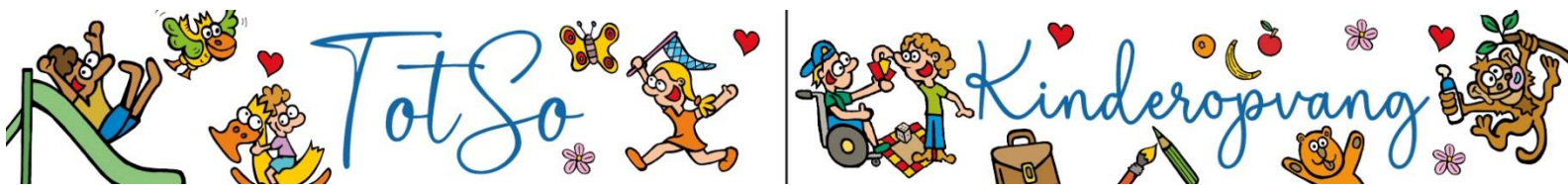


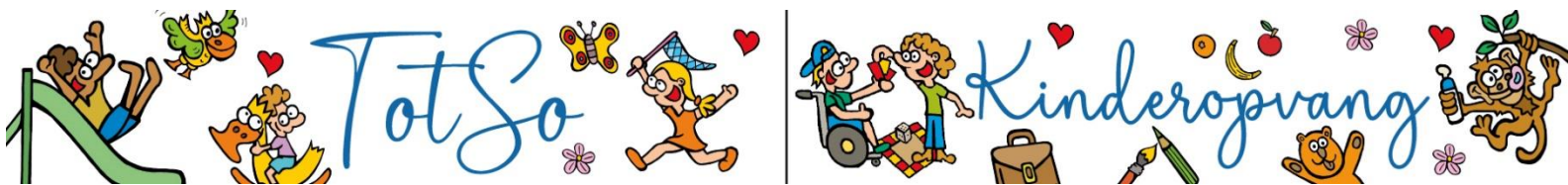
Huishoudelijk reglement

V.1.2 – 04/2024

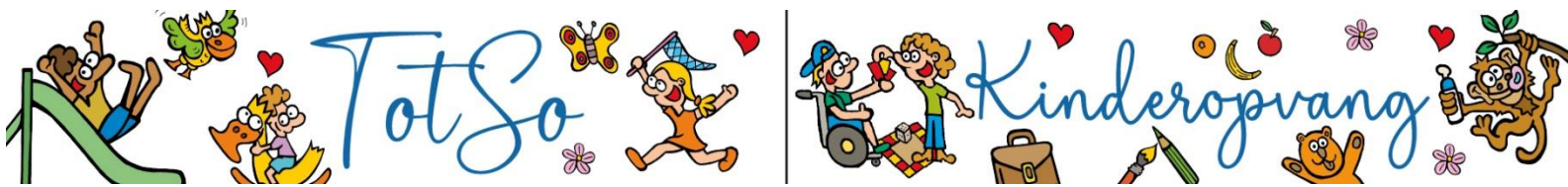


Inhoud

Welkom	4
Gegevens van de organisator en de kinderopvanglocatie	5
De organisator	5
De kinderopvanglocatie.....	5
Openingsdagen en uren	6
Sluitingsdagen	6
Contact gegevens bij noodsituaties	7
Contact gegevens van Kind en Gezin	7
Verzekeringen	7
Beleid	8
Onze Missie	8
Onze Visie	8
Onze Waarden	8
Werking en tevredenheid evalueren	9
Externe partijen	9
Communicatie	9
Vertrouwelijke informatie.....	9
Inlichtingenfiche	9
Aanwezigheidsregister.....	10
Ophalen van het kind	10
Ziek	10
Spullen van thuis	10
Recht tot toegang tot alle ruimtes waar het kind opgevangen wordt.	10
Beeldmateriaal	10
Camerabewaking.....	10
Financieel beleid	11
Fiscaal attest	11
Klachten	11
Huishoudelijk reglement	11
Werking Voor- en naschoolse opvang en vakantie opvang (kinderen tussen 2,5-13 jaar)	12
Kwaliteitslabel kleuteropvang	12
Capaciteit.....	12
Inschrijvingsbeleid.....	12



Voorrangsbeleid	13
Uitschrijven.....	13
Financieel.....	13
Voor- en naschoolse opvang.....	13
Vakantie opvang	14
Extra kosten	14
Afwezigheid	14
Bijlage 1	15
Verklaring voor ontvangst en akkoord van het Huishoudelijk reglement.	15
Bijlage 2	16
Toestemming voor het gebruiken van beeldmateriaal.....	16



Welkom

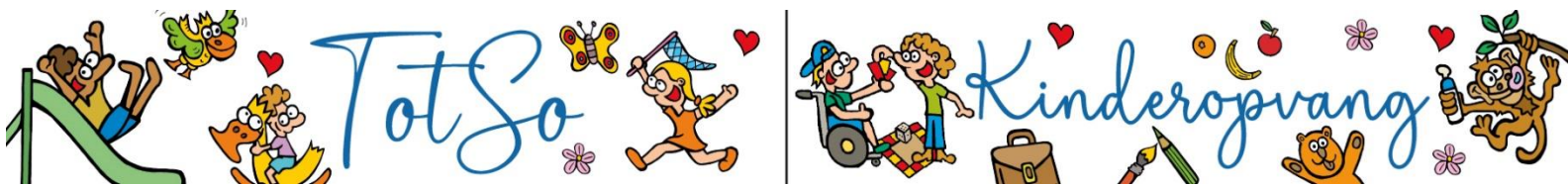
Een warm welkom voor jou en je kind(eren)!

Mogelijk gaat je kind binnenkort naar onze kinder- vakantie opvang. Superleuk! Maar ook spannend. Maak je geen zorgen! Samen met elkaar zorgen wij ervoor dat je kind een fijne tijd gaat beleven.

Met passie, liefde en geduld zetten wij ons elke dag in voor de opvang van de kinderen. Hoe wij dat precies doen, lees je kort en krachtig in dit huishoudelijk reglement. Je vindt eronder andere antwoord op de volgende vragen: Waar staan wij voor? Waar blinken wij in uit? Wat vinden wij belangrijk? Wat mag je van ons verwachten? Wat is belangrijk voor jou als ouder om zelf te regelen? Wat als je kind ziek is? Enz.

Ieder kind heeft tijd nodig om te wennen aan een nieuwe plek en nieuwe mensen. In de opstart periode zorgen wij voor een fijn ontvangst, zodat het kind zich thuis gaat voelen. We gaan elkaar leren kennen. Een goed begin als basis voor mooie, waardevolle jaren samen.

Heb je na het lezen van dit document nog vragen twijfel dan zeker niet om contact op te nemen met een van de kinderbegeleiders of de organisator. Wij helpen je graag verder.



Gegevens van de organisator en de kinderopvanglocatie

De organisator

Naam van de onderneming : Totso
Ondernemingsnummer : 0803.349.347
Maatschappelijke zetel : Luikersteenweg 234, 3920 Lommel
Website : www.totso.be

Contactgegevens van de organisator:
Evelyne Pennings, organisator@totso.be

De kinderopvanglocatie

Naam : Kinderopvang Totso
Adres : Luikersteenweg 234, 3920 Lommel
Telefoon : + 32 477 40 82 32

Soort opvang : Kinderopvang (0-2,5 jaar)
Voor- en naschoolse opvang (2,5-13 jaar)
Vakantieopvang (2,5-13 jaar)

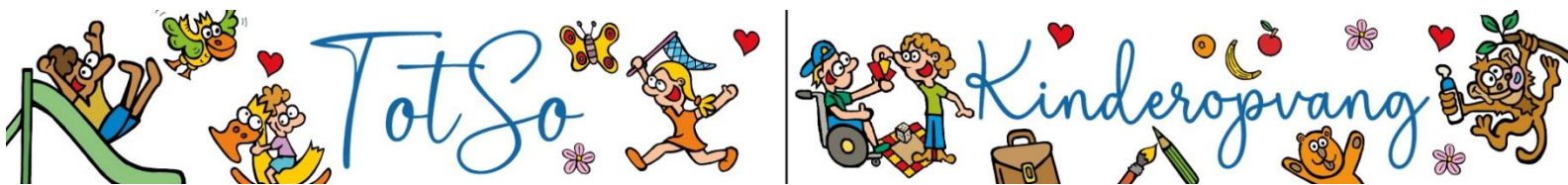
Verschillende email adressen:

info@totso.be

: Algemeen email adres. Op dit emailadres kan je terecht voor informatie, vragen, opmerkingen en eventuele klachten.

Administratie@totso.be

: Van dit email adres ontvangt u de facturatie en kunt u vragen stellen m.b.t. uw factuur. Ook kunt u op dit email adres extra opvangdagen aanvragen of eventuele wijzigingen m.b.t. uw contract en inlichtingenfiche doorgeven.



Openingsdagen en uren

Kinderopvang en vakantieopvang

Maandag	: 07:00-19:00
Dinsdag	: 07:00-19:00
Woensdag	: 07:00-19:00
Donderdag	: 07:00-19:00
Vrijdag	: 07:00-19:00

Voor- en naschoolse opvang

Maandag	: 07:00-09:00 + 12:00-19:00
Dinsdag	: 07:00-09:00 + 12:00-19:00
Woensdag	: 07:00-09:00 + 12:00-19:00
Donderdag	: 07:00-09:00 + 12:00-19:00
Vrijdag	: 07:00-09:00 + 12:00-19:00

In overleg en tegen betaling kan er afgeweken worden van de openingstijden. Stuur een mail naar de organisator wanneer u hiervan gebruik wenst te maken.

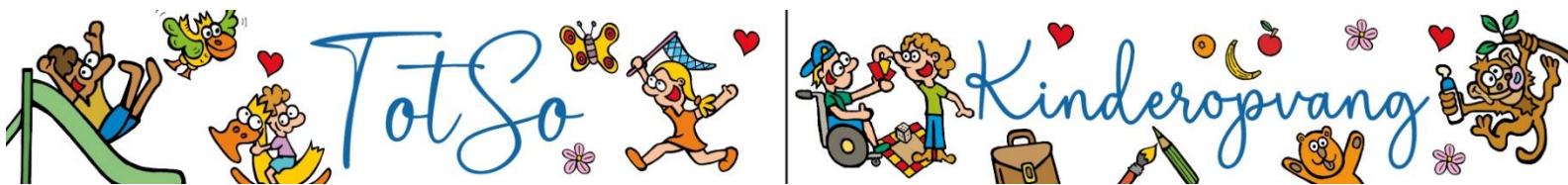
Sluitingsdagen

Jaarlijkse sluitingsdagen:

- Nieuwjaarsdag
- Paasmaandag
- Feest van de arbeid
- Hemelvaart
- Pinkstermaandag
- Allerheiligen
- Wapenstilstand
- Kerstmis

Totso heeft een collectieve sluiting tussen kerstmis en nieuwjaar.

De sluitingsdagen (feest-, brug- en verlofdagen) worden jaarlijks meegedeeld aan de ouders via een bijlage van het huishoudelijk reglement. Tevens zijn ze ook te raadplegen via de website.



Contact gegevens bij noodsituaties

In geval van nood kunt u ons buiten de openingstijden bereiken op ons algemeen telefoonnummer. Dit nummer wordt buiten de uren doorgeschakeld naar de organisator.

Denk bij noodgevallen aan:

- Het melden van ziekte,
- In geval van letsel,
- Ect.

Contact gegevens van Kind en Gezin.

Kind en Gezin

Hallepoortlaan 27
1060 Brussel

Tel. Nr.: 078 15 01 00

www.kindengezin.be

info@kindengezin.be

Verzekeringen

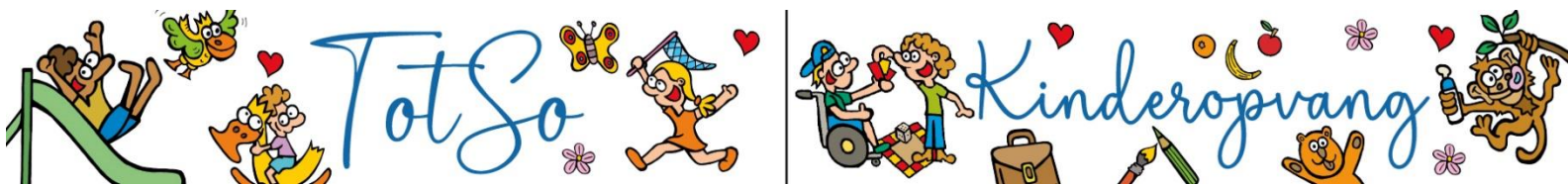
Wij beschikken over alle vereiste verzekeringen.

- Verzekering gebouwen
- Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid voor personeel en kinderen
- Verzekering lichamelijke ongevallen

Als u wenst de polissen in te zien kan u contact opnemen met de organisator.

Aangifte van schadegevallen of ongevallen gebeurt aan de organisator binnen de 24u na het voorval, zodat de verzekeringsmaatschappij ingelicht kan worden.

Schade aan materiële zaken zoals een bril, een kledingstuk, ect. zijn niet gedekt door de verzekering van de kinderopvang. Deze kosten worden gedragen door u als ouders.



Beleid

Onze Missie

Wij streven erna om kwaliteitsvolle opvang te bieden. Waar alle kinderen welkom zijn (ook kinderen met een lichte zorgbehoefte), zich thuis voelen en zich kunnen ontwikkelen op hun eigen tempo.

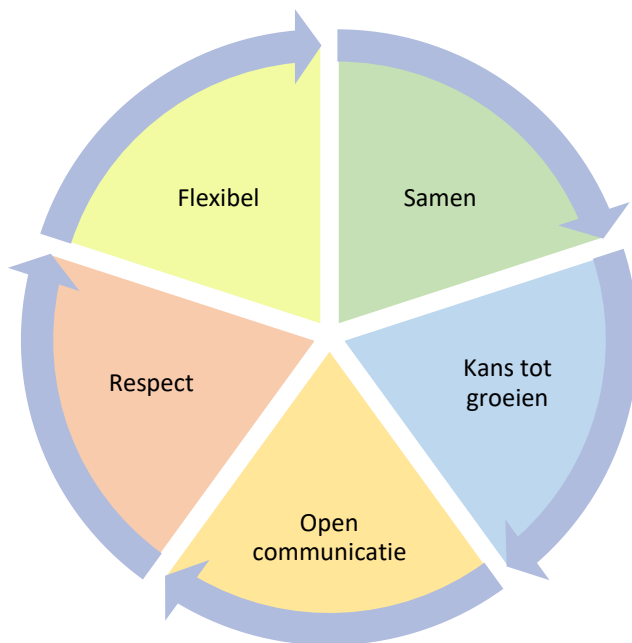
Ook streven wij naar flexibiliteit, we kijken hierbij naar de behoeftes van de ouders. Ouders kunnen indien nodig opvang buiten de openingsuren aanvragen, extra opvangdagen aanvragen. Dit kan goedgekeurd worden op basis van de beschikbaarheid. Structureel het opvangplan aanpassen kan in overleg en wederom op basis van beschikbaarheid.

Onze Visie

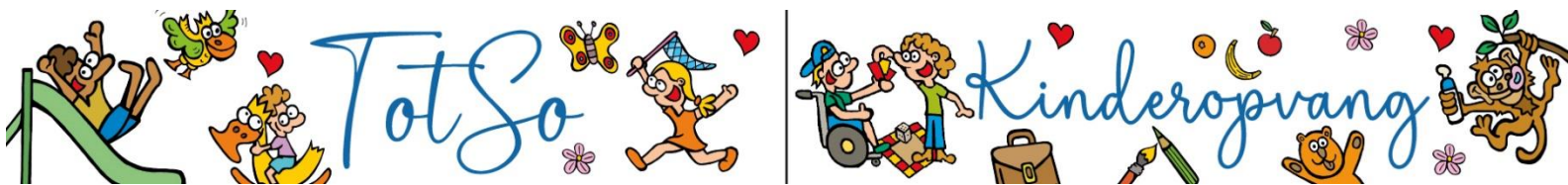
Hoe een kind opgroeit is van invloed op zijn toekomst. Totso gelooft in de kracht van het kind. Dat een kind op zijn eigen tempo en eigen manier zijn weg bewandelt. Gedurende die weg mag het groeien en leren om op zijn eigen benen te staan.

Totso gelooft dat kinderen goed weten wat ze willen en welke richting ze op willen gaan. Het kind zijn stem telt mee. Totso wil hun hierin ondersteunen, dit in samenwerking met de ouders, waarbij wij belang hechten aan respect en open communicatie. Totso vindt het belangrijk dat een kind een netwerk om zich heen heeft om op te leunen tijdens zijn ontdekkingsreis.

Onze Waarden



Bovenstaande 5 woorden hechten wij veel waarde aan.



Werking en tevredenheid evalueren

Jaarlijks zullen wij de ouders vragen om een enquête in te vullen. In de enquête staan vragen over onze werking en hoe tevreden de ouders hierover zijn. De uitslagen van de enquêtes worden in teamverband besproken.

Externe partijen

In dien het voor de ontwikkeling van het kind belangrijk is dat een therapie of eventuele observaties plaatsvinden tijdens het opvangmoment dan is dit in overleg mogelijk. Denk hierbij aan logopediste, verpleegkundige hulp enz.

Communicatie

Open communicatie is een van onze waarde waar wij belang aan hechten. Wij als organisator en als kinderbegeleiders communiceren open naar de ouders over de gang van zaken, dingen die die mogelijk zouden veranderen enz. Wij vragen ook open communicatie van de ouders. Heb je vragen of zit je ergens mee bespreek dit dan zo snel mogelijk met ons. Op die manier kunnen we snel en gezamenlijk opzoek gaan naar het antwoord of een oplossing.

Voor de dagelijkse communicatie werken wij met Bitcare (kinderopvangsysteem). Via Bitcare kunnen we direct communiceren met de ouders. We noteren hierin wanneer het kind gegeten, geslapen en verschoond is. Ook eventuele bijzonderheden kunnen wij via het systeem doorgeven. Ouders kunnen op hun beurt via het systeem met ons communiceren, afwezigheden doorgeven of extra opvangdagen aanvragen. Kort voor dat de opvang start krijgen de ouders informatie over de werking van het systeem.

Vertrouwelijke informatie

De persoonsgegevens van kinderen en de gezinnen worden gebruikt in het kader van kinderopvang. Die gegevens kunnen op elk moment door de ouders ingekeken en verbeterd worden. De gegevens mogen wettelijk voor een periode van 10 jaar bewaard worden, nadien worden ze verwijderd.

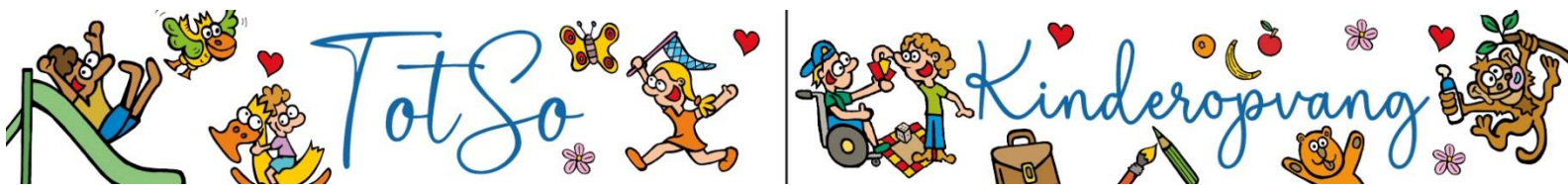
De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt voor:

- De klantadministratie,
- De facturatie,
- De naleving van de vergunningsvoorwaarde kinderopvang,
- De kinderopvangtoeslag.

Totso verbindt zich ertoe om vertrouwelijke informatie niet door te geven aan derden tenzij het noodzakelijk is voor de eerder benoemde doelen, worden de persoonsgegevens doorgegeven aan kind en gezin, agentschap opgroeien en de zorginspectie.

Inlichtingenfiche

We vragen de ouders om voor hun kind een inlichtingenfiche in te vullen. Hierin staan persoonlijke gegevens van het kind en diens gezin vermeld. Dit dient als achtergrondinformatie.



[Aanwezigheidsregister](#)

Via Bitcare registreren wij de tijden van komen en gaan. De tijdsaanduiding wordt genoteerd met uren en minuten. Aan de hand van de geregistreerde uren wordt de factuur opgesteld.

[Ophalen van het kind](#)

Wanneer het kind opgehaald wordt door iemand anders dan de ouders, dan dient dit op voorhand gemeld te worden. Het kind wordt anders niet meegegeven om de veiligheid van het kind te garanderen.

[Ziek](#)

Wanneer het kind koorts heeft kan het niet naar de opvang komen. Moest het kind ziek worden tijdens de opvanguren dan wordt er contact opgenomen met de ouders. Eventuele dokterskosten zijn voor de ouders. Indien noodzakelijk, en wanneer de huisarts van het kind niet bereikbaar is, verklaren de ouders dat ze akkoord gaan met door de verantwoordelijke gekozen dokter.

[Spullen van thuis](#)

Kinderen mogen geen speelgoed, telefoons, tablets of spelconsoles meebrengen naar de opvang. Als dit toch meegebracht wordt is dit op eigen risico en is de opvang niet verantwoordelijk voor eventuele schade.

[Recht tot toegang tot alle ruimtes waar het kind opgevangen wordt.](#)

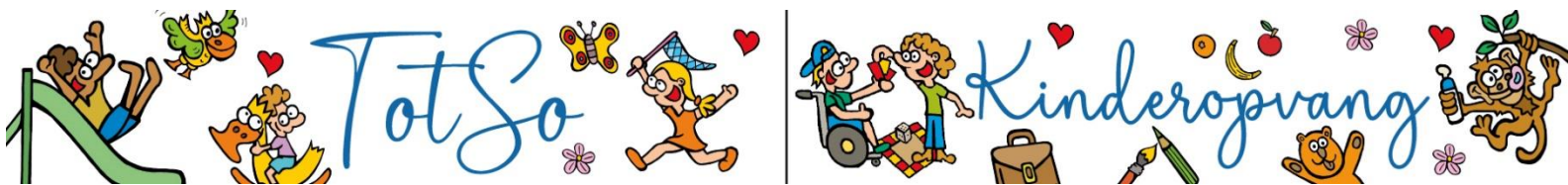
Het gezin heeft ten alle tijden recht op toegang tot alle ruimtes waar het kind opgevangen wordt, dit onder begeleiding van een van de kinderbegeleiders. Toegang tot de rustruimtes kan enkel wanneer er op dat moment geen kinderen aan het rusten zijn.

[Beeldmateriaal](#)

Tijdens opvang momenten kunnen er foto's en/of filmmateriaal gemaakt worden. Deze foto's kunnen ouders zien via de app van Bitcare. Een selectie van de gemaakte foto's kunnen gebruikt worden voor de website, facebook, reclamedoeleinde. Bij inschrijving wordt aan ouders gevraagd een toestemmingsformulier in te vullen. Op dit formulier kan er aangegeven worden of er al dan niet beeldmateriaal gemaakt mag worden en waarvoor die gebruikt mogen worden.

[Camerabewaking](#)

De opvang maakt gebruik van camerabewaking. De toegangen tot het gebouw worden continu gefilmd. Buiten de openingsuren wordt er ook rondom het gebouw gefilmd.



Financieel beleid

Wij opteren voor een betaling via domiciliëring, zo vermijdt u ook onnodige extra kosten voor laattijdige betalingen. Door voor deze methode te kiezen, verminderen wij de administratieve tijd.

Als deze betaalmethode niet past in uw financiële situatie, vragen wij u dit aan de organisator door te geven en af te spreken met welke andere betaalmethode u een stipte betaling kan garanderen. Bij een laattijdige betaling zal er een extra kost aangerekend worden.

10 euro als de rekening niet betaald werd binnen een termijn van 15 kalenderdagen

15 euro als de rekening niet betaald werd binnen een termijn van 30 kalenderdagen

Wanneer de betalingen uitblijven ondanks herinneringen voor een periode van 2 maanden. Zal het opvangplan tijdelijk stopgezet worden tot u kan bewijzen dat het openstaande bedrag voldaan is. Wanneer er herhaaldelijk laattijdig betaald wordt of de betalingen uitblijven, kan de organisator de schriftelijke overeenkomst beëindigen.

Fiscaal attest

Totso voorziet de ouders jaarlijks van een fiscaal attest. Deze wordt opgemaakt aan de hand van het aanwezigheidsregister.

Klachten

Ouders hebben het recht om klachten te uiten.

Bij voorkeur worden eventuele opmerkingen/klachten met de kinderbegeleiders besproken. Moest dit voor ouders niet wenselijk zijn kunnen zij volgens de klachtenprocedure van Totso een klacht indienen bij de verantwoordelijke.

Het gezin kan ook een klacht indienen bij:

Kind en gezin, Agentschap opgroeien

Hallepoortlaan 27

1060 Brussel

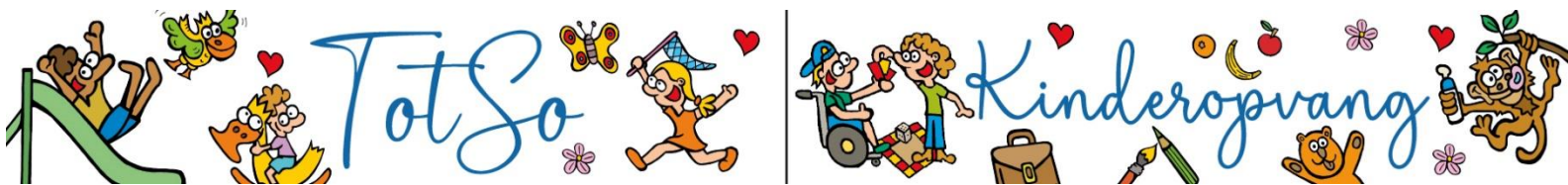
klachtendienst@kindengezin.be

02 533 14 14

Huishoudelijk reglement

Het huishoudelijk reglement kan gedurende een opvangperiode gewijzigd worden door de organisator. Bij elke wijziging worden de ouders via mail of schriftelijk op de hoogte gebracht.

Bij inschrijving ontvangen de ouders het huishoudelijk reglement. Ouders ondertekenen een formulier van ontvangst en kennisgeving. Bij elke wijziging van het huishoudelijk reglement dienen de ouders het formulier opnieuw te tekenen.



Werking Voor- en naschoolse opvang en vakantie opvang

(kinderen tussen 2,5-13 jaar)

De opvang biedt opvang aan kleuters en schoolkinderen (2,5 – 13 jaar). Ook kinderen met (lichte) zorgbehoefte zijn welkom in de opvang. Tijdens een intakegesprek bespreken we de omvang van de zorgbehoefte en bekijken we gezamenlijk wat de mogelijkheden zijn binnen onze opvang.

Het kind beslist samen met de begeleiding welke activiteit hij/zij wenst te doen. Activiteiten die aangeboden kunnen worden zijn o.a.:

- Sport en Spel;
- Bakken en Koken;
- Creatieve activiteiten;
- Gezelschapsspelletjes;
- Film en Muziek;
- Uitvinders (kleine experimenten).

Tijdens de vakanties wordt er elke dag een vaste activiteit gepland. De kinderen zijn vrij om hier al dan niet aan deel te nemen.

Buiten spelen gebeurt in de tuin. Bij mooi weer gaan we zoveel als mogelijk naar buiten. De tuin is een gedeelde speelplaats, deze wordt gedeeld met de baby en peuters.

Kwaliteitslabel kleuteropvang

De opvang heeft van opgroeien het kwaliteitslabel kleuteropvang ontvangen.

Capaciteit

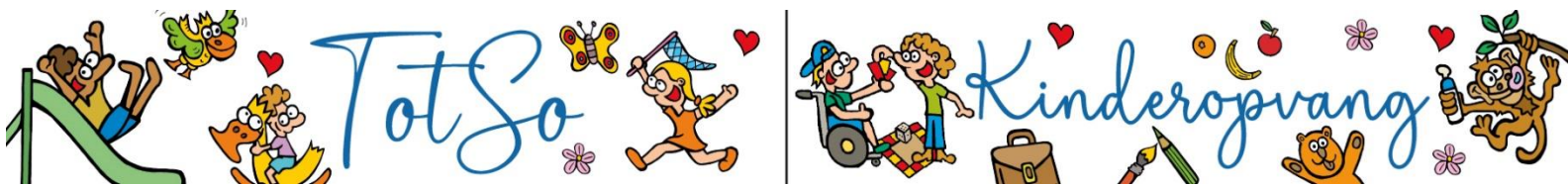
Wij kunnen maximaal 25 kinderen opvangen.

Inschrijvingsbeleid

Wanneer u interesse heeft om gebruik te maken van de voor- en naschoolse opvang en/of van de vakantieopvang dan kan u ons een mail sturen. Wij nemen vervolgens contact met u op om een afspraak te maken voor een rondleiding indien dit gewenst is. Tijdens die rondleiding kunnen wij u voorzien van informatie en kunt u al uw vragen stellen.

Mocht u na de rondleiding uw kind willen inschrijven dan stellen wij een schriftelijke overeenkomst op en vragen wij u een inlichtingenfiche in te vullen. Wijzig er iets in de informatie op het inlichtingen fiche dan geven ouders dit zo snel mogelijk door aan de verantwoordelijke. Vanaf het moment dat alles is ingevuld en ondertekend is de opvang definitief.

De gewenste opvang dagen worden een maand van tevoren doorgegeven aan de opvang. Moest dit i.v.m. het werk van de ouders niet mogelijk zijn dan kunnen zij andere afspraken hierover maken met de verantwoordelijke van de opvang.



Bij het niet opgeven of laattijdig opgeven, kan het kind enkel opgevangen worden wanneer er voldoende plaats is. Er wordt tevens ook een kost van 5 euro aangerekend.

Voor de vakantieopvang: krijgen de ouders een aantal weken voor de vakantie een mail waarin staat dat ze de opvang dagen van hun kind kunnen doorgeven.

Eventuele lastminute wijzigingen en of extra opvangdagen kunnen per mail of via de app Bitcare doorgegeven worden.

Voorrangsbeleid

Onderstaande kinderen krijgen voorrang:

- Kinderen waarvan het broertje of zusje al wordt opgevangen.
- Kinderen en kleinkinderen van medewerkers.
- De overige kinderen volgens datum van inschrijving.

Uitschrijven

Wanneer de kinderen een leeftijd bereiken van 13 jaar wordt het kind automatisch uitgeschreven.

Wanneer u van opvang wenst te veranderen bv i.v.m. een verhuis. Dan dient u minimaal 1 maanden van tevoren dit te communiceren aan de organisator of de verantwoordelijke.

Financieel

De kinderopvang werkt met een vrije prijs (prijzen zijn vastgesteld op 30 juni 2023).

De prijs voor de opvang bedraagt

Voor- en naschoolse opvang

- 1,50€ per begonnen half uur.

In de prijs inbegrepen:

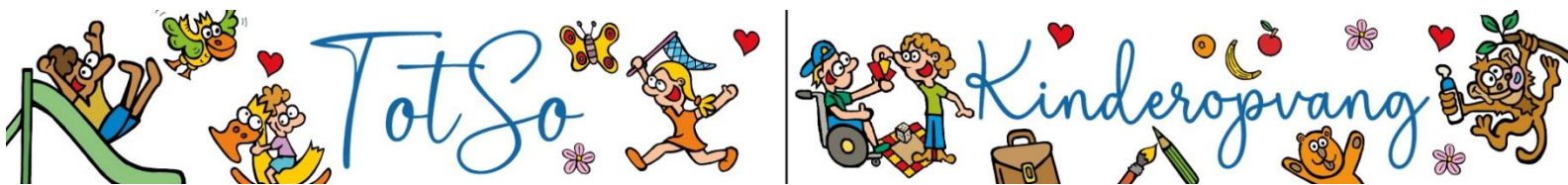
- Water, ranja, melk en chocomelk.
- Soep tijdens de wintermaanden
- Verzorgingsproducten

Niet in de prijs inbegrepen (dient zelf meegebracht te worden):

- Luiers
- Koek

Bij het laat of niet doorgeven van afwezigheden wordt er een extra kost gerekend van 5€ per kind/per afwezige dag om tegenmoet te komen in de voorziene onkosten.

Maandelijks wordt er per gezin 5 euro administratiekosten en afvalverwerking in rekening gebracht.



Vakantie opvang

- 10 euro voor een halve dag (tussen 07:00 en 13:00 of tussen 13:00 en 19:00)
- 20 euro voor een hele dag (tussen 07:00 en 19:00)

In de prijs inbegrepen:

- Water, ranja, melk en chocomelk.
- Elke dag een vers stuk fruit.
- Soep tijdens de wintermaanden
- Verzorgingsproducten

Niet in de prijs inbegrepen (dient zelf meegebracht te worden):

- Luiers
- Koek

Bij het laat of niet doorgeven van afwezigheden wordt er een extra kost gerekend van 10€ per afwezige dag om tegenmoet te komen in de voorziene onkosten.

Gezinnen die tijdens de vakantieopvang 2 kinderen of meer laten opvangen en zij tegelijkertijd aanwezig zijn krijgen een korting van 25% op de totaalfactuur.

Maandelijks (enkel de maanden waar een vakantie in valt) wordt er per gezin 5 euro administratiekosten en afvalverwerking in rekening gebracht.

Extra kosten

Maandelijks wordt er een bedrag van 2,5€ per kind aangerekend voor administratiekosten en afvalverwerking.

Optioneel

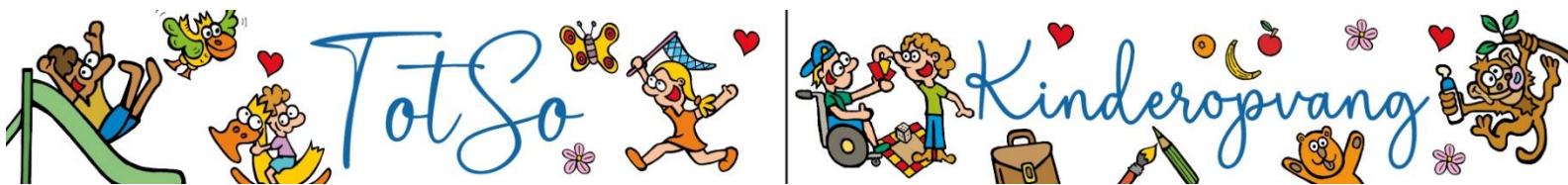
Op vraag van ouders kunnen er extra diensten aangevraagd worden die extra aangerekend worden. Als ouders hier gebruik van wensen te maken dienen ze dit op voorhand door te geven aan de verantwoordelijke.

- 0,50€ Stuk fruit
- 2€ Broodmaaltijd
- 4€ Warme maaltijd
- 2,50€ per kind per rit, Op vraag kunnen wij kinderen op school ophalen of naar school brengen.

Afwezigheid

Alle afwezigheden kunnen via de app van Bitcare of telefonisch worden doorgegeven.

- Onvoorziene afwezigheden op de dag zelf worden vóór 9 uur telefonisch doorgegeven. Bv ziekte. Bij het binnen brengen van een ziekte briefje worden de kosten van die dag niet aangerekend.
- Vakanties worden een maand van tevoren doorgegeven. Dit ten laatste voor de 10^{de} van de maand ervoor (bv vóór 10 april vakantie van mei doorgeven).
- Jokers, voor de voor- en naschoolse opvang kan elk kind 2 jokers per maand gebruiken. Op deze dagen worden er geen kosten in rekening gebracht bv laattijdig annuleren bij ziekte en er is geen ziektebriefje.



Bijlage 1

Verklaring voor ontvangst en akkoord van het Huishoudelijk reglement.

Beste ouders,

In het huishoudelijk reglement geven wij een visie en een beeld weer op welke manier er in onze opvang gewerkt wordt.

We vragen u om deze bijlage te handtekenen voor 'kennisname' en 'akkoord' en dit zo spoedig mogelijk aan de organisator te bezorgen.

Namens de organisator van Totso
Evelyne Pennings

De heer en/of mevrouw:

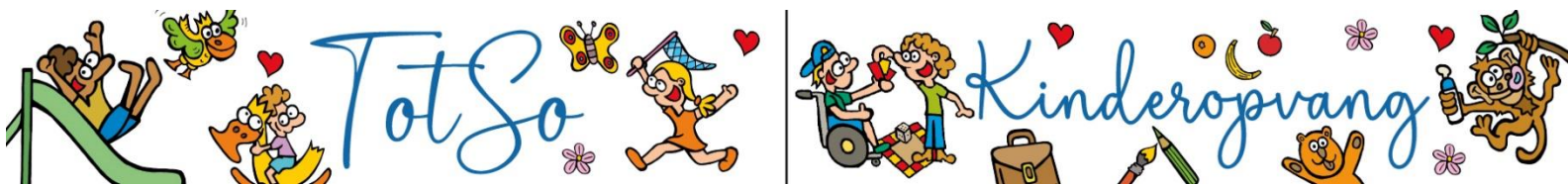
Ouders van:

Verklaren kennis te hebben genomen van het huishoudelijk reglement van Totso bv.

En tekent hierbij voor ontvangt, kennisname en akkoord.

Handtekening(en):

Te (gemeente), op (Datum)



Bijlage 2

Toestemming voor het gebruiken van beeldmateriaal

Algemeen beeldmateriaal (niet gericht¹)

In de opvang worden foto's en filmpjes van groepsactiviteiten gemaakt, al dan niet met ouders, die gebruikt worden om te informeren over onze activiteiten.

Deze beelden worden publiek gemaakt via onze facebookpagina en via onze website. En eventueel opgehangen in ons gebouw.

Portretten (gericht²)

Wij ouders (wettelijk vertegenwoordigers) van _____ verklaren dat de opvang de beelden van ons kind:

- WEL/NIET mag ophangen in de ruimtes van de opvanglocatie.
- WEL/NIET Algemeen beeldmateriaal mag delen op de facebookpagina van de opvang.
- WEL/NIET Portretten mag delen op de facebookpagina van de opvang.
- WEL/NIET Algemeen beeldmateriaal mag plaatsen op de website.
- WEL/NIET Portretten mag plaatsen op de website.
- WEL/NIET mag plaatsen in gedrukte publicaties zoals een nieuwsbrief of gemeentekrant om de werking van de opvang bekend te maken aan een ruimer publiek.
- WEL/NIET mag gebruiken voor interne vorming van de kinderbegeleiders om de kwaliteit van de werking te verbeteren.
- WEL/NIET mogen gebruikt worden door stagelopende leerlingen voor schoolopdrachten.

***Gelieve te doorstrepen wat niet past.**

Bewaartijd: De opvang bewaart het beeldmateriaal gedurende de duur van de overeenkomst.

Algemene informatie:

- Wat je als ouder vandaag beslist staat niet noodzakelijk vast voor de volledige opvangperiode. Je kan op elk moment je beslissing herzien.
- Je hebt het recht beeldmateriaal van jouw kind te laten verwijderen van alle door de opvang beheerde media, zonder opgave van reden.

Wil je de gemaakte keuze wijzigen of heb je nog vragen? Contacteer hiervoor de verantwoordelijke.

Naam, datum en handtekening van de ouders

¹ "Niet gericht" beeldmateriaal zijn beelden die een algemene, spontane en niet geposeerde sfeeropname weergeven zonder daaruit één of enkele personen eruit te lichten. Een groepsfoto van een leefgroep tijdens een activiteit is hier een voorbeeld van.

² Een "gericht" beeld slaat vooral op

- Een beeld van een individu;
- Een beeld waarin één of enkele personen tijdens een groepsactiviteit worden uitgelicht;
- Wanneer voor een afbeelding geposeerd wordt. Bv. de klas/groepsfoto of een individuele foto