



## Huishoudelijk reglement kinderopvang Kadee

Goedgekeurd in de gemeenteraad van 1 maart 2021

### 1. ALGEMENE INFORMATIE

#### 1.1. ORGANISATOR

De organisator van de opvang is: Stadsbestuur Lier  
Naam: Kinderopvang Kadee  
Rechtsvorm: Openbaar bestuur  
Ondernemingsnummer: 0207.502.301  
Adres: Aarschotsesteenweg 1, 2500 Lier  
Telefoon: 03 480 36 30  
E-mail: [kinderopvang@lier.be](mailto:kinderopvang@lier.be)  
Website: [www.kinderopvangkadee.be](http://www.kinderopvangkadee.be)

#### 1.2. OPVANGLOCATIES

Kadee Speelmicroob:  
Sluislaan 40  
2500 Lier  
03 488 13 10

Kadee Lisp:  
Lispersteenweg 273  
2500 Lier  
03 489 15 39

Kadee Pastoriestraat:  
Pastoriestraat 2  
2500 Lier  
03 480 31 44

Kadee Koningshooikt:  
Dorpsstraat 109  
2500 Koningshooikt  
03 482 02 96

Kadee 't Spui (op de KTA-site):  
Predikherenlaan 18a  
2500 Lier  
03 488 42 00

#### 1.3. VERANTWOORDELIJKE

De coördinator is de verantwoordelijke van kinderopvang Kadee.

- 03 480 36 30 (enkel tijdens de openingsuren van de jeugddienst)
- [kadee@lier.be](mailto:kadee@lier.be)
- [www.kinderopvangkadee.be](http://www.kinderopvangkadee.be)

Je kan de verantwoordelijke telefoneren tijdens de openingsuren van de jeugddienst:

Maandag: 9 tot 12 uur + 16 tot 19 uur

Dinsdag: 9 tot 12 uur

Woensdag: 9 tot 12 uur + 14 tot 16 uur

Donderdag: gesloten

Vrijdag: 9 tot 12 uur + 16 tot 19 uur (behalve tijdens de schoolvakanties, dan sluit het jeugdcentrum om 12 uur)

#### 1.4. OPENINGSUREN KADEE

OP SCHOOLDAGEN:

MAANDAG	van 7.00 tot 9.00 uur en van 15.30 tot 18.30 uur
DINSDAG	van 7.00 tot 9.00 uur en van 15.30 tot 18.30 uur
WOENSDAG	van 7.00 tot 9.00 uur en van 11.30 tot 18.30 uur
DONDERDAG	van 7.00 tot 9.00 uur en van 15.30 tot 18.30 uur

VRIJDAG van 7.00 tot 9.00 uur en van 15.00 tot 18.30 uur  
Deze uren kunnen wijzigen afhankelijk van de lessen van de scholen.

Tijdens een aantal SCHOOLVRIJE DAGEN en VAKANTIEDAGEN zal Kadee open zijn van 7.00 tot 18.30 uur. De openingsdata op schoolvrije dagen worden jaarlijks meegedeeld.  
Kadee Pastoriestraat sluit op woensdagnamiddag om 13u30. Kinderen die dan nog aanwezig zijn worden door begeleiding met de bus overgebracht naar Kadee 't Spui.

Tijdens de krokus-, paas-, zomer- en herfstvakantie is Kinderopvang Kadee enkel geopend op KADEE 't SPUI, KADEE LISP en KADEE KONINGSHOOIKT.

De kinderopvang is gesloten op feestdagen en tijdens de kerstvakantie.

### **1.5. SLUITINGSDAGEN**

Uiterlijk op 31 januari maken we de sluitingsdagen voor dat jaar bekend. Deze lijst is te vinden op de opvanglocaties en op de site [www.kinderopvangkadee.be](http://www.kinderopvangkadee.be).

### **1.6. BEREIKBAARHEID VAN DE OPVANGLOCATIE IN NOODGEVALLEN**

Enkel bij heel dringende gevallen (zoals bijv. besmettingsgevaar) is de coördinator buiten de kantooruren bereikbaar op gsm: 0478 665 332.

Als je oproep niet wordt beantwoord, spreek dan je boodschap in op de voicemail.

### **1.7. KIND EN GEZIN**

Kinderopvang Kadee is een Buitenschoolse Kinderopvang die onder toezicht staat van en erkend en gesubsidieerd wordt door Kind en Gezin.

Kind en Gezin

Hallepoortlaan 27

1060 Brussel

telefoonnummer Kind en Gezin-Lijn: 078 150 100

via het contactformulier op de website van Kind en Gezin:

<http://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp>

## **2. HET BELEID**

### **2.1. PEDAGOGISCHE VISIE**

Kinderopvang Kadee staat open voor alle kinderen van het basisonderwijs die in Lier wonen of naar school gaan, met respect voor hun eigenheid en draagkracht en zonder onderscheid van leeftijd of geslacht, van ideologische, filosofische of godsdienstige overtuiging, van ras of geaardheid, vermogenstoestand of afkomst.

Kadee wil optimale kansen bieden aan elk kind in de opvang. Dit betekent dat we rekening houden met wat het kind aankan. Opvang in te grote groepen proberen we te vermijden door de kinderen op te delen in subgroepen en te werken naar de specifieke voorkeuren van de verschillende groepen.

In een aangepaste infrastructuur is er spelmateriaal aanwezig zowel voor kleuters als voor kinderen uit de lagere school. Kinderen kunnen zelf kiezen en initiatief nemen hoe ze zich willen uitleven in de opvang. De nadruk ligt op ontspanning en op de vrije keuze van het kind.

Respect voor elkaar, begeleiders, materiaal en natuur staat centraal.

We proberen buiten spelen en creativiteit te bevorderen.

Kinderopvang Kadee tolereert geen agressief of grensoverschrijdend gedrag, zijnde elk bedreigend of gewelddadig gedrag van seksuele, fysieke of psychologische aard met passieve of actieve betrokkenheid van een kind door een volwassene die in een gezags- of vertrouwensrelatie staat, waardoor schade kan berokkend worden.

Meer informatie kan je krijgen bij de coördinator.

### **2.2. FINANCIËLE PLAATJE**

#### **2.2.1. Opvangtarieven**

De ouderbijdrage wordt berekend conform de bepalingen in het besluit van de Vlaamse Regering van 16 mei 2014 (BS 11 september 2014) houdende de subsidievoorwaarden voor buitenschoolse gezinsopvang en groepsopvang.

Het tarief voor de voor- en naschoolse opvang en woensdagnamiddag:

- per begonnen half uur: 1,20 EUR

Het tarief voor schoolvrije dagen en vakantiedagen:

- dagopvang minder dan 3 uur: 4,80 EUR
- dagopvang van 3 tot 6 uur: 7,40 EUR
- dagopvang van meer dan 6 uur: 13,60 EUR

De tarieven kunnen jaarlijks aangepast worden aan de gezondheidsindex.

De geïndexeerde bedragen worden afgerond naar een veelvoud van 10 cent.

## **2.2.2. Kortingen**

Er is een toegestane korting:

- Als er bij eenzelfde gezin meer kinderen op hetzelfde moment ingeschreven zijn én opgevangen worden, wordt 25% korting verleend op het totale opvangtarief. Deze vermindering is te cumuleren met het sociale tarief.
- Als de financiële situatie van de ouder(s) daartoe aanleiding geeft, kan een sociaal tarief gehanteerd worden. Dit sociaal tarief bedraagt 50% van het opvangtarief. Het gaat om ouders, die voldoen aan één van de volgende voorwaarden:
  - in het bezit zijn van een UiTPAS met kansentarief
  - maandelijks (gezamenlijk) netto inkomen ligt onder een bepaald bedrag (meer info te verkrijgen in Jeugdcentrum Moevement)

## **2.2.3. Boetes**

- Wanneer een kind niet voor sluitingsuur wordt afgehaald rekenen wij een administratieve kost aan van 10 EUR per 10 minuten. Ook na verwittiging van laattijdig ophalen zullen wij de boete aanrekenen.
- Wanneer kinderen die NIET ingeschreven waren toch opgevangen dienen te worden rekenen wij eveneens een administratieve kost van 10 euro aan. (zie ook 2.4.3 inschrijvingen)
- Indien je kind wel ingeschreven werd maar niet aanwezig is zonder tijdige annulatie, wordt een administratieve kost van 10 euro aangerekend. (zie ook 2.5 annuleren)

## **2.3. INSCHRIJVINGSPRIJS en UiTPAS**

Enkel met een UiTPAS kan je je laten registreren bij Kinderopvang Kadée.

Een UiTPAS kost 5 euro en kan je kopen in Jeugdcentrum Moevement of op andere stadsdiensten.

Elk schooljaar moet een nieuw abonnement op je UiTPAS gezet worden. Dit kan vanaf 1 augustus online of in Jeugdcentrum Moevement.

Enkel met het juiste abonnement op je UiTPAS kan je inschrijven voor Kadée.

## **2.4. INSCHRIJVING EN OPNAME**

### **2.4.1. Registratie**

Vóór u gebruik kan maken van Kinderopvang Kadée, dient u uw kind(eren) eerst te registreren (om te vermijden dat wij kinderen opvangen waarvan we geen gegevens hebben). Deze registratie is éénmalig en dient te gebeuren op de jeugddienst in jeugdcentrum Moevement, OP AFSPRAAK.

Volgende zaken gebeuren op uw moment van afspraak:

- Intakegesprek: wederzijds uitwisselen van info over het kind en de werking
- Schriftelijke overeenkomst: invullen en ondertekenen door beide partijen
- Aankoop van UiTPAS met abonnement voor Kadée. (abonnement is per schooljaar te vernieuwen)
- Aanmaken van account om opvangmomenten online te kunnen reserveren.
- Eventueel:
  - bewijs van hoederecht aan dossier toevoegen als één van de ouders het kind niet mag afhalen.
  - bewijs van financiële situatie aan dossier toevoegen als sociaal tarief gewenst is.

Alle wijzigingen in de registratiegegevens (adres, telefoon, gezinssituatie...) moeten tijdig en schriftelijk aan de coördinator gemeld worden.

Als ouders geen gebruik meer wensen te maken van kinderopvang Kadée (schoolverandering, verhuis, andere keuze) moeten zij dit meedelen aan de coördinator op het jeugdcentrum zodat het dossier op non-actief gezet kan worden.

Kadée kan de opvang van haar kant onmiddellijk stopzetten als:

- ouders zich niet houden aan de bepalingen van het huishoudelijk reglement;
- er geen bemiddeling meer mogelijk is tussen ouders en/of kind en personeel van Kadée;

#### **2.4.2. Betalingen**

Reservaties van opvangmomenten en betalingen gebeuren digitaal.

Ouders zijn verplicht elk opvangmoment voor hun kind te reserveren via de webshop op [www.kinderopvangkadee.be](http://www.kinderopvangkadee.be).

Alle financiële transacties rond de buitenschoolse kinderopvang verlopen via de persoonlijke geldbeugel in de webshop. Er kunnen geen opvangmomenten gereserveerd worden wanneer de geldbeugel negatief staat.

In Jeugdcentrum Moevement staan tijdens de openingsuren computers met internet ter beschikking, zodat iedereen kan inschrijven via de webshop.

#### **2.4.3. Inschrijvingen**

Elk moment dat je gebruik wenst te maken van de opvang dien je via onze webshop te reserveren op [www.kinderopvangkadee.be](http://www.kinderopvangkadee.be)

Voor vakantieopvang en schoolvrije dagen betaal je 5 euro voorschot (2.5 bij sociaal tarief) per gereserveerde dag. Het voorschot wordt in mindering gebracht bij de uiteindelijke verrekening van de gepresteerde opvang.

##### **2.4.3.1. voor- en naschoolse opvang**

Online inschrijven/reserveren voor schooldagen kan telkens de eerste maandag van de maand voor de daaropvolgende maand (bv. vanaf de eerste maandag van september kan je inschrijven voor oktober).

Je kan reserveren of annuleren tot een half uur voor de start van het opvangmoment.

(zie ook 2.5 annuleren)

##### **2.4.3.2. vakantieopvang**

Let op, het aantal plaatsen is beperkt!

De startdatum van inschrijvingen wordt gecommuniceerd via programmabrochure en website.

Online inschrijven/reserveren voor vakantiedagen kan telkens vanaf zaterdag voor inwoners van Lier. Kinderen die niet in Lier wonen maar wel in Lier naar school gaan kunnen inschrijven vanaf maandag na de eerste inschrijfdag.

Je kan reserveren of annuleren tot een dag voor de start van de opvangdag.

(zie ook 2.5 annuleren)

Tijdens de krokus-, paas-, zomer- en herfstvakantie is Kinderopvang Kadée geopend op 3 locaties: Kadée 't Spui, Kadée Lisp en Kadée Koningshooikt.

Ouders kunnen hun kinderen, indien zij dit wensen, ook bijkomend inschrijven voor uitstappen tijdens vakanties. De kostprijs voor deze uitstappen (bv inkomprijs) is extra te betalen op het moment van de inschrijving en komt bovenop het normale opvangtarief van Kadée.

Tijdens de kerstvakantie is Kadée gesloten.

##### **2.4.3.3. opvang op schoolvrije dagen:**

Kadée zal dagopvang voorzien tijdens een aantal, vooraf bepaalde schoolvrije dagen.

Inschrijven voor opvang op een schoolvrije dag kan via de webshop, tot 3 werkdagen voor de schoolvrije dag. Let op, het aantal plaatsen is beperkt!

Annuleren van een gereserveerde schoolvrije dag kan tot uiterlijk 3 werkdagen voordien.

## **2.5 ANNULEREN**

Elk opvangmoment moet je online reserveren via de webshop op [www.kinderopvangkadee.be](http://www.kinderopvangkadee.be).

Indien je kind toch niet aanwezig kan zijn op een gereserveerde dag, dan moet je vooraf online annuleren, op schooldagen tot een half uurtje voor de start van het opvangmoment, op vakantiedagen tot een dag voordien.

Het betaalde voorschot (= reservatiekost) wordt echter niet terugbetaald, maar blijft beschikbaar op je geldbeugel voor volgende reservaties.

Indien je kind niet aanwezig is zonder tijdige annulatie, wordt een extra administratieve kost van €10 aangerekend om volgende redenen:

- u houdt een plaats bezet die niet door een ander kind ingevuld kan worden
- voor de veiligheid willen wij te allen tijde weten welke kinderen bij ons aanwezig zijn of te verwachten zijn

## **2.6. BRENGEN EN AFHALEN VAN HET KIND**

Kinderen mogen doorlopend gebracht of afgehaald worden tijdens de openingsuren.

Elke ouder meldt zich bij het binnenkomen eerst bij de administratie en overhandigt de UiTPAS aan de begeleiding, zodat deze het kind kan in- of uittikken in de computer.

De kinderen moeten door één van de ouders of door een ander persoon die daartoe gemachtigd is gebracht en opgehaald worden, tenzij de ouders een andere regeling schriftelijk hebben meegedeeld.

Als je je kind niet tijdig kunt ophalen, dan verwittig je altijd de opvang. Ook na verwittiging van laatstijdig ophalen zullen wij de bijkomende administratieve kost aanrekenen. (zie 2.2.3 boetes)

## **2.7. ZIEKTE OF ONGEVAL VAN HET KIND**

Om zowel uw kind als de andere kinderen en de begeleiding te beschermen, vragen we aan ouders om ons te informeren over alle - ook niet onmiddellijk zichtbare - medische problemen.

Zieke kinderen kunnen niet in de opvang terecht. Dit is zowel in het belang van het zieke kind als in het belang van de overige kinderen op de opvang.

Symptomen waarbij een kind niet mag komen:

- diarree;
- braken;
- koorts (>38,5°);
- luizen
- elk kind dat wegens ziekte zoveel aandacht vraagt dat de gezondheid en/of de veiligheid van de andere kinderen niet meer gegarandeerd kan worden.
- elk kind dat niet kan deelnemen aan de normale activiteiten van Kadée wegens een ziekte-toestand.
- Elk kind dat nog enige vorm van besmettingsgevaar heeft

Ter verantwoording kan een medisch attest gevraagd worden.

Als kinderen ziek worden op de opvang of een ongeval hebben, dan worden de ouders gecontacteerd en gevraagd om hun kind zo snel mogelijk op te halen.

Kadée zal steeds handelen in het beste belang van het kind en behoudt zich het recht bij ziekte of ongeval van het kind een arts of de spoeddienst te raadplegen. De eventuele onkosten die hiermee gepaard gaan, zijn ten laste van de ouders van het kind. Eén van de ouders zal in dit geval zo vlug als mogelijk door een medewerker van Kadée gewaarschuwd worden.

## **2.8. GEBRUIK VAN MEDICATIE**

Kinderopvang Kadée dient GEEN medicatie toe aan kinderen.

Vraag uw arts om medicatie voor te schrijven die u zelf 's morgens en 's avonds kan toedienen.

Wanneer het voor de gezondheid van uw kind toch noodzakelijk is dat het medicatie neemt tijdens het verblijf in de opvang, dan kan dat enkel op voorschrift van een arts of apotheker.

Vraag een attest aan de arts/apotheker en geef dit aan de locatieverantwoordelijke. Op dit attest staat:

- Naam van de medicatie
- Naam van de arts
- Naam van de apotheker (als het een attest of bereiding van de apotheker is)
- Naam van het kind
- Datum van aflevering en vervaldatum
- Dosering en wijze van toediening
- Wijze van bewaren
- Einddatum en duur van de behandeling

## **2.9. VEILIGHEID EN BEGELEIDING BIJ EVENTUELE VERPLAATSINGEN**

Kinderen die voor- en/of naschools naar de kinderopvang komen stappen mee in de rij onder begeleiding, naar en van de school.

Voor scholen die niet op wandelafstand liggen van Kadée, is een bus voorzien die de kinderen van Kadée naar de school brengt. Na de schooluren haalt de bus de kinderen op van de school en vervoert ze veilig naar Kadée. Er is altijd begeleiding van Kadée op de bus voorzien.

## **2.10 ETEN EN DRINKEN**

Kinderen brengen zelf eten, drinken en (gezonde) tussendoortjes mee.

Tijdens de vakantiewerking bieden wij gratis fruit en koeken aan. Af en toe houden we een kookactiviteit en eten we de zelfgemaakte gerechten op.

Gelieve duidelijk te melden aan de begeleiding wanneer u niet wenst dat uw kind hiervan gebruik maakt.

## **3. RECHT VAN HET GEZIN**

### **3.1. FISCAAL ATTEST**

De kosten voor kinderopvang tot 14 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. De opvang bezorgt na het verlopen jaar, een fiscaal attest van de onkosten die betaald werden in het afgelopen jaar.

Dit fiscaal attest kan u indienen bij uw belastingaangifte, gemaakte kosten zijn gedeeltelijk fiscaal aftrekbaar.

### **3.2. TOEGANG TOT ALLE RUITES WAAR HET KIND OPGEVANGEN WORDT**

Tijdens de openingsuren heeft u als ouder toegang tot alle lokalen waar de kinderen worden opgevangen. Het bezoek van de ouders mag echter de werking van Kadée niet storen.

### **3.3. KLACHTEN**

Ouders hebben het recht om klachten te uiten.

- Bij voorkeur geeft het gezin eerst zijn klacht door aan begeleiding of coördinator van Kadée.
- Bij de stad is een klachtenambtenaar aangesteld. Heb je al iets gemeld bij de bevoegde dienst en heb je geen antwoord gekregen? Heb je het gevoel van het kastje naar de muur gestuurd te worden? Dan kan je terecht bij de klachtenambtenaar die jouw klacht zal behandelen. Het klachtenformulier kan je terugvinden op de website van de stad:  
[http://www.lier.be/IK\\_WIL/ik\\_meld/ik\\_heb\\_een\\_klacht](http://www.lier.be/IK_WIL/ik_meld/ik_heb_een_klacht) of je neemt telefonisch contact op: 03 8000 350.
- Je kan ook klacht indienen bij:  
Kind en Gezin  
Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel  
e-mail: [klachtendienst@kindengezin.be](mailto:klachtendienst@kindengezin.be)  
telefoonnummer Klachtendienst 02 533 14 14
- Voor een klacht over de privacy van persoonsgegevens:  
<https://www.privacycommission.be/nl/contact>

### **3.4. Respect voor de PRIVACY en bescherming van de persoonlijke levenssfeer**

De opvang heeft verschillende persoonsgegevens van je kind en je gezin nodig.

Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt in het kader van de klantenadministratie, de facturatie, het ontwikkelen van het kinderopvangbeleid van de organisator en de naleving van de vergunnings- en subsidievoorwaarden voor kinderopvang, en voor onze wettelijk verplichte opdrachten.

Rechtsgrond

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.

Daarnaast zijn verwerkingen noodzakelijk voor de uitvoering van de schriftelijke overeenkomst, voor de bescherming van vitale belangen van de kinderen, of in het algemeen belang.

Voor het verwerken van andere gegevens vragen we je toestemming. Deze toestemming kan je op elk moment intrekken of wijzigen.

## Recht van het gezin

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 [kadee@lier.be](mailto:kadee@lier.be)

Het verwijderen van gegevens kan, tenzij de wet dit verbiedt.

## Bewaarperiode

Je gegevens worden vernietigd als de wettelijke bewaartermijn voorbij is. Gegevens waarvoor geen wettelijke termijn vastliggen, worden niet langer bewaard dan nodig.

## Beveiliging van je persoonsgegevens

Onze organisatie treft gepaste administratieve, technische en fysieke beveiligingsmaatregelen om uw persoonsgegevens te beschermen tegen onopzettelijke of onwettige verwijdering, verlies, ongeoorloofde aanpassing, ongeoorloofde openbaarmaking of toegang, misbruik en enige andere onwettige vorm van verwerking van persoonsgegevens in ons bezit. De mate van beveiliging wordt bepaald door gegevensbeschermingseffectbeoordeling. Je gegevens worden bewaard binnen Europa.

## Meldplicht

We nemen strenge veiligheidsmaatregelen voor de bewaring en bescherming van je gegevens, maar als uw gegevens bedoeld of onbedoeld in verkeerde handen komen, zullen we u daar steeds van op de hoogte stellen.

Voor vragen en klachten kan u terecht bij ons bestuur, onze functionaris voor gegevensbescherming of GBA, de gegevensbeschermingsautoriteit.

Vragen stellen kan via [kadee@lier.be](mailto:kadee@lier.be).

## Overmaken aan derden

Als het noodzakelijk is worden je persoonsgegevens doorgegeven aan het agentschap van de Vlaamse Overheid, Kind en Gezin of Zorginspectie of andere organisaties die daar wettelijk recht op hebben.

## Functionaris voor de gegevensbescherming

De verwerking van persoonsgegevens gebeurt onder toezicht van onze Data Protection Officer (DPO) en de informatieveiligheidsconsulent

De contactgegevens van de DPO en informatieveiligheidsconsulent vind je in de schriftelijke overeenkomst.

De organisator van de kinderopvang waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van het gebruik van de gegevens, zowel door de medewerkers van de opvang als door mogelijke onderaannemers (bv. een IT-bedrijf).

Deze verwerking gebeurt conform de huidige privacywetgeving en AVG (Algemene Verordening voor Gegevensbescherming)

## 3.5 GEBRUIK VAN FOTO- EN VIDEOMATERIAAL

Op de opvang wordt soms beeldmateriaal van kinderen tijdens de werking gemaakt. Dit kan u bezien op onze website en soms gebruiken we die voor onze publicaties. Het gaat om algemeen beeldmateriaal van groepsactiviteiten én om portretten van jouw kind.

Je hebt het recht om het algemeen beeldmateriaal waarop jouw kind staat te laten verwijderen. Dit kan zonder opgave van reden. Contacteer hiervoor de verantwoordelijke.

U dient toestemming of geen toestemming te geven om foto's en sfeerbeelden te maken en te publiceren.

Hiervoor ondertekent u een document dat bij de schriftelijke overeenkomst is gevoegd.

Je mag dit weigeren.

## 3.6 STOPZETTEN VAN DE SAMENWERKING

Het gezin heeft te allen tijde het recht de samenwerking met Kinderopvang Kadee tijdelijk of definitief stop te zetten, en dit zonder opgave van reden en zonder schade- of opzeggingsvergoeding.

## 4. EXTRA INFORMATIE

### 4.1. VERZEKERING

Burgerlijke Aansprakelijkheid:  
polisnummer : C-11/1525.690/00-B  
Belfius, Galileelaan 5,  
1210 Brussel  
02 286 75 14

Lichamelijke ongevallen:  
polisnummer : O-11/1525.693/00-B  
Belfius, Galileelaan 5, 1210 Brussel  
1210 Brussel  
02 286 75 14

#### **4.2. INLICHTINGENFICHE VAN HET KIND**

De door de ouders ingevulde schriftelijke overeenkomst wordt bewaard in Jeugdcentrum Moevement. De verzamelde gegevens worden eveneens opgenomen in een digitale databank. De databank is te raadplegen door de medewerkers van de kinderopvang en de jeugddienst. (zie ook 3.4 privacybeleid)

#### **4.3. AANWEZIGHEIDSREGISTER**

In de opvanglocatie is een digitaal aanwezigheidsregister. In het aanwezigheidsregister wordt per dag genoteerd welk kind aanwezig is met de tijd van aankomst en vertrek. De tijdsaanduiding wordt genoteerd met uren en minuten zodat er achteraf geen discussie ontstaat over de totale aanwezigheidsduur per opvangdag.

De persoon die het kind brengt of ophaalt bij Kadee, meldt zich steeds aan bij een begeleid(st)er. De begeleider zal vervolgens het tijdstip van aankomst of vertrek in de computer registreren.

#### **4.4. KWALITEITSHANDBOEK**

Wenst u meer informatie over de missie, visie, waarden of werking van Kinderopvang Kadee, dan is het kwaliteitshandboek raadpleegbaar op de opvang.

#### **4.5. WIJZIGING VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT**

Kadee kan het huishoudelijk reglement wijzigen zonder het akkoord van de ouders.

Ouders hebben altijd het recht om de schriftelijke overeenkomst zonder enige schade- of opzeggingsvergoeding op te zeggen.

Als het huishoudelijk reglement gewijzigd wordt en je wil de opvang verder zetten, dan moet je het gewijzigde huishoudelijk reglement opnieuw ondertekenen voor ontvangst en kennisneming.

Elke wijziging in het nadeel van de klant, zoals bijvoorbeeld een aanpassing van het prijsbeleid, wordt minstens 2 maanden voor de wijziging ingaat meegedeeld.

#### **4.6 BEPALINGEN**

Bepalingen van dit huishoudelijk reglement blijven van toepassing zolang de erkenning van de dienst van kracht blijft.

Alle punten die in dit reglement niet zouden opgenomen zijn, worden steeds besproken met de coördinator die deze dan voorlegt aan het college van burgemeester en schepenen.

Niet naleving van dit huishoudelijk reglement kan uitsluiting tot gevolg hebben.

Alle wijzigingen aan bovenstaand reglement dienen goedgekeurd te worden door de gemeenteraad.