

Huishoudelijk reglement buitenschoolse kinderopvang Ravot

Algemeen

De buitenschoolse kinderopvang Ravot is erkend en deels gesubsidieerd door Kind en Gezin. Wij voldoen aan de eisen die de overheid stelt.

Organiserend bestuur

OCMW Boortmeerbeek
Heverplein 1
3191 Boortmeerbeek
tel: 015 50 01 63
voorzitter: Els Schoeters

Het OCMW van Boortmeerbeek organiseert de buitenschoolse kinderopvang op volgende locatie:

BKO Ravot
Ravesteinstraat 84
3191 Boortmeerbeek
tel: 015 51 71 09
e-mail: ravot@ocmwboortmeerbeek.be
website: www.ravot.be

Contactpersoon

De dagelijkse leiding is in handen van de coördinator, Els De Greef. Zij coördineert de activiteiten, begeleidt het personeel en onderhoudt contacten met de ouders, het ruime publiek en de externe instanties.

De coördinator is telefonisch te bereiken tijdens de kantooruren of na afspraak op het telefoonnummer: 015 51 71 09.

Doelgroepomschrijving

Ravot staat open voor alle lagere schoolkinderen.

De voorrang gaat in eerste instantie uit naar kinderen van 2,5 tot 12 jaar die woonachtig zijn in Boortmeerbeek of naar een basisschool in Boortmeerbeek gaan en naar kinderen van personeelsleden van Gemeente en OCMW van Boortmeerbeek.

In tweede instantie kunnen ook kinderen die niet schoollopen of wonen in Boortmeerbeek opgevangen worden tijdens vakantiedagen.

De kleuters moeten zindelijk zijn om toegelaten te worden.

In geval van specifieke situaties of betwisting is de coördinator bevoegd om een beslissing te nemen aangaande de opname.

Verzekering

De BKO heeft een verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid voor het personeel en de kinderen. Er is ook een verzekering tegen lichamelijke ongevallen voor de kinderen tijdens hun verblijf in de opvang.

Aangifte van schadegevallen of ongevallen gebeurt via de coördinator of de begeleid(st)ers. De aangifte gebeurt tijdig, zodat de verzekeringsinstelling op de hoogte kan worden gebracht.

Klachtenbehandeling

Er zijn verschillende mogelijkheden om een klacht in te dienen:

1. Als je met vragen, opmerkingen, suggesties of klachten hebt, laat het ons weten. Spreek erover met de begeleid(st)er of coördinator. 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. Neem gerust de tijd voor een babbel met de begeleid(st)ers. Zij zullen je graag informeren over de opvang en de kinderen. Waar nodig, zoeken zij naar oplossingen.
2. In 2^e instantie kan je een klacht ook schriftelijk overmaken aan de coördinator of aan de ombudsmedewerker van het OCMW Boortmeerbeek:

Monique Eyns
tel: 015 50 01 63
elke werkdag te bereiken van 9 u tot 12 u en van 14 u tot 16 u
ombudsdienst@ocmwboortmeerbeek.be

We garanderen je dat elke klacht discreet en efficiënt zal worden behandeld.

3. Je kan je ook steeds wenden tot de klachtendienst van Kind en Gezin:

Hallepoortlaan 27
1060 Brussel
tel: 02 533 14 14
klachtendienst@kindengezin.be

Inschrijvingsmodaliteiten

Registratie

Vooraleer het kind voor de eerste keer wordt opgevangen, moeten ouders persoonlijk langskomen op Ravot. Het huishoudelijk reglement wordt toegelicht en ouders krijgen informatie over de werking, alsook een rondleiding op het terrein en in de gebouwen.

Voor elk deelnemend kind moet een persoonlijk en medisch formulier worden ingevuld. Wijzigingen moeten zo snel mogelijk en schriftelijk doorgegeven worden.

De registratie gebeurt bij de coördinator of de begeleid(st)ers.

Het kinddossier bevat:

- **persoonlijk formulier**
- **medisch formulier**

De volgende documenten zijn nodig om het kinddossier te vervolledigen en moeten worden afgeleverd vóór het eerste opvangmoment:

- **bewijs kinderbijslag** (kopie 'kaart van rechthebbende' of kopie bankuittreksel)
- **1 recente foto**
- **2 klevertjes van de mutualiteit**
- **bewijs gezinssamenstelling**

De registratie is pas definitief en geldig wanneer alle formulieren ingevuld en ondertekend zijn en wanneer alle gevraagde documenten afgeleverd zijn.

Wij kunnen je kind niet toelaten of een reservering voor de vakantie of schoolvrije dag aanvaarden indien het kinddossier niet in orde is.

Reserveringen

Voor de opvang voor en na school en op woensdagnamiddag, is het niet nodig om te reserveren, wel moet je de school verwittigen dat je kind mee moet met de bus naar Ravot.

Tijdens de vakantieopvang en schoolvrije dagen is het noodzakelijk om vooraf een plaats te reserveren voor die dagen waarop je kind nood heeft aan opvang.

De reserveringen van vakantiedagen van de kinderen die niet schoollopen en wonen in Boortmeerbeek worden pas behandeld vanaf 14 dagen voor de officiële start van een vakantie.

De maandag na een vakantie starten de inschrijvingen voor een volgende vakantie. Voor de zomervakantie is dit de eerste maandag van mei. De reservering gebeurt uitsluitend met het reserveringsformulier (te bekomen op ravot of terug te vinden op de website. Dit formulier kan worden afgegeven op Ravot of worden gemaild naar ravot@ocmwboortmeerbeek.be.

Alle inschrijvingen krijgen een volgnummer en worden chronologisch behandeld. Wanneer een dag volzet is, wordt een wachtlijst aangelegd. Vanaf 14 dagen voor de officiële start van een vakantie wordt er geen rekening meer gehouden met de voorangsregel. Ouders krijgen steeds spoedig bericht dat hun inschrijving werd aanvaard of dat hun kind op de wachtlijst staat. Wanneer er een plaats vrijkomt, wordt de eerstvolgende op de wachtlijst gecontacteerd.

Afwezigheden

Als je kind tijdens vakanties en schoolvrije dagen niet naar de opvang komt, gelieve de BKO dan zo spoedig mogelijk te verwittigen. Zodoende kunnen we andere mensen op de wachtlijst contacteren.

Annulering van reserveringen tijdens vakanties en schoolvrije dagen

Je kan de reservatie annuleren tot 14 kalenderdagen voor de officiële start van een vakantie. We rekenen 20% van de gereserveerde uren aan bij annulatie. Als je niet of te laat annuleert rekenen we de gereserveerde uren volledig aan.

Bij ziekte van het kind of de ouder moet je Ravot verwittigen en lever je een doktersattest in binnen de 7 kalenderdagen. In dit geval is de annulering kosteloos.

In geval van overmacht kan je de coördinator contacteren om de situatie te bespreken.

Openingsdagen en openingsuren

Op de website en op Ravot kan je een jaarkalender vinden met een overzicht van alle vakantiedagen, schoolvrije dagen en sluitingsdagen. Ravot sluit elk jaar tijdens de eerste week van de kerstvakantie. In bepaalde gevallen kunnen extra brugdagen en andere sluitingsdagen worden ingelast. Na een beslissing om te sluiten worden de ouders tijdig op de hoogte gebracht via de website en via een affiche op ravot.

De BKO is open op:

- schooldagen van 7.00 u tot aan het begin van de school en vanaf het einde van de school tot 19.00 u
- woensdagnamiddag vanaf einde school tot 19.00 u
- vakantiedagen en schoolvrije dagen van 7.00 u tot 19.00 u

Intern werkingskader

Principes met betrekking tot het pedagogisch beleid

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

Buitenschoolse opvang situeert zich in de 'vrije tijd'. Vrij spel staat op Ravot op het voorplan. Kinderen kunnen vrij kiezen en initiatieven nemen hoe ze zich willen uitleven in de buitenschoolse opvang, rekening houdend met hun leeftijd. Soms organiseren we specifieke activiteiten, sportactiviteiten, knutselactiviteiten,...

De nadruk ligt op samen-buiten-spelen.

Eenzijds worden de kinderen opgedeeld per leeftijdscategorie in groten en kleintjes (kleuters), anderzijds kunnen ze worden opgedeeld in subgroepen. In de mate van het mogelijke houden we rekening met de spontane voorkeur van de kinderen voor één of andere groep. De opvang in grote groepen wordt vermeden.

Tijdens vakantiedagen en op woensdagnamiddag is er een gevarieerd spelaanbod, gericht 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 begeleid(st)ers gaan informeel en persoonlijk met de kinderen om. Waar nodig worden duidelijke en consequente grenzen getrokken en afspraken gemaakt.

De kinderen houden zich aan de huisregels en aan de richtlijnen van de begeleid(st)ers. Materiaal en speelgoed dienen gerespecteerd te worden. Indien kinderen zich niet houden aan de afspraken, informeren de begeleid(st)ers de ouders over dit gedrag. Zodoende kan er aandacht geschonken worden aan eventuele verdere opvolging.

Op Ravot is er de mogelijkheid om huiswerk te maken. We voorzien een rustige ruimte. De begeleid(st)ers staan in voor het toezicht, dit staat niet gelijk met huiswerkbegeleiding.

Meer informatie kan je verkrijgen bij de coördinator.

Principes met betrekking tot de samenwerking met kinderen en ouders

BKO Ravot wil kinderen zo ruim mogelijk betrekken bij de opvang. Kinderen kunnen een inbreng doen in het activiteiten aanbod en de inrichting van de ruimtes. De inspraak van alle kinderen is een uitgangspunt in de werking.

BKO Ravot wil alle ouders zoveel mogelijk informeren over en betrekken bij de opvang. Inspraak van ouders is een uitgangspunt in de werking. Ouders worden steeds geïnformeerd over het activiteiten aanbod in de vakanties, de sluitingsdagen, de leefregels en afspraken. Suggesties over de werking en het beleid van Ravot zijn steeds welkom.

Het huishoudelijk reglement ligt steeds ter inzage in de opvang.

Principes met betrekking tot de samenwerking met externen

De buitenschoolse opvang is geen eiland op zich.

Organisatorisch vinden we het belangrijk om contacten te leggen met externen, bijvoorbeeld met de scholen, met het lokaal overleg in de gemeente, enz.

Naar het individuele kind toe neemt indien nodig de coördinator contact op met externe organisaties (vb. CLB, schooldirectie,...). Steeds na bespreking met de ouders en in het belang van het kind.

Wederzijdse afspraken tussen de ouders en Ravot

Breng- en haalmomenten

Kinderen kunnen tijdens de openingsuren doorlopend worden gebracht en gehaald. Bij het brengen en halen van je kind is het belangrijk om zich bij de begeleid(st)ers aan te melden en het kind in- en uit te schrijven door middel van de aanwezigheidslijst te handtekenen.

Ouders moeten een lijst opgeven van personen die het kind mogen komen afhalen. Je verwittigt vooraf de coördinator of de begeleid(st)ers wanneer derden je kind afhalen. Een kind verlaat nooit alleen de opvang tenzij hiervoor schriftelijk toestemming is verleend.

De opvang sluit om 19.00 u. Je kind moet vóór sluitingstijd afgehaald zijn. Indien je niet tijdig op Ravot geraakt, vragen we je om ons te verwittigen.

Bij laattijdig afhalen wordt er een boete aangerekend van 10 € per begonnen halfuur per kind.

Brengen en halen van kinderen naar/van de school

De verplaatsingen van en naar school gebeuren op een veilige wijze en onder gepaste begeleiding.

Op schooldagen is er busvervoer tussen Ravot en de scholen voorzien. Op schoolvrije dagen en in de vakantieperiodes worden de kinderen door de ouders, of personen waarvoor er schriftelijk toestemming is verleend, gebracht en afgehaald.

Voeding

In de BKO worden geen warme maaltijden aangeboden. Elk kind brengt tijdens schoolvrije dagen en vakanties een lunchpakket mee. Uit milieu-overwegingen zijn aluminium- en plasticfolie niet toegelaten.

In voor- en namiddag wordt koek en drank voorzien, dit is in de prijs inbegrepen.

Kleding

Trek je kind gemakkelijke, lichte kledij en stevig schoeisel aan. Bij sommige activiteiten vragen we vooraf om reservekledij te voorzien. Om verloren voorwerpen te vermijden vragen we om de jassen, boekentassen, brooddozen en andere waardevolle voorwerpen te markeren met de naam van je kind.

Veiligheid

Ravot beschikt over crisisprocedures ingeval van brand en aanverwante gevaren, ingeval van een busongeval, ingeval er zich een levensbedreigende situatie voordoet, ingeval een kind zoekraakt of verdwijnt uit de opvang.

Jaarlijks wordt er een evacuatieoefening gehouden op Ravot.

Opvang van een ziek kind

Om zowel jouw kind als de andere kinderen en de begeleid(st)ers te beschermen, is het belangrijk om ons te informeren over alle - ook niet onmiddellijke zichtbare - medische problemen. Zo kunnen we beter de mogelijke gevaren inschatten en met de nodige waakzaamheid handelen.

Te zieke kinderen kunnen niet op Ravot terecht. Dit is zowel in het belang van het zieke kind, als in het belang van de overige kinderen in de opvang.

Een kind dat niet kan deelnemen aan de normale activiteiten van de kinderopvang wegens ziekte toestand wordt niet toegelaten in de opvang.

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

Als je kind in de loop van de dag ziek wordt, zal de coördinator of begeleid(st)ers contact met je opnemen. Samen wordt dan naar een passende oplossing gezocht. Gelieve je kind zo snel als mogelijk op te halen. Eventuele medische kosten die de BKO moet maken om het kind de juiste zorgen te geven, vallen ten laste van de ouders.

De BKO heeft volgende afspraken ingeval van nood: de begeleid(st)ers nemen de eerste zorgen op zich. Het bestuur streeft ernaar dat elke medewerker in het bezit is van een EHBO-brevet. In ernstige gevallen wordt onmiddellijk de hulpdiensten gebeld en worden de ouders zo snel mogelijk verwittigd.

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 worden afgeweken. De ouders geven schriftelijk door welke hoeveelheid op welk tijdstip moet worden toegediend. Op de verpakking moet duidelijk de naam van het kind worden vermeld.

Per kind noteren we in het EHBO-boek de datum, het medicijn, het tijdstip en de hoeveelheid van toediening.

Uitstappen

Soms organiseert Ravot een uitstap. Voor deze activiteit vragen we vooraf je schriftelijke toestemming. Eventuele bijkomende kosten van een activiteit worden vooraf meegedeeld aan de ouders en worden mee verrekend in de maandelijkse afrekening.

Geldelijke bepalingen

Ouderbijdrage

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

De ouderbijdragen worden berekend op basis van de aanwezigheidsduur van het kind. De opvangtijd voor kinderen die gebruik maken van het busvervoer van Ravot eindigt 's morgens bij het afzetten van de kinderen aan de school en begint naschools te lopen bij het opstappen op de bus.

- tijdens voor- en naschoolse opvang en woensdagnamiddag:
 - 0,80 € per begonnen halfuur per kind
- tijdens de schoolvrije dagen en vakantiedagen:
 - 10,00 € voor de hele dag (langer dan 6 u)
 - 6,00 € voor een halve dag (tussen 3 u en 6 u)
 - 4,00 € voor minder dan 3 u

Bij gelijktijdige opvang van kinderen uit hetzelfde gezin wordt een korting van 25% verleend op de totale ouderbijdrage.

Bijzondere korting:

Gezinnen die het financieel moeilijk hebben, kunnen genieten van een bijzondere korting (sociaal tarief). Deze bedraagt de helft van het normaal tarief. De 25% korting bij gelijktijdige opvang van kinderen uit hetzelfde gezin is cumuleerbaar met het sociaal tarief.

U doet hiervoor een gemotiveerde aanvraag bij de sociale dienst van het OCMW en brengt volgende documenten mee:

- Identiteitskaart / Sis-kaart
- Bewijs van inkomsten (loonfiches, bankuittreksels)
- Bewijs van uitgaven
- Bewijs van schulden
- Meest recente aanslagbiljet personenbelasting
- Vonnis ingeval van echtscheiding

De maatschappelijk assistent onderzoekt uw financiële en sociale situatie en doet een voorstel. De uiteindelijke beslissing neemt het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Sociale dienst OCMW
Heverplein 1, 3191 Boortmeerbeek
Telefoonnummer: 015 50 01 63

Permanentie op dinsdag- en vrijdagvoormiddag van 9 tot 12u en op donderdagavond van 18 tot 20u.

Kinderen van personeelsleden van de gemeente Boortmeerbeek en het OCMW van Boortmeerbeek kunnen op Ravot opgevangen worden en krijgen een korting van 25%. Dit is niet cumuleerbaar met andere kortingen.

Voor opvang van kinderen tot 12 jaar wordt jaarlijks automatisch een fiscaal attest per post bezorgd in de loop van de maanden mei of juni. Ouders hoeven dit attest niet aan te vragen.

Facturatie

De facturatie gebeurt per kalendermaand.

De betaling gebeurt bij voorkeur per domiciliëring, hiervoor wordt bij de registratie een document overhandigd.

PERSOONLIJK FORMULIER

Persoonlijke gegevens:

Naam van het kind:

Voornaam:

Geboortedatum:

Adres:

.....

E-mailadres:

Naam en voornaam moeder:

Waar te bereiken:

Tel. privé:.....

Tel. werk:

Naam en voornaam vader:

Waar te bereiken:

Tel. privé:.....

Tel. werk:

Naam kinderbijslagfonds:

School:

Contactpersonen bij noodgevallen (naam+tel):.....

.....

.....

Bijzondere toelatingen:

Mag de opvang alleen verlaten: JA NEEN

Mag afgehaald worden door:

.....

.....

.....

Foto's van het kind mogen op de ravotsite gepubliceerd worden: JA NEEN

Ondergetekende verklaart zich hierbij akkoord met alle bepalingen, zoals vermeld in het huishoudelijke reglement.

Naam:

Handtekening:

MEDISCH FORMULIER

Medische gegevens:

- Bloedgroep:.....
- Laatste tetanusinenting:
- Speciale medische zorgen:
.....
.....
.....
- Allergieën voor geneesmiddelen, bepaalde stoffen of levensmiddelen:
.....
.....
.....
.....
..
- Andere opmerkingen:
.....
.....
.....
.....
.....

Datum:

Naam:

Handtekening: