



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

INHOUD

1	ALGEMENE INFORMATIE.....	1
1.1	ORGANISATOR	1
1.2	KINDEROPVANGLOCATIE(S) EN VERANTWOORDELIJKE.....	1
1.2.1	VERANTWOORDELIJKE	1
1.2.2	KINDEROPVANGLOCATIE(S).....	1
1.3	PRAKTISCHE INFO	2
1.3.1	OPENINGSTIJDEN	2
1.3.2	TELEFOON IN GEVAL VAN NOOD	2
1.4	KIND EN GEZIN	2
2	HET BELEID	3
2.1	DE AANGEBODEN KINDEROPVANG	3
2.1.1	MIDDAGOPVANG VAN JONGE KLEUTERS MET NOOD AAN MIDDAGSLAAP.....	3
2.1.2	FLEXIBELE EN OCCASIONELE OPVANGAANBOD	3
2.2	HET PEDAGOGISCH BELEID	3
2.2.1	AFSPRAKEN OVER OPVOLGING VAN DE KINDEREN	4
2.3	DAGELIJKSE WERKING	4
2.3.1	AFSPRAKEN OVER ETEN	4
2.3.2	AFSPRAKEN OVER KLEDING	4
2.4	BRENGEN EN HALEN VAN KINDEREN	5
2.4.1	PERSONEN DIE JE KIND KUNNEN AFHALEN	5
2.4.2	ZELFSTANDIG DE OPVANG VERLATEN OF AANKOMEN OP DE OPVANG.....	5
2.5	INSCHRIJVING EN ANNULATIE	5
2.5.1	INSCHRIJVING	5
2.5.2	VAKANTIE-INSCHRIJVINGEN	6
2.5.3	ANNULERING VAN INSCHRIJVINGEN TIJDENS SCHOOLVRIJE DAGEN EN VAKANTIEPERIODEN	6
2.6	VOORRANGSREGELS	6
2.7	ZIEKTE OF ONGEVAL VAN EEN KIND	6
2.7.1	OPVANG VAN EEN ZIEK KIND.....	6
2.7.2	REGELING IN GEVAL EEN KIND ZIEK WORDT OF EEN ONGEVAL KRIJGT TIJDENS DE OPVANG.....	7
2.8	MEDICATIE	7
2.9	DE VEILIGHEID BINNEN DE OPVANG.....	8
2.9.1	VEILIGHEIDSDOCUMENTEN.....	8
2.9.2	TOEGANG	8
2.9.3	RISICO ANALYSE.....	8
2.9.4	NUCLEAIR ONGEVAL	8

2.9.5 VEILIGE VERPLAATSINGEN	8
3 PRIJSBELEID	9
3.1 HOEVEEL BETAAL JE?	9
3.1.1 AANPASSING OUDERBIJDRAGE	9
3.1.2. SOCIAAL TARIEF	10
3.2 HOE BETAAL JE?	10
3.3 FISCAAL ATTEST	10
4 RECHT VAN HET GEZIN	11
4.1 OUDERS MOGEN ALTIJD BINNEN	11
4.2 JE MAG EEN KLACHT UITEN	11
4.3 RESPECT VOOR DE PRIVACY EN BESCHERMING VAN DE PERSOONLIJKE LEVENSSFEER.....	12
5 ANDERE DOCUMENTEN	13
5.1 VERZEKERINGEN.....	13
5.2 INLICHTINGENFICHE EN HET AANWEZIGHEIDSREGISTER.....	13
5.3 KWALITEITSHANDBOEK	14
6 WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST	15
6.1. WERKWIJZE BIJ WIJZIGING VAN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT	15
6.2. GELIJKWAARDIGE OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST	15
6.2.1.OPZEGMODALITEITEN VOOR HET GEZIN	15
6.2.2.OPZEGMODALITEITEN VOOR DE ORGANISATOR	15
7 TOT SLOT.....	16
8 BIJLAGEN	16

1 ALGEMENE INFORMATIE

1.1 ORGANISATOR

OCMW ZUTENDAAL is de organisator van de hieronder opgesomde kinderopvanglocatie(s).
Rechtsvorm : OCMW-bestuur
Ondernemingsnummer: 0212 375 065

Adres: Daalstraat 2, 3690 Zutendaal
Telefoon: 089 62 38 63 (Patricia) of 089 62 38 66 (Karen)
E-mail: ibo.pierewiet@zutendaal.be
Website: <http://www.zutendaal.be/nl/kinderopvang>

1.2 KINDEROPVANGLOCATIE(S) EN VERANTWOORDELIJKE

1.2.1 VERANTWOORDELIJKE

De heer Marc Vanhengel is als algemeen directeur van het OCMW de verantwoordelijke van het bestuur. Hij is iedere dag bereikbaar tijdens de kantooruren, bij voorkeur na telefonische afspraak.

De dagelijkse leiding is in handen van Patricia Claes en Karen Meuffels. Als leidinggevendend coördineren zij de activiteiten, nemen de leiding over het personeel en onderhouden de contacten met ouders, externe instanties en derden.

Karen en Patricia zijn dagelijks, tijdens kantooruren, te bereiken in het Huis van het Kind :
via telefoon : 089 62 38 63 (Patricia) of 089 62 38 66 (Karen)
via mail : ibo.pierewiet@zutendaal.be

1.2.2 KINDEROPVANGLOCATIE(S)

De buitenschoolse opvang heeft in de gemeente 3 vestigingsplaatsen :

- Centrum : Centrale vestigingsplaats "Nachtegalenpark"
Blookbergstraat 1
3690 - Zutendaal
Tel.: 089 / 61 29 10
Erkende opvangcapaciteit: 80 plaatsen.
- Gewaai : Vestigingsplaats "Gewaai"
Eikenstraat 16
3690 - Zutendaal
Tel. 089 39 00 11
Erkende opvangcapaciteit: 13 plaatsen.
- Wiemesmeer : Vestigingsplaats "De Wevel"
Jachthoornplein 8 bus 1
3690 - Zutendaal
Tel. 089 / 24 30 04
Erkende opvangcapaciteit: 60 plaatsen.

De vakantieopvang en schoolvrije dagen worden in de centrale vestigingsplaats georganiseerd.

1.3 PRAKTISCHE INFO

1.3.1 OPENINGSTIJDEN

Het IBO "Pierewiet" is op schooldagen open van 07u00 tot het begin van de schooluren en vanaf het einde van de schooluren tot 18u30.

Op woensdagnamiddag is het IBO open vanaf het einde van de schooluren tot 18u30.

De vestiging van Gewaai is open tot 13u. Daarna worden de kinderen met het busje naar de centrale vestigingsplaats gebracht.

De vestiging van Wiemesmeer is open tot 13u30. Daarna worden ook deze kinderen met het busje naar de centrale vestigingsplaats gebracht.

Tijdens de vakantiedagen en op schoolvrije dagen is de centrale vestigingsplaats van het IBO open van 07u00 tot 18u30.

De opvang sluit een aantal dagen per jaar. Deze sluitingsdagen worden, samen met de maandbrief, doorgegeven bij het begin van een nieuw kalenderjaar.

De lijst met de sluitingsdagen en de collectieve sluitingsperiode tijdens de zomervakantie is steeds beschikbaar bij Karen en Patricia.

Tijdens stakingen van het onderwijzend personeel wordt er enkel voor- en naschoolse opvang georganiseerd.

1.3.2 TELEFOON IN GEVAL VAN NOOD

In geval van nood kan je de voorzitter van het Vast Bureau, Ann Schrijvers contacteren als de opvang gesloten is op 0477 77 70 81

Bel dit nummer enkel in uitzonderlijke noodgevallen.

1.4 KIND EN GEZIN

Het Initiatief Buitenschoolse Opvang "Pierewiet" heeft een erkenning voor de 3 vestigingsplaatsen en voldoet aan wettelijke voorwaarden.

Naam: Kind en Gezin
Adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel
Telefoon: 078 150 100
E-mail: info@kindengezin.be
Website: <http://www.kindengezin.be>

2 HET BELEID

2.1 DE AANGEBODEN KINDEROPVANG

IBO "Pierewiet" staat open voor alle schoolgaande kinderen van het basisonderwijs. De buitenschoolse opvang wordt georganiseerd:

- voor en na de schooluren
- op woensdagnamiddag
- op schoolvrije dagen
- tijdens de schoolvakanties.

Er wordt geen onderscheid gemaakt op grond van nationaliteit, afkomst, geslacht, geloof of de school waar de kinderen naartoe gaan.

Kinderen met een specifieke zorgbehoefte zijn welkom in de opvang. Onder specifieke zorgbehoefte verstaan wij : 'kinderen die door medische en/of psychosociale problemen meer intensieve zorgen nodig hebben'.

Tijdens een individueel gesprek wordt er besproken welke de specifieke nood is van het kind en de ouders. Het is hierbij belangrijk dat er steeds rekening wordt gehouden met de draagkracht van het kind en het begeleidingsteam.

Voor instapperperiodes op school worden er info avonden georganiseerd.

2.1.1 MIDDAGOPVANG VAN JONGE KLEUTERS MET NOOD AAN MIDDAGSLAAP

IBO Pierewiet biedt aan jonge, startende kleuters de mogelijkheid om 's middags een dutje te komen doen, om de overgang van voorschoolse opvang naar ganse schooldagen te overbruggen. Kinderen die er nood aan hebben, worden 's middags op de verschillende scholen afgehaald. Zij krijgen, na het eten van boterhammetjes en verzorging, de kans om een deugddoende middagdut te doen in onze centrale vestigingsplaats.

Deze mogelijkheid wordt tijdens de info avond en/of het individueel gesprek met de ouders besproken. Hiervoor dienen ouders op voorhand in te schrijven.

2.1.2 FLEXIBELE EN OCCASIONELE OPVANGAANBOD

IBO Pierewiet biedt geen flexibele of occasionele opvang aan.

Indien je gebruik wenst te maken van meer flexibele opvangmogelijkheden of info wil over het aanbod flexibele en occasionele opvang in de omliggende gemeenten, gelieve contact op te nemen met het Limburgs Steunpunt Kinderopvang vzw, Provinciehuis blok H/5, Universiteitslaan3, 3500 Hasselt. telefoon: 011 / 30 59 25.

Meer info over het Limburgs Steunpunt Kinderopvang is ook te vinden op <http://www.limburg.be/kinderopvang>

2.2 HET PEDAGOGISCH BELEID

Het IBO "Pierewiet" wil optimale kansen bieden aan elk kind in de opvang. Dit betekent dat we rekening houden met het kennen en kunnen van je kind. Het ritme en de eigenheid van elk kind wordt gerespecteerd.

We vinden het belangrijk dat elk kind zich in de groep (psychisch) en in de opvangruimten (fysiek) veilig en geborgen kan voelen.

De opvang van kinderen in grote groepen wordt vermeden. De kinderen worden opgedeeld in subgroepen. We bieden elk kind de kans om met leeftijdsgenoten én met kinderen van verschillende

leeftijden te spelen. We beperken de capaciteit per subgroep om de kwaliteit te garanderen zodat elk kind zich betrokken voelt en een hoog welbevinden heeft.

De buitenschoolse opvang is in de eerste plaats vrije tijd voor kinderen, een plaats waar kinderen alle kansen krijgen om kind te zijn.

Kinderen kunnen vrij kiezen binnen een gestructureerd aanbod. Ze zijn vrij om zelf initiatieven te nemen en kunnen kiezen hoe ze zich willen uitleven in de opvang.

Tijdens vakantiedagen en op woensdagnamiddag is er een gevarieerd spelaanbod, gericht naar de verschillende leeftijdsgroepen.

Er wordt voldoende verantwoord en veilig spelmateriaal aangeboden. Dit spelmateriaal is aangepast aan de leeftijd, de aard en het ontwikkelingsniveau van de opgevangen kinderen.

Het zelfvertrouwen van kinderen wordt gestimuleerd door hen aan te spreken op hun vaardigheden, rekening te houden met hun voorkeuren en hun eigen initiatief te bevorderen. De buitenschoolse opvang biedt kansen om hun zelfstandigheid te ontwikkelen.

De begeleiding bouwt een vertrouwensrelatie op met de kinderen door te praten, te luisteren en te observeren. De algemene omgang met de kinderen is sensitief, informeel en persoonlijk. Zo kunnen kinderen zichzelf zijn in de opvang, zich veilig en geborgen voelen. Waar nodig worden duidelijk en consequente grenzen getrokken en afspraken gemaakt.

2.2.1 AFSPRAKEN OVER OPVOLGING VAN DE KINDEREN

We vinden het welbevinden en de betrokkenheid van kinderen erg belangrijk. Aan de hand van mondelinge contacten en schriftelijke bevestigingen, trachten we de werking te optimaliseren en steeds verder te bouwen aan een kwaliteitsvolle opvang.

De kwaliteitsvolle werking staat beschreven in het kwaliteitshandboek.

2.3 DAGELIJKSE WERKING

2.3.1. AFSPRAKEN OVER ETEN

In IBO Pierewiet worden geen warme maaltijden aangeboden. Elk kind brengt voor het middagmaal een lunchpakket mee.

Indien er voor je kind speciale regels in acht moeten worden genomen betreffende de voeding, verzoeken wij je dit aan Patricia en Karen te melden. Dit dient tevens vermeld te worden op het inschrijvingsformulier.

Als IBO kiezen we voor een gezond beleid. Daarom wordt er enkel water aan de kinderen geserveerd als drinken.

2.3.2. AFSPRAKEN OVER KLEDING

Omdat spelen op een vlotte, veilige en aangename manier moet kunnen gebeuren, heeft een kind best gemakkelijke, lichte speelkledij en stevig schoeisel aan.

Bij sommige activiteiten vragen we vooraf om reservekledij te voorzien. Tijdens de schoolvrije - en vakantiedagen wordt gevraagd om je kinderen te voorzien van speelkledij, aangepast aan alle weersomstandigheden.

Je kind is best zindelijk vooraleer het naar de opvang komt. In de overgangsfase dien je zelf te zorgen voor luiers en reservekledij.

Wij zijn niet verantwoordelijk voor schade aan kledij en verlies van persoonlijke voorwerpen.

Om verloren voorwerpen te vermijden vragen we om de jassen, boekentassen, brooddozen en andere persoonlijke stukken te voorzien van de naam van het kind.
Waardevolle voorwerpen blijven best thuis.

2.4 BRENGEN EN HALEN VAN KINDEREN

Op schooldagen kan je, binnen de vastgelegde dag- en uurregeling, je kind op elk moment brengen en afhalen.

Op schoolvrije dagen en tijdens de vakantie vragen wij om pedagogische en praktische redenen de kinderen 's morgens te brengen tussen 07u00 en 09u30 of tijdens de middagpauze tussen 12u00 en 13u30. Zij kunnen eveneens afgehaald worden tijdens deze middagpauze of 's middags vanaf 16u00.

We vragen om je kind te brengen en af te halen in de opvanglokalen en dit omwille van de veiligheid en de dagelijkse informatiedoorstroming. Bovendien vragen wij om aankomst en vertrek van de kinderen te melden aan de balie voor de registratie van de kinderen.

Wij vragen om je kind voor sluitingstijd af te halen. Bij laattijdig afhalen wordt het uur van afhalen afgetekend en wordt er een extra bijdrage aangerekend (zie bijlage 1 'andere tarieven').

2.4.1 PERSONEN DIE JE KIND KUNNEN AFHALEN

IBO Pierewiet vertrouwt de kinderen alleen toe aan de personen die uitdrukkelijk worden vermeld op het inschrijvingsformulier. Indien je kind door derden wordt afgehaald, dien je vooraf het formulier 'toelatingen' in te vullen en te ondertekenen.

Als er toch een andere persoon je kind komt afhalen, verwittig je met een brief of e-mail wie je kind komt afhalen en wanneer.

Indien het ouderlijk gezag, het verblijfsrecht of het bezoekrecht wijzigt, meld je dit zo snel mogelijk aan Karen of Patricia. De inlichtingenfiche en eventueel ook de schriftelijke overeenkomst wordt aangepast.

2.4.2 ZELFSTANDIG DE OPVANG VERLATEN OF AANKOMEN OP DE OPVANG

Wanneer je kind zelfstandig naar de opvanglocatie komt, breng je de verantwoordelijke hiervan op de hoogte. Wanneer je toelaat dat je kind de opvanglocatie zelfstandig verlaat om naar huis te gaan of deel te nemen aan activiteiten buitenshuis, dan bezorg je hiervoor een schriftelijke toestemming aan Karen of Patricia.

Je kind is verzekerd voor lichamelijke ongevallen op de kortste weg van en naar de opvanglocatie.

2.5 INSCHRIJVING EN ANNULATIE

2.5.1. INSCHRIJVING

In verband met het opnamebeleid zijn er duidelijke afspraken in onze opvang.

Je kind kan pas deelnemen aan de opvang op het ogenblik dat de inschrijvingsprocedure is doorlopen. We vragen je om hiervoor contact op te nemen met Karen.

Wij vragen om een formulier in te vullen waarop de juiste identificatiegegevens van kind en ouders staan, informatie over de gewoonten en eigenheden van je kind, belangrijke medische gegevens, de telefoonnummers waarop ouders bereikbaar zijn, hun wensen, enz...

Op regelmatige basis worden er info momenten georganiseerd. Tijdens dit moment worden de verschillende inschrijvingsformulieren ingevuld en ondertekend, en wordt het huishoudelijk reglement toegelicht.

Wij vinden het belangrijk dat de kinderen kunnen kennismaken met de opvang, de begeleiding en de andere kinderen. Dit kan het best enkele dagen voor de eigenlijke opvang van het kind van start gaat.

Je bespreekt met de leidinggevende de startdatum van de opvang. Aan de begeleiding kunnen eventuele wijzigingen doorgegeven worden.

Een inschrijving is pas definitief nadat de schriftelijke overeenkomst is ondertekend en de inlichtingenfiche is ingevuld.

2.5.2 VAKANTIE-INSCHRIJVINGEN

Tijdens de vakantieperioden is voorinschrijving verplicht. Dit kan op volgende manieren :

1. bij voorkeur elektronisch : we voorzien voor elke vakantie online-inschrijvingsformulieren op de gemeentelijke website tot een bepaalde datum : www.zutendaal.be/nl/inschrijving-vakantieperiodes
2. na deze datum kan via mail (ibo.pierewiet@zutendaal.be) aan de coördinatoren gevraagd worden of de maximale capaciteit per subgroep nog niet bereikt is. Indien de maximale capaciteit van de gevraagde subgroep nog niet bereikt is kan er bijkomend ingeschreven worden.

De inschrijvingsdatum dient strikt te gerespecteerd te worden.

2.5.3 ANNULERING VAN INSCHRIJVINGEN TIJDENS SCHOOLVRIJE DAGEN EN VAKANTIEPERIODEN

Indien het kind niet naar de opvang komt, vragen wij om het IBO direct hiervan op de hoogte te brengen, ten laatste 24 uur op voorhand.

Indien je niet of niet tijdig annuleert wordt er een administratieve boete aangerekend (zie bijlage 1: oudertarieven).

2.6. VOORRANGSREGELS

Indien de vraag naar opvang groter is dan de toegestane capaciteit worden de plaatsen volgens bepaalde voorrangsregels toegewezen.

Kinderen uit gezinnen die in de gemeente woonachtig zijn en kinderen die in de gemeente schoolgaand zijn krijgen voorrang.

Tijdens de schoolvakanties kan IBO Pierewiet voorrang geven aan kinderen tot zes jaar.

2.7 ZIEKTE OF ONGEVAL VAN EEN KIND

2.7.1. OPVANG VAN EEN ZIEK KIND

We vragen om ons te informeren over alle – ook niet zichtbare - medische problemen en dit om zowel jouw kind als de andere kinderen en de begeleiding te beschermen.

Het is ook belangrijk dat wij direct op de hoogte gebracht worden indien je hoofdluizen vaststelt bij je kind zodat er binnen IBO Pierewiet direct de nodige preventieve maatregelen kunnen genomen worden.

Indien je kind extra verzorging nodig heeft, meld je dit best bij de inschrijving zodat dit eventueel opgenomen kan worden in het inschrijvingsformulier.

Te zieke kinderen kunnen niet in IBO Pierewiet terecht, voorzie daarom best op voorhand een oplossing.

Om te bepalen of een kind, dat aan een bepaalde ziekte lijdt, al dan niet in de kinderopvang wordt toegelaten, baseren we ons op de infectieklapper van Kind & Gezin. De lijst met ziekten uit deze infectieklapper is te verkrijgen bij Patricia.

Kinderen die volgende tekenen van ziekte vertonen worden niet toegelaten in de opvang:

- diarree: lopende of waterige ontlasting met koorts of bloederige ontlasting. In dit geval kan het kind pas weer in de opvang als het klachtenvrij is.
- braken in combinatie met algemeen ziek zijn (oppassen voor uitdroging)
- zeer zware hoest in combinatie met algemeen ziek zijn, koorts of ademhalingsmoeilijkheden
- meer dan 38,5° koorts gepaard met keelpijn, braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode uitslag
- een gele huid of geel oogwit. In dit geval moet het kind eerst onderzocht worden voordat het kan terugkomen naar de opvang.
- elk kind dat niet kan deelnemen aan de normale activiteiten van de kinderopvang wegens ziekte-toestand.

IBO Pierewiet kan een doktersattest vragen, om na een ernstige ziekte terug toegelaten te worden tot de opvang.

Is er een besmettelijke ziekte in de opvang? Dan verwittigt de opvang jou. Om de privacy van de ouders en het kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen anoniem.

2.7.2. REGELING IN GEVAL EEN KIND ZIEK WORDT OF EEN ONGEVAL KRIJGT TIJDENS DE OPVANG

Als je kind in de loop van de dag ziek wordt, zal Patricia, Karen of de begeleiding contact met je nemen. Samen wordt dan naar een passende oplossing gezocht. Meestal vragen we om je kind zo snel mogelijk op te halen. Eventuele medische kosten die IBO Pierewiet moet maken om het kind de juiste zorgen te geven, vallen ten laste van de ouders.

Indien je niet bereikbaar bent of in geval van nood, doen we beroep op jouw huisarts, die je dient te vermelden op het inschrijvingsformulier.

In noodgevallen en bij ernstige ongevallen wordt de hulpdienst verwittigd. In de meeste gevallen is dit het Ziekenhuis Oost Limburg. Je wordt altijd zo vlug mogelijk verwittigd. Kosten verbonden aan medische tussenkomsten na een ongeval worden ingediend bij de verzekering van het OCMW.

2.8 MEDICATIE

In principe wordt er door ons geen medicatie toegediend. We raden aan om zoveel mogelijk de voorgeschreven medicatie thuis toe te dienen, voor en na de opvanguren. Meld altijd wanneer je kind medicatie krijgt.

Om medicatie toe te dienen tijdens de opvanguren is een medisch doktersattest noodzakelijk. Op dit attest staat:

- Naam van de medicatie
- Naam van de arts
- 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 DE VEILIGHEID BINNEN DE OPVANG

2.9.1 VEILIGHEIDSDOCUMENTEN

IBO Pierewiet zorgt voor een veilige opvang.. De kinderopvang volgt de regels over brandveiligheid, levensreddend handelen, veilige speeltoestellen en speelterreinen, enz. Hieromtrent worden ook de nodige opleidingen gevolgd door het personeel.

Er is een uitgeschreven procedure waarin de stappen en de manier van communiceren zijn uitgeschreven in geval van crisis. De crisis wordt zo snel mogelijk aan Kind en Gezin gemeld.

2.9.2 TOEGANG

Omtrent de toegangsbeveiliging zijn er concrete afspraken met het personeel. De ouder meldt zich aan via de bel aan de toegangsdeur. We vragen aan ouders om hun kind(eren) te begeleiden tot binnen. Vervolgens schrijven ze hun kinderen in aan de balie.

Er wordt aan de ouders de medewerking gevraagd om steeds alert te zijn voor ongewenste bezoekers bij het binnen of buitengaan van de opvang.

De toegangsknop aan de buitendeur staat aan de binennkant op hoogte van een volwassene zodat kind(eren) niet zelfstandig de deur kunnen openen.

2.9.3 RISICO ANALYSE

Samen met het team wordt de risico analyse doorlopen om tijdig risico's te detecteren en weg te werken.

2.9.4 NUCLEAIR ONGEVAL

Bij een nucleair ongeval bezit de opvang Jodiumtabletten. Indien de overheid de inname hiervan aanbeveelt zijn wij genoodzaakt om dit te volgen. Indien ouders dit niet wensen, dienen zij dit te kennen te geven bij de inschrijving.

2.9.5 VEILIGE VERPLAATSINGEN

De verplaatsingen van en naar de school gebeuren op een veilige manier en onder gepaste begeleiding. Gezien de korte afstand tussen de respectievelijke scholen en de vestigingsplaatsen gebeurt dit te voet. Met uitzondering van de verplaatsing van en naar Basisschool "de Wonder-Wijzer". Deze verplaatsing wordt met de bus gedaan.

3 PRIJSBELEID

3.1 HOEVEEL BETAAL JE?

De ouderbijdrage dekt het geheel van de verblijfskosten. Op vakantiedagen en op woensdagen brengt het kind een eigen lunchpakket mee. Uitzonderlijk kan er een extra bijdrage gevraagd worden voor een speciale activiteit.

De ouderbijdrage wordt berekend conform de bepalingen in het Besluit van de Vlaamse Regering voor de IBO's van 23 februari 2001, gewijzigd op 25 januari 2002 en op 10 oktober 2003.

De ouderbijdrage wordt berekend op basis van de aanwezigheidsduur van je kind.

- voor en na de schooluren
 - tarief per begonnen half uur

- op woensdagnamiddag, schoolvrije en vakantiedagen
 - tarief per begonnen halfuur (minder dan of gelijk aan 2 uur)
 - tarief voor opvang van éénderde dagdeel (minder dan 3 uur)
 - tarief voor opvang van een halve dag (tussen 3 en 6 uur)
 - tarief voor opvang van een volledige dag (meer dan 6 uur)

Als meerdere kinderen uit hetzelfde gezin gelijktijdig worden opgevangen, wordt er 25% korting verleend op de totale ouderbijdrage. Deze vermindering is cumuleerbaar met het sociaal tarief.

Het concreet bedrag dat dient betaald te worden wordt vermeld in bijlage 1.

3.1.1 AANPASSING OUDERBIJDRAGE

De overheid heeft minimum- en maximumbedragen vastgelegd waarbinnen een IBO haar tarieven kan bepalen. De bedragen worden elk jaar op 1 januari verhoogd met de procentuele stijging van het gezondheidsindexcijfer tussen 1 oktober van het vorige kalenderjaar en 1 oktober van het daaraan voorafgaande kalenderjaar, zodra de gecumuleerde stijging in een verhoging van minstens 0,12 euro op het minimale basisbedrag voor een hele dag resulteert.

Als de door ons gehanteerde tarieven niet langer tussen de nieuw samengestelde minimum- en maximumbedragen vallen, moeten deze worden aangepast.

Van elke aanpassing van de ouderbijdrage word je schriftelijk op de hoogte gebracht.

Voor meer informatie kan je terecht bij Karen en Patricia.

3.1.2. SOCIAAL TARIEF

Voor gezinnen die het financieel moeilijk hebben, kan een sociaal tarief gehanteerd worden. Dit is 50 % van de ouderbijdrage.

Het sociaal tarief kan aangevraagd worden met een recent attest van verhoogde tegemoetkoming. Dit is geldig voor één jaar.

In zeer uitzonderlijke gevallen kan het organiserend bestuur gratis opvang toestaan.

Je kan bij Karen vertrouwelijk informeren naar deze mogelijkheden.

3.2 HOE BETAAL JE?

Maandelijks krijg je een gedetailleerd overzicht van de opvanguren en een afrekening van de verschuldigde ouderbijdrage.

De betaling gebeurt binnen 30 dagen door overschrijving van het verschuldigde bedrag op het rekeningnummer van de buitenschoolse opvang met vermelding van de gestructureerde mededeling.

Bij laattijdige betaling krijg je een schriftelijke aanmaning. Indien je hierop niet binnen de voorgestelde termijn reageert (betalen of een afkortingsvoorstel indienen) wordt er nog één aangetekende herinneringsbrief verzonden. De kosten hiervan worden gevoegd bij de factuur en zijn ten laste van de ouders.

Bij het uitblijven van betaling wordt het dossier overgemaakt aan het vast bureau. Zij zullen beslissen omtrent de verdere invordering van deze openstaande facturen en de mogelijke tussenkomst van een deurwaarder. Deze bijkomende kosten zijn ook ten laste van de ouders.

Indien de aangemaande facturen onbetaald blijven, en er geen betaalovereenkomst wordt opgemaakt en nageleefd, kan het bestuur beslissen om, mits een opzegtermijn van één maand, de opvang te beëindigen.

3.3 FISCAAL ATTEST

De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar.

Het IBO "Pierewiet" verbindt zich ertoe jaarlijks tijdig een correct ingevuld fiscaal attest te bezorgen.

4 RECHT VAN HET GEZIN

IBO Pierewiet wil kinderen actief bij de opvang betrekken. De kinderen hebben recht op inspraak. We stimuleren kinderp participatie en geven kinderen mogelijkheden om hun mening te geven over onderwerpen die hen aangaan.

We maken plannen met kinderen en overleggen met hen over bijvoorbeeld het opstellen of wijzigen van de leefregels, het inrichten van de ruimte en het organiseren van activiteiten.

IBO Pierewiet wil alle ouders actief betrekken bij de opvang met als gemeenschappelijk doel het kind begeleiden bij het opgroeien. Je wordt via de maandbrief geïnformeerd over het activiteitenaanbod in de vakanties, de sluitingsdagen, de leefregels en afspraken.

Suggesties over de werking en het beleid van het IBO zijn steeds welkom. Eveneens kan je participeren aan het Lokaal Overleg Kinderopvang. Je kan hierover meer informatie bekomen bij Karen.

De ouders en kinderen kunnen kennismaken met de begeleiding, de lokalen en de wijze van werken voor het eerste opvangmoment.

Tijdens de breng- en haalcontacten wordt de nodige tijd en ruimte vrijgemaakt om het wederzijds vertrouwen met ouders te versterken.

4.1 OUDERS MOGEN ALTIJD BINNEN

Je bent steeds welkom tijdens de openingsuren van de opvang en je hebt toegang tot alle lokalen waar de kinderen verblijven.

4.2 JE MAG EEN KLACHT UITEN

Je kan bedenkingen rond het dagdagelijkse opvanggebeuren steeds bespreken met de aanwezige begeleiding. Samen kan er dan naar oplossingen gezocht worden.

Wanneer er een bedenking of klacht is rond algemene organisatie, administratie, veiligheid, houding van het personeel,... kan hiervoor steeds contact opgenomen worden met Karen of Patricia, of met de voorzitter van het vast bureau. Dit kan zowel mondeling als schriftelijk.

Een aanmeldingsformulier voor klachten is bijgevoegd (zie bijlage 3).

Indien je van mening bent dat de klacht ontoereikend beantwoord werd, kan je je wenden tot de Klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel. Je kan dit doen via klachtendienst@kindengezin.be of 02 / 533 14 14. De volledige klachtenprocedure is terug te vinden in ons kwaliteitshandboek.

4.3 RESPECT VOOR DE PRIVACY EN BESCHERMING VAN DE PERSOONLIJKE LEVENSSFEER

Overeenkomstig het Besluit van de Vlaamse Regering van 23 februari 2001 betreffende de erkennings- en subsidiëringvoorwaarden kan het IBO bij inschrijving en tijdens het hele verblijf van je kind in het IBO Pierewiet persoonsgegevens opvragen.

Het betreft administratieve gegevens van het kind, de ouders en het gezin, financiële gegevens van de ouders en medische gegevens over het kind. Voor zover relevant voor de opvang kan de opvang ook sociale gegevens of medische inlichtingen van andere gezinsleden registreren.

Omtrent medische gegevens van het kind, kan enkel na overleg met en goedkeuring van de ouders contact opgenomen worden met de behandelende arts.

Administratieve en sociale gegevens worden opgevraagd en verwerkt onder de verantwoordelijkheid van Karen en Patricia.

Overeenkomstig de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer heb je als ouder recht op toegang tot administratieve gegevens die je kind, jezelf of je gezin betreffen en kan je verbetering ervan vragen.

Onze medewerkers delen geen informatie over je kind of zijn/haar verblijf in ons IBO mee aan derden. Zij nemen hieromtrent de nodige discretie in acht.

Foto's die tijdens de opvangmomenten genomen worden, kunnen gebruikt worden voor het opfleuren van onze fotomuur, activiteitenverslagen, een vakantielogboek, de gemeentelijke website,

Als bijlage wordt er een formulier aangereikt, waarop je al dan niet je toestemming hiervoor kan geven.

5 ANDERE DOCUMENTEN

5.1 VERZEKERINGEN

IBO Pierewiet heeft een verzekering 'burgerlijke aansprakelijkheid' voor het personeel en de kinderen. Er is ook een verzekering 'lichamelijke ongevallen' voor de kinderen tijdens hun verblijf in de opvang. De polissen kunnen opgevraagd worden bij Karen en Patricia

Een aangifte van schade of ongeval moet binnen de 24 uur na de feiten gebeuren bij Karen of Patricia. De verantwoordelijke verzekeringen brengt de verzekeringsinstelling op de hoogte.

Schade aan kledij en brillen valt niet onder de verzekeringspolis. Schade of vernieling die door een kind moedwillig wordt aangericht aan de gebouwen, het interieur of het materiaal van de opvang valt ook niet onder deze verzekeringspolis. IBO Pierewiet kan daarom, indien zij dit noodzakelijk acht, een schadevergoeding vragen aan de ouder(s).

Laat waardevolle dingen thuis. Zo kan je beschadiging of verlies voorkomen.

5.2 INLICHTINGENFICHE EN HET AANWEZIGHEIDSREGISTER

Voor elk opgevangen kind wordt **een inlichtingenfiche** ingevuld. Dit is belangrijk voor de veiligheid van elk kind. De inhoud van de inlichtingenfiche omvat:

- de identificatiegegevens van het kind en de ouders
- de bereikbaarheidsgegevens van de ouders en de behandelende arts
- de specifieke aandachtspunten over de gezondheid en de manier van omgaan met het kind
- de personen die het kind mogen ophalen

Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche over je kind altijd juist is. Geef veranderingen in de gegevens over de gezondheid van je kind, jouw telefoonnummers of de huisarts onmiddellijk door.

Wij vragen je toestemming om deze persoonlijke gegevens te verwerken in het kader van het naleven van de erkenningsvoorwaarden. Wij garanderen een zorgvuldige omgang met de inlichtingenfiche.

De inlichtingenfiche kan alleen en op elk moment geraadpleegd worden door:

- de organisator als het echt noodzakelijk is
- de verantwoordelijke
- de kinderbegeleider die het kind begeleidt

- de toezichthouders voor controle op de naleving van de vergunningsvoorwaarden (Zorginspectie)
- Kind en Gezin
- jou, voor de gegevens over jezelf en je kind

De organisator voorziet een aanwezigheidsregister. Daarin staat voor elk kind het uur van aankomst en vertrek per dag. Deze registratie gebeurt tot op de minuut nauwkeurig.

Ga je niet akkoord met de opgeschreven aanwezigheden dan kan je dit melden aan Patricia.

5.3 KWALITEITSHANDBOEK

IBO Pierewiet heeft een kwaliteitshandboek. Het kwaliteitshandboek beschrijft hoe we werken. Je vindt er onze doelstellingen voor het pedagogisch beleid, de betrokkenheid van ouders, klachtenprocedure, onze werkwijze, onze organisatiestructuur, onze verbeterplannen, enz. Je kan het kwaliteitshandboek inkijken.

Het kwaliteitshandboek is opgebouwd uit drie delen namelijk het kwaliteitsbeleid met onze missie en visie. Daarnaast kwaliteitsmanagementsystemen zoals de structuur, bevoegdheden, procedures, participatie, vorming en evaluatie. Tot slot is er een onderdeel met de resultaten van evaluaties en zelfevaluaties.

6 WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

6.1. WERKWIJZE BIJ WIJZIGING VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Elke verandering in je nadeel aan het huishoudelijk reglement melden we schriftelijk minstens 2 maanden voor de aanpassing. Deze verandering in je nadeel moet je als ouder(s) ondertekenen voor ontvangst en kennisname.

Indien je na kennisname van een aanpassing de schriftelijke overeenkomst wenst op te zeggen kan dit binnen 2 maanden zonder enige schade- of opzegvergoeding.

6.2. GELIJKWAARDIGE OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

6.2.1.OPZEGMODALITEITEN VOOR HET GEZIN

Je hebt ten alle tijden het recht om de samenwerking met de opvang stop te zetten. We vragen om ons daarvan schriftelijk op de hoogte te stellen.

6.2.2.OPZEGMODALITEITEN VOOR DE ORGANISATOR

IBO Pierewiet kan de opvang eenzijdig schorsen of vroegtijdig beëindigen wanneer je het huishoudelijk reglement niet naleeft en bij het niet betalen van de ouderbijdrage. De buitenschoolse kinderopvang Pierewiet neemt een opzegtermijn van één maand in acht. In geval van hoogdringendheid en in hoofde van zwaarwichtige redenen kan het bestuur – mits duidelijke motivatie – overgaan tot onmiddellijke stopzetting van de opvang.

7 TOT SLOT

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld en op 4/7/2019 goedgekeurd door de OCMW-raad, volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin. Alle regels over kinderopvang vind je op www.kindengezin.be.

Heb je vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van IBO Pierewiet, praat dan met Karen of Patrica.

8 BIJLAGEN

- 8.1. SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST
- 8.2. OUDERBIJDRAGE.
- 8.3. MELDINGSFORMULIER.
- 8.4. TOELATING VOOR GEBRUIK VAN FOTO'S EN BEELDMATERIAAL.
- 8.5. TOELATING VOOR VERZENDING MAANDELIJKSE FACTUREN EN INFO PER E-MAIL.

