



De Hummeltjes  
VZW

# Huishoudelijk reglement

Buitenschoolse opvang

## De Bijenkorf



Generaal Lemanstraat 28  
3500 Hasselt

Tel: 011/22 52 87

Fax: 011/26 00 60

E-mail: [bko@hummeltjes.be](mailto:bko@hummeltjes.be)

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





Beste ouders,

Hartelijk welkom in de Bijenkorf!

Het toevertrouwen van uw kind aan onze opvang, beschouwen wij als een groot blijk van vertrouwen. Van harte dank hiervoor.

Voor een vlot en aangenaam verloop van de opvang van uw kind is het belangrijk dat we samen een paar afspraken maken. Bovendien willen we u met deze bundel een praktische wegwijzer aanreiken voor de momenten dat uw kind bij ons wordt opgevangen. Als u met een bepaalde praktische vraag zit, of u herinnert zich een aantal dingen niet meer, kan u dit terugvinden in deze bundel. Natuurlijk kan u ook steeds even contact opnemen met ons.

Een degelijke dienstverlening en de wens tot een goede samenwerking zijn de antwoorden van de buitenschoolse kinderopvang 'De Bijenkorf' op uw vertrouwen.

Medewerkers en directie

## Inhoudstabel

Algemene informatie .....	5
1. Missie, visie en waarden .....	5
2. Organiserend bestuur .....	5
3. Kinderopvanglocatie .....	5
3.1. Locatie .....	5
3.2. Openingsuren en -dagen .....	5
4. Contactpersonen .....	6
4.1 Directie .....	6
4.2 Coördinator .....	6
5. Contactgegevens Kind & Gezin .....	6
Organisatie en dienstverlening .....	7
1. Aanbod .....	7
1.1. De Bijenkorf .....	7
1.2. Flexibele opvang .....	7
1.3. Inclusieve opvang .....	7
1.4. Andere afdelingen .....	7
1.5. Samenwerking scholen .....	7
1.6. Samenwerking met externen .....	8
2. Opvangbeleid .....	8
2.1. Eerste inschrijving .....	8
2.2. Inschrijvingen .....	8
3. Prijsbeleid .....	9
3.1. Opvangprijs .....	9
3.2. Afwezigheid .....	10
4. Dagelijkse opvang .....	11
4.1. Dagelijkse werking .....	11
4.2. Pedagogisch beleid .....	11
4.3. Kleding, verzorging en voeding .....	12
4.4. Informatieuitwissel .....	12
4.5. Ziekte, medicatie en ongeval .....	13
4.6. Veiligheid/brengen en halen .....	14
5. Verzekeringen .....	14
6. Kwaliteitshandboek .....	15
7. Privacyverklaring voor ouders .....	15
7.1. Identiteit .....	15
7.2. Doel van de verwerking van de persoonsgegevens .....	15
7.3. Rechtsgrond .....	15
7.4. Toestemming .....	15
7.5. Recht van het gezin .....	16
7.6. Bewaarperiode .....	16
7.7. Vertrouwelijkheid .....	16
7.8. Overmaken aan derden .....	16
7.9. Verwerkingsregister .....	16
7.10. Meer weten .....	16
8. Wijziging huishoudelijk reglement .....	16
9. Beëindigen van de opvang .....	16
9.1. Door de ouders .....	17
9.2 Door de opvang .....	17
10. Klachtenbehandeling .....	17
Bijlagen .....	18
1. Sluitingsdagen .....	18

## Algemene informatie

### 1. Missie, visie en waarden

#### Missie

De Hummeltjes vzw biedt kwalitatieve kinderopvang aan en ondersteunt gezinnen in hun opvoedingstaak.

#### Visie

De Hummeltjes vzw streeft hiernaar:

- door het kind centraal te stellen
- met de ouders als belangrijkste partner
- met aandacht voor kwetsbare gezinnen
- in respect voor ieders eigenheid
- met gedreven medewerkers die het verschil maken
- met zorg voor het personeel, de middelen en de omgeving
- met een kritische kijk op de organisatie
- via een uitgebreid aanbod dat inspeelt op de lokale en maatschappelijke ontwikkelingen en behoeften
- vanuit een christelijke humanitaire inspiratie

De Hummeltjes vzw laat zich hierbij leiden door de waarden:

- respect
- waardering
- kwaliteit
- toewijding

### 2. Organiserend bestuur

De Hummeltjes vzw

Zuster Stanislaslaan 1

3500 Hasselt

Tel: 011/22 50 34

E-mail: [kdo@hummeltjes.be](mailto:kdo@hummeltjes.be)

Ondernemingsnummer: 0409.987.425

### 3. Kinderopvanglocatie

#### 3.1. Locatie

Buitenschoolse Kinderopvang 'De Bijenkorf'

Generaal Lemanstraat 28

3500 Hasselt

Tel 011/22 52 87

Fax 011/26 00 60

E-mail: [bko@hummeltjes.be](mailto:bko@hummeltjes.be)

#### 3.2. Openingsuren en -dagen

Schooldagen:

7u30	tot	8u30	(voorschoolse opvang)
12u00	tot	19u00	(slapertjes)
15u30	tot	19u00	(naschoolse opvang) op woensdag vanaf 12u00

Vakantiedagen en schoolvrije dagen van De Tuimelaar en De Hazelaar:

7u30	tot	19u00
------	-----	-------

Flexibele opvang:

6u30	tot	7u30	(vroeg opvang) in leefgroep 'De Regenboogjes' van het KDV
19u00	tot	20u00	(avondopvang) in leefgroep 'De Regenboogjes' van het KDV
8u00	tot	18u30	op zaterdag

De openingsuren dienen gerespecteerd te worden.

De kinderen die om 19u niet afgehaald zijn in de Bijenkorf, worden naar de avondopvang van de Regenboogjes gebracht.

Jaarlijks sluit De Bijenkorf een drietal weken gedurende de zomervakantie en enkele bijkomende sluitingsdagen. Deze worden bekend gemaakt vóór 31 december van het voorgaande jaar (zie bijlage).

#### **4. Contactpersonen**

##### **4.1 Directie**

Petra Berger, financieel en administratief directeur, is verantwoordelijk voor de financiën en administratie.

tel: 011/26 00 69      e-mail : [p.berger.vzw@hummeltjes.be](mailto:p.berger.vzw@hummeltjes.be)

Zij is in principe iedere werkdag te bereiken. Indien zij belet is, kan er een afspraak gemaakt worden.

**In geval van nood ('s avonds of weekend) is de directeur bereikbaar op het telefoonnummer 0485/03 81 20.**

##### **4.2 Coördinator**

Tamara Jeurissen, coördinator Bijenkorf, is verantwoordelijk voor de dagelijkse werking van De Bijenkorf en heeft de leiding over de medewerkers.

Tel 011/22 52 87      e-mail: [bko@hummeltjes.be](mailto:bko@hummeltjes.be)

#### **5. Contactgegevens Kind & Gezin**

Buitenschoolse Kinderopvang 'De Bijenkorf' is erkend en gesubsidieerd door Kind & Gezin.

Kind & Gezin - Provinciale Afdeling Limburg  
Hendrik Van Veldekesingel 150 bus 15  
3500 Hasselt  
Tel: 011/77 19 71  
e-mail: [secr.limburg@kindengezin.be](mailto:secr.limburg@kindengezin.be)  
<http://www.kindengezin.be>

Kind & Gezin - Hoofdzetel Brussel  
Hallepoortlaan 27  
1060 Brussel  
tel: 078/15 01 00  
<http://www.kindengezin.be>

## **1. Aanbod**

### **1.1. De Bijenkorf**

De opvang staat open voor alle schoolgaande kinderen van het basisonderwijs. Door overbezetting in de Bijenkorf worden kinderen van de tweede en derde graad van de Tuimelaar in de school opgevangen tot 17u15. Hierna worden de kinderen naar de Bijenkorf gebracht.

De buitenschoolse kinderopvang wordt georganiseerd:

- voor en na de schooluren
- na een halve schooldag voor kinderen die nog behoefte hebben aan een dutje
- op woensdagnamiddag
- op schoolvrije dagen van de scholen waarmee wordt samengewerkt
- tijdens de schoolvakanties

De Bijenkorf heeft een beperkte capaciteit. Indien deze capaciteit overschreden wordt, zoekt de Bijenkorf samen met de scholen naar alternatieve opvangmogelijkheden.

### **1.2. Flexibele opvang**

Voor de meeste ouders volstaat het aanbod van De Bijenkorf op wekdagen. Sommige ouders hebben echter opvang nodig op andere uren en dagen. De Hummeltjes verzorgen een groot gedeelte van deze bijzondere vorm van dagopvang bij de Regenboogjes.

De Regenboogjes bestaat uit morgen-, avond- en zaterdagopvang.

### **1.3. Inclusieve opvang**

Goede kinderopvang is opvang waar kinderen zich thuis voelen, waar ze genieten van activiteiten en waar hun ontwikkeling wordt gestimuleerd.

Door te kijken naar de behoeften van ieder kind in het groepsgebeuren van de leefgroep, wordt een aanbod gecreëerd op maat van de kinderen, ook voor kinderen waar het wat moeilijker voor loopt en waar extra zorg nodig is. Een belangrijk principe hierbij is, 'Zo gewoon mogelijk en bijzonder waar nodig'. Voor de bijzondere zorg wordt samengewerkt met gespecialiseerde diensten, in overleg met ouders.

### **1.4. Andere afdelingen**

De Hummeltjes vzw is een centrum voor kinderopvang en preventieve gezinsondersteuning. De vzw heeft verschillende afdelingen in Hasselt, Pelt en St-Truiden. Meer informatie over de verschillende diensten vindt u terug op de website [www.hummeltjes.be](http://www.hummeltjes.be).

### **1.5. Samenwerking scholen**

#### **Kleuterschool 'De Tuimelaar'**

- De kinderen worden, door de begeleiding, te voet gehaald en gebracht voor de voorschoolse opvang, het middageten, namiddagopvang (slapertjes) en de naschoolse opvang.
- Deze kinderen kunnen gebruik maken van de warme maaltijden in de Bijenkorf als zij die dag ook gebruik maken van de opvang.

#### **Lagere school 'De Tuimelaar'**

- De kinderen van de eerste graad kiezen voor de opvang van de school of de Bijenkorf.
- Kinderen van de tweede en derde graad worden opgevangen in school.
- De opvang van school brengt de overgebleven kinderen om 17u15 naar de Bijenkorf.
- De kinderen van de lagere school 'De Tuimelaar' kunnen op woensdagmiddag, schoolvrije dagen

en vakantiedagen gebruik maken van de warme maaltijden in de Bijenkorf.

### **School 'De Hazelaar'**

- De kinderen van Kindercampus De Hazelaar kunnen op woensdagmiddag, schoolvrije dagen en vakantiedagen gebruik maken van de warme maaltijden in de Bijenkorf.

### **Andere scholen**

- Ook kinderen van andere scholen zijn welkom in de voor-en naschoolse opvang. Ouders moeten zelf voor vervoer zorgen.
- Deze kinderen kunnen op woensdagmiddag, schoolvrije dagen en vakantiedagen gebruik maken van de warme maaltijden in de Bijenkorf.

## **1.6. Samenwerking met externen**

De Bijenkorf maakt deel uit van een gemeenschap. In deze gemeenschap zijn er allerlei diensten of verenigingen waarmee samengewerkt wordt. Dit kan de thuisbegeleidingsdienst zijn voor kinderen in de inclusieve opvang, scholen, het Steunpunt Kinderopvang Limburg, Lokaal overleg kinderopvang en samenwerkingsverband kinderopvang Hasselt.

## **2. Opvangbeleid**

### **2.1. Eerste inschrijving**

Om de aanpassing van het kind in de opvang zo vlot mogelijk te laten verlopen, wordt er gevraagd dat u als ouder een afspraak maakt met de coördinator voor een rondleiding en de nodige uitleg. Zo kunnen kinderen kennismaken met de opvang, de begeleiding en de andere kinderen. Uw kind kan pas deelnemen aan de opvang als de inschrijvingsprocedure is doorlopen. D.w.z. het huishoudelijk reglement overlopen, een schriftelijke overeenkomst en inlichtingenfiche invullen en ondertekenen en alle documenten overhandigen. Er wordt geen waarborg gevraagd voor de toekomstige opvang.

Bij adreswijziging, wijziging van de gezinstoestand of andere relevante wijzigingen (bv nieuw gsm-nummer) dient u de coördinator hiervan op de hoogte te brengen zodat de gegevens op het inschrijvingsformulier kunnen worden aangepast.

### **2.2. Inschrijvingen**

Om de dagelijkse werking vlot te laten verlopen, wordt er altijd gewerkt met inschrijvingen. De inschrijvingen worden gebruikt als basis om personeel in te zetten, activiteiten voor te bereiden, maaltijden te bestellen en afhaalijsten aan de scholen op te maken.

### **Tijdens Schooljaar**

- Als ouders hun kind de eerste keer inschrijven (dossier opstellen) in de Bijenkorf ontvangen ze een gebruikersnaam en wachtwoord. Met deze gegevens kan men het kind online inschrijven via de website [www.hummeltjes.be](http://www.hummeltjes.be) (Buitenschoolse opvang De Bijenkorf/ online inschrijvingen)
- Inschrijven moet gebeuren vóór woensdag 23 uur voor de volgende week. Men heeft de mogelijkheid in te schrijven tot het einde van de volgende maand.
- Ouders kunnen meerdere kinderen per gezin gelijktijdig inschrijven.
- Deze manier van inschrijven geldt ook voor de zaterdagopvang.
- Warme maaltijd:
  - Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag kan er enkel een maaltijd besteld worden voor kinderen van de kleuterschool De Tuimelaar, indien er die dag ook gebruik gemaakt wordt van de opvang.
  - Op woensdag kan er voor ieder aanwezig kind een warme maaltijd besteld worden.



### Tijdens schoolvakanties

Als ouders hun kind de eerste keer inschrijven (dossier opstellen) in de Bijenkorf ontvangen ze een gebruikersnaam en wachtwoord. Met deze gegevens kan men het kind online inschrijven via de website [www.hummeltjes.be](http://www.hummeltjes.be) (Buitenschoolse opvang De Bijenkorf/ online inschrijvingen)

- Ouders kunnen meerdere kinderen per gezin gelijktijdig inschrijven.
- De manier van inschrijven geldt ook voor de zaterdagopvang.
- Op vakantiedagen kan er voor ieder aanwezig kind een warme maaltijd besteld worden.
- Indien de plaatsen volzet zijn voor het afsluiten van de inschrijvingsperiode komt men op de wachtlijst en neemt de coördinator contact op als er een plaats vrijkomt.

Inschrijven voor korte schoolvakanties:

- Kinderen die tijdens het schooljaar in de Bijenkorf opgevangen worden, kunnen ingeschreven worden vanaf 4 weken voor de aanvang van de betreffende vakantie.
- Kinderen die tijdens het schooljaar niet in de Bijenkorf opgevangen worden, kunnen ingeschreven worden vanaf 3 weken voor aanvang van de betreffende vakantie.
- De periode van inschrijven wordt telkens 2 weken voor de start van een vakantie afgesloten.

Inschrijven voor de zomervakantie:

- Kinderen die tijdens het schooljaar in de Bijenkorf opgevangen worden, kunnen ingeschreven worden vanaf 1 juni.
- Kinderen die tijdens het schooljaar niet in de Bijenkorf opgevangen worden, kunnen ingeschreven worden vanaf 8 juni.
- De periode van inschrijven voor juli wordt afgesloten op 15 juni.
- De periode van inschrijven voor augustus wordt afgesloten op 30 juni.

## 3. Prijsbeleid

Bij inschrijving van een nieuw kind of indien het kind overgaat naar een andere afdeling binnen de vzw moeten alle openstaande rekeningen van het gezin betaald zijn.

### 3.1. Opvangprijs

#### De tarieven

De tarieven worden ieder jaar op 1 januari aangepast aan de index, volgens de richtlijnen van K & G.

- Voor-en naschools: € 0,97 per begonnen halfuur
- Op woensdagnamiddag geldt het halfuurtarief van € 0,97 per begonnen halfuur met een maximum van een ganse dag namelijk € 11,03
- Schoolvrije en vakantiedagen:

1/3 <sup>de</sup> dag	(<3uren):	€ 4,42
1/2 <sup>de</sup> dag	(tss. 3 en 6 u):	€ 6,66
ganse dag	(>6uren):	€ 11,03
- Warme maaltijd: € 4
- Busrit: € 0,50/rit

De uur- of dagprijs voor de opvang is inclusief gezond vieruurtje (16u) en tijdens schoolvrije dagen en vakanties inclusief een tussendoortje (10u).

Meerdere kinderen uit een gezin krijgen 25% korting voor de dagen dat ze effectief gelijktijdig worden opgevangen in de Bijenkorf.

Sociaal tarief kan uitzonderlijk toegepast worden.

#### Bijkomende bijdragen

- Bij te laat afhalen (voor wekdagen na 20u en op zaterdag na 18u30) wordt er een boete van € 10 aangerekend per gezin. Bij herhaaldelijk te laat afhalen, kan de opvang stopgezet worden.
- Bij het niet of te laat melden van afwezigheid (zie 3.2 Afwezigheid)
- Bij niet afmelden wordt de maaltijd aangerekend.

- € 0,15 per reserveluier, € 0,20 per dosis koortswerend middel op basis van paracetamol.
- €7 per badge.

### **Fiscaal attest**

Jaarlijks krijgen ouders een fiscaal attest voor de opvang van kinderen tot 12 jaar. Voorwaarde voor het afleveren van dit attest is dat alle betreffende rekeningen (van dec tot nov) betaald zijn.

### **Facturatie**

U ontvangt maandelijks een factuur. Hierop staat een overzicht van de aanwezigheid van uw kind(eren) en de bijkomende kosten (maaltijden, reservatie, e.d.). Bij twijfel over het aantal opvangdagen of -uren kan u steeds terecht bij de coördinator.

Betalen gebeurt via domiciliëring. De domiciliëring lopende van in het kinderdagverblijf blijft hier geldig en dient niet aangepast te worden.

Indien de factuur niet verreffend is voor de 30<sup>ste</sup> van de lopende maand, wordt een eerste herinnering verstuurd. Indien hieraan geen gevolg wordt gegeven, wordt een tweede rappel gestuurd. De factuur wordt verhoogd met € 2,5. In een derde rappel worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek.

Bij onbetaalde rekeningen is er altijd een gesprek mogelijk bij moeilijke omstandigheden waarbij samen naar een oplossing wordt gezocht. Indien men niet tot een oplossing komt en de rekeningen niet betaald worden verliezen de ouders het recht op hun plaats indien ze meer dan 2 maanden onbetaalde rekeningen hebben. Ouders ontvangen hiervan dan ook een schrijven na een gesprek met de coördinator.

Bij niet betaling kunnen de Hummeltjes de opvang stopzetten en/of juridische stappen ondernemen.

## **3.2. Afwezigheid**

### **Tijdens het schooljaar:**

- Inschrijvingen kunnen kosteloos online gewijzigd worden tot woensdag 23u voor de volgende weken.
- Voor afmelden na woensdag 23u voor de volgende week en niet afmelden, worden volgende boetes aangerekend per kind:
 

Voor en na-schools	= € 1
Woensdagnamiddag	= € 2
Schoolvrije dagen	= € 10
- Afwezigheid wegens ziekte = geen boete indien ziekenbriefje (meebrengen op de eerste dag dat uw kind terugkomt). De afwezigheid moet altijd gemeld worden.

### **Tijdens de vakantieperiode:**

Afmelden voor korte schoolvakanties

- Inschrijvingen kunnen kosteloos online gewijzigd worden tot 2 weken voor de aanvang van de vakantie.
- Afmelden minder dan 2 weken voor de aanvang van de vakantie = € 10 per gereserveerde dag per kind.
- Afwezigheid wegens ziekte = geen boete indien ziekenbriefje (meebrengen op de eerste dag dat uw kind terugkomt). De afwezigheid moet altijd gemeld worden.

Afmelden voor de zomervakantie

- Inschrijvingen voor juli kunnen kosteloos online gewijzigd worden tot 15 juni. Afmelden voor juli na 15 juni = € 10 per gereserveerde dag per kind.
- Inschrijvingen voor augustus kunnen kosteloos online gewijzigd worden tot 30 juni. Afmelden voor augustus na 30 juni = € 10 per gereserveerde dag per kind.
- Afwezigheid wegens ziekte = geen boete indien ziekenbriefje (meebrengen op de eerste dag dat uw kind terugkomt). De afwezigheid moet altijd gemeld worden.

Warme maaltijd: Bij niet afmelden, wordt de maaltijd aangerekend.

## 4. Dagelijkse opvang

### 4.1. Dagelijkse werking

Naast de mogelijkheid tot invulling van de eigen vrije tijd, dient de opvang ook de nodige structuur aan te bieden. De kinderen moeten zich in de opvang aan de huisregels houden.

Naast de mogelijkheid tot vrij spel biedt de begeleiding tijdens de vakanties een gevarieerd aanbod van activiteiten aan waaruit de kinderen kunnen kiezen. De activiteiten tijdens de vakantieperiodes vindt u terug op de website. Eventuele geplande uitstappen of speciale activiteiten worden tijdig gemeld.

Huiswerkbegeleiding behoort niet tot de taken van het personeel. De kinderen hebben wel de mogelijkheid hun huiswerk te maken.

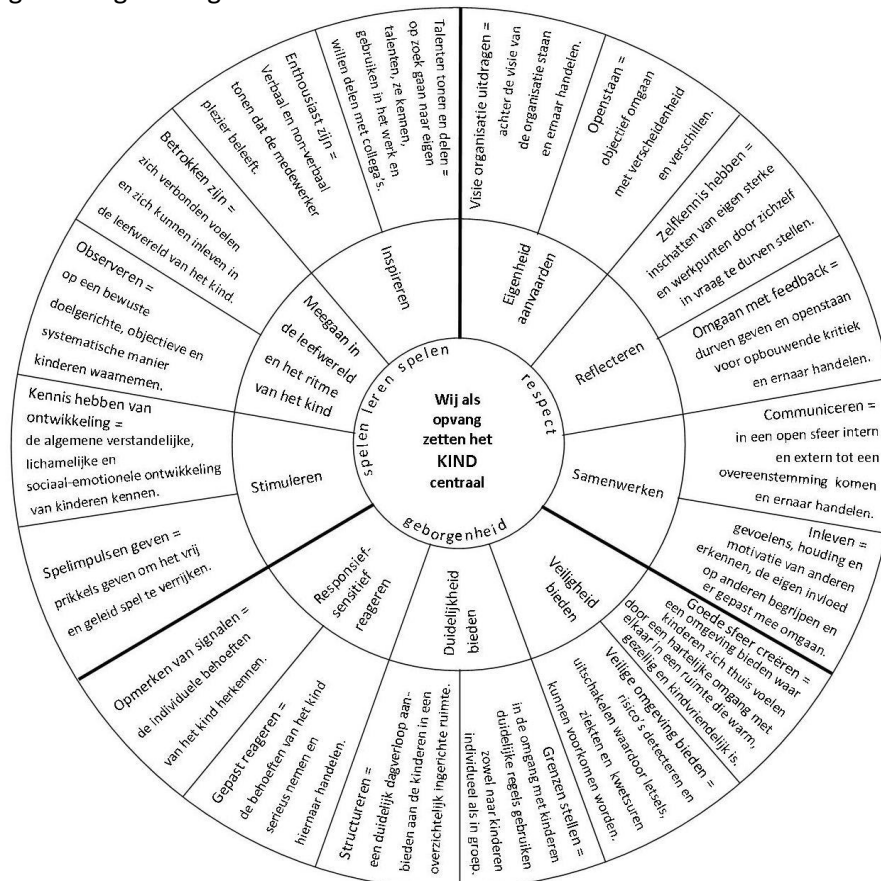
Voor meer informatie kan u steeds terecht bij de coördinator. Zowel de regelgeving als het kwaliteitshandboek zijn ter inzage beschikbaar. Bovendien kan u terecht op onze website [www.hummeltjes.be](http://www.hummeltjes.be) of op de website van Kind en Gezin ([www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be)) voor meer informatie over buitenschoolse kinderopvang.

### 4.2. Pedagogisch beleid

De werking van kinderopvang de Hummeltjes vertrekt vanuit de pedagogische visie die gedragen wordt door iedere medewerker. Deze is gebaseerd op de missie en visie van de Hummeltjes vzw.

Het pedagogisch beleid stimuleert de ontwikkeling van de kinderen (lichamelijk, cognitief, sociaal-emotioneel, communicatief, creatief en moreel), het bevordert het welbevinden en de betrokkenheid van de kinderen en houdt rekening met de kinderen het ontwikkelingsniveau, ritme, interesse, behoefte en eigenheid.

De pedagogische visie is een leidraad en houvast in de dagelijkse werking. Daarnaast is het ook een instrument voor de evaluatie van medewerkers. Het pedagogisch beleid is opgemaakt in samenwerking met begeleiding.



### 4.3. Kleding, verzorging en voeding

#### Kleding

De tijd dat een kind in de opvang doorbrengt, is een invulling van de vrije tijd.

De kinderen dienen naamgetekende kledij aan te hebben die het mogelijk maakt om te spelen. Op schoolvrije dagen en vakantiedagen wordt gevraagd de kinderen te voorzien van speelkledij aangepast aan alle weersomstandigheden.

Voor de kinderen die nog niet (of pas) zindelijk zijn, brengt u luiers en reservekledij (naamgetekend) mee in een plastic zakje (om de vuile kledij in te steken). Dit kan in de opvang bewaard worden. Indien uw kind reservekledij van de opvang meekrijgt, gelieve dit zo snel mogelijk gewassen terug te bezorgen. Indien er een luier van de opvang gebruikt wordt, wordt deze gefactureerd aan € 0,15.

#### Verzorging:

Als u vaststelt dat uw kind luizen heeft, moet dit gemeld worden aan de begeleiding of aan de coördinator zodat alle ouders op de hoogte kunnen gebracht worden en een infolder krijgen. Kinderen die luizen hebben, moeten behandeld worden, zo niet zal hen de toegang tot de opvang ontzegd worden.

#### Voeding:

Schooldagen:

- 12u: Via het online inschrijven kan er een warme maaltijd besteld worden. Deze worden 's middags om 12u geserveerd. De kleuters van 'De Tuimelaar' kunnen gebruik maken van de warme maaltijden als zij die dag ook gebruik maken van de opvang.
- 16u: De kinderen krijgen 2 boterhammen (*inbegrepen in de prijs*). Dit is een tussendoortje en kan niet beschouwd worden als volledige maaltijd. In de Bijenkorf krijgen alle kinderen kraantjeswater bij de maaltijd.

Schoolvrije- en vakantiedagen:

- 10u: De kinderen krijgen een koekje (*inbegrepen in de prijs*).
- 12u: Tijdens de vakanties kan de keuze gemaakt worden tussen een warme maaltijd bestellen of een broodmaaltijd meegeven aan uw kind(eren) .
- Warme maaltijd: Via het online inschrijven kan er een warme maaltijd besteld worden. Deze worden 's middags (12u) geserveerd.
  - Broodmaaltijd: Graag willen we vragen om enkel boterhammen mee te geven. Dus geen koekjes, snoepjes, chocolade, pudding, yoghurt, fruit en groenten.
- 16u: De kinderen krijgen boterhammen (*inbegrepen in de prijs*). Dit is een tussendoortje en kan niet beschouwd worden als volledige maaltijd.

In de Bijenkorf krijgen alle kinderen kraantjeswater bij de maaltijd.

Bijzonderheden: Er wordt dieetvoeding (vb. glutenvrij, lactosevrij) bereid op doktersvoorschrift. Ouders bezorgen dit voorschrift aan de coördinator.

De warme maaltijd bestaat uit aardappelen/pasta/rijst, groenten en vlees/vis. Er staat geen varkensvlees op het menu. Indien kinderen een ingrediënt niet mogen eten om welke reden dan ook, wordt er geen alternatief aangeboden.

#### Traktatie

Er worden geen afzonderlijke geschenken of traktatie meegegeven voor de kinderen bij verjaardag, naar school gaan, geboorte van zusje of broertje (of welke andere gelegenheid ook).

### 4.4. Informatieuitwissel

#### Website en facebook

De website van de Hummeltjes vzw ([www.hummeltjes.be](http://www.hummeltjes.be)) is een bron van informatie voor zowel

toekomstige en huidige ouders als voor samenwerkende diensten. Huishoudelijk reglement, sluitingsdagen, pedagogische visie, ..... en zoveel meer is er terug te vinden op deze website, aangevuld met leuke foto's van de werking.

Op de facebookpagina Kinderopvang De Hummeltjes staan uitnodigingen, informatie inspelend op wat op dat moment actueel is.

Er is bewust voor gekozen om op facebook nooit herkenbare foto's te zetten van de kinderen. Sinds mei 2018 worden er ook op de website geen herkenbare foto's van de kinderen gezet cfr. Algemene Verordening Gegevensbescherming. Indien er een activiteit plaatsvindt waar foto's getrokken worden, vragen we ouders schriftelijk toestemming om foto's van hun kind te plaatsen op website/facebook.

Dit is ook opgenomen in dit huishoudelijk reglement bij 7. Naleving van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

#### **Administratie:**

Indien er wijzigingen zijn in persoonlijke gegevens (adres, telefoonnummer,...) gelieve dit onmiddellijk te melden aan de coördinator. Dit wordt aangepast in de databank zodat men u steeds kan bereiken indien nodig. Indien er een wijziging is in het ouderlijk gezag of het verblijfs- of bezoekrecht, meldt u dit ook aan de coördinator.

De maandelijkse afrekening wordt gebruikt om informatie door te geven en u leest ook best de informatie op de magneetstroken aan de ingang.

Gelieve de formulieren rond afmelden, inschrijvingen,... aan de coördinator af te geven of in de brievenbus te steken. Een medicatieformulier geeft u, samen met de medicatie, af aan de begeleiding in de leefgroep.

#### **Informatieuitwissel**

Ouders zijn de eerste opvoeders van het kind.

De begeleiding heeft een opvoedingsondersteunende taak en wil daarom een partner zijn van de ouder(s) in de opvoeding van hun kind, waarbij een goede wederzijdse informatie-uitwisseling uiterst belangrijk. Daarom wordt er gevraagd dat de ouder(s) de informatie van de kinderen doorgeeft. Bovendien wordt er getracht een zicht te krijgen op het kind als persoon en op de leefwereld van het kind.

De dagelijkse contacten tussen u en de begeleiding zijn uiterst belangrijk. Naast het uitwisselen van informatie over kind(eren), is het belangrijk dat ouder(s) betrokken worden bij de werking.

Ouderparticipatie is mogelijk via ouderavonden en via de bevragingen van de ouders in het kader van kwaliteitszorg.

Onze samenwerking met kinderen steunt op het verdrag van de rechten van het kind waar inspraak en participatie als basisrechten worden beschreven.

De Bijenkorf is een plaats waar kinderen de kans krijgen om te participeren. Naast het verwoorden en uiten van wensen en meningen worden zij ook betrokken bij het werkelijk uitvoeren van bepaalde beslissingen of taken.

#### **4.5. Ziekte, medicatie en ongeval**

De afspraken over ziekte, ongeval en medicatie zijn gebaseerd op de aanbevelingen van K & G.

##### **Ziekte**

Indien een kind te ziek is om naar school te gaan, kan het ook niet naar de opvang komen.

Bij koorts boven de 38,5° wordt in overleg met de ouders éénmalig een koortswerend middel gegeven. Indien u hier niet mee akkoord gaat, vragen we u om uw kind te komen halen.

##### **Medicatie**

Medicatie wordt zoveel mogelijk thuis gegeven.

Als het niet anders kan, en de medicatie moet in de opvang gegeven worden, brengt u de coördinator en/of de begeleiding op de hoogte en laat u een medicatieformulier door een arts

invullen en ondertekenen. Het medicatieformulier is te verkrijgen in de opvang of via de website. De infectieklapper van Kind & Gezin wordt gehanteerd om te bepalen of een kind bij ziekte naar de opvang mag komen ([www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be)).

### **Ongeval**

indien uw kind een ongeval krijgt, wordt u ingelicht en wordt er verder gehandeld naar gelang de ernst van het letsel. Indien de opvang u niet kan bereiken, wordt er indien nodig beroep gedaan op een arts of de hulpdiensten.

## **4.6. Veiligheid/brengen en halen**

De Bijenkorf besteedt aandacht aan de veiligheid van de kinderen.

### **Badge**

De deur is beveiligd via een badgesysteem en een bel.

- Ouders die in het schooljaar, meer dan 1 keer per week, gebruik maken van de voor- en naschoolse opvang kopen een badge aan € 7. Elke ouder dient de badge te gebruiken en toezicht te houden dat geen andere personen mee binnengaan zonder gebruik van eigen badge.
- Ouders die enkel gebruik maken van de opvang in de vakantie, krijgen geen badge. Zij dienen aan te bellen.

### **Brengen/halen**

Omwille van de veiligheid en de dagelijkse informatiedoorstroming wordt er gevraagd dat de kinderen gebracht en afgehaald worden in de opvanglokalen. Bovendien dienen ouder(s) het vertrek en aankomst van de kinderen te melden aan de begeleiding. De begeleiding registreert dit in de computer. Indien kinderen door iemand anders worden gehaald, moet dit vooraf (telefonisch) gemeld worden. In speciale situaties (zoals echtscheiding) worden afzonderlijke afspraken gemaakt met de betreffende ouder(s).

Op woensdagmiddag zijn er meerdere busritten voor de kinderen van de Hazelaar. Terwijl de bus met een deel van de kinderen naar de Bijenkorf gaat, blijven de andere kinderen onder toezicht van de school tot de bus hen komt halen.

### **Toegang**

Als ouder heeft u toegang tot alle lokalen waar uw kind verblijft.

### **Verplaatsingen**

Het is mogelijk dat de begeleiding met de kinderen een wandeling maakt in de buurt. De begeleiding neemt steeds een gsm mee.

## **5. Verzekeringen**

De Bijenkorf heeft een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen kinderopvang afgesloten met polisnummer 7056036410060 I.C.C.I, Rozenstraat 28 te Hasselt. De polis kan ingezien worden na afspraak met de financieel en administratieve directie Petra Berger.

Aangifte van schade of ongevallen moet binnen 24 uur na de feiten gebeuren bij de coördinator. Zij brengt de verzekeringsinstelling op de hoogte.

De kinderen zijn verzekerd tegen lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid. Schade of vernieling die door een kind moedwillig wordt aangericht aan de gebouwen of het interieur van de Bijenkorf vallen niet onder deze verzekeringspolis. De schade die kinderen moedwillig aanbrengen, slaat enkel op schade aan gebouwen of interieur, omdat de verzekering er van uit gaat dat kinderen onder de 16 jaar geen moedwillige schade aanbrengen aan personen. Schade aanbrengen aan andere personen valt altijd onder de verzekering, moedwillig of niet. De Bijenkorf kan daarom, indien zij dit noodzakelijk achten, een eis tot schadevergoeding indienen bij de familiale verzekering van de ouder(s).

Het gebouw waarin de opvang plaatsvindt, is verzekerd voor brand, storm en hagel, waterschade, glasbreuk en burgerlijke rechterlijke aansprakelijkheid.

## **6. Kwaliteitshandboek**

De Bijenkorf is bekommerd om de kwaliteit van de werking op alle vlakken. Het personeel is voortdurend op zoek naar dingen waarin de voorziening nog kan groeien.

De Bijenkorf voldoet aan het ministerieel besluit van 9 juli 2001 (houdende de voorwaarden voor het organiseren van en de bepalingen over de toestemming voor en de subsidiëring van buitenschoolse kinderopvang in aparte lokalen in kinderdagverblijven).

De kwaliteitseisen vinden zijn neerslag in het kwaliteitshandboek. Dit is een map waarin allerhande informatie wordt gebundeld over de werking van de Bijenkorf in het algemeen, het werken rond kwaliteit, de actuele afspraken, de concrete werking (toegang van ouders tot de lokalen waar hun kind verblijft, onthaalprocedure, observeren van kinderen, informeren van ouders en kinderen,...). Als ouder wordt u hierbij betrokken d.m.v. bevestigingen, dagelijkse gesprekken met begeleiding en verantwoordelijken,... U kan dit handboek inkijken bij de coördinator.

Indien er zich problemen voordoen, die niet in het huishoudelijk reglement zijn opgenomen, beslist de directie van de kinderdagopvang hierover.

Voor meer informatie over de inhoud van dit huishoudelijk reglement kan u altijd terecht bij de coördinator. Ook het kwaliteitshandboek ligt ter inzage bij de coördinator.

Om de ouders op de hoogte te houden van interne wijzigingen en afspraken, worden er op regelmatige basis nieuwsbrieven meegegeven met de kinderen of meegestuurd met de rekeningen.

## **7. Privacyverklaring voor ouders**

### **7.1. Identiteit**

De Hummeltjes vzw heeft verschillende persoonsgegevens van het gezin en het kind nodig voor haar opvangactiviteiten.

Er worden enkel noodzakelijke gegevens gevraagd. De Hummeltjes volgen de regels van de Europese verordening voor gegevensbescherming van 27 april 2016.

### **7.2. Doel van de verwerking van de persoonsgegevens**

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt voor:

- de klantenadministratie
- de facturatie
- de naleving van de vergunningsvoorwaarden voor kinderopvang
- de ontwikkeling van een beleid
- de naleving van de subsidievoorwaarden (neem deze info enkel op als je subsidies krijgt)

### **7.3. Rechtsgrond**

#### **Voor buitenschoolse opvang**

We verwerken jouw persoonsgegevens in het kader 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 nodig hebben.

### **7.4. Toestemming**

Voor het verkrijgen van persoonsgegevens van het gezin en het kind vraagt De Hummeltjes vzw jouw actieve en uitdrukkelijke toestemming. Indien deze toestemming niet wordt gegeven kan het zijn dat de begeleiding en/of opvang in het gedrang komt. Je hebt het recht om die toestemming op elk moment te herroepen.

### **7.5. Recht van het gezin**

- Je kan de gegevens van jou of je kind op elk moment inkijken, verbeteren, laten verwijderen of de verwerking ervan laten beperken.
- Je kan een kopie van je persoonsgegevens vragen.
- Als je verandert van opvang, kan je vragen om jouw gegevens door te geven aan een nieuwe opvanglocatie.

Stuur daarvoor een e-mail naar [info@hummeltjes.be](mailto:info@hummeltjes.be) en/of tel nr 011/22 50 34.

### **7.6. Bewaarperiode**

Je gegevens worden vernietigd wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn voor de naleving van de toepasselijke regelgeving.

### **7.7. Vertrouwelijkheid**

We verbinden er ons toe om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2018. Dit geldt zowel voor de verwerking door onze opvang als door onze mogelijke onderaannemers (bijvoorbeeld een IT-bedrijf) die deze persoonsgegevens verwerken. Ook onze medewerkers zijn op de hoogte van de privacyregels.

### **7.8. Overmaken aan derden**

Als dit noodzakelijk is voor de hoger vermelde doelen, worden je persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin en Zorginspectie.

Als gegevens worden uitgewisseld met samenwerkende diensten stellen we je daarvan op de hoogte. Onze organisatie kan ook persoonsgegevens over jou en je gezin ontvangen van derden.

### **7.9. Verwerkingsregister**

In ons verwerkingsregister vind je meer informatie over hoe wij je persoonsgegevens verwerken. Ook de wettelijke en andere grondslagen en de bewaartermijnen vind je daar.

### **7.10. Meer weten**

De privacyverplichtingen zijn opgelegd door Europa. Kind en Gezin is geen expert in deze regelgeving. Voor mee info kan je terecht bij de Privacycommissie.

## **8. Wijziging huishoudelijk reglement**

Elke wijziging van het huishoudelijk reglement in het nadeel van de contracthouder, waaronder een wijziging in het beleid over de prijs voor de opvang of de waarborg, wordt minstens 2 maanden voor de wijziging ingaat, schriftelijk meegedeeld en wordt voor ontvangst en kennisneming ondertekend door de contracthouder. De contracthouder heeft het recht om binnen 2 maanden na kennisname van de wijziging, de schriftelijke overeenkomst, op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding verschuldigd te zijn.

## **9. Beëindigen van de opvang**

Bij het niet naleven van de contractuele bepalingen, zowel door de contracthouder als door de organisator, kan er een schadevergoeding gevraagd worden. In geval dat er een schadevergoeding gevraagd wordt, moet dit beperkt worden tot de effectieve kost van de geleden schade. Tenzij bij overmacht bij één van de partijen, dan is er geen schadevergoeding.



Er is geen opzegtermijn indien de opvang of het gezin een zware fout maakt of wanneer Kind & Gezin de vergunning opheft.

### **9.1. Door de ouders**

De contracthouder kan de opvang beëindigen door dit ten minste 14 kalenderdagen op voorhand schriftelijk te melden aan de coördinator met vermelding van de ingangsdatum. Indien uw kind die 14 dagen niet meer naar de opvang zal komen, betaalt u voor die periode de bijdrage alsof uw kind wel geweest is. Er wordt geen opzegvergoeding gevraagd als de opzegtermijn gerespecteerd wordt.

### **9.2 Door de opvang**

De opvangvoorziening kan de opvang eenzijdig schorsen of beëindigen wanneer de contracthouder het huishoudelijk reglement of de schriftelijke overeenkomst niet naleeft of wanneer de contracthouder geen gevolg geeft aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van de opvang. Ook indien de contracthouder herhaaldelijk afwijkt van het opvangplan, wordt dit besproken en kan de opvang door de voorziening opgezegd worden.

De opzegging of schorsing wordt per aangetekende brief meegedeeld met vermelding van de reden en de ingangsdatum (14 dagen opzegtermijn).

## **10. Klachtenbehandeling**

De Bijenkorf nodigt u uit, uw bedenkingen en klachten onmiddellijk te bespreken met de begeleiding of de coördinator. Samen wordt er getracht tot een oplossing te komen.

U kan uw klacht ook schriftelijk bezorgen aan de coördinator of aan een lid van het organiserend bestuur. Elke klacht wordt op een efficiënte en doeltreffende manier geregistreerd, behandeld en beantwoord.

Indien u van mening bent dat uw klacht ontoereikend beantwoord werd, kan u zich wenden tot de klachtendienst van Kind & Gezin: <http://www.kindengezin.be/contact-en-help/klachten/>.

Een klacht indienen bij K&G kan schriftelijk of mondeling:

- per brief naar Klachtendienst, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel
- per fax naar het nummer 02 534 14 48
- per e-mail naar [klachtendienst@kindengezin.be](mailto:klachtendienst@kindengezin.be)
- telefonisch op het nummer 02 533 14 14

## 1. Sluitingsdagen

Jaarlijks sluit het kinderdagverblijf een drietal weken gedurende de zomervakantie en enkele bijkomende sluitingsdagen. Deze worden bekend gemaakt vóór 31 december van het voorgaande jaar.

Dinsdag 1 januari 2019	Nieuwjaar
Vrijdag 11 januari 2019	Sluit om 19u o.w.v. Nieuwjaarsreceptie personeel
Maandag 22 april 2019	Paasmaandag
Woensdag 1 mei 2019	Dag van de arbeid
Vrijdag 17 mei 2019	Studiedag voor personeel
Donderdag 30 mei 2019	OLH Hemelvaart
Maandag 10 juni 2019	Pinkstermaandag
Zaterdag 20 juli tot en met zondag 11 augustus 2019	Collectief verlof
Donderdag 15 augustus 2019	OLV Hemelvaart
Vrijdag 1 november 2019	Allerheiligen
Zaterdag 2 november 2019	Allerzielen
Maandag 11 november 2019	Wapenstilstand
Dinsdag 24 december 2019	Kerstavond
Woensdag 25 december 2019	Kerstmis
Dinsdag 31 december 2019	Oudejaarsavond
Woensdag 1 januari 2020	Nieuwjaar