

www.brugge.be

A photograph of four children holding hands and jumping in a circle on a grassy field under a clear blue sky. The children are wearing colorful clothing: a red hoodie, a yellow sweater, a dark blue sweater, and a denim jacket.

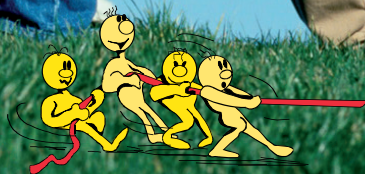
huishoudelijk reglement

BUITENSCHOLSE KINDEROPVANG

B R U
G G E



KINDERCLUB DE PADDESTOEL
sint-arnolduslaan 26
b-8200 brugge
t 050 39 03 05
bko@brugge.be



KINDERCLUB 'T RAVOTTERKE
dries 2a
b-8310 brugge
t 050 37 58 72
bko@brugge.be

Beste ouder

Wij danken u voor het vertrouwen in de kinderclub.
Wij heten u en uw kind van harte welkom en hopen dat het een fijne periode wordt.

De buitenschoolse kinderopvang (BKO) organiseert in een huiselijke sfeer gezinsgerichte opvang.
Een gemotiveerd team van begeleiders staat in voor de opvang en begeleiding op een pedagogisch verantwoorde manier.
De ouders worden, samen met de kinderen, beschouwd als de belangrijkste deelnemers in de opvang.

We willen goed samenwerken met u en elkaar wederzijds vertrouwen.
Daarom is het belangrijk dat we goede afspraken maken.
U vindt dan ook de nodige informatie en afspraken terug in dit huishoudelijk reglement.

Voor uitgebreide informatie over de BKO kan u in overleg met de coördinator altijd het kwaliteitshandboek raadplegen.

I. Algemeen

De kinderclubs zijn erkend door Kind en Gezin. Het bestuur en de medewerkers worden begeleid en geadviseerd door Kind en Gezin.

1. Organiserend bestuur en dagelijkse leiding:

Het initiatief buitenschoolse kinderopvang is een organisatie van het stadsbestuur Brugge, Burg 12 8000 Brugge.
Het secretariaat van het stedelijk initiatief buitenschoolse kinderopvang bevindt zich in de kinderclub
't Ravotterke Dries 2A 8310 Brugge, tel. 050 37 58 72,
fax 050 54 61 25, e-mail bko@brugge.be
Het secretariaat is elke werkdag open van 8 u. tot 12 u. en van 13.30 u. tot 17 u.
De coördinator is elke werkdag te bereiken tijdens de openingsuren van het secretariaat.

2. Adressen kinderclubs:

- Kinderclub De Paddestoel, Sint-Arnolduslaan 26
b-8200 Brugge, t 050 39 03 05.
- Kinderclub 't Ravotterke, Dries 2a, b- 8310 Brugge, t 050 37 58 72.
- Vakantieopvang (juli en augustus 2009) Hieperdepiep,
Smallestraat 2, b- 8000 Brugge.

3. Openingsdagen:

De BKO wordt netoverschrijdend georganiseerd voor en na de schooluren, op woensdagnamiddag en op snipperdagen.

De kinderclub staat ook in voor de voor- en naopvang van de plaatselijke speelpleinwerking en andere vrijetijdsactiviteiten.

Op zaterdag, zondag en wettelijke feestdagen is er geen opvang.

De sluitingsdagen worden tijdig aangekondigd op het vakantieformulier, op de maandelijkse facturen en via affichering in de kinderclub.

4. Openingsuren:

Voorschools: vanaf 6.30 u. tot het begin van de lestijden.

Naschools: vanaf het einde van de lestijden tot 20 u.

Woensdagnamiddag: vanaf het einde van de lestijden tot 20 u.

Schoolvrije dagen en vakanties: doorlopend van 6.30 u. tot 20 u.

5. Doelgroep:

1. Tijdens het schooljaar:

Voor alle kinderen van 2,5 jaar tot en met 12 jaar die wonen op het grondgebied Brugge of schoolgaan in het kleuter- en lageronderwijs van alle onderwijsnetten op het grondgebied Brugge.

Voor kinderen uit het buitengewoon onderwijs als er een gunstige evaluatie is na een observatieperiode.

Er wordt van de kinderen verwacht dat ze zindelijk zijn.

2. Tijdens de vakanties:

Kinderclub De Paddestoel: voor alle kinderen van 2,5 jaar tot en met 12 jaar die wonen op het grondgebied Brugge of schoolgaan in het kleuter- en lageronderwijs van alle onderwijsnetten op het grondgebied Brugge.

Kinderclub 't Ravotterke: voor alle kinderen van 2,5 jaar tot en met 8 jaar die wonen op het grondgebied Brugge of schoolgaan in het kleuter- en lageronderwijs van alle onderwijsnetten op het grondgebied Brugge.

Voor kinderen uit het buitengewoon onderwijs als er een gunstige evaluatie is na een observatieperiode.

Er wordt van de kinderen verwacht dat ze zindelijk zijn.

6. Verplaatsing van en naar school:

Alle verplaatsingen van uw kind(eren) worden veilig en onder begeleiding georganiseerd.

U brengt uw kind(eren) 's morgens naar de kinderclub en van daaruit wordt het naar de school gebracht.

U verwittigt tijdig de school en de kinderclub bij eventuele wijzigingen.

's Avonds en op woensdagnamiddag komt uw kind(eren) onder begeleiding naar de kinderclub. Deze regeling geldt niet voor bijkomende vorming na de schooluren.

7. Verzekering:

Uw kind(eren) is tijdens de opvang en tijdens de reisweg van en naar de kinderclub verzekerd voor "burgerlijke aansprakelijkheid" en "lichamelijke ongevallen". U kan een afschrift van de polissen inkijken in de kinderclub.

Brillen, kledij, boekentassen en andere attributen van uw kind(eren) zijn niet verzekerd!

8. Klachtenbehandeling:

U kan met uw vragen en bedenkingen in de eerste plaats terecht bij de coördinator.

U kan uw klacht altijd schriftelijk melden. U maakt hiervoor gebruik van bijgaand "meldingsformulier voor suggesties en klachten". Dit formulier kan u rechtstreeks afgeven aan de coördinator, deponeren in de brievenbus of versturen per post.

U noteert altijd uw naam en de datum. Zo kunnen wij u rechtstreeks een antwoord geven.

Wij behandelen uw klacht met de nodige discretie. Anonieme klachten worden niet behandeld. Uw schriftelijke klacht wordt steeds gemeld aan het afdelingshoofd. De coördinator is verantwoordelijk voor de verdere afhandeling van uw klacht. U kan binnen de maand een schriftelijk antwoord verwachten.

Het college van burgemeester en schepenen beslist over de vragen of problemen waarmee de kinderclub geconfronteerd wordt die niet in het huishoudelijk reglement voorzien zijn. Briefwisseling voor het organiserend bestuur richt u aan het college van burgemeester en schepenen, Burg 12 8000 Brugge.

U kan ook uw klachten als bij de stedelijke ombudsdienst, Braambergstraat 15 8000 Brugge, tel. 050 44 80 90, e-mail Ombudsman@brugge.be

Discussiepunten in verband met klachten kunnen ook voorgelegd worden aan de klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27 1060 Brussel, tel. 02 533 14 14, e-mail klachtendienst@kindengezin.be

9. Inschrijvingen:

1. Inschrijvingsformulier:

U bezorgt het ingevulde en ondertekende inschrijvingsformulier en een attest van het kinderbijslagfonds aan het secretariaat van de kinderclub.

Kinderen waarvan de formulieren en/of attesten niet in orde zijn kunnen geweigerd worden.

Als u geen toestemming geeft aan de kinderclub om beeldmateriaal te nemen van uw kind(eren), vermeldt dit dan uitdrukkelijk op het inschrijvingsformulier.

Als uw kind(eren) tijdens het schooljaar op onregelmatige tijdstippen gebruik maakt van de kinderclub, deelt u deze opvangmomenten vooraf schriftelijk mee.

U meldt wijzigingen in verband met de voorschoolse opvang de dag voordien voor 18 u. en voor de naschoolse opvang minstens één uur voor het afhaalmoment aan de kinderclub.

U deelt zo snel mogelijk adreswijzigingen of wijzigingen in de bestaande gezinssituatie mee aan de kinderclub.

2. Vakantieformulier:

U krijgt voor elke vakantie een begeleidende brief en een vakantieformulier opgestuurd.

De inschrijvings- en annulatiegegevens staan altijd vermeld op het vakantieformulier en op de begeleidende brief.

U schrijft uw kind in met het vakantieformulier.

Uw kind krijgt voorrang als het tijdens het schooljaar met een gemiddelde frequentie van 4 opvangmomenten per gezin per maand gebruik maakt van de kinderclub (voor- en naschoolse opvang op dezelfde dag geldt als 1 opvangmoment). U respecteert dan wel de reserwatiedata.

Als u uw kind inschrijft (schriftelijk, telefonisch of mondeling) is dit een reservatie. Bij elke inschrijving worden reserveringskosten, conform het tarief, aangerekend bij afwezigheid van uw kind, als geen dokters- of werkgeversattest kan worden voorgelegd. De attesten dient u in volgens de datum die op het vakantieformulier is vermeld.

Wanneer de aanwezigheidsduur van uw kind(eren) korter is dan de duur waarvoor gereserveerd is, zullen de volledige reserveringskosten aangerekend worden conform het tarief, als geen dokters- of werkgeversattest kan worden voorgelegd.

U wordt bij overbezetting telefonisch of schriftelijk verwittigd na de annulatie datum op het vakantieformulier. Als u bij overbezetting nog andere dagen wil annuleren kan dat in samenspraak met het secretariaat. U kan steeds de kinderclub contacteren of er nog plaatsen vrij zijn.

II. Interne werking

1. Ouderparticipatie

Voordat uw kind(eren) gebruik maken van de opvang, is het zinvol om samen met uw kind(eren) een bezoekje te brengen aan de kinderclub. U en uw kind(eren) kunnen dan kennismaken met de begeleidsters, de lokalen en de wijze van werken. Er wordt tijd vrij gemaakt om op al uw vragen te antwoorden.

U ontvangt bij de inschrijving het huishoudelijk reglement en ondertekent op het inschrijvingsformulier voor ontvangst.

Via het inschrijvingsformulier wordt informatie opgevraagd over eventuele bijzonderheden in de aanpak en de zorg voor uw kind(eren).

Via een berichtenbord worden de ouders geïnformeerd over de dagelijkse werking in de opvang.

Ideeën en suggesties over de werking van de buitenschoolse kinderopvang zijn steeds welkom. Er staat een ideeënbus in de opvang waar de ouders boodschappen, opmerkingen of suggesties kunnen in deponeren.

Tijdens de breng -en ophaalmomenten is er tijd om vragen te stellen aan de begeleiding. Aarzel niet om informatie over uw kind(eren) te vragen of een praatje te maken!

Via een tevredenheidsonderzoek voor de ouders krijgen wij graag feedback over de algemene werking van de opvang.

2. Kinderparticipatie:

Uw kind(eren) is vrij om al dan niet in te gaan op het aanbod van terreinelementen, materiaal en spelaanbod.

Uw kind(eren) bepaalt zelf hoe het zijn tijd wil indelen.

De kinderen worden betrokken in de keuze van activiteiten, inrichting van de lokalen, aankoop speelgoed... .

De activiteiten worden samen met de kinderen en de begeleiding geëvalueerd.

In de opvang is er een ideeënbus aanwezig waar de kinderen ideetjes of suggesties kunnen deponeren.

Er is een dagboek aanwezig waar de kleinsten iets kunnen in tekenen over het verloop van hun dag : wat was er leuk? wat was er minder leuk? De oudste kinderen kunnen er iets in schrijven.

Via een tevredenheidsonderzoek voor de kinderen krijgen wij graag feedback over de algemene werking van de opvang.

3. Samenwerking met lokaal overleg

Het lokaal overleg kinderopvang is een aanspreekpunt met betrekking tot alle facetten van de kinderopvang.

Het secretariaat van het lokaal overleg kinderopvang bevindt zich in het Sociaal Huis, Kartuizerinnenstraat 6 8000 Brugge, tel 050 32 77 90.

III. Afspraken tussen de ouders en de kinderclub

1. Breng-en afhaalmomenten

U meldt zich steeds aan bij het brengen en afhalen van de kinderen bij het bureau van de begeleidsters van de kinderclub.

Als u niet voor sluitingstijd uw kind kan afhalen, dan verwittigt u de kinderclub.

Als u of een ander contactpersoon niet te bereiken bent, wordt de lokale politie verwittigd. U kan altijd terecht op het telefoonnummer van de lokale politie : tel 050 44 88 44.

Als u uw kind na het sluitingsuur afhaalt, wordt per kind, naast de ouderbijdrage, een bedrag van 13 euro aangerekend. U betaalt dit bedrag contant.

Als u in een echtscheidingsprocedure zit of u woont niet meer onder hetzelfde dak, geeft u een schriftelijke overeenkomst af over de breng -en afhaalprocedure voor uw kind(eren).

2. De kinderclub verstrekt geen maaltijden

Als uw kind(eren) over de middag blijft tijdens vakanties, op schoolvrije dagen en op woensdag brengt uw kind een lunchpakket mee. Een koekje en drankje kan u in de kinderclub aankopen.

Uw kind(eren) kan vrijblijvend deelnemen aan (smul)activiteiten. U betaalt daarvan een kleine bijdrage die de extra uitgaven hiervoor compenseren.

Uw kind(eren) brengt geen snoep en kauwgom mee naar de kinderclub.

U voorziet de naam van uw kind(eren) op alle tassen, boterhamdozen, en andere spullen.

3. Kleding

Uw kind draagt gemakkelijke speelkledij.

U geeft voor uw kind(eren) tussen 2,5 jaar en 3,5 jaar reservekledij mee in hun tasje.

U voorziet de naam van uw kind(eren) op alle kledij.

De kinderclub is niet verantwoordelijk voor beschadigde of verloren kledij en andere goederen van uw kind(eren).

4. Ziekte

Zieke kinderen kunnen in de kinderclub niet terecht.

Als uw kind(eren) ziek wordt in de kinderclub, wordt u verwittigd en betaalt u de eventuele dokterskosten. In geval van een ernstig ongeval of een zorgwekkende toestand zal onmiddellijk een arts of hulpdienst verwittigd worden.

U (of een persoon die u vervangt) bent altijd bereikbaar als uw kind(eren) in de opvang is.

U brengt altijd de kinderclub op de hoogte als uw kind(eren) lijdt aan een onopvallende ziekte (b.v. epilepsie e.a.) Zo kunnen wij gemakkelijker hulp bieden.

In de kinderclub wordt geen medicatie toegediend. U vraagt bij voorkeur aan de behandelende dokter medicatie voor te schrijven die u 's morgens en 's avonds zelf kan toedienen.

Enkel op medisch voorschrift wordt een uitzondering voorzien. In dit geval moet op de verpakking vermeld staan:

- naam van het kind;
- dosering en wijze van toediening en duur van de behandeling;
- naam van de dokter/apotheker;
- wijze van bewaring.

5. Speelgoed

Uw kind(eren) brengt geen eigen speelgoed, fopspenen en knuffels mee naar de opvang.

Uw kind(eren) respecteert het materieel en de beplanting. Ingeval van opzettelijke vernieling wordt u aangesproken om de schade te vergoeden.

6. Dagelijkse aanwezigheid

De aanwezigheid van uw kind(eren) wordt dagelijks bijgehouden in het aanwezigheidsregister of op het vakantieformulier in de kinderclub. U tekent telkens dit register of formulier bij het brengen of het afhalen van uw kind(eren).

7. Onderbreking van het verblijf in de kinderclub:

Als uw kind(eren) zijn verblijf in de kinderclub onderbreekt wegens sport- of culturele activiteiten of om enige andere reden, deelt u dit schriftelijk mee. Tijdens deze activiteiten is de buitenschoolse kinderopvang niet aansprakelijk voor gebeurlijke ongevallen.

U bevestigt schriftelijk als uw kind(eren) door iemand anders dan uzelf wordt afgehaald of op zelfstandige basis de opvang mag verlaten. Als uw kind(eren) geen schriftelijke toelating heeft, mag het de kinderclub niet verlaten.

Tijdens de vakanties kan uw kind(eren), onder begeleiding van het personeel, de kinderclub verlaten voor andere activiteiten. Uw kind(eren) is hiervoor verzekerd. Zie punt I 7.

8. 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 de opvang persoonsgebonden gegevens opvragen.

Onze medewerkers delen geen informatie over je kind, of zijn/haar verblijf mee aan derden.

IV. Geldelijke bepalingen

1. Financiële bijdrage van de gezinnen

De financiële bijdrage van de gezinnen is vastgesteld conform het besluit van de Vlaamse regering van 24.06.1997 en eventuele latere wijzigingen. Voor de financiële bijdrage van de gezinnen gelden de bepalingen zoals in bijlage (pagina 8).

De financiële bijdrage van de gezinnen wordt aangerekend vanaf het moment dat uw kind(eren) onder begeleiding staat van de kinderclub.

U kunt 25% korting krijgen per kind op de financiële bijdrage van de gezinnen als er meerdere kinderen van uw gezin gelijktijdig aanwezig zijn in de kinderclub. Deze vermindering is cumuleerbaar met het sociaal tarief.

Als uw gezinssituatie daartoe aanleiding geeft, kan een sociaal tarief toegepast worden. Dit sociaal tarief bedraagt 50% van de financiële bijdrage van de gezinnen zoals die hiervoor is vermeld.

In zeer uitzonderlijke gevallen, wanneer de gezinssituatie daartoe aanleiding geeft, kan het organiserend bestuur een gratis opvang toestaan.

Het organiserend bestuur beslist over het al dan niet toekennen van het sociaal tarief of de gratis opvang op basis van een individueel administratief dossier dat alle relevante aspecten voor een gemotiveerde beslissing bevat. Een toegekend sociaal tarief wordt door het organiserend bestuur jaarlijks geëvalueerd en, als noodzakelijk, bevestigd. De dossiers in kwestie moeten kunnen worden ingekeken en beoordeeld door Kind en Gezin.

Als er door sociale en/of financiële redenen tijdelijke moeilijkheden zijn om de facturen te betalen kunt u steeds terecht bij de coördinator. De coördinator zal samen met u naar een gepaste oplossing zoeken (bv. opmaken van een afbetalingsplan).

De financiële bijdrage van de gezinnen worden jaarlijks op 1 september verhoogd met de procentuele stijging van het indexcijfer, dat berekend en benoemd wordt door de toepassing van artikel 2 van het koninklijk besluit van 24 december 1993 ter uitvoering van de wet van 6 januari 1989 tot vrijwaring van het concurrentievermogen, tussen 1 juni van het lopende kalenderjaar en 1 juni van het vorige kalenderjaar, van zodra de gecumuleerde stijging resulteert in een verhoging van minstens 0,12 euro op het minimale basisbedrag voor een hele dag.

U krijgt voor de eigenlijke opvang van uw kind(eren) van 2,5 jaar tot 12 jaar een fiscaal attest. (reserveringskosten komen niet in aanmerking) U krijgt dit in het jaar dat volgt op de aanwezigheid van uw kind(eren) toegestuurd. Fiscale attesten worden enkel opgestuurd als uw inschrijving in orde is (zie punt I. 9) en als alle facturen betaald zijn.

2. Betaling

De facturatie gebeurt bij voorkeur via domiciliëring. U bent daartoe evenwel niet verplicht.

U ontvangt een gedetailleerd overzicht van de factuur waarop de aanwezigheden van de vorige maand, per dag en per kind genoteerd staan. U kunt deze nazien en een eventuele regularisatie wordt toegepast bij de volgende factuur.

U houdt zich aan de factuurvoorwaarden die gelden voor alle uitgaande facturen van het stadsbestuur Brugge:

- De factuur wordt betaald 30 dagen na de factuurdatum. U kunt uw klachten of bezwaren tot 15 dagen na de factuurdatum met een aangetekende brief richten aan het college van burgemeester en schepenen, Burg 12 8000 Brugge.
- Als de factuur na 30 dagen niet betaald is, wordt er een betalingsherinnering verstuurd. De betalingsherinnering wordt betaald binnen 14 dagen na de opmaakdatum.
- Als de betalingsherinnering na 14 dagen niet betaald is, wordt een laatste betalingsherinnering aangetekend verstuurd. De laatste betalingsherinnering wordt betaald binnen 8 dagen na de opmaakdatum. U betaalt ook de verzendingskosten voor de aangetekende betalingsherinnering en een administratiekost van 10 euro per dossier.

- Al u deze laatste betalingsherinnering na 8 dagen niet hebt betaald, wordt uw dossier voor invordering overgemaakt aan de gerechtsdeurwaarder. U betaalt alle kosten hiervan.

Kinderen kunnen geweigerd worden wanneer de factuur na een laatste betalingsherinnering niet betaald wordt!

Als u in een echtscheidingsprocedure zit of u woont niet meer onder hetzelfde dak vult u een betalingsregeling in, die u kunt afhalen in het secretariaat.

3. Akkoordverklaring

U hebt uw kind(eren) ingeschreven in de kinderclub en gaat akkoord met het huishoudelijk reglement.

Als het huishoudelijk reglement niet wordt nageleefd, kan de kinderclub de opvang van uw kind(eren) eenzijdig beëindigen.

Hebt u nog vragen?

U kunt steeds terecht tijdens de openingsuren in de kinderclubs of op het secretariaat van de BKO van maandag tot vrijdag van 8 u tot 12 u en van 13.30 u tot 17 u

B R U

G G E