

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

1. Huishoudelijk reglement

De inhoud van dit huishoudelijk reglement is van toepassing op de buitenschoolse kinderopvangen de varkenssnuut en okidoki en moet worden aanvaard en gerespecteerd door alle belanghebbenden (bestuur, medewerkers en ouders).

2. Buitenschoolse kinderopvangen

Het stadsbestuur van Halle, oudstrijdersplein 18 te 1500 Halle (bereikbaar van 9u tot 16u), tel. 02/365.97.47, organiseert **“Buitenschoolse kinderopvang voor kinderen die wonen in de Stad Halle of er school lopen in het basisonderwijs in :**

‘De varkenssnuut’	Albertstraat 8	1500 Halle	Tel : 02/365.97.45.
‘Okidoki’	Groenstraat 29-31	1501 Buizingen	Tel : 02/365.97.46

E-mail : buitenschoolsekinderopvang@halle.be

Website : www.halle.be/bko

Inschrijven vakanties: inschrijvingen.halle.be

De Stad heeft een erkenning voor de kinderopvanglocaties van Kind en Gezin en voldoet aan de wettelijke voorwaarden. Voor meer informatie kan u terecht bij Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27 te 1060 Brussel, tel 078/150.100, e-mail info@kindengezin.be, website www.kindengezin.be/contact-en-help/adressen.

3. De verantwoordelijken en contactgegevens (bij noodgeval)

De verantwoordelijken zijn op weekdays dagelijks bereikbaar tussen 9u en 17u.

Enkel **voor noodgevallen** betreffende de opvang zijn ze tevens telefonisch bereikbaar op hun gsm-nummers (0472/38.67.18 de varkenssnuut – 0472/71.85.41 okidoki) tussen 7u en 9u en tussen 17u en 19u.

Voor ‘de varkenssnuut’ is de lokale coördinator Kristel De Smet, te bereiken op 472/38.67.18 of in “De Varkenssnuut” (02/365.97.45) of via buitenschoolsekinderopvang@halle.be.

Voor ‘okidoki’ is de lokale coördinator Ilse Ketelers, te bereiken op 0472/71.85.41) of in “Okidoki” (02/365.97.46) of via buitenschoolsekinderopvang@halle.be.

De coördinator is aanwezig in de opvang op dinsdagavond tot 17u. Wie buiten deze uren een afspraak wil, kan de coördinator hiervoor telefonisch bereiken.

4. Toegankelijkheid

Het initiatief geeft voorrang aan **alle in de stad wonende of schoollopende kinderen van het basisonderwijs** en discrimineert niemand op basis van cultuur, afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof en levensovertuiging.

Het initiatief is eveneens opengesteld voor alle **kinderen van wie de ouders of de verantwoordelijke(n)**; aangesteld voor het toezicht over deze kinderen (vb. grootouders, pleegouders, voogd) **in de stad wonen**.

Om uitzonderlijke redenen van sociale aard kunnen ook andere kinderen opgevangen worden.

Tijdens de schoolvakanties geeft de opvang **voorrang aan kinderen tot zes jaar** die naar de basisschool gaan (zie punt 8).

Dieren zijn **niet** toegelaten in de opvang.

Tijdens de openingsuren van okidoki hebben we geen toegang tot de gangen en klassen van de school. We mogen enkel gebruik maken van de refter, de turnzaal en de speelplaats.

Samenwerking met de scholen

De kinderopvang werkt tijdens schooldagen samen met SBS Beukenbos te Buizingen en Zilverberk en De Winde.

Tijdens vakantiedagen zijn kinderen van alle scholen van Halle welkom.

5. Openingsuren en sluitingsdagen

De opvang wordt georganiseerd op

schooldagen :	van 7 uur tot 8u15 en van 15u30 tot 19 uur.
woensdagnamiddag :	van 12u20 tot 19 uur
snipperdagen :	van 7 uur tot 19 uur
vakantiedagen :	van 7 uur tot 19 uur (enkel in de Varkenssnuut)

Tijdens de grote vakantie fungeert de locatie **“De varkenssnuut”** (Albertstraat 8) als centrale opvangplaats voor de hele stad.

Jaarlijkse sluitingsdagen : Op wettelijke feestdagen is er géén opvang voorzien (Kerstmis, Nieuwjaar, Nationale feestdag, e.d.).

Ouders worden vooraf verwittigd via de scholen indien de opvang op andere dagen dan de wettelijke feestdagen gesloten is (vb. indien de opvang een vorming volgt).

Extra sluitingsdagen (die later dan september beslist zijn door de school) worden bekend gemaakt via een formulier, opgehangen in de kinderopvang en in een mail naar de ouders toe.

Indien de duathlon op Sint Rochus in de maand augustus doorgaat op een openingsdag van de opvang, sluit de opvang die dag uitzonderlijk om 16u30.

6. Beleid inzake brengen en afhalen van het kind

Aan de ouders wordt gevraagd de **opvanguren strikt te respecteren**.

Brengen van kinderen

We vragen aan alle ouders om de kinderen persoonlijk IN de opvang binnen te brengen en kinderen niet op de straat of de speelplaats van de opvang af te zetten. Voor kinderen die worden afgezet op de speelplaats of de straat, is de opvang niet verantwoordelijk!

Het is tevens de taak van de ouder om de jassen en de boekentassen van de kinderen op de daarvoor bedoelde plaats achter te laten. Gelieve ook steeds alle deuren te sluiten en het bijhorende kinderslot, dit om de veiligheid van de kinderen te verzekeren.

We vragen om de **kinderen tijdens de schooldagen naar de opvang te brengen vóór 8u10** of naar de school zelf te brengen na 8u15. Tussen 8u10 en 8u15 worden de kinderen naar de school gebracht en is het niet meer mogelijk om kinderen in de opvang achter te laten wegens praktische redenen.

We vragen tevens om, **op vakantiedagen**, de kinderen bij voorkeur in de voormiddag ten laatste **om 10u** en in de namiddag ten laatste om **14u** naar de opvang te brengen, zodat uw kind kan deelnemen aan de activiteiten.

Tijdens vakantiedagen kunnen kinderen iets eten en drinken tot 9u45. Wegens organisatorische redenen nemen de kinderen die later toekomen onmiddellijk deel aan de activiteiten.

Indien uw kind niet kan komen op een vakantiedag, vragen wij ons zo snel mogelijk op de hoogte te brengen en dit ten laatste om 8u30 de dag zelf.

Afhalen van kinderen

Voor de varkenssnuut : Wegens praktische redenen wordt er gevraagd om de kinderen niet af te halen terwijl ze zich in de rij verplaatsen van de school naar de opvang. Indien dit toch het geval zou zijn, weet dat de begeleiding kan weigeren het kind mee te geven indien ze de persoon die het kind komt afhalen, niet kent. In dat geval wordt de identiteit van deze persoon in de opvang gecontroleerd.

Het initiatief is niet meer verantwoordelijk voor uw kind na het verlaten van de opvang. Indien u bij het afhalen van uw kind toelaat dat uw kind de opvang alleen verlaat (en vb. alleen op de speelplaats speelt zonder toezicht of zich op straat bevindt) en u zich als ouder nog in de opvang bevindt, is de opvang niet meer verantwoordelijk.

Ouders die om uitzonderlijke redenen buiten hun wil hun **kind(eren) niet vóór sluitingsuur afhalen**, dienen tijdig de dienst hiervan op de hoogte te brengen. Indien dit meer dan 2 keer voorvalt, wordt er 5 euro per begonnen kwartier aangerekend.

Indien dit meermaals gebeurt, kan dit leiden tot het eenzijdig beëindigen van de opvang. De ouders worden hiervan schriftelijk verwittigd (met vermelding van reden en ingangsdatum van schorsing) en moeten deze verwittiging persoonlijk aftekenen of aangetekend ontvangen.

Indien uw kind nog aanwezig is in de opvang na sluitingsuur en de ouders zijn niet te bereiken, zal een geschikte oplossing worden gezocht of zal de politie worden ingeschakeld.

Kinderen mogen **enkel worden afgehaald door personen waarvan de opvang een schriftelijke toestemming heeft van de ouders!**

7. Badgesysteem

Kinderen worden in- en uitgeschreven via een badgesysteem. Enkel kinderen, die regelmatig naar Varkenssnuut of Okidoki komen, ontvangen een badge. Deze eerste badge is ook kosteloos. Kinderen die heel occasioneel komen, ontvangen geen badge. De begeleiding hebben de mogelijkheid deze kinderen in- of uit te badgen op hun gsm. Ook kinderen waarvan de ouders de badge vergeten zijn, kunnen de begeleiding op de gsm in- of uitbadgen.

Voor kinderen, die reeds een eerste badge ontvingen, en regelmatig worden gebracht of afgehaald door verschillende personen, wordt de mogelijkheid geboden een tweede badge aan te vragen. Voor een tweede badge of vervanging van een verloren badge wordt vanaf 1/1/2022 een ouderbijdrage van 2€50 gevraagd (voor ouders met sociaal tarief 1 euro).

De ouders houden steeds de badge zelf bij, ook al komen ze vb enkel tijdens vakantieperiodes. Het is aan ouders zelf om in te schatten of hun kind zelf de verantwoordelijkheid kan dragen om de badge zelf bij te houden. Vanuit de opvang adviseren we dit enkel toe te laten voor kinderen vanaf de lagere school. Voor kleuters raden we ouders aan de badge zelf bij te houden.

U schrijft dus 's ochtends uw kinderen zelf in in de opvang door te badgen wanneer u 's ochtends de opvang betreedt. 's Avonds schrijft u uw kinderen uit door te badgen wanneer u de opvang 's avonds verlaat. Opgelet : Gelieve **niet** te badgen wanneer u als ouder de opvang 's avonds betreedt !

8. Financiële bijdrage van de gezinnen + extra kosten

De bepaling van de financiële bijdrage van de gezinnen gebeurt conform de bepalingen van het Besluit van de Vlaamse Regering houdende erkennings- en subsidiëringsvoorwaarden van initiatieven voor buitenschoolse opvang.

De financiële bijdrage van de gezinnen hangt af van de aanwezigheidsduur per dag en het aantal aanwezige kinderen per gezin.

De vermelde bedragen zijn onderworpen aan de schommelingen van het indexcijfer. Het College krijgt de bevoegdheid tot aanpassing van de bedragen, binnen de grenzen van het Besluit Vlaamse Regering dd. 24.6.1997 inzake initiatieven buitenschoolse opvang en telkens er een wijziging wordt meegedeeld door Kind en Gezin en dit onverminderd de bevoegdheid van de gemeenteraad.

De ouders worden minstens 2 maand vooraf per brief of per mail op de hoogte gebracht van prijswijzigingen.

vóór- en naschoolse opvang : € 0,90 per begonnen half uur

opvang op woensdagnamiddag

- tarieven vermeld voor vóór- en naschoolse opvang OF tarieven vermeld voor opvang op schoolvrije dagen en vakanties : het goedkoopste tarief wordt toegepast

opvang op schoolvrije dagen en vakanties

- € 4,35 voor een verblijf van minder dan 3u in de opvang
- € 6,85 voor een verblijf van 3 uur tot 6 uur in de opvang
- € 10,55 voor een verblijf van méér dan 6 uur in de opvang

Bij de opvang van **meerdere, gelijktijdig ingeschreven, kinderen uit hetzelfde gezin** op éénzelfde dag, wordt **25% korting** verleend op de totale financiële bijdrage van de gezinnen. Deze vermindering is cumuleerbaar met het sociaal tarief.

De ouders voorzien zelf een tienuurtje, een middagmaal en een vieruurtje voor het kind. Wij voorzien geen (warme) **maaltijden**. Water is wel gratis verkrijgbaar.

De financiële bijdrage van de gezinnen **voor verplaatsingen op woensdagnamiddag** bedraagt 1,50 € per kind per woensdag (2 euro vanaf 1/9/2022)

De financiële bijdrage van de gezinnen voor **verplaatsingen tijdens vakantiedagen** bedraagt 6 € per activiteit.

Indien de **inschrijving voor een snipperdag** later wordt geannuleerd dan een week **vooraf**, wordt deze dag toch aangerekend op de factuur, tenzij een geldig attest wordt binnen gebracht.

Bij opzegging door de ouders voor vakantiedagen wordt de ouderbijdrage toch nog betaald als compensatie-boete, tenzij een geldig attest wordt binnen gebracht.

Alle financiële bijdragen van de gezinnen voor verplaatsingen, evenals financiële bijdrage voor gebruik van **pampers** of aan te rekenen **boetes** (vb 5€ per kwartier indien uw kind meer dan 2 keer na sluitingsuur nog aanwezig is – dagprijs indien uw kind niet komt ophalen op ingeschreven dagen en u hiervoor niet tijdig een geldig attest indiende – 2€50 per opvangdag indien uw dossier niet in orde is) worden vermeld op de maandelijkse factuur.

Ter info : indien uw kind is ingeschreven op een vakantiedag met uitstap en uw kind niet tijdig aanwezig is, is het niet meer mogelijk uw kind achter te laten én wordt deze aanwezigheidsdag toch gefactureerd, tenzij er sprake is van overmacht.

Mogelijke extra kosten:

– Gebruik van pamber	aankoopprijs pamber
– Boete te laat afhalen van kinderen	5€
– Annulatie snipperdag binnen de week	dagtarief
– Annulatie vakantiedag	dagtarief
– Uitstap vakantie	6€ per uitstap
– Busvervoer woensdag	1.50€ per kind (2€ vanaf 1/9/2022)
– Dossier niet in orde	2€50 per opvangdag
– Extra badge	2€50 per badge (1€ sociaal tarief)
– Vervanging verloren badge	2€50 per badge (1€ sociaal tarief)

Verminderingsstarieven

Ter info :

- Alle verminderingstarieven die reeds langer dan 6 maand zijn toegekend, worden **jaarlijks in september herbekeken**.
- Bij scheiding van ouders wordt het verminderingstarief herbekeken en worden de twee situaties als aparte gezinssituaties beoordeeld.
- Geef zo vlug mogelijk een gewijzigde gezins- of financiële situatie door! Bij vaststelling van gewijzigde situatie en als gevolg hiervan wijziging in de ouderbijdrage, worden de ouderbijdragen berekend met terugwerkende kracht tot het moment van wijzigingen van de situatie.

A. **Personen met een kompaskaart** krijgen automatisch een sociaal tarief van 50% toegekend.

B. Er wordt automatisch **50% korting toegekend voor alle kinderen waarvan het kleefvignet van de mutualiteit eindigt op 1 (= VT)**

Opgelet : hiervoor moet je wel als ouder een attest vragen van de mutualiteit waarin de mutualiteit bevestigt dat het ingediende vignet uw huidige situatie vertegenwoordigt. (zie voorbeeldformulier pag 22)

C. Sociale tarieven toegekend via ocmw

Aanvraagprocedure :

Ingevuld aanvraagformulier wordt gecentraliseerd bij de coördinator van de kinderopvang, welke de aanvraag aan de Sociale Dienst van het OCMW bezorgt, samen met de laatste loonfiche van de aanvrager.

Het OCMW geeft, op basis van een financieel en eventueel een sociaal onderzoek, een gemotiveerd advies inzake toepassing verminderd tarief, zonder de privé-gegevens van de betreffende personen kenbaar te maken.

Het voorgestelde verminderd tarief wordt automatisch toegepast door de kinderopvang, na schriftelijke bevestiging van het ocmw en met terugwerkende kracht vanaf de datum van aanvraag, volgens de op dat moment geldende regelgeving.

Eventuele terugbetalingen worden zo vlug mogelijk uitgevoerd na toekenning door het OCMW.

Ouders zijn verplicht om wijzigingen (in financiële situatie, in gezinssituatie, in sociaal statuut ...) te melden aan de opvang en het ocmw zodat het verminderd tarief kan worden aangepast indien nodig.

Indien een verminderd tarief ten onrechte is verkregen doordat wijzigingen in de leefsituaties niet tijdig zijn doorgegeven, moeten ouders dit kortingsbedrag, met terugwerkende kracht vanaf de wijziging van situatie, terugbetalen.

Toekenningen :

- **Verminderde tarieven volgens het inkomen**

Het OCMW geeft een advies op basis van een financieel onderzoek, rekening houdende met de volgende tarieven :

VERMINDERD TARIEF	NETTO BELASTBAAR INKOMEN
0% (uitzonderlijk)	< 8.482,73 €
25%	16.965,47 € > 23.282 €
50%	8.482,73 € > 16.965,47 €
Normaal tarief	Vanaf 23.282 €

Het ocmw kan de tarieven automatisch indexeren in functie van de indexatie van de sociale uitkeringen en lonen.

Tarieven worden verhoogd voor eenoudergezinnen met 2900€ per persoon ten laste. Dit bedrag kan ook automatisch door het ocmw worden geïndexeerd.

- **Verminderde tarieven naargelang de sociale situatie**

Het OCMW bekijkt, naast de financiële situatie, tevens de sociale situatie van de aanvrager. Op basis van de sociale situatie kan het OCMW beslissen een hoger verminderd tarief toe te passen. Dit gebeurt wel op basis van de vermelde sociale tarieven (zie tabel : 0% (uitzonderlijk), 50%).

Vb : Een aanvrager, die volgens zijn financiële situatie niet in aanmerking komt voor een verminderd tarief kan men naar aanleiding van zijn sociale situatie een verminderd tarief van 50% toekennen.

- **Verminderde tarieven toegekend voor kinderen wonende buiten Halle**

Uw aanvraag wordt doorgestuurd naar het OCMW van de gemeente/stad waar het kind woont.

Deze gemeente/stad kan het verminderd tarief goedkeuren maar moet dan wel een verklaring bezorgen aan de kinderopvang waarin staat dat hun gemeente/stad bereid is het verschil tussen het verminderd tarief en het normale tarief door te storten naar onze kinderopvang.

9. Inschrijvingen en opnamebeleid

De voertaal is Nederlands. Alle nodige documenten, afgeleverd door de stad, kunnen bijgevolg enkel in het Nederlands worden bekomen.

Basisinschrijving

Bij het eerste contact wordt de naam van kind en ouders, het adres, de geboortedatum van het kind en het telefoonnummer genoteerd. Zonder mededeling van deze gegevens kan een kind niet worden aanvaard.

Ouders moeten de volgende **documenten bezorgen vóór de eerste opvangdag** van hun kind teneinde het dossier van het kind te vervolledigen.

- Inlichtingenformulier per kind (inclusief medische gegevens)
- een vignet van de mutualiteit
- de schriftelijke overeenkomst, ondertekend voor akkoord en kennisname

Wanneer het dossier van het kind niet in orde is, kan er 2,50 euro extra gevraagd per opvangdag. Indien het dossier, na drie schriftelijke aanmaningen, niet in orde is, kan de opvang beëindigd worden.

Het is de verantwoordelijkheid van de ouders om wijzigingen van gegevens (adres, telefoon, wie mag kinderen ophalen, wijzigingen in allergieën, ...) tijdig mede te delen aan de coördinator of de begeleiding. De kinderopvang kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor eventuele problemen die voortvloeien uit het feit dat ouders niet tijdig gewijzigde gegevens hebben gemeld.

Wanneer ouders hun kinderen brengen of ophalen, moeten deze hun kinderen in- en uitschrijven door de naam van het kind te melden aan het inschrijvingsbureau.

Indien één van de ouders het kind niet mag afhalen is een **bewijs van hoederecht of een bewijs van de vrederechter** vereist.

Ouders zijn verplicht om (indien zij ervan op de hoogte zijn) psychische en fysische medische problemen van het kind die een gevaar kunnen betekenen voor de begeleiding of een bijzondere waakzaamheid vergen, te signaleren. We vragen ook om niet onmiddellijk **zichtbare medische problemen te melden** teneinde andere kinderen te beschermen.

Vakantie-inschrijving

De vakantie-inschrijving dient te gebeuren op de vermelde inschrijvingsdagen.

Een vakantie-inschrijving is pas volledig wanneer aan de volgende voorwaarden is voldaan :

- **alle documenten nodig voor de basisinschrijving zijn ingediend (indien het bewijs van gezinssamenstelling bij de gemeente/stad moet worden aangevraagd, kan voor dit formulier een uitzonderling worden toegestaan)**
- **een vakantieformulier werd ingediend met vermelding van de in te schrijven dagen**

Voor vakantie-inschrijvingen zijn er twee inschrijvingsmomenten :

- een eerste inschrijvingsmoment voor kinderen tot en met 5 jaar + hun oudere broers en zussen
- een tweede inschrijvingsmoment voor kinderen vanaf 6 jaar

De leeftijd dat het kind heeft tijdens de vakantieperiode waarvoor u wil inschrijven, bepaalt in welke groep uw kind valt.

Deze twee inschrijvingsmomenten zijn in voege als gevolg van het besluit van de Vlaamse Regering van 23 februari 2001 houdende de voorwaarden inzake erkenning en subsidiëring van initiatieven voor buitenschoolse opvang, aanpassing 18 juli 2008 (BS 6 november 2008), waarbij men ons verplicht om **tijdens schoolvakanties voorrang te geven voor kinderen tot zes jaar.**

Kinderen waarvoor er achterstallige betalingen zijn of waarvan het dossier niet volledig in orde is, kunnen niet inschrijven voor een vakantieperiode.

Toelatingen

Toelating tot afhaling

In de schriftelijke overeenkomst wordt eveneens vermeld welke personen het kind mogen afhalen. Indien hier niets specifiek wordt vermeld, gaan wij er van uit dat enkel de ouders het kind mogen afhalen.

Toelating tot afhaling door een andere persoon

Indien het kind uitzonderlijk wordt afgehaald door een andere persoon, wordt de naam van deze persoon vooraf schriftelijk gemeld aan de coördinator of de begeleidsters, voorzien van de handtekening van ouder of voogd en de desbetreffende datum (zie formulier **uitzonderlijke toelating tot afhaling**).

Personen die de kinderen komen afhalen zonder enige schriftelijke volmacht van de ouders (**telefonisch kan er geen volmacht worden gegeven!**), krijgen de kinderen NIET mee.

Indien de ouders niet te bereiken zijn en de kinderen zijn hierdoor nog aanwezig om 19u, zal een geschikte oplossing worden gezocht of zal de politie worden ingeschakeld.

Aan personen die kinderen komen afhalen met een toelating van ouders maar door de opvang niet gekend zijn, kan gevraagd worden hun identiteitskaart te tonen, dit om misverstanden te vermijden.

Toelating voor kinderen om de opvang zelfstandig te verlaten!

De kinderen mogen de opvang enkel zelfstandig verlaten indien hiervoor het formulier '**uitzonderlijke toelating voor kinderen om de opvang zelfstandig te verlaten**' wordt ingevuld. Vanaf het moment dat het kind de opvang zelfstandig verlaat, is de kinderopvang niet meer aansprakelijk voor dit kind en gebeuren alle verplaatsingen van het kind onder verantwoordelijkheid van de ouders, die ook dienen in te staan voor de organisatie ervan. Dit geldt ook voor sport, logopedie, culturele of andere activiteiten.

10. Betalingen

Maandelijks krijgen de ouders een gedetailleerde factuur van de afgelopen maand met bijgevoegd overschrijvingsformulier. Deze worden uitgedeeld in de opvang of verdeeld via de post. De ouders worden verondersteld deze factuur binnen de twee maand te betalen.

Bij uitzondering en in het geval van achterstallige betalingen kan de coördinator toestaan om een factuur cash te betalen.

De ouders betalen enkel de dagen waarop hun kind aanwezig is, op voorwaarde dat er voor de dagen dat het kind **afwezig** is tijdens **snipperdagen en vakantiedagen tijdig (max twee maand na afwezigheidsdatum)** een **geldig attest** (doktersbewijs voor min. 1 kind of ouder, ontslagbrief ouder, ...) wordt binnengebracht.

Opgelet: een doktersbewijs dat kinderen niet mogen zwemmen geldt niet, gezien u het programma vooraf krijgt en bijgevolg voor die dag een andere oplossing kan zoeken.

Attesten zullen op een volgende factuur worden verrekend. Met attesten die later dan twee maand na de afwezigheidsdatum worden binnengebracht, wordt geen rekening meer gehouden.

Bij niet-betaling zal er een schriftelijke aanmaning worden verstuurd. Na twee schriftelijke aanmaningen wordt de informatie doorgestuurd naar de financiële dienst, die het dossier verder opvolgt en eventueel een deurwaarder inschakelt. De kosten hiervan vallen ten laste van de wanbetaler.

Indien de achterstallige betalingen blijven oplopen en er geen bereidheid is tot een afbetalingsplan, kan het kind de toegang tot de kinderopvang geweigerd worden. De ouders worden hiervan schriftelijk verwittigd (met vermelding van reden en ingangsdatum van de schorsing) en moeten deze verwittiging persoonlijk aftekenen of aangetekend ontvangen.

Indien dit kind toch nog aanwezig is in de opvang, kunnen de verantwoordelijken het kind naar het politiekantoor brengen gezien er geen opvang meer kan worden aangeboden.

Bij ouders die uit elkaar gaan :

De opvang voert de facturatie uit zoals beschreven in het vonnis van de rechtbank. Indien de rechtbank nog geen vonnis heeft gevelde en de beide partners bereiken geen overeenstemming wat betreft facturatie, dan blijft de opvang het huidige facturatiesysteem toepassen.

Indien beide partners een overeenstemming bereiken, vullen ze beiden het **‘formulier in te vullen bij wijziging gezinssituatie (scheiding)’** in en past de opvang toe wat beide ouders vragen vanaf de maand volgend op de afgifte van deze twee formulieren.

Terugbetalingen

Indien er **gerechtvaardigde redenen** zijn (vb. plotse werkloosheid van één van de ouders, een overlijden, ziekte van ouders, onverwacht verlof toegekend door werkgever, niet in kennis gesteld van essentiële bepalingen in het huishoudelijk reglement van de opvang ...) en hiervoor de bewijzen tijdig (binnen de twee maanden) worden ingediend, wordt het volledige bedrag geannuleerd of terugbetaald.

Indien de ouders op de kopie van de maandelijkse berekening een onregelmatigheid vaststellen, kunnen ze dit steeds aan de coördinator mededelen. Indien de opmerking terecht was, zal de terugbetaling administratief plaats vinden op de factuur van de maand volgende op de maand waarvan de coördinator hiervan kennis nam.

11. Opzegmodaliteiten

a. door de opvang

Weigering of annulatie

- bij overbezetting

Wanneer een ouder zijn kind komt inschrijven, kan deze inschrijving geweigerd worden in geval van overbezetting (in functie van de erkende capaciteit van de kinderopvang).

- bij onderbezetting

De inschrijving kan geweigerd worden indien het totaal aantal ingeschreven kinderen minder dan 5 kinderen bedraagt.

- **bij vaststelling van ziekte van het kind**

Zieke kinderen worden **niet toegelaten** in de opvang en worden verwezen naar de “thuisopvang zieke kinderen” (0499/23.32.84). Hiermee bedoelen we kinderen met diarree, hoge koorts (> 38.50°), kinderen die braken of kinderen die niet kunnen deelnemen aan de normale activiteiten of uitstappen van de opvang wegens hun ziekte-toestand.

- **bij openstaande betalingen**

Kinderen waarvan er nog openstaande betalingen zijn, kunnen de opvang ontzegd worden.

- **indien het dossier/inschrijving niet volledig is**

De opvang kan geweigerd worden indien het dossier van het kind of de inschrijving (zie punt 6) niet in orde is.

- **indien de inschrijving van het kind niet volledig is**

Indien de inschrijving van het kind niet volledig is (zie punt 6 inschrijvingen en opnamebeleid), kan de inschrijving geannuleerd worden.

- **indien specifieke zorg vereist is**

Indien uit de dagelijkse opvang blijkt dat het kind een gevaar betekent voor de andere kinderen of begeleiding, kan de opvang beëindigd worden.

Kinderen met een specifieke zorgbehoefte zijn welkom in onze kinderopvang. Indien uit de dagelijkse werking blijkt dat de opvang niet kan voldoen aan de specifieke behoeften van het kind, kan de opvang beëindigd worden. Dit wordt mondeling met de ouders besproken. De ouders worden hiervan schriftelijk verwittigd (met vermelding van reden en ingangsdatum van de schorsing) en moeten deze verwittiging persoonlijk aftekenen of aangetekend ontvangen.

Kinderen die in die mate een specifieke zorg vereisen dat ze niet door de kinderopvang kunnen worden opgenomen, zullen naar externe organisaties worden doorverwezen.

- **Bij vaststelling van luizen**

Indien de opvang meermaals en dagelijks luizen vaststelt bij uw kind zonder enige vorm van verbetering, kan uw kind geweigerd worden tenzij u een doktersbewijs binnen brengt van het starten van de behandeling. We vragen ouders tevens de kinderopvang onmiddellijk op de hoogte te brengen als hun kind luizen heeft.

- **wanneer de ouders de bepalingen van het huishoudelijk reglement niet naleven en geen gevolg geven aan mondeling of schriftelijke verwittigingen van de kinderopvang**

De opvang kan eenzijdig worden beëindigd door de kinderopvang als je als ouder de bepalingen van het huishoudelijk reglement niet naleeft en je geen gevolg geeft aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van de kinderopvang.

De opzeggingsbrief wordt aangetekend verstuurd en vermeldt de reden en de ingangsdatum van de schorsing vb. herhaaldelijk kinderen niet afhalen vóór het sluitingsuur van de opvang.

Opgelet :

Kinderen die onrechtmatig aanwezig zijn in de opvang (vb. wegens achterstallige betalingen en niet ingaan op aangetekende verwittiging), worden naar de lokale politie gebracht.

Indien ouders niet in staat zijn om de bepalingen van het huishoudelijk reglement na te leven, vragen we om een andere oplossing te zoeken die beter aansluit bij hun behoefte.

b. door de ouders

Indien er **gerechtvaardigde redenen** zijn (vb. plotse werkloosheid van één van de ouders, een overlijden, ziekte van ouders, onverwacht verlof toegekend door werkgever, ...) en hiervoor de bewijzen worden ingediend, kan **er tot en met de dag** zelf een **kosteloze annulatie** plaats vinden.

12. Inlichtingenfiche + aanwezigheidsregister

Het initiatief bewaart van elk kind een **inlichtingenfiche** met o.a. de identificatiegegevens van het kind en het gezin, de bereikbaarheidsgegevens van het gezin en de behandelende arts, specifieke aandachtspunten en de personen die het kind mogen ophalen.

Het is de verantwoordelijkheid van de ouders om aanpassingen in deze gegevens onmiddellijk door te geven.

Het initiatief voorziet een aanwezigheidsregister. Daarin staat voor elk kind per dag het uur van aankomst en vertrek.

13. Medische toestand kinderen (zieke kinderen + ongeval + toedienen medicatie)

De kinderopvang houdt alleen rekening met allergieën aan bepaalde levensmiddelen van het kind of mentale bezwaren bij het opnemen van voedsel door de ouders, als deze op het inschrijvingsformulier vermeld staan.

Wij vragen ouders om de opvang te verwittigen van **alle medische problemen** van het kind en tevens wanneer uw kind een **besmettelijke ziekte** heeft. Op die manier kunnen wij de andere ouders op de hoogte brengen van de aanwezigheid van deze ziekte en het bijhorende risico zonder de identiteit van het besmette kind kenbaar te maken (of de privacy van het besmette kind te schenden).

In geval van besmettelijke ziekte zoals hepatitis A, hersenvliesontsteking type haemophilus influenzae B of type meningokokken, mazelen, bof en kinkhoest, vragen wij zo vlug mogelijk de kinderopvang op de hoogte te brengen zodat wij de andere ouders hierover kunnen informeren.

Kinderen die in grote mate allergisch zijn voor lactose (zie inlichtingenformulier) of andere levensmiddelen, worden sowieso voor de veiligheid in de opvang samen geplaatst aan een aparte tafel.

Indien ouders dit zelf niet wensen, kunnen ze hiervoor kiezen vanaf het moment dat het kind in het eerste leerjaar zit. De ouders ondertekenen hiervoor het formulier dat de opvang ontslaat van de verantwoordelijkheid indien kinderen toch allergisch reageren.

Kinderen die in kleine mate allergisch zijn, worden niet apart gezet, tenzij ouders dit uitdrukkelijk vragen.

Indien een **kind ziek is bij aankomst** in de buitenschoolse kinderopvang kan de toegang geweigerd worden indien het kind ziektekenen als diarree, braken en hoge koorts (meer dan 38°C) vertoont.

Wanneer **kinderen ziek worden tijdens de opvang**, worden de ouders hiervan op de hoogte gebracht en **dient het kind zo snel mogelijk te worden afgehaald**. Indien de ouders niet bereikbaar zijn, worden de personen verwittigd die vermeld staan op het inlichtingenformulier.

Deze dag wordt gefactureerd als een aanwezigheidsdag, voor de uren dat het kind effectief aanwezig was in de opvang.

Wanneer het kind na ziekte terug naar de opvang komt en er is twijfel of deze terugkeer gerechtvaardigd is, dan kan de opvang een doktersattest vragen waarin de arts moet bevestigen dat het kind genezen is. De opvang heeft het recht het kind te weigeren bij twijfel én bij afwezigheid van dit attest.

Indien de ouders niet bereikbaar zijn en een dringend **doktersbezoek** nodig blijkt, zal de kinderopvang zelf het kind naar een dokter brengen. In medische **noodsituaties** zal de kinderopvang een beroep doen op de hulpdiensten (112).

Eventuele (medische en andere vb. vervoer 112) kosten vallen ten laste van de ouders en worden niet via de verzekering terugbetaald, tenzij de ziekte/ongeval een gevolg is van een situatie in de opvang.

Ouders worden zo snel mogelijk verwittigd (eventueel na de medische ingreep indien de ouders niet vóór of tijdens de medische ingreep ter plaatse kunnen zijn).

De begeleiding brengt het kind naar de dichtstbijzijnde arts of ziekenhuis. Dit is dus niet noodzakelijk de huisarts van het kind.

In principe dienen wij geen **geneesmiddelen** toe.

Het wordt aanbevolen om geneesmiddelen zoveel mogelijk thuis toe te dienen. Gelieve dan ook aan uw arts te vragen om bij voorkeur medicatie voor te schrijven die 's morgens en 's avonds door de ouders zelf kan worden toegediend.

Indien het kind toch geneesmiddelen met voorschrift moet innemen, kan dit **enkel na indienen van een medicatieformulier én een attest van de dokter of van de apotheker**.

Dit vermeldt de naam van de arts of naam van de apotheker, de naam van het kind, de naam van het geneesmiddel, de afleveringsdatum, de dosering van het geneesmiddel, de wijze van toediening (hoeveel en wanneer), wijze van bewaring van de medicatie en de einddatum of duur van de behandeling.

Geneesmiddelen te verkrijgen zonder voorschrift worden wel nog toegediend enkel door afgifte van het medicatieformulier, ondertekend door de ouders. Een attest van dokter of apotheker hoeft hier niet. Bij twijfel zal de opvang een arts of apotheker raadplegen en hun advies opvolgen.

De ouders geven de medicatie persoonlijk af aan de begeleidster bij het onthaal.

Bij een **ongeval** volgen we dezelfde procedure als bij ziekte.

14. Uitstappen

Tijdens vakantieweken worden er uitstappen gepland. Het programma met uur van vertrek wordt vóór de vakantie aangekondigd. Als u uw kind inschrijft op een dag dat er een uitstap gepland is, gaat uw kind ook mee op uitstap. Indien u dit niet wenst, moet u een andere oplossing zoeken voor uw kind die dag.

Indien u wegens file niet tijdig ter plaatse kan geraken, vragen we ons te telefoneren zodat we indien mogelijk enige minuten langer wachten zodat uw kind nog mee kan.

Indien het uur van vertrek al is afgelopen kan u uw kind niet meer achterlaten in de opvang gezien er geen begeleiding ter plaatse aanwezig is om de kinderen van die groep op te vangen. De aanwezigheidsdag wordt toch gefactureerd, tenzij er sprake is van overmacht. Het is eventueel een mogelijkheid om uw kind zelf nog naar de plaats van uitstap te brengen, voor zover dit haalbaar is.

15. Verzekering

Het personeel en de kinderen opgenomen in de kinderopvang zijn verzekerd op gebied van **burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen**. De polis dekt lichamelijke schade.

De aangifte van de schade of het ongeval moet binnen de 24 uur gebeuren na het ongeval bij de coördinator van de opvang. De aangifte van ongevallen gebeurt binnen de zeven dagen door de dienstdoende verantwoordelijke, via de juridische dienst van het stadsbestuur.

De opleg van de medische onkosten – arts en geneesmiddelen – kan, na tussenkomst van de mutualiteit, voor terugbetaling door de ouders worden doorgestuurd naar de verzekeringsinstelling. De ouders handelen zelf alle correspondentie met de verzekering af na ontvangst van het polisnummer van de stadsdiensten.

De polissen liggen ter inzage bij de juridische dienst van de stad. (Ethias verzekering, polis nr 45128790).

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

16. Vervoer

De ouders staan in voor het vervoer van de kinderen **van thuis naar de opvang en omgekeerd**.

Het vervoer van de kinderen **tussen de scholen en de kinderopvang** wordt door de scholen georganiseerd. In samenspraak met de school kan de begeleiding instaan voor de verplaatsing en, indien praktisch mogelijk, de kinderen te voet van en naar de school brengen (zie Zilverberk en Beukenbos) ofwel via busvervoer indien ouders de onkosten betalen én onze capaciteit het toelaat (zie Atheneum en Beukenbos op woensdag)

De verplaatsingen gebeuren steeds op een veilige manier en onder gepaste begeleiding.

De begeleiding staat in voor het vervoer **tijdens geplande uitstappen in vakantieperiodes**.

17. Dagboek

In de kinderopvang ligt een dagboek waarin mededelingen en opmerkingen van de lokale coördinator, begeleid(st)ers en ouders worden genoteerd.

Een dagboek houdt de gegevens bij die noodzakelijk zijn voor een goede dagelijkse werking en ligt enkel ter inzage van de begeleid(st)ers en van de lokale coördinator.

18. Fiscaal attest

Voor elke opvangdag dat het kind (tussen 2,5 en 12 jaar) aanwezig was, maakt de coördinator jaarlijks een fiscaal attest op (lopende van december tot november). Dit zal worden uitgedeeld in de kinderopvang of opgestuurd naar het thuisadres.

Het fiscaal attest vermeldt enkel de uitgaven voor de opvangdagen. Toeslagen voor pampers, uistappen, boetes, ... mogen niet worden vermeld.

Ouders die openstaande facturen hebben, kunnen hier uiteraard geen fiscaal attest voor ontvangen.

Fiscale attesten worden steeds opgestuurd ter attentie van de vader, tenzij het om een alleenstaande moeder gaat of om een gescheiden gezin waarvan de kinderen die week bij mama zijn.

Opgelet: wanneer de gezinssituatie verandert (vb ouders gaan scheiden), is het de verantwoordelijkheid van de ouders om dit tijdig aan de kinderopvang te melden. De facturatie wordt maandelijks gemaakt. Het fiscaal attest hangt samen met de facturatie. Bijgevolg kan ons computersysteem voor de maanden waarvoor de facturatie reeds afgesloten is, geen apart fiscaal attest meer opmaken.

19. Kledij – persoonlijke voorwerpen – stukgeslagen voorwerpen

Trek je kind gemakkelijke **lichte kledij en stevig schoeisel** aan.

Om verloren voorwerpen te vermijden vragen we de **jassen, boekentassen en andere waardevolle voorwerpen te tekenen**.

Andere **persoonlijke voorwerpen** (speelgoed, boeken, gameboy, telefoon/gsm ...) mogen niet worden meegebracht. Als we dit toch vaststellen, wordt het voorwerp ~~speelgoed~~ opzij gelegd tot het kind naar huis gaat.

Het gebruik van gsm of tablets of computers of andere elektronische apparaten is niet toegelaten in de opvang. De kinderen kunnen steeds via het telefoonnummer van de opvang gecontacteerd worden.

De kinderopvang is niet verantwoordelijk voor verlies of diefstal van persoonlijke voorwerpen.

Jaarlijks worden alle verloren voorwerpen vóór de grote vakantie opgeruimd.

Aan de ouders van **kinderen die nog niet volledig zindelijk zijn** en dus regelmatig reservekledij nodig hebben, wordt gevraagd om **dagelijks reservekledij mee te geven**.

Indien dit dagelijks het geval is én de ouders geven geen reservekledij mee of pampers nodig voor het slaapmoment, ziet de opvang zich genoodzaakt hun eigen voorraad pampers aan te spreken. Bij gebruik van pampers (voor slaapmomenten of voor noodgevallen) wordt de aankoopprijs aan de ouders aangerekend op de factuur.

Bij een sporadisch ongelukje, voorziet de kinderopvang zelf reservekledij. De kledij van het kindje zelf wordt aan de ouders bezorgd om te wassen. Er wordt tevens gevraagd de **reservekledij te wassen en terug aan de kinderopvang te bezorgen.**

Kinderen die doelbewust of op regelmatige basis speelgoed/meubilair ... stuk maken zullen het speelgoed/meubilair moeten vergoeden. Dit gebeurt na samenspraak met de ouders en zal tevens op de maandelijkse factuur aangerekend worden.

Ter info : **zonnecrème** hoeft u niet mee te geven. Dit is voorzien in de opvang zelf.

20. Activiteiten

Op woensdagnamiddag en op schoolvrije dagen worden er geleide activiteiten aangeboden. Voor vakantiedagen worden de activiteiten vooraf aangekondigd via de school of de website van de stad. Geplande activiteiten en extra kosten daaraan verbonden worden tijdig aan de ouders meegedeeld.

21. Praktische afspraken

Algemeen :

Fotogebruik

Bij ondertekening van het inlichtingenformulier verklaart u zich akkoord te gaan met het eventuele gebruik van foto's van uw kind als sfeerbeeld in stedelijke publicaties. Gelieve uw bezwaar kenbaar te maken via het inlichtingenformulier indien u dit niet wenst.

Afspraken i.v.m. ontbijt

Je kind eet bij voorkeur thuis maar het ontbijt kan ook in de opvang worden genuttigd tot max. 7u45. In dit geval kan het enkel om boterhammen, cornflakes of fruit gaan. Koeken worden niet aangeboden als ontbijt.

Voor de varkenssnuit :

Ter info : vanaf het moment dat de kinderen aangeduid zijn en de rij vertrekt, wordt er een **aanwezigheid aangerekend op de factuur**, ook al haalt u uw kind op dat moment op.

Afwezigheid van de kinderen en annulatie door de ouders :

De Varkenssnuit neemt de kinderen mee van de school zoals door ouders gevraagd op het opvangplan. Indien de kinderen niet aanwezig zijn op school, telefoneert de opvang naar de ouders om deze afwezigheid na te gaan.

Indien de kinderen uitzonderlijk een dag niet moeten meekomen, wordt er gevraagd aan de ouders de Varkenssnuit hiervan ten laatste de dag zelf in de voormiddag te verwittigen.

Indien kinderen meermaals niet aanwezig zijn en deze afwezigheid op frequente basis niet wordt medegedeeld door ouders, telefoneert de opvang niet meer naar de ouders.

De ouders ondertekenen dan wel een formulier waarin ze bevestigen dat ze hiermee akkoord gaan en dat de verantwoordelijkheid van het kind niet meer bij de opvang ligt indien het kind niet aanwezig is in de school.

Kinderen die op **schoolreis** gaan, kunnen daarna terecht in de opvang indien ze om 15u50 terug zijn in 'zilverberk'. Kinderen die later terug komen, kunnen terecht in de opvang van de school zelf of kunnen door een juf van de school naar onze opvang worden gebracht.

Wegens veiligheidsredenen nemen wij vanuit de **varkenssnuit geen rollend materiaal (fietsen, steps, rollerblades, ...) mee van en naar school.**

Op dagen dat de school vraagt dit mee te nemen, vragen wij u de fietsen 's morgens persoonlijk in zilverberk af te zetten en de fietsen 's avonds persoonlijk in zilverberk op te halen, ook al is uw kind in de varkenssnuit aanwezig. Het andere alternatief is dat uw kinderen die dag naar de opvang van de school zelf gaan.

22. Vaccinaties

Wij wensen de ouders er op te wijzen dat **vaccinatie tegen poliomyelitis wettelijk verplicht** is.

Het is tevens aangewezen om de kinderen te vaccineren volgens het vaccinatieschema van Kind en Gezin (difterie, kinkhoest, klem, hersenvliesontsteking door Haemophilus influenza B, hersenvliesontsteking of bloedvergiftiging door meningokokken C, mazelen, bof, rode hond en hepatitis B en pneumokokken).

23. Ouderparticipatie

Ouders worden regelmatig geïnformeerd over de activiteiten, de ruimere werking en het beleid van de kinderopvang.

Ouders kunnen elke dag terecht bij het team met opmerkingen, suggesties en vragen en kunnen de locatie bezichtigen.

Tijdens de openingsuren hebben ouders de toegang tot de lokalen waar de kinderen worden opgevangen.

Ouders kunnen tevens deelnemen aan activiteiten indien zij dit vooraf mededelen en de werking het toelaat.

24. Grensoverschrijdend gedrag

Als voorziening hebben wij een beleid omtrent preventie, detectie en aanpak van grensoverschrijdend gedrag. Hieronder verstaan wij 'elk bedreigend of gewelddadig gedrag met zowel actieve of passieve betrokkenheid van het kind, van lichamelijke, emotionele en/of seksuele aard, en dit door een persoon die in een vertrouwens- en /of gezagsrelatie staat waardoor schade wordt berokkend of dreigt te worden berokkend aan het kind. Elk signaal en/of vermoeden van grensoverschrijdend gedrag t.a.v. een kind in de kinderopvangvoorziening kan u steeds melden aan de verantwoordelijke. Elke melding wordt ernstig genomen, onderzocht en opgevolgd. Deze opvolging zal aan alle ouders die een kind in het ibo hebben, kenbaar worden gemaakt.

25. Werkingskader

Het volledige interne werkingskader van de opvang kan u raadplegen in het kwaliteitshandboek, dat zich in de opvang ter inzage bevindt.

De externe werking draait vooral om contacten in het lokaal overleg kinderopvang en opvoedingsondersteuning en contacten met de ouders en scholen. Er wordt gevraagd aan de scholen hun snipper- en vakantiedagen door te geven, zodat de ibo dan opvang kan voorzien.

26. Evaluatieformulier

Wij vinden het belangrijk om de kwaliteit van onze opvang zo goed mogelijk te kunnen afstemmen op de noden van 'onze' ouders. We willen weten wat we eventueel zouden kunnen verbeteren, wat er zeker goed loopt en waar u nog suggesties heeft.

Daarom vragen wij u om ons het evaluatieformulier na een drietal maanden in te vullen en ons terug te bezorgen. Indien u dit wenst, kan u dit ook anoniem invullen.

27. Opmerkingen / klachten - privacy en bescherming van persoonlijke levenssfeer

Indien u als ouder opmerkingen of klachten heeft i.v.m. de kinderopvang, vragen wij u zich te wenden tot de begeleiding of de coördinator. Samen wordt er gezocht naar een gepaste en bevredigende behandeling van de klacht.

Klachten over de werking van de kinderopvang kunnen tevens schriftelijk (communicatieformulier zie bijlage) worden overhandigd aan de coördinator van de opvang, die de klacht zorgvuldig en discreet zal behandelen of aan het diensthoofd van de dienst Welzijn, (Directeur Welzijn, oudstrijdersplein 18 te 1500 Halle) of in derde instantie aan het College van Burgemeester en Schepenen (oudstrijdersplein 18 te 1500 Halle).

Wanneer de klacht niet tot uw voldoening is behandeld, kan u zich alsnog wenden tot de klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27 te 1060 Brussel (tel 02/533.14.14, e-mail : klachtendienst@kindengezin.be, www.kindengezin.be/contact-en-help/klachten)

28. Taalbeleid

Anderstalige ouders verklaren zich akkoord met de **Nederlandstalige opvang** van hun kind en het Nederlandstalige karakter van de buitenschoolse opvang.

Het stadsbestuur, de buitenschoolse kinderopvang en haar medewerkers kunnen in geen geval aansprakelijk worden geacht voor de lichamelijke letsels of materiële schade of rechtstreekse of onrechtstreekse schadelijke gevolgen die kunnen ontstaan door het feit dat de ouders in de communicatie met de buitenschoolse kinderopvang en haar medewerkers de Nederlandse taal niet of onvoldoende machtig zijn. De ouders vrijwaren het stadsbestuur, de buitenschoolse kinderopvang en de medewerkers van elk verhaal in dit verband.

Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

29. Akkoord + vertrouwelijkheid gegevens

Ouders nemen kennis van het reglement en tekenen voor akkoord op de daartoe voorziene pagina.

De verstrekte inlichtingen worden strikt vertrouwelijk behandeld door het team. De naam en geboortedatum van het kind, het WIGW-statuut en het aantal kinderen in het gezin worden gebruikt om subsidies aan te vragen bij Kind en Gezin.

De gevraagde gegevens worden opgenomen in een bestand. Conform de wet van 8 december 1992 betreffende de privacy en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer heeft eenieder inzage- en verbeteringsrecht. Bijkomende inlichtingen kunnen verkregen worden bij de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, Waterloolaan 115 te 1000 Brussel.

Goedgekeurd door het College van Burgemeester en Schepenen in zitting van 28 augustus 2015

Goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 27/10/2015.