

HUISHOUELIJK REGLEMENT VAN DE BUITENSCHOOLSE KINDEROPVANG

Goedgekeurd bij gemeenteraadsbeslissing van 31 augustus 2000, gewijzigd bij gemeenteraadsbeslissing van 28 maart 2002, van 30 oktober 2003, van 6 juli 2006, van 4 juli 2013, van 26 juni 2014 en laatst aangepast bij gemeenteraadsbeslissing van 25 juni 2015, van toepassing van 1 september 2015 (gecoördineerde versie).

1. ALGEMEEN

1.1. IN DIT REGLEMENT WORDT VERSTAAN ONDER

- kinderbegeleider: de persoon die door de organisator is aangewezen om de kinderen op te voeden, bij te dragen tot hun ontwikkeling en hen te verzorgen;
- organisator: het Stadsbestuur Oudenbourg;
- contracthouder: de persoon uit het gezin met wie de organisator een schriftelijke overeenkomst voor buitenschoolse opvang heeft gesloten;
- De Kikker: het stedelijk initiatief inzake buitenschoolse kinderopvang De Kikker.

1.2. ORGANISATOR

De buitenschoolse kinderopvang De Kikker wordt ingericht door het stadsbestuur Oudenbourg, Weststraat 24, 8460 Oudenbourg, telefoon 059-56 84 20, fax 059-26 54 06, e-mail: info@oudenbourg.be.

1.3. ADRES

De opvanglocatie van de buitenschoolse kinderopvang De Kikker is gelegen te Oudenbourg, Aernoudstraat 15 (telefoon 059-56 84 44, e-mail: ibo@oudenbourg.be).

1.4. VERANTWOORDELIJKE

De leiding van de buitenschoolse kinderopvang De Kikker is in handen van een verantwoordelijke.

De huidige verantwoordelijke is Heidi Pylyser. Zij is bereikbaar op het algemene telefoonnummer van De Kikker.

De verantwoordelijke is o.m. verantwoordelijk voor de kwaliteitszorg, de ondersteuning en de begeleiding van de begeleiders, de interne organisatie en de planning van de activiteiten, de organisatie van de ouderparticipatie, de algemene administratie (budgetbewaking, stockbeheer, facturatie,...), en de contacten met alle actoren van het lokaal overleg voor de buitenschoolse kinderopvang.

1.5. KINDERBEGELEIDERS

De verantwoordelijke wordt bijgestaan door kinderbegeleiders. De kinderbegeleiders staan in voor de dagelijkse opvang van de kinderen, het aanbieden van boeiende activiteiten, de registratie van de aanwezige kinderen, de dagelijkse contacten met de ouders en de orde en netheid van de lokalen.

1.6 CONTACTPERSOON BIJ NOODGEVALLEN

Bij dringende problemen 's avonds na 19.00 uur (en eventueel vanaf 6.30 uur) kunt u op weekdays terecht op het nummer 0475 89 10 39. Dit nummer mag niet gebruikt worden om inschrijvingen aan te vragen, te annuleren, Daarvoor kunt u tijdens de openingsuren terecht in De Kikker.

1.7 ONTVANGST EN ACTUEEL HUISHOUELIJK REGLEMENT

De organisator beschikt over een huishoudelijk reglement dat door de contracthouder voor ontvangst en kennisneming wordt ondertekend, uiterlijk op het ogenblik van de ondertekening van de schriftelijke overeenkomst.

Het actuele huishoudelijk reglement is consulteerbaar op de website van de gemeente (www.oudenburg.be, in de afdeling Gezin, in de rubriek ibo De Kikker)

2. OPENINGSUREN EN SLUITINGSPERIODE

2.1. OPENINGSUREN

De buitenschoolse kinderopvang De Kikker is open

(1) op schooldagen van:

- 's morgens van 6.30 tot 8.30 uur (op maandag tot 9.00 uur);
- op maandag, dinsdag en donderdag van 16.00 tot 19.00 uur;
- op woensdag van 11.45 tot 19.00 uur;
- op vrijdag van 15.00 tot 19.00 uur;

(2) op schoolvrije dagen en vakantiedagen van 6.30 tot 19.00 uur.

2.2. SLUITINGSDAGEN

De buitenschoolse kinderopvang De Kikker is gesloten

- op officiële feestdagen, zaterdagen en zondagen;
- gedurende 2 weken in de zomervakantie;
- tijdens de week tussen kerstdag en nieuwjaar.

Daarnaast zijn er nog bijkomende uitzonderlijke sluitingsdagen. Bij het begin van een nieuw schooljaar, in september, ontvangen de ingeschreven gezinnen een lijst met de sluitingsdagen voor dat schooljaar en die loopt tot het einde van het komende jaar. Op dit overzicht staan eveneens de extra openingsdagen van het nieuwe schooljaar, n.a.v. schoolvrije dagen, die ons tot op dat moment vanuit de scholen al meegedeeld zijn. De lijst met sluitingsdagen is steeds te verkrijgen bij de verantwoordelijke of te consulteren via een link op de gemeentelijke website.

3. INSCHRIJVINGEN

3.1. VOOR WIE?

Kinderen die kleuter of lager onderwijs volgen kunnen ingeschreven worden in de buitenschoolse kinderopvang De Kikker, indien zij voldoen aan één van volgende voorwaarden:

- ofwel lopen zij school in één van de kleuter- of lagere scholen van Oudenburg (Oudenburg, Ettelgem, Roksem of Westkerke);
- ofwel is één van de ouders tewerkgesteld in Oudenburg;
- ofwel zijn de ouders of één van hen ingeschreven in het bevolkingsregister van Oudenburg,
- ofwel deel uitmaken van een nieuw samengesteld gezin waarvan reeds een ander kind is ingeschreven.

Dit geldt ook voor kinderen die langer dan normaal lager onderwijs volgen. Voor kinderen die vervroegd of buitengewoon middelbaar onderwijs volgen is dit bij wijze van uitzondering, wegens gegronde redenen en met instemming van de verantwoordelijke, desgevallend ook nog mogelijk, doch enkel voor de vakantieperiodes.

Aangezien er een administratief dossier moet aangelegd worden van elk kind, kunnen vriendjes, logerende neefjes en nichtjes,... niet meekomen naar de buitenschoolse kinderopvang.

Geen enkel kind kan worden uitgesloten op grond van ras, nationaliteit, seksuele geaardheid, geloofs- of levensovertuiging.

3.2. HOE?

Enkel wie ingeschreven is, kan gebruik maken van de buitenschoolse kinderopvang De Kikker. De inschrijvingsprijs bedraagt 5,00 EUR per schooljaar. Deze bijdrage is vast en dient jaarlijks hernieuwd te worden.

Wanneer er sprake is van co-ouderschap en beide ouders de kinderen afwisselend naar de opvang wensen te brengen, dient elke ouder afzonderlijk de kinderen in te schrijven en de inschrijvingsprijs van 5,00 EUR te betalen. Er zal in dit geval ook voor elke ouder afzonderlijk een factuur en fiscaal attest van de opvangkosten opgemaakt worden. Beide ouders ontvangen dan ook afzonderlijk alle post van De Kikker, zoals inschrijvingsformulieren voor schoolvakanties.

Bij de inschrijving dienen volgende formulieren ingevuld te worden:

- de inlichtingenfiche voor de buitenschoolse kinderopvang De Kikker;
- de schriftelijke overeenkomst;
- indien van toepassing: het formulier Toelatingen voor het zelfstandig verlaten van de buitenschoolse kinderopvang De Kikker, deelname aan activiteiten buiten de buitenschoolse kinderopvang De Kikker (o.a. sportacademie, muziek, dictie,...),
- indien van toepassing: formulier Toediening medicatie.

Voor wie niet woonachtig is in Oudenburg dient bij de inlichtingenfiche een bewijs van gezinssamenstelling te worden gevoegd, afgeleverd door de gemeente van woonst. Voor de inwoners van Oudenburg wordt dit ambtshalve opgevraagd bij de dienst burgerzaken.

Om aanspraak te kunnen maken op het sociaal tarief (gezamenlijk belastbaar gezinsinkomen onder de OMNIO-grens – zie registratieformulier) dient u één van de volgende stukken voor te leggen: een bewijs van laag inkomen of van het recht op verhoogde tegemoetkoming in de kosten van de gezondheidszorg (een kopie van het meest recentst aanslagbiljet of een kopie van het OMNIO-attest of van de WIGW-kaart) (WIGW staat voor: weduwen, invaliden, gepensioneerden en wezen).

De inschrijving is pas geldig en definitief als alle formulieren volledig ingevuld en ondertekend terugbezorgd zijn, en na betaling van de inschrijvingsprijs. Zolang dit niet het geval is uw kind niet verzekerd en kan u geen gebruik maken van de buitenschoolse kinderopvang De Kikker. De inschrijving geldt van september tot en met augustus. De inschrijvingen dienen jaarlijks te worden hernieuwd. Daartoe wordt telkens een nieuw registratieformulier ingevuld, alsook een nieuw formulier Toelatingen en/of een nieuw formulier Toediening medicatie.

3.3. BELANG EN BESCHERMING VAN GEGEVENS

Het is belangrijk voor de veiligheid van elk kind om voor elk opgevangen kind een inlichtingenfiche in te vullen. De inhoud van de inlichtingenfiche omvat onder andere:

- de identificatiegegevens van het kind en de ouders;
- de bereikbaarheidsgegevens van de ouders en de behandelende arts;
- de specifieke aandachtspunten over de gezondheid en de manier van omgaan met het kind;
- de personen die het kind mogen ophalen.

Wijzigingen van de inschrijvingsgegevens moeten zo vlug mogelijk worden meegedeeld aan de verantwoordelijke coördinator.

De inlichtingenfiche kan alleen en op elk moment worden geraadpleegd door:

- de organisator als het echt noodzakelijk is;
- de verantwoordelijke;
- de kinderbegeleider die het kind begeleidt;
- de toezichthouders voor controle op de naleving van de vergunningsvoorwaarden (Zorginspectie);
- Kind en Gezin;
- het gezin, voor de gegevens over het gezin en het kind.

Alle gegevens zijn vertrouwelijk en worden niet doorgegeven aan derden.

Bij de inschrijving en tijdens de opvang heeft de opvang info nodig over het gezin en het kind. Het gaat om administratieve gegevens van het kind, de contracthouder, je het gezin, gegevens nodig voor de toewijzing van een plaats en relevante sociale of medische gegevens.

De contracthouder heeft toegang tot deze info en kan vragen er iets aan te verbeteren. De organisator van de kinderopvang waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van deze info.

In de kinderopvang kunnen foto's of video's worden genomen van de kinderen. Deze foto's kunnen worden gebruikt in de opvanglocatie, op de stedelijke website, in publicaties zoals de nieuwsbrief of het stadsmagazine, Indien de contacthouder \neq geen toestemming geeft om foto's van de eigen kinderen te publiceren dient \neq de contracthouder De Kikker hier zelf van schriftelijk op de hoogte te brengen. Dit dient ingevuld te zijn op het registratieformulier.

3.4. AANWEZIGHEIDSREGISTER

De organisator voorziet een aanwezigheidsregister. Daarin staat voor elk kind het uur van aankomst en vertrek per dag. Deze registratie gebeurt tot op vijf minuten, in het voordeel van de ouders, nauwkeurig. De contracthouder bevestigt elke aanwezigheid van het kind maandelijks via het betalen van de facturen. Als de contracthouder niet akkoord gaat met de geregistreerde aanwezigheden dient dit aan de verantwoordelijke gemeld te worden.

3.5. RESERVATIE EN ANNULATIE

Op schooldagen en woensdagnamiddagen kan uw kind zonder voorafgaande reservering naar de opvang komen. Er wordt wel gevraagd om de openingstijden te respecteren.

Op schoolvrije dagen en vakantiedagen dient op voorhand gereserveerd te worden. Voor schoolvrije dagen wordt de aanwezigheid van het kind vooraf meegedeeld aan de begeleiding van De Kikker. Dit kan mondeling. Voor vakantiedagen gebeurt dit uitsluitend aan de hand van de inschrijvingsformulieren die naar alle ingeschreven gezinnen worden opgestuurd. Kinderen waarvan beide ouders gaan werken of waarvan de thuissituatie extra opvang vraagt krijgen voorrang.

Wanneer uw kind ingeschreven is voor de opvang en niet aanwezig is zal elke gereserveerde dag aangerekend worden, behoudens ziekte, overmacht of voorafgaande verwittiging. Een inschrijving annuleren kan enkel per uitzondering en alleen schriftelijk. Hiertoe dient vooraf een door de ouder(s) ondertekend briefje ingediend te worden in de opvanglocatie. Annulatie van een ingeschreven opvangmoment kan tot uiterlijk 1 dag vooraf. Bij niet komen zonder medische of andere aanvaardbare reden zal een vergoeding aangerekend worden volgens het vakantietarief van, naar gelang het geval, een halve ingeschreven dag of een volledig ingeschreven dag.

3.6. OPZEGMODALITEITEN

De inschrijving in de opvang kan door het organiserend bestuur éézijdig geschorst of beëindigd worden als contracthouders de bepalingen van het huishoudelijk reglement niet naleven en geen gevolg geven aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen. De opzeggingsbrief wordt aangetekend verstuurd en vermeldt de reden en de ingangsdatum van de schorsing of de beëindiging.

3.7. OVEREENKOMST EN OPZEGGING

1. Over het gebruik van de buitenschoolse kinderopvang wordt een schriftelijke overeenkomst opgemaakt tussen de organisator en de contracthouders. De overeenkomst wordt opgemaakt in zoveel exemplaren als er partijen zijn en dient door elk van de partijen te worden ondertekend.

De schriftelijke overeenkomst vermeldt onder meer:

- 1° de identificatiegegevens van het kind;
- 2° de prijs voor de buitenschoolse opvang;
- 3° gelijkwaardige opzegmodaliteiten, zowel voor de contracthouder als voor de organisator;

4° de verwijzing naar het huishoudelijk reglement.

De overeenkomst blijft geldig zolang voor een van de kinderen vermeld in de overeenkomst gebruik wordt gemaakt van de buitenschoolse opvang. De hernieuwing van de inschrijving bij het begin van het nieuwe schooljaar geldt als bevestiging van de bestaande overeenkomst.

2. Opzeggingsmodaliteiten

2.1. Voor de contracthouders

2.1.1. Het niet vernieuwen door de contracthouder van de inschrijving bij het begin van het nieuwe schooljaar wordt beschouwd als een stilzwijgende beëindiging van de overeenkomst.

2.1.2. De overeenkomst kan daarnaast steeds eenzijdig worden beëindigd door de contracthouder via een schriftelijke opzegging, minstens 1 maand op voorhand.

Dit geldt inzonderheid voor de opzegging die het gevolg is van een wijziging van het huishoudelijk reglement in het nadeel van de contracthouder.

2.1.3. Bij een eenzijdige opzegging in de loop van het schooljaar is een forfaitaire schade- en opzeggingsvergoeding verschuldigd van 50,00 EUR. In geval van een eenzijdige opzegging die het gevolg is van een wijziging van het huishoudelijk reglement in het nadeel van de contracthouder is evenwel geen vergoeding verschuldigd.

2.2. Voor de organisator

De overeenkomst kan door de organisator eenzijdig worden opgezegd via een schriftelijke opzegging, indien de contracthouders het huishoudelijk reglement niet naleven en geen gevolg hebben gegeven aan de voorafgaandelijke mondelinge en schriftelijke verwittigingen, of ook wanneer de facturen niet of niet tijdig betaald worden, zelfs niet na herhaaldelijke aanmaningen. Hetzelfde geldt bij ernstige incidenten. De opzeggingsbrief wordt aangetekend verstuurd en vermeldt de redenen en de ingangsdatum van de beëindiging.

De overeenkomst kan daarnaast steeds eenzijdig worden beëindigd door de organisator via een schriftelijke opzegging, minstens 1 maand op voorhand. Bijvoorbeeld omwille van organisatorische redenen, of omwille van omstandigheden buiten de wil van de organisator.

3. Schorsing

In de gevallen bedoeld in rubriek 2.2. kan de organisator de overeenkomst ook steeds tijdelijk schorsen. De schorsingsbrief wordt aangetekend verstuurd en vermeldt de redenen, de ingangsdatum en de duur van de schorsing.

3.8. OUDERBIJDRAGE

De ouderbijdragen worden bepaald volgens het besluit van de Vlaamse Regering van 23 februari 2001 en eventuele wijzigingen houdende de voorwaarden inzake erkenning en subsidiëring van initiatieven voor buitenschoolse kinderopvang, inzonderheid artikel 13. De gebeurlijke aanpassingen van de daarin vastgestelde minimum- en maximumouderbijdragen worden automatisch van toepassing. Dit betekent dat de in deze versie van het huishoudelijk reglement opgenomen bedragen kunnen wijzigen. De ouders worden onverwijld van elke tariefwijziging op de hoogte gebracht.

Op schooldagen geldt het tarief van 0,85 EUR per begonnen halfuur.

Op schoolvrije dagen en vakantiedagen gelden de volgende tarieven:

- 12 EUR voor een volledige dag (meer dan 6 uur opvang);

- 6 EUR voor een halve dag (tussen 3 en 6 uur opvang);
- 3,75 EUR voor opvang van minder dan 3 uur.

Op woensdagnamiddag op schooldagen geldt tarief voor de schooldagen (tarief per begonnen halfuur).

Bij gelijktijdige opvang van meerdere kinderen uit hetzelfde gezin wordt voor elk kind 25% korting gegeven (= gezinstarief).

Voor kinderen uit gezinnen waarvan het gezamenlijk belastbaar gezinsinkomen onder de OMNIO-grens valt is een sociaal tarief voorzien. Dit bedraagt 50% van de prijs. Dit tarief is niet cumuleerbaar met het gezinstarief. Dit sociaal tarief wordt enkel toegepast indien de coördinator van de ouders de nodige bewijsstukken gekregen heeft waaruit dit recht zou moeten blijken. Het recht op sociaal tarief wordt jaarlijks herzien bij voorlegging van nieuwe bewijsstukken van de ouders.

Naast de ouderbijdragen dienen supplementair volgende bijdragen te worden betaald:

- voor speciale activiteiten (vb. daguitstap). Deze zijn vrijblijvend en zullen steeds tijdig bekend gemaakt worden;
- 1,50 EUR per maand voor het gebruik van het materiaal tijdens de activiteiten gedurende de schoolvakanties (vb. knutselen);
- 0,50 EUR voor soep;
- 0,50 EUR voor een extra drankje (melk, chocomelk, fruitsap,...);
- 0,50 EUR voor een extra koek of een extra stuk fruit.
- 6,50 EUR per begonnen kwartier en per kind voor de tijd dat het kind of kinderen niet afgehaald is of zijn na het normale einduur. Om misbruiken te voorkomen kan uw kind geweigerd worden indien dit herhaaldelijk zou voorvallen.

Voor de kinderen die De Kikker brengt of haalt worden opvanguren aangerekend van zodra en zolang ze onder toezicht van de begeleiding van De Kikker zijn. Dit zowel voor het brengen als halen naar en van school, als het brengen of halen naar een vrijetijdsactiviteit (bv. sportkamp, creadagen, ...).

Enkel de tijd waarin uw kind onder de verantwoordelijkheid valt van de buitenschoolse kinderopvang De Kikker wordt in rekening gebracht. Indien uw kind een schriftelijke toelating heeft om de opvang te verlaten voor andere activiteiten zoals, speelpleinwerking, sportacademie, sportkampen, muziekschool,... valt uw kind niet onder de verantwoordelijkheid van de buitenschoolse kinderopvang De Kikker en wordt deze tijd niet aangerekend. Voor opvang voor kinderen die de leeftijd van 12 jaar niet hebben bereikt zal een fiscaal attest uitgereikt worden aan de betalende ouder(s) .

3.9. BETALING

De betaling gebeurt via een domiciliëringsopdracht of via overschrijving.

De contracthouders krijgen na iedere maand een afrekening van de verschuldigde bijdragen. Contracthouders die niet gekozen hebben voor domiciliëring dienen te betalen binnen de 14 dagen na ontvangst van de afrekening.

Het niet betalen van de factuur kan aanleiding geven tot het schorsen en/of beëindigen van de opvang en/of het starten van een gerechtelijke procedure.

Een foutieve invoer van gegevens is altijd mogelijk. Klachten in verband met de factuur dienen binnen de 5 dagen na ontvangst van de factuur te gebeuren. De klachten dienen schriftelijk te gebeuren en dienen te worden gericht aan het college van burgemeester en schepenen, Weststraat 24, 8460 Oudenburg.

4. ZIEKTE

4.1. Ernstig zieke kinderen kunnen niet in De Kikker terecht. Er wordt gevraagd om een alternatieve opvang te voorzien. Dit is zowel in het belang van het zieke kind, als in het belang van de overige kinderen in de opvang.

Kinderen die volgende ziekte tekens vertonen worden niet toegelaten in de opvang:

- diarree: lopende of waterige ontlasting waarbij ook koorts of bloederige ontlasting aanwezig is
- braken, gepaard gaande met algemeen ziek zijn
- zeer zware hoest, gepaard gaande met algemeen ziek zijn
- koorts (meer dan 38,5 graden) gepaard gaande met keelpijn, braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode uitslag,
- alsook elk kind dat niet kan deelnemen aan de normale activiteiten van de kinderopvang wegens ziekte toestand.

4.2. Indien het kind geneesmiddelen moet innemen dienen de ouders De Kikker hiertoe een briefje met richtlijnen van de arts te bezorgen. De ouders delen alle nuttige informatie hierover mee (welke medicatie, wanneer innemen, periode...). Indien de ouders geen doktersbriefje hebben voor het toedienen van de medicatie, dienen zij vooraf het formulier Toediening medicatie ingevuld in te dienen. Er zit telkens een exemplaar van dit formulier in de inschrijvingsmap. Een nieuw formulier kan ook opgevraagd worden in De Kikker. Tevens kunnen de ouders vragen om dringende informatie mee te delen aan de school. De begeleiding, die de kinderen vergezelt naar de school, deelt dit schriftelijk mee aan de leerkracht. De begeleiding noteert deze informatie in een logboek.

4.3. Indien het kind ziek wordt tijdens de opvang wordt één van de ouders of de persoon die hem vervangt verwittigd met de vraag het kind te komen halen. Indien nodig verwittigt de begeleiding tevens de dichtstbijzijnde of vlugst te bereiken huisarts. De dokterskosten en medicatie zijn ten laste van de ouders. In afwachting van het ophalen van het kind of de komst van de dokter past de begeleiding de kennis van eerste hulp bij ongevallen toe. Op advies van de huisarts en/of de beslissing van de kinderbegeleiding wordt het kind opgenomen in een ziekenhuis of verzorgd in het ziekenhuis.

4.4. Indien ouders op de hoogte zijn van medische problemen van hun kind, die enerzijds een gevaar kunnen betekenen voor een kinderbegeleider of een ander kind of die anderzijds een bijzondere waakzaamheid van de kinderbegeleider vergen, moet dit gesignaleerd worden aan de kinderbegeleiding. Op die manier worden onnodige risico's vermeden voor de kinderbegeleiding en andere kinderen. Kinderen die specifieke zorg nodig hebben kunnen in De Kikker terecht. Indien echter blijkt dat de werking in De Kikker hierdoor te zwaar belast wordt of het kind moeilijk/niet functioneert in onze buitenschoolse kinderopvang, dan kan beslist worden dat het kind slechts beperkt of niet in De Kikker terecht kan. Dit wordt door de verantwoordelijke met de ouders besproken. De verantwoordelijke kan, indien nodig, suggesties doorgeven als doorverwijzing naar een meer geschikte opvangvorm.

5. VERZEKERING

5.1. De organisator is verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid buiten overeenkomst van de vaste en losse medewerkers en de kinderen, en voor de lichamelijke ongevallen van de kinderen op de momenten dat het kind onder het toezicht van de medewerkers van De Kikker staat.

Aangifte van schade of ongeval moet binnen de 24 uur na het voorval gedaan worden bij de verantwoordelijke. Die brengt de verzekeringsmaatschappij op de hoogte.

De polissen in kwestie liggen ter inzage bij de verantwoordelijke. Het betreft enerzijds de polis algemene burgerlijke aansprakelijkheid nr. 45.203.969, en anderzijds de polis burgerlijke

aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen buitenschoolse kinderopvang met nr. 45.027.356, beide afgesloten bij Ethias, Prins Bisschopssingel 73, 3500 Hasselt.

5.2. In geval van moedwillige beschadiging aan spelmateriaal, terreinen en lokalen door een kind zal door de organisator de terugbetaling van de schade gevorderd worden. De ouders zullen, steeds zo spoedig mogelijk, schriftelijk op de hoogte gebracht worden van de feiten en van het schadebedrag.

6. VERPLAATSING, BRENG- EN HAALMOMENTEN

6.1. De verplaatsing tussen de scholen en de buitenschoolse kinderopvang De Kikker gebeurt op de volgende manier.

- De kinderen van BSGO Arnoldus en VBS De Tandem worden met de schoolbus van en naar de opvang gebracht.
- Kinderen van VBS H. Familie, afdeling Oudenburg, worden op elke schooldag onder begeleiding van medewerkers van De Kikker te voet naar school gebracht en van school opgehaald. In het kader van de veiligheid dienen de kinderen een fluojas te dragen om de verplaatsing te voet te doen.
- Kinderen van VBS H. Familie, afdeling Ettelgem, worden enkel op woensdagmiddag door de school naar De Kikker gebracht. Dit gebeurt door vrijwilligers, per auto.

6.2. Kinderen die lessen volgen buiten Oudenburg kunnen ook steeds in De Kikker terecht indien ze aan een andere inschrijvingsvoorwaarde voldoen. Dit kan enkel als de desbetreffende school de kinderen kan brengen en komen halen aan de ingang van De Kikker.

6.3 Kinderen mogen enkel zelfstandig naar huis indien dit zo werd ingevuld op het toelatingsformulier en met toestemming van de ouders.

6.4 Tijdens de vakantie worden er activiteiten voorzien van 10-12 uur en van 14-16 uur (ook op woensdagnamiddag). We vragen om uw kind(eren) niet te brengen of af te halen tijdens deze activiteitmomenten, maar ervoor of erna, zodat de werking van de activiteiten vlot kan verlopen. Uitzonderlijk kan hiervan afgeweken worden.

6.5 De kinderbegeleiding van De Kikker vertrouwt de kinderen alleen toe aan de personen die uitdrukkelijk worden vermeld op het formulier toelatings. Het is de bedoeling dat de verantwoordelijke of kinderbegeleiding, liefst vooraf en schriftelijk, verwittigd wordt wanneer anderen dan aangegeven op het toelatingsformulier het (de) kind(eren) afhalen. Treedt in de loop van de opvang een wijziging op in het ouderlijk gezag of het verblijfs- of bezoekrecht, dan is het nodig om ook deze wijzigingen schriftelijk mee te delen aan de verantwoordelijke van De Kikker.

7. MAALTIJDEN-VIERUURTJE-VERZORGING-HUISWERK-SPEELTIJD

De kinderen krijgen een drankje en een boterham, een stuk fruit of een koek als vieruurtje in de opvang. Dit wordt gratis aangeboden en wordt door De Kikker voorzien. Enkel om medische redenen kan hiervoor een uitzondering gemaakt worden.

In de vakantie wordt er eveneens 's morgens een koek en drank-moment voorzien. De drankjes en koeken hiervoor en voor bij het middagmaal mogen van thuis worden meegebracht (fruitsap, chocomelk, melk, plat water, ... maar geen cola of limonade), maar kunnen ook door De Kikker voorzien worden. Deze extra drankjes en koeken worden bijgerekend op de maandelijkse factuur.

Voor de maaltijd op woensdagmiddag en op schoolvrije en vakantiedagen brengen de kinderen hun boterhammen mee van thuis. Er zal soep worden voorzien in de opvang. Chips, snoep en drankjes met 'spuit' zoals cola, limonade, ... blijven thuis.

Er wordt gevraagd om de kinderen gemakkelijke speelkledij en stevig schoeisel aan te trekken. Om verloren voorwerpen te vermijden moeten jassen, boekentassen, brooddozen en andere waardevolle voorwerpen genaamtekend worden.

Voorzie uw kind van een reservebroekje indien uw kind nog niet volledig proper is of een ongelukje kan voorhebben. Ook in luiers dient door de ouders zelf voorzien te worden. Indien er uitzonderlijk toch een broekje van De Kikker gebruikt wordt, wordt er gevraagd om dit zo snel mogelijk gewassen terug te bezorgen.

De kinderbegeleiding voorziet in toezicht bij het maken van het huiswerk tot 17.15 uur (op vrijdag tot 16.15 uur). Via het registratieformulier kunt u opgeven of uw kind huiswerk moet/mag/niet mag maken in De Kikker. Dit houdt in dat de kinderen hun huistaken kunnen maken en hun lessen kunnen leren in een rustige omgeving onder toezicht. Dit toezicht houdt echter niet in dat de taken door de kinderbegeleiders worden gecontroleerd op fouten, of dat de lessen systematisch worden opgevraagd. Deze controle en alle andere huiswerkbegeleiding (uitleggen, opvragen, verbeteren) dient thuis door de ouders te gebeuren, net zoals het dagelijks nazicht van de klasagenda. Langer huiswerk maken dan 17.15 uur (16.15 uur op vrijdag) kan, maar dan blijft de kinderbegeleider niet langer constant in het lokaal. Na dit uur ligt de focus vooral op spel in De Kikker.

8. KWALITEIT

De buitenschoolse kinderopvang De Kikker is een initiatief voor buitenschoolse opvang (IBO) erkend door Kind en Gezin. Kind en Gezin heeft zijn zetel te Brussel, Hallepoortlaan 27, 1070 Brussel (telefoon 078 150 100, e-mail: info@kindengezin.be).

De erkenning houdt in dat de buitenschoolse kinderopvang De Kikker voldoet aan de kwaliteitseisen van het decreet van de Vlaamse Regering houdende de erkennings- en subsidiëringsvoorwaarden van initiatieven voor buitenschoolse kinderopvang.

De Kikker heeft een kwaliteitshandboek. Het kwaliteitshandboek beschrijft hoe er gewerkt wordt. Doelstellingen voor het pedagogisch beleid, de betrokkenheid van ouders, klachtenprocedure, de werkwijze, de organisatiestructuur, de verbeterplannen enz. worden erin beschreven. Het kwaliteitshandboek kan steeds worden ingekeken.

8.1 De pedagogische aanpak van de buitenschoolse kinderopvang De Kikker bestaat uit het volgende.

- Elk kind krijgt binnen zijn eigen mogelijkheden maximale ontplooiingskansen.
- De kinderen worden in gemengde groepen per leeftijd ingedeeld rekening houdend met de spontane voorkeur van het kind zelf, dit met het oog op de sociale ontplooiing.
- Binnen een gestructureerd aanbod kunnen de kinderen vrij kiezen hoe ze hun tijd doorbrengen. Op woensdagmiddag en tijdens vakantiedagen is er steeds een spelactiviteit waaraan de kinderen vrij kunnen deelnemen.
- Het spelmateriaal is veilig en aangepast aan de leeftijd, het ontwikkelingsniveau en de aard van de kinderen.
- De kinderbegeleiders zorgen ervoor dat de kinderen zich emotioneel goed voelen. Dit gebeurt door de kinderen positief, sensitief, informeel en persoonlijk te benaderen. De kinderbegeleiding is consequent en duidelijk.
- De kinderen krijgen de ruimte om zich op sociaal vlak te ontwikkelen. Verdraagzaamheid en geweldloosheid staan hierbij centraal.

- De kinderen worden in zo veel mogelijk betrokken bij alles wat met de buitenschoolse kinderopvang De Kikker te maken heeft en krijgen een zo groot mogelijke inspraak. Ze helpen bij het opstellen van de leefregels, het inrichten van de verschillende ruimtes en het organiseren van allerlei activiteiten.

8.2 De kinderbegeleiding bestaat uit vakbekwame mensen die ieder geslaagd zijn in een basisvorming of die nog volgen gedurende het eerste jaar van indiensttreding. Regelmatig worden specifieke bijscholingen en vormingen georganiseerd (zowel op creatief, pedagogisch als praktisch vlak). De buitenschoolse kinderopvang De Kikker streeft naar de nodige continuïteit van de kinderbegeleiders zodat ze een persoonlijke relatie met de kinderen kunnen opbouwen.

8.3 Ouderparticipatie bestaat uit opbouwen van een wederzijds vertrouwen en het informeren van de ouders.

- Tijdens de breng- en haalmomenten wordt een goed informeel contact opgebouwd met de begeleiding.
- De kinderopvang wordt door de verantwoordelijke voorgesteld aan geïnteresseerde ouders; bij deze voorstelling wordt de manier van werken toegelicht, worden de lokalen bezocht, wordt toelichting gegeven over de werking en het huishoudelijk reglement. Tevens kunnen de ouders contacten leggen met de kinderbegeleidster en de kinderen.
- De ouders kunnen zich inschrijven om buitengewone begeleide activiteiten te ondersteunen.
- Via de scholen wordt een folder verspreid over de werking tijdens de vakantie en/of schoolvrije dagen.
- De ouders hebben permanent toegang tot alle lokalen waar kinderen worden opgevangen tijdens de openingsuren.
- Bij blijvende moeilijkheden met een kind neemt de verantwoordelijke contact op met de ouders.
- De ouders hebben inzage in de planning.

Ouders hebben een klachtrecht. Voor het indienen van klachten verwijzen we naar het gemeentelijk klachtenbehandelingssysteem. Een klacht dient schriftelijk te worden ingediend. Dit kan per brief, per fax of per e-mail (rechtstreeks via info@oudenburg.be, of via de meldpuntknop op de hoofdpagina van de gemeentelijke website. Je vindt dit volledige reglement terug via volgende link: <https://www.oudenburg.be/beleidsreglementen>.

De ouders van de opgevangen of eventueel tot de opvang geweigerde kinderen kunnen te allen tijde of wanneer de betrokken partijen niet tot een vergelijk komen een klacht indienen bij de Klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel (tel. 02/5331414, e-mail: klachtendienst@kindengezin.be).

Elk gezin krijgt de mogelijkheid om de werking en tevredenheid te evalueren in de periode dat hun kind opgevangen wordt. Elk gezin krijgt een evaluatieformulier mee naar huis via de inschrijvingsbundel. Verder wordt er tweejaarlijks een tevredenheidsonderzoek georganiseerd voor de ouders van kinderen die gebruik maken van De Kikker.

8.4 De buitenschoolse kinderopvang De Kikker beschikt over de volgende infrastructuur: het huis in de Aernoudstraat 15 dat ingericht is als buitenschoolse kinderopvang en de containerunits die op deze grond werden bijgeplaatst en die eveneens werden ingericht is als buitenschoolse kinderopvang.

- De gelijkvloerse verdieping bestaat uit een inkomhal met een trap naar de eerste verdieping en een ruimte voor de jassen en tassen, een ruimte voor administratie die tegelijkertijd ook dienst doet als ruimte voor de kinderbegeleiders en een bureau voor de verantwoordelijke, een speelzone met een vrije ruimte en met tafels die ook dienst doet als eetruimte, een kleine keuken, een extra speelzone en een ruimte met sanitaire voorzieningen voor de kinderen en de kinderbegeleiders.

- Op de eerste verdieping is er een ruimte voor huiswerk en rustige activiteiten voor de kinderen en zijn er daarnaast nog twee speelkamers. Er is in de gang een boekentassenrek en kapstokken voor jassen.
- Er is een buitenruimte voorzien met een gazon voorzien van speeltoestellen en een betegeld stuk.
- Er zijn tevens containerunits op ons speelveld geplaatst. Die bestaan uit 2 grote speellokalen, waarvan 1 met een beperkte keukenfunctie en een sanitair gedeelte met rustkamer.
- De lokalen worden passend, sfeervol en huiselijk ingericht zodat de kinderen maximale ontplooiingskansen krijgen.

8.5 Onder aspecten van veiligheid en gezondheid wordt het volgende verstaan:

- een ononderbroken aanwezigheid van de kinderbegeleiding bij de kinderen
- een goed georganiseerde verplaatsing van de kinderen tussen de scholen en de opvang
- de bereikbaarheid van één van de ouders of van de persoon die hem vervangt
- er werd rekening gehouden met de veiligheidsnormen en –voorschriften voor brandveiligheid en naar de kinderen toe.

8.6 Samenwerking met externen.

De buitenschoolse kinderopvang werkt samen met andere partners. Er worden dan ook actief contacten gelegd met andere partners, bijvoorbeeld met het lokale overleg in de gemeente en met andere opvanginitiatieven zoals onthaalouders, de scholen, andere gemeentelijke diensten zoals sportdienst, speelpleinwerking, ... Voor meer informatie over de samenwerking met derden kunt u terecht bij de verantwoordelijke.

9. LOKAAL OVERLEG BUITENSCHOOLSE KINDEROPVANG

Op gemeentelijk vlak wordt er regelmatig overleg gepleegd tussen alle diensten die betrokken zijn met de buitenschoolse kinderopvang. Dit lokaal overleg waakt tevens over de kwaliteit van de buitenschoolse kinderopvang en zoekt passende oplossingen voor de bijkomende noden aan de buitenschoolse kinderopvang.

Het lokaal overleg is het aanspreekpunt met betrekking tot alle facetten van de buitenschoolse kinderopvang. Het adres is:

Lokaal Overleg Buitenschoolse Kinderopvang
Weststraat 24
8460 Oudenburg
telefoon 059-56 84 20
fax 059-26 54 06

Ouders kunnen bij het lokaal overleg terecht met alle vragen, opmerkingen of klachten in verband met de buitenschoolse kinderopvang.

10. WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT

Elke wijziging van het huishoudelijk reglement in het nadeel van de contracthouder (inzonderheid een wijziging in het beleid over de prijs voor de buitenschoolse opvang of de waarborg), wordt minstens twee maanden voor de wijziging ingaat, schriftelijk meegedeeld en wordt voor ontvangst en kennisneming ondertekend door de contracthouder. De contracthouder heeft het recht om binnen twee maanden na kennisname van de wijziging de schriftelijke overeenkomst, op te zeggen zonder enige schade- of opzeggingsvergoeding verschuldigd te zijn.

Elke andere wijziging wordt minstens een maand op voorhand gemeld.