



**IBO 't Ravotterke**

**HUISHOUELIJK REGLEMENT**

## Inhoudsopgaven van het HHR


1	ALGEMENE INFORMATIE .....	3
1.1	Organisator .....	3
1.2	Kinderopvanglocaties en teamverantwoordelijke.....	3
1.3	Telefoon in geval van nood.....	4
1.4	Vergunde kinderopvang - Kind en Gezin, agentschap Opgroeien .....	4
2	KINDEROPVANGLOCATIE .....	5
2.1	Aanbod kinderopvang.....	5
2.2	Visie .....	5
2.2.1	Pedagogische visie: de kracht van het kind.....	5
2.2.2	Visie Spelen.....	5
2.2.3	Visie: Kinderopvang en gezinnen als bondgenoten in een huis van medewerking.....	6
2.2.4	Centrum Inclusieve Kinderopvang .....	6
2.2.5	Samenwerking met het pedagogisch team .....	7
2.2.6	Observeren in De Blauwe Lelie .....	7
2.2.7	Visie op sociale tewerkstelling.....	7
2.2.8	Stagiaires en vrijwilligers .....	8
2.2.9	Spelen in IBO 't Ravotterke.....	8
2.3	Opnamebeleid .....	9
2.3.1	Eerste kennismaking .....	9
2.3.2	Naschoolse opvang .....	9
2.3.3	Online inschrijven: vakantieperiodes .....	9
2.3.4	Voorrangsregels inschrijvingen vakanties .....	10
2.3.5	Wederzijdse afspraken tussen de ouders en de opvang .....	11
3	PRIJSBELEID.....	17
3.1	Opvangprijs.....	17
3.1.1	Verminderd tarief .....	17
3.1.2	Extra kosten .....	18
3.1.3	Digitale facturatie.....	18
3.1.4	Fiscaal attest .....	19
4	RECHT VAN HET GEZIN .....	19
4.1	Ouders hebben steeds toegang.....	19
4.2	Een klacht uiten.....	19
4.3	Naleven van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer. ....	21
4.3.1	Doel van de verwerking van de persoonsgegevens.....	21
4.3.2	Rechtsgrond .....	21
4.3.3	Data- en verwerkingsregister .....	21
4.3.4	Recht van het gezin.....	21
4.3.5	Bewaarperiode.....	21
4.3.6	Vertrouwelijkheid.....	21
4.3.7	Overmaken aan derden .....	21
4.3.8	Functionaris voor de gegevensbescherming.....	22
4.3.9	Foto's, filmpjes, beeldmateriaal .....	22
5	ANDERE DOCUMENTEN.....	22
5.1	Verzekeringen.....	22
5.2	(Digitaal) inschrijfformulier.....	23
5.3	Het Spiegelboekje .....	23
5.4	Kwaliteitshandboek .....	23
6	WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT .....	24
6.1	Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement.....	24
7	BIJLAGES .....	25
7.1	financiële bijdrage van de gezinnen .....	25
7.2	Extra kosten : registratiebadge .....	25
7.3	Sociale media - facebookgroep .....	26


## 1 ALGEMENE INFORMATIE


### 1.1 Organisator

Het organiserend bestuur is welzijnsvereniging De Blauwe Lelie – Riddershove 4 – 8000 Brugge, hierna genoemd De Blauwe Lelie. De vereniging maakt deel uit van OCMW Brugge-groep (OCMW en welzijnsverenigingen).

 [www.deblauwelelie.be](http://www.deblauwelelie.be)

 050 32 75 55

 [info@deblauwelelie.be](mailto:info@deblauwelelie.be)

 KBO 0863329296

De Blauwe Lelie is een overkoepeling van een ruim aanbod aan kinderopvang voor kinderen van 0 jaar tot einde lager onderwijs. Het overzicht van alle opvanginitiatieven staat op de website.

Tim Maenhout is directeur van De Blauwe Lelie.

### 1.2 Kinderopvanglocaties en teamverantwoordelijke

Teamverantwoordelijke : 050 32 63 10

Administratie: 050 32 68 45

Kinderwerking 't Ravotterke: 050 32 72 27

E-mail: [ibo@deblauwelelie.be](mailto:ibo@deblauwelelie.be)

Website: [www.deblauwelelie.be](http://www.deblauwelelie.be)

#### Kinderopvanglocaties

IBO 't Ravotterke is erkend door Kind en Gezin, agentschap Opgroeien.

#### Locatie IBO 't Ravotterke

Naam: IBO 't Ravotterke

Adres: Dries 2, 8310 Assebroek

Meest recente gegevens zijn steeds terug te vinden op de website.

De opvanglocatie IBO 't Ravotterke is open :

Schooljaar – voorschools							
	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag	Zondag
van:	06u30	06u30	06u30	06u30	06u30	/	/
tot:	Start school	Start school	Start school	Start school	Start school	/	/

Schooljaar - naschools							
	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag	Zondag
van:	Einde school	Einde school	Einde school	Einde school	Einde school	/	/
tot:	19u00	19u00	19u00	19u00	19u00	/	/

Schoolvrije dagen en vakanties							
	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag	Zondag
van:	06u30	06u30	06u30	06u30	06u30	/	/
tot:	19u00	19u00	19u00	19u00	19u00	/	/

De kinderopvanglocaties zijn gesloten op zaterdagen, zondagen en feestdagen.  
De extra sluitingsdagen worden minstens een maand voordien gemeld aan de ouders.

### 1.3 Telefoon in geval van nood

In hoogdringende gevallen kan buiten de openingsuren van de kinderopvang contact genomen worden met het algemeen oproepnummer voor interventie (dispatching politie) 050 44 88 44.

Zij beschikken over een contactnummer van een verantwoordelijke van het organiserend bestuur.

### 1.4 Vergunde kinderopvang - Kind en Gezin, agentschap Opgroeien

IBO 't Ravotterke is een erkende en vergunde groepsopvang met kleuterlabel. De opvang wordt gesubsidieerd door Kind en Gezin, agentschap Opgroeien en voldoet aan de regelgeving voor vergunde groepsopvang.

Algemene contactgegevens Kind en Gezin, agentschap Opgroeien:



Hallepoortlaan 27  
1060 Brussel



078 15 01 00



<https://www.kindengezin.be/nl/contactformulier>



[www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be)

## 2 KINDEROPVANGLOCATIE

### 2.1 Aanbod kinderopvang

IBO 't Ravotterke voorziet in opvang van schoolgaande kinderen (peuterklas tot einde lager onderwijs (BUO)).

De opvang staat open voor kinderen en ouders met een verschillende culturele, sociale of religieuze achtergrond. De opvang discrimineert niemand op grond van cultuur, maatschappelijke afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging. We eerbiedigen de rechten gewaarborgd bij het Verdrag Inzake De Rechten Van Het Kind.

### 2.2 Visie

#### 2.2.1 *Pedagogische visie: de kracht van het kind*

Elk kind is uniek. De kinderopvang van De Blauwe Lelie - welzijnsvereniging geeft kinderen daarom de tijd en de ruimte om open te bloeien en zich op eigen tempo te ontwikkelen. We willen dat ze zich goed voelen in de opvang.

We hebben aandacht voor de noden van elk kind, op elke leeftijd.

Bij Welzijnsvereniging De Blauwe Lelie luisteren en kijken we naar kinderen. Daardoor leren we hen:

- de wereld verkennen en samenleven
- communiceren met de ander
- zich creatief uitdrukken
- voluit bewegen en groeien

Elk kind moet zich in de opvang veilig en geborgen voelen. We benaderen hen daarom op een positieve manier en houden rekening met de signalen die ze geven.

Dit is de basis van onze werking, die we als team dagelijks vormgeven.

#### 2.2.2 *Visie Spelen*

Kinderen spelen omdat het **leuk** is om te doen.

Tijdens het spelen worden **alle ervaringsgebieden** gestimuleerd. Kinderen spreken door te spelen al hun zintuigen aan (lichaam en beweging), ontdekken ze de wereld om hen heen (verkennen van de wereld), krijgen ze de kans om bepaalde ervaringen te verwerken en via interactie met elkaar hun sociale vaardigheden in te oefenen (ik en de ander) en tenslotte kunnen ze zich op een verbale en non-verbale manier creatief uiten (communicatie en expressie).

Elk **kind** doet dit op zijn eigen ritme en tempo. We geloven dat elk kind de kracht heeft om uit zichzelf de wereld via spelen te ontdekken. Kinderen krijgen autonomie tijdens het spelen (bv. groot aanbod, niet verplicht moeten meedoen, vrij spelmomenten aanbieden...) Kinderen mogen vanuit hun eigen interesses nieuwe speelelementen ontdekken.

**Kinderbegeleiders** zullen wel stimuleren (bv. inkleding, materiaal toevoegen, suggesties doen door te kijken en te luisteren naar kinderen, 1x per dag een begeleide activiteit

aanbieden...), maar gaan kinderen niet verplichten om mee te doen. Daarom kan het zijn dat jouw kind eens niet op de foto van een activiteit staat. Ze hebben een voortdurende aandacht voor het welbevinden en de betrokkenheid van het kind tijdens spelmomenten. Daarnaast blijven ze in de buurt, is er aandacht voor de fysieke en psychische veiligheid en kunnen ze ook een extra uitdaging toevoegen aan het spel (risicovol spelen). Soms gaat dat al eens gepaard met spannende situaties waarin kinderen hun grenzen verleggen.

In de opvang is er extra aandacht om spelen te stimuleren door:

- Speelmateriaal (levensecht, open einde, niet altijd 'speelgoed', kinderen kunnen zelf materiaal nemen)
- De inrichting van de speelruimte (aandacht voor verschillende soorten spelzones: actief, rustig,...) – zowel binnen als buiten! Daarom wordt er gevraagd om altijd speelkledij aan te doen die vuil mag worden en weersbestendig is.
- Themadagen en inspelen op de leefwereld van het kind.

### 2.2.3 *Visie: Kinderopvang en gezinnen als bondgenoten in een huis van medewerking*

Onze kinderopvang maakt deel uit van de opvoedomgeving van je kind. We geloven dat we elkaar moeten steunen op informatief, emotioneel en praktisch vlak; en samenwerken aan verbindende opvoedingswaarden. Het welbevinden van het kind staat telkens voorop en is wat ons verenigt.

Kinderopvang en gezinnen zijn elkaars bondgenoten: we hebben elkaar nodig om dit gemeenschappelijke doel te bereiken. Elk bondgenootschap is uniek omdat elk gezin een eigen omgeving heeft: het zogenaamde dorp van het bekende gezegde "Er is een heel dorp nodig om een kind op te voeden". De kern blijft bij elk van deze unieke relaties hetzelfde: als alle opvoedingsverantwoordelijken van het kind elkaar steunen en mee werken aan de opvoeding, dan is de kans groter dat het kind zich goed voelt.

Om ons steentje bij te dragen, bouwen we samen met de gezinnen aan "een huis van medewerking". Via dit bondgenootschap werken we aan de opvoeding van het kind. Het huis rust op 5 zuilen:

- Mee-leven
- Mee-weten
- Mee-helpen
- Mee-denken
- Mee beslissen

Het huis van medewerking is niet het enige huis in het dorp. Het maakt deel uit van een volledige gemeenschap die zich inzet voor het welbevinden van het kind.

### 2.2.4 *Centrum Inclusieve Kinderopvang*

Binnen De Blauwe Lelie zijn we er van overtuigd dat elk kind telt en welkom is in de opvang. Daarom bieden we zorg op maat en gaan we op zoek naar de best mogelijke ondersteuning voor het kind. Dit gebeurt steeds in onderlinge afstemming met de ouders.

We zetten in op inclusieve kinderopvang waar kinderen met en zonder specifieke zorgbehoefte samen worden opgevangen. Alle kinderen zijn welkom, ongeacht hun specifieke kenmerken, medische situatie of persoonlijkheid. Er is respect voor ieders

mogelijkheden en verschillen. Hiervoor werken we actief samen met het 'centrum inclusieve kinderopvang Brugge' (CIK Brugge). Dit is een dienst met een inclusie-coach die ons ondersteunt en adviseert in de werking. Meer info over het 'CIK Brugge' is terug te vinden op hun site: [www.cikbrugge.be](http://www.cikbrugge.be).

Samenwerking met andere externe hulpverlening is mogelijk in overleg met de opvanglocatie zelf. Zo kan bijvoorbeeld paramedici zoals een kinesist de zorg in de opvang uitvoeren of kan er samengewerkt worden met een multifunctioneel centrum (MFC).

### 2.2.5 Samenwerking met het pedagogisch team

De Blauwe Lelie heeft een pedagogisch team dat de opvanglocaties ondersteunt om de pedagogische kwaliteit te versterken of om op zoek te gaan naar antwoorden op individuele vragen. De pedagogisch ondersteuners komen regelmatig op de werkvloer en delen informatie met de kinderbegeleiders. Zij zijn aan het beroepsgeheim verbonden.

### 2.2.6 Observeren in De Blauwe Lelie

Binnen de Blauwe Lelie observeren we de kinderen in de opvang. In de observatie-instrumenten die we daartoe ontwikkeld hebben ligt de focus op ervaringen, talenten en sterktes van de kinderen. We observeren vanuit verschillende ervaringsgebieden, welbevinden en betrokkenheid. Zo krijgen we een beeld van de totale ontwikkeling van kinderen en de ervaringen die ze opdoen.

Daarnaast bieden de observatie-instrumenten de mogelijkheid om te reflecteren over de werking van de opvang en het handelen van de kinderbegeleider.

### 2.2.7 Visie op sociale tewerkstelling

In de huidige samenleving is tewerkstelling belangrijk om deel uit te maken van de maatschappij. Werken zorgt ervoor dat mensen een inkomen hebben, zich nuttig voelen, meer sociale contacten en een zinvolle dagbesteding hebben. Als welzijnsvereniging wil De Blauwe Lelie hiertoe bijdragen.

We bieden kwalitatieve kinderopvang en zetten in op duurzame tewerkstelling, ook voor mensen die minder kansen krijgen op de arbeidsmarkt. Met het oog op doorstroom naar een duurzame tewerkstelling op de reguliere arbeidsmarkt kunnen zij:

- werkervaring opdoen
- competenties ontwikkelen
- een opleiding volgen

Een intensieve begeleiding waarborgt de kwaliteit van de dienstverlening. De benaming 'medewerker/begeleider in opleiding' is een bewuste keuze omdat we de nadruk willen leggen op competenties en groeimogelijkheden. Niet alleen voor de medewerker betekent sociale tewerkstelling een grote meerwaarde. Het zorgt ook voor diversiteit in de kinderopvang. De inzet van deze extra medewerkers zorgt voor meer ondersteuning op de werkvloer.

### 2.2.8 Stagiaires en vrijwilligers

De Blauwe Lelie - welzijnsvereniging werkt samen met scholen in het begeleiden van stagiaires in hun opleiding of hun traject. Alle stagiaires worden begeleid door medewerkers en staan nooit alleen bij de kinderen. Er wordt een duidelijke planning opgesteld, zodat de begeleiding voor de medewerkers van stagiaires en kinderen in evenwicht blijft.

Voor sommige activiteiten (bv. logistieke taken, op uitstap gaan...) werken we samen met vrijwilligers. Er wordt op voorhand met elke vrijwilliger een gesprek gepland omtrent hun motivatie en om praktische zaken (bv. attest van goed gedrag en zeden, doktersattest) te kunnen regelen.

De opstart van een vrijwilliger wordt door een delegatiezitting goedgekeurd.

### 2.2.9 Spelen in IBO 't Ravotterke

#### 2.2.9.1 Activiteiten

Op woensdagmiddag en op vakantiedagen is er een activiteit al dan niet per leeftijdsgroep. In de schoolvakanties werken we met weekthema's.

#### 2.2.9.2 Uitstappen

Uitstappen maken een deel uit van ons activiteitenaanbod. We willen hiermee de kinderen:

- Hun welbevinden en betrokkenheid verhogen:
- De omgeving leren verkennen
- Educatief ondersteunen
- Emotioneel ondersteunen
- Respecteren in hun diversiteit

Enkele afspraken bij de uitstappen:

- We gaan op zoek naar mogelijkheden in de buurt.
- Uitstappen zijn aangepast aan de leeftijd van de groep kinderen.
- Kinderen krijgen de keuze of ze al dan niet deelnemen aan de uitstap.
- Er wordt een minimum van deelnemende kinderen vastgelegd vooraleer de uitstap kan doorgaan.
- Bij betalende uitstappen wordt er een bijdrage aangerekend op de maandfactuur. De bijdrage is vooraf gekend.

#### 2.2.9.3 Huiswerk maken in de opvang

We bieden de kinderen de mogelijkheid aan om hun huiswerk te maken in de opvang. Wij zullen de kinderen niet verplichten om hun huiswerk te maken maar bieden enkel tijd en ruimte hiervoor. Ondersteuning bij het huiswerk bieden wij niet. Indien kinderen geen huiswerk willen maken in de opvang geven wij dit door aan de ouders.



## 2.3 Opnamebeleid

### 2.3.1 Eerste kennismaking

In een eerste kennismaking geven we je samen met jouw kind graag een rondleiding. Wij vertellen over hoe we werken en je krijgt alle info die nodig is om jouw kind naar IBO 't Ravotterke te laten komen. Ondertussen krijgt jouw kind al de kans om even te spelen in de opvang. We vragen je dan om het (digitaal) inschrijfformulier en het spiegelboekje in te vullen zodat we alle belangrijke info beschikbaar hebben. Een digitale inschrijving kan via de link <https://forms.office.com/e/RuLGrfM4vX>

### 2.3.2 Naschoolse opvang

Voor de voor- en naschoolse opvang en de woensdagmiddag moet je kind ingeschreven zijn in 't Ravotterke (via het digitaal inschrijfformulier), maar moet je niet op voorhand plaats aanvragen. Je moet enkel melden aan de leerkracht dat je kind mee moet naar onze opvang na schooltijd.

Belangrijke opmerking: we staan enkel in voor het brengen en halen van de kinderen van De Bloeiweide. Dit gebeurt altijd te voet.

Wordt jouw kind met een bus van school afgehaald of gebracht naar onze opvang, dan moet de ouder de school of de bus op de hoogte brengen dat jouw kind opgehaald of gebracht moet worden naar onze locatie

Op woensdagmiddag rijdt onze bus naar De Bloeiweide, OLVA Steenbrugge, OLVA Katarina, OLVA Touwladde, OLVA De Meersen en SASK.

### 2.3.3 Online inschrijven: vakantieperiodes

Voor de vakantieperiodes moet je jouw plaatsen aanvragen. De dagen waarop er plaatsen aangevraagd kunnen worden, worden altijd gecommuniceerd via mail en in de werking zelf. Tijdens deze dagen kan je online je plaatsen aanvragen voor de komende vakantieperiode. Indien het niet mogelijk is om online plaatsen aan te vragen kun je altijd de teamverantwoordelijke contacteren.

We zijn bereikbaar via:

Teamverantwoordelijke: 050/32 63 10

Administratie: 050/32 68 45

Kinderwerking 't Ravotterke: 050/32 72 27

Om plaatsen aan te vragen heb je een unieke code van jouw kind nodig. De code wordt via Tjek opgestuurd naar het mailadres van het gezinshoofd. Let op! Dit gaat niet over de kindcode van Kind & Gezin.

Nadat het aanvraagformulier is ingevuld, krijg je een bevestigingsmail voor het goed ontvangen van jouw aanvraag. Let op! Dit is geen bevestiging van de gevraagde dagen. Binnen 7 kalenderdagen na het afsluiten van de aanvraagperiode krijg je een mail waarin de gereserveerde dagen bevestigd worden. Enkel op deze dagen kan jouw kind naar de opvang komen.

Als je jouw kind inschrijft, geldt dit als een reservatie. Bij afwezigheid van jouw kind en indien je geen geldig attest afgeeft in de opvang binnen de annulatieperiode wordt de gereserveerde dag aangerekend. Bij elke afwezigheid van jouw kind verwittig je de opvang. Kosteloos annuleren kan enkel voor de annulatiedatum. Voor de maanden juli en augustus voorzien we 2 annulatieperiodes. Deze data worden bekendgemaakt samen met de inschrijfdata voor de komende vakantie. Kosteloos annuleren na deze datum kan enkel met een geldig attest.

Je wordt op voorhand geïnformeerd over de activiteiten waaraan een bepaalde kostprijs is verbonden. Inschrijven betekent akkoord gaan met de prijs. Deze kost wordt gefactureerd als annuleren niet conform de bepalingen gebeurd is.

Een geldig attest is:

- Een doktersattest wegens ziekte van het kind of de ouder/voogd
- een attest van een vakantiekamp: deelname aan het kamp is toch mogelijk, voorheen stond je kind op de reservelijst.
- een attest van de werkgever: datum doorgeven uurrooster of verplicht opnemen van verlof/overuren, bekend gemaakt na de datum van kosteloos annuleren.

Het attest moet voor de laatste werkdag van de maand afgegeven worden in de locatie. Voor een attest dat opgestuurd wordt met de post, geldt de poststempel als datum.

Als het attest te laat of niet wordt ingediend, zal de dagprijs volgens tariefplan aangerekend worden.

Wanneer er een plaatsje vrijkomt, word je opgebeld.

#### 2.3.4 Voorrangsregels inschrijvingen vakanties

We zijn verplicht om absolute voorrang te geven aan kinderen jonger dan 6 jaar.

1. JONGER DAN 6 JAAR	1° Personeel van De Blauwe Lelie 2° Kwam je 30x of meer de afgelopen 3 maanden, heb je recht op een verminderd tarief of heb je een actief inclusiedossier? 3° Alle andere kinderen jonger dan 6 jaar
2. OUDER DAN 6 JAAR	1° Personeel van De Blauwe Lelie 2° Kwam je 30x of meer de afgelopen 3 maanden, heb je recht op een verminderd tarief of heb je een actief inclusiedossier? 3° Alle andere kinderen ouder dan 6 jaar

Alle kinderen per gezin blijven samen. De datum/uur van het eerste ingeschreven kind telt voor alle kinderen van het hele gezin. Indien er maar 1 kind van een gezin in een voorrangsgroep zit, worden de andere kinderen ook beschouwd als voorrangsgroep (bv. jonger dan 6 jaar).

Indien kinderen met dezelfde rechten op voorrang een plaats moet toegekend worden (of geweigerd), dan gebeurt dit ook chronologisch volgens de inschrijvingen (eerst ingeschreven, eerst recht op plaats binnen de voorrangsregels)

### 2.3.5 *Wederzijdse afspraken tussen de ouders en de opvang*

#### 2.3.5.1 Afspraken over eten

##### Tussendoortjes

Als opvang willen we inzetten op het aanbieden van gezonde voeding.

In de voormiddag geeft de opvang een tussendoortje tijdens schoolvrije dagen of vakantiedagen. Dit is geen vervanging van het ontbijt.

Op woensdagen, schoolvrije dagen en vakanties krijgen de kinderen een vieruurtje. Naschools krijgen de kinderen een stuk fruit. In de late avond krijgen de kinderen een bijkomend tussendoortje. Dit is geen vervanger voor de avondmaaltijd.

We vragen om zelf geen tussendoortjes mee te geven. Uitzonderingen (bv. Medische redenen) zijn mogelijk in onderling overleg met de teamverantwoordelijke.

##### Middageten

Op woensdagen, schoolvrije dagen en vakanties brengt jouw kind een gezonde lunch mee. In de schoolweken bieden wij daarnaast op woensdagnamiddag soep aan, tussen de herfstvakantie en de paasvakantie.

##### Dranken

Breng een genaamtekende waterfles mee om op de waterbar te plaatsen. De kinderen kunnen doorlopend water drinken.

Energiedranken en frisdranken zijn niet toegelaten.

##### Trakteren?

We vieren op basis van feestelijke rituelen en niet op basis van individuele traktaties of cadeautjes. Wens je als ouder toch iets te geven, kies dan voor een cadeautje voor de leefgroep. Pols hiervoor vooraf even bij de kinderbegeleider.

##### Heeft jouw kind een allergie?

Heeft jouw kind een allergie voor bepaalde voedingsstoffen? Meld dit zeker aan de teamverantwoordelijke om daarover afspraken te maken.

#### 2.3.5.2 Eigen materiaal en dure spullen

We vragen om geen speelgoed mee te brengen van thuis, eigen materiaal is niet verzekerd. Indien jouw kind de fiets moet meebrengen naar de opvang wordt deze aan de fietsenstalling gezet. Als jouw kind een gsm bij zich heeft, vragen we om dit te melden. Met de opvang worden dan afspraken gemaakt waar de gsm bewaard wordt tijdens de opvangsuren. Kinderen die nood hebben aan een fopspeen of knuffel bij rustmomenten kunnen deze meebrengen en gebruiken volgens de afspraken gemaakt met de opvang.

Kledij (zeker mutsen en sjaals) maar ook brooddozen en waterflessen raken verloren. Naamteken dus alle kleren en persoonlijke spullen.

### 2.3.5.3 Afspraken over opvolging van jouw kind

In de opvang staan welbevinden en betrokkenheid van jouw kind(eren) centraal. Door middel van speelkansen aan te bieden willen we bijdragen aan de ontwikkeling van je kind. Periodiek doen we een observatie van een moment in onze groepsopvang. We brengen aan de hand van ervaringsgebieden jouw kind in onze opvang in kaart. Op regelmatige tijdstippen doen we een groepsobservatie bv. op eetmomenten.

Naast onze groepsobservaties doen we ook kindbesprekingen op teamoverleg.

### 2.3.5.4 Brengen en halen van jouw kinderen

Tijdens breng- en afhaalmomenten kun je van de gelegenheid gebruik maken om informatie met de begeleiders of de teamverantwoordelijke uit te wisselen.

Respecteer de openingsuren van de opvang bij de breng- en haalmomenten van jouw kind. We vragen om je kind ten laatste 10 minuten voor sluitingstijd af te halen. Zo kan de begeleider nog de nodige informatie over het dagverloop van jouw kind meedelen. Als dit om een gegronde reden niet mogelijk is, verwittig dan op het nummer 050 32 72 27 en we zoeken samen naar een oplossing.

Wanneer je het kind na sluitingstijd komt ophalen, wordt € 12 per kind extra aangerekend bovenop de ouderbijdrage. Indien dit herhaaldelijk gebeurt, wordt samen met de teamverantwoordelijke naar een oplossing gezocht. Indien dit zich blijft herhalen, kan de opvang beëindigd worden.

#### Personen die jouw kind kunnen afhalen

Enkel de personen van wie de namen op het (digitaal) inschrijfformulier staan, mogen jouw kind komen halen. Als er toch een andere persoon jouw kind komt afhalen, verwittig met een brief of e-mail wie jouw kind komt afhalen en wanneer. Als het kind wordt afgehaald door een minderjarige persoon of een persoon die onder invloed is (of een vermoeden van), en de opvang oordeelt dat de veiligheid van het kind daardoor in het gedrang kan komen, kan de teamverantwoordelijke of begeleider de nodige (tijdelijke) maatregelen treffen om de veiligheid van het kind te waarborgen.

Verandert het ouderlijk gezag, het verblijfsrecht of het bezoekrecht? Meld dit zo snel mogelijk aan de teamverantwoordelijke. Geef, indien van toepassing, een rechtsgeldig vonnis aan de teamverantwoordelijke. De teamverantwoordelijke past het dan aan in jouw dossier.

Als het kind wordt afgehaald door een persoon die zich in staat van kennelijke dronkenschap bevindt of onder invloed is (of een vermoeden van), en de opvangpersoon oordeelt dat de veiligheid van het kind daardoor in het gedrang kan komen, kan de opvangpersoon de nodige (tijdelijke) maatregelen treffen om de veiligheid van het kind te waarborgen.

#### Zelfstandig de opvang verlaten of aankomen op de opvang

Bezorg jouw schriftelijke toestemming als jouw kind zelfstandig naar de opvanglocatie komt.

Wanneer je toelaat dat jouw kind de opvanglocatie zelfstandig verlaat om naar huis te gaan of om deel te nemen aan activiteiten buitenshuis, bezorg dan ook hiervoor een schriftelijke toestemming aan de teamverantwoordelijke.

Deze toestemming vermeldt de datum/periode, uur, naam van het kind en een handtekening van de ouder(s). Kinderen kunnen pas vanaf 8 jaar de werking alleen verlaten. Je kan ook toestemming voor een bepaalde periode of dag indienen.

Een kind is enkel verzekerd voor lichamelijke ongevallen op de kortste weg van en naar de opvanglocatie.

Ouders/kinderen registreren zich via een kindvriendelijke, persoonlijke badge in de vorm van een handige sleutelhanger. Deze zijn uniek en worden binnen een softwaresysteem aan jouw kind gekoppeld. Het uur van aankomst en vertrek per dag wordt tot op de minuut nauwkeurig geregistreerd. De badge per kind dient door de ouders te worden aangekocht aan een democratische inkoopprijs (zie overzicht kosten). Dit wordt aangerekend op de factuur. Praktische afspraken worden vastgelegd op het ontvangstbewijs bij het overhandigen van de badge.

Je bevestigt elke aanwezigheid van je kind maandelijks via het betalen van de facturen.

Ga je niet akkoord met de opgeschreven aanwezigheden op de factuur, dan kan je dit melden aan de verantwoordelijke voor de vervaldatum van de factuur.

#### 2.3.5.5 Ziekte of ongeval van jouw kind

We zetten het welzijn van elk kind voorop. Wanneer het kind ziek is en hierdoor het welbevinden van het kind niet goed is, het kind één of meerdere symptomen vertoont, het kind niet kan spelen/ deelnemen aan activiteiten in groep, dan kan het kind niet worden opgevangen. In sommige gevallen kan de ziekte een gevaar inhouden voor de andere kinderen (besmetting) in dit geval kan de opvang niet doorgaan (de lijst kan geraadpleegd worden bij de teamverantwoordelijke van de opvang).

Wanneer er een besmettelijke ziekte, die gemeld moet worden aan de ouders, aanwezig is in de opvang dan word je als ouder hiervan op de hoogte gebracht. Om de privacy van het gezin te bewaren, zijn deze waarschuwingen anoniem. We spreken over een besmettelijke ziekte wanneer het kind zelf of de andere kinderen een risico oplopen. De lijst van deze ziekten kan je raadplegen via de teamverantwoordelijke van de opvang.

In geval van een epidemie of een andere medische noodzaak kan ons ziektebeleid en onze dienstverlening eenzijdig gewijzigd worden.

Indien een kind een ongeval heeft in de opvang worden de ouders hiervan verwittigd. Bij het halen van het kind worden verzekeringspapieren meegegeven die door de arts en de ouders moeten ingevuld worden binnen de 24 uur. Als het kind dringende medische hulpverlening nodig heeft van een arts, wordt er een ambulance gebeld om het kind op te halen. Vanuit de opvang mogen wij kinderen niet naar het ziekenhuis/de arts brengen.

#### Is jouw kind ziek voor de start van de opvang?

Voelt jouw kind zich ziek, vertoont het een of meerdere symptomen, speelt het kind niet? Dan kan jouw kind niet in de opvang terecht.

Meld alle medische problemen van het kind aan de opvang, ook als die niet uiterlijk zichtbaar zijn. Zeker als die extra zorgen vergen of als er een gevaar kan zijn voor anderen.

Indien het kind thuis al een koortswerend middel heeft gekregen of ziektesymptomen vertoont, is het van groot belang om dit te melden aan de begeleider bij het brengmoment. We vragen om al bij de start van de opvang een alternatieve opvangmogelijkheid te zoeken voor het geval dat je kind ziek zou zijn en er dringend een andere oplossing nodig is.

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

Is jouw kind te ziek om naar school te gaan, dan kan het ook niet deelnemen in de buitenschoolse opvang.

De Blauwe Lelie beschikt over een dienst 'Thuisopvang voor zieke kinderen'. Een antwoordapparaat registreert elke oproep op het nummer 050 32 71 80. Een begeleider kan dan bij jouw thuis op het zieke kind passen, op voorwaarde dat je een medisch attest kunt voorleggen dat thuisopvang nodig is en op voorwaarde dat een begeleider beschikbaar is. Enkel kinderen tot 12 jaar die in Brugge gedomicilieerd zijn, kunnen hierop een beroep doen.

#### Wordt jouw kind ziek of er gebeurt een ongeval tijdens de opvang?

Als jouw kind in de loop van de dag ziek wordt, neemt de opvang contact op met jullie. Samen maken we afspraken over de zorg van jouw kind waarbij het welzijn van het kind steeds voorop wordt gesteld. Indien de opvang beslist dat het kind niet langer aanwezig kan zijn, dient het kind zo snel als mogelijk worden opgehaald.

In geval van medische noodsituaties of bij een ongeval met jouw kind en je bent niet bereikbaar, contacteert de opvang de opgegeven contactpersonen zoals afgesproken bij de inschrijving. Voor de werking is het niet altijd haalbaar dat er een kinderbegeleider jouw kind vergezelt naar het ziekenhuis.

Alle medische kosten vallen ten laste van de ouders.

In geval van een epidemie of andere medische noodzaak kan ons ziektebeleid eenzijdig gewijzigd worden.

#### 2.3.5.6 Medicatie

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

Meld altijd wanneer jouw kind medicatie krijgt.

Moet de opvang toch medicatie geven? Dat kan enkel op voorschrift van een arts of apotheker. Vraag een attest aan de arts/apotheker en geef dit aan de kinderbegeleider. Op dit attest staat:

- naam van de medicatie
- naam van de arts
- naam van de apotheker (als het een attest is van de apotheker)
- naam van het kind
- datum van aflevering en vervaldatum
- dosering en wijze van toediening
- wijze van bewaren
- einddatum en duur van de behandeling

We verwijzen naar de website van Kind en Gezin voor de meest recente informatie rond medicatie in de opvang.

Sommige kinderen hebben permanente medische zorgen nodig. Je kunt thuisverpleging regelen om naar de kinderopvang te komen zodat de nodige medische zorgen kunnen worden toegediend. Eventueel kunnen de begeleiders deze permanente medische zorgen zelf toedienen mits duidelijke afspraken.

#### *Luizen*

Ouders behandelen zelf hun kind dat luizen heeft. Bij een hardnekkig probleem wordt een verdere aanpak besproken tussen ouders en teamverantwoordelijke .

Kinderen met luizen kunnen in principe naar de opvang komen. Als ouders weigeren verantwoordelijkheid te nemen om ze te bestrijden, kan het kind wel tot de opvang geweigerd worden.

#### 2.3.5.7 De veiligheid

De opvang probeert preventief in te spelen op gevaar. Zo gebeurt er op regelmatige tijdstippen een risicoanalyse. Een procedure legt de stappen en de manier van communiceren vast in geval van een crisissituatie. De crisis wordt zo snel mogelijk aan Kind en Gezin, agentschap Opgroeien gemeld.

Er bestaat eveneens een beleid omtrent preventie, detectie en aanpak van grensoverschrijdend gedrag. Hieronder wordt verstaan: “een situatie waarin een kind in relatie tot een persoon – die aanwezig is tijdens de opvang – slachtoffer is of dreigt te worden van bedreigingen of geweld”.

#### *Verontrusting*

Een verontrusting is een bezorgdheid, ook buiten de kinderopvang, over de fysieke of psychische integriteit van een kind.

Als kinderopvang hebben we een verantwoordelijkheid vanuit onze sociale en pedagogische functie om acties te ondernemen wanneer we ons verontrusten over een situatie. Het welbevinden van het kind staat telkens voorop en is wat ons verenigt met de ouders die we zien als bondgenoten. Bij verontrusting gaat de kinderbegeleider of teamverantwoordelijke onmiddellijk en regelmatig in gesprek met de ouders met als doel het welzijn voor het kind te waarborgen. Indien er acuut gevaar is voor de fysieke en seksuele integriteit van een kind, heeft de kinderopvang het recht om gespecialiseerde diensten te contacteren.

Elk signaal en/of vermoeden van een verontrustende situatie of grensoverschrijdend gedrag in de opvang ten aanzien van een kind kun je steeds melden aan de teamverantwoordelijke. Elke melding wordt onderzocht en opgevolgd.

#### 2.3.5.8 Veilige toegang

We trachten een veilige toegang te voorzien. Gebruik de bel aan de ingang, dan doen de kinderbegeleiders open voor jou. Sluit daarom altijd de deur als je binnenkomt en weggaat en laat zelf ook geen andere mensen binnen bij het binnen- of buitengaan van de opvang.

### 2.3.5.9 Afspraken over verplaatsing

De verplaatsingen tijdens de opvang gebeuren op een veilige manier en onder gepaste begeleiding. Voorbeelden: van en naar de school, naar een speeltuin,...

Als wij kinderen van de school hebben afgehaald kunnen ze niet worden opgepikt tijdens de wandeling tussen de schoolpoort en onze lokalen. Ben je toch net te laat aan de schoolpoort dan kun je gerust wachten op de parking om jouw kinderen op te pikken.

Kinderen die tijdens verplaatsingen de veiligheid in gevaar brengen door weg te lopen of door roekeloos gedrag kunnen geweigerd worden aan uitstappen deel te nemen.

### 2.3.5.10 Stopzetting opvang

#### A. Stopzetting ten gevolge van grensoverschrijdend gedrag

De opvang kan worden stopgezet indien jouw kind grensoverschrijdend gedrag heeft gesteld. Onder grensoverschrijdend gedrag verstaan we: *“Gedrag waarbij je grenzen, regels of waarden overschrijdt of hiermee dreigt. Je brengt door het stellen van dit gedrag anderen of jezelf fysieke, materiële of psychische schade toe. Dit gedrag wordt bewust of onbewust gesteld.”*

De maatregelen die getroffen worden na het stellen van grensoverschrijdend gedrag hangen af van *de ernst* (ingeschat op basis van de intentie van de jongere) en *de frequentie* van het gedrag. In eerste instantie proberen we grensoverschrijdend gedrag te vermijden door te werken aan positieve relaties tussen kinderen onderling en kinderen en de begeleiders. Indien er toch sprake is van grensoverschrijdend gedrag staat de relatie tussen kinderen onderling of tussen kind en begeleider centraal in de aanpak. We kiezen voor een herstelgerichte benadering. De opvang gaat samen met de betrokkenen (dit zijn zowel kind, ouder als begeleiders) op zoek naar een oplossing. Mogelijks wordt een opvolgtraject met medewerking van kind en de ouders opgezet.

In sommige gevallen kan grensoverschrijdend gedrag leiden tot een preventieve uitsluiting. Dit is een tijdelijke maatregel van maximum twee weken. Tijdens deze periode heeft de opvang de tijd om het veilige klimaat terug te herstellen. Daarnaast biedt het de kans aan het kind om een herstelactie uit te voeren voor zijn gedrag. De uitsluiting gaat onmiddellijk na het stellen van het gedrag in. We vragen aan de ouder om het kind onmiddellijk te komen ophalen. Indien de veiligheid niet gegarandeerd kan worden, mag de politie opgebeld worden. Er volgt een gesprek tussen de opvang, de ouders en het kind en er wordt een brief met de mededeling van de uitsluiting meegegeven.

Een tijdelijke uitsluiting kan verschillende vormen aannemen (bv. uitsluiting van halve dagen, uitsluiting op woensdag, uitsluiting tijdens een vakantieperiode, uitsluiting tussen twee bepaalde data...). De voorwaarden om terug van de opvang gebruik te kunnen maken, worden samen met het kind en de ouders besproken. In sommige gevallen wordt hiervoor een contract opgesteld. Medewerking van kind én ouder worden verwacht.

Het kind kan na het stellen van grensoverschrijdend gedrag ook definitief van de opvang worden uitgesloten. Bij een definitieve uitsluiting kan het kind geen gebruik meer maken van opvang binnen vereniging De Blauwe Lelie, dit is met onmiddellijke ingang. Bij uitsluiting volgt er een gesprek tussen de opvang, de ouders en het kind en er wordt een brief met de



mededeling van uitsluiting opgestuurd. De prijs voor eventueel resterende gereserveerde vakantiedagen wordt niet aangerekend.

#### B. Stopzetting ten gevolge van overmacht

Onder overmacht vanwege de organisator valt bijvoorbeeld brand, overstroming, epidemie,...waardoor sluiting onafwendbaar is.

#### C. Stopzetting ter bescherming van de medewerkers

Ook onze medewerkers beschermen wij tegen verbale en/of fysieke agressie. Wij behandelen iedereen met respect en verwachten deze houding ook van naar onze medewerkers toe. Een gebrek aan respect kan aanleiding geven tot het stopzetten van de opvang of het ontzeggen van de ouder tot de opvang.

### 3 PRIJSBELEID

#### 3.1 Opvangprijs

De prijs voor buitenschoolse opvang is gekoppeld aan de verblijfsduur van jouw kind in de opvanglocatie. Dit bedrag wordt jaarlijks aangepast aan de index. Deze prijswijziging wordt tijdig aangekondigd.

In deze prijs zijn tussendoortjes inbegrepen.  
Zaken als reservekleden, maaltijden,... zijn niet in de prijs begrepen. Die breng je zelf mee.

Bij de opvang van kinderen uit hetzelfde gezin op een zelfde dag krijg je 25% korting. Deze vermindering is te combineren met het verminderd tarief.

De effectieve bedragen staan in de bijlage.

Laattijdige annulatie van een gereserveerde vakantiedag en het niet kunnen verantwoorden met een geldig attest: dagtarief per kind. Dit geldt ook voor gezinnen met verminderd tarief of gratis tarief conform het verminderd tarief.

##### 3.1.1 Verminderd tarief

Er kan een verminderd tarief (korting van 75% van de normale opvangprijs) toegekend worden aan sommige gezinnen. In zeer uitzonderlijke gevallen is er gratis opvang mogelijk.

Als één van de volgende situaties op jou van toepassing is, kun je contact opnemen met de teamverantwoordelijke voor een aangepast tariefplan. De aanvraag moet jaarlijks vernieuwd worden.

- Je hebt recht op een verhoogde tegemoetkoming via de mutualiteit (klever laatste cijfer = 1).
- Je bent in schuldbemiddeling of in budgetbeheer: een attest van de trajectbegeleider van schuldbemiddeling of budgetbeheer volstaat.
- Je hebt een pleegkind.
- Je ontvangt een leefloon van het OCMW.

- Je ontvangt een school- of studietoelage voor een van de schoolgaande kinderen

Pas na ontvangst van een recent document kijken we of je recht hebt op verminderd tarief.

### 3.1.2 *Extra kosten*

Er wordt een bijkomend tarief aangerekend voor bepaalde kosten.

Als ouder betaal je in onze opvang:

- de extra kost gelinkt aan een uitstap of activiteit. Dit wordt steeds meegedeeld op de uitstapblaadjes die ter beschikking zijn via mail of op de balie.
- als je jouw kind te laat afhaalt: 12 euro extra.
- als je een lunchpakket vergeet mee te geven: 2,50 euro per lunchpakket.

### 3.1.3 *Digitale facturatie*

Je ontvangt maandelijks per mail een gedetailleerde factuur waarop de aanwezigheden van de vorige maand genoteerd staan.

Als je vragen en/of opmerkingen hebt over de factuur, kan je terecht op het secretariaat van IBO 't Ravotterke.

De factuurvoorwaarden die gelden voor alle facturen van de buitenschoolse kinderopvang van De Blauwe Lelie (zie schriftelijke overeenkomst) moeten nageleefd worden.

De factuur staat standaard op de naam van de man, tenzij anders afgesproken. Alle personen die meegetekend hebben op het contract of personen met ouderlijk gezag blijven mee aansprakelijk voor de betaling van de factuur. Door het betalen van je factuur bevestig je jouw akkoord.

Betaal de factuur voor de vervaldag. Dit is telkens de 15<sup>de</sup> van de maand. Betaling kan enkel door overschrijving.

Bij laattijdig betalen wordt vanuit de financiële dienst een eerste schriftelijke aanmaning opgestuurd en er wordt hiervoor geen aangerekend.

Een tweede aanmaning gebeurt door middel van een aangetekend schrijven, waarvoor een bijkomende administratiekost van 20 euro wordt aangerekend.

Je kunt betalen via domiciliëring. Voor meer info kan je terecht bij de teamverantwoordelijke.

Wanneer persoonlijke redenen het moeilijk maken om de rekeningen te betalen, kunnen er afspraken worden gemaakt voor een afbetalingsplan.

Het niet betalen van de rekeningen of het niet naleven van de gemaakte afspraken rond de betaling leidt tot een stopzetting van de opvang in alle locaties die deel uit maken van de welzijnsvereniging. Ter inning van de achterstallige bedragen kan in eerste instantie een gerechtsdeurwaarder ingeschakeld worden. In dit geval vallen alle kosten laste van de klant, waarbij de reële kosten afhankelijk zijn per dossier. Indien noodzakelijk worden bijkomend verdere gerechtelijke stappen ondernomen. De hieraan verbonden kosten worden eveneens aan de klant doorgerekend.

### 3.1.4 Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 14 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. De opvang verbindt zich ertoe jaarlijks tijdig een correct ingevuld fiscaal attest voor de opvang te bezorgen. Het vermelde bedrag betreft enkel de reeds betaalde opvangdagen binnen het kalenderjaar, extra kosten zijn niet aftrekbaar en staan niet op het fiscaal attest. De fiscale gegevens worden ook digitaal aangeleverd aan FOD Financiën, de bevoegde overheidsdienst. Fiscale attesten worden enkel opgestuurd als jouw inschrijving in orde is en enkel voor de betaalde facturen. Voor openstaande facturen wordt er geen attest afgeleverd.

## 4 RECHT VAN HET GEZIN

IBO 't Ravotterke heeft een open cultuur waar alles bespreekbaar is. Daarom geven we:

- info over hoe we werken (huishoudelijk reglement, website, enz.)
- info over de erkenningsbeslissing

Met elke ouder maken wij een

- (digitaal) inschrijfformulier
- Spiegelboekje

Wij informeren je graag over de opvang van jouw kind, door:

- dagelijkse korte gesprekken bij het brengen en halen;
- de kans om te praten met kinderbegeleiders en teamverantwoordelijke.

### 4.1 Ouders hebben steeds toegang

Bij het brengen of afhalen van je kind(eren) heb je als ouder toegang tot alle lokalen waar de kinderen worden opgevangen.

### 4.2 Een klacht uiten

In eerste instantie streven we naar een zo open mogelijke communicatie tussen ouders en kinderbegeleiders. Als je toch een vraag of een bedenking hebt waarmee je niet bij een kinderbegeleider terecht kunt, kun je contact opnemen met de teamverantwoordelijke.

Een klacht is een uiting van een ontevredenheid over een aspect van de werking waarbij:

- De naam van de persoon die een klacht heeft duidelijk is en mag meegedeeld worden aan
- de betrokken partijen
- Een overleg tussen de melder van de klacht en de opvang de ontevredenheid niet heeft weggenomen

Een klacht kan zowel mondeling als schriftelijk geformuleerd worden. De klacht wordt samen met de coördinator en het team onderzocht, opgevolgd en beantwoord. Je kunt ook zelf de coördinator of directeur hierover inlichten.

Indien een uiting van ontevredenheid over een aspect van de werking niet voldoet aan deze definitie, is het een signaal. Een signaal wordt in het logboek genoteerd en meegenomen om te bespreken met het team.

Discussiepunten in verband met klachten waarvan je de indruk hebt dat ze ontoereikend beantwoord werden, kunnen voorgelegd worden aan:

Opgroeipunt



Hallepoortlaan 27  
1060 Brussel



078 170 000



online contactformulier :  
<http://opgroeien.be/opgroeipunt>  
Of per brief naar:  
Opgroeipunt, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

Federale Consumenten-  
ombudsdienst



[klachten@consumentenombudsdienst.be](mailto:klachten@consumentenombudsdienst.be)

Ombudsdienst van het lokaal bestuur



Hoogstraat 9  
8000 Brugge



050 44 80 90



[ombudsman@brugge.be](mailto:ombudsman@brugge.be)

De Vlaamse Ombudsdienst



Leuvensesteenweg 86  
1000 Brussel



[klachten@vlaamseombudsdienst.be](mailto:klachten@vlaamseombudsdienst.be)

Voor een klacht omtrent de **voedselveiligheid of de kwaliteit van de voeding**:

Meldpunt FAVV



Kruidtuinlaan 55  
1000 Brussel



080 01 35 50



[meldpunt@FAVV.be](mailto:meldpunt@FAVV.be)

Voor een klacht over de **privacy van persoonsgegevens** kun je terecht bij:

Voor een klacht over de privacy van  
persoonsgegevens:



<https://www.vlaanderen.be/vlaamse-toezichtcommissie/rechten-van-betrokkenen/klachtenprocedure-vtc>

### **4.3 Naleven van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer.**

De Blauwe Lelie heeft verschillende persoonsgegevens van je kind en je gezin nodig.

#### *4.3.1 Doel van de verwerking van de persoonsgegevens*

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt in het kader van de klantenadministratie, de facturatie, het ontwikkelen van het kinderopvangbeleid van de organisator, gezinsondersteuning, het opstellen en versturen van fiscale attesten naar Belcotax-on-web en de naleving van de vergunnings- en subsidievoorwaarden voor kinderopvang.

#### *4.3.2 Rechtsgrond*

We mogen dit doen op basis van het decreet van 30 april 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid Kind en Gezin, agentschap Opgroeien en de uitvoeringsbesluiten.

Voor het verwerken van andere gegevens vragen we je toestemming. Deze toestemming kan je op elk moment intrekken of wijzigen. Indien we inschatten dat er omwille van een maatschappelijke noodzaak bij een verontrustende situatie een melding moet gedaan worden, kunnen we hierop een uitzondering maken.

#### *4.3.3 Data- en verwerkingsregister*

In ons data- en verwerkingsregister vind je meer informatie over welke persoonsgegevens en hoe wij die verwerken zowel op papier als in de digitale informatieomgeving en op het internet. Ook de wettelijke en andere grondslagen en de bewaartermijnen vind je daar.

#### *4.3.4 Recht van het gezin*

Als ouder heb je recht op informatie en toegang tot deze gegevens. Je kan vragen om de gegevens in te zien en er iets aan te verbeteren, door een mail te sturen naar de teamverantwoordelijke van jouw locatie.

#### *4.3.5 Bewaarperiode*

Je gegevens worden vernietigd als de wettelijke bewaartermijn voorbij is.

#### *4.3.6 Vertrouwelijkheid*

De organisator van de kinderopvang waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van het gebruik van de gegevens, zowel door de medewerkers van de opvang als door mogelijke onderaannemers (bv. een IT-bedrijf) die de persoonsgegevens verwerken. Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2016.

#### *4.3.7 Overmaken aan derden*

Als het noodzakelijk is, worden je persoonsgegevens doorgegeven aan toezichthouders, zoals Kind en Gezin (agentschap Opgroeien), Zorginspectie of andere ondersteunende diensten (bv. Financiële Dienst, Algemene Vergadering...). Indien nodig, werken we samen met verschillende instanties. Samen hebben we meer kennis en kunnen we je kind zo goed

mogelijk begeleiden en ondersteunen. Voor het delen van info van jouw kind, vragen wij toestemming. Je mag dit weigeren. Je kan op elk moment je beslissing herzien. In kader van vitaal belang worden noodzakelijke gegevens doorgegeven aan hulpverleners.

#### 4.3.8 *Functionaris voor de gegevensbescherming*

De verwerking en het bewaren van persoonsgegevens gebeurt onder toezicht van onze informatieveiligheidsconsulent: Karel Poupeye, Adviseur Informatica en Veiligheidsconsulent, 050 32 73 27, [karel.poupeye@mintus.be](mailto:karel.poupeye@mintus.be).

#### 4.3.9 *Foto's, filmpjes, beeldmateriaal*

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.

Je hebt het recht om het algemeen beeldmateriaal waarop jouw kind staat te later verwijderen. Dit kan zonder opgave van reden. Contacteer hiervoor de teamverantwoordelijke.

Voor het maken en gebruiken van portretten van jouw kind, vragen wij toestemming. Dit doen we aan de hand van een aparte vermelding op het inschrijfformulier. Je mag dit weigeren. Je kan op elk moment jouw beslissing herzien.

Kinderopvang is een dienstverlening aan gezinnen. Het is onze taak om de privacy van elk kind te beschermen. We vragen je uitdrukkelijk om in de opvang geen foto's of beelden te maken.

Wij gebruiken sociale media en slaan gegevens op het internet en in cloud op. Hiervoor verwijzen we naar het beleid sociale media. Ook hiervoor vragen wij jouw toestemming. Je kan op elk moment je beslissing herzien.

## 5 ANDERE DOCUMENTEN

### 5.1 Verzekeringen

IBO 't Ravotterke is verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor de medewerkers en de kinderen, voor lichamelijke ongevallen van de kinderen op de momenten dat het kind onder het toezicht van de kinderopvang staat.

Verplaatsingen vallen onder de verzekering, stoffelijke schade (zoals brillen, kledij, boekentassen en andere attributen van jouw kind) niet.

De aangifte van een schadegeval of van een ongeval moet binnen de 24 uur na het ongeval bij een teamverantwoordelijke. Hij of zij brengt de verzekeringsmaatschappij op de hoogte. De polissen kun je inkijken bij de teamverantwoordelijke.

Wij zijn verzekerd bij AXA, Troonplein 1, 1000 Brussel. Polisnummer voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen van de kinderen is 10730568756. Het polisnummer voor de Algemene polis burgerlijke aansprakelijkheid is 10730567686-Zorgvereniging Mintus.

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

Laat waardevolle dingen thuis. Zo kan je beschadiging of verlies voorkomen.

## 5.2 (Digitaal) inschrijfformulier

Voor elk opgevangen kind wordt het (digitaal) inschrijfformulier ingevuld. Dit is belangrijk voor de veiligheid van elk kind. De inhoud van het (digitaal) inschrijfformulier omvat:

- de identificatiegegevens
- de bereikbaarheidsgegevens
- de specifieke aandachtspunten
- de personen die het kind mogen ophalen
- gegevens omtrent de facturatie.

Zorg ervoor dat de gegevens over jouw kind altijd juist zijn. Geef veranderingen van adres, contactgegevens (mail, GSM, telefoon), wijziging gezinssituatie, de gegevens over de gezondheid van het kind, jouw telefoonnummers of de huisarts onmiddellijk door. Vanuit de opvang sturen we jaarlijks de gezinsfiche door om te controleren of alle gegevens nog correct zijn.

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

Jouw dossier kan op elk moment geraadpleegd worden door enkel :

- de organisator als het echt noodzakelijk is
- de teamverantwoordelijke
- de kinderbegeleider die het kind begeleidt
- de toezichthouders voor controle op de naleving van de vergunningsvoorwaarden (Zorginspectie)
- Kind en Gezin, agentschap Opgroeien
- de ouder(s), voor de gegevens over jezelf en jouw kind

## 5.3 Het Spiegelboekje

Voor elk opgevangen kind wordt het spiegelboekje ingevuld. Dit is belangrijk om jouw kind beter te leren kennen. De inhoud van het spiegelboekje omvat:

- de zindelijkheid van jouw kind
- allergieën/intoleranties
- eet- en drinkgewoonten
- middagdutje
- Welbevinden en betrokkenheid
- Huiswerk
- Alleen naar huis

## 5.4 Kwaliteitshandboek

IBO 't Ravotterke beschikt over een kwaliteitshandboek.

Het kwaliteitshandboek beschrijft hoe we werken. Je vindt er onze doelstellingen voor het pedagogisch beleid, de betrokkenheid van ouders, klachtenprocedure, onze werkwijze, onze organisatiestructuur, onze verbeterplannen, enz. Op jouw vraag kan je het kwaliteitshandboek inkijken.

## **6 WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT**

### **6.1 Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement**

De Blauwe Lelie kan het huishoudelijk reglement eenzijdig wijzigen. Elke verandering aan het huishoudelijk reglement in het nadeel van het gezin wordt:

- minstens twee maanden voor de aanpassing ingaat aan de ouders schriftelijk meegedeeld;
- voor ontvangst en kennisneming ondertekend.

Dit huishoudelijk reglement is goedgekeurd op 04 november 2024 door de Algemene Vergadering van De Blauwe Lelie van het OCMW.

Alle regels over kinderopvang kan je terugvinden op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be).

Het huishoudelijk reglement is van toepassing vanaf 01 februari 2025.

Vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van IBO 't Ravotterke? Neem contact op met de teamverantwoordelijke.



## 7 BIJLAGES

### 7.1 financiële bijdrage van de gezinnen

De prijs die je betaalt, is gekoppeld aan de verblijfsduur van jouw kind:  
Voor- en naschoolse opvang :

€ 0,99 per begonnen halfuur;

Tijdens de vakanties en schoolvrije dagen:

€ 4,20 per verblijfsduur van minder dan drie uur;

€ 6,50 per verblijfsduur tussen drie en zes uur;

€ 12,40 per verblijfsduur voor meer dan zes uur.

Op woensdagnamiddag wordt het voordeligste tarief aangerekend.

25 % korting op de financiële bijdrage per kind als meerdere kinderen gelijktijdig aanwezig zijn.

Deze bedragen worden jaarlijks aangepast aan de index.

### 7.2 Extra kosten : registratiebadge

€ 2,41 per badge per kind\*

\*Wordt bepaald op basis van de effectieve inkoopprijs

\*Kosteloos voor ouders met nultarief

### 7.3 Sociale media - facebookgroep

#### Een gesloten facebookgroep

De opvanglocatie heeft een facebookgroep! Deze facebookgroep dient om open te communiceren over activiteiten en over de dagelijkse werking van de opvang. Omdat we hier op een veilige en verantwoorde manier mee willen omgaan maken we enkele concrete afspraken met alle gebruikers van deze facebookgroep. Deze afspraken kan je hieronder terugvinden.

#### Facebook als extra communicatiemiddel

De facebookgroep wordt enkel gebruikt als extra communicatiemiddel om te communiceren over de dagelijkse werking van de opvang. Indien je geen gebruik maakt van deze vorm van sociale media, krijg je nog steeds informatie via de gekende kanalen. Facebook is een extra communicatiemiddel, niet het enige.

#### Besloten groep

Het gaat over een besloten facebookgroep. Dit betekent dat alleen leden de inhoud van de facebookgroep kunnen zien. De leden van de facebookgroep zijn alleen ouders waarvan de kinderen nog actief naar de opvanglocatie komen en waarbij er toestemming is om beeldmateriaal van hun kinderen op de besloten facebookgroep te plaatsen. Als je kind niet meer actief naar de opvang komt, zal de beheerder je uit deze groep verwijderen.

#### Respect voor de privacy

De facebookgroep bevat beeldmateriaal van enkele activiteiten uit de opvang van je kind. Binnen de besloten groep zijn de foto's privé. We vragen uitdrukkelijk om de privacy van alle ouders en kinderen te respecteren en deze foto's niet buiten deze groep te delen. Je kan contact opnemen met de opvanglocatie indien je een foto uit de groep wenst.

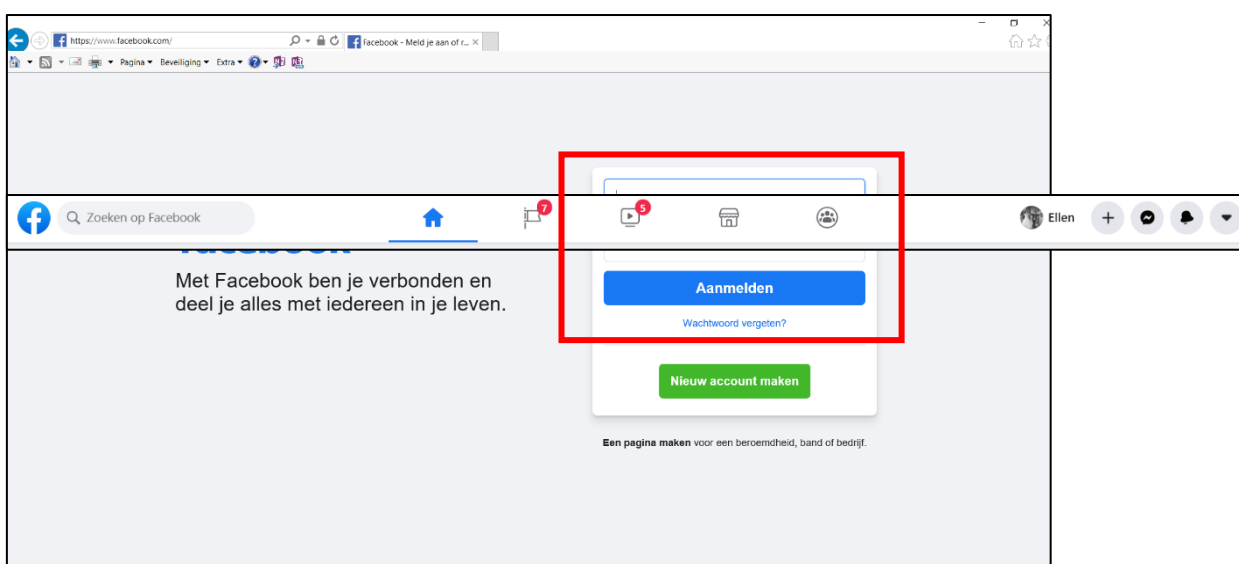
#### Hoffelijkheid siert je!

De facebookgroepen van vereniging De Blauwe Lelie zijn geen forum voor kwetsend, racistisch, discriminerend taalgebruik, scheldpartijen of politieke boodschappen. We vragen iedereen om hoffelijk te zijn voor de organisatie en voor andere gebruikers van de

facebookgroep. We nemen gepaste maatregelen tegen gebruikers die zich hier wel aan wagen.

### Hoe word ik lid van de facebookgroep van Ravotterke?

Ga naar [www.facebook.be](https://www.facebook.com/) en meld je aan met je eigen facebookprofiel.



Zoek de facebookgroep van de opvang door de naam van de groep in te geven: **t Ravotterke**

Klik op de knop "Lid worden".

The screenshot shows the 'Info' tab of a Microsoft Teams group named 'Zonnebloem De Blauwe Lelie'. The group is private and has 35 members. A red box highlights the 'Lid worden' (Join) button and a three-dot menu icon. Below this, the 'Over deze groep' (About this group) section is visible, containing the following information:

- Privé**: Alleen leden kunnen zien wie lid is van de groep en bekijken wat de leden plaatsen.
- Zichtbaar**: Iedereen kan deze groep vinden.
- Groep voor Algemeen**
- Geschiedenis**: Groep gemaakt op 7 april 2020. Meer weergeven

Je verzoek is nu verstuurd. De teamverantwoordelijke zal jouw verzoek goedkeuren.