



**De Hummeltjes**  
VZW

# Huishoudelijk reglement

Lokale Dienst Buurtgerichte Kinderopvang

## het Bijennestje



Bakkerslaan 20A

3500 Hasselt

Tel: 0499/64 28 19

Tel: 011/37 39 07

Vestiging in Basisschool De Puzzel tel: 0499/64 28 20

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

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





Beste ouders,

Hartelijk welkom in het Bijennestje!

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

## **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**

Lokale Dienst Buurtgerichte Kinderopvang 'Het Bijjennestje'

Bakkerslaan 20A

3500 Hasselt

Tel: 011/37 39 07

GSM opvang: 0499/64 28 19

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

Tweede vestiging in Basisschool De Puzzel

Runkstersteenweg 210

3500 Hasselt

Tel : 0499/64 28 20

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

### 3.2 Openingsuren en-dagen

#### Bijennestje:

Schooldagen:

7u30 tot 8u15 (voor-schoolse opvang)

15u20 tot 18u00 (na-schoolse opvang) op woensdag vanaf 12u00

Vakantiedagen en schoolvrije dagen van de Krullebaar.

7u30 tot 18u00

De openingsuren dienen gerespecteerd te worden.

Jaarlijks sluit het Bijennestje in de zomervakantie een drietal weken en enkele bijkomende sluitingsdagen. Deze data worden ten laatste 1 februari meegedeeld.

Alle verlofdagen worden aan de ouder(s) doorgegeven via een vermelding op de maandelijkse rekeningen, via het info-hoekje en er worden papieren uitgehangen langs de inkomdeur.

#### Vestiging in Basisschool de Puzzel:

Schooldagen:

7u30 tot 8u30 (voor-schoolse opvang) of eerder op vraag van ouders.

15u30 tot 18u00 (na-schoolse opvang) op woensdag van 12u00 tot 13u00 op de Puzzel  
na 13u00 op de Bakkerslaan

Schoolvrije dagen van De Puzzel op vestiging Bakkerslaan.

7u30 tot 18u00 (of eerder op vraag van ouders)

Tijdens schoolvakanties is er geen opvang voorzien in de Puzzel, enkel in de vestiging van de Bakkerslaan.

### 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. Coördinatoren

Annick Hermans en Tamara Jeurissen zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse werking van Het Bijennestje en hebben de leiding over de medewerkers.

tel 011/37 39 07 e-mail: [bijennestje@hummeltjes.be](mailto:bijennestje@hummeltjes.be)

### 5. Contactgegevens Kind & Gezin

Lokale Dienst Buurtgerichte Kinderopvang 'Het Bijennestje' 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. Het Bijennestje**

Het Bijennestje is een lokale dienst buurtgerichte kinderopvang, buitenschools, die als opdracht heeft om een toegankelijke kinderopvang te realiseren die laagdrempelig is en respect heeft voor diversiteit. Ze heeft een specifieke werking die het gebruik van kinderopvang door kwetsbare gezinnen bevordert en wil graag een ontmoetingsplaats zijn voor ouders en buurt. Bij een tekort aan plaatsen heeft deze doelgroep voorrang.

In die specifieke werking staan een buurtgerichte inbedding en de participatie van de doelgroep centraal.

Een lokale dienst werft ook doelgroepmedewerkers aan die mee instaan voor de begeleiding van de kinderen en biedt hen gelijkwaardige tewerkstellingskansen in de organisatie.

De opvang staat open voor alle schoolgaande kinderen van het basisonderwijs.

De buurtgerichte kinderopvang wordt georganiseerd:

- voor en na de schooluren
- op woensdagnamiddag
- op schoolvrije dagen van de scholen waarmee wordt samengewerkt
- tijdens de schoolvakanties

Het Bijennestje heeft een beperkte capaciteit. Indien deze capaciteit overschreden wordt, zoekt het Bijennestje met de scholen naar alternatieve opvangmogelijkheden. De lagere school-kinderen van de Krullebaar worden direct na school opgevangen door de Krullebaar en gaan om 17 u naar het Bijennestje.

### **1.2. 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.

### **1.3. 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).

### **1.4. Samenwerking scholen**

Het Bijennestje vangt kinderen op van volgende scholen: De Krullebaar en De Puzzel te Runkst.

### **1.5. Samenwerking met externen**

Het Bijennestje maakt deel uit van de gemeenschap in Runkst. In deze gemeenschap zijn er allerlei diensten en verenigingen waarmee we samenwerken.

## **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, het inschrijvingsformulier 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 en de lijsten van de scholen op te maken.

#### **Tijdens het schooljaar**

- Maandelijks inschrijven  
Ten laatste de 25<sup>ste</sup> voor de volgende maand.
- Wekelijks inschrijven  
Ten laatste woensdag voor de daaropvolgende week.
- Uitzonderlijk tijdens de week zelf  
Dit kan enkel na (telefonisch) contact met de coördinator. Dit wordt toegestaan indien er plaats is en er voldoende personeel ter beschikking is (d.w.z. 1 personeelslid per 14 kinderen).

#### **Inschrijven voor korte schoolvakanties**

- Kinderen die tijdens het schooljaar in het Bijennestje opgevangen worden, kunnen ingeschreven worden vanaf 4 weken voor de aanvang van de betreffende vakantie.
- Kinderen die tijdens het schooljaar niet in het Bijennestje 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 het Bijennestje opgevangen worden, kunnen ingeschreven worden vanaf 1 juni.
- Kinderen die tijdens het schooljaar niet in het Bijennestje 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

U vindt ruim op voorhand een inschrijvingsformulier op de website en in het Bijennestje aan de computer. Enkel inschrijvingen via mail en inschrijvingsformulieren van het Bijennestje worden aanvaard. Ouder(s) kunnen ervoor kiezen om een kind op de wachtlijst te zetten (indien dagen volzet zijn). Zodra er dan een plaatsje wordt er contact opgenomen met de ouder(s).

Inschrijvingen kan via:

- inschrijvingsformulieren te verkrijgen in het Bijennestje aan het bureel van de coördinator en dienen ingevuld terug bezorgd te worden aan de coördinator.
- e-mail ([bijennestje@hummeltjes.be](mailto:bijennestje@hummeltjes.be)). De formulieren kunnen gedownload worden via de website. <http://www.hummeltjes.be/node/96>

U dient het document eerst op te slaan alvorens het te kunnen gebruiken.



Het is belangrijk om zich te houden aan de inschrijvingen en inschrijvingsuren. Het personeel wordt ingezet naargelang het aantal kinderen. Als de kinderen op een ander dagdeel komen dan ingeschreven, is dit niet vanzelfsprekend. De coördinator kan de ouders aanspreken na herhaaldelijk afwijken van de inschrijvingen.

### 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

##### Tarieven

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

- Voor-en naschools: € 0,79 per begonnen halfuur
- Op woensdagnamiddag geldt het halfuurtarief van € 0,79 per begonnen halfuur met een maximum van een 1/3<sup>de</sup> dag namelijk € 2,95.
- Schoolvrije en vakantiedagen:

1/3 <sup>de</sup> dag	(<3uren):	€ 2,95
1/2 <sup>de</sup> dag	(tss. 3 en 6 u):	€ 4,42
ganse dag	(>6uren):	€ 8,78

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

Alleenstaanden krijgen een sociaal tarief van -50%.

In andere uitzonderlijke situaties is het sociaal tarief bespreekbaar met de coördinator.

##### Bijkomende bijdragen

- Bij te laat afhalen (na 18u00) wordt er een boete van € 3/kind aangerekend. Bij herhaaldelijk te laat afhalen, kan de opvang stopgezet worden.
- Tijdens vakantiedagen en schoolvrije dagen wordt € 3 per dag aangerekend indien een kind niet komt als het ingeschreven is.
- € 0,15 per reservelulier, € 0,20 per dosis koortswerend middel op basis van paracetamol.

##### 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 (reservatie, e.d.). Bij twijfel over het aantal opvangdagen of – uren kan u steeds terecht bij de coördinator. Betalen gebeurt bij voorkeur via domiciliëring. Indien de factuur niet vereffend 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 niet betaling kunnen de Hummeltjes de opvang stopzetten en/of juridische stappen ondernemen.

#### 3.2. Afwezigheid

Indien uw kind niet naar de opvang komt volgens de doorgegeven inschrijvingen, moet u dit melden.

Tijdens de vakantieperiode:

Afmelden meer dan 1 week voor de aanvang van de vakantieperiode= geen boete

Afwezigheid wegens ziekte= geen boete indien ziekenbriefje

Afmelden minder dan 1 week voor de aanvang van de vakantieperiode of niet afmelden= € 3 per gereserveerde dag per kind.



### **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.

#### **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 infofolder krijgen. Kinderen die luizen hebben, moeten behandeld worden, zo niet zal hen de toegang tot de opvang ontzegd worden.

#### **Voeding**

Het Bijjennestje vraagt dat kinderen een koek of fruit meebrengen om na de school (16u) op te eten. Het is belangrijk dat kinderen dit zelf kunnen nemen, opendoen en opeten. De kinderen krijgen in de opvang een beker met kraantjeswater (dus geen drinkbusjes meegeven).

Op vakantiedagen gelieve 2 koeken/fruit mee te geven (voor om 10u en om 16u).

#### **Bijzonderheden**

Bijzonderheden zoals allergieën en andere specifieke noodzakelijke info betreffende het kind worden doorgegeven aan de coördinator bij de inschrijving.

#### **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 als ondersteuning voor de briefwisseling die ouders krijgen via mail, post in de bakjes van de kinderen.

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 formulieren af te geven van de coördinator of de daarvoor bestemde brievenbus. Een medicatieformulier geeft u, samen met de medicatie, af aan de begeleiding.

### **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 ouderactiviteiten 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.

Het Bijennestje 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 Bijennestje besteedt aandacht aan de veiligheid van de kinderen.

### **Brengen/halen**

De deur is beveiligd via een bel en/of een parlofoon. 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 in het Bijennestje of op de aftekenlijst in de vestiging van de Puzzel. 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).

### **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**

Het Bijennestje heeft een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen kinderopvang afgesloten met polisnummer 24001072 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 het Bijennestje 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. Het Bijennestje 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**

Het Bijennestje 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.

Zowel de regelgeving als het kwaliteitshandboek zijn ter inzage beschikbaar. Voor meer informatie kan u steeds terecht bij de coördinator. Bovendien kan u terecht op de 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 opvang.

De Lokale dienst buurgerichte opvang Het Bijennestje voldoet aan de basisvoorwaarden van het Besluit van de Vlaamse regering van 23 februari 2001 houdende de voorwaarden erkenning en subsidiëring van een buitenschoolse opvang. Kind en Gezin oefent toezicht uit op de naleving van deze voorwaarden. Bijgevolg heeft Kind en Gezin ook toegangsrecht tot de opvanglokalen en vervullen zij een ondersteunende en begeleidende functie.

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**

Het Bijennestje 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 de buitenschoolse opvang 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
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
Vrijdag 31 mei 2019	
Maandag 10 juni 2019	Pinkstermaandag
Zaterdag 20 juli tot en met zondag 11 augustus 2019	Collectief Verlof
Donderdag 15 augustus 2019	OLV Hemelvaart
Vrijdag 16 augustus 2019	
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