

# Huishoudelijk reglement

## Inhoud

<b>1 ALGEMENE INFORMATIE</b> .....	2
1.1 Organisator .....	2
1.2 Kinderopvanglocatie en verantwoordelijke .....	2
1.3 Telefoon in geval van nood .....	2
1.4 Kind en Gezin .....	3
<b>2 HET BELEID</b> .....	3
2.1 De aangeboden kinderopvang .....	3
2.1.1 Het pedagogisch beleid .....	3
2.1.2 Afspraken over eten .....	5
2.1.3 Afspraken over opvolging van de kinderen .....	5
2.2 Inschrijving en opname .....	5
2.2.1 Inschrijving .....	5
2.2.2 Voorrangsregels .....	6
2.3 Afspraken rond brengen en halen van jouw kind .....	7
2.4 Ziekte of ongeval van een kind .....	7
2.5 Medicatie .....	8
2.6 De veiligheid .....	8
2.6.1 Afspraken over verplaatsing .....	9
<b>3 PRIJSBELEID</b> .....	9
3.1 Hoeveel betaal je? .....	9
3.2 Sociaal tarief .....	9
3.3 Wijziging opvangplan .....	9
3.4 Wat als je niet correct verwittigd en/of je respijtdagen zijn op .....	10
3.5 Extra kosten .....	10
3.5.1 Kosten die te maken hebben met de opvang .....	10
3.5.2 Volgende zaken zijn niet inbegrepen in de kostprijs en breng je zelf mee .....	10
3.6 Hoe betaal je? .....	11
3.7 Fiscaal attest .....	11
<b>4 RECHT VAN HET GEZIN</b> .....	11
4.1 Ouders mogen altijd binnen .....	12
4.2 Je mag een klacht uiten .....	12
4.3 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer .....	12
<b>5 ANDERE DOCUMENTEN</b> .....	12
5.1 Verzekeringen .....	12
5.2 Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister .....	13
5.3 Kwaliteitshandboek .....	13
<b>7 TOT SLOT</b> .....	13
<b>8 BIJLAGE</b> .....	14
8.1 Ouderbijdrage .....	14
8.1.1 Ouderbijdragen opvang .....	14
8.1.2 Extra kosten .....	14
8.2 Meldingsformulier .....	15

## 1 ALGEMENE INFORMATIE

### 1.1 Organisator

OCMW Blankenberge is de organisator van de hieronder opgesomde kinderopvanglocatie.

Rechtsvorm: OCMW bestuur

Ondernemingsnummer: 0212 241 542

Adres: Jordaenslaan 34, 8370 Blankenberge

Telefoon: 050/43.12.00

E-mail: [info@ocmw-blankenberge.be](mailto:info@ocmw-blankenberge.be)

Website: [www.ocmw-blankenberge.be](http://www.ocmw-blankenberge.be)

De buitenschoolse opvang is een OCMW-dienst binnen de afdeling kinderopvang onder leiding van directeur Rocky Zutterman.

### 1.2 Kinderopvanglocatie en verantwoordelijke

#### Kinderopvanglocatie

Naam: IBO 't Loavertje

Adres: Kerkstraat 424, 8370 Blankenberge

Telefoon: 050/43.12.06

E-mail: [loavertje@ocmw-blankenberge.be](mailto:loavertje@ocmw-blankenberge.be)

Website: [www.ocmw-blankenberge.be](http://www.ocmw-blankenberge.be)

De kinderopvanglocatie is open op:

MAANDAG VAN 6.30 TOT 8.30 uur en VAN 15.30 TOT 19.00 uur

DINSDAG VAN 6.30 TOT 8.30 uur en VAN 15.30 TOT 19.00 uur

WOENSDAG VAN 6.30 TOT 8.30 uur en VAN 12.00 TOT 19.00 uur

DONDERDAG VAN 6.30 TOT 8.30 uur en VAN 15.30 TOT 19.00 uur

VRIJDAG VAN 6.30 TOT 8.30 uur en VAN 15.30 TOT 19.00 uur

SCHOOLVRIJE DAGEN VAN 6.30 TOT 19.00 uur

VAKANTIEDAGEN VAN 7.00 TOT 18.00 uur

De kinderopvanglocatie is gesloten op feestdagen.

Elk jaar uiterlijk de laatste vrijdag voor de kerstvakantie krijg je een brief of e-mail over de dagen dat de kinderopvang sluit. Een eerste sluitingsdag valt ten vroegste 1 maand nadat je deze brief kreeg. Je vindt ook een overzicht van de sluitingsdagen op de website en in de kinderopvang aan de inkomhall.

Extra sluitingsdagen worden minstens 1 maand op vooraf gemeld in een brief, e-mail of opgehangen in de kinderopvang.

#### Verantwoordelijke

Mevr. Natalie Goethals is diensthoofd van het Initiatief Buitenschoolse Opvang (IBO) 't Loavertje. Zij heeft de dagelijkse leiding. Zij bewaakt de kwaliteit, heeft de leiding over het personeel en onderhoudt contacten met ouders en externe instanties.

De verantwoordelijke is elke werkdag, behoudens verlof en externe vergaderingen, dagelijks aanwezig in de opvang na afspraak.

Tijdens haar verlof wordt zij vervangen door de begeleiding die aanwezig is, dit tijdens de openingsuren van 6.30-8.30u en van 15.00-19.00u (schooldagen), 7.00-18.00 (schoolvakanties).

E-mail: [natalie.goethals@ocmw-blankenberge.be](mailto:natalie.goethals@ocmw-blankenberge.be)

#### Samenwerking met scholen

't Loavertje en de blankenbergse scholen staan dagelijks in contact met elkaar. Indien noodzakelijk wisselen zij contactgegevens en andere noodzakelijke informatie uit.

### 1.3 Telefoon in geval van nood

Als de opvang gesloten is, kan je in geval van nood bellen naar het woon- en zorgcentrum, afdeling De Kruwer, 050/43.12.56.

Bel dit nummer enkel in uitzonderlijke noodgevallen (bv ernstig besmettelijke ziekte).

## 1.4 Kind en Gezin

IBO 't Loavertje heeft een erkenning en voldoet aan alle wettelijke voorwaarden.

Naam: Kind en Gezin  
Adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel  
Telefoon: 078/15.01.00  
E-mail: info@kindengezin.be  
Website: <http://www.kindengezin.be/contact-en-help/adressen/>

## 2 HET BELEID

### 2.1 De aangeboden kinderopvang

#### Algemeen

Om toegelaten te kunnen worden in 't Loavertje, voldoet het gezin aan één van deze voorwaarden:

- Je bent woonachtig in Blankenberge
- Je kind gaat naar school in Blankenberge
- Eén van de ouders werkt voor het OCMW of stad Blankenberge

#### Schooldagen

Wij bieden buitenschoolse kinderopvang aan alle kinderen uit het kleuter- en lager onderwijs van Blankenberge.

Kinderen die woonachtig zijn in Blankenberge, maar school lopen buiten de stad kunnen ook terecht in de buitenschoolse opvang. De opvang staat hier niet in voor het vervoer van en naar de betrokken school.

#### Vakantiedagen

Tijdens de vakantieperiodes bieden wij opvang aan schoolgaande\* kinderen vanaf 2.5 jaar tot en met het kalenderjaar waarin kinderen 4 jaar\*<sup>2</sup> worden.

Kalenderjaar	Geboren in		
2016	2014 *	2013	2012
2017	2015 *	2014	2013
2018	2016 *	2015	2014
2019	2017 *	2016	2015

\* Een kind kan niet opgevangen worden in de buitenschoolse opvang als hij voor de betreffende vakantieperiode nog niet naar school ging. Dan dient nog beroep gedaan worden op het kinderdagverblijf, onthaalmoeder,...

\*<sup>2</sup>Indien de start van de kerstvakantie in december valt, dan dient het kind de volledige periode beroep te doen op 't Loavertje, ook als dit betekent dat er een deel van de vakantie in januari valt.

IBO 't Loavertje wil alle kinderen opvangen en discrimineert niemand op basis van cultuur, afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging.

#### 2.1.1 Het pedagogisch beleid

De volgende waarden vormen de rode draad door onze werking:

1. Respect en non-discriminatie
2. Inspraak geven en keuzevrijheid
3. Veiligheid en structuur aanbieden
4. Openheid
5. Ontwikkeling en zelfredzaamheid stimuleren

Met **respect en non-discriminatie** bedoelen we dat elk kind bij ons welkom is. Onze voorziening staat open voor iedereen, ook voor kinderen met een specifieke behoefte, zolang de draagkracht van het team dit aankan. Elk kind wordt in het groepsgebeuren gelijk behandeld, toch wordt gezorgd voor geborgenheid, veiligheid en voldoende individuele benadering, rekening houdend met de eigenheid van het specifieke kind.

Kinderen **krijgen inspraak en keuzevrijheid**. Elk kind mag bepalen hoe het zijn vrije tijd indeelt, dit binnen een gestructureerd aanbod en haalbaarheid van de dienst. Elk kind kan ook vrij kiezen wanneer hij zijn huiswerk maakt, dit in een aangeboden rustige ruimte. Elk kind heeft recht op zijn eigen mening en mag die op een respectvolle manier uiten. De kinderen krijgen ook inspraak. De mening van de kinderen wordt bevraagd via het Kinderparlement.

We werken **gestructureerd** en hebben aandacht voor stabiliteit. De kinderen worden eigen gemaakt met de geldende afspraken en regels. We hanteren de afspraken als team consequent en verwachten dit dan ook van ouders en kinderen. We vinden het belangrijk dat er een voorspelbaar dagritme is met duidelijke ankermomenten. Op woensdagnamiddag en op vakantiedagen wordt er steeds gezorgd voor een aanbod van activiteiten, rekening houdend met de leeftijd en interesses van de kinderen. Zowel voor kleuters als voor kinderen uit de lagere school is er speelgoed en diverse materialen aanwezig. Naast de fysieke **veiligheid** moeten de kinderen zich ook psychisch veilig voelen. Conflicten, pestgedrag en ongewenst gedrag worden aangepakt. Positief gedrag zal men bekrachtigen en ongepast gedrag wordt gesanctioneerd. We stralen zelf respect uit en verwachten dit ook van de kinderen en de ouders. De kinderen hebben respect voor de andere kinderen, begeleiding, materiaal, infrastructuur en de gemaakte afspraken. In de opvang hanteren we een correct taalgebruik en respect uit zich ook in beleefdheid. Elk kind en elk gezin wordt in zijn eigenheid gerespecteerd.

Wij willen zowel de **ouders** als de kinderen zoveel mogelijk betrekken bij de opvang. Ouders kunnen altijd een kijkje komen nemen in de opvang. Indien je vragen en/of opmerkingen hebt en de coördinator is niet aanwezig, kan je altijd een afspraak maken. Bij het brengen en ophalen van de kinderen kan je een praatje maken met de begeleiding.

De activiteiten en thema's worden regelmatig meegedeeld. Er is een ideeënbus waar ouders en kinderen terecht kunnen met leuke ideeën. Inspraak gebeurt door de participatie van de ouderverenigingen in het Lokaal Overleg van Blankenberge.

Wij houden rekening met elk individu en proberen maximale **ontplooiingskansen** te bieden aan alle kinderen. Wij stimuleren **zelfredzaamheid**. Grote groepen worden vermeden, er wordt zoveel mogelijk met sub groepjes gewerkt.

We inspireren ons op de visie van Reggio Emilia, een stadje in Noord-Italië. Centraal in de Reggio-benadering staat de kracht van elk afzonderlijk kind.

In deze visie zijn drie aspecten van wezenlijk belang

- Ruimte en materialen: de omgeving en spelmaterialen worden ten volle benut om het kind extra te stimuleren, op onderzoek te laten gaan.
- De kinderen zelf: een positieve warme benadering van het kind met het accent op wat het kind al kan, dialoog met de anderen, en zelfontdekking
- Ouders en begeleiders: ze stimuleren en motiveren, kijken en luisteren

In het kort kunnen we stellen dat onze visie met betrekking tot het aanbieden van een optimaal pedagogisch klimaat als volgt klinkt:

Elk kind is gelijkwaardig bij ons en wordt gestimuleerd in zijn groei naar zelfstandigheid, dit in een geweldloze omgeving.

Wij zorgen voor:

- o Een veilige en passende (speel)omgeving
- o De nodige structuur
- o Boeiende activiteiten voor de kinderen
- o Begeleiding met de juiste kwalificaties
- o Aandacht voor individuele momenten en het groepsgebeuren.

Onze visie betreffende het gezin kan je kort omschrijven als:

- o Iedere ouder voelt zich welkom in het IBO
- o Er is wederzijds respect tussen het gezin en het IBO
- o Het gezin vertrouwt ons en weet dat zijn kind in goede handen is
- o Er is openheid tussen kinderen, ouders, begeleiding en verantwoordelijke

Onze visie op inclusieve opvang (opvang van kinderen met specifieke zorg binnen de buitenschoolse opvang):

In 't Loavertje zijn kinderen met een specifieke zorg welkom. We kaderen deze inclusieve opvang in een breder kader van respect voor diversiteit. Kinderen worden gewaardeerd in hun eigenheid en de ouders en de buitenschoolse kinderopvang werken vanuit deze visie samen.

Wanneer zou blijken dat de opvang van een kind met specifieke zorg de draagkracht en deskundigheid van de medewerkers overstijgt en/of de opvang nefast is voor het kind in kwestie of de andere aanwezige kinderen wordt er contact opgenomen met de ouders en in samenspraak met de ouders eventueel andere deskundigen/belanghebbenden (bv school, arts,...). Van hieruit wordt gezocht naar een oplossing voor het kind, de andere kinderen en de medewerkers.

Onze opvang heeft geen structurele erkenning voor inclusieve opvang. We kunnen wel persoonlijke aanvragen indienen, waardoor we jouw kind met extra zorg, meer kunnen bieden. Deze extra zorg kan gaan om spelmateriaal, ondersteuning van het kind, vorming voor medewerkers,... Samen met jou, de behandelende arts, school,... kunnen we een aanvraag hiervoor indienen. Dit lukt enkel als er medewerking is van alle partijen.

### **2.1.2 Afspraken over eten**

#### **Op schooldagen**

##### Ontbijt

Jouw kind eet bij voorkeur thuis. Indien jouw kind, omwille van praktische redenen, nog dient te ontbijten in de opvang (enkel boterhammaaltijd), kan dit tot 7.00u. Avondeten is niet mogelijk.

##### Tussendoortje

Om 17.30u uur geeft de opvang een tussendoortje aan alle kinderen, dit is een koek, een stuk fruit, yoghurt, boterham,... Tijdens schoolvrije dagen en op woensdagnamiddag is dit omstreeks 16.00u. Het tussendoortje wordt maandelijks afgerekend met de facturatie.

Kinderen die zelf een tussendoortje bij hebben, mogen dit opeten. We vragen om geen drankjes, snoep of chips mee te geven aan je kind.

Kinderen mogen doorlopend water drinken.

##### Middageten

Op woensdagnamiddag en schoolvrije dagen dient jouw kindje een boterhammaaltijd mee te brengen. Wij kunnen geen maaltijden opwarmen. Er wordt voor elk kind soep voorzien. Er wordt hiervoor geen meerkost aangerekend.

##### Avondeten

Is niet mogelijk.

#### **Op schoolvakantiedagen**

Tijdens vakantiedagen dien je enkel te voorzien in een boterhammaaltijd. Andere tussendoortjes (soep, stuk fruit, koek,...) worden voorzien door 't Loavertje. Er wordt hiervoor geen meerkost aangerekend.

### **2.1.3 Afspraken over opvolging van de kinderen**

We kijken naar jouw kind: Hoe rust het? Hoe reageert het op andere kinderen? Hoe speelt jouw kind? Zo volgen we de ontwikkeling, en weten we of je kind zich goed voelt.

Als we denken dat jouw kind een probleem heeft met ontwikkelen, dan zeggen we dat.

Contactopname met externe diensten en/of *personen* gebeurt steeds met toestemming van de ouders tenzij er in het belang van het kind wordt gehandeld bij niet medewerking van de ouders of niet kunnen bereiken van de ouders.

Wanneer ouders bepaalde gedragingen of zaken in de ontwikkeling van hun kind opmerken (of indien ze aanwezig of gekend zijn), worden wij hiervan graag op de hoogte gesteld (bv medicatiegebruik ADHD, aanpassingsmoeilijkheden, eetstoornissen, autisme,...). Samen met jou zullen we zoeken naar de meest geschikte aanpak en eventuele extra zorg.

Wanneer we als dienst een vermoeden hebben van fysieke mishandeling, seksueel misbruik of verwaarlozing zullen we onze verantwoordelijkheid opnemen. Als dienst zullen de nodige stappen ondernemen en onze bezorgdheid en eventueel genomen stappen naar de ouders toe formuleren.

## **2.2 Inschrijving en opname**

### **2.2.1 Inschrijving**

#### **Inschrijven en opname**

##### **Inschrijving**

Je maakt een afspraak met de verantwoordelijke voor een intake gesprek. Zij verzorgt het gesprek. Je kindje komt bij voorkeur mee.

Hierbij wordt van elk kind een intakeformulier opgemaakt, wordt het huishoudelijk reglement toegelicht en de schriftelijke overeenkomst besproken.

Je ontvangt een meldings/klachtenformulier en er wordt een rondleiding verzorgd in de opvang waarbij de ouders en het kind kennis kunnen maken met de infrastructuur en de teamleden die op dat moment aanwezig zijn.

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

### **Opname**

Opvang reserveren doe je via de maandelijkse reservatiefiche en/of vakantiefiche. Je kruist aan op welke data je opvang nodig hebt. Je bezorgt het formulier tijdig terug – indiendata staat steeds op de fiche.

Alle aanvragen en annulaties dienen schriftelijk te gebeuren.

Onder schriftelijk verstaan we:

- o Per mail op [loavertje@ocmw-blankenberge.be](mailto:loavertje@ocmw-blankenberge.be)
- o Per fax op 050/43.12.16
- o Reservatiefiche afgeven in de opvang of opsturen met de post

### **Beschikbaarheid formulieren**

De reservatiefiche is steeds vanaf de eerste week van de voorafgaande maand te verkrijgen in 't Loavertje en beschikbaar via onze website. Je ontvangt deze ook per mail.

De verantwoordelijke kan je vraag weigeren. Dat kan als er niet genoeg plaats is of door overmacht.

### **2.2.2 Voorrangsregels**

Het aantal plaatsen in de opvang is beperkt. Om niet te veel kinderen te gelijk te hebben in de opvang werken wij met inschrijvingen. Als de vraag groter is dan het aanbod werken we met een wachtlijst. Van zodra er dan een plaats vrijkomt, word je gecontacteerd.

De opname van kinderen in 't Loavertje gaat op volgorde van datum van inschrijving.

Indien je op de wachtlijst staat en er komt een plaats vrij hanteren wij onderstaande voorrangsregels om te bepalen welke kinderen een plaats krijgen.

Wij hanteren voor de plaatsing van kinderen de volgende prioriteiten:

1. Kinderen van inwoners van Blankenberge en kinderen van personeelsleden van het OCMW en stad Blankenberge
2. Kinderen van wie de broer of de zus al is ingeschreven in 't Loavertje
3. Wanneer het vanwege pedagogische of sociale redenen wenselijk is dat de kinderen in de kinderopvang verblijven
4. Werkende ouders of ouders die deelnemen aan een sollicitatie, inburgeringstraject of opleiding

### **Occasionele opvang**

Wij bieden 5 plaatsen occasionele opvang. Je kan hier beroep op doen als je voldoet aan één van volgende voorwaarden:

- de ouder werkt niet en start met een opleiding;
- de ouder werkt niet en vindt plots werk;
- de ouder heeft een sollicitatiegesprek;
- er is een acute crisis in het gezin;
- het gezin heeft behoefte aan een korte draaglastvermindering;
- het is om sociale en/of pedagogische redenen nodig dat het kind tijdens de dag buiten het gezin wordt opgevangen.

De duur van de occasionele opvang is per kind beperkt tot maximaal 6 maanden. Duur en einde van de opvang wordt besproken en bepaald bij het inschrijven. Ouders verklaren zich hiermee akkoord door het ondertekenen van het inschrijvingsformulier.

Om occasionele opvang aan te vragen of indien je meer uitleg wenst kan je contact opnemen met de verantwoordelijke.

### **2.3 Afspraken rond brengen en halen van jouw kind**

#### **Kinderen brengen naar de opvang**

**Brengen**

Wij vragen je, om jouw kind tot binnen te brengen. Je meldt jouw kind aan bij de begeleider aan het onthaal.

**Ophalen**

Zeg duidelijk wie je komt ophalen aan de begeleid(st)er aan het onthaal.

#### **Ophalen na sluitingstijd**

Wij vragen je, jouw kind niet na sluitingstijd af te halen. Wanneer je later komt zal er een boete aangerekend worden per begonnen half uur, per kind via de maandelijkse facturatie (zie bijlage HHR).

Indien je uitzonderlijk (noodsituatie) niet tijdig in 't Loavertje geraakt en je kan niemand contacteren om je kind voor jou op te halen? Neem dan zo snel mogelijk contact op met 't Loavertje. We zoeken dan samen naar een oplossing.

Bij herhaaldelijk laattijdig afhalen, kan dit leiden tot het beëindigen van de opvang.

#### **Personen die je kind kunnen afhalen**

Enkel de personen van wie de naam op de inlichtingenfiche staat, mogen je kind in de opvang komen halen. Als er toch een andere persoon je kind komt afhalen, verwittig je met een brief of e-mail wie je kind komt afhalen en wanneer.

Verandert het ouderlijk gezag, het verblijfsrecht of het bezoekrechten? 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 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.

### **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.

Komt je kind na een ziekte opnieuw naar de opvang? Dan kan de opvang een doktersattest vragen. Daarin bevestigt de arts dat je kind genezen is.

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

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

Wordt je kind tijdens de dag ziek? Dan belt de verantwoordelijke of één van de kinderbegeleiders je op. Samen maken jullie dan afspraken over de zorg van je kind. Soms moet je je kind zo snel mogelijk ophalen. Ben je niet bereikbaar? Dan bellen we één van de personen op die vermeld staan op de inlichtingenfiche of je huisarts (inlichtingenfiche). Als je huisarts niet bereikbaar is, bellen we de arts die samenwerkt met de opvang, nl spoeddienst AZ Zeno in Blankenberge.

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

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

Bij een ongeval volgen we dezelfde procedure.

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

Volgende ziektes dienen steeds gemeld te worden: waterpokken, mazelen, salmonella, andere besmettelijke ziektes.

Hierbij geven wij een lijst van ziekte-tekens waarbij een kind zeker niet zal worden opgevangen:

- 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°) gepaard met keelpijn, braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode uitslag;
- elk kind dat wegens ziekte zoveel aandacht vraagt dat de gezondheid en/of de veiligheid van de andere kinderen niet meer gegarandeerd kan worden (bv. Overprikkelbaarheid, onophoudelijk huilen);
- elk kind dat niet kan deelnemen aan de normale activiteiten van de kinderopvang wegens ziekte-toestand.

### **Luisjes**

Heeft je kind luisjes? Dan kan je kind niet in de opvang terecht. Luisjes zijn erg besmettelijk. Zijn er luisjes vastgesteld in de opvang? Dan verwittigt de opvang jou.

## **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**

IBO 't Loavertje 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. Dit is een situatie waarin een kind in relatie tot een persoon die aanwezig is tijdens de kinderopvang, slachtoffer is of dreigt te worden van bedreigingen of geweld.

De alarmsignalen en risicosignalen worden op regelmatige basis opgenomen met de kinderbegeleiders.

Merk je grensoverschrijdend gedrag op? Verwittig schriftelijk de verantwoordelijke.

### **Veilige toegang**

We zorgen voor een veilige toegang. Niemand kan de lokalen en buitenruimte ongemerkt binnenkomen. Meld je steeds aan via de videofoon. Laat zelf ook geen andere mensen binnen, bij het binnen of buitengaan van de opvang.



## 2.6.1 Afspraken over verplaatsing

De verplaatsingen tijdens de opvang gebeuren op een veilige manier en onder gepaste begeleiding.

Vooropvang

Vanaf 7u40 worden de kinderen door een begeleider van de opvang met een bus naar de verschillende scholen gebracht. Om organisatorische redenen vragen wij dat de kinderen reeds aanwezig zijn om 7u30. Na 7u30 is er geen opvang meer en moet je jouw kind zelf naar school brengen.

Naopvang

Zodra de schooluren eindigen worden de kinderen opgehaald door een begeleider van de opvang. Dit gebeurt ofwel met een bus ofwel te voet.

## 3 PRIJSBELEID

### 3.1 Hoeveel betaal je?

De prijs die je betaalt voor buitenschoolse opvang is gekoppeld aan de verblijfsduur van je kind in de opvanglocatie. Dit bedrag wordt jaarlijks aangepast aan de index. Je krijgt hiervan een mail of een brief.

Voor de volgende opvangmomenten geldt de volgende regeling:

- 1° voor opvang vóór en na schooltijd: je betaalt per begonnen halfuur;
- 2° voor opvang op woensdagnamiddag, schoolvrije dagen en vakanties: de prijs bedraagt:
  - a) voor een verblijfsduur vanaf zes uur;
  - b) voor een verblijfsduur van drie tot zes uur;
  - c) voor een verblijfsduur van minder dan drie uur;

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

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

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

### 3.2 Sociaal tarief

Aan sommige gezinnen kan een sociaal tarief (door K&G vastgesteld op maximaal 50% van de hierboven beschreven prijs) toegekend worden. Dit sociaal tarief kan aangevraagd worden indien de ouder(s) recht hebben op het leefloon of het equivalent van het leefloon of aan personen bij wie een collectieve schuldenregeling van toepassing is.

Je kan deze aanvraag doen bij de verantwoordelijke. Je bezorgt de attesten aan de verantwoordelijke. Het sociaal tarief kan pas toegekend worden als de attesten zijn binnengebracht en werken niet met terugwerkende kracht.

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

De toekenning van het sociaal tarief wordt jaarlijks - bij de start van het nieuwe schooljaar - herzien.

### 3.3 Wijziging opvangplan

#### 1. EXTRA OPVANGDAGEN

Schooldagen (voor- en naschoolse, snipperdagen en woensdagen)

Wil je een extra dag opvang? Vraag deze extra dag opvang minstens één werkdag voordien aan, dit voor 19.00u.

Vakanties

Wil je een extra dag opvang? Vraag deze extra dag opvang minstens één werkdag voordien aan, dit voor 17.00u.

Vraag extra opvang steeds schriftelijk aan. De verantwoordelijke of kinderbegeleider kan je vraag weigeren. Dat kan als er niet genoeg plaats is, niet tijdig aanvraagt of door overmacht.

## 2. ANNULEREN OPVANGDAGEN

Schooldagen (voor- en naschoolse, snipperdagen en woensdagen)

Wil je een dag annuleren? Bevestig dit schriftelijk minstens één werkdag voordien, dit voor 19.00u.

Vakanties

Wil je een dag annuleren? Per vakantie heb je een aantal respijtdagen. Bevestig dit schriftelijk minstens één werkdag voordien, dit voor 17.00u.

- Krokusvakantie: 1 dag
- Herfstvakantie: 1 dag
- Paasvakantie: 2 dagen
- Kerstvakantie: 2 dagen
- Zomervakantie:
  - Maand juli: 4 dagen
  - Maand augustus: 4 dagen

Je bent als ouders zelf verantwoordelijk, voor het bijhouden van je aantal respijtdagen.

Ziekte

Is je kind ziek? Verwittig de opvang schriftelijk voor het van start gaan van het opvangmoment. Breng het doktersattest binnen voor het einde van de maand.

Werkomstandigheden

Je hoeft onverwacht niet te gaan werken (bv weer, onvoorziene kalnte op het werk, plotse wijziging van het werkschema,...). Verwittig dit schriftelijk zodra je hiervan op de hoogte bent. Breng een werkgeversattest binnen voor het einde van de maand.

### 3.4 Wat als je niet correct verwittigd en/of je respijtdagen zijn op

Indien er niet voldaan wordt aan het afgesproken opvangplan (zie 2.2) en aan de geldende afspraken rond wijziging van het opvangplan (zie 3.3), dan wordt een vast annulatietarief aangerekend. Het bedrag is afhankelijk van de gereserveerde tijd (zie bijlage HHR).

Bij annulatie zonder geldige reden kan maximaal een bedrag van 2 volle weken aangerekend worden per gezin.

### 3.5 Extra kosten

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

#### 3.5.1 Kosten die te maken hebben met de opvang

Als ouder betaal je in onze opvang:

- Schooldagen
  - Voor een niet of laattijdig verwittigde afwezigheid van je kind (zie 3.3)
  - Tussendoortje
- Vakanties
  - Voor een niet of laattijdige verwittigde afwezigheid van je kind (zie 3.3)
  - Je respijtdagen zijn opgebruikt (zie 3.3)
- Algemeen
  - Niet (tijdig) binnenbrengen van ziekte- of werkgeversattest (zie 3.3)
  - Inningskosten bij wanbetaling (3.6)
  - De extra kost gelinkt aan een uitstap of activiteit

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

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

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

- Boterhammaaltijd
- Reservekledij: boven en onderkledij. Geef genoeg onderbroekjes en/of luiers, hemdjes en extra reservekledij
- Zonnebescherming (vb. een hoedje, zonnecrème, enz.)
- Verzorgingsproducten

Zet duidelijk de naam van je kind in alle persoonlijke spullen. Zo vermijd je dat we spullen verliezen of verwisselen. Hou de verloren voorwerpen in het oog, want op regelmatige basis worden deze weg gedaan.

### 3.6 Hoe betaal je?

Je ontvangt elke maand digitaal een factuur van 't Loavertje met deze informatie:

- 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

Indien je die factuur niet digitaal wenst, kan je dit schriftelijk laten weten aan de verantwoordelijke. Dan wordt de factuur per post bezorgd of wordt deze meegegeven met het kind.

Betaal de factuur voor het einde van de maand. Dit kan door overschrijving op het rekeningnummer BE04 0910 1736 3231 van het OCMW Blankenberge, Jordaenslaan 34, 8370 Blankenberge. Het is belangrijk dat je op tijd betaalt. Daarom raden we je aan te betalen met domiciliëring. Een document kan je aanvragen en invullen bij de verantwoordelijke.

Fouten in de factuur kunnen pas geregulariseerd worden op de factuur van de volgende maand. Dit omdat, boekhoudkundig gezien, een factuur na aanmaak niet meer mag gecorrigeerd worden. Indien je een fout in de factuur opmerkt, mag je dit steeds aan ons doorgeven.

Betaal je te laat?

Als wij vaststellen dat de factuur op de vervalddag niet betaald is, wordt een aanmaning verstuurd. Hierbij wordt nogmaals verzocht om binnen de 10 dagen de openstaande factuur te vereffenen. Indien wij binnen deze termijn geen betaling ontvangen, wordt de opvang tijdelijk geschorst. Om gebruik te maken van andere OCMW-diensten mogen er geen openstaande schulden in 't Loavertje zijn.

Na het versturen van de eerste aanmaning per gewone post, wordt een tweede aanmaning verstuurd per gewone en aangetekende post. Voor de aanmaak van aanmaningen worden administratiekosten aangerekend. Bij een eerste aanmaning wordt een administratiekost (zie bijlage HHR) aangerekend, bij een tweede aanmaning wordt een administratiekost (zie bijlage HHR) aangerekend, dit onafhankelijk van het te betalen bedrag. Deze kosten dienen ook betaald te worden alvorens jouw kinderen terug worden toegelaten tot de opvang.

Wanneer wij opnieuw geen reactie of betaling ontvangen, wordt vervolgens een dwangbevel opgemaakt en aan de deurwaarder voor uitvoering overhandigd. Alle bijkomende kosten die in dat geval door de deurwaarder gemaakt worden, vallen ten laste van de klant.

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

### 3.7 Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. IBO 't Loavertje geeft je na het verlopen jaar een fiscaal attest voor de betaalde facturen. 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

IBO 't Loavertje is open en wil met je praten. Daarom geven we:

- Informatie over hoe we werken (huishoudelijk reglement, brochure, website, enz.)

Met elke ouder maken wij een

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

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

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

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

#### **4.1 Ouders mogen altijd binnen**

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

#### **4.2 Je mag een klacht uiten**

Heb je bedenkingen of 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 of mail bezorgen aan de verantwoordelijke Natalie Goethals, [natalie.goethals@ocmw-blankenberge.be](mailto:natalie.goethals@ocmw-blankenberge.be). We stellen ook een formulier ter beschikking.

Indien je het gevoel hebt dat jouw klacht onvoldoende gehoord is of onvoldoende werd opgevolgd, kan je terecht bij de klachtencoördinator van het OCMW. De klachtencoördinator kan je bereiken op het nummer: 050/43.12.00 of via mail: [klachtencoördinator@ocmw-blankenberge.be](mailto:klachtencoördinator@ocmw-blankenberge.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. 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 informatie 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 informatie van je kind, jezelf of je gezin en je kan vragen er iets aan te verbeteren.

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

In de kinderopvang wordt veel met beeldmateriaal gewerkt. We maken hier intensief gebruik van om onze werking zichtbaar te maken en te verbeteren. We kunnen o.a. zaken 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**

IBO 't Loavertje is verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor de medewerkers en de kinderen, voor lichamelijke ongevallen van de kinderen op de momenten dat het kind onder het toezicht van de kinderopvang staat.

Verplaatsingen vallen onder de verzekering, stoffelijke schade niet.

De kinderen zijn verzekerd van zodra ze in de kinderopvang aankomen, op weg van en naar de school.

Schade of vernieling die moedwillig wordt aangericht aan de gebouwen of het interieur van het IBO valt niet onder de verzekeringspolis, maar is ten laste van de ouders.

De opvang is niet verantwoordelijk voor schade en verlies van eigen materiaal, speelgoed en kledij. Daarom dringen wij erop aan om geen waardevolle voorwerpen en speelgoed mee te brengen naar de opvang.

Aangifte moet binnen de 24 uur na het ongeval bij de verantwoordelijke gemeld worden. Hij of zij brengt de verzekeringsmaatschappij op de hoogte. De polissen kunnen steeds opgevraagd worden bij de organisator.

## Verzekeringsmaatschappij

Assurwest, Diksmuidse Heerweg 126, 8200 Brugge, polisnummer 73034352.

De aangifte van de schadegevallen wordt deels ingevuld door de ouders, deels door de kinderopvang.

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

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

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

- de organisator als het echt noodzakelijk is
- de verantwoordelijke
- de kinderbegeleider die het kind begeleidt
- de toezichthouders voor controle op de naleving van de vergunningsvoorwaarden (Zorginspectie)
- Kind en Gezin
- jou, voor de gegevens over jezelf en je kind

De organisator voorziet een **aanwezighedsregister**. Daarin staat voor elk kind het uur van aankomst en vertrek per dag. Deze registratie gebeurt tot op 5 minuten nauwkeurig, steeds in het voordeel van de ouder(s).

Het brengen en ophalen van je kind wordt geregistreerd door de persoon aan het onthaal. Je bevestigt maandelijks de aanwezigheid van je kind.

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

### **5.3 Kwaliteitshandboek**

IBO 't Loavertje 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 aan het huishoudelijk reglement melden we schriftelijk minstens 2 maanden vóór de aanpassing. Elke verandering moet je als ouders ondertekenen voor ontvangst en kennisname.

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

## **7 TOT SLOT**

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld op 12 februari 2015 en goedgekeurd door OCMW-raad, volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin. Alle regels over kinderopvang vind je op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be).

Heb je vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van IBO 't Loavertje. Praat dan met de verantwoordelijke.

## 8 BIJLAGE

### 8.1. Ouderbijdrage

#### 8.1.1 Ouderbijdragen opvang

- 1) voor opvang vóór en na schooltijd; per begonnen half uur; €0.78
- 2) voor opvang op woensdagnamiddag en schoolvrije dagen: de prijs bedraagt:
  - a. voor een verblijfsduur vanaf zes uur; €11
  - b. voor een verblijfsduur van drie tot zes uur; €7
  - c. voor een verblijfsduur van minder dan drie uur; €4

#### 8.1.2 Extra kosten

##### 1) Schooldagen

- Voor een niet of laattijdige verwittigde afwezigheid van je kind;  
Het niet (tijdig) binnenbrengen van ziekte- of werkgeversattest: de prijs bedraagt:
  - Voor- en naopvang; €4
  - Woensdagnamiddag; €7
  - Schoolvrije dag:
    - Halve dag; €7
    - Volle dag; €11
- Tussendoortje; €0.50

##### 2) Vakanties

- Voor een niet of laattijdige verwittigde afwezigheid van je kind;  
Het niet (tijdig) binnenbrengen van ziekte- of werkgeversattest;  
Je respijt dagen zijn opgebruikt: de prijs bedraagt:
- Halve dag; €7
  - Volle dag; €11

##### 3) Algemeen

- a. Inningskosten bij wanbetaling
  - 1<sup>ste</sup> aanmaning; €7
  - 2<sup>de</sup> aanmaning; €15
- b. De extra kost gelinkt aan een uitstap of activiteit
  - Afhankelijk van de kost van de activiteit

## 8.2 Meldingsformulier

IBO 't Loavertje  
T.a.v. Mevrouw Goethals Natalie  
T.a.v. Klachtencoördinator

Betreft: (gelieve aan te kruisen wat van toepassing is)

- Klachtenmelding
- Probleemmelding
- Voorstel gericht aan IBO 't Loavertje
- Vraag om een nader gesprek met de leidinggevende
- Grensoverschrijdend gedrag

De gegeven situatie kan ik zo bondig mogelijk als volgt weergeven:

Feiten/voorval:

Gevolgen:

Mijn voorstel/vraag/wens:

Gelieve hieraan gevolg te geven en mij zo snel mogelijk te contacteren voor een gesprek of een afspraak op volgend telefoonnummer:

..... / .....

Naam:  
Datum:  
Handtekening: