

Huishoudelijk Reglement ingang van 01.01.2022

www.hooglede.be/deboomgaard



Inhoud

1 Algemene informatie

1.1	Organisator	5
1.2	Kinderopvanglocaties en verantwoordelijke	5
1.3	Telefoon in geval van nood	7
1.4	Kind en Gezin	7

2 Beleid

2.1	De aangeboden kinderopvang	7
2.1.1	Het pedagogisch beleid	8
2.1.2	Afspraken over voeding	9
2.2	Inschrijving en opname	10
2.2.1	Eerste kennismaking	10
2.2.2	Opnamebeleid en inschrijving tijdens schooldagen	10
2.2.3	Opnamebeleid en inschrijving tijdens vakantiedagen en schoolvrije dagen	11
2.2.4	Reserveringen tijdens vakantiedagen en schoolvrije dagen	11
2.2.5	Voorrangregels	11
2.3	Wanneer breng en haal je jouw kind	12
2.3.1	Breng- en haalmomenten	12
2.3.2	Afhalen van kinderen	13
2.3.3	Echtscheiding en nieuw samengestelde gezinnen	13
2.4	Samenwerking met externen	14
2.5	Ziekte of ongeval van een kind	15
2.5.1	Opvang van een ziek kind	15
2.5.2	Regeling wanneer je kind ziek wordt of een ongeval krijgt tijdens de opvang	16
2.6	Medicatie	17
2.7	Kleding	18
2.8	Verzorging	18
2.9	De veiligheid	19
2.9.1	Grensoverschrijdend gedrag	19
2.9.2	Ongewenst gedrag van kinderen in de opvang	20
2.9.3	Veilige toegang	20
2.9.4	Afspraken over verplaatsing	20

3 Prijsbeleid		
3.1	Hoeveel betaal je?	21
3.2	Sociaal tarief	21
3.3	Verwittigen als je kind afwezig is en sanctie indien dit niet gebeurt	22
3.4	Extra kosten	22
3.5	Hoe betaal je?	23
3.6	Fiscaal attest	24
4 Recht van het gezin		
4.1	Ouders mogen altijd binnen	25
4.2	Samenwerking met ouders en kinderen	25
4.3	Je mag een klacht uiten	26
4.4	Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer	27
5 Ander documenten		
5.1	Verzekering	29
5.2	Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister	29
5.3	Kwaliteitshandboek	30
6 Wijzigingen in het huishoudelijk reglement		
6.1	Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement	31
7 Tot slot		
8 Bijlage		
8.1	Ouderbijdrage	32

1. Algemene informatie

Het initiatief voor buitenschoolse opvang (IBO) **De Boomgaard** is erkend en gesubsidieerd door Kind en Gezin. Het voldoet aan de eisen die de overheid stelt.

1.1 Organisator

Het organiserend bestuur van het initiatief voor buitenschoolse opvang (IBO): [Gemeentebestuur Hooglede](#).

De contactpersoon van het organiserend bestuur is:

Leidinggevende IBO De Boomgaard

Adres: Huis van het Kind, Bruggestraat 6, 8830 Hooglede

Telefoon: 051/ 23 13 96

GSM: 0473/ 34 36 35

E-mail: leidinggevendelBO@hooglede.be

Website: www.hooglede.be/deboomgaard

1.2 Kinderopvanglocaties en verantwoordelijke

De dagelijkse leiding is in handen van **Mevrouw Nancy Huyghe**. Als leidinggevende coördineert zij de activiteiten, heeft zij de leiding over het personeel en onderhoudt zij het contact met de ouders, de externe instanties en derden.

De leidinggevende is te bereiken op dit adres: [Bruggestraat 6, 8830 Hooglede](#) telkens op afspraak.

De leidinggevende wordt bijgestaan door een administratief medewerker en een pedagogisch medewerker. Er is permanentie voorzien in het Huis van het Kind op

Maandag **in de voormiddag gesloten** en **open van** 14u00 tot 16u30

Dinsdag **open** van 9u00 tot 12u00 en van 14u00 tot 16u30

Woensdag **open** van 9u00 tot 12u00, in de namiddag op afspraak.

Donderdag **open** van 9u00 tot 12u00 en van 15u30 tot 19u00

Vrijdag **open** van 9u00 tot 12u00 en van 14u00 tot **16u**

Administratief medewerker

Telefoon: 051/ 79 15 24

GSM: 0476/ 98 15 43

administratiefmedewerkerIBO@hooglede.be

Pedagogisch medewerker

Telefoon: 051/ 79 15 29

GSM: 0471/ 55 05 11

pedagogischmedewerkerIBO@hooglede.be

Wij beschikken over 3 locaties, de contactgegevens van het IBO zijn:

IBO De Boomgaard Hooglede

Kleine Stadenstraat 20
8830 Hooglede
051/ 25 20 88

IBO De Boomgaard Gits

Stationsstraat 8
8830 Hooglede (Gits)
051/ 22 63 92

IBO De Boomgaard St. Jozef

Hardenburg 26
8830 Hooglede (St. Jozef)
051/ 79 00 00

Erkende plaatsen

Schooldagen: **108**

Vakantiedagen &

Schoolvrije dagen: **58**

Erkende plaatsen: 60

Erkende plaatsen: 42

Openingsdagen en openingsuren

Het IBO is op schooldagen open van 6.45u tot 8.30u en van na schooltijd tot 18.30 uur.

Tijdens vakantiedagen en schoolvrije dagen is het IBO open van 6.45u tot 18.30 uur.

Wij zijn gesloten:

- op feestdagen en brugdagen.
- Gedurende de zomervakantie voor een periode van 3 weken waarbij telkens één locatie open is
- de week tussen kerst en Nieuwjaar.

De vakantie duurt nooit langer dan drie aaneensluitende weken. Het IBO maakt jaarlijks, uiterlijk op 30 september, de vakantiedata van het volgende schooljaar bekend, [via een schriftelijke mededeling op Gimme](#).

Wanneer bijkomende sluitingsdagen worden vastgelegd, delen wij je deze minstens één maand vooraf mee, [via een schriftelijke mededeling op Gimme](#).

De lijst met de sluitingsdagen en de vakantieperiode is steeds beschikbaar op het bureau van de leidinggevende en op de website: www.hooglede.be/deboomgaard

Wanneer U voor een gesloten locatie komt te staan (door overmacht) kan u met uw kinderen terecht op een andere locatie. U kan hiervoor de leidinggevende bereiken op het nummer 0473/ 34 36 35.

1.3 Telefoon in geval van nood

In geval van nood is de leidinggevende [buiten de openingsuren](#) van het IBO bereikbaar op dit nummer: **0473/ 34 36 35**. Wij vragen om dit nummer enkel te bellen of te SMS'en in uitzonderlijke noodgevallen.

1.4 Kind en Gezin

Gemeentebestuur Hooglede heeft voor IBO De Boomgaard een erkenning voor de kinderopvanglocaties en voldoet aan wettelijke voorwaarden.

Naam: Kind en Gezin
Adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel
Telefoon: 078 150 100
E-mail: www.kindengezin.be/nl/contactformulier
Website: www.kindengezin.be/nl

2. Beleid

2.1 De aangeboden kinderopvang

Het IBO richt zich op [kinderen tussen 2.5 en 12 jaar](#).

Kinderen kunnen in het IBO blijven zolang ze in de lagere school zitten. Vermits de zomervakantie bij het voorafgaande schooljaar hoort, geldt deze regeling tot het einde van de zomervakantie na het laatste jaar in de lagere school.

Hoe lang een kind in de lagere school mag zitten is de bevoegdheid van het Departement Onderwijs. Daar hanteert men als regel: 6 jaar lagere school + 1 jaar overzitjaar mogelijk + 1 extra overzitjaar mogelijk mits attest van CLB. De feitelijke leeftijdsgrens in de lagere school kan dus 14 jaar zijn.

Alle kinderen zijn welkom bij ons.

[Kinderen met extra zorgbehoeften](#) (bv. een kind met een handicap) krijgen gepaste begeleiding en worden samen met andere kinderen opgevangen na grondig overleg met ouders en eventueel andere betrokken partijen (school, begeleidingsdienst). De leidinggevende van het IBO kan na een [proefperiode van 1 week](#) de opvang van het kind met een specifieke zorgbehoefte beëindigen als blijkt dat de draagkracht van het team en de werking in het gedrang komt. Ouders worden hierover persoonlijk door de leidinggevende op de hoogte gebracht.

We zorgen ervoor dat kinderen uit [kansarme gezinnen](#) in het IBO kunnen opgevangen worden.

2.1.1 Het pedagogisch beleid

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

Het IBO gebruikt een zelfevaluatie-instrument voor welbevinden en betrokkenheid van kinderen in de opvang. Het laat toe om op een eenvoudige manier na te gaan hoe de kinderen zich voelen in de opvang en hoe de aanpak in de opvang kan verbeteren.

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

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.

Kinderen kunnen vrij kiezen en initiatieven nemen hoe ze zich willen uitleven in de buitenschoolse opvang. De begeleiding zorgt voor een veilig kader en organiseert specifieke activiteiten: sport- en knutselactiviteiten, uitstappen, ...

Tijdens vakantiedagen en op woensdagnamiddag is er een activiteitenaanbod. We zorgen dat dit gevarieerd is en zich richt naar de verschillende leeftijdsgroepen. Kinderen kunnen er vrij aan deelnemen.

Er is spelmateriaal aanwezig in de opvang zowel voor kleuters, als voor de kinderen uit de lagere school. We verwachten dat kinderen zorgdragen voor dit materiaal. **Wie opzettelijk iets vernielt, moet dit vergoeden.** U wordt als ouder van dergelijke incidenten op de hoogte gebracht. Wie wil spelen moet ook opruimen! Het spelmateriaal heeft in elke opvang een vaste opbergplaats.

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.
Respect voor elkaar vinden wij een belangrijke basishouding!

Meer informatie hierover kan je bij de leidinggevende krijgen.

IBO De Boomgaard staat open voor kinderen die er hun **huistaken** willen of (op vraag van de ouders) moeten maken. Er wordt een ruimte voorzien waar ze de mogelijkheid krijgen om in groep huistaken te maken. De kinderen dienen hun eigen schrijfgerief mee te brengen.

Wij willen er de nadruk op leggen dat wij geen studie instellen en dat we geen verlengstuk van school zijn.

Het huiswerk kan gemaakt worden, maar moet gebeuren zonder inbreng van de begeleiding. Er worden geen taken gecontroleerd en er wordt geen uitleg gegeven. Wanneer de gegeven uitleg op een andere manier gebeurt dan op school kan dit bij de kinderen immers meer verwarring dan duidelijkheid teweegbrengen, en dat is nu precies wat we willen vermijden

Je kan als ouder aangeven of je kind het huiswerk in de opvang bij iedere aanwezigheid moet maken of als het kind de keuze krijgt om zijn huiswerk in de opvang te maken. Je kan hiervoor een formulier invullen op het thuisloket via deze link:

<https://www.hooglede.be/eloket/formulier/141/ibo-de-boomgaard-huiswerk-maken>

2.1.2 Afspraken over voeding

In het IBO wordt er een moment voorzien om op **maandag, dinsdag en donderdag om 16u** een **drankje** te drinken die de kinderen meebrengen van thuis (**enkel water, bij voorkeur in een hervulbare fles of melk**) of in het IBO kunnen krijgen.

Op **woensdag en vrijdag** voorzien wij een 'vieruurtje'.

De kinderen kunnen ook, (**bij voorkeur** een gezond) een vieruurtje meebrengen van thuis (~~boterham, fruit, alle zuivelproducten, rijstkoeken, maïskoeken, crackers of craquottes en cornflakes natuur zijn toegestaan~~) of verkrijgen in het IBO.

Wij bieden een beperkte keuze aan dranken (melk of water) en een versnapering (**boterham, fruit, alle zuivelproducten, rijstkoeken, maïskoeken, crackers of craquottes en cornflakes natuur**) aan.

Wanneer kinderen vroeg aanwezig zijn in het IBO, kunnen zij hun ontbijt (meebrengen van thuis) nemen in het IBO.

Iedere dag krijgen de kinderen die lang bij ons in het IBO verblijven ~~of vanuit het IBO naar een nevenactiviteit vertrekken~~ om 17u30 de kans om **een boterham of een stuk fruit** te eten die zij van thuis meebrengen. **Wie vanuit het IBO naar een nevenactiviteit vertrekt, kan vóór het vertrek, bij voorkeur een gezond, tussendoortje nuttigen.**

We verplichten niemand om van ons aanbod gebruik te maken, alles mag van thuis meegebracht worden. ~~Let wel, ook enkel water of melk en als versnapering boterham of fruit!~~

Wanneer kinderen bepaalde dingen niet mogen consumeren (of net wel moeten) wordt dit best vooraf meegedeeld aan de verantwoordelijke bij inschrijving. Ook voor kinderen die dagelijks iets van thuis meekrijgen en dit zelf durven vergeten (kleutertjes bv.) wordt dit beter aan de begeleiding gemeld, zij zorgen er dan voor dat het kind dagelijks zijn schooltas controleert voor hij/zij iets uit ons assortiment consumeert.

Op schoolvrije-, vakantiedagen en woensdagen kan er een warme maaltijd geconsumeerd worden.

We vragen de maaltijd aan te vragen **ten laatste om 8u00** de dag van de consumptie. Wanneer U na 8u00 nog een maaltijd aanvraagt bent u jammerlijk genoeg te laat.

Je kan je kind ook laten registreren in de opvang als ‘**vaste eter**’, dwz dat er voor uw kind op woensdag telkens een warme maaltijd wordt voorzien. Hierdoor hoeft U niet elke week de opvang op te bellen. Als uw kind door één of andere reden niet in de opvang aanwezig kan zijn, dan mag U niet vergeten de maaltijd af te bellen vóór 8u 's morgens de dag zelf in het IBO.

Deze regeling geldt niet op schoolvrije – of vakantiedagen! Er moet voor deze schoolvrije- of vakantiedagen ingeschreven worden via het online inschrijfformulier.

De registratie als ‘vaste eter’ moet ieder schooljaar opnieuw gebeuren.

Een aangevraagde, maar niet geconsumeerde maaltijd wordt steeds aangerekend. Wanneer kinderen – bv. door geloofsomstandigheden **en/of allergieën**- bepaalde voedingsmiddelen niet tot zich mogen nemen, dient dit vooraf gemeld te worden. **Het IBO kan geen vervangmaaltijd voorzien. Kinderen kunnen in dit geval best hun eigen lunchpakket meebrengen.**

Tot slot willen we er de aandacht op vestigen dat kinderen **geen frisdranken** mogen meebrengen, wel een (**hervulbaar**) flesje water of een brikje melk.

We melden tevens dat tussen de activiteiten water uit ~~petflessen~~ (gratis) verkregen kan worden om de grote dorst te lessen.

We geven ook mee dat de opvang **geen snoepplaats** is!

Wanneer Uw kind **toch snoepgoed of frisdrank of andere versnaperingen** mee heeft, zal het snoepgoed door de begeleiders afgenomen worden en aan het bureau bewaard worden om dan terug mee te geven naar huis.

2.2 Inschrijving en opname

2.2.1 Eerste kennismaking

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

2.2.2 Opnamebeleid en inschrijving tijdens schooldagen

De aanwezigheid dient niet vooraf meegedeeld te worden op maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag. Alle kinderen die binnen de openingsuren van het IBO gebruik maken, zijn welkom.

Uitzondering op die regel geldt wanneer kinderen pas naar het IBO komen nadat ze van een andere naschoolse activiteit door onze begeleiding afgehaald dienen te worden. Wanneer Uw kind na vb muziekles door onze begeleiding afgehaald dient te worden, **vragen wij U dit vooraf via ons thuisloket op www.hooglede.be te melden.**

2.2.3 Opnamebeleid en inschrijving tijdens vakantiedagen en schoolvrije dagen

Het aantal plaatsen in het IBO is beperkt. Daarom werken we met inschrijvingen. Wanneer 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. Als er een plaats vrijkomt contacteren we de eerste op de lijst. **Ten laatste 14 dagen voor de opgegeven opvangdatum laten we je weten of jouw kind een plaats heeft in de opvang of niet.**

2.2.4 Reserveringen tijdens vakantieopvang en schoolvrije dagen

Tijdens de vakantieopvang en opvang op schoolvrije dagen vragen we om vooraf een plaats te reserveren voor die dagen waarop je kind nood heeft aan opvang. Je kan een plaats reserveren **via het ouderportaal Tjek** vanaf 6 weken voor elke vakantieperiode (**Zomervakantie juli en augustus worden als één vakantieperiode aangenomen**) of schoolvrije dag. Tijdens vakantieperiodes, wanneer er opvangplaatsen te weinig zouden zijn, geven we **voorrang aan kinderen jonger dan zes jaar**.

Reservaties voor vakanties en schoolvrije dagen zijn verplicht. Alle reservaties/annulaties worden enkel verwerkt door de leidinggevende, dit zowel voor als tijdens de vakantie of schoolvrije dagen. U kan niet telefonisch of per SMS reserveren/annuleren en u kunt hiervoor dus noch bij de begeleiding, noch op het antwoordapparaat terecht.

Voorwaarden voor elke inschrijving/reservering:

- Administratief dossier moet volledig in orde zijn!
- De inschrijving gebeurt door de ouder zelf (geen familie, vrienden)
- U hebt geen openstaande facturen
- De reservatie gebeurt volgens de geldende voorrangsregels

Na afsluiting van de kandidatenlijst wordt de rangregeling opgemaakt en wordt de aanvaarding of weigering bekend gemaakt aan de aanvragers. Als tijdens de vakantieperiode plaatsen vrijkomen, dan kunnen die opgevuld worden volgens de bekomen rangorde. Bij uitputting van de bekomen rangorde kunnen de plaatsen toegewezen worden volgens de eerste inschrijving na afsluiting van de kandidatenlijst.

2.2.5 Voorrangsregels

Tijdens de vakantiedagen en schoolvrije dagen kunnen de **kleuters met voorrang inschrijven**. Onder kleuters verstaan we de kinderen die net peuterklas, 1° tot en met 3° kleuterklas hebben gevolgd. Er wordt in volgorde van onderstaande opsomming voorrang gegeven:

- 1) Voor ouders van kleuters die in Hooglede wonen, waarbij de personeelsleden van gemeente en OCMW gelijkgesteld worden.

- 2) Voor ouders met kleuters die schoollopen in Hooglede of kleuters waarvan één of beide ouders in Hooglede werken (attest van de werkgever/school is hier noodzakelijk)
- 3) Voor lagereschoolkinderen die in Hooglede wonen, waarbij de personeelsleden van gemeente en OCMW gelijkgesteld worden.
- 4) Voor lagereschoolkinderen die schoollopen in Hooglede of lagereschoolkinderen waarvan één of beide ouders in Hooglede werken (attest van de werkgever/school is hier noodzakelijk)
- 5) Voor kleuters waarvan de grootouders en familie in Hooglede wonen
- 6) Voor lagereschoolkinderen waarvan de grootouders en familie in Hooglede wonen

Inschrijvingen op de dag zelf zijn enkel nog mogelijk als de capaciteit niet overschreden is.

2.3 Wanneer breng en haal je jouw kind?

2.3.1 Breng- en haalmomenten

Als ouder heb je toegang tot alle lokalen waar je kind verblijft. Binnen de afgesproken dag- en uurregeling mag je je kind op elk moment brengen of afhalen.

Tijdens de breng- en haalmomenten kan je (schriftelijke of mondelinge) informatie uitwisselen met de begeleid(st)ers of de leidinggevende.

Je moet je kind ten laatste 5 minuten voor sluitingstijd afhalen. Bij laattijdig afhalen krijg je een boete. Bij herhaaldelijk laattijdig afhalen zullen wij je vragen om een andere oplossing te zoeken. Wanneer je niet meewerkt, kan dit leiden tot een beëindigen van de opvang.

Het IBO vertrouwt de kinderen alleen toe aan de personen die uitdrukkelijk worden vermeld in de overeenkomst. Je [verwittigt vooraf via het thuisloket](#) of je verwittigt de leidinggevende wanneer iemand anders je kind komt afhalen.

Wanneer er in de loop van de opvang een wijziging is in de verblijfsregeling van je kind (bv. bij echtscheiding), dan moet je dit onmiddellijk melden aan de leidinggevende. ~~Zij zal een aanpassing doen in de overeenkomst.~~

De aanwezigheid van kinderen wordt op ieder moment van de dag bijgehouden in een aanwezigheidsprogramma. Dit programma dient als basis voor de facturatie.

Binnen de openingsuren van het IBO tijdens schooldagen, kunnen de kinderen vrij aankomen. [Bij hun binnenkomst dient de ouder het kind in te badgen en zich aan te melden bij de aanwezige begeleiding.](#)

Kinderen kunnen op ieder moment van de dag binnenkomen of opgehaald worden door personen die gemachtigd zijn het kind op te halen. [Bij het afhalen van het kind dient de ouder het kind uit te badgen en zich af te melden bij de aanwezige begeleiding.](#)

2.3.2 Afhalen van kinderen

Wanneer bepaalde personen het kind uitdrukkelijk niet mogen afhalen, dient daar schriftelijk melding van gemaakt te worden. Ook personen, andere dan de ouders, die gemachtigd zijn het kind af te halen, dienen gemeld te worden. U kunt als ouder melden [via het thuisloket of aan de leidinggevende](#) dat iemand anders het kind komt ophalen indien dit gaat om een occasioneel gebeuren.

Op de medische fiche die u bij inschrijving dient in te vullen, kan U ook andere personen de toelating geven het kind op te halen zonder dat u dit telkens moet melden (bv. Wanneer de grootouders het kind frequent komen ophalen).

Het kind wordt door ons nooit meegegeven met een vreemde persoon. De identiteit van de persoon die het kind komt ophalen kan gevraagd worden en genoteerd worden.

2.3.3 Echtscheiding en nieuw samengestelde gezinnen

Kinderen van gescheiden ouders vormen zeker geen uitzondering. Zowel kinderen als ouders kunnen door een moeilijke periode gaan. Ouders komen dan wel eens met hun zorgen bij de opvang terecht. Soms zijn ze het vertrouwen in de andere ouder kwijt en vrezen ze voor het welzijn van hun kind. Als er tussen de ouders geen goede verstandhouding is of geen duidelijke afspraken bestaan, kan een begeleider in de opvang tussen twee vuren komen te staan. Vooral in de beginperiode is er heel wat verwarring mogelijk.

2.3.3.1 Principes

- Zolang de ouders samenwonen, hebben ze beiden alle rechten en alle plichten van ouders. Ze kunnen dus allebei het kind afhalen.
- Bij een echtscheiding behouden beide ouders het ouderlijke gezag. Het ouderlijke gezag wordt uitgeoefend door de ouder bij wie het kind op dat moment verblijft. Een verblijfsregeling kan door de ouders onderling overeengekomen zijn of steunen op een feitelijke situatie of op een rechterlijke beslissing.
- Alleen in uitzonderlijke omstandigheden kent de rechter het ouderlijke gezag exclusief aan één ouder toe. De andere ouder krijgt in dat geval soms omgangsrecht, maar soms ook niet.

2.3.3.2 Toepassen van de principes

- Zonder rechterlijke uitspraak met een verblijfs- of omgangsregeling, staan beide ouders op gelijke voet.

- Wanneer een ouder een kind naar de opvang brengt met het uitdrukkelijke verzoek het kind niet mee te geven aan de andere ouder, moet de opvang nagaan of er een rechterlijke uitspraak met een verblijfs- of omgangsregeling is. Als er zo'n regeling is, mag de andere ouder het kind alleen ophalen op de momenten waarop het kind bij haar/hem verblijft of wanneer zij/hij omgangsrecht heeft.
- Voor het aanvechten van de regeling moet de ouder zich tot de rechtbank wenden. De kinderopvang volgt de rechterlijke uitspraak totdat er eventueel een andere regeling in een nieuw vonnis is vastgelegd.
- De opvang kan niet weigeren het kind aan de andere ouder mee te geven.
- Wij maken praktische afspraken: bv. wij nemen contact op met de ouder die het kind gebracht heeft, wanneer de andere ouder het kind komt opeisen.
- Wanneer de ouders gescheiden zijn en ze allebei het kind brengen of halen, dienen beide ouders het huishoudelijk reglement en de inschrijvingsfiche te ondertekenen, zelfs wanneer maar één ouder het kind heeft ingeschreven. Bij nieuw samengestelde gezinnen laten wij ook de samenwonende partner tekenen, want ook hij/zij moet zich aan de afspraken houden.
- Omwille van veiligheidsredenen en privacy worden in principe geen details doorgegeven over de uren en dagen dat de kinderen aanwezig zijn in de opvang. Enkel op uitdrukkelijke vraag van de rechtbank kunnen deze administratieve gegevens worden doorgegeven. Het IBO is bereid om in te gaan op (ernstige) vragen op het ogenblik dat de ouder, de kinderen komt afhalen. De werking mag echter niet worden verstoord door het constant opbellen of aanspreken van de begeleidsters. Wij zullen steeds de noodzakelijke informatie aan de ouders doorgeven die betrekking heeft op het welzijn en de gezondheid van de kinderen. De dagelijkse dingen worden besproken met de ouder die de kinderen komt afhalen.

2.4 samenwerking met externen

Met de verschillende scholen werd afgesproken om de kinderen op te vangen in de school gedurende een kwartier na beltijd. Dit zorgt ervoor dat u als ouder enige speling heeft om de kinderen zelf op te halen.

Alle kinderen die na die schoolopvang nog op de speelplaats aanwezig zijn worden automatisch meegenomen naar het IBO.

Kinderen die aan buitenschoolse activiteiten deelnemen (vb. sport, dictie, muziek, ...) kunnen vanuit het IBO naar de activiteit begeleid worden wanneer dit gevraagd wordt [via het thuisloket](#).

Het vormt geen enkel probleem om vanuit het IBO aan te sluiten bij andere activiteiten of omgekeerd.

Kinderen die naar een andere activiteit vertrekken of zelfstandig naar huis vertrekken vanuit het IBO, dienen daartoe vooraf een [schriftelijke toelating](#) van de ouders te krijgen [via het invulformulier op het thuisloket](#). We vragen ook dat de kinderen bij het vertrek een fluojas aandoen.

Kinderen die de toestemming kregen om, om &u alleen naar school te vertrekken, worden gestimuleerd om een fluojas aan te doen. Wie zijn fluojas niet mee heeft, gaat mee met de rij naar school.

Naar aanleiding van de steeds toenemende naschoolse activiteiten, waar wij de kinderen naartoe begeleiden, hebben wij enkele aanpassingen doorgevoerd binnen ons IBO. We hebben dan ook beslist dat de kinderen vanaf het 4^e leerjaar op eigen houtje naar een naschoolse activiteit moeten vertrekken vanuit de Boomgaard, mits zij over een toestemmingsformulier van u als ouder beschikken. Wij kunnen voor de kinderen vanaf het 4^e leerjaar geen begeleiding meer voorzien naar de verschillende activiteiten.

Ook willen wij vragen om voor de veiligheid van uw eigen kind, indien er lesverplaatsing is voor Muziek of Dictie of een andere naschoolse activiteit en wanneer uw kind op die dag in de buitenschoolse kinderopvang De Boomgaard verblijft, om [een nieuwe toestemming via het thuisloket](#) voor het IBO in te vullen. Wanneer wij niet over [deze toestemming](#) beschikken zullen wij de kinderen niet laten vertrekken uit het IBO, dit om discussies bij een eventueel ongeval rond de veiligheid van uw kind te vermijden.

Het wordt niet toegestaan kinderen op basis van een telefoontje naar huis of naar een nevenactiviteit te sturen. Men kan alleen de opvang verlaten als men, ofwel afgehaald wordt ofwel een geschreven toestemming heeft om de opvang te verlaten op een vermeld tijdstip. [Aan de hand van deze toestemming kan uw kind bij vertrek uit de opvang manueel geregistreerd worden.](#)

Alle toestemmingen kunnen ingevuld worden op het thuisloket op www.hooglede.be. Een handleiding wordt achteraan dit boekje toegevoegd.

2.5 Ziekte of ongeval van een kind

Het IBO zal alle ouders verwittigen wanneer er een besmettelijke ziekte in de opvang is, zodat je weet dat er kans bestaat dat je kind met een besmetting in aanraking is gekomen. Om de privacy van de betrokken ouders en hun kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen steeds anoniem.

2.5.1 Opvang van een ziek kind

Zieke kinderen kunnen niet in het IBO terecht. Het is daarom een goed idee om op voorhand oplossingen te hebben voor het geval dat je kind 's ochtends ziek zou zijn en je dringend alternatieve opvang nodig hebt. Voor de opvang van zieke kinderen kan je meestal terecht bij je ziekenfonds.

Een kind dat niet te ziek is, [kan in het IBO terecht, wanneer leidinggevende akkoord is](#). Beoordeel zelf de algemene toestand van je kind of het kan meedoen aan de normale activiteiten in de opvang, hou zeker ook rekening met besmettingsgevaar voor andere kinderen, geef informatie over eventuele medicatie en verzorging, laat je telefoonnummer achter en zorg ervoor dat je steeds telefonisch

bereikbaar bent. We vragen je met aandrang om ook medische problemen die niet onmiddellijk zichtbaar zijn, te signaleren aan de leidinggevende, vooral wanneer er om die reden bijzondere waakzaamheid nodig is of wanneer er eventueel gevaar kan zijn voor de gezondheid van andere kinderen en de begeleiders.

De leidinggevende heeft steeds het laatste woord in de beslissing of je kind al dan niet naar de opvang kan. Bij de beslissing denken we aan het belang van jouw kind, en ook aan het belang van de andere opgevangen kinderen en de extra werkbelasting die de zorg voor een ziek kind kan meebrengen.

Het IBO zal weigeren om je kind op te vangen als:

- je kind te ziek is om aan de normale activiteiten in de opvang deel te nemen
- je zieke kind teveel aandacht en zorg nodig heeft, zodat de veiligheid en de gezondheid van de andere opgevangen kinderen niet meer kan gegarandeerd worden
- je kind heeft een of meerdere van de volgende symptomen:
 - Diarree: bloederige ontlasting of verandering van stoelgangpatroon met 3 waterige ontlastingen in de laatste 24 uur. Opgelet: wanneer de diagnose 'peuterdiarree' wordt gesteld, mag het kind wél naar de opvang komen.
 - Braken: 2 of meer keer tijdens de laatste 24 uur, tenzij wordt vastgesteld dat het braken niet veroorzaakt wordt door een besmettelijke ziekte en er geen gevaar voor uitdroging bestaat.
 - Bloedbraken
 - Ademhalingsmoeilijkheden of ademnood
 - Koorts boven de 38,2 °C die samengaat met keelpijn of braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode huiduitslag.
 - Huiduitslag in combinatie met koorts of een verandering in het gedrag. Het kind kan weer naar de opvang komen als een arts bepaald heeft dat het niet om een besmettelijke ziekte gaat.
 - Mondzweren met kwijlen, tenzij een arts bepaald heeft dat het niet besmettelijk is.
- je kind heeft een bepaalde besmettelijke ziekte waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen. De lijst van deze ziekten vind je op de website van Kind en Gezin (vraag ernaar bij de leidinggevende of surf naar <https://www.kindengezin.be/nl/professionelen/sector/kinderopvang/kwaliteit-de-opvang/zieke-kinderen-de-opvang> of bel naar de Kind en Gezin-lijn 078 150 100). Je vindt er ook in terug wanneer je kind terug naar de opvang kan komen.

2.5.2 Regeling wanneer je kind ziek wordt of een ongeval krijgt tijdens de opvang

Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche over je kind in het IBO altijd volledig is. Geef veranderingen in de gegevens over de gezondheid van je kind, jouw telefoonnummers of de huisarts onmiddellijk door. Ouders van kinderen die aan een chronische aandoening leiden worden gevraagd de aard van de aandoening te melden op de medische fiche. Wanneer er gevaar voor een crisisaanval bestaat, wordt

er gevraagd dit te melden, samen met de manier van benaderen en de personen die bij een crisisaanval bereikt moeten worden.

Wanneer je kind in de loop van de dag ziek wordt, neemt de leidinggevende contact met jou op om afspraken te maken over de eventuele medische opvolging. De kosten voor niet-dringende medische hulp zijn ten laste van de ouders. Het kan gebeuren dat we je vragen om je kind zo snel mogelijk op te halen. Wanneer een kind zich niet lekker voelt tijdens de opvanguren kan het zich afzonderen in het EHBO lokaal.

Wanneer je kind ziek wordt en je bent niet bereikbaar, zullen we contact opnemen met je huisarts of met de personen die aangegeven staan op de medische fiche die overdag bereikbaar zijn in uw plaats.

In bepaalde gevallen, wanneer het (levens)noodzakelijk is, zullen we onmiddellijk een arts en/of de hulpdiensten oproepen. Wanneer dit zou gebeuren, brengen we je zo snel mogelijk op de hoogte. In ernstige gevallen verwittigen we de hulpdienst en/of wordt je kind naar het ziekenhuis gebracht. In de meeste gevallen is dit [het AZ Delta \(campus Bruggesteenweg of campus Wilgenstraat\)](#). Wanneer het kind het IBO moet verlaten met de hulpdiensten wordt er steeds iemand van het IBO meegestuurd, dit om het kind voldoende te kunnen geruststellen en begeleiden. Indien mogelijk wordt uw kind begeleid door de leidinggevende, wanneer dit op dat moment niet mogelijk is, wordt er een begeleidster van dienst meegestuurd. Bij een ongeval in het IBO zijn de kosten verbonden aan deze medische tussenkomsten, ten laste van de verzekering van het IBO.

2.6 Medicatie

Het IBO geeft nooit op eigen initiatief medicatie aan de opgevangen kinderen.

Veel klachten verdwijnen spontaan en moeten niet met een medicament behandeld worden. Sommige klachten, zoals koorts en pijn, zijn de eerste tekenen van een beginnend belangrijk gezondheidsprobleem. Door medicatie te geven kan je een ziekte soms tijdelijk verdoezelen. Dat kan gevaarlijk zijn en kan de juiste diagnose bemoeilijken.

Indien een kind hoge koorts heeft en niet onmiddellijk kan afgehaald worden uit het IBO, kiezen wij, altijd in overleg met de ouders, voor het maximaal toedienen van 1 dosis paracetamol, in de vorm van siroop of suppo.

[Wij vragen ouders bij de eerste inschrijving te melden of het kind ooit koortsstuipen heeft gehad.](#)

Wanneer je kind medicatie moet nemen, vragen we je om dat zoveel mogelijk thuis te doen. Wanneer er toch medicatie moet toegediend in de opvang, vragen we een doktersattest met daarop:

- datum van het voorschrift
- naam van het kind + vermelding of het kind al of niet zelf de medicatie kan innemen
- naam van het medicament
- dosering van het medicament
- manier van toedienen
- tijdstip van toedienen

- duur van de behandeling

De begeleiders noteren wanneer de medicatie is toegediend en zorgen voor de juiste bewaring.

Wanneer je kind behandeling met een aerosol nodig heeft, vragen we om ze bij voorkeur thuis toe te dienen. Wanneer dit onmogelijk is, vragen we dat je de behandelende arts verzoekt om een droge aerosol met voorzetskamer voor te schrijven, omdat dit beter geschikt is voor gebruik in de opvang. Vernevelaars worden immers snel besmet.

2.7 Kleding

Voor opvang op vakantiedagen trek je je kind gemakkelijke speelkledij 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 naamtekenen. Gevonden voorwerpen kan je ophalen in het IBO tijdens de openingsuren.

We gaan er in het IBO vanuit dat de kinderen al hun zindelijkheidstraining achter de rug hebben en dat wij dus geen pampers meer dienen te verschonen!

Voor ongelukjes beschikken wij over een beperkt aantal pampers, die dan ook aangerekend worden aan 0.25 € per stuk, deze pampers worden dan maandelijks op uw factuur aangerekend.

Voor de allerkleinsten vragen we om reservekleding (eventueel ook [pampers en luiierzalf](#) wanneer zij nog een pamber dragen om naar school te gaan) te voorzien in hun schooltas zodat ze zich bij een kleine onoplettendheid kunnen verschonen.

Wanneer een kind zich toch misgaat en er is geen reserve kleding van thuis voor handen, kan men die in het IBO krijgen.

Bij het gebruik van reservekledij uit het IBO zal U gevraagd worden een ontvangstbewijs te handtekenen.

We verzoeken u de reservekledij [gewassen terug te bezorgen](#) binnen **14 kalenderdagen**.

Wanneer dit niet tijdig gebeurt zal U een boete aangerekend worden van 30 € op uw maandelijkse factuur.

2.8 Verzorging

Binnen de opvang wordt er geen verzorging toegepast in het kader van wassen en kleden van de kinderen. De kinderen dienen klaar voor school bij ons aan te komen.

Luizen zijn van alle tijden en leiden een taai leven. In deze mobiele maatschappij hoeft niemand te blozen! Niemand kan met de vinger gewezen worden, niemand is schuldig.

Wat te doen bij Luizen?

Op de eerste plaats dienen de ouders de leidinggevende te verwittigen wanneer zoon of dochter met luizen geplaagd zit.

Op haar beurt volgt de opvang de volgende procedure:

- Er wordt een affiche uitgehangen aan de inschrijvingsbalie van de opvang
- Alle kinderen worden gecontroleerd en bij neten/luizen worden de ouders hiervan op de hoogte gebracht.
- De ouders krijgen een folder mee en krijgen tips, hoe het best te handelen.

Merken wij dat bij een bepaald kind de neten/luizen niet worden behandeld en er treedt geen verbetering op na 3 dagen na vaststelling van de luizen, dan wordt het kind éénmalig in de opvang behandeld.

Wanneer luizen/neten door de ouders thuis niet verder behandeld worden en er geen verbetering van de situatie kan worden vastgesteld na die 3 dagen, dan heeft de opvang het recht om de opvang te onderbreken tot een verbetering kan worden geconstateerd.

2.9 De veiligheid

IBO De Boomgaard 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.

2.9.1 Grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Hiervoor voeren wij een preventief beleid en wordt een plan van aanpak door alle medewerkers onderschreven.

* Definitie grensoverschrijdend gedrag (Kwaliteitsbesluit Buitenschoolse Opvang van [16 mei 2014art. 17]): 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.

Als voorziening hebben wij een beleid rond preventie, detectie en aanpak van grensoverschrijdend gedrag. Hieronder verstaan wij 'elk bedreigend of gewelddadig gedrag met zowel actieve of passieve betrokkenheid van het kind, lichamelijk, emotionele en/ of seksuele aard, en dit door een volwassene die in een vertrouwens- en /of gezagsrelatie staat waardoor schade wordt berokkend of dreigt te worden berokkend aan het kind. Elk signaal en/of vermoeden van grensoverschrijdend gedrag t.a.v. een kind in de kinderopvangvoorziening kan u steeds melden aan de leidinggevende, Nancy Huyghe. Elke melding wordt ernstig genomen, onderzocht en opgevolgd.

2.9.2 Ongewenst gedrag van kinderen in het IBO

Voor kinderen met ongewenst gedrag wordt in iedere locatie een logboek aangelegd waarin nota genomen wordt van dergelijke feiten (agressie en ongewenst gedrag tov van de begeleidsters en andere kinderen) en deze worden in volgorde bijgehouden.

Na 3 nota's in dit logboek kan door leidinggevende contact opgenomen worden met de ouders. Ook met de school kan contact genomen worden, zo kunnen problemen soms vlugger gesignaleerd worden en vlugger opgevangen worden.

Wanneer deze maatregelen hun effect missen, kan in laatste instantie het IBO de kinderen de toegang tot het IBO weigeren.

Hierbij wordt een grondig verslag opgemaakt en voorgelegd aan het College van Burgemeester en Schepenen die hierin dan de effectieve beslissing neemt.

2.9.3 Veilige toegang

We zorgen voor een veilige toegang. Niemand kan de lokalen en buitenruimte ongemerkt binnenkomen. [Meld je steeds aan met de badge van je kind, zo krijg je toegang tot de locatie.](#) Sluit altijd de deur als je binnenkomt en weggaat en laat zelf ook geen andere mensen binnen, bij het binnen of buitengaan van de opvang.

2.9.4 Afspraken over verplaatsing

De verplaatsingen van en naar de school gebeuren op een veilige wijze en onder begeleiding van een 'gemachtigd toezichthouder'. De begeleid(st)ers brengen de kinderen 's ochtends naar de school. 's Avonds worden de kinderen op de school afgehaald door de begeleid(st)ers en naar het IBO gebracht.

De kinderen die van de rij gebruik maken worden ook voor de duur van de rij ingeschreven aangezien zij voor die tijd onder onze verantwoordelijkheid vallen. Het wordt niet toegestaan kinderen die al op weg zijn van school naar de opvang uit de rij te halen, dit met het oog op ieders veiligheid.

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. We informeren je schriftelijk over wijzigingen in de opvangprijs.

Voor de volgende opvangmomenten geldt de volgende regeling:

- 1° voor opvang vóór en na schooltijd: je betaalt een bedrag per begonnen halfuur;
- 2° voor opvang op schoolvrije dagen: je betaalt een bedrag afhankelijk van hoe lang je kind in de opvang is (er is een bedrag voor een opvang langer dan zes uur, voor een verblijfsduur van drie tot zes uur en voor een verblijfsduur van minder dan drie uur).
- 3° voor opvang op woensdagnamiddag: je betaalt per begonnen halfuur of je betaalt een bedrag afhankelijk van hoe lang je kind in de opvang is. De organisator hanteert de voordeligste prijs volgens één van de twee bovenstaande procedures.

Sommige dingen zijn niet inbegrepen in de prijs, zoals het tussendoortje en drankje, water, soep, maaltijden, pampers enz. Voor deze andere dingen betaal je extra **[zie 3.4.]**.

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

De effectieve bedragen vind je terug in de bijlage.

3.2 Sociaal tarief

Voor gezinnen die het financieel moeilijk hebben, kunnen we een sociaal tarief (een verminderde opvangprijs) aanrekenen. In zeer uitzonderlijke gevallen kunnen we gratis opvang toestaan. Je kan bij de leidinggevende vertrouwelijk informeren naar deze mogelijkheden.

Personen die menen in aanmerking te komen voor sociaal tarief of gratis opvang, kunnen een aanvraag richten tot het College van Burgemeester en Schepenen.

Op eenvoudig verzoek wordt er een onderzoek ingesteld naar de noodzaak van het verlenen van sociaal tarief of gratis opvang door de sociale dienst van het Sociaal Huis.

Het advies van het Sociaal Huis wordt overgemaakt aan het College van Burgemeester en Schepenen. Na onderzoek krijgt u als aanvrager een collegebeslissing waarbij uw aanvraag al dan niet weerhouden werd met vermelding van de periode.

Na het verstrijken van de periode dient uzelf verlenging aan te vragen wanneer u meent nog steeds in aanmerking te komen voor de verkregen korting.

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

Wanneer je kind niet naar de opvang komt, moet je op voorhand verwittigen.

Annulering van reserveringen tijdens vakanties en schoolvrije dagen

- Je reservatie kan per email geannuleerd worden tot **2 dagen** voor de gereserveerde dag. Indien mogelijk mag het ook vroeger, zo helpt U andere ouders met opvangnood.
- Tijdig annuleren (per email en ten laatste **2 dagen** voor de gereserveerde dag) is kosteloos.
- ~~— Annuleren per email tijdens de periode van 5 dagen voor de gereserveerde dag, hiervoor wordt de ouderbijdrage van die gereserveerde dag aangerekend.~~
- Bij laattijdig annuleren wordt een boete van 7 € per kind aangerekend.
- Wanneer je niet annuleert, ~~worden de opvangkosten aangerekend en daar bovenop 5 euro administratiekosten~~ wordt een boete van 13,70 € per kind aangerekend.
- Vergeet niet de warme maaltijden te annuleren in het IBO!

Annuleren is steeds kosteloos wanneer U bij ziekte een doktersattest kan afleveren aan de leidinggevende en wanneer je door bepaalde omstandigheden niet hoeft te gaan werken (weer, onvoorziene kalmtte op de werkvloer, plotse wijziging in het werkschema...) en mits je een attest van de werkgever kan bezorgen aan de leidinggevende.

3.4 Extra kosten

Het IBO heeft een aanbod aan extra's. De extra's die verbruikt worden, staan maandelijks op de factuur vermeld en worden onder volgende kostprijs aangerekend:

Drank (melk): 0.40 euro

Tussendoortje (fruit, zuivel, boterhammen, cornflakes nature...): **0.60 euro**

Soep: 0.40 euro

Warme maaltijd: 2.50 euro per aangevraagde maaltijd

Pampers: 0.25 euro

Badge: 2,5 euro per kind

Wanneer kinderen laattijdig worden afgehaald zonder geldige reden (na 18u30) wordt een boete van **13,70 euro per kind** aangerekend.

De mobiele snelweg (GSM) geeft u als ouder voldoende mogelijkheden om onvoorziene omstandigheden snel door te geven en ons als IBO op de hoogte te houden van uw oponthoud.

Bij het niet voorzien van een eigen lunchpakket voor uw kind of het niet bestellen van een warme maaltijd, bij aanwezigheid van uw kind in het IBO, zal voor een vervangende broodmaaltijd, 1.25 euro aangerekend worden. De prijzen kunnen wijzigen als het aanbod wijzigt en de inkoopprijs boven de vermelde verkoopprijs valt. Net als voor alle andere financiële aangelegenheden wordt u als ouder in een infobrief op de hoogte gehouden van de prijswijzigingen.

3.5 Hoe betaal je?

Na het verstrijken van de maand worden alle aanwezigheden op een duidelijke manier gefactureerd. Wanneer het factuurbedrag slechts een klein bedrag bedraagt zal uw factuur over een maximum van 3 maanden en met een minimumbedrag van 10 € gefactureerd worden. Zo willen wij de administratieve kosten voor kleine facturen beperken.

U krijgt een detailfactuur, waar per dag de aanwezigheden op vermeld staan, alsook het gebruik van extra's gedurende de maand.

Ieder opvangmoment wordt afzonderlijk aangegeven met uren en prijs.

De extra's staan per maand gegroepeerd.

Er wordt steeds gevraagd de overschrijving uit te voeren binnen de **30 dagen** na ontvangst van de factuur door gebruik te maken van bijgevoegd overschrijvingsformulier of via domiciliëring. De mededeling dient correct overgenomen te worden. Wanneer geen mededeling genoteerd werd, is het niet altijd mogelijk om te achterhalen welke factuur betaald werd, en kan u voor deze factuur een herinnering toegestuurd krijgen.

Vanaf de derde herinnering (aangetekend schrijven) zal een administratieve kost van 10 € aangerekend worden. ~~alsook bij iedere daaropvolgende herinnering.~~

In geval van gehele of gedeeltelijke niet-betaling van de rekeningen, ~~brenge het schuldsaldo~~ **wordt u** van rechtswege en zonder schriftelijke ingebrekestelling een interest ~~op~~ van 1% per maand vanaf de vervaldag tot aan de dag der integrale betaling **aangerekend**. Bovendien zijn in voorkomend geval de nodige inningskosten van de gemeente en alle overige aanmaningskosten van een gerechtsdeurwaarder (consultatie wettelijke woonplaats – innings-en kwijtingsrechten) overeenkomstig het KB 31.11.1976 ten laste van de schuldenaar.

Wanneer na het aanstellen van een deurwaarder en een advocaat nog steeds geen gevolg wordt gegeven aan de aanmaningen tot betaling, dienen wij volgende procedure op te volgen:

- 1) Aangetekend schrijven met vermelding dat de kinderen de opvang geweigerd worden zolang er geen gevolg wordt gegeven aan de aanmaningen tot betalen.

Wanneer aan dit aangetekend schrijven geen gevolg wordt gegeven, zal de leidinggevende van de Boomgaard samen met het College van Burgemeester en Schepenen een beslissing nemen om contact op te nemen met het comité voor bijzondere jeugdzorg.

3.6 Fiscaal attest

Het IBO verbindt zich ertoe je jaarlijks tijdig een correct ingevuld fiscaal attest te bezorgen. De FOD Financiën verbiedt het vermelden van de bijkomende kosten (vieruurtje, vervoer, daguitstappen) op het fiscaal attest.

Het fiscaal attest kan echter enkel worden opgestuurd als alle documenten opgevraagd bij de inschrijving of jaarlijkse controle ervan in ons bezit zijn en alle facturen vereffend zijn.

~~Vanaf de belastingaangifte van 2013 (inkomsten 2012) veranderde FOD Financiën de manier waarop in de belastingaanslag rekening wordt gehouden met kosten die ouders voor kinderopvang betalen.~~

~~Vroeger werden de kinderopvangkosten van het belastbaar inkomen afgetrokken vóór de belastingen op dat inkomen werden berekend. Vanaf het aanslagjaar 2013 worden de kinderopvangkosten een 'belastingvermindering'. Eerst worden de belastingen op het inkomen berekend en dan wordt een belastingvermindering toegekend. Die vermindering bedraagt 45% van de werkelijk gedane uitgaven, die beperkt worden tot maximaal 11,20 euro per kind per opvangdag.~~

~~In de oude regeling was het voordeel afhankelijk van de hoogte van het totale netto inkomen. In de nieuwe regeling heeft elke belastingplichtige in principe hetzelfde voordeel.~~

4. Recht van het gezin

Als ouder ben je de eerste opvoeder. We respecteren je waarden, wensen en verwachtingen. Kinderopvang helpt in de opvoeding van jonge kinderen.

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

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

Met elke ouder maken wij een

- Schriftelijke overeenkomst over de opvang van je kind
- Inlichtingenfiche met alles over de gezondheid van je kind

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

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

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

4.1 Ouders mogen altijd binnen

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

4.2 Samenwerking met ouders en kinderen

Het IBO De Boomgaard 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 activiteiten aanbod en de inrichting van de ruimtes. De inspraak van alle kinderen is een uitgangspunt in de werking.

Het IBO wil alle ouders zoveel mogelijk informeren over en betrekken bij de opvang. Inspraak van ouders is een uitgangspunt in de werking. Ouders worden via het berichtenbord geïnformeerd over het activiteiten aanbod in de vakanties, de sluitingsdagen, de leefregels en afspraken. Ouders die dit wensen kunnen helpen bij de organisatie van een of andere activiteit. Elke ouder kan zich hiervoor kandidaat stellen. Suggesties over de werking en het beleid van het IBO zijn steeds welkom. Je kan hierover meer informatie bekomen bij de leidinggevende.

Elke ouder kan vooraf samen met zijn kind(eren) kennismaken met de opvang. Je kan dan een praatje slaan met de begeleid(st)ers, hen vragen stellen over de aanpak en je krijgt een rondleiding door de lokalen. Wanneer u de opvang wenst te bezoeken naar aanleiding van een nieuwe inschrijving kan u dit steeds doen tijdens de openingsuren, of u kunt te allen tijde een afspraak maken met de leidinggevende om buiten de opvangtijd de lokalen te bezichtigen en meer uitleg te krijgen.

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

Als je je kind inschrijft, krijg je het huishoudelijk 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.

Ieder breng- en haal moment kan door u als ouder of vanuit de begeleiding aangegrepen worden om relevante informatie over te brengen.

U kan ook uw ideeën kwijt in de ideeën bus per opvanglocatie op www.hooglede.be/deboomgaard.

4.3 Je mag een klacht uiten

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

Ben je niet tevreden met de oplossing? Dan kan je een klacht indienen.

Je kan je klacht registreren via ons klachtregistratiesysteem op

<https://www.hooglede.be/eloket/formulier/101/ibo-de-boomgaard-klachtenregistratie>

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.

e-mail: klachtendienst@kindengezin.be

telefoon: 02/533 14 14

Ben je niet tevreden over hoe we je klacht over de overeenkomst of over de afrekening behandelen?

Meld het aan de Federale Consumentenombudsdienst.

e-mail: contact@consumentenombudsdienst.be

Een klacht indienen kan ook rechtstreek op hun site via deze link

<https://www.consumentenombudsdienst.be/nl/klachtenformulier>

Ben je niet tevreden over de manier waarop wij je persoonsgegevens bijhouden of verwerken? Meld het aan de VTC (Vlaamse Toezichtcommissie bevoegd voor het behandelen van klachten. <http://vtc.corve.be/>)

Ben je niet tevreden over hoe we je vraag of klacht over de veiligheid of de kwaliteit van de voeding behandelen? Dan kan je terecht bij het Meldpunt FAVV

4.4 Respect voor privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

De opvang heeft verschillende persoonsgegevens van je kind en je gezin nodig.

Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt in het kader van de klantenadministratie, de facturatie, het ontwikkelen van het kinderopvangbeleid van de organisator en de naleving van de vergunnings- en subsidievoorwaarden voor kinderopvang.

Categorieën van verzamelde persoonsgegevens

In het kader van onze werking verzamelen wij verschillende persoonsgegevens: contactgegevens, niet-gevoelige persoonsgegevens zoals leeftijd, slaap- en eetgewoontes van kinderen, en gevoelige persoonsgegevens zoals medische gegevens van kinderen.

Foto's, filmpjes, beeldmateriaal

Wij maken foto's en filmpjes in de kinderopvang. Dit materiaal gebruiken we om informatie te verstrekken over de activiteiten en de werking van de opvang. Het gaat om algemeen beeldmateriaal van groepsactiviteiten én om portretten van jouw kind.

Je hebt het recht om het algemeen beeldmateriaal waarop jouw kind staat te laten verwijderen. Dit kan zonder opgave van reden. Contacteer hiervoor de verantwoordelijke.

Voor het maken en gebruiken van portretten van jouw kind, vragen wij toestemming. Dit doen we aan de hand van een formulier. Je mag dit weigeren. Je kan op elk moment je beslissing herzien.

Kinderopvang is een dienstverlening aan gezinnen. Het is onze taak om de privacy van elk kind te beschermen. We vragen je om voorzichtig te zijn met het delen van foto's van de kinderen in de opvang op sociale media.

Rechtsgrond

We mogen dit doen op basis van artikel 24 van het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters, waarin staat welke gegevens we nodig hebben. Daarnaast zijn verwerkingen noodzakelijk voor de uitvoering van de schriftelijke overeenkomst, voor de bescherming van vitale belangen van de kinderen, of in het algemeen belang.

Voor het verwerken van andere gegevens vragen we je toestemming. Deze toestemming kan je op elk moment intrekken of wijzigen.

Recht van het gezin

Als ouder heb je recht op informatie en toegang tot deze gegevens. Je kan vragen om de gegevens in te zien en er iets aan te verbeteren, door een mail te sturen naar deboomgaard@hooglede.be. Je kan ons ook vragen je een kopie van je persoonsgegevens te bezorgen of je gegevens door te geven aan een nieuwe kinderopvang als je zou veranderen van kinderopvangorganisator.

Bewaarperiode

Je gegevens worden vernietigd als de wettelijke bewaartermijn voorbij is. Gegevens waarvoor geen wettelijke termijn vastliggen, worden niet langer bewaard dan nodig.

Overmaken aan derden

Als het noodzakelijk is worden je persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin of Zorginspectie. De organisator van de kinderopvang waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van het gebruik van de gegevens, zowel door de medewerkers van de opvang als door mogelijke onderaannemers (bv. een IT-bedrijf). Deze verwerking gebeurt conform de huidige privacywetgeving.

Functionaris voor gegevensbescherming

De verwerking van persoonsgegevens gebeurt onder toezicht van onze functionaris voor gegevensbescherming: Andranik Grigoryan, Consultant Beleidsondersteuning.

5. Andere documenten

5.1 Verzekering

Het IBO heeft een verzekering voor de **burgerlijke aansprakelijkheid** voor het personeel en de kinderen. Er is ook een verzekering tegen **lichamelijk ongevallen** voor de kinderen tijdens hun verblijf in de opvang.

Indien de inschrijving volledig in orde is, zijn de kinderen verzekerd. De verzekeringspolis is aangesloten bij **ETHIAS** en ligt ter inzage in het gemeentehuis.

Aangifte van schade of ongevallen moet onmiddellijk na de feiten gebeuren, aan de leidinggevende of haar vervanger. De leidinggevende brengt de verzekeringsinstelling op de hoogte.

5.2 Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister

Voor elk opgevangen kind wordt **een inlichtingenfiche** ingevuld. Dit is belangrijk voor de veiligheid van elk kind. De inhoud van de inlichtingenfiche omvat:

- De identificatiegegevens van het kind en de ouders
- De bereikbaarheidsgegevens van de ouders en de behandelende arts
- De specifieke aandachtspunten over de gezondheid en de manier van omgaan met het kind
- De personen die het kind mogen ophalen

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

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

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

- De organisator als het echt noodzakelijk is
- De verantwoordelijke
- De kinderbegeleider die het kind begeleidt
- De toezichthouders voor controle op de naleving van de erkenningsvoorwaarden (Zorginspectie)
- Kind en Gezin
- U, voor de gegevens over uzelf en uw 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 elke aanwezigheid van je kind door gebruik te maken van de badge van je kind, verbonden aan ons digitaal scansysteem Tjek.

TJEK® zorgt ervoor dat alle aanwezigheden van uw kind correct, efficiënt en digitaal worden bijgehouden. Een persoonlijke badge wordt gescand bij het binnenkomen en het verlaten van de opvang. Door het snelle en draadloze systeem voorzien we in een efficiënt onthaal. Hierdoor is er meer ruimte voor een persoonlijk contact met elk kind binnen ieder gezin.

Elk gezin zal per kind een badge ontvangen tegen de kostprijs van 2 euro. Met deze badge scant u het aankomst- en vertrekuur. Voor de kinderen van de buitenschoolse opvang gebruiken onze medewerkers een smartphone om in de school alle kinderen in te scannen. We voorzien per gezin twee badges. Bijkomende badges voor andere familieleden of kennissen zijn te verkrijgen na bestelling en mits betaling.

Op deze manier kan er geen onenigheid bestaan over het aankomst- en vertrekuur. Mocht je toch onregelmatigheden vaststellen, dan kan je dit melden aan de verantwoordelijke.

Wanneer de ouder nalaat om de persoonlijke badge van het kind te scannen bij het binnenkomen en of verlaten van de opvang, zal de maximum opvangtijd (6u45 of 18u30) geregistreerd worden.

Bij verlies van de persoonlijke badge, kan je voor de kostprijs van 2 euro een nieuwe badge bekomen bij de verantwoordelijke.

Eveneens dient U voor ons een [samenstelling van gezin](#) aan te vragen bij de dienst bevolking van uw gemeentebestuur of af te drukken met uw EID en aan ons af te geven.

[Ook vragen wij U ons een foto van uw kind te bezorgen bij de eerste inschrijving.](#)

5.3 Kwaliteitshandboek

IBO De Boomgaard heeft een kwaliteitshandboek.

Het kwaliteitshandboek beschrijft hoe we werken. Je vindt er onze doelstellingen voor het pedagogisch beleid, de betrokkenheid van ouders, klachtenprocedure, onze werkwijze, onze organisatiestructuur, onze verbeterplannen, enz. Je kan het kwaliteitshandboek inkijken, vraag ernaar.

6. Wijzigingen in het huishoudelijk reglement

6.1 Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement

Elke verandering in je nadeel aan het huishoudelijk reglement melden we schriftelijk minstens 2 maanden vóór de aanpassing. Andere wijzigingen melden we tot een maand op voorhand. Elke verandering moet je als ouders ondertekenen voor ontvangst en kennisname.

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

7. Tot slot

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld op **01.10.2021**, **treedt in werking op 01.01.2022** en werd goedgekeurd door de gemeenteraad volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin. Alle regels over kinderopvang vind je op www.kindengezin.be.

Heb je vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van IBO De Boomgaard. Praat dan met de verantwoordelijke.

* Kind en Gezin adviseert om het exemplaar van het huishoudelijk reglement te laten ondertekenen. Dit om misverstanden over de versie te vermijden.

ONTVANGST EN KENNISNAME HUISHOUDELIJK REGLEMENT

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

Handtekening van beide ouders

.....

Datum

.....

8. Bijlagen

8.1 Ouderbijdrage

De ouderbijdragen worden vastgelegd door het organiserend bestuur en liggen binnen de wettelijk bepaalde grenzen¹.

Gewoon tarief Opvang van 1 kind		Gewoon tarief/kind Opvang van meerdere kinderen		Sociaal tarief Opvang van 1 kind		Sociaal tarief Opvang van meerdere kinderen	
1 uur Te berekenen per begonnen half uur	2,5 €	1 uur Te berekenen per begonnen half uur	1,88 €	1 uur Te berekenen per begonnen half uur	1,25 €	1 uur Te berekenen per begonnen half uur	0,94 €
Minder dan 3 uur	4,93 €	Minder dan 3 uur	3,70 €	Minder dan 3 uur	2,46 €	Minder dan 3 uur	1,84 €
Tussen 3 en 6 uur	7 €	Tussen 3 en 6 uur	5,25 €	Tussen 3 en 6 uur	3,50 €	Tussen 3 en 6 uur	2,63 €
Volle dag Meer dan 6 uur aanwezigheid	13,70 €	Volle dag Meer dan 6 uur aanwezigheid	10,27 €	Volle dag Meer dan 6 uur aanwezigheid	6,85 €	Volle dag Meer dan 6 uur aanwezigheid	5,14 €

Het IBO heeft een aanbod aan extra's. De extra's die verbruikt worden, staan maandelijks op de factuur vermeld en worden onder volgende kostprijs aangerekend:

Drank (melk): 0.40 euro

Tussendoortje (fruit, zuivel, boterhammen, cornflakes nature...) : 0.60 euro

Soep: 0.40 euro

Warme maaltijd: 2.50 euro per aangevraagde maaltijd

Pampers: 0.25 euro

Vervangende broodmaaltijd: 1.25 euro

Boete laattijdig afhalen: 11 euro per kind

Badge : 2.5 euro per

¹ Het besluit van de Vlaamse regering met erkennings- en subsidiëringsvoorwaarden voor initiatieven voor buitenschoolse opvang. Vraag een kopie aan de leidinggevende of surf naar http://www.kindengezin.be/KG/Professioneel/Kinderopvang/Jevangtalkinderenop/Buitenschoolse_opvang/Regelgeving/default.jsp

8.2 Handleiding Gimme

<https://help.gimme.eu/handleiding-voor-ouders/laat-ouders-zelf-registreren-en-de-juiste-kanalen-volgen/stappenplan-hoe-moeten-ouders-registreren-op-gimme>

8.3 Handleiding thuisloket

<https://www.hooglede.be/eloket>

Klik op de letter 'i'

Daaronder vindt je alle invulformulieren terug



- ▶ IBO De Boomgaard: aanvraag warme maaltijd
- ▶ IBO De Boomgaard: annulatie warme maaltijd
- ▶ IBO De Boomgaard: klachtenregistratie
- ▶ IBO De Boomgaard: mijn kind komt met de bus naar de opvang
- ▶ IBO De Boomgaard: toedienen van medicatie
- ▶ IBO De Boomgaard: toestemming andere ouder/persoon kind ophalen
- ▶ IBO De Boomgaard: toestemming kind opvang alleen verlaten
- ▶ IBO De Boomgaard: toestemming nevenactiviteiten
- ▶ Ideeënbus IBO De Boomgaard

Klik het gewenste formulier aan, vul in en verzend.

8.3 ouderportaal Tjek

<https://www.tjek.be/manual/ouderportaal/>

