

BIJLAGE I

HUISHOUDELIJK REGLEMENT **KINDERCLUB PATJOEPELKE**

INHOUDSTAFEL

1. Algemene Informatie

1.1. Organiserend bestuur	3
1.2. Kinderopvanglocaties en verantwoordelijken	3
1.3. Bereikbaarheid in noodgevallen	4
1.4. Kind & Gezin	4

2. Het beleid

2.1. Aangeboden Kinderopvang	5
2.1.1. Het pedagogisch beleid	5 - 6
2.1.2. Afspraken over voeding	7
2.1.3. Afspraken voor opvolging van de kinderen	7
2.1.4. Afspraken over verzorging	7
2.2. Inschrijving en start van de opvang	7
2.2.1. Inschrijving : registratie in TicketGang	7
2.2.2. Reservaties voor vakanties	8
2.2.3. Reservaties voor schoolvrije dagen	8
2.2.4. Annuleringsbeleid	9
2.2.5. Voorwaarden	9
2.2.6. Openingsdagen en -uren	9 - 10
2.3. Wanneer breng en haal je je kind	10 - 11
2.4. Ziekte of ongeval van een kind	11 - 12
2.5. Medicatie	12 - 13

2.6. Veiligheid	
2.6.1. Afspraken over verplaatsing	13
3. Prijsbeleid	
3.1. Hoeveel betaal je ?	14
3.2. Sociaal tarief	15
3.3. Extra kosten	15 - 16
3.4. Fiscaal attest	16
3.5. Facturatie	16 - 17
4. Rechten van het gezin	
4.1. Ouders mogen altijd binnen	17
4.2. Klachtenrecht	17
4.3. Respect voor de privacy en bescherming van de Persoonlijke levenssfeer	17 - 18
5. Andere Documenten	
5.1. Verzekering	
5.1.1. EVA-vzw Gezinswelzijn	19
5.1.2. Ouders	19
5.2. Inlichtingenfiche en aanwezigheidsregister	19 - 20
5.3. Kwaliteitshandboek	20
6. Wijzigingen in het huishoudelijk reglement	20
7. Tot slot	21

1. ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Organiserend Bestuur

Kinderclub Patjoepelke is een organisatie van EVA-vzw Gezinswelzijn die in opdracht van de stad Lokeren zorgt voor de stedelijke buitenschoolse kinderopvang.

Secretariaat: Sportlaan 4
9160 Lokeren
tel: 09/340.95.90
Fax: 09/340.95.99
E-mail: secretariaat.patjoepelke@lokeren.be

Website: www.lokeren.be

De contactpersonen van het organiserend bestuur zijn :

- Mevr. Van Rysselberghe Sabine, voorzitter EVA-vzw Gezinswelzijn en tevens schepen voor kinderopvang, p/a Sportlaan 4, 9160 Lokeren en is op afspraak te bereiken op telefoonnummer 09/340 95 90.
- De algemene leiding is in handen van de directeur, Anne-Marie Joos
De directie is op afspraak te bereiken op 09/340 95 90.
E-mail : annemarie.joos@lokeren.be

1.2 Kinderopvanglocaties en verantwoordelijken

Centrale opvangplaats :
Hoogstraat 51, 9160 Lokeren
tel: 09/279.58.24. of 0470/61.37.17 en dit op maandag, dinsdag, woensdag of na afspraak.
bko.patjoepelke@lokeren.be

Coördinatoren : Martine Blancke en Tine Devooght

Locatie Hoogstraat	Hoogstraat 51 9160 Lokeren 09/279 58 24 0470/61 37 17	Voor- en naschoolse opvang Woensdagnamiddagopvang Vakantieopvang Schoolvrije dagen
Locatie Jes	Sportlaan 2 9160 Lokeren 09/340 96 08 0491/13 23 91	Naschoolse opvang Woensdagnamiddagopvang Vakantieopvang Schoolvrije dagen
Locatie Oudenbos	F. Hanus dreef 35 9160 Lokeren 09/367 01 16 0477/62 36 62	Voor- en naschoolse opvang Woensdagnamiddagopvang Vakantieopvang Schoolvrije dagen
Locatie Doorslaar	Doorslaardorp 72 9160 Lokeren 0470/78 47 74	Voor- en naschoolse opvang Woensdagnamiddagopvang Zomervakantie (beperkt aantal weken)
Locatie Heiende	Heiendestraat 4 9160 Lokeren 0470/41 25 78	Voor- en naschoolse opvang Woensdagnamiddagopvang (max 14 kinderen inschrijven op locatie - open tot 18u) Zomervakantie (beperkt aantal weken)
Locatie OLV College	H. Hartlaan 1 9160 Lokeren 0474/42 77 92	Voor- en naschoolse opvang Woensdagmiddag tot 13u > daarna met de bus naar locatie Hoogstraat Zomervakantie (beperkt aantal weken)

1.3 Bereikbaarheid in noodgevallen

In geval van nood is het diensthoofd, Martine Blancke, buiten de openingsuren van Kinderclub Patjoepelke bereikbaar op 0472/98.46.67 of de directie Anne-Marie Joos op 0495/83.49.01. We willen je met aandrang vragen deze nummers **enkel te bellen in noodgevallen**.

1.4 Kind en Gezin

Kinderclub Patjoepelke wordt gesubsidieerd door Kind & Gezin. Wij voldoen aan de eisen die de overheid stelt.

Kind & Gezin - Hallepoortstraat 27 - 1060 Brussel - 0478/150 100 - info@kindengezin.be

2. HET BELEID

2.1 Aangeboden kinderopvang

Kinderclub Patjoepelke biedt opvang aan schoolgaande kinderen uit het basisonderwijs voor en na de schooltijd, op woensdagnamiddag, op schoolvrije dagen (vanaf 5 kinderen) en tijdens de schoolvakanties.

Kinderclub Patjoepelke biedt alle kinderen opvang en discrimineert niemand op basis van cultuur, afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging.

Wij zijn professioneel uitgerust en beschikken over medewerkers die optimale ontplooiingskansen willen bieden aan elk kind.

2.1.1 Het pedagogisch beleid

Wij willen meer zijn voor ouder(s) en kinderen dan alleen maar opvang.

Samen met ouder(s) wisselen wij ervaringen uit; wij inspireren elkaar en maken samen werk van creatief en positief opvoeden.

Onze inspiratiebron, het verhaal PLUIM (positief opvoeden in vogelvlucht), is gegroeid vanuit onze jarenlange samenwerking rond kinderopvang. Wij willen volgende doelstellingen nastreven:

"Basisvertrouwen" :

- Elk kind brengt zijn thuis mee naar de opvang en beleeft de opvang op een eigen manier.
- Elk kind en elke ouder moet zich veilig en geborgen voelen binnen de kinderopvang.

"Zelfvertrouwen" :

- Elk kind krijgt de kans om op een creatieve manier de wereld te ontdekken en zich te ontplooien.
- Elk kind wordt aanvaard zoals het is.

"Zelfrealisatie" :

- Elk kind kan groeien in groter wordende kringen
- Via de groei van basisvertrouwen en zelfvertrouwen kan elk kind de wereld in.

Positief opvoeden met aandacht voor het uiten van alle gevoelens, het begrenzen van negatief gedrag maar vooral met veel respect voor diversiteit en voor het unieke van elk kind.

De rode draad die Pluim weeft doorheen de kinderopvang is sterk geïnspireerd door de Reggio Emilia benadering.

De Reggio-benadering is een pedagogiek van het luisteren.

Altijd openstaan voor vernieuwing en verdieping, in beweging en in ontwikkeling blijven, ruimte voor experiment en onderzoek.

De belangrijkste peilers van de Reggio - benadering :

"Er zijn 3 belangrijke pedagogen voor een kind":

→ eerst en VOORAL de andere kinderen!

→ de volwassene

→ de ruimte en materialen

Voor meer info: www.pedagogiekontwikkeling.nl

Kinderclub Patjoepelke wil optimale kansen bieden aan elk kind in de opvang. Dit betekent dat we rekening houden met wat uw kind aankan. Elk kind moet zich veilig voelen !!

Kinderen met specifieke noden, zoals kinderen met een handicap, kunnen na een intakegesprek bij ons terecht. Na een afgesproken proefperiode wordt bekeken wat de opvang betekent voor de draagkracht van het kind en de draaglast van de kinderbegeleiding.

Opvang in grote groepen wordt vermeden. Kinderen worden opgedeeld in subgroepen. In de mate van het mogelijke houden we rekening met de spontane voorkeur van de kinderen.

Kinderen kunnen tijdens het schooljaar vrij kiezen en initiatief nemen hoe ze zich willen uitleven in de buitenschoolse opvang. Het gaat om vrije tijd, het accent ligt op spelen. Een kind krijgt de mogelijkheid om huiswerk te maken maar wordt daartoe niet verplicht. Er is geen huiswerkbegeleiding.

Tijdens vakantieperiodes organiseren we specifieke activiteiten: sport, knutselen, uitstappen, ... Kinderen worden gestimuleerd om eraan deel te nemen maar hebben de vrije keuze. Er is een gevarieerd spelaanbod tijdens de vrije momenten. We zorgen dat dit zich richt naar de verschillende leeftijdsgroepen.

Er is spelmateriaal aanwezig in de opvang zowel voor kleuters, als voor kinderen uit de lagere school.

We proberen de kinderen te stimuleren in hun zelfvertrouwen. Dit doen we door ze aan te spreken op wat ze al kennen en kunnen. In de mate van het mogelijke houden we rekening met hun voorkeuren. We stimuleren de kinderen om zelf initiatief te nemen.

De kinderbegeleiding gaat informeel en persoonlijk met de kinderen om. Waar nodig worden duidelijke en consequente grenzen en afspraken gemaakt.

We vragen aan de kinderen respect te hebben voor alle materiaal, speelgoed en het personeel van de Kinderclub Patjoepelke.

Eigen speelgoed alsook gsm, game-boy, ... wordt bij voorkeur thuis gelaten. Indien kinderen toch eigen speelgoed meebrengen naar de opvang, gebeurt dit op eigen verantwoordelijkheid.

Voor meer informatie met betrekking tot het pedagogisch beleid kan je terecht bij de kinderbegeleiding of de coördinatoren.

2.1.2 Afspraken over voeding

In Kinderclub Patjoepelke worden geen warme maaltijden aangeboden. De ouder(s) voorzien hun kind(eren) op woensdagnamiddag, schoolvrije dagen en vakantiedagen van een **gezond lunchpakket**. Boterhammen geef je mee in een boterhamdoos. Wij vragen **geen** donuts en/of koffiekoeken mee te brengen. Drank (géén frisdrank) geef je mee in een herbruikbare fles. Zo dragen wij dragen wij ons steentje bij voor een schoner milieu.

Tijdens de vakantieperiodes en op woensdagmiddag voorziet Kinderclub Patjoepelke warme drank (soep of warme chocolademelk) alsook water.

Zowel op schooldagen als op schoolvrije dagen wordt een vieruurtje aangeboden. Tijdens de vakantieperiodes wordt er 2 maal in de week een stuk fruit aangeboden.

In geval van ernstige voedselallergie moet dit schriftelijk gemeld worden, met een doktersattest en de nodige richtlijnen. In overleg met ouders en begeleiding worden de nodige afspraken gemaakt. Door de grootte van de groepen en de wisselende personeelsbezetting kan accidentele inname van verboden producten echter niet volledig uitgesloten worden.

2.1.3 Afspraken over opvolging van de kinderen

De kinderen worden in hun spel en ontwikkeling geobserveerd door de kinderbegeleiding. Indien er zich zorgen voordoen rond een bepaald kind wordt dit besproken op een overleg met de coördinator.

2.1.4 Afspraken over verzorging

Voor de vakantieopvang trekken de ouders het kind speelkledij aan. De kledij en schoenen zijn aangepast aan het seizoen en geschikt om buiten te spelen. Bij zonnig weer wordt aan de ouders gevraagd om zonnecrème, zonnepet en zwemgerief mee te geven. Indien een kind nog niet helemaal zindelijk is, moeten voldoende onderbroekjes en extra reservekledij meegegeven worden. Eigen vuil linnen wordt 's avonds mee naar huis genomen. Als het kind kledij van Kinderclub Patjoepelke leent, wordt deze zo spoedig mogelijk gewassen terug meegebracht.

2.2. Inschrijving en start van de opvang

2.2.1 Inschrijving : Registratie in TicketGang

Ouders die gebruik willen maken van voorschoolse, naschoolse, woensdagnamiddagopvang, schoolvrije dagen of vakantieopvang, moeten zich vooraf registreren in het online inschrijvingsprogramma. Registreren kan eenvoudig via TicketGang.

Door zich in te schrijven/registreren verklaart de ouder zich akkoord met het huishoudelijk reglement van Kinderclub Patjoepelke. Indien er geen getekende schriftelijke overeenkomst is, kunnen wij uw dossier niet activeren !!

Het huishoudelijk reglement kan je bekomen op de locatie, het secretariaat alsook via de website www.lokeren.be

Ondervind je moeilijkheden bij het aanmaken van je account ? Of beschik je niet over een computer en/of internet? Aarzel dan niet om ons te contacteren. Wij helpen je graag verder met je registratie.

Je maakt een account aan en koppelt hieraan elk kind.

Let op: indien de ouders elk een aparte factuur wensen, dienen zij elk apart een gezinsaccount aan te maken.

Na het aanmaken van je gezinsaccount wordt deze nagekeken door de administratieve dienst van Kinderclub Patjoepelke. Wanneer je dossier volledig is en wanneer wij in het bezit zijn van een getekende schriftelijke overeenkomst, wordt je account actief en kan je gebruik maken van Kinderclub Patjoepelke.

Hierna ontvang je een persoonlijke badge en kan je kind starten in de opvang.

Als ouders beheer je zelf je gezinsaccount. Gelieve alle relevante en noodzakelijke informatie in te vullen en bepaalde bijzonderheden, o.a. van medische aard, zeker te vermelden. Alle wijzigingen met betrekking tot je dossier dienen aangepast te worden in je gezinsaccount zodat dit op elk moment up-to-date is. Zonder een actieve account kan je geen gebruik maken van Kinderclub Patjoepelke. Hou er rekening mee dat je dossier moet nagekeken en geactiveerd worden door de administratieve dienst van de opvang. Dit kan enkele dagen in beslag nemen. Maak je dossier dus minstens een week voordat je kind(eren) zullen deelnemen aan de opvang in orde.

Wanneer je account geactiveerd is, ontvang je een badge. Hierop staat een unieke barcode, de naam van het kind en de naam van de ouder(s). Deze badge moet aan de boekentas bevestigd worden, telkens wanneer je kind gebruik maakt van de opvang zodat de kinderbegeleiding het pasje kan scannen. Op die manier wordt de tijd dat je kind gebruikt maakt van de opvang geregistreerd.

Graag vooraf een afspraak maken met de kinderbegeleiding van de locatie om kennis te maken.

2.2.2. Reserveringen voor vakanties

Reserveren is verplicht tijdens de vakantieperiode. Voor elke vakantie worden de reserveringsdata meegedeeld via de infokrant en de website (www.lokeren.be). Ouders delen mee op welke dagen en welke uren zij hun kinderen aan de opvang willen toevertrouwen. De reservatie gebeurt online. Ouders die niet over een computer beschikken, helpen we graag verder op het secretariaat.

2.2.3. Reserveringen voor schoolvrije dagen

Ook op schoolvrije dagen is online reserveren verplicht (ouders die niet over een computer beschikken, helpen we graag verder op het secretariaat) of via de administratieve dienst. Je dient de uren door te geven dat je gebruik wenst te maken van de kinderopvang, tussen 7u en 18u30. De opvang wordt op schoolvrije dagen in één locatie gecentraliseerd en gaat door indien er minstens 5 reservaties zijn. Een week vooraf wordt beslist of de opvang doorgaat.

2.2.4. Annuleringsbeleid

Ongeldige annulatie : **geen** terugbetaling !!

Verder kan er enkel geannuleerd worden mits het binnenbrengen van volgend attest :

- Doktersbriefje op naam van het kind
- Een ontslagbrief/bewijs van een ouder
- Overlijdensbericht van familieleden van het kind tot in de 3^{de} graad

In dit geval is terugbetaling mogelijk van het **betaalde bedrag - 10 % administratiekosten.**

Bij annulatie binnen de 10 dagen nà inschrijvingsdatum : terugbetaling van het **betaalde bedrag - 10 % administratiekosten.**

2.2.5. Voorwaarden

Ouder(s) kunnen hun kinderen inschrijven in Kinderclub Patjoepelke wanneer zij voldoen aan één van volgende voorwaarden :

- woonachtig zijn in Lokeren
- het kind gaat in Lokeren naar school
- één van de ouder(s) werkt in Lokeren.

2.2.6. Openingsdagen en -uren

De Kinderclub Patjoepelke is open op:

- Schooldagen:
 - voorschools van 7u00 tot de overdracht aan de school
 - naschools van het moment van afhaken door de Kinderclub tot 18u30
 - woensdag van het moment van afhaken door de Kinderclub tot 18u30
- Vakantie- en schoolvrije dagen:
 - Van 7u00 tot 18u30

De Kinderclub is steeds gesloten op volgende dagen:

- Nieuwjaarsdag: 1 januari
- 2^{de} nieuwjaarsdag: 2 januari.
- Paasmaandag.
- Feest van de arbeid: 1 mei.
- O.L.H.- Hemelvaart.
- Pinkstermaandag.
- Feest van de Vlaamse Gemeenschap: 11 juli.
- Nationale Feestdag: 21 juli.
- Week van de Lokerse feesten en de week vooraf.
- O.L.Vr. Hemelvaart: 15 augustus.

- Allerheiligen: 1 november
- Allerzielen: 2 november.
- Dag van de Wapenstilstand: 11 november.
- Dag van kerstavond : 24 december
- De week tussen kerst en nieuwjaar.

Indien een feestdag valt op dinsdag of donderdag, wordt er een brug gemaakt !

Uiterlijk op 31 december zijn de sluitingsdagen voor het volgende jaar gekend.

De lijst met sluitingsdagen is steeds te verkrijgen bij de kinderbegeleiding en op het Lokaal Loket Kinderopvang, Sportlaan 4, Lokeren.

2.3. Wanneer breng en haal je je kind

Je kan je kind(eren) elk moment brengen of afhalen.

Bij het brengen en halen is er tijd om een praatje te maken met de kinderbegeleiding en om vragen te stellen.

Vergeet zeker niet uw kind(eren) te laten in- en uitschrijven bij het brengen en afhalen. De opvang wordt aangerekend tot aan het sluitingsuur als het kind niet wordt uitgeschreven (via badge) door de persoon die het kind afhaalt.

Wij verwachten dat ouder(s) hun kinderen persoonlijk afhalen in de Kinderclub en de kinderen persoonlijk tot in de kinderopvang brengen. Kinderclub Patjoepelke is niet verantwoordelijk voor kinderen die op zelfstandige basis de opvang binnen komen of de opvang op zelfstandige basis verlaten zonder voorafgaande schriftelijke verwittiging.

Ophalen na sluitingstijd

We vragen om je kind(eren) vóór sluitingstijd af te halen (ten laatste om 18u20). Uitzonderlijk kan het eens voorvallen dat je niet tijdig in de opvang geraakt, gelieve dan ook de locatie telefonisch te verwittigen.

In dit geval nemen wij onze verantwoordelijkheid en zorgen voor verdere opvang op de locatie zelf. Bij niet-verwittigd laattijdig afhalen wordt een boete van 12,50 euro aangerekend per kind.

Herhaaldelijk laattijdig afhalen kan leiden tot het beëindigen van de opvang.

In het kader van het veiligheidsbeleid gelden volgende afspraken wanneer een kind niet (tijdig) wordt opgehaald of wordt opgehaald door een persoon die kennelijk niet in staat is om voor het kind te zorgen:

- Het personeel en de coördinator proberen de ouder(s) op de opgegeven noodnummers te bereiken.
- Lukt dit niet, dan wordt de politie verwittigd en treedt het crisisplan in werking.
- Een personeelslid brengt het kind naar de crisisopvang en aan de politie wordt meegedeeld waar het kind zich bevindt (09/340.94.99). Ouder(s) kunnen dan enkel via de politie hun kind gaan afhalen.

- Indien nodig wordt de dag nadien met alle partners naar een structurele oplossing gezocht.

Personen die een kind kunnen afhalen

Kinderclub Patjoepelke vertrouwt de kinderen alleen toe aan personen die uitdrukkelijk vermeld worden in de gezinsaccount. Je dient vooraf en schriftelijk de begeleiding te verwittigen wanneer een derde uw kind komt afhalen. Elke wijziging van het ouderlijk gezag, verblijfs- of bezoekrechten dient zo snel mogelijk aangepast te worden in de overeenkomst.

Hiervoor is een gerechtelijk bewijsstuk noodzakelijk.

Als het kind wordt afgehaald door een persoon die onder invloed is van drugs, medicatie of alcohol en de kinderbegeleiding oordeelt dat de veiligheid van het kind daardoor in het gedrang kan komen, kan de kinderbegeleiding de nodige (tijdelijke) maatregelen nemen om de veiligheid van het kind te waarborgen.

Zelfstandig de opvang verlaten of aankomen op de opvang.

Kinderen mogen in de opvang nooit in de gang worden afgezet of opgehaald; de ouder(s) moeten persoonlijk tot bij de begeleiding gaan, zowel bij het breng-als het haalmoment. Indien uw kind de opvang zonder begeleiding mag verlaten gelieve daarvoor schriftelijke toestemming te geven. Een invulformulier kan u vragen op de locatie zelf.

De verplaatsingen van en naar de school gebeuren op een veilige manier en onder begeleiding. De kinderbegeleiding van Kinderclub Patjoepelke brengt de kinderen 's ochtends naar de school. 's Avonds worden de kinderen vanuit de school naar de Kinderclub Patjoepelke gebracht door de kinderbegeleiding of door de school zelf. Dit geldt enkel voor een school waarmee Kinderclub Patjoepelke samenwerkt.

2.4. Ziekte of ongeval van een kind

Een ziek kind kan niet in de opvang terecht: er zijn extra zorgen nodig die de opvang niet kan garanderen en het kan ook andere kinderen ziek maken.

Een kind wordt niet toegelaten in de opvanglocatie als hij/zij :

- te ziek is om mee te doen met de normale activiteiten van de kinderopvang;
- te veel aandacht en zorg vraagt zodat de gezondheid of de veiligheid van de andere kinderen niet meer gegarandeerd kan worden;
- een van deze ziekte tekens vertoont:
 - diarree: 3 waterige ontlastingen in de laatste 24 uur bij een kind dat te ziek is om in de opvang te blijven;
 - braken: bloedbraken, 2 of meer keer braken tijdens de laatste 24 uur bij een kind dat te ziek is voor de opvang;
 - problemen met ademhaling, gierende hoest of ademnood;
 - meer dan 38°C koorts, samen met keelpijn, braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode huiduitslag of alarmsignalen;

- huiduitslag en koorts bij een te ziek kind;
- mondzweertjes bij een te ziek kind;
- buikpijn van 2 uren of langer.
- een besmettelijke ziekte heeft waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen. Meer informatie over infectieziekten, symptomen, behandeling en wanneer het kind terug naar de opvang mag komen staat op de website van Kind en Gezin via www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/ziek.

De coördinator van de opvanglocatie heeft het recht om na herstel van het kind een doktersattest te vragen. Daarin wordt bevestigd dat het kind voldoende hersteld is en zonder gevaar voor de andere kinderen terug opgevangen kan worden.

Van de ouders wordt verwacht dat ze medische problemen van een kind, die mogelijk een gevaar kunnen betekenen voor de kinderbegeleiding, andere ouders of die een bijzondere waakzaamheid van de kinderbegeleiding vergen, signaleren.

Wanneer ouders geen behandeling opstarten bij bv. luizen, wondinfectie of een besmettelijke huidaandoening, kan de coördinator beslissen het kind te weigeren in de opvang tot wanneer de aandoening voorbij is.

Als er een besmettelijke ziekte in de opvang is, deelt de coördinator dit mee. Om de privacy van de ouders en het kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen anoniem.

Regeling in geval een kind ziek wordt of een ongeval krijgt tijdens de opvang. Als een kind in de loop van de dag ziek wordt of een letsel oploopt door een ongeval wordt onmiddellijk contact opgenomen met de ouders.

Bij ziekte worden de ouders verzocht het kind zo vlug mogelijk af te halen. Indien de ouders niet bereikbaar zijn en/of in een situatie waarbij een arts vereist is, doet de coördinator het nodige.

In ernstige gevallen wordt het kind onmiddellijk naar de spoedafdeling van AZ Lokeren gebracht of wordt de hulpdienst verwittigd. Eventuele medische kosten vallen ten laste van de ouders. Voor gebeurlijke ongevallen tijdens de opvang is Kinderclub Patjoepelke verzekerd. Deze dag wordt aangerekend als een aanwezigheid voor de uren waarop het kind effectief in de opvang aanwezig was.

2.5. Medicatie

Medicatie wordt zoveel mogelijk thuis toegediend. De opvang geeft enkel medicatie op doktersvoorschrift en als het echt noodzakelijk en haalbaar is. Op het voorschrift moet duidelijk vermeld staan: naam van de voorschrijver (arts/apotheker) met stempel, handtekening en RIZIV-nummer. Volledige naam van het kind - naam van het geneesmiddel - afleveringsdatum - juiste dosering van het geneesmiddel - wijze van toediening van het geneesmiddel - einddatum van de behandeling of de duurtijd vanaf de afleveringsdatum. Bij het ontbreken van één van deze gegevens wordt de medicatie niet toegediend.

Koortswerende middelen worden enkel op voorschrift van een arts toegediend. Ook homeopathische middelen kunnen, omwille van het belang van de dosering, niet worden toegediend zonder voorschrift van de arts. Dagelijkse medicatie tijdens de opvang moet vooraf op het inschrijvingsformulier vermeld worden.

2.6. Veiligheid

Kinderclub Patjoepelke zorgt voor een veilige opvang. Met een risicoanalyse schatten wij risico's in en trachten deze te voorkomen en weg te werken. De kinderopvang volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en speelterreinen, enz.

De opvang is voorbereid 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.

Veilige toegang : Het personeel van de opvang is steeds alert voor de toegangsbeveiliging op de verschillende locaties. De kinderbegeleiding spreekt onbekenden aan en vraagt hen naar hun identiteit. Op de centrale locaties wordt telkens zo veel mogelijk een personeelslid ingezet waarbij in- en uitschrijven van de kinderen expliciet in het takenpakket is opgenomen.

2.6.1. Afspraken over verplaatsing

De verplaatsingen tijdens de opvang gebeuren op een veilige manier en onder gepaste begeleiding (van en naar de school, naar een speeltuin,...).

Met de scholen worden er onderlinge afspraken gemaakt tijdens de schoolperiode in verband met het brengen en halen.

(*) Definitie grensoverschrijdend gedrag -Kwaliteitsbesluit Buitenschoolse Opvang van 16 mei, artikel 17- : een situatie waarin een kind in relatie tot een persoon die aanwezig is tijdens de kinderopvang, slachtoffer is of dreigt te worden van bedreigingen of geweld.

3. PRIJSBELEID

3.1 Hoeveel betaal je ?

De tarieven worden berekend conform de bepalingen in het Subsidiebesluit Buitenschoolse Opvang van 16 mei 2014.

Het overzicht van de tarieven geldig in Kinderclub Patjoepelke, wordt als bijlage 2 toegevoegd aan de overeenkomst.

De tarieven worden berekend op basis van de aanwezigheidsduur van uw kind :

- **Voorschools en naschools** wordt er gerekend per begonnen half uur.
- Op **woensdagnamiddag** wordt het tarief gehanteerd in het voordeel van de ouders
 - ° Ofwel wordt er gerekend per begonnen half uur
 - ° Ofwel hanteren we de tarieven zoals bij de vakantieperiode en schoolvrije dagen.
- Op **schoolvrije en vakantiedagen** hanteren we de volgende drie tarieven:
 - ° tarief 1 (volle dag) : voor een opvang van minstens 6 uren
 - ° tarief 2 (halve dag) : voor een opvang van minstens 3 tot maximum 6 uren
 - ° tarief 3 (derde dag) : voor een opvang van minder dan 3 uren

De coördinator of de administratief medewerk(st)er geeft je alle informatie over het berekeningssysteem en de toegekende vermindering voor gezinnen met meerdere kinderen in de opvang.

Wanneer de documenten niet tijdig worden binnengebracht, wordt het normale tarief aangerekend tot wanneer het dossier in orde is.

De overheid heeft minimum- en maximumbedragen vastgelegd waarbinnen een IBO haar tarieven kan bepalen. Vanuit de overheid worden de bedragen jaarlijks op 1 september verhoogd met de procentuele stijging van de index van de consumptieprijzen tussen 1 juni van hetzelfde kalenderjaar en 1 juni van het voorafgaande kalenderjaar. Als de gecumuleerde stijging in een verhoging van minstens 0,12 euro op het minimale basisbedrag voor een ganse dag resulteert, kunnen de minimum- en maximumbedragen aangepast worden.

Als de door ons gehanteerde tarieven niet langer tussen de nieuwe minimum- en maximumbedragen vallen, moeten deze worden aangepast.

Van elke aanpassing van de ouderbijdrage wordt u schriftelijk op de hoogte gesteld.

Voor meer informatie kan je terecht bij de coördinatoren of op het Lokaal Loket Kinderopvang, Sportlaan 4, Lokeren.

3.2 Sociaal tarief

Er kan een sociaal tarief worden toegekend op basis van een geargumenteed verzoek van de ouders bij de dienst buitenschoolse groepsopvang.

Ouders moeten jaarlijks in januari een verklaring van rechthebbende met de nodige bewijsstukken (bv. kansenas) op de dienst indienen.

Nieuwe aanvragen starten op de dag waarop het dossier in orde werd gebracht en alle bewijsstukken op de dienst aanwezig zijn. Bij hernieuwing van de aanvraag wordt het gewoon tarief aangerekend tot alle documenten opnieuw binnengebracht zijn. Het sociaal tarief bedraagt de helft van het gewoon tarief; boetes worden evenwel niet gehalveerd.

Volgende categorieën komen in aanmerking voor het toekennen van het sociaal tarief (mits het voorleggen van inkomstenbewijzen) :

1. Het kind dat ten laste is van een uitkeringsgerechtigd volledig werkloze of van iemand die als werkzoekende is ingeschreven.
2. Het kind dat ten laste is van iemand die het leefloon geniet.
3. Het kind dat ten laste is van iemand die gehandicapt is met een arbeidsongeschiktheid van ten minste 65%.
4. Het kind dat ten laste is van iemand die rechthebbende is op een tegemoetkoming als mindervalide.
5. Kinderen uit gezinnen die een WIGW-inkomen genieten.

In zeer uitzonderlijke gevallen wanneer de (kans)armoede van het gezin daartoe aanleiding geeft, kan er tijdelijk **gratis opvang** toegestaan worden op gemotiveerd verzoek van eigen diensten of van het Sociaal Huis. Ook hier wordt een individueel administratief dossier opgemaakt, dat jaarlijks wordt geëvalueerd en, indien nodig, bevestigd.

3.3. Extra kosten

Er wordt een bijkomend tarief gevraagd voor bepaalde kosten. Daarnaast vragen we je een aantal zaken mee te brengen die niet zijn inbegrepen in de kostprijs.

Volgende supplementen worden aangerekend naast de dagprijs:

- Een sanctionerende vergoeding bij te laat afhalen van een kind zonder bewijs van overmacht
- Een sanctionerende vergoeding bij niet of niet tijdig verwittigen van afwezigheid op een gereserveerde schoolvrije dag of vakantiedag
- Incassokosten en dossierkosten kunnen bij wanbetaling op het gezin verhaald worden
- De resterende verblijfsduur indien het kind bij afhaling niet wordt uitgeschreven door de ouder of diegenen die het kind komen ophalen
- extra kost gelinkt aan een uitstap of bijzondere activiteit

Volgende zaken zijn niet inbegrepen in de kostprijs en moeten de ouders zelf meegeven aan hun kind :

- * lunchpakket
- * dieetvoeding of andere specifieke voeding bij bv. voedselallergieën (vieruurtje)
- * pampers en pamberbroekjes
- * reservekledij : boven- en onderkledij. Genoeg onderbroekjes, vooral als je kind nog ongelukjes heeft.
- * in de zomer : een zonnehoed of pet, zonnecrème

Zet duidelijk de naam van je kind in alle persoonlijke spullen. Zo vermijd je dat we spullen verliezen of verwisselen.

3.4. Fiscaal attest

Kinderclub Patjoepelke verbindt zich ertoe jaarlijks een correct ingevuld fiscaal attest te bezorgen aan de ouder(s) op voorwaarde dat alle facturen voor het desbetreffende jaar betaald zijn.

3.5. Facturatie

Indien je akkoord gaat met het huishoudelijk reglement stem je ermee in dat de facturen maandelijks via mail worden verzonden. Je kan deze ook altijd raadplegen in je gezinsaccount. De aanrekening van de aanwezigheden gebeurt in de maand volgend op de maand waarin je kind gebruik maakte van de opvang.

De betaling gebeurt ten laatste 30 kalenderdagen na ontvangst van het overschrijvingsformulier.

Je kan ook kiezen voor een domiciliëring. Dit document wordt toegevoegd als bijlage 5 bij de overeenkomst.

Je kunt betaalde bedragen tot 8 weken nadien terugvragen bij je bank als blijkt dat de afhouding onterecht was..

Bij niet-betaling van de facturen wordt volgende **invorderingsprocedure** opgestart :

- 1 maand na opmaak van de factuur : 1ste rappel
- 15 dagen later : 2^{de} aangetekende rappel
- 15 dagen later : dossier wordt overgemaakt aan onze raadsman.

Uw kind kan tevens geschorst worden in de opvang tot volledige betaling.

Na de betaling kan het gezin terug gebruik maken van kinderclub Patjoepelke.

Indien er openstaande facturen zijn, kan je niet reserveren voor een vakantieperiode. Voor vakantieopvang zullen we met voorafbetalingen werken. Opvang vragen = betalen !!

Indien dit voor jou niet haalbaar is, vragen we je om dit te melden aan de coördinatie om af te spreken met welke andere betalingswijze je stipte betaling garandeert.

Betaal je niet of te laat, dan wordt het factuurbedrag automatisch verhoogd met een schadebeding en met nalatigheidsintresten zoals voorzien in de overeenkomst. De opvang kan tevens geschorst worden of de overeenkomst stopgezet worden. Een bijkomende vergoeding wordt dan aangerekend zoals voorzien in de overeenkomst.

4. RECHTEN VAN HET GEZIN

Ouders zijn de eerste opvoeders. Kinderclub Patjoepelke wil nauw samenwerken bij de opvoeding van de kinderen.

De opvang verstrekt zo veel mogelijk informatie over de dienstverlening en houdt ouders graag op de hoogte van de werking en de ervaringen met hun kind in de dagelijkse contacten. Daarnaast wordt jaarlijks een "Week van het IBO" georganiseerd door het personeel van de opvanglocatie. Met elke ouder wordt een schriftelijke overeenkomst opgemaakt, evenals een gezinsaccount met alle info in het kader van de gezondheid en de veiligheid van het kind. Op regelmatige momenten wordt de tevredenheid van de ouders gemeten.

4.1. Ouders mogen altijd binnen

Ouders en kinderen dienen vooraf op de locatie langs te komen teneinde kennis te maken met de locatie en kinderbegeleiding.

Tijdens de openingsuren is er voor de ouders toegang tot alle lokalen waar de kinderen worden opgevangen maar met respect voor de rust en de orde.

4.2. Klachtrecht

Vragen, meldingen van ongenoegen of opmerkingen kunnen besproken worden met de begeleiding, het diensthoofd, de coördinator of de directie. Zij zullen trachten tot een oplossing te komen. Een klacht is een formele uiting van ontevredenheid en moet schriftelijk overgemaakt worden aan de verantwoordelijke of aan het organiserend bestuur. Elke klacht wordt discreet volgens de klachtenprocedure behandeld.

Indien je van mening bent dat je klacht ontoereikend beantwoord werd, kan je je wenden tot de klachtendienst van Kind & Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel. Meer info hierover vindt je op <http://kindengezin.be/contact-en-help/klachten/>.

4.3. Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Bij de inschrijving en tijdens de opvang heeft de opvang info nodig over jou en jouw kind. Het gaat om administratieve gegevens van je kind, jezelf, je gezin, relevante sociale of medische gegevens. Deze gegevens worden vernietigd zodra ze niet meer noodzakelijk zijn.

Gebruik van foto's. Bij het aanmaken van je gezinsaccount vragen we toelating tot het maken van foto's in Kinderclub Patjoepelke. Deze foto's kunnen we uithangen, publiceren of op de website plaatsen. Het nemen van foto's of video's in de opvang kadert in onze pedagogische visie. Deze worden tevens gebruikt als middel om onze kwaliteit te verbeteren. Wij vragen jouw toestemming voor gebruik van deze beelden. Indien je geen toelating wil geven, kan je dit aanduiden bij aanmaak van uw online account of kan je bij de betrokken dienst bezwaar indienen tegen het nemen van foto's en het gebruik ervan. Kinderclub Patjoepelke vraagt een recente foto van ieder kind voor het persoonlijk dossier.

De persoonsgegevens voor Kinderclub Patjoepelke worden verwerkt door TicketGang BVBA en zijn onderworpen aan de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer (ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens), zoals gewijzigd door de wet van 11 december 1998 (tot omzetting van de richtlijn 95/46/EG van 24 oktober 1995 van het Europees Parlement en de Raad betreffende de bescherming van de natuurlijke personen in verband met de verwerking van de persoonsgegevens en betreffende het vrij verkeer van die gegevens).

Met betrekking tot deze personen worden de namen, voornamen, adressen, telefoon en individuele emailadressen in TicketGang opgeslagen samen met alle nodige informatie nuttig voor de goede werking van de inschrijvingen voor Kinderclub Patjoepelke.

1. Een gezin kan zich registreren door een account aan te maken. Met deze account kan je online inschrijven op vakantieopvang en schoolvrije dagen van Kinderclub Patjoepelke en na betaling wordt de inschrijvingsbevestiging naar het opgegeven mailadres verzonden.
2. Door in te loggen op je account kan je uw persoonlijke gegevens verifiëren en desgewenst aanpassen, online inschrijvingen bekijken en fiscale attesten bekomen.
3. Je hebt steeds een inzage- en correctierecht. Alle vragen of opmerkingen kan je steeds bezorgen via mail aan info@ticketgang.be of schriftelijk op het adres, Ticketgang B.V.B.A., Bieststraat 87, 3191 Boortmeerbeek.

5. ANDERE DOCUMENTEN

5.1. Verzekering

5.1.1 EVA-vzw gezinswelzijn

De EVA-Vzw Gezinswelzijn heeft een verzekering afgesloten voor burgerlijke aansprakelijkheid voor het personeel en de kinderen, alsook een verzekering tegen lichamelijke ongevallen voor de kinderen tijdens hun verblijf in de groepsopvang. Onder verblijf wordt verstaan de periode die begint op het ogenblik dat het kind wordt toevertrouwd aan de begeleid(st)er tot het moment dat het terugkeert onder de hoede van de persoon die het kind ophaalt.

Verlies of schade aan kledij en persoonlijk gerief van de kinderen is niet verzekerd. Daarvoor is geen tussenkomst mogelijk en is de aansprakelijkheid van de Kinderclub ook uitgesloten. Let dus op en laat waardevolle dingen liever thuis.

5.1.2. Ouders

Zolang de ouders in het gebouw van de opvanglocatie aanwezig zijn, zowel bij het brengen als bij het afhalen, blijven zij verantwoordelijk voor hun kind(eren), alsook voor de kinderen die in hun aanwezigheid vertoeven maar niet ingeschreven zijn. Tijdens hun aanwezigheid in de opvanglocatie zijn de ouders mede verantwoordelijk voor eventuele schade aan het gebouw en/of meubilair. Deze verantwoordelijkheid geldt eveneens voor andere personen die in opdracht van de ouders kinderen brengen of halen.

5.2. Inlichtingenfiche en aanwezigheidsregister

Voor elk opgevangen kind wordt een inlichtingenfiche ingevuld in je gezinsaccount. Dit is belangrijk voor de veiligheid van elk kind. De inhoud van de inlichtingenfiche omvat:

- identificatiegegevens van het kind en de ouder(s)
- bereikbaarheidsgegevens van de ouder(s) en de behandelende arts
- specifieke aandachtspunten over de gezondheid en de manier van omgaan met het kind
- personen die het kind mogen ophalen

Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche over je kind altijd juist is. Veranderingen in de gegevens over de gezondheid van je kind, jouw telefoonnummers of de huisarts dien je zelf aan te passen in je gezinsaccount. Indien je niet over een computer beschikt dan helpen we je graag verder op het secretariaat of op de locatie.

Wij vragen je toestemming om deze persoonlijke gegevens te verwerken in het kader van het naleven van de erkenningsvoorwaarden. Wij garanderen een zorgvuldige omgang met de inlichtingenfiche.

Uw gezinsaccount kan alleen en op elk moment geraadpleegd worden door :

- Jezelf
- de organisator als het echt noodzakelijk is
- De verantwoordelijke
- De kindergeleider die het kind begeleidt
- De toezichthouders voor controle op de naleving van de erkenningsvoorwaarden (Zorginspectie)
- Kind en Gezin

De organisator zorgt ervoor dat de aanwezigheden worden gescand. De ouders melden zich aan bij de kinderbegeleiding bij het brengen en/of afhalen van hun kinderen. De registratie wordt afgerond op 5 minuten in het voordeel van de ouders. Daarnaast worden de namen van alle aanwezige kinderen manueel in de agenda genoteerd.

Ga je niet akkoord met de opgeschreven aanwezigheden, dan kan je dit melden aan de verantwoordelijke.

5.3 Kwaliteitshandboek

Kinderclub Patjoepelke heeft een kwaliteitshandboek.

Het kwaliteitshandboek beschrijft hoe we werken. Je vindt er onze doelstellingen voor het pedagogisch beleid, de betrokkenheid van de ouder(s), onze klachtenprocedure, onze werkwijzen, onze organisatiestructuur, onze verbeterplannen... Je kan het kwaliteitshandboek inkijken, vraag er naar !

6. WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Elke verandering aan het Huishoudelijk Reglement melden we schriftelijk minstens 2 maanden voor de aanpassing. Elke verandering in het nadeel van de ouder wordt door de ouder ondertekend voor ontvangst, kennisname en akkoord.

7. TOT SLOT

Dit Huishoudelijk Reglement is opgesteld volgens de regelgeving en richtlijnen van Kind & Gezin. Alle regels over kinderopvang vindt je op www.kindengezin.be.

Heb je vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van de Kinderclub, praat dan met de coördinator of directie.

Vragen, opmerkingen of problemen ? Bespreek ze met de kinderbegeleiding. Je bent ook altijd welkom bij de coördinatie of directie. Samen werken wij aan een kinderopvang waar jouw kind graag is, waar jij jouw kind graag brengt.



BIJLAGE 2 TARIEVEN en EXTRA KOSTEN

<u>Tarieven</u>		
Voor- en naschoolse	Per begonnen halfuur	1,00 Euro
Woensdagnamiddag	Per begonnen halfuur	1,00 Euro
	Aanwezigheid minder dan 3 uur	4,00 Euro
	Aanwezigheid tussen 3 uur en 6 uur	6,00 Euro
	Aanwezigheid meer dan 6 uren	11,00 Euro
Vakanties	Aanwezigheid minder dan 3 uur	4,00 Euro
	Aanwezigheid tussen 3 uur en 6 uur	6,00 Euro
	Aanwezigheid meer dan 6 uren	11,00 Euro

Bij gelijktijdige opvang van meerdere kinderen uit één gezin is er een vermindering van 25 % per kind.

Sociaal Tarief = - 50 % op de basistarieven.

<u>Extra kosten</u>	
Te laat afhalen	12,50 Euro per kind

<u>Vakanties</u>	
<p><u>Geldig annuleren</u> = attest binnenbrengen binnen de 3 werkdagen. <u>Geldig attest</u> = Doktersbriefje van het kind - Ontslagbrief/bewijs van een ouder - Overlijdensbericht van familieleden van het kind tot in de 3^{de} graad</p>	
Geldige annulatie met geldige reden + attest	Gestortte bedrag - 10 % administratiekosten
Ongeldige annulatie binnen de 10 dagen na inschrijvingsmoment	Gestortte bedrag - 10 % administratiekosten
Ongeldige annulatie	Geen terugbetaling



BIJLAGE 3
SCHOOLVAKANTIES en
SLUITINGSDAGEN 2017

Krokusvakantie	maandag 27 februari - zondag 5 maart
Paasvakantie	maandag 3 april - zondag 16 april
Zomervakantie	zaterdag 1 juli - donderdag 31 augustus
Herfstvakantie	maandag 30 oktober - zondag 5 november
Kerstvakantie	maandag 25 december - zondag 7 januari 2018

SLUITINGSDAGEN KINDERCLUB PATJOEPELKE 2017

Maandag	2 januari	2 ^{de} Nieuwjaarsdag
Maandag	17 april	Paasmaandag
Maandag	1 mei	Dag van de Arbeid
Donderdag	25 mei	O.L.H. Hemelvaart
Vrijdag	26 mei	Brugdag
Maandag	5 juni	Pinkstermaandag
Maandag	10 juli	Brugdag
Dinsdag	11 juli	Feestdag Vlaamse Gemeenschap
Vrijdag	21 juli	Nationale feestdag
Van maandag 31 juli t/m zondag 13 augustus		Zomersluiting
Maandag	14 augustus	Brugdag
Dinsdag	15 augustus	O.L.Vr. Hemelvaart
Woensdag	1 november	Allerheiligen
Donderdag	2 november	Allerzielen
Vrijdag	3 november	Brugdag
Van zaterdag 25 december t/m dinsdag 2 januari 2018		Wintersluiting