

Initiatief Buitenschoolse Kinderopvang Stavele

Gemeente Alveringem

Huishoudelijk reglement

De buitenschoolse kinderopvang Pimpermikkel Stavele is een aangemeld “gemeentelijk” initiatief en staat onder toezicht van Kind en Gezin.

Organiserend bestuur:

Het gemeentebestuur Alveringem, Sint-Rijkersstraat 19 8690 Alveringem, organiseert buitenschoolse kinderopvang in:

Stavele	Zwanestraat 10	057 30 00 89
---------	----------------	--------------

Contactpersoon van de opvang:

De algemene leiding en organisatie van de locatie is in handen van de coördinatrice, **Regine Plancqueel**, rikdesodt@hotmail.com, 057 30 00 89 of 0494 33 53 20.

De locatieverantwoordelijke staat in voor de dagdagelijkse werking en organisatie van de locatie.

Contactgegevens van Kind en Gezin:

Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel.

Kind en Gezin-lijn: 078 150 100

Contactformulier op de website van Kind en Gezin:

<http://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp>

Doelgroepomschrijving:

De buitenschoolse kinderopvang staat open voor alle kinderen vanaf 2,5 jaar tot einde basisonderwijs.

Geldelijke bepalingen:

De ouderbijdrage wordt gerekend conform de bepalingen in het besluit van de Vlaamse Regering d.d.23 februari 2001, gewijzigd op 1 januari 2002.

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

Per half uur betaal je € 1.

Voor en na school	Per begonnen half uur	€ 1
Woensdagnamiddag	Vanaf 12.30 u.	€ 1 per half uur
	Kinderen brengen hun boterhammen mee om 's middags op te eten	

Fiscaal attest:

Je ontvangt elk jaar een fiscaal attest van de betaalde opvangprestaties.

Regeling van de betaling:

De betaling gebeurt via overschrijving op het rekeningnummer van de gemeente.

De verschuldigde bedragen aan opvang worden per maand gefactureerd en moeten binnen een termijn van dertig dagen betaald worden.

De factuur wordt niet gesplitst.

Gelieve de gestructureerde mededeling te gebruiken die op de factuur vermeld staat.

Bij laattijdige betaling zal er een schriftelijke aanmaning verstuurd worden. Bij herhaalde laattijdige betaling of niet-betaling zonder voldoende reden kan het gemeentebestuur de opvang van uw kind stopzetten.

Regeling betreffende privacyverklaring:

De persoonsgegevens van uw kind en uw gezin worden gebruikt voor klantenadministratie en facturatie. Alle gegevens worden bewaard zolang uw kind in het basisonderwijs zit.

U kan de gegevens van u en van uw kind op elk moment inkijken, verbeteren, of laten verwijderen.

Deze gegevens kunnen ook doorgegeven worden aan instanties waarvoor onze voorziening subsidies krijgt. Indien u dit niet wenst, gelieve een mail te sturen naar jeugd@alveringem.be

Intern werkingskader:

Principes met betrekking tot het gevoerde pedagogisch beleid:

De tijd dat een kind doorbrengt in onze kinderopvang is “vrije” tijd. Dit betekent dat Jouw kind zelf kan bepalen wat het doet tijdens zijn vrije tijd. (Maar speelgoed van thuis blijft thuis.)

Kinderen kunnen zich motorisch uitleven, binnen of buiten. Daarnaast is er ook mogelijkheid om huiswerk te maken.

Principes met betrekking tot de samenwerking met kinderen en ouders:

Onze kinderopvang wil de kinderen zo ruim mogelijk betrekken bij de leefregels en de afspraken die gelden in onze opvang. Daarnaast wordt bij activiteiten en inrichting van ruimtes rekening gehouden met de keuze van de kinderen.

Ook wordt ernaar gestreefd dat ook de ouders zich thuis voelen in de opvang.

Als ouder wordt u zoveel mogelijk betrokken bij de dagelijkse werking van de kinderopvang tijdens:

- de inschrijving van uw kind
- de dagelijkse breng- en haalmomenten. Als ouder heb je toegang tot alle ruimtes waar uw kind opgevangen wordt.
- speciale gelegenheden zoals bijvoorbeeld een opendeurdag, feestmoment

vergaderingen van het lokaal overleg

Principes met betrekking tot de samenwerking met externen:

Onze kinderopvang vindt het belangrijk om goede contacten te onderhouden met externe groepen zoals het lokaal overleg, de scholen en de onthaalgezinnen.

Informatie kan u krijgen bij de coördinatrice.

Praktische afspraken:

Breng- en haalmomenten:

Binnen de openingsuren kan jouw kind op elk moment brengen of afhalen. (Met uitzondering van de centrale periode).

In elke opvang is er een aanwezigheidsregister op papier. In het aanwezigheidsregister wordt per dag genoteerd welk kind aanwezig is met de tijd van aankomst en vertrek. De tijdsaanduiding wordt genoteerd met uren en minuten zodat er achteraf geen discussie ontstaat over de totale aanwezigheidsduur per opvangdag.

Wie dat het kind brengt en/of afhaalt, tekent het aanwezigheidsregister.

We vragen om uw kind vóór sluitingstijd af te halen.

- Bij éénmalig laattijdig afhalen, vragen wij om de opvang te verwittigen.
- Bij herhaaldelijk laattijdig afhalen, vragen we om een andere oplossing te zoeken voor de opvang van uw kind.
- Als je niet meewerkt, kan dit leiden tot het beëindigen van de opvang.

De begeleiding vertrouwt jouw kind alleen toe aan de personen die je op het inschrijvingsformulier hebt ingevuld. Als iets wijzigt, dan verwittig je vooraf, schriftelijk of telefonisch de opvang.

Je kind kan de opvang alleen verlaten, mits schriftelijke toestemming.

Kleding en verzorging:

We vragen om alles te naamtekenen.

Indien uw kind niet zindelijk is, zorg je zelf voor pampers/pamperbroekjes en reservekledij.

Brengen en halen van de kinderen naar/van de school:

Onder toezicht van de begeleiding worden de kinderen te voet en op een veilige manier naar school gebracht en terug afgehaald.

Openingsdagen en openingsuren:

De locatie is open op:

- schooldagen: voor school vanaf 6.30 u. - 8.15 u. , na school vanaf 16.30 u. – 18.30 u.
- Op woensdag: 6.30 u. – 8.15 u. en 12.30. u. – 18.30 u.

De sluitingsdagen worden meegedeeld aan de ouders:

- Bij inschrijving
- Schriftelijk in de opvang
- Op de website van het gemeentebestuur

Verzekering:

Het gemeentebestuur heeft een verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid en voor ongevallen van kinderen die gebruik maken van de opvang.

Aangifte van de schadegevallen gebeurt onmiddellijk in de kinderopvang via het passende formulier dat u krijgt in de locatie.

Het ingevulde formulier dient zo vlug mogelijk terugbezorgd te worden in de opvang.

Bereikbaarheid in noodgevallen:

In uiterste nood kan u de coördinatrice buiten de openingsuren van de opvang bereiken op het telefoonnummer 0494 33 53 20

Opvang van een ziek kind:

In geval van ziekte/ongeval van jouw kind in onze opvang wordt je als ouder zo vlug mogelijk telefonisch op de hoogte gebracht. Als je kind te ziek is om naar school te gaan, kan het ook niet naar de kinderopvang komen. Als je kind geneesmiddelen neemt, bespreek je dit met de begeleiding.

De ouders zijn verplicht om dit schriftelijk te melden op het formulier dat je krijgt op de locatie.

Je vermeld op het inschrijvingsformulier voor welke producten je kind allergisch is, welke voedingsmiddelen/geneesmiddelen het niet mag innemen.

Vaccinaties:

In België is alleen het vaccineren van jonge kinderen tegen poliomyelitis verplicht, maar raden wij sterk aan om je kind te vaccineren volgens het vaccinatieschema van Kind en Gezin.

Een onvoldoende immuniteit voor difterie, kinkhoest, klem, hersenvliesontsteking door Haemophilus influenza B, hersenvliesontsteking of bloedvergiftiging door meningokokken C, mazelen, bof, rode hond en hepatitis B kan immers ernstige verwickelingen voor je kind tot gevolg hebben.

Klachtenbehandeling:

Bemerkingen, problemen en/of klachten i.v.m. de opvang van uw kind kunnen besproken worden met de locatieverantwoordelijke of jeugddienst van het gemeentebestuur.

De begeleiding informeert je graag over de werking en de opvang van jouw kind. Er wordt dan samen naar een oplossing gezocht.

Je kan een klacht ook schriftelijk of per mail overmaken aan de coördinatrice of aan het gemeentebestuur. Jouw klacht zal dan discreet en efficiënt behandeld worden.

Ben je niet tevreden over de manier waarop jouw vraag of klacht behandeld werd, dan kan je je steeds wenden tot de klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27 te 1060 Brussel, 02 533 14 14 of via mail: klachtendienst@kindengezin.be

Wijziging van het huishoudelijk reglement:

Elke wijziging van het huishoudelijk reglement in het nadeel van u als gezin, delen we schriftelijk mee, minstens 2 maanden voor de wijziging.

Het huishoudelijk reglement staat op de gemeentelijke website.

Wij verklaren, als ouder(s)

.....(naam kind)

kennis te hebben genomen van het huishoudelijk reglement, daarmee akkoord te gaan en te tekenen.

Handtekening

ouder(s):.....
.....

Bezorg de inschrijvingspapieren en de schriftelijke overeenkomst terug te tegen uiterlijk de eerste opvangdag.

Dit kan in de kinderopvang zelf aan de locatieverantwoordelijke of op het gemeentehuis.