

GEMEENTE GEETBETS

onthaalboekje

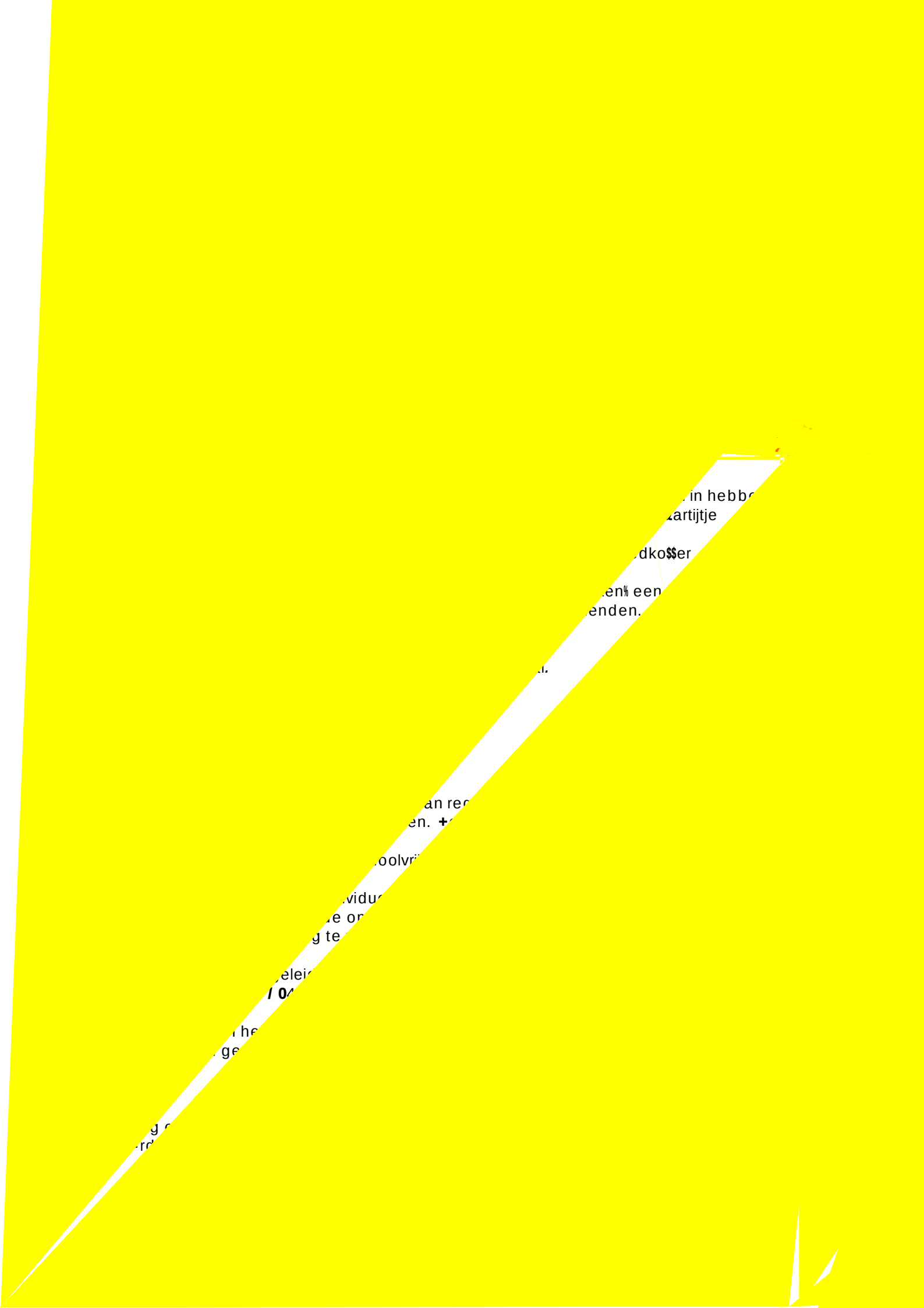
IBO

kinderclub Schuifaf
Ketelstraat 52
3454 Rummen

011/88.87.30

Inhoud onthaalboekje

1. voorstelling
 2. huishoudelijk reglement van het IBO
 3. tarieven van het IBO
 4. retributiereglement met betrekking tot wanbetalers
 5. Hoe ziet een dagje kinder lub eruit!
- "#e \$ormulieren voor de ins hrijving krijgt u samen met dit onthaalboekje.



...in hebbe
...artijtje
...dkosser
...een
...enden.

...an rec
...en. +
...oolvri
...vidue
...e on
...g te
...elein
/ 04

...he
...ge

...g c
...rd

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN HET INITIATIEF BUITENSCHOOLSE OPVANG VAN DE GEMEENTE GEETBETS KINDERCLUB SCHUIFAF

Algemeen

IBO "KINDERCLUB SCHUIFAF" is erkend en gesubsidieerd door Kind en Gezin. Wij voldoen aan de eisen die de overheid stelt.

Organiserend bestuur:

Het IBO "KINDERCLUB SCHUIFAF" is in handen van het organiserende bestuur

Adres: GEMEENTEBESTUUR GEETBETS
Straat: DORPSSTRAAT 7
Gemeente: 3450 GEETBETS
Telefoon: 011/58.65.00

De contactpersoon van het organiserende bestuur is:
De heer HERMAN STIERS, gemeentesecretaris
Dorpsstraat 7 – 3450 Geetbets – 011/58.65.20

Het IBO
Adres: KINDERCLUB SCHUIFAF
Straat: KETELSTRAAT 52
Gemeente: 3454 RUMMEN
Telefoon: 011/88.87.30

Contactpersoon van het IBO:

De dagelijkse leiding is in handen van mevrouw Patricia Vansimpsen. Zij coördineert de activiteiten, heeft de leiding over het personeel en onderhoudt contacten met de ouders, het ruime publiek en de externe instanties.

Mevrouw P. Vansimpsen is bereikbaar tijdens de openingsuren van het gemeentehuis behalve op vrijdag en dinsdagavond.

Je kunt steeds vragen om een afspraak.

Haar bureau is gelegen op het volgende adres:

Adres: Gemeentehuis Geetbets/dienst Vrije Tijd
Straat: Dorpsstraat 7
Gemeente: 3450 Geetbets
Telefoon: 011/58.65.40
E-mail: pv@geetbets.be

Doelgroepomschrijving:

Wij richten ons naar alle in de gemeente schoolgaande of wonende kinderen van het kleuter – en lagere onderwijs en naar kinderen waarvan de ouders in de gemeente werken. Wij zijn hiervoor professioneel uitgerust en beschikken over medewerkers die optimale ontplooiingskansen willen bieden aan elk kind. De kleuters moeten pampervrij en zindelijk zijn om toegelaten te worden.

Verzekering:

Het IBO heeft een verzekering voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor het personeel en de kinderen.

Er is ook een verzekering tegen lichamelijke ongevallen voor de kinderen tijdens hun verblijf in de opvang. De polissen liggen ter inzage op de rekendienst van de gemeente.

Aangifte van schadegevallen of ongevallen gebeurt aan de leidinggevende of zijn/ haar vervanger. De aangifte gebeurt tijdig, zodat de verzekeringsinstelling op de hoogte kan worden gebracht.

Bereikbaarheid in noodgevallen:

Buiten de diensturen van de verantwoordelijke kan je terecht bij de stafmedewerker of de secretaris.

In uiterste nood kan je de leidinggevende buiten de diensturen bereiken op het telefoonnummer 0496/55.38.49

Spreek een boodschap in als u de voice mail van het toestel krijgt. De coördinator belt u zo vlug mogelijk terug.

Klachtenbehandeling:

Als je met vragen, bemerkingen of klachten zit, laat ons dit weten. Spreek er over met de begeleid(st)er of leidinggevende. De opvang is er op de allereerste plaats voor je kind en jezelf. We willen onze werking zoveel mogelijk afstemmen op jullie vragen en noden. Neem gerust de tijd om een praatje met de begeleid(st)ers tijdens breng- en haalmomenten. Zij zullen je graag informeren over de opvang en de kinderen. Waar nodig, zoeken zij naar oplossingen, verbeterpunten, of een nieuwe aanpak.

Je kunt een klacht ook schriftelijk overmaken aan de leidinggevende of aan iemand van het organiserende bestuur. We garanderen je dat elke klacht discreet en efficiënt behandeld zal worden.

Ben je niet tevreden over de wijze waarop jouw vraag of klacht behandeld werd, dan kan je je steeds wenden tot de klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27 te 1060 Brussel. Tel. 02/533.14.14 of e-mail: klachtendienst@kindengezin.be

Opnamebeleid en inschrijvingsmodaliteiten:

Opname en inschrijving

Het aantal plaatsen in de opvang is beperkt. Kind en Gezin geeft een erkenning voor 27 plaatsen. Om niet te veel kinderen tegelijk in de opvang te hebben, werken we met intekeningen voor vakanties.

Als de vraag groter is dan het aanbod werken we met een wachtlijst. Daarop noteren we je naam, adres, telefoonnummer en de datum waarop je kind naar de opvang zal komen. Van zodra er een plaats vrijkomt, contacteren we de eerste op de lijst.

De allereerste inschrijving (intake) van je kind(eren) kan enkel bij de lokale coördinator. Zij maakt een kinddossier aan.

Gelieve op voorhand te verwittigen dat je langskomt voor een nieuwe inschrijving.

Bij dit eerste intake gesprek ontvang je een onthaalboekje met nuttige informatie en met de inschrijvingsformulieren voor je kind(eren)

De volgende formulieren breng je terug binnen:

1. het formulier van de Rijksdienst voor kinderbeveiliging voor werknemers 1157
2. de persoonlijke fiche van je kind(eren) gedateerd met de geschreven melding :gelezen en goedgekeurd; en de handtekening van de ouders
3. het bewijs van kinderbeveiligingsfonds

Het informatieve gedeelte mag je houden.

De inschrijving is pas geldig wanneer alle formulieren ingevuld en ondertekend zijn en wanneer alle gevraagde stukken afgeleverd zijn.

De **persoonlijke fiche kind** is een belangrijk document, vul het nauwkeurig in.

In de loop van haar/zijn' opvangloopbaan' zal de persoonlijke fiche van je kind je meermaals aangeboden worden voor een update.

Intekenen voor vakantieopvang en schoolvrije dagen

Voor schoolvrije dagen en woensdagnamiddagen moet men niet vooraf intekenen.

Voor de vakantieopvang vragen we om vooraf een plaats te reserveren voor die dagen waarop je kind nood heeft aan opvang.

De informatie over de openingsdagen tijdens een vakantie en de uitstappen vind je op www.geetbets.be onder Buitenschoolse Kinderopvang.

De aankondiging van een vakantie met info over het programma (uitstappen, extra activiteiten) zal in de scholen uitgedeeld worden.

De informatie over de vakantie hangt ook uit in de kinderclub of je kan ze opvragen bij de coördinator.

Intekenen voor een vakantie kan pas vanaf de dag na een vakantie voor de volgende vakantie.

VB. de dag na de krokusvakantie starten de intekeningen voor de paasvakantie.

Een intekening doe je per mail pv@geetbets.be

De intekeningen worden verwerkt door de coördinator en dit tot de donderdag voor een vakantie.

Daarna gaan de lijsten naar de kinderclub en kan je enkel nog opvang bestellen door te bellen naar de opvang met de vraag of er nog plaats is.

Omdat de begeleiders geen administratie verrichten tijdens de opvanguren **kan je geen intekeningen voor verschillende dagen doen.**

Een vakantiedag bestaat uit 4 blokken:

7u tot 10u / 10u tot 13u / 13u tot 16u / 16u tot 19u

-

Men reserveert 1 of meerdere blokken .

Vb. als je blokken 7u – 10u en 10u – 13u reserveert is het de bedoeling dat je kind aankomt tussen 7u en 10u en dat het tussen 10u en 13u vertrekt.

Niet gebruikte blokken worden aangerekend.

Heeft men onverwacht opvang nodig dan kan men, indien er plaatsen vrij zijn, gebruik maken van de opvang zonder vooraf in te tekenen. Je loopt wel het risico dat we je kind moeten weigeren wegens het bereikt hebben van de maximum capaciteit.

Afwezigheden

Als je kind niet naar de opvang komt, vragen we om het IBO hiervan te verwittigen.

Annulering van reserveringen tijdens vakanties

Je reservatie kan niet geannuleerd worden. De gereserveerde opvanguren worden aangerekend.

UITZONDERING

Gereserveerde opvanguren waar je geen gebruik van maakt worden **niet** aangerekend in 2 gevallen:

1. je kind werd ziek en je bezorgt voor het einde van de maand waarin opvang gevraagd werd het doktersattest.
2. je werkgever besluit dat je door omstandigheden niet op het werk hoeft te zijn.

(6) 040019858 28509,06)036:404 %\$%

Intern werkingskader

Principes m.b.t. pedagogische beleid:

Het IBO wil 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 proberen we de juiste zorg en aandacht te geven. Je kind moet zich in de groep (psychisch) en in de opvangruimtes (fysiek) veilig kunnen voelen.

Bij het intake gesprek zal met de ouder besproken worden hoe een kind met specifieke zorgbehoefte de juiste zorg en aandacht zal krijgen. Om de draagkracht van het team niet te overschrijden worden duidelijke afspraken gemaakt voor de vakantieopvang.

De opvang in grote groepen wordt vermeden. Kinderen worden opgedeeld in subgroepen. In de mate van het mogelijke houden we rekening met de spontane voorkeur van de kinderen voor een of andere groep. We werken regelmatig met leeftijd gemengde groepen omdat dit de sociale ontplooiing van de kinderen ten goede komt.

Soms wordt de voorkeur gegeven aan groepen met leeftijdsgenoten als het welslagen van een activiteit daar om vraagt.

Kinderen kunnen vrij kiezen en initiatieven nemen hoe ze zich willen uitleven in de buitenschoolse opvang. Soms organiseren we specifieke activiteiten; sport-, knutselactiviteiten, uitstappen, ...

Op schoolvrije dagen, op woensdagnamiddag en tijdens vakantiedagen zijn er geleide activiteiten. We zorgen dat deze gevarieerd zijn en zich richten naar de verschillende leeftijdsgroepen. Kinderen worden gestimuleerd om deel te nemen maar zijn vrij in de keuze al dan niet mee te doen.

Er is spelmateriaal aanwezig in de opvang zowel voor kleuters, als voor de kinderen uit de lagere school.

We proberen de kinderen te stimuleren in hun zelfvertrouwen. Dit doen we door ze aan te spreken op wat ze al kennen en kunnen. In de mate van het mogelijke houden we rekening met hun voorkeuren. We stimuleren de kinderen om zelf initiatief te nemen.

De begeleiding gaat informeel en persoonlijk met de kinderen om. Waar nodig worden duidelijke en consequente grenzen getrokken en afspraken gemaakt.

Meer informatie kan je verkrijgen bij de leidinggevende.

Principes met betrekking tot de samenwerking met kinderen en ouders:

Kinderparticipatie

De inspraak van alle kinderen is een uitgangspunt in de werking.

IBO 'Kinderclub Schuifaf' wil kinderen zo ruim mogelijk betrekken bij de opvang. De leefregels, de afspraken over wat kan en mag in de opvang, worden in overleg met de kinderen opgesteld. Kinderen kunnen een inbreng doen in het activiteitenaanbod en de inrichting van de ruimtes.

Ouderparticipatie

Inspraak van ouders is een uitgangspunt in de werking.

IBO 'Kinderclub Schuifaf' wil alle ouders zoveel mogelijk informeren over en betrekken bij de opvang.

Suggesties over de werking en het beleid van het IBO zijn steeds welkom.

Ouders kunnen deelnemen aan het **KwartalOverleg Met Ouders (KOMO)**. Het is een communicatief platform over de gang van zaken in de kinderclub. Het doel van dit overleg richt zich vooral naar het kwaliteitsbehoud en –verbetering van de opvang. Na het KOMO krijgt ieder gezin dat gebruikmaakt van de opvang de Nieuwsbrief toegestuurd met een verslag van het KOMO.

Het KOMO wordt georganiseerd op basis van de kleine tevredenheidsenquêtes die regelmatig gehouden worden. Suggesties, opmerkingen en klachten kunnen daarop genoteerd worden en geven al dan niet een aanleiding tot het organiseren van een overleg met de ouders.

Ouders worden via het berichtenbord geïnformeerd over het activiteitenaanbod in de vakanties, de sluitingsdagen, de leefregels en afspraken of via het gemeentelijke informatieblad.

Ouders die dit wensen kunnen helpen bij de organisatie van een of andere activiteit. Elke ouder kan zich hiervoor kandidaat stellen.

In de kinderclub ligt een **dagverslagboek**. Hierin worden alle berichten over hun kinderen en bemerkingen van ouders over de werking door de begeleiding genoteerd.

Elke ouder kan vooraf samen met zijn/ haar kind(eren) kennismaken met de opvang. Je kunt dan een praatje slaan met de begeleid(st)ers, hen vragen stellen over de aanpak en je krijgt een rondleiding door de lokalen.

Ook tijdens de dagelijkse breng- en haalmomenten, staan onze begeleid(st)ers open voor al je vragen, suggesties, bedenkingen. Neem hiervoor gerust de tijd.

Als je je kind inschrijft, krijg je het huishoudelijke reglement en vragen we om dit te ondertekenen voor akkoord. Bij de inschrijving noteren we op een fiche de nodige informatie over eventuele bijzonderheden in de aanpak en de zorg voor je kind (persoonlijke fiche).

Tijdens onze openingsuren heb je als ouder toegang tot alle lokalen waar de kinderen kunnen verblijven.

Principes met betrekking tot de samenwerking met externen:

De buitenschoolse opvang is geen eiland op zich. We vinden het belangrijk om contacten te leggen met andere partners, bijvoorbeeld met het lokale overleg in de gemeente en met andere opvanginitiatieven zoals de kinderdagverblijven, de onthaalouders, de scholen, de gemeentelijke diensten, ...

Het gemeentebestuur kwam tijdens het lokaal overleg met alle actoren van de kinderopvang in de gemeente tot een lokaal beleidsplan. Het beleidsplan ligt ter inzage bij de leidinggevende en voor meer informatie over de samenwerking met derden kan je er eveneens terecht.

Je kan het Lokaal Beleidsplan Kinderopvang terugvinden op www.geetbets.be

Wederzijdse afspraken tussen de ouders en het IBO

Breng- en haalmomenten:

Binnen de openingsuren kan je jouw kind op elk moment brengen of afhalen. Bij het brengen en halen is er tijd om een praatje te maken met de begeleiders en om vragen te stellen. Probeer je kinderen te brengen voor de aanvang van geleide activiteiten (10u → 12u en 14u → 16u) en af te halen als deze ten einde zijn.

We vragen om jouw kind voor sluitingstijd af te halen. Uitzonderlijk kan het eens voorvallen dat je niet tijdig in het IBO geraakt. In dit geval nemen wij onze verantwoordelijkheid en zorgen wij voor verdere opvang.

Bij herhaaldelijk laattijdig afhalen vragen we om een andere oplossing te zoeken die beter aansluit bij je behoefte. Indien je niet meewerkt, kan dit leiden tot het beëindigen van de opvang.

Om misbruik tegen te gaan wordt bij overschrijding van het einduur (19u) € 6,20 per begonnen halfuur aangerekend en u wordt uitdrukkelijk gevraagd de kinderclub te verwittigen.

Het IBO vertrouwt de kinderen alleen toe aan de personen die uitdrukkelijk worden vermeld in de overeenkomst. Treedt in de loop van de opvang een wijziging op in het ouderlijke gezag of het verblijf- of bezoekrecht, dan is het nodig om dit te laten aanpassen in de overeenkomst.

Op de persoonlijke fiche vermeldt u de perso(o)n(en) aan wie het kind bij afhaling mag worden toevertrouwd. Elke afwijking daarop moet schriftelijk gemeld worden in de kinderclub bij de begeleiders.

Als een kind zelfstandig de opvang mag verlaten moet daar schriftelijk de toestemming voor gegeven worden.

Wanneer een kind zijn verblijf in de opvang onderbreekt wegens sport – of culturele activiteiten of om enige andere reden, dient dit schriftelijk door de ouders te worden meegedeeld en ligt de verantwoordelijkheid bij de ouders.

Brengen en halen van kinderen naar /van de school

De verplaatsingen van en naar de school in Rummen, recht tegenover de opvang, gebeuren op een veilige wijze en onder gepaste begeleiding. De begeleiders van het IBO brengen de kinderen 's ochtends naar de school. 's Avonds worden de kinderen op de school door de begeleiders van het IBO naar het IBO gebracht.

Op schoolvrije dagen en vakantiedagen zorgen de ouders voor het vervoer van hun kinderen.

De verplaatsingen van en naar de scholen in Geetbets en Hogen zijn een taak van de scholen.

Invulformulier met kindgegevens:

We werken met een persoonlijke fiche waar we naar de gewoontes en eigenheden van jouw kind vragen en of er bepaalde specifieke zaken zijn die jullie als ouders wensen en waar we kunnen op letten. Voorts vragen we wie we kunnen bereiken in geval van nood en of er bepaalde specifieke zorgen – o.a. van medische aard - noodzakelijk zijn.

De persoonlijke fiche is regelmatig aan een update toe en zal af en toe aangeboden worden om de gegevens na te kijken.

Voeding:

In het IBO worden geen warme maaltijden aangeboden. Elk kind kan een lunchpakket meebrengen. Koek en drank kan je vrijblijvend in het IBO verkrijgen. Snoep en frisdrank zijn taboe in de opvang. Voor het nuttigen van een drankje en/ of een koek wordt een aparte kostendekkende bijdrage gevraagd.

Het IBO streeft samen met de scholen naar gezonde en afvalarme eetmomenten.

Kleding en verzorging:

Trek je kind gemakkelijke, lichte kledij en stevig schoeisel aan. Bij sommige activiteiten vragen we vooraf om reservekledij te voorzien. Om verloren voorwerpen te vermijden vragen we om de jassen, boekentassen, brooddozen en andere waardevolle voorwerpen te tekenen. Tijdens uitstappen voorziet de organisatie een herkenbaar T-shirt dat de kinderen kunnen dragen. De T-shirts zijn eigendom van de organisatie, deze zorgt ook voor het reinigen van de T-shirts.

Verder is het wenselijk om de kinderen tijdens de vakanties speelkleding aan te trekken.

Vaccinaties:

In België is alleen het vaccineren van jonge kinderen tegen poliomyelitis verplicht. Het is echter sterk aanbevolen om jouw kind te vaccineren volgens het vaccinatieschema van Kind en Gezin.

Een onvoldoende immuniteit voor difterie, kinkhoest, klem, hersenvliesontsteking door Haemophilus influenza B, hersenvliesontsteking of bloedvergiftiging door meningokokken C, mazelen, bof, rode hond en hepatitis B kan immers ernstige complicaties voor je kind tot gevolg hebben.

Opvang van een ziek kind:

Om zowel jouw kind als de andere kinderen en de begeleiding te beschermen, vragen we aan elke ouder om ons te informeren over alle - ook niet onmiddellijke zichtbare - medische problemen. Zo kunnen we beter de mogelijke gevaren inschatten en met de nodige waakzaamheid handelen.

Te zieke kinderen kunnen niet in het IBO terecht. Voorzie best in een alternatief. Dit is zowel in het belang van het zieke kind, als in het belang van de overige kinderen in de opvang.

Kinderen die volgende ziekteverschijnselen vertonen worden niet toegelaten in de opvang:

- **diarree**: lopende of waterige ontlasting waarbij ook koorts of bloederige ontlasting aanwezig is (losse stoelgang is geen reden tot weigering)
- **braken**: met algemeen ziek zijn; oppassen voor uitdroging
- **zeer zware hoest** (etterige neusloop en hoest zonder algemeen ziek zijn is geen reden tot weigering)
- **koorts** (>38,5°) gepaard met keelpijn, braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode uitslag
- **elk kind dat niet kan deelnemen aan de normale activiteiten van de kinderopvang wegens ziekte**.

Daarnaast baseren we ons op de infectieklapper van Kind en Gezin om te bepalen of een kind dat aan een bepaalde ziekte lijdt al dan niet in de kinderopvang wordt toegelaten. Indien je dit wenst kan je deze lijst verkrijgen bij de leidinggevende.

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 de leidinggevende of de begeleiding contact met je opnemen. Samen wordt dan naar een passende oplossing gezocht. Meestal vragen we om je kind zo snel als mogelijk op te halen. Bij deze beslissing staat het belang van het kind voorop, maar er wordt ook rekening gehouden met het belang van de opgevangen kinderen en de extra werkbelasting die de zorg voor een ziek of gewond kind met zich meebrengt. Eventuele medische kosten die het IBO moet maken om het kind de juiste zorgen te geven, vallen ten laste van jullie, als ouders.

Indien je niet bereikbaar bent of ingeval van nood doen we een beroep op een dokter. Bij zeer ernstige noodsituaties – verwittigen we de hulpdiensten of brengen we het kind naar het ziekenhuis. Indien je een specifieke arts of een bepaald ziekenhuis verkiest, wordt dit vastgelegd in de overeenkomst.

Het IBO heeft volgende afspraken ingeval van nood: de begeleiding neemt de eerste zorgen op zich. In ernstige gevallen wordt het kind onmiddellijk naar het ziekenhuis gebracht en worden de ouders zo snel mogelijk verwittigd. De kosten verbonden aan deze medische tussenkomsten zijn ten laste van de verzekering van het IBO.

Het toedienen van geneesmiddelen in de opvang

Algemeen wordt aanbevolen om geneesmiddelen zoveel mogelijk thuis toe te dienen. Dit geldt voor alle geneesmiddelen en (verzorgings)producten op de markt.

- Als een arts een geneesmiddel voorschrijft dat tijdens de openingsuren toegediend moet worden, kan dit alleen als dit geneesmiddel voorzien is van een attest van die arts of een attest van de apotheker.
- Aan de artsen wordt gevraagd om bij de keuze van een behandelsplan voor een bepaalde ziekte of aandoening, in de mate van het mogelijke, geneesmiddelen voor te schrijven die buiten de opvanguren kunnen worden toegediend.
- Het attest slaat op de ziekte/aandoening die een bepaald kind op een bepaald moment doormaakt.

Het attest is:

- een doktersvoorschrift
- een attest van de apotheker (een automatisch afgedrukt of handgeschreven etiket van de apotheker met de nodige informatie gekleefd op de verpakking van het voorgeschreven geneesmiddel).

Beide attesten bevatten minstens volgende informatie:

- de naam van de voorschrijver
- de naam van de apotheker (indien attest van de apotheker)
- de naam van het kind
- de naam van het geneesmiddel
- de afleveringsdatum
- de dosering van het geneesmiddel
- de wijze van toediening
- de einddatum of duur van de behandeling

Koortswerende middelen vormen een uitzondering

In het dagverslagboek van de kinderclub worden bij het toedienen van geneesmiddelen alle gegevens genoteerd (naam kind, naam geneesmiddel, toegediende hoeveelheid, datum en het tijdstip en de persoon wie het toediende)

Naleving van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer:

In overeenstemming met het Besluit van de Vlaamse Regering van 23 februari 2001 betreffende de erkennings- en subsidiëeringsvoorwaarden kan het IBO persoonsgebonden gegevens opvragen. Het betreft administratieve gegevens van het kind, de ouders en het gezin, eventueel financiële gegevens en medische gegevens over het kind. Voor zover relevant voor de opvang kan het IBO ook sociale gegevens of medische inlichtingen van andere gezinsleden registreren. Medische gegevens kunnen enkel opgevraagd worden onder de verantwoordelijkheid van een arts.

Administratieve en sociale gegevens worden opgevraagd onder de verantwoordelijkheid van de leidinggevende.

In overeenstemming met de wet van 8. 12. 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer heb je als ouder recht op toegang tot de 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 mee aan derden. Zij nemen de nodige discretie in acht.

Geldelijke bepalingen

Ouderbijdrage:

De ouderbijdrage dekt het geheel der verblijfkosten met uitzondering van drank, koek en externe activiteiten. Je kind brengt een eigen lunchpakket mee.

De ouderbijdrage wordt gerekend conform de bepalingen in het Besluit van de Vlaamse Regering voor de IBO's d.d. 23 februari 2001, gewijzigd op 1 januari 2002. Het besluit met de bijdragen kan je bekomen bij de leidinggevende. De informatie over de tarieven zit in het onthaalboekje.

De ouderbijdrage wordt berekend op basis van de aanwezigheidsduur van je kind. Voorschools, naschools wordt er gerekend per begonnen half uur.

Op woensdagnamiddag hanteren we de berekening per begonnen half uur.

Op schoolvrije dagen en vakanties hanteren we de volgende 3 tarieven:

- . 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 6 of meer uren

De leidinggevende geeft je alle informatie over het berekeningssysteem en de toegekende vermindering voor gezinnen met meerdere kinderen in de opvang.

Voor opvang voor kinderen jonger dan 12 jaar kan een fiscaal attest aangevraagd worden bij de leidinggevende.

Aanpassing van de ouderbijdragen:

De overheid heeft minimum- en maximumbedragen vastgelegd waarbinnen een IBO haar tarieven kan bepalen. Vanuit de overheid worden deze bedragen jaarlijks op 1 september verhoogd met de procentuele stijging van de index van de consumptieprijzen tussen 1 juni van hetzelfde kalenderjaar en 1 juni van het voorafgaande kalender jaar. Als de gecumuleerde stijging in een verhoging van minstens 0,12 euro op het minimale basisbedrag voor een ganse dag resulteert, worden de minimum- en maximumbedragen aangepast.

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

Van elke aanpassing van de ouderbijdrage word je schriftelijk op de hoogte gesteld.
Voor meer informatie kan je terecht bij de leidinggevende.

Ouderbijdrage voor meerdere kinderen in de opvang, sociaal tarief of gratis opvang:

Bij gelijktijdige opvang van kinderen uit hetzelfde gezin, wordt er **25 % korting** verleend op de totale ouderbijdrage. Deze vermindering is cumuleerbaar met het sociaal tarief;

Een vermindering in de vorm van **een sociaal tarief**, is mogelijk voor gezinnen die daar behoefte aan hebben ten gevolge van een uitzonderlijke financiële situatie . Een aangepast tarief kan aangevraagd worden bij de leidinggevende van het IBO.

De informatie over de voorwaarden van het sociaal tarief staat op het formulier van de tarieven

Het sociaal tarief loopt steeds van 1 september tot en met 31 augustus het jaar daarop en moet dus steeds opnieuw aangevraagd worden na elke periode en dit voor 31 augustus.

Facturatie:

Maandelijks krijg je een afrekening met detailopgave van de opvanguren en het verbruik van koek en drank. Bij betwisting van de opvanguren kan je terecht bij de leidinggevende.

De betaling gebeurt door overschrijving van het verschuldigde bedrag met het overschrijvingsformulier dat aan de factuur gehecht is.

Het retributiereglement van de gemeente met betrekking tot wanbetalers is van toepassing.

Opzegmodaliteiten voor de voorziening:

Het IBO kan de opvang eenzijdig beëindigen als je als ouder de bepalingen van het huishoudelijke reglement niet naleeft en je geen gevolg geeft aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van het gemeentebestuur.

De opzeggingsbrief wordt aangetekend verstuurd en vermeldt de reden en de ingangsdatum van de schorsing.

In alle gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het organiserend bestuur.

De ouderbijdrage:

wordt berekend op basis van de aanwezigheidsduur van je kind.

Voorschools, naschools wordt er gerekend **per begonnen half uur: € 0,75**

O& woensdagnamiddag hanteren we het tarief **€ 0,75 per begonnen half uur**

Op **schoolvrije dagen** en **vakanties** hanteren we de volgende 3 tarieven:

. **tarief 1:** voor een **opvang van minder dan 3 uren: € 3,50**

. **tarief 2:** voor een **opvang tussen 3 en 6 uren: € 5,00**

. **tarief 3:** voor een **opvang van 6 of meer uren: € 9,50**

Sociaal tarief

Er wordt een sociaal tarief van 50% toegepast op de ouderbijdrage in functie van het aantal kinderen ten laste en het gezamenlijk belastbaar inkomen volgens onderstaande tabel

aantal kinderen ten laste	maximum gezamenlijk netto-belastbaar inkomen
1	€ 22.454,00
2	€ 23.775,00
3	€ 25.095,00
meer dan 3	€ 26.418,00

Onder kinderen ten laste wordt verstaan: het aantal kinderen waarvoor de aanvrager van het sociaal tarief kinderbijslag ontvangt.

Onder gezamenlijk netto-belastbaar inkomen wordt verstaan: het netto-inkomen van het derde jaar voorafgaande aan het jaar waarin de ouderbijdrage verschuldigd is (laatste aanslagbiljet).

De aanvraag voor het bekomen van een sociaal tarief wordt ingediend bij de dienst kinderopvang en dient de volgende documenten te bevatten:

- \$ een kopie van het laatste aanslagbiljet der personenbelasting
- \$ Een attest van het kinderbijslagfonds
- \$ gezinssamenstelling

Opgelet:

Het sociaal tarief loopt steeds van 1 september tot en met 31 augustus het jaar daarop en moet dus steeds opnieuw aangevraagd worden na elke periode en dit voor 31 augustus.

Retributiereglement met betrekking tot de wanbetalers

- <rt. 1. Met ingang van 25 maart 2009 worden de kosten voor het verzenden van herinneringen en aangetekende zendingen verhaald op diegenen die laattijdig de door hun verschuldigde sommen en ook deze ontstaan voor 25 maart 2009 betalen, zoals andere retributies, huurgelden, en worden er ook in hunnen hoede de verwijlrenten aangerekend.
- <rt. 2. De kosten worden vastgelegd als volgt:
voor de zending van een herinnering: 5 euro
voor een aangetekende zending met ontvangstbewijs: de kostprijs van de aangetekende zending op dat moment
- <rt. 3. De wettelijke nalatigheidintrest wordt aangerekend vanaf de eerste van de maand volgend op de maand waarin de achterstallige verschuldigd zijn.
- <rt. 4. Bij gebrek aan betaling in der minne zullen de volgende stappen binnen de hierna bepaalde termijnen worden ondernomen.
- <rt. 5. Het invorderingsrecht wordt bepaald door het college van Burgemeester en wethouders.
Bij gebreke aan betaling binnen de zestig dagen na verzending van het invorderingsrecht zal een gewone herinnering worden verzonden.
Alle klachten met betrekking tot de restaties, die ingevorderd worden door het college van Burgemeester en wethouders, dienen uiterlijk binnen de 2 kalenderdagen na ontvangst van de laatste het betalingsverzoek schriftelijk te worden medegedeeld aan het college van Burgemeester en wethouders. Diensten in de wijk en de straat 5 te 3450 Zevenhuizen.
De betrokkene wordt na de beraadslaging van het college van Burgemeester en wethouders in kennis gesteld van de beslissing betreffende de gegrondheid van de klacht.
- <rt. 6. Bij gebrek aan betaling binnen de dertig dagen na verzending van de herinnering, zoals bepaald onder art. 5, zal een aangetekend schrijven met ontvangstbewijs worden verzonden.
- <rt. 7. Bij gebrek aan betaling binnen de acht dagen na het verzenden van het aangetekend schrijven met ontvangstbewijs, zoals bepaald onder art. 6, zal het dossier aan een advocaat worden overgemaakt teneinde het verschuldigde bedrag evenals de kosten en de intresten burgerrechtelijk in te vorderen.

Hoe ziet een dagje kinderclub eruit?

7u : de eerste kinderen komen binnen

8u : **ontbijt** B meegebrachte boterhammetjes en drankje worden genuttigd
B niet verliht

8u30 : **vrij spel**

8u45 : **tijdens het schooljaar, jassen aan en naar de school**

10u : **op schoolvrije dagen zijn er geleide spelactiviteiten**

12u : **lunch** B meegebrachte boterhammetjes en drankje worden genuttigd

12u30 : **vrij spel**

14u : **geleide activiteiten**

16u : **vieruurtje** B een tussendoortje o\$ boterhammetjes met een drankje

16u30 : **vrij spel**

19u : **de kinderclub sluit**

geleide activiteiten = er wordt een gevarieerd &rogramma aangeboden aan de kinderen. *ij worden gemotiveerd om hieraan deel te nemen maar zijn niet ver&li ht mee te doen. Cen kind dat zi h niet aanges&roken voelt door het aangeboden s&el mag binnen het gezi htsveld van de begeleiding een ander bezigheid zoeken zonder de groe& te storen.

Drank en koek: zijn te verkrijgen aan D 0%42 en worden o& de maandelijkse \$a tuur verrekend.

#e kinderen kiezen tussen \$ruitsa& 8sinaasE%a&&eE9% melk% ho omelk en \$risti @risdranken en snoe& zijn niet welkom in de kinder lub. F at niet wil zeggen dat bij een s&e iale gelegenheid deze eGtra;s niet te voors hijn komen.

#e kinderen kunnen enkel drankjes nemen tijdens de eetmomenten. 4ijdens de s&ela tiviteiten mogen ze steeds om een bekertje water vragen.

Huiswerk: Hinderen die dat willen kunnen in de o&vang hun huiswerk maken. In de mate van het mogelijke hel&en de begeleidsters mee' om een rustig &laatsje te voorzien% om de vragen van je kind wat betre\$t de o&dra ht van het huiswerk te beantwoorden en als het kind in de knoei zit met de taak% wordt het verder gehol&en.

Uitstappen: ?oms willen we er eens uit en gaan we de wereld buiten de o&vang verkennen #e ouders worden steeds o& voorhand verwittigd.

Bij zo;n uitsta& zorgt het gemeentebestuur voor een autobus. #e kinderen betalen enkel voor een eventuele inkom en hun drankjes. #it bedrag moet steeds ;s morgens betaald worden om het kind mee te laten gaan o& uitsta&. #e o&vang zel\$ bezit geen ash geld en kan dus geen bedrag e uB n(g) -2.2619(t) -10.753(g) -2.26(g) -'()] T J i -259.599 -12.24 T diu04(48383 ") -4

persoonlijke nota's