



## Initiatief Buitenschoolse Opvang Ronse

OCMW – RONSE  
O. Delghuststraat 62  
9600 RONSE  
Algemeen telefoonnummer: 055/23 28 54  
FAX: 055/23 27 17

# Huishoudelijk reglement

## Inhoud

<b>1</b>	<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	<b>3</b>
1.1	Organisator	3
1.2	Kinderopvanglocatie(s) en verantwoordelijke	3
1.3	Telefoon in geval van nood	3
1.4	Kind en Gezin	3
<b>2</b>	<b>HET BELEID</b>	<b>4</b>
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	5
2.2	Inschrijving en opname	5
2.2.1	Inschrijving	5
2.2.2	Voorrangsregels (verplicht te vermelden, indien je deze hebt)	5
2.3	Wanneer breng en haal je jouw kind	5
2.4	Ziekte of ongeval van een kind	6
2.5	Medicatie	6
2.6	De veiligheid	7
2.6.1	Afspraken over verplaatsing	7
<b>3</b>	<b>PRIJSBELEID</b>	<b>7</b>
3.1	Hoeveel betaal je?	7
3.2	Sociaal tarief	7
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	8
3.5	Hoe betaal je?	8
3.6	Fiscaal attest	9
<b>4</b>	<b>RECHT VAN HET GEZIN</b>	<b>9</b>
4.1	Ouders mogen altijd binnen	9
4.2	Je mag een klacht uiten	9
4.3	Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer	9
<b>5</b>	<b>ANDERE DOCUMENTEN</b>	<b>10</b>
5.1	Verzekeringen	10
5.2	Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister	10
5.3	Kwaliteitshandboek	10
<b>6</b>	<b>WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST</b>	<b>11</b>
6.1	Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement	11
6.2	Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst	11
6.2.1	Opzegmodaliteiten voor het gezin	11
6.2.2	Opzegmodaliteiten voor de organisator	11
<b>7</b>	<b>TOT SLOT</b>	<b>12</b>

## 1 ALGEMENE INFORMATIE

### 1.1 Organisator

OCMW Ronse is de organisator van de hieronder opgesomde kinderopvanglocatie(s).

Adres: Oscar Delghuststraat 62, 9600 RONSE  
Telefoon: 055/23 28 54  
E-mail: info@ronse.be  
Website: www.ronse.be

### 1.2 Kinderopvanglocatie(s) en verantwoordelijke

#### Verantwoordelijke

Deze persoon leidt de kinderopvang:

Sofie Dieraert is verantwoordelijk voor IBO De Pipompuulekies

Telefoon: 055/23 28 45  
E-mail: ibo@ronse.be

Je kan de verantwoordelijke telefoneren op deze dagen:

Maandag tot vrijdag van 8u30 tot 12u en van 13u30 tot 16u, uitgezonderd op woensdag

#### Kinderopvanglocatie(s)

Naam: IBO De Pipompuulekies  
Adres: Ninovestraat 169 te 9600 RONSE  
Telefoon: 0470/05 34 22 (enkel bereikbaar tijdens openingsuren IBO)  
Maximum aantal kinderen : 36 kindplaatsen

De kinderopvanglocatie is open tijdens de krokus-, paas-, zomer- en herfstvakantie:  
Van maandag tot en met vrijdag van 7u tot 18u

De kinderopvanglocatie is gesloten op feestdagen.

### 1.3 Telefoon in geval van nood

In geval van nood kan je de coördinator opbellen op 0473/88.51.26 als de opvang gesloten is.  
Bel dit nummer enkel in uitzonderlijke noodgevallen.

### 1.4 Kind en Gezin

IBO De Pipompuulekies heeft een erkenning en voldoet aan alle wettelijke voorwaarden.

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/>

Via contactformulier op de website van Kind en Gezin

<http://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp>

## 2 HET BELEID

### 2.1 De aangeboden kinderopvang

Schoolgaande kinderen tot 12 jaar kunnen bij ons terecht, maar wij richten ons specifiek naar alle schoolgaande kinderen tussen 2,5 en 6 jaar. Er kan voorrang gegeven worden aan kinderen die in Ronse wonen en/of er school lopen en naar ouders die werken in Ronse en kinderen, alsook aan kinderen van 4 jaar en jonger.

Het IBO wil educatief verantwoorde vrijetijdsbesteding aanbieden in een aangepaste omgeving en infrastructuur. De nodige aandacht wordt gegeven aan creativiteit en ontspanning waarbij de kinderen zich kunnen uitleven.

#### 2.1.1 Het pedagogisch beleid

##### ○ Principes m.b.t. het pedagogisch beleid

De buitenschoolse kinderopvang behoort tot de vrije tijd van de kinderen. Tijdens de opvang kunnen de kinderen dan ook vrij kiezen wat, waarmee en met wie ze gaan spelen. De begeleiders spelen daarbij in op de eigen initiatieven van de kinderen.

De kinderen worden gewaardeerd in hun eigenheid. Er wordt naar hen geluisterd en met hen gepraat over zaken die zij belangrijk vinden. De begeleiders benaderen hen respectvol en houden daarbij rekening met hun ontwikkeling en persoonlijkheid. Ze stimuleren de zelfstandigheid en zelfredzaamheid, rekening houdend met de mogelijkheden van elk kind.

Er is mogelijkheid om een middagdutje te doen.

Kinderen worden van jongs af met verschillen geconfronteerd. In het spel met de andere kinderen ontdekken ze elkaars verschillen en leren ze de ander te aanvaarden zoals hij of zij is. De sociale vaardigheden worden verder ontwikkeld door het samen zijn met elkaar en met de begeleiders. Ze leren rekening houden met elkaar, en ontdekken op een positieve manier dat er bepaalde regels nodig zijn om een aangename leefomgeving te creëren waarin ze zichzelf goed kunnen voelen.

##### ○ Principes m.b.t. samenwerking met ouders en kinderen

Zoals reeds vermeld wordt rekening gehouden met de eigen inbreng van de kinderen. Ze worden ook betrokken bij het opmaken van de leefregels en de afspraken over wat kan en mag in de opvang. Elk kind krijgt ook een heen-en-weerschriftje om de ouders dagelijks te informeren over de dag.

Het IBO wil de ouders zo goed mogelijk informeren over de werking. Suggesties over het beleid en ideeën rond de werking zijn steeds welkom. Ouders die dit wensen kunnen helpen bij de organisatie van één of andere occasionele activiteit.

##### ○ Principes m.b.t. samenwerking met externen

Het IBO maakt deel uit van de ruimere samenleving. Bestaande contacten tussen de school en externe organisaties blijven bestaan en zullen geleidelijk verder uitgebreid worden.

#### 2.1.2 Afspraken over eten

##### **Ontbijt**

Je kind eet bij voorkeur thuis. In overleg met de verantwoordelijke kan het ook een meegebracht ontbijt in de opvang eten.

##### **Tussendoortjes**

Om 10 uur kan er tijdens de pauze het tussendoortje van thuis opgegeten worden. We vragen om geen koeken met chocolade, snoep of chips mee te geven aan je kind.

Om 16 uur geeft de opvang een tussendoortje aan alle kinderen. Kinderen mogen doorlopend water drinken.

## **Middageten**

Een middagmaal is niet voorzien, de kinderen brengen zelf een lunchpakket mee. Bij warm weer wordt gevraagd een koelbox te voorzien.

### **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/reservatie**

De inschrijving gebeurt vooraf via de webshop: <https://webshopronse.recreatex.be/>

Voor u kan reserveren, dient u eerst eenmalig een account aan te maken op de webshop, alsook de schriftelijke overeenkomst te hebben ondertekend. Deze kan verkregen worden via de webshop of via het Sociaal Huis. Na ontvangst van de ondertekende schriftelijke overeenkomst, wordt de toegang tot de reservering verleend via de webshop.

De reservatie gebeurt per opvangperiode. Voor de start van elke reservatieperiode, ontvangt u een mailing om u hiervan op de hoogte te stellen.

Er zijn 2 dagdelen die u kan reserveren. Na de opvangperiode ontvangt u een factuur op basis van de geregistreerde aanwezigheid. De reservatie kan enkel geannuleerd worden indien u voor de afwezigheid een medisch getuigenschrift kunt voorleggen. Dit dient binnen 48u aan de opvang bezorgd worden of via [ibo@ronse.be](mailto:ibo@ronse.be)

Bij afwezigheid zonder medische redenen, wordt het dagbedrag van de reservatie aangerekend via de factuur.

### **2.2.2. Voorrangsregels**

Er wordt voorrang verleend aan kinderen -4 jaar, dit op volgende wijze:

De reservering wordt per schoolvakantie opengesteld in 2 inschrijvingsperiodes:

1. Voor peuters en kleuters van – 4 jaar
2. Voor kleuters van +4 jaar.

Broers en zussen van de kinderen van 4 jaar krijgen mee voorrang.

## **2.3 Wanneer breng en haal je jouw kind**

### **Ophalen na sluitingstijd**

Wij vragen om je kind vóór sluitingstijd af te halen. Uitzonderlijk kan het eens voorvallen dat je niet tijdig in het IBO geraakt. Gelieve ons dan tijdig op de hoogte te brengen op volgend nummer: 0470/05 34 22. In dit geval nemen wij onze verantwoordelijkheid en zorgen wij voor verdere opvang.

Bij inschrijving zijn de ouders verplicht om twee adressen op te geven waar de begeleiding van het IBO terecht kan bij te laattijdige afhaling.

Indien we op deze adressen niet terecht kunnen, zullen wij beroep doen op de plaatselijke politie voor verdere opvang van uw kind.

Bij herhaaldelijk laattijdig afhaling vragen we om een andere oplossing te zoeken die beter aansluit bij uw behoefte. Indien je niet meewerkt, kan dit leiden tot het beëindigen van de opvang.

Bij elke laattijdige afhaling wordt een bijkomend forfaitaire bedrag van 4 EUR aangerekend.

## Personen die je kind kunnen afhalen

Enkel de personen die doorgegeven worden bij registratie, 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? Dit kan u wijzigen via uw account op de webshop.

## Zelfstandig de opvang verlaten of aankomen op de opvang

De kinderen mogen de opvang nooit zelfstandig verlaten, gezien de jonge leeftijd van onze doelgroep.

### 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.

Op basis van een medisch attest kan de reservatie geannuleerd worden voor deze dag en wordt deze niet aangerekend. Dit medisch attest dient u binnen de 48u via de opvang bezorgen of via [ibo@ronse.be](mailto:ibo@ronse.be)

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.

Word 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 of je huisarts (inlichtingenfiche). Deze dag wordt aangerekend als een aanwezigheidsdag voor het dagdeel 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 De Pipompuulekies 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 2014 art. 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.

Grensoverschrijdend gedrag vanwege ouders of kinderen wordt evenmin getolereerd. Hierbij kunnen we ook de nodige maatregelen treffen, afhankelijk van de aard en ernst van de feiten.

### Veilige toegang

We zorgen voor een veilige toegang. Niemand kan de lokalen en buitenruimte ongemerkt binnenkomen. Meld je steeds aan. 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. Voorbeelden: van en naar de school, naar een speeltuin ...

## 3 PRIJSBELEID

### 3.1 Hoeveel betaal je?

Er zijn 3 basistarieven, afhankelijk van de aanwezigheidsduur. Bij de opvang van kinderen uit hetzelfde gezin op een zelfde dag krijg je 25% korting.

	> 6uur	Tussen 3 en 6 uur	< 3 uur
Tarief	12,5 eur	6,5 eur	4,5 eur

In deze prijs zijn volgende items inbegrepen:

1. water
2. om 16u een tussendoortje

Sommige dingen zijn niet inbegrepen in de prijs, zoals maaltijden, enz. Die breng je zelf mee.

### 3.2 Sociaal tarief

Er is geen sociaal tarief voorzien.

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

Enkel bij afwezigheid met medisch attest wordt de reservatie geannuleerd.

### **3.4 Extra kosten**

#### **3.4.1 Kosten die te maken hebben met de opvang**

Er zijn geen extra kosten voorzien die te maken hebben met de opvang.

Er is wel een boete voorzien bij een laattijdige afhaling van je kind.

De reservatie kan enkel geannuleerd worden bij het voorleggen van een medisch getuigenschrift, te bezorgen binnen de 48 u via de opvang of via [Cel.kinderopvang@ocmwronse.be](mailto:Cel.kinderopvang@ocmwronse.be).

#### **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:

- gezond tussendoortje en gezond lunchpakket
- dieetvoeding of andere voeding met een etiket
- reservekledij: boven en onderkledij. Geef genoeg onderbroekjes, hemdjes en extra reservekledij mee als je kind leert het potje te gebruiken.
- Pampers indien nodig
- 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 na elke vakantieperiode een factuur van OCMW Ronse met deze info:

- het aantal dagen en uren waarop het kind aanwezig was.
- dagbedrag op basis van het basistarief
- reeds betaalde voorschotten
- de gedetailleerde weergave van alle bijkomende tarieven met vermelding van aard, aantal en het bedrag

Betaal de factuur binnen de 30 kalenderdagen. Hoe je betaalt, kies je zelf. Dit kan door overschrijving op het rekeningnummer van het OCMW Ronse, Oscar Delghuststraat 62, 9600 RONSE. Het is belangrijk dat je op tijd betaalt. Daarom raden we je aan te betalen met domiciliëring.

Wordt uw kindje pas na sluitingsuur afgehaald, wordt er een boete van 4 EUR aangerekend

Betaal je te laat? Dan krijg je daarover een herinnering, een aanmaning. Een tweede aanmaning gebeurt met een aangetekende brief. De kosten voor de aanmaningen betaal je met de volgende factuur. Betaal je niet, dan kunnen we je schorsen of de overeenkomst stopzetten.

De invordering van de gefactureerde bedragen zal desnoods overeenkomstig de wetsbepalingen van de burgerlijke rechtsvordering geschieden of overeenkomstig art. 94 van het gemeentedecreet door middel van een dwangbevel. Als je blijft weigeren te betalen, vragen we dus hulp van de rechtbank.

De regels over wanneer de prijs van de opvang verandert, staan in de schriftelijke overeenkomst. Wijzigingen in het prijsbeleid worden 2 maanden vooraf bekend gemaakt aan de ouders met een brief. Die moet je tekenen als bewijs dat je op de hoogte van de wijziging bent. Ga je niet akkoord? Dan mag je de overeenkomst opzeggen zonder kosten.



### 3.6 Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. OCMW Ronse geeft je na het verlopen jaar een fiscaal attest. Je ontvangt dat in het tweede trimester van het volgende jaar. Het bedrag op het fiscaal attest kan je fiscaal aftrekken, extra kosten niet.

## 4 RECHT VAN HET GEZIN

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

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

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

Met elke ouder maken wij een schriftelijke overeenkomst over de opvang van je kind. Via uw account kan u zelf alle nuttige informatie van uw kindje doorgeven en actueel houden.

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

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

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

### 4.1 Ouders mogen altijd binnen

Tijdens de openingsuren heb je als ouder toegang tot alle lokalen waar de kinderen 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. We stellen ook een formulier ter beschikking.

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

Ben je niet tevreden over hoe we je vraag of klacht behandelden? Meld het aan de Klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel. Je kan dit doen via <http://www.kindengezin.be/contact-en-help/klachten/>.

### 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.

Optioneel: 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. Via de webshop en de schriftelijke overeenkomst kan u uw keuze aangeven. Je mag dat weigeren.

## 5 ANDERE DOCUMENTEN

### 5.1 Verzekeringen

OCMW Ronse 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 bij de verantwoordelijke: Belfius Verzekeringen: C-11/1524.941/00-B

De aangifte van de schadegevallen wordt deels ingevuld door de ouders, deels door de kinderopvang.

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

### 5.2 Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister

Voor elk opgevangen kind worden er via het account inlichtingen gevraagd. 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 uw account en de inlichtingen over je kind altijd juist en recent zijn. Veranderingen in de gegevens over de gezondheid van je kind, jouw telefoonnummers of de huisarts kan u zelf onmiddellijk doorgeven via de aanpassing van uw account.

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 gegevens van uw kind kunnen alleen en op elk moment geraadpleegd worden door:

- de organisator als het echt noodzakelijk is
- de verantwoordelijke
- de kinderbegeleider die het kind begeleidt
- de toezichthouders voor controle op de naleving van de erkenningsvoorwaarden (Zorginspectie)
- Kind en Gezin
- jou, voor de gegevens over jezelf en je kind

De organisator voorziet een **aanwezigheidsregister**. Deze registratie gebeurt via een web-applicatie waar voor elk kind het uur van aankomst en vertrek per dag wordt geregistreerd tot op de minuut nauwkeurig.

Ga je niet akkoord met de geregistreerde aanwezigheden. Dan kan je dit melden aan de verantwoordelijke.

### 5.3 Kwaliteitshandboek

IBO De Pipompuelekies heeft een kwaliteitshandboek.

Het kwaliteitshandboek beschrijft hoe we werken. Je vindt er onze doelstellingen voor het pedagogisch beleid, de betrokkenheid van ouders, klachtenprocedure, onze werkwijze, onze

organisatiestructuur, onze verbeterplannen, enz. Je kan het kwaliteitshandboek inkijken, vraag ernaar.

## 6 WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

### 6.1. Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement

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

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

### 6.2. Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst

\*Gelijkwaardig wil zeggen dat de voorwaarden voor het opzeggen van de schriftelijke overeenkomst voor beide partijen gelijk moeten zijn vb. duur opzegtermijn: zowel voor ouder als opvang 2 maanden

#### 6.2.1. Opzegmodaliteiten voor het gezin

Je kind is ingeschreven in de opvang tot en met de zomervakantie na de 3<sup>de</sup> kleuterklas.

Wil je de opvang vroeger stoppen dan afgesproken? Meld dit dan aan de verantwoordelijke.

Elke wijziging aan het huishoudelijk reglement in het nadeel van de ouders (vb. wijziging in het prijsbeleid) wordt minstens 2 maanden voor de wijziging ingaat schriftelijk meegedeeld. Je ondertekent deze mededeling voor ontvangst en kennisname. Je hebt het recht om binnen de 2 maanden na kennisname van deze mededeling de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder schade- of opzegvergoeding

#### 6.2.2. Opzegmodaliteiten voor de organisator

OCMW Ronse kan deze overeenkomst opzeggen en de opvang stopzetten als:

- ouders het huishoudelijk reglement en/of andere contractuele bepalingen niet naleven
- wanneer geen gevolg gegeven wordt aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van de verantwoordelijke van de opvang
- wanneer de ouders de noodzakelijke documenten (vb. attest inkomenstarief) niet bezorgen aan de opvang
- er sprake is van herhaaldelijk grensoverschrijdend gedrag vanwege de ouders of kinderen, waarop de veiligheid van de andere opgevangen kinderen, ouders en begeleiding in het gedrang komt.

Als de opvang **overweegt** om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen omwille van bovenstaande redenen, krijg je een schriftelijke verwittiging.

Als de opvang **beslist** om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen, krijg je een aangetekende brief met vermelding van de reden van de opzeg. De opzegtermijn bedraagt 1 maand en gaat in op de datum van verzending van de aangetekende brief.

Het verzenden van de aangetekende brief kan worden vervangen door het overhandigen van een opzegbrief mits een kopie voor ontvangst wordt ondertekend door 1 van beide ouders (indien zij op het zelfde adres zijn gedomicilieerd) of de beide ouders (indien ze afzonderlijk zijn gedomicilieerd).

De bepaling inzake opzegtermijn **kan** niet gerespecteerd worden indien er een beslissing is van Kind en Gezin tot opheffing van de vergunning.

De bepalingen inzake opzegtermijn **dient** niet gerespecteerd te worden indien de ouder een zware fout heeft begaan en de organisator deze kan aantonen.

Wanneer je kind langer dan een jaar geen gebruik maakt van opvang, wordt het dossier op non-actief gezet.

## **7** TOT SLOT

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld op 24/06/2019 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).

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

### **ONTVANGST EN KENNISNAME HUISHOUELIJK REGLEMENT**

---

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

Handtekening van beide ouders

.....

Datum

.....