



Buitenschoolse opvang
'De Bijenkorf'

Huishoudelijk
reglement
Inlichtingen en afspraken

Generaal Lemanstraat 28

3500 Hasselt

Tel: 011/22 52 87

Fax: 011/26 00 60

E-mail: bko@hummeltjes.be

Website: www.hummeltjes.be

april 2010



Beste ouders,

Hartelijk welkom bij De Hummeltjes!

Het toevertrouwen van uw kind aan onze buitenschoolse opvang 'De Bijenkorf', beschouwen wij als een grote blijk van vertrouwen. Van harte dank hiervoor.

De afspraken die tijdens de inschrijvingsgesprekken gemaakt werden tussen De Bijenkorf en u worden bevestigd en verhelderd in dit huishoudelijk reglement. Voor een vlot en aangenaam verloop van de opvang van uw kind is het belangrijk dat wij en u zich houden aan deze afspraken. Het is niet prettig om elkaar eraan te moeten herinneren dat sommige aspecten niet werden nagekomen.

Bovendien willen we u met deze bundel een praktische wegwijzer aanreiken voor de komende jaren dat uw kind bij ons wordt opgevangen. Als u met een bepaalde praktische vraag zit, of u herinnert zich een aantal aspecten niet meer, kan u dit terugvinden in deze bundel. Natuurlijk kan u ook steeds even contact opnemen met ons.

Een degelijke dienstverlening en de wens tot een goede samenwerking zijn de antwoorden van de buitenschoolse kinderopvang 'De Bijenkorf' op uw vertrouwen.

Medewerkers en directie

Inhoudstabel

Voorstelling 'De Bijenkorf'	4
1. Organiserend bestuur	4
2. Visie en Missie.....	4
3. Openingsdagen en uren.....	5
4. Dienstverlening	5
5. Begeleidsters	6
Organisatie en dienstverlening	7
1. Eerste inschrijving	7
2. Wekelijkse en maandelijkse inschrijvingen	7
3. Samenwerking scholen	8
4. Breng- en haalmomenten	8
5. Dagelijkse werking	8
a. Pedagogische beleid	9
b. Samenwerking met ouder(s) en kinderen	9
c. Samenwerking met externen	10
d. Voeding en drank.....	10
e. Kledij en verzorging	10
6. ziekte of ongeval	11
7. Melden afwezigheid	11
8. Financiële bepalingen	12
a. Prijzen	12
b. Wijze van betaling.....	12
c. Fiscaal attest	12
9. Opzegmodaliteiten.....	12
10. Kwaliteit.....	13
11. Verzekering	13
12. Klachten.....	14
13. Naleving van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer.....	14
14. Naleving van deze bundel "Inlichtingen en afspraken"	14
Bijlagen	15
Ouderraad	15
Medicatieformulier in te vullen door de arts.	16
Melding afwezigheid.....	17
Sluitingsdagen en brugdagen van het kinderdagverblijf en de buitenschoolse opvang.	18

Voorstelling 'De Bijenkorf'

1. Organiserend bestuur

Het initiatief voor buitenschoolse opvang "De Bijenkorf" is erkend en gesubsidieerd door Kind en Gezin en wordt georganiseerd door

De Hummeltjes vzw-Kindercentrum
Zuster Stanislaslaan 1
3500 HASSELT
Tel 011/22 50 34
Fax 011/23 64 98
www.hummeltjes.be

De verantwoordelijke van de dienst kinderdagopvang is Anne-Marie Meuws. Zij is dagelijks bereikbaar op bovenstaand adres tijdens de kantooruren of op afspraak. In geval van nood kan zij gecontacteerd worden op 0476/63.85.66.

De buitenschoolse opvang heeft haar opvanglokalen binnen de campus van de vzw op volgend adres:

BKO De Bijenkorf
Generaal Lemanstraat 28
3500 HASSELT
Tel 011/22 52 87
Fax 011/26 00 60
e-mail: bko@hummeltjes.be

De dagelijkse verantwoordelijke van de buitenschoolse opvang is Tamara Jeurissen. Zij is dagelijks bereikbaar op bovenstaand adres. De kwaliteitscoördinator, Elke Veltjen, is dagelijks te bereiken op het nummer 011/22 50 34.

De buitenschoolse opvang heeft een erkenning van 42 kindplaatsen, de opvanglokalen zijn voorzien voor 84 kinderen.

2. Visie en Missie

Missie

De Hummeltjes vzw-Kindercentrum verzorgt kwalitatieve kinderopvang en ondersteunt gezinnen in hun opvoedingstaak.

Visie

De Hummeltjes vzw Kindercentrum streeft hiernaar

- door het kind centraal te stellen
- met de ouders als belangrijkste partner
- met aandacht voor de kwetsbare gezinnen
- in respect voor ieders eigenheid
- met gedreven medewerkers die het verschil maken
- met zorg en zelfevaluatie voor het personeel, de middelen en de omgeving
- via een uitgebreid aanbod dat inspeelt op de lokale noden en behoeften
- vanuit een christelijke humanitaire inspiratie

3. Openingsdagen en uren

Schooldagen:

7u30 tot 8u30 (voor-schoolse opvang)
12u00 tot 19u00 (slapertjes)
15u30 tot 19u00 (na-schoolse opvang)

Schoolvrije (van de scholen Hazelaar en Triangel) en vakantiedagen:

7u30 tot 19u00

flexibele opvang:

6u30 tot 7u30 (vroeg opvang) in een leefgroep van het kinderdagverblijf
19u00 tot 22u00 (late opvang) in een leefgroep van het kinderdagverblijf
8u00 tot 18u30 op zaterdag

De openingsuren dienen gerespecteerd te worden.

De kinderen die om 19u niet afgehaald zijn in de Bijenkorf, worden naar de flexibele opvang gebracht. Bij het laattijdig ophalen van uw kind(eren) wordt 10€ aangerekend.

De Bijenkorf is gedurende 3 opeenvolgende weken gesloten tijdens de zomervakantie. Deze periode en eventuele andere sluitingsdagen worden voor 1 februari meegedeeld. (*zie bijlage*)

Alle verlofdagen worden aan de ouder(s) doorgegeven via een vermelding op de maandelijkse rekeningen en op het prikbord.

4. Dienstverlening

De opvang staat open voor **alle schoolgaande kinderen van het basisonderwijs**.

De buitenschoolse opvang wordt georganiseerd:

- voor en na de schooluren
- na een halve schooldag voor kinderen die nog behoefte hebben aan een dutje
- op woensdagnamiddag
- op schoolvrije dagen van de scholen waarmee wordt samengewerkt (zie verder)
- tijdens de schoolvakanties

Er wordt geen onderscheid gemaakt op grond van nationaliteit, ras, geslacht, geloof of de school waar de kinderen naartoe gaan.

Kinderen met een specifieke zorgbehoefte zijn ook welkom in de opvang, rekening houdend met de specifieke vraag van de kinderen en de mogelijkheid om kwalitatieve opvang te bieden (*inclusieve opvang*). Bij de beslissing van het al dan niet opvangen van kinderen met een specifieke zorgbehoefte wordt er rekening gehouden met de draagkracht van het kind en het team. Evenwel worden kinderen met ernstige gedragproblemen doorverwezen naar organisaties met een aangepaste omkadering.

Indien er meer aanvragen zijn dan plaatsen, gelden in de Bijenkorf volgende **voorrangsregels**:

Tijdens het schooljaar:

- Broertjes en zusjes van reeds aanwezige kinderen /kinderen en kleinkinderen van personeel, ex-personeel (langer dan 5 jaren dienst) en leden van Raad van Bestuur /kinderen die van het kinderdagverblijf De Hummeltjes komen
- kinderen die naar een school gaan waarmee de Bijenkorf een samenwerkingsovereenkomst heeft
- alleenstaande ouders
- ouders voor wie het vanwege sociale en/of pedagogische motieven wenselijk is dat zij gedurende de dag opvang en begeleiding krijgen buiten het eigen gezin
- ouders met een laag inkomen
- ouders die door werkomstandigheden hun kinderen na schooltijd niet zelf kunnen opvangen

Tijdens schoolvakanties:

- kinderen die tijdens het schooljaar worden opgevangen in de Bijenkorf krijgen voorrang tot de uiterste inschrijfdatum van iedere vakantie
- na de inschrijfdatum vervalt deze voorrang en wordt de volgorde van inschrijven gehanteerd
- Kinderen die op een bepaalde dag geen plaats hebben, komen op een wachtlijst staan en worden gebeld door de coördinator als er iemand wegvalt.

5. Begeleidsters

De begeleid(st)ers zijn verantwoordelijk voor de opvoeding en de verzorging van de kinderen. Zij zijn hiervoor opgeleid en werken onder rechtstreeks toezicht van de coördinator. Maandelijks zijn er teamvergaderingen en regelmatig wordt er bijscholing georganiseerd. De begeleiding en de coördinator houden zich aan het beroepsgeheim.

In de gang hangt een magneetbord met foto's van de tantes, die diezelfde dag voor uw kind zorgen, en de coördinator.

Organisatie en dienstverlening

1. Eerste inschrijving

Om de aanpassing van het kind in de opvang zo vlot mogelijk te laten verlopen, wordt er gevraagd dat u als ouder een afspraak maakt met de coördinator voor een rondleiding en de nodige uitleg. Zo kunnen kinderen kennismaken met de opvang, de begeleiding en de andere kinderen. Dit kan best enige tijd voor de eigenlijke opvang van het kind van start gaat.

Uw kind kan pas deelnemen aan de opvang als de inschrijvingsprocedure is doorlopen.

D.w.z. het huishoudelijk reglement overlopen, het inschrijvingsformulier invullen en ondertekenen en alle documenten overhandigen.

Bij adreswijziging, wijziging van de gezinstoestand of andere relevante wijzigingen (bv nieuw gsm-nummer of andere werkgever) dient u de coördinator hiervan op de hoogte te brengen zodat de gegevens op het inschrijvingsformulier kunnen worden aangepast.

2. Wekelijkse en maandelijkse inschrijvingen

Om de dagelijkse werking vlot te laten verlopen, wordt er **altijd** gewerkt met inschrijvingen. De inschrijvingen worden gebruikt als basis om personeel in te zetten, activiteiten voor te bereiden, maaltijden te bestellen en afhaallijsten aan de scholen op te maken.

MOGELIJKHEID 1: maandelijkse inschrijvingen

Ten laatste de woensdag voorafgaand aan de week waarin de volgende maand begint, het inschrijvingsformulier binnenbrengen of mailen.

MOGELIJKHEID 2: wekelijkse inschrijving

Uiterlijk woensdagavond voor de daaropvolgende week, het inschrijvingsformulier binnenbrengen of mailen.

UITZONDERLIJK tijdens de week zelf

Dit kan enkel na (telefonisch) contact met de coördinator. Dit wordt toegestaan indien er plaats is en er voldoende personeel ter beschikking is (d.w.z. 1 personeelslid per 14 kinderen).

MOGELIJKHEID 3: vakanties

De inschrijvingen voor een vakantie dienen uiterlijk 2 weken vóór de start van de vakantie binnen te zijn bij de coördinator. De inschrijvingen voor de zomervakantie dienen binnen te zijn vóór 1 juni. Vanaf dan vervalt de voorrangsregel.

Inschrijvingen kan via:

- inschrijvingsformulieren te verkrijgen in de Bijenkorf/aan balie van het kinderdagverblijf en ingevuld deponeren in het postvakje van de coördinator/inschrijvingen
- e-mail bko@hummeltjes.be (formulieren kunnen gedownload worden via de website/Buitenschoolse opvang De Bijenkorf/inschrijvingen). U dient het document eerst op te slaan in alvorens het te kunnen gebruiken.
- fax op het nummer 011/26.00.60

Dit geldt ook voor de zaterdagopvang en de vakantieopvang.

3. Samenwerking scholen

School 'De Triangel' Hollands veld en 'St. Martinus'

- De kinderen worden, door de begeleiding, te voet gehaald en gebracht voor de voorschoolse opvang, middageten, namiddagopvang (slapertjes) en de naschoolse opvang.
- Deze kinderen kunnen gebruik maken van de warme maaltijden in de Bijenkorf.

School 'De Hazelaar'

- De kinderen worden, door de begeleiding, met het busje gehaald voor de naschoolse opvang (€ 0,5/rit).
- Deze kinderen kunnen tijdens schooldagen niet gebruik maken van de warme maaltijden in de Bijenkorf.

Andere scholen

- De kinderen van andere scholen zijn welkom in de voor-en naschoolse opvang. Ouders moeten zelf voor vervoer zorgen.
- Deze kinderen kunnen tijdens schooldagen niet gebruik maken van de warme maaltijden in de Bijenkorf.

4. Breng- en haalmomenten

De buitenschoolse opvang besteedt aandacht aan de veiligheid van de kinderen. De deur is beveiligd via een **badgesysteem** en een **bel**.

- Ouders die in het schooljaar gebruik maken van de voor-en naschoolse opvang krijgen een badge. Er wordt een waarborg van 20 euro gevraagd per badge (op naam). Bij het beëindigen van de opvang worden de badges terug ingeleverd en wordt de waarborg terugbetaald. Elke ouder dient de badge te gebruiken en toezicht te houden dat geen andere personen mee binnengaan zonder gebruik van eigen badge.
- Ouders die enkel gebruik maken van de opvang in de vakantie, krijgen geen badge. Zij dienen aan te bellen.

Omwille van de veiligheid en de dagelijkse informatiedoorstroming wordt er gevraagd dat de kinderen gebracht en afgehaald worden **in de opvanglokalen**. Bovendien dienen ouder(s) het vertrek en aankomst van de kinderen te **melden** aan de begeleiding. De begeleiding registreert dit in de computer.

Indien kinderen door iemand anders worden gehaald, moet dit vooraf (telefonisch) gemeld worden. In speciale situaties (zoals echtscheiding) worden individuele afspraken gemaakt met de betreffende ouder(s).

5. Dagelijkse werking

Naast de mogelijkheid tot invulling van de eigen vrije tijd, dient de opvang ook de nodige structuur aan te bieden. Kinderen hebben nood aan een duidelijke dagindeling. De dagindeling ligt ter inzage bij de coördinator. De kinderen moeten zich in de opvang aan de huisregels houden.

Tijdens de vakantieperiodes is de mogelijkheid tot vrij spel niet voldoende. De begeleiding biedt tijdens de vakanties een gevarieerd aanbod van activiteiten aan waaruit de kinderen kunnen kiezen. De activiteiten tijdens de vakantieperiodes wordt u meegedeeld via de activiteitenfolder bij elke vakantie-inschrijving. Eventuele geplande uitstappen of speciale activiteiten worden tijdig gemeld.

Huiswerkbegeleiding behoort niet tot de taken van het personeel. De kinderen hebben wel de mogelijkheid hun huiswerk in een rustige ruimte te maken.

Voor meer informatie kan u steeds terecht bij de coördinator. Zowel het decreet, het kwaliteitscharter als het kwaliteitshandboek zijn ter inzage beschikbaar. Bovendien kan u terecht op onze website www.hummeltjes.be of op de website van Kind en Gezin (www.kinderopvang.be) voor meer informatie over buitenschoolse opvang.

a. Pedagogisch beleid

De Bijenkorf voldoet aan de basisvoorwaarden van het nieuwe decreet. Kind en Gezin oefent toezicht uit op de naleving van deze voorwaarden. Bijgevolg heeft Kind en Gezin ook toegangsrecht tot de opvanglokalen en vervullen zij een ondersteunende en begeleidende functie.

De buitenschoolse opvang garandeert een kwalitatieve opvang. De werking is gebaseerd op een aantal kwaliteitscriteria die fundamenteel zijn. Aan de hand van ons kwaliteitshandboek tonen we aan hoe we aan deze criteria voldoen. De werking wordt eveneens systematisch geëvalueerd aan de hand van deze kwaliteitseisen.

De tijd die een kind doorbrengt in de buitenschoolse opvang behoort tot de vrije tijd. Vrije tijd voor kinderen is speel-tijd: bezig zijn en plezier beleven is belangrijker dan presteren. Daarom zijn twee peilers belangrijk in onze opvang: het creëren van een huiselijke sfeer en de vrije keuze van kinderen.

Het creëren van een huiselijke sfeer in de opvang vraagt wat inventiviteit, maar dankzij enkele gezellige hoekjes, toffe decoratie en een warm onthaal voelen kinderen zich al snel thuis. Belangrijk is ook dat de omgang met kinderen huiselijkheid en warmte uitstraalt. De begeleiding probeert een vertrouwensband op te bouwen met de kinderen, zodat kinderen zich veilig en geborgen voelen.

Het zelfinitiatief en de vrije keuze van kinderen staan centraal. Kinderen mogen zelf kiezen met wie, wat, waar, wanneer en hoelang ze spelen. Er worden eveneens geleide activiteiten aangeboden, zeker tijdens de vakanties, maar ook dan mogen kinderen zelf beslissen of ze deelnemen of niet. Om dit alles in goede banen te leiden is het uiteraard noodzakelijk dat er regels en afspraken gemaakt worden waaraan iedereen zich moet houden. Zeker tijdens het eten en voor het huiswerk is het nodig dat de begeleiding zelf een duidelijke structuur aanbiedt, afspraken voor andere momenten kunnen samen met de kinderen opgesteld worden.

Eén van de voordelen van de buitenschoolse opvang ten opzichte van thuis is de uitgebreidere kans tot sociale omgang. Een sociale experimenteerruimte waar kinderen vaardigheden kunnen leren als vrienden maken, conflicten oplossen, afspraken maken en er zich aan houden, luisteren, zorg dragen voor elkaar, leren geven en nemen, duidelijk maken wat je wil en niet wil, ...

Samen spelen met andere kinderen is niet alleen plezierig, maar is ook goed voor de ontwikkeling van kinderen, uiteraard de lichamelijke ontwikkeling, maar ook de verstandelijke ontwikkeling. Denken we maar aan eerlijk spelen, verlies aanvaarden, beurtrol hanteren, leiding geven en aanvaarden, ... Variatie in materiaal, thema's, ruimtes, geleid en vrij spel en in spelvormen (rollenspel, bewegingsspel, productieve spelen, exploratief spel, sociaal spel) is nodig om de ontwikkeling zo goed mogelijk te stimuleren.

b. Samenwerking met ouder(s) en kinderen

De ouder(s) blijven op de eerste plaats de belangrijkste opvoeders. De begeleiding heeft ook een opvoedingsondersteunende taak en wil daarom een partner zijn van de ouder(s) in de opvoeding van hun kinderen. In een partnerrelatie is goede wederzijdse informatie-uitwisseling uiterst belangrijk. Daarom wordt er gevraagd dat ouder(s) de juiste informatie van de kinderen doorgeeft. Bovendien wordt er getracht een zicht te krijgen op het kind als persoon en op de leefwereld van de kinderen.

De dagelijkse contacten tussen u en de begeleiding zijn uiterst belangrijk. Via het prikbord worden de ouders op de hoogte gehouden van het reilen en zeilen van de opvang.

Naast het uitwisselen van informatie over kind(eren) betreft, is van belang dat ouder(s) betrokken worden bij de werking. Ouderparticipatie is mogelijk via ouderavonden, via de regelmatige bevragingen van de ouders in het kader van kwaliteitszorg, maar ook via de ouderraad. Iedereen die tips of ideeën heeft, actief wil meewerken of meer informatie wenst kan contact opnemen met de coördinator.

Onze samenwerking met kinderen steunt op het verdrag van de rechten van het kind waar inspraak en participatie als basisrechten worden beschreven.

De buitenschoolse opvang is een plaats waar kinderen de kans krijgen om te participeren. Naast het verwoorden en uiten van wensen en meningen worden zij ook betrokken bij het werkelijk uitvoeren van bepaalde beslissingen of taken.

c. Samenwerking met externen

De Bijenkorf maakt deel uit van een gemeenschap. In deze gemeenschap zijn er allerlei diensten of verenigingen waarmee er samengewerkt kan worden. Dit kan de thuisbegeleidingsdienst zijn voor kinderen in de inclusieve opvang. De scholen, het PCBO (Provinciaal Comité Buitenschoolse Opvang) en Lokaal overleg.

Verder zijn er nog samenwerkingsverbanden met de scholen de Triangel, de Sint-Martinusschool en de Hazelaar. Voor deze scholen is er een eigen breng- en haaldienst uitgebouwd.

Voor meer informatie over alle mogelijkheden over kinderopvang in Hasselt, kan u terecht bij de voorzitter van het lokaal overleg, Dhr. Noël Bulchaert. (e-mail: christel.vaneygen@hasselt.be)

d. Voeding en drank

Schooldagen

- Via de inschrijvingsformulieren kan er een warme maaltijd (3,5 euro) besteld worden. Deze worden 's middags (12u) geserveerd. De kinderen van 'De Triangel' Hollands Veld en de 'St. Martinusschool' kunnen hier gebruik van maken.
- Om 16u wordt er aan alle kinderen boterhammen aangeboden (*inbegrepen in de prijs*).

Schoolvrije- en vakantiedagen

- Om 10u krijgen de kinderen een koekje (*inbegrepen in de prijs*).
- Via de inschrijvingsformulieren kan er een warme maaltijd (3,5 euro) besteld worden. Deze worden 's middags (12u) geserveerd.
- Om 16u wordt er aan alle kinderen boterhammen aangeboden (*inbegrepen in de prijs*).

Indien er voor uw kind speciale regels in acht moeten worden genomen i.v.m. voeding, moet dit gemeld worden (bij de inschrijving) aan de coördinator.

e. Kledij en verzorging

De tijd dat een kind in de opvang doorbrengt, is een invulling van de vrije tijd. De kinderen dienen naamgetekende kledij aan te hebben die het mogelijk maakt om te spelen.

Op schoolvrije dagen en vakantiedagen wordt gevraagd de kinderen te voorzien van speelkledij aangepast aan alle weersomstandigheden.

Voor de kinderen die nog niet (of pas) zindelijk zijn, brengt u luiers en reservekledij (naamgetekend) mee in een plastic zakje (om de vuile kledij in te steken). Dit kan in de opvang bewaard worden.

Indien uw kind reservekledij van de opvang meekrijgt, gelieve dit snel mogelijk gewassen terug te bezorgen. Indien er een luier van de opvang gebruikt wordt, wordt deze gefactureerd aan 1 euro.

Als u vaststelt dat uw kind luizen heeft, moet dit gemeld worden aan de begeleiding of aan de coördinator. Alle ouders zullen dan op de hoogte gebracht worden dat er luizen zijn (uiteraard zonder vermelding van namen) en krijgen een informatiefolder mee in verband met de behandeling. Kinderen die luizen hebben, moeten behandeld worden, zo niet zal hen de toegang tot de opvang ontzegd worden.

6. ziekte of ongeval

Indien een kind te ziek is om naar school te gaan, kan het ook niet naar de opvang komen. Medicatie wordt zoveel mogelijk thuis gegeven. Als het niet anders kan, en de medicatie moet in de opvang gegeven worden, brengt u de coördinator en/of de begeleiding op de hoogte en laat u een medicatieformulier door een arts invullen en ondertekenen.

Het medicatieformulier is te verkrijgen in de opvang of via de website.

De infectieklapper van Kind en Gezin wordt gehanteerd om te bepalen of een kind bij ziekte naar de opvang mag komen (www.kindengezin.be).

Bij koorts boven de 38,5° wordt in overleg met de ouders eenmalig een koortswerend middel gegeven. Indien u hier niet mee akkoord gaat, vragen we u om uw kind te komen halen.

Bij ziekte of ongeval tijdens de opvanguren, wordt er getracht u te contacteren om de toestand te bespreken en de nodige stappen af te spreken. Indien u niet bereikbaar bent, handelt de opvang in het belang van het kind.

7. Melden afwezigheid

Indien uw kind niet naar de opvang komt volgens de doorgegeven inschrijvingen, gebeurt de afmelding **schriftelijk** via het formulier 'melden afwezigheid'. Dit formulier is te verkrijgen in de Bijenkorf of kan gedownload worden op de website www.hummeltjes.be onder buitenschoolse opvang/communicatie ouders/formulieren.

Het wordt gedeponereerd in het postbakje van de coördinator, via e-mail, of via fax 011/26 00 60

Tijdens het schooljaar:

- zonder afmelden, wordt de dag **altijd** aangerekend als aanwezig + de gereserveerde warme maaltijd (ook bij ziekte)
- met afmelden:
 - na 10u van dezelfde dag = 100% van de gereserveerde aanwezigheid + de gereserveerde maaltijd.
 - 5 kalenderdagen vooraf (voor de zaterdagopvang =2 kalenderdagen)=geen kost.
 - minder dan 5 dagen vooraf (of dezelfde dag voor 10u) = 25% aangerekend van de gereserveerde aanwezigheid (de gereserveerde maaltijd wordt niet aangerekend)

Bij ziekte van uw kind, met doktersattest (meebrengen op de eerste dag dat uw kind terugkomt) =geen kost. De afwezigheid moet wel gemeld worden.

Tijdens schoolvakanties en brugdagen:

- zonder afmelden wordt de dag **altijd** aangerekend als aanwezig+ de gereserveerde maaltijd (ook bij ziekte)
- met afmelden:
 - voor 10u van dezelfde dag = 25%van de gereserveerde aanwezigheid
 - na 10u van dezelfde dag = 100% van de gereserveerde aanwezigheid + de gereserveerde maaltijd.

Bij ziekte van uw kind, met doktersattest (meebrengen op de eerste dag dat uw kind terugkomt) =geen kost. De afwezigheid moet wel gemeld worden.

8. Financiële bepalingen

a. Prijzen

De tarieven zullen jaarlijks geëvalueerd en aangepast worden per 1 januari rekening houdend met de richtlijnen van Kind en Gezin.

Tarieven vanaf 1 januari 2009:

- Voor-en naschools en woensdagen: € 0,80 per begonnen halfuur
- Schoolvrije en vakantiedagen:

1/3de dag	(<3uren):	€ 3,98
1/2de dag	(tss. 3 en 6 u):	€ 5,97
ganse dag	(>6uren):	€ 9,95
- Warme maaltijd: €3,50
- Busrit: € 0,50

Meerdere kinderen uit een gezin krijgen 25% korting voor de dagen dat ze effectief gelijktijdig worden opgevangen in de Bijenkorf. Hiervoor wordt een fiscaal attest afgeleverd.

Sociaal tarief kan toegepast worden. Ouders betalen dan 50% op het uur- of dagtarief. Dit tarief kan enkel toegepast worden indien ouders bewijzen dat ze volgens de tarieven die Kind en Gezin toepast de minimumbijdrage betalen.

Cumul van kortingen is begrensd op 70%

De uur- of dagprijs is voor de opvang is inclusief boterhammen (16u) en tijdens schoolvrije dagen en vakanties ook inclusief een tussendoortje (10u).

Boterhammen voor 's middags kunnen ook meegegeven worden.

b. Wijze van betaling

U ontvangt maandelijks een **factuur**. Hierop staat een overzicht van de aanwezigheid van uw kind(eren) en de bijkomende kosten (maaltijden, reservatie, e.d.). Bij twijfel over het aantal opvangdagen of –uren kan u steeds terecht bij de coördinator.

Betalen gebeurt via **domiciliëring**. De domiciliëring lopende van in het kinderdagverblijf blijft hier geldig en dient niet aangepast te worden.

Indien de factuur niet vereffend is voor de 30^{ste} van de lopende maand, wordt een eerste herinnering verstuurd. Indien hieraan geen gevolg wordt gegeven, wordt een tweede rappel gestuurd. De factuur wordt verhoogd met 2,5 euro. In een derde rappel worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek. Bij niet betaling kunnen de Hummeltjes de opvang stopzetten en/of juridische stappen ondernemen.

c. Fiscaal attest

Jaarlijks krijgen ouders een fiscaal attest voor de opvang van kinderen tot 12 jaar. Voorwaarde voor het afleveren van dit attest is dat alle betreffende rekeningen (van december tot november) betaald zijn.

9. Opzegmodaliteiten

Wanneer ouders zich niet houden aan de afspraken vermeld in dit huishoudelijk reglement, kan de Bijenkorf de opvang van het kind vroegtijdig beëindigen. Volgende procedure wordt gevolgd:

- Mondelinge verwittiging
- Schriftelijke verwittiging
- Indien ouder(s) geen gevolg geven aan beide wordt de opvang beëindigen door een aangetekend schrijven waarin de reden en de ingangsdatum van schorsing wordt vermeld.

De ouders hebben te allen tijde het recht de samenwerking met de opvang stop te zetten. Wel wordt verzocht de opvang daarvan schriftelijk op de hoogte te stellen, tenminste 14 dagen voor de gewenste laatste dag. Indien het kind de 14 dagen niet meer zou komen, betalen ouders voor die periode de bijdrage zoals ingeschreven is.

Indien er zich problemen voordoen, die niet in het huishoudelijk reglement zijn opgenomen, beslist Anne-Marie Meuws, de directie van de kinderdagopvang, hierover.

Voor meer informatie over de inhoud van dit huishoudelijk reglement kan u altijd terecht bij de coördinator. Ook het kwaliteitshandboek ligt ter inzage bij de coördinator.

Om de ouders op de hoogte te houden van interne wijzigingen en afspraken, worden er op regelmatige basis nieuwsbrieven meegegeven met de kinderen of meegestuurd met de rekeningen.

10. Kwaliteit

De Bijenkorf is bekommerd om de kwaliteit van de werking op alle vlakken. Het personeel is voortdurend op zoek naar aspecten waarin de voorziening nog kan groeien.

De Bijenkorf voldoet aan het ministerieel besluit van 9 juli 2001 (houdende de voorwaarden voor het organiseren van en de bepalingen over de toestemming voor en de subsidiëring van buitenschoolse opvang in aparte lokalen in kinderdagverblijven).

De kwaliteitseisen vinden zijn neerslag in het kwaliteitshandboek. Dit is een map waarin allerhande informatie wordt gebundeld over de werking van het kinderdagverblijf in het algemeen, het werken rond kwaliteit, de actuele afspraken, de concrete werking (toegang van ouders tot de lokalen waar hun kind verblijft, onthaalprocedure, observeren van kinderen, informeren van ouders en kinderen,...). Als ouder wordt u hierbij betrokken d.m.v. bevestigingen, dagelijkse gesprekken met begeleid(st)ers en verantwoordelijken,....

U kan dit handboek inkijken op het bureau van de groepsverantwoordelijken en u kan steeds bij de kwaliteitscoördinator terecht met vragen, bemerkingen, voorstellen,....

Indien er zich problemen voordoen, die niet in het huishoudelijk reglement zijn opgenomen, beslist Anne-Marie Meuws, de directie van de kinderdagopvang, hierover.

Voor meer informatie over de inhoud van dit huishoudelijk reglement kan u altijd terecht bij de coördinator. Ook het kwaliteitshandboek ligt ter inzage bij de coördinator.

Om de ouders op de hoogte te houden van interne wijzigingen en afspraken, worden er op regelmatige basis nieuwsbrieven meegegeven met de kinderen of meegestuurd met de rekeningen.

11. Verzekering

De kinderen zijn verzekerd tegen lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid. De polissen liggen ter inzage bij de verantwoordelijke boekhouding en personeelszaken Petra Berger. Schade of vernieling die door een kind moedwillig wordt aangericht aan de gebouwen of het interieur van het BKO vallen niet onder deze verzekeringspolis.¹ Het BKO kan daarom, indien zij dit noodzakelijk achten, een eis tot schadevergoeding indienen bij de familiale verzekering van de ouder(s).

Het gebouw waarin de opvang plaatsvindt, is verzekerd voor brand, storm en hagel, waterschade, glasbreuk en burgerlijke rechterlijke aansprakelijkheid.

¹ De schade die kinderen moedwillig aanbrengen, slaat enkel op schade aan gebouwen of interieur, omdat de verzekering er van uit gaat dat kinderen onder de 16 jaar geen moedwillige schade aanbrengen aan personen. Schade aanbrengen aan andere personen valt altijd onder de verzekering, moedwillig of niet.

12. Klachten

De Bijenkorf nodigt u uit, uw bedenkingen en klachten onmiddellijk te bespreken met de begeleid(st)ers of de groepsverantwoordelijke. Samen wordt er getracht tot een oplossing te komen.

U kan uw klacht ook schriftelijk bezorgen aan de groepsverantwoordelijke of aan een lid van het organiserend bestuur. Elke klacht wordt op een efficiënte en doeltreffende manier geregistreerd, behandeld en beantwoord.

Indien u van mening bent dat uw klacht ontoereikend beantwoord werd, kan u zich wenden tot de klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel. Dit kan via klachtendienst@kindengezin.be of op het nummer 02-533 14 14.

13. Naleving van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Overeenkomstig het Besluit van de Vlaamse Regering van 23 februari 2001 betreffende de erkennings- en subsidiëringsvoorwaarden kan het kinderdagverblijf (De Bijenkorf ressorteert onder kinderdagverblijf) bij de inschrijving en tijdens het hele verblijf van uw kind persoonsgegevens opvragen.

Het betreft administratieve gegevens van het kind, de ouders en het gezin, financiële gegevens over de ouders, en medische gegevens over het kind.

Voor zover relevant voor de opvang kunnen 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 worden opgevraagd en verwerkt onder de verantwoordelijkheid van de coördinator.

Overeenkomstig de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer heeft u als ouder recht op toegang tot de administratieve gegevens die uw kind, uzelf of u gezin betreffen en kan u verbetering ervan vragen.

Onze medewerkers delen geen informatie over uw kind of zijn/haar verblijf mee aan derden. Zij nemen hieromtrent de nodige discretie in acht.

De Hummeltjes VZW kindercentrum gaat ervan uit dat, zonder tegenbericht ondertekend door minstens één van de ouders, groepsfoto's en foto's die in de buitenschoolse opvang gemaakt worden van uw kind(eren) mogen tentoongesteld worden in de Bijenkorf, bijgemaakt worden voor andere ouders of gepubliceerd worden op onze website, folders of kaarten. Dit geldt ook voor het maken van een film in de Bijenkorf en het eventueel vermenigvuldigen ervan.

14. Naleving van deze bundel "Inlichtingen en afspraken"

Bij de inschrijving van uw kind ontvangt u een exemplaar van deze bundel. Zowel de Bijenkorf als uzelf verklaren de bepalingen van deze bundel te aanvaarden en na te leven.

Bij deze bundel is een document ter ondertekening voor akkoord opgenomen.

Het kan zijn dat de Bijenkorf om bepaalde redenen (wijzigingen in de reglementeringen, andere accenten in de werking,...) genoodzaakt is eenzijdig wijzigingen aan te brengen in deze bundel.

Wanneer het om grote of belangrijke verschillen gaat, brengen we u hiervan op de hoogte.

Bijlagen

Ouderraad

Beste ouder



Heb je graag inspraak en wil je samen met directie en personeel van de Hummeltjes de werking verder optimaliseren? Heb je leuke ideeën voor een interessante info-avond? Wil je meer betrokken zijn bij de plaats waar je kind meerdere uren per dag doorbrengt?

Dan is de OUDERRAAD iets voor jou!

Voor wie?

Elke ouder met een kind in het kinderdagverblijf De Hummeltjes of de buitenschoolse opvang De Bijenkorf is van harte welkom! We zijn nog steeds op zoek naar ouders om de ouderraad verder uit te breiden.

Wat doen we?

We denken mee met de directie en krijgen de mogelijkheid suggesties te geven. Ook organiseren we op regelmatige basis info-avonden waarop alle ouders uitgenodigd worden, bvb. rond gezondheid of opvoedingstips.

Wanneer?

Eens om de 2 maanden.

Meer info?

www.hummeltjes.be (doorklikken op "kinderdagverblijf De Hummeltjes" of "buitenschoolse opvang" en dan doorklikken op "ouderraad").

E-mail: ouderraad@hummeltjes.be

Wij hopen je te mogen begroeten op één van onze eerstvolgende samenkomsten!

Nadine Pillards, voorzitter

Wat vragen wij bvb. als ouderraad aan jou als ouder van "een Hummeltje"?

*Sommige ouders zorgen voor een attentie als hun kind verjaart. Voel je hiertoe zeker niet verplicht! Vooral het "opbod" aan individuele geschenkjes in sommige afdelingen is een situatie die we wensen te stoppen. Wil je toch graag iets meebrengen, dan kan je op voorhand even bij de tantes polsen naar suggesties voor een kleinigheid waar zowel de tantes als de kindjes iets aan hebben.

*Veiligheid is een absolute prioriteit! Gelieve op de parking de éénrichtingsregeling te respecteren, rijd stapvoets en hou er rekening mee dat er soms kinderen onbewaakt op de parking lopen. Hou bovendien als ouder je kind op de parking steeds aan de hand. Voor de veiligheid van jouw en onze kinderen: wees voorzichtig!

Dank je wel

O Ja, ik wens actief deel te nemen aan de ouderraad

Naam ouder(s):

Naam kind(eren):

Leefgroep:

E-mailadres:

Tel.nr.:

Indien je deel wilt uitmaken van de ouderraad, vul dan deze strook in en bezorg ze ons via de balie aan de ingang van de Hummeltjes.

Medicatieformulier in te vullen door de arts.

Gelieve een behandelingsplan voor te schrijven dat buiten de opvanguren kan toegediend worden. Indien het noodzakelijk is dat er medicatie in de opvang wordt toegediend, gelieve dan dit document in te vullen.



Naam kind:

Leefgroep:

Naam dokter:

Tel dokter:/.....

Indicatie ziekte:

Startdatum:/...../ 20..... **Einddatum:**/...../20.....

Toediening in de Bijenkorf:

Medicatie	Tijdstip	Dosering
.....
.....
.....
.....

stempel arts



Medicatieformulier in te vullen door de arts.

Gelieve een behandelingsplan voor te schrijven dat **buiten de opvanguren** kan toegediend worden. Indien het noodzakelijk is dat er medicatie in de opvang wordt toegediend, gelieve dan dit document in te vullen



Naam kind:

Leefgroep:

Naam dokter:

Tel dokter:/.....

Indicatie ziekte:

Startdatum:/...../ 20..... **Einddatum:**/...../20.....

Toediening in de Bijenkorf:

Medicatie	Tijdstip	Dosering
.....
.....
.....
.....

stempel arts



Melding afwezigheid

(formulier in folderrek aan de balie of zie website www.hummeltjes.be bij kinderdagverblijf, communicatie met ouders, formulieren)

Naam kind:

Leefgroep:

Normale inschrijvingsdagen (omcirkelen):

Maandag - dinsdag - woensdag - donderdag - vrijdag

Afwezigheidsdagen:

.....dag/..... /20.....

.....dag/..... /20.....

.....dag/..... /20.....

.....dag/..... /20.....

.....dag/..... /20.....

.....dag/..... /20.....

.....dag/..... /20.....

.....dag/..... /20.....

Handtekening ouder(s):

Datum ontvangst (in te vullen door coördinator):



Melding afwezigheid

(formulier in folderrek aan de balie of zie website www.hummeltjes.be bij kinderdagverblijf, communicatie met ouders, formulieren)

Naam kind:

Leefgroep:

Normale inschrijvingsdagen (omcirkelen):

Maandag - dinsdag - woensdag - donderdag - vrijdag

Afwezigheidsdagen:

.....dag/..... /20.....

.....dag/..... /20.....

.....dag/..... /20.....

.....dag/..... /20.....

.....dag/..... /20.....

.....dag/..... /20.....

.....dag/..... /20.....

.....dag/..... /20.....

Handtekening ouder(s):

Datum ontvangst (in te vullen door coördinator):



Sluitingsdagen en bruggdagen van het kinderdagverblijf en de buitenschoolse opvang.

Sluitingsdagen

- vrijdag 1 januari '10 Nieuwjaarsdag
 - zaterdag 2 januari '10 2^{de} nieuwjaarsdag
 - maandag 5 april '10 Paasmaandag
 - zaterdag 1 mei '10 Dag van de arbeid
 - donderdag 13 mei '10 OLH- Hemelvaart
 - maandag 24 mei '10 Pinkstermaandag
 - maandag 1 november '10 Allerheiligen
 - zaterdag 6 november '10 studiedag voor het personeel
 - donderdag 11 november '10 Wapenstilstand
 - zaterdag 25 december '10 Kerstmis
 - vrijdag 31 december '10 Oudejaarsavond
 - vrijdag 1 januari '10 Nieuwjaarsdag
 - zaterdag 2 januari '10 2^{de} nieuwjaarsdag
- !!! vrijdag 24 december gesloten om 17 uur !!!

Collectief verlof (kinderdagverblijf en buitenschoolse opvang gesloten)

- van zaterdag 17 juli '10 tot en met zondag 8 augustus '10

Bruggdag (beperkt open, vooraf inschrijven)

- vrijdag 14 mei '10 Dag na OH- Hemelvaart
- vrijdag 12 november '10 dag na wapenstilstand