

Huishoudelijk reglement

Inhoud

1	ALGEMENE INFORMATIE	3
1.1	Organisator	3
1.2	Kinderopvanglocatie(s) en verantwoordelijke	3
1.3	Telefoon in geval van nood.....	4
1.4	Kind en Gezin	4
2	HET BELEID.....	5
2.1	De aangeboden kinderopvang.....	5
2.1.1	Het pedagogisch beleid.....	5
2.1.2	Afspraken over eten.....	7
2.1.3	Afspraken over opvolging van de kinderen	7
2.2	Inschrijving en opname.....	7
2.2.1	Inschrijving	7
2.2.2	Voorrangsregels	8
2.3	Wanneer breng en haal je jouw kind.....	8
2.4	Ziekte of ongeval van een kind	9
2.5	Medicatie	9
2.6	Luizen en neten.....	10
2.7	Zindelijkheid.....	10
2.8	Veiligheid	10
2.8.1	Afspraken over verplaatsing	11
3	PRIJS	11
3.1	Hoeveel betaal je?	11
3.2	Sociaal tarief	11
3.3	Verwittigen als je kind afwezig is en sanctie indien dit niet gebeurt	12
3.5	Extra kosten	12
3.5.1	Kosten die te maken hebben met de opvang	12
3.5.2	Volgende zaken zijn niet inbegrepen in de kostprijs en breng je zelf mee.....	12
3.6	Hoe betaal je?.....	13
3.7	Fiscaal attest	13
4	RECHT VAN HET GEZIN	14
4.1	Ouders mogen altijd binnen	14
4.2	Je mag een klacht uiten	14
4.3	Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer	14
5	ANDERE DOCUMENTEN.....	15
5.1	Verzekeringen.....	15
5.2	Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister	15
5.3	Kwaliteitshandboek	16

6	WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST	16
6.1.	Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement	16
6.2.	Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst.....	17
6.2.1.	Opzegmodaliteiten voor het gezin.....	17
6.2.2.	Opzegmodaliteiten voor de organisator	17
7	TOT SLOT	18
8	BIJLAGE.....	19
8.1.	Ouderbijdrage.....	19

1 ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Organisator

OCMW Assenede is de organisator van de hieronder opgesomde kinderopvanglocatie(s).

Rechtsvorm: OCMW-bestuur

Ondernemingsnummer: 0212237483

Adres: Kasteelstraat 1-3, 9960 Assenede

Telefoon: 09 341 72 72

E-mail: secretaris@assenede.be

Website: www.assenede.be

1.2 Kinderopvanglocaties en verantwoordelijke

Verantwoordelijke

Deze persoon leidt de kinderopvang:

Sarah Audenaert is verantwoordelijk voor de verschillende locaties van IBO Assenede.

Telefoon: 09 228 17 40

GSM: 0498 20 84 95

E-mail: ibo@assenede.be

Doorgaans is de verantwoordelijke op werkdagen bereikbaar tussen 8u30 en 16u30. Het bureel bevindt zich in de locatie 't Kreekje, Leegstraat 22, 9960 Assenede.

Kinderopvanglocaties

Naam: 't Kreekje

Adres: Leegstraat 22, 9960 Assenede

Telefoon: 0471 28 18 55

Naam: Den Hof

Adres: Nieuwe Boekhoutestraat 3, 9968 Bassevelde

Telefoon: 0476 89 22 59

Naam: De Speelboot

Adres: Boekhoutedorp 3, 9961 Boekhoute

Telefoon: 0470 85 64 16

Naam: Knorretje

Adres: Ertveldesteenweg 22, 9968 Oosteeklo

Telefoon: 0485 02 18 09

De kinderopvanglocatie is open op:

Maandag: 7u00 tot 08u30 15u30 tot 18u30

Dinsdag: 7u00 tot 08u30 15u30 tot 18u30

Woensdag: 7u00 tot 08u30 11u30 tot 18u30

Donderdag: 7u00 tot 08u30 15u30 tot 18u30

Vrijdag: 7u00 tot 08u30 15u30 tot 18u30

Schoolvrije dagen: 7u00 tot 18u30
Vakantiedagen: 7u00 tot 18u30

De kinderopvanglocaties zijn gesloten op feestdagen.

Elk jaar, in de loop van september, krijg je een brief of e-mail over de dagen dat de kinderopvang sluit en de inschrijvingsperiodes voor de schoolvakanties. Je vindt ook een overzicht van sluitingsdagen en vakantie op de website www.assenede.be en in de kinderopvang aan het bureel. Extra sluitingsdagen worden vooraf gemeld in een brief, per e-mail of opgehangen in de kinderopvang.

1.3 Telefoon in geval van nood

In geval van nood kan je Sarah Audenaert opbellen op 0498 20 84 95 als de opvang gesloten is. Bel dit nummer enkel in uitzonderlijke noodgevallen.

1.4 Kind en Gezin

OCMW Assenede heeft een erkenning voor de kinderopvanglocaties 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/contact-en-help/adressen/>

2 HET BELEID

2.1 De aangeboden kinderopvang

De buitenschoolse opvang staat open voor alle schoolgaande kinderen van minimaal 2,5 jaar tot het einde van de lagere school.

Alle begeleiders werkzaam in een locatie van IBO Assenede willen alle kinderen opvangen en discrimineren niemand op basis van cultuur, afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging.

2.1.1 Het pedagogisch beleid

De kinderen die naar ons IBO komen staan centraal in onze werking. Ze worden bij ons opgevangen in hun vrije tijd wat betekent dat we er een niet-schoolse visie op na houden. We gunnen hen momenten van rust en een vrije spelkeuze. Dwang staat niet in ons woordenboek. Kinderen krijgen de ruimte om de wereld te ontdekken; evenwicht tussen vrijheid en begeleiding staat daarbij centraal. We zorgen voor voldoende aangepast materiaal om veilig te kunnen spelen. Er is voldoende aanbod aan activiteiten maar ook buiten spelen dragen we hoog in het vaandel.

We zorgen voor geborgenheid, wat vertrouwde gezichten vereist. We bieden opvang op maat we hebben aandacht voor elke levensfase en de eigenheid van elk kind. We hebben respect voor de gevoelens van het kind. We maken het gezellig in onze opvang. We behandelen onze kinderen op een gelijkwaardige manier, hun behoeften zijn het middelpunt in onze dagelijkse werking.

Ouders zijn de hoofdopvoeders. Zij spelen de belangrijkste rol in de opvoeding van hun kinderen. We hebben respect voor de ouderrol en werken voortdurend aan een vertrouwensrelatie. We willen dat niet alleen kinderen, maar ook ouders zich welkom voelen. We werken graag samen met ouders en appreciëren feedback. We zijn een luisterend oor en communiceren op een open en waarderende manier. Wederzijds respect en luisterbereidheid gaar daarbij hand in hand.

Onze begeleidersploeg is meer dan de som van de delen. We dragen zorg voor elkaar en hebben respect voor elkaars persoonlijkheid. We werken dagelijks samen aan onze gedeelde visie. Overleg is een must. Elke locatie is anders; er is dus aandacht voor de eigen werking. Alle collega's staan op gelijke hoogte.

We zorgen samen met andere organisaties voor de opvang van kinderen en zijn een onderdeel van een groter geheel, want ook anderen hebben hun invloed op de dagindeling van onze kapoenen. We zorgen voor dezelfde kinderen. Daarom hebben we respect voor elkaars werking. Via overleg kunnen we samen aan de slag. We delen onze expertise.

Dit is waar wij voor staan.....

Je kind staat centraal

Kinderen worden opgevangen in hun vrije tijd.

niet-schools momenten van rust **geen dwang** vrije spelkeuze

Kinderen kunnen zichzelf zijn.

anders zijn mag plezier maken geborgen zijn vertrouwde gezichten leefwereld

We bieden hen opvang op maat.

Aandacht voor elke leeftijdsfase **fantasie respect**

GELIJKWAARDIGHEID gevoelens **zorg**

Kinderen ontdekken de wereld.

Aangepast materiaal activiteiten **veilig gezellig BUITEN SPELEN**

hygiëne

Als ouder kun je terecht

Ouders spelen de voornaamste rol in de opvoeding van hun kind.

Respect voor ouderrol welkom **VERTROUWEN**

We werken graag samen met jullie.

Wederzijds respect **luisterbereidheid** communicatie **FEEDBACK** participatie

We werken in team

We zijn meer dan de som van de delen.

Zorg dragen voor elkaar **samenwerken** gedeelde visie **persoonlijkheid overleg**

Elke locatie is anders.

Kind staat centraal **collega's op gelijke hoogte** aandacht voor eigen werking

EENHEID

We vormen samen met talloze organisaties een geheel

We zorgen voor dezelfde kinderen.

Respect voor elkaars werking eigenheid **overleg SAMEN** expertise

2.1.2 Afspraken over eten

Ontbijt

Je kind eet bij voorkeur thuis. In overleg met de verantwoordelijke kan het ook een meegebracht ontbijt in de opvang eten.

Tussendoortjes

Kinderen brengen zelf een tussendoortje mee, en kunnen dit dagelijks rond vier uur opeten. We vragen om geen snoep, chips of frisdrank mee te geven aan je kind.

Kinderen mogen doorlopend water drinken.

Voor hun verjaardag mogen kinderen trakteren, maar dat is niet verplicht. Alle kinderen worden gevierd en krijgen een geschenkje.

Middageten

Op woensdagen, schoolvrije dagen en vakanties brengt je kind boterhammen mee om te eten.

Een drankje mag ook. We vragen om geen frisdrank mee te brengen.

Kinderen mogen doorlopend water drinken.

Op woensdag tijdens het schooljaar wordt aan de kinderen de kans gegeven een verzorgde warme maaltijd te gebruiken. Deze maaltijd moet ten laatste op maandagavond besteld worden bij de begeleiding. De maaltijd wordt maandelijks afgerekend met de facturatie. De maaltijd kan worden geannuleerd tot maandagavond. Nadien kan niet meer worden geannuleerd; ouders krijgen dan wel de mogelijkheid de maaltijd af te halen.

2.1.3 Afspraken over opvolging van de kinderen

Dagelijks worden kinderen geobserveerd en opgevolgd. We gaan na of de kinderen zich goed voelen in de opvang, bij de andere kinderen en bij verschillende activiteiten. Wanneer we merken dat kinderen zich anders gedragen, of een mindere dag hebben, bespreken we dit kort met jullie bij het afhaalmoment. Bijzonderheden over een kind kunnen altijd worden gemeld aan de begeleiders of de coördinator. Kinderen die bijzondere aandacht vragen krijgen een heen- en weer schriftje. Wanneer dit het geval is wordt dat steeds met de ouders besproken. Jullie kunnen het schriftje altijd inkijken; de oudere kinderen kunnen er zelf in schrijven.

2.2 Inschrijving en opname

2.2.1. Inschrijving

Elk kind dat gebruik zal maken van de buitenschoolse opvang dient ingeschreven te worden.

Daarvoor wordt een inschrijvingsfiche en een samenwerkingsovereenkomst ingevuld. Bij voorkeur gebeurt het invullen van deze fiche en van de samenwerkingsovereenkomst ter plaatse, vóór het eerste opvangmoment.

Wachtlijst

Is er geen plaats? Dan komt je naam op een wachtlijst.

Wanneer er een plaats vrij komt en er zijn meerdere vragen naar opvang gelden bepaalde voorrangsregels om te bepalen wie een plaats krijgt en eerst ingeschreven wordt.

Inschrijving

Als er een plaats in de opvang is voor jouw kind, dan maken we een afspraak om definitief in te schrijven.

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

2.2.2. Voorrangsregels

Bij meerdere vragen naar opvang op hetzelfde moment verdelen we de plaatsen volgens bepaalde voorrangsregels.

Tijdens de schoolvakanties geeft de organisator voorrang aan de opvang van kinderen tot zes jaar die naar de basisschool gaan.

Voor schooldagen worden volgende voorrangsregels gevolgd:

- Kinderen wonende in de gemeente en/of kinderen die in de gemeente school lopen hebben voorrang.
- Broers en zussen van kinderen, die reeds gebruik maken van de opvang, hebben voorrang op andere kinderen.

2.3 Wanneer breng en haal je jouw kind

Wanneer je je kind brengt of afhaalt, is het belangrijk je steeds aan te melden bij de begeleiding. Er wordt bij elk breng- en afhaalmoment een handtekening gevraagd op onze aanwezigheidslijst.

Ophalen na sluitingstijd

Kan je je kind niet afhalen voor sluitingstijd? En kan je niemand contacteren om je kind voor jou op te halen? Bel dan de verantwoordelijke op het nummer 0498 20 84 95. We zoeken dan samen een oplossing.

Je moet je kind ten laatste 5 minuten voor sluitingstijd afhalen. Bij laattijdig afhalen krijg je een verwittiging.

Indien je niet verwittigt of regelmatig je kind te laat komt halen of te vroeg komt brengen, zal een boete worden aangerekend van minimum 10,00 euro per uur. Indien je niet meewerkt, kan dit leiden tot een beëindigen van de opvang.

Personen die je kind kunnen afhalen

Enkel de personen van wie de naam op de inlichtingenfiche staat, mogen je kind in de opvang komen halen. 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.

Verandert het ouderlijk gezag, het verblijfsrecht of het bezoekrecht? Meld dit zo snel mogelijk aan de verantwoordelijke. De verantwoordelijke past dan de inlichtingenfiche aan. Eventueel wordt ook de schriftelijke overeenkomst aangepast.

Zelfstandig de opvang verlaten of aankomen op de opvang

Wanneer je kind zelfstandig naar de opvanglocatie komt, bezorg je hiervoor een schriftelijke toestemming aan de verantwoordelijke.

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 eveneens een schriftelijke toestemming aan de verantwoordelijke of vul je dit in onder het luikje toestemming voor het zelfstandig verlaten van de opvang.

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

Je kan enkel gebruik maken van deze verzekering als je kind de kortste weg volgt, anders komt de verzekering niet tussen voor eventuele vergoedingen.

Wanneer je kind enkel meegaat in de rij, wordt een half uur aangerekend.

2.4 Ziekte of ongeval van een kind

Is je kind ziek? Dan kan je kind niet in de opvang terecht. Zoek best vooraf een oplossing voor als je kind onverwacht ziek wordt.

Een ziek kind heeft extra zorgen nodig die het niet kan krijgen in de opvang. Een ziek kind kan ook andere kinderen ziek maken.

Meld alle medische problemen van je kind die we niet kunnen zien. Zeker als we extra moeten opletten of er een gevaar kan zijn voor anderen.

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.

Wordt je kind tijdens de dag ziek? Dan belt de verantwoordelijke of één van de kinderbegeleiders je op. Samen maken jullie dan afspraken over de zorg van je kind. Soms moet je je kind zo snel mogelijk ophalen. Ben je niet bereikbaar? Dan bellen we één van de personen op die vermeld staan op de inlichtingenfiche of je huisarts (inlichtingenfiche).

Deze dag wordt aangerekend als een aanwezigheidsdag voor de uren waarop het kind effectief in de opvang aanwezig was.

In geval van nood bellen we onmiddellijk een arts of de hulpdiensten. We brengen je zo snel mogelijk op de hoogte.

Bij een ongeval volgen we dezelfde procedure.

Je betaalt voor alle kosten voor medische hulp die de kinderopvang maakt, behalve bij een ongeval.

2.5 Medicatie

Dien medicatie zoveel mogelijk thuis toe. Vraag je arts om medicatie voor te schrijven die je zelf 's morgens en 's avonds kan toedienen. De opvang geeft enkel medicatie als het echt nodig en haalbaar is.

Meld altijd wanneer je kind medicatie krijgt.

Moet de opvang toch medicatie geven? Dat kan enkel op voorschrift van een arts of apotheker. Vraag een attest aan de arts/apotheker en geef dit aan de kinderbegeleider. Op dit attest staat:

- naam van de medicatie
- naam van de arts
- naam van de apotheker (als het een attest is van de apotheker)
- naam van het kind
- datum van aflevering en vervaldatum
- dosering en wijze van toediening

- wijze van bewaren
- einddatum en duur van de behandeling

In uitzonderlijke gevallen bij plots uitgesproken ongemak of koorts, kan de begeleiding een eenmalige dosis van een koortswerende siroop toedienen, indien daar na telefonisch contact met de ouders toestemming wordt voor gegeven en ter bevestiging een sms-bericht is ontvangen.

2.6 Luizen en neten

Indien bij je kind luizen of neten worden vastgesteld, zullen we je dit onmiddellijk melden. Je moet je kind dan zo snel mogelijk afhalen en het nodige doen om de luizen en neten te verwijderen. Eens je je kind hebt behandeld, kan het terug naar de opvang komen. Indien je nalaat het nodige te doen, kan de toegang tot de opvang geweigerd worden, tot de behandeling met succes beëindigd werd.

2.7 Zindelijkheid

Is je kindje niet zindelijk? Geen probleem, je kind wordt toegelaten, maar we verwachten nauw overleg. Het IBO is geen plaats voor zindelijkheidstraining, maar we stimuleren je kindje wel tot toiletbezoek. Als ouder sta je zelf in voor pamberbroekjes en reservekledij. Het weglaten van de pamberbroekjes gebeurt in onderling overleg, bij voorkeur op jullie initiatief. Wanneer dit voor onze begeleiders te veel belasting veroorzaakt, zal jullie gevraagd worden opnieuw pamberbroekjes te voorzien. Als jullie daar niet wensen op in te gaan, zal je kindje tijdelijk geweigerd worden.

2.8 De veiligheid

IBO Assenede zorgt voor een veilige opvang. Met een risico-analyse schat de kinderopvang risico's in en tracht deze te voorkomen en weg te werken. De kinderopvang volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en speelterreinen, enz.

De opvang is voorbereid op gevaar. Een procedure legt de stappen en de manier van communiceren vast in geval van crisis. De crisis wordt zo snel mogelijk aan Kind en Gezin gemeld. Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Hiervoor voeren wij een preventief beleid en wordt een plan van aanpak door alle medewerkers onderschreven.

Veilige toegang

We zorgen voor een veilige toegang. De begeleiders zijn alert wanneer iemand onze opvang binnenkomt of verlaat. Meld je in IBO De Speelboot steeds aan de parlofoon. Sluit altijd de deur als je binnenkomt en weggaat en laat zelf ook geen andere mensen binnen, bij het binnen of buitengaan van de opvang.

2.8.1 Afspraken over verplaatsing

De verplaatsingen tijdens de opvang gebeuren op een veilige manier en onder gepaste begeleiding. Voorbeelden: van en naar de school, naar een speeltuin ...

Wanneer we onverwachts op verplaatsing gaan spelen, kun je altijd de begeleiding bereiken op het gsm-nummer van de opvanglocatie.

3 PRIJSBELEID

3.1 Hoeveel betaal je?

De prijs die je betaalt voor buitenschoolse opvang is gekoppeld aan de verblijfsduur van je kind in de opvanglocatie. Dit bedrag wordt jaarlijks aangepast aan de index. Je wordt van de nieuwe prijzen op de hoogte gebracht via email of per brief.

Voor de volgende opvangmomenten geldt de volgende regeling:

- 1° voor opvang vóór en na schooltijd: je betaalt per begonnen halfuur.
- 2° voor opvang op schoolvrije dagen: je betaalt:
 - a) voor een verblijfsduur vanaf zes uur;
 - b) voor een verblijfsduur van drie tot zes uur;
 - c) voor een verblijfsduur van minder dan drie uur;
- 3° voor opvang op woensdagnamiddag bepaalt de organisator de prijs volgens één van de twee bovenstaande procedures.

Sommige dingen zijn niet inbegrepen in de prijs, zoals reservekleden, maaltijden, enz. Die breng je zelf mee. Voor andere dingen betaal je extra [zie 3.5.].

Bij de opvang van kinderen uit hetzelfde gezin op een zelfde dag krijg je 25% korting. Deze vermindering is te combineren met het sociaal tarief.

De effectieve bedragen vind je terug in de bijlage en in de schriftelijke overeenkomst.

3.2 Sociaal tarief

Aan sommige gezinnen kan een sociaal tarief (50% van de hierboven beschreven prijs) toegekend worden. In zeer uitzonderlijke gevallen is er gratis opvang mogelijk.

Dit sociaal tarief kan aangevraagd worden indien de ouder(s) in de gemeente wonen en voldoen aan de vastgelegde inkomensvoorwaarden. Het reglement kun je opvragen bij de coördinator. Je kan deze aanvraag doen bij de verantwoordelijke. Je bezorgt dan het ingevulde aanvraagformulier en je laatste aanslagbiljet.

De verantwoordelijke zal je van de beslissing op de hoogte brengen.

De toekenning van het sociaal tarief wordt jaarlijks herzien. Je zal daarvoor op het einde van het jaar een brief ontvangen met de vraag naar je meeste recente aanslagbiljet. Je dient elke wijziging te melden aan de verantwoordelijke. Dit kan een wijziging zijn van:

- je financiële situatie
- je gezinssituatie (een veranderde uittreksel uit het bevolkingsregister)
- je sociaal statuut

3.3 Verwittigen als je kind afwezig is en sanctie indien dit niet gebeurt

Voor elke kleine vakantieperiode moeten kinderen op voorhand worden ingeschreven. Annuleren kan tot de dag voordien via mail op ibo@assenede.be of bij de begeleiding. Wanneer je kind afwezig is, en je hebt niet geannuleerd, dan wordt de dag aangerekend, alsof je kind er wel was geweest. Voor de zomervakantie moeten kinderen op voorhand worden ingeschreven, en moet de opvang

op voorhand worden betaald. De inschrijving is pas definitief na betaling. Kosteloos annuleren is dan niet meer mogelijk.

Bij gereserveerde opvang die vooraf betaald werd (reservatie voor de zomervakantie) is er een mogelijkheid tot terugbetaling op volgende voorwaarde:

- Je kind is ziek of jij bent ziek, en je kan dit staven met een doktersattest dat binnen de 48u aan de opvang wordt aangetoond
- Je annuleert minstens 1 dag op voorhand met de daarvoor bestemde wildcards. Je ontvangt voor de zomervakantie per kind 2 kaarten om kosteloos te annuleren.

3.4 Extra kosten

Er wordt een bijkomend tarief gevraagd voor bepaalde kosten. Daarnaast vragen we je een aantal zaken mee te brengen die niet zijn inbegrepen in de kostprijs.

3.4.1 Kosten die te maken hebben met de opvang

Als ouder betaal je in onze opvang:

- De verschuldigde bijdrage voor een niet-verwittigde afwezigheid van je kind tijdens de vakanties [zie 3.3];
- Warme maaltijd voor kinderen op woensdagmiddag. Deze worden aangerekend op de maandelijkse factuur;
- De extra kost gelinkt aan een uitstap of activiteit

De bedragen voor een warme maaltijd vind je terug in de bijlage. Je krijgt een brief of e-mail bij wijziging van deze bedragen.

Wanneer een kind moedwillig schade aanbrengt (aan materiaal en/of speelgoed), wordt een boete aangerekend van 5,00 euro op de eerstvolgende factuur of wordt het stuk vervangen op kosten van de ouders. Het bestuur kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor beschadiging of diefstal van persoonlijke voorwerpen van de kinderen.

3.4.2 Volgende zaken zijn niet inbegrepen in de kostprijs en breng je zelf mee

Volgende zaken vragen we dat je als ouder zelf meebrengt naar de opvang:

- Pamberbroekjes, vochtige doekjes en indien nodig een verzorgingsproduct
- reservekledij: boven en onderkledij. Geef genoeg onderbroekjes, hemdjes en extra reservekledij mee als je kind leert het toiletje te gebruiken.
- Zonnebescherming (vb. een hoedje, zonnecrème, enz.) in de zomer,

Zet duidelijk de naam van je kind in alle persoonlijke spullen. Zo vermijd je dat we spullen verliezen of verwisselen.

3.5 Hoe betaal je?

Je ontvangt elke maand een factuur van OCMW Assenede met deze info:

- het aantal dagen en uren waarop het kind aanwezig was.
- de gedetailleerde weergave van alle bijkomende tarieven met vermelding van aard, aantal en het bedrag

Betaal de factuur binnen de 14 kalenderdagen. Hoe je betaalt, kies je zelf. Dit kan door overschrijving op het rekeningnummer BE62 0910 1707 5261 van het OCMW Assenede. Het is belangrijk dat je op tijd betaalt. Daarom raden we je aan te betalen met domiciliëring. De nodige documenten zijn te verkrijgen bij de begeleiding.

Betaal je te laat? Dan krijg je daarover een herinnering, een aanmaning. Later volgt nog een tweede aanmaning. Voor deze en de volgende aanmaningen wordt een administratieve kost aangerekend. Betaal je niet, dan kunnen we je schorsen of de overeenkomst stopzetten.

De invordering van de gefactureerde bedragen zal desnoods overeenkomstig de wetsbepalingen van de burgerlijke rechtsvordering geschieden of overeenkomstig art. 94 van het gemeentedecreet door middel van een dwangbevel. Als je blijft weigeren te betalen, vragen we dus hulp van de rechtbank.

De regels over wanneer de prijs van de opvang verandert, staan in de schriftelijke overeenkomst. Wijzigingen in het prijsbeleid worden 2 maanden vooraf bekend gemaakt aan de ouders met een brief. Die moet je tekenen als bewijs dat je op de hoogte van de wijziging bent. Ga je niet akkoord? Dan mag je de overeenkomst opzeggen zonder kosten.

3.7 Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. OCMW Assenede geeft je na het verlopen jaar een fiscaal attest. Je ontvangt dat in het tweede trimester van het volgende jaar. Het bedrag op het fiscaal attest kan je fiscaal aftrekken, extra kosten niet.

4 RECHT VAN HET GEZIN

Ouders zijn de hoofdopvoeders. Zij spelen de belangrijkste rol in de opvoeding van hun kinderen. We hebben respect voor de ouderrol en werken voortdurend aan een vertrouwensrelatie. We willen dat niet alleen kinderen, maar ook ouders zich welkom voelen. We werken graag samen met ouders en appreciëren feedback. Wederzijds respect en luisterbereidheid gaan daarbij hand in hand.

IBO Assenede is open en wil met je praten. Daarom geven we:

- Info over hoe we werken (huishoudelijk reglement, brochure, website, facebook, enz.)
- info over de erkenningsbeslissing

Met elke ouder maken wij een

- schriftelijke overeenkomst over de opvang van je kind
- inlichtingenfiche met alles over de gezondheid van je kind

Wij informeren je graag over de opvang van jouw kind, door:

- dagelijkse korte gesprekken bij het brengen en halen;
- de kans om te praten met kinderbegeleiders en verantwoordelijke.

We willen weten of je tevreden bent over onze opvang. Daarom vragen we je op verschillende momenten een vragenlijst in te vullen. Als we jouw verwachtingen, opmerkingen en voorstellen kennen, kunnen wij onze werking verbeteren.

4.1 Ouders mogen altijd binnen

Tijdens de openingsuren heb je als ouder toegang tot alle lokalen waar de kinderen worden opgevangen.

4.2 Je mag een klacht uiten

Heb je bedenkingen, opmerkingen of klachten? Bespreek ze met de kinderbegeleiders of de verantwoordelijke. Samen zoeken we naar een oplossing.

Ben je niet tevreden met de oplossing? Je kan een klacht indienen. Je kan je klacht in een brief bezorgen aan de verantwoordelijke of de organisator. We stellen ook een formulier ter beschikking.

Elke klacht wordt discreet en efficiënt geregistreerd, behandeld en beantwoord.

Ben je niet tevreden over hoe we je vraag of klacht behandelden? Meld het aan de Klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel. Je kan dit doen via <http://www.kindengezin.be/contact-en-help/klachten/>.

5 ANDERE DOCUMENTEN

5.1 Verzekeringen

OCMW Assenede is verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor de medewerkers en de kinderen, voor lichamelijke ongevallen van de kinderen op de momenten dat het kind onder het toezicht van de kinderopvang staat.

Verplaatsingen vallen onder de verzekering, stoffelijke schade niet.

Aangifte van schade of ongeval moet binnen de 24 uur na het ongeval bij een verantwoordelijke. Hij of zij brengt de verzekeringsmaatschappij op de hoogte. De polissen kan je inkijken bij de verantwoordelijke. De aangifte van de schadegevallen wordt deels ingevuld door de ouders, deels door de kinderopvang.

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. Je bevestigt dagelijks schriftelijk elke aanwezigheid van je kind.

Ga je niet akkoord met de opgeschreven aanwezigheden. Dan kan je dit melden aan de verantwoordelijke.

5.3 Kwaliteitshandboek

IBO Assenede 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, vraag ernaar.

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 vóór de aanpassing. Andere wijzigingen melden we tot een maand op voorhand. Elke verandering moet je als ouders ondertekenen voor ontvangst en kennisname.

Je hebt het recht om 2 maanden na kennisname van een aanpassing in je nadeel, de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding, mits het respecteren van een opzegtermijn van 1 maand.

6.2. Gelijkaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst

6.2.1. Opzegmodaliteiten voor het gezin

Je kind is ingeschreven in de opvang tot en met de zomervakantie na het zesde leerjaar.

Wil je de opvang vroeger stoppen dan afgesproken? Meld dit dan aan de verantwoordelijke.

Elke wijziging aan het huishoudelijk reglement in het nadeel van de ouders (vb. wijziging in het prijsbeleid) wordt minstens 2 maanden voor de wijziging ingaat schriftelijk meegedeeld. Je ondertekent deze mededeling voor ontvangst en kennisname. Je hebt het recht om binnen de 2 maanden na kennisname van deze mededeling de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder schade- of opzegvergoeding.

6.2.2. Opzegmodaliteiten voor de organisator

OCMW Assenede kan deze overeenkomst opzeggen en de opvang stopzetten als:

- ouders het huishoudelijk reglement en/of andere contractuele bepalingen niet naleven
- wanneer facturen niet (tijdig) betaald worden
- wanneer geen gevolg gegeven wordt aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van de verantwoordelijke van de opvang
- wanneer de ouders de noodzakelijke documenten (vb. attest inkomenstarief) niet bezorgen aan de opvang

Als de opvang **overweegt** om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen omwille van bovenstaande redenen, krijg je een schriftelijke verwittiging.

Als de opvang **beslist** om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen, krijg je een aangetekende brief met vermelding van de reden van de opzeg. De opzegtermijn bedraagt 1 maand en gaat in op de datum van verzending van de aangetekende brief.

Het verzenden van de aangetekende brief kan worden vervangen door het overhandigen van een opzegbrief mits een kopie voor ontvangst wordt ondertekend door 1 van beide ouders (indien zij op het zelfde adres zijn gedomicilieerd) of de beide ouders (indien ze afzonderlijk zijn gedomicilieerd).

De bepaling inzake opzegtermijn **kan** niet gerespecteerd worden indien er een beslissing is van Kind en Gezin tot opheffing van de vergunning.

De bepalingen inzake opzegtermijn **dient** niet gerespecteerd te worden indien de ouder een zware fout heeft begaan en de organisator deze kan aantonen.

Wanneer je kind langer dan een jaar geen gebruik maakt van opvang, wordt het dossier op non-actief gezet.

7 TOT SLOT

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld op 19.01.2015 en 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 Assenede. Praat dan met de verantwoordelijke.

ONTVANGST EN KENNISNAME HUISHOUELIJK REGLEMENT

De ouders verklaren dat ze het huishoudelijk reglement hebben ontvangen en er kennis van hebben genomen en bevestigen dit met hun handtekening en de vermelding van de datum.

Handtekening van beide ouders

.....

Datum

.....

8 BIJLAGE

8.1. Ouderbijdrage

De prijs die je betaalt voor buitenschoolse opvang is gekoppeld aan de verblijfsduur van je kind in de opvanglocatie. Dit bedrag wordt jaarlijks aangepast aan de index. Je wordt van de nieuwe prijzen op de hoogte gebracht via email of per brief.

Voor de volgende opvangmomenten geldt de volgende regeling:

1° voor opvang vóór en na schooltijd: je betaalt 0,94 euro per begonnen halfuur.

2° voor opvang op schoolvrije dagen: je betaalt:

a) 14,12 euro voor een verblijfsduur vanaf zes uur;

b) 7,15 euro voor een verblijfsduur van drie tot zes uur;

c) 4,76 euro voor een verblijfsduur van minder dan drie uur;

3° voor opvang op woensdagnamiddag bepaalt de organisator de prijs volgens één van de twee bovenstaande procedures. De meest voordelige prijs wordt aangerekend.

Bij een 2^{de} aanmaning tot betaling wordt een administratieve kost aangerekend van 5 euro, bij de 3^{de} en laatste aanmaning, die aangetekend wordt verstuurd, wordt een administratieve kost van 10 euro aangerekend.

Voor busvervoer bij een uitstap wordt 5,00 euro per kind aangerekend.

Voor een warme maaltijd op woensdagmiddag betaal je 3,50 euro voor een kleuter, en 4,50 euro voor een kind van de lagere school.