



't Springveertje

Brusselsesteenweg 77 B 1652 Alsemberg
Tel : 02/359.16.32
Fax : 02/359.16.33 despringveer@scarlet.be

HUISHOUDELIJK REGLEMENT 't Springveertje

(kinderopvang gemeentelijke basisschool
Alsemberg)

Van toepassing vanaf 01/09/2009

(Goedgekeurd bij gemeenteraadsbeslissing van februari 2006, aangepast bij gemeenteraadsbeslissing van
13 september 2006, 31 januari 2007 en 16 december 2008)

Algemeen

' t Springveertje staat onder toezicht van Kind en Gezin. Het initiatief stelt zich in regel met de eisen die de overheid stelt.

1. Organiserend bestuur:

' t Springveertje is een initiatief van het gemeentebestuur van Beersel.
Domein Rondendbos, Alsebergsesteenweg 1046,
1652 Alseberg, tel. 02/359.17.17
De contactpersoon van het gemeentebestuur is mevrouw Mira van Haastregt.

2. Adres:

Brusselsesteenweg 77 b 1652 Alseberg tel. 02/359.16.32

3. Capaciteit:

Aan Kind en Gezin werd een totale opvangcapaciteit gemeld van 40 kinderen.

4. Contactpersonen van ' t Springveertje:

De coördinator en verantwoordelijke is de heer Johan Marchal, directeur gemeentelijke basisschool.
De administratieve opvolging van het initiatief wordt verzorgd door mevrouw Debbie Debremaeker.
De kinderen worden begeleid en opgevangen door mevrouw Christiane Denayer, mevrouw Valérie Dekeukelaere, mevrouw Monique Similon en mevrouw Debbie Debremaeker.

5. Bereikbaarheid in noodgevallen:

In uiterste nood (bv. ouders die voor een gesloten voorziening staan wanneer zij hun kind komen afhalen) kan je de verantwoordelijke buiten de openingsuren van de opvang bereiken via de lokale politie van Beersel op tel: 02/359.19.19

6. Doelgroep:

Het initiatief staat open voor alle kinderen die schoollopen in het kleuter- of lager onderwijs van de gemeentelijke basisschool Alseberg (minimum- en maximumleeftijd 2,5 tot 14 jaar). Van kleuters wordt verwacht dat ze zindelijk zijn.

Om uitzonderlijke redenen van sociale aard kunnen ook andere kinderen opgevangen worden.

7. Verzekering:

't Springveertje ressorteert voor de kinderen in de opvang onder de verzekering tegen lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid voor onderwijsinstellingen met polisnummer 07/002 - 45.048529, afgesloten door het gemeentebestuur. Het begeleidend personeel is verzekerd via de verzekering lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid met polisnummer 6.050.629. De polissen liggen ter inzage bij de verantwoordelijke. Voor materiële schade, veroorzaakt door je kind verwijzen wij naar de familiale verzekering (burgerlijke aansprakelijkheid) van de ouders.

Aangifte van schadegevallen of ongevallen gebeurt bij de verantwoordelijke of het begeleidend personeel. De aangifte gebeurt zo snel mogelijk, zodat de verzekeringsinstelling tijdig op de hoogte kan worden gebracht.

8. Klachtenbehandeling

Als je vragen, opmerkingen of klachten hebt, laat het ons weten. Spreek erover met de begeleid(st)er of verantwoordelijke. De opvang is er op de allereerste plaats voor je kind en jezelf. We willen onze werking zoveel mogelijk afstemmen op jullie vragen en noden. Waar nodig zoeken wij naar oplossingen, verbeterpunten of een nieuwe aanpak.

Je kan een klacht ook schriftelijk overmaken aan de heer Johan Marchal of aan de contactpersoon van het gemeentebestuur. We garanderen je dat elke klacht discreet en efficiënt behandeld zal worden.

9. Opnamebeleid en inschrijvingsmodaliteiten:

9.1. Inschrijving:

Pas wanneer het dossier van je kind volledig in orde is kan hij/zij opgevangen worden.

Volgende formulieren zijn noodzakelijk:

- Eén formulier inlichtingen per kind;
- Eén formulier toelatingen per gezin waarop ingevuld wordt welke dagen je kind vermoedelijk naar de opvang zal komen en door wie hij/zij wordt afgehaald. Bij wijzigingen wordt de opvang hiervan op de hoogte gebracht. (Het kind mag de opvang alleen of onder begeleiding verlaten voor sportactiviteiten, culturele of andere activiteiten, mits het hiervoor de schriftelijke toelating heeft.)
- Het ingevulde en ondertekende formulier akkoord met het huishoudelijk reglement van 't Springveertje.

9.2. Openingsdagen en openingsuren

't Springveertje is open op schooldagen:

Voorschools van 7.00 uur tot 8.15 uur

Naschools van 16.00 uur tot 18.30 uur

Woensdagnamiddag van 12.30 uur tot 18 uur

Op vakantiedagen kunnen de kinderen terecht in de buitenschoolse kinderopvang Malleboot Huizingen of Lot. Op snipperdagen worden ze opgevangen in Malleboot Lot (vooraf inschrijven is verplicht - zie huishoudelijk reglement van de Malleboot).

10. Taal:

Iedereen die beroep doet op de opvang, moet het Nederlandstalig karakter van de dienst respecteren.

De kinderen worden in het Nederlands opgevangen.

Intern werkingskader

1. Principes m.b.t. het pedagogisch beleid:

Het basisprincipe van 't Springveertje bestaat erin om de kinderen op te vangen in een **spontane en vertrouwelijke sfeer**, met tijd en ruimte voor het kind als volwaardig individu en met respect voor het ritme van het kind.

Binnen de organisatie is er voldoende oog voor veiligheid en hygiëne. Om het spelgebeuren vlot te laten verlopen en op deze manier het plezier te laten primeren, vindt dit plaats binnen samen gemaakte afspraken.

2. Principes m.b.t. de samenwerking met kinderen en ouders:

We vinden het belangrijk dat de kinderen betrokken worden bij het opvanggebeuren: door feedback van de kinderen kunnen onze middelen, activiteiten, infrastructuur... waar mogelijk aangepast worden aan hun noden en wensen.

Elke ouder kan vooraf samen met zijn/haar kind(eren) kennismaken met de opvang. Je kan dan een praatje slaan met de begeleid(st)ers, hen vragen stellen over de aanpak en je krijgt een rondleiding.

3. Principes m.b.t. de samenwerking met externen:

We vinden het belangrijk om ook met andere partners samen te werken, bv. met het lokaal overleg kinderopvang, met andere gemeentediensten.

Wederzijdse afspraken tussen de ouders en 't Springveertje

1. Opvangplan:

Bij de inschrijving deel je ons mee wanneer je kind voor het eerst naar de opvang zal komen en op welke dagen. Belangrijke wijzigingen hieraan worden meegedeeld aan de begeleid(st)ers.

2. Breng- en afhaalmomenten:

De ouders brengen hun kinderen 's morgens tot in de opvang. Ook voor het afhaalmoment vragen we je wat tijd uit te trekken zodat je kind zijn activiteit rustig kan afronden.

We vragen om je kind voor sluitingstijd (18.30 uur op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag / 18 uur op woensdag) af te halen.

Ouders die om uitzonderlijke redenen buiten hun wil hun kind(eren) niet voor sluitingsuur afhalen, verwittigen tijdig op het nummer 02/359.16.32. Bij laattijdige afhaling krijg je de eerste keer een schriftelijke verwittiging. Bij herhaling wordt 15 euro per begonnen uur / per gezin aangerekend.

't Springveertje vertrouwt de kinderen alleen toe aan de personen die vermeld zijn op het formulier 'toelatingen'. Je verwittigt, vooraf en schriftelijk, de begeleid(st)ers of verantwoordelijke wanneer derden je kind afhalen. Treedt in de loop van de opvang een wijziging op in het ouderlijk gezag of het verblijfs- of bezoekrecht, dan is het nodig om dit te laten aanpassen in de toelating.

3. Maaltijden:

In 't Springveertje worden geen warme maaltijden aangeboden.

Een lunchpakket voor woensdagmiddag of een 4- uurtje geef je zelf mee (wij stimuleren gezonde voeding).

4. Kleding en verzorging:

Om verloren voorwerpen te vermijden vragen we om de jassen, boekentassen, brooddozen of andere waardevolle voorwerpen te tekenen. De opvang is niet verantwoordelijk voor diefstal of verlies van persoonlijke spullen.

Voor de allerkleinsten (2,5 tot 3 jaar) vragen wij om reservekleertjes mee te geven in de boekentas. Indien je kind reservekledij kreeg in de opvang vragen wij deze zo snel mogelijk gewassen terug te bezorgen.

Van kleuters wordt verwacht dat ze zindelijk zijn.

5. Vaccinaties:

In België is alleen het vaccineren van jonge kinderen tegen polyomyelitis verplicht. Wij raden echter sterk aan om je kind te vaccineren volgens het vaccinatieschema van Kind en Gezin.

6. Opvang van een ziek kind:

Om zowel jouw kind als de andere kinderen en de begeleiding te beschermen, vragen we aan elke ouder om ons te informeren over alle - ook niet onmiddellijk zichtbare - medische problemen. Zo kunnen we beter de mogelijke gevaren inschatten en met de nodige waakzaamheid handelen.

Te zieke kinderen kunnen niet in de opvang terecht.

Indien je in Beersel woont, kan je beroep doen op de dienst Thuisopvang zieke kinderen op het nummer **0499/23.32.84** (dit is een dienst van vzw Opbouwwerk Haviland K, in samenwerking met het gemeentebestuur).

7. Regeling in geval een kind ziek wordt of een ongeval krijgt tijdens de opvang:

Indien je kind ziek wordt tijdens de opvanguren of een consultatie bij een arts vereist is, worden de ouders hiervan zo snel mogelijk op de hoogte gebracht. Meestal vragen we om je kind zo snel mogelijk op te halen.

Indien je niet bereikbaar bent of in geval van nood doen we een beroep op de dichtstbijzijnde huisarts. Bij zeer ernstige noodsituaties verwittigen we de hulpdiensten of brengen we het kind naar het ziekenhuis.

8. Medicatie:

In principe wordt er geen medicatie toegediend. We raden je aan om je huisarts te vragen medicatie voor te schrijven die bij voorkeur 's morgens en 's avonds door jou zelf kan worden toegediend.

Uitzonderlijk kan hiervan afgeweken worden. Dit kan evenwel enkel op medisch voorschrift (dokter geeft met een attest de toelating aan de begeleiding om bepaalde medicatie toe te dienen) of aan de hand van een door de ouders ingevuld medicatieblad, te verkrijgen in de opvang.

9. Naleving van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer:

Het team dat bestaat uit verantwoordelijke, administratieve verantwoordelijke en begeleid(st)ers houdt zich aan het beroepsgeheim. Zij delen geen informatie over je kind, of zijn/haar verblijf mee aan derden. Zij nemen de nodige discretie in acht.

De door de opvang verzamelde gegevens worden opgenomen in een bestand. Eenieder heeft inzage- en verbeteringsrecht overeenkomstig de wet van 8 december 1992. Bijkomende inlichtingen kunnen verkregen worden bij de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, Waterloolaan 115 te 1000 Brussel.

Geldelijke bepalingen

1. Ouderbijdrage:

De ouderbijdrage dekt het geheel der verblijfkosten.

De ouderbijdrage wordt berekend op basis van de aanwezigheidsduur van je kind en dit voorschools tussen 7.00 u en 8.15 u en naschools tussen 12.30 u en 18.00 u op woensdagnamiddag en tussen 16.00 u en 18.30 u op andere schooldagen, zowel voor kleuters als voor lagere schoolkinderen.

Bijdragen voor- en naschools en op woensdagnamiddag van toepassing vanaf 1/02/07:

- € 0,30 per begonnen kwartier (elk begonnen kwartier wordt aangerekend.)
- Bij gelijktijdige aanwezigheid van 2 of meerdere kinderen uit 1 gezin, betaal je € 0,25 per kwartier.

Voor opvang van kinderen jonger dan 12 jaar bezorgt 't Springveertje een fiscaal attest. Dit attest wordt aan de ouders overhandigd of per post opgestuurd indien alle openstaande facturen met betrekking tot het fiscaal jaar zijn betaald.

2. Facturatie

Op volgende momenten ontvang je een gedetailleerde factuur voor de gepresteerde opvang:

- na de herfstvakantie
- na de kerstvakantie
- na de paasvakantie
- bij aanvang van de zomervakantie

De facturen worden opgestuurd.

De betaling gebeurt via overschrijving en op basis van het overschrijvingsformulier dat u ontvangt.

Er wordt een minimumtarief van 5 euro per gezin en per facturatieperiode (zie hierboven) aangerekend, dit om de administratiekosten te dekken.

Indien je niet akkoord gaat met de factuur, gelieve dan contact op te nemen met de verantwoordelijke. Een eventuele rechtzetting kan uitgevoerd worden bij de volgende factuur.

3. Sociaal tarief of gratis opvang:

Een sociaal tarief van 50% (of uitzonderlijk gratis opvang), kan toegestaan worden na een sociaal onderzoek en advies van het bevoegde OCMW.

Aarzel niet om contact op te nemen met het OCMW van je woonplaats.

4. Opzegmodaliteiten voor de voorziening:

Het gemeentebestuur als organiserende instantie kan de opvang ééenzijdig beëindigen als je als ouder de bepalingen van het huishoudelijk reglement niet naleeft of als je geen gevolg geeft aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen.

De opzeggingbrief wordt aangetekend verstuurd en vermeldt de reden en de ingangsdatum van de schorsing.

Gelieve dit blad ingevuld terug te bezorgen aan het team van 't Springveertje

Het ondertekenen van dit document geldt als overeenkomst tussen de ouder(s) van het/de kind(eren) en 't Springveertje.

Ondergetekende,.....

Ouder of voogd van

verklaart het reglement van 't Springveertje gelezen te hebben en gaat akkoord met de volledige inhoud ervan.

PLAATS

DATUM

HANDTEKENING

.....

.....

.....