

## Huishoudelijk reglement initiatief buitenschoolse opvang De Zandloper

*Vastgesteld door de gemeenteraad op 26 oktober 2017*

*Bekendgemaakt op [www.maldegem.be](http://www.maldegem.be) op 27 oktober 2017*

### **Hoofdstuk 1 - ALGEMENE INFORMATIE**

#### **Artikel 1 - Organisator**

Gemeentebestuur Maldegem is de organisator van de hieronder opgesomde kinderopvanglocaties. De contactpersonen zijn de burgemeester en de bevoegde schepen. Zij zijn te bereiken na afspraak. Hun gegevens worden vermeld in bijlage.

Rechtsvorm:	Gemeentebestuur
Ondernemingsnummer:	0207.448.554
Adres:	Marktstraat 7 9990 Maldegem
Telefoon:	050/72.89.30
E-mail:	<a href="mailto:college@maldegem.be">college@maldegem.be</a>
Website:	<a href="http://www.maldegem.be">www.maldegem.be</a>

#### **Artikel 2 - Kinderopvanglocaties en verantwoordelijke**

De dagelijkse leiding is in handen van de verantwoordelijke Inge Caene. Als leidinggevendende coördineert zij de werking van de kinderopvang. De verantwoordelijke is te bereiken in IBO Adegem, hetzij op vastgestelde uren en/of dagen, hetzij op afspraak. Dit kan telefonisch, per mail of door een bezoek ter plaatse. De gegevens worden in bijlage vermeld.

Bij tijdelijke afwezigheid van de leidinggevende kunnen ouders terecht bij de kinderbegeleiders of bij de organisator, de burgemeester en/of de bevoegde schepen.

De buitenschoolse opvang IBO De Zandloper wordt georganiseerd op twee locaties, namelijk Adegem en Maldegem.

Naam:	IBO De Zandloper Adegem
Adres:	Zandakkers 16 9991 Maldegem
Telefoon:	050/71.58.45
E-mail:	<a href="mailto:ibo@maldegem.be">ibo@maldegem.be</a>
Website:	<a href="http://www.maldegem.be/ibo/">www.maldegem.be/ibo/</a>

Maximum aantal kinderen tijdens het schooljaar : 36  
Maximum aantal kinderen tijdens vakantieperiodes : 70

Naam: IBO De Zandloper Maldegem  
Adres: Gidsenlaan 39  
9990 Maldegem  
Telefoon: 050/72.89.75  
E-mail: [ibo@maldegem.be](mailto:ibo@maldegem.be)  
Website: [www.maldegem.be/ibo/](http://www.maldegem.be/ibo/)

Maximum aantal kinderen tijdens het schooljaar : 15

Géén opvang tijdens de schoolvrije- en vakantiedagen: dan gaat de opvang door in IBO De Zandloper Adegem.

IBO De Zandloper is elke schooldag open van 6u30 tot 9u en van 15u tot 18u30, op woensdagnamiddag zijn we open van 11u30 tot 18u30.

Op schoolvrije- en vakantiedagen van Maldegemse scholen is IBO De Zandloper Adegem doorlopend open van 6u30-18u30. Breng de opvang tijdig op de hoogte indien u opvang wenst op een schoolvrije dag.

De kinderopvanglocaties zijn gesloten op feestdagen. Het IBO maakt jaarlijks, uiterlijk op 31 december, de vakantiedata/sluitingsdata van volgend jaar bekend, via een schriftelijke mededeling of per mail. Een eerste sluitingsdag valt ten vroegste één maand nadat je deze brief of mail kreeg. U kunt deze sluitingsdagen (evenals boekingsdagen) terugvinden op de gemeentelijke website : [www.maldegem.be/ibo/](http://www.maldegem.be/ibo/) De lijst met de sluitingsdagen en de vakantieperiodes is steeds beschikbaar op het bureau van de verantwoordelijke.

Extra sluitingsdagen kunnen worden vastgelegd en worden, behoudens overmacht, minstens één maand op voorhand meegedeeld in een brief of per mail.

### **Artikel 3 - Telefoon in geval van nood**

In geval van nood kan je de lokale politie opbellen op het nummer 112 als de opvang gesloten is, dit is voor 6u30 's morgens en na 18u30 's avonds, in het weekend en op sluitingsdagen. Zij zullen contact opnemen met de ambtenaar noodplanning wanneer er zich een crisis voordoet. Bel dit nummer enkel in uitzonderlijke noodgevallen.

### **Artikel 4 - Kind en Gezin**

Gemeentebestuur Maldegem heeft een vergunning voor de kinderopvanglocaties en voldoet aan de wettelijke voorwaarden die de overheid stelt.

Naam: Kind en Gezin  
Adres: Hallepoortlaan 27  
1060 Brussel  
Telefoon: 078/15.01.00  
E-mail: [info@kindengezin.be](mailto:info@kindengezin.be)  
Website: <http://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp>

## **Hoofdstuk 2 - HET BELEID**

### **Artikel 5 - De aangeboden kinderopvang**

IBO De Zandloper staat open voor alle kinderen vanaf 2,5 jaar die naar school gaan in onze gemeente of die in de gemeente Maldegem wonen, dit tot einde lagere school. De opvang staat open voor alle culturen, schoolnetten en overtuigingen, waardoor we gelijke kansen voor alle gebruikers kunnen garanderen. We zorgen ervoor dat kinderen uit kansarme gezinnen in het IBO kunnen opgevangen worden.

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

### **Artikel 5§1 - Het pedagogisch beleid**

De werking van onze opvang vertrekt vanuit een pedagogische beleid dat gedragen wordt door iedere medewerker. Het pedagogisch beleid is een leidraad en houvast in de dagelijkse werking en steunt op acht pijlers:

1. Non-discriminatie: Het is onze bedoeling elk kind, waar en hoe het ook geboren is of opgroeit, zoveel mogelijk kansen te bieden zonder een onderscheid te maken in leeftijd of geslacht; in ideologische, filosofische of godsdienstige overtuiging; in ras of geaardheid of in (vermogens)toestand van de betrokkene. Van daaruit hebben wij respect voor de menselijke waardigheid en diversiteit in onze opvang.
2. Warmte en geborgenheid: Wij willen elk kind met de nodige aandacht, liefde, warmte en geborgenheid omringen zodat het zich thuis voelt in de opvang.
3. Ontwikkeling en zelfredzaamheid: We streven op alle vlakken naar optimale ontplooiing door de ontwikkeling en zelfredzaamheid van de kinderen te stimuleren. Elk kind krijgt de kans om zijn talenten te ontwikkelen.
4. Keuzevrijheid: De opvang in grote groepen wordt vermeden. Kinderen worden opgesplitst in subgroepen. We werken regelmatig met leeftijdsgemengde groepen omdat dit de sociale ontplooiing van de kinderen ten goede komt. We willen een gevarieerd spelaanbod aanbieden waarbij keuzevrijheid belangrijk is. Er is spelmateriaal aanwezig in de opvang zowel voor kleuters, als voor de kinderen uit de lagere school. We verwachten dat kinderen zorg dragen 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 de opvang een vaste opbergplaats en dit in doorzichtige bakken. Op die manier is het aanbod voor de kinderen ook visueel zichtbaar.
5. Veiligheid en structuur: De Zandloper heeft als hoofddoel de kinderen goed en wel op te vangen en te verzorgen volgens een bepaalde structuur in een veilige omgeving en een kindvriendelijke infrastructuur.
6. Eigenheid van de kinderen: In de opvang moet elk kind zich goed voelen. Het welbevinden en de betrokkenheid van zowel kinderen als ouders dragen we hoog in het vaandel. De eigenheid van elk kind wordt gerespecteerd.
7. Zorg individualiseren: We spelen in op de individuele behoeften van het kind en houden rekening met wat elk kind nodig heeft.
8. Samenwerking met de ouders: Omdat je als ouder je kind het best kent en zijn belangrijkste vertrouwensfiguur bent, hechten wij veel belang aan onze samenwerking. Jouw ervaring en kennis is nodig om ons aanbod af te stemmen op de eigenheid van je kind. De ouders worden daarom nauw bij het opvanggebeuren betrokken in een persoonlijke en vertrouwelijke sfeer. Er zijn verschillende momenten van informatieoverdracht, bevragen van meningen, wensen en overleg.

Voor meer informatie over het gevoerde pedagogische beleid en de wijze waarop dit pedagogisch klimaat wordt aangeboden in de opvang, kan je steeds terecht bij de kinderbegeleiders of de verantwoordelijke.

Je kan ook steeds een kijkje nemen in het kwaliteitshandboek bij de verantwoordelijke.

### **Artikel 5§2 - Afspraken over eten**

Het ontbijt : Je kind eet bij voorkeur een ontbijt thuis. In overleg met de verantwoordelijke kan het ook een meegebracht ontbijt in de opvang eten, dit bij voorkeur voor 7u30.

Het middagmaal : Op woensdagen, schoolvrije – en vakantiedagen brengt je kind boterhammen mee en iets om te drinken. In het IBO wordt géén eten opgewarmd.

Tussendoortjes : Tijdens vakantiedagen kan om 9u30 en 15u30 een tussendoortje (iets om te eten en om te drinken) worden genuttigd. Dit dienen de ouders zelf mee te geven. Naschools krijgen kinderen ook de mogelijkheid om een eigen meegebracht vieruurtje op te eten.

Kinderen mogen doorlopend water drinken, we vragen géén frisdrank of snoep mee te geven.

Heeft je kind een allergie voor bepaalde voedingsstoffen – ook al wordt er vanuit het IBO geen voeding meer aangeboden – is het toch belangrijk dat we dit duidelijk weten. Dit vooral in kader van een activiteit met voeding of bij een traktatie voor een verjaardag of een andere gelegenheid.

### **Artikel 5§3 - Afspraken over verzorging**

Is uw kindje nog niet volledig zindelijk, voorzie het dan van voldoende reservekledij. We vragen ook vriendelijk om alle reservekledij van de opvang, na gebruik te wassen en terug te bezorgen.

We vinden het ook een zaak van de ouders om hun verantwoordelijkheid te nemen en de elementaire hygiëne te waarborgen bij hun kinderen.

Kinderen komen spelen! Voorzie gemakkelijke kledij die tegen een stootje kunnen en vuil mogen worden.

Denk eraan om kledij, boekentas, brooddoos....te naamtekenen. Zo raakt alles vlugger terug bij zijn oorspronkelijke eigenaar.

### **Artikel 5§4 - Afspraken mbt het huiswerk**

In de opvang is er een aparte ruimte voorzien om het huiswerk te maken. Dit gebeurt onder toezicht van een kinderbegeleider. Het is echter niet de bedoeling dat het huiswerk door de begeleiding wordt verbeterd. Evenmin kunnen zij professionele hulp aanbieden bij vragen of moeilijkheden.. Daarom wordt aan de ouders gevraagd het gemaakte huiswerk steeds na te zien. Wie zich tijdens de huiswerkbegeleiding niet kan gedragen of steeds de anderen stoort, wordt verwijderd en dient zijn huistaak thuis te maken.

### **Artikel 5§5 - Afspraken foto's in de opvang**

Soms worden er foto's van de kinderen genomen tijdens activiteiten, uitstappen,...

Deze foto's worden gebruikt voor publicatie in oa de gemeentelijke infokrant, een folder,...

Ouders kunnen weigeren om hun kind te laten fotograferen en/of filmen. Wij vragen ouders uitdrukkelijk dit duidelijk te vermelden op de schriftelijke overeenkomst.

### **Artikel 5§6 - Afspraken over opvolging van de kinderen**

Wij observeren de kinderen tijdens de eet-, de rust-, vrije en aangeboden spelmomenten... en bespreken dit op team. Daarnaast brengen we ook het welbevinden en de betrokkenheid van de kinderen in kaart aan de hand van het zelfevaluatie-instrument van kinderen in de groepsopvang. Zo volgen we hun ontwikkeling op en weten we of je kind zich goed voelt. Als we denken dat jouw kind het moeilijk heeft met een bepaald aspect van de ontwikkeling, dan zeggen we dat en bekijken we in overleg hoe we dit verder samen kunnen aanpakken.

## **Artikel 6 - Inschrijving en opname**

### **Artikel 6§1 - Inschrijving en voorrangregeling tijdens schooljaar**

- Inschrijving-opmaak dossier  
Je maakt een afspraak met de verantwoordelijke voor een intake gesprek. Ondertussen kan je als ouder al éénmalig elektronisch een inlichtingenfiche en schriftelijke overeenkomst invullen via [www.maldegem.be/webshop](http://www.maldegem.be/webshop). Enkel wanneer deze documenten ingevuld zijn en je langs kwam voor een intake gesprek kan je kind gebruik maken van de opvang.  
Tijdens het intake gesprek wordt het huishoudelijk reglement en schriftelijke overeenkomst besproken en ondertekend. Er wordt een rondleiding verzorgd in de opvang waarbij de ouders en het kind kennis maken met de infrastructuur en de teamleden die op dat moment aanwezig zijn.
- Wachtlijst  
Nieuwe inschrijvingen worden toegelaten zolang de maximaal toegelaten capaciteit niet gehaald wordt. Als er geen vrije plaats is en je kindje niet onmiddellijk kan worden ingeschreven, wordt je opvangvraag op de wachtlijst genoteerd. Op deze wachtlijst worden de ouders in volgorde van aanmelding genoteerd.  
Wanneer er een plaats vrijkomt en er zijn meerdere vragen naar opvang wordt de volgorde van de wachtlijst gerespecteerd, met in acht name dat broers/zusjes van kinderen die reeds naar De Zandloper komen voorrang hebben op andere kinderen. Van deze volgorde kan eventueel afgeweken worden al naar gelang eventuele dagdelen die vrij komen en die tegemoet komen aan een bepaalde vraag.
- Afwezigheden  
Wanneer je kind niet naar de opvang komt tijdens het schooljaar, moet je op voorhand verwittigen.  
Dit om onnodig zoekwerk en tijd te verliezen op school door het zoeken naar een kind dat uiteindelijk al werd afgehaald.

### **Artikel 6§2 - Inschrijving en voorrangregeling tijdens een vakantieperiode**

Opvangplan tijdens een vakantieperiode

Voorwaarden voor elke inschrijving/reservering:

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

Tijdens de vakantieopvang vragen we om vooraf een plaats te reserveren voor die dagen waarop je kind nood heeft aan opvang. Een maand voorafgaande de te boeken vakanties ontvangen alle ouders van de ingeschreven kinderen in de opvang een uitnodiging tot boeken via brief of mail.

Hierin wordt de datum waarop de boekingen starten duidelijk vermeld. Ouders van wie de kinderen een voorrangregel hebben, kunnen een dag eerder boeken. De boekingsdata zullen analoog verlopen met de boekingsdata van de sportkampen.

Op deze manier kan u als ouder een hele vakantie voor uw kind boeken binnen hetzelfde programma en op dezelfde datum.

Boeken met voorrangregeling zal dan op vrijdag van 6u30-18u30 kunnen, voor alle andere boekingen zal dit kunnen vanaf de vooraf vastgelegde zaterdag vanaf 9uur, dit zolang de maximaal toegelaten capaciteit niet gehaald wordt.

De boekingen voor de vakanties gaan dus als volgt door, dit in combinatie met de sportdienst :

- Krokus- en paasvakantie samen
- Grote vakantie
- Herfst- en kerstvakantie samen

Voorrangsregeling tijdens een vakantieperiode :

- kinderen jonger dan 6 jaar
- voorrang wordt gegeven aan gewoonte-gebruikers.

Je bent een gewoonte-gebruiker als je kind minstens één keer per week naar de opvang komt tijdens het schooljaar. Dit wil zeggen indien je kind één keer per week naar de opvang komt, maar je deze opvang vaak afgebeld hebt, dat je niet meer voldoet aan deze voorwaarde.

Deze voorrangsregeling is enkel de dag voor de start van de boeking geldig, dit vanaf 6u30 tot 18u30

De inschrijvingsprocedure tijdens een vakantieperiode

Tijdens vakantieperiodes dienen de gewenste opvangdagen vooraf online geboekt te worden.

Deze procedure verloopt als volgt :

- de inschrijving gebeurt via de website van de gemeente [www.maldegem.be/webshop](http://www.maldegem.be/webshop)
- u ontvangt via mail een bewijs van inschrijving. Zodra u dit bewijs hebt ontvangen, is de opvangplaats definitief. Alleen dit bewijs telt als inschrijving. Het is dan ook belangrijk dat u dit bewijs goed bijhoudt zodat u dit bij eventuele betwisting kan voorleggen.

Het is de verantwoordelijkheid van de ouders om na te gaan of ze een bevestiging van inschrijving al dan niet ontvangen hebben.

De boekingen voor de vakantieperiodes zijn bindend en kunnen enkel geldig geannuleerd worden indien aan volgende voorwaarde voldaan wordt :

- je bezorgt een attest van ziekte van het ingeschreven kind

Dit attest bereikt de IBO binnen de 5 werkdagen te rekenen vanaf de eerste dag van afwezigheid en de annulatie spreekt voor de periode zoals vermeld wordt op het attest van ziekte

Indien de annulatievoorwaarde niet is vervuld, wordt de dag(en) aangerekend als boete zoals gereserveerd werd. Uitzonderlijke vragen ivm annulatie kunnen voorgelegd worden aan het College.

## **Artikel 7 - Wanneer breng en haal je jouw kind**

### **Artikel 7§1 - Breng- en haalmomenten**

De ouders zijn verplicht hun kinderen te begeleiden tot in het lokaal van de opvang. Op het einde van de dag wordt aan de ouders gevraagd om de genoten prestaties na registratie goed te keuren.

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

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 (schriftelijk of mondeling) informatie uitwisselen met de kinderbegeleiders of de leidinggevende.

Het is noodzakelijk dat je de openingstijden van de opvang respecteert. Aangezien wij om 18u30 sluiten, is het van belang om je kind ten laatste vijf minuten voor sluitingstijd af te halen zodat er nog tijd is om informatie uit te wisselen. Bij laattijdige afhaling krijg je eerst een verwittiging en bij verdere vaststelling van misbruik wordt een boete aangerekend van €10 per begonnen half uur. Bij herhaaldelijk laattijdig afhalen zullen wij je vragen om een andere oplossing te zoeken. Indien je niet meewerkt, kan dit leiden tot het beëindigen van de opvang.

Kan je je kind niet afhalen voor sluitingstijd? En kan je niemand contacteren om je kind voor jou op te halen? Bel dan naar de kinderopvanglocatie waar je kind verblijft. We zoeken dan samen een oplossing.

### **Artikel 7§2 - Personen die je kind kunnen afhalen**

Er worden duidelijke afspraken gemaakt in verband met de personen aan wie het kind bij afhaling mag worden toevertrouwd en de regeling die getroffen wordt in het geval iemand anders het kind komt 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 steeds schriftelijk de kinderbegeleiders of de verantwoordelijke en geef je door wie je kind komt afhalen en wanneer (documenten hiervoor zijn aanwezig in de opvang). Indien het kind niet kan afgehaald worden door de ouders of de personen aan wie het kind bij afhaling mag worden toevertrouwd of indien wij de ouders of contactpersonen niet kunnen bereiken, wordt de politie ingeschakeld.

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

### **Artikel 7§3 - Zelfstandig de opvang verlaten of aankomen op de opvang**

Wanneer je kind zelfstandig naar de opvanglocatie komt, bezorg je hiervoor een schriftelijke toestemming aan de verantwoordelijke.

Wanneer je toelaat dat je kind de opvanglocatie zelfstandig verlaat, dan bezorg je hiervoor eveneens een schriftelijke toestemming aan de verantwoordelijke of vul je dit onder het luikje toestemming voor het zelfstandig verlaten van de opvang bij de schriftelijk overeenkomst in.

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.

### **Artikel 7§4 - 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 ouders 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 kinderbegeleider in de opvang tussen twee vuren komen te staan. Vooral in de beginperiode is er heel wat verwarring mogelijk.

Bij een echtscheiding hanteren wij steeds onderstaande principes:

- Zo lang de ouders samenwonen, hebben ze beiden alle rechten en alle plichten van ouders. Ze kunnen dus allebei het kind afhalen.
- 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 hem/haar verblijft of wanneer hij/zij omgangsrecht heeft. Als zo'n regeling ontbreekt, kan de opvang niet weigeren het kind aan de andere ouder mee te geven. Wij zullen dan wel contact opnemen met de ouder die het kind gebracht heeft, wanneer de andere ouder het kind komt opeisen.
- Voor het aanvechten van de verblijfs- of omgangsregeling 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.

- Wanneer de ouders gescheiden zijn en ze allebei het kind brengen of halen, dienen er twee schriftelijke overeenkomsten te worden opgemaakt.
- 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 administratieve gegevens worden doorgegeven. De kinderopvang is bereid om in te gaan op (ernstige) vragen van de ouders indien de kinderen worden afgehaald. 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.

### **Artikel 8 - 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 namelijk extra zorgen nodig die het niet kan krijgen in de opvang. Bovendien kan een ziek kind ook andere kinderen ziek maken. Voor de opvang van zieke kinderen kan je meestal terecht bij je ziekenfonds.

Meld alle medische problemen van je kind die we niet kunnen zien. Zeker als we extra moeten opletten of er een gevaar kan zijn naar 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 of heeft het een ongeval voor? 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. In dit verband is het van belang dat ouders wijzigingen in verband met adres, telefoon of werkgever onmiddellijk doorgeven zodat de ouders te allen tijde bereikbaar zijn.

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 AZ Alma (Ringlaan 15, 9900 Eeklo)

Wanneer het kind het IBO moet verlaten met de hulpdiensten wordt er indien mogelijk iemand van het IBO meegestuurd, dit om het kind voldoende te kunnen gerust stellen en begeleiden. Indien mogelijk wordt uw kind begeleid door de leidinggevende, indien dit op dat moment niet mogelijk is, wordt er een kinderbegeleider van dienst meegestuurd.

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

Heeft je kind luisjes? Dan kan je kind niet in de opvang terecht. Luisjes zijn erg besmettelijk. Zijn er luisjes vastgesteld in de opvang? Dan verwittigt de opvang jou – er wordt een infoberichtje uitgehangen aan de inkomdeur. Ouders dienen het nodige te ondernemen om de luisjes of de neten te verwijderen bij het kind. Indien blijkt dat het kind niet behandeld werd, en het kind verder met luisjes en neten naar de opvang komt, dan heeft de verantwoordelijke het recht om het kind te weigeren tot er geen luisjes of neten meer gevonden worden bij het kind.

### **Artikel 9 - Medicatie**

In principe wordt géén medicatie toegediend in de kinderopvang. Vraag daarom aan 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 is en als het haalbaar is binnen de werking. We vragen om het steeds te melden wanneer je kind medicatie krijgt.

Moet de opvang toch medicatie geven? Dan kan dat enkel op voorschrift van een arts of apotheker. Vraag daarom een attest aan de arts/apotheker en geef dit aan de kinderbegeleider. Op dit attest staat:

- naam van de medicatie
- naam of stempel van de arts/apotheker
- naam van het kind
- datum van aflevering en vervaldatum
- dosering en wijze van toediening
- wijze van bewaren
- einddatum en duur van de behandeling

### **Artikel 10 - Kledij en verzorging**

Voor de opvang op vakantiedagen trek je je kind gemakkelijke speelkledij en stevig schoeisel aan.

Om verloren voorwerpen te vermijden vragen we om jassen, boekentassen, brooddozen en andere voorwerpen te naamtekenen. Gevonden voorwerpen kan je ophalen in het IBO tijdens de openingsuren.

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

Persoonlijke materialen vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de opvang. GSM's, mp3spelers,... passen niet in de opvang.

### **Artikel 11 - De veiligheid**

IBO De Zandloper zorgt voor een veilige opvang. Met een risico-analyse schatten we risico's in en trachten we deze te voorkomen en weg te werken. De kinderopvang volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en speelterreinen...

De opvang is voorbereid op gevaar. Wij beschikken over een crisishandboek met een aantal procedures en actiekaarten die de stappen en de manier van communiceren vastleggen in geval van crisis. De crisis wordt zo snel mogelijk aan Kind en Gezin gemeld.

Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd en bij inbreuk wordt snel opgetreden. Hiervoor voeren wij een preventief beleid en wordt een plan van aanpak door alle medewerkers onderschreven. Onder grensoverschrijdend gedrag verstaan wij 'een situatie waarin een kind in relatie tot een persoon die aanwezig is in de kinderopvang, slachtoffer is of dreigt te worden van bedreigingen of geweld'. Elk signaal en/of vermoeden van grensoverschrijdend gedrag ten aanzien van een kind in de kinderopvang kan gemeld worden aan de verantwoordelijke. Elke melding wordt ernstig genomen, onderzocht en opgevolgd.

We zorgen voor een veilige toegang en voorkomen zo dat er iemand ongemerkt de kinderopvang binnenkomt. Mogen wij dan ook vragen je steeds aan te melden via het aanbelsysteem en bij het binnenkomen en weggaan de deur altijd goed te sluiten.

### **Artikel 11§1 - Afspraken over verplaatsing**

De verplaatsingen van en naar de school gebeuren op een veilige wijze en onder gepaste begeleiding van een 'gemachtigd toezichthouder'.

's Morgens wordt uw kindje van de opvang naar school gebracht. Na schooltijd halen wij uw kindje op aan school en brengen het naar de opvang. In onze locatie in Maldegem worden de kinderen te voet begeleid op het traject tussen school en IBO. In onze locatie in Adegem gebeurt

het transport tussen school en de opvang adhv een elektrische treintje en een elektrische bolderkar.

Normaal gezien is er in beide toestellen samen voldoende plaats voorzien. Is dit niet zo of is er een voertuig in herstel dan wordt er gebruik gemaakt van een wisselend stapschema. Er stapt een groepje kinderen naar de opvang. Peuters en eerste kleutertjes rijden altijd mee met het treintje. Voor elk kind is er door het IBO een fluojasje en regenkledij voorzien.

Daar wij het belangrijk vinden om voldoende toezicht te kunnen houden op de aanwezige kinderen tijdens het brengen/afhalen van school, vragen we om geen andere vervoersmiddelen mee te geven aan de kinderen (fiets, step, rolschaatsen,...) Dit kan uitzonderlijk als de kinderen dergelijk vervoersmiddel nodig hebben op school. Maar ook hier vragen we u vriendelijk om dit zelf op school te bezorgen en af te halen.

Indien een kind zijn fiets nodig heeft als vervoer van of naar huis dan kan het kind achter het treintje rijden. Dit kan enkel wanneer hierover een afspraak is geregeld met de kinderbegeleiders. Zij overleggen met de ouders of zij het kind rijp genoeg vinden.

### **Hoofdstuk 3 - RECHT VAN HET GEZIN**

Als ouder ben je de eerste opvoeder. We respecteren je waarden, wensen en verwachtingen en houden hier in de mate van het mogelijke rekening mee. Als kinderopvang willen wij helpen in de opvoeding van jouw kind. De ouders en de kinderopvang zijn partners in de opvoeding en daarom pogen we een vertrouwensrelatie op te bouwen. Het is van belang dat je alle inlichtingen geeft die nodig zijn om de opvang af te stemmen op de individuele noden van je kind. Wij streven er naar om de ouders zo veel mogelijk te betrekken bij de opvang.

IBO De Zandloper is open en wil met je praten :

- info over hoe we werken (huishoudelijk reglement, website...)
- info over de erkenningbeslissing

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

Jaarlijks wordt er ook een ouderavond georganiseerd waarop we een vormingsmoment voorzien. Bij deze gelegenheid zijn de kinderbegeleiders en de verantwoordelijke aanwezig en heb je de kans om met hen te praten.

We willen ook weten of je tevreden bent over onze opvang. Daarom vragen we of je een vragenlijst invult. Als we jouw verwachtingen, opmerkingen en voorstellen kennen, kunnen wij inspelen op je behoeften en kunnen wij bijgevolg onze werking verbeteren. De tevredenheidsmeting gebeurt bij voorkeur via mail, zo niet wordt de vragenlijst op papier bezorgd.

### **Artikel 12 - Ouders mogen altijd binnen**

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

### **Artikel 13 - Je mag een klacht uiten**

Heb je bedenkingen of opmerkingen? Bespreek ze dan met de kinderbegeleiders of de verantwoordelijke. Je kan ervoor kiezen om dit telefonisch, tijdens een bezoek of via mail te melden. Samen zoeken we naar een oplossing.

Indien je niet tevreden bent met de oplossing, kan je ook een klacht indienen. Je kan je klacht in een brief/klachtenkaart 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 dit dan aan de Klachtendienst van Kind en Gezin. Je kan dit per brief doen naar Klachtendienst, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel; per mail via [klachtendienst@kindengezin.be](mailto:klachtendienst@kindengezin.be) of telefonisch op het nummer 02/533.14.14.

### **Artikel 14 - 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 de info van je kind, jezelf of je gezin en je kan vragen er iets aan te verbeteren. De organisator van de kinderopvang waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van deze info.

In de kinderopvang worden op geregelde tijdstippen foto's genomen van de kinderen. Deze foto's kunnen we uithangen, publiceren of op de website plaatsen. Wij vragen jouw toestemming voor het gebruik van deze beelden. Je mag dat weigeren.

## **Hoofdstuk 4 - ANDERE DOCUMENTEN**

### **Artikel 15 - Verzekeringen**

IBO De Zandloper is verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor de medewerkers en de kinderen en 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 de verantwoordelijke gebeuren, zodat de verantwoordelijke de aangifte kan overmaken aan de desbetreffende dienst verzekeringen op het gemeentehuis. De aangifte van de schadegevallen wordt deels ingevuld door de ouders, deels door de kinderopvang. De polissen kan je inkijken bij de verantwoordelijke.

De organisator is tevens verzekerd voor de gebouwen en de brandveiligheid is volledig geregeld volgens de vooropgestelde norm.

Verzekeringsmaatschappij:	AXA
Adres:	Vorstlaan 25 1170 Brussel
Polisnummers:	010.730.430.306 verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen 010.730.430.026 brandpolis en materiële schade

De organisator kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor beschadiging of diefstal van persoonlijke voorwerpen van het kind. Waardevolle zaken laat je dus beter thuis. Zo kan je beschadiging of verlies voorkomen.

## **Artikel 16 - Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister**

Voor elk opgevangen kind wordt er online een registratie aangemaakt. Dit is belangrijk voor de veiligheid van elk kind. De inhoud van de registratie 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 registratiegegevens over je kind altijd juist zijn. Geef veranderingen in de gegevens over de gezondheid van je kind, jouw contactgegevens of de huisarts onmiddellijk door. U kan dit altijd doen via de website van de gemeente [www.maldegem.be/webshop](http://www.maldegem.be/webshop)

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

De registratiegegevens 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. Het brengen en ophalen van je kind wordt geregistreerd door de begeleider aan het onthaal. Je bevestigt maandelijks de aanwezigheid van je kind via het betalen van de factuur.

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

Om het dossier te vervolledigen dient u een samenstelling van gezin aan te vragen bij de dienst bevolking van uw gemeentebestuur.

## **Artikel 17 - Kwaliteitshandboek**

IBO De Zandloper heeft een kwaliteitshandboek. Dit handboek beschrijft hoe we werken. Je vindt er onze doelstellingen voor het pedagogisch beleid in terug, onze visie met betrekking tot de betrokkenheid van ouders, onze klachtenprocedure, onze werkwijzen, onze organisatiestructuur,... Je kan het kwaliteitshandboek inkijken indien je dit wenst.

## **Hoofdstuk 5 - WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT**

Elke verandering aan het huishoudelijk reglement melden we schriftelijk minstens twee maanden vóór de aanpassing. Elke verandering moet je als ouder(s) ondertekenen voor ontvangst en kennisname.

Je hebt het recht om binnen twee 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 één maand.

## **Hoofdstuk 6 - TOT SLOT**

Dit huishoudelijk reglement werd op 26 oktober 2017 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](http://www.kindengezin.be).