



1. Algemeen

1.1 Missie

De buitenschoolse kinderopvang "Het Hemeltje" Heers vangt kinderen op vanaf 2,5 jaar en zolang ze in de lagere school zitten.

De kinderen worden door een hecht team van personeelsleden opgevangen, voorschools, naschools, op woensdagnamiddagen, schoolvrije en vakantiedagen.

De begeleidsters volgen regelmatig bijscholing, zodat zij met veel enthousiasme en kennis van zaken de kinderen begeleiden in hun vrije tijd. Kinderen krijgen de mogelijkheid om activiteiten te doen in leeftijdsgemengde groepen.

De opvang gebeurt in gezellige ingerichte lokalen die voldoen aan alle veiligheidseisen.

We trachten ons als een team te profileren naar ouders. Ouders, kinderen en de scholen beschouwen wij als de belangrijkste partners.

1.2 Organiserend bestuur

Gemeentebestuur Heers, Paardskerkhofstraat 20, 3870 Heers

tel: 011-48 01 01.

fax: 011-48 01 19

e-mail: sonja.doomen@heers.be.

www.heers.be

Ondernemingsnummer : 0207476862

1.3 Hoofdverantwoordelijke

Ivo Carlens, algemeen directeur

1.4 Verantwoordelijke

Sonja Doomen: tel: 011-48 01 17 of gsm: 0473- 30 14 39.

E-mail: sonja.doomen@heers.be

De verantwoordelijke staat in voor de dagelijkse coördinatie van de opvang ten overstaan van kinderen, ouders en belangrijke derden. Ze bewaakt de kwaliteit van de opvang. Ze begeleidt en ondersteunt het personeel. Verder voert ze een degelijk sociaal, economisch en logistiek beleid. Ze neemt administratieve taken op zich en houdt hygiëne en veiligheid nauwlettend in het oog. De verantwoordelijke respecteert over het ganse takenpakket steeds het beroepsgeheim.

1.5 Begeleid(st)ers

De begeleid(st)ers staan in voor de dagelijkse begeleiding van de kinderen. Zij zijn verantwoordelijk voor het welzijn van elk van de opgevangen kinderen. Zij werken activiteiten uit en staan in voor de dagdagelijkse oudercontacten. Tijdens de uitvoering van hun werk houden zij zich aan de gemaakte werkafspraken die passen binnen de pedagogische visie van "Het Hemeltje". Op deze manier werken begeleid(st)ers als een team aan de uitbouw van de opvang.

1.6 Stagiairs

Het gemeentebestuur werkt mee aan de opleiding van stagiairs. Zowel voor de coördinatie, de begeleiding en de administratie kunnen leerlingen of studenten opgeleid worden.

1.7 Adres en telefoonnummer van de opvanglocaties

"Het Hemeltje" Heers, Paardskerkhofstraat 20 b, 3870 Heers
tel: 011-48 17 28

1.8 Bereikbaarheid en noodnummer

Ouders kunnen bellen voor een afspraak op het nummer 011- 48 01 17.

Noodnummer en dringende zaken

In dringende situaties kan men de coördinator bereiken op het nummer **0473-30 14 39**. Het is niet de bedoeling dat er voor inschrijvingen naar dit nummer gebeld wordt. (voor inschrijvingen: socialezaken@heers.be)

1.9 Doelgroep

Het IBO staat open voor alle kinderen van 2,5 tot de laatste zomervakantie van de lager school. Ouders die omtrent de doelgroepomschrijving meer uitgebreide informatie wensen te bekomen kunnen het kwaliteitshandboek raadplegen.

1.10 Band met Kind en Gezin

Kind en Gezin heeft een sturende verantwoordelijkheid inzake de buitenschoolse kinderopvang.

"Het Hemeltje" is erkend door Kind en Gezin en voldoet aan alle wettelijke voorwaarden

Info: Kind en Gezin Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

Tel. : 078 150 100

info@kindengezin.be

1.11 Openingsuren/ sluitingsdagen

- De openingsuren dienen gerespecteerd te worden.
Tijdens de schooldagen is de opvang geopend 's morgens vanaf 6u30 tot 09u00 en 's avonds vanaf 15u30 tot 18u30.
- Op woensdagnamiddag is de opvang geopend van 12u30 tot 18u30.
- Tijdens schoolvrije dagen en vakantieperiodes is er opvang voorzien van 6u30 tot 18u30.

- Tijdens aangekondigde stakingsdagen in het onderwijs beslissen we enkele dagen op voorhand of de opvang geopend zal zijn.

Het IBO is gesloten op zaterdagen, zondagen, feestdagen en brugdagen. De ouders ontvangen midden januari een lijst van de sluitingsdagen. Bijkomende sluitingsdagen worden minstens twee weken op voorhand schriftelijk bekend gemaakt aan de ouders.

1.12 Verzekering

De kinderen zijn tijdens de opvang verzekerd voor burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen. De polissen liggen ter inzage bij de “dienst secretariaat” in het Administratief Centrum. (Voor informatie: Iris Schroyen, tel.: 011- 48 01 03).

Bij een ongeval in de opvang ontvangen ouders documenten die ze door het ziekenhuis of de dokter dienen te laten invullen.

Om de administratie te vergemakkelijken raden we ouders aan om geen kosten te betalen aan de dokter, ziekenhuis of apotheek. De betaling wordt rechtstreeks geregeld met de verzekering.

Er wordt geen vergoeding toegekend voor schade aan kledij, eigen speelgoed...

Indien een kind materiële schade berokkent aan bezittingen van “Het Hemeltje” of aan derden en deze schade niet vergoed wordt via de familiale verzekering, kan aan de ouders een schadevergoeding gevraagd worden gelijk aan de kosten van de herstelling of vervanging.

1.13 Klachten

Wij definiëren klachten als volgt: “Klachten zijn een niet – anonieme uiting van ontevredenheid van een ouder met betrekking tot het functioneren van de opvang.” De klachtenprocedure is terug te vinden in het kwaliteitshandboek dat geraadpleegd kan worden door ouders.

Het uitgangspunt is dat het gemeentebestuur als eerste de verantwoordelijkheid heeft klachten te behandelen.

E-mail: BKO -verantwoordelijke: Sonja Doomen sonja.doomen@heers.be
gsm: 0473- 30 14 39

Indien beide partijen niet tot een vergelijk komen, hebben ouders de gelegenheid om zich tot Kind en Gezin te wenden.

E-mail: klachtendienst@kindengezin.be

Kind en Gezin, klachtendienst, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

1.14 Lokaal overleg

Men kan steeds terecht bij het lokale overleg m.b.t. alle facetten van de buitenschoolse kinderopvang. In het lokale overleg zetelen afgevaardigden van alle betrokkenen bij de buitenschoolse kinderopvang in de gemeente Heers. Voor bijkomende inlichtingen kan men steeds terecht bij de coördinator.

1.15 Ombudsdienst Kind en Gezin

02-533 14 14

1.16 Nuttige websites

www.kinderopvang.be

www.kindengezin.be

1.17 Kwaliteitshandboek

“Het Hemeltje” beschikt over een kwaliteitshandboek. Ouders hebben inzage in dit boek. Ouders die het kwaliteitshandboek wensen te lezen, contacteren de coördinator.

2. Intern werkkader

2.1 Pedagogisch beleid

Permanente aandacht voor de beperkte draagkracht van elk kind.

Bij de werking met de kinderen zal er voldoende aandacht besteed worden aan de beperkte draagkracht van het kind. De begeleid(st)ers en de coördinator zullen voldoende oog hebben voor kinderen die zich moeilijk kunnen aanpassen in de opvang. Bij het zoeken van oplossingen voor problemen zal er steeds samen met ouders gezocht worden naar oplossingen in het belang van het kind. Elk kind kan rekenen op voldoende aandacht. In de gewenningsperiode zal er aan het kind extra aandacht besteed worden. De begeleid(st)ers en de coördinator zullen de kinderen als uniek beschouwen. Dit is voor ons één van de belangrijke aspecten doorheen de ganse kinderopvang.

Elk kind wordt met respect benaderd

Elk kind zal als uniek beschouwd worden. Dit wil echter niet zeggen dat de begeleiders tot in het oneindige dingen van de kinderen moeten verdragen. Respect hebben voor kinderen betekent ook grenzen trekken. Deze grenzen kunnen we in bepaalde gevallen samen met de kinderen bepalen. De kinderen moeten beseffen waarom iets mag of juist niet mag.

De kinderen mogen steeds “het waarom” van elke regel kennen.

Bepaalde regels liggen reeds vast bij het begin. (Op vaste momenten moet er gegeten worden, alle kinderen helpen opruimen).

De groepsdynamiek kan er voor zorgen dat de kinderen bepaalde regels “vanzelf” naleven.

De groep kan als zachte hand werken. Kinderen leren van elkaar.

Niet alleen vinden wij het belangrijk dat de begeleiders de kinderen met respect behandelen. Wij leren de kinderen op speelse wijze, via kringgesprekken, respect hebben voor elkaar.

De begeleid(st)ers zullen de betrokkenheid van de kinderen stimuleren door hen zoveel mogelijk te betrekken bij allerlei activiteiten, regels, enz... .

Het kind zal op een positieve manier benaderd worden. Indien een kind iets goed doet, zal de begeleider het kind een complimentje geven. Zo trachten we het zelfvertrouwen van het kind te stimuleren.

Zoeken naar een evenwicht tussen groepswork en individuele benadering

Zoals wij reeds hoger beschreven zal het kind beschouwd worden als een uniek wezen. Een wezen dat functioneert in een groep, maar dat ook nood heeft aan individuele benadering.

In dat opzicht verschilt een kind dus niet van een volwassene.

Er zullen zowel activiteiten georganiseerd worden waarbij de nadruk ligt op samenspel als op individueel spel. Tevens zal er rekening gehouden worden met de voorkeur van het kind.

Het zoeken naar dit evenwicht is geen gemakkelijke opgave. Bij het selecteren van begeleiders trachten wij te zoeken naar een persoon die het werken met kinderen beschouwt als een uitdaging en niet als een opgave. Bijscholing en vorming vinden wij een middel om goed te kunnen blijven functioneren.

2.2 Samenwerking met ouders en kinderen

Kinderen

Kinderen zijn de reden van bestaan van het IBO. Zij brengen een groot gedeelte van hun vrije tijd door in ons IBO. Kinderen voelen zich goed als de opvang “iets van hen” is, een gegeven waar hun mening telt. Indien de kinderen de mogelijkheid krijgen om te participeren, is het voor de begeleiding gemakkelijker om in te spelen op de leefwereld van de kinderen. Als de opvang dicht aanleunt bij de leefwereld van het kind, dan zal het kind de tijd die het doorbrengt in de opvang aangenaam vinden.

We vertrekken vanuit een luisterende houding. Er is geen kinderparticipatie mogelijk als we niet op de hoogte zijn van de leefwereld van de kinderen.

Vormen van kinderparticipatie:

- Kinderen ontvangen een programmabrochure voor woensdagnamiddagen en vakantieperiodes.
- Kinderen weten zo op voorhand uit welk aanbod ze kunnen kiezen.
- Bepaalde wijzigingen met betrekking tot de inrichting van de ruimte worden met de kinderen besproken.
- Via individuele gesprekken en kringgesprekken wordt gepeild naar de mening van de kinderen bij het herinrichten van de ruimte.
- Kinderen worden nooit verplicht om deel te nemen aan activiteiten.
- Indien er bepaalde activiteiten gepland zijn, worden kinderen nooit gedwongen om deel te nemen aan de activiteit. Kinderen die niet wensen deel te nemen aan een bepaalde activiteit mogen vrij spelen.
- Kinderen worden betrokken bij de voorbereiding van activiteiten.
- Regelmatig wordt er bij de kinderen gepeild naar hun interesse. Bij de voorbereiding van de activiteiten wordt rekening gehouden met de vraag van de kinderen.
- Om de drie jaar wordt een tevredenheidsenquête afgenomen bij de kinderen.

Ouders

Ouders krijgen steeds toegang tot alle lokalen. Bij het eerste contact zal er voldoende aandacht besteed worden aan zowel de ouder als het kind.

De begeleiders zullen tijdens de breng- en haalmomenten trachten de ouders op de hoogte te brengen van de wijze waarop de opvang verliep.

Indien er zich tijdens de opvang ernstige problemen voordoen, worden deze onmiddellijk gemeld aan de ouders.

Naast deze dagelijkse contacten kunnen de ouders, indien zij dit wensen, steeds contact opnemen met de coördinator van de opvang: tel.: 011-48 01 17 of gsm: 0473-30 14 39.

De ouders worden formeel en informeel betrokken bij de werking van het IBO via participatie in het lokaal overleg.

Communicatie met ouders

- **Intakegesprek**

Belangrijk tijdens dit intakegesprek is dat ouders voldoende vertrouwen hebben in de werking van de buitenschoolse kinderopvang. Het intakegesprek is vaak het eerste gesprek met de coördinator. Tijdens dit gesprek geeft de coördinator uitleg over de werking van het IBO. Voor dit gesprek neemt de coördinator de nodige tijd om op alle vragen van ouders te antwoorden.

Tijdens dit gesprek vermelden we dat ouders later steeds suggesties mogen geven in verband met de werking van het IBO.

- **Huishoudelijk reglement**

In het huishoudelijk reglement wordt vermeld dat ouders toegang hebben tot alle lokalen van het IBO

- **Breng- en haalmomenten van de kinderen**

Het doel van deze momenten is voor ons dat ouders bij het brengen weten dat de vrije tijd van hun kinderen op een aangename manier ingevuld zal worden.

Tijdens het haalmoment worden de ouders kort ingelicht over het verloop van de dag.

- **Infobord en brochure-rek**

Op het infobord kunnen de ouders heel wat informatie vinden betreffende de activiteiten die georganiseerd worden, sluitingsdagen, speciale gebeurtenissen enz.

- **In het brochure-rek** stellen wij ouders heel wat brochures ter beschikking die betrekking hebben op kinderen.

- **Via de facturatie**

Op de facturen is er ruimte voor korte mededelingen aan de ouders.

- **Activiteitenfolder**

In deze folder vinden ouders informatie rond de activiteiten die georganiseerd worden op woensdagnamiddagen, vakantiedagen en schoolvrije dagen.

- **Gemeentelijk infoblad**

Het gemeentelijk infoblad verschijnt 4 keer per jaar. In dit infoblad wordt steeds een item van het IBO belicht.

Tevredenheidonderzoek

- Om de drie jaar wordt er een tevredenheidonderzoek gedaan bij de ouders. Als uit de enquête blijkt dat bepaalde punten voor verbetering vatbaar zijn, zal hiervan werk worden gemaakt. Ouders worden geïnformeerd over de resultaten van het onderzoek.
- **Brieven**
Ouders worden via brieven op de hoogte gebracht indien er fundamentele wijzigingen zijn betreffende de werking van het IBO
- **De dag van het IBO**
Jaarlijkse opendeurdag
- **Facebook**
Op facebook vinden ouders aankondigingen, foto's,...

Externen

Door deelname aan het lokaal overleg kinderopvang werkt "Het Hemeltje" nauw samen met andere diensten en organisaties.

De samenwerkingsvormen kunnen in de toekomst nog uitgebreid worden.

3. Wederzijdse afspraken op het niveau van ouder(s)-voorziening

3.1 Veiligheid

Het gemeentebestuur zorgt voor een veilige opvang. Met een risicoanalyse wordt een inschatting gemaakt om risico's weg te werken. De kinderopvang volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en speelterreinen enz...

De kinderopvang is voorzien op gevaar. Een procedure legt de stappen en de manier van communiceren vast in geval van crisis. De crisis wordt zo snel mogelijk aan Kind en Gezin gemeld. Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Hiervoor voeren wij een preventief beleid en wordt een plan van aanpak door alle medewerkers onderschreven?

Definitie grensoverschrijdend gedrag: een situatie waarin een kind in relatie tot een persoon die aanwezig is tijdens de kinderopvang, slachtoffer dreigt te worden van bedreigingen of geweld.

3.2 Het opvangplan

De opvang heeft een capaciteit van 58 kinderen.

De rangorde van aanmelding wordt gehanteerd bij toewijzing van de inschrijving.

Tijdens de schoolvakantiedagen wordt voorrang gegeven aan kinderen tot 6 jaar.

De ouders melden zich persoonlijk aan bij de verantwoordelijke van het initiatief buitenschoolse kinderopvang om hun kinderen in te schrijven en dit minstens 1 week voor de gewenste start van de opvang. Enkel in dringende situaties en wanneer de coördinator niet aanwezig is, worden inschrijvingen verzorgd door de begeleidsters.

In een eerste kennismaking geven we een rondleiding.

Voor ouders gebruik maken van de buitenschoolse kinderopvang worden een aantal administratieve zaken vervuld. Dit gebeurt tijdens het inschrijvingsmoment waarop ook informatie wordt uitgewisseld over de afspraken en de werking van de opvang en over de kinderen.

Een inschrijving is pas definitief nadat de schriftelijke overeenkomst ondertekend werd en de inlichtingsfiche ingevuld werd.

De administratieve formulieren en de nodige attesten worden tijdens de inschrijving besproken. Jaarlijks wordt de inschrijving herzien.

Wij vragen ouders om hun kinderen tijdig in te schrijven. Dit is in het belang van het kind. Om voldoende materialen voor activiteiten te voorzien en om voldoende begeleidsters (minstens 1 voor 14 kinderen) in te schakelen willen wij op de hoogte zijn van het aantal kinderen dat we dagelijks kunnen verwachten.

Wisselende vraag naar opvang

Ouders waarvan het kind reeds ingeschreven is, maar die niet regelmatig een beroep doen op het initiatief buitenschoolse kinderopvang voor hun kind, dienen een week op voorhand door te geven wanneer men gebruik wil maken van de buitenschoolse kinderopvang.

Hoe?

- persoonlijk melden in “Het Hemeltje”
- telefonisch bij de begeleidsters “Het Hemeltje” Heers: 011 48 17 28
- telefonisch bij de coördinator: 011- 48 01 17
- schriftelijk via inschrijvingsstrookjes
- let op: mondelinge boodschappen in verband met inschrijvingen aan de begeleidsters aan de schoolpoort kunnen niet aanvaard worden. Dit zou kunnen leiden tot misverstanden.
- Schriftelijke inschrijvingen aan de schoolpoort worden wel aanvaard.
- e-mail: socialezaken@heers.be

Vaste opvangmomenten

Indien kinderen op vaste momenten naar de opvang komen, kunnen ouders dit éénmaal doorgeven.

Wijzigingen

Ouders dienen de begeleidsters of de coördinator te verwittigen indien ze gemeld hebben dat hun kind van school moet meekomen naar de opvang en het kind niet naar school is of door de ouders zelf wordt afgehaald.

Dringende opvang

Indien omwille van dringende omstandigheden het kind niet kon ingeschreven worden en ouders niemand van “Het Hemeltje” kunnen bereiken, dienen zij de school te verwittigen. De leerkrachten kunnen er dan voor zorgen dat het kind mee gaat met de begeleidsters.

Er zijn geen vaste instapmomenten. Ouders kunnen hun kinderen brengen tussen de openingsuren.

3.3 Haal- en brengmomenten

Ouders brengen hun kinderen tot in de opvang en tekenen voorschools en naschools de aanwezigheidslijst af.

Tijdens schoolvrije en vakantiedagen wordt de aanwezigheidslijst afgetekend bij het brengen en het afhalen van het (de) kind(-eren).

3.4 Personen aan wie het kind bij afhaling mag toevertrouwd worden

- Indien (een) andere perso(n)en dan degene die vermeld staat op de inlichtingsfiche van het kind, het kind komt afhalen dienen de ouders de begeleiders hiervan schriftelijk te verwittigen (document als bijlage van dit huishoudelijk reglement) of een e-mail te sturen naar: socialezaken@heers.be. Deze e-mail moet minstens 2 dagen voor de afhaling gebeuren.
- Indien ouders zich in een echtscheidingssituatie bevinden, neemt de organisatie een neutrale houding aan. Afspraken worden genoteerd op de inlichtingsfiche van de kinderen. Wij vragen uitdrukkelijk om bij het brengen of halen van de kinderen geen negatieve uitlatingen te doen over ex-partners.
- Procedure indien een kennelijk dronken persoon een kind komt afhalen. Strafwetboek artikel 431 lid 1 bepaalt dat het strafbaar is om een minderjarige die ons toevertrouwd is niet mee te geven aan de personen die het recht hebben het kind op te eisen.
Strafwetboek artikel 422 bis bepaalt dat hij die verzuimt hulp te verlenen aan iemand die groot gevaar verleent, strafbaar is.

Wij eisen van alle ouders dat ze hun kind nuchter komen afhalen.

3.5 Laattijdige afhalen

Indien men zijn kind niet kan afhalen voor sluitingstijd en men niemand kan contacteren om het kind af te halen dan bel je naar de verantwoordelijke, Sonja Doomen op het nummer 011 48 01 17 of 0473 30 14 39. Wij zoeken dan samen naar een oplossing.

3.6 Overzicht van de documenten nodig voor de inschrijving

Voor elk kind wordt een inschrijvingsformulier ingevuld.

Voor de start van de opvang dient u een klevertje van het ziekenfonds af te geven.

3.7 Wijzigingen

Indien er wijzigingen zijn in de gegevens die ouders ons bezorgden in verband met de inschrijving dienen deze zo spoedig mogelijk doorgegeven te worden:

- wijziging adres, telefoonnummer, gezinssamenstelling, ...

Indien wij niet over deze documenten beschikken, worden de kinderen niet opgevangen. Door het ondertekenen van dit reglement geeft u de medewerkers van de dienst sociale zaken de toelating om jaarlijks een gezinssamenstelling of een uittreksel uit het rijksregister op te vragen.

3.8 Kledij

- tijdens schoolvrije- en vakantiedagen dragen kinderen speelkledij
- kinderen die zindelijkheidstraining volgen, brengen reservekledij mee

De kinderen kunnen tijdens de zomervakantie naar hartenlust spelen en ravotten. Het risico dat hun kleren vuil worden, is dan ook erg groot. We vragen u om de kinderen speelkledij aan te doen. Jassen en bloezen met touwtjes raden we af: het risico om te

blijven haken aan de speeltoestellen kunnen we zo beperken. Loszittende schoenen raden we eveneens af. De kans op vallen is dan kleiner.

Wij vragen u om bij het afhalen van uw kind na te gaan of het zijn jasje en tasje meeneemt. Het is voor de begeleiding niet altijd mogelijk om te onthouden welke spullen van welk kind zijn. Het is handig als de naam van uw kind vermeld staat op drankjes, boterhamdozen, schooltassen...

Indien een kind toch iets vergeet, leggen wij de spullen bij de verloren voorwerpen.

Indien uw kind nog plasaccidentjes kan hebben dan is het wenselijk om dit mee te delen aan de begeleid(st)ers en reservekledij en/of pamberbroekje te voorzien.

Indien er kledingsstukken van het initiatief buitenschoolse opvang worden ontleend, dienen deze binnen de 2 weken gewassen te worden terugbezorgd. Voor kledij die niet terugkeert, wordt volgend tarief aangerekend:

- ondergoed/kousen: € 2

- bovenkledij: € 7,50

Deze bedragen worden vermeld op uw factuur.

3.9 Verzorging

Zindelijkheid

Omwille van de extra drukte tijdens vakantieperiodes is het voor de begeleidsters moeilijk om kinderen te helpen bij zindelijkheidstraining.

We stellen het op prijs indien u uw kind naar de opvang brengt als het zindelijk is. Indien kinderen hun broekjes toch bevuild kunnen begeleidsters deze niet uitgewassen mee teruggeven. Dit zou ten koste gaan van de aandacht voor en het toezicht op de kinderen.

3.10 Vaccinatie

In België is alleen vaccineren van jonge kinderen tegen poliomyelitis verplicht. Het is echter sterk aanbevolen elk jong kind ook te vaccineren volgens een vaccinatieschema van Kind en Gezin.

3.11 Ziekte

Indien een kind te ziek is om naar school te gaan, kan het ook niet naar de opvang komen.

Indien de ouder(s) op de hoogte zijn van eventuele medische problemen van hun kind(-eren) die enerzijds een gevaar zouden kunnen betekenen voor de begeleiding of anderzijds een bijzondere waakzaamheid veronderstellen, vragen wij dit te signaleren.

Symptomen waarbij een kind geweerd wordt uit de opvang:

- **diarree:**

- ✓ diarree bloederig is
- ✓ ernstig ziek is
- ✓ het kind te veel zorg nodig heeft
- ✓ de oorzaak een ziektekiem is, zoals hieronder besproken:
- ✓ er uitdroging dreigt (droge lippen, diepliggende ogen, minder plassen)
- ✓ koorts
- ✓ losse stoelgang is geen reden tot weigering

- ✓ bacteriën: een kind met een E. coli-infectie kan terug naar de opvang komen als het geen symptomen meer heeft en met een bewijs van 2 negatieve ontlastingsculturen met minimaal 24 uur ertussen
- ✓ Salmonella en Paratyfus: een kind met Salmonella kan terug naar de opvang komen als het geen koorts en geen diarree meer heeft.
- ✓ Dysenterie: het kind kan terug naar de opvang komen als het geen symptomen meer heeft en met een bewijs van 2 negatieve ontlastingsculturen met minimaal 24 uur ertussen
- ✓ Yersinia enterocolitica: het kind mag terug komen als alle symptomen verdwenen zijn.
- ✓ Parasieten: Gardia Lamblia: het kind mag terug komen als alle symptomen verdwenen zijn en met een bewijs van behandeling.
- **braken** (met algemeen ziek zijn)
- **zeer zware hoest** (etterige neusloop en hoest zonder algemeen ziek zijn is geen reden tot weigering)
- **koorts**
- elk kind dat niet kan deelnemen aan de normale activiteiten van de kinderopvang wegens ziekte-toestand
- **Bof – dikoor – Parotitis epidemica**: een kind met bof kan ten vroegste negen dagen na het begin van de zwelling weer naar de opvang komen
- **Hepatitis A**: het kind kan terug komen naar de opvang ten vroegste een week nadat de symptomen van geelzucht begonnen zijn.
- **Hersenvliesontsteking**: dat hangt af van de ziektekiemen die de hersenvliesontsteking veroorzaakt
- **Polio**: in overleg met Toezicht Volksgezondheid moet het zieke kind en zijn of haar broertje(s) of zus(jes) tijdelijk geweerd worden
- **Kinkhoest**: het kind kan terug naar de opvang komen als het voldoende hersteld is, mits een bewijs van de behandelend arts van een behandeling met antibiotica gedurende 5 dagen (van in totaal 14 dagen)
- **Krentenbaard – Impetigo**: het kind kan terug naar de opvang komen als de blaasjes volledig opgedroogd zijn of 24 uur na de start van een antibioticabehandeling.
- **Kroep – difterie**: een kind met difterie wordt in het ziekenhuis opgenomen. Het kind kan terug naar de opvang komen met een bewijs van de behandelend arts van niet-besmettelijkheid.
- **Mazelen**: een kind met mazelen is meestal te ziek om naar de opvang te komen. Het kind kan terug naar de opvang komen ten vroegste 4 dagen na het verschijnen van de uitslag.
- **Rodehond – Rubella**: het kind kan terug naar de opvang komen ten vroegste 7 dagen na het begin van de rode uitslag.
- **Tuberculose – TBC**: in geval van open TBC: het kind kan terug naar de opvang komen met een attest van de behandelende arts dat het niet besmettelijk is.
- **Windpokken – waterpokken – varicella zoster**: het kind kan terug naar de opvang komen als alle blaasjes opgedroogd zijn of ten vroegste 6 dagen na het verschijnen van de eerste blaasjes.

Als het kind ziek wordt tijdens de opvang zullen de ouders hiervan verwittigd worden. Wanneer ouders niet te bereiken zijn, zal een begeleidster van

“Het Hemeltje” de huisarts van het kind contacteren indien het kind zich in een zorgwekkende toestand bevindt.

Indien ouders niet bereikt kunnen worden zal de voorziening in samenspraak met de arts nagaan of het kind in de opvang kan blijven of dat het kind naar een contactpersoon dient gebracht te worden.

Het belang van het kind staat voorop, maar er wordt ook rekening gehouden met het belang van de andere kinderen die opgevangen worden en met de extra werkbelasting die de zorg van een kind dat ziek geworden is in de opvang met zich meebrengt.

In geval van ziekte van een kind zijn de eventuele dokterskosten ten laste van de ouders.

3.12 Medicatie en vaccinatie

Medicatie

In principe wordt er geen medicatie toegediend. Wij verzoeken ouders dan ook om aan hun arts te vragen om bij voorkeur medicatie voor te schrijven die 's morgens en 's avonds door de ouders zelf kan worden toegediend.

Indien een kind tijdens de opvangmomenten toch geneesmiddelen moet toegediend krijgen, vragen wij **een medisch voorschrift van de arts** en noteren wij dit in het medicatieboek (ligt in opvang) deze wordt ondertekend door de ouder.

Als ouders vragen om een geneesmiddel toe te dienen waarvoor er geen voorschrift van een arts vereist is, dient het medicatieboek ook ingevuld te worden.

Op de fles, flacon, tube of andere verpakking dient door de apotheker duidelijk het volgende vermeld te worden:

- ☺ naam van de inhoud
- ☺ naam van de dokter en apotheker
- ☺ naam van het kind
- ☺ datum van aflevering en vervaldatum
- ☺ dosering en wijze van toediening en duur van de behandeling
- ☺ wijze van bewaring

Op een apart document noteren de ouders de naam van het kind: datum, medicijn, tijdstip en hoeveelheid van toediening (zie medicatieboek in de opvang).

Indien een kind geneesmiddelen moet innemen, dienen de ouders dit te bespreken met de begeleidsters.

Geneesmiddelen worden afgegeven aan de begeleidsters bij het brengmoment.

De ouders verklaren dat zij de coördinator op de hoogte brengen van medische problemen van hun kind die een gevaar kunnen betekenen voor de begeleiding of die een bijzondere waakzaamheid van de begeleiding vergen.

Afspraken met betrekking tot het vaccineren van de kinderen

In België is alleen het vaccineren van jonge kinderen tegen poliomyelitis verplicht. Wij raden ouders aan om jonge kinderen te vaccineren volgens het vaccinatieschema van Kind en Gezin.

3.13 Van/naar school halen/brengen en uitstappen

De kinderen kunnen op volgende wijzen vervoerd worden:

- ☺ met de bus
- ☺ met de dienstwagen van de gemeente
- ☺ ook verplaatsing te voet is mogelijk

De ouders staan in voor het vervoer van hun kinderen van en naar de opvanglocatie. De verplaatsingen van en naar de scholen in Heers worden door het initiatief buitenschoolse kinderopvang verzorgd.

Kinderen die in Vechmaal schoollopen kunnen van de kinderopvang Heers naar Vechmaal gebracht worden en naschools afgehaald worden aan de kleuterschool. Dit in samenspraak met de ouders en in het belang van het kind.

De begeleidsters beschikken over een “attest gemachtigd opzichter”.

3.14 Zelfstandig de opvang verlaten

Voor kinderen die zelfstandig de opvang mogen verlaten, dienen de ouders een document te ondertekenen.

3.15 Recht om kinderen te weigeren

De infrastructuur en het personeel zijn specifiek afgestemd op buitenschoolse kinderopvang.

In de mate van het mogelijke houden we rekening met specifieke zorgbehoeften, maar ook met de beperkingen die er op dit vlak zijn.

Indien het gedrag of specifieke zorgbehoefte van het kind de normale werking, de veiligheid, de psychische of fysieke gezondheid van uw kind en/of andere kinderen en/of het personeel in het gedrang brengt, kan het college van burgemeester en schepenen beslissen om uw kind niet meer toe te laten tot de opvang.

De beslissing wordt schriftelijk meegedeeld.

3.16 Speelgoed

In de opvang is er heel wat speelgoed voorhanden. Kinderen hebben dus genoeg keuze. Wij begrijpen dat kinderen graag speelgoed meebrengen van thuis. Als kinderen speelgoed meebrengen van thuis stellen wij als voorwaarde dat ze er ook andere kinderen mee laten spelen.

Er wordt geen gevechtsspeelgoed (geweren, zwaarden, messen, ...), shock aanstekers, gadgets meegebracht naar de opvang.

“Het Hemeltje” is niet verantwoordelijk voor het meegebrachte speelgoed, Nintendo's, spelletjes,...

3.17 Huiswerk

Kinderen mogen hun huiswerk in de opvang maken. De begeleidsters doen echter niet aan huiswerkbegeleiding.

3.18 Gsm gebruik

Gsm gebruik door kinderen wordt niet toegelaten

De gsm wordt afgegeven aan de begeleiding.

Als het kind naar huis gaat, krijgt hij/zij de GSM terug.

3.19 Afspraken met betrekking tot voeding

Heeft je kind een allergie voor bepaalde voedingsstoffen dan maken we daar afspraken over. In de opvang wordt een allergenen beleid gevoerd.

Ontbijt:

Je kind eet bij voorkeur thuis. Indien een kind voor 7u30 naar de opvang komt, kan in overleg met de verantwoordelijke het ontbijt meegebracht worden naar de opvang.

Algemeen

- er worden geen frisdranken aangeboden in de opvang (behalve tijdens feestelijke activiteiten)
- kinderen eten 's middags samen boterhammen

Kinderen mogen volgende zaken niet meebrengen om in de opvang te eten :

- pasta's
- smos broodje
- sandwiches
- er mag geen snoep meegenomen worden naar de opvang, deze wordt afgenomen door de begeleid(st)er
- kinderen mogen niet kauwgommen in de opvang

Om 9u30 en om 14u30 gaan we gezellig bij elkaar zitten en eten we een versnapering en drinken een drankje.

Rond 12 uur eten de kinderen hun boterhammetjes op die ze van thuis meebrengen.

Als er kookactiviteiten zijn, dienen kinderen ook boterhammen mee te brengen.

Kinderen kunnen in de opvang versnaperingen en drank krijgen. De drank en versnaperingen worden maandelijks gefactureerd.

Wij vragen u om geen koekjes of drankjes mee te geven aan de kinderen vermits wij aan iedereen hetzelfde koekje en/of drankje aanbieden.

Op de maandelijkse factuur vindt u het aantal te betalen versnaperingen en dranken.

3.20 Zon

Kinderen vinden het fijn om in de zon te spelen. Bovendien hebben ze zon nodig om gezond te kunnen zijn.

Toch is een goede bescherming noodzakelijk.

Wij nemen voorzorgsmaatregelen om uw kinderen voldoende te beschermen tegen de zon:

- we houden buitenactiviteiten op schaduwplaatsen;
- we smeren uw kind in met zonnecrème;
- we vermijden buitenactiviteiten tijdens middaguren.

We vragen volgende zaken aan u:

- doe jouw kind een T-shirt aan met mouwtjes;
- geef een tube zonnecrème mee met hoge beschermingsfactor (factor 25 of meer);
- geef een hoedje of petje mee;
- geef een zonnebril mee;
- als het te warm is, is het gemakkelijk als meisjes met lange haren een staart dotje, vlechtjes,... hebben.

3.21 Luizen

Indien uw kind luizen heeft, vragen wij u om uw kind te behandelen en dit te melden aan de begeleid(st)ers.

4. Geldelijke bepaling

De ouderbijdragen worden berekend conform de bepalingen van het Besluit van de Vlaamse regering van 23 februari 2001 houdende de voorwaarden inzake erkenning en subsidiëring. Als bijlage van dit reglement vinden ouders het meest recente BVR met betrekking tot de ouderbijdragen.

4.1 Bijdragen voor de aanwezigheid

De ouderbijdragen worden betaald per overschrijving. De prijs die ouders betalen is afhankelijk van de verblijfsduur van het kind in de opvang.

Bij de berekening van de ouderbijdragen zijn we verplicht rekening te houden met het indexcijfer.

De tarieven worden opgehangen in de kinderopvang.

Voor opvang voor -en naschools betalen ouders per begonnen half uur

Voor opvang op schoolvrije dagen betalen ouders afhankelijk van hoe lang het kind in de opvang is (er is een bedrag voorzien voor een opvang van langer dan zes uur, voor een verblijfsduur van drie tot zes uur en voor een verblijfsduur van minder dan drie uur).

Aard opvang	Duur	1 kind	Gelijktijdige opvang van kinderen uit hetzelfde gezin	Sociaal tarief
		Euro	Euro	Euro
Gewone schooldag	½ u	0.81 €	0.61 €	0.41 €
	1 u	1.62 €	1.22 €	0.82 €
Schoolvrije dagen	1 dag = + 6 u	9.06 €	6.80 €	4.53 €
	½ dag = 3-6 u	4.57 €	3.43 €	2.29 €
	- 3 uren	3.04 €	2,28 €	1.52 €

4.2 Fiscale attesten

Voor kinderen tot 12 jaar wordt er een fiscaal attest afgeleverd.

Deze attesten worden per post bezorgd aan de ouders.

Het fiscaal attest kan echter enkel worden opgestuurd als alle documenten opgevraagd bij de inschrijving in ons bezit zijn en alle facturen vereffend zijn. Als u dit attest verliest en/of u vraagt een duplicaat aan, vragen we hiervoor € 10 administratieve onkosten, contant te betalen bij het afhalen van het duplicaat bij de dienst sociale zaken.

4.3 Wijze van factureren

De facturen met een bedrag hoger dan 6,20 euro worden maandelijks geïnd, de andere facturen worden halfjaarlijks geïnd.

Ouders ontvangen eveneens een overzicht van de aanwezigheden van hun kind.

4.4 Sociaal tarief of gratis tarief

De coördinator neemt op basis van een toetsing van de voorwaarden om in aanmerking te komen voor het sociaal tarief een beslissing. Er wordt een dossier opgesteld dat bestaat uit een sociaal/financieel verslag en bewijsstukken.

In uitzonderlijke situaties kan het bestuur kinderen gratis opvangen.

De vraag voor gratis opvang wordt individueel onderzocht door de coördinator. De beslissing wordt genomen door het college van burgemeester en schepenen.

Voorwaarden voor sociaal tarief:

- Verhoogde tegemoetkoming bij het ziekenfonds
- personen die in budgetbeheer, schuldbemiddeling of budgetbegeleiding zijn bij het OCMW, u dient dit te bewijzen aan de hand van een attest van het OCMW
- personen die een leefloon ontvangen
- ouders die zware medische kosten hebben die de uitgaven van het gezin drastisch wijzigen, bewijs leveren van de kosten
- ouders die het emotioneel en/of praktisch moeilijk hebben om hun kinderen op te vangen

Gratis tarief:

- Een gratis tarief is mogelijk. Dit wordt individueel onderzocht. De beslissing wordt genomen door het college van burgemeester en schepenen.

4.5 Betalingsmodaliteiten

Ouders betalen per overschrijving.

De facturatie gebeurt door de financiële dienst.

De registratie van de aanwezigheden van uw kind(eren) gebeurt door de dienst sociale zaken.

- U dient te betalen via overschrijving op het rekeningnummer: BE20 0971 7123 0056. U gebruikt hiervoor enkel de gestructureerde mededeling.
- Betalingstermijnen dienen stipt nageleefd te worden. De factuur moet voor de vervaldatum betaald worden. De verwerking van de ontvangsten gebeurt via een automatisch, gestandaardiseerd systeem.
- Voor vragen in verband met de **inhoud van de facturen** neemt u contact met de dienst sociale zaken, Sonja Doomen of Ines Coenen (011 48 01 17 - socialezaken@heers.be)
- Voor vragen in verband met de **opvolging van uw betalingen** neemt u contact op met de financiële dienst mevrouw Christel Rega (011 48 01 09 - christel.rega@heers.be).

Laattijdige betaling of niet betaling

Bij niet betaling binnen de 14 dagen, wordt er aan iedereen die niet betaald heeft een aanmaning gestuurd door de financiële dienst. Indien nog niet betaald wordt na 14 dagen volgend op de aanmaning, wordt een tweede aanmaning gestuurd door de financiële dienst. Indien dan nog niet wordt betaald, krijgt u een aangetekende

ingebrekestelling (de kosten hiervoor zijn ten laste voor de gebruiker van de BKO).
Daarna volgt bij niet betaling een invordering via de gerechtsdeurwaarder.

Het fiscaal attest wordt pas overgemaakt van zodra alle facturen betaald zijn.

4.6 Verplaatsingen

Bijdragen:

Verplaatsingen zijn gratis behalve bij betalende uitstappen tijdens vakantieperiodes of woensdagnamiddagen.

De kosten voor verplaatsingen met de bus worden gefactureerd.

Bij ondertekening van dit huishoudelijk reglement gaat u akkoord dat uw kind deelneemt aan alle uitstappen die vermeld staan op de activiteitenfolder.
Indien u wenst dat uw kind niet deelneemt aan een uitstap, brengt u de coördinator hiervan schriftelijk op de hoogte. U doet dit minstens een week voor de uitstap.

4.7 Bijdragen voor drank, tien,- en vieruurtje

Alle kinderen krijgen gratis versnaperingen en drank.

Enkel voor het ontbijt dient u drank (melk/choco) en een boterham mee te geven.

4.8 Laattijdig afhalen

Ouders die hun kinderen na sluitingstijd afhalen betalen een boete die gelijk is aan de kostprijs voor 1 dag /kind per half uur vertraging. De kinderen blijven ter plaatse. Deze boete wordt vermeld op de factuur.

Inhoudstafel

1. Algemeen

- 1.1 Missie
- 1.2 Organiserend bestuur
- 1.3 Hoofdverantwoordelijke
- 1.4 Coördinatie
- 1.5 Begeleidsters
- 1.6 Stagiairs
- 1.7 Adres en telefoonnummer van de opvanglocaties
- 1.8 Bereikbaarheid en noodnummer
- 1.9 Doelgroep
- 1.10 Band met Kind en Gezin
- 1.11 Openingsuren
- 1.12 Bepalingen in verband met de verzekering
- 1.13 Klachten
- 1.14 Lokaal overleg
- 1.15 Ombudsdienst Kind en Gezin
- 1.16 Nuttige websites
- 1.17 Kwaliteitshandboek

2. Intern werkkader

- 2.1 Pedagogisch beleid

Permanente aandacht voor de beperkte draagkracht van elk kind
Elk kind wordt met respect benaderd
Zoeken naar evenwicht tussen groepswerk en individuele benadering

- 2.2 Samenwerking met ouders , kinderen en externen

Kinderen
Ouders
Externen

3. Wederzijdse afspraken het op niveau-ouder(s)-voorziening

- 3.1 Het opvangplan
- 3.2 Haal- en brengmomenten
- 3.3 Persoon aan wie het kind bij afhaling mag worden toevertrouwd
- 3.4 Overzicht van de documenten die met een inschrijving gepaard gaan
- 3.5 Kledij
- 3.6 Verzorging
- 3.7 Vaccinatie
- 3.8 Ziekte
- 3.9 Medicatie en vaccinatie
- 3.10 Van/naar school halen/brengen van kinderen
- 3.11 Zelfstandig de opvang verlaten
- 3.12 Recht om kinderen te weigeren

- 3.13 Speelgoed
- 3.14 Huiswerk
- 3.15 GSM gebruik
- 3.16 Afspraken met betrekking tot voeding
- 3.17 Zon
- 3.18 Luizen

4. Geldelijke bepaling

- 4.1 Ouderbijdragen voor aanwezigheden
- 4.2 Fiscale attesten
- 4.3 Wijze van factureren
- 4.4 Sociaal tarief of gratis opvang
- 4.5 Betalingsmodaliteiten
- 4.6 Bijdragen voor verplaatsingen
- 4.7 Bijdragen voor drank, tien,- en vieruurtje
- 4.8 Laattijdig afhalen