



berlare

Bekendmakingen beslissingen Gemeenteraad van 29/07/2019 cf. art. 286 van het decreet lokaal bestuur

Hernieuwen huishoudelijk reglement Initiatief Buitenschoolse Opvang

DE RAAD,

- Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017, in het bijzonder de artikel 40;
- Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 16/05/2014 over erkenning, attest van toezicht en kwaliteitsbeleid voor buitenschoolse gezins- en groepsopvang
- Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 16/05/2014 over subsidies voor buitenschoolse gezins- en groepsopvang
- Gelet op de verordening 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27/04/2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens;
- Gelet op de wet van 30/07/2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens;
- Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 6/02/2019 houdende het goedkeuren van een reglement klachtenbehandeling gemeente en OCMW;
- Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 4/02/2015 houdende de aanpassing van het huishoudelijk reglement IBO;
- Overwegende de richtlijnen van Kind & Gezin m.b.t. het opstellen van een huishoudelijk reglement;
- Overwegende de ingebruikname van het online-inschrijfsysteem van het IBO;
- Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen;
- Gehoord de tussenkost van raadslid Arbijn met de vraag een opening in het reglement te voorzien zodat personen die niet over internettoegang beschikken ook gebruik kunnen maken van gemeentelijke kinderopvang;
- Gehoord het antwoord van schepenen Van Boven en burgemeester Gabriëls dat deze vroeger en ook nu een afspraak kunnen maken met de medewerkers van het IBO om het onlinedossier in orde te maken, maar dat ze bereid zijn om deze nuancering te expliciteren in het reglement.

BESLUIT: Unaniem

ART. 1

Heft met ingang van 1/09/2019 het gemeenteraadsbesluit van 4/02/2015 houdende de bepaling van het huishoudelijk reglement van het IBO op en bepaalt dat vanaf 1/09/2019 onderhavig huishoudelijk reglement van kracht wordt:

1 Algemeen

1.1 Missie en visie

Het opvanginitiatief staat open voor alle schoolgaande kinderen van het kleuter- en lager onderwijs. Er wordt geen onderscheid gemaakt op basis van etnische afkomst, geslacht, levensovertuiging of geloof. De rechten van elk kind worden geëerbiedigd.

De opvang gebeurt in veilig ingerichte en kindvriendelijke lokalen met goed opgeleide begeleiding.

Er is voldoende spel materiaal aanwezig voor de verschillende leeftijdsgroepen en er is een gevarieerd spelaanbod op woensdagnamiddag en op schoolvrije dagen.

Ook kinderen met een specifieke zorgvraag kunnen in onze IBO terecht, indien voldaan wordt aan onderstaande voorwaarden:

- de specifieke zorgvraag wordt tijdig met de coördinator besproken;
- er zijn voldoende mogelijkheden m.b.t. personeelsbezetting en infrastructuur ter beschikking om op een afdoende wijze aan de specifieke zorgvraag te voldoen;
- er zal een attest ter beschikking gesteld worden om de specifieke zorgvraag t.a.v. Kind en Gezin te staven.

1.2 Organiserend bestuur

Het organiserend bestuur van het IBO is het gemeentebestuur van Berlare.

Gemeentebestuur Berlare
Dorp 22 – 9290 Berlare
052 43 25 00

De contactpersonen van het organiserend bestuur vind men achteraan in het huishoudelijk reglement.

1.3 Contactgegevens van het IBO

Het IBO is een onderdeel van de dienst vrije tijd. De dagelijkse leiding van het IBO is in handen van de coördinator. Als leidinggevende houdt zij een overzicht over de activiteiten, heeft zij de operationele, dagelijkse leiding over het personeel en onderhoudt zij het contact met de ouders, de externe instanties en derden.

De coördinator is te bereiken:

Dienst vrije tijd
Gaver 72 – 9290 Berlare
052 43 25 40
kinderopvang@berlare.be

Het kantoor van de dienst vrije tijd is open voor publiek op:

- Maandag: 8u30 – 12u
- Dinsdag: 13u30 -19u
- Woensdag: 13u30 – 17u
- Donderdag: 8u30 – 12u
- Vrijdag: 8u30 – 12u

Indien men de coördinator persoonlijk wil spreken, wordt best een afspraak gemaakt.

De contactgegevens van de opvanglocaties:

IBO De boomhut - Berlare
Gaver 72 – 9290 Berlare
052 43 25 45

IBO De Speling - Overmere
Burgs. De Lausnaystraat 79 – 9290 Berlare
052 43 25 46

IBO 't Biebelotje - Uitbergen
Veerstraat 13 – 9290 Berlare
052 43 25 47

1.4 Doelgroepomschrijving

Een IBO vangt schoolgaande kleuters en kinderen van de lagere school op. Het IBO stelt zijn dienstverlening open voor alle kinderen; ook zij die extra zorg nodig hebben.

In de zomervakantie, tijdens de dagen dat de gemeentelijke speelpleinwerking open is, wordt verzocht om de kinderen vanaf het jaar dat ze 10 jaar worden om naar de speelpleinwerking te gaan, en niet naar het IBO. Hierbij worden geen uitzonderingen gemaakt voor kinderen met jongere broers of zussen in de opvang.

1.5 Verzekering

Het IBO heeft een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid van het personeel en de kinderen. Er is ook een verzekering tegen lichamelijke ongevallen voor de kinderen tijdens hun verblijf in de opvang vanaf het tijdstip dat je kind is aangemeld, tot het weer wordt afgemeld.

Aangifte van schade of ongevallen moet binnen de 24 uur na de feiten gebeuren bij het kantoor van de dienst vrije tijd. Daar wordt wordt gezorgd dat de aangifte bij de verzekeringsinstelling wordt ingediend.

1.6 Klachtenbehandeling

Er wordt gevraagd om bedenkingen zo veel en zo vlug mogelijk te bespreken met de begeleiding of de coördinator. Samen wordt getracht tot een oplossing te komen.

Indien men toch graag een officiële klacht wil indienen, kan dit op volgende manieren:

- Bij voorkeur via het klachtenformulier op www.berlare.be;
- Schriftelijk ter attentie van de klachtencoördinator, Dorp 22, 9290 Berlare.

Er wordt gegarandeerd dat elke klacht op een efficiënte en doeltreffende manier geregistreerd en behandeld wordt. Elke klacht wordt volledig afgehandeld binnen de dertig kalenderdagen. Indien dat uitzonderlijk niet kan, wordt dit gemotiveerd overgemaakt aan de klager.

Indien men van mening is dat de klacht ontoereikend beantwoord werd, kan men zich wenden tot de klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel. Men kan dit doen via klachtendienst@kindengezin.be of 02 533 14 14.

1.7 Grensoverschrijdend gedrag

Als dienst is er een beleid omtrent preventie, detectie en aanpak van grensoverschrijdend gedrag.

Hieronder wordt verstaan: "elk bedreigend of gewelddadig gedrag met zowel actieve of passieve betrokkenheid van het kind, van lichamelijke, emotionele en/of seksuele aard, en dit door een volwassene die in een vertrouwens- en /of gezagsrelatie staat waardoor schade wordt berokkend of dreigt te worden berokkend aan het kind"

Elk signaal en/of vermoeden van grensoverschrijdend gedrag ten aanzien van een kind in het IBO kan men steeds melden aan de verantwoordelijken. (zie contactpersonen achteraan) Elke melding wordt ernstig genomen, onderzocht en opgevolgd.

1.8 Inschrijving en reservatie opvangdagen

1.8.1 Intake (eerste inschrijving)

Voor de start van de eerste opvangdag komen de ouders (na afspraak!) naar het kantoor van de dienst vrije tijd. Dan wordt een dossier opgemaakt bestaande uit:

- het ondertekende **inschrijvingsformulier**;
- de ondertekende **schriftelijke overeenkomst** tussen ouders en kinderopvang;
- een subsidieformulier voorzien van de nodige bewijsstukken:
 - bewijs kinderbijslag;
 - vanaf meerdere kinderen in het gezin: een bewijs van gezinssamenstelling;
- een recente (pas)foto.
- Het online dossier wordt opgestart.
- Ouders krijgen een paswoord en vullen de nodige gegevens voor de IBO in.

1.8.2 Opvang reserveren

Alle opvangdagen moeten vanaf nu online geregistreerd worden.

Wie geen toegang heeft tot internet, maakt een afspraak met de administratie van het IBO om samen de online registratie in orde te brengen.

Opvang schooldagen

- **Reservatie via webshop is NIET Noodzakelijk.**
- **Registratie wel!**
- Aan het begin van elk nieuw schooljaar kunnen ouders hun kind **inschrijven** voor dat schooljaar. Dit kan door **online** de kinderen te **registreren** voor een bepaald jaar in de opvang naar keuze.
- De dagen dat kinderen effectief aanwezig zijn op de IBO, moeten voor schooldagen **niet gereserveerd** worden.

Opvang schoolvrije dagen

- **Reservatie via webshop is WEL noodzakelijk!**
- Inschrijven kan vanaf ongeveer 1 maand voor de schoolvrije dag tot de beoogde capaciteit is bereikt. Bij een te laag inschrijvingsaantal, kan er besloten worden om de opvang te sluiten.
- Kosteloos annuleren kan tot 1 week voor de schoolvrije dag (= uiterste annulatie datum) tenzij je een doktersattest of een attest van de werkgever kan voorleggen waaruit overmacht blijkt, dit attest moet voor het eind van de lopende maand worden ingediend (voor het opmaken van de facturatie).
- Inschrijven na de uiterste annulatie datum kan tot de dag voor de gevraagde opvangdag maar is bindend en kan niet gratis worden geannuleerd.
- Na de annulatie datum vervalt de reservelijst.
- Alle communicatie rond inschrijven en annuleren verloopt via het kantoor van de dienst vrije tijd.

Opvang schoolvakanties

- **Reservatie via webshop is WEL noodzakelijk!**
- Inschrijven kan vanaf ongeveer 1 maand voor de schoolvakantie tot de beoogde capaciteit per dag is bereikt;
- Kosteloos annuleren kan tot uiterste annulatie datum tenzij er een doktersattest of een attest van de werkgever kan voorgelegd worden waaruit overmacht blijkt, dit attest moet voor het eind van de lopende maand worden ingediend (voor het opmaken van de facturatie);
- Inschrijven na de uiterste annulatie datum kan tot de dag voor de gevraagde opvangdag maar is bindend en kan niet gratis worden geannuleerd;
- Na de annulatie datum vervalt de reservelijst.
- Alle communicatie rond inschrijven en annuleren verloopt via het kantoor van de dienst vrije tijd.

1.8.3 Voorrangsregels en inschrijvingsstop

Er wordt voorrang gegeven aan:

1. kinderen of ouders gedomicilieerd in Berlare en kinderen van het gemeentepersoneel of OCMW personeel;
2. de jongste kinderen en hun broers of zussen uit hetzelfde gezin of leefeenheid;
3. kinderen die school lopen in Berlare, Overmere, Uitbergen of Donk.

Bij inschrijfperiodes voor schoolvakanties gelden deze voorrangsregels enkel op de eerste dag van de inschrijfperiode.

Indien de opvang volzet is, kan het gemeentebestuur beslissen ook op schooldagen een inschrijvingsstop in te voeren.

1.9 Openingsdagen en openingsuren

- schooldagen: van 7 uur tot begin schooltijd en van einde schooltijd tot 18.30 uur;
- woensdagnamiddag: van einde schooltijd tot 18.30 uur;
- vakantie- en schoolvrije dagen: 7 tot 18.30 uur.

De lijst met de sluitingsdagen is steeds beschikbaar op de dienst vrije tijd en via de gemeentelijke website.

2 Intern werkingskader

2.1 Principes voor het pedagogische beleid

Het IBO wil optimale kansen bieden aan elk kind in de opvang. Dit betekent dat er rekening wordt gehouden met wat een kind aankan.

Kinderen met speciale noden, zoals kinderen met een handicap en kinderen uit kansarme gezinnen, krijgen de juiste zorg en aandacht. Het kind moet zich in de groep en in de opvangruimtes veilig kunnen voelen.

De opvang in grote groepen wordt vermeden. Toch vindt het IBO het ook waardevol dat kinderen van verschillende leeftijdsgroepen met elkaar contact hebben in de opvang; dit ontstaat bijna dagelijks bij het buitenspelen, tijdens de ochtendopvang, het middageten. Dit komt hun sociale ontwikkeling ten goede.

Kinderen kunnen vrij kiezen en initiatieven voorstellen hoe ze zich willen uitleven in de buitenschoolse opvang.

Tijdens vakantiedagen en op woensdagnamiddag is er een gevarieerd activiteitenaanbod dat zich richt naar de verschillende leeftijdsgroepen. Kinderen worden gestimuleerd om hier aan deel te nemen. Er is spelmateriaal aanwezig in de opvang zowel voor kleuters, als voor de kinderen uit de lagere school. WKinderen worden ondersteunen de kinderen in hun zelfvertrouwen 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 moedigen de kinderen aan om zelf initiatief te nemen.

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

2.2 Principes van onze samenwerking met ouders en kinderen

Het IBO wil kinderen zo ruim mogelijk betrekken bij de opvang. De leefregels, de afspraken over wat kan en mag in de opvang, worden 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.

Het IBO wil alle ouders zoveel mogelijk informeren over en betrekken bij de opvang. Inspraak van ouders is een uitgangspunt in de werking. Ouders worden geregeld via het berichtenbord, post, mail, facebook of website van gemeente Berlare geïnformeerd over het activiteitenaanbod in de vakanties, de leefregels en afspraken. Suggesties over de werking en het beleid van het IBO zijn steeds welkom. Bij de inschrijving noteren we op een fiche de nodige identificatiegegevens en de informatie over eventuele bijzonderheden in de aanpak en de zorg voor je kind; alsook de datum van het kennismakingsmoment.

Elke ouder kan vooraf samen met zijn kind(eren) kennismaken met de opvang. Je kan dan aan de begeleiding vragen stellen over de aanpak en je krijgt een rondleiding door de lokalen.

Ook tijdens de dagelijkse breng- en haalmomenten, staan onze begeleiding open voor al je vragen, suggesties, bedenkingen.

Tijdens breng- en afhaalmomenten hebben ouders toegang tot alle lokalen waar de kinderen kunnen verblijven.

Huiswerk:

Kinderen krijgen vanaf het 2^e leerjaar de kans hun huiswerk in de opvang te maken. Dit kan beperkt worden in tijd. De IBO-medewerkers houden enkel toezicht maar bieden geen begeleiding of ondersteuning bij het uitvoeren van huistaken.

2.3 Principes van onze samenwerking met externen

Het IBO is geen eiland dat op zichzelf staat. Het is belangrijk om contacten te leggen met andere opvangpartners binnen de eigen gemeente en regio: Adviesraad Kinderopvang, Dienst voor Onthaalouders, kinderdagverblijven, scholen, andere IBO's in de regio, gemeentelijke diensten, ... o.m. om gezamenlijk de opvangnaden aan te pakken of om flexibele opvang in deze streek te coördineren.

3 Afspraken met ouders

3.1 Breng- en haalmomenten

Ouders hebben enkel tijdens breng- en afhaalmomenten toegang tot alle lokalen waar het kind verblijft. Binnen de openingsuren mag het kind op elk moment gebracht of afgehaald worden. Gewoon bezoek wordt om veiligheidsredenen en emotionele redenen niet toegestaan. Tijdens de breng- en haalmomenten kan informatie uitgewisseld worden met de begeleiding of de verantwoordelijke.

Er wordt om veiligheidsredenen gevraagd om kind(eren) steeds te begeleiden **tot in de opvangruimte**, en aan de persoon die ze begeleidt om zichzelf kenbaar te maken in de onthaalruimte bij het binnen brengen én het afhalen van het kind(eren).

Dit wordt gevraagd in het belang van de veiligheid van de kinderen. Het juist aan- en afmelden van de aanwezige kinderen is zowel voor ouder, kind als begeleiding zeer belangrijk. Het kind wordt pas afgemeld als het kind de opvang verlaat.

De maximale aanwezigheidsduur kan in rekening gebracht worden, indien het aanwezig zijn of afhalen van je kind niet aan een begeleidster in de onthaalruimte werd gemeld.

Het IBO vertrouwt de kinderen alleen toe aan de personen die uitdrukkelijk worden vermeld op de inlichtingenfiche. Er wordt gevaagd om vooraf de begeleiding of de verantwoordelijke ervan te verwittigen wanneer iemand anders het kind komt afhalen.

Wanneer er in de loop van de opvang een wijziging is in de verblijfsregeling van het kind (bijvoorbeeld bij echtscheiding), dan moet dit onmiddellijk gemeld worden aan de dienst vrije tijd.

Wanneer de begeleiding vaststelt dat een iemand in **dronken toestand** een kind komt afhalen zal die persoon daarop worden aangesproken. Men zal voorstellen één van de noodnummers uit het kind-dossier op te bellen. Indien de veiligheid van het kind in gevaar is kan er geweigerd worden je kind mee te nemen. Indien nodig zal de politie worden verwittigd.

3.2 Brengen en halen van kinderen naar/van de school

De begeleiding brengt de kinderen 's morgens naar school.

Voor verplaatsingen te voet beschikt onze begeleiding over het attest 'gemachtigd opzichter'.

De kinderen worden na schooltijd door de school naar het IBO gebracht. Deze verplaatsing valt onder de verantwoordelijkheid van de school.

3.3 Voeding

- Middagmalen: het kind brengt een lunchpakket mee en krijgt drank in het IBO. Wij vragen om gezonde voeding mee te geven en snoep, chips en chocolade te vermijden;
- Op woensdagmiddag is er soep;
- Tussendoortje in de voormiddag: het kind brengt een koek of fruit mee en krijgt drank in het IBO;
- 4-uurtje: wordt volledig voorzien door het IBO.

Indien het kind allergisch reageert op bepaalde voedingsstoffen, wordt dit meegedeeld bij intake of aan de begeleiding, die hiermee rekening zal houden.

3.4 Kleding

Voor opvang op vakantiedagen trekt het kind gemakkelijke speelkledij en schoeisel aan. Het IBO kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor schade aan kledij. Om verloren voorwerpen te vermijden, wordt gevraagd om alles te naamtekenen.

Indien het kind reservekledij gekregen heeft van het IBO, gelieve het dan zo snel mogelijk gewassen terug te bezorgen.

3.5 Vaccinaties

In België is alleen het vaccineren van jonge kinderen tegen polio verplicht. Het is echter sterk aanbevolen om kinderen te vaccineren volgens het vaccinatieschema van de Hoge Gezondheidsraad, dat Kind & Gezin toepast. Wanneer een kind onvoldoende immuun is voor ziekten zoals difterie, kinkhoest, klem, hersenvliesontsteking, mazelen, bof, rode hond of hepatitis B, kan dit ernstige verwikkelingen voor het kind tot gevolg hebben. Ook lopen andere kinderen en personeelsleden in de opvang het risico om besmet te worden. Dit is vooral gevaarlijk voor baby's die nog niet gevaccineerd werden of voor zwangere vrouwen.

3.6 Opvang bij ziekte

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

- te ziek is om aan de normale activiteiten in de opvang deel te nemen;
- teveel aandacht en zorg nodig heeft, zodat de veiligheid en de gezondheid van de andere opgevangen kinderen niet meer kan gegarandeerd worden.
- een bepaalde besmettelijke ziekte heeft waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen.

De lijst van ziekten met oorzaak, symptomen en behandeling vind je terug op de site van Kind & Gezin: www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/ziek.

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

3.7 Hoofdluizen

Ter preventie van de verspreiding van hoofdluizen kunnen de medewerkers van het IBO controles bij de kinderen uitvoeren. De planning van deze controles loopt in overleg met de scholen.

Indien bij een kind hoofdluizen worden vastgesteld, zullen betrokken ouders discreet op de hoogte worden gebracht. Het feit dat er luizen werd vastgesteld wordt anoniem aangekondigd aan alle ouders.

De behandeling van hoofdluizen valt onder de verantwoordelijkheid van de ouders.

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

Wanneer het kind tijdens de opvang ziek wordt, neemt de verantwoordelijke of begeleiding contact op met de ouders om afspraken te maken over het afhalen van het kind. Is er niemand bereikbaar, dan wordt de aangeduide contactpersoon zoals vermeld in de inlichtingenfiche verwittigd. In bepaalde gevallen, wanneer het (levens)noodzakelijk is, zal er onmiddellijk een arts en/of de hulpdiensten worden opgeroepen. Bij ernstige ongevallen wordt de hulpdienst verwittigd en/of wordt het kind naar het ziekenhuis gebracht.

3.9 Medicatie

Het IBO geeft op eigen initiatief geen medicatie aan de opgevangen kinderen.

Moet het kind toch medicatie nemen, dan wordt aangeraden om dat zoveel mogelijk thuis te doen. Moet er toch medicatie toegediend worden in de opvang, bezorgen de ouders een **doktersattest**, waarin vermeld staat:

- naam medicatie;
- dosering en tijdstip;
- duur van de behandeling;
- voorschrijvende arts;
- bewaarplaats (en temperatuur).

De begeleiders noteren wanneer de medicatie is toegediend en zorgen voor de juiste bewaring.

3.10 Naleving van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Gemeente Berlare verwerkt als verantwoordelijke de persoonsgegevens noodzakelijk voor de inschrijving en opvolging van de inschrijving van het kind in de buitenschoolse kinderopvang. Het doet dit enerzijds op basis van haar wettelijke verplichtingen (o.a. t.a.v. de hogere overheden en Kind & Gezin), maar anderzijds ook ter uitvoering van de overeenkomst die u als ouder of voogd door uw kind in de kinderopvang in te schrijven, aangaat. Het gaat zowel om administratieve persoonsgegevens, als bijzondere categorieën van persoonsgegevens, zoals medische gegevens. U heeft als ouder recht op inzage van deze persoonsgegevens. U mag deze persoonsgegevens laten verbeteren, aanvullen en in sommige gevallen schrappen. Indien u vragen heeft, kan u deze schriftelijk stellen door een brief te richten aan het gemeentebestuur (Dorp 22 te 9290 Berlare) of een e-mail naar privacy@berlare.be. U heeft ook het recht klacht in te dienen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit. Gemeente Berlare kan de persoonsgegevens doorgeven aan een verwerker (vb. boekhoudpakket met het oog op facturatie). Het bewaart de persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is, en wettelijk wordt bepaald.

Het is mogelijk dat in de kinderopvang foto's worden gemaakt, om te delen op de gemeentelijke website of sociale media. Een afzonderlijke formele toestemming voor zowel het nemen van deze foto's, als voor het delen ervan, zal u als ouder worden gevraagd. U heeft het recht die toestemming niet te geven, of een gegeven toestemming voor de toekomst in te trekken.

4 Financiële bepalingen

4.1 Financiële bijdrage van het gezin

De ouderbijdragen en wijze van betaling worden in een tariefreglement bepaald, overeenkomstig een besluit van de Vlaamse regering.

4.2 Tariefreglement

De tarieven werd vastgesteld, als onderdeel van het huishoudelijk reglement, door de gemeenteraad in zitting van 4/02/2015.

De tarieven kunnen als gevolg van de indexaanpassing en na officiële mededeling door Kind & Gezin te allen tijde gewijzigd worden. De effectief te betalen ouderbijdrage hangt af van de effectieve verblijfsduur van het kind.

4.2.1 Opvang schooldag

	AANTAL UREN
0,84 euro	per begonnen half uur

4.2.2 Opvang woensdagen

	AANTAL UREN
0,84 euro	per begonnen half uur
3,60 euro	voor een verblijf minder dan 3 uur
5,40 euro	voor een verblijf tussen 3 en minder dan 6 uur
10,80 euro	voor een verblijf vanaf 6 uur

4.2.3 Opvang schoolvakanties en schoolvrije dagen

	AANTAL UREN
3,60 euro	voor een verblijf van minder dan 3 uur
5,40 euro	voor een verblijf tussen 3 en minder dan 6 uur
10,80 euro	voor een verblijf vanaf 6 uur

4.2.4 Sociaal tarief

Het sociaal tarief bedraagt 50% van de ouderbijdragen zoals hierboven omschreven.

Dit tarief wordt toegekend aan:

- Alle kinderen die recht hebben op een **verhoogde tegemoetkoming van de mutualiteit**. Hiervoor moet men een klevertje van het ziekenfonds binnenbrengen op de dienst vrije tijd. Voor ieder kind dat gebruik maakt van de opvang, wordt er een apart klevertje gevraagd.
- Alle gezinnen die een attest **leefloon** of **schuldbemiddeling** van het OCMW kunnen voorleggen.
- Alle gezinnen waarvoor de sociale dienst van het OCMW van Berlare na onderzoek schriftelijk verklaart dat zij recht hebben op sociaal tarief.

Na indienen van de bewijsstukken, wordt het sociaal tarief toegepast vanaf de volgende factuur tot het einde van de eerstvolgende zomervakantie. De bewijsstukken moeten jaarlijks opnieuw worden ingediend. Bij het niet tijdig indienen van bewijsstukken wordt het normale tarief toegepast. Indien onjuiste of valse gegevens worden verstrekt, kan dit leiden tot de herberekening van de dagprijs en dit met terugwerkende kracht vanaf de datum van de eerste opvang van het kind.

4.2.5 Korting bij opvang van meer gelijktijdig ingeschreven kinderen.

Bij de opvang van meer gelijktijdig ingeschreven kinderen uit hetzelfde gezin op een zelfde opvangmoment wordt 25% korting verleend op de totale ouderbijdrage. Deze vermindering is niet cumuleerbaar met het sociaal tarief.

4.3 Facturatie

De verrekening van de ouderbijdrage gebeurt maandelijks, op basis van de aanwezigheidslijst die dagelijks wordt ingevuld door de begeleiding.

Het verschuldigd bedrag wordt gestort op de rekening van het gemeentebestuur. De betaling dient ten laatste twee weken na ontvangst van het overschrijvingsformulier te gebeuren.

In de ouderbijdrage is begrepen: de kosten voor vieruurtje en drankjes. Voor extra activiteiten of uitstappen kan eventueel een bijkomende bijdrage (= werkelijke kostprijs) aangerekend worden. Deze activiteiten worden steeds vooraf aangekondigd. Je beslist als ouder of je deze extra uitgave wil spenderen.

Het betalen van de factuur kan door overschrijving of door domiciliëring.

4.4 Sancties

4.4.1 Niet opdagen voor gereserveerde vakantiedagen

Indien een gereserveerde opvangplaats niet tijdig geannuleerd wordt, zal de gereserveerde volle of halve dag worden aangerekend. Als een opvangplaats gereserveerd is, op een dag dat er een uitstap werd voorzien, wordt de prijs van deze uitstap aangerekend bij niet tijdig annuleren. Hier zijn kortingen of sociaal tarief niet van toepassing.

4.4.2 Laattijdig afhalen (= na de openingsuren)

Bij laattijdig afhalen wordt op de eerstvolgende factuur 12,50 euro aangerekend. Herhaaldelijk laattijdig afhalen kan leiden tot stopzetting van de opvang.

4.5 Opvang stopzetten door het gemeentebestuur

Het gemeentebestuur kan de opvang eenzijdig stopzetten wanneer de bepalingen van het Huishoudelijk Reglement niet nageleefd worden of wanneer geen gevolg gegeven wordt aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen door het gemeentebestuur.

Het niet tijdig betalen van facturen kan leiden tot stopzetten van de opvang tenzij er in overleg met de financieel beheerder een afbetalingsplan worden opgestart (en nageleefd). Het gemeentebestuur kan ook beslissen uw dossier over te maken naar het OCMW voor verdere financiële begeleiding.

De opzegging of schorsing wordt per aangetekende brief meegedeeld met vermelding van de reden en de ingangsdatum. Indien aan de bepaalde voorwaarden wordt voldaan, kan het kind na weigering opnieuw toegelaten worden in het IBO. Er wordt wel verwacht dat ouders contact opnemen met de dienst vrije tijd. Men kan hierna het gezin indien nodig doorverwijzen naar een andere hulpinstantie. Indien ouders niet bereid zijn tot een gesprek, kan het kind opnieuw geweigerd worden.

Herhaaldelijke weigeringen en her-inschrijving kunnen leiden tot definitieve stopzetting van de opvang

Eventueel verplichte domiciliëring

4.5 Fiscaal attest

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

5 Slotbepalingen

Iedereen die gebruik maakt van de het IBO, geef stilzwijgend aan dat akkoord te zijn met de bepalingen van dit huishoudelijk reglement.

Eventuele wijzigingen van dit reglement zijn ter beschikking op de locaties en zijn ook steeds ter beschikking op de gemeentelijke website. Ouders worden hiervan op de hoogte gebracht. Op eenvoudig verzoek kan men een exemplaar van dit reglement verkrijgen op dienst vrije tijd.

ART. 2

Bepaalt dat afschrift van dit besluit voor verder gevolg zal worden overgemaakt aan:

- Kind en Gezin, afdeling kinderopvang, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel
- Dienst vrije tijd
- Ter kennisgeving aan elke ouder die gebruik maakt van de buitenschoolse kinderopvang

ART. 3

Bepaalt dat van dit besluit melding zal worden gegeven conform de bepalingen van het decreet lokaal bestuur.

Goedkeuren instap in de intergemeentelijke projectvereniging Dijk92 en goedkeuren statuten

DE RAAD,

- Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017;
- Gelet op het decreet bovenlokale cultuurwerking van 15/06/2018;
- Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 19/09/2005 houdende de overeenkomst betreffende de oprichting van een Interlokale Vereniging De Leesdijk;
- Gelet op het gemeenteraadbesluit van 30/06/2008 houdende de goedkeuring van de oprichting van projectvereniging Cultuurdijk;
- Gelet op de principiële goedkeuring tot deelname aan Dijk92 door het college van burgemeester en schepenen in zitting van 17/05/19;
- Overwegende dat de Vlaamse en provinciale middelen voor Cultuurdijk en Leesdijk wegvielen en het decreet bovenlokale cultuurwerking transversale samenwerking stimuleert en subsidieert;
- Overwegende dat de raad van bestuur van Cultuurdijk de statuten goedkeurde in zitting van 8/05/2019;
- Gehoord de toelichting zoals opgenomen in het zittingsverslag.

BESLUIT: Unaniem

ART. 1

Akkoord te gaan met de deelname aan Dijk92;

ART. 2

Keurt volgende statuten goed:

HOOFDSTUK 1. NAAM, RECHTSVORM, ZETEL, DOELSTELLINGEN EN DUUR

Art. 1. Naam van de projectvereniging

§1. Projectvereniging Cultuurdijk werd opgericht op 1 juli 2008 conform het decreet van 6 juli 2001 houdende de intergemeentelijke samenwerking.

§2. Vanaf 1 juli 2019 draagt de projectvereniging de naam Dijk92. De projectvereniging is onderworpen aan de bepalingen van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 - hierna het decreet genoemd - en aan de bepalingen van deze statuten.

Art. 2. Rechtsvorm

De intergemeentelijke samenwerking neemt de rechtsvorm aan van een projectvereniging, zoals voorzien in het decreet. De projectvereniging wordt in deze statuten aangeduid onder de benaming 'de vereniging'. Overeenkomstig artikel 11 van het decreet is de vereniging een intergemeentelijk samenwerkingsverband met rechtspersoonlijkheid. De verbintenissen van de vereniging hebben overeenkomstig artikel 11 van het decreet geen handelskarakter.

Art. 3. Zetel van de projectvereniging

De maatschappelijke zetel van de vereniging is gevestigd te 9200 Dendermonde, Nijverheidsstraat 3 en kan door beslissing van de raad van bestuur worden verplaatst naar een ander adres.

Art. 4. Doel van de projectvereniging

Het intergemeentelijk samenwerkingsverband Dijk92 is een cultureel netwerk van steden en gemeenten in het Land van Dendermonde. Via kennisdeling en samenwerking realiseert dit netwerk een meerwaarde voor alle partners door het inzetten op gedeelde culturele en maatschappelijke uitdagingen voor de regio. Hiertoe verkent en ondersteunt Dijk92 culturele initiatieven met (potentiële) bovenlokale uitstraling of relevantie en stimuleert en inspireert ze tot innovatie en samenwerking binnen en buiten de cultuursector.

Art. 5. Duur van de projectvereniging

§1. De projectvereniging werd opgericht door toetreding van de deelnemende gemeenten op 1 juli 2008. Op 1 januari 2014 werd zij verlengd voor de periode tot en met 31 december 2019. Op 1 januari 2020 wordt zij verlengd voor een periode van 6 jaar tot en met 31 december 2025. Tijdens deze periode is geen uittreding mogelijk.

§2. De projectvereniging kan opeenvolgende keren voor het verstrijken van de termijn opnieuw verlengd worden voor een periode van 6 jaar indien dit de wil is van de deelnemende gemeenten. Ten laatste 6 maanden voor het beëindigen van de lopende samenwerkingsperiode legt de raad van bestuur van de projectvereniging een dossier voor aan de raden van de deelnemende gemeenten op basis waarvan deze een beslissing nemen over een eventuele verlenging. Het dossier bevat minstens:

- De statuten van de projectvereniging
- Een motiveringsnota voor het al dan niet verlengen van de samenwerking

De gemeenteraden beslissen over het al dan niet verlengen van de samenwerking uiterlijk vier maand voor het verstrijken van de duur van de lopende samenwerkingsperiode.

Art. 6. Deelnemers en toetreding

De raad van bestuur beslist over de toetreding van nieuwe deelnemers. De raad van bestuur legt zijn gemotiveerde beslissing ter goedkeuring voor aan de gemeenteraden van de deelnemers.

HOOFDSTUK 2. BESTUUR VAN DE VERENIGING

Art. 7. Bestuur van de vereniging

§1. De projectvereniging wordt geleid door een raad van bestuur waarvan de leden benoemd worden door de deelnemende gemeenten.

§2. Deze raad van bestuur heeft uitsluitend de bevoegdheid tot het nemen van beslissingen die kaderen binnen het doel van de vereniging. Het mandaat van een bestuurder wordt beëindigd indien de respectieve raad die hij vertegenwoordigt zijn mandaat intrekt en dezelfde raadsvergadering zijn vervanger aanduidt.

Art. 8. Samenstelling raad van bestuur

§1. De raad van bestuur bestaat uit stemgerechtigde leden, hun plaatsvervangers en leden met een raadgevende stem.

§2. De stemgerechtigde leden zijn de politieke vertegenwoordigers uit de Colleges van Burgemeester en Schepenen aangeduid door de deelnemende gemeenten, meer bepaald de schepenen van cultuur.

De voorzitter wordt gekozen uit de stemgerechtigde leden. Elk stemgerechtigd lid beschikt over slechts één stem. Bij afwezigheid kunnen stemgerechtigde leden zich laten vervangen door een (stemgerechtigd) plaatsvervanger of hun volmacht geven aan een stemgerechtigd lid uit een andere deelnemende gemeente. Elk lid kan maar over één plaatsvervanger of volmacht beschikken.

§3. Elke deelnemende gemeente duidt ook één afgevaardigde aan als lid met raadgevende stem. Deze afgevaardigde met raadgevende stem is raadslid in de deelnemende gemeenten verkozen op een lijst waarvan geen enkele verkozene deel uitmaakt van het College van Burgemeester en Schepenen.

§4. Stemgerechtigde leden van de raad van bestuur kunnen zich, bij afwezigheid, laten vervangen op de vergaderingen. Elke deelnemende gemeente duidt één plaatsvervanger aan. Deze plaatsvervanger is een politieke vertegenwoordiger uit het College van Burgemeester en Schepenen of een raadslid verkozen op een lijst waarvan verkozenen deel uitmaken van het College van Burgemeester en Schepenen. Plaatsvervangers worden op elke vergadering uitgenodigd, maar zijn enkel stemgerechtigd bij afwezigheid van de schepenen van cultuur.

§5. De raad van bestuur nodigt deskundigen en personeelsleden van de projectvereniging, zonder stemrecht, uit tot de vergaderingen.

§6. De bestuurders worden benoemd voor de duur van de projectvereniging, maar zijn van rechtswege ontslagnemend bij verlies van hun openbaar mandaat, uitgezonderd in geval van algehele vernieuwing van de gemeenteraden. In voorkomend geval duiden de deelnemende gemeenten ten laatste op 30 juni volgend op het jaar van de verkiezingen tot algehele vernieuwing van de gemeenteraden, de nieuwe bestuurders aan. Zij treden ten laatste aan op 1 juli daaropvolgend. De gebeurlijke aanduiding van bestuurders door de andere deelnemers gebeurt dan in de loop van de maand volgend op de installatie van hun eigen raden.

Art. 9. Werkingsmodaliteiten

De werkingsmodaliteiten van de raad van bestuur worden vastgelegd in een huishoudelijk reglement dat gewijzigd kan worden bij eenvoudige beslissing van stemgerechtigde leden van de raad van bestuur.

Art. 10. Vergaderingen raad van bestuur

§1. De raad van bestuur vergadert ten minste twee keer per jaar. De uitnodigingen worden minstens 10 dagen vooraf verstuurd, vergezeld van een agenda.

§2. Om geldig te kunnen vergaderen is een aanwezigheidsquorum vastgesteld op de gewone meerderheid onder de stemgerechtigde leden. Een eventuele noodzakelijke tweede vergadering kan rechtsgeldig vergaderen en besluiten. Beslissingen worden genomen bij gewone meerderheid.

Art. 11. Presentiegeld

De leden van de raad van bestuur zullen geen presentiegeld ontvangen.

Art.12. Ondersteuning raad van bestuur

De raad van bestuur kan bijzondere stuurgroepen of adviesgroepen oprichten om de vergaderingen van de raad van bestuur voor te bereiden en kan specifieke opdrachten uitbesteden aan derden.

Art.13. Verslaggeving aan de gemeenteraden

§1. De vergaderingen van de raad van bestuur zijn niet openbaar. De notulen van de vergaderingen en de bijhorende documenten worden, maximaal één maand na de vergadering, digitaal ter beschikking gesteld van de stemgerechtigde, plaatsvervangende en raadgevende leden van de raad van bestuur. Elk gemeenteraadslid van alle aangesloten gemeenten kan op verzoek inzage krijgen tot deze documenten op de administratieve zetel.

§2. De raad van bestuur legt de jaarrekeningen, samen met het activiteitenverslag en het verslag van de rekeningnazichter(s) jaarlijks, voor eind juni, voor aan de gemeenteraden.

Art. 14. Bestuurlijk toezicht.

De toezichhoudende overheid kan bij de intergemeentelijke overheid alle documenten en inlichtingen opvragen of die ter plaatse raadplegen. Ze bepaalt de informatiedrager en de vorm waarin de gegevens worden verstrekt.

HOOFDSTUK 3. FINANCIËLE BEHEER

Art. 15. Bijdrage van de deelnemers

§1. De werkingskosten van de vereniging vallen ten laste van de deelnemers en de subsidiërende overheden. De deelnemers betalen als bijdrage jaarlijks een vastgesteld bedrag per inwoner. De bijdrage per inwoner kan per deelwerking verschillen. Het bevolkingscijfer wordt vastgesteld aan de hand van de jongste gepubliceerde cijfers van het Nationaal Instituut voor Statistiek. Deze bijdrage kan worden aangepast aan de index van de consumptieprijzen. Naast de statutair bepaalde bijdrage

kunnen de deelnemers een vrijwillige bijdrage leveren tot realisatie van de doelstellingen. Zij beslissen hierover autonoom.

§2. De projectvereniging gaat niet over de vorming van een maatschappelijk kapitaal. Eventuele geboekte winst is niet uitkeerbaar en blijft binnen de projectvereniging.

Art. 16. Begroting en rekeningen

§1. De boekhouding wordt gevoerd overeenkomstig de wetgeving op de boekhouding van de ondernemingen en met naleving van de richtlijnen die de overheid uitvaardigt m.b.t. de boekhoudkundige verrichtingen.

§2. De raad van bestuur stelt de rekening van het afgelopen jaar vast uiterlijk op 31 maart na het verstreken boekjaar. De raad van bestuur legt de jaarrekening samen met het verslag van de rekeningnazichters en het activiteitenverslag ter kennisgeving voor aan de gemeenteraden van de deelnemende gemeenten. De begroting wordt goedgekeurd uiterlijk op 31 december van het jaar dat voorafgaat.

Art. 17. Financiële controle

De boekhouding wordt gevoerd overeenkomstig de wetgeving op de boekhouding en met naleving van de richtlijnen die de overheid uitvaardigt met betrekking tot boekhoudkundige verrichtingen. De raad van bestuur benoemt een accountant die de controle op de financiële toestand uitvoert en hierover jaarlijks rapporteert.

HOOFDSTUK 4. WIJZIGING STATUTEN, TOETREDING, ONTBINDING

Art. 18. Wijziging van de statuten, toetreding en financiële bijdrage

§1. Een wijziging van de statuten behoeft de instemming van twee derden van de deelnemende gemeenten, op basis van een gemeenteraadsbeslissing.

§2. De aanvaarding van de toetreding van nieuwe leden behoeft de unanieme instemming van de deelnemende gemeenten, op basis van een gemeenteraadsbeslissing.

§3. De wijziging van de financiële bijdrage behoeft de unanieme instemming van de deelnemende gemeenten, op basis van een gemeenteraadsbeslissing.

Art. 19 Ontbinding van de vereniging

§1. De vereniging wordt ontbonden bij niet-verlenging van de samenwerking na afloop van de duur van de vereniging. In geval van vereffening worden door de raad van bestuur, een of meer vereffenaars benoemd, hun bevoegdheid bepaald en de wijze van vereffening van de schulden van de tegeldemaking van de goederen vastgesteld. Bij vereffening zullen de eventueel in gebruik gegeven goederen worden teruggegeven aan de eigenaars, in zoverre hun rechten daarop kunnen bewezen worden aan de hand van geschreven overeenkomsten. In geval van ontbinding van de vereniging worden de activa, na aanzuivering van de eventuele passiva, overgedragen aan de deelnemende gemeenten in verhouding tot de betaalde financiële bijdragen.

§2. De vereniging kan voortijdig ontbonden worden mits een akkoord van twee derden van de bestuurders. De vereniging stelt hiertoe een vereffenaar aan.

Voor alles wat niet in deze statuten is voorzien gelden de bepalingen van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

ART. 3

Bepaalt dat afschriften van dit besluit zullen worden overgemaakt aan:

- gemeentebestuur Buggenhout, Nieuwstraat 2 te 9255 BUGGENHOUT;
- stadsbestuur Dendermonde, Franz Courtensstraat 11 te 9200 DENDERMONDE;
- gemeentebestuur Hamme, Marktpllein 1 te 9220 HAMME;
- gemeentebestuur Laarne, Dorpsstraat 2 te 9270 LAARNE;
- gemeentebestuur Lebbeke, Flor Hofmanslaan 1 te 9280 LEBBEKE;
- gemeentebestuur Wetteren, Markt 1 te 9230 WETTEREN;
- gemeentebestuur Wichelen, Oud Dorp 2 te 9260 WICHELEN;
- gemeentebestuur Zele, Markt 50 te 9240 ZELE;
- de provinciegouverneur, Gouvernmentstraat 1 te 9000 GENT;
- de directeur van CC Strooming.

ART. 4

Bepaalt dat van dit besluit melding zal worden gegeven conform de bepalingen van het decreet lokaal bestuur.