UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE

GEMEENTERAAD

25 FEBRUARI 2019

Aanwezig: Alexander De Croo, Voorzitter Gemeenteraad
Stefaan Devleeschouwer, Burgemeester
Marleen Gyselinck, Peter Vanderstuyf, Sabine Hoeckman, Marc De Pessemier, Marin Devalck, Schepenen
Marcel Saeytijdt, Andre Flamand, Delphine Bogaert, Amber Coppens, Johnny Roos, Sabine Burens, Karen Vekeman, Wesley Roos, Bart Morreels, Lien Braeckman, Jan Haegeman, Veronique Lenvain, Hedwin De Clercq, Franky Bogaert, Johan Thomas, Kris Wattez, Raadsleden
Jurgen De Mets, Algemeen Directeur

Verontschuldigd: /

Afwezig: /

IBO. Huishoudelijk reglement.

Aanleiding
Voorstel tot aanpassing van het "Huishoudelijk reglement initiatief buitenschoolse kinderopvang IBO Brakel/Horebeke

Regelgeving
Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.
Het raadsbesluit d.d. 29 januari 2018 betreffende het Huishoudelijk reglement IBO Brakel/Horebeke;
Het Besluit van de Vlaamse Regering van 16 mei 2014 (BS 17 september 2014) houdende de voorwaarden voor erkenning en attest van toezicht en het kwaliteitsbeleid voor buitenschoolse gezinsopvang en groepsopvang;
De algemene bepalingen van dit besluit waar, onder artikel 1 van het besluit van de VR d.d. 16 mei 2014, nieuwe termen worden verklaard:
- Contracthouder: de persoon uit het gezin met wie de organisator een schriftelijke overeenkomst voor de buitenschoolse opvang heeft gesloten,
- Organisator in plaats van organiserend bestuur: natuurlijke persoon of de rechtspersoon die buitenschoolse kinderopvang organiseert,
- Groepsopvang, opvang buiten de gezinswoning van het kind met minimaal negen tegelijk aanwezige kinderen,
- Opvanglocatie in plaats van vestigingsplaats: een vestigingsplaats waar de buitenschoolse opvang georganiseerd wordt,
Het hoofdstuk 3, afdeling 1, onderafdeling 4 van het besluit van VR d.d. 16 mei 2014:
- artikel 25 dat bepaalt dat de organisator van gezinsopvang of groepsopvang een huishoudelijk reglement heeft dat door de contracthouder voor ontvangst en kennisneming wordt ondertekend uiterlijk op het ogenblik van de ondertekening van de schriftelijke overeenkomst;
- artikel 27 dat bepaalt dat de organisator van gezinssopvang of groepsopvang een schriftelijke overeenkomst heeft met de contracthouder;
Het noodzakelijk is om regelmatig het huishoudelijk reglement te evalueren en te optimaliseren volgend de regelgeving en richtlijnen bepaald door de Vlaamse Regering;

Het voorstel van het college om de huidige reglement op te heffen en in zijn geheel te vervangen door onderstaande huishoudelijk reglement;

Feiten, context en argumentatie
Het college van burgemeester en schepenen stelt voor het ontwerp van reglement goed te keuren. Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit
Artikel 1:
Het raadsbesluit d.d. 29 januari 2018 betreffende het huishoudelijk reglement IBO Brakel/Horebeke wordt opgeheven bij de inwerkingtreding van dit besluit.
Artikel 2:
Huishoudelijk reglement initiatief buitenschoolse kinderopvang IBO Brakel/Horebeke
1 ALGEMENE INFORMATIE
Organisator
Het Gemeentebestuur Brakel organiseert, in intergemeentelijke samenwerking met Horebeke, het Initiatief Buitenschoolse Kinderopvang (IBO).
Adres: Marktplein 1, 9660 Brakel
Telefoon: 055/43.17.50
E-mail: kinderopvang@brakel.be
Ondernemingsnummer: 0207 690 262
Website: www.brakel.be
1.2 Kinderopvanglocaties en plaatselijke coördinator:
Deze persoon leidt de kinderopvang:
Mevrouw Annick Depraetere, aanwezig van maandag tot donderdag van 8.30 tot 16.30 u
Telefoon: 055/42.84.53
(E-mail: Kinderopvang@brakel.be)
Kinderopvanglocaties:
Opvanglocatie 1: “Het Narrenschip”, Jagersstraat 64, 9660 Brakel. 055/42.84.53.
Capaciteit: 72 kinderen
Opvanglocatie 2: “Het Pompulieke”, Dorpsstraat 55, 9667 St.-Maria-Horebeke. 055/20.62.04.
Capaciteit: 27 kinderen
De buitenschoolse kinderopvang wordt georganiseerd voor- en na de schooluren, op woensdagnamiddag, op vakantiedagen en schoolvrije dagen.
1° Voorschools van 6u30’ tot 9u00’;
2° Naschools van 15u00’ tot 18u30’.
3° Op woensdag van 11u30’ tot 18u30’.
4° Tijdens vakanties en op snipperdagen van 7u00’ tot 18u00’.
Opvanglocatie 1 en 2: gesloten op feest- en brugdagen.
Opvanglocatie 2 is gesloten tijdens de Kerstvakantie en van 1 augustus tot en met 15 augustus.
Samenwerking met scholen:
Er is een samenwerkingsverband tussen het IBO en alle scholen gelegen op het grondgebied Brakel/Horebeke.
Telefoon in geval van nood
Bij de afwezigheid van de coördinator kan je in geval van nood de verantwoordelijke schepen van jeugd opbellen.
Bel dit nummer enkel in uitzonderlijke noodgevallen.

Kind en Gezin.
Naam: Kind en Gezin
Adres: Hallepoortlaan 27,1060 Brussel
Telefoon: 078 150 100
E-mail: info@kindengezin.be
Website: http://www.kindengezin.be/contact-en-help/adressen/
Het Gemeentebestuur heeft een erkenning/attest van toezicht voor de kinderopvanglocaties en voldoet aan alle wettelijke voorwaarden.

HET BELEID

2.1 De aangeboden kinderopvang

Het IBO organiseert opvang voor schoolgaande kinderen tot einde lagere school
In opvanglocatie 2 wordt tijdens schooldagen op maandag-, dinsdag-, donderdag- en vrijdagnamiddag voorrang verleend aan kinderen uit de lagere school.
Het IBO wil alle kinderen opvangen en discrimineert niemand op basis van cultuur, afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging.
Het IBO vangt ook kinderen op met een extra of specifieke zorgbehoefte

2.1.1 Het pedagogisch beleid

De voorziening tracht een optimaal pedagogisch klimaat aan te bieden met veel oog voor kinderparticipatie, hecht een groot belang aan de samenwerking met het gezin en ziet de waarden respect, vertrouwen, betrokkenheid en diversiteit als hoofdpijlers.

2.1.2 Afspraken gezondheid/welzijn

Gezondheid/welzijn:
Het verbruik van pep-/frisdranken en snoep is niet toegelaten.
Gsm's horen niet in de opvang
Het gebruik van games wordt beperkt tot 2 keer een half uur per dag
Er wordt huiswerk gemaakt van 16u15 tot 17u00, maar niet op vrijdagavond en tijdens vakanties.
Pesten/discriminatie van welke aard ook wordt niet getolereerd
Afspraken over voeding:
Ontbijt
Je kind eet bij voorkeur thuis. In overleg met de verantwoordelijke kan het ook een meegebracht ontbijt in de opvang eten.
Kinderen mogen doorlopend water drinken.
Middageten
Op woensdagen, schoolvrije dagen en vakanties brengt je kind boterhammen mee. Een gezond drankje mag ook.
Tussendoortjes
De kinderen brengen zelf een 10-uurtje mee.
Om vier uur geeft de opvang een tussendoortje aan alle kinderen, dit is een boterham, een droge koek, een stuk fruit of yoghurt. De kinderen krijgen bij het tussendoortje 1 gratis drankje, extra drankjes kunnen bekomen worden aan 0,50 euro.

2.1.3 Afspraken over opvolging van de kinderen

De organisator streeft naar een bewustwording van de kinderbegeleider van het belang van welbevinden en betrokkenheid.

- · Het welbevinden en de betrokkenheid van de kinderen wordt:
- · dagelijks opgevolgd
- · tweejaarlijks bevraagd door middel van een vragenlijst

- · na elke geleide activiteit bevraagd en uitgeschreven
- · nagegaan bij losse bevragingen
- · nagegaan tijdens teamvergaderingen onder het item kinderen – evaluaties.

2.2. Inschrijving en opname

2.2.1 Inschrijving

Eerste contact

Je kan bij de lokale coördinator of via de gemeentelijke website een inschrijvingsformulier bekomen. De fiche moet volledig ingevuld, met aangehecht mutualiteitbriefje en bewijs kinderbijslagfonds, ondertekend terug bezorgd worden vóór aanvang van de opvang.

Inschrijvingen/ gebruik na eerste contact.

Voor- en naschools.

Je kan vrij gebruik maken van de voor- en naschoolse opvang zonder voorafgaande verwittiging. Je dient de school, die het gratis vervoer van en naar de opvang op zich neemt, ervan in te lichten dat het kind van onze dienst gebruik zal maken.

De verplaatsing van en naar de school gebeurt onder begeleiding van de busbewaker, een leerkracht of door een begeleider van het IBO.

Vakanties en schoolvrije dagen.

Tijdens schoolvakanties en schoolvrije dagen wordt met een inschrijvingslijst gewerkt.

De inschrijvingen lopen vanaf 3 weken tot 72 u vóór aanvang van een schoolvakantie. De inschrijvingen gebeuren via mail overeenkomstig de wettelijke voorrangsregel en zijn pas geldig na emailbevestiging door onze dienst. Volg hiervoor de instructies op http://kinderopvang.brakel.be

Indien je niet beschikt over een computer , kan je je de eerste dag van inschrijving persoonlijk naar de kinderopvang begeven.

Na de reservatieperiode kan er uitzonderlijk nog ingeschreven worden zolang er beschikbare plaatsen zijn, tot de dag voorafgaand aan het opvangmoment.

Voor gebruik op schoolvrije dagen dien je de kinderen minstens 1 week op voorhand via mail in te schrijven.

2.3 Wanneer breng en haal je jouw kind

De begeleider van het kind dient zich bij breng- en afhaalmomenten persoonlijk aan te melden bij het opvangpersoneel.

Ophalen na sluitingstijd:

Indien je niet verwittigt of regelmatig je kind komt halen na sluitingstijd, kan dit leiden tot het beëindigen van de opvang.

Personen die je kind kunnen afhalen:

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

Verandert het ouderlijk gezag, het verblijfsrecht of het bezoekrecht? Meld dit zo snel mogelijk aan de verantwoordelijke. De verantwoordelijke past dan de inlichtingenfiche aan. Eventueel wordt ook de schriftelijke overeenkomst aangepast.

Zelfstandig de opvang verlaten of aankomen op de opvang:

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

Wanneer je toelaat dat je kind de opvanglocatie zelfstandig verlaat om naar huis te gaan of deel te nemen aan activiteiten buitenshuis, dan bezorg je hiervoor eveneens een schriftelijke toestemming aan de verantwoordelijke of vul je dit in onder het luikje toestemming voor het zelfstandig verlaten van de opvang. Je kind is zo verzekerd voor lichamelijke ongevallen op de kortste weg van en naar de opvanglocatie.
Je kan enkel gebruik maken van deze verzekering als je kind de kortste weg volgt, anders komt de verzekering niet tussen voor eventuele vergoedingen.

2.4 Ziekte of ongeval van een kind

Kinderen die te ziek zijn om naar school te gaan kunnen niet in de opvang terecht.
Wordt je kind tijdens de opvang 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 vertrouwenspersonen of je huisarts (inlichtingenfiche).
In geval van nood bellen wij onmiddellijk een arts of de hulpdiensten. We brengen je zo snel mogelijk op de hoogte.
Wanneer kinderen gedurende de opvang ziek worden, zijn de eventuele dokters- of Apothekerskosten ten laste van de ouders.
Indien het kind een ernstige besmettelijke ziekte heeft waarbij gebruikers en begeleiders van de kinderopvang gevaar lopen, dient de verantwoordelijke hiervan onmiddellijk op de hoogte te worden gebracht.
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.

2.5 Medicatie

Wanneer de kinderen geneesmiddelen moeten nemen tijdens de opvang dient dituitdrukkelijk gemeld te worden aan de begeleiders. Dit kan alleen als dit geneesmiddel voorzien is van een attest van de arts of van de apotheker.

2.6 De veiligheid

Het IBO zorgt voor een veilige opvang. Met een risico-analyse schat de kinderopvang risico's in en tracht deze te voorkomen en weg te werken. De kinderopvang volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en speelterreinen, enz.
De opvang is voorbereid op gevaar. Een procedure legt de stappen en de manier van communiceren vast in geval van crisis. De crisis wordt zo snel mogelijk aan Kind en Gezin gemeld.
Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. 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.
Veilige toegang:
We zorgen voor een veilige toegang. Niemand kan de lokalen en buitenruimte ongemerkt binnenkomen. Meld je steeds aan de parlofoon. 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.

2.6.1 Afspraken over verplaatsing

De verplaatsingen tijdens de opvang gebeuren op een veilige manier en onder gepaste begeleiding.
Uitstappen op woensdagnamiddag of tijdens vakanties worden tijdig medegedeeld.

Alle kinderen nemen deel aan het voor hun leeftijd uitgewerkt programma. Er wordt geen opvang voorzien voor kinderen die te laat komen wanneer vooraf aangekondigde uitstappen worden georganiseerd.
Kinderen onder de leeftijd van 4 jaar nemen niet deel aan daguitstappen/zwemmen. Voor hen wordt een andere activiteit in de opvang voorzien.

PRIJSBELEID

3.1 Tarieven.

De ouderbijdragenbepaling gebeurt conform de bepalingen in de Ministeriële Besluiten:
Voor- en naschools 0,80 euro per begonnen halfuur .
Op schoolvrije dagen en vakantiedagen geldt een bijdrage van 8,93 euro voor een verblijf van een volledige dag (langer dan 6 uur), van 4,50 euro voor een verblijf van een halve dag (tussen 3 en 6 uur), en van 3,00 euro voor een verblijf van minder dan 3 uur.
Wanneer gelijktijdig meerdere kinderen uit één gezin aanwezig zijn, wordt voor elk kind een reductie van 25% toegepast.
Een middagmaal is niet voorzien, de kinderen brengen zelf een lunchpakket mee.
Dagelijks krijgt ieder kind één gratis drankje. Hierna kunnen drankjes (soep, melk, choco, appel- en fruitsap) bekomen worden aan 0,5 euro.
Een sociaal tarief is niet van toepassing.
Kosteloos annuleren kan enkel mits een doktersattest op naam van het kind.
Indien de kinderen bij reservatie van een vakantiedag niet komen opdagen zal er een bedrag van € 5 per dag/per kind aangerekend worden, tenzij er binnen de 3 werkdagen een doktersattest wordt voorgelegd. De ouders dienen de kinderen tijdig af te halen. Na de normale sluitingstijd wordt een extra bijdrage van 5 euro per kind/per ingaand kwartier aangerekend, dit om misbruiken tegen te gaan.

3.2 Betalingen.

Maandelijks wordt een afrekening per factuur opgemaakt voor opvangmomenten en extra's.
Jaarlijks wordt een fiscaal attest afgeleverd.
Facturen worden in 1 exemplaar opgestuurd naar het adres opgegeven door de ouders. Bij betwisting wordt de factuur opgestuurd naar de hoofdverblijfplaats van het kind.

RECHT VAN HET GEZIN

De visie op samenwerking met het gezin steunt op samenwerking en communicatie door

- Info over hoe we werken (huishoudelijk reglement, brochure, website, inzage kwaliteitshandboek.)
- de communicatie van de erkenningsbeslissing

Met elke ouder maken wij een

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

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 voor overleg.

We willen weten of je tevreden bent over onze opvang. Daarom vragen we of je op verschillende momenten een vragenlijst invult. 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 je klacht in een brief bezorgen aan de verantwoordelijke of de organisator. 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, via http://www.kindengezin.be/contact-en-help/klachten/.
De organisator gaat in op elk verzoek van de ouder die een consumentengeschil met betrekking tot de werking van de opvang indient bij de geschillencommissie.

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 dit weigeren door dit bij inschrijving van het kind schriftelijk door te geven.

ANDERE DOCUMENTEN

5.1 Verzekeringen

Het IBO is verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor de medewerkers en de kinderen, voor lichamelijke ongevallen van de kinderen op de momenten dat het kind onder het toezicht van de kinderopvang staat.
Verplaatsingen vallen onder de verzekering, stoffelijke schade niet.
Aangifte van schade of ongeval moet binnen de 24 uur na het ongeval bij een verantwoordelijke. Hij of zij brengt de verzekeringsmaatschappij op de hoogte. De polissen kan je inkijken op het Gemeentehuis
Laat waardevolle dingen thuis. Zo kan je beschadiging of verlies voorkomen. De organisator kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor opgelopen schade aan kledij of voorwerpen gedurende het opvanggebeuren.
Aangepaste speelkledij kan in de kinderopvang in bewaring gegeven worden. Spullen zonder vermelding van de naam zullen na een maand geschonken worden aan een goed doel.

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 vergunningsvoorwaarden (Zorginspectie)
- Kind en Gezin
- jou, voor de gegevens over jezelf en je kind

De organisator voorziet een aanwezigheidsregister. Daarin staat voor elk kind het uur van aankomst en vertrek per dag. Deze registratie gebeurt tot op de minuut nauwkeurig.
Je bevestigt dagelijks elektronisch elke aanwezigheid van je kind.
Ga je niet akkoord met de opgeschreven aanwezigheden. Dan kan je dit melden aan de coördinator.

5.3 Kwaliteitshandboek

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

WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Dit huishoudelijk reglement kan in de toekomst nog gewijzigd en/of aangepast worden.
Door de kinderen naar de opvang te sturen verklaren de ouders kennis te hebben genomen van het huishoudelijk reglement en daarmee akkoord te gaan.
Het Gemeentebestuur beslist, na overleg met de lokale coördinator, over vragen of problemen waarmee de opvang geconfronteerd wordt indien deze niet in het huishoudelijk reglement voorzien zijn.
Meer informatie kan u vinden bij:
Dienst IBO
Annick Depraetere – coördinator
Tel.: 055-42 84 53
kinderopvang@brakel.be
Ik verklaar kennis te hebben genomen van het huishoudelijk reglement en teken voor akkoord.
Ik heb de schriftelijke overeenkomst als bijlage bij het huishoudelijk reglement ingevuld en getekend.(zie bijlage)
Datum en handtekening:

Artikel 3:

Afschrift van dit besluit wordt overgemaakt aan:
- Aan de coördinator IBO Brakel/Horebeke
- Gemeente Horebeke
- Gouverneur van de provincie
- Kind en Gezin

Namens de Gemeenteraad:

De Algemeen Directeur,
Jurgen De Mets

De Voorzitter Gemeenteraad,
Alexander De Croo

Voor éénsluidend afschrift,
Brakel, 26 februari 2019

De Algemeen Directeur,

De Voorzitter Gemeenteraad,

Jurgen De Mets

Alexander De Croo