

Huishoudelijk reglement

Inhoud

1 ALGEMENE INFORMATIE	2
1.1 Organisator	2
1.2 Kinderopvanglocatie(s) en verantwoordelijke	2
1.3 Telefoon in geval van nood.....	3
2 HET BELEID	3
2.1 De aangeboden kinderopvang.....	4
2.1.1 Het pedagogisch beleid.....	4
2.1.2 Afspraken over eten	4
2.1.3 Afspraken over opvolging van de kinderen	4
2.2 Inschrijving en opname	5
2.2.1. Inschrijving	5
2.3 Personen die je kind kunnen afhalen.....	6
2.4 Ziekte of ongeval van een kind	6
2.5 Medicatie	7
2.6 De veiligheid	7
2.6.1 Afspraken over verplaatsing.....	7
3 PRIJSBELEID	7
3.1 Hoeveel betaal je?	7
3.2 Sociaal tarief	8
3.3 Verwittigen als je kind afwezig is en sanctie indien dit niet gebeurt	8
3.4 Extra kosten	8
3.4.1 Kosten die te maken hebben met de opvang	8
3.4.2 Volgende zaken zijn niet inbegrepen in de kostprijs en breng je zelf mee	9
3.5 Hoe betaal je?	9
3.6 Fiscaal attest.....	9
4 RECHT VAN HET GEZIN	9
4.1 Ouders mogen altijd binnen	10
4.2 Je mag een klacht uiten	10
4.4 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer	10
5 ANDERE DOCUMENTEN	10
5.1 Verzekeringen	10
5.2 Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister	11
5.3 Uitsluitingsprocedure	11
6. WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT	11
6.1. Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement	11

1 ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Organisator

Het gemeentebestuur van Merksplas is de organisator van de hieronder opgesomde kinderopvanglocaties.

Rechtsvorm: Gemeentebestuur

Ondernemingsnummer: 0207 503 190

De contactpersoon van het organiserend bestuur:

Naam : Leen Kerremans, Schepen

Adres : Markt 1, 2330 Merksplas

Telefoon : 0496/55.76.12.

E-mail : leen.kerremans@merksplas.be

spreekuur : elke vrijdag tussen 8.30 en 9.30 uur

Website : www.merksplas.be

1.2 Kinderopvanglocatie(s) en verantwoordelijke

Verantwoordelijke

De dagelijkse leiding is in handen van

Naam : Isabel Van der Eycken en Eve Braspenning

Adres : Pastorijstraat 7, 2330 Merksplas

Telefoon : 014 63 94 60 of 0496 51 74 01

E-mail : kinderclub@merksplas.be

Je kan de verantwoordelijke bereiken op deze dagen:

maandag 8.30 - 12.00

dinsdag 8.30 - 12.00

woensdag 8.30 - 12.00

donderdag 8.30 - 12.00

vrijdag 8.30 - 12.00

Kinderopvanglocaties

Kinderclub De Spetter

Naam : Kinderclub de Spetter

Adres : Pastorijstraat 7, 2330 Merksplas

Telefoon : 014 63 94 60

E-mail : kinderclub@merksplas.be

Website : www.merksplas.be

Max. kinderen : 165 kinderen

Kinderclub de Spetter is open op:

maandag 7.00 - 8.30 12.05 – 18.00 uur

dinsdag 7.00 - 8.30 12.05 – 18.00 uur

woensdag 7.00 - 8.30 12.05 – 18.00 uur

donderdag 7.00 - 8.30 12:05 – 18.00 uur

vrijdag 7.00 - 8.30 12:05 – 18.00 uur

schoolvrije dagen 7.00 – 18.00 uur

vakantiedagen 7.00 - 18.00 uur

Tijdens schoolvakanties zit de lagere school op de Speelkolonie.
Kleuters van de laatste kleuterklas mogen tijdens de krokus en paasvakantie kiezen of ze op de speelkolonie of op de spetter spelen. Tijdens de zomervakantie voor ze naar de lagere school gaan spelen zij mee op de speelkolonie.

De speelkolonie

Naam : Speelkolonie
Adres : Kapelstraat 11, 2330 Merksplas
Telefoon : 0492 40 35 57
Telefoon tijdens uitstappen: 0492 15 01 86
E-mail : kinderclub@merksplas.be
Website : www.merksplas.be
Max. kinderen : 100 kinderen

De kinderopvanglocatie is open op:

Vakantiedagen : herfst- krokus- paas- en zomervakantie 7.00 - 18.00 uur

Sluitingsdagen

- Tussen Kerstmis en Nieuwjaar.
- De vrijdag na Hemelvaart.
- Op wettelijke feestdagen.
- Op een brugdag aansluitend op een feestdag (variabel per jaar).
- Tijdens de teambuildingsdag van de gemeente na school, er is uitzonderlijk opvang in de scholen tot 18.00 uur.

Jaarlijks worden er in december de sluitingsdagen voor het volgende jaar doorgegeven. Je kan ze ook terug vinden op de website.

Samenwerking met scholen

VBS Yugro
Kloosterstraat 4
2330 Merksplas

Gemeenteschool Qworzó
Markt 17
2330 Merksplas

Kinderen die met de bus naar het bijzonder onderwijs gaan worden 's morgens opgehaald en 's avonds terug afgezet op Kinderclub de Spetter.

1.3 Telefoon in geval van nood

In geval van nood kan je de coördinator Isabel Van der Eycken opbellen op 0496 51 74 01 als de opvang gesloten is.

Bel dit nummer enkel in uitzonderlijke noodgevallen.

2 HET BELEID

2.1 De aangeboden kinderopvang

IBO Merksplas biedt kinderen uit het basisonderwijs die buiten de schooltijden opvang nodig hebben een bijkomende thuis aan.

- Kinderen van alle schoolnetten, scholen, culturen en overtuigingen die wonen of naar school gaan in Merksplas of Zondereigen zijn welkom evenals hun broers of zussen.
- Kinderen van ouders die werken in de gemeente Merksplas en kinderen die tijdens de vakantie bij familie verblijven in Merksplas mogen ook gebruik maken van de opvang.
- Inclusieve opvang. De Kinderclub biedt opvang voor kinderen met een specifieke zorgbehoefte. In overleg met de ouders en het team wordt gekeken welke extra zorgen het kind nodig heeft en wat wij kunnen bieden.
- Wegbrengen en ophalen van kinderen naar activiteiten
Volgende regels stellen we echter voorop:
 - de activiteit gaat door op loopafstand van de kinderclub (straal van 500 meter) (Sporthal, de 2 basisscholen, Spelewei liggen op loopafstand)
 - de activiteit is geen privé-initiatief (muziekschool, sportactiviteiten, activiteiten op school kan wel, verjaardagsfeestjes, gaan spelen bij vriendjes kan niet.)
 - de activiteit begint ten laatste om 17:30 u. Na 17:30 u brengen we geen kinderen meer weg.
 - ouders schrijven in via i-active voor activiteit. Bij opmerking vermeld je duidelijk de plaats en begin- en einduur van de activiteit.

2.1.1 Het pedagogisch beleid

Elk kind is welkom in de opvang en krijgt alle kansen om zich te ontplooiën en zijn talenten te ontwikkelen.

We willen elk kind met aandacht, liefde, warmte en geborgenheid omringen zodat het zich thuis voelt in de kinderopvang. .

We stimuleren de ontwikkeling en de zelfredzaamheid van kinderen.

IBO Merksplas heeft een kindvriendelijke infrastructuur en biedt een veilige en gezonde omgeving. Het kind krijgt structuur.

We vinden het belangrijk dat zowel ouder als kind zich goed voelen en betrokken zijn bij de opvang. De eigenheid van elk kind wordt gerespecteerd. We houden rekening met wat elk kind nodig heeft.

2.1.2 Afspraken over eten

Ontbijt

Kinderen eten een gezond ontbijt thuis. In overleg met de verantwoordelijke kan het ook een meegebracht ontbijt in de opvang eten.

Tussendoortjes

Kinderen brengen zelf hun gezonde tussendoortjes mee. Fruit voor in de voormiddag en een droge koek, voor in de namiddag

Kinderen brengen zelf een drinkbus met water mee. Deze kunnen ze heel de dag bijvullen.

Middageten

Op woensdagen, schoolvrije dagen en vakanties brengt je kind zelf boterhammen mee.

We vragen om geen snoep of frisdrank in de brooddoos te steken.

Kinderen brengen zelf een drinkbus met water mee. Deze kunnen ze heel de dag bijvullen.

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.

2.2 Inschrijving en opname

2.2.1. Inschrijving

Eerste kennismaking

In een eerste kennismaking geven we je graag een rondleiding. Wij vertellen je over hoe we werken.

Inschrijving

Elk kind dat gebruik wil maken van de opvang dient vooraf ingeschreven te worden. Een inschrijving is pas definitief nadat de inlichtingenfiche werd ondertekend of het online formulier volledig werd ingevuld. Via volgende link kan je je online registreren: <https://www.merksplas.be/inschrijven-kinderopvang>

Informatie over bereikbaarheid van de ouders, wie het kind mag ophalen en bepaalde belangrijke medische gegevens van het kind worden gevraagd. Als er zich wijzigingen voordoen in de gezinstoestand of bereikbaarheid geven de ouders dit zo snel mogelijk door aan de Kinderclub.

Om organisatorische reden werken wij met voorinschrijvingen.

Opvangdagen inschrijven

Ouders schrijven steeds vooraf en online in via i-Active met een persoonlijke login en wachtwoord. Deze gegevens kan je opvragen op de Kinderclub.

De handleiding voor inschrijven via i-Active kan je vinden op i-Active. Ouders die graag hulp hebben bij het online inschrijven of geen toegang hebben tot een computer kunnen terecht bij de administratief verantwoordelijke of bij de coördinator.

Opvang op schooldagen

Ouders schrijven ten laatste in dezelfde dag tot 8.15u voor de ochtendopvang en tot een uur voor de start van de avondopvang.

Voor brengen halen activiteiten schrijf je ten laatste in dezelfde dag voor 9 u

Annuleren kan kosteloos ten laatste dezelfde dag tot 8.15u voor de ochtendopvang en tot een uur voor de start van de avondopvang.

Indien ouders niet of laattijdig inschrijven of annuleren wordt er 2 euro aangerekend per opvangmoment.

Opvang tijdens schoolvakanties

De uiterste inschrijvingsdatum staat vermeld in de vakantiebrochure. Dit is steeds 1 week voor de vakantie start. Wij garanderen opvang voor iedereen die tijdig inschrijft. Voor uitstappen geldt dit niet vol =vol. Na de uiterste inschrijving datum kunnen er nog inschrijvingen toegestaan worden indien er nog plaats is. Indien er geen plaats meer is komt je kind op de reservelijst. Vrijgekomen plaatsen worden door het systeem aan de eerstvolgende toegekend de donderdag voor de week die volgt.

Opgelet! Indien je een reserveplaats niet meer nodig hebt, dien je deze dag ook online te annuleren want eens een kind doorgeschoven naar een opvangplaats geldt dezelfde annuleringsprocedure als voor vakantiedagen.

Ouders annuleren kosteloos tot de donderdag voor de week die volgt.

Annuleer je na de donderdag voor de week die volgt en nog 2 werkdagen voor de opvangdag wordt er 2,00 euro aangerekend per opvangdag.

Annuleer je niet of later dan 2 werkdagen voor de opvangdag wordt er 7,00 euro aangerekend wanneer het kind voor minder dan 6 uur is ingeschreven en 14,00 euro indien het kind voor meer dan 6 uur is ingeschreven.

Voor uitstappen kan je na de uiterste inschrijvingsdatum niet meer annuleren. Je betaald dan 14,00 euro voor de dagprijs en de extra bijdrage voor de uitstap.

Kinderen ophalen na sluitingstijd

Wanneer een kind na sluitingstijd wordt opgehaald wordt er 5,00 euro per kind per begonnen halfuur aangerekend.

Vrijstelling van extra kosten

1. door het voorleggen van een officieel document
Er wordt geen extra bijdrage aangerekend wanneer het niet naleven van bovenstaande procedures te wijten is aan een voorval waarvoor:

- Één van de volgende attesten kan afgeleverd worden:
 - Doktersattest
 - Attest van de werkgever

En wanneer dit attest voor het einde van de maand waarin de opvang zou plaats vinden bezorgd wordt aan de Kinderclub.

2. door het inzetten van een afwezigheidsjoker. Voor uitstappen kan er geen joker ingezet worden.
Ieder kind krijgt per kalenderjaar 3 afwezigheidsjokers.

2.3 Personen die je kind kunnen afhalen

Enkel de personen van wie de naam doorgegeven is, mogen je kind in de opvang komen halen. Als er toch een andere persoon je kind komt afhalen, vermeld je dit bij de mededeling op i-Active. Verandert het ouderlijk gezag, het verblijfsrecht of het bezoekrecht? Meld dit zo snel mogelijk aan de verantwoordelijke. De verantwoordelijke past dit in i-Active aan.

Zelfstandig de opvang verlaten

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 een schriftelijke toestemming aan de verantwoordelijke. Je kan dit ook melden via de inschrijvingen in i-Active. Je kind is zo verzekerd voor lichamelijke ongevallen op de kortste weg van en naar de opvanglocatie.

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.

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. 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.

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 Merksplas 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.

Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Hiervoor voeren wij een preventief beleid.

* Definitie grensoverschrijdend gedrag: 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.

Veilige toegang

We zorgen voor een veilige toegang. Laat zelf 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.

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.

Voor en naschoolse opvang: 1 euro per begonnen half uur

Schoolvrije dagen:

- 7,50 euro voor minder dan 6 uren opvang
- 14,00 euro voor meer dan 6 uren opvang
- Voor uitstappen kan een extra bijdrage gevraagd worden afhankelijk van de kostprijs.

Woensdagnamiddag:

Het voordeligste tarief, zijnde 1 euro per begonnen half uur of het tarief van de schoolvrije dagen.

Bij gelijktijdige aanwezigheid van meerdere kinderen uit hetzelfde gezin wordt 25 % korting gegeven op de totale dagprijs.

Voor kinderen jonger dan 12 jaar wordt een fiscaal attest bezorgd aan de ouders, als de rekeningen betaald zijn.

3.2 Sociaal tarief

Aan sommige gezinnen kan een sociaal tarief (maximaal 50 % van de hierboven beschreven prijs) toegekend worden. In zeer uitzonderlijke gevallen is er gratis opvang mogelijk.

Pleegkinderen krijgen met een attest van pleegzorg ook het sociaal tarief.

Dit sociaal tarief kan aangevraagd worden indien de ouder(s) een aanvraag doen bij het Sociaal Huis van Merksplas.

De toekenning van het sociaal tarief wordt jaarlijks herzien. Je dient elke wijziging te melden aan de verantwoordelijke. Dit kan een wijziging zijn van:

- je financiële situatie
- je gezinssituatie (een veranderde uittreksel uit het bevolkingsregister)
- je sociaal statuut

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

3.4 Extra kosten

3.4.1 Kosten die te maken hebben met de opvang

Als ouder betaal je in onze opvang een extra bijdrage:

1. Voor en naschoolse opvang en woensdagnamiddag:
 - Wanneer de inschrijf- of annulatieprocedure niet correct gevolgd wordt: 2,00 euro per kind
 - Wanneer een kind na sluitingstijd wordt opgehaald 5,00 euro per kind per begonnen half uur
2. Schoolvrije dagen:
 - Wanneer de inschrijvingsprocedure niet correct gevolgd wordt: 2,00 euro per kind per dag
 - Wanneer de annulatieprocedure niet correct gevolgd wordt van de donderdag voor de week die volgt tot 2 werkdagen voor de opvang plaats vindt: 2,00 euro per kind per dag
 - Wanneer de annulatieprocedure niet correct gevolgd wordt na 2 werkdagen voor de opvang plaats vindt of bij uitstappen na de uiterste inschrijvingsdatum:
 - 7,50 euro per kind per dag wanneer het ingeschreven werd voor minder dan 6 uur
 - 14,00 euro per kind per dag wanneer het ingeschreven werd voor meer dan 6 uur

- De extra bijdrage voor uitstappen per kind per dag
- Wanneer een kind na sluitingstijd wordt opgehaald: 5,00 euro per kind per begonnen half uur

Er wordt geen extra bijdrage aangerekend wanneer het niet naleven van bovenstaande procedures te wijten is aan een voorval waarvoor:

- 1. Één van de volgende attesten kan afgeleverd worden:
 - Doktersattest
 - Attest van de werkgever

En wanneer dit attest voor het einde van de maand waarin de opvang zou plaats vinden bezorgd wordt aan de Kinderclub.

- 2. Een afwezigheidsjoker kan ingezet worden.
Ieder kind krijgt per kalenderjaar 3 afwezigheidsjokers.

3.4.2 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:

- dieetvoeding of andere voeding met een etiket
- reservekledij: boven en onder kledij. Geef genoeg onderbroekjes, hemdjes en extra reservekledij mee als je kind leert het potje te gebruiken.
- zonnebescherming (vb. een hoedje, zonnecrème, enz.) in de zomer,

Zet duidelijk de naam van je kind in alle persoonlijke spullen. Zo vermijd je dat we spullen verliezen of verwisselen.

3.5 Hoe betaal je?

Je ontvangt elke maand via i-Active een factuur van IBO Merksplas met deze info:

- 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

Betaal de factuur binnen de 14 kalenderdagen. Dit kan door overschrijving op het rekeningnummer BE 35 0910 1263 0237 van het gemeentebestuur Merksplas kinderopvang. Het is belangrijk dat je op tijd betaalt. Je kan ook via domiciliëring betalen. Bij inschrijving worden hiervoor de nodige documenten meegegeven.

Betaal je te laat? Dan krijg je daarover een eerste en eventueel tweede aanmaning, Een derde aanmaning gebeurt met een aangetekende brief. Betaal je niet, dan kunnen we je schorsen tot de rekeningen betaald zijn of de overeenkomst stopzetten.

3.6 Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 14 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. IBO Merksplas geeft je na het verlopen jaar een fiscaal attest van de betaalde rekeningen. Deze worden automatisch doorgestuurd naar de FOD financiën. Je vind deze ook terug in i-Active.

3.7 Attest ziekenfonds

Sommige ziekenfondsen geven een bijdrage per vakantiedag. Deze attesten worden ook jaarlijks uitgereikt en kan je terug vinden in i-Active.

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 Merksplas is open en wil met je praten. Daarom geven we:

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

Met elke ouder maken wij een

- 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 regelmatige momenten een tevredenheidslijst 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, 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 bezorgen aan de verantwoordelijke of de organisator.

Elke klacht wordt discreet en efficiënt geregistreerd, behandeld en beantwoord.

4.3 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Bij de inschrijving en tijdens de opvang heeft de opvang info 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 info van je kind, jezelf of je gezin en je kan vragen er iets aan de verbeteren. De organisator van de kinderopvang waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van deze info.

In de kinderopvang kunnen foto's of video's worden genomen van de kinderen. Deze foto's kunnen we 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 Merksplas is verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor de medewerkers en de kinderen, voor lichamelijke ongevallen van de kinderen op de momenten dat het kind onder het toezicht van de kinderopvang staat.

Aangifte van schade of ongeval moet binnen de 24 uur na het ongeval gemeld worden bij een verantwoordelijke. Zij brengt de verzekeringsmaatschappij op de hoogte. De polissen kan je inkijken bij de verantwoordelijke

Laat waardevolle dingen thuis. Zo kan je beschadiging of verlies voorkomen.

5.2 Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister

Voor elk opgevangen kind wordt **een inlichtingenfiche of on-line document** 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 en on-line document 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 en on-line document kan alleen en op elk moment geraadpleegd worden door:

- de organisator als het echt noodzakelijk is
- de verantwoordelijke
- de kinderbegeleider die het kind begeleidt
- jou, voor de gegevens over jezelf en je kind

De organisator voorziet een **aanwezigheidsregister**. (digitaal) Daarin staat voor elk kind het uur van aankomst en vertrek per dag. Deze registratie gebeurt tot op de minuut nauwkeurig. Elke maand krijg je een gedetailleerd overzicht van de aanwezigheden.

Ga je niet akkoord met de opgeschreven aanwezigheden, dan kan je dit melden aan de verantwoordelijke.

5.3 uitsluitingsprocedure

De kinderclub kan de opvang éézijdig stopzetten als:

- De ouder de bepalingen van het huishoudelijk reglement niet naleeft en geen gevolg geeft aan de mondelingen/of schriftelijke verwittigingen van de buitenschoolse kinderopvang.
- Jouw kind grensoverschrijdend gedrag vertoont en dit nefast is voor het kind in kwestie, de andere kinderen en de opvang en de draagkracht en deskundigheid van de medewerkers en eigenheid van de werking overstijgt.
- De specifieke zorg voor het kind, de draagkrachten deskundigheid van de medewerkers en eigenheid van de werking overstijgt en dit nefast is voor jouw kind en de andere kinderen in de opvang
- Jij als ouder herhaaldelijk laattijdig betaalt of niet betaalt en geen stappen onderneemt om de betalingen in orde te brengen.

6 WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUELIJK 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.

7 TOT SLOT

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld op 21/06/2026 volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen.

Heb je vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking. Praat dan met de verantwoordelijke.