



Gemeenteraad

Besluit

Zitting van 1 september 2020
Afdeling onthaal en dienstverlening -
Zorgverlening

Getekend door

17 Wijzigingen huishoudelijk reglement Initiatief Buitenschoolse Kinderopvang Dolfijn

Samenstelling:

Aanwezig:

de heer Ferdi Heylen, voorzitter; de heer Paul Verbeeck, burgemeester; de heer Bert Celis, schepen; mevrouw Griet Van Olmen, schepen; de heer Luc Luyten, schepen; de heer Paul Laurijssen, schepen; de heer Tom Covens, schepen; de heer Leo Verelst, raadslid; mevrouw Ingrid Van Wunsel, raadslid; de heer Johan Van Dessel, raadslid; de heer Andre Marien, raadslid; mevrouw Inge Schoovaerts, raadslid; mevrouw Dorien Van Assche, raadslid; de heer Jan Verbraecken, raadslid; mevrouw Ymke Govaerts, raadslid; de heer Jonas Verwimp, raadslid; mevrouw Charlotte Op de Beeck, raadslid; de heer Jef De bruyn, raadslid; de heer Victor De Groof, raadslid; mevrouw Els Herremans, raadslid; mevrouw Manuela Verbist, raadslid; de heer Stijn Lemmens, raadslid; de heer Simon Kenens, raadslid; mevrouw Annelies Van Looy; de heer Nicholas Van der Veken; mevrouw Iris Mulkens, algemeen directeur

Verontschuldigd:

de heer Joris De Bondt, raadslid; mevrouw Julie Van Roey, raadslid

Beschrijving

Aanleiding en context

Er zijn wijzigingen nodig aan het huishoudelijk reglement van IBO Dolfijn om de werking van de kinderopvang te optimaliseren: artikels 1.2 (update gegevens contactpersonen), 2.2 (kinderen met extra zorgnood, gesprekken met externe partners en scholen), 2.3 (inschrijven voor schoolvrije dagen), 2.5 (wijzigen opvangplan kan tot 5 werkdagen voor collectieve zomersluiting), 5.2 (aanvragen sociaal tarief), 5.3.3 (boeteregeling), 5.4 (maandelijkse factuur), 6.2 (klachten en complimenten via website), 6.3 (foto's op fotoportaal website huis van het kind) .

De wijzigingen aan 5.4: maandelijks factureren in plaats van tweemaandelijks gaan pas in vanaf 1 januari 2021.

Dit werd besproken met team FAC.

Juridische grond

Aanbevelingen VWSG i.v.m. 6.2 (je mag een klacht uiten).

Argumentatie

Het huishoudelijk reglement van de buitenschoolse kinderopvang Dolfijn dient te worden aangepast om de werking te optimaliseren.

artikel 5.2

Na 2 kwartalen kunnen we de nieuwe aanvraagprocedure van het sociaal tarief gunstig evalueren. We bestendigen dit nu in het huishoudelijk reglement.

artikel 5.4

In overleg met team FAC werd besloten de wijziging aan artikel 5.4 met betrekking tot de maandelijkse facturatie pas in te laten gaan op 1 januari 2021. Team FAC wil de extra werklast die maandelijks factureren met zich meebrengt tot een minimum beperken. Daarom wordt het najaar gebruikt om samen met Reinaert (software kinderopvang), Ciral (software financiën), team zorg en team FAC te bekijken hoe de facturatie en de herinneringen zo digitaal mogelijk kunnen verlopen.

De redenen om over te stappen naar een maandelijkse facturatie zijn de volgende:

- De bedragen van de facturen worden kleiner, hierdoor verhoogt de betalingsgraad. Bij betalingsproblemen kan sneller worden ingegrepen.
- er moet per kwartaal kwartaalcijfers worden bezorgen aan Kind en Gezin, door een tweemaandelijks facturatie loopt dit soms net midden in een facturatieperiode en kunnen geen volledige cijfers tijdig aan Kind en Gezin worden bezorgd.
- uit een benchmark blijkt dat de meeste lokale besturen maandelijks factureren.

Met de huidige software kan niet een deel van de facturen maandelijks en een deel tweemaandelijks worden verstuurd, er kan dus geen onderscheid worden gemaakt tussen grote en kleine facturen.

Financiële en beleidsinformatie

Beleidsinformatie

De wijzigingen werden op 8 juli besproken met schepenen Tom Covens.

De afspraken in verband met de facturatie werden gemaild naar Tom Covens en Bert Celis op 5 augustus 2020.

Stemming op het besluit

Goedgekeurd door de gemeenteraad met unanimititeit

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad geeft goedkeuring aan het gewijzigde huishoudelijk reglement. Het aangepaste huishoudelijk reglement gaat in op 2 september 2020, behoudens artikel 5.4 dat ingaat op 1 januari 2021.

Bijlagen

1. huishoudelijk reglement IBO wijzigingen in kleurGV.pdf



IBO Dolfijn
Kerkstraat 4
2560 NIJLEN

Contactpersonen
Vicky Meuris en Magali Uytendhouwen, teamassistenten, kinderopvang@nijlen.be ,
03 410 02 11
Carmen Tibax, teamleider, carmen.tibax@nijlen.be ,03 410 02 11

Huishoudelijk reglement IBO

Initiatief Buitenschoolse Kinderopvang Dolfijn

1. Algemene informatie

1.1 Organisator

Lokaal Bestuur Nijlen is de organisator van de hieronder opgesomde kinderopvanglocaties.
Kerkstraat 4
2560 NIJLEN
Ondernemingsnummer: 0206636526

1.2 Contactpersonen

Vicky Meuris en Magali Uytendhouwen zijn teamassistenten in het IBO.
03 410 02 11
E-mail: kinderopvang@nijlen.be
Je kan de teamassistenten telefonisch bereiken op volgende dagen:
Maandag, dinsdag: 9u - 12u en 13u - 15.30u
Donderdag: 13u - 15.30u

Jeltse Van Looy is expert zorg in het IBO.
03 410 02 11
E-mail: jeltse.vanlooy@nijlen.be

Je kan de expert zorg telefonisch bereiken op volgende dagen:
Maandag, dinsdag, woensdag en vrijdag: 9u - 12u en 13u - 15u

Carmen Tibax is onze teamleider.
03 410 02 11
E-mail: carmen.tibax@nijlen.be

Je kan de teamleider telefonisch bereiken op de volgende dagen:
Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag: 9u - 12u en 13u - 15u

Miek Van Loock is afdelingshoofd van het IBO.
03 410 02 11
E-mail: miek.vanloock@nijlen.be

Daarnaast hebben wij een team van 20 enthousiaste kinderbegeleiders, waaronder 4 locatieverantwoordelijken.

1.3 Kinderopvanglocaties en locatieverantwoordelijken Locatieverantwoordelijken

Elke locatie heeft een locatieverantwoordelijke. Deze medewerker is bij voorkeur het aanspreekpunt voor ouders binnen de locatie waar je kind wordt opgevangen. Zij zijn telefonisch bereikbaar tijdens de openingsuren van de kinderopvang.

Kinderopvanglocaties

<u>Bevel:</u> Oude gemeenteschool Locatieverantwoordelijke: Vanja Mariën Schoolstraat 1 2560 BEVEL 03 410 03 54 LV: vanja.marien@nijlen.be	<u>Kessel:</u> Gemeenschapscentrum 't Dorp Locatieverantwoordelijke: Noëlla Raets Berlaarsesteenweg 2 2560 KESSEL 03 410 03 55 LV: noella.raets@nijlen.be
<u>Nijlen:</u> Het Gesticht Locatieverantwoordelijke Kelly Geudens Statiestraat 13 2560 NIJLEN 03 410 03 52 LV: kelly.geudens@nijlen.be	<u>Nijlen:</u> Goezo Klokkenlaan Locatieverantwoordelijke Suzy Dieltiens Klokkenlaan 25 2560 NIJLEN 03 410 03 53 LV: suzy.dieltiens@nijlen.be

Openingstijden en sluitingsdagen

De openingstijden van de kinderopvang zijn afgestemd op de begin- en einduren van de scholen.

Maandag, dinsdag en donderdag	07.00 - 08.45	15.25 - 18.00
Woensdag	07.00 - 08.45	11.45 - 18.00
Vrijdag	07.00 - 08.45	15.00 - 18.00
Vakantie- en schoolvrije dagen	Doorlopend van 07.00 - 18.00	

De kinderopvang is open tijdens de volgende schoolvakanties: krokusvakantie, paasvakantie, zomervakantie (behalve de zomersluiting) en herfstvakantie.

Tijdens de zomervakantie is er een collectieve sluiting van 2 weken, deze gaat door de laatste week van juli en aansluitend de eerste week van augustus.

Tijdens de kerstvakantie en tijdens feestdagen is onze kinderopvang gesloten. Je ontvangt elk schooljaar van ons een overzicht van onze sluitingsdagen.

1.4 Telefoon in geval van nood

In geval van nood kan je Carmen Tibax bellen, 0474 57 09 30
Bel dit nummer enkel in uitzonderlijke noodgevallen.

1.5 Kind en gezin

IBO Dolfijn heeft een erkenning en voldoet aan de wettelijke voorwaarden.

Kind en Gezin

Hallepoortlaan 27, 1060 BRUSSEL

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

Alle kinderen die schoollopen in één van de basisscholen van, of wonen in Nijlen, Bevel of Kessel kunnen terecht bij het initiatief buitenschoolse kinderopvang.

2,5 jarigen kunnen naar het IBO komen vanaf het moment dat zij instappen op school. Voor kinderen van de basisschool die ouder zijn dan 12 jaar beslist de kinderopvang in samenspraak met de ouder(s) of een kind langer kan blijven of niet.

Op woensdagnamiddag, schoolvrije dagen en vakantiedagen organiseert de begeleiding activiteiten op de kinderopvang, tijdens vakanties gaan we ook op uitstap. Wij gaan steeds op zoek naar plezierige en geschikte uitstappen voor de kinderen aangepast aan hun belevingswereld en leeftijd. Zo zijn er uitstappen voor kleuters en andere uitstappen voor lagereschoolkinderen. Als wij op uitstap gaan, gaat er ruim voldoende begeleiding mee om alles veilig en plezierig te laten verlopen.

Inschrijven voor kinderopvang tijdens schoolvakanties is meegaan op uitstap, wij voorzien geen andere kinderopvang tijdens een uitstap. Als de lagereschoolkinderen op uitstap gaan is er enkel opvang voorzien voor onze kleuters. Indien de kleuters op uitstap gaan, is er enkel opvang voorzien voor de lagereschoolkinderen.

Inclusie

Elk kind is welkom in de opvang en krijgt alle kansen om zich te ontplooien en zijn talenten te ontwikkelen. We willen elk kind met aandacht, liefde, warmte en geborgenheid omringen zodat het zich thuis voelt in de kinderopvang. We vinden het belangrijk dat jij en je kind zich goed voelen en betrokken zijn bij de opvang. De eigenheid van elk kind wordt gerespecteerd. We houden rekening met wat elk kind nodig heeft. De specifieke zorgbehoefte moet binnen de mogelijkheden van onze kinderopvang liggen.

2.2 Het pedagogisch beleid

We streven ernaar om optimale kansen te bieden aan alle kinderen in de opvang en zien erop toe dat elk kind zich ten volle kan ontwikkelen.

Hiervoor voorzien we voldoende afwisseling tussen geleide activiteiten en vrije spelmomenten, dit zowel binnen als buiten. Wij hechten veel belang aan buiten spelen, ook als het weer wat minder is. Hou er dus rekening mee dat je kind best aangepaste speelkledij draagt.

Er wordt op een persoonlijke en positieve manier omgegaan met de kinderen zodat ze zich psychisch en fysiek veilig voelen in onze opvang.

Elk kind wordt aangesproken op zijn kwaliteiten. We staan erop zoveel mogelijk positief gedrag te benadrukken. Begeleidsters gaan in gesprek met kinderen die zich niet goed voelen en proberen zo tot een oplossing te komen zodat de kinderen zich echt thuis voelen in onze opvang.

De begeleiding streeft ernaar om alle kinderen gelijk te behandelen. Tegelijk hebben wij oog voor bijzondere noden of behoeften van kinderen. De begeleidsters volgen jaarlijks een aantal vormingen die ze kunnen toepassen in hun werk met kinderen en ouders.

Op regelmatige tijdstippen is er teamoverleg waar de werking besproken wordt alsook de planning van de activiteiten op woensdagen en vakanties.

Het team van de kinderopvang zal op regelmatige basis bespreken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning/specifieke zorg te bieden. Om onze kinderen optimaal te kunnen opvangen, begeleiden en zichzelf te laten ontplooien, gaan wij waar nodig in overleg met de ouders, scholen of andere externe partners.

Als de draagkracht van het team wordt overschreden d.w.z.: het team kan niet de nodige specifieke ondersteuning of specifieke zorg bieden, zal de kinderopvang het kind niet langer kunnen opvangen. Dit gebeurt steeds in overleg met de ouders.

2.3 Inschrijving

Voordat je kind een eerste keer naar de opvang komt dient je kind te worden ingeschreven bij teamassistenten Vicky Meuris of Magali Uytendhouwen op het gemeentehuis. Je maakt hiervoor een afspraak via kinderopvang@nijlen.be of telefonisch via 03 410 02 11.

Voor deze inschrijving heb je een gezinssamenstelling nodig. Er wordt een overeenkomst opgemaakt en je ontvangt van ons een huishoudelijk reglement evenals de sluitingsdagen van het lopende jaar.

Wij raden je aan om na een inschrijving al eens een kijkje te nemen met je kind op de locatie. Dit kan telkens tijdens de openingsuren. Zo kan je kind de opvang en begeleiding rustig ontdekken in het bijzijn van een bekend gezicht.

Voor de opvang voor- en naschools is er geen aparte inschrijving nodig, wij registreren de opvang van je kind wanneer het aan de schoolpoort wordt opgevangen door onze begeleiders.

Voor de schoolvakanties en **schoolvrije dagen** is het belangrijk dat je je kind op voorhand inschrijft, omdat er maar een aantal plaatsen beschikbaar zijn.

Voor schoolvakanties ontvang je van ons een vakantiebrief en via mail een link met een persoonlijke code. Indien je geen emailadres hebt doorgegeven, of je hebt hulp nodig bij het inschrijven kan je op de startdag van de online inschrijvingen steeds bij ons terecht in het gemeentehuis, dit tijdstip vermelden we duidelijk op onze vakantiebrief.

Voor de zomervakantie dient er vooruitbetaald te worden voor de gereserveerde dagen kinderopvang en uitstappen. Deze vooruitbetaling gebeurt aan de hand van een forfaitair bedrag per kind per dag en bedraagt 6€ per gereserveerde dag.

Na inschrijving voor de zomervakantie wordt er een bevestigingsformulier en een uitnodiging tot betalen verstuurd. De inschrijving is bevestigd na betaling, deze dient binnen de 10 dagen te gebeuren.

Voor de korte herfst, krokus, paasvakantie en schoolvrije dagen schrijf je eveneens online in maar is er geen vooruitbetaling nodig.

Voor schoolvrije dagen ontvang je geen bevestigingsmail.

2.4 Je kind is afwezig

Voor schoolvakanties en schoolvrije dagen schrijf je vooraf in, is je kind niet gekomen dan blijft er een forfait van € 6, per dag, per kind te betalen tenzij er sprake is van een gewettigde afwezigheid.

Een gewettigde afwezigheid is een afwezigheid met doktersattest. We vragen ons dit ten laatste 48 uur na de gemelde afwezigheid te bezorgen. **Je kan dit doktersbriefje ook via mail doorsturen naar kinderopvang@nijlen.be.**

Wij vragen dat je ons op de hoogte brengt wanneer je kind niet aanwezig kan zijn zoals gereserveerd, op die manier kunnen wij andere ouders verder helpen met kinderopvang.

2.5 Wijziging gereserveerde dagen tijdens schoolvakanties

Annuleren: Je kan je inschrijving ook zelf annuleren. Dit kan enkel indien de inschrijfperiode nog actief is.

Wil je toch nog later annuleren neem dan contact op via mail: kinderopvang@nijlen.be. Dit kan tot 5 werkdagen voor de start van de vakantie. **Voor de vakantieperiode augustus kan u kosteloos annuleren tot 5 werkdagen voor de collectieve zomersluiting.**

Extra dagen reserveren: Indien je na het inschrijven nog extra dagen wil reserveren, dien je terug alle stappen te doorlopen voor elk van je kinderen.

Wijzigingen na 5 werkdagen voor de start van de vakantie kunnen ook, maar voor de reeds gereserveerde dagen dient een forfait van € 6 betaald te worden. Dit kan dan enkel via mail: kinderopvang@nijlen.be. Telefonisch kan er niet gewijzigd worden.

3 De praktische kant

3.1 Brengen en afhalen.

Tijdens schooldagen en schoolvrije dagen kan je je kind brengen vanaf 7 uur en haal je je kind op voor 18 uur.

Tijdens schoolvakanties: breng en haal je je kind op, op het uur dat je aanduidde bij inschrijving. Voor halve dagen gelden volgende uren:

Voormiddag: brengen vanaf 7 uur en ophalen voor 12.30 uur.

Namiddag: brengen vanaf 12.45 uur en ophalen voor 18 uur.

Tijdens uitstappen: op de activiteitenkalender staat steeds het uur van vertrek en het geplande uur van thuiskomst van de uitstap. Zorg zeker dat je kind op tijd aanwezig is, er kan immers niet gewacht worden.

We verwachten dat je je kind ten laatste 5 minuten voor sluitingstijd afhaalt, zo kan de deur van de kinderopvang om 18 uur sluiten.

Als je niet op tijd in de opvang raakt, verwittig dan steeds telefonisch de opvanglocatie.

Haal je je kind bij uitzondering en door overmacht later af? Verwittig dan zeker de opvanglocatie 1 uur voor sluitingstijd. Breng ook zeker de opvang op de hoogte (via mail) indien iemand anders je kind komt ophalen.

Personen die je kind kunnen afhalen

Enkel de personen van wie de naam op de inlichtingenfiche staat, mogen je kind in de kinderopvang komen afhalen. Als er toch een andere persoon je kind komt afhalen, verwittig je via mail wie je kind komt afhalen en wanneer.

Het in- en uittekenen van je kind is verplicht als bewijs van aanwezigheid en goedkeuring voor de aangerekende uren en eventuele vervoersritten. Indien je je kind voldoende geschikt acht om dit zelf te doen, geef je daartoe een schriftelijke toestemming.

Zelfstandig de opvang verlaten of toekomen op de opvang.

Wanneer je kind zelfstandig naar de kinderopvang komt, bezorg je hiervoor een schriftelijke toestemming aan de locatieverantwoordelijke. Je kind is zo verzekerd voor lichamelijke ongevallen op weg van en naar de opvanglocatie.

Wanneer je toelaat dat je kind de kinderopvang zelfstandig verlaat om naar huis te gaan of om deel te nemen aan activiteiten buitenshuis, dan bezorg je hiervoor eveneens een schriftelijke toestemming aan de locatieverantwoordelijke.

Je kan enkel gebruik maken van de verzekering lichamelijke ongevallen als je kind de veiligste en kortste weg volgt.

3.2 Afspraken over eten en drinken

Ontbijt

Kinderen kunnen bij ons ontbijten, ze brengen wel zelf hun ontbijt mee. De kinderen krijgen bij ons water om te drinken.

Tussendoortje

Na schooltijd voorziet de kinderopvang water en een 4-uurtje voor alle kinderen, dit kan fruit, groenten of een koek zijn.

Op vakantiedagen en schoolvrije dagen zorgen wij voor een 10-uurtje en 4-uurtje.

Lunch

Op woensdagen, schoolvrije dagen en vakantiedagen brengt je kind een lunchpakket mee voor 's middags.

Drank

Kinderen kunnen de hele dag door water drinken. Dit wordt zeer regelmatig aangeboden en de grote kinderen mogen dit zelf nemen.

Allergenen

In de kinderopvang zijn allergenenfiches aanwezig. Hierop staat per product vermeld welke allergenen aanwezig zijn. Wij kiezen voor producten met zo weinig mogelijk allergenen, laag suikergehalte, weinig natrium en geen noten.

Kinderen met allergieën die niet van onze koeken kunnen eten vragen we om zelf een tussendoortje mee te brengen. Informeer hiernaar op je locatie.

Gezonde voeding

We vragen om geen frisdrank, fruitsap, chips en snoep mee te geven.

3.3 Ziekte of ongeval van een kind

Is je kind ziek? Dan kan je kind niet in de kinderopvang terecht.

Komt je kind na ziekte terug en moet het nog medicatie krijgen, dan kan dit enkel op voorschrift van een arts of apotheker. Verwittig ons wanneer je kind medicatie krijgt. Geef deze medicatie steeds af aan de begeleiding. Wanneer dit in de boekentas of brooddoos blijft zitten is dit gevaarlijk voor de andere kinderen.

Vraag een attest aan de arts/apotheker en geef dit aan de locatieverantwoordelijke.

Op dit attest staat:

- Naam van de medicatie
- Naam van de arts
- Naam van de apotheker (als het een attest of een bereiding van de apotheker is)
- Naam van het kind
- Datum van aflevering en vervaldatum
- Dosering en wijze van toediening
- Wijze van bewaren
- Einddatum en duur van de behandeling

Indien je kind ziek wordt tijdens de vakantieperiode en het ingeschreven was voor een langere periode, kan je de inschrijving kosteloos annuleren met een ziektebriefje. **Ook broers en zussen kunnen hierdoor kosteloos thuisblijven.**

Is er een kind met een kinderziekte of luizen in de kinderopvang geweest?

Dan hangen wij dit uit in de kinderopvang. Deze waarschuwingen zijn anoniem om de privacy van de ouders en het kind te beschermen. Wij vragen je ons te verwittigen in geval van kinderziektes, luizen, ... zodat wij de nodige maatregelen kunnen treffen.

Wordt je kind tijdens de dag ziek? Dan belt de locatieverantwoordelijke of één van de medewerkers je op. Samen maak je 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 vertrouwenspersonen die je hebt opgegeven bij de inschrijving. (inlichtingenfiche)

In geval van nood of een ongeval bellen we onmiddellijk een arts of de hulpdiensten. We brengen je uiteraard zo snel mogelijk op de hoogte. Je betaalt voor alle kosten voor medische hulp die de kinderopvang maakt.

Voor ongevallen hebben wij een verzekering.

3.4 Afspraken over verplaatsing

Verplaatsingen naar en van school

Kinderen die voor- en/of naschools naar de kinderopvang komen stappen mee in de rij onder begeleiding, naar en van de school. Kinderen worden niet uit de rij gehaald.

Om de verplaatsingen veilig en vlot te laten verlopen worden er géén fietsen toegelaten in de rij naar en van school. Indien je als ouder toestemming geeft, kan het kind zelfstandig met de fiets naar de opvang komen.

Bevel

De ouders brengen de kinderen 's morgens naar de opvang. De medewerkers van de kinderopvang brengen en halen de kinderen te voet, van en naar school. De ouders komen de kinderen voor 18 uur afhalen.

Kessel

De ouders brengen de kinderen 's morgens naar de opvang. De bustoeren van de diverse scholen zorgen ervoor dat de kinderen vanuit de opvang naar de school gebracht worden. Na de schooluren brengen de bussen de kinderen terug naar de opvang. De ouders komen de kinderen voor 18 uur afhalen.

Bisterveld: Kinderen van Bisterveld worden te voet opgehaald. Verwittig steeds de opvang als je kind naar de opvang moet komen, behalve op woensdag dan dien je de school te verwittigen.

Nijlen Klokkenlaan

De ouders brengen de kinderen 's morgens naar de opvang. De medewerkers van de kinderopvang brengen en halen de kinderen te voet van en naar school. De ouders komen de kinderen voor 18 uur afhalen.

Nijlen statiestraat

De ouders brengen de kinderen 's morgens naar de opvang. Medewerkers van de kinderopvang brengen de kinderen te voet naar school. Na schooltijd worden de kinderen afgehaald door de begeleidsters van onze opvang.

Schooltje in't groen: De kinderen van de kleuterschool op de Broechemsesteenweg, kunnen gebruik maken van ons vervoer om de verplaatsing van de opvang naar school en omgekeerd te maken. Er wordt een toeslag van € 1,20 per rit aangerekend op de factuur. Om deze verplaatsing af te spreken neem je contact op met onze begeleiding in onze locatie Statiestraat. Verwittig hen ook zeker wanneer je kind ziek is of om een andere reden niet moet opgehaald worden. Dit kan via het nummer 03 410 03 52. De ouders komen hun kinderen voor 18 uur afhalen.

3.5 Afspraken over opvolging van de kinderen

Op regelmatige tijdstippen observeren we de kinderen in de kinderopvang. Hierbij maken we gebruik van ZiKo. (ZiKo is een zelfevaluatie instrument om welbevinden en betrokkenheid van kinderen te kunnen meten.)

Onze begeleidsters gaan zo na in welke mate kinderen zich in de kinderopvang thuis voelen (welbevinden) en in welke mate ze van de activiteiten genieten en geboeid bezig zijn (betrokkenheid).

3.6 Uitstappen tijdens de vakantie

We gaan steeds op zoek naar plezierige en geschikte uitstappen voor de kinderen, aangepast aan hun belevingswereld en leeftijd. Als wij op uitstap gaan, gaan er ruim voldoende begeleidsters mee om alles veilig en plezierig te laten verlopen.

Onze kinderen en medewerkers dragen een "Dolfijn T-shirt" tijdens een uitstap, zo herkennen we elkaar onmiddellijk. De Dolfijn T-shirts blijven in de kinderopvang en worden niet mee naar huis genomen. Tijdens een uitstap dragen de kinderen aangepaste speelkledij en hebben ze zelf een stevig rugzakje met lunchpakket bij.

Inschrijven voor kinderopvang tijdens schoolvakanties op dagen van een uitstap is meegaan op uitstap, wij voorzien voor de leeftijdscategorie die op uitstap is, geen andere kinderopvang op deze dagen. Er moet voor deze dagen voor een hele dag worden ingeschreven.

4 Veiligheid

4.1 Een veilige omgeving

We streven ernaar om een sfeer te creëren waar kinderen zich psychisch en fysisch veilig voelen.

Psychisch:

- zelfvertrouwen van de kinderen stimuleren
- voorkomen van en inspelen op pestgedrag
- draagkracht van ieder kind bewaken
- structuur bieden, consequent handelen

Fysisch:

- aangepaste kindvriendelijke infrastructuur
- aangepaste leeftijdsgerichte activiteiten
- bij verplaatsingen: voldoende begeleiding en aangepaste vervoersmiddelen

4.2 Visie met betrekking tot grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag is elk bedreigend of gewelddadig gedrag van seksuele, fysieke of psychologische aard met passieve of actieve betrokkenheid van een kind door een volwassene die in een gezag- of vertrouwensrelatie staat of kinderen onderling.

Alle medewerkers van ons IBO, ouders en andere volwassenen die in onze kinderopvang aanwezig zijn, dienen grensoverschrijdend gedrag te melden (meldingsplicht) aan de teamleider of via een daarvoor bestemd registratieformulier.

Iedere melding of klacht wordt op gepaste wijze opgevolgd en er is een terugkoppeling voorzien naar de melder toe.

4.3 Veilige toegang

Bevel: In deze locatie kunnen kinderen de poort niet zelf openen. De poort heeft een schuifhendel om de poort extra te vergrendelen. De schuifhendel zit aan de buitenkant van de poort.

Kessel: In deze locatie moet je eerst aanbellen en voor de camera blijven staan. Als de medewerker van de kinderopvang je gezien heeft, wordt de deur automatisch geopend. De poort heeft een schuifhendel om de poort extra te vergrendelen. De schuifhendel zit aan de buitenkant van de poort.

Klokkenlaan: In deze locatie kunnen kinderen de poorten niet zelf openen. De poorten hebben een schuifhendel om de poort extra te vergrendelen. De schuifhendel zit aan de buitenkant van de poort.

Nijlen Statiestraat: In deze locatie kunnen kinderen de poort niet zelf openen. De poort heeft een schuifhendel om de poort extra te vergrendelen. De schuifhendel zit aan de buitenkant van de poort.

Zorg zelf ook mee voor een veilige toegang en laat je kind de poort niet zelf openen. Sluit de poort altijd met het extra schuifslot.

5 Prijs

5.1 Hoeveel betaal je?

De prijs die je betaalt voor de buitenschoolse opvang is gekoppeld aan de verblijfsduur van je kind in de opvang. Deze bedragen kan u nalezen in onze folder of ons retributiereglement. Voor de opvangmomenten geldt de volgende regeling:

- kinderopvang vóór en na schooltijd: je betaalt per begonnen halfuur
- Voor kinderopvang op woensdagnamiddag: deze prijs wordt steeds op de voordeligste manier voor de ouders berekend op basis van de opvangtijden van de kinderen.
- kinderopvang op schoolvrije en vakantiedagen:
 - a) voor een verblijfsduur van een volledige dag (vanaf zes uur)
 - b) voor een verblijfsduur van een halve dag (van drie tot zes uur)
 - c) voor een verblijfsduur minder dan drie uur

Betaalde je een forfait van € 6, voor een gereserveerde vakantiedag en verblijft je kind minder dan 3 uur bij ons, dan verrekenen wij dat bij de eindrekening van de zomervakantie. Heb je te veel betaald, dan regulariseren wij dat bedrag op je volgende factuur.

In deze prijs is inbegrepen:

- Koek of fruit
- Water

Bij opvang van kinderen uit hetzelfde gezin, op éénzelfde dag, wordt 25% korting verleend op de totale ouderbijdrage.

Deze vermindering is cumuleerbaar met het sociaal tarief.

5.2 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 van 50% van de ouderbijdrage kan op twee manieren aangevraagd worden:

- Je hebt recht op een verhoogde tegemoetkoming van de mutualiteit. Je vraagt op de opvang een aanvraagformulier sociaal tarief en bezorgt dit ingevuld en met een klevertje van de mutualiteit, terug aan team zorgverlening, Kerkstraat 4 te Nijlen. Met de code die staat voor de verhoogde tegemoetkoming wordt automatisch een sociaal tarief aan 50% van de ouderbijdrage toegekend.
- Indien je geen recht hebt op een verhoogde tegemoetkoming, maar toch een financiële nood ervaart, kan je indien je woonachtig bent in Nijlen, een aanvraag doen bij een maatschappelijk assistent van team hulpverlening. Deze zal dan een gemotiveerd verslag op basis van een sociaal - financieel onderzoek aan het Bijzonder Comité Sociale Dienst en College van burgemeester en schepenen voorleggen.

Je aanvraag dient jaarlijks hernieuwd te worden.

Elke wijziging in je financiële situatie moet je melden bij de teamassistenten.

5.3 Extra kosten

5.3.1 Kosten die te maken hebben met de opvang

Voor bepaalde uitstappen (waar toegangsgeld wordt gevraagd) tijdens schoolvakanties, wordt een toeslag gevraagd. Deze wordt betaald bij definitieve inschrijving of voor de korte schoolvakanties via je factuur.

Voor het vervoer van en naar het schooltje in 't groen is er een toeslag van € 1,20 per rit.

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

Op woensdagmiddag, schoolvrije dagen en vakantiedagen brengen de kinderen zelf een lunchpakket mee.

Tijdens de vakantie brengt elk kind een eigen stevige rugzak mee met lunchpakket.

5.3.3 Je haalt je kind(eren) te laat op of je annuleert niet/te laat?

Als je je kind(eren) te laat ophaalt, niet of te laat annuleert voor schoolvrije dagen of vakantiedagen, rekenen wij een boete aan. Deze boete geldt per kind en per overtreding.

Enkel bij overmacht rekenen wij deze boete niet aan. Het is aan de ouders om aan te tonen dat er sprake is van "overmacht".

Indien ouders recht hebben op sociaal tarief, zal dit ook toegepast worden bij de boetes.

Boetes te laat

Indien je je kind(eren) komt ophalen tussen 18:00 uur en 18:10 uur

-> 5€ boete per kind/per overtreding

Indien je je kind(eren) komt ophalen tussen 18:10 uur en 18:15 uur

-> 10€ boete per kind/per overtreding

Indien je je kind(eren) komt ophalen na 18:15 uur

-> 13€ boete per kind/per overtreding

Onze begeleiding wordt ook thuis verwacht. Wij rekenen op jullie medewerking om je kind op tijd af te halen.

Boete bij niet of te laat annuleren

Indien je te laat of niet annuleert voor een schoolvrije dag of een vakantiedag rekenen wij een boete van 6€ aan per kind/per dag.

5.4 Hoe betaal je?

Je krijgt via mail **maandelijks** een factuur van de kinderopvang. Betaal het bedrag op het rekeningnummer vermeld op de factuur. Wij verwachten dat de facturen betaald worden voor de vervaldatum.

Betaal je te laat? Dan krijg je daarover een herinnering, een aanmaning. Een tweede aanmaning gebeurt met een aangetekende brief. Betaal je niet, dan kunnen wij de gereserveerde dagen schorsen of de overeenkomst stopzetten.

5.5 Fiscaal attest

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

6 Rechten van het gezin

Op regelmatige basis wordt er een formele tevredenheidsmeting georganiseerd. Zo kennen we je verwachtingen en opmerkingen en kunnen we onze werking verbeteren. Dagelijks is er het informele contact tussen kinderen, ouders en begeleiding.

Wij staan open voor actieve ouder- en kinderopvang en moedigen deze aan.

6.1 Ouders mogen altijd binnen

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

6.2 U mag een klacht of compliment uiten

Heb je bedenkingen, opmerkingen of klachten? Bespreek ze met de locatieverantwoordelijke, kinderbegeleiders of teamleider. Samen zoeken we naar een oplossing. Wanneer er naar aanleiding van een gesprek een oplossing gevonden wordt, beschouwen wij de klacht als afgehandeld.

Wanneer er na het gesprek geen oplossing gevonden is, kan je een klacht uiten. Je kan je klacht registreren via het formulier op www.nijlen.be.

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

klachtendienst@kindengezin.be

02/533 14 14

Complimenten horen wij ook graag. Je kan deze registreren via www.nijlen.be.

6.3 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Wij hebben nogal wat gegevens over jou en je kind(eren). Deze gegevens worden vernietigd zodra ze niet meer noodzakelijk zijn.

Je hebt steeds toegang tot deze info van je kind, jezelf of je gezin. De organisator van de kinderopvang waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van deze info. In het belang van je kind, vragen wij je alle wijzigingen steeds door te geven.

In de kinderopvang kunnen foto's worden genomen van je kind(eren). Deze foto's kunnen we uithangen of [publiceren op het fotoportaal](#). Wij vragen je toestemming voor gebruik van deze beelden.

7 Andere documenten

7.1 Verzekeringen

IBO Dolfijn 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.

Aangifte van schade of ongeval moet gebeuren binnen de 24 uur na het ongeval. De aangifte mag binnen gebracht worden op de locaties of op het gemeentehuis. De aangifte van de schade of ongeval wordt deels ingevuld door de opvang, deels door de behandelende arts. Deze formulieren kan je vragen aan onze begeleiding.

7.2 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 juist is. Geef veranderingen in de gegevens over de gezondheid van je kind, je mailadres, je telefoonnummers of de huisarts onmiddellijk door.

Wij vragen je toestemming om deze persoonlijke gegevens te verwerken in het kader van het naleven van de vergunningsvoorwaarden. 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
- Jij, 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 schriftelijk elke aanwezigheid van je kind.

Ga je niet akkoord met de opgeschreven aanwezigheden, dan kan je dit melden aan de locatieverantwoordelijke of teamleider.

7.3 Kwaliteitshandboek

IBO Dolfijn heeft een kwaliteitshandboek (Q-boek). Het kwaliteitshandboek beschrijft hoe we werken. Je vindt er onze doelstellingen voor het pedagogisch beleid, de betrokkenheid van de ouders, klachtenprocedure, onze werkwijzen, onze organisatiestructuur, onze verbeterplannen, enz. Je kan het kwaliteitshandboek inkijken, vraag ernaar.

8 Wijzigingen in het huishoudelijk reglement

Indien er wijzigingen gebeuren in het huishoudelijk reglement brengen we je hier steeds van op de hoogte (e-mail, brief, prikbord, facebookpagina...).

Indien deze wijzigingen nadelig zijn voor het gezin: verhoging tarieven, kortere openingsuren, ... brengen we je hiervan 2 maanden voor ingang op de hoogte. Deze wijziging dien je als ouders te ondertekenen voor ontvangst en kennisname.

9 Overgangsmaatregelen

De wijziging aan artikel 5.4 gaat in op 1 januari 2021. Tot deze datum worden de facturen tweemaandelijks verstuurd.

10 Tot slot

Dit huishoudelijke reglement is aangepast en goedgekeurd door de gemeenteraad van 1 september 2020 volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin.

Alle regelgeving over kinderopvang vind je op www.kindengezin.be

Heb je vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van IBO Dolfijn, contacteer dan de teamleider.

Aldus beslist in bovenvermelde zitting,
Namens de Gemeenteraad

algemeen directeur
Iris Mulkens

voorzitter
Ferdie Heylen

Voor eensluidend afschrift

algemeen directeur
Iris Mulkens

voorzitter
Ferdie Heylen