



Huishoudelijk reglement

Kobbe en Kozze

1. Algemene informatie

1.1. Contactgegevens organisator

Gemeentebestuur Zwijndrecht
Binnenplein 1, 2070 Zwijndrecht
0800 99 604 - kobbekozze@zwijndrecht.be
www.huisvanhetkindzwijndrecht.be
Rechtsvorm: openbaar bestuur - Ondernemingsnummer: BE0207499232
Algemeen Directeur: Ilse Weynants

1.2. Contactgegevens locaties

<i>Locatie Burcht</i>	<i>Locatie Zwijndrecht</i>	<i>Locatie Burcht (enkel in zomer)</i>
Kobbe	Kozze	Kob-up
Seefhoeklaan 1	Laarstraat 64	Idsteinlaan 18
2070 Burcht	2070 Zwijndrecht	2070 Burcht
03 252 83 36	03 254 14 49	0471 24 49 05

1.3. Contactgegevens Dienst Kind

Heb je vragen over de vakantie? Wil je graag een afspraak maken om in te schrijven? Of heb je nood aan andere informatie? Dan kan je steeds contact opnemen met dienst Kind.

Verantwoordelijke buitenschoolse kinderopvang: Anke De Sadeleer
Binnenplein 1, 2070 Zwijndrecht
0800 99 604
kobbekozze@zwijndrecht.be



1.4. Contactgegevens bij noodgevallen

In noodgevallen (voor- of na sluitingstijd) kan je de verantwoordelijke op het nummer 0479 71 29 36 contacteren. Dit kan enkel bij ernstige vragen of klachten die niet kunnen wachten tot de openingsuren van de opvanglocaties of het gemeentehuis. Met aandrang vragen wij dit nummer enkel te bellen in uitzonderlijke noodgevallen.

2. Wie zijn wij? Doelgroep en openingsmomenten

2.1. Wie zijn wij?

Buitenschoolse kinderopvang Kobbe en Kozze biedt pedagogische opvang aan voor alle schoolgaande kinderen tussen 2,5 en 12 jaar. Professionele begeleiders staan in voor een leuke vrije tijd van je kind. De kinderen vertoeven in een huiselijke sfeer waar ze vrij kunnen spelen in verschillende uitdagende en fijne speelhoeken. Onder het motto 'niets moet, alles mag' biedt de enthousiaste en professionele begeleiding allerlei thematische activiteiten aan op maat van de kinderen.

Wij zijn een erkende opvang met een kwaliteitslabel voor kleuteropvang. We vallen onder toezicht van het agentschap 'Opgroeien'.



Kobbe en Kozze heeft een aantal uitgangspunten die we dagelijks in de praktijk omzetten:

- Kobbe en Kozze: waar niet veel moèt, maar heel veel màg
- Kobbe en Kozze: waar ouders vertrouwen in hebben
- Kobbe en Kozze: waar elk kind uniek is
- Kobbe en Kozze: een team met een hart voor elkaar, voor elk kind en voor het gezin
- Kobbe en Kozze: tussen thuis en school
- Kobbe en Kozze: een deel van het geheel

Een uitgeschreven visietekst kan je krijgen bij de verantwoordelijke.

2.2. Kinderen tussen 2,5 en 12 jaar

De opvanglocaties staan open voor alle kinderen:

- die in Zwijndrecht wonen;
- die in Zwijndrecht naar school gaan;
- waarvan één van de ouders in Zwijndrecht werkt.

Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen nationaliteit, afkomst, cultuur, geloof, levensovertuiging of geslacht.

2.3. Kinderen die niet in Zwijndrecht naar school gaan

Woon je in Zwijndrecht, maar gaat je kind naar school buiten de gemeente, dan kunnen de opvanglocaties ook opvang voorzien.

Let op, dit kan enkel als de school busvervoer organiseert en rekening houdt met onze werking. Breng- en haalmomenten gebeuren in overleg tussen de verantwoordelijke, de ouder en de school.

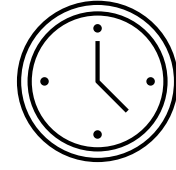
2.4. Kinderen met specifieke zorgen of behoeften

Indien mogelijk en wenselijk staan de opvanglocaties open voor kinderen met een fysieke en/of psychische beperking. We overleggen of het kind op een kwaliteitsvolle manier kan opvangen worden, rekening houdend met de infrastructuur van de opvanglocaties, de kennis en draagkracht van de begeleiding, alsook met de aanwezigheid van de andere kinderen.

2.5. Openingsuren, openingsdagen en sluitingsmomenten

De opvanglocaties zijn open op alle werkdagen:

- van 7u tot start schooltijd;
- van einde schooltijd tot 18u30;
- op pedagogische studiedagen (van de Zwijndrechtse basisscholen) en vakantiedagen doorlopend van 7u tot 18u30.



De opvanglocaties zijn gesloten:

- tussen 25 december en 2 januari (op 24 december sluiting om 16u);
- 2 weken tijdens de zomervakantie (juli), jaarlijks te bepalen;
- wettelijke feestdagen, 2 november en de brugdag na OLH Hemelvaart;
- eerste schooldag van het nieuwe schooljaar.

Jaarlijks legt het college van burgemeester en schepenen vast wat de sluitingsdagen zijn voor het volgende jaar. Via het infomagazine, de gemeentelijke website en mail brengen we je op de hoogte van de concrete data. Deze informatie wordt ten laatste 1 januari van het jaar waar op de sluitingsdagen betrekking hebben gecommuniceerd.

3. Dienstverlening

3.1. Dienstverlening tijdens schooldagen

3.1.1. Algemeen

Tijdens gewone schooldagen hoef je niet in te schrijven voor de opvang. Je kan je kind brengen en halen tijdens onze openingsuren.

Indien je kind naar Het Laar of De Krinkel(rups) naar school gaat, wordt hij/zij opgevangen in Kozze. Gaat je kind naar school in Sint-Martinus, dan is hij/zij welkom in Kobbe.

Een kind van Het Laar of Sint-Martinus dat vòòr 16u45 wordt opgehaald, blijft op school. Kinderen die later worden opgehaald, gaan onmiddellijk mee met onze rij. Is je kind na 16u45 nog op school? Geen paniek, de begeleiding gaat jouw kind alsnog halen op school.

Een kind van de Krinkel(rups) dat naar Kozze wil komen, gaat om 15u30 direct met ons mee.

3.1.2. Pedagogische studiedagen

Voor pedagogische studiedagen hoef je ook niet op voorhand in te schrijven. De opvanglocaties zijn dan doorlopend open van 7u tot 18u30. Let op: wij zijn enkel open op pedagogische studiedagen van de Zwijndrechtse scholen.

Je voorziet een tienuurtje, boterhammen en een vieruurtje voor je kind(eren).

3.1.3. Wat doen kinderen tijdens de opvangmomenten?

Kinderen mogen vrij spelen in de opvang. Er is voor ieder wat wils. Op woensdagnamiddag wordt er altijd een activiteit georganiseerd. Ook daar brengen we variatie: knutselen, een tocht, buitenspel, kookactiviteit, drama,... Je kind mag deelnemen, maar is niet verplicht.

3.1.4. Fruit en boterhammen

Na schooltijd krijgen de kinderen van ons een stuk fruit (behalve op woensdag). Ook water is beschikbaar in de opvang. Op woensdagnamiddag voorzie je zelf boterhammen en een vieruurtje. We proberen ook in de opvang gezond te zijn. We vragen geen frisdrank mee te geven. Een fruitsapje voor tijdens de boterhammenlunch mag wel.

3.2. Dienstverlening tijdens vakanties

3.2.1. Locaties

Tijdens de schoolvakanties worden de opvanglocaties verdeeld per leeftijd. Zo stemmen we onze werking en activiteiten af op de mogelijkheden en interesses van je kind.

Kozze is er voor de lagereschoolkinderen, Kobbe voor kleuters. Tijdens de zomervakantie hebben wij nog een derde locatie, namelijk Kob-up. Deze locatie is er voor de 2^{de} en 3^e kleuterklassers.

3.2.2. Wat doen kinderen op een vakantiedag?

Tijdens de vakanties worden er iedere dag activiteiten voorzien, zowel tijdens de voor- als namiddag. Deze worden georganiseerd binnen een thema. Het thema verschilt iedere vakantie en kan opgesplitst worden in meerdere deelthema's (zomervakantie). Deze activiteiten zijn geheel vrijblijvend.

Vrij spel is een belangrijk onderdeel van de dag. Wanneer er geen activiteiten zijn, kunnen kinderen vrij spelen met het aanbod in de opvang.

3.2.3. Inschrijvingen

Voor de vakantie dien je vooraf in te schrijven. Deze informatie wordt gebundeld in de ZowieZo-folder die je meekrijgt via de school. Je vindt de folder ook terug op de gemeentelijke website, www.huisvanhetkindzwijndrecht.be of de facebookpagina. Informatie over het online inschrijven krijg je bij het eerste kennismakingsgesprek (zie 4), in de Zowiezo-folder of op www.zwijndrecht.be.



Kinderen die zijn ingeschreven voor een andere Zowiezo-activiteit kunnen vooraf of nadien ook in de opvang terecht. Er is vervoer voorzien naar en van deze activiteiten.

Wanneer je kind is ingeschreven voor een Zowiezo-activiteit dat een hele dag duurt (bv. van 10u tot 16u), moet je niet extra inschrijven voor opvang. Wanneer je kind is ingeschreven voor een Zowiezo-activiteit dat maar een halve dag duurt (bv. van 10u tot 12u), dan moet je wèl nog een plaats reserveren bij Kobbe of Kozze.

3.2.4. Reservelijst

Zowel de opvang als de Zowiezo-activiteiten hebben maar een beperkt aantal plaatsen. Wanneer er geen plaatsen meer vrij zijn, kan je je kind(eren) inschrijven op de reservelijst. Je wordt persoonlijk gecontacteerd als er een plaats vrijkomt (in volgorde van de reservelijst). Zolang je niets van ons vernomen hebt, is er nog geen plaats vrij.

3.2.5. Annulaties en jokers

Jaarlijks krijg je 5 jokers (per kind) die je kan inzetten om een dag gratis te annuleren. Deze zijn van toepassing op alle Zowiezo-activiteiten. Het inzetten van een joker moet wel vooraf gemeld worden.

Je kan een gereserveerde vakantiedag **gratis** annuleren:

- bij ziekte van het kind of een huisgenoot. Je bezorgt ons het ziektebriefje binnen de 5 werkdagen
- tot 10 dagen voor de gereserveerde opvangdag.

Wanneer je minder dan 10 dagen vòòr de gereserveerde opvangdag annuleert, wordt een joker ingezet. Zijn de jokers opgebruikt, maar verwittig je ons vooraf, dan wordt het halve dagtarief aangerekend. Annuleer je niet vooraf, dan wordt een boete aangerekend (zie 9.4.).

Kennismaking en registratie

4.1. Info voor kennismaking

Wanneer het de eerste keer is dat jouw kind naar onze opvang komt, maken wij graag vooraf een afspraak. Deze gaat door in de opvanglocatie waar je de nodige informatie en een rondleiding krijgt. Tijdens dit contactmoment informeert de verantwoordelijke jou over de praktische afspraken en is er voldoende ruimte voor jouw vragen. Een afspraak maken gebeurt bij de dienst Kind (zie contactgegevens 1.3). Dit gebeurt minimum twee weken voor de eerste opvangdag. Wanneer je kind start tijdens een schoolvakantie, neem je twee weken voor de eerste inschrijvingsdag van deze schoolvakantie contact op met dienst Kind.

Welke informatie of documenten krijg je mee:

- je ontvangt een link om een profiel aan te maken in I-Active (zie 4.2);
- je ontvangt een sleutelhanger met een unieke barcode (gekoppeld aan het profiel van jouw kind). Deze hang je aan de boekentas. De eerste sleutelhangerbarcode krijg je gratis. Indien er een tweede sleutelhangerbarcode moet gemaakt worden, vragen we €0,5.
- je ontvangt dit huishoudelijk reglement;
- je ontvangt een overzicht van de sluitingsmomenten van het lopende jaar;
- je ontvangt een 'ik ga mee met Kobbe/Kozze'-kaartje. Dit kaartje hang je aan de boekentas zodat de school weet dat je kind met ons meegaat na schooltijd;
- Je ontvangt een brochure met het dagverloop;
- Je ontvangt een aantal online links naar leuke filmpjes waarin Kobbe en Kozze zichzelf voorstelt;
- Je ontvangt een klein gadget als welkomstgeschenk.

Wanneer ouders gescheiden zijn, kan elk een apart profiel aanvragen. Kinderen worden dan ingeschreven op het profiel van de ouder waar ze die dag verblijven. Op deze manier krijgt elke ouder aparte facturen en fiscale attesten. Laat dit zeker weten aan de verantwoordelijke.

Ken je onze werking al (oudere kinderen), dan hoeft dit kennisgesprek niet meer. De registratie gebeurt dan per mail. Uiteraard is je kind vooraf welkom om al eens kennis te maken.

4.2. Inschrijvingsprogramma I-Active

Bij de inschrijving ontvang je een link om een profiel aan te maken voor je kind(eren). Wat vind je allemaal terug op jouw profiel:

- infogegevens over jou, je partner en je kind(eren);
- Je reservaties (of reserve) van vakantiedagen (Zowiezo-aanbod);
- de gedetailleerde facturen van Kobbe&Kozze of andere Zowiezo-activiteiten;
- je fiscale- en mutualiteitsattesten.



Via dit profiel schrijf je in voor de vakanties (zowel Kobbe&Kozze als Zowiezo-activiteiten).

Hou je login dus zeker goed bij! Als je de login vergeten bent, kan je bij dienst Kind een nieuwe login aanvragen. De dienst stuurt jou een nieuwe link waarmee je een nieuw wachtwoord kan kiezen. Maak zeker geen nieuw profiel aan!

Je kind wordt in- en uitgeschreven via de barcode aan de boekentas bij het binnenkomen en buitengaan in de opvang. Op basis van deze registraties worden de facturen opgemaakt.

5. Gezondheidsbeleid

5.1. Ziekte van een kind

Indien je op de hoogte bent van medische problemen van jouw kind (met eventueel gevaar voor besmetting of problemen die niet direct zichtbaar zijn), dien je dit te signaleren aan de opvanglocatie.



Jouw kind is niet welkom met diarree, braken, koorts, zware hoest of pijn. Het welzijn van jouw kind, het belang van andere kinderen en de werkbelasting voor de begeleiding staan voorop. We vragen dan ook om jouw kind thuis te laten.

Zorgpunt Waasland (thuisopvang zieke kinderen) heeft een alternatief voor jouw zieke kind. Een professionele verzorger komt aan huis en doet de opvang in onderlinge afspraak. Meer info vind je op www.zorgpuntwaasland.be of bel naar 03 750 92 92. Ook sommige mutualiteiten bieden deze dienstverlening aan.

Wanneer jouw kind ziek wordt in de opvang, belt de begeleiding je op. Jullie bespreken dan onderling het verdere verloop van de dag. Indien de situatie zeer ernstig is, kan de begeleiding autonoom beslissen om onmiddellijk een arts of de spoeddienst te contacteren.

Is er een besmettelijke ziekte in de opvang? De opvang brengt je hiervan op de hoogte.

5.2. Allergieën

Indien je kind een allergie heeft, kan je dit invullen in het I-Activeprofiel. Breng de begeleiding op de hoogte wanneer je kind een (nieuwe) allergie ontwikkelt. Hou je profiel zeker up-to-date.

5.3. Medicatie

Dien medicatie zoveel mogelijk thuis toe. Vraag je arts om medicatie voor te schrijven die je zelf 's morgens en 's avonds kan toedienen. De opvang geeft enkel medicatie als het echt nodig en haalbaar is. Meld altijd wanneer je kind medicatie krijgt!



Als jouw kind medicatie (tijdelijk of permanent) moet krijgen tijdens de opvangmomenten, vragen wij dit in de originele verpakking mee te geven. Op deze verpakking moet op een etiket van de apotheker de volgende gegevens vermeld zijn:

- o naam van het kind
- o naam van de voorschrijver
- o wijze van toediening
- o dosis en frequentie
- o indien vermeld einddatum of duur van behandeling

Meld zeker aan je apotheek dat dit voorschrift voor de opvang is.

5.4. Luizen in de opvang

Je wordt verwittigd wanneer er luizen signaleerd zijn in de opvang. Wanneer je luizen opmerkt bij jouw kind, meldt je dit aan de begeleiding. Jouw kind is welkom op voorwaarde dat de haren behandeld worden. Indien je niet kan aantonen dat je kind behandeld is, kunnen wij jouw kind tijdelijk weigeren.



5.5. Ongeval in de opvang

Kobbe en Kozze is verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor medewerkers en de kinderen, voor lichamelijke ongevallen van de kinderen op de momenten dat het kind onder het toezicht van de kinderopvang staat. Als je als ouder de opvang binnenkomt, staat jouw kind niet meer onder toezicht van de begeleiding.

Wanneer jouw kind een ongeval in de opvang heeft, verwittigt de begeleiding je. Samen wordt een verdere aanpak besproken. Indien de situatie ernstig is, kan de begeleiding beslissen om onmiddellijk een arts of spoeddienst te contacteren. Je krijgt een ongevalformulier mee die je zelf en door de arts moet laten invullen. Dokters- en apothekerskosten zijn ten laste van verzekering. Je brengt de formulieren binnen de 24u na het ongeval naar de opvang. De aangifte verloopt verder via het gemeentebestuur.

Kosten die niet onder de polis vallen, worden niet door het gemeentebestuur vergoed.

6. Veiligheid binnen de opvang

6.1. Brengen en halen van jouw kind(eren)

Op jouw I-Activeprofiel kan je invullen wie jouw kind mag ophalen. Wanneer jouw kind door iemand anders wordt opgehaald (dan de namen in het I-activeprofiel), wordt dit vooraf gemeld. Dit kan persoonlijk, telefonisch of via mail.



Indien jouw kind alleen naar huis of naar een buitenschoolse activiteit mag, is een schriftelijke bevestiging nodig. Standaardformulieren zijn beschikbaar in de opvanglocaties.

Indien het ouderlijk gezag, het verblijfsrecht of het bezoekrechten verandert, dan is hiervoor een kopie van de uitspraak van de rechtbank nodig. Je meldt dit zo snel mogelijk aan de verantwoordelijke. Deze informatie wordt in I-active aangepast. Let op: zonder officieel bewijs of bericht kunnen wij niet weigeren.

6.2. Infrastructuur

De opvanglocaties respecteren de veiligheidscriteria, vastgelegd door Kind en Gezin. Zowel de binnen- als buitenruimte worden jaarlijks op veiligheid gecontroleerd door een externe firma. Hierbij wordt de diverse regelgeving in acht genomen. Tevens wordt er door de verantwoordelijke jaarlijks een risicoanalyse opgesteld, zodat mogelijk gevaar voorkomen wordt of weggeremd kan worden.

We zorgen voor een veilige toegang. Niemand kan de binnen- en buitenruimte ongemerkt binnenkomen. Ouders of externen moeten aanbellen. De deur wordt altijd geopend en gesloten door een begeleider.

6.3. Onderweg van en naar school

Tijdens de verplaatsingen van en naar school zijn er goede afspraken met de kinderen zodat de rij vlot en veilig kan verlopen. De kinderen lopen per twee in de rij. Begeleiding draagt een fluovest en verdeelt zich over de gemaakte rij. Zij zijn tevens in het bezit van een attest 'gemachtigd opzichter' zodat zij veilig met de kinderen kunnen oversteken. We vragen met aandrang je kind(eren) niet zelf uit de rij te halen. Zodra de rij is vertrokken op school, wacht je aan de opvang.



6.4. Crisissituaties

De begeleiding is voorbereid op crisissituaties (bv. brand). Hiervoor zijn de nodige procedures uitgeschreven. De begeleiding is in het bezit van een attest 'brandblustechnieken met kleine blusmiddelen'. Jaarlijks wordt er een evacuatieoefening georganiseerd in alle opvanglocaties.

De begeleiders zijn ook in het bezit van een diploma 'levensreddend handelen en wondzorg'.

Grensoverschrijdend gedrag (= 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) wordt niet getolereerd. Hiervoor wordt een preventief beleid gevoerd en is een plan van aanpak opgemaakt. Deze aanpak is door alle begeleiders gekend.

7. Ouderbeleid

7.1. Afspraken met ouders

Om de tijd in de opvang vlot te laten verlopen, maken wij graag goede afspraken:

- Jij (en je kind) bent vooraf welkom in de opvanglocatie om kennis te maken. Dit kan op afspraak, tijdens de openingsuren;
- Als ouder ben je overal welkom in de opvang;
- De ouder is de eerste opvoeder van het kind;
- Informeel contact is belangrijk: zowel tijdens de breng- en haalmomenten als op speciale evenementen. Wij maken tijd voor jou;
- Jouw kind draagt gepaste speelkledij;
- Indien jouw kind naar huis gaat met reservekledij van de opvang, dan bezorg je dit zo snel mogelijk gewassen terug;
- Je vermeldt de naam van je kind op alle spullen (jas, schoenen, lunchdoos, ...);
- Info over de fysieke of mentale gezondheid van je kind, dat relevant is voor een veilige, leuke en kindvriendelijke opvang wordt zo snel mogelijk doorgegeven aan de begeleiding of zelf in het softwaresysteem getypt.



7.2. Ouderbetrokkenheid

Jaarlijks worden er evenementen georganiseerd in de opvanglocaties. Tijdens deze evenementen kan je een praatje maken met de begeleiding en kennismaken met andere ouders. Je bent vrij hieraan deel te nemen.

Indien je zelf nog een suggestie hebt, mag je dit zeker aan de begeleiding of de verantwoordelijke laten weten.

Om de 5 jaar bevragen we ouders naar de tevredenheid van de dienstverlening.

8. Kindbeleid

8.1. Afspraken met kinderen

Met de kinderen maken wij graag ook enkele afspraken:

- Speelgoed of materiaal wordt niet stukgemaakt. Indien dit toch opzettelijk gebeurt, wordt er in overleg met jou en jouw kind bepaald hoe het materiaal in zijn oorspronkelijke staat hersteld wordt (betaling, herstelling, nieuw materiaal,..);
- Elk kind respecteert de huisregels, de andere kinderen en de begeleiding;
- Eigen speelgoed meebrengen is geen goed idee. Hou dit dus in de boekentas of thuis;



- De bureauruimte, de keuken en de computer zijn er enkel voor de begeleiders.

De opvang is niet verantwoordelijk bij verlies, diefstal of beschadiging van persoonlijk materiaal (eigen speelgoed, schoolgerief, kledij...). Hou dus alle zaken die je niet kwijt wil thuis.

8.2. Kinderparticipatie

De kinderen worden regelmatig bevraagd welke activiteiten ze graag in de opvang willen doen. Jaarlijks worden er evenementen georganiseerd waaraan de kinderen mee participeren. Kinderen worden niet verplicht, ook niet voor deelname aan een activiteit binnen de opvang. Om de 5 jaar bevragen we kinderen naar de tevredenheid van de dienstverlening.

9. Prijsbeleid

9.1. Tarief binnen de opvang

De prijs die betaald wordt, is gekoppeld aan de duur van de opvangperiode (inclusief verplaatsing van en naar school).

Tarief schooljaar
per begonnen halfuur aan €0,94

Tarief schoolvakanties
minder dan 3 u : €3,3
Tussen 3u en 6u: €5,5
Meer dan 6u: €11



Wanneer de sleutelhanger met barcode verloren of stuk is, wordt een nieuwe sleutelhanger barcode aangemaakt. Hiervoor wordt €0,5 aangerekend.

9.2. Prijsbepaling

De tarieven worden jaarlijks door het college vastgelegd:

- de tarieven kunnen wijzigen volgens de modaliteiten vastgelegd in het overgangsbesluit van de Vlaamse regering van 24 september 2021, houdende subsidiëringsvoorwaarden voor buitenschoolse activiteiten;
- de tarieven kunnen aangepast worden aan de gezondheidsindex. De stijging wordt bepaald door het college van burgemeester en schepenen.

Prijswijzigingen worden via het Infomagazine, de website en per mail gecommuniceerd.

Er wordt geen financiële waarborg betaald. Ook een opzegvergoeding wordt niet gevraagd.

9.3. Sociaal tarief

Er is een toegestane vermindering:

- Als er bij eenzelfde gezin meer kinderen op hetzelfde moment ingeschreven zijn én opgevangen worden, wordt 25% vermindering verleend op het totale opvangtarief. Deze vermindering is cumuleerbaar met andere verminderingen;
- Als je over een UitPas met kansentarief beschikt: 80% vermindering;
- Als je een bewijs van een erkend schuldbemiddelaar voorlegt: 80% vermindering;
- Als het kind in het bezit is van een European Disability Card: 80% vermindering.

In overleg met het OCMW kan het college beslissen om een afwijkend tarief toe te kennen.

9.4. Boetes

Er worden extra kosten aangerekend wanneer:

- een kind later dan 18u30 wordt opgehaald: 10 euro/kind per begonnen kwartier;
- een kind niet is ingeschreven op een vakantiedag, maar wordt afgezet: dagtarief + €15;
- een kind wel is ingeschreven op een vakantiedag maar niet aanwezig is: €15.

- Een kind annuleert een vakantiedag, maar beschikt niet meer over jokers: 5.5 euro (halve dag).

9.5. Wijze van betaling

De betaling gebeurt na ontvangst van een factuur. Deze factuur kan je ontvangen via mail of per post. De betaling gebeurt via overschrijving of domiciliëring. Op de factuur wordt een overzicht gegeven van de opvangmomenten per prijscategorie. Indien je graag de gedetailleerde versie wil, kan je deze terugvinden op jouw I-Activeprofiel.



Betaling gebeurt binnen de 14 dagen. Gebeurt dit niet, dan wordt de debiteurenprocedure opgestart. Deze procedure houdt in dat er extra kosten worden aangerekend (administratiekosten en deurwaarderskosten).

9.6. Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 14 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. In het 2^{de} trimester van het volgend jaar ontvang je een attest. Dit attest vind je terug in je mailbox en kan je raadplegen via jouw I-Activeprofiel. Verder wordt het opgeladen op 'mijn burgerprofiel'. Hou er rekening mee dat fiscale attesten worden gemaakt op naam van de betaler. Kijk dus zeker na dat de betaler juist vermeld staat in je I-activeprofiel. Bij wijzigingen kan je dit doorgeven aan dienst Kind. Doe dit zeker op tijd, voor de opmaak van de facturen of fiscale attesten.

9.7. Problemen met betaling

Indien je problemen hebt met de betaling, kan je contact opnemen met onze financiële dienst. Zij kunnen afspraken maken over een afbetalingsplan.

Indien je cliënt bent bij het OCMW of bij een erkend schuldbemiddelaar, dan kan deze instantie contact opnemen met de financieel beheerder rond een afbetalingsplan.

10. Klachtenbeleid

Heb je bedenkingen, vragen, opmerkingen of klachten? Bespreek ze in de eerste plaats met de begeleiding. Die zie je dagelijks bij het brengen of halen van jouw kind(eren). Samen zoeken jullie naar een oplossing. Weten zij geen antwoord of ben je niet tevreden? Dan kan je contact opnemen met de verantwoordelijke (zie 1.3).



Indien je niet tevreden bent over hoe de vraag of klacht behandeld werd, kan je dit melden bij het Opgroeipunt van Kind en Gezin:

- 078 170 000 (elke werkdag van 8 tot 20 uur);
- het contactformulier op opgroeien.be/opgroeipunt;
- brief naar Opgroeipunt, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel.

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

11.1 Verwerking van persoonsgegevens

De opvang heeft persoonsgegevens van jouw kind en jouw gezin (klantenadministratie, facturatie, erkenningsvoorwaarden).

In het gemeentelijk data- en verwerkingsregister kan je raadplegen welke persoonsgegevens we verwerken. De gemeente verwerkt deze gegevens conform de Europese privacywetgeving en neemt

daarbij jouw rechten strikt in acht. Meer informatie of vragen? Informeer via <http://zwijndrecht.be/privacy> of privacy@zwijndrecht.be of bij de dienst kind.

11.2 Discretieplicht

Het gemeentebestuur verbindt er zich toe om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen.

Alle medewerkers respecteren de discretieplicht tegenover iedereen die deel uitmaakt van de samenwerkingsdriehoek kind-begeleider-ouder. De begeleiding en de verantwoordelijke kunnen wel intern vertrouwelijke informatie bespreken in een formele sfeer.

De verantwoordelijke heeft het recht om contact op te nemen met de school bij problemen met het kind in de opvang (gedrag en mentaal welbevinden). Dit kadert in onze kwaliteitsvolle samenwerking tussen school en opvang.

11.3 Klacht uiten inzake privacywetgeving

Indien je klachten hebt over het gebruik van jouw persoonsgegevens, kan je contact opnemen met de dienst kind of de gegevensautoriteit via contact@apd-gba.be.

12. Wijzigingen in het huishoudelijk reglement en opzegmodaliteiten

12.1. Wijzigingen in het huishoudelijk reglement

Elke verandering in jouw nadeel melden wij schriftelijk minstens 2 maanden voor de aanpassing. Andere wijzigingen melden we tot een maand op voorhand.

12.2. Beëindiging van de overeenkomst

Op elk moment kan de ouder de samenwerking beëindigen. De factuur van de gepresteerde of gereserveerde opvangmomenten dienen betaald te worden.

De dienstverlening kan beëindigd worden (tijdelijk of definitief) door de organisator indien:

- de ouder zich niet houdt aan de bepalingen van de reglement (bv. onbetaalde facturen);
- er geen bemiddeling meer mogelijk is tussen ouder enerzijds en organisator anderzijds;
- wanneer de veiligheid van jouw kind of andere kinderen in het gedrag komt door het gedrag van jouw kind en/of hierdoor de draagkracht van de begeleiders overschreden wordt;

De ouder wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht. Hierin wordt toegelicht wat de reden voor de beëindiging van de overeenkomst is.

13. Slotbepalingen

Bepalingen van de reglement blijven van toepassing zolang de erkenning van kracht blijft. Punten die in dit reglement niet zijn opgenomen, worden steeds besproken met de verantwoordelijke die deze dan voorlegt aan het college voor burgemeester en schepenen.

Alle wijzigingen van dit reglement dienen goedgekeurd te worden door de gemeenteraad.

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld en goedgekeurd door de gemeenteraad op 25 januari 2024 volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin.