderen van medewerkers van het Lokaal Bestuur Aartselaar
 - b. Ouders met een tewerkstellingsattest of bewijs van opleiding
 - c. Kwetsbare gezinnen (ouders die een sociaal tarief ontvangen en/of eenoudergezinnen)
 - d. Vaste gebruikers
 - e. Kleuters die nog niet op het speelplein kunnen opgevangen worden
 - f. Broertjes en zusjes van boven genoemden
2. Niet – inwoners van Aartselaar

- a. Vaste gebruikers
- b. Kleuters die nog niet op het speelplein kunnen opgevangen worden
- c. Broertjes en zusjes van boven genoemden

2.3 Reserveren, annuleren, brengen en halen van de kinderen

Reserveren:

Elk gewenst opvangmoment van een kind moet gereserveerd worden via I-Active, het online inschrijfsysteem van de kinderopvang. Ouders die niet in de mogelijkheid zijn om online in te schrijven bespreken dit vooraf met een medewerker. Er wordt naar een passende oplossing gezocht.

- **Naschoolse opvang**
 - Reservatie is verplicht.
 - Reserveren van voor- en naschoolse opvang kan reeds vanaf één maand vooraf (bv. vanaf 1 september kan je reserveren voor de maand oktober).
 - Ouders kunnen plaats(en) reserveren in de voor- en of naschoolse opvang tot 24u voor het opvangmoment.
 - Reserveren gebeurt per opvanglocatie.
 - Ouders die geen plaats hebben komen op een reservelijst. Bij het vrijkomen van een plaats schuift de eerste op de reservelijst verder naar de effectieve opvangplaats (deze persoon wordt verwittigd via mail).
 - In I-Active kunnen ouders zien of de opvang is goedgekeurd. Bij een goedkeuring zal er een blauw vinkje staan. Indien er een cijfer staat, geeft dat de plaats van het kind op de reservelijst voor de opvang weer.
- **Schoolvrije dagen en vakantieperiodes**
 - Reservatie is verplicht.
 - Reserveren kan binnen de respectievelijke inschrijfperiode gekoppeld aan de verschillende vakantieperiodes of schoolvrije dagen. Dit overzicht wordt in september gecommuniceerd.

Annuleren:

- **Naschoolse opvang**
 - Wanneer men de gereserveerde opvangplaats niet nodig heeft kan men deze kosteloos annuleren tot 24u voor het gereserveerde opvangmoment.
 - Ouders annuleren zelf de opvang via I-Active.
 - Wanneer men later annuleert zal hiervoor een kostprijs aangerekend worden: betaling van het maximum aanwezigheidstarief van dat opvangmoment + een administratieve kost van 3 euro.
- **Vakantie- en schoolvrije dagen**
 - Voor een vakantieperiode kan men gratis annuleren tot 1 week voor de vakantie (dit geldt voor de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie).
 - Voor de zomervakantie kan men gratis annuleren tot 1 juni.
 - Annuleren op schoolvrije dagen: gratis tot één week op voorhand.
 - Annuleert men na de aangegeven periode dan zal een betaling volgen van het maximum aanwezigheidstarief van dat opvangmoment + een administratieve kost van 3 euro.

In geval van ziekte kan men de dag zelf telefonisch annuleren. Er wordt geen reservatiegeld aangerekend wanneer de ziekte gestaafd wordt door een attest van de arts (te bezorgen voor het einde van de maand).

Wanneer er bij ziekte niet of niet tijdig geannuleerd wordt of niet tijdig een doktersattest wordt bezorgd, wordt reservatiegeld en een administratieve kost van 3 euro aangerekend. Het reservatiegeld bedraagt het maximum tarief per kind en per dag.

Jokers

Per kind krijgt men per schooljaar 5 jokers om boetes en annulatiekosten weg te werken. Jokers zijn enkel geldig tijdens het schooljaar bij naschoolse opvang en woensdagnamiddag. Ongebruikte jokers kunnen niet opgespaard worden.

Brengen en afhalen

Ouders brengen hun kinderen binnen in de opvang. Ze registreren het uur van aankomst door de barcode te scannen. Elk kind ontvangt bij inschrijving een scankaart met individuele barcode. Bij het afhalen van hun kind scannen ouders opnieuw ter registratie voor uur van vertrek. Ouders zijn zelf verantwoordelijk het in -en uitscannen van hun kind.

Indien de registratie niet gebeurt, zal het systeem een automatische registratie doen tot sluitingsuur.

Wij vragen aan ouders de openingsuren te respecteren.

Personen die het kind kunnen afhalen

Enkel de personen van wie de naam op de inlichtingenfiche staat, mogen het kind in de opvang komen halen. Indien toch een andere persoon het kind zal afhalen dient de opvang hiervan vooraf schriftelijk/ per mail verwittigd te worden.

2.4. Ziekte of ongeval van een kind

Aan ouders wordt gevraagd de opvang te informeren over alle - ook niet onmiddellijke zichtbare –medische problemen. Zieke kinderen kunnen niet in de kinderopvang terecht. Wanneer een kind plots ziek wordt, wordt contact opgenomen met de ouders waarbij we vragen om het kind zo snel mogelijk op te halen. Eventuele medische kosten die de kinderopvang moet maken om het kind de juiste zorgen te geven, vallen ten laste van de ouders.

Indien ouders niet bereikbaar zijn of in geval van nood, wordt beroep gedaan op de huisarts, die ouders dienen te vermelden op het inschrijvingsformulier. Bij ongevallen en ernstige noodsituaties, worden de hulpdiensten opgeroepen. De ouders worden in dergelijke gevallen zo vlug mogelijk verwittigd.

2.5. Medicatie

Indien medicatie nodig is, dienen ouders dit thuis toe. De opvang geeft enkel medicatie op schriftelijke vraag van de ouders en mits voorlegging van een attest van een dokter of apotheker. Ook dient de haalbaarheid van het toedienen van medicatie vooraf besproken te worden met de verantwoordelijken.

Op dit attest staat:

- naam van de medicatie
- naam van de arts of apotheker
- naam van het kind
- datum van aflevering en vervaldatum
- dosering en wijze van toediening en duur van behandeling
- wijze van bewaren
- einddatum en duur van de behandeling

In elke opvang is een EHBO-koffer aanwezig. Enkel de begeleiders hebben toegang tot deze koffer. Begeleiders van de kinderopvang volgen op regelmatige basis een cursus EHBO en levensreddend handelen bij kinderen.

2.6. Veiligheid

Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Hiervoor voeren wij een preventief beleid en wordt een plan van aanpak door alle medewerkers onderschreven. Onder **grensoverschrijdend gedrag** verstaan we: elk bedreigend of gewelddadig gedrag, met zowel actieve of passieve betrokkenheid van het kind, van lichamelijke, emotionele en/of seksuele aard, van een volwassene die in een vertrouwens- en/of gezag relatie staat, waardoor schade wordt berokkend of dreigt te worden berokkend aan het kind. Het melden van een signaal van grensoverschrijdend gedrag kan bij elke medewerker van de opvang.

De buitenschoolse opvang moet maatregelen nemen om **dieren buiten het bereik** van de opgevangen kinderen te houden. Bijgevolg zijn dieren in de opvang niet toegelaten.

3. PRIJSBELEID

3.1. Opvangtarieven

De ouders betalen een financiële bijdrage voor elk opvangmoment. De prijs die wordt betaald voor buitenschoolse opvang is gekoppeld aan de verblijfsduur van het kind in de opvanglocatie.

Opvang tijdens schooldagen voor inwoners van Aartselaar:

- a) Naschoolse opvang: € 1,5 per begonnen ½ uur
- b) Woensdagnamiddagen: € 1,5 per begonnen ½ uur of vakantietarief (voordeligste tarief wordt gehanteerd)

Opvang op schoolvrije dagen voor inwoners van Aartselaar:

- a) 14 euro voor een verblijfsduur vanaf zes uur
- b) 6,50 euro voor een verblijfsduur van drie tot zes uur;
- c) 4,50 euro voor een verblijfsduur van minder dan drie uur;

Opvang tijdens schooldagen voor niet-inwoners van Aartselaar:

- c) Naschoolse opvang: € 2 per begonnen ½ uur
- d) Woensdagnamiddagen: € 2 per begonnen ½ uur of vakantietarief

Opvang op schoolvrije dagen voor niet-inwoners van Aartselaar:

- d) 15 euro voor een verblijfsduur vanaf zes uur
- e) 7,50 euro voor een verblijfsduur van drie tot zes uur;
- f) 5 euro voor een verblijfsduur van minder dan drie uur;

In deze prijs zijn volgende items inbegrepen:

1. Water

Verminderd tarief

Gezinnen wiens kinderen gelijktijdig aanwezig zijn, krijgen 25% vermindering op het totaalbedrag van de opvang (zowel bij naschoolse als vakantieopvang).

Sociaal tarief

Een sociaal tarief betekent dat 50% vermindering wordt toegestaan. Dit geldt enkel:

- Voor inwoners van Aartselaar
- Na opmaak van een dossier door het Sociaal Huis

De toekenning van het sociaal tarief wordt jaarlijks in september 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

3.2. Betalingswijze

De betaling gebeurt maandelijks via overschrijving. De aanwezigheden van het kind worden per opvangmoment geregistreerd. Bij het begin van elke maand krijgt men een factuur en overzicht van de voorbije maand. De betaling gebeurt binnen de 30 kalenderdagen. **Bij het niet tijdig betalen van de factuur wordt de opvang stopgezet tot het bedrag is overgemaakt.**

3.3. Extra kosten

Wanneer kinderen zich aanbieden in de opvang zonder vooraf ingeschreven te zijn of wanneer een kind afwezig is zonder te annuleren, wordt dit aangerekend:

Afwezigheid van het kind

Bij afwezigheid van een ingeschreven kind zonder vooraf te verwittigen wordt het maximum bedrag per kind per dag aangerekend + een administratieve kost van 3 euro. Tijdens schooldagen is dit het bedrag voor volledige avondshift, voor schoolvrije dagen bedraagt dit het maximum tarief per kind per dag. Een uitzondering kan hierbij toegestaan worden:

- Bij ziekte (bewijs met medisch attest)
- Bij een overlijden in de familie (overlijdensbericht)
- Dwingende verandering in de werksituatie van de ouders (attest werkgever)

Laattijdig afhalen

Om misbruiken te voorkomen, zal per keer dat de kinderen van een gezin te laat worden afgehaald, een toeslag van 6 euro per kwartier per kind worden aangerekend.

3.4. Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. Jaarlijks wordt door de na betaling van alle facturen, aan de ouders een fiscaal attest bezorgd voor de verleende opvangprestatie.

3.5. Samenvatting

	voor – en naschoolse opvang	Schoolvrije dagen en vakantiedagen		
	Per begonnen halfuur	Minder dan 3 uren	Tussen 3 en 6 uren	Langer dan 6 uren
Normaal tarief voor inwoners van Aartselaar	€ 1,50	€ 4,50	€ 6,50	€ 14
Normaal tarief voor niet-inwoners van Aartselaar	€ 2	€ 5	€ 7,50	€ 15
Woensdagnamiddag	Voordeligste tarief			
Gezinstarief: meer dan één kind gelijktijdig aanwezig	- 25%	- 25 %	- 25 %	- 25 %

Extra kosten	
Kind is aanwezig zonder reservatie	Betaling maximum aanwezigheidstarief van dat opvangmoment + administratieve kost 10 euro
Niet aanwezig en de aangevraagde opvang niet geannuleerd	Betaling maximum aanwezigheidstarief van dat opvangmoment + administratieve kost 3 euro
Afhalen na sluitingsuur	toeslag van 6 euro per kwartier per kind worden aangerekend

4. DE RECHTEN VAN HET GEZIN

Ouders blijven de eerste opvoedingsverantwoordelijken van het kind. Wij houden zoveel mogelijk rekening met waarden, wensen en verwachtingen. Als kinderopvang trachten we ouders in hun opvoedingstaak te ondersteunen. U kan steeds bij ons terecht voor vragen en voor meer informatie via het huishoudelijk reglement en onze website. Wij maken met elke ouder:

- een schriftelijke overeenkomst over de opvang van hun kind
- een inlichtingenfiche met de nodige info over gezondheid en veiligheid

Wij informeren ouders graag over de opvang van hun kind door dagelijkse korte gesprekken bij het brengen en halen van hun kinderen, alsook door specifieke zaken te bespreken na een afspraak met de verantwoordelijke.

4.1. Ouders mogen altijd binnen

Ouders hebben, tijdens de openingsuren toegang tot alle ruimtes waar hun kinderen worden opgevangen.

4.2. Suggesties, opmerkingen en klachten

Suggesties, opmerkingen en klachten kunnen schriftelijk, mondeling, of telefonisch ingediend worden.

Elk gezin kan, indien gewenst, een tevredenheidsmeting invullen. Deze tevredenheidsmeting staat op de website van de gemeente Aartselaar.

Indien u klachten of problemen hebt, wordt dit bij voorkeur eerst met de coördinator of de organisator via de klachtenbehandeling besproken. Elke klacht wordt discreet en efficiënt geregistreerd, behandeld en beantwoord.

Inlichtingen en bemiddeling kunnen gevraagd worden aan de klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27 te 1060 Brussel, e-mail: <http://www.kindengezin.be/contact-en-help/klachten/>

4.3. Respect voor privacy

Bij de inschrijving van een kind vraagt de kinderopvang heel wat gegevens op over het kind en zijn ouders. De begeleiding en verantwoordelijke moeten zich aan het beroepsgeheim houden. Vertrouwelijke informatie mag niet openbaar gemaakt worden. Ouders hebben toegang tot de info van hun kind en kunnen steeds vragen er iets aan te veranderen.

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 toestemming voor gebruik van deze beelden. Iedere ouder kan dit weigeren.

5. ANDERE DOCUMENTEN

5.1. Verzekeringen

Alle ingeschreven kinderen zijn tijdens de opvanguren verzekerd voor lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid. Een ongeval of schade wordt door de coördinator aangegeven aan de verzekeringsmaatschappij.

De aangifte van de schadegevallen wordt deels ingevuld door de ouders, deels door de kinderopvang.

Het opvanginitiatief kan niet aansprakelijk gesteld worden voor beschadiging of verlies van persoonlijke voorwerpen.

Om deze reden vragen we om waardevolle spullen thuis te laten. Wanneer een kind met opzet materiaal vernielt, vergoeden ouders de schade. Wanneer het kind ongewenst gedrag vertoont, worden dit met ouders besproken en haalbaarheid van verdere opvang bekeken. Het initiatief behoudt het recht om het kind de toegang tot de opvang te ontfeggen, mocht worden vastgesteld dat het gedrag van het kind naderhand niet verbetert of onveilig is voor andere kinderen/begeleiders.

5.2. Dienstverleningsovereenkomst met inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister

Voor elk opgevangen kind wordt een dienstverleningsovereenkomst ingevuld. Dit is belangrijk voor de veiligheid van elk kind. De inhoud 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

Wij vragen de ouders ervoor te zorgen dat de dienstverleningsovereenkomst betreffende hun kind altijd correct is. Wijzigingen in de gegevens over de gezondheid van het kind, telefoonnummer of verandering van huisarts moeten onmiddellijk doorgegeven worden.

Wij vragen toestemming om deze persoonlijke gegevens te verwerken in het kader van het naleven van de erkenningsvoorwaarden. Wij garanderen een zorgvuldige omgang met de dienstverleningsovereenkomst.

De dienstverleningsovereenkomst kan alleen en op elk moment geraadpleegd worden door:

- de organisator als het echt noodzakelijk is
- de verantwoordelijke
- de administratieve kracht
- de kindbegeleiders
- de toezichthouders voor controle op de naleving van de vergunningsvoorwaarden (zorginspectie)
- Kind en Gezin
- de ouders, voor de gegevens over jezelf en je kind

6. Wijzigingen in het huishoudelijk reglement en opzegmodaliteiten

De bepalingen van dit huishoudelijk reglement blijven van toepassing zolang de erkenning van de dienst van kracht blijft. Niet naleving van dit huishoudelijk reglement kan uitsluiting tot gevolg hebben.

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

Alle wijzigingen van bovenstaand reglement worden zoals de wettelijke termijn voorziet, 2 maanden vóór ingang van het nieuwe reglement ter ondertekening voor ontvangst en kennisname aan de gezinnen aangeboden.

Het gemeentebestuur van Aartselaar kan de opvang onmiddellijk (tijdelijk) stopzetten indien:

- o Ouders zich niet houden aan de bepalingen van het huishoudelijk reglement.
- o Er geen bemiddeling meer mogelijk is tussen ouders en/of kind en begeleiding en/of verantwoordelijke van BKO SPIP.
- o Wanneer de veiligheid van andere kinderen in het gedrang komt door de aanwezigheid van een kind en/of hierdoor de draagkracht van de begeleiding overschreden wordt.
- o De facturen nog steeds niet betaald worden en dit na twee schriftelijke aanmaningen.

Wanneer kinderen langer dan een jaar geen gebruik maken van de opvang wordt het dossier op non-actief gezet.

De schriftelijke overeenkomst en schriftelijke verklaring van kennisname van het huishoudelijk reglement wordt door de ouder(s) ondertekend en blijft op de opvangdienst.



HUISHOUELIJK

REGLEMENT

Versie vanaf 04/11/2024

Kennisgeving van het huishoudelijk reglement volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin. Alle regels over kinderopvang vind je op www.kindengezin.be

(gemeenteraadsbesluit van 07/10/2024: Wijziging huishoudelijk reglement gemeentelijke kinderopvang)

Indien geen tegenbericht ontvangen wordt, wordt aangenomen dat de betrokkene akkoord gaat met het gewijzigde huishoudelijk reglement vanwege ondertekening van het vorige huishoudelijke reglement.

Datum

04/11/2024