



**HUISHOUDELIJK REGLEMENT BUITENSCHOOLSE KINDEROPVANG**  
**01/09/2014**

<b>Algemeen</b>	
Organiserend bestuur	p4
Contactpersoon	p4
Doelgroepomschrijving	p4
Verzekering	p4
Bereikbaarheid in noodgevallen	p4
Klachtenbehandeling	p5
Opnamebeleid/voorrangsbeleid en inschrijvingsmodaliteiten	p5
- opname en inschrijving	p5
- vereiste documenten	p5
- opnamebeleid	p5
- voorrangsbeleid	p5
- onze visie op inclusieve opvang	p6
- inschrijvingsmodaliteiten	p6
o inschrijven voor de voor- en naschoolse opvang	p6
o inschrijven voor de vakantie- en schoolvrije dagen	p6
o annuleren wegens ziekte	p6
o annuleren voor- en naschoolse opvang en opvang voor en na speelpleinwerking	p7
o annuleren van een woensdagnamiddag	p7
o annuleren van vakantie- en schoolvrije dagen	p7
o annuleren van een uitstap	p7
Openingsdagen en openingsuren	p7
<b>Intern werkingskader</b>	p7
Onze pedagogische visie	p7
Bezorgdheid omtrent uw kind / contactname externe diensten	p8
Grensoverschrijdend (of vermoeden van) gedrag ten aanzien van een kind in de opvang	p8
<b>Afspraken met ouders</b>	p9
De werking in leeftijdsgroepen	p9
Breng- en haalmomenten	p9
- ophalen en brengen tijdens de schooldagen	p9
- ophalen en brengen tijdens schoolvrije dagen en schoolvakanties	p9
- procedure ophalen en brengen in kader toegangsbeveiliging	p9
Het vervoer	p10
Vervoersdienst op woensdagnamiddag naar buitenhuisactiviteiten	p10
Vervoersdienst naar het gemeentelijk sportkamp, speelpleinwerking Jokkebrok en speelpleinwerking De Speelschommel	p10
Onkostenvergoeding busvervoer	p11
Voeding	p11
- vieruurtje	p11
- lunch	p11
- tienuurtje	p11
- ontbijt of avondmaal	p11
- water drinken	p11

Luisjes	p11
Zindelijkheid	p11
Vaccinaties	p11
Uw kind is ziek	p11
Uw kind wordt ziek in de opvang	p12
Uw kind krijgt een ongeval tijdens de opvang	p12
Uw kind moet medicatie nemen	p12
Naleving op de wet van bescherming persoonlijke levenssfeer	p12
<b>Financiële bepalingen</b>	p13
Financiële bijdrage van het gezin	p13
- tijdens de voor- en naschoolse momenten	p13
- op woensdagnamiddag, schoolvrije dagen, kleine schoolvakanties	p13
- tijdens de zomervakantie	p13
- voor en na speelpleinwerking en sportkamp	p13
Aanpassing van de financiële bijdrage van het gezin	p13
Meer kinderen in hetzelfde gezin	p14
Het sociaal tarief	p14
De facturatie	p14
Fiscaal attest	p14
<b>Opzegmodaliteiten</b>	p14

## **Algemeen**

### **Organiserend bestuur**

De Buitenschoolse Kinderopvang Bredene is erkend door Kind en Gezin en wordt georganiseerd door het gemeentebestuur Bredene.

Gegevens :

Gemeentebestuur Bredene

Centrumplein 1

8450 Bredene

### **Contactpersoon**

Mevr. Sandra Roelens is de coördinator van de Buitenschoolse Kinderopvang Bredene . Zij heeft de dagelijkse leiding. Zij bewaakt de kwaliteit, coördineert de activiteiten, heeft de leiding over het personeel en onderhoudt contacten met ouders en externe instanties.

De coördinator is elke werkdag, behoudens verlof en externe vergaderingen, dagelijks aanwezig in de opvang na telefonische afspraak op 059/32.06.83 of bereikbaar via [sandra.roelens@bredene.be](mailto:sandra.roelens@bredene.be) . Tijdens haar verlof wordt ze vervangen door mevr. Natacha Ceuppens, pedagogisch medewerker ([natacha.ceuppens@bredene.be](mailto:natacha.ceuppens@bredene.be))

U kunt ook steeds met uw vragen terecht aan de balie van de Buitenschoolse Kinderopvang Bredene. De balie is op volgende momenten open :

Maandag : 6.30 - 9.00 uur / 15.00 - 19.00 uur

Dinsdag : 6.30 - 9.00 uur / 15.00 - 19.00 uur

Woensdag : 6.30 - 9.00 uur / 11.00 - 19.00 uur

Donderdag : 6.30 - 9.00 uur / 15.00 - 19.00 uur

Vrijdag : 6.30 - 9.00 uur / 14.00 - 19.00 uur

Vakantiedagen : doorlopend van 6.30 tot 19.00 uur

Administratieve formaliteiten ( bvb. doormailen attest werkgever, annuleren opvangmoment,... ) kunt u het best regelen via [baliebko@bredene.be](mailto:baliebko@bredene.be)

### **Doelgroepomschrijving**

De Buitenschoolse Kinderopvang Bredene organiseert op een kwalitatief en pedagogisch verantwoorde manier buitenschoolse opvang voor kinderen uit het basisonderwijs, wonend of schoollopend in Bredene.

Ook kinderen van ouders die tewerkgesteld zijn binnen de gemeente kunnen op woensdagnamiddag, de schoolvrije dagen en vakantiedagen opgevangen worden.

### **Verzekering**

- De Buitenschoolse Kinderopvang Bredene heeft een verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid voor het personeel en de kinderen . Ook heeft het gemeentebestuur een verzekering afgesloten voor lichamelijke ongevallen van de kinderen die plaatsvinden tijdens hun verblijf in de opvang.
- De aangifte van schadegevallen of ongevallen gebeurt via de balie, binnen de 24 uur na het verlaten van de opvang.
- De opvang is niet verantwoordelijk voor schade en verlies van eigen materiaal, speelgoed en kledij. Daarom dringen wij erop aan om geen waardevolle voorwerpen en speelgoed mee te brengen naar de opvang.
- Indien een kind erop staat om eigen gerief of waardevolle spullen mee te brengen naar de opvang is dit op eigen verantwoordelijkheid en kan de opvang ook niet verantwoordelijk worden gesteld voor schade of verlies.

### **Bereikbaarheid in noodgevallen**

Indien tijdens de kindvrije momenten niemand in de lokalen van de buitenschoolse kinderopvang aanwezig is, kunnen de ouders een bericht nalaten op het antwoordapparaat.

Bij dringende gevallen kan de politie gecontacteerd worden 059/33.33.16

### **Klachtenbehandeling**

Als je met vragen, opmerkingen, suggesties of klachten zit, laat het ons weten. Spreek erover met de teamleden of de coördinator. Waar nodig zoeken wij naar oplossingen, verbeterpunten of een nieuwe aanpak.

Een "meldingsformulier klachten/problemen" is steeds te verkrijgen aan de balie en wordt bij de inschrijving meegegeven. Klachten worden behandeld door de coördinator. De klacht wordt ook telkens ter kennisneming meegedeeld aan het college van burgemeester en schepenen. Bent u niet tevreden over de behandeling van uw klacht? Neem contact op met het organiserend bestuur of met de klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoort 27 - 1060 Brussel (tel. 02/533.14.14).

### **Opnamebeleid /voorrangsbeleid en inschrijvingsmodaliteiten**

#### Opname en inschrijving

Kinderen kunnen pas opgevangen worden nadat er een intake heeft plaats gevonden. De leidinggevende verzorgt, na afspraak, de intake.

Hierbij wordt van elk kind een intakeformulier opgemaakt, wordt het huishoudelijk reglement toegelicht, ontvangen ouders een meldingsformulier klachten/opmerkingen en wordt er een rondleiding verzorgd in de opvang waarbij de ouders en het kind kennis kunnen maken met de infrastructuur en de teamleden die op dit moment aanwezig zijn.

#### Vereiste documenten

De vereiste documenten voor de intake (dienen in orde te zijn voor het eerste opvangmoment) :

- klevet van de mutualiteit of vervangend bewijsstuk
- kopie van een bewijs van kinderbijslag (kopie kaart rechthebbende of een kopie van een rekeninguittreksel waarop de storting staat) of vervangend bewijsstuk
- naam en telefoonnummer van de ouders en het werk van de ouders.
- bewijs van gezinslast indien u geen inwoner van Bredene bent.

De ouders dienen elke wijziging in hun gezins- en werksituatie (adreswijziging, telefoonnummer, werksituatie,..) door te geven aan de balie of de coördinator.

#### Opnamebeleid

De Buitenschoolse Kinderopvang Bredene staat open voor alle kinderen. Naast de economische functie van kinderopvang willen wij ook de pedagogische en sociale functie van kinderopvang realiseren.

#### Voorrangsbeleid

- Wanneer de vraag groter is dan het aanbod wordt voorrang gegeven aan kinderen van werkende ouders of ouders die een opleiding volgen. Ook kinderen bij wie het vanwege sociale en/of pedagogische motieven wenselijk is dat ze gedurende de dag opvang en begeleiding krijgen buiten het gezin hebben voorrang. De dienst organiseert op regelmatige basis steekproeven in het kader van dit voorrangsbeleid.
- Aanvragen voor opvang in de schoolvakanties worden steeds vergezeld van een attest van de werkgever van de ouder(s) waar de te werken dagen en werkuren op vermeld staan.
- Aanvragen zonder attest van de werkgever (aanvragen van ouders die op de aangevraagde dag niet werken, een opleiding volgen of doorverwezen zijn) kunnen pas de dag voor de aangevraagde dag bevestigd worden. Wanneer de dag voorafgaand aan de aangevraagde opvangdag plaatsen beschikbaar zijn, worden de ouders hiervan op de hoogte gesteld en kunnen deze kinderen naar de opvang komen omwille van het sociale en pedagogische aspect van kinderopvang.
- Tijdens de schoolvakanties wordt er, conform de regelgeving, steeds voorrang gegeven aan kinderen jonger dan 6 jaar indien de vraag groter is dan het aanbod.

De maximumcapaciteit van de Buitenschoolse Kinderopvang bedraagt :

- tijdens de schooldagen en facultatieve vrije dagen : 153 plaatsen
- tijdens de kleine schoolvakanties : 153 plaatsen
- tijdens de zomervakantie 210 plaatsen

### Onze visie op inclusieve opvang ( opvang van kinderen met een specifieke zorg binnen de buitenschoolse kinderopvang)

In de buitenschoolse kinderopvang zijn kinderen met een specifieke zorg welkom. We kaderen deze inclusieve opvang in een breder kader van respect voor diversiteit. Kinderen worden gewaardeerd in hun eigenheid en de ouders en de buitenschoolse kinderopvang werken vanuit deze visie samen.

- Wanneer zou blijken dat de opvang van een kind met specifieke zorg de draagkracht en deskundigheid van de medewerkers overstijgt en/of de opvang nefast is voor het kind in kwestie of de andere aanwezige kinderen kan de dienst beslissen om de ouders met hun opvangvraag door te verwijzen naar een gespecialiseerde opvang/voorziening. Dit gebeurt steeds na een gesprek/overleg met de ouders.
- Tijdens de vakantieperiodes werkt de buitenschoolse kinderopvang samen met speelpleinwerking De Speelschommel. De Speelschommel richt zich naar kinderen met ADHD en/of autisme. Kinderen die tijdens de dag worden opgevangen bij De Speelschommel kunnen voor en na de openingsuren van De Speelschommel in de buitenschoolse kinderopvang opgevangen worden. De buitenschoolse opvang verzorgt ook het vervoer van en naar De Speelschommel.

### Inschrijvingsmodaliteiten

#### Inschrijven voor de voor- en naschoolse momenten

Kinderen dienen ingeschreven te zijn voor het van start gaan van het opvangmoment.

- Inschrijven voor de voorschoolse opvang kan tot de vorige werkdag 19.00 uur
- Inschrijven voor de naschoolse opvang kan tot 8.00 uur van de desbetreffende opvangdag.
- Inschrijven voor de woensdagnamiddag kan tot de dinsdagavond 19.00 uur
- Kinderen die niet ingeschreven zijn conform de hierboven vermelde afspraak kunnen niet opgevangen worden in de opvang tenzij het gaat om een acute crisissituatie. De coördinator of haar vervanger zal hierover een beslissing nemen.
- De inschrijvingsformulieren zijn steeds vanaf de 2<sup>e</sup> vrijdag van voorgaande maand te verkrijgen in de opvang of beschikbaar via het digitaal loket ([www.bredene.be<digitaal loket<diensten<kinderopvang](http://www.bredene.be/digitaal_loket_diensten_kinderopvang)). Wie schriftelijk inschrijft voor de eerste werkdag van een nieuwe maand ontvangt thuis een bevestigingsbrief, wie digitaal inschrijft krijgt automatisch steeds een digitale bevestiging.
- Een onverwachte opvangmoment kan schriftelijk, via het digitaal loket of mondeling aangevraagd worden conform de bepalingen die in de vorige alinea's zijn opgenomen.

#### Inschrijvingen voor de vakantie- en schoolvrije dagen

- Kinderen die voor het van start gaan van het opvangmoment niet ingeschreven zijn, kunnen geen gebruik maken van de opvang. De buitenschoolse opvang dient, met het oog op de kwaliteit en organisatie, voor het van start gaan van het opvangmoment op de hoogte te worden gesteld van de inschrijving, tenzij het gaat om een acute crisissituatie.
- De ouders zullen digitaal/schriftelijk op de hoogte worden gesteld van de periode van inschrijving.
- Na inschrijving ontvangt u binnen de 2 weken een bevestiging. Een inschrijving voor een vakantiedag gebeurt steeds digitaal of schriftelijk.
- Alle aanvragen die gebeuren binnen de periode van inschrijving voor een desbetreffende vakantie worden conform het voorrangbeleid behandeld.
- Laattijdige aanvragen dienen ook digitaal of schriftelijk te gebeuren en kunnen tot de dag voor het opvangmoment aangevraagd worden .

#### Annuleren wegens ziekte

- Indien uw kind wegens ziekte niet naar de opvang komt, dient de opvang hiervan verwittigd te worden voor het van start gaan van het opvangmoment ( voor 7.30 uur voor de voorschoolse opvang, voor 8.00 uur voor de naschoolse opvang en voor 7.30 uur op vakantie- en schoolvrije dagen).
- Bij annulatie wegens ziekte op een vakantie of schoolvrije dag na 13.30 uur van de voorafgaande werkdag ( maar voor 7u30 van de desbetreffende dag ) dient de dienst een doktersattest te ontvangen binnen de 7 dagen.
- Voor laattijdige annulaties wegens ziekte op een schooldag wordt een vergoeding van 5,00 EUR aangerekend, voor laattijdige annulaties op een vakantiedag/schoolvrije dag wordt een vergoeding van 13,00 EUR aangerekend.

Annuleren van voor- en naschoolse momenten en opvang voor en na speelpleinwerking/sportkamp.

- Annuleren voor de voorschoolse opvang kan tot ten laatste 7u30 van de desbetreffende opvangdag.
- Annuleren voor de naschoolse opvang kan tot ten laatste 8.00 uur van de desbetreffende opvangdag.
- Bij laattijdige annulaties ( na 7u30 voor de voorschoolse opvang en na 8.00 uur voor de naschoolse opvang ) zal een annulatievergoeding van 5, 00 EUR aangerekend worden.

Annuleren van een woensdagnamiddag

- Annuleren van de woensdagnamiddag kan tot ten laatste 8.00 uur van de desbetreffende opvangdag.
- Bij laattijdige annulaties ( na 8.00 uur van de desbetreffende opvangdag) zal een annulatievergoeding van 13,00 EUR aangerekend worden

Annuleren van vakantiedagen, schoolvrije dagen en opvang halve dag voor of na sportkamp.

- Indien uw kind om bepaalde redenen ( wijziging van werkschema, .... ) geen gebruik zal maken van de opvang en het was wel al ingeschreven voor die dag moet de opvang ten laatste de voorafgaande werkdag voor 13.30 uur verwittigd worden.
- Bij niet of laattijdig verwittigen zal een annulatievergoeding van 13,00 EUR aangerekend worden via de maandelijkse facturatie.

Annuleren van een uitstap.

Wanneer een uitstap wordt geannuleerd of een kind niet aanwezig is in de opvang op het vertrekken van de uitstap zal 9,00 EUR extra per kind aangerekend worden via de maandelijkse facturatie. Enkel annulaties omwille van ziekte gebeuren kosteloos indien een doktersattest aan de opvang wordt bezorgd binnen de 7 dagen en de uitstap wordt geannuleerd ten laatste om 7u30 van de desbetreffende dag.

**Openingsdagen en openingsuren**

De Buitenschoolse Kinderopvang Bredene is open op :

- schooldagen :
  - voorschools : van 6.30 uur tot begin school
  - naschools : na schooltijd tot 19.00 uur
- vakantie- en schoolvrije dagen : van 6.30 tot 19.00 uur.

De buitenschoolse opvang is gesloten tijdens het weekend en op alle wettelijke en gelijkgestelde feestdagen.

Wanneer u laattijdig ( na 19.00 uur) uw kind ophaalt, zal een extra vergoeding van 20,00 EUR per kind worden aangerekend via de maandelijkse facturatie. Bij herhaaldelijk laattijdig ophalen, kan de buitenschoolse kinderopvang de opvang éézijdig beëindigen. U zal hier, na een schriftelijke verwittiging, aangetekend van op de hoogte worden gesteld.

**Intern werkingskader**

**Onze pedagogische visie**

De buitenschoolse kinderopvang heeft plaats in de vrije tijd van de kinderen. Na een drukke schooldag moeten de kinderen zich in de eerste plaats goed thuis voelen. Ze moeten zich kunnen ontspannen, spelen en plezier beleven.

De volgende waarden vormen de rode draad door onze werking :

1. non-discriminatie
2. warmte en geborgenheid bieden
3. ontwikkeling en zelfredzaamheid stimuleren van de kinderen
4. inspraak geven en keuzevrijheid bieden
5. veiligheid en structuur bieden
6. de eigenheid van elk kind respecteren
7. de zorg individualiseren

Met non-discriminatie bedoelen we dat elk kind bij ons welkom is. We houden rekening met de eigenheid van elk kind en streven binnen de opvang in groep naar een individuele benadering van de kinderen. Voor de opvang van kinderen met een specifieke zorg verwijzen we naar onze visie op inclusieve opvang.

Wij willen dat elk kind zich thuis voelt in de opvang en de geborgenheid ervaart. De medewerkers zijn een luisterend oor voor de kinderen en stellen het welbevinden van de kinderen centraal. We streven ernaar te werken in kleine groepen, de continuïteit in de begeleiding te bewaken en de lokalen kindvriendelijk in te richten.

Elk kind wordt in de opvang gestimuleerd in zijn zelfstandigheid. We bieden activiteiten aan die kinderen prikkelen. Elke vakantie, woensdagnamiddag en vrijdagnamiddag biedt de dienst een activiteitenprogramma aan dat kadert binnen een welbepaald thema. De activiteiten zijn afgestemd op de draagkracht van de aanwezige kinderen. Binnen deze activiteiten staat “spelen” centraal. Hiermee bedoelen we dat het proces belangrijker is dan het resultaat. Met het aanbieden van activiteiten willen we kinderen stimuleren in hun creativiteit, zelfredzaamheid en hen leren het onbekende te ontdekken.

In de opvang staat het kind centraal en er wordt rekening gehouden met de mening van de kinderen. Elk kind wordt in zijn eigenheid aanvaard en er wordt rekening gehouden met de thuissituatie van de kinderen. Kinderen kunnen kiezen, binnen het gestructureerde aanbod, hoe ze hun vrije tijd doorbrengen.

We werken gestructureerd en hebben aandacht voor stabiliteit. De kinderen worden eigen gemaakt met de geldende afspraken en regels. We hanteren de afspraken als team consequent en verwachten dit dan ook van ouders en kinderen. We vinden het belangrijk dat er een voorspelbaar dagritme is met duidelijke ankermomenten. Naast de fysieke veiligheid moeten de kinderen zich ook psychisch veilig voelen. Conflicten, pestgedrag en ongewenst gedrag worden aangepakt. Positief gedrag zal men bekrachtigen en ongepast gedrag wordt gesanctioneerd. We stralen zelf respect uit en verwachten dit dan ook van de kinderen en de ouders. De kinderen hebben respect voor de andere kinderen, begeleiding, materiaal, infrastructuur en de gemaakte afspraken. In de opvang hanteren we een correct taalgebruik en respect uit zich ook in beleefdheid.

Elk kind en elk gezin wordt in zijn eigenheid gerespecteerd. Ouders worden beschouwd als partners, die van dichtbij betrokken moeten worden bij de opvang. De begeleiders in de opvang nemen tijdelijk de verantwoordelijkheid van de ouders over en in samenspraak met de ouders staan ze mee in voor de opvoeding van het kind. Tijdens de dagelijkse haal- en brengmomenten wordt er voldoende informatie over de kinderen uitgewisseld, ouders zijn tijdens de openingsuren van de opvang steeds welkom en ze worden via het informatiebord naast de balie degelijk geïnformeerd over de werking en de geplande activiteiten. Tijdens de openingsuren hebben ouders toegang tot alle lokalen waar kinderen verblijven. In het belang van het kind zal de dienst contact opnemen met de ouders wanneer we bepaalde zaken opmerken, het kind grensoverschrijdend of problematisch gedrag vertoont of indien we vragen hebben omtrent specifiek gedrag van het kind. Onze bezorgdheid wordt aan de ouders medegedeeld en samen kijken we of er eventuele extra hulp en/ of begeleiding wenselijk is.

We doen inspanningen om de zorg te individualiseren door de draagkracht van de kinderen te respecteren en in te spelen op de individuele behoeften van elk kind.

#### Bezorgdheid omtrent uw kind - contactname externe diensten.

- Contactname met externe diensten en/of personen gebeurt steeds met toestemming van de ouders tenzij er in het belang van het kind wordt gehandeld bij niet medewerking van de ouders.
- Wanneer ouders bepaalde gedragingen of zaken in de ontwikkeling van hun kind opmerken ( of indien ze aanwezig of gekend zijn), worden wij hiervan graag op de hoogte gesteld ( vb. medicatiegebruik ADHD, aanpassingsmoeilijkheden, eetstoornissen, ...). Samen met u zullen we zoeken naar de meest geschikte aanpak en eventuele extra zorg.
- Wanneer we als dienst een vermoeden hebben van fysieke mishandeling, seksueel misbruik of verwaarlozing zullen we onze verantwoordelijkheid opnemen. Als dienst zullen we de nodige stappen ondernemen en onze bezorgdheid en eventueel genomen stappen naar de ouders toe formuleren.

#### Grensoverschrijdend ( of vermoeden van) gedrag ten aanzien van een kind in de opvang.

Onder grensoverschrijdend gedrag ten aanzien van een kind in de opvang verstaan wij elk bedreigend of gewelddadig gedrag van lichamelijke, emotionele en/of seksuele aard, door een volwassene die in een gezags- en/of vertrouwensrelatie staat, met actieve of passieve betrokkenheid van het kind waardoor het kind schade wordt berokkend of dreigt te worden berokkend.



De opvang hanteert een open preventiecultuur . Dit wil zeggen dat we open staan en alert zijn voor signalen. De medewerkers hebben kennis van wat zorgwekkende signalen bij een kind of een medewerker kunnen zijn. De opvang anticipeert consequent op risicofactoren. Elk signaal, vermoeden en/of grensoverschrijdend gedrag wordt door de voorziening adequaat ontvangen en onderzocht. Ouders en medewerkers kunnen met hun vermoeden, bezorgdheid en/of klacht steeds terecht bij de coördinator van de opvang of dit melden via het “meldingsformulier klachten/problemen”.

## Afspraken met de ouders

### De werking in leeftijdsgroepen tijdens het schooljaar

- De kinderen worden naar leeftijd opgedeeld. Op 1 september wordt de groepsindeling voor het komende schooljaar gemaakt.
- Tijdens de schoolvakanties worden de groepen nog eens onderverdeeld in subgroepen. Bij het van start gaan van de vakantie hangt de groepsindeling uit aan het informatiebord voor de ouders. Er kunnen omwille van persoonlijke voorkeuren geen wijzigingen in deze groepsindeling aangebracht worden.
- Elke groep heeft een vast team begeleiders die instaan voor de groepswerking en heeft zijn eigen groepsregels. Naast het vaste team is er ook een vlinderploeg die instaat voor vervangingen bij verlof en ziekte of bij uitzonderlijke drukte.

### Breng en haalmomenten

#### Ophalen en brengen tijdens schooldagen :

Brengen : tot max. 8.00 uur

Afhalen :

- maandag, dinsdag en donderdag : vanaf 16.45 uur
- woensdag : vanaf 12.45 uur
- vrijdag : vanaf 15.45 uur

#### Ophalen en brengen tijdens schoolvrije dagen en schoolvakanties.

- Kinderen kunnen op elk moment gebracht en opgehaald worden. Ouders dienen kunnen op het inschrijvingsformulier aanduiden of ze opvang nodig hebt in de voormiddag, namiddag of voor een volledige dag. Op die manier kan de dienst de beschikbare plaatsen maximaal inzetten.
- Kinderen die ingeschreven worden voor de voormiddag dienen voor 12.30 uur opgehaald te worden.
- Kinderen die ingeschreven worden voor de namiddag kunnen pas na 12.30 uur gebracht worden.
- Tijdens de zomervakantie zijn heel wat activiteiten voor kinderen vanaf het 1<sup>e</sup> leerjaar buitenshuis (bvb. zwemmen). Indien uw kind deelneemt aan het aanbod buitenshuis wordt om 9.00 uur vertrokken vanuit de opvang en zijn de kinderen om 16.30 uur terug. Indien u als ouder niet wenst dat uw kind deelneemt aan deze activiteiten (bvb. omdat u uw kind om 14.30 uur wenst op te halen) dient u dit door te geven aan de begeleiding en de balie. Meer informatie omtrent de dagplanning is steeds verkrijgbaar bij de begeleiding.

#### Procedure brengen en ophalen in kader toegangsbeveiliging :

- De ouders dienen aan te bellen om toegang te krijgen tot de opvang.
- De ouder dient zich tot de baliemedewerker te begeven om de aanwezigheidslijst af te tekenen.
- Enkel personen die op het intakeformulier vermeld staan als personen die het kind mogen afhalen kunnen aftekenen en bijgevolg het kind meenemen. Bij twijfel of indien het een andere persoon is wordt steeds de ouder opgebeld en is de toestemming van de ouder nodig. Deze procedure wordt aan de betrokken persoon en de ouder in kwestie nogmaals uitgelegd.
- Eénmaal de ouder(s) afgetekend hebben kunnen ze hun kind brengen /afhalen in de groep. Kinderen worden steeds door hun ouder(s) in de groep afgezet/opgehaald waar ze worden opgevangen. De ouders melden zich steeds aan bij de begeleiding van de desbetreffende groep.
- De begeleiding neemt van het afhalen / brengen nota via de aanwezigheidslijst.

- Daarnaast vinden wij het dagelijks contact met ouders belangrijk omdat de wederzijdse informatie-uitwisseling het welbevinden van uw kind(eren) verhoogt.

#### **Het vervoer**

- De verplaatsingen van en naar de school gebeuren op een veilige wijze onder gepaste begeleiding.
- De verplaatsingen bij uitstappen gebeuren te voet, met eigen vervoer of er wordt beroep gedaan op een vervoersmaatschappij.
- Alle begeleiders hebben de cursus “gemachtigd opzichter” gevolgd en vergezellen de chauffeur bij de verplaatsingen van en naar school en bij uitstappen.
- De chauffeurs beschikken over het vereiste rijbewijs ( vervoer van kinderen ).
- In het kader van het veiligheidsbeleid dienen de kinderen zich te houden aan de geldende afspraken. Bij niet naleving van de afspraken worden de ouders hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.
- Bij herhaaldelijk niet naleven van de geldende afspraken waardoor de veiligheid van het kind in kwestie of de andere kinderen in het gedrang komt, kan de opvang éézijdig stop worden gezet.

#### **Vervoersdienst op woensdagnamiddag naar buitenhuisactiviteiten**

- Op woensdagnamiddag kunnen kinderen van werkende ouders, ouders die een opleiding volgen of kinderen die via een doorverwijzing opgevangen worden in de buitenschoolse opvang deelnemen aan buitenhuisactiviteiten in clubverband op het grondgebied Bredene tussen 13.30 uur en 17.00 uur.
- De buitenschoolse opvang verzorgt dan het vervoer naar de activiteit en/of terug naar de opvang.
- Inschrijven gebeurt bij voorkeur tijdens de maand september. Indien er achteraf nog een aanvraag ingediend wordt bestaat de mogelijkheid dat uw kind omwille van praktische redenen ( bvb. max. aantal kinderen reeds bereikt ) geen gebruik meer kan maken van deze dienst.
- Meer inlichtingen zijn te verkrijgen aan de balie of bij de coördinator.

#### **Vervoersdienst naar het gemeentelijk sportkamp, speelpleinwerking “Jokkebrok” en speelpleinwerking “De Speelschommel”.**

- De buitenschoolse kinderopvang verzorgt het vervoer van en naar de speelpleinwerking “Jokkebrok”, het gemeentelijk sportkamp en speelpleinwerking “De Speelschommel”.
- De uren voor en na het sportkamp of de speelpleinwerking worden gefactureerd als voor- en naschoolse momenten ( 1,00 EUR per begonnen halfuurtje).

#### **Onkostenvergoeding busvervoer**

Aan de ouders wordt per vervoersbeurt een onkostenvergoeding per kind aangerekend via de maandelijkse facturatie. Deze vergoeding bedraagt:

- 0,50 EUR per vervoersbeurt voor het eerste of enige kind binnen hetzelfde gezin dat gebruik maakt van de vervoersbeurt
- 0,25 EUR per vervoersbeurt voor een tweede kind binnen hetzelfde gezin dat gelijktijdig met het eerste kind gebruik maakt van de vervoersbeurt
- 0 EUR per vervoersbeurt voor een derde kind of meer binnen hetzelfde gezin dat gelijktijdig met minstens het eerste en tweede kind gebruik maakt van de vervoersbeurt

De gereduceerde tarieven van 0,25 EUR of 0 EUR per vervoersbeurt gelden dus steeds enkel en alleen indien de kinderen uit hetzelfde gezin gelijktijdig met elkaar worden vervoerd.

Deze vergoeding wordt aangerekend voor het vervoer van en naar school en voor de vervoersdienst op woensdagnamiddag.

## **Voeding**

- Vieruurtje

De buitenschoolse kinderopvang schenkt de nodige zorg en aandacht aan gezonde voeding. Het vieruurtje wordt gratis aangeboden en is evenwichtig samengesteld. Koek en drank van thuis als vieruurtje zijn niet toegelaten. Uitzondering zijn de voedingsmiddelen die omwille van medische redenen dienen genuttigd te worden ( bvb. sojamelkdrankjes bij allergie aan koemelk, allergie aan eiwitten, ...)

- Lunch

Wij bieden geen warme maaltijden aan. Elk kind moet op woensdagnamiddag en tijdens de vakantie- en schoolvrije dagen een lunchpakket ( broodmaaltijd + drankje) meebrengen. Wij voorzien wel in verse soep die kosteloos wordt aangeboden. Ouders van kinderen die geen lunchpakket mee hebben zullen hieromtrent opgebeld en/of aangesproken worden. In uitzonderlijke gevallen zullen deze kinderen een vervangmaaltijd krijgen die zal gefactureerd worden aan 5,00 EUR.

- Tienuurtje

Op vakantiedagen houden wij om 10.00 uur een tienuurtje. Een tienuurtje wordt van thuis meegegeven. Kinderen die omwille van een vergetelheid geen tienuurtje bij hebben, kunnen in de opvang een tienuurtje krijgen. Dit tienuurtje zal gefactureerd worden aan 1,25 EUR.

- Ontbijt of avondmaal

Indien uw kind(eren), omwille van praktische redenen, nog dient (en) te ontbijten in de opvang ( enkel boterhammen en een drankje als ontbijt zijn toegestaan) of 's avonds boterhammen dient(en) te eten, moet u hiervan melding maken aan de balie. Ontbijten kan tot 7.30 uur, avondeten kan om 18.00 uur.

- Water drinken

In het kader van onze visie op gezonde voeding kunnen kinderen steeds water krijgen in de opvang als ze dit wensen. Wij vragen wel om, uit praktisch oogpunt een drinkbeker of flesje, voorzien van de naam van uw kind, mee te geven. Op die manier kunnen we steeds bijvullen indien uw kind dit wenst.

## **Luisjes**

In het belang van alle kinderen worden kinderen met luisjes niet toegelaten in de opvang. Wanneer we bij uw kind luisjes vaststellen zullen wij u hiervan op de hoogte stellen. Wij vragen jullie dan ook om bij het zelf constateren van luizen bij uw kind, de opvang hiervan op de hoogte te brengen.

Op regelmatige basis worden de kinderen in de opvang gecontroleerd op luizen en neten.

## **Zindelijkheid**

Enkel kinderen die zindelijk zijn kunnen gebruik maken van de opvang. Onze infrastructuur is afgestemd op schoolrijpe kinderen (kinderen uit het basisonderwijs). Indien echter zou blijken dat uw kind niet echt zindelijk is, kan de opvang in de buitenschoolse kinderopvang tijdelijk uitgesteld worden tot het moment dat uw kind volledig zindelijk is. Samen met de betrokken ouder(s) zoeken wij dan naar een geschikte oplossing.

## **Vaccinaties**

In België is alleen het vaccineren van jonge kinderen tegen poliomyelitis verplicht. Het is wel sterk aanbevolen om jouw kind te laten vaccineren volgens het vaccinatieschema van Kind en Gezin.

Meer informatie is te verkrijgen bij Kind en Gezin op hun website ( [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be))

## **Uw kind is ziek**

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

Zieke kinderen kunnen niet in de buitenschoolse kinderopvang terecht. De coördinator heeft steeds het laatste woord in de beslissing of je kind al dan niet naar de opvang kan. Bij die beslissing denken we aan het belang van jouw kind, aan het belang van de ander opgevangen kinderen en aan de extra werkbelasting die de zorg van een ziek kind kan meebrengen.

Kinderen die de volgende ziekteverschijnselen vertonen, worden niet toegelaten in de opvang :

- diarree
- braken

- zeer zware hoest en etterige neusloop met een toestand van algemeen ziek zijn
- koorts boven de 38,2 graden
- huiduitslag in combinatie met koorts of verandering in gedrag. Het kind kan pas weer naar de opvang komen indien een arts bepaald heeft dat het niet om een besmettelijke ziekte gaat
- mondzweren met kwijlen, tenzij een arts bepaald heeft dat het niet besmettelijk is

Kinderen die niet aan de normale activiteiten kunnen deelnemen, te veel zorg en aandacht nodig hebben zodat de gezondheid en de veiligheid van de andere kinderen niet meer kan gegarandeerd worden zullen in de Buitenschoolse Kinderopvang ook geweigerd worden.

De Buitenschoolse Kinderopvang zal alle ouders verwittigen wanneer er een besmettelijke ziekte in de opvang is, zodat je weet dat je kind met een besmettelijke ziekte in aanraking is gekomen.

#### **Uw kind wordt ziek in de opvang**

Als je kind tijdens het opvangmoment ziek wordt zullen we de ouders steeds contacteren op de bij inschrijving doorgegeven telefoonnummers ( thuis, werk, GSM en noodnummer indien nodig). Wij verwachten dat de ouder(s) bereikbaar zijn op de doorgegeven noodnummers op het moment dat hun kind wordt opgevangen. Samen zullen we dan een passende oplossing zoeken. Meestal vragen we de ouders om het kind zo snel mogelijk op te halen of op te laten halen. Eventuele medische kosten die de buitenschoolse opvang moet maken om het kind de juiste verzorging te geven, vallen ten laste van de ouders. Indien de ouders niet bereikbaar zijn, zullen we beroep doen op de huisdokter, zoals opgegeven bij inschrijving of op de dokter die zich het snelst kan vrijmaken. Bij ernstige situaties zullen we de hulpdiensten verwittigen.

#### **Uw kind krijgt een ongeval tijdens de opvang**

De buitenschoolse kinderopvang neemt de eerste zorgen op zich. Indien blijkt dat professionele medische verzorging noodzakelijk is en bij "twijfelgevallen" zullen wij de huisdokter of de snelst bereikbare dokter contacteren om de nodige medische zorgen toe te dienen. In ernstige gevallen zullen wij de hulpdiensten verwittigen.

De ouders zullen wij zo snel mogelijk op de hoogte stellen.

Alle kosten verbonden aan de medische tussenkomsten vallen ten laste van de verzekering van de buitenschoolse opvang.

#### **Uw kind moet medicatie nemen**

In principe dienen wij geen medicatie toe. We raden aan om uw huisarts te vragen om medicatie voor te schrijven die bij voorkeur 's morgens en/of 's avonds door de ouders kan toegediend worden.

Uitzonderlijk kan hier wel van worden afgeweken. Wanneer er toch medicatie moet toegediend worden in de opvang, vragen we een doktersattest met daarop datum voorschrift, naam kind, naam medicament, dosering medicament, manier van toedienen, tijdstip toedienen en duur behandeling. De medicatie moet in de originele verpakking afgeleverd worden aan de balie, samen met het doktersattest.

De begeleiders zien toe op de correcte toediening en bewaring en maken nota van toediening op de medische fiche van uw kind.

Wanneer uw kind een behandeling met aërosol nodig heeft, vragen we om ze bij voorkeur thuis toe te dienen. Indien dit mogelijk is, vragen we dat u de behandelende arts verzoekt om een droge aërosol met voorzetskamer voor te schrijven omdat dit beter geschikt is voor gebruik in de opvang. Vernevelaars worden immers snel besmet.

#### **Naleving op de wet van bescherming van de persoonlijke levenssfeer**

Overeenkomstig het Besluit van de Vlaamse Regering van 23 februari 2001 betreffende de erkennings- en subsidiëeringsvoorwaarden kan de buitenschoolse kinderopvang persoonsgebonden gegevens opvragen.

Het betreft administratieve gegevens van het kind, de ouders en het gezin, eventuele financiële gegevens ( mbt aanvraag sociaal tarief) en de medische gegevens van het kind. Voor zover relevant kan de opvang ook sociale gegevens of medische inlichtingen van andere gezinsleden registreren.

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

Volgens de wet tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer heb je als ouder recht op toegang tot de administratieve gegevens die je kind, jezelf of je gezin betreffen en kan je wijziging hiervan vragen.

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

Indien u niet wenst dat foto's van uw kind gebruikt worden voor publicaties of indien u wenst dat er geen foto's van uw kind gemaakt worden tijdens de opvangmomenten dient u de coördinator hiervan schriftelijk op de hoogte te stellen. Bij "stilzwijgen" gaan wij ervan uit dat u instemt met het werken met foto's in de opvang en dat we deze eventueel gebruiken voor publicaties.

## Financiële bepalingen

### Financiële bijdrage van het gezin

De ouderbijdrage dekt het geheel van de verblijfskosten, inclusief het vieruurtje en het vervoer.

De ouderbijdragen worden berekend conform de bepalingen in het Besluit van de Vlaamse Regering van 23 februari 2001 ( gewijzigd op 1 januari 2002 ) voor de buitenschoolse kinderopvang.

De ouderbijdrage wordt berekend op basis van de reële aanwezigheidsduur van uw kind.

Naast de ouderbijdrage kan een extra bijdrage gevraagd worden bij uitstappen.

### tijdens de voor- en naschoolse momenten

- Voorschools en naschools wordt er gerekend per begonnen halfuurtje.
- Per begonnen halfuurtje wordt een bedrag van 1,00 EUR aangerekend.
  - beginuur voorschools : uur dat wordt genoteerd als u zich aanmeldt aan het onthaal.
  - beginuur naschools : uur dat de school eindigt.
  - einduur voorschools : uur dat de school aanvangt.
  - einduur naschools : uur dat wordt genoteerd als u zich aanmeldt aan het onthaal.

### op woensdagnamiddag, schoolvrije dagen, kleine schoolvakanties

Op deze momenten hanteren we 3 tarieven :

- opvang minder dan 3 uur : 3,81 EUR
- opvang tussen de 3 en 6 uur : 5,66 EUR
- opvang van 6 uur of meer : 9,43 EUR

### tijdens de zomervakantie

Tijdens de zomervakantie hanteren we 3 tarieven.

- opvang minder dan 3 uur : 2,87 EUR
- opvang tussen de 3 en de 6 uur : 4,30 EUR
- opvang meer dan 6 uur : 8,55 EUR

### voor en na speelpleinwerking :

Hier wordt het tarief van de voor- en naschoolse opvang gehanteerd, d.w.z. 1,00 EUR per begonnen halfuurtje.

### voor en na sportkamp

- Voor de opvang voor en/of na een hele dag sportkamp wordt het tarief van de voor- en naschoolse opvang gehanteerd, d.w.z. 1,00 EUR per begonnen halfuurtje
- Voor de opvang van meer dan 3uur voor en/of na sportkamp ( indien uw kind slechts een halve dag is ingeschreven in het sportkamp) wordt het tarief van een vakantiedag aangerekend.

### Aanpassing van de financiële bijdrage van het gezin

De ouderbijdrage zal jaarlijks op 1 september verhoogd worden met de procentuele stijging van het gezondheidsindexcijfer tussen 1 juni van hetzelfde kalenderjaar en 1 juni van het voorafgaande kalenderjaar.

Elke aanpassing van de ouderbijdrage zal digitaal/schriftelijk aan alle ouders medegedeeld worden.

### Meer kinderen in hetzelfde gezin

Als meerdere kinderen uit hetzelfde gezin op éénzelfde dag opgevangen worden, wordt er 25% korting verleend op de totale ouderbijdrage van deze dag. Deze vermindering is cumuleerbaar met het sociaal tarief.

### Het sociaal tarief

Voor gezinnen die het financieel moeilijk hebben, kunnen we een sociaal tarief aanrekenen. In zeer uitzonderlijke gevallen kan gratis opvang worden toegestaan.

Je kan bij de coördinator vertrouwelijk informeren naar deze mogelijkheden.

Volgende criteria geven aanleiding tot het opmaken van een dossier mbt de toekenning van het sociaal tarief :

- gezinnen die werden doorverwezen en/of begeleid worden door het OCMW
- gezinnen in schuldbemiddeling
- gezinnen bij wie het beschikbaar leefgeld, dat bepaald wordt door het inkomen te verminderen met de vaste kosten en/of schulden, lager of gelijk is aan 350 euro/maand/alleenstaande volwassene ( te verhogen met 200 euro/maand/ inwonende volwassene ) en 150 euro/maand/kind. Deze bedragen zullen geïndexeerd worden indien nodig.

### De facturatie

- Maandelijks krijg je een digitale factuur rond de 20<sup>ste</sup> van de maand, volgend op de maand waarin je beroep hebt gedaan op de buitenschoolse kinderopvang. Naast de overschrijving ontvang je ook een gedetailleerde factuur waar de bijdragen per dag en per kind op vermeld staan.
- Ouders die geen digitale factuur wensen dienen dit uitdrukkelijk door te geven aan de dienst ( mondeling, telefonisch 059/32.06.83 of via [baliebko@bredene.be](mailto:baliebko@bredene.be) ).
- De betaling dient te gebeuren binnen de 14 dagen ( vervaldag staat vermeld op de factuur) door overschrijving van het verschuldigde bedrag op het rekeningnummer vermeld op de overschrijving, met vermelding van de correcte gestructureerde mededeling.
- Bij laattijdige betaling zal een aanmaning opgestuurd worden. Bij niet betaling van deze 1<sup>e</sup> aanmaning, versturen wij nog een 2<sup>e</sup> aanmaning met extra administratiekosten ( 7,50 EUR). Na de 3<sup>e</sup> aangetekende aanmaning ( met 12,50 EUR administratiekosten) wordt het dossier aan de ontvanger overgemaakt die zal overgaan tot effectieve invordering van het bedrag.

### Fiscaal attest

De Buitenschoolse Kinderopvang verbindt zich ertoe je jaarlijks tijdig een correct ingevuld fiscaal attest te bezorgen. De FOD Financiën verbiedt het vermelden van bijkomende kosten ( annulatievergoeding, daguitstappen, ... )

### Opzegmodaliteiten

De Buitenschoolse Kinderopvang Bredene kan de opvang éézijdig stopzetten als :

- je als ouder de bepalingen van het huishoudelijk reglement niet naleeft en geen gevolg geeft aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van de buitenschoolse kinderopvang.
- jouw kind grensoverschrijdend gedrag vertoont en dit nefast is voor het kind in kwestie, de andere kinderen en de opvang en je als ouder niet ingaat op de doorverwijzing naar een gespecialiseerde instantie/opvangvoorziening.
- de specifieke zorg de draagkracht en deskundigheid van de medewerkers en eigenheid van de werking overstijgt en dit nefast is voor jouw kind en de andere kinderen in de opvang en je als ouder niet ingaat op de doorverwijzing naar een gespecialiseerde instantie/opvangvoorziening.
- bij herhaaldelijk laattijdig betalen of bij niet-betaling zonder voldoende reden.

Na een persoonlijk gesprek met de coördinator of een schriftelijke verwittiging zal een schriftelijke opzeggingsbrief verstuurd worden waarin de reden en de ingangsdatum van schorsing zal vermeld staan.