

Goedgekeurd bij ~~collegebeslissing~~ gemeenteraadsbeslissing dd. 22 MEI 2014

De Secretaris,

De Voorzitter,

CEULEMANS THEO

VERLINDEN MARC



Huishoudelijk reglement kinderclub Pimpernel

Algemeen

Het IBO "Pimpernel" is erkend door Kind en Gezin. Wij voldoen aan de eisen die de overheid stelt. De gemeente Tremelo organiseert de buitenschoolse kinderopvang op de volgende locaties:

1. Nobelstraat 213, 3128 Tremelo-Baal (Bonten Os) 016/52.54.81
2. Baalsebaan 233, 3128 Tremelo-Baal 016/25.16.09
3. Barbarastraat 66, 3120 Tremelo-Ninde 016/25.76.25

centrale telefoon 016/25.28.31
bureel coördinator: 016/25.28.31
fax 016/53.38.56
e-mail pimpernel@tremelo.be
sonia.heremans@tremelo.be
gerda.bastaens@tremelo.be

openingsuren administratie: tijdens de kantooruren
op vrijdag: namiddag gesloten

Organiserend bestuur:

Gemeente Tremelo
Veldonkstraat 1
3120 Tremelo
Telefoon: 016/53.16.66

De contactpersoon van het organiserend bestuur is:
de heer Bert De Wit, schepen van kinderopvang

Contactpersoon van het IBO:

De dagelijkse leiding is in handen van mevrouw Heremans Sonia. Zij coördineert de activiteiten, begeleidt het personeel en onderhoudt contacten met de ouders, het ruime publiek en de externe instanties.

Mevrouw Heremans Sonia is in het IBO aanwezig:

op maandag, dinsdag en donderdag van 8.30u tot 12.30 en van 13.30 tot 16.30

op woensdag- en vrijdagvoormiddag van 8.30 tot 12.00u.

Zij is dan telefonisch te bereiken op het centrale nummer 016/25.28.31. Je kan haar steeds contacteren om een afspraak.

Haar bureel is gelegen op het volgende adres:

Nobelstraat 213
3128 Tremelo
Telefoon: 016/25.28.31
Fax 016/53.38.56

E-mail sonia.heremans@tremelo.be
pimpernel@tremelo.be

Openingsdagen en openingsuren:

Het IBO is open:
op schooldagen:

voorschools: van 7.00u stipt tot een half uur voor de aanvang van de lessen in alle locaties
naschools: vanaf het einde van de lessen tot 19.00u stipt in alle locaties

op woensdagnamiddag is er slechts één opvanglocatie open nl.
bko-locatie" Bonten Os", Nobelstraat 213 vanaf het einde van de lessen tot 19.00u stipt

op schoolvrije dagen is er slechts één opvanglocatie open nl
bko-locatie" Bonten Os", Nobelstraat 213 van stipt 7.00u tot 19.00u stipt

op vakantiedagen: is er slechts één opvanglocatie open nl
bko-locatie" Bonten Os", Nobelstraat 213 van stipt 7.00u tot 19.00u stipt

De locatie in de Baalsebaan 233, Baal kan, bij het overschrijden van de opvangcapaciteit in de Bonten Os, op woensdagnamiddag, tijdens schoolvrije dagen en vakantiedagen geopend worden voor de opvang van de kinderen vanaf het 3de leerjaar vanaf 8.00u tot 17.00u. Vóór 08.00u en na 17.00u, worden de kinderen opgevangen in locatie Bonten Os, Nobelstraat 213, Baal.

Tijdens de zomervakantie gaan de kinderen vanaf het eerste leerjaar naar de Speelpleinwerking Holder de Bolder en worden alleen de kinderen tot en met de derde kleuterklas opgevangen in onze centrale opvanglocatie in de Bonten Os, Nobelstraat 213. (voor openingsperiode van de speelpleinwerking zie website gemeente Tremelo: www.tremelo.be, vrije tijd - jeugd - speelplein Holder de Bolder)

De buitenschoolse opvang is jaarlijks gesloten vanaf kerstdag tot en met 2 januari. Bij een afwijking hiervan, worden de ouders ruim op tijd ingelicht.

De lijst met sluitingsdagen van het lopende schooljaar is steeds te verkrijgen bij de leidinggevende of op de website van de gemeente: www.tremelo.be, diensten - kinderclub Pimpernel

Doelgroepomschrijving:

Wij richten ons naar kinderen van 2,5 tot 12 jaar die woonachtig zijn in Tremelo of er naar een basisschool gaan. Wij zijn hiervoor professioneel uitgerust en beschikken over medewerkers die optimale ontplooiingskansen willen bieden aan elk kind. Kinderen van OCMW - en gemeentepersoneel kunnen bij kinderclub Pimpernel opgevangen worden, ongeacht hun woonplaats of school.

Verzekering:

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. De polissen liggen ter inzage bij mevr. Bosmans Inge, secretariaat gemeente Tremelo.

Aangifte van schadegevallen of ongevallen gebeurt aan de leidinggevende of zijn/ haar vervanger. De schriftelijke aangifte gebeurt tijdig, zodat de verzekeringsinstelling op de hoogte kan worden gebracht.

Kinderen die de opvang verlaten voor sport of culturele activiteiten zijn voor deze periode niet verzekerd door de opvang daar deze periode in mindering gebracht wordt wat betreft opvanguren.

Klachtenbehandeling

Het begrip 'Klacht' kan gaan van een losse opmerking bij de coördinator of medewerk(st)er tot en met een officiële, schriftelijke klacht bij het college van burgemeester en schepenen en/of Kind en Gezin.

Wij interpreteren iedere vorm van een uiting van ongenoegen van een klant, mondeling of schriftelijk, over de organisatorische dienstverlening, de infrastructuur of de pedagogische aanpak als een klacht.

Iedere nieuwe cliënt van het IBO wordt tijdens de inschrijving op de hoogte gebracht van de wijze waarop een klacht kan worden ingediend.

Bij voorkeur bespreken de ouders hun klacht eerst intern.

De coördinator van ons IBO is in principe het eerste aanspreekpunt indien zich een probleem voordoet in verband met een situatie of voorval in Pimpernel, het busvervoer naar en van de scholen, de facturering, de toewijzing van een opvanglocatie enz.

Ouders kunnen hun klacht ook schriftelijk indienen bij de schepenen van buitenschoolse kinderopvang, de heer Bert De Wit, per adres: Veldonkstraat 1, 3120 Tremelo, per e-mail bert.dewit@tremelo.be of per fax 016/ 53.38.56 .

Een klacht is steeds onontvankelijk als ze anoniem wordt ingediend.

De klachtenprocedure is aan dit huishoudelijk reglement gehecht en maakt hiermee een geheel uit.

Indien ouders niet tevreden zijn over de wijze waarop hun vraag of klacht behandeld werd, kunnen zij zich wenden tot de klachtendienst van Kind & Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel, tel. 02 533 14 14, e-mail klachtendienst@kindengezin.be .

Opnamebeleid en inschrijvingsmodaliteiten:

Opname en inschrijving

Het aantal plaatsen in de opvang is beperkt. Rekening houdend met de bezettingsgraad per locatie en school, autobusvervoer, bepaalt de coördinator in welke locatie een kind geplaatst wordt. Eens deze keuze bepaald, blijft deze tijdens het lopende schooljaar dezelfde.

Een inschrijvingsgesprek gebeurt altijd na afspraak met de coördinator of haar medewerkster

Reserveringen tijdens vakantieopvang en schoolvrije dagen

Tijdens de vakantieopvang en opvang op schoolvrije dagen is het verplicht om vooraf een plaats te reserveren voor die dagen waarop je kind nood heeft aan opvang. De reservering gebeurt online via de internet applicatie i-School of, bij gebrek aan een internetaansluiting, in het kantoor van de coördinator, ten laatste op de uiterste inschrijvingsdatum.

Eens het maximum aantal ingeschreven kinderen per leeftijdsgroep is bereikt, komen de volgende inschrijvingen op een reservelijst. De kinderen die op de reservelijst komen, kunnen toegevoegd worden aan de lijst met ingeschreven kinderen zodra een ander kind van dezelfde leeftijdsgroep zijn inschrijving annuleert. De reservelijst wordt per leeftijdsgroep chronologisch behandeld.

De ouders van deze kinderen worden ten laatste op dinsdag voor het begin van iedere vakantie op de hoogte gebracht dat hun kind(-eren) naar de opvang kunnen komen op de aangevraagde dagen of niet. Alle inschrijvingen worden aangerekend.

Vragen naar vrije plaatsen tijdens vakantieopvang kan dus niet meer!!

Opvang wegens onvoorziene omstandigheden (overlijden, ziekte ouders, wijziging werkuren ouders,ed)

- Worden toegestaan mits voorlegging van bewijs en zonder meerkost.

Annulering van reserveringen tijdens vakanties (en schoolvrije dagen)

De reservatie kan online, zonder kosten geannuleerd worden tot de uiterste inschrijvingsdatum.

Annulaties die ons via een ander kanaal bereiken zijn ongeldig.

Inschrijvingen voor schoolvrije dagen kunnen niet geannuleerd worden tenzij wegens medische redenen die gestaafd worden door een doktersattest.

Bij ziekte dient de kinderclub diezelfde morgen verwittigd te worden en moet er een doktersattest binnengebracht worden. In dit geval is de annulering kosteloos.

Bij afwezigheid worden de opvangkosten van de ingeschreven dagen aangerekend, met daarbovenop 5 euro aan annuleringskosten, per dag per kind.

Intern werkingskader

Principes m.b.t. pedagogische beleid:

Het IBO wil optimale kansen bieden aan elk kind in de opvang. Dit betekent dat we rekening houden met wat je kind aankan.

Kinderen met specifieke noden, zoals kinderen met een handicap en kinderen uit kansarme gezinnen krijgen de juiste zorg en aandacht. Je kind moet zich in de groep (psychisch) en in de opvangruimtes (fysiek) veilig kunnen voelen.

De opvang in grote groepen wordt vermeden. Kinderen worden opgedeeld in subgroepen. In de mate van het mogelijke houden we rekening met de spontane voorkeur van de kinderen voor een of andere groep. We werken regelmatig met leeftijd gemengde groepen omdat dit de sociale ontplooiing van de kinderen ten goede komt.

Kinderen kunnen vrij kiezen en initiatieven nemen hoe ze zich willen uitleven in de buitenschoolse opvang, rekening houdend met hun leeftijd. Soms organiseren we specifieke activiteiten; sportactiviteiten, uitstappen,...

Tijdens vakantiedagen en op woensdagnamiddag is er een spelaanbod. We zorgen dat dit gevarieerd is en zich richt naar de verschillende leeftijdsgroepen. Kinderen kunnen er vrij aan deelnemen.

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.

De kinderen houden zich aan de huisregels en aan de richtlijnen van de begeleidsters. Materiaal en speelgoed dienen gerespecteerd te worden. De begeleiding zal de ouders informeren over afwijkend gedrag.

Meer informatie kan je verkrijgen bij de coördinator.

Principes met betrekking tot de samenwerking met kinderen en ouders:

IBO 'Pimpernel' wil kinderen zo ruim mogelijk betrekken bij de opvang. De leefregels, de afspraken over wat kan en mag in de opvang, worden in de mate van het mogelijke in overleg met de kinderen opgesteld. Kinderen kunnen een inbreng doen in het activiteitenaanbod en de inrichting van de ruimtes. De inspraak van alle kinderen is een uitgangspunt in de werking.

IBO 'Pimpernel' wil alle ouders zoveel mogelijk informeren over en betrekken bij de opvang. Ouders worden via e-mail en bij gebrek aan een e-mailadres per post geïnformeerd over het activiteitenaanbod in de vakanties, de sluitingsdagen. Leefregels en afspraken worden tijdens het inschrijvingsgesprek met de ouders overlopen. Suggesties over de werking en het beleid van het IBO zijn steeds welkom. Meer informatie hieromtrent kan je bekomen bij de coördinator

Elke ouder kan vooraf, na afspraak met de coördinator of haar medewerkster, samen met zijn/ haar kind(eren) kennismaken met de opvang. Ze kunnen dan vragen stellen over de aanpak en ze krijgen een rondleiding door de lokalen.

Tijdens de dagelijkse breng- en haalmomenten, staan onze begeleid(st)ers open voor al je vragen, suggesties, bedenkingen. Enerzijds, neem hiervoor gerust de tijd en anderzijds leg zo weinig mogelijk beslag op de begeleidsters, teneinde alle aandacht aan de kinderen en de groep(en) te kunnen besteden.

Bij het inschrijvingsgesprek van je kind ontvang je de volgende formulieren:

1. inschrijvingsformulier,
2. subsidieformulier, briefwisselingformulier. Deze formulieren dienen bij voorkeur ter plaatse ingevuld te worden
3. huishoudelijk reglement: de overeenkomst dient ondertekend terug bezorgd te worden.
4. toelatingsformulier: op dit formulier wordt vermeld wie het kind mag afhalen in de opvang.
toelatingsformulier zwemmen: op dit formulier geeft de ouder de toelating aan zijn kind om tijdens iedere vakantie mee te gaan zwemmen
5. toelatingsformulier tot het inwinnen van informatie over uw kind bij de school
6. Europees domiciliëringsmandaat

De inschrijving van je kind is pas definitief als de volgende formulieren volledig ingevuld terug in ons bezit zijn:

- het "inschrijvingsformulier", het "subsidieformulier", een ondertekende "overeenkomst" van het huishoudelijk reglement, attest van kinderbijslagfonds, attest van gezinssamenstelling en het ingevulde domiciliëringsmandaat.

Wijzigingen die zich voordoen in al deze gegevens worden zo vlug mogelijk doorgegeven aan de coördinator of aan de begeleidsters.

Het huishoudelijk reglement ligt steeds ter inzage in iedere locatie zodat kleine meningsverschillen rechtgezet kunnen worden.

Tijdens onze openingsuren heb je als ouder toegang tot alle lokalen waar de kinderen kunnen verblijven.

Principes met betrekking de samenwerking met externen:

De buitenschoolse opvang is geen eiland op zich. We vinden het belangrijk om contacten te leggen met andere partners, bijvoorbeeld met het lokale overleg in de gemeente en met andere opvanginitiatieven zoals de kinderdagverblijven, de onthaalouders, de scholen, de gemeentelijke diensten,... Voor meer informatie over de samenwerking met derden kan je terecht bij de coördinator of haar medewerkster

Wederzijdse afspraken tussen de ouders en het IBO

Opvangplan:

Op schooldagen kan men vrij gebruik maken van de opvang. Voor schoolvrije dagen en vakantieperiodes is vooraf online inschrijven verplicht binnen de aangeduide termijn. (zie opname beleid en inschrijvingsmodaliteiten)

Breng- en haalmomenten:

Voorschool kan je je kind brengen tussen 7.00u en 8.20u

Naschool kan je je kind afhalen voor 19.00u

Op woensdagnamiddag en tijdens vakantieperiode vragen wij om enigszins rekening te houden met de twee vaste gedeeltes per dag die we hanteren. Enerzijds van 9.30u tot 12.00u en anderzijds van 13.30u tot 16.00u.

Gedurende deze periodes worden kinderen bij voorkeur niet gebracht of afgehaald. Mogelijke afwijkingen hieromtrent kunnen met de coördinator en/of de begeleidsters vooraf besproken worden.

Bij het brengen en halen is er tijd om een praatje te maken met de begeleidsters en om vragen te stellen.

Wanneer een kind zijn verblijf in de opvang onderbreekt wegens sport of culturele activiteiten of om enige andere reden, wordt dit schriftelijk doorgegeven aan de begeleiding of coördinator, die het op zijn/haar beurt noteert in het logboek. Een kind verlaat nooit alleen de opvang, tenzij de ouder hiertoe schriftelijk toelating geeft. Misbruiken zullen gemeld worden.

We vragen om jouw kind voor sluitingstijd af te halen. Uitzonderlijk kan het eens voorvallen dat je niet tijdig in het IBO geraakt. In dit geval vragen wij om ons te verwittigen zodat wij onze verantwoordelijkheid kunnen nemen en voor verdere opvang kunnen zorgen.

Bij de derde laattijdige afhaling krijg je een schriftelijke verwittiging en vanaf dan zal er bij ieder laattijdige afhaling van de kinderen een boete van 8 euro per overschrijding, per begonnen halfuur, per kind worden aangerekend.

Indien je er herhaaldelijk niet in slaagt je kind tijdig op te halen, overweeg je best of een ander initiatief voor kinderopvang niet beter aan je behoefte voldoet.

Wanneer een derde het kind komt ophalen, vertrouwt het IBO de kinderen alleen toe aan die personen die vooraf door de ouders zijn doorgegeven en dit op één van volgende manieren

- ofwel telefonisch de dag zelf op het centrale nummer 016/25.28.31
- ofwel 's morgens bij het brengen aan de begeleidster van dienst

Treedt in de loop van de opvang een wijziging op in het ouderlijk gezag of het verblijfs- of bezoekrecht, dan is het nodig om dit schriftelijk te melden aan het IBO.

Brengen en halen van kinderen naar /van de school

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

Op schooldagen en woensdagnamiddag is er busvervoer tussen alle opvanglocaties en elke school van Tremelo en Baal voorzien. De begeleidsters van het IBO begeleiden de kinderen zowel 's morgens als 's avonds op de bus.

Op snipperdagen en in de vakantieperiodes worden de kinderen door de ouders zelf gebracht en afgehaald.

Kinderen worden 's morgens door de ouders niet op straat afgezet maar wel in de opvang en handtekenen de opvanguren.

Ouders komen 's avonds hun kinderen binnen afhalen en handtekenen bij vertrek de opvanguren.

Inschrijvingsformulier met kindgegevens:

We werken met een inschrijvingsformulier waar we naar de gewoontes en eigenheden van jouw kind vragen, of er bepaalde specifieke zaken zijn die jullie als ouders wensen en waar we kunnen op letten. Ook vragen we wie we kunnen bereiken in geval van nood en of er bepaalde specifieke zorgen – o.a. van medische aard - noodzakelijk zijn.

Voeding:

In het IBO worden geen warme maaltijden aangeboden. Elk kind kan een lunchpakket meebrengen. Koek en drank kan je in het IBO verkrijgen. Voor het nuttigen van een drankje en/ of een koek wordt een aparte kostendekkende bijdrage gevraagd die vastgesteld is in het retributiereglement..

Kleding en verzorging:

Een kind dat niet zindelijk is, kan niet terecht in de opvang.
Reservekledij van kinderclub Pimpernel wordt binnen de week terugbezorgd in de kinderclub. Gebeurt dit niet, wordt per kledingstuk dat niet tijdig wordt terugbezorgt aan Pimpernel, 5 euro aangerekend.

Trek je kind gemakkelijke, lichte kledij en stevig schoeisel aan. Bij sommige activiteiten vragen we vooraf om reservekledij te voorzien.

Om verloren voorwerpen te vermijden, vragen we om de jassen, boekentassen, brooddozen en andere waardevolle voorwerpen te tekenen. De opvang kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor voorwerpen die niet teruggevonden worden.

Vaccinaties:

In België is alleen het vaccineren van jonge kinderen tegen poliomyelitis verplicht. Het is echter sterk aanbevolen om jouw kind te vaccineren volgens het vaccinatieschema van Kind en Gezin.
Een onvoldoende immuniteit voor difterie, kinkhoest, klem, hersenvliesontsteking door Haemophilus influenza B, hersenvliesontsteking of bloedvergiftiging door meningokokken C, mazelen, bof, rode hond en hepatitis B kan immers ernstige verwickelingen voor je kind tot gevolg hebben.

Opvang van een ziek kind:

Om zowel jouw kind als de andere kinderen en de begeleiding te beschermen, vragen we aan elke ouder om ons te informeren over alle - ook niet onmiddellijke zichtbare - medische problemen. Zo kunnen we beter de mogelijke gevaren inschatten en met de nodige waakzaamheid handelen.

Zieke kinderen, kinderen met koorts, kunnen niet in het IBO terecht. Voorzie in een alternatief. Dit is zowel in het belang van het zieke kind, als in het belang van de overige kinderen in de opvang.

Regeling in geval een kind ziek wordt of een ongeval krijgt tijdens de opvang:

Als je kind in de loop van de dag ziek wordt, zal de begeleiding of coördinator contact met je opnemen. Samen wordt dan naar een passende oplossing gezocht. Meestal vragen we om je kind zo snel als mogelijk op te halen. Eventuele medische kosten die het IBO moet maken om het kind de juiste zorgen te geven, vallen ten laste van jullie, als ouders.

Indien je niet bereikbaar bent of ingeval van nood doen we een beroep op de dichtstbijzijnde dokter bepalend voor de opvanglocatie. Voor locatie Baalsebaan en Bonten Os: Dr Windels voor locatie Ninde: Dr De Greef.

Bij zeer ernstige noodsituaties of ongeval – verwittigen we de hulpdiensten en wordt de crisisprocedure in gang gezet.

Medicatie:

Het is ons initiatief buitenschoolse kinderopvang absoluut verboden om de kinderen medicatie toe te dienen. Bij het vaststellen van koorts wordt in overleg met en in afwachting van de komst van de ouders een koortswerend middel gegeven.

Indien je kind medicatie nodig heeft, raden we je aan om je huisarts te vragen medicatie voor te schrijven die bij voorkeur 's morgens en 's avonds door jou zelf kan worden toegediend.

Slechts op uitdrukkelijk voorschrift van de behandelende geneesheer worden in ons IBO geneesmiddelen toegediend. Het doktersvoorschrift vermeldt welke hoeveelheid op welk tijdstip moet toegediend worden.

Op de fles/flacon/tube of andere verpakking wordt door de apotheker duidelijk het volgende vermeld:

- naam van de inhoud
- naam van de dokter/apotheker
- naam van het kind
- datum van aflevering en vervaldatum
- dosering en wijze van toediening en duur van behandeling
- wijze van bewaren

Per kind noteren we in het EHBO boek de datum, het medicijn, het tijdstip en de hoeveelheid van toediening.

Naleving van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer:

Overeenkomstig het Besluit van de Vlaamse Regering van 23 februari 2001 betreffende de erkennings- 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 over het kind. Voor zover relevant voor de opvang kan het IBO 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. Overeenkomstig de wet van 8. 12. 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer heb je als ouder recht op toegang tot de administratieve gegevens die je kind, jezelf of je gezin betreffen en kan je verbetering ervan vragen.

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

Geldelijke bepalingen

Ouderbijdrage:

De ouderbijdrage dekt het geheel der verblijfkosten met uitzondering van drank, koek en buitenhuisactiviteiten zoals meegedeeld in het vakantieprogramma. Je kind brengt een eigen lunchpakket mee.

De ouderbijdrage wordt berekend conform de bepalingen in het Besluit van de Vlaamse Regering voor de IBO's d.d. 23 februari 2001, gewijzigd op 1 januari 2002. Het besluit met de bijdragen kan opgevraagd worden bij de verantwoordelijke.

De ouderbijdrage wordt berekend op basis van de aanwezigheidsduur van je kind. Iedere gebruiker van de kinderopvang dient zich te houden aan de door de gemeente Tremelo bepaalde en vastgestelde opvangtarieven. Voor kinderen van OCMW- en gemeentepersoneel gelden eveneens de tarieven, bepaald in het retributiereglement door de gemeenteraad van 27 maart 2014.

De retributie is verschuldigd door de persoon wiens kind(eren) wordt / worden begeleid in de opvang.

De kinderopvang wordt aangerekend:

- 's morgens vanaf het ogenblik dat het kind toekomt in de opvang tot 08.30 u. Pimpernel houdt toezicht over de kinderen tot ze van de autobus stappen aan de school
- 's avonds voor alle kinderen vanaf 16.30 u. De kinderen staan onder toezicht van Pimpernel vanaf het ogenblik dat ze op de autobus naar de bko-locatie stappen. In geval de autobus vóór 16.30 u. bij de bko-locatie toekomt en de ouders halen hun kind op vóór 16.30 u., wordt 1 euro aangerekend.
- op woensdagmiddag start de aanrekening van de kinderopvang om 12.30 u. In geval de autobus vóór 12.30 u. bij de bko-locatie toekomt en de ouders halen hun kind op vóór 12.30 u., wordt 1 euro aangerekend.

Tijdens de gemeenteraad van 27 maart 2014 werd de retributie vastgesteld als volgt:

- tijdens voor- en naschoolse opvang:
 - * 1 € per begonnen halfuur per kind.
- tijdens de schoolvrije dagen en vakantiedagen:
 - * 12,00 € voor de ganse dag (meer dan 6 uur),
 - * 7,00 € voor een halve dag (tussen 3 en 6 uur),
 - * 4,00 € voor een verblijf van minder dan 3 uur.
- voor de woensdagnamiddag
 - * 1 € per begonnen halfuur per kind met max van 12.00 € per dag

In geval van discussie geldt enkel en alleen de klok van het online registratiesysteem.

Drank en koekjes worden afgerekend aan de eenheidsprijs van 0,50 €, vastgesteld in het retributiereglement.

Eventuele bijkomende kosten van een activiteit worden vooraf meegedeeld aan de ouders en worden mee verrekend in de maandelijkse afrekening, met uitzondering van de activiteiten van VZW Sport en Jeugd. Deze laatste worden contant ontvangen en doorgegeven aan de verantwoordelijke van VZW Sport en Jeugd.

Eventuele onenigheden i.v.m. het vermelde bedrag zijn te bespreken met de coördinator.

Een fiscaal attest voor opvang voor kinderen tot 12 jaar wordt automatisch in de maand mei van het volgende jaar per post verzonden.

Aanpassing van de ouderbijdragen:

De overheid heeft minimum- en maximumbedragen vastgelegd waarbinnen een IBO haar tarieven kan bepalen. De ouderbijdragen zullen overeenkomstig § 9 van het besluit van de Vlaamse regering van 24.06.1997, jaarlijks op 1 september verhoogd worden met de procentuele stijging van het indexcijfer, dat berekend en benoemd wordt door de toepassing van art. 2 van het KB van 24.12.1993 ter uitvoering van de wet van 06.01.1989 tot vrijwaring van het concurrentievermogen, van zodra de gecumuleerde stijging over een periode die loopt tussen 01.08 van het lopende kalenderjaar en 01.08 van het vorige kalenderjaar, resulteert in een verhoging van minstens 0,12 € op het minimale basisbedrag voor een hele dag.

Als de door ons gehanteerde tarieven niet langer tussen de nieuw vastgestelde minimum- en maximumbedragen vallen, moeten deze worden aangepast.

Van elke aanpassing van de ouderbijdrage word je schriftelijk op de hoogte gesteld.
Voor meer informatie kan je terecht bij de coördinator

Ouderbijdrage voor meerdere kinderen in de opvang, sociaal tarief:

Bij gelijktijdige opvang van kinderen uit hetzelfde gezin wordt een korting van 25% op de ouderbijdrage toegestaan. Indien bij de tussenberekeningen hierdoor decimale getallen ontstaan, zullen deze decimalen (max. 2 cijfers na de komma) megedragen worden tot aan het eindtotaal. Op het eindtotaal zullen de normale afrondingsregels toegepast worden, zijnde: indien kleiner dan 0,5 naar de lagere eenheid, indien 0,5 of hoger naar de hogere eenheid.

Een sociaal tarief kan toegekend worden door het organiserend bestuur als de financiële situatie van de ouders daartoe aanleiding geeft; meer specifiek zal het sociaal tarief toegekend worden aan:

1. eenoudergezinnen met een vervangingsinkomen of met een leefloon;
2. eenoudergezinnen in functie van het aantal kinderen ten laste, het maximaal netto belastbaar inkomen en het kadastraal inkomen, niet geïndexeerd, volgens de criteria uit onderstaande tabel:

Aantal kinderen ten laste	Max. netto belastbaar inkomen	Kadastraal inkomen (niet geïndexeerd)
1	21.499 EUR	1.300 EUR
2	25.464 EUR	1.300 EUR
3	29.424 EUR	1.300 EUR
Meer dan 3	33.384 EUR	1.300 EUR

3. eenoudergezinnen met een arbeidsinkomen, aanvullend met een vervangingsinkomen in functie van het aantal kinderen ten laste, het maximaal netto belastbaar inkomen en het kadastraal inkomen, volgens de criteria uit onderstaande tabel:

Aantal kinderen ten laste	Max. netto belastbaar inkomen	Kadastraal inkomen (niet geïndexeerd)
1	21.499 EUR	1.300 EUR
2	25.464 EUR	1.300 EUR
3	29.424 EUR	1.300 EUR
Meer dan 3	33.384 EUR	1.300 EUR

4. tweoudergezinnen in functie van het aantal kinderen ten laste, het maximaal gezamenlijk netto belastbaar inkomen en het kadastraal inkomen, volgens de criteria uit onderstaande tabel:

Aantal kinderen ten laste	Max. gezamenlijk netto belastbaar inkomen	Kadastraal inkomen (niet geïndexeerd)
1	22.232 EUR	1.300 EUR
2	26.196 EUR	1.300 EUR
3	30.156 EUR	1.300 EUR
Meer dan 3	34.116 EUR	1.300 EUR

Onder kinderen ten laste wordt verstaan: het aantal kinderen waarvoor de aanvrager kinderbijslag ontvangt. Het sociale tarief dient via een geargumenteed verzoek van de ouder(s) aangevraagd te worden. Elke aanvraag dient vergezeld te zijn van een recent attest van het kinderbijslagfonds, een recente gezinssamenstelling en een kopie van het recentste aanslagbiljet inzake personenbelasting en grondbelasting.

Elke aanvraag leidt tot de samenstelling van een administratief dossier dat, naast een situatieschets, de gemotiveerde beslissing van het organiserend bestuur bevat. De dossiers moeten kunnen worden ingekeken en beoordeeld door Kind en Gezin. Het toegekende sociaal tarief zal per 1 januari worden geëvalueerd.

De aangerekende tarieven voor ouders die een sociaal tarief toegekend krijgen zijn:

- tijdens voor- en naschoolse opvang: 0,50 € per begonnen halfuur per kind.
- tijdens de schoolvrije dagen en vakantiedagen:
 - * 6,00 € voor de ganse dag (meer dan 6 uur),
 - * 3,50 € voor een halve dag (tussen 3 en 6 uur),
 - * 2,00 € voor een verblijf van minder dan 3 uur.

De 25% korting bij gelijktijdige opvang van kinderen uit hetzelfde gezin is cumuleerbaar met het sociaal tarief.

De retributie werd vastgesteld door de gemeenteraad van 27 maart 2014, geldt vanaf 01.07.2014 en voor een periode eindigend op 31 december 2018 met dien verstande dat eventuele aanpassingen in verband met het retributiereglement bij latere gemeenteraadbeslissingen integraal deel uit maken van het huishoudelijk reglement.

Facturatie:

Tijdens de eerste volledige werkweek van de lopende maand ontvangen de ouders, per e-mail en bij gebrek aan een e-mailadres per post, de factuur van de voorbije maand. De facturen zullen voldaan worden door middel van een Europees betalingsmandaat.

De maandelijkse factuur zal alleszins duidelijk de afrekening opvang en de afrekening koek, drank en extra's vermelden.

Bij laattijdige betaling zal er vanuit de gemeentelijke financiële dienst een schriftelijke aanmaning verstuurd worden.

Bij herhaalde laattijdige betaling of niet-betaling zonder voldoende reden kan het IBO de opvang beëindigen en kan een toeslag voor incassokosten worden gevorderd. Het bedrag van de toeslag zal overeenstemmen met de werkelijk gemaakte kosten om de verschuldigde ouderbijdrage te innen.

Opzegmodaliteiten voor de ouders:

Ouders kunnen steeds beslissen de opvang te beëindigen. Ze geven dit best door aan de verantwoordelijke.

Opzegmodaliteiten voor de voorziening:

Het IBO kan de opvang eenzijdig beëindigen als je als ouder de bepalingen van het huishoudelijk reglement niet naleeft en je geen gevolg geeft aan de mondelinge en schriftelijke aanmaningen van het IBO.

Het IBO behoudt zich het recht voor een kind te weigeren en de opvangovereenkomst te beëindigen bij grensoverschrijdend ongewenst gedrag. De problemen worden vooraf met de kinderen en de ouders besproken. De opzeggingsbrief wordt aangetekend verstuurd en vermeldt de reden en de ingangsdatum van de stopzetting van de overeenkomst.

Het college van burgemeester en schepenen beslist waar het huishoudelijk reglement dit niet voorziet, over de vragen en/of problemen waarmee het opvanginitiatief geconfronteerd wordt.