

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN HET STERRETJE

I. ALGEMEEN

Wie organiseert IBO Het Sterretje?

Het OCMW van Bever organiseert sinds 1996 een *Initiatief Buitenschoolse Opvang (IBO)*, erkend door Kind en Gezin.

De opvang gebeurt in de oude pastorie, PLAATS 60 – 1547 BEVER en wordt voortaan IBO 'Het Sterretje' genoemd.

Het initiatief staat open voor alle in de gemeente wonende of schoollopende kinderen van het kleuter- en het lager onderwijs, alsook voor kinderen uit de omliggende gemeenten. Om uitzonderlijke redenen van sociale aard kunnen ook andere kinderen opgevangen worden.

Telefoonnummer = 054/58.89.75

E-mail: sterretje@gemeentebever.be

Website: www.bever-bievene.be/onderwijs

[Facebookpagina: kinderclub Sterretje](#)

1.1. DE VERANTWOORDELIJKE

Verantwoordelijk voor de lokale coördinatie en het dagelijkse beheer zijn Vanderputten Isabelle en Batselier Kimberley.

1.2. WIE BIJDT ER OPVANG AAN DE KINDEREN IN IBO HET STERRETJE

Het team bestaat uit 9 gekwalificeerde begeleiders.

Alle begeleiders volgen regelmatig bijscholing, zowel op het vlak van creatieve trends als op het vlak van veiligheid en pedagogische begeleiding van de kinderen.

Tijdens de grote vakantie gebeurt de opvang mede door gekwalificeerde jobstudenten.

1.3. OPENINGSDAGEN EN OPENINGSUREN

De opvang wordt georganiseerd op:

- schooldagen: van 6u30 tot 8u30 en van 15u45 tot 18u30
- woensdagnamiddag: van 11u55 tot 18u30
- snipperdagen: van 6u30 tot 18u30
- schoolvrije dagen en vakanties: van 6u30 tot 18u30

Aan de ouders wordt gevraagd de opvanguren strikt te respecteren.

Ouders die om uitzonderlijke redenen buiten hun wil hun kind(eren) niet vóór sluitingsuur afhalen, dienen de dienst hiervan tijdig op de hoogte te brengen. Indien dit voorvalt, wordt er 6 euro per begonnen uur aangerekend.

Vervoer (busvervoer is gratis)

De kinderen van de gemeenteschool in het centrum verplaatsen zich te voet van en naar de school. Dit gebeurt onder toezicht van de begeleidsters.

Voor het vervoer van de kinderen van de school te Akrenbos wordt de schoolbus ingezet. De begeleiding op de bus gebeurt door een personeelslid van het OCMW.

De opvang wordt aangerekend zodra de kinderen de school in het centrum verlaten en onder de verantwoordelijkheid van de begeleidsters komen te staan.

1.4. WANNEER IS HET IBO HET STERRETJE GESLOTEN ?

Het Sterretje is gesloten tijdens het weekend en op feestdagen.

Het Sterretje informeert u schriftelijk over de sluitingsdagen:

- in de loop van januari : voor de periode januari – augustus
- in de loop van september: voor de periode september – december

U vindt eveneens een overzicht van de sluitingsdagen op de website van de gemeente Bever, www.bever-bievene.be/onderwijs/buitenschoolse-kinderopvang-t-sterretje/wie-kan-er-terecht-en-wanneer

II. OUDERBIJDRAGE

De prijs die u betaalt voor de opvang is gekoppeld aan de verblijfsduur van uw kind in onze opvang. Dit bedrag wordt jaarlijks aangepast aan de index. We informeren u schriftelijk indien er wijzigingen zijn aan de tarieven.

Volgende tarieven zijn momenteel geldig:

Vóór- en naschoolse opvang en woensdagnamiddag

- € 0,90 ► per begonnen halfuur

Opvang op schoolvrije dagen en tijdens vakanties

- € 4,50 ► voor een verblijf van minder dan 3 u
- € 7,00 ► voor een verblijf tussen de 3 uur en 6 uur
- € 13,00 ► voor een verblijf van méér dan 6 uur

Bij de opvang van 2 of meer, gelijktijdig ingeschreven, kinderen uit hetzelfde gezin op éénzelfde dag, wordt 25% korting verleend op de totale ouderbijdrage.

Mogelijke extra kosten

Extra kosten aangerekend via de maandelijkse factuur:

- tussendoortje aangekocht in het Sterretje = € 0.50/bonnetje
- extra kost bij laattijdig afhalen van uw kind = € 6/begonnen uur

We informeren u schriftelijk indien er wijzigingen zijn aan de tarieven.

Extra kosten aangerekend via voorschotbetaling:

- kosten voor uitstap: de exacte prijs wordt steeds vermeld in het programmaboekje van de vakantie
- kosten voor een warme maaltijd in het kader van een activiteit tijdens een vakantie: de exacte prijs wordt steeds vermeld in het programmaboekje van de vakantie

Het Sterretje rekent gereserveerde uitstappen steeds aan, uitgezonderd indien u ons binnen de week na de uitstap een doktersbriefje voor uw kind bezorgt.

Hoe betaalt u?

Maandelijks

U ontvangt maandelijks een factuur van IBO Het Sterretje met volgende info:

- het aantal dagen en uren waarop uw kind aanwezig was
- de gedetailleerde weergave van alle bijkomende tarieven, met vermelding van de aard, aantal en het bedrag.

De betaling van de facturen verloopt via domiciliëring. Gelieve ons hiervoor een ingevuld mandaatformulier SEPA Domiciliëring terug te bezorgen. Per uitzondering is betaling via overschrijving mogelijk.

Bij niet-regelmatig betaling van de facturen bestaat er de mogelijkheid dat de financiële directeur uw kind de toegang tot de opvang weigert op vakantiedagen.

Voorschotbetaling tijdens vakanties

Tijdens vakanties rekenen wij per kind een voorschot van 7 euro voor de reservatie van een opvangdag (ongeacht de aanwezigheidsduur), te betalen via overschrijving op het nummer IBAN BE18 0910 2243 9765, met als mededeling de naam van het/de kind(eren) waarvoor u reserveert.

Kosteloos annuleren van gereserveerde vakantiedagen kan alleen bij annulatie wegens ziekte van uw kind en mits het voorleggen van een doktersattest van uw kind, binnen de week na de datum van de afwezigheid. Bij ziekte vragen we ons de dag zelf te verwittigen.
Wisselen van dag = annulatie

Wie heeft er recht op een sociaal tarief?

Als de financiële situatie van de ouder(s) daartoe aanleiding geeft, kan een sociaal tarief gehanteerd worden. Dit sociaal tarief bedraagt 50% van het opvangtarief.

Na een sociaal onderzoek bepaalt het organiserend bestuur of u in aanmerking komt.

De toekenning van het sociaal tarief wordt regelmatig herzien. We vragen u elke wijziging te melden aan de coördinator. Dit kan een wijziging zijn van:

- uw financiële situatie
- uw gezinssituatie (een veranderd uittreksel van het bevolkingsregister)
- uw sociaal statuut

Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. U ontvangt van ons na het verlopen jaar in de tweede trimester van het volgende jaar een fiscaal attest voor de opvang van kinderen tot 12 jaar, dit na betaling van alle openstaande facturen.

Verzekering

De kinderen zijn tijdens de opvang verzekerd voor lichamelijke letsels en burgerlijke aansprakelijkheid. De polissen liggen ter inzage bij de verantwoordelijke. Kinderen zijn verzekerd vanaf het moment dat ze het gebouw betreden of onder begeleiding de school verlaten tot wanneer de ouders het kind oppikken.

Voor materiële schade en lichamelijke letsels aan derden veroorzaakt door uw kinderen, verwijzen wij naar de familiale verzekering van de ouders.

Aan de ouders wordt aangeraden geen speelgoed en/of ander persoonlijk materiaal mee te geven. Bij verlies of beschadiging ervan kan de dienst niet verantwoordelijk gesteld worden.

Verloren spullen

Om dit te vermijden dienen alle kledingstukken en persoonlijke zaken van elk kind genaamtekend te worden. Zo komt alles terug bij de juiste persoon. Kleding die langer dan drie maanden in de opvang blijft liggen, wordt geleverd aan spulenhulp.

Reservekledij

Indien uw kind uitzonderlijk nog in zijn/haar broek plast, vragen we reservekledij en voldoende luiers mee te geven. Het IBO heeft ook reservekledij. Deze wordt gratis meegegeven, op voorwaarde dat deze **binnen de 2 weken** wordt teruggebracht en dat de ouders een formulier voor uitlening (1 exemplaar voor de ouder(s) en 1 exemplaar voor het IBO) tekenen. Indien de kledij niet wordt teruggebracht binnen de 2 weken na de ontlening, zal een **boete van 5 euro** worden aangerekend op de eerstvolgende factuur.

III. OPNAMEBELEID

3.1. INSCHRIJVING

3.1.1. INLICHTINGENFICHE

Alvorens ouders van onze dienst gebruik kunnen maken dienen ze een afspraak te maken met de coördinator. Tijdens dit gesprek wordt de werking en de infrastructuur van de dienst aan de ouders voorgesteld. Ze ontvangen tevens de documenten die nodig zijn voor de inschrijving van hun kind(eren).

Vóór het eerste bezoek van het kind dienen volgende documenten ingevuld in ons bezit te zijn:

► **het inschrijvingsformulier:** ouders noteren hierop volgende gegevens van het kind: gezinssituatie, adresgegevens, medische gegevens, specifieke zorgen, bereikbaarheid in geval van nood

Wanneer ouders de gevraagde documenten niet op tijd binnenbrengen (1^{ste} dag van opvang) is het dossier van het kind niet in orde. Bijgevolg kan de opvang van dit/deze kind(eren) geweigerd worden.

Overeenkomstig de wet van 8 december 1992 worden deze gegevens opgenomen in een bestand. De verzamelde gegevens kunnen door de betrokkenen ingekeken en verbeterd worden. Het team, bestaande uit coördinator en begeleiding, houdt zich aan het beroepsgeheim.

3.1.2. INSCHRIJVINGEN TIJDENS VAKANTIEPERIODES

Voor kinderen wonend of schoolgaand in Bever:

Inschrijven kan vanaf de 1ste werkdag na de voorbije vakantie

STAP 1: via mail (sterretje@gemeentebever.be)
 persoonlijk in het Sterretje (Plaats 60-1547 Bever)
 telefonisch (mits schriftelijke bevestiging achteraf)

STAP 2: “Het Sterretje” rekent per kind een voorschot van 7 euro voor de reservatie van een opvangdag (ongeacht de aanwezigheidsduur), te betalen via overschrijving op het nummer IBAN BE18 0910 2243 9765, met als mededeling de naam van het/de kind(eren) waarvoor u reserveert.

Voor kinderen niet wonend en niet schoolgaand in Bever:

Inschrijven kan **vanaf 14 dagen na de voorbije vakantie.**

STAP 1: via mail = sterretje@gemeentebever.be
 persoonlijk in het Sterretje
 telefonisch (mits schriftelijke bevestiging achteraf)

STAP 2: “Het Sterretje” rekent per kind een voorschot van 7 euro voor de reservatie van een opvangdag (ongeacht de aanwezigheidsduur), te betalen via overschrijving op het nummer IBAN BE18 0910 2243 9765, met als mededeling de naam van het/de kind(eren) waarvoor u reserveert.

Het Sterretje vraagt de betaling uiterlijk 1 week na inschrijvingsdatum te ontvangen.

3.2. ANNULEREN

Kosteloos annuleren kan alleen wegens ziekte en mits het voorleggen van een doktersattest, binnen de week. Bij ziekte vragen we ons de dag zelf te verwittigen. **Afwezigheid wordt ook aangerekend (€13.00/dag) wanneer het voorschot NIET werd betaald.**

Wisselen van dag = annulatie + reservatie nieuwe dag

I.V. WEDERZIJDSE AFSPRAKEN OUDER/VOOGD VOORZIENING

AFSPRAKEN BETREFFENDE AFHAALMOMENTEN

Aanwezigheidsregister

De begeleiding onthaalt u en uw kind tijdens de voorschoolse opvang, op snipperdagen en op vakantiedagen. Zij noteert het aanvangsuur en het vertrekkuur.

Wie kan jouw kind afhalen?

De kinderen worden enkel meegegeven met de personen die vermeld staan op het inschrijvingsformulier. De opvang moet schriftelijk worden verwittigd wanneer het kind door een andere persoon wordt afgehaald.

We vragen aan gescheiden ouders om ons te informeren betreffende afspraken rond verblijfrecht of bezoekrecht en een schriftelijk bewijs hiervan te leveren. Indien uw kind door één van de ouders niet mag afgehaald worden, kan dit enkel mits het voorleggen van een vonnis van de rechtbank. Verandert het ouderlijk gezag, het verblijfrecht of het bezoekrecht? Meld dit dan zo vlug mogelijk aan de coördinator. De coördinator zal de inlichtingenfiche aanpassen en zo nodig eventueel de schriftelijke overeenkomst veranderen.

Wat indien een persoon onder invloed is van alcohol?

- Je kind wordt meegegeven indien wij inschatten dat je kind **geen gevaar** zal lopen.
- Als er **twijfels** zijn naar veiligheid zoeken wij samen naar een oplossing, mogelijk kan er een andere persoon je kind afhalen of kom je later zelf.
- Bij **groot gevaar** zijn wij wettelijk verplicht om hulp te verlenen aan iemand die in groot gevaar verkeert en zal je kind ook niet worden meegegeven.

Wat indien een kind na sluitingstijd wordt afgehaald?

We vragen u zo snel mogelijk telefonisch te verwittigen indien u merkt dat u uw kind niet tijdig kan afhalen. Gelieve op dat moment iemand te contacteren die uw kind wél tijdig kan afhalen. Indien u niemand kan bereiken, zoeken we samen naar een oplossing. Wanneer uw kind na sluitingstijd wordt afgehaald, rekenen we een **boete van 6 euro per begonnen uur aan**.

Afspraken over GSM – gebruik

GSM- gebruik is verboden in het Sterretje. GSM's blijven tijdens de opvang in de boekentas. In geval van nood kan u het Sterretje tijdens de openingsuren bereiken op het nummer 054/58 89 75.

Indien u kind een dringende vraag voor u heeft, kan hij/zij ons dit melden. Wij beluisteren de vraag van uw kind en nemen indien nodig contact met u op.

V. HET BELEID

5.1. PEDAGOGISCH BELEID

Pedagogisch beleid

Een gemotiveerd team van gekwalificeerde begeleidsters staat onder leiding van een coördinator in voor de verzorging, de opvoeding en de educatieve bezigheden van de kinderen.

Bij de voor-en naschoolse opvang ligt de nadruk vooral op vrij spel. Dit betekent dat het kind zelf kiest wat en met wie het speelt. Tijdens de naschoolse opvang is er ook gelegenheid tot het afwerken van het huiswerk.

Op woensdagnamiddag en schoolvrije dagen bieden wij een gevarieerd geleid spelaanbod waaraan de kinderen kunnen maar niet moeten deelnemen.

Tijdens de vakantiedagen werken wij rond thema's en organiseren wij uitstapjes.

We streven naar een sfeer van geborgenheid en huiselijkheid, waarin kinderen zich veilig en thuis voelen.

We vinden het belangrijk dat de verschillende opvangruimtes kindvriendelijk en gezellig ingericht zijn en voorzien zijn van degelijk en gevarieerd speelgoed voor iedere leeftijd.

We proberen buiten spelen en creativiteit te bevorderen.

5.2. SAMENWERKING MET OUDERS EN KINDEREN

De inspraak van alle kinderen is het uitgangspunt in de werking.

Het Sterretje wil kinderen zo veel mogelijk bij de opvang betrekken. De leefregels, de afspraken over wat kan en mag in de opvang, worden opgesteld in overleg met de kinderen. Kinderen kunnen een inbreng doen in het activiteitenaanbod en bij de inrichting van de ruimtes.

De ouders kunnen samen met hun kinderen vooraf kennismaken met de begeleidsters, de lokalen en de wijze van werken.

Voor elke vakantie wordt een programmaboekje, volledig uitgewerkt met activiteiten per dag, aan de ouders ter beschikking gesteld.

De dagelijkse communicatie is een prioriteit in de werking.

V.I. ZIEKTE OF ONGEVAL VAN UW KIND

6.1. ZIEKTE

Zieke kinderen worden niet toegelaten in de opvang.

Wanneer uw kind ziek wordt of zich kwetst tijdens de opvang, brengen wij u hiervan op de hoogte en vragen wij het kind zo snel mogelijk af te halen. Het Sterretje zal steeds handelen in het beste belang van het kind.

Soms is het beste dat u uw kind zo snel mogelijk afhaalt. Indien u niet telefonisch bereikbaar bent, bellen we één van de contactpersonen die u vermeldde op de inlichtingenfiche, of de huisarts van uw kind. Als deze huisarts niet bereikbaar is, bellen we Dr. Kievits 0474/ 531857, huisarts in Bever.

In noodsituaties bellen we onmiddellijk een arts of de hulpdiensten. We brengen u hierover zo snel mogelijk op de hoogte.

U betaalt voor de medische kosten die we voor uw kind maken, tenzij het een voorval betreft die in onze verzekeringspolis voorzien is (lichamelijk ongeval).

Vaccinaties

Wij wensen u eraan te herinneren dat vaccinatie tegen poliomyelitis verplicht is. Het is tevens aangewezen om uw kind te vaccineren volgens het vaccinatieschema van Kind en Gezin (difterie, kinkhoest, klem, hersenvliesontsteking door Haemophilus influenza B, hersenvliesontsteking of bloedvergiftiging door meningokokken C, mazelen, bof, rode hond en hepatitis B).

6.2. TOEDIENEN MEDICATIE

ALGEMEEN UITGANGSPUNT

Kinderopvang Het Sterretje dient GEEN medicatie toe aan kinderen. Wij vragen om geneesmiddelen zoveel mogelijk thuis toe te dienen. Dit geldt voor alle geneesmiddelen en (verzorgings)producten op de markt.

VOORGESCHREVEN GENEESMIDDELEN

- Gelieve aan de behandelende arts te vragen om bij de keuze van de geneesmiddelen, in de mate van het mogelijk, geneesmiddelen voor te schrijven die buiten de opvanguren kunnen toegediend worden.
- Als een arts een geneesmiddel voorschrijft dat tijdens de opvanguren toegediend moet worden, kan dit alleen als dit geneesmiddel voorzien is van een doktersvoorschrift of een attest van een apotheker én een ondertekende toelating van de ouder(s) om dit geneesmiddel in de opvang toe te dienen.
Het attest van de apotheker is een automatisch afgedrukt of handgeschreven etiket van de apotheker, met de nodige informatie, gekleefd op de verpakking van het voorgeschreven geneesmiddel.
- Het attest gaat over de ziekte/ aandoening die het kind op dat moment doormaakt.
- Zowel doktersattest of het attest van de apotheker bevat volgende informatie:
 - de naam van de voorschrijver
 - de naam van de apotheker (indien attest van de apotheker)
 - de naam van het kind
 - de naam van het geneesmiddel
 - de afleveringsdatum
 - de dosering van het geneesmiddel
 - de wijze van toediening
 - de einddatum of duur van de behandeling

V.II. RECHTEN VAN HET GEZIN

7.1. FISCAAL ATTEST

Voor kinderen tot 12 jaar krijgt men een **fiscaal attest** na de betaling van alle facturen.

7.2. KLACHTEN

Ouders hebben het recht om klachten te uiten;

- Ouders kunnen in eerste instantie met hun klacht terecht bij de coördinator, Isabelle Vanderputten en Kimberley Batselier:
e-mail sterretje@gemeentebever.be
- Bij de Algemene Directeur Sevenoo Ann: e-mail: ann@gemeentebever.be
- Opgroeien: e-mail: klachtendienst@kindengezin.be

7.3. RESPECT VOOR DE PRIVACY EN BESCHERMING VAN DE PERSOONLIJKE LEVENSSFEER

De opvang heeft verschillende persoonsgegevens van je kind en je gezin nodig.

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt in het kader van de klantenadministratie, de facturatie, het ontwikkelen van het kinderopvangbeleid van de organisator en de naleving van de subsidievoorwaarden voor kinderopvang, en voor wettelijke verplichte opdrachten.

De medewerkers van de BKO delen geen informatie over het kind, of over zijn/haar verblijf mee aan derden. Zij nemen de nodige discretie in acht.

7.4. FOTO'S

Op de opvang wordt soms beeldmateriaal van kinderen tijdens de werking gemaakt. Dit materiaal gebruiken we om informatie te verstrekken over de activiteiten en de werking van de opvang met u te delen op onze facebook-pagina of op de website van de gemeente.

U dient toestemming of GEEN toestemming te geven om foto's en sfeerbeelden te maken en te publiceren.

Hiervoor ondertekent u een document dat bij de schriftelijke overeenkomst is gevoegd.
(inlichtingenfiche)