

Huishoudelijk reglement



Inhoud

1	ALGEMENE INFORMATIE	2
1.1	Organisator	2
1.2	Kinderopvanglocatie(s) en verantwoordelijke	2
1.3	Telefoon in geval van nood	3
1.4	Kind en Gezin	3
2	HET BELEID	3
2.1	De aangeboden kinderopvang	3
2.1.1	Het pedagogisch beleid	4
2.1.2	Afspraken over eten	6
2.2	Inschrijving en opname	6
2.2.1	Inschrijving	6
2.2.2	Voorrangsregels (verplicht te vermelden, indien je deze hebt)	9
2.3	Wanneer breng en haal je jouw kind	9
2.4	Ziekte of ongeval van een kind	10
2.5	Medicatie	11
2.6	De veiligheid	12
2.6.1	Afspraken over verplaatsing	12
3	PRIJSBELEID	13
3.1	Hoeveel betaal je?	13
3.2	Sociaal tarief	13
3.4	Extra kosten	14
3.4.1	Kosten die te maken hebben met de opvang	14
3.5	Hoe betaal je?	14
3.6	Fiscaal attest	15
4	RECHT VAN HET GEZIN	15
4.1	Ouders mogen altijd binnen	15
4.2	Je mag een klacht uiten	15
4.3	Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer	15
5	ANDERE DOCUMENTEN	16
5.1	Verzekeringen	16
5.2	Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister	16
5.3	Kwaliteitshandboek	17
6	WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST	17
6.1	Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement	17
7	TOT SLOT	18
8	BIJLAGE	20
8.1	Ouderbijdrage	20
8.2	Gemeentelijke bijlage	17

1 ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Organisator

Het gemeentebestuur Tessenderlo is de organisator van de hieronder opgesomde kinderopvanglocatie(s).

Adres: Markt 15A, 3980 Tessenderlo
Telefoon: 013 66 17 15
E-mail: info@tessenderlo.be
Website: www.tessenderlo.be

De contactpersoon van het organiserend bestuur is :
Schepen Sanen Nancy
Bereikbaar : na afspraak op het gemeentehuis

1.2 Kinderopvanglocatie(s) en verantwoordelijke

Verantwoordelijke

De dagelijkse verantwoordelijken van de opvangvoorziening zijn coördinatoren Kathelijn Mollen en Rudy Brockmans.

Telefoon: 013 67 30 67
E-mail: kathelijn.mollen@tessenderlo.be
rudy.brockmans@tessenderlo.be

Kinderopvanglocatie(s)

Naam: BKO Pinokkio centrum
Adres: Geelsebaan 54a, 3980 Tessenderlo
Telefoon: 013 67 30 67
E-mail: pinokkio.onthaal@tessenderlo.be
Website: www.tessenderlo.be
Maximum aantal kinderen : 107

Naam: BKO Pinokkio Hulst
Adres: Spekestraat 3, 3980 Tessenderlo
Telefoon: 013 66 85 58
E-mail: pinokkio.onthaal@tessenderlo.be
Website: www.tessenderlo.be
Maximum aantal kinderen : 62

Beide kinderopvanglocatie zijn open op:

MAANDAG	van 06.45 uur tot begin school en VAN einde school TOT 19.00 uur
DINSDAG	van 06.45 uur tot begin school en VAN einde school TOT 19.00 uur
WOENSDAG	van 06.45 uur tot begin school en VAN einde school TOT 19.00 uur
DONDERDAG	van 06.45 uur tot begin school en VAN einde school TOT 19.00 uur
VRIJDAG	van 06.45 uur tot begin school en VAN einde school TOT 19.00 uur

SCHOOLVRIJE DAGEN van 06.45 uur tot 19.00 uur

Kinderopvanglocatie Pinokkio centrum is open op :

VAKANTIEDAGEN van 06.45 uur tot 19.00 uur

Kinderopvanglocatie Pinokkio Hulst is gesloten tijdens vakantiedagen.

De kinderopvanglocaties zijn gesloten op feestdagen.

Elk jaar in december krijg je een brief of e-mail over de dagen dat de kinderopvang sluit. Je vindt ook een overzicht van sluitingsdagen en vakantie op de website www.tessenderlo.be en in de kinderopvang aan het infobord.

1.3 Telefoon in geval van nood

In geval van nood kan je bellen op het nummer 0495 27 56 69 als de opvang gesloten is.

Bel dit nummer enkel in uitzonderlijke noodgevallen.

1.4 Kind en Gezin

IBO Pinokkio heeft een erkenning voor beide 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>

2 HET BELEID

2.1 De aangeboden kinderopvang

De opvang staat open voor alle 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 of geloof.

Kinderen met een specifieke zorgbehoefte zijn eveneens welkom in onze opvang, rekening houdend met de specifieke zorg voor deze kinderen en de mogelijkheid om kwalitatieve opvang te bieden.

Ten slotte wordt er in de beslissing van het al dan niet opvangen van kinderen met een specifieke zorgbehoefte, rekening gehouden met de draagkracht van het kind en het team.

2.1.1 Het pedagogisch beleid

Principes met betrekking tot het gevoerde pedagogische beleid

Het IBO Pinokkio voldoet aan de basisvoorwaarden van het nieuwe decreet. Kind & Gezin oefent toezicht uit op de naleving van deze voorwaarden. Bijgevolg heeft Kind & Gezin ook toegangsrecht tot de vestigingsplaatsen en vervullen zij een ondersteunende en begeleidende functie.

Wij willen optimale kansen bieden aan elk kind in de opvang. Dit betekent dat we rekening houden met wat je kind aankan.

Kinderen met specifieke noden, zoals kinderen met een handicap en kinderen uit kansarme gezinnen krijgen de juiste zorg en aandacht. Het kind moet zich in de groep en in de opvangruimtes veilig kunnen voelen.

De opvang van kinderen in grote groepen wordt vermeden. De kinderen worden opgedeeld in subgroepen. Wij bieden elk kind de kans om met leeftijdsgenoten en met kinderen van verschillende leeftijden te spelen.

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 en gericht naar de verschillende leeftijdsgroepen. Kinderen kunnen hier vrij aan deelnemen.

Er wordt voldoende verantwoord en veilig spelmateriaal aangeboden. Dit spelmateriaal is aangepast aan de leeftijd, de aard van 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 duidelijke en consequente grenzen getrokken en afspraken gemaakt.

Huiswerkbegeleiding hoort niet tot de taken van het personeel. Wij bieden wel de mogelijkheid tot huiswerk maken aan in een rustige ruimte.

Principes met betrekking tot de samenwerking met kinderen en ouders

Ouderparticipatie

De ouder(s) blijven op de eerste plaats de belangrijkste opvoeders.

Wij als IBO hebben ook een opvoedingsondersteunende taak en willen daarom een partner zijn van de ouder(s) in de opvoeding van hun kinderen.

In een partnerrelatie is goede wederzijdse informatie-uitwisseling uiterst belangrijk.

Via een inschrijvingsformulier wordt informatie opgevraagd over eventuele specifieke bijzonderheden in de aanpak van en de zorg voor uw kind(eren).

De dagelijkse contacten tussen de ouder(s) en de begeleiding zijn dus uiterst belangrijk. We trachten de zoveel mogelijk te informeren via de dagdagelijkse oudercontacten, berichten op het informatiebord voor ouders, oudercontacten, nieuwsbrieven,...

Naast het uitwisselen van informatie, vinden wij het zeer belangrijk dat ouders betrokken worden bij het beleid en bestuur van de buitenschoolse opvang. Het is belangrijk dat u als ouder kan meedenken en advies kan geven rond het beleid en de kwaliteit van de kinderopvang.

Je kan participeren aan het Lokaal Overleg Kinderopvang van IBO Pinokkio.

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

Kinderparticipatie

Onze samenwerking met kinderen steunt op het verdrag van de rechten van het kind waar inspraak en participatie als basisrechten worden beschreven. De buitenschoolse opvang is een plaats waar kinderen de kans krijgen om te participeren. Naast het verwoorden en uiten van wensen en meningen worden zij ook betrokken bij het werkelijk uitvoeren van bepaalde beslissingen of taken. Zo worden zij als participanten gezien bij o.a. het wijzigen van regels en afspraken, het inrichten van de ruimte, e.a..

Bovendien wordt er voldoende tijd en ruimte gemaakt om een gesprek aan te gaan met de kinderen. Tijdens deze gesprekken krijgen kinderen de kans om hun wensen te verwoorden en worden zij op hun beurt geïnformeerd zodat zij in staat zijn bepaalde beslissingen te nemen.

Principes tot de samenwerking met externen

Wij werken nauw samen met verschillende diensten en verenigingen. Wij vinden het belangrijk om contacten te leggen met andere partners binnen onze gemeente/regio. We denken hierbij onder meer aan het Lokaal Overleg Kinderopvang, andere IBO's, kinderdagverblijven, onthaalouders, scholen, de gemeentelijke diensten,...

IBO Pinokkio maakt deel uit van Ookso. Ookso staat voor Opvang en Opvoeding van Kinderen Samen Ondersteunen. Dit is een samenwerkingsverband tussen verschillende opvangvoorzieningen en andere dienstverlenende initiatieven voor ouders en kinderen in de zorgregio Tessenderlo-Ham.

De Academie voor Muziek en Woord, de gemeentelijke Sportdienst, Tekenacademie en bibliotheek organiseren activiteiten tijdens het schooljaar waaraan kinderen kunnen deelnemen. Als IBO bieden wij uw kinderen de mogelijkheid om hieraan deel te nemen.

Ook tijdens de vakantie kunnen kinderen deelnemen aan de activiteiten die georganiseerd worden door de gemeentelijke Speelpleinwerking, gemeentelijke Sportdienst en Cultureel Centrum het LOO.

Meer informatie wordt hierover gegeven tijdens het inschrijvingsgesprek.

Wanneer het kind zijn verblijf in de opvang onderbreekt om een of andere reden, moet dit schriftelijk door de ouder(s) meegedeeld worden. Het formulier 'toelatingen' dient hiervoor ingevuld te worden. De begeleiding mag onder geen enkele voorwaarde instaan voor dit vervoer.

2.1.2 Afspraken over eten

Ontbijt

Er is in de opvang mogelijkheid om te ontbijten. Het ontbijt dien je zelf mee te brengen.

Tussendoortjes

Er wordt dagelijks een vieruurtje aangeboden in de opvang. Dit is een stuk fruit, koek, yoghurt of ijsje.

Tijdens schoolvrije dagen en schoolvakantiedagen wordt er om 10 uur een koek aangeboden. Kinderen die zelf een tussendoortje bij hebben, mogen dit opeten.

Kinderen kunnen doorlopend water drinken en tijdens de eetmomenten kan er ook gekozen worden voor melk.

Middageten

Op woensdagen kan je een warme maaltijd bestellen. Dit zijn frietjes met curryworst. Tijdens schoolvrije dagen en vakantiedagen kan je verse soep met boterhammen bestellen. De maaltijden worden maandelijks afgerekend met de facturatie.

Kinderen kunnen doorlopend water drinken en tijdens het middageten kan er ook gekozen worden voor melk.

2.2 Inschrijving en opname

2.2.1. Inschrijving

Eerste kennismaking

In een eerste kennismaking geven we je graag een rondleiding. Wij vertellen je over hoe we werken. Je krijgt info over hoe je kan inschrijven en een plaats kan krijgen in de opvang.

Inschrijving

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

Overzicht van verplicht te overhandigen documenten die met een inschrijving gepaard gaan :

- De ouder(s) moeten een **inschrijvingsformulier** invullen waarop informatieve gegevens betreffende gewoontes, eigenheden van het kind, bereikbaarheid van de ouder(s), rijksregisternummer,... staan vermeld.
- De ouder(s) ontvangen een **huishoudelijk reglement** en overlopen dit samen met de coördinator. Het reglement moet ter kennisname ondertekend worden.

- De ouder(s) ontvangen een **schriftelijke overeenkomst**. Dit document moet ingevuld worden en voor akkoord ondertekend worden.
- De ouder(s) ontvangen een **gemeentelijke bijlage van het huishoudelijk reglement** betreffende nalatigheid bij betaling. Dit document moet ondertekend terugbezorgd worden.
- Verklaring gezinslast/gezinssamenstelling.
- Voor sociaal tarief : bewijs WIGW-statuuat en inkomstenstaat.

Indien alle documenten in orde zijn gebracht, kan je maandelijks je opvangvraag online doorgeven via www.i-school.be/login

- Inschrijven voor schooldagen en schoolvakantiedagen kan ten vroegste 1 maand vooraf.
Categorie 1 kan vanaf de eerste kalenderdag van de maand inschrijven.
Categorie 2 kan vanaf de tweede kalenderdag van de maand inschrijven
Bijv.: cat.1 kan vanaf 1 januari inschrijven voor de hele maand februari
cat. 2 kan vanaf 2 januari inschrijven voor de hele maand februari
- Inschrijven voor schooldagen en schoolvakantiedagen kan ten laatste op de dag zelf tot 06.30 uur.
- Ouders die graag hulp hebben bij het online inschrijven en annuleren of geen toegang hebben tot een computer kunnen hiervoor terecht in de opvang tijdens de openingsuren.

Wachtlijst

- Indien de toegestane opvangcapaciteit is bereikt, worden de kinderen ingeschreven op een wachtlijst. Hiervan krijg je een automatische melding bij het online inschrijven.
- Kinderen die op de wachtlijst staan, worden automatisch doorgeschoven wanneer er een plaats vrij komt. Je ontvangt hiervan een mail.
- Tijdens het **schooljaar** kan je ten laatste 1 dag voor de effectieve opvang dag voor 10.00 uur 's morgens verwittigd worden via mail of er een plaats is vrij gekomen.
OPGELET! Indien je de reserveplaats niet meer nodig hebt, dien je deze ook ten laatste 1 dag voor de effectieve opvangdag voor 10.00 uur 's morgens online te annuleren. Eens je kind is doorgeschoven naar een opvangplaats, geldt dezelfde annuleringsprocedure voor schooldagen.
- Tijdens **schoolvakanties** kan je ten laatste 1 dag voor de effectieve opvang dag voor 10.00 uur 's morgens verwittigd worden via mail of er een plaats is vrij gekomen.
OPGELET! Indien je de reserveplaats niet meer nodig hebt, dien je deze ten laatste 1 week voor de effectieve opvangdag online te annuleren. Eens je kind is doorgeschoven naar een opvangplaats, geldt dezelfde annuleringsprocedure voor schoolvakantiedagen.

Annuleren

Indien je om welke reden dan ook geen gebruik wenst te maken van de opvang, moet je deze online annuleren via www.i-school.be/login

- Kosteloos annuleren tijdens schooldagen :
 - ten laatste één dag vooraf, voor 10.00 uur 's morgens
 - de opvang voor maandag, kan je kosteloos annuleren ten laatste op vrijdag voor 10.00 uur 's morgens
- Kosteloos annuleren tijdens schoolvakanties :
 - ten laatste 8 dagen voor de effectieve opvangdag
- Laattijdige annulatie kan kosteloos indien je dit ten laatste op de effectieve opvangdag doorgeeft via www.i-school.be/login en hiervoor een geldig attest bezorgd. Attesten moeten bezorgd worden binnen de 8 dagen na de geannuleerde opvangdag.
 Geldige attesten zijn :
 - doktersattest
 - werkgeversattest
 - afwezigheidsjoker : je krijgt 5 jokers per schooljaar per kind. Deze worden automatisch door het computersysteem ingezet om de eerste 5 annulatiekosten te vermijden.
 Bij een laattijdige annulatie zonder geldig attest, zal er een annulatiekost worden aangerekend per kind per dag(deel)
 Bij een laattijdige annulatie zonder geldig attest voor een uitstap of maaltijd, wordt ook deze kost aangerekend.
- Wanneer de opvangdagen niet worden geannuleerd zal er een annulatiekost worden aangerekend per kind per dag(deel).
 Bij een niet geannuleerde inschrijving voor een uitstap of maaltijd, wordt ook deze kost aangerekend.
 - Je kan volledige opvangdagen annuleren, maar ook dagdelen :
 - tijdens schooldagen :
 - voor school
 - na school
 - tijdens schoolvakantiedagen en schoolvrije dagen :
 - voormiddag : 06.45 uur – 13.00 uur (met eventuele annulatie van het middagmaal)
 - namiddag : 13.00 uur – 19.00 uur
 - De annulatiekosten zijn voor iedereen hetzelfde, ongeacht of je al dan niet sociaal tarief hebt.

Schematisch overzicht :

	SCHOOLDAGEN		SCHOOLVAKANTIEDAGEN	
	van	tot	van	tot
INSCHRIJVEN	1 maand vooraf *cat. 1 : eerste kalenderdag van de maand *cat. 2 : tweede kalenderdag van de maand	06.30 uur op de dag zelf	1 maand vooraf *cat. 1 : eerste kalenderdag van de maand *cat. 2 : tweede kalenderdag van de maand	06.30 uur op de dag zelf
KOSTELOOS ANNULEREN		1 dag vooraf voor 10.00 uur 's morgens		8 dagen voor de effectieve opvangdag
KOSTELOOS ANNULEREN WACHTLIJST		1 dag vooraf voor 10.00 uur 's morgens		8 dagen voor de effectieve opvangdag

2.2.2. Voorrangsregels

- Zowel tijdens het schooljaar als tijdens de schoolvakantie geven we in volgorde voorrang aan volgende categorieën :
 - Categorie 1 : *Opvang voor kinderen woonachtig in Tessenderlo.
 - *Opvang voor kinderen die naar de Regenboogschool (BO) gaan en niet in Tessenderlo wonen.
 - *Opvang voor kinderen met specifieke zorgbehoeften die niet in Tessenderlo wonen (mits schriftelijke aanvraag en goedkeuring door het schepencollege)
 - *Opvang voor kinderen waarvan de ouders werkzaam zijn bij het gemeentebestuur van Tessenderlo
 - Categorie 2 : Opvang voor kinderen die niet in Tessenderlo wonen, maar wel in Tessenderlo naar school gaan.
- Per categorie wordt voorrang gegeven aan de eerst ingeschrevenen.
- Tijdens de vakantieperiodes wordt er voorrang gegeven aan kinderen onder de zes jaar (regelgeving Kind en Gezin).

2.3 Wanneer breng en haal je jouw kind

Breng- en haalmomenten

Bij het brengen en afhalen van je kind(eren), dien je je steeds aan te melden aan het onthaal en het aanwezigheidsregister in te vullen en te ondertekenen.

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 naar de opvang. 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 er een extra kost aangerekend worden (zie 3.4. bijkomende kosten).

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 via een formulier toelatingen 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.

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.

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 (bijv. zwangere begeleidsters) te beschermen.

Kinderen die volgende ziektekenen vertonen, worden niet toegelaten in de opvang :

- Diarree : lopende of waterige ontlasting waarbij ook koorts of bloederige ontlasting aanwezig is.
- Braken in combinatie met algemeen ziek zijn
- 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.

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 ziektes uit deze infectieklapper ligt ter inzage bij de coördinatoren.

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). Als je huisarts niet bereikbaar is, bellen we de dichtstbijzijnde arts of arts van wacht.

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

2.6 De veiligheid

Het IBO Pinokkio 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. De kinderopvang voert een beleid inzake preventie, detectie en aanpak van grensoverschrijdend gedrag.

Onder grensoverschrijdend gedrag ten aanzien van een kind in de opvang verstaan wij : "elk bedreigend of gewelddadig gedrag, met zowel actieve of passieve betrokkenheid van het kind; van lichamelijke, emotionele en/of seksuele aard; door een volwassene die in een vertrouwens- en/of gezagsrelatie staat, waardoor schade wordt berokkend of dreigt te worden berokkend aan het kind".

Elk signaal en/of vermoeden van grensoverschrijdend gedrag kan steeds gemeld worden aan de coördinatoren. Elke melding wordt ernstig genomen, onderzocht en opgevolgd.

2.6.1 Afspraken over verplaatsing

De verplaatsingen van en naar de school gebeuren op een veilige manier en onder gepaste begeleiding.

Pinokkio Hulst

- Kleuter- en lagere school "Wereldwijzer" Hulst : te voet

's Morgens worden alle kinderen gezamenlijk naar de school gebracht om 8.45 uur. Ook na de school worden de kinderen gezamenlijk opgehaald door de begeleiding.

Pinokkio centrum

- Lagere school "Campus Hartelust Kerkstraat" : met de bus
- Kleuterscholen "Wiebelwoud centrum", "Wiebelwoud Molenhoeven" : met de bus
- Kleuterschool "Wiebelwoud Rijt" : met de bus (voor school), te voet/bolderkar (na school)
- Kleuterschool Schoot : met de bus (voor school) en met de minibus (na school)
- Kleuter- en lagere school "De Lettertrein" Engsbergen : met de minibus
- Gemeenschapsonderwijs "De Letterberg" : met de bus
- Bijzonder Onderwijs "De Regenboog" : met de bus

De bus vertrekt 's morgens om 08.15 uur naar de verschillende scholen.

Na de school worden de kinderen in 2 of 3 bustoeren opgehaald. Afhankelijk van de bustoer waarin je kind wordt opgehaald zal een compensatie worden aangerekend die wordt doorgestort naar de scholen, voor de organisatie van korte opvang op school.

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.

De opvangprijzen worden vastgelegd door het organiserend bestuur en liggen binnen de wettelijk bepaalde grenzen, conform de bepalingen van het Besluit van de Vlaamse regering van 16 mei 2014 houdende de subsidievoorwaarden voor buitenschoolse gezinsopvang en groepsopvang.

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

- voor –en na de schooluren : tarief per begonnen half uur
- op woensdagnamiddag : tarief per begonnen half uur of per tariefblok
(wij kiezen het voordeligste tarief voor de ouders)
- schoolvrije en vakantiedagen
 - tarief 1 : voor een opvang van minder dan 3 uren
 - tarief 2 : voor een opvang tussen 3 en 6 uren
 - tarief 3 : voor een opvang van meer dan 6 uren
- de ouderbijdrage voor een uitstap tijdens de vakantie is afhankelijk van de uitstap zelf.

Afhankelijk van de bustoer waarin uw kind wordt opgehaald een compensatie worden aangerekend die wordt doorgestort naar de school, voor de organisatie van korte opvang op school.

1^e bustoer → deze kinderen worden ingeschreven om 15.35 uur en betalen geen compensatie voor korte opvang op school.

2^e bustoer → deze kinderen worden ingeschreven om 15.55 uur en betalen een compensatie voor korte opvang op school.

3^e bustoer → deze kinderen worden ingeschreven om 16.15 uur en betalen een compensatie voor korte opvang op school.

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

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

3.2 Sociaal tarief

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

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

Het sociaal tarief kan schriftelijk aangevraagd worden bij de coördinatoren, met toevoeging van de vereiste bewijsstukken.

Volgende criteria zijn van toepassing bij de toekenning van sociaal tarief:

- Betrokkene(n) ontvang(t)(en) (equivalent)leefloon.
- Betrokkene(n) is/ zijn in collectieve schuldbemiddeling.

- Betrokkene(n) ontvang(t)(en) verhoogde gezinsbijslag op basis van één oudergezin of het ontvangen van een sociale uitkering van langer dan zes maanden.
- Betrokkene(n) heeft/hebben de verhoogde verzekeringstegemoetkoming (WIGW of OMNIO statuut).

De coördinatoren brengen de ouder(s) schriftelijk op de hoogte over de beslissing en de periode van de toekenning van sociaal tarief. De ouder(s) dienen ten laatste 1 maand voor het einde van de toegekende periode van sociaal tarief een nieuwe aanvraag in te dienen.

Elke wijziging dient tijdens de periode van toekenning van sociaal tarief onmiddellijk gemeld te worden aan de coördinatoren. Dit kan een wijziging zijn van de financiële situatie, de gezinssituatie en sociaal statuut.

Je kan de coördinatoren vertrouwelijk informeren over de aanvraag en toekenning van sociaal tarief.

3.4 Extra kosten

Er wordt een bijkomend tarief gevraagd voor bepaalde kosten.

3.4.1 Kosten die te maken hebben met de opvang

Als ouder betaal je in onze opvang :

- annulatiekosten : niet of laattijdig annuleren tijdens schooldagen, schoolvrije- en vakantiedagen of een uitstap
- extra kost gelinkt aan een uitstap of activiteit
- middagmaal
- inningskosten bij wanbetaling
- kosten korte opvang op school

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

3.5 Hoe betaal je?

Je ontvangt elke maand een factuur van IBO Pinokkio 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 30 kalenderdagen. Hoe je betaalt, kies je zelf. Dit kan door overschrijving op het rekeningnummer 096-0122121-19 van het gemeentebestuur, Markt z/n te Tessenderlo. Het is belangrijk dat je op tijd betaalt. Daarom raden we je aan te betalen met domiciliëring.

De betaling moet ten laatste 30 dagen na het ontvangen van de factuur betaald worden. Indien de factuur niet betaald wordt, zullen er verdere maatregelen getroffen worden :

- 1) herinneringsbrief
- 2) aangetekende brief met kosten
- 3) Indien de schuldvordering niet betwist en niet betaald worden, zal de invordering overeenkomstig artikel 94 van het gemeentedecreet van 15 juli 2005 en latere wijzigingen gebeuren via een dwangbevel dat betekend wordt bij

gerechtsdeurwaardersexploot. Indien de schuldvordering wel betwist wordt, zal een raadsman aangesteld worden om de invordering volgens de wetsbepalingen van de burgerlijke rechtsvordering te doen.

De ouder(s) ondertekenen ook bijlage 2 van het huishoudelijk reglement, waarin verdere bepalingen zijn opgenomen.

Bij eventuele betalingsmoeilijkheden dient u de coördinatoren hiervan op de hoogte te brengen zodat er naar een passende oplossing kan worden gezocht.

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.

3.6 Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. IBO Pinokkio 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

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/>.

4.3 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Bij de inschrijving en tijdens de opvang heeft de opvang info nodig over jou en jouw kind. Het gaat om administratieve gegevens van je kind, jezelf, je gezin, gegevens nodig voor de toewijzing van een plaats en relevante sociale of medische gegevens. Deze gegevens worden vernietigd zodra ze niet meer noodzakelijk zijn.

Je hebt toegang tot deze info van je kind, jezelf of je gezin en je kan vragen er iets aan de verbeteren.

De organisator van de kinderopvang waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van deze info.

In de kinderopvang kunnen foto's of video's worden genomen van de kinderen. Deze foto's kunnen we uithangen, publiceren of op de website plaatsen. Wij vragen jouw toestemming voor gebruik van deze beelden. Je mag dat weigeren.

5 ANDERE DOCUMENTEN

5.1 Verzekeringen

Het IBO Pinokkio heeft een verzekering voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor het personeel en de kinderen. Er is ook een verzekering tegen lichamelijke ongevallen voor kinderen tijdens hun verblijf in de opvang. De polissen liggen ter inzage bij het gemeentebestuur.

Een aangifte van schade of ongevallen moet binnen de 24 uur na de feiten gebeuren bij de leidinggevenden of de begeleiding.

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

Wij zijn niet verantwoordelijk voor schade of verlies van kledij of persoonlijke spullen die uw kind meebrengt naar de opvang.

Wij zijn niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen of andere incidenten voor en na de openingsuren van IBO Pinokkio.

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 erkenningsvoorwaarden (Zorginspectie)
- Kind en Gezin
- jou, voor de gegevens over jezelf en je kind

IBO Pinokkio beschikt over een elektronisch **aanwezigheidsregister**. Daarin staat voor elk kind het uur van aankomst en vertrek per dag.

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

5.3 Kwaliteitshandboek

IBO Pinokkio 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

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.

7 TOT SLOT

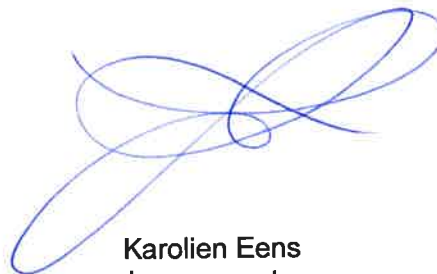
Dit huishoudelijk reglement is goedgekeurd door gemeenteraad op 25 oktober 2016 volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin. Alle regels over kinderopvang vind je op www.kindengezin.be.

Heb je vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van IBO Pinokkio, neem dan contact op met de coördinatoren.

Voor akkoord



Tom Thijsmans
algemeen directeur



Karolien Eens
burgemeester

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. Ouderbijdragen

TARIEVEN OP SCHOOLDAGEN		
	Gezin met 1 kind in het IBO	Gezin met meerdere kinderen gelijktijdig in het IBO
Voor –en naschools	€ 0,90 euro per aangevangen half uur	€ 0,68 per aangevangen half uur
Woensdagnamiddag	€ 0,90 per aangevangen half uur	€ 0,68 per aangevangen half uur
	-met een max. van € 10,50 voor langer dan 6uur	-met een max. van €7,88 voor langer dan 6uur
	-met een max. van € 6,50 tussen 3 uur en 6 uur	-met een max. van €4,88 tussen 3 uur en 6 uur
	-met een max. van € 4,50 voor minder dan 3 uur	-met een max. van €3,38 voor minder dan 3 uur

TARIEVEN OP SCHOOLVRIJE DAGEN OF VAKANTIEDAGEN		
	Gezin met 1 kind in het IBO	Gezin met meerdere kinderen gelijktijdig in het IBO
Volledige dag (langer dan 6 uur)	€ 10,50	€ 7,88
Halve dag (tussen 3 uur en 6 uur)	€ 6,50	€ 4,88
Eenderde dag (minder dan 3 uur)	€ 4,50	€ 3,38

ANNULATIEKOSTEN (niet fiscaal aftrekbaar)		
Laattijdig annuleren tijdens schooldagen zonder geldig attest	€ 10,50 ganse dag	€ 5,25 per dagdeel
Laattijdig annuleren tijdens schoolvrije- en vakantiedagen zonder geldig attest	€ 10,50 ganse dag	€ 5,25 per dagdeel
Niet annuleren tijdens schooldagen	€ 13 ganse dag	€ 6,50 per dagdeel
Niet annuleren tijdens schoolvrije- en vakantiedagen	€ 13 ganse dag	€ 6,50 per dagdeel
Niet of laattijdig annuleren van uitstap zonder attest	effectieve kost van de uitstap	effectieve kost van de uitstap
Niet of laattijdig annuleren van maaltijd zonder attest	effectieve kost van de maaltijd	effectieve kost van de maaltijd

DRANK EN MAALTIJDEN (niet fiscaal aftrekbaar)	
	Prijs per stuk
Drank	Inbegrepen bij ouderbijdrage
Koek	Inbegrepen bij ouderbijdrage
Vieruurtje	Inbegrepen bij ouderbijdrage
Soep met brood	€ 1,25
Warme maaltijd	€ 2

VERVOER	
Vestigingsplaatsen	Prijs aangerekend voor het vervoer
Pinokkio centrum: busverplaatsing naar en van de scholen - H.- Hart lagere school - Sint-Lutgardis lagere school - Kleuterscholen: centrum, Rijt, Berg, Schoot - Kleuter- en lagere school De Letterrein Engsbergen - Gemeenschapsonderwijs kleuter- en lagere school De Letterberg - Bijzonder onderwijs Regenboog	Gratis
Pinokkio Hulst: Verplaatsing te voet naar en van de kleuter- en lagere school Wereldwijzer	Gratis

Andere tarieven :

- **extra kost** bij het **laattijdig afhalen** van uw kind(eren) : **€15** per kind per dag
- **uitstap** : bijdrage is afhankelijk van de uitstap

Korting :

- **sociaal tarief** : **50% korting** op de ouderbijdragen (niet cumuleerbaar met andere kortingen)
Deze korting is niet van toepassing op voeding, uitstappen en annulatiekosten.
- **Meerdere kinderen** van hetzelfde gezin gelijktijdig aanwezig : **25% korting**. Deze korting is niet van toepassing op voeding, uitstappen en annulatiekosten.

Indexering :

De overheid heeft minimum en maximumbedragen vastgelegd waarbinnen een IBO haar tarieven kan bepalen. Vanuit de overheid worden deze bedragen jaarlijks op 1 januari verhoogd met de procentuele stijging van de index van de consumptieprijzen

8.2. Gemeentelijke bijlage

Ondergetekende verklaart akkoord te gaan met de hiernavolgende bepalingen:

Wetgeving-geschillen

Onderhavige opdracht wordt uitsluitend beheerst door het Belgische recht. Bij geschillen zijn enkel de rechtbanken van het arrondissement Hasselt, waaronder het vredegerecht te Beringen, bevoegd.

Betaling

Vanaf de eerste ingebrekestelling zullen nalatigheidsintresten (10%) verschuldigd zijn, alsmede een schadevergoeding van 10% op de hoofdsom met een minimum van 12,50 euro.

Handtekening van beide ouders

.....

.....

Datum

.....