**Huishoudelijk reglement Kinderclub Pimpernel**

**Algemeen**

**1 ALGEMENE INFORMATIE**

**1.1 Organisator**

Het gemeentebestuur van Tremelo is de organisator van de hieronder opgesomde kinderopvanglocaties.

Rechtsvorm: gemeentebestuur

Adres: Veldonkstraat 1, 3120 Tremelo

Telefoon: 016/53.16.66

e-mail: communicatiedienst@tremelo.be

Website: www.tremelo.be

**1.2 Verantwoordelijke**

De dagelijkse leiding is in handen van mevrouw Heremans Sonia, coördinator. Samen met mevrouw Bastaens Gerda, administratief medewerker, coördineert zij de activiteiten, begeleidt het personeel en onderhoudt contacten met de ouders, het ruime publiek en de externe instanties.

Mevrouw Heremans Sonia is in Kinderclub Pimpernel aanwezig:

op maandag, dinsdag en donderdag van 8.30u tot 12.30 en van 13.30 tot 16.30 u.

op woensdag- en vrijdagvoormiddag van 8.30 tot 12.00u.

Mevrouw Bastaens Gerda is aanwezig:

op maandag, woensdag en donderdag van 08:00 tot 12:00 en van 13:30 tot 16:30 u.

op dinsdag van 08:00 tot 12:00 en van 13:30 tot 16:30 u en van 17:00 tot 19:00 u.

op vrijdag van 08:00 tot 12:00 u.

Zij zijn dan telefonisch te bereiken op het centrale nummer 016/25.28.31. Je kan hen steeds contacteren voor een afspraak.

Hun bureel is gelegen op het volgende adres:

Nobelstraat 213

3128 Tremelo

Telefoon 016/25.28.31

Fax 016/53.38.56

E-mail [sonia.heremans@tremelo.be](mailto:Sonia.heremans@tremelo.be)

[pimpernel@tremelo.be](mailto:pimpernel@tremelo.be)

gerda.bastaens@tremelo.be

**Kinderopvanglocaties**

Naam: Bonten Os

Adres: Nobelstraat 213, 3128 Tremelo-Baal

Telefoon: 016/52.54.81

e-mail: [pimpernel@tremelo.be](mailto:pimpernel@tremelo.be)

Maximum aantal kinderen: 101

Naam: Baalsebaan

Adres: Baalsebaan 233, 3128 Tremelo-Baal

Telefoon: 016/52.54.82

e-mail: [pimpernel@tremelo.be](mailto:pimpernel@tremelo.be)

Maximum aantal kinderen: 65

Naam: Veldonkstraat (gemelde opvang)

Adres:. Veldonkstraat 44, 3120 Tremelo

Telefoon: 016 52 54 83

e-mail: pimpernel@tremelo.be

Maximum aantal kinderen: 25

Overzicht erkend plaatsenbestand

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Opvanglocatie | Voorschools | Naschools | Woensdag-  namiddag | Schoolvrije dagen | Vakantiedagen |
| Baalsebaan | 65 | 65 | 33 (tot 13:30 uur) | 25 | 25 |
| Bonten Os | 61 | 61 | 93 | 101 | 101 |

**Openingsdagen en -uren**

Op schooldagen:

voorschools: van 7.00u stipt tot een half uur voor de aanvang van de lessen in alle locaties

naschools: vanaf het einde van de lessen tot 19.00u stipt in alle locaties

op woensdagnamiddag is er slechts één opvanglocatie open nl.

opvanglocatie" Bonten Os", Nobelstraat 213 vanaf het einde van de lessen tot 19.00u stipt

op schoolvrije dagen is er slechts één opvanglocatie open nl

opvanglocatie" Bonten Os", Nobelstraat 213 van stipt 7.00u tot 19.00u stipt

op vakantiedagen: is er slechts één opvanglocatie open nl

opvanglocatie" Bonten Os", Nobelstraat 213 van stipt 7.00u tot 19.00u stipt

De locatie in de Baalsebaan 233, Baal kan, bij het overschrijden van de opvangcapaciteit in de Bonten Os, op woensdagnamiddag, tijdens schoolvrije dagen en vakantiedagen eveneens geopend worden voor de opvang van de lagere school kinderen.

Tijdens de zomervakantie gaan de kinderen vanaf het eerste leerjaar naar de Speelpleinwerking Holder de Bolder en worden alleen de kinderen tot en met de derde kleuterklas opgevangen in onze centrale opvanglocatie in de Bonten Os, Nobelstraat 213. (voor openingsperiode van de speelpleinwerking: zie website gemeente Tremelo: www.tremelo.be, vrije tijd - jeugd - speelpleinwerking )

De buitenschoolse opvang is gesloten op feestdagen en jaarlijks vanaf kerstdag tot en met 2 januari. Bij een afwijking hiervan, worden de ouders ruim op tijd ingelicht via e-mail of bij gebrek aan een e-mailadres via de gewone post. In de vitrinekast aan de ingang van iedere locatie wordt het bericht van een extra sluitingsdag eveneens uitgehangen.

De lijst met sluitingsdagen van het lopende jaar ontvang je in januari en is steeds te verkrijgen bij de verantwoordelijke of op de website van de gemeente: [www.tremelo.be](http://www.tremelo.be), Leven - Kinderopvang - Buitenschoolse kinderopvang Pimpernel - openingsuren en contact

**1.3 Telefoon in geval van nood**

In geval van nood kan je schepen van kinderopvang mevrouw Diane Willems opbellen als de opvang gesloten is: 0476 85 80 01. Bel dit nummer alleen in uitzonderlijke noodgevallen.

**1.4 Kind en Gezin**

Kinderclub Pimpernel heeft een erkenning voor de kinderopvanglocaties Bonten Os en Baalsebaan en voldoet aan de wettelijke voorwaarden.

Naam: Kind en Gezin

Adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

Telefoon: 078/75 01 00

Website: <http://www.kindengezin.be/contact-en-help/adressen/>

Via contactformulier op de website van Kind en Gezin

<http://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp>

**2 HET BELEID**

**2.1 Het pedagogisch beleid**

Kinderclub Pimpernel wil optimale kansen bieden aan elk kind in de opvang. Dit betekent dat we rekening houden met wat je kind aankan.

Kinderen met specifieke noden, zoals kinderen met een handicap en kinderen uit kansarme gezinnen krijgen de juiste zorg en aandacht. Je kind moet zich in de groep (psychisch) en in de opvangruimtes (fysiek) veilig kunnen voelen.

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

De opvang in grote groepen wordt vermeden. Kinderen worden opgedeeld in subgroepen. In de mate van het mogelijke houden we rekening met de spontane voorkeur van de kinderen voor een of andere groep. We werken regelmatig met leeftijd gemengde groepen omdat dit de sociale ontplooiing van de kinderen ten goede komt.

Kinderen kunnen vrij kiezen en initiatieven nemen hoe ze zich willen uitleven in de buitenschoolse opvang, rekening houdend met hun leeftijd. Soms organiseren we specifieke activiteiten; sportactiviteiten , uitstappen,...

Tijdens vakantiedagen en op woensdagnamiddag is er een spelaanbod. We zorgen dat dit gevarieerd is en zich richt naar de verschillende leeftijdsgroepen. Kinderen kunnen er vrij aan deelnemen.

Er is spelmateriaal aanwezig in de opvang zowel voor kleuters als voor de kinderen uit de lagere school.

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

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

De kinderen houden zich aan de huisregels en aan de richtlijnen van de kinderbegeleiders. Materiaal en speelgoed dienen gerespecteerd te worden. De begeleiding zal de ouders informeren over afwijkend gedrag. Meer informatie kan je verkrijgen bij de coördinator.

**2.1.2 Wederzijdse afspraken met de ouders**

Tijdens de openingsuren heb je als ouder toegang tot alle lokalen waar de kinderen worden opgevangen.

Ouders worden via e-mail en bij gebrek aan een e-mailadres per post geïnformeerd over het activiteitenaanbod in de vakanties, de sluitingsdagen. Suggesties over de werking en het beleid van Kinderclub Pimpernel zijn steeds welkom. Meer informatie hieromtrent kan je bekomen bij de coördinator

Tijdens de dagelijkse breng- en haalmomenten, staan onze begeleid(st)ers open voor al hun vragen, suggesties, bedenkingen. Enerzijds, neem hiervoor gerust de tijd en anderzijds leg zo weinig mogelijk beslag op de kinderbegeleiders, teneinde alle aandacht aan de andere aanwezige kinderen en de groep(en) te kunnen besteden.

Elk gezin wordt minstens twee keer gedurende de opvangperiode van zijn kind(-eren) op een systematische manier bevraagd over hun tevredenheid van de werking van Pimpernel door middel van een online tevredenheidsbevraging.

**Kleding en verzorging**

Een kind dat niet zindelijk is, kan niet terecht in de opvang.

Reservekledij van kinderclub Pimpernel wordt binnen de week terugbezorgd in de kinderclub. Gebeurt dit niet, wordt per kledingstuk dat niet tijdig wordt terugbezorgd aan Pimpernel, een extra kost aangerekend.

Trek je kind gemakkelijke, lichte kledij en stevig schoeisel aan. Bij sommige activiteiten vragen we vooraf om reservekledij te voorzien.

Om verloren voorwerpen te vermijden, vragen we om de jassen, boekentassen, brooddozen en andere waardevolle voorwerpen te voorzien van de naam van het kind. De opvang kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor voorwerpen die niet teruggevonden worden.

**Voeding**

In Kinderclub Pimpernel worden geen warme maaltijden aangeboden. Elk kind brengt een lunchpakket mee. Aan een kind dat geen lunchpakket bij heeft, kan uitzonderlijk een koek worden aangeboden om de middag te overbruggen. Hiervoor wordt een aparte kostendekkende bijdrage gevraagd die vastgesteld is in het retributiereglement.

Kinderen die 's morgens geen tijd hebben om thuis te eten, kunnen hun ontbijt mee naar Pimpernel brengen en in de opvang opeten.

**Vaccinaties**

In België is alleen het vaccineren van jonge kinderen tegen poliomyelitis verplicht. Het is echter sterk aanbevolen om je kind te laten vaccineren volgens het vaccinatieschema van Kind en Gezin. Een onvoldoende immuniteit voor difterie, kinkhoest, klem, hersenvliesontsteking door Haemophilus influenza B, hersenvliesontsteking of bloedvergiftiging door meningokokken C, mazelen, bof, rode hond en hepatitis B kan immers ernstige verwikkelingen voor je kind tot gevolg hebben.

**2.1.3 Samenwerking met externen**

De buitenschoolse opvang is geen eiland op zich. We vinden het belangrijk om contacten te leggen met andere partners, bijvoorbeeld met het lokale overleg in de gemeente en met andere opvanginitiatieven zoals de kinderdagverblijven, de onthaalouders, de scholen, de gemeentelijke diensten,...

Voor meer informatie over de samenwerking met derden kan je terecht bij de coördinator of de administratief medewerker

**2.2 Inschrijving en opname**

**2.2.1 Inschrijving**

Het aantal plaatsen in de opvang is beperkt. Rekening houdend met de bezettingsgraad per locatie en school, autobusvervoer, bepaalt de coördinator in welke locatie een kind opgevangen wordt. Eens deze keuze bepaald, blijft deze tijdens het lopende schooljaar dezelfde.

Een inschrijvingsgesprek gebeurt altijd na afspraak met de coördinator of haar administratief medewerker

Praktische afspraken rond de algemene werking worden tijdens het inschrijvingsgesprek met de ouders overlopen. De ouders worden er van op de hoogte gebracht hoe ze een klacht kunnen indienen.

Bij het inschrijvingsgesprek van je kind ontvang je de volgende formulieren ten behoeve van het persoonlijk dossier:

1. het inschrijvingsformulier

2. het Europees domiliciëringsmandaat

3. het huishoudelijk reglement met de schriftelijke overeenkomst. De schriftelijke overeenkomst moet door beide ouders ondertekend worden.

4. de klachtenprocedure

In het dossier moet een recente gezinssamenstelling zitten.

Elke ouder kan na afspraak met de coördinator of de administratieve medewerker en na het inschrijvingsgesprek, samen met zijn/ haar kind(eren) kennismaken met de opvang. Ze kunnen ook dan vragen stellen over de aanpak en ze krijgen een rondleiding door de lokalen.

Een inschrijving is pas definitief nadat de schriftelijk overeenkomst werd ondertekend en het dossier volledig is.

**2.2.2 Doelgroepomschrijving**

Wij richten ons naar kinderen van 2,5 tot 12 jaar die in Tremelo wonen of er naar een basisschool gaan. Hiervoor zijn wij professioneel uitgerust en beschikken over medewerkers die optimale ontplooiingskansen willen bieden aan elk kind. Kinderen van OCMW - en gemeentepersoneel kunnen bij kinderclub Pimpernel opgevangen worden, ongeacht hun woonplaats of school.

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

**2.3 Wanneer breng en haal je jouw kind op**

**Breng- en haalmomenten**

Voor school kan je je kind brengen tussen 7.00u en 8.20u

Na school haal je je kind af voor 19.00u

Op woensdagnamiddag en tijdens vakantieperiode vragen wij om enigszins rekening te houden met de twee vaste gedeeltes per dag die we hanteren. Enerzijds van 9.30u tot 12.00u en anderzijds van 13.30u tot 16.00u.

Gedurende deze periodes worden kinderen bij voorkeur niet gebracht of opgehaald. Mogelijke afwijkingen hieromtrent kunnen met de coördinator en/of de administratief medewerker of de kinderbegeleiders vooraf besproken worden.

Bij het brengen en halen is er tijd om een praatje te maken met de kinderbegeleiders en om vragen te stellen.

**Ophalen na sluitingstijd**

De kinderen worden voor sluitingstijd (19:00 u.) opgehaald. Uitzonderlijk kan het eens voorvallen dat je niet tijdig in Kinderclub Pimpernel geraakt. In dit geval is het nodig om ons te verwittigen zodat wij onze verantwoordelijkheid kunnen nemen en voor verdere opvang kunnen zorgen.

Vanaf het vierde laattijdig ophalen per schooljaar zal er bij ieder volgend laattijdig ophalen van de kinderen een boete per overschrijding, per begonnen halfuur, per kind worden aangerekend. Het bedrag van de boete is opgenomen in het retributiereglement dat met deze beslissing een geheel uitmaakt.

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

**Personen die je kind kunnen ophalen**

Wanneer een derde het kind komt ophalen, geven de ouders vooraf de naam van die persoon door en dit op één van volgende manieren

- ofwel telefonisch de dag zelf op het centrale nummer 016/25.28.31

- ofwel 's morgens bij het brengen aan de onthaalkinderbegeleider

- ofwel per e-mail pimpernel@tremelo.be

Treedt in de loop van de opvangperiode een wijziging op in het ouderlijk gezag of het verblijfs- of bezoekrecht, dan is het noodzakelijk om dit schriftelijk te melden aan de verantwoordelijke.

**Zelfstandig de opvang verlaten of aankomen op de opvang**

Wanneer je kind zelfstandig naar de opvanglocatie komt, bezorg je hiervoor een schriftelijke toestemming aan de coördinator.

Als je toelaat dat je kind de opvanglocatie zelfstandig verlaat, bezorg je hiervoor eveneens een schriftelijke toestemming aan de coördinator.

**2.2.3 Reserverings- en jokersysteem**

Op schooldagen, schoolvrije dagen en vakantieperiodes is vooraf online inschrijven voor opvang verplicht binnen de aangeduide termijn.

Ouders die geen toegang hebben tot het internet, kunnen de reserveringen maken in iedere opvanglocatie ten laatste op de uiterste reserveringsdatum.

### 1. Reserveringen tijdens schooldagen

Tijdens het schooljaar moet de opvang voor en na school en op woensdagmiddag gereserveerd worden vóór woensdag, middernacht voor de komende week. Dat kan alleen online via het online reservatiesysteem i-School. Op woensdag middernacht wordt de inschrijvingsperiode voor de komende week afgesloten. Het aantal op dat ogenblik ingeschreven kinderen is de limiet; meer kinderen kunnen er die week in principe niet naar Pimpernel komen. Annuleren kan nog tot middernacht, de dag voor de opvang; reserveren kan ook tot middernacht de dag voor de opvang op voorwaarde dat andere ouders reserveringen annuleerden en er zo plaatsen vrij zijn gekomen.

**Jokersysteem**

Vanaf middernacht, de dag van de opvang, kunnen ouders gebruik maken van een joker als ze:

- ondanks hun reservering hun kind niet naar Pimpernel sturen of

- ondanks niet gereserveerd te hebben, het kind wel naar Pimpernel sturen.

Per schooljaar en per kind krijgen de ouders zes jokers ter beschikking in het voor- en naschoolse reserveringssysteem. Je ziet in de ouderapplicatie van i-School en bovenaan op de factuur hoeveel en wanneer jokers gebruikt zijn.

### 2. Reserveringen tijdens vakantieopvang en schoolvrije dagen

Inschrijven voor opvang tijdens de vakantieperiodes en op schoolvrije dagen is verplicht vóór het einde van de reserveringsperiode. Dat kan alleen online via het online reservatiesysteem i-School.

De uiterste inschrijvingsdatum wordt meegedeeld via de reserveringsmodule van i-School en via een mailing die iedere ouders ontvangen voor het afsluiten van een reserveringsperiode.

Eens het maximum aantal ingeschreven kinderen is bereikt, komen de volgende inschrijvingen op een reservelijst. De kinderen die op de reservelijst komen, kunnen na de uiterste inschrijvingsdatum toegevoegd worden aan de lijst met ingeschreven kinderen als de opvangcapaciteit bij Pimpernel hierdoor niet overschreden wordt. De reservelijst wordt chronologisch behandeld.

Vanaf het ogenblik dat de uiterste inschrijvingsdatum, tevens uiterste annuleringsdatum voorbij is, kan er geen enkele inschrijving meer gebeuren noch worden geannuleerd. Er is geen opvang mogelijk tijdens vakantieopvang en schoolvrije dagen zonder reservering.

***3. Annulering van reserveringen tijdens vakanties (en schoolvrije dagen)***

De reservering kan alleen online, zonder kosten geannuleerd worden, ten laatste op de uiterste inschrijvingsdatum. Annuleringen die ons via een ander kanaal bereiken zijn ongeldig.

**Opvang of annulering van een inschrijving wegens onvoorziene omstandigheden (overlijden, ziekte ouders, wijziging werkuren ouders,ed)**

Worden toegestaan mits voorlegging van bewijs binnen de drie dagen na de dag dat een onvoorziene omstandigheid, bv. ziekte, wordt ingeroepen en zonder extra kost.

**Jokersysteem tijdens vakantieopvang en schoolvrije dagen**

Per schooljaar en per kind krijgen de ouders drie jokers ter beschikking als ze, ondanks hun reservering hun kind niet naar Pimpernel sturen. Zijn deze drie jokers uitgeput, worden de opvangkosten van de ingeschreven dag aangerekend, met daarboven annuleringskosten, per dag per kind.

Een joker kan op een schoolvrije of vakantiedag niet ingezet worden om zonder reservering toch naar Pimpernel te komen. Het bedrag van de annuleringskosten is opgenomen in het retributiereglement dat met dit huishoudelijk reglement een geheel uit maakt.

**2.3 Ziekte of ongeval van een kind**

Om zowel jouw kind als de andere kinderen en de begeleiding te beschermen, vragen we aan elke ouder om ons te informeren over alle - ook niet onmiddellijke zichtbare - medische problemen. Zo kunnen we beter de mogelijke gevaren inschatten en met de nodige waakzaamheid handelen.

Zieke kinderen, kinderen met koorts, kunnen niet in de opvang terecht. Voorzie tijdig een alternatieve opvang.

Dit is zowel in het belang van het zieke kind, als in het belang van de overige kinderen in de opvang.

Als je kind in de loop van de dag ziek wordt, zal de begeleiding, de coördinator of administratief medewerker contact met je opnemen. Samen wordt dan naar een passende oplossing gezocht. Meestal vragen we om je kind zo snel als mogelijk op te halen. Eventuele medische kosten die Kinderclub Pimpernel moet maken om het kind de juiste zorgen te geven, vallen ten laste van de ouders.

Indien je niet bereikbaar bent of in geval van nood doen we een beroep op de dichtstbijzijnde dokter bepalend voor de opvanglocatie. Bij zeer ernstige noodsituaties of ongeval – verwittigen we de hulpdiensten en wordt de crisisprocedure in gang gezet.

We brengen je hiervan zo snel mogelijk op de hoogte.

**2.4 Medicatie**

Het is Kinderclub Pimpernel verboden om de kinderen medicatie toe te dienen. Bij het vaststellen van koorts wordt in overleg met en in afwachting van de komst van de ouders een koortswerend middel gegeven. Indien je kind medicatie nodig heeft, raden we je aan om je huisarts te vragen medicatie voor te schrijven die bij voorkeur 's morgens en 's avonds door jou zelf kan worden toegediend.

Meld ons altijd wanneer je kind medicatie krijgt.

**2.5 De veiligheid**

Kinderclub Pimpernel zorgt voor een veilige opvang. We volgen de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en speelterreinen, enz.

**2.5.1 Afspraken over verplaatsing**

De verplaatsingen van en naar de school gebeuren op een veilige wijze en onder gepaste begeleiding.

Op schooldagen en woensdagnamiddag is er busvervoer tussen alle opvanglocaties en elke school van Tremelo en Baal. De kinderbegeleiders van Kinderclub Pimpernel begeleiden de kinderen zowel ’s morgens als ’s avonds op de autobus. Al onze kinderbegeleiders behaalden het 'Attest van Gemachtigd opzichter'.

Tijdens een vakantieperiode kan vervoer worden georganiseerd voor een daguitstap. Ook dit vervoer beantwoordt aan de geldende veiligheidsvoorschriften. Uitstappen per fiets gebeuren onder toezicht van voldoende kinderkinderbegeleiders. Alle fietsen moeten in orde zijn om zich er mee op de openbare weg te begeven. De kinderen en begeleiders dragen een fluo hesje.

Op snipperdagen en in de vakantieperiodes worden de kinderen door de ouders zelf gebracht en opgehaald.

Kinderen worden ’s morgens door de ouders niet op straat of op de parking van de bko-locatie afgezet. Ouders begeleiden hun kind(-eren) tot in de opvanglocatie. Pimpernel is pas verantwoordelijk voor de kinderen zodra ze binnen en geregistreerd zijn. Ouders komen ’s avonds hun kinderen binnen in de opvanglocatie ophalen. Hiervan kan nooit afgeweken worden.

Jaarlijks organiseren we een autobusevacuatie oefening bij en in samenwerking met iedere Tremelose en Baalse school. De kinderbegeleiders wonen ieder jaar de autobusevacuatie oefening bij.

**3. PRIJSBELEID**

**3.1 Hoeveel betaal je?**

De ouderbijdrage dekt het geheel van de verblijfkosten met uitzondering van de buitenhuisactiviteiten zoals meegedeeld in het vakantieprogramma. Je kind brengt voor 's middags een eigen lunchpakket mee.

De ouderbijdrage wordt vastgelegd door het gemeentebestuur en valt binnen de minimum en maximum bedragen die Kind en Gezin jaarlijks meedeelt. De bijdrage valt binnen de wettelijk bepaalde grenzen, conform de bepalingen van het Besluit van de Vlaamse regering van 16 mei 2014 houdende de subsidievoorwaarden voor buitenschoolse gezinsopvang en groepsopvang. Deze bedragen worden aangepast door indexering. Enkel wanneer de prijs lager is dan het nieuwe minimum, is het gemeentebestuur verplicht dit te doen.

**Aanpassing van de ouderbijdrage**

De overheid heeft minimum- en maximumbedragen vastgelegd waarbinnen een initiatief buitenschoolse kinderopvang haar tarieven kan bepalen. De ouderbijdragen zullen overeenkomstig § 9 van het besluit van de Vlaamse regering van 24.06.1997, jaarlijks op 1 januari verhoogd worden met de procentuele stijging van het indexcijfer, dat berekend en benoemd wordt door de toepassing van art. 2 van het KB van 24.12.1993 ter uitvoering van de wet van 06.01.1989 tot vrijwaring van het concurrentievermogen, van zodra de gecumuleerde stijging over een periode die loopt tussen 1 oktober van het lopende kalenderjaar en 1 oktober van het vorige kalenderjaar, resulteert in een verhoging van minstens 0,12 € op het minimale basisbedrag voor een hele dag.

Als de door ons gehanteerde tarieven niet langer tussen de nieuw vastgestelde minimum- en maximumbedragen vallen, worden deze aangepast.

Van elke aanpassing van de ouderbijdrage word je schriftelijk op de hoogte gesteld.

Voor meer informatie kan je terecht bij de coördinator

**Berekening van de ouderbijdrage**

De ouderbijdrage wordt berekend op basis van de aanwezigheidsduur van je kind.

Iedere gebruiker van de kinderopvang dient zich te houden aan de door de gemeente Tremelo bepaalde en vastgestelde opvangtarieven.

Voor kinderen van OCMW- en gemeentepersoneel gelden eveneens de tarieven, bepaald in het retributiereglement.

De retributie is verschuldigd door de persoon wiens kind(eren) wordt / worden begeleid in de opvang.

De kinderopvang wordt aangerekend:

- 's morgens vanaf het ogenblik dat het kind toekomt in de opvang tot 08.30 u. Pimpernel houdt

toezicht over de kinderen tot ze van de autobus stappen aan de school

- 's avonds voor alle kinderen vanaf 16.30 u.; op vrijdag vanaf 15:30 u. De kinderen staan onder toezicht

van Pimpernel vanaf het ogenblik dat ze op de autobus naar de opvanglocatie stappen.

In geval de autobus vóór 16.30 u., respectievelijk 15:30 u. bij de bko- locatie toekomt en de ouders halen

hun kind op vóór 16.30 u., op vrijdag vóór 15:30 u., wordt het eerste half uur aangerekend.

- op woensdagmiddag start de aanrekening van de kinderopvang om 12.30 u. In geval de autobus

vóór 12.30 u. bij de opvanglocatie toekomt en de ouders halen hun kind op vóór 12.30 u., wordt het eerste

half uur aangerekend.

In geval van discussie geldt enkel en alleen de klok van het online registratiesysteem.

Bij gelijktijdige opvang van kinderen uit hetzelfde gezin wordt een korting van 25% op de ouderbijdrage toegestaan. Indien bij de tussenberekeningen hierdoor decimale getallen ontstaan, zullen deze decimalen (max. 2 cijfers na de komma) meegedragen worden tot aan het eindtotaal. Op het eindtotaal zullen de normale afrondingsregels toegepast worden, zijnde: indien kleiner dan 0,5 naar de lagere eenheid, indien 0,5 of hoger naar de hogere eenheid.

Het retributiereglement maakt met dit huishoudelijk reglement een geheel uit.

**3.2 Extra kosten**

Eventuele bijkomende kosten van een activiteit worden vooraf meegedeeld aan de ouders en worden mee verrekend in de maandelijkse afrekening, met uitzondering van de activiteiten van de dienst vrije tijd.

In uitzonderlijke gevallen kan Kinderclub Pimpernel een koek aanbieden aan een kind dat bv. op woensdagmiddag geen boterhammetjes bij heeft. Het bedrag dat hiervoor wordt aangerekend is vastgesteld in het retributiereglement.

Voor reservekledij van Pimpernel die niet binnen de week na het uitlenen is terugbezorgd, wordt een extra kost aangerekend.

Na uitputting van de zes jokers die de ouders per kind per schooljaar in het reserveringssysteem voor- en naschoolse opvang ter beschikking krijgen, wordt vanaf de zevende keer dat een kind ondanks een reservering niet naar de opvang komt of dat een kind zonder reservering naar Pimpernel komt, een boete aangerekend.

Na uitputting van de drie jokers die de ouders per kind per schooljaar in het reserveringssysteem voor de schoolvrije- en vakantiedagen ter beschikking krijgen, wordt vanaf de vierde keer dat een kind ondanks reservering niet naar Pimpernel komt een boete bij de kostprijs van de gereserveerde opvangdag. Voor een kind dat aanwezig is tijdens een schoolvrije of vakantiedag zonder reservering wordt onmiddellijk een boete aangerekend bovenop de ouderbijdrage.

Ouders krijgen per kind per schooljaar drie jokers die kunnen worden ingezet wanneer ze hun kind na

19 uur, sluitingstijd van Pimpernel, ophalen. Vanaf de vierde keer dat het kind laattijdig wordt opgehaald, wordt een boete aangerekend.

Eventuele onenigheden i.v.m. het aangerekende bedrag zijn te bespreken met de coördinator.

De bedragen van de boetes zijn terug te vinden in het retributiereglement.

**3.3 Ouderbijdrage in het sociaal tarief:**

Sociaal tarief kan toegekend worden door het organiserend bestuur als de financiële situatie van de ouders daartoe aanleiding geeft; meer specifiek zal het sociaal tarief toegekend worden aan:

1. eenoudergezinnen met een vervangingsinkomen of met een leefloon;
2. eenoudergezinnen in functie van het aantal kinderen ten laste, het maximaal netto belastbaar inkomen en het kadastraal inkomen, niet geïndexeerd, volgens de criteria uit onderstaande tabel:

|  |  |
| --- | --- |
| Aantal kinderen ten laste | Max. netto belastbaar inkomen |
| 1 | 21.499 EUR |
| 2 | 25.464 EUR |
| 3 | 29.424 EUR |
| Meer dan 3 | 33.384 EUR |

3. eenoudergezinnen met een arbeidsinkomen, aanvullend met een vervangingsinkomen in functie van het aantal kinderen ten laste, het maximaal netto belastbaar inkomen en het kadastraal inkomen, volgens de criteria uit onderstaande tabel:

|  |  |
| --- | --- |
| Aantal kinderen ten laste | Max. netto belastbaar inkomen |
| 1 | 21.499 EUR |
| 2 | 25.464 EUR |
| 3 | 29.424 EUR |
| Meer dan 3 | 33.384 EUR |

4. tweeoudergezinnen in functie van het aantal kinderen ten laste, het maximaal gezamenlijk netto belastbaar inkomen en het kadastraal inkomen, volgens de criteria uit onderstaande tabel:

|  |  |
| --- | --- |
| Aantal kinderen ten laste | Max. gezamenlijk netto belastbaar inkomen |
| 1 | 22.232 EUR |
| 2 | 26.196 EUR |
| 3 | 30.156 EUR |
| Meer dan 3 | 34.116 EUR |

Onder kinderen ten laste wordt verstaan: het aantal kinderen waarvoor de aanvrager kinderbijslag ontvangt. Het sociale tarief dient via een schriftelijk verzoek van de ouder(s) aangevraagd te worden. Elke aanvraag moet vergezeld zijn van een recente gezinssamenstelling en een kopie van het recentste aanslagbiljet inzake personenbelasting.

Elke aanvraag leidt tot de samenstelling van een administratief dossier. De dossiers moeten kunnen worden ingekeken en beoordeeld door Kind en Gezin. Het toegekende sociaal tarief zal per 1 januari worden geëvalueerd.

De aangerekende tarieven voor ouders die het sociaal tarief toegekend krijgen, bedragen 50 % van de gewone ouderbijdrage.

De 25% korting bij gelijktijdige opvang van kinderen uit hetzelfde gezin is cumuleerbaar met het sociaal tarief.

Aan pleegouders wordt voor de opvang van hun pleegkind(-eren) sociaal tarief toegekend na indiening van een attest van Pleegzorg Vlaams-Brabant & Brussel dat de pleegzorg van het kind bevestigt.

De retributie wordt vastgesteld door de gemeenteraad van 31 januari 2019 en geldt vanaf 1 februari 2019 voor een periode eindigend op 31 december 2024.

**3.4 Hoe betaal je?**

Tijdens de eerste volledige werkweek van de lopende maand ontvangen de ouders, per e-mail en bij gebrek aan een e-mailadres per post, de factuur van de voorbije maand. De facturen zijn eveneens online te raadplegen in i-School. De betalingen zullen gedaan worden door middel van een Europees betalingsmandaat of bij uitzondering en na overleg met de coördinator per overschrijving.

De maandelijkse factuur zal duidelijk de afrekening van de opvang en eventuele extra’s vermelden.

Bij laattijdige betaling zal de gemeentelijke financiële dienst een schriftelijke aanmaning versturen.

Bij herhaalde laattijdige betaling of niet-betaling kan het gemeentebestuur de opvang beëindigen en kan een toeslag voor incassokosten worden gevorderd. Het bedrag van de toeslag zal overeenstemmen met de werkelijk gemaakte kosten om de verschuldigde ouderbijdrage te innen.

**3.5 Fiscaal attest**

De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar.

Kinderclub Pimpernel bezorgt je het fiscaal attest automatisch in de loop van de maand mei van het volgende jaar. Het bedrag op het attest kan je fiscaal aftrekken, de extra kosten niet.

**4. Klachtenbehandeling**

Heb je bedenkingen, opmerkingen of klachten? Bespreek ze met de kinderkinderbegeleiders of de coördinator. Samen zoeken we naar een oplossing.

Ben je niet tevreden met de oplossing? Dan kan je een klacht indienen. Je kan je klacht in een brief, mail, fax of via het klachtenformulier dat het gemeentebestuur ter beschikking stelt bezorgen aan de communicatieambtenaar. De klachtenprocedure maakt met dit huishoudelijk reglement een geheel uit. Elke klacht wordt discreet en efficiënt geregistreerd, behandeld en beantwoord.

Ben je niet tevreden over hoe we je vraag of klacht behandelen?

Meld het aan de klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortlaan27, 1060 Brussel

e-mail: [klachtendienst@kindengezin.be](mailto:klachtendienst@kindengezin.be)

telefoonnummer klachtendienst: 02/533 14 14

Ben je niet tevreden over de manier waarop wij je persoonsgegevens bijhouden of verwerken?

Meld het aan de Gegevensbeschermingsautoriteit via mail: [contact@apd-gba.be](mailto:contact@apd-gba.be) of via de post: Drukpersstraat 35 te 1000 Brussel

Ben je niet tevreden over hoe we je vraag of klacht over de veiligheid of de kwaliteit van de voeding behandelen? Dan kan je terecht bij het meldpunt FAVV: [meldpunt@favv.be](mailto:meldpunt@favv.be)

Een klacht is steeds onontvankelijk als ze anoniem wordt ingediend.

**4.1 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer**

Kinderclub Pimpernel heeft verschillende persoonsgegevens van je gezin nodig.

**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 en de naleving van de vergunnings- en subsidievoorwaarden voor kinderopvang.

**Rechtsgrond**

We verwerken jouw persoonsgegevens op basis van het decreet van 30 april 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid Kind en Gezin en de uitvoeringsbesluiten hiervan. Hierin staat welke gegevens we mogen gebruiken. Voor het verwerken van andere gegevens vragen we je toestemming via de schriftelijke overeenkomst. Elke gegevensverwerking in het kader van het opvangplan en prijsbepaling gebeurt op basis van deze overeenkomst. Je toestemming kan je op elk moment intrekken of wijzigen.

**Register van verwerkingsactiviteiten**

In ons register van verwerkingsactiviteiten 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.

**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 [pimpernel@tremelo.be](mailto:pimpernel@tremelo.be) .

Je kan ons ook vragen je een kopie van je persoonsgegevens te bezorgen of je gegevens door te geven aan een nieuwe kinderopvang als je zou veranderen van kinderopvangorganisator.

**Bewaarperiode**

Je gegevens worden vernietigd als de wettelijke bewaartermijn voorbij is of als ze niet meer nodig zijn voor het vooraf omschreven doeleinde.

**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 onderaannnemers (bv i-School). Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, de Algemene verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2018.

**Overmaken aan derden**

Als het noodzakelijk is, worden je persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin of Zorginspectie.

**Functionaris voor de gegevensbescherming**

De verwerking van persoonsgegevens gebeurt onder toezicht van onze functionaris voor de gegevensbescherming, mevrouw Sarah Smolders.

**Foto's, filmpjes, beeldmateriaal**

In de opvang kunnen er foto's en filmpjes van de kinderen gemaakt worden. Wij vragen je toestemming om deze beelden te gebruiken. Je mag dat weigeren via de schriftelijke overeenkomst.

**5 ANDERE DOCUMENTEN**

**5.1 Verzekering**

Kinderclub Pimpernel is verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor de medewerkers en de kinderen**.** Er is ook een verzekering tegen lichamelijke ongevallen voor de kinderen tijdens hun verblijf in de opvang.

Wanneer een kind zijn verblijf in de opvang onderbreekt wegens sport of culturele activiteiten of om een andere reden, wordt dit schriftelijk doorgegeven aan de begeleiding of coördinator, die het op zijn/haar beurt noteert in het logboek. Tijdens deze periode van afwezigheid zijn de kinderen niet verzekerd. Een kind verlaat nooit alleen de opvang, tenzij de ouder hiertoe schriftelijk toelating geeft. Misbruiken zullen gemeld worden.

Aangifte van schadegevallen of ongevallen moet binnen de 24 uur na het ongeval gebeuren bij de coördinator of haar vervanger. Zij brengt de verzekeringsmaatschappij op de hoogte.

De polissen kan je inkijken bij de coördinator. (AXA Belgium, Vorstlaan 25, 1170 Brussel)

Kinderen die de opvang verlaten voor bv. sport of culturele activiteiten zijn voor deze periode niet verzekerd.

**5.2 Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister**

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

* de identificatiegegevens van het kind en de ouders
* de bereikbaarheidsgegevens van de ouders en de behandelende arts
* de specifieke aandachtspunten over de gezondheid en de manier van omgaan met het kind
* de toestemming van de ouders om met het kind te gaan zwemmen en om de school te contacteren als dat nodig is

Zorg er voor dat de inlichtingenfiche over je kind altijd juist is. Geef veranderingen in de gegevens over de gezondheid van je kind, jouw telefoonnummers of de huisarts onmiddellijk door.

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

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

* de organisator als het echt noodzakelijk is
* de verantwoordelijke
* de kindkinderbegeleider als het noodzakelijk is
* de toezichthouders voor contrôle op de naleving van de erkenningsvoorwaarden (Zorginspectie)
* Kind en Gezin
* jou, voor de gegevens van jezelf en je kind

De organisator voorziet een aanwezigheidslijst. Daarop staat voor elk kind het uur van aankomst en vertrek per dag. Deze registratie gebeurt tot op de minuut nauwkeurig.

Ga je niet akkoord met de aangerekende aanwezigheden, kan je dit melden aan de verantwoordelijke.

**5.3 Kwaliteitshandboek**

Kinderclub Pimpernel heeft 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. Je kan het kwaliteitshandboek inkijken.

**5.4 Opzegmodaliteiten**

**Voor de ouders**

Ouders kunnen steeds beslissen de opvang te beëindigen. Ze geven dit best door aan de verantwoordelijke.

**Opzegmodaliteiten voor de voorziening**

Kinderclub Pimpernel kan de opvang eenzijdig beëindigen of opschorten als je als ouder de bepalingen van het huishoudelijk reglement niet naleeft en je geen gevolg geeft aan de mondelinge en schriftelijke aanmaningen van Kinderclub Pimpernel of de financiële dienst van de gemeente Tremelo.

Kinderclub Pimpernel behoudt zich het recht voor een kind te weigeren en de opvangovereenkomst te beëindigen bij grensoverschrijdend ongewenst gedrag. De problemen worden vooraf met de kinderen en de ouders besproken. De opzeggingsbrief wordt aangetekend verstuurd en vermeldt de reden en de ingangsdatum van de stopzetting van de overeenkomst.

**6 WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT**

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

Elke verandering in je nadeel aan het huishoudelijk reglement melden we schriftelijk minstens 2 maanden vóór de aanpassing. Andere wijzigingen melden we tot een maand op voorhand. Elke verandering moet je als ouders ondertekenen voor ontvangst en kennisname via de schriftelijke overeenkomst.

Je hebt het recht om binnen 2 maanden na kennisname van een aanpassing in je nadeel, de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegingsvergoeding.

**7 TOT SLOT**

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld op 31 januari 2019 door de gemeenteraad volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin en geldt tot en met 31 januari 2024. Alle regels over kinderopvang vind je op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be)

Het huishoudelijk reglement ligt ter inzage in elke opvang. Je vindt het eveneens terug op de website van de gemeente Tremelo [www.tremelo.be](http://www.tremelo.be)

Heb je vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van Kinderclub Pimpernel? Praat dan met de coördinator

Het college van burgemeester en schepenen beslist waar het huishoudelijk reglement dit niet voorziet, over de vragen en/of problemen waarmee Kinderclub Pimpernel geconfronteerd wordt.

**8 BIJLAGE**

**- het retributiereglement**

**- de klachtenprocedure**

**- schriftelijke overeenkomst**