



UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE GEMEENTERAAD

openbare zitting van: 24/04/2025
aanwezig: Michel Creemers, voorzitter;
René Leyssen, Frans Heijlen, Ilse Wevers, Lieve Dierickx, Jo Seutens, Leo Haex, Marco Goossens, Hanne Schrooten, Jan Schonkeren, Renaud Hamal, Fabian Spreeuwiers, Frieda Gijbels, An Knoops, Jorn Neyens, Ilse Hindrikkx, Katrien Croisiaux, Krisje Vandael, Joke Geerits, Andy Cardeynaels, Katrien Leurs, Joyce Bongaerts, Robbe Dreezen, Lize Dautzenberg, Sanne Creemers, Marijke Essers, Viviane Bosmans, raadsleden;
en Joris Neyens, waarnemend algemeen directeur

Goedkeuring van het 'Huishoudelijk reglement Kadee'

contactpersoon	functie	e-mail	dossier
Dag Luyten	coördinator kinderopvang	dag.luyten@oudsbergen.be	

Voorgeschiedenis en verwijzingsdocumenten

Om een goede werking en samenwerking te kunnen garanderen is een huishoudelijk reglement noodzakelijk. Onderstaande reglementen werden gebruikt als basis voor de opmaak van het nieuwe reglement.

Goedkeuring huishoudelijk reglement buitenschoolse kinderopvang 27 januari 2020
Huishoudelijk reglement kinderopvang Nieuwe Kempen 13 augustus 2024

Argumentatie

Om een goede werking en samenwerking te kunnen garanderen is een huishoudelijk reglement noodzakelijk. Na goedkeuring wordt het huishoudelijk reglement bezorgd aan de gebruikers van de buitenschoolse opvang.

Het aanhoudende personeelstekort binnen de werking van Kadee dwingt ons om anders te kijken naar de organisatie van het klassieke opvangaanbod. De afgelopen jaren werd er ingezet op optimalisatie van personeelsinzet, maar desondanks de inzet van de diensten en de medewerkers moeten we vaststellen dat het tekort blijft aanhouden. De strikte reglementering vanuit Opgroeien, de schaarste op de arbeidsmarkt, en voor velen onaantrekkelijke werkuren liggen hierbij aan de basis. We vissen met z'n allen in een veel te kleine vijver en mogen niet uit het oog verliezen dat er een strenge kwaliteitsbewaking geldt vanuit Opgroeien.

De sluiting van Kadee Nieuwe Kempen was een voorbode die voortkwam uit eenzelfde probleem, maar die niet volstond om het probleem aan te pakken. Het engagement van kinderopvang Nieuwe Kempen werd recent verlengd voor het schooljaar 2025 – 2026. Het gaat in Nieuwe Kempen over niet gesubsidieerde opvang waarbij er niet voldaan moet worden aan de regelgeving van Kind & Gezin.

Eerdere samenwerkingen met scholen omtrent schoolvervoer, inzet van administratief en coördinerende medewerkers dragen niet bij tot een duurzame oplossing. Daarbij moeten we ook zorg dragen voor onze medewerkers en mag hun ijver en inzet niet tot in het oneindige doorgedreven worden.

Om het hoofd te bieden aan het aanhoudende tekort zijn we gedwongen om over te stappen op een nieuw inschrijfbeleid waarbij ouders vooraf dienen in te schrijven voor de opvang en waarbij het

opvangaanbod ingeperkt wordt. Het huishoudelijk reglement biedt inzicht op de afspraken en toepassing hiervan.

Naast het nieuwe inschrijfbeleid werd er een algemene update gegeven aan het huishoudelijk reglement

Juridische context

Bevoegdheid:

Artikels 40 en 41 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bepalen dat de gemeenteraad bevoegd is voor deze materie.

Grond:

Besluit Vlaamse Regering tot toekenning van een kwaliteitslabel aan organisatoren van kleuteropvang

Adviezen en inspraak

Over dit punt werd geen advies gevraagd, noch vond er inspraak plaats.

Plaats in het meerjarenplan en financiële gevolgen

De uitvoering van het besluit heeft geen link met het meerjarenplan en heeft ook geen financiële consequenties.

Visum

De uitvoering van dit besluit valt niet onder de visumplicht van de financieel directeur.

Stemming, na beraadslaging

De uitslag van de openbare stemming is als volgt:

- stemmen voor 15 raadsleden, met name Frans Heijlen, Ilse Wevers, Lieve Dierickx, Jo Seutens, Marco Goossens, Hanne Schrooten, An Knoops, Michel Creemers, Joke Geerits, Andy Cardeynaels, Lize Dautzenberg, Sanne Creemers, Marijke Essers, Viviane Bosmans en Fabian Spreeuwiers;
- onthouden zich: 12 raadsleden, met name René Leyssen, Leo Haex, Jan Schonkeren, Renaud Hamal, Frieda Gijbels, Jorn Neyens, Ilse Hindriks, Katrien Croisiaux, Krisje Vandaal, Katrien Leurs, Joyce Bongaerts en Robbe Dreezen.

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad keurt onderstaand huishoudelijk reglement Kadee goed.

Huishoudelijk reglement

Buitenschoolse kinderopvang Oudsbergen
Dit huishoudelijk reglement geeft uitleg over:

- de werking van de kinderopvang
- de rechten en plichten van de organisator en gebruikers.

Het geldt voor alle kinderen en hun gezin. Als er afspraken zijn die verschillen per kind, worden ze vastgelegd in de schriftelijke overeenkomst tussen de organisator en het gezin.

Elk gezin dat zich inschrijft, ontvangt het huishoudelijk reglement. Door dit te ondertekenen, verklaart het gezin dat het dit huishoudelijk reglement heeft ontvangen en de inhoud kent.

Algemene informatie

Organisator

Het initiatief voor buitenschoolse opvang (IBO) wordt georganiseerd door het OCMW van Oudsbergen.

Contact

E-mail: kadee@oudsbergen.be

Tel: 089 81 01 00 - tijdens kantooruren

Noodgevallen (buiten de openingsuren van de opvang) : 089 30 07 90.

Onder noodgevallen verstaan we bijvoorbeeld: een besmettelijke ziekte zoals hersenvliesontsteking melden, waarbij iemand zo snel mogelijk gewaarschuwd moet worden om andere ouders op de hoogte te brengen. Vragen over inschrijvingen, openingsuren,... behoren niet tot noodgevallen.

Kinderopvanglocaties

- **Gruitrode**
Breekiezel 27b
tel.: 089 75 17 73
- **Louwel**
Weg naar Opoeteren 172
tel.: 089 85 84 37
- **Meeuwen,**
Kloosterstraat 2
tel.: 011 79 93 18
- **Opglabbeek centrum**
Gildenstraat 36 (tot september 2025: Gildenstraat 24)
tel.: 089 85 83 82

Openingsuren en sluitingsdagen

Openingsuren

Op schooldagen is elke kinderopvanglocatie open:

- Van maandag tot en met vrijdag
- Van 6.30 uur tot begin van de lessen en van het einde van de lessen tot 18.30 uur

Op woensdagnamiddag is er opvang in de locaties Gruitrode, Meeuwen en Opglabbeek centrum.

De kinderen van Louwel worden door de begeleiding opgevangen in het IBO tot 13.00 uur.

Kinderen die opvang na 13.00 uur nodig hebben, worden tussen 12.00 uur en 13.00 uur naar Opglabbeek centrum gebracht.

Schoolvrije dagen

Op schoolvrije dagen is de opvang open in de locaties Gruitrode, Meeuwen en Opglabbeek centrum van 6.30 uur tot 18.30 uur, op voorwaarde dat minimaal 5 kinderen gelijktijdig zijn ingeschreven.

Sluitingsdagen

De kinderopvang is gesloten:

- Op wettelijke feestdagen
- Tussen Kerstmis en Nieuwjaar
- Op 2 januari
- Tijdens het personeelsfeest in juni

Daarnaast gelden deze specifieke regelingen:

- Locatie Louwel: gesloten op woensdagnamiddag (na 13 uur) en tijdens schoolvakanties
- Locatie Gruitrode: gesloten tijdens schoolvakanties
- Locaties Meeuwen en Opglabbeek: elk 1 week gesloten in het bouwverlof, niet gelijktijdig zodat er steeds 1 locatie open is tijdens de zomervakantie

Als de school staakt, wordt er geen opvang georganiseerd.

De sluitingsdagen worden aan het begin van het jaar doorgegeven via e-mail, het infobord en flyers in de opvanglocatie en zijn te vinden op de gemeentelijke website. De opvang wordt tijdens schoolvrije- en vakantiedagen centraal georganiseerd.

Contactgegevens Opgroeipunt

Het OCMW van Oudsbergen heeft een erkenning vanuit Agentschap Opgroeien voor de kinderopvanglocaties en voldoet aan alle wettelijke voorwaarden.

Opgroeipunt

Hallepoortlaan 27

1060 Brussel

Tel: 078 170 000

Online contactformulier: <https://www.opgroeien.be/opgroeipunt>

Algemeen beleid

Doelgroep

Het IBO verwelkomt alle kleuters en lagere schoolkinderen die in Oudsbergen wonen en/of naar school gaan. Er wordt geen onderscheid gemaakt op basis van nationaliteit, cultuur, geslacht, afkomst, geloof of levensovertuiging.

Kinderen met een specifieke zorgbehoefte zijn welkom, rekening houdend met hun specifieke behoeften en de mogelijkheid om kwaliteitsvolle opvang te bieden. De opvang gebeurt op inclusieve wijze: kinderen met en zonder specifieke zorgbehoefte worden samen opgevangen.

Pedagogisch beleid

Elk kind is welkom en krijgt alle kansen om zich te ontplooien en talenten te ontwikkelen. De opvang zorgt voor:

- Een kindvriendelijke, stimulerende en veilige omgeving
- Een uitdagend spelaanbod waaruit kinderen kunnen kiezen
- Aandacht, warmte en geborgenheid voor elk kind
- Aandacht voor specifieke noden van elk kind

Het welbevinden en de betrokkenheid van kinderen staan centraal. De opvang wil ouders ondersteunen in de opvoeding en gaat daarvoor een partnerschap aan met ouders om kennis en ervaring te delen.

Het IBO werkt samen met andere organisaties die kinderen en hun gezin ondersteunen. Samen met de kinderen, ouders en begeleiding gaan we voor een professionele kinderopvang met positieve sfeer en groepsklimaat, waarin er veel ruimte is voor initiatief.

De kinderopvang steunt op het kinderrechtenverdrag, waarbij inspraak en participatie basisrechten zijn.

Opvolging van de kinderen

De kinderopvang wordt verzorgd door bekwame en enthousiaste begeleiders met de nodige diploma's. Zij volgen opleidingen en worden ondersteund door coördinatoren.

Alle medewerkers houden zich aan het beroepsgeheim. Tijdens breng- en haalmomenten informeren begeleiders ouders over het welbevinden van hun kind en staan ze open voor vragen en ideeën.

Samenwerking met andere diensten

De buitenschoolse opvang werkt samen met andere diensten van gemeente en OCMW. Kinderen kunnen deelnemen aan het gemeentelijk vrijetijdsaanbod. In overleg worden kinderen gebracht en gehaald naar gemeentelijke activiteiten op wandelafstand van de opvanglocatie. Ouders maken hierover afspraken met de coördinatoren.

De opvang werkt samen met en verwijst door naar andere diensten als ouders dat wensen in verband met hun gezinssituatie.

Samenwerking met andere partners

De buitenschoolse kinderopvang stelt zich open voor andere organisaties (zoals scholen, partners Huis van het Kind, VVSG,...) en gaat actief op zoek naar samenwerkingsverbanden in onze gemeente en regio. Vanuit die samenwerkingsverbanden kunnen we beroep doen op elkaars aanbod en expertise. Het gemeentebestuur organiseert hiervoor een Lokaal Overleg Kinderopvang,

Beleidsvoerend vermogen en kwaliteitszorg

De werking van de kinderopvang staat beschreven in procedures. Deze bevatten doelstellingen voor het pedagogisch beleid, betrokkenheid van ouders, klachtenprocedure, werkwijze en organisatiestructuur. Ook crisissituaties, situaties met grensoverschrijdend gedrag, evaluatiemethodes en verbeteracties komen hierin aan bod.

Ouders kunnen deze procedures inkijken bij de coördinatoren.

Inschrijvingsbeleid

Aanmelden

Wie gebruik wil maken van de opvang, wordt uitgenodigd op een kennismakingsgesprek.

- Tijdens het intakegesprek wordt er wederzijds kennis gemaakt tussen de ouders, het kind en de opvang.
- Het huishoudelijk reglement wordt overlopen en het inschrijvingsformulier wordt ingevuld en ondertekend.
- De ouders ondertekenen de schriftelijke overeenkomst. Hiermee bevestigen ze dat de gegevens correct zijn en dat ze het huishoudelijk reglement aanvaarden.
- De ouders ontvangen aanmeldgegevens waarmee ze het kind online kunnen inschrijven.

Voor een inschrijving zijn deze documenten nodig:

- Verklaring gezinssamenstelling
- Voor sociaal tarief: aanslagbiljet belastingen
- Voor kinderen die in aanmerking komen voor inclusieve opvang: eventueel bijkomende attesten

Meld elke wijziging in uw gezinstoestand of in de gegevens op uw inschrijvingsformulier direct aan ons. Jaarlijks vragen wij u om al uw gegevens te controleren. Als u hierop niet reageert, kunt u geen gebruik maken van de kinderopvang tot uw contact opneemt.

Gebruik maken van de opvang

Hoe inschrijven?

Wie de kinderopvang wil gebruiken, moet vooraf inschrijven via:

- Het ouderplatform: <https://kadee.oudsbergen.be>
- E-mail: kadee@oudsbergen.be
- Papieren inschrijvingsformulier

Wanneer inschrijven?

De inschrijfperiode start op de eerste werkdag van de maand voordien.

Wachtlijst

Als de kinderopvanglocatie volzet is, wordt er een wachtlijst aangelegd.

- De wachtlijst wordt nauw opgevolgd door dienst Gezin en indien er een plekje vrij komt, wordt de eerstvolgende op de wachtlijst gecontacteerd via e-mail.
- Geen nood meer aan opvang? De plek gaat naar het volgende gezin op de wachtlijst.
- Als er niet werd ingeschreven en er toch een opvangplaats beschikbaar is, wordt er een administratieve kost aangerekend van 5 euro per kind.

Annuleren

Een inschrijving annuleren kan gratis tot 14 dagen op voorhand. Er moeten minimum 13 dagen zitten tussen het moment van annuleren en de voorziene opvang. Bijvoorbeeld: bij een voorziene opvang op donderdag, kan er tot en met donderdag twee weken voordien geannuleerd worden.

- Wie te laat annuleert, betaalt 50 procent van de normale opvangkosten.
- Wie niet annuleert, betaalt de volledige opvangkosten.
- Wie omwille van medische of wettelijke redenen afwezig is en daarvoor een attest kan inleveren voor het einde van de maand, betaalt geen kosten.

Annuleren kan enkel schriftelijk (via het ouderplatform, email of een briefje in de opvanglocatie).

Breng- en haalmomenten

Brengen en halen van je kind kan volgens de ingeschreven uren. Kinderen worden tot in de opvang begeleid en daar ook weer afgehaald. Dat is veiliger en het laat de begeleiders toe om informatie door te geven aan de ouders.

Soms mogen kinderen zelfstandig naar school, een hobby of naar huis gaan. Dat kan mits een schriftelijke toestemming (via e-mail of briefje in de opvanglocatie) van ouders. De ouders zijn verantwoordelijk voor deze zelfstandige verplaatsingen.

Te laat?

Wie uitzonderlijk niet voor sluitingstijd in de opvang geraakt, neemt telefonisch contact op met de begeleiders om hen op de hoogte te brengen. Zo kunnen zij het kind geruststellen. Er wordt in zulke gevallen wel een kost van 12,50 euro per gezin aangerekend.

Wie mag afhalen?

Enkel personen die uitdrukkelijk de toestemming hebben, mogen de kinderen afhalen. Definitieve toestemmingen worden geregistreerd in het kinddossier, éénmalige afhaaltoestemmingen kunnen via email of een briefje op de locatie doorgegeven worden. Via het Ouderplatform, e-mail of schriftelijke verwittiging bij de opvang laat de ouder weten of het kind door iemand anders wordt opgehaald. De identificatiegegevens van deze persoon worden opgevraagd bij het afhalen.

Verplaatsingen van en naar school/activiteiten

De verplaatsingen tijdens de opvang gebeuren op een veilige manier en onder begeleiding.

- Als de kinderen de opvang verlaten voor een activiteit, wordt vooraf de toestemming van de ouders gevraagd.

- Voor scholen die op wandelafstand van de opvanglocaties liggen, wordt de verplaatsing georganiseerd door de kinderopvang.
- Op woensdagmiddag zorgt de kinderopvang voor de verplaatsing van de kinderen van Louwel naar de locatie Opglabbeek centrum.
- Voor kinderen die naar school gaan in een wijkschool of andere (deel)gemeente wordt in overleg met de school en de ouders het vervoer geregeld. Je betaalt de opvang vanaf het moment dat de kinderen toekomen of de opvang verlaten.

Aanwezigheidsregister

Elk kind dat aanwezig is in de opvang, wordt elektronisch geregistreerd in het aanwezigheidsregister. Daarin wordt voor elk kind het uur van aankomst en vertrek geregistreerd. Dit gebeurt bij het binnenkomen en verlaten van de opvang (of begin- en einduur school). Deze registratie gebeurt tot op de minuut nauwkeurig en wordt afgerond naar 5 minuten in het voordeel van de gebruiker. De registratiegegevens dienen als basis voor de facturatie.

Afspraken in de opvang

Spel

De opvang biedt gevarieerde activiteiten en spelmateriaal. Kinderen kiezen zelf wat ze doen, met wie en waarmee ze spelen. Ze worden aangespoord om zorg te dragen voor elkaar en voor het materiaal.

Voeding

- Ontbijt: Kinderen die vroeg aanwezig zijn, kunnen ontbijten met eten dat ze zelf hebben meegebracht.
- Na schooltijd: Gezamenlijk eetmoment waarbij ouders zelf fruit/koek kunnen meegeven of dit kunnen aankopen in de opvang. Deze aankopen worden maandelijks gefactureerd aan 0,50 euro per consumptie. Snoep, chocolade, koolzuur- en suikerhoudende dranken zijn niet toegestaan.
- Woensdagmiddag en schoolvrije dagen: Kinderen brengen een lunchpakket mee en krijgen gratis soep. Voor het eetmoment in de voor- en namiddag kunnen ouders kiezen tussen een gezond tussendoortje van thuis of een aankoop in de opvang.

Kinderen kunnen altijd gratis water drinken. Bij bijzondere voedingsbehoeften, zoals allergieën, moeten ouders dit melden bij het kennismakingsgesprek.

Huiswerk

Kinderen kunnen vrijblijvend huiswerk maken. Ze doen dit zelfstandig. Begeleiders helpen niet met huiswerk.

Kleding en persoonlijke materialen

De opvang is niet verantwoordelijk voor schade aan kledij, schoenen, brillen of andere persoonlijke materialen. Kinderen brengen geen speelgoed van thuis mee.

Om verloren voorwerpen te vermijden, vragen we om de naam van het kind te zetten in jas, boekentas, brooddoos en andere waardevolle voorwerpen.

Ziekte of ongeval van het kind

Opvang van een ziek kind

Zieke kinderen kunnen niet in de opvang terecht. Dit is zowel in het belang van het zieke kind als van de andere kinderen.

Een kind kan niet worden opgevangen bij:

- Besmettelijke ziekten
- Diarree
- Braken
- Zware hoest

- Koorts
- Als het kind door ziekte niet kan deelnemen aan de normale activiteiten en zoveel aandacht vraagt dat de gezondheid en/of veiligheid van andere kinderen niet meer gegarandeerd kan worden

Bij infecties met hoog risico op besmetting en ernstige gevolgen (zoals hersenvliesontsteking) moeten ouders de opvang onmiddellijk contacteren. Buiten de openingsuren is hiervoor het noodnummer 089 30 07 90.

Ziekte of ongeval tijdens de opvang

Als een kind ziek wordt tijdens de opvang, neemt de begeleiding contact op met de ouders. Het kind moet dan zo snel mogelijk worden opgehaald.

Als ouders of een vertrouwenspersoon niet bereikbaar zijn, contacteert de opvang indien nodig een huisarts. Kosten hiervoor zijn ten laste van de ouders.

Bij een ernstig ongeval of zorgwekkende toestand wordt onmiddellijk een dokter of hulpdienst verwittigd. Ouders worden onmiddellijk op de hoogte gebracht en verdere stappen worden samen besproken.

Medicatie

De begeleiders van de opvang dienen in principe geen medicatie toe. Ouders vragen best aan hun huisarts om medicatie voor te schrijven die 's morgens en 's avonds door ouders zelf kan worden toegediend.

Als een kind toch medicatie moet innemen in de opvang, moeten ouders de coördinator en/of begeleiding onmiddellijk inlichten. Het geneesmiddel moet voorzien zijn van:

- Een attest van de arts (voor geneesmiddelen op doktersvoorschrift), of
- Een attest van de apotheker (een automatisch afgedrukt of handgeschreven etiket met de nodige informatie op de verpakking)

Het attest moet deze informatie bevatten:

- Naam voorschrijver
- Naam apotheker (bij attest van apotheker)
- Naam kind
- Naam geneesmiddel
- Afleveringsdatum/vervaldatum
- Dosering
- Wijze van toediening
- Duur van de behandeling
- Bijsluiter (voor nevenwerkingen)

Ouders geven de geneesmiddelen aan de begeleiding.

In België is vaccinatie tegen poliomyelitis België verplicht. Het wordt ook sterk aanbevolen om elk jong kind te vaccineren volgens het vaccinatieschema van Kind & Gezin.

De opvang besteedt extra aandacht aan goede (hand)hygiëne om verspreiding van ziektekiemen te voorkomen.

Verzekering

Het organiserend bestuur is verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor kinderen en medewerkers en voor lichamelijke ongevallen van de kinderen tijdens hun aanwezigheid in de opvang. De polissen liggen ter inzage in het gemeentehuis.

Schade of vernieling die een kind moedwillig aanbrengt aan gebouwen of inboedel van de kinderopvang is niet verzekerd. Het organiserend bestuur kan een schadevergoeding eisen via de familiale verzekering van de ouders.

Recht van het gezin

Samenwerking met de ouders

Het pedagogisch beleid kan alleen worden gerealiseerd in samenwerking met ouders. Tijdens de intake maken ouders en kind kennis met de opvang. De opvang stemt haar zorg af op de noden en behoeften van elk kind.

Dagelijkse contacten

Tijdens breng- en haalmomenten maken begeleiders tijd en ruimte voor contacten met ouders. Het functioneren van het kind kan altijd besproken worden.

Tijdens de openingsuren hebben ouders altijd toegang tot alle speelruimten. Ze kunnen een afspraak maken met coördinatoren of diensthoofd om kind- en/of opvanggerelateerde zaken te bespreken. Als de opvang zich zorgen maakt over een kind, zal ze dat bespreken met de ouders.

Veiligheid en privacy

Volgens de Vlaamse regelgeving voor buitenschoolse kinderopvang kan het IBO persoonsgebonden gegevens opvragen. Het gaat om administratieve gegevens van het kind, de ouders, het gezin, gegevens voor toewijzing van een opvangplaats en relevante sociale, medische of financiële gegevens. Deze gegevens worden vernietigd zodra ze niet meer nodig zijn.

Ouders hebben toegang tot deze informatie en kunnen vragen om verbeteringen. De opvang garandeert de veiligheid en vertrouwelijkheid van deze gegevens. De verwerking gebeurt volgens de Europese privacywetgeving (AVG).

Als het nodig is voor de erkennings- en subsidiëeringsvoorwaarden, worden persoonsgegevens doorgegeven aan het Vlaams Agentschap Opgroeien en Zorginspectie.

In de kinderopvang kunnen foto's of video's van de kinderen worden gemaakt. Dit beeldmateriaal kan worden gebruikt voor interne of externe informatieverstrekking over de opvang. De opvang vraagt hiervoor toestemming van de ouders.

Klachten

Suggesties, bedenkingen of klachten kunnen worden besproken met de begeleiding, coördinatoren of het diensthoofd. Samen zoeken we naar een oplossing.

Bij ontevredenheid kunnen ouders een formele klacht indienen. De klachtenprocedure staat op de gemeentelijke website. Elke klacht wordt discreet geregistreerd, behandeld en beantwoord.

Als er geen oplossing wordt gevonden, kunnen ouders terecht bij Opgroeipunt. Hoe kan je Opgroeipunt bereiken?

- Telefonisch op 078 170 000, elke werkdag tussen 8u en 20u
- Via het meldingsformulier www.opgroeien.be/opgroeipunt
- Per brief naar Opgroeipunt, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

Voor klachten over privacy van persoonsgegevens kunnen ouders terecht bij de Privacycommissie.

Meldingsplicht

Elke crisis, klacht over een crisis en grensoverschrijdend gedrag melden we aan het Agentschap Opgroeien. Ook als er anderen betrokken zijn (politie, arts, ...) moet de situatie aan Opgroeien gemeld worden.

Prijsbeleid

Tarieven

De ouderbijdrage is gekoppeld aan de verblijfsduur van je kind in de opvang en conform de bepalingen van het Besluit van de Vlaamse regering. Daarnaast wordt er een bijkomende kost aangerekend voor de consumpties.

Bij opvang van meerdere kinderen uit hetzelfde gezin die gelijktijdig aanwezig zijn, wordt een korting van 25% toegekend.

Als de financiële situatie van de ouders daartoe aanleiding geeft, kan een sociaal tarief worden toegekend. De ouder kan het sociaal tarief aanvragen door het meest recente aanslagbiljet van de belastingen te bezorgen aan de coördinatoren. Als het sociaal tarief wordt toegekend, worden de nieuwe prijzen toegepast op de eerstvolgende factuur na aanvraag.

Het sociaal tarief wordt om de 12 maanden herzien.

De volledige prijsstructuur zit als bijlage bij dit huishoudelijk reglement. De bedragen worden jaarlijks geïndexeerd.

Facturatie

De ouder(s) ontvangen maandelijks een factuur. Ouders kiezen of ze de factuur digitaal of per post willen ontvangen. De factuur wordt verstuurd voor de 15^{de} van de daaropvolgende maand. Voor inlichtingen over de factuur kunnen de ouders steeds terecht bij de coördinatoren.

Betaling via domiciliëring

De facturen worden bij voorkeur betaald via domiciliëring. De formaliteiten hiervoor worden bij de inschrijving vervuld. Bij domiciliëring worden de kosten automatisch geïnd via de bankinstelling. De afhouding gebeurt de eerste bankwerkdag van de volgende maand na facturatie.

Betalingen die niet door de financiële instelling kunnen worden uitgevoerd, zullen binnen de 20 dagen opnieuw bij de bank worden aangeboden. Als het dan nog niet lukt, ontvangen ouders een herinnering en wordt de inningsprocedure voortgezet.

Betaling zonder domiciliëring

Ouders die nog geen domiciliëring hebben, betalen binnen de dertig dagen na ontvangst van de factuur door overschrijving van het bedrag op de rekening van het OCMW: BE25 0964 7227 0082.

Na die termijn volgt een eerste herinnering. Als er dan nog niet wordt betaald, volgt een aangetekende tweede herinnering. Als ook daarna niet wordt betaald, worden de kinderen uitgesloten van de opvang tot het openstaande saldo is vereffend. Er wordt dan een domiciliëring voor toekomstige betalingen afgesloten en een procedure bij de gerechtsdeurwaarder gestart. Alle bijkomende kosten zijn ten laste van de ouders.

Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 14 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. Het organiserend bestuur bezorgt je voor 1 maart een fiscaal attest voor de betaalde opvangkosten.

Wijzigingen in het huishoudelijk reglement

Elke verandering in het nadeel van ouders aan het huishoudelijk reglement wordt schriftelijk meegedeeld, minstens 2 maanden voor de aanpassing. Andere wijzigingen worden tot een maand op voorhand gemeld.

Opzegmodaliteiten

Voor het gezin

Ouders hebben altijd het recht de samenwerking met de opvang stop te zetten. Ze worden gevraagd de opvang daarvan op de hoogte te stellen.

Voor de organisator

Het OCMW kan de overeenkomst opzeggen en de opvang stopzetten als:

- Ouders het huishoudelijk reglement en/of andere contractuele bepalingen niet naleven
- Facturen niet (tijdig) worden betaald
- Er geen gevolg wordt gegeven aan mondelinge en schriftelijke waarschuwingen
- Ouders de nodige documenten niet bezorgen
- De opvang niet de nodige zorg kan bieden aan het kind

Als de opvang een stopzetten overweegt:

- vindt er eerst een gesprek plaats;
- stuurt de opvang een schriftelijke verwittiging.

Als er beslist wordt om de overeenkomst op te zeggen, krijgen ouders een aangetekende brief met de reden. De opzegtermijn is 1 maand vanaf de verzendingsdatum van de brief.

De aangetekende brief kan worden vervangen door een opzegbrief die persoonlijk wordt overhandigd, mits een kopie voor ontvangst wordt ondertekend door een of beide ouders (afhankelijk van hun domicilie).

De opzegtermijn geldt niet bij opheffing van de vergunning door Kind & Gezin of als ouders een zware fout hebben begaan die de organisator kan aantonen.

Tarieven

Initiatief Buitenschoolse Opvang (IBO) OUDSBERGEN

Tarieven op schooldagen: vanaf 1/1/2025

Je betaalt voor de opvang tot het beginuur van de school en/of vanaf einduur van de school

	Gezin met 1 kind in IBO	Gezin met meerdere kinderen in IBO
Voor- en naschools	€ 1,91 voor het eerste half uur € 0,96 per volgend aangevangen half uur	€ 1,43 voor het eerste half uur (per kind) € 0,72 per volgend aangevangen half uur (per kind)
Woensdagnamiddag	€ 1,91 voor het eerste half uur € 0,96 per volgend aangevangen half uur	€ 1,43 voor het eerste half uur (per kind) € 0,72 per volgend aangevangen half uur (per kind)

Tarieven op schoolvrije dagen en vakantiedagen:

	Gezin met 1 kind in IBO	Gezin met meerdere kinderen in IBO
Volledige dag (Vanaf 6 uur)	€ 17,85	€ 13,39 (per kind)
Halve dag (tussen 3 en 6 uur)	€ 8,94	€ 6,71 (per kind)
Minder dan 3 uur	€ 5,94	€ 4,46 (per kind)

Annulatiekosten:

	Annulatiekosten
Laattijdig annuleren tijdens vakantiedagen	50% van de ingeschreven uren (€2,97 - €4,47 - €8,93)
Niet annuleren	Volledige kosten ingeschreven uren

Administratieve kosten:

Administratieve kost per gezin voor afhalen na sluitingsuur	Administratieve kost: € 12,50	Administratieve kost: € 12,50 (per gezin)
Kind wordt gebracht zonder voorafgaandelijk in te schrijven	Administratieve kost: € 5	Administratieve kost: € 5 (per kind)

Sociaal tarief 50 %, cumuleerbaar met korting 25% (meerdere kinderen gelijktijdig aanwezig):
 inkomen lager dan: € 33 061,03 (alleenstaande)
 € 6 120,50 (per persoon ten laste)

	Prijs per stuk
Fruit	€ 0,50
Koek	€ 0,50
Soep	€ 0,00

Artikel 2

Iedereen kan tegen dit besluit een klacht indienen bij de toezichthoudende overheid. Deze klacht moet ingediend worden binnen een periode van 30 dagen die volgt op de dag van de bekendmaking van dit besluit op de website van de gemeente Oudsbergen.

Dit kan door het klachtenformulier in te vullen op <https://www.vlaanderen.be/lokaal-bestuur/dien-een-klacht-in>, of door een aangetekende brief te schrijven naar:

Agentschap Binnenlands Bestuur
 Koning Albert II laan 15, bus 215
 1210 Brussel

Artikel 3

Dit besluit wordt overeenkomstig de bepalingen uit artikels 285 tot en met 287 van het decreet lokaal bestuur bekendgemaakt op de website van de gemeente Oudsbergen.

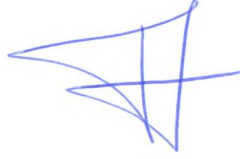
Namens de gemeenteraad

(get.) Joris Neyens
 waarnemend algemeen directeur

(get.) Michel Creemers
 voorzitter

Voor eensluidend afschrift


 Joris Neyens
 waarnemend algemeen directeur


 Ilse Wevers
 burgemeester