

OCMW Lennik – IBO Het Wonderhuis

Huishoudelijk reglement



INHOUD

1. ALGEMENE INFORMATIE	3
1.1 Organisator	3
1.2 Kinderopvanglocatie en verantwoordelijke	3
1.3 Kind en Gezin	3
2. HET BELEID	4
2.1 Doelgroep	4
2.1.1 Inclusieve opvang	4
2.1.2. Occasionele opvang	4
2.2 Pedagogisch beleid	4
2.3 Afspraken over voeding en kledij	5
2.4 Inschrijving en opname	6
2.4.1. Opname tijdens schoolvrije dagen	6
2.4.2. Inschrijvingsprocedure schoolvakanties	6
2.4.3. Schriftelijke overeenkomst	6
2.5 Afspraken rond ophalen	7
2.6 Ziekte of ongeval van een kind	7
2.7 Medicatie	8
2.8 Veiligheid	8
2.8.1 Afspraken over verplaatsingen	8
3. DE PRIJS	8
3.1 Hoeveel betaalt u?	8
3.2 Sociaal tarief	9
3.3 Betaling facturen	9
3.4 Extra kosten	9
3.5. Fiscaal attest	9
4. RECHT VAN HET GEZIN	10
4.1 Ouders mogen altijd binnen	10
4.2 U mag een klacht uiten	10
4.3 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer	10
5. ANDERE DOCUMENTEN	10
5.1 Verzekeringen	10
5.2 Inlichtingenfiche en aanwezigheidsregister	11
5.3 Kwaliteitshandboek	11
6. WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT	11
6.1. Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement	11
7. TOT SLOT	12

1. ALGEMENE INFORMATIE

1.1. Organisator

OCMW Lennik
Deken Verbesseltstraat 9
1750 Lennik
Tel: 02 532 41 45
Fax: 02 532 26 01

Het OCMW is op werkdagen open van 8u00 tot 16u00. Gesloten op zaterdag en zondag en op wettelijke, decretale of reglementaire feestdagen.

1.2. Kinderopvanglocaties en coördinator

IBO Het Wonderhuis

Locatie 1:

Assesteenweg 233
1750 Lennik
02 582 12 13

Coördinator: Anja Nelis
anja.nelis@lennik.be

Locatie 2:

Frans Van der Steenstraat 6
1750 Lennik
02 792 06 76

Het Wonderhuis is open op volgende dagen:

Locatie 1:

Maandag:	7u00 - 9u00	15u30 - 19u00
Dinsdag:	7u00 - 9u00	15u30 - 19u00
Woensdag:	7u00 - 9u00	11u30 - 19u00
Donderdag:	7u00 - 9u00	15u30 - 19u00
Vrijdag:	7u00 - 9u00	15u30 - 19u00
Schoolvrije dagen	7u00 - 19u00	

Locatie 2:

Maandag:	15u30 - 19u00
Dinsdag:	15u30 - 19u00
Woensdag:	11u30 - 19u00
Donderdag:	15u30 - 19u00
Vrijdag:	15u30 - 19u00
Schoolvrije dagen	7u00 - 19u00

Op aanvraag is er ook opvang mogelijk vanaf 6u30. Deze aanvraag dient minimum 2 werkdagen op voorhand gedaan te worden aan de **coördinator** van de opvang. Het Wonderhuis is gesloten op zaterdag en zondag en op wettelijke feestdagen.

Sluitingsdagen:

Het Wonderhuis is jaarlijks gesloten tijdens de week van 21 juli, de week van 15 augustus en tussen Kerstmis en Nieuwjaar.

Brugdagen en sluitingsdagen met het oog op de vorming van het personeel worden minimum 1 maand vooraf gemeld binnen de lokalen van het IBO.

Het vast bureau is bevoegd voor het aanpassen van de openingsuren of bepalen van opvangmomenten in functie van de noden en de organisatorische mogelijkheden.

1.3. Kind en Gezin

IBO Het Wonderhuis is erkend en gesubsidieerd door Kind en Gezin en voldoet aan alle wettelijke voorwaarden.

Naam: Kind en Gezin
Adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

2. HET BELEID

2.1. Doelgroep

Het Wonderhuis vangt kinderen op van de kleuterschool, de lagere school of het buitengewoon lager onderwijs.

2.1.1. Inclusieve opvang

Het Wonderhuis vangt ook kinderen op met een specifieke zorgbehoefte. Ouders van een kind met een specifieke zorgbehoefte of schoolgaand in het buitengewoon lager onderwijs nemen persoonlijk contact op met de **coördinator** van de buitenschoolse kinderopvang. In overleg wordt gekeken welke extra zorgen uw kind nodig heeft en hoe de opvang hier eventueel aan tegemoet kan komen.

2.1.2. Occasionele opvang

Onze dienst heeft dagelijks 3 plaatsen voor occasionele opvang ter beschikking. Om in aanmerking te komen voor occasionele opvang dient u te voldoen aan één van onderstaande criteria:

- Ouder vindt plots werk of herstart met werken, heeft een sollicitatiegesprek of start met een opleiding.
- Er doet zich een acute crisissituatie voor binnen het gezin.
- Er is nood aan draaglastvermindering in het gezin.
- Om sociale en/of pedagogische redenen is het beter voor het kind om opgevangen te worden buiten het gezin.

Indien u gebruik wenst te maken van deze opvang, neemt u contact op met de **coördinator**. Een aanvraag kan enkel aanvaard worden indien er een bewijs voorhanden is van de occasionele nood aan opvang. U kan maximum zes maanden gebruik maken van de occasionele opvang. Nadien kan uw kind, indien nodig, definitief ingeschreven worden in de opvang.

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

2.2. Pedagogisch beleid

Het Wonderhuis biedt kwaliteitsvolle zorg, opvang en opvoeding van alle kinderen in een veilige, gezonde en pedagogisch verantwoorde omgeving.

Pedagogische visie

De kinderen worden volgens leeftijd en vaardigheden in groepen verdeeld. Met het oog op de sociale ontplooiing van de kinderen wordt er ook soms gewerkt in gemengde groepen.

Het Wonderhuis biedt een gestructureerd aanbod van activiteiten waaruit de kinderen vrij kunnen kiezen. Zowel tijdens de voor- en naschoolse opvang als tijdens schoolvakanties en schoolvrije dagen wordt een uitgebreid spelaanbod voorzien voor de kinderen. Het aanwezige spelmateriaal is aangepast aan de leeftijd, de aard en het ontwikkelingsniveau van het kind.

Kinderen worden in hun zelfvertrouwen gestimuleerd door hen aan te spreken op hun vaardigheden, door rekening te houden met hun voorkeuren en door eigen initiatief te bevorderen. De kinderen krijgen de ruimte om, binnen de opvang, zichzelf te zijn in hun sociale relaties met anderen. Hierbij wordt specifieke aandacht besteed aan de manier waarop ze met elkaar omgaan. Het belang van verdraagzaam en gewelddoos gedrag staat hierin centraal.

De begeleiders gaan op een sensitieve, informele en persoonlijke manier om met de kinderen. Waar nodig worden duidelijke en consequente grenzen getrokken. Elk kind moet zich in de opvang psychisch en fysiek veilig voelen. In Het Wonderhuis wordt er preventief gewerkt aan het vermijden

van agressie. Incidenten waarbij agressie voorkomt, worden met de ouders en op de teamvergaderingen besproken, zodat hier onmiddellijk op gereageerd kan worden.

Kinderen die specifieke zorgen vereisen, krijgen adequate zorg en aandacht van de begeleiders.

Betrokkenheid kinderen en ouders

De kinderen worden zoveel mogelijk betrokken bij het opmaken of wijzigen van leefregels, het inrichten van de ruimte, het organiseren van activiteiten en het reilen en zeilen in de opvang.

Ouders krijgen de kans om de opvang samen met hun kind te verkennen alvorens ze hun kind inschrijven in Het Wonderhuis. Ze hebben ook ten allen tijde toegang tot alle lokalen waarin hun kinderen kunnen spelen, zonder evenwel de goede werking van de opvang te verstoren.

Ouders die dit wensen, kunnen betrokken worden in de organisatie van activiteiten. Voorstellen en ideeën en de eventuele uitwerking ervan kunnen steeds besproken worden met de **coördinator** van de opvang.

Samenwerking met externe partners

IBO Het Wonderhuis neemt deel aan het Lokaal Overleg Kinderopvang (LOK), ingericht door de gemeente Lennik, in samenwerking met Kind en Gezin. Dit overlegorgaan is het aanspreekpunt voor alles wat kinderopvang betreft binnen de gemeente Lennik.

Het voor- en naschoolse vervoer van de kinderen van en naar Het Wonderhuis gebeurt door de schoolbussen van de Lennikse scholen. Hierover is er regelmatig contact met de schooldirecties.

Onze opvang werkt voor sommige initiatieven ook samen met de jeugddienst of met andere diensten van de gemeente Lennik.

2.3. Afspraken over voeding en kledij

Ontbijt

Uw kind eet bij voorkeur thuis. In overleg met de **coördinator** kan uw kind eventueel ook een zelf meegebracht ontbijt opeten in de opvang.

Tussendoortjes

Bij aankomst in Het Wonderhuis krijgen de kinderen een koekje, drankje of stukje fruit aangeboden. Dit tussendoortje is gratis. Kinderen mogen ook een zelf meegebracht vieruurtje opeten. We vragen uitdrukkelijk om geen chips of snoep mee te geven aan de kinderen. Tijdens de opvang kunnen de kinderen steeds water krijgen om te drinken.

Middageten

Op woensdagen, schoolvrije dagen of tijdens schoolvakanties brengt uw kind boterhammen mee naar de opvang. U mag uw kind ook een drankje meegeven. Mogen we u vragen om geen frisdrank mee te geven. Tijdens de opvang kunnen de kinderen steeds water krijgen om te drinken. **Tijdens het middagmaal kan elk kind kiezen tussen water en melk.** Dit drankje is gratis. Gelieve geen maaltijden mee te geven die opgewarmd dienen te worden. Wij hebben hiervoor geen toelating van Kind en Gezin.

Kledij

Wij vragen voldoende reservekledij te voorzien voor kinderen die nog niet volledig zindelijk zijn. Indien uw kind kledij van de opvang meekrijgt naar huis, vragen wij u deze zo snel mogelijk gewassen terug te brengen naar de opvang. Gelieve kledij, boekentassen, brooddozen en andere persoonlijke spullen zoveel mogelijk te voorzien van de naam van uw kind, dit om verloren voorwerpen en verwisselingen te voorkomen. Het Wonderhuis is niet verantwoordelijk voor diefstal of verlies van persoonlijke spullen.

2.4. Inschrijving en opname

Ouders die hun kind voor het eerst willen inschrijven in Het Wonderhuis worden uitgenodigd om, bij voorkeur samen met hun kind, een kijkje te komen nemen in de opvang. Tijdens deze kennismaking krijgt u een rondleiding en worden de nodige documenten overlopen die u moet invullen voor inschrijving.

Vóór de eerste opvangdag van uw kind dienen alle in te vullen documenten aanwezig te zijn in de opvang. Overeenkomstig de wet van 8 december 1992 worden deze gegevens opgenomen in een bestand. De verzamelde gegevens kunnen door de betrokkenen steeds ingekeken en aangepast worden. Het team (begeleiders en coördinator) houdt zich aan het beroepsgeheim.

Ouders die nalaten de nodige bewijsstukken aan de opvang te bezorgen, kunnen geweigerd worden.

2.4.1. Opname tijdens schoolvrije dagen

Indien u tijdens schoolvrije dagen gebruik wenst te maken van onze opvang, vragen wij u minimum 2 werkdagen op voorhand contact op te nemen met onze dienst (telefonisch of via e-mail).

2.4.2. Inschrijvingsprocedure schoolvakanties

Ouders die hun kinderen willen inschrijven voor schoolvakanties, dienen dit op voorhand te doen. De datum en uur van inschrijving wordt u vooraf meegedeeld of kan altijd nagevraagd worden in de opvang. Inschrijven kan telefonisch of via e-mail. Indien u telefonisch inschrijft, dient u binnen de 5 werkdagen langs te komen in de opvang om het inschrijvingsformulier te ondertekenen, zoniet behouden wij ons het recht om de inschrijving te annuleren. Wie inschrijft via e-mail hoeft niet meer langs te komen om te tekenen.

Voorrangsregels

Indien er meer aanvragen dan plaatsen zijn voor de schoolvakanties, wordt rekening gehouden met volgende voorrangsregels (in die volgorde):

1. Kinderen die specifieke zorgen vereisen (kinderen die bij ons door Kind en Gezin erkend zijn als kinderen met een specifieke zorgbehoefte)
2. Kinderen jonger dan 6 jaar
3. Broers en zussen van kinderen jonger dan 6 jaar die zelf ouder zijn dan 6 jaar
4. Kinderen ouder dan 6 jaar die in de gemeente wonen
5. Kinderen ouder dan 6 jaar die in de gemeente school lopen
6. Alle kinderen die niet tot bovenstaande categorieën behoren

Na de inschrijfdatum vervalt de inschrijvingsprocedure met voorrangsregels. Bv: de dag van inschrijving heeft een kind jonger dan 6 jaar voorrang, de dag nadien gelden deze voorrangsregels niet meer. Dit om alle ouders tijdig te kunnen laten weten of hun kind al dan niet in Het Wonderhuis terecht kan tijdens de specifieke vakantieperiode.

Indien het aantal inschrijvingen de capaciteit van 46 overschrijdt (max. aantal plaatsen opgelegd door Kind en Gezin), worden de kinderen opgenomen op een wachtlijst, waarbij de rangorde overeenstemt met bovenstaande voorrangsregels. Voor kinderen die aan dezelfde voorrangsregels voldoen, geldt het tijdstip van inschrijving als volgorde voor de plaatsbepaling.

Annulaties

Voor elke schoolvakantie kan er geannuleerd worden tot een vooraf meegedeelde datum. Indien u nadien annuleert of uw kind de dag van inschrijving niet aanwezig is in de opvang, zal u het dagtarief moeten betalen. Indien u beschikt over een doktersattest of een attest van geboorte of overlijden in de familie, wordt de boete kwijtgescholden. Ook annulatie voor een schoolvrije dag of afwezigheid zonder een attest, zal aangerekend worden aan het geldende dagtarief.

2.4.3. Schriftelijke overeenkomst

Een inschrijving is pas definitief na ondertekening van de schriftelijke overeenkomst en het invullen van de inlichtingenfiche. Door de ondertekening van de schriftelijke overeenkomst verklaren de ouders akkoord te gaan met het huishoudelijk reglement.

2.5. Afspraken rond ophalen

Personen die uw kind ophalen

Enkel de personen wiens naam op de inlichtingenfiche staat, mogen uw kind ophalen in de opvang. Enkel wanneer u de opvang schriftelijk op de hoogte brengt dat iemand anders uw kind mag ophalen in Het Wonderhuis, kan dit uitzonderlijk toegestaan worden. Vermeld duidelijk wie uw kind uitzonderlijk komt ophalen en wanneer.

Gelieve de opvang op de hoogte te brengen betreffende afspraken rond het hoederecht van de kinderen. Verandert het ouderlijk gezag, het verblijfsrecht of bezoekrecht? Meld dit dan zo snel mogelijk aan de **coördinator**, zodat de inlichtingenfiche en/of schriftelijke overeenkomst kan aangepast worden.

Moment van ophalen

Uw kind dient te worden opgehaald binnen de openingsuren van de opvang. Indien u door uitzonderlijke omstandigheden niet tijdig aanwezig kan zijn om uw kind op te halen, brengt u de opvang hier ALTIJD van op de hoogte. Indien u uw kind meerdere keren te laat komt ophalen, wordt een boete aangerekend van **€ 5** en kan dit een reden zijn om de opvang te beëindigen.

Indien u uw kind vroeger naar de opvang wil brengen, dient u de opvang hier ALTIJD van op de hoogte te brengen. Indien uw kind meerdere malen niet vroeger aanwezig is, terwijl dit zo was overeengekomen, kan dit een reden zijn om de opvang te beëindigen.

Zelfstandig de opvang verlaten of toekomen in de opvang

Wanneer uw kind zelfstandig naar de opvanglocatie komt, bezorgt u hiervoor een schriftelijke toestemming aan de **coördinator**. De ouders dragen de verantwoordelijkheid voor hun kind op weg naar de opvang. Uw kind is hiervoor niet verzekerd.

Wanneer u toelaat dat uw kind de opvanglocatie zelfstandig verlaat om naar huis te gaan of deel te nemen aan activiteiten buitenshuis, dan bezorgt u hiervoor eveneens een schriftelijke toestemming aan de **coördinator** van de opvang. De ouders dragen de verantwoordelijkheid vanaf het moment dat het kind op de opvang verlaat. Uw kind is niet meer verzekerd na het verlaten van de opvang.

2.6. Ziekte of ongeval van een kind

Is uw kind ziek? Dan kan het niet in de opvang terecht. Zoek best vooraf een oplossing voor als uw kind onverwacht ziek wordt. Een ziek kind heeft extra zorgen nodig die het niet kan krijgen in de opvang en kan ook andere kinderen ziek maken.

Wel stellen wij ook de dienst THUISOPVANG ZIEKE KINDEREN ter beschikking op het telefoonnummer 0499 23 32 84 (meer info op dit telefoonnummer of in de opvang).

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

Meld alle medische problemen van uw kind die de begeleiding niet kan zien. Zeker als er extra dient opgelet te worden of er gevaar kan zijn voor andere kinderen.

Indien er een besmettelijke ziekte de ronde doet in de opvang, brengen we u hiervan op de hoogte. Om de privacy van de ouders en het kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen anoniem.

Wordt uw kind ziek tijdens de opvang? Dan belt de **coördinator** of één van de kindbegeleiders u op. Samen wordt er dan afgesproken welke stappen er ondernomen worden. Soms kan het zijn dat u uw kind zo snel mogelijk moet ophalen. Indien u niet bereikbaar bent, bellen we één van de personen die ingevuld staan op de inlichtingenfiche of uw huisarts.

Deze dag wordt aangerekend als een aanwezigheidsdag voor de uren die uw kind effectief aanwezig was in de opvang.

In geval van nood wordt er onmiddellijk een huisarts of de hulpdiensten gecontacteerd. We brengen u hiervan zo snel mogelijk op de hoogte. Bij een ongeval volgen we dezelfde procedure. U betaalt voor alle kosten voor medische hulp die de kinderopvang maakt, behalve bij een ongeval.

2.7. Medicatie

Dien medicatie zoveel mogelijk thuis toe. Vraag uw arts om medicatie voor te schrijven die u zelf 's morgens en 's avonds kan toedienen. De opvang geeft enkel medicatie als het echt nodig en haalbaar is.

Meld altijd aan de opvang wanneer uw kind medicatie krijgt.

Moet de opvang toch medicatie geven? Dan kan dit in uitzonderlijke gevallen, maar enkel op voorschrift van een arts. U bezorgt dit attest aan een begeleider. Op het attest staan volgende gegevens:

- Naam van het kind
- Naam van de arts
- Naam van de medicatie
- Dosering en wijze van toedienen
- Wijze van bewaren
- Einddatum en duur van de behandeling

2.8. Veiligheid

IBO Het Wonderhuis zorgt voor een veilige opvang. De kinderopvang volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en speelterreinen, ... De opvang is voorbereid op gevaar. Jaarlijks wordt er tweemaal een evacuatie-oefening gedaan waarin de procedure bij een mogelijke brand wordt doorlopen.

Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Hiervoor voeren wij een preventief beleid en wordt een plan van aanpak door alle medewerkers onderschreven.

2.8.1. Afspraken over verplaatsingen

De verplaatsingen tijdens de opvang gebeuren op een veilige manier en onder gepaste begeleiding. Met de scholen worden tijdens de schoolperiode onderlinge afspraken gemaakt i.v.m. het brengen en halen van de kinderen.

3. DE PRIJS

3.1. Hoeveel betaalt u?

De prijs die u betaalt, is gekoppeld aan de verblijfsduur van uw kind. Voor de volgende opvangmomenten geldt de volgende prijsregeling:

1. Voor opvang vóór en na schooltijd: per begonnen half uur: € 1
2. Voor opvang op woensdagnamiddag, schoolvrije dagen en tijdens schoolvakanties, bedraagt de prijs:
 - a) per verblijfsduur van minder dan drie uur: € 3,50
 - b) per verblijfsduur van drie tot zes uur: € 5
 - c) per verblijfsduur van meer dan zes uur: € 10

Dit bedrag wordt jaarlijks aangepast aan de index.
In deze prijs zijn 2 drankjes en een koekje of stukje fruit inbegrepen.

De bepaling van de ouderbijdrage gebeurt conform het Besluit van de Vlaamse Regering. Meer informatie kan u vinden op de website van Kind en Gezin (www.kindengezin.be) of op de kinderopvanglijn (078 150 100).

Bij de opvang van kinderen uit hetzelfde gezin op dezelfde dag, krijgt u 25% korting. Deze vermindering is combineerbaar met het sociaal tarief.

3.2. Sociaal tarief

Voor sommige gezinnen kan een sociaal tarief (door Kind en Gezin vastgesteld op max. 50%) aangerekend worden. In zeer uitzonderlijke gevallen kan er ook gratis opvang voorzien worden. Om een sociaal tarief te kunnen krijgen, dient u contact op te nemen met het OCMW van uw eigen gemeente.

3.3. Betaling facturen

Elke maand ontvangt u een factuur met een detaillijst van de aanwezigheden van uw kind. Deze factuur dient betaald te worden binnen de datum vermeld op de factuur.

Bij niet tijdige betaling van een factuur, krijgt u éénmaal een kosteloze herinnering toegestuurd (aanmaning). Indien uw betaling ons hierna niet binnen de 14 dagen bereikt, wordt er een administratieve boete van € 10 aangerekend, samen met de kosten van een aangetekend schrijven. **Bij 3 onbetaalde facturen (ongeacht of deze opeenvolgend zijn of niet), wordt de schriftelijke overeenkomst opgezegd en wordt uw kind de toegang tot de opvang geweigerd.**

Bij weigering ontvangt u een aangetekende brief waarin melding wordt gemaakt van de reden van de beëindiging van de schriftelijke overeenkomst en de datum vanaf wanneer uw kind de toegang tot de opvang wordt ontzegd.

De beëindiging gaat pas in minimum 1 maand na de datum van verzending van de aangetekende brief. Indien de schuld is afgelost voor de datum waarop de toegang geweigerd wordt, wordt de beëindiging opgeheven.

Opgelet: om te kunnen inschrijven voor schoolvakanties en schoolvrije dagen dienen eerst alle openstaande rekeningen te zijn betaald. U kan uw kind NIET inschrijven voor schoolvakanties en schoolvrije dagen indien u nog onbetaalde facturen heeft staan. Wij dienen een bewijs van betaling te ontvangen alvorens uw inschrijving kan aanvaard worden.

3.4. Extra kosten

Voor bepaalde activiteiten (bv. uitstappen tijdens de schoolvakanties) kan een deelname in de kosten worden gevraagd aan de ouders.

3.5. Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. Het Wonderhuis geeft u na het verlopen jaar een fiscaal attest. U ontvangt dit in het tweede trimester van het volgende jaar. Het bedrag op het fiscaal attest kan u fiscaal aftrekken, extra kosten niet.

4. RECHT VAN HET GEZIN

Het Wonderhuis streeft een open communicatie na met de ouders en kinderen die gebruik maken van onze opvang. Daarom informeren we u via het huishoudelijk reglement, brochures en onze facebookpagina over onze werking. We maken een schriftelijke overeenkomst en inlichtingenfiche op om zoveel mogelijk informatie uit te wisselen. Via gesprekken met de begeleiders bij het afzetten en ophalen of via overleg met de begeleiders en de coördinator proberen we de communicatie tussen kinderen en ouders en de opvang te optimaliseren.

Om uw tevredenheid te meten, zullen we u vragen om af en toe een vragenlijst in te vullen over de opvang.

4.1. Ouders mogen altijd binnen

Tijdens de openingsuren heeft u als ouder toegang tot alle lokalen waar de kinderen worden opgevangen.

4.2. U mag een klacht uiten

Ouders kunnen met klachten terecht bij de **coördinator** van Het Wonderhuis of bij **het afdelingshoofd Mens en Welzijn** van het OCMW te Lennik (02 532 41 45). U kan ook terecht bij de klachtendienst van Kind en Gezin (02 533 14 14 – <http://www.kindengezin.be/contact-en-hulp/klachten> – Hallepoortlaan 27 te 1060 Brussel).

4.3. Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Bij de inschrijving en tijdens de opvang hebben wij informatie nodig over u en uw kind. Dit gaat over administratieve gegevens van uw kind, uzelf en uw gezin, gegevens nodig voor de toewijzing van een plaats en relevante sociale of medische gegevens. Deze gegevens worden vernietigd van zodra ze niet meer noodzakelijk zijn.

U heeft toegang tot deze informatie van uw kind, uzelf of uw gezin en u kan steeds vragen om er iets aan te verbeteren. De organisator van de kinderopvang waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van deze informatie.

In de kinderopvang kunnen foto's of video's genomen worden van de kinderen. Deze foto's kunnen we uithangen, publiceren of op de website plaatsen. Wij vragen uw toestemming voor het gebruik van deze beelden. U mag dit weigeren.

5. ANDERE DOCUMENTEN

5.1. Verzekeringen

Tijdens de opvang zijn de kinderen verzekerd voor lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid. De polissen liggen ter inzage in het OCMW. Kinderen zijn verzekerd vanaf het moment dat ze het gebouw betreden tot het ogenblik dat ze door hun ouders worden opgehaald.

Voor materiële schade en lichamelijke letsels aan derden veroorzaakt door uw kinderen, verwijzen wij naar de familiale verzekering van de ouders.

Wij raden ouders aan zo weinig mogelijk speelgoed en/of andere persoonlijke spullen mee te geven. Bij verlies of beschadiging van persoonlijke spullen kan de opvang niet verantwoordelijk gesteld worden.

Aangifte van een ongeval tijdens de opvang doet u bij de **coördinator** van de opvang. De **coördinator** bezorgt u de nodige verzekeringspapieren die u invult en terugbezorgt aan de opvang. Wij bezorgen de papieren aan de verzekeringsmaatschappij. De aangifte van de schadegevallen wordt deels door de ouders ingevuld, deels door de kinderopvang.

5.2. Inlichtingenfiche en aanwezigheidsregister

Omdat elk kind anders is, is het belangrijk dat we over zoveel mogelijk gegevens van uw kind beschikken. Daarom houden we van elk kind een **inlichtingenfiche** bij. In deze inlichtingenfiche staan de identificatiegegevens van ouders en kind, hoe we de ouders kunnen bereiken, gegevens van de huisarts, specifieke aandachtspunten over de gezondheid en de manier van omgaan met uw kind en de personen die uw kind mogen ophalen.

Zorg er voor dat de inlichtingenfiche van uw kind volledig ingevuld is en altijd juist is. Indien er zich veranderingen voordoen in de gezinssituatie of de gezondheid van uw kind, breng de opvang hier dan onmiddellijk van op de hoogte.

Deze persoonlijke gegevens worden verwerkt in het kader van het naleven van de vergunningsvoorwaarden. De inlichtingenfiche kan alleen en op elk moment geraadpleegd worden door:

- De organisator als het echt noodzakelijk is
- De **coördinator**
- De kindbegeleider die uw kind begeleidt
- De toezichtshouders voor controle op de naleving van de vergunningsvoorwaarden (Zorginspectie)
- Kind en Gezin
- U, voor de gegevens over uw kind en uzelf

Indien u niets vermeldt op de inlichtingenfiche, gaan wij er vanuit dat uw kind alle voedingsbestanddelen mag eten, geen drager is van ziekten, geen allergieën heeft, elk geneesmiddel kan verdragen en tevens in orde is met het vaccinatieschema van Kind en Gezin (inenting tegen difterie, kinkhoest, klem, hersenvliesontsteking door Haemophilus influenza B, hersenvliesontsteking of bloedvergiftiging door meningokokken C, mazelen, bof, rode hond en hepatitis B).

De organisator voorziet een **aanwezigheidsregister**. Daarin staat voor elk kind per dag het uur van aankomst en vertrek genoteerd. Deze registratie gebeurt elektronisch. Op uw factuur ziet u de weergave hiervan. Indien u hiermee niet akkoord gaat, meldt u dit aan de **coördinator**.

5.3. Kwaliteitshandboek

Het Wonderhuis heeft een kwaliteitshandboek. Het kwaliteitshandboek beschrijft hoe onze opvang werkt. U vindt er onze doelstellingen in voor het pedagogische beleid, de betrokkenheid van de ouders, de klachtenprocedure, onze werkwijze, onze organisatiestructuur, U kan het kwaliteitshandboek inkijken in de opvang.

6. WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT

6.1. Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement

Elke wijziging aan het huishoudelijk reglement in het nadeel van de ouders (bv. wijziging in het prijsbeleid), wordt minstens 2 maanden voor de wijziging ingaat schriftelijk meegedeeld. Minstens één van de ouders moet deze mededeling voor ontvangst en kennisname ondertekenen. De ouders hebben het recht om binnen de 2 maanden na kennisname van deze mededeling de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder schade- of opzegvergoeding.

7. TOT SLOT

Dit huishoudelijk reglement is goedgekeurd door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn op 21 december 2022 volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin. Alle regels over kinderopvang vindt u op www.kindengezin.be.

Heeft u vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van Het Wonderhuis, praat hierover dan met de coördinator.

Ontvangst en kennisname huishoudelijk reglement

De ouders verklaren dat ze het huishoudelijk reglement hebben ontvangen en er kennis van hebben genomen en bevestigen dit met hun handtekening en de vermelding van de datum.

Naam kind(eren)

.....

Handtekening van de ouder(s)

.....

Datum

.....