

Huishoudelijk Reglement
Initiatief voor Buitenschoolse Opvang

Algemeen

IBO Stad Eeklo is erkend en gesubsidieerd door Kind en Gezin. Het voldoet aan de eisen die de overheid stelt.

Organiserend bestuur

Het IBO is een organisatie van het Stadsbestuur Eeklo.

De contactpersonen van het organiserend bestuur zijn:

Stadssecretaris Meike Van Grembergen
Industrielaan 2
9900 Eeklo

Verantwoordelijke schepen:

Ann Van den Driessche
Industrielaan 2
9900 Eeklo
0498/91.38.95

Contactpersoon van het IBO

De dagelijkse leiding is in handen van Ann Goossens en Julie Lemaître. Als leidinggevend coördineren zij de activiteiten, zij hebben de leiding over het personeel en zij onderhouden het contact met de ouders, de externe instanties en derden.

Ann Goossens en Julie Lemaître zijn te bereiken in het IBO Zuiderzon op afspraak.

De contactgegevens van het IBO zijn:

Zuiderzon
Zuidmoerstraat 136/9
9900 Eeklo
09/228.76.12
kinderopvang@eeklo.be

De locaties voor en naschoolse en woensdagnamiddag zijn

Bukinop – Beukenstraat - 9900 Eeklo – 0498/91.38.02
Blokhutten – Sportlaan 25 – 9900 Eeklo – 09/219.98.58
Meibloem – Meibloemstraat 10 – 9900 Eeklo – 09/377.78.99
Kinderpoort – Balgerhoeke 47 – 9900 Eeklo – 0499/53.46.76
Zuiderzon – Zuidmoerstraat 136/9 – 9900 Eeklo – 0498/91.38.08

De locaties tijdens de vakanties zijn

Kinderpoort – Balgerhoeke 47 – 9900 Eeklo – 0499/53.46.76
Blokhutten – Sportlaan 25 – 9900 Eeklo – 09/219.98.58
Zuiderzon – Zuidmoerstraat 136/9 – 9900 Eeklo – 0498/91.38.08

De locatie die bijkomend open is tijdens de zomervakantie

Bukinop – Beukenstraat - 9900 Eeklo – 0498/91.38.02

De locaties van de binnenschoolse¹ opvang zijn

Studio Blokhutten: B Pussemierstraat 155 – 9900 Eeklo – 0498/91.38.24

Studio Zuiderzon: Zuidmoerstraat 125 – 9900 Eeklo – 0498/91.38.25

Doelgroepomschrijving IBO

Het IBO richt zich naar kinderen van de basisschool. Wij zijn hiervoor professioneel uitgerust en beschikken over medewerkers die optimale ontplooiingskansen willen bieden aan de kinderen.

Verzekering

Het IBO heeft een verzekering voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor het personeel en de kinderen. Er is ook een verzekering tegen lichamelijk ongevallen voor de kinderen tijdens hun verblijf in de opvang. De polissen liggen ter inzage bij de leidinggevende.

Aangifte van schade of ongevallen moet binnen de 24 uur na de feiten gebeuren aan de leidinggevende. De leidinggevende brengt de verzekeringsinstelling op de hoogte.

Bereikbaarheid in noodgevallen

In geval van nood is de leidinggevende buiten de openingsuren van het IBO bereikbaar op 0498/91.38.05 (Ann Goossens) – 0499/53.46.46 (Julie Lemaître). Wij willen je met aandrang vragen dit nummer enkel te bellen in uitzonderlijke noodgevallen.

Klachtenbehandeling

Wij nodigen je uit om bedenkingen en klachten onmiddellijk te bespreken met de begeleid(st)ers of de leidinggevende. Samen zullen we trachten tot een oplossing te komen.

Je kan je klacht ook schriftelijk bezorgen aan de leidinggevende of aan een lid van het organiserend bestuur. We garanderen je dat elke klacht op een efficiënte en doeltreffende manier geregistreerd, behandeld en beantwoord wordt. Via de website van de stad Eeklo vind je de klachtenprocedure van het stadsbestuur terug. Een standaardformulier voor klachten kan u terugvinden op iedere locatie.

Indien je van mening bent dat je klacht ontoereikend beantwoord werd, kan je je wenden tot de Klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel. Je kan dit doen via klachtendienst@kindengezin.be of 02-533 14 14.

Opnamebeleid en inschrijvingsmodaliteiten

Opname en inschrijving

Indien je gebruik wenst te maken van het IBO dient u hiervoor alle documenten bijgesloten in te vullen en terug te bezorgen aan de leidinggevende. Zodra deze in het bezit is van de leidinggevende kan u gebruik maken van het IBO.

Wij raden u aan vooraf een afspraak te maken met de locatie waar uw kind(eren) gebruik van zal (zullen) maken, zodat u op een rustige manier kan kennis maken met de werking van de locatie.

In het kader van fiscale attesten is het belangrijk dat wij beschikken over de juiste gegevens. Ingeval de dienst kinderopvang niet over een volledig correct ingevuld dossier beschikt kan zij geen fiscaal attest afleveren.

Openingsdagen en openingsuren

Het IBO is op schooldagen open van 6u45 tot 8u45 (voorschools) en van 15u30 tot 18u45 (naschools).

Op woensdagnamiddag is het IBO open van 12u00 tot 18u45.

Tijdens vakantiedagen en schoolvrije dagen is het IBO open van 6u45 tot 18u45.

¹ In bijlage kan u informatie over de werking van de binnenschoolse opvang terugvinden

Volgende dagen zijn feestdagen waarop het IBO gesloten is 1 januari, paasmaandag, 1 mei, Hemelvaart, Pinkstermaandag, 11 juli, 21 juli, 15 augustus, 1 november, 2 november, 11 november, 15 november, 25 december en 26 december.

Tijdens de zomervakantie is het IBO minstens één week collectief gesloten. De sluiting kan u terugvinden op de sluitingskalender. Tussen kerst en Nieuwjaar is het IBO altijd gesloten.

Het IBO maakt jaarlijks, uiterlijk op 31 december, de vakantiedata van het volgende jaar bekend. U wordt hiervan in kennis gesteld via mail. De kalender zal ook beschikbaar zijn op de verschillende locaties en is te raadplegen op de website van de stad Eeklo.

Intern werkingskader

Principes m.b.t. het gevoerde pedagogische beleid

Het IBO wil optimale kansen bieden aan elk kind in de opvang. Dit betekent dat we rekening houden met wat je kind aankan.

Het IBO gebruikt het zelfevaluatie-instrument voor welbevinden en betrokkenheid van kinderen in de opvang (ZIKO).

Kinderen met specifieke noden krijgen de juiste zorg en aandacht. Je kind moet zich in de groep (psychisch) en in de opvangruimtes (fysiek) veilig kunnen voelen.

Op vakantiedagen en op schooldagen in de grote locaties worden de kinderen in 3 groepen verdeeld. Toch wordt de lijn tussen de groepen niet strak gehouden. De schoolse opdeling willen we niet terug vinden in de opvang, het kind krijgt de kans een vriend(in) te zoeken uit een andere leeftijdscategorie, kinderen uit eenzelfde gezin krijgen de kans samen te zitten. Ieder kind krijgt op deze manier de meeste kansen tot sociaal leren.

Kinderen kunnen vrij kiezen en initiatieven nemen hoe ze zich willen uitleven in de buitenschoolse opvang. Soms organiseren we specifieke activiteiten: sport- en knutselactiviteiten, uitstappen,... Dit doen we voornamelijk op schoolvrije dagen, woensdagnamiddag en vakantiedagen. Tijdens vakantiedagen en op woensdagnamiddag is er een spelaanbod. We zorgen dat dit gevarieerd is en zich richt naar de verschillende leeftijdsgroepen. Kinderen kunnen er vrij aan deelnemen.

Er is spelmateriaal aanwezig in de opvang zowel voor kleuters, als voor de 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 begeleiding gaat informeel en persoonlijk met de kinderen om. Waar nodig worden duidelijke en consequente grenzen getrokken en afspraken gemaakt.

Meer informatie hierover kan je bij de leidinggevende krijgen.

Principes met betrekking tot de samenwerking met ouders en kinderen

IBO Eeklo wil kinderen zo ruim mogelijk betrekken bij de opvang. De leefregels, de afspraken over wat kan en mag in de opvang, worden in overleg met de kinderen opgesteld. Kinderen kunnen een inbreng doen in het activiteitenaanbod en de inrichting van de ruimtes. De inspraak van alle kinderen is een uitgangspunt in de werking.

IBO Eeklo wil alle ouders zoveel mogelijk informeren over en betrekken bij de opvang. Inspraak van ouders is een uitgangspunt in de werking. Ouders worden via het berichtenbord geïnformeerd over het activiteitenaanbod in de vakanties, de sluitingsdagen, de leefregels en afspraken. Ouders die dit wensen kunnen helpen bij de organisatie van een of andere activiteit. Elke ouder kan zich hiervoor kandidaat stellen. Suggesties over de werking en het beleid van het IBO zijn steeds welkom. Je kan hierover meer informatie bekomen bij de leidinggevende.

Elke ouder kan vooraf samen met zijn 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 door de lokalen. Maak hiervoor een afspraak met de locatie waar uw kind(eren) van zal/zullen maken.

Ook tijdens de dagelijkse breng- en haalmomenten, staan onze begeleid(st)ers open voor al je vragen, suggesties, bedenkingen. Neem hiervoor gerust de tijd.

Als je je kind inschrijft, krijg je het huishoudelijk reglement en dien je dit te ondertekenen voor akkoord. Bij de inschrijving noteren we op een fiche de nodige informatie over eventuele bijzonderheden in de aanpak en de zorg voor je kind.

Tijdens onze openingsuren heb je als ouder toegang tot alle lokalen waar de kinderen kunnen verblijven.

Principes met betrekking de samenwerking met externen:

Het IBO is geen eiland dat op zichzelf staat. Wij vinden het belangrijk om contacten te leggen met andere opvangpartners binnen onze Stad. We denken hierbij onder meer aan het lokaal overleg, andere IBO's, kinderdagverblijven, onthaalouders, scholen, gemeentelijke diensten, e.d.

Het IBO heeft op regelmatige tijdstippen een overleg met de school en andere externe diensten. Hierbij wordt informatie met de school en/of externe diensten uitgewisseld in het kader van het welzijn van ieder kind.

Meer informatie hierover kan je bij de leidinggevende krijgen.

Wederzijdse afspraken tussen de ouders en het IBO

Opvangplan

Om de inschrijving vlot te laten verlopen is het noodzakelijk dat u alle inschrijvingsdocumenten ondertekend aan de coördinatoren terug bezorgt. Zodra de nodige documenten in het bezit zijn van de opvang, kan uw kind gebruik maken van de opvang. Het is de taak van de ouder/voogd om eventuele wijzigingen in de inschrijvingsdocumenten van het kind door te geven aan de dienst kinderopvang.

Op schooldagen is een vooraf inschrijving niet noodzakelijk.

Op vakantiedagen is er WEL een vooraf inschrijving nodig.

- Een week voor de inschrijving wordt een mail verzonden naar alle gekende email adressen met een herinnering.
- Inschrijven kunnen enkel gebeuren via mail naar kinderopvang@eeklo.be of persoonlijk af te geven in de locaties voor buitenschoolse kinderopvang.
- Brieven of mails die ons voor deze datum bereiken worden als onbestaand beschouwd.
- Gebruikers van de kinderopvang die nog openstaande facturen hebben staan kunnen niet inschrijven voor een vakantie zolang deze onbetaald zijn.
- De inschrijvingsdata vindt u terug op de sluitingskalender van de kinderopvang, in de locatie zelf en op de website van de stad Eeklo.
- Bij de inschrijving dient u minimaal de naam van het kind, de gewenste vakantielocatie, de dagen waarop er opvang nodig is + vermelding voormiddag en/of namiddag.
- Bij het afgeven van het document wordt de dag van ontvangst genoteerd door begeleiding, zowel de ouder als begeleiding tekenen het document af.
- Daags na de inschrijving worden alle inschrijvingen verwerkt. Zoals aangegeven in de voorwaarden vanuit de Vlaamse Regering, worden de inschrijvingen volgens leeftijd chronologisch verwerkt en wordt er voorrang gegeven aan kinderen jonger dan 6 jaar. (BVR, Art.2, 2001) en ingeschreven in de kinderopvang. Voor de resterende plaatsen wordt voorrang gegeven aan kinderen woonachtig in Eeklo (of waarvan de ouder woonachtig is in Eeklo).
- Kinderen van personeelsleden tewerkgesteld in het Initiatief Buitenschoolse Opvang, worden met voorrang ingeschreven.
- Kinderen die in Eeklo wonen en/of school lopen kunnen een maand voorafgaand aan de vakantie inschrijven. Indien aan geen van bovenstaande voorwaarden wordt voldaan, kan de inschrijving pas 14 dagen voorafgaand gebeuren.
- Inschrijvingen die ons na de inschrijvingsdag bereiken worden niet meer volgens de aangegeven prioriteiten verwerkt
- Voor de inschrijving van de zomervakantie ontvangt u één week na de inschrijving een bevestiging en een voorschotfactuur² via mail. Wie niet over email beschikt ontvangt de bevestiging van inschrijving en de voorschotfactuur per post. Het is de verantwoordelijkheid van de ouder na te gaan of ze deze documenten al dan niet ontvangen hebben.
- Wanneer de voorschotfactuur twee weken na ontvangst niet betaald is, worden de kinderen automatisch uitgeschreven. Wanneer de betaling laattijdig gebeurt, zullen de kinderen opnieuw ingeschreven worden zonder rekening te houden met het voorrangbeleid.
- Bij het vrijkomen van reserveplaatsen ontvangt u een nieuwe bevestiging.
- Het is dan ook belangrijk dat u het bewijs goed bijhoudt, zodat u bij eventuele betwisting het bewijs kan voorleggen.
- De inschrijving is bindend. Er kan enkel schriftelijk geannuleerd worden. Een annulatie die minder dan 14 dagen voor de betreffende dag gebeurt moet gestaafd worden met een attest van ziekte of werkgever³. Dit attest moet ons uiterlijk bereiken 7 dagen na de eerste annulatiedag. Attesten die ons later bereiken worden niet meer toegelaten. De annulatie spreekt voor de periode vermeld op het werkgeversattest of het ziekteattest. Indien u die niet kan voorleggen zullen wij een boete aanrekenen a rato van de gereserveerd momenten.

² De voorschotfactuur bedraagt tarief 2. Hierop wordt tevens sociaal tarief en de gezinskorting toegepast (Zie geldelijke bepalingen)

³ Bij een geldig attest wordt het bedrag van de voorschotfactuur voor deze dagen geregulariseerd of teruggestort bij de eindafrekening.

Tijdens de vakantiesluiting in de maanden juli en augustus zijn alle opvanglocaties 1 week gezamenlijk gesloten. Aansluitend aan deze week is de locatie de Zuiderzon open met een beperkte capaciteit. Ouders die tijdens deze week gebruik wensen te maken van de opvang dienen zich strikt te houden aan bovenvermelde reglement alsook dienen zij het nodige voor te leggen.

Iedere ouder gekend in het gezin dient een attest van de werkgever voor te leggen waarop duidelijk vermeld wordt dat verlof voor de betrokken ouder in deze periode niet mogelijk is.

- Ingeval van alleenstaande ouder dient alleen deze een bewijs voor te leggen.
- Ingeval van een samengesteld gezin of kerngezin dienen de beide ouders een attest van hun werkgever voor te leggen.

Breng- en haalmomenten

Als ouder heb je toegang tot alle lokalen waar je kind verblijft.

Binnen de afgesproken dag- en uurregeling mag je je kind op elk moment brengen of afhalen.

Tijdens de breng- en haalmomenten kan je (schriftelijke of mondelinge) informatie uit wisselen met de begeleid(st)ers of de leidinggevende.

Je moet je kind 5 minuten voor sluitingstijd afhalen. Bij laattijdig afhalen wordt er een boete van 13 euro aangerekend per kind. De werktijd van onze begeleiding loopt tot 18u45 gelieve hiermee rekening te houden.

Het IBO vertrouwt de kinderen alleen toe aan de personen die uitdrukkelijk worden vermeld in de overeenkomst. Je verwittigt schriftelijk de leidinggevende of de begeleid(st)er wanneer derden je kind afhalen.

Treedt er in de loop van de opvang een wijziging op in het ouderlijk gezag of het verblijfs- of bezoekrecht, dan moet je dit onmiddellijk melden aan de leidinggevende. Zij zal een aanpassing doen in de overeenkomst.

Indien het kind de opvang op zelfstandige basis mag verlaten dient u dit schriftelijk over te maken aan de opvanglocatie. Kinderen die geen schriftelijke bewijs hebben krijgen geen toelating de opvang zelfstandig te verlaten. Sms of mail zijn geen geldig bewijs.

Wij verwachten dat ouders hun kinderen persoonlijk afhalen in de kinderopvang en de kinderen persoonlijk tot in de kinderopvang brengen. Het IBO is niet verantwoordelijk voor kinderen die op zelfstandige basis de opvang binnen komen of de opvang op zelfstandige basis verlaten zonder voorafgaande schriftelijke verwittiging. We gaan ervan uit dat kinderen die zelfstandig de opvang binnenkomen of verlaten in de mogelijkheid zijn de aanwezigheidslijsten correct in te vullen.

Ouders hebben de plicht het uur van aankomst en vertrek te noteren op de aanwezigheidsdocumenten en elke dag te handtekenen. Indien zij dit niet doen wordt het maximum uur verrekend bij de factuur.

Brengen en halen van kinderen naar/van de school

De verplaatsingen van en naar de school gebeuren op een veilige wijze en onder gepaste begeleiding. De begeleid(st)ers brengen de kinderen 's ochtends naar de school. 's Avonds worden de kinderen op de school afgehaald door de begeleid(st)ers en naar het IBO gebracht.

Zodra de rij kinderen zich verplaatst tussen school en opvang verwachten wij dat ouders de kinderen niet ophalen in de rij en wachten tot de kinderen in de opvang zijn aangekomen. Op deze manier werkt u als ouder mee aan een veilige verplaatsing van uw en andere kinderen.

Verplaatsing van en naar de opvang

Kinderen die zich verplaatsen van de opvang naar de school en hierbij gebruik moeten maken van de openbare weg worden verplicht hun fluo jas te dragen. Mogen wij vragen aan de ouders erop attent te zijn dat hun kind het fluo jasje bij zich heeft.

De verplaatsing van en naar de school gebeurt altijd onder begeleiding van de begeleid(st)ers van de opvang. Voor de kinderen van de school St Janneke, 't Lekehofje, het Droomschip en 't Schaperke wordt er

busvervoer voorzien van de school tot de opvang. Voor de kleuters van St Antonius en de kleuters van De Kleine Wegel wordt eveneens busvervoer voorzien. De kinderen van de school St Jozef, De Meidoorn en De Tandem is een verplaatsing te voet.

Kinderen die zich met de bus verplaatsen georganiseerd vanuit de kinderopvang betalen een vergoeding van 0.5 euro per busrit.

Kleuters tot en met de 2^{de} kleuterklas worden verplicht zich met de bus te verplaatsen.

Kleuters van de 3^{de} kleuterklas en leerlingen van de lagere school hebben naschools een keuze. Uiterlijk bij de laatste woensdag van de maand vult de ouder een document in waarbij hij/zij de toelating geeft aan het kind zich per bus te verplaatsen. De opvang beschikt in de locatie Kinderpoort en Blokhutten over maximaal 60 plaatsen naschools op de bus. Kinderen voor wie we geen toelating ontvangen of kinderen die niet meer op de lijst van het busvervoer kunnen verplaatsen zich naschools te voet naar de opvang. De maandelijkse keuze is bindend voor die maand.

Voorschools gaan alle kinderen van de betreffende locaties per bus naar school. Op deze manier verplaatst de opvang in groep naar school.

Daarnaast is er ook de mogelijkheid om onder begeleiding met de fiets naar school te gaan.

Bij de inschrijving wordt een sleutelhanger van de BKO meegegeven. De eerste sleutelhanger is gratis, indien men nog een tweede wenst wordt hiervoor één euro gevraagd.

Invulformulier met kindgegevens

Wij vragen je om een formulier in te vullen waarop meer informatie staat over de gewoontes en eigenheden van je kind, belangrijke medische gegevens, de telefoonnummers waarop de ouders bereikbaar zijn, hun wensen, enz. In geval van nood is het belangrijk dat wij iemand van de ouders kunnen bereiken.

Indien er adres- of telefoonwijzigingen zijn, gelieve de leidinggevende hiervan schriftelijk op de hoogte te stellen.

Ingeval er voor uw kind(eren) bijzonderheden van toepassing zijn die uitermate belangrijk zijn voor het welzijn van uw kind(eren) vragen wij u een foto bij de inschrijving te voegen. Deze foto wordt in een map gevoegd die door iedere begeleiding wordt ingezien. Ook nieuwe begeleiding zal bij aanvang deze foto's moeten inkijken.

Voeding

In het IBO worden geen warme maaltijden aangeboden. Elk kind kan een koud lunchpakket meebrengen. In het IBO wordt geen eten opgewarmd.

Er is een keuze aan dranken tijdens het tienuurtje, de lunch en het vieruurtje (hiervoor worden geen extra kosten aangerekend). Water kunnen de kinderen de hele dag door nuttigen.

Tijdens de korte vakanties wordt er in het IBO soep gemaakt die verbruikt wordt tijdens het middagmaal (hiervoor wordt ook geen extra kost aangerekend). We vinden het belangrijk dat kinderen een keuze hebben in het vieruurtje, het aanbod van het vieruurtje is daarom ruim. Zo bieden wij afwisselend fruit, boterhammen, koek, yoghurt, appelsap, fruitsap, water, melk, chocomelk of aardbeidendrank.

Ingeval het kind zijn/haar lunchpakket vergeten is zal de opvang boterhammen voorzien voor het kind. In dit geval wordt er 2 euro gefactureerd.

Kleding

Trek je kind gemakkelijke kledij en stevig schoeisel aan. Bij sommige activiteiten vragen we vooraf om reservekledij te voorzien. In de opvang is er steeds reservekledij voorhanden. We vragen om binnen de week de kledij gewassen terug te brengen. Indien de kledij na een week niet wordt teruggebracht, zal hiervoor een vergoeding aangerekend bij de facturatie: €1 voor ondergoed, €3 voor bovenkledij.

Om verloren voorwerpen te vermijden vragen we om de jassen, boekentassen, brooddozen en andere waardevolle voorwerpen te tekenen.

Persoonlijke materialen vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de opvang. Gsm's, mp3 spelers,.. passen niet in de opvang.

Vaccinaties

In België is alleen het vaccineren van jonge kinderen tegen polio verplicht. Het is echter sterk aanbevolen om je kind te vaccineren volgens het vaccinatieschema van de Hoge Gezondheidsraad, dat Kind en Gezin toepast. Een onvoldoende immuniteit voor difterie, kinkhoest, klem, hersenvliesontsteking door Haemophilus influenza B, hersenvliesontsteking of bloedvergiftiging door meningokokken C, mazelen, bof, rode hond en hepatitis B kan immers ernstige verwickelingen voor je kind tot gevolg hebben. Bovendien lopen andere kinderen en personeelsleden in de opvang het risico om besmet te worden (bv jonge baby's die nog niet gevaccineerd werden, zwangere vrouwen).

Opvang van een ziek kind

Zieke kinderen kunnen niet in het IBO terecht. Daarom verzoeken wij je reeds op voorhand een oplossing te zoeken voor het geval je kind 's ochtends ziek zou zijn en er dringend alternatieve opvang nodig is.

Hierbij willen we onderstrepen dat enerzijds het belang van het kind vooropstaat en dat anderzijds ook rekening gehouden wordt met het belang van de andere opgevangen kinderen en de extra werkbelasting die de zorg van het ziek geworden kind met zich meebrengt.

Kinderen die volgende ziekte tekens vertonen worden niet toegelaten in de opvang:

- diarree: lopende of waterige ontlasting met koorts of bloederige ontlasting. In dit geval kan het kind pas weer in de opvang als het klachtenvrij is.

- braken in combinatie met algemeen ziek zijn; oppassen voor uitdroging
- zeer zware hoest in combinatie met algemeen ziek zijn, koorts of ademhalingsmoeilijkheden
- meer dan 38,5 ° koorts gepaard met keelpijn, braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode uitslag
- een gele huid of geel oogwit. In dit geval moet het kind eerst onderzocht worden voordat het kan terugkomen naar de opvang.
- elk kind dat niet kan deelnemen aan de normale activiteiten van de kinderopvang wegens ziekte/toestand.

Zieke kinderen worden ook niet toegelaten in de opvang als de andere kinderen gevaar lopen, bv. bij een besmettelijke ziekte.

Ook de infectieklapper van Kind en Gezin wordt gehanteerd om te bepalen of een kind dat aan een bepaalde ziekte lijdt al dan niet in de kinderopvang wordt toegelaten (de lijst met ziektes uit deze infectieklapper kan je verkrijgen bij de leidinggevende).

Wij vragen je met aandring om eventuele, niet onmiddellijk zichtbare medische problemen van je kind te signaleren; wanneer deze bijzondere waakzaamheid vergen of een gevaar kunnen betekenen voor anderen. Dit met het oog op het preventief beschermen van je eigen kind, de medewerkers en andere kinderen in de kinderopvang en om onnodige risico's zoveel mogelijk uit te sluiten

Indien bij het kind luizen of neten worden vastgesteld dan wordt dit onmiddellijk gemeld aan de ouders. Ouders dienen het nodige te doen om luizen en neten te verwijderen bij hun kinderen. Als wij merken dat de situatie na twee verwittigingen onveranderd gebleven is zal de school gecontacteerd worden. Indien blijkt dat het kind terug luizen of neten heeft, dan zijn de begeleiders gemachtigd om contact te nemen met een arts en de vaststellingen te laten doen. De kosten van het bezoek zijn ten laste van de ouders. Indien blijkt dat deze kinderen dan nog met luizen of neten naar de buitenschoolse opvang komen, dan heeft de coördinator het recht om de kinderen te weigeren tot er geen luizen of neten gevonden worden bij deze kinderen.

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

Als je kind in de loop van de dag ziek wordt, nemen de begeleid(st)ers contact op met jou. Samen wordt dan naar een passende oplossing gezocht. In de meeste gevallen zal het voor je kind het best zijn dat het zo snel mogelijk wordt opgehaald. Eventuele medische kosten vallen ten laste van de ouders. Daarom is het belangrijk dat wij over de juiste telefoonnummers beschikken.

Indien je niet bereikbaar bent doet het IBO een beroep op de huisarts van het kind. Wanneer het kind een hogere temperatuur heeft dan 38,5 graden en geen van de ouders noch huisarts bereikbaar is, wordt Perdolan siroop toegediend. Het is de verantwoordelijkheid van een ouder ingeval van een allergie de dienst schriftelijk in te lichten.

In noodgevallen dienen de begeleid(st)ers de eerste zorgen toe. In ernstige gevallen wordt de hulpdienst verwittigd of word je kind naar het ziekenhuis gebracht. Als ouder word je zo snel mogelijk verwittigd. De kosten verbonden aan deze medische tussenkomsten zijn ten laste van de verzekering van het IBO.

Medicatie

Wij gaan er van uit dat voorgeschreven medicatie zo veel mogelijk thuis toegediend wordt, voor en na de opvanguren.

Wanneer toediening toch in de opvang moet, moeten wij een doktersattest hebben waarop duidelijk het volgende vermeld staat:

- naam van het medicijn
- naam van de dokter
- naam van het kind
- datum van aflevering en vervaldatum
- dosering en wijze van toediening en duur van behandeling
- wijze van bewaren

In het IBO zijn standaard formulieren ter beschikking.

Naleving van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Overeenkomstig het Besluit van de Vlaamse Regering van 23 februari 2001 betreffende de erkennings- en subsidiëringsvoorwaarden kan het IBO bij de inschrijving en tijdens het hele verblijf van je kind in IBO persoonsgegevens opvragen.

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

Voor zover relevant voor de opvang kan het IBO ook sociale gegevens of medische inlichtingen van andere gezinsleden registreren.

Medische gegevens kunnen enkel opgevraagd worden onder de verantwoordelijkheid van een arts.

Administratieve en sociale gegevens worden opgevraagd en verwerkt onder de verantwoordelijkheid van de leidinggevende.

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

Onze medewerkers delen geen informatie over je kind of zijn verblijf in ons IBO, mee aan derden. Zij nemen hieromtrent de nodige discretie in acht.

Geldelijke bepalingen

Ouderbijdrage

De ouderbijdrage dekt het geheel van de verblijfkosten. Je kind brengt een eigen lunchpakket mee.

De ouderbijdrage wordt berekend conform de bepalingen in het Besluit van de Vlaamse Regering voor de IBO's van 23 februari 2001, gewijzigd op 1 januari 2002.

De ouderbijdrage wordt berekend op basis van de aanwezigheidsduur van je kind.

Voor- en naschools wordt er gerekend per begonnen half uur (1.00 euro).

Op woensdagnamiddag wordt er gerekend per begonnen half uur (ofwel: hanteren we de tarieven zoals bij de schoolvrije dagen en vakanties.)

Op schoolvrije dagen en vakanties hanteren we de volgende 3 tarieven:

- . tarief 1: voor een opvang van minder dan 3 uren (4.00 euro)
- . tarief 2: voor een opvang tussen 3 en 6 uren (6.00 euro)
- . tarief 3: voor een opvang van 6 of meer uren (11.00 euro)

Aanpassing van de ouderbijdragen

De overheid heeft minimum- en maximumbedragen vastgelegd waarbinnen een IBO haar tarieven kan bepalen. Vanuit de overheid worden deze 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 kalender jaar. Als de gecumuleerde stijging in een verhoging van minstens 0,12 euro op het minimale basisbedrag voor een ganse dag resulteert, worden de minimum- en maximumbedragen aangepast.

Ouderbijdrage voor meerdere kinderen in de opvang, sociaal tarief

Als meerdere kinderen uit hetzelfde gezin op eenzelfde dag opgevangen worden, wordt er 25 % korting verleend op de totale ouderbijdrage. Deze vermindering is cumuleerbaar met het sociaal tarief.

Voor gezinnen die het financieel moeilijk hebben, kan een sociaal tarief aangerekend worden. Dit is een vermindering in de ouderbijdrage.

Je kan bij de leidinggevende vrouwelijk informeren naar deze mogelijkheden. Zo komen mensen in schuldbemiddeling, met OMNIO statuut, een komuit pas, onder begeleiding van OCMW en WIGW's, in aanmerking voor sociaal tarief.

Facturatie

De facturatie van schooldagen en schoolvrije dagen gebeurt maandelijks, telkens in de tweede week van de volgende maand. Voor de reservaties van de zomervakantie ontvangt u een voorschotfactuur. De voorschotfactuur dient binnen de 14 dagen betaald te worden. De maand volgend op de vakantie krijgt u de eindafrekening. Hierbij wordt de totale factuur verminderd met het voorschotbedrag.

Alle facturen dienen binnen de 30 kalenderdagen betaald te worden door middel van overschrijving van het verschuldigde bedrag op rekening 390-0569591-62 van het IBO, met vermelding van het referentnummer en de periode. Je kan ook betalen door middel van domiciliëring.

Factuurvoorwaarden:

- Al onze facturen zijn contant betaalbaar, dit is binnen een termijn van 30 dagen. De uiterste betaaldatum staat op de factuur vermeld.
- Indien de factuur niet (volledig) betaald is binnen een termijn van 30 dagen na de factuurdatum wordt het saldo verhoogd met de wettelijke interest. De interest loopt vanaf de dag van de aanmaning tot aan de betaling overeenkomstig artikel 1153 B.W.
- De kosten van de aanmaning vallen ten laste van de debiteur.
Ook alle andere inningkosten, van welke aard ook, vallen ten laste van de debiteur. Deze kosten

worden door de plaatselijke bevoegde gerechtsdeurwaarder in rekening gebracht overeenkomstig het wettelijke tarief

Bij ontstentenis van betaling binnen een termijn van 30 dagen na de aanmaning van hoofdsom, interesten en/of kosten, zal overeenkomstig artikel 94 van het gemeentedecreet een dwangbevel worden uitgevaardigd.

In het dwangbevel zullen zowel de verschuldigde hoofdsom, de interesten als de kosten voor de aanmaning, de andere inningkosten als de kosten voor het dwangbevel worden opgenomen overeenkomstig het wettelijk tarief.

Wordt er na veertien dagen geen gevolg gegeven aan de eerste aanmaning, dan zal het kind worden geweigerd in de opvang en wordt de naam van het kind geschrapt. Vooraleer het kind opnieuw gebruik kan maken van de opvang, moet de aanzuivering van de openstaande factu(u)r(en) bevestigd worden door onze financiële dienst

Fiscaal attest

Het IBO verbindt zich ertoe je jaarlijks tijdig een correct ingevuld fiscaal attest te bezorgen.

Opzegmodaliteiten voor de voorziening

Het IBO kan de opvang eenzijdig schorsen of beëindigen wanneer je het huishoudelijk reglement of de individuele overeenkomst niet naleeft of wanneer je geen gevolg geeft aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van het IBO.

De opzegging of schorsing worden per aangetekende brief meegedeeld met vermelding van de reden en de ingangsdatum.



Noodzakelijk!
(dit deel opsturen naar Initiatief buitenschoolse opvang Eeklo t.a.v. locale coördinator)

Ondergetekende verklaart kennis te hebben genomen van het huishoudelijk reglement

Eeklo,(datum)

Naam:.....

Adres:.....

Naam van de kinderen:

Handtekening

Persoonlijke fiche

1. Persoonlijke gegevens:

Naam van het kind

Voornaam van het kind

Geboortedatum van het kind

Rijksregisternummer van het kind (vindt u op de SIS kaart)

School van het kind

Adres waarop het kind verblijft:

Adres waarop de factuur moet toekomen:

E-mail: (indien u het mailadres vermeld verklaart u zich akkoord om de facturen digitaal te ontvangen, alsook herinneringen met de inschrijvingsdata voor de vakanties).

Gezinssamenstelling: Gehuwd
 Samenwonend
 Gescheiden
 Alleenstaand
 Nieuw samengesteld

Telefoonnummer thuis:

GSM nummer:

Werd één van de gezinsleden vroeger ingeschreven in de buitenschoolse kinderopvang?

Neen

Ja (gelieve de naam van het ingeschreven kind te vermelden)

Het kind (de kinderen) worden afgehaald door:

2. Familiale gegevens:

Naam van de vader:

Beroep van de vader:

Werkadres van de vader:

Telefoon op werk:

Naam van de moeder:

Beroep van de moeder:

Werkadres van de moeder:

Telefoon op werk:

Naam en telefoon van een andere contactpersoon:

Bent u in collectieve schuldbemiddeling of geniet u budgetbegeleiding via een (openbare) instantie?

Ja / Neen

Indien ja, gelieve de volledige contactgegevens van de instelling en uw dossierbeheerder door te geven:

Naam van de schuldbemiddelaar/(openbare) instantie:

.....

Contactpersoon:

.....

Adres

.....

Telefoonnummer

.....

Mailadres

.....

3. Medische gegevens:

Naam van de huisarts:

Adres van de huisarts:

Telefoon van de huisarts:

Is uw kind bijzonder gevoelig of allergisch voor:

- | | | |
|--------------------|---|----------------------------|
| * geneesmiddelen | <input type="radio"/> ja
indien ja, welke? | <input type="radio"/> neen |
| * bepaalde stoffen | <input type="radio"/> ja
indien ja, welk? | <input type="radio"/> neen |
| * levensmiddelen | <input type="radio"/> ja
indien ja, welke? | <input type="radio"/> neen |

Andere aandachtspunten: Indien er bijzonderheden zijn die uitermate belangrijk zijn voor het welzijn van uw kind(eren) vragen wij u uitdrukkelijk een foto van uw kind bij te voegen.

Kleef hieronder een strookje van de mutualiteit.

Ondergetekende ouder verklaart, op eer, dat alle bovenvermelde gegevens correct zijn en gestaafd zullen worden met de door de promotor gevraagde bewijsstukken.
Indien één van de gegevens zou wijzigen dient u ons zo spoedig mogelijk op de hoogte te brengen.

Datum:

Naam en Handtekening:

Alle gegevens worden strikt vertrouwelijk behandeld.

-Tijdens de activiteiten van de buitenschoolse kinderopvang worden regelmatig foto's genomen. Een aantal ouders stellen zich de vraag of er een foto kan worden bijgemaakt. Wanneer het kind alleen op de foto staat is er geen enkel probleem. Pas wanneer er andere kinderen op de foto staan kunnen wij deze foto niet doorgeven aan de ouder, door de wet op de privacy.

Daarom willen wij u de goedkeuring vragen zodat de foto's wel kunnen worden doorgegeven. Hetzelfde geldt voor het gebruik van foto's in de folders uitgegeven door de stedelijke jeugddienst of de buitenschoolse kinderopvang.

Mogen wij u vragen bijgaand document te ondertekenen en terug binnen te brengen in de opvang of op de stedelijke jeugddienst?

Ik ouder van

- geef de toestemming
- geef **geen** toestemming

aan de buitenschoolse kinderopvang om de foto waarop mijn kind staat

- te kopiëren
- te gebruiken in een folder

Handtekening van de ouder

Missie:

Buitenschoolse kinderopvang Eeklo wil, samen met ouders en externen een verantwoord pedagogisch klimaat creëren voor de kinderen in de opvang.

Visie

Sedert 1997 organiseerden de scholen in Eeklo hun eigen voor en naschoolse kinderopvang. Opvraag van het lokaal overleg kinderopvang start in 2002 het initiatief buitenschoolse kinderopvang Eeklo.

April 2002 start Bukinop en Meibloem, in november van hetzelfde jaar volgt de Kinderpoort. Het jaar daaropvolgend 2003 gaat de opvang in de Blokhutten open en nog eens 3 jaar later (2006) gaat de zuiderzon van start.

Van bij de start staat het IBO klaar voor de opvang van kinderen die naar de basisschool gaan. Het IBO stelt geen eisen naar afkomst, cultuur, geslacht. Door de sterke groei en de grote vraag naar kinderopvang dienen de ouders vanaf 2008 hun kinderen voor iedere vakantie vooraf in te schrijven.

Binnen de buitenschoolse opvang ervaren we dat ouders veeleisend zijn en de resterende tijd die hun kinderen hebben zinvol willen invullen, door hun kinderen op te leggen het huiswerk te maken in de opvang of een andere nuttige vaardigheid te verwerven. Kinderen echter willen dat er na de schooltijd een overbruggingstijd is. Ze willen hun tijd zelf invullen en willen daarvoor de nodige ruimte. In de verschillende lokalen voor opvang willen we dat de kinderen de nodige plaats vinden om hun tijd in te vullen. Hierbij houden we rekenen met welke vorm van activiteiten er plaats vinden in een welbepaalde ruimte. Zo zal een ruimte voor actief spel ruimer ingericht zijn dan een ruimte voor rustig spel (waar het huiselijke eerder naar voren komt).

Na een lange dagtaak op de school willen kinderen dat er een einde komt aan de verplichte tijd. Daarom willen we in de opvang grenzen stellen aan de huiswerktijd – die eveneens behoort tot de werktijd -. Binnen de buitenschoolse krijgen de kinderen de kans hun huistaak te maken, maar ten aanzien van de ouders stellen we duidelijk dat het niet de taak is van de begeleiding de huistaken op zich te nemen. Hierbij stellen we dat de kinderen na school eerst de tijd krijgen het vieruurtje te gebruiken en zich uit te leven voordat zij aan hun huistaak beginnen.

Visie met betrekking tot de kinderen.

Ten aanzien van de kinderen is het belangrijk dat er een huiselijke sfeer is binnen de opvang. De kinderen moeten een “thuis” zien in de opvang. Om deze sfeer te creëren zijn een aantal peilers noodzakelijk. De peilers worden verder uitgewerkt in het handboek, maar we geven hierbij al een greep uit onze intenties naar de sfeer ten opzichte van de kinderen. De inrichting straalt warmte uit, de kinderen worden persoonlijk aangesproken, er is achtergrondmuziek in de opvang, het lokaal ziet er netjes uit.

Naast de infrastructurele zaken zijn er onderwerpen die bvb. betrekking hebben op de aanpak van de kinderen. De kinderen worden persoonlijk benaderd; de persoonlijke benadering heeft niet alleen betrekking op de begroeting bij aankomst maar strekt zich over de ganse dag en wordt ruimer aanzien buiten het opvanggebeuren (een kind dat in een winkel een begeleidster ontmoet en deze ook aanspreekt wenst te worden erkend door deze begeleidster). Zo voelt het kind een erkenning aan, die belangrijk is bij het zich al dan niet thuis voelen in de opvang.

De kinderen moeten in de opvang een luisterend oor kunnen vinden, na school kan het kind er terecht met zijn uitlatingen van die dag, voor school krijgt het kind de kans om te vertellen waarvan het droomde, tijdens de vakantie krijgt het kind de kans te vertellen hoe het weekend was,... Naast het luisterend oor is er plaats voor een knuffel die aanleiding kan zijn tot het zich geborgen voelen in de opvang. Een kind dient niet altijd te worden geknuffeld om zich geborgen te voelen, maar wanneer een kind bvb. valt of ruzie heeft is belangrijk dat er iemand is waar hij / zij terecht kan.

Een kind in de opvang moet de mogelijkheid krijgen zelf te kiezen waar hij/zij mee speelt. Door deze mogelijkheid te geven en op deze manier het kind een eigen inbreng te geven, wordt de creativiteit aangewakkerd en krijgt het kind een groter zelfvertrouwen in zijn/haar mogelijkheden. Wanneer een kind zijn gading niet vindt bij een spel kan het daar niet toe worden verplicht.

Indien de mogelijkheden niet ver reiken worden er impulsen gegeven aan het kind. Bij het geven van de impulsen is de inbreng van het kind belangrijk (wat wil het kind). Het geven van de impulsen en het krijgen van een eigen inbreng, moet ervoor zorgen dat het kind blijvend gestimuleerd wordt in zijn spel. Bvb. kinderen willen een kamp bouwen, de kinderen gaan op zoek naar materialen, maar komen terug met een schaars aantal. De begeleiding kan samen met de kinderen op zoek gaan naar welke gerieven er verder nodig zijn om de kinderen te stimuleren bij het bouwen van het kamp. Zo kan je hen aangeven, dat je met kartonnen dozen een groter en steviger kamp kan bouwen. Een kleine impuls kan ervoor zorgen dat kinderen terug op weg worden gezet in hun spel. Als de kinderen spontaan bezig zijn in hun spel is het niet noodzakelijk dat er nieuwe impulsen gegeven worden door de begeleiding. Het aanbieden van de mogelijkheden op dat moment zou een averechts effect kunnen hebben op het spel van de kinderen en aanleiding zijn tot het stopzetten van het spel.

Bij de keuze van het spel moet het kind over voldoende vrijheid beschikken die binnen de regels en normen valt van de opvang.

Ouders en opvang zijn partners van elkaar voor wat betreft de opvoeding van het kind in de buitenschoolse kinderopvang. Een partnerrelatie veronderstelt een grote openheid en een vlotte communicatie. Die communicatie kan gerealiseerd worden met afspraken en regels, dit gebeurt dagelijks bij het brengen en halen van de kinderen. Hier krijgen we de kans om met elkaar van mening te wisselen. Het elkaar op de hoogte houden en van gedachten wisselen is belangrijk om de opvang een partner te laten zijn van het opvoedingsgebeuren.

De partnerrelatie veronderstelt af en toe een moment om elkaar beter te leren kennen, dat is mogelijk bij een feest, een nieuwjaarsreceptie, een gezamenlijk geklaarde klus. Maar zonder de dagelijkse gesprekken hebben deze momenten geen enkel nut. De opbouw van de partnerrelatie is een cirkel waarvan wederzijds vertrouwen een belangrijk onderdeel vormt. We rekenen erop dat ouders mee instaan voor de opbouw van een goede relatie met iedereen die actief betrokken is bij het opvanggebeuren.

Vanuit de opvang worden de rechten van het kind volledig onderschreven.

Om de kinderen meer en betere kennis te laten maken met hun rechten, zullen we op regelmatige basis de kinderen op een speelse wijze inlichten over hun rechten. Zo kan er een themadag worden georganiseerd waarin de rechten van het kind centraal staat.

Visie met betrekking tot de ouders.

Ouders en opvang zijn partners van elkaar voor wat betreft de opvoeding van het kind in de buitenschoolse kinderopvang. Een partnerrelatie veronderstelt een grote openheid en een vlotte communicatie. Die communicatie kan gerealiseerd worden met afspraken en regels, dit gebeurt dagelijks bij het brengen en halen van de kinderen. Hier krijgen we de kans om met elkaar van mening te wisselen. Het elkaar op de hoogte houden en van gedachten wisselen is belangrijk om de opvang een partner te laten zijn van het opvoedingsgebeuren.

De partnerrelatie veronderstelt af en toe een moment om elkaar beter te leren kennen, dat is mogelijk bij een feest, een nieuwjaarsreceptie, een gezamenlijk geklaarde klus. Maar zonder de

dagelijkse gesprekken hebben deze momenten geen enkel nut. De opbouw van de partnerrelatie is een cirkel waarvan wederzijds vertrouwen een belangrijk onderdeel vormt. We rekenen erop dat ouders mee instaan voor de opbouw van een goede relatie met iedereen die actief betrokken is bij het opvanggebeuren.

Als kinderopvang vinden we het belangrijk dat de eigenheid van ieder gezin wordt gerespecteerd. Onze begeleiding heeft bijzondere intenties naar de diversiteit bij gezinnen en wil voor ieder gezin een luisterend oor bieden.

Door het creëren van een lage drempel bij ouders willen we hen duidelijk maken dat we open staan voor feedback vanuit hen. We streven ernaar dat ouders ervaren dat we als kinderopvang kunnen leren uit deze feedback. Ouders die hun klacht niet kenbaar kunnen of willen maken krijgen voldoende andere kanalen om dit te doen (bv. coördinatoren, het bestuur, de klachtenprocedure van het Stadsbestuur Eeklo, het indienen van een klacht bij kind en gezin).

Ouders willen we in onze zorg tot hun kind(eren) betrekken om zo samen de gedeelde verantwoordelijkheid op te nemen in de opvoeding van hun kind. Dit willen we doen door een kwaliteitsvolle opvang te organiseren in overleg met het team, ouders en bestuur.

Visie met betrekking tot de scholen.

De samenwerking van de scholen en de buitenschoolse kinderopvang kent al van bij de start van het IBO een nauwe band. We willen deze banden met de verschillende scholen over de netten heen behouden en aansterken. Door samen te overleggen rond de kinderen kunnen we de kinderen beter helpen en ondersteunen. De expertise vanuit de scholen willen we gebruiken binnen ons opvanggebeuren.

Visie met betrekking tot de begeleiding

De coördinatoren krijgen van de stad de volle bevoegdheid om de dagelijkse werking van het team in goede banen te leiden. Zij houden de schepen voor kinderopvang, die beleidsmatig eindverantwoordelijke is, regelmatig op de hoogte. Zij bepalen de algemeen te volgen beleidslijnen van de opvang.

De opgewekte sfeer, de energieke mentaliteit en inzet van het personeel willen we levendig houden binnen het team. Dat kan natuurlijk alleen als we blijven zorg dragen voor een aantal zaken. Zo is het o.m. belangrijk dat alle medewerkers zich betrokken voelen bij de beleidsvoering van de opvang, door in alle openheid inzicht te krijgen in de ontwikkelingen die zich voordoen. Er wordt overigens verwacht van het team dat zij meedenken en zo nodig hun voorkeur uitspreken en adviezen formuleren. Er wordt wekelijks overleg gevoerd binnen het team, waarbij praktische en organisatorische zaken met betrekking tot de dagelijkse werking, menselijke aspecten met betrekking tot de collegialiteit, contact met derden, werkdruk en tegenslagen aan bod komen.

Waar het uiteindelijk allemaal om draait is de zorg dat elke medewerker daadwerkelijk ervaart dat hij/zij een schakel is in het gebeuren, en op die manier een eigen zinvolle en persoonlijke inbreng kan geven in de werking. De ervaring van het teamlid dat hiermee daadwerkelijk iets wordt gedaan moet bijdragen tot het krijgen van meer verantwoordelijkheid voor elk personeelslid binnen de opvang.

Ieder teamlid krijgt de mogelijkheid bijscholingen te volgen die betrekking hebben op de buitenschoolse opvang. In onderling overleg met de coördinator en na voorlegging aan het bestuur kan de persoon in kwestie de opleiding volgen. Elke gevolgde bijscholing wordt in teamverband besproken om de zinvolle en nuttige leerpunten in de praktijk te kunnen toepassen.

Als u een klacht hebt over de dienstverlening in de buitenschoolse kinderopvang, vragen wij u om het probleem eerst met de betrokken persoon of de verantwoordelijke te bespreken. Mogelijks is er sprake van een misverstand, dat door een gesprek kan worden rechtgezet.

Als dit gesprek geen oplossing biedt of kan de klacht mondeling niet overbrengen, kunt u de klacht op de klachtenkaart formuleren.

Wij verbinden er ons toe om zo snel mogelijk een gepaste oplossing te zoeken voor uw klacht.

Vader/ moeder van:

Naam:

Adres:

Telefoonnummer waar wij u kunnen bereiken:

Naam van het betrokken kind:

Formulering van de klacht:

Bijlage: Binnenschoolse opvang

Werking Studio's

Voor de oudste kinderen wordt naschools rustige opvang georganiseerd in de scholen de Grote Wegel en de Meidoorn.

Studio Blokhutten is een rustige opvang voor de kinderen van de Grote Wegel. Dit zijn de kinderen vanaf het derde tot en met het zesde leerjaar.

Studio Zuiderzon is een rustige opvang voor de kinderen vanaf het tweede leerjaar die schoollopen in de Meidoorn.

Na schooltijd worden de kinderen die naar de opvang gaan verzameld. Na een korte speeltijd verplaatsen de kinderen zich naar binnen, waarna de rustige opvang kan starten. Kinderen krijgen de ruimte en de tijd om hun huistaken te maken. Daarnaast krijgen ze de gelegenheid zich op een rustige manier bezig te houden. Hiervoor zijn gezelschapsspelen, strips en boeken voorzien.

Voor de kinderen van Studio Blokhutten wordt deze vorm van opvang georganiseerd tot 17u. Daarna vertrekken de kinderen in groep en onder begeleiding naar het IBO de Blokhutten.

In de Studio Zuiderzon blijven de kinderen van het 2^{de} en 3^{de} leerjaar tot 16u30 in de nieuwe polyvalente ruimte van de Meidoorn, de kinderen van het 4^{de} tot en met het 6^{de} leerjaar blijven langer in de polyvalente ruimte tot 17u. De twee groepen kinderen vertrekken steeds onder begeleiding richting het IBO de Zuiderzon.

We streven er naar het kwaliteitsniveau van de opvang hoog te houden daarom wordt er op regelmatige basis tevredenheidsmetingen gehouden om de werking bij te sturen waar nodig. De begeleiding bestaat uit het personeel dat ook werkzaam is binnen het IBO.

De binnenschoolse opvang wordt enkel georganiseerd op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag. Op woensdagnamiddag vertrekken de kinderen naschools rechtstreeks naar het IBO. Tijdens de vakantie zijn de studio's gesloten.

Kinderen kunnen net zoals in het IBO afgehaald worden op school.

De volledige organisatie valt onder de bevoegdheid van het stadsbestuur van Eeklo, bijgevolg gebeurt de facturatie door de kinderopvang van de stad Eeklo en valt deze samen met de factuur van het IBO. De geldelijke bepalingen zijn gelijklopend voor de Studio's en de IBO's. Deze zijn terug te vinden op p.12 van het huishoudelijk reglement van het IBO. Belangrijk is dat de kinderen ingeschreven zijn in de kinderopvang van de Stad Eeklo.