

Huishoudelijk Reglement

Buitenschoolse Kinderopvang Halle



Goedgekeurd door de gemeenteraad dd. ...

INHOUDSOPGAVE

1. ALGEMEEN.....	3
1.1. Inleiding	3
1.2. Definities.....	3
1.3. Visie	3
1.4. Doelgroep	3
1.5. Taal	3
2. GEGEVENS VAN DE ORGANISATOR EN DE LOCATIES	4
2.1. Organiserend bestuur.....	4
2.2. Contactgegevens buitenschoolse kinderopvang Halle.....	4
2.3. Locaties.....	4
3. OPENINGSDAGEN EN – UREN	5
4. VOORRANG.....	5
5. INSCHRIJVING	5
6. WEIGERING.....	6
7. BRENGEN EN OPHALEN	7
7.1. Brengen	7
7.2 Ophalen	7
7.2.1 Wie mag je kind ophalen?	7
7.2.2. Mag je kind de buitenschoolse opvang zelfstandig verlaten?	7
8. ZIEKTE EN ONGEVAL.....	7
9. GEBRUIK VAN MEDICATIE	8
9.1. Medicatie die alleen te verkrijgen is op voorschrift van een dokter.....	8
9.2. Medicatie die te verkrijgen is zonder voorschrift van een dokter	8
10. GRENDOVERSCHRIJDEND GEDRAG.....	9
11. FISCAAL ATTEST	9
12. KLACHTEN.....	9
13. PRIVACY	10
14. FOTOGEBRUIK	10
15. VERZEKERING	10
16. WIJZIGING HUISHOUDELIJK REGLEMENT.....	10

1. ALGEMEEN

1.1. Inleiding

Dit huishoudelijk reglement is een document dat wordt opgemaakt door de organisator van de buitenschoolse kinderopvang. Het geeft verduidelijking over de werking, de werkwijze en de rechten en plichten van de organisator en het gezin. Het geldt voor alle opgevangen kinderen en hun ouders.

1.2. Definities

De term 'ouders', staat voor 'ouder, ouders, pleegouders, wettelijke voogd, persoon aan wie het kind is toevertrouwd'.

1.3. Visie

Binnen het decreet BOA (buitenschoolse opvang en activiteiten) streeft Stad Halle naar een **kwaliteitsvol en toegankelijk aanbod** voor alle kinderen en gezinnen die in Halle wonen of naar school gaan.

Dit aanbod is divers en wordt voorzien door **kwaliteitsvolle begeleiding**. Stad Halle zet in op kwaliteitsvolle voor- en naschoolse opvang erkend door het **lokaal erkenningskader**.

De **Nederlandse taal** staat **centraal** bij de begeleiding, die zich regelmatig bijschoolt om het BOA-decreet en de prioriteiten voor Halle uit te dragen. Het aanbod vertrekt vanuit een **warmer nestfunctie**, waarbij rekening gehouden wordt met de unieke eigenschappen van elk kind.

Elk kind moet kunnen kiezen uit een **divers en kwaliteitsvol aanbod** waarbij ingezet wordt op het **samenbrengen van kinderen**.

1.4. Doelgroep

Het lokaal bestuur van Stad Halle organiseert de buitenschoolse kinderopvang in Halle voor alle kinderen uit het basisonderwijs (kleuteronderwijs en lager onderwijs) die wonen in Halle of er schoollopen.

1.5. Taal

In de buitenschoolse kinderopvang spreken kinderen, ouders en personeel Nederlands. Ook alle schriftelijke communicatie verloopt in het Nederlands. Is de dienstverlening onmogelijk dan vragen we aan de ouders om een tolk mee te brengen.

2. GEGEVENS VAN DE ORGANISATOR EN DE LOCATIES

2.1. Organiserend bestuur

Stad Halle
Oudstrijdersplein 18
1500 Halle
Ondernemingsnummer: 0207.535.458
Telefoon: 02 365 99 00
E-mail: info@halle.be

2.2. Contactgegevens buitenschoolse kinderopvang Halle

De buitenschoolse kinderopvang is te bereiken via:

- Telefoon (ook bij noodgevallen):
 - Buitenschoolse kinderopvangen zone 1: 0491 05 89 35
 - Buitenschoolse kinderopvangen zone 2: 0472 38 67 18
 - Buitenschoolse kinderopvangen zone 3: 0472 71 85 41
- E-mail: buitenschoolsekinderopvang@halle.be

2.3. Locaties

Stad Halle organiseert de buitenschoolse kinderopvang op de volgende locaties:

- Basisschool Don Bosco, Lenniksesteenweg 2, 1500 Halle
- BuLO Don Bosco, Lenniksesteenweg 2, 1500 Halle
- Buurtschool De Winde, Albertstraat 2, 1500 Halle
- GO! Beukenbos, Groenstraat 29, 1501 Buizingen
- GO! Zilverberk, Pastoor Bernaertstraat 28, 1500 Halle
- HHC Handbooghof, Handbooghof 10, 1500 Halle
- HHC Kasteelstraat, Kasteelstraat 122, 1500 Halle
- HHC Kleutersbaan, Kleutersbaan 21, 1501 Buizingen
- HHC Sint-Rochus, Halleweg 220, 1500 Halle
- HHC Vondel, Vondel 41, 1500 Halle
- Droomgaard Breedhout, Lenniksesteenweg 621, 1500 Halle
- Sancta Maria Lagere School, Stevens-de Waelplein 13, 1502 Lembeek
- Vrije Kleuterschool Lembeek – Heerweg, Heerweg 75, 1502 Lembeek
- Vrije Kleuterschool Lembeek – Hondzocht, Edingensesteenweg 634, 1502 Lembeek
- Vrije Kleuterschool Lembeek – Malheide, Dokter Spitaelslaan 118 bus 3, 1502 Lembeek

3. OPENINGSDAGEN EN – UREN

De buitenschoolse kinderopvang wordt georganiseerd op:

- schooldagen:
 - van 7 uur tot een kwartier voor de aanvang van de school
 - van een kwartier na de sluiting van de school tot 18 uur
- schoolvrije dagen: van 7 uur tot 18 uur
- vakantiedagen: van 7 uur tot 18 uur (enkel op de vakantielocaties)

Op weekenddagen, wettelijke feestdagen, 11 juli, de dag na Hemelvaartsdag, 26 december en 31 december is de buitenschoolse kinderopvang gesloten. Als de buitenschoolse kinderopvang uitzonderlijk gesloten is op een andere dag, dan verwittigt de stad je vooraf.

Op schoolvrije dagen wordt er opvang georganiseerd vanaf 5 ingeschreven kinderen. Bij minder dan 5 inschrijvingen kan de buitenschoolse kinderopvang doorgaan op een andere locatie of uitzonderlijk geannuleerd worden.

Op vakantiedagen is er altijd minimum 1 locatie open. De stad informeert je vooraf welke locaties open zijn.

4. VOORRANG

Deze kinderen krijgen tijdens de schoolvakanties het eerst een plek in de buitenschoolse kinderopvang:

- kinderen tot 6 jaar die in Halle wonen of schoollopen en hun oudere broers en/of zussen.
- kinderen vanaf 6 jaar die wonen of schoollopen in Halle

Tijdens de schoolvakanties werkt de buitenschoolse kinderopvang met een wachtlijst.

5. INSCHRIJVING

- Bij het eerste contact wordt de naam van het kind en de ouders, het adres, de geboortedatum van het kind en het telefoonnummer genoteerd. Zonder deze gegevens kan je kind geen gebruik maken van de buitenschoolse kinderopvang.
- Om gebruik te maken van de buitenschoolse kinderopvang, maak je vooraf een administratief dossier aan op het digitaal platform.

- Je moet elke wijziging in het administratief dossier direct doorgeven aan de buitenschoolse kinderopvang. Het is belangrijk dat het dossier altijd de meest recente gegevens bevat.
- Inschrijvingen voor schoolvrije dagen en vakantiedagen gebeuren online via het digitaal platform. Via e-mail wordt bekend gemaakt vanaf welke datum kan ingeschreven worden.
- Geldige attesten voor afwezigheid van je kind moeten binnen de 14 dagen na de dag van de afwezigheid worden binnengebracht.

6. WEIGERING

In uitzonderlijke situaties kan je kind (tijdelijk) niet meer naar de buitenschoolse opvang komen. Dit gebeurt na overleg met de ouders en alle betrokkenen. We leggen deze beslissing altijd schriftelijk uit en motiveren waarom we dit doen. Waar mogelijk verwijzen we door naar andere opvangmogelijkheden.

Situaties waarbij (tijdelijke) weigering mogelijk is (lijst is niet limitatief):

- bij specifieke zorg: kinderen met een specifieke zorgbehoefte zijn welkom in onze buitenschoolse kinderopvang. Indien uit de dagelijkse werking blijkt dat de opvang niet kan voldoen aan de specifieke behoeften van je kind, kan de opvang beëindigd worden.
- bij grensoverschrijdend gedrag: kinderen en/of ouders die grensoverschrijdend gedrag vertonen (uitingen van extreem fysieke of verbale agressie tegenover derden of materialen) kunnen (tijdelijk) geweigerd worden in de buitenschoolse kinderopvang.
- wanneer ouders de bepalingen van het huishoudelijk reglement niet naleven en herhaaldelijk geen gevolg geven aan mondeling of schriftelijke verwittigingen van de buitenschoolse kinderopvang kan de opvang (tijdelijk) geweigerd worden.
- kinderen waarvan er nog openstaande betalingen zijn, kunnen (tijdelijk) geweigerd worden in de buitenschoolse kinderopvang.
- Wanneer kinderen op een vakantiedag na 10u voor de voormiddag, of na 14u voor de namiddag worden gebracht in de buitenschoolse kinderopvang kan de opvang (tijdelijk) geweigerd worden.

7. BRENGEN EN OPHALEN

7.1. Brengen

- Op vakantiedagen moet je kind in de voormiddag ten laatste om 10u en in de namiddag ten laatste om 14 uur naar de opvang gebracht worden, dit omwille van organisatorische redenen zodat je kind kan deelnemen aan de activiteiten.
- Indien je kind niet kan komen op een vakantiedag, vragen wij ons zo snel mogelijk op de hoogte te brengen en dit ten laatste om 10 uur de dag zelf.
- Bij geplande uitstappen op vakantiedagen moet je kind ten laatste op het afgesproken uur aanwezig zijn. Na dit tijdstip kan je kind niet meer aansluiten bij de activiteit.

7.2 Ophalen

7.2.1 Wie mag je kind ophalen?

- Je moet op het digitaal platform vermelden welke personen hun kind wel of niet mogen afhalen.
- Als uitzonderlijk iemand anders het kind ophaalt, moet je dat vooraf schriftelijk doorgeven via het daartoe bestemde formulier.
- Als iemand je kind ophaalt met jouw toestemming en de buitenschoolse kinderopvang die persoon niet kent, kan gevraagd worden een identiteitsbewijs te tonen, voor de veiligheid van het kind.
- Mag een van de ouders het kind niet afhalen? Wij kunnen dit enkel weigeren met een attest van de familierechter.

7.2.2. Mag je kind de buitenschoolse opvang zelfstandig verlaten?

Je kind mag de buitenschoolse kinderopvang enkel zelfstandig verlaten indien het bestemde formulier hiervoor is ingevuld.

8. ZIEKTE EN ONGEVAL

- Alle medische zorgen die je kind nodig heeft, moeten in het digitaal platform zo uitvoerig mogelijk beschreven worden.
- Wordt je kind in de loop van de dag ziek, of gebeurt er een ongeval, dan neemt de begeleiding contact op met jou. Samen wordt naar een passende oplossing gezocht. In de meeste gevallen

zal het voor je kind het beste zijn dat het zo snel mogelijk wordt opgehaald.

- Ben je niet bereikbaar dan doet de buitenschoolse kinderopvang een beroep op een huisarts.
- In ernstige gevallen wordt je kind naar het ziekenhuis gebracht of worden de hulpdiensten gebeld.
- We vragen je kind niet naar de buitenschoolse opvang te brengen indien het diarree heeft, moet braken of hoge koorts (meer dan 38°C) heeft. Ook als er besmettingsgevaar is voor anderen, vragen we om je kind niet naar de buitenschoolse opvang te brengen.

9. GEBRUIK VAN MEDICATIE

We vragen om medicatie zoveel mogelijk thuis in te nemen. Als je kind toch medicatie moet nemen in de buitenschoolse kinderopvang maken we het onderscheid tussen:

- medicatie die alleen op voorschrift van een dokter te verkrijgen is
- medicatie die vrij te verkrijgen is in de apotheek

9.1. Medicatie die alleen te verkrijgen is op voorschrift van een dokter

Ouders moeten een attest aanleveren om medicatie op voorschrift in de buitenschoolse kinderopvang te laten toedienen. Een sticker van de apotheker op de medicatie mag ook.

Op het attest of de sticker staat:

- de naam van de voorschrijvende arts
- de naam van de apotheker
- de naam van het kind
- de naam van de medicatie
- de afleveringsdatum
- de dosering van het geneesmiddel
- de wijze van toediening en bewaring
- de einddatum of duur van de behandeling

9.2. Medicatie die te verkrijgen is zonder voorschrift van een dokter

Medicatie zonder voorschrift kan enkel toegediend worden indien de ouders het daartoe bestemde formulier hebben ingevuld. Bij twijfel zal de buitenschoolse kinderopvang een arts of apotheker raadplegen en hun advies opvolgen. De ouders geven de medicatie persoonlijk af aan de begeleiding.

10. GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG

- Als buitenschoolse kinderopvang hebben wij een beleid omtrent preventie, detectie en aanpak van grensoverschrijdend gedrag. Grensoverschrijdend gedrag is een situatie waarin een kind het slachtoffer is of dreigt te worden van onterende handelingen, bedreigingen of geweld door een persoon die aanwezig is in de kinderopvang.
- Elk signaal of vermoeden van grensoverschrijdend gedrag tegenover een kind in de opvang kan je altijd melden aan de teamverantwoordelijke. De buitenschoolse kinderopvang neemt elke melding ernstig en onderzoekt ze zorgvuldig.

11. FISCAAL ATTEST

De buitenschoolse kinderopvang bezorgt je jaarlijks een ingevuld fiscaal attest voor belastingvermindering voor kinderopvang. De buitenschoolse kinderopvang bezorgt de gegevens op vraag van de FOD Financiën digitaal aan de belastingdiensten. Hiervoor moet de buitenschoolse kinderopvang beschikken over een correct rijksregisternummer van de ouder waarvan het kind ten laste is.

12. KLACHTEN

- Zijn er bezorgdheden of klachten? Bij voorkeur bespreek je die eerst met de begeleiding en/of de teamverantwoordelijken van de buitenschoolse kinderopvang. Ook via een e-mail aan buitenschoolsekinderopvang@halle.be kunnen bezorgdheden of klachten gemeld worden.
- Je kan ook een klacht indienen via het klachtenformulier van Stad Halle. Dit kan per brief of digitaal.
 - Per brief naar Stad Halle, Oudstrijdersplein 18, 1500 Halle
 - Via het online formulier op www.halle.be/klachtenformulier

Indien het antwoord van de stad voor jou niet volstaat, kan je terecht bij de Vlaamse Ombudsdienst.

- Per brief naar Vlaamse Ombudsdienst, Leuvenseweg 86, 1000 Brussel
 - Per e-mail naar ombudsman@halle.be
- Ouders die vinden dat er onvoldoende gevolg wordt gegeven aan hun klachten, kunnen deze ook voorleggen aan het 'Opgroeipunt' van Agentschap Opgroeien
 - Telefonisch op 078 170 000
 - Via het online contactformulier op www.opgroeien.be/opgroeipunt

- Per brief naar Opgroeipunt, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

13. PRIVACY

- Om haar dienstverlening zo goed mogelijk te organiseren, verzamelt en verwerkt de Stad Halle persoonsgegevens. De stad houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), elders ook GDPR (General Data Protection Regulation) genoemd.
- Alle informatie over de privacyverklaring van Stad Halle is terug te vinden op www.halle.be/privacyverklaring.

14. FOTOGEBRUIK

Tijdens activiteiten van de buitenschoolse kinderopvang kunnen foto's gemaakt worden waarop kinderen zichtbaar zijn. Deze foto's kunnen gebruikt worden in communicatie van Stad Halle, zoals publicaties, de website, sociale media en andere informatiekkanalen.

Bij de inschrijving geef je aan of foto's van je kind hiervoor gebruikt mogen worden. Je kan je keuze ook later nog aanpassen door dit schriftelijk te melden aan de buitenschoolse kinderopvang.

15. VERZEKERING

- Alle kinderen van de buitenschoolse kinderopvang zijn verzekerd voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen.
- Op jouw vraag kan de inhoud van de polis meegedeeld worden.

16. WIJZIGING HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Elke wijziging aan het huishoudelijk reglement wordt minstens twee maanden voordien via e-mail meegedeeld.