

**IBO DE NERVIËR vzw**  
Maarschalk Gerardstraat 10  
2000 ANTWERPEN

## **Huishoudelijk reglement**



Tel: 03 239 38 11  
e-mail: [denervier@outlook.be](mailto:denervier@outlook.be)  
Website : <http://www.denervier.be>

*Ondernemingsnummer: 0475195674*  
*Rechtspersoonsregister: Antwerpen*

# Huishoudelijk reglement

**Deze brochure wil u wegwijs maken in ons initiatief voor buitenschoolse opvang en geeft u ook praktische informatie over de dagelijkse werking.**

## **Inhoudstafel**

Welkomstwoord	p 3
1. Opdracht	p 4
2. Opvang	p 4
3. Bereikbaarheid	p 5
4. Programma	p 6
5. (Spel)activiteiten	p 6
6. Inschrijvingen	p 7
7. Afspraken	p 9
8. Ouderparticipatie	p 10
9. Maaltijden	p 10
10. Verzekering	p 11
11. Vergoeding	p 11
12. Opzeg van de opvang	p 13
13. Naleving privacywet	p 13
14. Klachten	p 14

*Versie: 1 december 2021*

## **Beste ouders**

Wij danken u oprecht voor het vertrouwen dat u in ons stelt. Wij wensen uw kind een optimale opvang en begeleiding te bieden, in een aangepaste omgeving en dit onder toezicht van enthousiaste begeleiders die de nodige opleiding genoten.

De **dagelijkse leiding** van ons initiatief is in handen van **Evi Hertogh coördinator**, die instaat voor de algemene organisatie en het pedagogisch beleid. U kan tijdens de openingsuren van het bureel bij haar terecht voor alles wat betreft personeel, kinderen en pedagogische werking

Verder staat de **administratief medewerker, Rina Stuyts**, in voor een aantal administratieve taken. U kan bij haar o.a. terecht met vragen over inschrijvingen en facturatie.

U kan online registreren en nadien inschrijven voor bepaalde momenten of periodes. Hiervoor surft u naar onze website: [www.denervier.be](http://www.denervier.be). De inschrijving is pas geldig wanneer dit volledig in orde is gebracht. Natuurlijk bent u ook steeds welkom in onze opvang voor meer info, hulp en/of een rondleiding.

IBO De Nerviër wordt beheerd door de vzw IBO De Nerviër met maatschappelijke zetel in Antwerpen, Maarschalk Gerardstraat 10, te bereiken op het nummer **032393811**. De **voorzitter** van de raad van bestuur is mevrouw **Katrien Fierens**.

Het IBO is erkend door **Kind en Gezin**. Dit betekent dat wij door deze instantie op regelmatige basis gecontroleerd worden.

## 1. Opdracht

- Wij staan in voor een kwalitatieve opvang van alle schoolgaande kinderen van 2,5 tot en met 12 jaar, dit ongeacht de filosofische, religieuze of ideologische overtuiging van het kind en het gezin waartoe het behoort.
- Wij bieden opvang buiten de schooluren (voor- en naschoolse opvang), op schoolvrije dagen (bv. pedagogische studiedagen) en tijdens de schoolvakanties.
- Ook kinderen met een specifieke zorgbehoefte en zorg kunnen bij ons terecht, voor zover dit in onze mogelijkheden ligt en mits de nodige afspraken. Bij de inschrijving dient u steeds voldoende medische voorgeschiedenis aan de coördinator door te geven.
- Wij opteren bovendien voor een grote flexibiliteit binnen onze ruime openingsuren (van 07.00 u tot 19.00 u), zodat we optimaal tegemoet kunnen komen aan de specifieke, individuele opvangbehoeften van ouders en kinderen.
- In een warme, ontspannen en huiselijke sfeer kan elk kind individueel een vertrouwensrelatie opbouwen in een stimulerende speelomgeving, waar een grote keuzemogelijkheid is aan binnen- en buitenspelen en degelijk spelmateriaal ter beschikking wordt gesteld.
- Wij streven naar een aangepast pedagogisch klimaat waarin kinderen, ouders en personeel in goede verstandhouding kunnen samenwerken. Om dit te verwezenlijken werken we met het zelfevaluatie-instrument voor welbevinden en betrokkenheid in de kinderopvang (ZIKO). Ook maken wij gebruik van een bevraging bij de lagere school kinderen (BIBO) om dit te realiseren.  
Uitgebreide informatie over ons pedagogisch beleid kan u altijd terugvinden in ons kwaliteitshandboek, dat op het bureel ter inzage ligt.

## 2. Opvang

Bij IBO De Nerviër worden schoolgaande kinderen van 2,5 tot en met 12 jaar (kleuter en lagere school) opgevangen.

Tijdens het schooljaar bieden we **voorschoolse opvang** van 7u tot 8u30. De kinderen van Sint-Ludgardisschool worden door een begeleidster naar school gebracht. **Naschoolse opvang** start vanaf 15u tot 19u.

Op **woensdagnmiddag** is er opvang van 12u tot 19u.

Tijdens **vakantiedagen** en op schoolvrije dagen kunnen alle kinderen een ganse dag van 7u tot 19u bij ons terecht. Enkel op 24 december sluiten wij onze deuren om 17 uur.

Wij vragen telkens uw kind(eren) ten laatste om 18.50u op te halen in onze opvang (24 december om 16:50u).

Onze lokalen zijn gelegen in de gebouwen van het Sint-Ludgardis instituut. Wij werken nauw samen en vangen dagelijks veel kinderen van deze school op. Onze opvang staat ook open voor kinderen van andere scholen, zeker op woensdagnmiddag en tijdens schoolvakanties zijn zij terug te vinden in ons IBO. Om praktische redenen is het voor ons enkel mogelijk om kinderen naar en van Sint-Ludgardis te brengen of op te halen.

## **Te ziek voor de opvang?**

Wanneer kinderen **ernstig ziek** zijn of **een besmettelijke ziekte** hebben (vb. windpokken, mazelen,...), vragen wij de kinderen thuis te houden of een ander meer geschikte opvang te voorzien. Hierbij willen wij onderstrepen dat enerzijds het belang van uw eigen kind vooropstaat en dat anderzijds ook rekening gehouden wordt met het belang van de andere opgevangen kinderen.

Uw kind kan tijdelijk uit de opvang geweerd worden in volgende gevallen:

- Uw kind is **te ziek om deel te nemen** aan de normale activiteiten van de kinderopvang.
- Uw zieke kind vraagt **te veel aandacht en zorg**, zodat de gezondheid en /of de veiligheid van de andere kinderen niet meer gegarandeerd kan worden (bv. overprikkelijkheid, onophoudelijk huilen).
- Het kind heeft één of meerdere van de hierna opgesomde **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 geen gevaar voor uitdroging bestaat.
  - *bloedbraken*.
  - *ademhalingsmoeilijkheden* of –nood.
  - *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 terug naar de opvang komen als een arts bepaald heeft dat het geen besmettelijke ziekte is.
  - *mondzweertjes*.

Van zodra uw kind **herstellend** is of er **geen gevaar voor besmetting** meer bestaat, kan het in IBO De Nerviër opgevangen worden. Bij terugkeer kan een medische verklaring van uw huisarts worden gevraagd, waaruit blijkt dat er geen gevaar voor besmetting meer aanwezig is.

Wordt een kind **onverwacht ziek** tijdens de dag, dan zullen wij u opbellen om te vragen uw kind zo snel mogelijk te komen op halen. Totdat u in onze opvang aanwezig bent spreekt het vanzelf dat uw kind de nodige zorg zal krijgen. De volgende dagen vragen wij u de voornoemde regels na te leven

### **3. Bereikbaarheid**

- Onze eigen lokalen zijn gelegen op de 1e verdieping binnen in de secundaire gebouwen van Sint-Ludgardisschool .
- Tijdens de openingsuren van de school ( 8.00u tot 17.00u) is onze opvang bereikbaar via het onthaal van de school te **Maarschalk Gérardstraat 18**
- We streven naar een maximale telefonische bereikbaarheid waardoor IBO De Nerviër op de meeste weekdays telefonisch bereikbaar is tussen 07.00u en 19.00u op het nummer **032393811**.
- **De jaarlijkse sluitingsperiodes** zijn steeds ten laatste begin september van het voorgaande jaar beschikbaar in onze opvang en op onze website.

#### 4. Programma

- Elke weekdag **vanaf 7:00 uur** kunnen de kinderen in het IBO terecht.
- De kinderen die wensen te ontbijten in het IBO voordat ze naar school vertrekken kunnen een botterhammetje meebrengen.
- Dagelijks rond 8:15uur vertrekken de kinderen onder begeleiding naar school.
- Op schoolvrije dagen mogen de kinderen om 10:00 uur het **fruit** opeten dat ze hebben meegebracht. Indien nodig helpen de begeleiders de kinderen bij het schillen van het fruit. Kinderen kunnen zo vaak als ze willen water drinken.
- Op woensdagmiddagen en schoolvrije dagen worden er rond 12:00 uur **boterhammen** gegeten. De kinderen brengen zelf hun lunchpakket mee naar het IBO.
- De kleinste kleuters hebben de mogelijkheid om van 12:30 tot 15:00 uur te slapen (we hebben hiervoor geen volledig donkere en geluiddichte kamer beschikbaar).
- Na schooltijd worden de kleuters en lagere schoolkinderen van het 1e en 2e leerjaar door de begeleiders opgehaald en naar het IBO gebracht. De kinderen vanaf het 3e leerjaar worden om 17:00 uur opgehaald bij de nabewaking op school.
- Op schooldagen rond 15:30 uur en op schoolvrije dagen rond 15:00 uur mogen de kinderen een **koek** opeten die ze hebben meegebracht. Water is in het IBO beschikbaar.
- Totdat de kinderen naar huis gaan worden er tal van spelletjes en andere **activiteiten** georganiseerd, waaraan de kinderen desgewenst kunnen deelnemen. Als de weersomstandigheden het toelaten spelen de kinderen zoveel mogelijk buiten. Voor de lagere schoolkinderen is er behalve spel ook tijd voor studie en huiswerk.

#### 5. (Spel)activiteiten

- In het IBO worden er allerlei **spelactiviteiten** georganiseerd. Er is een grote keuze aan speelgoed, knutselgerief, gezelschapsspelen, enz. Voeg daarbij de creativiteit en de inzet van de begeleidsters en het enthousiasme van de kinderen, en het worden fijne speeltijden.
- Voor de **vakanties** wordt door de begeleidsters een **activiteitenplanning** uitgewerkt. Soms worden tijdens vakantieperiodes **uitstappen** georganiseerd. Over elke uitstap wordt u op de hoogte gebracht, ook vragen wij bij registratie **toestemming** hiervoor.
- De activiteiten worden aangepast aan **de leeftijd** en natuurlijk ook aan de **weersomstandigheden**. Onze begeleidsters voorzien zowel binnen- als buitenactiviteiten, maar als het weer het enigszins toelaat, trekken ze graag naar buiten met de kinderen.
- We zien het IBO als **één groot vrijetijdscentrum** waar elk kind zijn gading vindt en waar het via tal van activiteiten zijn interesses kan toetsen en beproeven.
- Omwille van het groot aantal kinderen in onze opvang geven wij de voorkeur aan **opsplitsing** van de groep **in kleinere leeftijdsgroepen**. Door de groepsgrootte te beperken kunnen wij beter inspelen op de verschillende noden en specifieke behoeften per leeftijdsgroep en per kind. Wij vinden het immers belangrijk om de verschillende ontwikkelingsgebieden bij kinderen te stimuleren. Ook kan er door deze manier van werken een hechtere relatie groeien tussen de kinderen onderling en met de begeleiding. Hierdoor kan veiligheid en geborgenheid gegarandeerd worden.
  - Gele groep: kleuters van 2,5 tot 4 jaar
  - Groene groep: kleuters van 4 tot 6 jaar
  - Rode groep: lagere schoolkinderen van 6 tot 12 jaar

- Om het speelplezier niet in de weg te staan en zoveel mogelijk buiten te kunnen spelen, vragen we kleding aangepast aan de weersomstandigheden. **Zo is een regenjas gewenst op natte dagen en zonnecrème en pet aangewezen op zonnige dagen.** Er wordt aan de ouders gevraagd deze zaken mee te geven.

## 6. Inschrijvingen

### 6.1. Hoe schrijft u zich voor het eerst in?

Om gebruik te kunnen maken van de opvang dient u uw kind vooraf te registreren en in te schrijven. Registreren kan online via de link die u terug vindt op onze website:

ww.denervier.be. Inschrijven kan nadien via het ouderportaal.

Indien u moeilijkheden ondervindt kan u contact opnemen met de coördinator of administratief medewerker van de buitenschoolse opvang, via telefoon: **032393811** of e-mail: [denervier@outlook.be](mailto:denervier@outlook.be). Ook bent u steeds welkom in onze opvang om dit samen in orde te brengen.

- Bij het online **registreren** vult u algemene informatie in over uw gezin en kind. Voor u dit kan doen zal gevraagd worden om **akkoord** te gaan met ons **huishoudelijk reglement**. De persoon die u ingeeft als hoofdbetaler zal ook jaarlijks een fiscaal attest op zijn/ haar naam ontvangen. Wij vragen om voldoende contactpersonen met telefoonnummer op te geven zodat wij steeds iemand kunnen bereiken indien nodig. Na registratie ontvangt u een e-mail met een gebruikersnaam en wachtwoord voor het ouderportaal. Na goedkeuring van uw registratie door één van onze secretariaat medewerkers wordt inschrijven voor bepaalde periodes mogelijk via het ouderportaal.
  - Als u inlogt op het ouderportaal kan u één of meerdere kinderen inschrijven voorop **schooldagen**. Dit kan dag per dag, maar ook kan u kiezen voor een opvangplan voor het ganse schooljaar. Hierin geeft u een overzicht van de dagen waarop uw kind in het IBO moet worden opgevangen, bijvoorbeeld elke woensdagnamiddag, iedere ochtend,...
- Dit zijn vaste opvangmomenten. Indien u hiervan wil afwijken dient u dit minstens 1 dag op voorhand te annuleren.*
- Ook kan u via het ouderportaal inschrijven voor tijdens **schoolvakanties** en op **schoolvrije dagen**. In de kalender op het ouderportaal kan u ook steeds terug vinden wanneer deze inschrijvingen zullen starten.

### 6.2. Wijziging van de opvanganvraag (schooldagen):

***U heeft onverwacht geen opvang nodig:***

Verwittig het IBO via het ouderportaal minimaal de dag voor de opvang.

Bij ziekte: indien uw kind 's morgens ziek is, verwittigt u het IBO ook via het ouderportaal en bezorgt u een doktersattest.

Indien u niet tijdig laat weten dat uw kind niet naar de opvang komt op schooldagen of geen doktersbriefje kan voorleggen binnen de veertien dagen na de ziekte, betaalt u per afwezigheid één begonnen halfuur + 5 euro administratieve vergoeding.

### ***U heeft onverwachts toch opvang nodig:***

U kan uw kind tot de dag voor de opvang inschrijven via het ouderportaal. Wees hierbij wel aandacht dat dit enkel mogelijk is indien wij nog vrije plaatsen beschikbaar hebben.

Voor de start van elke schooljaar wordt opnieuw gevraagd een opvangplan in te vullen via het ouderportaal. (opgelet: u kan enkel inschrijven indien er geen openstaande rekeningen meer zijn)

## **6.3. Wachtlijst**

Wanneer uw kind voor bepaalde opvangmomenten op de wachtlijst staat, krijgt u hier meteen een melding over op het ouderportaal. Dit wil zeggen dat er **voorlopig geen plaats** is en dat u een e-mail zal ontvangen indien er een plaatsje voor uw kind(eren) vrij is gekomen.

## **6.4. Inschrijving vakantie of schoolvrije dagen**

Inschrijven gebeurt via het ouderportaal per vakantie periode. U kan er voor kiezen uw kind in te schrijven voor de hele periode, maar ook is het mogelijk in te schrijven op losse dagen. (let op: er mogen geen openstaande rekeningen zijn).

De **startdatums** voor de inschrijvingen voor tijdens schoolvakantie en op schoolvrije dagen zijn terug te vinden op het ouderportaal en op onze website. Als we aan een opvangvraag niet kunnen beantwoorden, krijgt u meteen een melding dat u op onze wachtlijst bent geplaatst. Dit wil zeggen dat er voorlopig geen plaats vrij is voor uw kind(eren) en dat u een e-mail zal ontvangen indien er een plaatsje voor uw kind(eren) vrij is gekomen.

**Wijzigingen aan de voorinschrijvingen** voor tijdens schoolvakanties en op schoolvrije dagen kunnen tot 10 werkdagen voor de aanvang van de vakantie. Na deze datum, is kosteloze annulatie van de voorinschrijving enkel mogelijk met een doktersattest van het ingeschreven kind.

Bij **afwezigheid** op de voor ingeschreven dag **zonder verwittig** wordt een ganse opvang dag + €5 administratieve vergoeding aangerekend. Indien u inschreef voor een halve dag, wordt deze kost gehalveerd.

Bij een **laattijdige annulatie**, zonder doktersattest wordt de helft van bovenstaande afwezigheidkost aangerekend (hier is de kost gelijk voor de reservatie van een hele en halve opvang dag).

Wij proberen aan zoveel mogelijk vragen te voldoen. Toch zijn onze plaatsen beperkt en bestaat de mogelijkheid dat we kinderen moeten weigeren indien het toegelaten aantal overschreden wordt. Deze kinderen worden op onze wachtlijst genoteerd, deze kan u opvolgen via het ouderportaal.



## 7. Afspraken

1. Om zo goed mogelijk te kunnen inspelen op de noden van het kind vragen we u om ons te **informer**en over alle – ook niet onmiddellijk zichtbare – (**medische**) **problemen**. Zo kunnen wij beter de mogelijke risico's inschatten en met de nodige waakzaamheid handelen.
2. Wij vragen u **geen boodschappenbriefjes in de zak of boekentas van uw kind** te stoppen. Onze begeleidsters kunnen onmogelijk elk boekentasje openmaken en nakijken.
3. Zo uw kind **medicatie** moet nemen, dient u dit vooraf aan de begeleidsters te melden en een voorschrift van de arts mee te brengen met vermelding van toedieningswijze en tijdstippen. Zoniet wordt de medicatie niet gegeven.
4. Kinderen mogen, omwille van de veiligheid, **niet uit de rij gehaald of in de rij gezet worden** tijdens de begeleiding van de kinderen van en naar de school en tijdens uitstappen.
5. Van zodra u uw kind komt afhalen, bent u zelf **verantwoordelijk** voor uw kind en de eventuele andere kinderen die u vergezellen of mee naar huis neemt.
6. **Wij weigeren een kind mee te geven aan andere personen dan de ouders of de vast aangeduide persoon**. Indien dus uitzonderlijk iemand anders het kind komt afhalen, dient u dit vooraf persoonlijk te melden. Ondanks het feit dat wij deze regel strikt stellen en opvolgen, kan het personeel noch de instelling aansprakelijk gesteld worden indien hierbij toch iets fout zou lopen.
7. Bij het **brengen en afhalen van uw kind** moet een begeleider uw kind **in- of uittikken** op een tablet. Op deze manier weten wij steeds hoeveel en welke kinderen er effectief aanwezig zijn. Ook wordt op basis van deze uren de facturatie gemaakt. U bent als ouder mee verantwoordelijk voor het toezicht dat dit in- of uittikken gebeurt. U dient dus **steeds een begeleider aan te spreken**. Indien uw kind onze opvang verlaat zonder dat dit geregistreerd wordt door één van onze begeleiders wordt uw kind geacht aanwezig te zijn tot 19u.
8. Wij vragen om zoveel mogelijk te **naamtekenen** (kledij, tienuurtje, medicatie, enz.).
9. **Bij verhuis**, geef dan tijdig het correcte adres en telefoonnummer door aan de coördinator, zodat we u steeds kunnen bereiken. Gelieve ook andere wijzigingen door te geven van gegevens die u bij de registratie hebt opgegeven.
10. Bij luizen worden de ouders aangesproken en gevraagd een behandeling te starten. Als ouders weigeren om hun verantwoordelijkheid op te nemen of hier geen prioriteit aan gegeven hebben, kan het kind wel uit de opvang geweerd worden.
11. Wij vragen om uw kinderen **geen elektronische materialen** (bv. gsm, tablet, videospel, fototoestel, enz.) van thuis mee te geven. Als uw kind dit toch bij zich heeft, mogen ze het niet gebruiken in de IBO. Het materiaal blijft dan op eigen risico in de boekentas.
12. Ander (spel)**materiaal van thuis** is ook **niet toegestaan** in de IBO, enkel als er specifieke activiteiten worden georganiseerd (bv. ruilbeurs, rollerdag,...). Uitzondering: een fopspeen en knuffel is wel toegestaan op woensdagnamiddag en op schoolvrije dagen voor kinderen die een middagdutje nodig hebben.
13. Wij kunnen het **niet** toestaan dat uw kind in onze opvang **trakteert met zelfgemaakt voedsel** aan andere kinderen i.v.m. de regelgeving van het Federaal Agentschap voor de veiligheid van de voedselketen.
14. **Kokende dranken** (bv. thee en minuutsoep) zijn **niet toegelaten** in onze opvang i.v.m. de veiligheid. Indien uw kind toch iets meebrengt wat kokend water vereist, zijn wij genoodzaakt koud water toe te voegen.

## 8. Ouderparticipatie

Alle medewerkers van het IBO willen nauw met u samenwerken:

- U bent bij een eerste inschrijving steeds welkom in onze opvang voor uitgebreide **informatie** over de dienstverlening en wij maken graag tijd om te luisteren naar uw wensen en verwachtingen. Ook een **rondleiding** en/of eerste kennismaking met de begeleidsters kan op uw vraag ingepland worden.
- Dagelijks is er gelegenheid tot **mondelijke communicatie** tussen de begeleidsters en de ouders. De ouders kunnen met alle vragen, bemerkingen, voorstellen enz. terecht bij de begeleiders van hun kind(eren), bij de coördinator of administratief medewerker.
- De ouders hebben steeds **toegangsrecht** tot de lokalen en de ruimten waarin hun kind verblijft.
- De ouders hebben **inzagerecht in het kwaliteitshandboek**, dat ter inzage in het bureel ligt.
- Wij verspreiden via **e-mail en de informatieborden** regelmatig nuttige berichten. Gelieve hiervoor attent te zijn.
- Naar de vakantieperioden toe werken de begeleidsters en **vakantieplanning** uit. De thema's, activiteiten, uitstappen en verzoeken worden hierin vermeld, zodat de ouders hiervan op de hoogte zijn en hiermee rekening kunnen houden.
- 2 keer per jaar word er een **tevredenheidsenquête** gedaan. Deze zal u via e-mail toegezonden worden.

## 9. Maaltijden

Maaltijden en drankjes worden door de kinderen zelf meegebracht. In het IBO bieden wij enkel water aan.

### ▪ **Ontbijt**

De kinderen die dit wensen kunnen een boterhammetje meebrengen om in het IBO te ontbijten voordat ze naar school gaan.

### ▪ **Tien-uurtje**

Tijdens de vakantieperioden of op schoolvrije dagen mogen de kinderen die voor 10.00 u naar het IBO komen, een tienuurtje een meebrengen. In de voormiddag vragen wij aan alle ouder om een **stuk fruit** te voorzien. Zonodig helpen de begeleidsters de kleuters bij het schillen van het fruit.

### ▪ **Middagmaal**

Op woensdagmiddagen en de schoolvrije dagen worden er 's middags boterhammen gegeten. De kinderen brengen zelf hun lunchpakket en een drankje mee naar het IBO.

### ▪ **Vieruurtje**

Rond 15.30 u, behalve op woensdag en op schoolvrije dagen om 15.00 u, wordt een vieruurtje gegeten. Kinderen brengen hiervoor zelf een koek of een stuk fruit en een drankje mee.

## **10. Verzekering**

- **Kleine ongevallen** komen ook in het IBO al eens voor. Hiervoor werd een **verzekering burgerlijke aansprakelijkheid** afgesloten die in voorkomend geval eventuele lichamelijke schade zal vergoeden.
- De voorziening heeft tenslotte ook een **brandpolis** afgesloten voor het gebouw en de inboedel, evenals een **verzekering objectieve aansprakelijkheid bij brand en ontploffing**.
- Aangifte van lichamelijke schade of ongevallen moet binnen de 24 uur na de feiten gebeuren bij een medewerker op het bureel. Zij brengen de verzekeringsinstelling op de hoogte.

## **11. Vergoeding**

### **Wat betaalt u nu voor de opvang in het IBO?**

- De ouderbijdragebepaling gebeurt conform de wettelijke bepalingen terzake. De overheid heeft minimum- en maximumbedragen vastgelegd waarbinnen een IBO haar tarieven kan bepalen. Vanuit de overheid worden deze bedragen jaarlijks verhoogd met de procentuele stijging van de index van de consumptieprijzen.
- Volgende **tarieven** zijn van toepassing **vanaf januari 2022**:
  - Opvang op schooldagen:
    - Voor en naschoolse opvang: €1,50 per begonnen half uur
  - Opvang op schoolvrije dagen (vakanties en school vrijedagen):
    - Opvangduur minder dan 3 uur: €5
    - Opvangduur tussen 3 en 6 uur: €7,5
    - Opvangduur meer dan 6uur: €15

Er wordt een automatische korting van 25% aangerekend op deze tarieven vanaf dat er 2 kinderen van hetzelfde gezin gelijktijdig in onze opvang verblijven.

Wij vragen maandelijks een administratieve kost van €2. De rekeningen worden bij voorkeur via e-mail aan u bezorgd. Hierdoor krijgt u een korting van €1 op deze kost. Indien u de facturen niet via e-mail wilt ontvangen, vragen wij ons te verwittigen.

Bij afwezigheid op ingeschreven dagen zonder tijdige verwittiging en zonder doktersattest, worden kosten aangerekend. Het gaat hier over het opvangduurtarief + €5 administratieve vergoeding. Meer gespecificeerde info hierover vindt u terug bij punt 6 “inschrijving” op pagina 7.

Sociaal tarief of éénouderkorting is mogelijk bij ons. U kan een tariefvermindering ontvangen indien u bij registratie het ‘attest voor aanvraag sociaal tarief’ of “gezinssamenstelling” kan voorleggen. Dit eerste attest is verkrijgbaar bij het OCMW, CKG, CAW, de mutualiteit of een kansarmenvereniging en is één werkjaar geldig. Aangezien het attest niet met terugwerkende kracht werkt, dient u over dit formulier te beschikken bij het moment van inschrijven. Voor meer info hierover neemt u best contact op met de coördinator of de administratief medewerkster.

### **Boetetarief laattijdig ophalen**

Wij streven ernaar ons personeel tijdig naar huis te laten gaan na hun dagtaak. In uitzonderlijke gevallen kan het eens voorvallen dat ouders niet tijdig in het IBO geraken, wij waarderen het ten zeerste als u ons dan voor 18.50u telefonisch verwittigt en u uiterste best doet om een oplossing te vinden en iemand anders contacteert om uw kind(eren) tijdig op te halen. In het geval dat kinderen niet tijdig worden opgehaald nemen wij onze verantwoordelijkheid op tot 19:20u en zorgen wij voor verdere opvang. Om misbruik te voorkomen kost deze opvang echter relatief veel geld: € 7,50 per begonnen kwartier en dit per kind. Indien u frequent te laat komt, zal u gevraagd worden een andere opvang te zoeken voor uw kind die beter aansluit bij uw behoefte.

Zijn uw kind(eren) nog niet opgehaald om 19:20uur starten wij de **noodprocedure voor niet-opgehaalde kinderen** van stad Antwerpen. Bij goedkeuring van dit huishoudelijk reglement bij registratie geeft u als ouder toestemming aan ons opvanginitiatief om deze procedure toe te passen. De politie wordt verwittigt en uw kind wordt in dat geval overgebracht naar een locatie voor noodopvang (een CKG). Een begeleider hangt aan de toegangspoort uit naar welke locatie voor noodopvang uw kind wordt gebracht. De eventuele kosten die verbonden zijn aan de procedure vallen ten laste van u als ouder.

### **Fiscaal attest**

- De kosten voor de opvang zijn **fiscaal aftrekbaar** voor kinderen tot 12 jaar. Het IBO verbindt zich ertoe jaarlijks tijdig een correct ingevuld fiscaal attest af te leveren.

### **Facturatie**

- De rekeningen worden **maandelijks** opgemaakt en door u vereffend, ten laatste vóór de vijftiende van de maand die er op volgt.
- Omwille van de veiligheid van de kinderen en het personeel willen wij zo weinig mogelijk contant geld in voorraad hebben. Facturen worden dan ook **enkel via overschrijving** betaald.
- Gelieve steeds te betalen met de **gestructureerde mededeling** die vermeld staat op elke factuur die u van ons ontvangt voor een correcte betalingsopvolging. Indien u dit niet doet, kunnen wij niet vermijden dat u onnodig betalingsherinneringen ontvangt.
- Wij vragen maandelijks een **administratieve kost** van €2. De rekeningen worden bij voorkeur via e-mail aan u bezorgd. Hierdoor krijg je een korting van €1 op de maandelijks administratieve kost. Indien u de facturen niet via e-mail wilt ontvangen, vragen wij aan u om één van onze secretariaat medewerkers te verwittigen. In dit geval heeft u dus geen recht op deze korting.
- **Bij gebreke aan tijdige betaling** wordt het verschuldigd bedrag van rechtswege en zonder ingebrekestelling verhoogd met een forfaitaire schadevergoeding van 10%, met een minimum van € 40,00 en met een nalatigheidsinterest van 1% per maand te rekenen vanaf de factuurdatum.
- Eventuele **klachten over de rekening** moeten **binnen de vijftien dagen** na facturatedatum in het bureel worden meegedeeld, zodat de nodige correcties kunnen worden aangebracht. Voor klachten die later binnenkomen, kunnen onmogelijk nog rechtzettingen gebeuren. Omwille van de elektronische verwerking mag u in geen geval zelf de rekening wijzigen.
- De opvangprestaties worden bij het begin van de daarop volgende maand aangerekend. **Bij niet (tijdig) betalen wordt de opvang stop gezet** aan het begin van de 2e maand volgend op de maand van de opvangprestaties.
- **Bij onbetaalde rekeningen wordt elke volgende inschrijving geweigerd.**

## **12. Opzeg van de opvang**

- **De ouders** kunnen de volledige opvang beëindigen door melding bij de coördinator, minstens 1 maand voor stopzetting van de opvang. Annulatie voor één of enkel dagen is ook mogelijk. De voorwaarden hiervoor vindt u terug bij punt 6 “inschrijving” op pagina 7.
- **Het IBO** kan de opvang eenzijdig beëindigen wanneer de ouders het huishoudelijk reglement niet naleven, ondanks herhaalde mondelinge en een schriftelijke verwittiging. De opzeggingsbrief vermeldt de reden en ingangsdatum van de schorsing.

## **13. Naleving privacywet**

IBO De Nerviër heeft verschillende persoonsgegevens van het gezin en het kind nodig voor haar opvangactiviteiten.

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt voor:

- de klantenadministratie;
- de facturatie;
- de naleving van de vergunningsvoorwaarden voor kinderopvang;
- de ontwikkeling van een beleid;
- de naleving van de subsidievoorwaarden.

We verwerken uw persoonsgegevens in het kader van het decreet van 30 april 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid Kind en Gezin en de uitvoeringsbesluiten hiervan. Hierin staat welke gegevens we nodig hebben.

U kan de gegevens van u of uw kind op elk moment inkijken, verbeteren, laten verwijderen of de verwerking ervan laten beperken. Zo kan u een kopie van je persoonsgegevens vragen. En alsook indien u verandert van opvang, kan u vragen om uw gegevens door te geven aan een nieuwe kinderopvanglocatie. Stuur hiervoor een e-mail naar [denervier@skynet.be](mailto:denervier@skynet.be).

Uw gegevens worden vernietigd wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn voor de naleving van de toepasselijke regelgeving.

We verbinden er ons toe om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming die van toepassing is vanaf 25 mei 2018. Dit geldt zowel voor de verwerking door onze opvang als door onze onderaannemer, Info Service Belgium N.V. (IT-bedrijf I-school), die deze persoonsgegevens verwerken. Ook onze medewerkers zijn op de hoogte van de privacyregels.

Als dit noodzakelijk is voor de hoger vermelde doelen, worden uw persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin en Zorginspectie.

In ons verwerkingsregister vindt u meer informatie over hoe wij uw persoonsgegevens verwerken. Ook de wettelijke en andere grondslagen en de bewaartermijnen vindt u daar.

Omtrent het nemen van foto's van uw kind(eren) zal uw toestemming gevraagd worden bij registratie. Foto's worden enkel gebruikt in onze opvanglocatie en op onze website voor ouders. Deze fotopagina wordt afgeschermd met een wachtwoord dat enkel geregistreerde ouders ontvangen.

## **14. Klachten**

Graag nodigen wij u uit eventuele zaken waaromtrent u vragen heeft of waarmee u niet akkoord gaat in een zo vroeg mogelijk stadium aan te kaarten bij de begeleid(st)ers, de coördinator Evi Hertogh of de administratief medewerker Rina Stuyts.

U kan uw klacht ook schriftelijk formuleren. Er is een speciale klachtenprocedure uitgewerkt zodat elke klacht op een efficiënte en doeltreffende manier geregistreerd, behandeld en beantwoord wordt.

Voor klachten waarmee u desondanks niet bij ons zou terecht kunnen, kan u zich steeds richten tot de klachtendienst van Kind & Gezin:

### **Klachtendienst Kind & Gezin**

Hallepoortlaan 27

1060 Brussel

Tel 02 533 14 14

Fax 02 534 14 48

e-mail: [klachtendienst@kindengezin.be](mailto:klachtendienst@kindengezin.be)



**Wij hopen dat u en uw kind(eren) zich thuis voelen in het IBO  
Dat is alvast de wens van de begeleiders, de administratief medewerker, de coördinator  
en de raad van bestuur.**

**IBO De Nerviër vzw**

Maarschalk Gerardstraat 10  
2000 Antwerpen  
Tel: 03 239 38 11  
E-mail: [denervier@outlook.be](mailto:denervier@outlook.be)  
Website: <http://www.denervier.be>

*Ondernemingsnummer: 0475195674  
Rechtspersoonsregister: Antwerpen*