

**UITTREKSEL UIT HET REGISTER**  
**DER BERAADSLAGINGEN VAN DE GEMEENTERAAD**  
**Zitting d.d. 9 november 2017**

**Aanwezig:**

De heer M. Vande Gaer, voorzitter;

De heer R. L. Beeken, burgemeester; de heer F. Broos, eerste schepen; mevrouw A. Van de Gaer, tweede schepen; mevrouw G. Willems, derde schepen; mevrouw Y. Duerinckx, vierde schepen; de heer V. Deschryver, vijfde schepen; de heer F. Lemmens, zesde schepen;

Mevrouw H. De Coninck, mevrouw M. De Vry, mevrouw M. Van den Bosch, mevrouw I. Willems, de heer G. Clinckx, de heer K. Cornelissen, de heer L. De Kerf, de heer P. Delimon, de heer R. Meeus, de heer P. Schuermans, de heer K. Smekens, de heer G. Van den storme, de heer P. Willems, raadsleden;

De heer K. Yskout, gemeentesecretaris.

**35. Huishoudelijk reglement Sjoko-Tof Tielt-Winge - aanpassingen [13 ja; 8 onth. (N-VA; CD&V)]**

Gelet op het Gemeentedecreet, zoals gewijzigd, inzonderheid artikels 42 en 43;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering d.d. 23 februari 2001 houdende voorwaarden inzake erkenning en subsidiëring van initiatieven voor buitenschoolse opvang zoals gewijzigd;

Gelet op het actueel geldende voor het IBO in de gemeenteraad van 17 maart 2016 goedgekeurde huishoudelijk reglement;

Overwegende dat het IBO in juni 1993 van start ging;

Overwegende het feit dat het huishoudelijk reglement dient aangepast te worden vooral naar aanleiding van de aanpassingen van de inschrijvingen voor schoolvakanties, aanpassingen van een aantal recente regels en de nieuwe richtlijnen van Kind en Gezin;

Gelet op het advies van het LOK, via mail opgevraagd d.d. 17 oktober 2017;

Op voorstel van het college d.d. 24 oktober 2017;

Na beraadslaging,

**Artikel 1.**

Het huishoudelijk reglement, zoals vastgesteld door de gemeenteraadsbeslissing van 17 maart 2016, wordt ingetrokken vanaf 1 januari 2018, en wordt vanaf die datum vervangen door het nieuwe huishoudelijk reglement, zoals opgenomen en goedgekeurd onder artikel 2 (dat de bedoelde aanpassingen inhoudt en incorporeert in de globale tekst).

**Artikel 2.**

Het aldus gewijzigde en aangepaste **Huishoudelijk reglement IBO Tielt-Winge** luidt met ingang vanaf 1 januari 2018 als volgt:

**“1. ALGEMENE INFORMATIE**

**1.1 Organiserend bestuur**

Het gemeentebestuur van Tielt-Winge is het organiserend bestuur van het initiatief voor buitenschoolse opvang (IBO):

De contactpersoon van het organiserend bestuur is:

Naam: Kurt Yskout, Gemeentesecretaris

Adres: Kruisstraat 2, 3390 Tielt-Winge

Telefoon: 016/63.95.27

E-mail: [kyskout@tielt-winge.be](mailto:kyskout@tielt-winge.be)

**1.2 Opvanglocaties en verantwoordelijke**

Liesbeth Schuermans is de lokale coördinator en het aanspreekpunt voor de dagelijkse werking van Sjoko-Tof.

Telefoon: 016 60 39 91

Adres: Zonnedrieslaan 26, 3390 Tielt-Winge

E-mail: [sjokotof@tielt-winge.be](mailto:sjokotof@tielt-winge.be)

U kunt haar rechtstreeks contacteren tijdens de kantooruren of een afspraak maken.

Op donderdagnamiddag kan u terecht bij Kizzy Kiesecom, administratief medewerker bij Sjoko-Tof.

De opvanglocaties zijn bereikbaar tijdens de openingsuren.

- Locatie Houwaart, Haldertstraat 2, 3390 Tielt-Winge, 016 63 41 74
- Locatie Sint-Joris-Winge, Leuvensesteenweg 187, 016 63 27 17
- Locatie Tielt, Zonnedrieslaan 26, 3390 Tielt-Winge, 016 60 39 91

**1.3 Telefoon in geval van nood**

Indien de opvang open is maar niemand aanwezig, bel het noodnummer: 016/60 39 91.

In geval van nood als de opvang gesloten is, kan je Liesbeth Schuermans bereiken op 0495 44 49 60. Bel dit nummer enkel in uitzonderlijke noodgevallen! Zij zal dan zo spoedig als mogelijk contact met u opnemen

## **1.4 Kind en Gezin**

Het initiatief voor buitenschoolse opvang (IBO) Sjoko-Tof is erkend en gesubsidieerd door Kind en Gezin. Het voldoet bijgevolg aan alle eisen die de overheid stelt.

Naam: Kind en Gezin

Adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

Telefoon: 078 150 100

E-mail: [info@kindengezin.be](mailto:info@kindengezin.be) of via [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be)

## **2 .HET BELEID**

### **2.1 De aangeboden kinderopvang**

#### **2.1.1 Doelgroep**

Het IBO richt zich op kinderen die naar de kleuterschool of de lagere school gaan.

#### **2.1.2 Pedagogisch beleid**

Er is spelmateriaal aanwezig in de opvang zowel voor kleuters, als voor de kinderen uit de lagere school.

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

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

#### **2.1.3 Voeding**

In het IBO worden geen maaltijden aangeboden. Voor middagmaaltijden op woensdagen en vakantiedagen dient elk kind zijn lunchpakket mee te brengen en een vieruurtje. Het IBO heeft water ter beschikking waar de kinderen gratis zoveel mogen van drinken als ze willen. Het IBO vraagt ouders om de kinderen geen frisdranken of energiedranken mee te geven. Wij raden de ouders aan om water en gezonde snacks te voorzien.

Voor en na school hebben de kinderen de mogelijkheid om een 4-uurtje te nuttigen dat ze van thuis meebrengen.

Wanneer je kind een dieet moet volgen of allergieën heeft moet u de opvang hiervan op de hoogte stellen. Dit moet u ook vermelden op uw gezinsaccount.

#### **2.1.4 Openingsdagen en -uren**

Het IBO is op schooldagen open van 7 uur tot begin school en van einde school tot 19 uur.

Op woensdagnamiddag is het IBO open van einde school tot 19 uur.

Tijdens schoolvrije dagen is het IBO open van 7 tot 19 uur.

Tijdens vakantiedagen is het IBO open van 7 tot 18 uur.

In juli is het IBO gesloten voor de jaarlijkse vakantie, evenals tussen kerst en nieuwjaar. De vakantie duurt nooit langer dan twee aaneensluitende weken. Het IBO maakt jaarlijks, uiterlijk op 31 december, de vakantiedata van het volgende jaar bekend, via een schriftelijke mededeling.

Bijkomende sluitingsdagen zullen minstens één maand vooraf schriftelijk meegedeeld worden.

De lijst met de sluitingsdagen en de vakantieperiodes is steeds beschikbaar op het bureau van de leidinggevende of in de opvang naar keuze.

## 2.2 Inschrijving en opname

Ouders die gebruik willen maken van de opvang zijn **verplicht** om voor hun kind(eren) het nodige gezinsaccount online in orde te maken VOORDAT ze gebruik kunnen maken van de opvang. U kan hiervoor de nodige info krijgen bij de lokale coördinator.

Indien ouders gescheiden zijn kan er een aparte badge worden aangevraagd. Gelieve hiervoor contact op te nemen met de verantwoordelijke voor verdere info.

Wij vragen je om een digitaal formulier (een inlichtingenfiche) in te vullen binnen je gezinsaccount waarop meer informatie staat over de gewoontes en eigenheden van je kind, belangrijke medische gegevens, de telefoonnummers waarop je bereikbaar bent en jouw wensen over de opvang.

Indien dit niet in orde is zal uw kind niet toegelaten worden tot het IBO.

Wanneer u online geregistreerd bent, contacteert u de lokale coördinator voor het afhalen van de vereiste badge. Deze dient uw kind steeds bij te hebben om zich te kunnen registreren in de opvang. De badge wordt gratis ter beschikking gesteld maar bij verlies wordt er wel een forfaitair bedrag van 10 euro aangerekend.

Indien uw kind zijn badge 3 keer niet bij zich heeft in de opvang wordt er een boete aangerekend van 10 euro.

Kinderen moeten reeds naar school gaan alvorens ze gebruik kunnen maken van de buitenschoolse kinderopvang.

- **Voor- en naschoolse opvang**

Voor- en naschools kan men gebruik maken van de opvang zonder inschrijving maar wel met een geldig kind account en in het bezit van een badge.

Vóór de aanvang van elk schooljaar dient u via uw gezinsaccount uw kind éénmalig te registreren voor dat betreffende schooljaar. Dit dient apart voor schooldagen en woensdagmiddagen te gebeuren.

- **Vakantieopvang en schoolvrije dagen**

Voor elke vakantieperiode en schoolvrije dag dient er vooraf een plaats gereserveerd te worden voor die dagen waarop je kind (kinderen) nood heeft (hebben) aan opvang.

Dit dient verplicht te gebeuren via het door u aangemaakt account en dit tot uiterlijk 5 werkdagen voor aanvang van de korte vakantie of de schoolvrije dag.

Voor de schoolvrije dagen kan men inschrijven vanaf het ogenblik dat de scholen deze schoolvrije dagen meegedeeld hebben.

Voor de herfst- en kerstvakanties kan men een plaats reserveren vanaf september tot en met 5 werkdagen voor de aanvang van die vakantie.

Voor de krokus-, paas- en zomervakantie kan men inschrijven vanaf januari (datum in samenspraak met sport en jeugd). Vanaf die datum kunnen de inwoners van Tielt-Winge inschrijven. Voor de niet-inwoners starten de inschrijvingen 10 dagen later (tenzij deze datum in het weekend valt, dan de eerst volgende werkdag). De inschrijvingen sluiten 5 werkdagen voor de krokus- en paasvakantie af. Voor de zomervakantie is dit op 20 juni voor de maand juli en op 5 juli voor de maand augustus.

- **Annulering van inschrijven tijdens vakanties en schoolvrije dagen**

Het algemeen principe is: opvang bestellen is opvang betalen.

U kan de inschrijving gratis annuleren tot de uiterste inschrijvingsdatum die vermeld wordt op de programmabrochure. Dit kan u enkel doen via een mail naar [sjokotof@tielt-winge.be](mailto:sjokotof@tielt-winge.be). Indien u na deze datum nog annuleert, rekenen wij de gereserveerde tijd volledig aan.

Bij ziekte van uw kind moet u ons verwittigen 's morgens voor 9 uur en een doktersattest inleveren binnen de 3 werkdagen volgend op de ziektemelding. In dit geval is de annulering kosteloos. In het andere geval rekenen wij de afwezigheid volledig aan.

- **Afwezigheden**

Indien uw kind tijdens vakanties of schoolvrije dagen niet naar de opvang komt, vragen wij u om ons hiervan zo snel mogelijk te verwittigen. Zo kunnen wij eventueel nog een ander kind de mogelijkheid bieden om naar de opvang te komen. Dit doet niks af aan de bepalingen onder het punt "Annulering".

### **2.3 Breng- en haalmomenten**

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 behalve bij uitstappen kan het pas nadat ze hiervan terug in de opvang zijn.

Tijdens de breng- en haalmomenten kan je informatie uitwisselen met de begeleid(st)ers of de leidinggevende.

Je moet je kind ten laatste vijf minuten voor sluitingstijd afhalen. Bij laattijdig ophalen van de kinderen zal de extra loonkost van de begeleid(st)er aangerekend worden aan de ouders. De extra loonkost zal per begonnen halfuur berekend worden. Files of problemen met het openbaar vervoer kunnen maximaal twee keer per maand ingeroepen worden.

Het IBO vertrouwt de kinderen alleen toe aan de personen die uitdrukkelijk worden vermeld in het gezinsaccount. Je verwittigt vooraf de leidinggevende of de begeleid(st)er wanneer iemand anders je kind komt afhalen.

Wanneer er in de loop van de opvang een wijziging is in de verblijfsregeling van je kind (bv. bij echtscheiding), dan moet je dit onmiddellijk melden aan de leidinggevende.

- **Brengen en halen van kinderen naar/van de school**

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

Indien je kinderen de opvang zelfstandig mogen verlaten moet je dit vermelden in je gezinsaccount en tevens ons een mail sturen met de vermelde dag(en) alsook uur. Indien dit niet in orde is laten we de kinderen niet vertrekken.

## 2.4 Het maken van huiswerk in de opvang

Een kind is ook niet verplicht om zijn huiswerk bij ons te maken. Het maken van huiswerk in de opvang is mogelijk vanaf het tweede leerjaar. Het begeleiden van huiswerk is echter niet mogelijk.

## 2.5 Ziekte, medicatie en ongeval van een kind

### • Opvang van een ziek kind

Zieke kinderen kunnen niet in het IBO terecht. Het is daarom een goed idee om op voorhand oplossingen te hebben voor het geval dat je kind 's morgens ziek zou zijn en je dringend alternatieve opvang nodig hebt.

Een kind dat niet te ziek is, kan in het IBO terecht wanneer de leidinggevende akkoord is. Beoordeel zelf de algemene toestand van je kind of het kan meedoen aan de normale activiteiten in de opvang, houd zeker ook rekening met besmettingsgevaar voor andere kinderen, geef het IBO informatie over eventuele medicatie en verzorging, laat je telefoonnummer achter en zorg ervoor dat je steeds telefonisch bereikbaar bent. We vragen je met aandrang om ook niet onmiddellijk zichtbare medische problemen te signaleren aan de leidinggevende of aan de begeleiding, vooral wanneer er om die reden bijzondere waakzaamheid nodig is of wanneer er eventueel gevaar kan zijn voor de gezondheid van andere kinderen en de begeleiders.

De leidinggevende heeft steeds het laatste woord in de beslissing of je kind al dan niet naar de opvang kan. Bij de beslissing denken we aan het belang van jouw kind, en ook aan het belang van de andere opgevangen kinderen en de extra werkbelasting die de zorg voor een ziek kind kan meebrengen.

Het IBO zal weigeren om je kind op te vangen als:

- je kind te ziek is om aan de normale activiteiten in de opvang deel te nemen
- je zieke kind teveel aandacht en zorg nodig heeft, zodat de veiligheid en de gezondheid van de andere opgevangen kinderen niet meer kan gegarandeerd worden
- je kind heeft een of meerdere van de volgende symptomen:
  - Diarree: bloederige ontlasting of verandering van stoelgangpatroon met 3 waterige ontlastingen in de laatste 24 uur.
  - Braken: 2 of meer keer tijdens de laatste 24 uur, tenzij wordt vastgesteld dat het braken niet veroorzaakt wordt door een besmettelijke ziekte en er geen gevaar voor uitdroging bestaat.
  - Bloedbraken
  - Ademhalingsmoeilijkheden of ademnood
  - Koorts boven de 38,2 °C die samengaat met keelpijn of braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode huiduitslag.
  - Huiduitslag in combinatie met koorts of een verandering in het gedrag. Het kind kan weer naar de opvang komen als een arts bepaald heeft dat het niet om een besmettelijke ziekte gaat.
  - Mondzweren met kwijlen, tenzij een arts bepaald heeft dat het niet besmettelijk is.
  - Je kind heeft een bepaalde besmettelijke ziekte waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen.

Het IBO zal alle ouders verwittigen door een mededeling op het info bord in de opvang wanneer er een besmettelijke ziekte in de opvang is, zodat je weet dat er kans bestaat dat je kind met een besmetting in aanraking is gekomen. Om de privacy van de betrokken ouders en hun kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen steeds anoniem.

- **Regeling wanneer je kind ziek wordt of een ongeval krijgt tijdens de opvang**

Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche over je kind in het gezinsaccount altijd volledig is. Veranderingen in de gegevens over de gezondheid van je kind, jouw telefoonnummers of de huisarts dienen onmiddellijk via je gezinsaccount gemeld te worden.

Wanneer je kind in de loop van de dag ziek wordt, neemt de leidinggevende of de begeleiding contact op met jou om afspraken te maken over de eventuele medische opvolging. De kosten voor niet-dringende medische hulp zijn ten laste van de ouders. Het kan gebeuren dat we je vragen om je kind zo snel mogelijk te komen halen of te laten ophalen.

Wanneer je kind ziek wordt en je bent niet bereikbaar, zullen we contact opnemen met je huisarts of de dichtstbijzijnde arts in de buurt.

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.

Alle begeleiders in het IBO zijn in het bezit van een EHBO-brevet.

- **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. Het IBO geeft enkel medicatie als het echt nodig en haalbaar is.

Meld altijd wanneer je kind medicatie krijgt.

Moet het IBO 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

Wanneer een kind in de opvang ZELF medicatie moet innemen, vragen wij aan de ouders om hiervan op voorhand een schriftelijke bevestiging af te geven in de opvang.

- **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.

## **2.6 Kleding en verzorging**

- **Kleding**

Voor opvang op vakantiedagen en schoolvrije dagen trek je je kind gemakkelijke speelkledij en stevig schoeisel aan. Bij sommige activiteiten vragen we vooraf om reservekledij te voorzien.

Om verloren voorwerpen te vermijden vragen we om de jassen, schoenen, boekentassen, brooddozen en andere waardevolle voorwerpen te markeren met de naam van uw kind. Verloren voorwerpen kan je ophalen in de opvang tijdens de openingsuren.

Geef uw kind geen persoonlijke dingen mee. Het IBO kan niet verantwoordelijk worden gesteld bij verlies of diefstal.

- **Verzorging**

Kinderen die naar het IBO komen, moeten zindelijk zijn. In samenspraak met de coördinator kunnen uitzonderlijke afspraken worden gemaakt voor een korte overgangsfase. Wij vragen u om in dit geval ook reservekledij en pamberbroekjes mee te geven. Als het IBO aan uw kind reservekledij meegeeft, vragen wij u die zo snel mogelijk gewassen en gestreken terug te bezorgen.

Wanneer uw kind luizen heeft, vragen wij u het IBO hiervan op de hoogte te brengen zodat ook de andere ouders geïnformeerd kunnen worden. U moet dan ook best zo snel mogelijk een gepaste behandeling starten.

### **3. FINANCIELE BEPALINGEN**

#### **3.1 Financiële bijdrage van het gezin**

De opvangprijs dekt het geheel van de verblijfkosten. Je kind brengt een eigen lunchpakket en 4-uurtje mee.

De opvangprijzen worden vastgelegd door het organiserend bestuur en liggen binnen de wettelijk bepaalde grenzen.

De ouderbijdrage wordt berekend op basis van de aanwezigheidsduur van je kind.

- Voor voor- en naschoolse opvang is de prijs 1 euro per begonnen half uur.
- Op schoolvrije dagen en vakantiedagen zijn er 3 tarieven:
  - voor opvang van minder dan 3 uren: 4 euro
  - voor opvang tussen 3 en 6 uren: 5,50 euro
  - voor opvang van 6 of meer uren: 11,50 euro
- Op woensdagnamiddag geldt volgende regeling: De eerste 2 uur is de prijs 1 euro per begonnen half uur en vanaf het 3<sup>de</sup> uur geldt het vakantietarief.

Andere mogelijke kosten zijn: een bijdrage in de kosten wanneer we op daguitstap gaan. Deze kosten worden vooraf aan de ouders meegedeeld in de programmabrochure en worden verrekend in de maandelijkse facturatie.

- **Aanpassing van de ouderbijdragen**

De wettelijke grenzen voor de opvangprijzen worden elk jaar in september aangepast aan de index. Hierdoor kan het voorkomen dat we de opvangprijzen moeten aanpassen. We informeren je schriftelijk over elke wijziging in de opvangprijzen.

Voor meer informatie kan je terecht bij de leidinggevende.

- **Vermindering voor meerdere kinderen in de opvang, sociaal tarief of gratis opvang**

Wanneer er meerdere kinderen uit hetzelfde gezin op dezelfde dag opgevangen worden, geven we een 25 % korting op de opvangprijs. Deze vermindering is cumuleerbaar met het sociaal tarief, maar geldt niet voor eventuele andere kosten.

Voor gezinnen die het financieel moeilijk hebben, kunnen we een sociaal tarief (een verminderde opvangprijs) aanrekenen. In zeer uitzonderlijke gevallen kunnen we gratis opvang toestaan. Je kan bij de leidinggevende vertrouwelijk informeren naar deze mogelijkheden.

- **Facturatie**

Je ontvangt maandelijks een gedetailleerde rekening via uw gezinsaccount.

Je moet deze binnen de 30 kalenderdagen betalen door overschrijving van het verschuldigde bedrag op het rekeningnummer vermeld op het factuur.

Bij laattijdige betaling krijg je een schriftelijke herinnering.

Bij herhaalde laattijdige betaling of bij niet betaling zonder voldoende reden, kan het IBO de opvang beëindigen en kan een toeslag voor incassokosten worden gevorderd. Het beëindigen van de opvang en het aanrekenen van een toeslag zal plaatsvinden wanneer de verschuldigde ouderbijdrage van meer dan vier maanden niet werd betaald. Het bedrag van de toeslag zal overeenstemmen met de werkelijk gemaakte kosten om de verschuldigde ouderbijdrage te innen.

- **Fiscaal attest**

Het IBO verbindt zich ertoe u jaarlijks tijdig een correct ingevuld fiscaal attest te bezorgen. De FOD Financiën verbiedt het vermelden van de bijkomende kosten (vieruurtje, vervoer, daguitstappen) op het fiscaal attest.

U krijgt enkel een fiscaal attest indien uw facturen zijn betaald. Bij financiële problemen verwijzen wij naar de bepalingen voor sociaal tarief of gratis opvang.

#### **4. RECHT VAN HET GEZIN**

##### **4.1 Toegang**

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

##### **4.2 Klachtenbehandeling**

Heeft u bedenkingen, opmerkingen of klachten? Bespreek ze met de kinderbegeleiders of de verantwoordelijke. Samen zoeken we naar een oplossing.

Bent u 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.

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

Bent u niet tevreden over hoe we uw klacht over de afrekening behandelen? Meld het dan aan de Federale Consumentenombudsdienst, email: [klachten@consumentenombudsdienst.be](mailto:klachten@consumentenombudsdienst.be)

##### **4.3 Respect voor privacy en de wet op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer**

Overeenkomstig het Besluit van de Vlaamse Regering van 23 februari 2001 betreffende de erkenning- en subsidiëringsvoorwaarden kan het IBO persoonsgebonden gegevens opvragen. Het betreft administratieve gegevens van het kind, de ouders en het gezin, eventueel financiële gegevens en medische gegevens van het kind. Voor zover van belang voor het IBO, kunnen wij ook sociale gegevens of medische inlichtingen van andere gezinsleden registreren.

Medische gegevens kunnen enkel opgevraagd worden onder de verantwoordelijkheid van een arts. Administratieve en sociale gegevens worden opgevraagd onder de verantwoordelijkheid van de coördinator.

Soms worden er tijdens de activiteiten foto's genomen in de opvang. Indien u niet wenst dat uw kind herkenbaar voorkomt op de foto, moet u ons hiervan op de hoogte brengen via de desbetreffende vraag in uw gezinsaccount.

Onze medewerkers delen geen informatie over uw kind of over zijn/haar verblijf mee aan derden. Zij nemen steeds de nodige discretie in acht.

## **5. ANDERE DOCUMENTEN**

### **5.1 Verzekeringen**

Het IBO heeft een verzekering voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor het personeel en de kinderen. Er is ook een verzekering tegen lichamelijk ongevallen voor de kinderen tijdens hun verblijf in de opvang.

Wij zijn niet verzekerd voor opzettelijk toegebrachte schade aan materialen of het opzettelijk toebrengen van lichamelijke letsels bij derden: dit valt ten laste van de ouders.

Aangifte van schade of ongeval moet binnen de 24 uur na het ongeval bij de verantwoordelijke of in de opvang. Hij of zij brengt de verzekeringsmaatschappij op de hoogte. De polis (Ethias, Prins-Bisschopssingel 73, 3500 Hasselt polis 45.370.608) kan u inkijken bij de verantwoordelijke. De aangifte van de schadegevallen wordt deels ingevuld door de ouders, deels door de kinderopvang.

### **5.2 Informatie**

Alle nuttige kind- en gebruikersgebonden informatie wordt verzameld in uw gezinsaccount.

In het belang van de veiligheid van elk opgevangen kind wordt aan de ouders uitdrukkelijk gevraagd om AL de gevraagde gegevens correct door te geven.

Zorg er ook voor dat deze informatie steeds juist is. Pas veranderingen onmiddellijk aan in je gezinsaccount.

### **5.3 Kwaliteitshandboek**

Het IBO beschikt over een kwaliteitshandboek.

Het kwaliteitshandboek ligt ter inzage in elke opvanglocatie.

## **6. WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN**

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

Elke verandering aan het huishoudelijk reglement zal uitgehangen worden in de locaties van ons IBO. Via uw gezinsaccount kunt u steeds de laatst geldende versie van het huishoudelijk reglement terugvinden.

## 6.2. Opzegmodaliteiten voor de organisator

Het IBO kan de opvang eenzijdig schorsen of beëindigen wanneer je het huishoudelijk reglement meermaals niet naleeft of wanneer je geen gevolg geeft aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van het IBO.

Het IBO behoudt zich het recht voor een kind te weigeren bij ongewenst gedrag.

De opzegging of schorsing worden per aangetekende brief meegedeeld met vermelding van de reden en de ingangsdatum.

Het opvanginitiatief beslist over alle vragen of problemen waarmee het opvanginitiatief geconfronteerd wordt en die niet opgenomen zijn in het huishoudelijk reglement.

## 7. TOT SLOT

Dit huishoudelijk reglement is goedgekeurd op de Gemeenteraad van 9 november 2017 volgens de op dat moment geldende regelgeving van Kind en Gezin.

Het treedt in werking op 1 januari 2018.

Alle regels over kinderopvang vindt u op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be).

Heb je vragen over dit reglement of over de werking van Sjoko-Tof... praat dan met de begeleiding of met de verantwoordelijke."

### Artikel 3.

Het college van burgemeester en schepenen wordt gelast met de uitvoering van deze beslissing.

### Artikel 4.

Deze beslissing is onderworpen aan het bestuurlijk toezicht zoals geregeld door het Gemeentedecreet, inzonder artikels 248 e.v., zoals gewijzigd.

Namens de gemeenteraad,

De gemeentesecretaris  
Kurt Yskout

De gemeenteraadsvoorzitter  
Marcel Vande Gaer

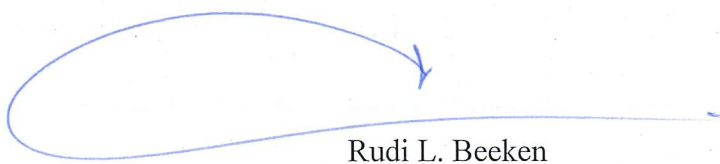
Voor eensluidend afschrift  
Tielt-Winge, 16 november 2017

De gemeentesecretaris



Kurt Yskout

De burgemeester



Rudi L. Beeken

