



HUISHOUDELIJK REGELEMENT BKO 't Snuffeltje

Rozenplein 4 – 8880 Sint-Eloois-Winkel

Tel: 0495/67 88 35

snuffeltjebo@gmail.com

<https://t-snuffeltje.webnode.be/>

1. Inhoud

1. Inhoud.....	2
2. ALGEMEEN.....	4
Welkom!	4
Wie zijn we?	4
Ons voorrangbeleid.....	4
Waar vind je ons en wanneer?	5
BKO 't Snuffeltje	5
Verantwoordelijke	5
Openingsdagen en – uren.....	5
Sluitingsdagen.....	5
3. INSCHRIJVEN EN OPVANG RESERVEREN.....	5
Kennismaking	5
Kinddossier	6
Inschrijvingsprogramma	6
Opvang reserveren en annuleren	6
Reserveren concreet:.....	6
Reservatie dag:	7
Reservatielijst:.....	7
Opvang annuleren.....	7
Opvang opzeggen.....	7
Opzeggen van de opvang door ouders	7
Opzeggen van de opvang door de Buitenschoolse Kinderopvang 't Snuffeltje	8
4. ADMINISTRATIEVE AFSPRAKEN	8
Aanwezigheden	8
Verzekering.....	8
5. HOEVEEL KOST DE OPVANG	9
Ouderbijdrage	9
Sociaal tarief / Pleegzorg tarief	9
Hoe betalen?.....	10
Afbetalingsplan	10
Fiscaal attest.....	10
6. PEDAGOGISCH BELEID	11
Pedagogische visie	11
Je kind centraal.....	11
Opvang samen met ouders	12
Ouderparticipatie	12
De mening van ouders... ..	12

Opvang samen met externen	12
Samenwerking met andere partners.....	12
Inclusieve opvang.....	13
Welkom voor elk kind	13
Samen zoeken naar de beste ondersteuning	13
Rondleiding in de opvang – wennen	13
Breng- en afhaalmomenten	13
Vervoer naar/van school	13
Ochtend.....	14
Middag.....	14
Avond	14
Woensdagmiddag	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Vervoer uitstappen	14
Voeding	14
Ontbijt.....	14
Tussendoortjes.....	15
Middageten	15
Kleding en verzorging	15
Ziekte, gezondheid en ongeval.....	15
Ziek.....	15
Licht ongeval in de opvang	15
Toedienen van medicatie	16
Allergenenbeleid	16
Speelgoed en multimedia toestellen van thuis	16
7. PRIVACY	17
Informatie delen met jullie.....	17
8. MELDINGEN EN KLACHTEN	18
Procedure klachten	18
Procedure meldingen	18
9. Datum en ondertekenen van huishoudelijk reglement.....	18
Ouder(s):	18
Verantwoordelijke:.....	18

2. ALGEMEEN

Welkom!

Beste kinderen en ouders,

Welkom bij buitenschoolse kinderopvang 't Snuffeltje.

Dit huishoudelijk reglement bevat informatie over de werking van de opvang en de afspraken tussen ouders en de organisator.

Bij inschrijving ondertekenen ouders een **schriftelijke overeenkomst** en bevestigen zij dat zij het huishoudelijk reglement hebben ontvangen en gelezen.

De organisator kan het reglement wijzigen. Wanneer wijzigingen nadelig zijn voor ouders, worden zij **minstens twee maanden vooraf geïnformeerd**.

Wie zijn we?

't Snuffeltje is een zelfstandige buitenschoolse kinderopvang met meer dan 20 jaar ervaring. Wij bieden opvang aan kinderen van 2,5 tot 12 jaar (in uitzonderlijke gevallen tot 14 jaar).

Kinderen kunnen bij ons terecht:

- Voor schooltijd
- Na schooltijd
- Over de middag
- Op woensdagmiddag
- Op schoolvrije dagen
- Tijdens vakanties

We bieden een veilige, warme en stimulerende omgeving waar kinderen kunnen spelen, ontspannen en vrienden maken. Iedereen is welkom. We verwachten respect voor elkaar en tolereren geen discriminatie of racisme.

Ons voorrangsbeleid

Buitenschoolse kinderopvang 't Snuffeltje is er voor alle kinderen. We vinden het een meerwaarde als kinderen kunnen opgroeien in een diverse en inclusieve omgeving en streven daarom naar een evenwichtige mix van kinderen en gezinnen.

Onze BKO vangt in principe alle kinderen op maar geeft voorrang aan:

- Kinderen wiens broer of zus reeds naar 't Snuffeltje komt
- Kleuters (2,5 tot 6 jaar)
- Kinderen van alleenstaande ouders
- Kinderen uit een kwetsbaar gezin
- Kinderen van ouders die allebei uit werken gaan

Waar vind je ons en wanneer?

BKO 't Snuffeltje

Gemeente Ledegem (erkend door)

Zelfstandige kinderopvang

Rozenplein 4 - 8880 Ledegem

Ondernemingsnummer: BE1021.265.488

snuffeltjebo@gmail.com

Openingsmomenten:

ma. – vrij: 6 u 30 – 19 u

Verantwoordelijke

De opvang staat onder leiding van **Tyra Bourgois**. Zij is verantwoordelijk voor de dagelijkse werking van de opvang en het aanspreekpunt voor ouders in verband met administratieve taken of bezorgdheden. De verantwoordelijke is te bereiken via het volgende nummer: +32 495 67 88 35.

Openingsdagen en – uren

't Snuffeltje is elke schooldag voor-, naschools en over de middag open.

Voorschooltijd: 6 uur 30 tot 8 uur 30

Naschooltijd: 15 uur tot 19 uur

Over de middag: 11 uur 30 tot 13 uur 30

De woensdag: 11 uur tot 19 uur

Op schoolvrije dagen, feestdagen en vakantiedagen zijn is de opvang ook open. 't Snuffeltje is steeds open van 6 u 30 tot 19 u.

Sluitingsdagen

Sluitingsdagen worden tijdig gecommuniceerd via mail of sociale media.

3. INSCHRIJVEN EN OPVANG RESERVEREN

Kennismaking

Voor de start van de opvang wordt een **kennismakingsgesprek** georganiseerd met ouders en kind.

Tijdens dit gesprek worden de werking en de afspraken van de opvang toegelicht.

Kinddossier

Bij inschrijving wordt een **kinddossier** opgesteld met onder andere:

1. Persoonsgegevens van het kind
2. Contactgegevens van ouders
3. Medische gegevens
4. Noodcontacten
5.

Ouders zijn verantwoordelijk voor het **actueel houden van deze gegevens**.

Inschrijvingsprogramma

Na het inschrijven van je kind in 't Snuffeltje ontvang je per inschrijfperiode een mail met daarin een link naar het ouderportaal. In de mail staat jouw persoonlijk paswoord om de kind(eren) in te schrijven. Dit is je persoonlijke code om de opvang te reserveren. Met je code kan je ook reserveren voor zowel de vakantie als voor de schooldagen van je kind.

Mocht je deze niet gekregen hebben, kijk alvast eerst eens in je spam. De mail wordt vaak in de spam map beland. Om dit te voorkomen kan je de mail markeren als geen spam. Of contacteer de verantwoordelijke.

Opvang reserveren en annuleren

De voorwaarde om opvangdagen te kunnen reserveren en je login en wachtwoord te ontvangen is dat het administratief dossier volledig in orde is.

Er wordt van de ouders verwacht dat zij meedelen op welke dagen van de week zij hun kind(eren) aan de opvang toevertrouwen. Zodat wij een schema kunnen opmaken van de bezetting.

De opvang reserveren gebeurt online. Je vindt een uitgebreide handleiding voor het online reserveren bij het inschrijven van uw kind.

Als je geen computer of toegang tot internet hebt, dan helpen wij jou graag in de opvang. Dan vullen wij samen met jou de planning in.

Reserveren concreet:

Je moet reserveren voor:

- Opvang voor schooltijd (voorschoolse opvang)
- Opvang na schooltijd (naschoolse opvang)
- Opvang over de middag schooltijd
- Woensdagmiddag
- Schoolvrije dagen
- Feestdagen
- Vakantiedagen

Reservatie dag:

Per reservatieperiode (schooldagen, schoolvrije dagen, vakantiedagen, feestdagen, ...) wordt er een reservatiestart bepaald.

Bij aanvang van het nieuwe schooljaar worden de ouders op de hoogte gebracht van de reservatiedagen via de Facebookgroep, Instagram, per mail en blaadjes in de opvang. Voor de reservatiestart kan er niet worden gereserveerd voor de inschrijfperiode.

Reservatielijst:

Er kan worden ingeschreven tot de maximale capaciteit van de kinderen bereikt is: **18 kinderen tijdens schooldagen** en **36 kinderen tijdens vakanties**. Daarna wordt een reservelijst aangelegd.

Bij doorschuiven van de reservelijst ontvang je een e-mail. We verwachten binnen drie dagen een reactie (berichtje naar de verantwoordelijke) of je kind al dan niet naar de opvang komt. Na drie dagen krijgt het volgende kind op de reservelijst de mogelijkheid om naar de opvang te komen.

Opvang annuleren

Geef annulaties **zo snel mogelijk door en uiterlijk één week op voorhand**. Op die manier kunnen andere kinderen van de wachtlijst alsnog gebruik maken van de opvang.

Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor het **correct annuleren van gereserveerde opvangmomenten**.

Annuleren kan enkel:

- via het **ouderportaal**, of
- door een **bericht te sturen naar Miranda of Tyra**.

Vermeld bij een annulatie steeds **de reden van afwezigheid**.

Wanneer een kind niet aanwezig is terwijl het wel op de aanwezigheidslijst staat en er **geen tijdige annulatie werd doorgegeven**, wordt een **boete aangerekend die op de factuur verschijnt**. Dit omdat andere kinderen van de wachtlijst hierdoor geen plaats konden krijgen.

De boete bedraagt:

- **€13 + maaltijdkost** bij een afwezigheid van een **halve dag (voormiddag of namiddag)**
- **€26 + maaltijdkost** bij een afwezigheid van een **volle dag**

Indien een kind **minder dan één week vooraf wordt geannuleerd**, vragen wij een **doktersattest of een ander geldig bewijs** (bijvoorbeeld bij een activiteit in school, ziekenhuisopname, begrafenis, ...).

Opvang opzeggen

Opzeggen van de opvang door ouders

Je kind is ingeschreven in de buitenschoolse kinderopvang tot en met de zomervakantie na het zesde leerjaar. **Indien u het wenst kan u kind ook verder komen tot zijn 14 jaar**.

Wil je de opvang vroeger stoppen (bv. door verhuis of je bent niet meer tevreden), dan kan de opvang zonder opzegging beëindigd worden door de ouders. Om praktische redenen vragen wij dat ouders die geregeld tot veelvuldig gebruik maken van de kinderopvang dit toch zouden melden aan de verantwoordelijke of aan de kinderbegeleid(st)ers.

Opzeggen van de opvang door de Buitenschoolse Kinderopvang 't Snuffeltje

De buitenschoolse kinderopvang 't Snuffeltje kan de opvang beëindigen als

- Het huishoudelijk reglement niet wordt nageleefd
- Wanneer geen gevolg gegeven wordt aan onze mondelinge en schriftelijke verwittigingen
- Wanneer de facturen niet of laattijdig betaald worden (minimaal 2 keer)

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

De opvang in 't Snuffeltje wordt automatisch beëindigd wanneer je kind naar de middelbare school gaat. Indien dit anders is afgesproken is met de verantwoordelijke.

De opzegtermijn kan niet gerespecteerd worden:

- In geval van overmacht bv. brand, overstroming ...
- Indien de ouder een zware fout heeft begaan en verantwoordelijke/kinderbegeleid(st)ers van de opvang dit kan aantonen

Wanneer je kind langer dan een jaar geen gebruik maakt van de opvang, wordt het dossier op non-actief gezet.

4. ADMINISTRatieve AFSPRAKEN

Aanwezigheden

Ouders registreren de aanwezigheid van hun kind volgens de afspraken van de opvang. Dit kan door:

6. Te reserveren in het ouderportaal
7. Dagen door te geven via bericht of opgeschreven op een blaadje met een handtekening erop

Afwezigheden worden tijdig gemeld. Voor vakanties een week op voorhand, anders is een doktersbriefje nodig. Zo niet dan wordt er een boete aangerekend.

Verzekering

't Snuffeltje heeft een verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid en voor lichamelijke ongevallen. De polissen liggen ter inzage bij SD&C verzekeringen, Kortrijksesteenweg 64, Harelbeke. Polisnummer: C-11/1613.119/00-B

Lichamelijke ongevallen: Als je kind een ongeval heeft in de opvang, bezorgen we je een aangifteformulier.

Op het aangifteformulier vullen de ouders de gevraagde gegevens van het slachtoffer in, plaatsen een handtekening op de middenpagina en kleven hierbij een identificatieklever van de mutualiteit op naam van het kind. De gegevens van de verzekeringnemer en de beschrijving van het ongeval worden door de kinderbegeleid(st)ers en/of de verantwoordelijke ingevuld. SD&C verzekeringen brengt de verzekeringsinstelling op de hoogte.

Achteraf deelt de verantwoordelijke het dossiernummer schriftelijk mee aan de ouders. Na het ontvangen van het dossiernummer kunnen alle kwijtschriften van het ziekenfonds en van andere kosten inzake het schadegeval door de ouders doorgestuurd worden naar de verzekeringsmaatschappij. Zo kan de terugbetaling, door de verzekeringsmaatschappij gebeuren.

Aangifte van ongevallen die niet opgemerkt en geregistreerd werden door de kinderbegeleid(st)ers dienen binnen de 24u aangegeven te worden.

Wat is niet verzekerd?

- Kinderen die de opvang onderbreken of verlaten, zijn voor deze periode niet verzekerd.
- Diefstal, verlies of beschadiging van persoonlijke spullen zoals kleren, brillen, boekentas, drinkbus, brooddoos,...

De polis dekt lichamelijke letsels opgelopen in de buitenschoolse kinderopvang of bij wandelingen en uitstapjes. Indien de vrijstelling van 25,00 euro niet overschreden wordt, vergoedt de opvang de medische kosten die niet terugbetaald worden door het ziekenfonds (na afgifte van de verschilstaat uitgereikt door het ziekenfonds).

5. HOEVEEL KOST DE OPVANG

Ouderbijdrage

De opvangprijzen zijn gebaseerd op de aanwezigheid van jouw kind:

- Tijdens vakanties, pedagogische studiedagen, feestdagen en brugdagen:
 - o Minder dan 3 uur € 13,00
 - o 3 tot 6 uur € 20,00
 - o Meer dan 6 uur € 26,00
- Op schooldagen: € 0,90 per begonnen kwartier
- Middagmaal (verse warme maaltijd):
 - o Kleuters € 3,50
 - o Lagere school € 5,00
- Vervoer (heen of terug naar/van school):
 - o € 0,60 per rit
- Tussendoortjes (voormiddag en/of namiddag):
 - o € 0,50 per stuk

Sociaal tarief / Pleegzorg tarief

Als de financiële situatie van de ouder(s) daartoe aanleiding geeft, kan er sociaal tarief of pleegzorg tarief gehanteerd worden. Dit op aantoning van een attest van het OCMW of bewijs van pleegzorg.

Je bezorgt één van deze bewijsdocumenten:

- Een attest van het OCMW of bewijs van pleegzorg
- Een attest van de mutualiteit, waaruit blijkt dat het kind recht heeft op verhoogde tegemoetkoming (attest mag niet ouder zijn dan 3 maand)

Het sociaal tarief of pleegzorg tarief wordt toegekend vanaf de maand dat het attest in het bezit is van de

buitenschoolse kinderopvang 't Snuffeltje.

De aanvraag tot sociaal tarief en pleegzorg tarief dient **jaarlijks** met de nodige bewijsstukken **hernieuwd** te worden.

In zeer uitzonderlijke gevallen kan gratis opvang toegestaan worden. Dit wordt besproken zowel met de ouders als met de verantwoordelijke. Tijdens dit gesprek wordt er een sociaal onderzoek- uitgevoerd.

Hoe betalen?

De factuur wordt je maandelijks bezorgd op de eerste maandag van de maand en dient binnen 14 kalenderdagen via domiciliëring te worden betaald.

Een detail van de factuur vind je terug als bijlage in de mail, of in de enveloppe wanneer je kiest voor de optie per post of om de factuur af te halen in de opvang. Voor het versturen van de factuur per post rekenen we € 1,50, voor het afdrukken op papier en afhalen in de opvang € 1,00.

Betwistingen van de factuur worden enkel aanvaard tot uiterlijk de 5e dag van de maand die volgt op ontvangst van de factuur en uitsluitend via de verantwoordelijke. Eventuele correcties worden via de factuur van de volgende maand doorgevoerd. Indien er niet gereageerd wordt vóór de 5e dag van de maand die volgt op ontvangst van de factuur, worden vergissingen niet meer rechtgezet.

Bij vragen of opmerkingen over de factuur kan je terecht bij de kinderbegeleid(st)ers of de verantwoordelijke.

Afbetalingsplan

Indien je als ouder problemen hebt met betaling van de facturen kan op jouw vraag een afbetalingsplan worden opgesteld na overleg met de Buitenschoolse Kinderopvang. Bespreek dit tijdig met de verantwoordelijke van de opvang.

Fiscaal attest

Je kan belastingvermindering krijgen voor de uitgaven kinderopvang voor de opvang van je kind jonger dan 14 jaar.

De buitenschoolse kinderopvang verbindt zich ertoe jaarlijks tijdig een correct ingevuld fiscaal attest te bezorgen in februari/maart.

De FOD Financiën verbiedt het vermelden van bijkomende kosten op het fiscaal attest. Het fiscaal attest wordt doorgestuurd via mail.

Indien er nog openstaande facturen zijn voor het betreffende jaar, wordt er enkel voor de betaalde facturen een fiscaal attest opgemaakt.

6. PEDAGOGISCH BELEID

Pedagogische visie

We creëren een warme en veilige omgeving waar elk kind zichzelf mag zijn en zijn of haar eigenheid kan behouden. Iedereen is welkom en krijgt de ruimte om zich op zijn eigen tempo te ontwikkelen.

We vinden het belangrijk dat kinderen zich goed en thuis voelen, daarom voorzien we elke dag een verse, warme maaltijd en stimuleren we buiten spelen en contact met de natuur.

Daarnaast geven we veel aandacht aan creativiteit en verbeelding. Door out-of-the-box activiteiten en thema's tijdens de vakanties prikkelen we kinderen om te ontdekken en experimenteren.

In onze werking staat het proces centraal. We werken procesgericht in plaats van productgericht, zodat de eigenheid en creativiteit van elk kind zichtbaar wordt in wat het maakt en beleeft.

Je kind centraal

Kinderen staan centraal in alles wat we doen.

Wij creëren een warme en veilige omgeving waar elk kind zichzelf kan zijn en zijn eigenheid kan behouden. Elk kind is uniek en krijgt bij ons de ruimte om zich op zijn eigen tempo te ontwikkelen.

Wij vinden het belangrijk dat kinderen zich comfortabel en thuis voelen. Daarom zorgen we voor een vertrouwde sfeer waarin kinderen zich veilig voelen om te spelen, te ontdekken en nieuwe dingen uit te proberen.

Elke dag voorzien we een verse, warme maaltijd en moedigen we buitenspelen en contact met de natuur aan.

Creativiteit en verbeelding spelen een belangrijke rol in onze werking. Door speelse en out-of-the-box activiteiten, en door tijdens vakanties met verschillende thema's te werken, stimuleren we kinderen om te experimenteren en hun fantasie te gebruiken.

Onze begeleiding richt zich op het proces. We werken procesgericht in plaats van productgericht. Dat betekent dat we vooral aandacht hebben voor wat kinderen ervaren, ontdekken en leren terwijl ze bezig zijn. Op die manier kan elk kind zich ontwikkelen op zijn eigen tempo.

Dit geeft elk kind de kans om zijn eigen creativiteit en talenten te tonen.

We geven kinderen ruimte voor initiatief, keuze en dialoog. Op die manier stimuleren we zelfstandigheid, sociale vaardigheden en verantwoordelijkheidsgevoel.

We willen kinderen begeleiden in hun groei en hen leren om:

- Zichzelf te ontwikkelen en hun talenten te ontdekken
- Gezond en actief te leven
- Zich zelfstandig, sociaal en verantwoordelijk te voelen

Opvang samen met ouders

We willen je als ouder betrekken bij onze werking. Voor de kinderen is een goede band tussen de ouders en de opvang heel belangrijk.

Ouderparticipatie

Ouderparticipatie is belangrijk omdat ouders op deze manier alle inlichtingen kunnen doorgeven, die nodig zijn om de opvang zoveel als mogelijk af te stemmen op de individuele noden van je kind.

Jullie kunnen met je vragen over het welbevinden van je kind terecht bij het begeleidend personeel en de verantwoordelijken. De kinderbegeleid(st)ers maken tijdens het brengen en halen van je kind graag van de gelegenheid gebruik om informatie uit te wisselen.

Je hebt als ouder toegang tot de ruimtes waar je kinderen spelen.

We proberen de ouders ook regelmatig te informeren via facebookberichten, instagramberichten, berichten op het whiteboard, en mail maar aarzel zeker niet om met je vragen naar de kinderbegeleid(st)ers of naar de verantwoordelijke te komen.

De mening van ouders...

is noodzakelijk om voortdurend de kwaliteit van de opvang te kunnen verbeteren.

Heb je iets gezien binnen de opvang wat je blij maakt, je verbaast of waar je niet mee eens bent? Heb je een tip om de werking te verbeteren? Laat het de kinderbegeleid(st)ers of de verantwoordelijken weten. Jouw mening is erg belangrijke informatie voor de opvang.

Gedurende de opvangperiode ontvang je meerdere bevestigingen, maar natuurlijk is het altijd mogelijk om een afspraak te maken en even rustig met de verantwoordelijken te praten over jullie noden, vragen en opmerkingen.

Opvang samen met externen

Gemeente Ledegem stimuleert een betere kwaliteit van vrije tijd voor de schoolgaande kinderen door de samenwerking tussen de opvang, de scholen, de vrije tijdsdiensten, het kunstonderwijs, het Sociaal Huis en het Huis van het Kind te organiseren.

Het doel is om alle kinderen die wonen of die naar school gaan in Ledegem de kans en de keuze te geven om in hun vrije tijd te doen wat ze graag doen.

Samenwerking met andere partners

We vinden het ook belangrijk om contacten te leggen met andere partners, bijvoorbeeld met het Sociaal Huis en het Huis van het Kind en met andere opvanginitiatieven zoals onthaalouders en scholen.

Voor meer informatie over deze samenwerkingen kan je terecht bij de verantwoordelijken.

Inclusieve opvang

Welkom voor elk kind

Inclusieve kinderopvang betekent dat alle kinderen welkom zijn, ook kinderen met een specifieke zorgbehoefte. Samen met de ouders bekijken de verantwoordelijken of de opvang haalbaar is, steeds met het welbevinden van het kind, de beschikbare begeleiders en de mogelijkheden van de opvanglocatie als uitgangspunt. Tijdens de inschrijving wordt tijd genomen om elk kind en gezin te leren kennen. Ook wanneer pas later extra zorgnoden duidelijk worden, gaat de opvang hierover in gesprek met de ouders.

Samen zoeken naar de beste ondersteuning

De zorg die een kind nodig heeft staat centraal. In overleg met ouders en begeleiders wordt bekeken hoe het kind in de groep functioneert en welke aanpassingen mogelijk zijn in het belang van het kind en de hele groep. De opvang hecht veel belang aan een open dialoog met ouders en werkt, waar nodig, samen met school en andere deskundigen zoals zorgleerkrachten, therapeuten of begeleiders om de ondersteuning zo goed mogelijk af te stemmen.

Rondleiding in de opvang – wennen

Voor je kindje naar de opvang komt, heb je de mogelijkheid om langs te komen met je kindje in de opvang zodat jullie kennis kunnen maken met de werking en de begeleiding.

Deze rondleiding kan steeds op een afgesproken tijdstip.

Tijdens deze rondleiding krijgen jullie een overzicht van alle ruimtes waar jullie kindje toegang toe heeft. Dit zijn de speelkamer, de leefruimte, de tuin en de bovenverdieping.

De bovenverdieping is enkel toegankelijk voor kinderen vanaf het 1ste leerjaar en dit steeds per twee. Wanneer kinderen boven spelen, staat de babyfoon altijd aan. Uitzonderingen hierop zijn enkel mogelijk wanneer ouders aangeven dat hun kind (nog) niet op de bovenverdieping mag spelen. In dat geval gelden er aangepaste afspraken.

Breng- en afhaalmomenten

Ouders melden hun kind bij aankomst en vertrek bij een begeleider. Zodat deze correct kunnen geregistreerd worden.

Kinderen mogen enkel worden opgehaald door:

- Ouders
- Personen die door de ouders werden opgegeven

Vervoer naar/van school

De verplaatsingen van en naar de school gebeuren op een veilige wijze en onder begeleiding. Op de weg van en naar de school vallen de kinderen onder de verantwoordelijkheid van de kinderopvang.

Ochtend

De kinderbegeleid(st)ers brengen de kinderen 's morgens naar de school. Voor Sint-Eloois-Winkel is dit te voet samen met een kinderbegeleid(st)ers en voor andere scholen met de auto.

Middag

Over de middag worden de kinderen op de school afgehaald door de kinderbegeleid(st)ers en naar de opvang gebracht. Waar ze een warme maaltijd worden aangeboden.

Bosmolens vertrekt terug naar school rond 13 uur samen met de kinderbegeleid(st)ers naar school.

Sint-Eloois-Winkel komt te voet samen met een kinderbegeleid(st)ers naar de opvang en vertrekken samen terug rond 13 uur naar school.

Avond

's Avonds worden de kinderen van de school Bosmolens op school afgehaald door de kinderbegeleid(st)ers en naar de opvang gebracht.

De kinderen van Sint-Eloois-Winkel komen te voet van school samen met een kinderbegeleid(st)ers. Terug zijn zij verzekerd van school tot in de opvang.

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 werk je als ouder mee aan een veilige verplaatsing van jouw en andere kinderen.

Vervoer uitstappen

De kinderopvang organiseert occasioneel daguitstappen. Deze uitstappen kunnen te voet of met de auto plaatsvinden.

Tijdens alle verplaatsingen gebeurt het toezicht op een veilige wijze en steeds onder begeleiding van de kinderopvang.

Alle kinderen dragen tijdens de verplaatsingen een **fluohesje**. Kinderen die geen eigen hesje hebben, kunnen een fluohesje lenen van de opvang.

Tijdens de volledige duur van de daguitstap, inclusief de verplaatsingen, vallen de kinderen onder de verantwoordelijkheid van de kinderopvang.

Voeding

Ontbijt

Je kind eet bij voorkeur thuis. In overleg met de verantwoordelijke kan er een ontbijt voorzien worden na een bespreking samen met de andere kinderbegeleiders.

Tussendoortjes

Tijdens vakanties eten de kinderen een tussendoortje rond 9.30 uur en 15.30 uur. Op schooldagen krijgen ze een tussendoortje zodra ze in de opvang aankomen. Blijft uw kind na 17.45 uur nog in de opvang, dan kan het kiezen of het nog een avondtussendoortje wenst.

Het tussendoortje in de namiddag en avond verschilt per dag wat het is. Indien ze niets wensen, rekenen wij dit niet aan op de factuur.

We vragen om geen koeken met chocolade, snoep, donuts of chips mee te geven aan je kind. Kinderen mogen hun dorst lessen met water uit de kraan.

Middageten

Wij koken elke dag vers voor de kinderen. Daarom vragen we om ons ten laatste de dag voordien te verwittigen als je kind niet aanwezig zal zijn. Op die manier vermijden we voedselverspilling en onnodige kosten.

Kleding en verzorging

Om praktische redenen vragen we om kledij (jas, trui,...), de boekentas en andere waardevolle spullen van de kinderen te naamtekenen. Zo kunnen misverstanden vermeden worden.

Bij verlies of diefstal van kleding, juwelen, boekentassen, bril,...kan 't Snuffeltje niet aansprakelijk gesteld worden. De verzekering komt evenmin tussen bij schade aan deze persoonlijke spullen.

Tijdens de vakantieperiode, op woensdagmiddagen en schoolvrije dagen worden er allerlei activiteiten aangeboden. Er kan dus gespeeld en geknoeid worden. We vragen hiermee rekening te houden en **aangepaste en makkelijke kledij en schoenen** te voorzien.

Bij zonnig weer geef je best petjes, zonnebril. Wij voorzien voldoende water en wrijven de kinderen in met zonnecrème bij zonnig weer.

Je kind is best zindelijk vooraleer het naar de opvang komt. In de overgangsfase dien je zelf te zorgen voor voldoende luiers.

Omdat ongelukjes kunnen gebeuren is er in de opvanglocatie reservekledij voorzien. Deze reservekledij die gebruikt wordt, dient zo vlug mogelijk gewassen en teruggebracht te worden. Je kan ook zelf reservekledij voor je kind voorzien. Deze kledij dient ook getekend te zijn.

Ziekte, gezondheid en ongeval

Ziek

Een kind dat ziek is en daardoor niet kan deelnemen aan de normale activiteiten in de opvang, hoort niet thuis in de opvang. Als het kind niet besmettelijk is voor andere kinderen mag het naar de opvang komen.

Licht ongeval in de opvang

In geval van een licht ongeval in de opvang (bv schaafwonde,...) wordt door de kinderbegeleid(st)er

EHBO toegepast, waarvan je bij het afhalen van je kind op de hoogte wordt gebracht.

Indien de tussenkomst van een arts vereist is (bv. hechting open wonde) word je steeds gecontacteerd. In onderling overleg wordt beslist of je als ouder de nodige stappen wenst te ondernemen of de huisarts wordt ingeschakeld.

Toedienen van medicatie

Er wordt in geen medicatie toegediend aan de opgevangen kinderen.

Indien er in uitzonderlijke situaties medicatie toegediend moet worden, kan dit enkel met een doktersattest. Op dit attest staat:

- Naam van het geneesmiddel
- Naam van de dokter/apotheker
- Naam van het kind
- Datum van aflevering en vervaldatum
- Dosering, wijze en tijdstip van toedienen
- Duur of einddatum van de behandeling
- Wijze van bewaren

Je steekt de medicatie in de originele verpakking, met de bijsluiter erbij en de naam van het kind erop geschreven. Je geeft de medicatie en het attest af aan een kinderbegeleid(st)er.

Heb je geen attest van de dokter, geen zorgen. Vraag aan de kinderbegeleid(st)er om een attest medicatie. Zodat er medicatie kan toegediend worden.

Allergenenbeleid

Steeds meer kinderen lijden aan één of ander vorm van allergie: latex, voeding, dieren, stuifmeel,... Tijdens het intakegesprek vragen wij steeds naar de allergieën van je kind. Deze allergieën kunnen worden ingevuld op de inlichtingenfiche van het kind.

We vragen om een allergie bij het kind onmiddellijk door te geven aan de opvang. Indien noodzakelijk maken we rond de voedselallergieën samen met de ouders afspraken.

Tijdens de eetmomenten, bij gebruik van voedsel tijdens een activiteit en bij een eventuele traktatie waken wij nauwkeurig over de allergenen. Dit gebeurt discreet.

Speelgoed en multimedia toestellen van thuis

Wij vragen om **geen** speelgoed en/of multimediat toestellen (zoals GSM, tablet, PSP, Nintendo DS...) van thuis mee te brengen naar de opvang. Indien dit toch gebeurt is de gouden regel in de opvang dat iedereen er mag mee spelen, zo niet wordt het apart gelegd op een veilige plaats door de kinderbegeleid(st)er.

Verdwijnt of wordt stuk gemaakt, kan de opvang hiervoor niet verantwoordelijk worden gesteld.

7. PRIVACY

De verantwoordelijken en de kinderbegeleiders hebben discretieplicht. Wij geven dus geen informatie over jou of je kinderen door aan anderen.

Bij de aanvraag, inschrijving en tijdens de opvang van je kind kunnen wij persoonlijke gegevens (administratief, financieel en medisch) opvragen. Deze gegevens worden gebruikt in het kader van de erkennings- en subsidievoorwaarden.

Als ouder heb je recht op toegang tot de gegevens van je kind of gezin, dit kan je aanvragen bij de verantwoordelijke. Deze gegevens worden vernietigd als ze niet meer noodzakelijk zijn voor de naleving van de regelgeving.

't Snuffeltje verbindt zich ertoe om de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van de persoonsgegevens te waarborgen.

Wij maken foto's van de kinderen. Je kan deze foto's regelmatig bekijken in onze opvang en op onze gesloten Facebookpagina. Die foto's kunnen wij gebruiken voor publicaties van op onze website en op sociale media.

Via een apart document vragen wij je nog expliciet of je akkoord bent dat jouw kind gefotografeerd wordt. Indien dit niet het geval is, dien je dit op het document te noteren en dit aan de verantwoordelijke terug te bezorgen.

Het is onze taak om de privacy van elk kind te beschermen. Daarom vragen we je om geen foto's van de kinderen en personeel in de opvang te delen op sociale media.

We laten niet toe dat ouders het personeel, de eigen kinderen of andere kinderen fotograferen en filmen in onze opvanglocaties.

Informatie delen met jullie

We verspreiden informatie via onze facebookpagina, instagrampagina, mail en het whiteboard in de opvang. Mocht er iets dringend zijn dat u niet op de hoogte bent zal de verantwoordelijke jou persoonlijk contacteren.

8. MELDINGEN EN KLACHTEN

Heb je een klacht, een vraag of een opmerking te melden? Ben je het niet eens met onze manier van werken? Spreek een kinderbegeleid(st)er of de verantwoordelijke van de opvang aan of maak je klacht schriftelijk over aan de verantwoordelijke. We zoeken dan samen naar oplossingen, verbeteringen of een nieuwe aanpak.

Procedure klachten

Een klacht kan enkel via een schriftelijke of digitale meldingskaart ingediend worden. De meldingskaart kan je terug vinden in de gang van de opvang of op de website.

Deze klachten komen in een centraal register terecht, van waaruit verdere opvolging wordt gegarandeerd. De uitgewerkte klachtenprocedure kan je opvragen bij de verantwoordelijken.

Procedure meldingen

Een melding kan zowel schriftelijk als mondeling zijn bij een kinderbegeleider of bij de verantwoordelijke van de opvang.

Deze meldingen worden in een eerstvolgend teamoverleg besproken en komen in een centraal meldingsregister terecht. De uitgewerkte meldingsprocedure kan je opvragen bij de verantwoordelijken.

9. Datum en ondertekenen van huishoudelijk reglement

Ouder(s):

Datum:

Handtekening:

Verantwoordelijke:

Datum:

Handtekening: