

**Raad voor maatschappelijk welzijn
donderdag 7 mei 2020****Aanwezig:**

Wim Gevaert, voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn
Gauthier Defreyne, voorzitter vast bureau
Dries Depoorter, Wim Aernoudt, Geert Deschacht,
Ann Bentein, leden vast bureau
Michel Vincke, voorzitter BCSD - lid vast bureau
Jef Pollentier, Bart Halewyck, Noël Cordier,
Lieve Dehaemers, Annie Cool, Jan Willems, Bart Van Parys,
Eric Jaegers, Geert Cappelle, Werner Vanhee, Sofie Finaut,
Kathleen Bruneel, Peter Decoster, Ann Vandenbroele,
Kimberly Maenhoudt, Conny Dierendonck, raadsleden
Joost Mangeleer, algemeen directeur

Verontschuldigd:**Kinderopvang & jeugd / De Zonnebloem / Huishoudelijk reglement /
Hervaststelling****Situering van het
dossier**

Bevoegd lid van het vast bureau	Ann Bentein
Dienst	Buitenschoolse kinderopvang
Opmaak door	Karliën Dasseville
Onderwerp	Kinderopvang & jeugd / De Zonnebloem / Huishoudelijk reglement / Hervaststelling
Zitting	7 mei 2020

Stemmen

bij algemene instemming

Juridisch kader

- Artikel 77 van het decreet lokaal bestuur
- Besluit Vlaamse Regering van 16 mei 2014 over erkenning, attest van toezicht en kwaliteitsbeleid voor buitenschoolse gezins-en groepsopvang

**Verwijzings-
documenten**

- Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 19 december 2019 tot hervaststelling van het huishoudelijk reglement voor het Initiatief Buitenschoolse Opvang 'de Zonnebloem'
- Geactualiseerde versie van het huishoudelijk reglement Initiatief Buitenschoolse Opvang 'de Zonnebloem' (wijzigingen aangeduid in gele kleur)

**Feiten, context en
argumentatie**

- Het huidige huishoudelijk reglement van de buitenschoolse kinderopvang de Zonnebloem werd opgemaakt volgens de geldende normeringen van Kind en Gezin en laatste vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 19 december 2019.

-
- De raad voor maatschappelijk welzijn wordt gevraagd om het huishoudelijk reglement voor de Zonnebloem her vast te stellen rekening houdend navolgende, voorgestelde wijzigingen:
 - Tijdens de zomervakantie kunnen er maximaal 25 aanwezigheidsdagen (of 50 halve dagen) per kind gereserveerd worden.
 - Ieder kind beschikt over een persoonlijke badge, gekoppeld aan de gegevens van het kind. Bij het brengen of halen van uw kind scant u zelf de aankomst en het vertrek van uw kind.

Het registratiesysteem voor de badge, in de vorm van een beertje, bevindt zich ter hoogte van de balie.
Er is een mogelijkheid om meerdere badgen per kind aan te kopen.
 - De start voor de reservaties van zomervakantie 2020 wordt ingepland vanaf maandag 11 mei, vanaf 19 uur, volgens de geldende voorrangsregels en onder voorbehoud van specifieke maatregelen i.f.v. corona.
-

Besluit

Artikel 1. Algemene informatie

Voor een termijn eindigend op 31 december 2025 wordt het huishoudelijk reglement voor De Zonnebloem als volgt vastgelegd:

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

1.1 Organiserend bestuur

Het organiserend bestuur van het initiatief voor buitenschoolse opvang is OCMW Gistel – Sociaal Huis.

De contactpersonen van het organiserend bestuur zijn:

- De heer Joost Mangeleer, de algemeen directeur – Heyvaertlaan 18, 8470 Gistel
- Ann Bentein, schepen van jeugd en kinderopvang, Heyvaertlaan 18, 8470 Gistel

1.2 Contactpersoon van het IBO

De dagelijkse leiding is in handen van Karlien Dasseville. Als diensthoofd coördineert zij de werking, heeft zij de leiding over het personeel en onderhoudt zij het contact met de ouders, de externe instanties en derden.

Het diensthoofd is te bereiken op dit adres: Pol Gernaeystraat 2, 8470 Gistel, 059 80 25 19, karlien.dasseville@gistel.be op afspraak.

De contactgegevens van het IBO zijn:

Buitenschoolse Kinderopvang de Zonnebloem
Pol Gernaeystraat 2
8470 Gistel
059 80 25 19
dezonnebloem@gistel.be

1.3 Openingsdagen en openingsuren

De buitenschoolse kinderopvang is open op

1. maandag, dinsdag en donderdag: van 7 tot 8.30 uur en van 16 tot 18.30 uur.
2. woensdag: van 7 tot 8.30 uur en van 11.30 tot 18.30 uur.
3. vrijdag: van 7 tot 8.30 uur en van 15 tot 18.30 uur.
4. Vakantiedagen en schoolvrije dagen: van 7 tot 18.30 uur.

Andere sluitingsdagen zullen worden vastgelegd. We delen je deze minstens één maand vooraf mee, via een schriftelijke mededeling.

De lijst met de sluitingsdagen is altijd beschikbaar op het bureau van het diensthoofd en aan de balie.

1.4 Samenwerking met de scholen

Het brengen en halen van de kinderen gebeurt per school als volgt:

- o De Klimop, Gistel: op woensdagmiddag brengt de schoolbus de leerlingen naar de Zonnebloem.
- o Driespan, afdeling Moere, Zevekote en Gistel: de schoolbus brengt en haalt de leerlingen van en naar de Zonnebloem.
- o Gemeenteschool de Horizon, Snaaskerke: de schoolbus brengt en haalt de leerlingen van en naar de Zonnebloem.
- o Gravenbos kleuter en lager, Gistel: de begeleiders van de Zonnebloem brengen en halen de kinderen van en naar school.

Artikel 2. Het beleid

2.1 Doelgroepomschrijving

De Zonnebloem richt zich op kinderen die naar de kleuterschool of de lagere school gaan. Alle kinderen zijn welkom bij ons.

Kinderen met extra zorgbehoeften (bv. een kind met een beperking) krijgen gepaste begeleiding en worden in groep samen met andere kinderen opgevangen.

We zorgen ervoor dat kinderen uit kansarmere gezinnen in het IBO kunnen opgevangen worden.

De buitenschoolse kinderopvang biedt opvang voor kinderen van 2,5 tot 12 jaar. Alle Gistelse kinderen en kinderen van personeelsleden van het IBO kunnen gebruik maken van de Zonnebloem (op moment dat zij werken). (doelgroep 1)

Wanneer de capaciteit van het initiatief het toelaat, worden ook kinderen die in Gistel school lopen of kinderen waarvan de ouders in Gistel werken, toegelaten in de Zonnebloem. (doelgroep 2)

We werken voor de inschrijvingen trapsgewijs.

2.2 Principes voor het pedagogische beleid

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

Kinderen met speciale noden, zoals kinderen met een handicap 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 kinderopvang.

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

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

Meer informatie hierover kan je bij het diensthoofd krijgen.

2.3 Principes van onze samenwerking met ouders en kinderen

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

Suggesties over de werking en het beleid van het IBO zijn steeds welkom. Je kan hierover meer informatie bekomen bij het diensthoofd.

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.

Ook tijdens de dagelijkse breng- en afhaalmomenten, staan onze begeleid(st)ers open voor al je vragen, suggesties, bedenkingen. Neem hiervoor gerust de tijd. Als u uw kind inschrijft, krijgt u 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 uw kind.

Tijdens de openingsuren hebt u, als ouder, toegang tot alle lokalen waar de kinderen kunnen verblijven.

2.4 Verzekering

Alle kinderen zijn bij inschrijving verzekerd. De verzekering is complementair aan de ziekteverzekering en werd afgesloten bij Ethias. De kinderen zijn zowel tijdens de opvang als op de weg van en naar de opvang verzekerd voor burgerlijke aansprakelijkheid, ongevallen en lichamelijke letsels.

Aangifte van schade of ongevallen moet schriftelijk of per e-mail binnen de 24 uur na de feiten gebeuren aan het diensthoofd of de vervanger. Het diensthoofd brengt de verzekeringsinstelling op de hoogte.

De polis ligt ter inzage in de opvang.

2.5 Inschrijvingen en reservaties

2.5.1 *Noodzakelijke formaliteiten bij inschrijving*

De kinderen worden vooraf ingeschreven bij het diensthoofd, mevrouw Karlien Dasseville.

Dit kan enkel na afspraak op telefoonnummer 059 80 25 19 (te bereiken tussen 8.30 en 16.30 uur)

Bij de inschrijving krijgen de ouders en hun kind(eren) een rondleiding in de opvang en worden ze voorgesteld aan de aanwezige begeleiders.

Het huishoudelijk reglement wordt doorgenomen.

Individuele noden, vragen en wensen worden besproken.

Een kind is pas ingeschreven als volgende documenten aanwezig zijn in de opvang:

1. Een inlichtingenblad per kind voor de opvang zelf.
2. Een ondertekende schriftelijke overeenkomst per kind.

Vertrouwelijke informatie wordt niet doorgegeven aan derden.

2.5.2 *Reservaties*

Het aantal plaatsen in het IBO is beperkt. Daarom werken we met reservaties.

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

2.5.3 *Reservaties tijdens het schooljaar*

De ouders verwittigen telkens het initiatief buitenschoolse kinderopvang wanneer hun kind komt. Dit kan via het online reservatiesysteem

(<http://www.tjek.be/manual/ouderportaal>)

Wanneer het kind ingeschreven is en het niet komt, moet de buitenschoolse kinderopvang hiervan op de hoogte gebracht worden door de ouders.

2.5.4 *Annulaties tijdens het schooljaar*

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag kan er tot 1 uur voor het einde van de schooltijd kosteloos geannuleerd worden.

Wanneer de ouders de buitenschoolse kinderopvang niet inlichten van afwezigheden, dan wordt forfaitair een boete van € 3 per kind en per voorval aangerekend.

Op woensdag kan er tot uiterlijk de zondag 23.59 uur kosteloos geannuleerd worden.

Bij laattijdige annulatie wordt een halve dagvergoeding per kind aangerekend (zie verder – rubriek ‘financiële bepalingen’)

2.5.5 *Reservaties tijdens vakantieperiodes*

Reservaties gebeuren altijd schriftelijk via <http://www.tjek.be/manual/ouderportaal>. Tijdens de zomervakantie kunnen er maximaal 25 aanwezigheidsdagen (of 50 halve dagen) per kind gereserveerd worden.

2.5.6 *Annulaties tijdens vakantieperiodes*

Wie effectief is ingeschreven en geen beroep doet op het IBO, moet de opvang schriftelijk verwittigen.

Voor de krokus-, paas-, herfst- en kerstvakantie moet er uiterlijk 14 kalenderdagen voor de start van de vakantie geannuleerd worden.

Voor de maand juli moet er uiterlijk 14 kalenderdagen voor 1 juli (16 juni) geannuleerd worden.

Voor de maand augustus moet er uiterlijk 14 kalenderdagen voor 1 augustus (17 juli) geannuleerd worden.

Uitzondering: wie een attest van de werkgever kan voorleggen waarbij deze verklaart dat de werknemer een flexibel uurrooster heeft: annulatie kan uiterlijk 7 dagen voor effectieve opvangdag.

Wanneer dit niet gebeurt, wordt, afhankelijk van de reservatie, een halve dagvergoeding of een volledige dagvergoeding per kind aangerekend. (zie verder - rubriek 'financiële bepalingen')

Wanneer uw kind onverwacht ziek wordt, kunt u op elk moment annuleren, mits een telefoontje en een doktersbriefje. Het doktersbriefje moet uiterlijk de laatste dag van de betrokken maand in ons bezit zijn, zo niet wordt de gereserveerde dag met een dagvergoeding aangerekend.

Artikel 3. Afspraken met het gezin

3.1 Breng- en haalmomenten

Als ouder brengt u uw kind tot aan de balie. Binnen de afgesproken dag- en uurregeling mag u uw kind op elk moment brengen of afhalen.

Ieder kind beschikt over een persoonlijke badge, gekoppeld aan de gegevens van het kind. Bij het brengen of halen van uw kind scant u zelf de aankomst en het vertrek van uw kind.

Het registratiesysteem voor de badge, in de vorm van een beertje, bevindt zich ter hoogte van de balie.

Er is een mogelijkheid om meerdere badgen per kind aan te kopen.

Tijdens de breng- en haalmomenten kunt u (schriftelijke of mondelinge) informatie uitwisselen met de begeleid(st)ers of het diensthoofd.

De kinderopvang vertrouwt de kinderen alleen toe aan de personen die uitdrukkelijk worden vermeld op de steekkaart. U verwittigt vooraf het diensthoofd of de begeleid(st)er wanneer iemand anders uw kind komt afhalen.

Tijdens vakantieperiodes zijn de voordeur en de onthaalbalie tussen 14 en 16 uur gesloten waardoor het niet mogelijk is om kinderen dan op te halen.

Wanneer de kinderen na sluitingstijd (18.30 uur) afgehaald worden, wordt er € 15,00 per kind per begonnen half uur bovenop het gewone tarief aangerekend. De boete komt op de factuur terecht.

Als uw kind(eren) om 18.30 uur niet zijn afgehaald, hanteren wij volgende procedure: Om 18.30 uur proberen de begeleiders beide ouders meermaals te contacteren.

- 1 Als de begeleidsters iemand kunnen bereiken, wachten ze in de opvang samen met uw kind(eren) tot u aanwezig bent.
- 2 Als de begeleidsters niemand kunnen bereiken, wachten ze samen met uw kind(eren) in de opvang tot 19 uur.
3. Om 19 uur wordt er contact opgenomen met het politiekantoor van zone Kouter. De politie spoort vervolgens de ouders op.

3.2 Verlaten van de opvang

Kinderen worden steeds afgehaald door hun ouders of door personen die hiervoor de schriftelijke toelating krijgen van de ouders bij de inschrijving van hun kinderen. Wanneer iemand anders de kinderen afhaalt, dan moet dit vooraf gemeld worden. Hoe dan ook moet de persoon die het kind afhaalt een begeleid(st)er hiervan verwittigen.

Geen enkel kind mag de opvang alleen verlaten zonder schriftelijke toestemming van de ouders. Formulieren hiervoor zijn te verkrijgen bij de begeleid(st)ers of het diensthoofd.

Wanneer het kind zijn of haar verblijf in de opvang onderbreekt om deel te nemen aan sport of culturele activiteiten of om het even welke andere reden, dan moet dit schriftelijk bevestigd worden door de ouders.

Er wordt voor het afhalen of brengen van en naar dergelijke activiteiten geen begeleiding voorzien door de begeleid(st)ers van de buitenschoolse kinderopvang.

Het IBO kan niet aansprakelijk worden gesteld voor gebeurlijke ongevallen tijdens de afwezigheid van de kinderen.

3.3 Inlichtingenfiche

Wij vragen u om een formulier (een inlichtingenfiche) in te vullen waarop informatie staat over de eigenheden van uw kind, belangrijke medische gegevens, de telefoonnummers waarop u bereikbaar bent, contactgegevens bij noodsituaties en wij vragen u eveneens de toestemming om foto's van uw kind te nemen en te afficheren of te publiceren op de website.

3.4 Voeding

In het IBO worden geen warme maaltijden aangeboden. Voor middagmaaltijden op woensdagen en vakantiedagen moet elk kind een lunchpakket mee brengen.

Tijdens het schooljaar kunnen de kinderen op woensdag en vrijdag een vieruurtje nuttigen.

- Wanneer kinderen op maandag, dinsdag en donderdag langer dan 18 uur in de Zonnebloem blijven, kunnen deze om 17.45 uur een boterhammetje van

thuis opeten.

- Tijdens vakantieperiodes eten we om 10 uur en om 16 uur een tussendoortje.
- Alle tussendoortjes en drankjes kunnen van thuis meegebracht worden.
- Chips, snoep, drank in blik of koolzuurhoudende (cola, limonade, ...) dranken zijn verboden!
- Er wordt geen ontbijt aangeboden in de Zonnebloem. We verwachten dat uw kind al ontbijt heeft gehad als het in de Zonnebloem aankomt.
- Eten en drinken gebeurt op vaste tijdstippen die door de begeleiders worden bepaald.

3.5 Kleding

Voor opvang op vakantiedagen trek je jouw 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 aan de balie .

3.6 Vaccinaties

In België is alleen het vaccineren van jonge kinderen tegen polio verplicht. Het is echter sterk aanbevolen om uw kind te vaccineren volgens het vaccinatieschema van de Hoge Gezondheidsraad, dat Kind en Gezin toepast. Wanneer uw kind onvoldoende immuun is voor ziekten zoals difterie, kinkhoest, klem, hersenvliesontsteking, mazelen, bof, rode hond of hepatitis B, kan dit ernstige complicaties voor uw kind tot gevolg hebben. Ook lopen andere kinderen en personeelsleden in de opvang het risico om besmet te worden. Dit is vooral gevaarlijk voor baby's die nog niet gevaccineerd werden of voor zwangere vrouwen.

3.7 Opvang van een ziek kind

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

Zieke kinderen kunnen niet in de buitenschoolse kinderopvang terecht. Het diensthoofd heeft altijd het laatste woord in de beslissing of uw kind al dan niet naar de opvang kan. Bij die beslissing denken we aan het belang van uw kind, aan het belang van de ander opgevangen kinderen en aan de extra werkbelasting die de zorg van een ziek kind kan meebrengen.

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

- diarree;
- braken;
- zeer zware hoest en etterige neusloop met een toestand van algemeen ziek zijn;
- koorts boven de 38,2 graden;
- huiduitslag in combinatie met koorts of verandering in gedrag;
 - het kind kan pas weer naar de opvang komen indien 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.

Kinderen die niet aan de normale activiteiten kunnen deelnemen, te veel zorg en aandacht nodig hebben zodat de gezondheid en de veiligheid van de andere kinderen niet meer kan gegarandeerd worden, zullen in de buitenschoolse kinderopvang ook geweigerd worden.

De buitenschoolse kinderopvang zal alle ouders verwittigen wanneer er een besmettelijke ziekte in de opvang is, zodat u weet dat uw kind met een besmettelijke ziekte in aanraking is gekomen.

3.8 Luizen

In het belang van alle kinderen worden kinderen met luisjes niet toegelaten in de opvang. Wanneer we bij uw kind luisjes vaststellen, zullen wij u hiervan op de hoogte stellen. Als u zelf thuis luizen bij uw kind zou constateren, vragen u de kinderopvang op de hoogte te brengen.

3.9 Uw kind moet medicatie nemen

In principe dient de Zonnebloem geen medicatie toe. We raden aan om uw huisarts te vragen om medicatie voor te schrijven die bij voorkeur 's morgens en/of 's avonds door de ouders kan toegediend worden.

Uitzonderlijk kan hier wel van worden afgeweken. Wanneer er toch medicatie moet toegediend worden in de opvang, vragen we een doktersattest met daarop:

- datum voorschrift;
- naam kind;
- naam medicament;
- dosering medicament;
- manier van toedienen;
- tijdstip toedienen en
- duur behandeling.

De medicatie moet in de originele verpakking afgeleverd worden aan de balie, samen met het doktersattest.

De begeleid(st)ers zien toe op de correcte toediening en bewaring.

Als het kind geneesmiddelen moet innemen tijdens de opvang dan moeten de ouders dit melden bij het brengmoment.

3.10 Afspraken rond zindelijkheidstraining

Als je kind niet zindelijk is vragen wij om in de overgangsfase duidelijke afspraken te maken met de begeleiding en/of het diensthoofd van de buitenschoolse kinderopvang over de zindelijkheidstraining.

Daarnaast vragen we om je kind voldoende optrekluiers en reservekleding mee te geven.

Als je kind een ongelukje heeft gehad en je kind geen reservekleding bij heeft, is er in onze opvang een beperkte voorraad voorzien. Gelieve deze reservekleding van de kinderopvang thuis te wassen en ons zo vlug mogelijk terug te bezorgen.

3.11 Regeling wanneer uw kind ziek wordt of een ongeval krijgt tijdens de opvang

Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche over uw kind in het IBO altijd volledig is. Geef

veranderingen in de gegevens over de gezondheid van uw kind, uw telefoonnummers of de huisarts onmiddellijk door.

- Wanneer uw kind in de loop van de dag ziek wordt, neemt de Zonnebloem contact op met u 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 u vragen om je kind zo snel mogelijk op te halen.
- Wanneer uw kind ziek wordt en u bent niet bereikbaar, zullen we contact opnemen met uw huisarts of dokter.
- In bepaalde gevallen, wanneer het (levens)noodzakelijk is, zullen we onmiddellijk een arts en/of de hulpdiensten oproepen. Wanneer dit zou gebeuren, brengen we u zo snel mogelijk op de hoogte.
- In ernstige gevallen verwittigen we de hulpdienst en/of wordt uw kind naar het ziekenhuis gebracht.

Artikel 4. Recht van het gezin

4.1 Klachtenbehandeling

Wij nodigen u uit om bedenkingen en klachten onmiddellijk te bespreken met de begeleid(st)ers of het diensthoofd. Samen zullen we trachten tot een oplossing te komen.

U kan uw klacht ook schriftelijk bezorgen aan het diensthoofd of aan een lid van het organiserend bestuur. We garanderen u dat elke klacht op een efficiënte en doeltreffende manier geregistreerd, behandeld en beantwoord wordt.

Indien u van mening bent dat je klacht ontoereikend beantwoord werd, kunt u zich wenden tot de Klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel. u kunt dit doen via klachtendienst@kindengezin.be of 02 533 14 14.

4.2 Naleving van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Het IBO heeft wettelijk de toelating om gegevens op te vragen die behoren tot de persoonlijke levenssfeer.

Het IBO vraagt bij de inschrijving en tijdens het verblijf persoonlijke gegevens op over uw kind en uw gezin. Het gaat over administratieve gegevens van het kind, de ouders en het gezin, informatie over het gezinsinkomen en medische gegevens over het kind, voor zover deze gegevens van belang zijn voor de opvang van je kind.

Het IBO kan ook sociale gegevens van uw gezin noteren, wanneer dit relevant is voor de opvang van je kind.

Administratieve, medische en sociale gegevens worden opgevraagd en verwerkt onder de verantwoordelijkheid van het diensthoofd.

Volgens de wet op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer hebt u als ouder recht op toegang tot de administratieve gegevens die uw kind, uzelf of uw gezin betreffen en kan je verbetering ervan vragen.

Het IBO en al zijn medewerkers delen aan derden geen informatie mee over je gezin, over je kind of over zijn verblijf in de kinderopvang.

Artikel 5. Opzegmodaliteiten

Buitenschoolse kinderopvang de Zonnebloem kan de opvang éézijdig stopzetten

als:

- u als ouder de bepalingen van het huishoudelijk reglement niet naleeft;
- u geen gevolg geeft aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van de buitenschoolse kinderopvang;
- uw kind grensoverschrijdend gedrag vertoont en dit nefast is voor het kind in kwestie, de andere kinderen en de opvang;
- bij herhaaldelijk laattijdig betalen of bij niet-betaling.

Na een persoonlijk gesprek met het diensthoofd of een schriftelijke verwittiging zal een schriftelijke opzeggingsbrief verstuurd worden waarin de reden en de ingangsdatum van schorsing zal vermeld staan.

Artikel 6. Retributie

De retributie voor de buitenschoolse kinderopvang De Zonnebloem wordt door de raad voor maatschappelijk welzijn vastgesteld bij een afzonderlijk retributiereglement.

Artikel 7. Schriftelijke overeenkomst

De ouders die gebruiken wensen te maken van de buitenschoolse kinderopvang worden een schriftelijke overeenkomst die opgesteld wordt op basis van de door de raad voor maatschappelijk welzijn vastgelegde bepalingen in het huishoudelijk reglement en het retributiereglement ter ondertekening voorgelegd.

De voorwaarden van de schriftelijke overeenkomst worden door het vast bureau geactualiseerd van zodra de raad voor maatschappelijk welzijn de bepalingen van het huishoudelijk reglement en het retributiereglement hervastgesteld heeft.

Artikel 8

De raad voor maatschappelijk welzijn besluit de start van de reservaties van de zomervakantie vast te leggen op maandag 11 mei, vanaf 19 uur, volgens de geldende voorrangsregels.

Artikel 9.

Dit besluit wordt bekendgemaakt aan de bevolking en de toezichthoudende overheid volgens artikel 285 § 2, artikel 286 § 2, artikel 287 en artikel 330 van het decreet lokaal bestuur.

Artikel 10

Het huishoudelijk reglement d.d. 19 december 2019 wordt opgeheven vanaf de inwerkingtreding van dit besluit.

Artikel 11

Afschrift uit dit besluit wordt bezorgd aan:

gemeentelijke diensten:

- Kinderopvang : 1

namens de raad voor maatschappelijk welzijn

de algemeen directeur
Joost Mangeleer

de voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn
Wim Gevaert

voor eensluidend afschrift

de algemeen directeur

de burgemeester
(delegatie ondertekeningsbevoegdheid
bij besluit voorzitter gemeenteraad
d.d. 15 februari 2019)

Joost Mangeleer

Gauthier Defreyne