

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 20 december 2022 betreffende het 'Goedkeuren van het gebruikers- en retributiereglement naschoolse kinderopvang op woensdagnamiddag'.



OCMW Maarkedal
Nederholbeekstraat 1
9680 Maarkedal

tel. 055 33 46 40
0216.771.937

ocmw@maarkedal.be
www.maarkedal.be

GEBRUIKERS-EN RETRIBUTIEREGLEMENT NASCHOOLSE KINDEROPVANG OP WOENSDAGNAMIDDAG

Artikel 1: Algemeen

Organisator

De OCMW van Maarkedal is de organisator van de buitenschoolse kinderopvang O.Ma op woensdagnamiddag.

Adres: Nederholbeekstraat 1, 9680 Maarkedal

Contact: Tel 055 33 46 31 - kinderopvang@maarkedal.be

Website: www.maarkedal.be

Contactgegevens en openinguren

Dienst: Dienst Vrije Tijd Maarkedal

Adres: Maalzaakstraat 21, 9680 Maarkedal

Tel.: 055 33 46 52

E-mail: kinderopvang@maarkedal.be

Openinguren buitenschoolse kinderopvang O.Ma

Woensdagnamiddag van 11.30 uur tot 18 uur.

Niet tijdens de schoolvakanties

Locatie

Naam: Vrijtijdscentrum De Maalzaak

Adres: Maalzaakstraat 21, 9680 Maarkedal

Artikel 2: doelgroep

De buitenschoolse kinderopvang richt zich tot:

- Kinderen die schoolgaan in het kleuter- en lager onderwijs van alle onderwijsnetten in Maarkedal
- Kleuters en lagere schoolkinderen die in Maarkedal gedomicilieerd zijn (of hun ouders in het geval van co-ouderschap) en niet in Maarkedal school lopen.

Artikel 3: inschrijven, reserveren en annuleren

Inschrijven

Voor elk opgevangen kind moet een inschrijvingsformulier ingevuld worden, voorafgaand aan het eerste opvangmoment. Dit moet per kind en **per schooljaar** slechts één keer ingevuld worden. Indien er zich wijzigingen voordoen moet er onmiddellijk een nieuw inschrijvingsformulier ingevuld worden.

Indien je **vast** wenst gebruik te maken van de buitenschoolse opvang dien je enkel te verwittigen bij afwezigheid. Voor **sporadische** opvang moet de mogelijke aanwezigheid elke week bevestigd worden vóór dinsdag 16 uur.

Het inschrijvingsformulier wordt, samen met de goedkeuring van het huishoudelijke reglement en het toestemmingsformulier voor beeldmateriaal (bijlage 1), digitaal via de website www.maarkedal.be ingevuld. De inschrijving is pas definitief nadat alle documenten werden ingevuld. Kinderen waarvan de formulieren niet in orde zijn, kunnen geweigerd worden.

Reserveren en annuleren

De inschrijving van het kind dient te gebeuren ten laatste de dinsdag voorafgaand aan de woensdagnamiddag. Inschrijvingen die toekomen op de woensdag van opvang worden niet meer behandeld. Bij ziekte dient de ouder de opvang te verwittigen vóór woensdag 9 uur.

Ouders die hun kind ingeschreven hebben en die na dinsdag annuleren of die geen gebruik maken van de opvang zullen een vergoeding betalen ten bedrage van 6 uur, tenzij om reden van ziekte van het kind. Deze ziekte zal moeten gestaafd worden aan de hand van een medisch attest. Andere gemotiveerde afwezigheden zullen aan het vast bureau worden voorgelegd.

Artikel 4: Breng- en afhaalmoment

De gemeente Maarkedal staat in voor het rechtstreekse vervoer van de kinderen van de scholen naar de locatie van de buitenschoolse opvang.

De kinderen worden tijdens het vervoer begeleid door 1 begeleid(st)er en de chauffeur.

De kinderen die niet in Maarkedal school lopen, kunnen geen beroep doen op rechtstreeks vervoer vanuit hun school naar de locatie van de kinderopvang. Zij dienen op eigen kracht naar het Vrijtijdscentrum de Maalzaak gebracht te worden.

De kinderen brengen hun lunchpakket en eventueel een drankje mee. Er worden geen warme maaltijden voorzien.

De ouders dienen de openingsuren van de opvang te respecteren. Als men niet voor sluitingstijd het kind kan afhalen, verwittigt men de opvang op 055/33 46 52.

De kinderen worden enkel meegegeven met de personen die vermeld staan op het inschrijvingsformulier. Indien het kind ten laatste een half uur na het voorziene sluitingsuur niet wordt afgehaald en indien er niemand kan bereikt worden, zal de politie verwittigd worden. De politie zal zich over het kind ontfermen en actief de ouders proberen op te sporen. De politie wordt ook ingeschakeld wanneer zowel het kind de toegang tot de opvang ontzegd wordt alsook wanneer niemand te bereiken is.

Artikel 5: Verzekeringen

Kinderen zijn tijdens de buitenschoolse kinderopvang verzekerd voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen.

Zijn niet verzekerd: opzettelijke toegebrachte schade aan materialen of het opzettelijk toebrengen van lichamelijke letsel(s) bij derden, deze kosten zijn ten laste van de ouders.

In geval van een ongeval dient het formulier van Ethias ("aangifteformulier verzekering tegen lichamelijke ongevallen") ingevuld te worden en binnen gebracht te worden binnen de 24 uur na het ongeval bij de verantwoordelijke van de dienst Vrije Tijd.

Artikel 6: ziekte

Alle medische problemen van het kind die niet gezien kunnen worden, dienen gemeld te worden, in het bijzonder als er extra moet opgelet worden of er een gevaar kan zijn voor anderen. Er moet ook gemeld worden wanneer het kind medicatie krijgt.

Een ziek kind kan niet in de opvang terecht. We geven als tip graag mee dat men best op voorhand nadenkt over opvang, als het kind onverwachts ziek zou worden.

Medicatie dient zoveel mogelijk thuis toegediend te worden. De opvang geeft enkel medicatie als het echt nodig en haalbaar is. Moet de opvang toch medicatie geven? Dat kan enkel op voorschrift van een arts. Laat het aanvraagformulier (bijlage 2) om medicatie toe te dienen, invullen en bezorg het aan de verantwoordelijke van de dienst Vrije Tijd.

Op het attest staat:

- Naam van de medicatie
- Naam van de arts
- Naam van het kind
- Dosering en wijze van toediening
- Wijze van bewaren
- Einddatum en duur van de behandeling

Als ouder, of een persoon die jou vervangt, bent je altijd bereikbaar als je kind in de opvang is. Bij een ongeval of ongeval van nood tijdens de opvang worden de personen die vermeld zijn op het inschrijvingsformulier zo snel mogelijk gewaarschuwd. Indien nodig wordt een arts of de hulpdiensten gebeld. Je betaalt voor alle kosten voor medische hulp die de kinderopvang maakt.

Artikel 7: Recht op respect voor de privacy/bescherming van de persoonlijke levenssfeer

De Dienst Vrije Tijd vraagt bij de inschrijving en tijdens de opvang van je kind persoonsgegevens op die nodig zijn voor de werking van de opvang. Het betreft administratieve gegevens van het kind, de ouders en het gezin en relevante sociale of medische gegevens. Deze gegevens worden vernietigd zodra ze niet meer noodzakelijk zijn in het kader van de toepasselijke regelgeving.

Overeenkomstig de Europese privacywetgeving heb je als ouders recht op toegang tot deze persoonsgegevens van je kind, jezelf of je gezin en kan je de verbetering ervan vragen. De Dienst Vrije Tijd verbindt zich ertoe om de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van de persoonsgegevens te waarborgen.

Artikel 8: Doel en rechtsgrond van de verwerking van de persoonsgegevens

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt in het kader van de werking van de opvang, de klantenadministratie, de facturatie en wanneer dat nodig is voor de uitvoering van de overeenkomst. Deze overeenkomst kan niet nageleefd noch uitgevoerd worden zonder die persoonsgegevens. 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 kinderopvang@maarkedal.be. Je kan ons een kopie van je persoonsgegevens opvragen.

In de kinderopvang worden er foto's en filmpjes gemaakt van groepsactiviteiten. Deze worden gebruikt om de activiteiten en de werking van de opvang kenbaar te maken aan ouders van de kinderen die naar de opvang komen, geïnteresseerde toekomstige gezinnen, medewerkers van deze of andere kinderopvangvoorzieningen. Voor het gebruik van foto's en filmpjes waarbij jouw kind herkenbaar in beeld komt vragen we eerst jouw schriftelijke toestemming (zie hoger).

Artikel 9: Functionaris voor de gegevensbescherming

De verwerking van persoonsgegevens gebeurt onder toezicht van onze informatieveiligheidsconsulent. Deze is bereikbaar via privacy@maarkedal.be.

Artikel 10: Klachtenbehandeling

Heb je bedenkingen, opmerkingen of klachten? Bespreek ze in de eerste plaats met de coördinator ter plaatse of de verantwoordelijke van de Dienst Vrije Tijd. 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 bezorgen aan de organisator Dienst Vrije Tijd Maarkedal, Maalzaakstraat 21 te 9680 Maarkedal. Elke klacht wordt discreet en efficiënt geregistreerd, behandeld en binnen een termijn van dertig dagen beantwoord.

Ben je niet tevreden over de wijze waarop de dienst je klacht betreffende de schriftelijke overeenkomst of afrekening heeft behandeld, dan kan je dit melden aan de Federale Consumentenombudsdienst (e-mail: klachten@consumentenombudsdienst.be). Ben je niet tevreden over de manier waarop wij je

persoonsgegevens bijhouden of verwerken? Meld het aan de Vlaamse Toezichtcommissie VTC via mail aan toezichtcommissie@vlaanderen.be of schriftelijk aan Vlaamse Toezichtcommissie, Havenlaan 88, 1000 Brussel. Gebruik hiervoor het modelformulier van de VTC (<http://vtc.corve.be/klachten.php>).

Artikel 11: Tarief

Het tarief is 1,25 euro per begonnen half uur. Bij het afhalen van je kind dien je het aanwezigheidsregister te ondertekenen. Er wordt per deelnemer 2 euro aangerekend per vervoerbeurt van de school naar de opvanglocatie.

Op basis hiervan zal een factuur worden opgemaakt. De facturen worden telkens opgemaakt per periode van 2 maand.

Voor kinderen die te laat worden afgehaald, zal een vergoeding van 2 euro per begonnen kwartier worden aangerekend. Ook voor kinderen die niet op voorhand op de juiste manier zijn ingeschreven zal een vergoeding van 2 euro aangerekend worden.

De factuur moet binnen 30 dagen na de factuurdatum betaald worden. Bij niet-betaling wordt het kind de toegang tot de bus/opvang onzegd.

Fiscale attesten worden enkel opgestuurd als de inschrijving (zie punt 3) in orde is en als alle facturen betaald zijn.

Toekomstige aanpassingen of vaststellingen van de retributies worden gedelegeerd naar het Vast Bureau.

Artikel 12: Wederzijdse afspraken

Als het huishoudelijk reglement niet wordt nageleefd, kan de Dienst Vrije Tijd de opvang van het kind eenzijdig beëindigen. Voor die aangelegenheden waarin het huishoudelijk reglement niets voorziet, beslist het Vast Bureau. Van gedrag dat in de opvang niet langer aanvaardbaar is, wordt door de verantwoordelijke een verslag opgemaakt en voorgelegd aan het Vast Bureau die de beslissing kan nemen om de opvang éézijdig te beëindigen. Onder andere pestgedrag, verbaal geweld, gebruik van vieze woorden, fysiek geweld,...kan niet getolereerd worden. Zowel de verantwoordelijke als de begeleid(st)ers ter plaatse dienen zich aan het beroepsgeheim te houden, vertrouwelijke informatie mag niet worden doorgegeven. Omwille van de professionele vertrouwensband, is discretie vereist.

Artikel 13: Communicatie

Ouders en kinderbegeleid(st)ers moeten elkaar op de hoogte houden, afspraken maken, zaken overleggen. Een goede communicatie is immers in het belang van het kind.

Artikel 14: Veiligheid

De toegang tot de opvanglocaties wordt zo veilig mogelijk gemaakt.

Tenslotte wensen wij te vermelden dat de dienst een streng beleid voert betreffende 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 volwassene die in een vertrouwens- en/of gezagsrelatie staat waardoor schade wordt berokkend of dreigt te worden berokkend aan het kind". Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd en bij inbreuk zal er streng opgetreden worden.

Slotbepalingen

Artikel 15

Bij inwerkingtreding van dit reglement wordt het intern reglement voor de naschoolse kinderopvang op woensdagnamiddag goedgekeurd in de zitting van de raad van maatschappelijk welzijn van 28 september 2018 opgeheven.



OCMW Maarkedal
Nederholbeekstraat 1
9680 Maarkedal

tel. 055 33 46 40
0216.771.937

ocmw@maarkedal.be
www.maarkedal.be

Artikel 16

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2023 na de goedkeuring in de zitting van de raad van maatschappelijk welzijn van 20 december 2022.

