

**WEGWIJS DOORHEEN**



**voor nieuwe personeelsleden  
en stagiaires**

**Loket Kids & co  
Zwanenberg 27  
2270 HERENTHOUT  
Tel.: 014 50 27 76  
E-mail: [kids.co@herenthout.be](mailto:kids.co@herenthout.be)**

**Diensthofd : Els ALEN  
Organisatie van OCMW Herenthout**

**Beste collega, stagiair(e),**

**Welkom bij Kids & co.**

**Via deze informatiebundel hopen we je een heel eind op weg te helpen. Naast algemene informatie over de werking vind je hier ook een antwoord op vragen als: wat wordt er verwacht van een stagiair, wat zijn de taken van een begeleid(st)er, wat heeft Kids & co te bieden aan ouders, kinderen en personeel,...?**

**We hopen dat deze bundel een leidraad zal zijn.  
Voor meer info kan je steeds terecht bij de begeleiding en/of de coördinator**

**Veel succes!  
Els Alen  
Diensthoofd Loket Kids & co**

## **1. ALGEMENE INFORMATIE**

### **1.1. HISTORIEK**

De kinderopvang ontstond onder impuls van het OCMW, in samenwerking met het gemeentebestuur en onder begeleiding van KIKO (Kempense initiatieven voor Kinderopvang)

De Kinderclub is een voorziening voor ouders en kinderen, die werd opgestart in 1994 en ondertussen resulteert in een samenwerking van verschillende diensten. Wat begon als een gewone buitenschoolse kinderopvang is na enkele jaren uitgegroeid tot een CKO, dat de lokale opvangvoorzieningen coördineert en zelf een aanbod heeft aan inclusieve en occasionele buitenschoolse opvang en opvoedingsondersteuning.

### **1.2. JURIDISCHE STRUCTUUR**

Het IBO (Initiatief Buitenschoolse Kinderopvang) en de DOO (Dienst Opvoedingsondersteuning) zijn diensten van het Openbaar Centrum Maatschappelijk welzijn in samenwerking met het gemeentebestuur van Herenthout.

### **1.3. SITUERING VAN DE ORGANISATIE IN DE SOCIALE KAART (NETWERK)**

Een I.B.O. maakt deel uit van de afdeling Zorg. Het is een dienst binnen Gezins- en maatschappelijk welzijn. De dienst wordt ondergebracht bij het Algemeen welzijnswerk en welzijnsbevordering.

Vzw K.I.K.O. (Kempense Initiatieven voor kinderopvang) is een werkgroep die de oorspronkelijke initiatieven voor kinderopvang uit de grond stampte (1992).

Het is een overkoepelende organisatie voor alle IBO's in de Kempen.

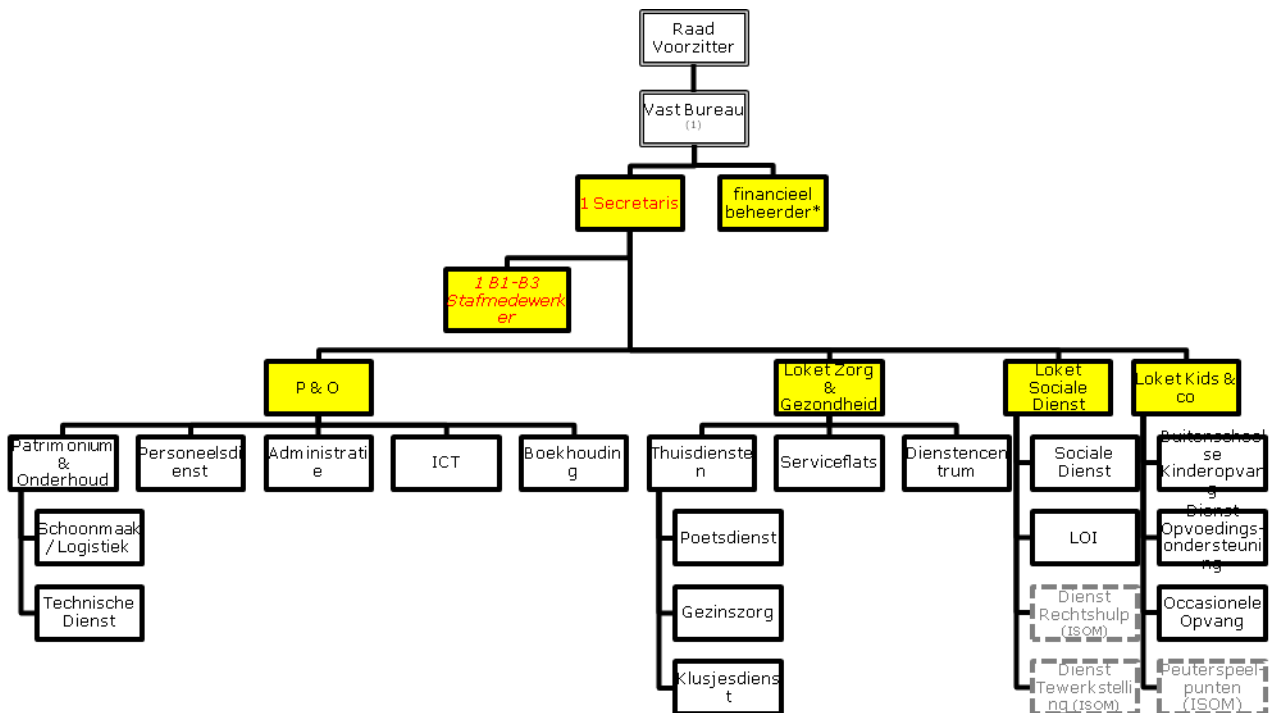
De Organisatie Kind en Gezin bepaalt de kwaliteitsnorm en voert hierop inspectie uit. Een positieve bevestiging resulteert in een erkenning die nodig is om via de overheid gesubsidieerd te worden.

De Gemeente staat in voor de infrastructuur. Het O.C.M.W. staat in voor de werkingskosten.

Het Ministerie voor tewerkstelling subsidieert de weerwerkgesco's en de VDAB leverde in de beginperiode een bijdrage in de selectie en opleiding van het personeel. Langdurige werklozen werden opgeroepen en geselecteerd voor een startopleiding. In samenspraak met de kinderclub werden kandidaten weerhouden en tewerkgesteld en gefinancierd door het STC.

Door de nieuwe reglementering van K&G dat 50% van het personeel de houder moet zijn van een diploma op A2 niveau of gelijkgesteld gebeurt de selectie door het OCMW. Het F.C.U.D. (Fonds Collectieve Uitrusting Dienst) levert een forfaitaire financiële bijdrage als gedeeltelijke vergoeding van de werkingskosten.

## Organogram



### 1.4. BELEID

In tegenstelling tot heel wat andere gemeenten, waar kinderopvang georganiseerd wordt door het gemeentebestuur, wordt de Herenthoutse kinderopvang ingericht door het OCMW.

Ons inziens een voordeel, omwille van:

- het sociale karakter van een kinderopvang
- verbondenheid met bredere maatschappelijke fenomenen.

De opdracht van het OCMW is: voor alle burgers van de gemeente dié maatschappelijke dienstverlening te garanderen die nodig is om een menswaardig leven te kunnen leiden.

Omdat het hebben van werk dikwijls een belangrijke voorwaarde is tot participatie en acceptatie, ageert het OCMW voor de tewerkstelling van die categorieën waarvoor niet-participatie van het arbeidsproces leidt tot uitsluiting, nl. laaggeschoolden, langdurig werklozen, vrouwen, alleenstaande ouders,...

De belangrijkste struikelblok tot deelname aan het arbeidsproces is vaak de combinatie tussen gezin en werk. Door de organisatie van kinderopvang kunnen zowel rechtstreeks ( de begeleiding ) als onrechtstreeks heel wat mensen aan het werk.

Doordat het OCMW oog heeft voor deze sociale context besloten zij om sociaal en gratis tarief toe te kennen indien de financiële toestand van de ouders dit vereist. De bedoeling is om ouders niet te ontmoedigen tot arbeidsparticipatie door hoge kinderopvangkosten. sociaal tarief wordt toegekend indien de winst gemaakt door arbeidsparticipatie, min de kost voor kinderopvang groter is dan werkloosheidsuitkering zonder kinderopvang.

Gratis tarief wordt toegekend indien de BKO een ondersteunende of stimulerende rol kan spelen in de opvoeding van de kinderen. De BKO krijgt dan eerder een begeleidende functie met betrekking tot deze specifieke gezinnen.

Het gevolg hiervan is, dat wij kinderopvang organiseren zonder grenzen, dwz:

Elk kind binnen de gemeente heeft recht op een plaatsje in onze kinderclub.

In onze Kinderclub wordt geen onderscheid gemaakt, iedereen is welkom en wordt met respect behandeld.

Kinderen leren bij ons om met verschillen om te gaan, om anders te zijn en toch gerespecteerd te worden.

De begeleiding doet al het mogelijke om elk kind een plaats te geven in de groep.

Kinderen die om welke redenen ook meer aandacht nodig hebben, kunnen in overleg met de ouders beroep doen op onze extra-zorg begeleid(st)er, die hiervoor extra aanwezig is.

Tevens zijn wij de overtuiging toegedaan dat de kinderopvang een belangrijke bijdrage kan leveren aan integratie en participatie door eveneens plaats te bieden aan kinderen die op één of andere manier kwetsbaar zijn. Voor de ouders kan het tijdelijk delen van de opvang een verlichting van de draaglast betekenen onder de vorm van een luisterend oor, sociale steun of als ontmoetingsplaats.

#### **1.4.1. Pedagogisch beleid**

##### **verantwoordelijkheid:**

De pedagogisch coördinator is verantwoordelijk voor de opvolging en supervisie van het pedagogisch beleid, wat tot stand kwam door intensief overleg met het team en de ouders.

##### **3 verschillende leefgroepen:**

Omwille van het groot aantal kinderen in onze kinderclub ( ong. 80 # kdn./dag ) en het gegeven van de infrastructuur, gaven wij de voorkeur aan opsplitsing van de groep in kleinere leeftijdsgroepen.

Voordelen:

- Door de groepsgrootte te beperken kunnen wij beter inspelen op de verschillende noden en specifieke behoeften per leeftijdsgroep en per kind.
- Er kan zo een hechtere relatie groeien tussen de kinderen onderling en met de begeleiding.
- Doordat er maximum 3 verschillende groepen zijn, hoeven kinderen ook niet jaarlijks van groep en van leiding te wisselen en kunnen zij evenals in gemengde leeftijdsgroepen langdurige relaties opbouwen met kinderen en begeleiding.
- Evenzeer is er nog voldoende verscheidenheid in leeftijd zodat een huiselijke sfeer gecreëerd kan worden waar kinderen van elkaar leren en voor elkaar zorgen.

## Sociale contacten:

Kinderen krijgen bij ons heel wat kansen en mogelijkheden tot nieuwe sociale contacten. Wij zien onze kinderopvang dan ook als een unieke gelegenheid om kinderen in contact te brengen met andere kinderen, volwassenen,... met andere levenssferen dan die vanuit het vertrouwde gezin.

- Bij ons krijgen kinderen dikwijls ook voor het eerst te maken met verschil en anders zijn.
- Door deze verschillen bewust te hanteren wordt het zelfbeeld van kinderen versterkt; waardoor ze anderen en anders zijn kunnen aanvaarden en respecteren.
- Kinderen uit deze tijd moeten immers voorbereid zijn op het leven in een snel veranderende, complexe en heterogene samenleving.

## Experimenteeruimte:

Door de professionalisering van de kinderopvang biedt deze ook heel wat mogelijkheden om kinderen door allerlei activiteiten, materialen en contacten een rijke ervaringswereld aan te bieden waarop zij geheel vrijblijvend kunnen ingaan.

## Algemene dagindeling

Voor alle kinderen is een duidelijke structuur of dagindeling belangrijk. Vooral voor kleine kinderen en kinderen met een mentale handicap helpt het om het overzicht te behouden in grip te krijgen op het geheel. Binnen deze structuur wordt de visie van vrij spel gehanteerd.

| tijdstip | schooldag            | woensdagmiddag     | vakantiedag          |
|----------|----------------------|--------------------|----------------------|
| 06.30u.  | onthaal en vrij spel |                    | onthaal en vrij spel |
| 08.15u.  | opruimen/aankleden   |                    |                      |
| 08.30u.  | vertrek naar school  |                    |                      |
| 10.00u.  |                      |                    | 10-uurtje            |
| 10.30u.  |                      |                    | vrij spel            |
| 12.00u.  |                      | onthaal en lunch   | lunch                |
| 12.30u.  |                      | vrij spel          | vrij spel            |
| 14.00u.  |                      | geleide activiteit | geleide activiteit   |
| 15.30u.  | onthaal/ 4uurtje     | vieruurtje         | vieruurtje           |
| 16.00u.  | huiswerk / vrij spel | vrij spel          | vrij spel            |

## 1.5. DOELSTELLINGEN

### 1.5.1. Concept

De Buitenschoolse Kinderopvang staat niet los van maatschappelijke fenomenen.

De samenstelling van de gezinnen, de gezinsgrootte, vrouwelijke arbeidsparticipatie, de noden van bedrijven creëren mee een behoefte aan kinderopvang.

Arbeid is één van de voorwaarden tot maatschappelijke participatie en acceptatie.

Werkloos zijn betekent vaak kansarmoede, isolement en uitsluiting.

De combinatie kinderen, gezin en werk bemoeilijkt vaak, zeker voor vrouwen, de arbeidsparticipatie. Door de organisatie van buitenschoolse kinderopvang wil de lokale overheid, in dit geval het OCMW de mogelijkheid tot deelname aan het arbeidsproces vergemakkelijken. Een IBO ziet de ouders als eerste en belangrijkste opvoeders en poogt hierop een reële aanvulling te zijn.

### **1.5.2. Algemene doelstelling**

De Kinderclub wil voor- en naschoolse opvang bieden aan alle kinderen tussen 2,5 en 12 jaar, van Herenthout (of die in Herenthout naar school gaan).

Wij bieden inclusieve opvang, dit wil zeggen dat wij ook opvang bieden aan kinderen met een handicap of kinderen die op één of andere manier kwetsbaar zijn. De bedoeling is om participatie en integratie van maatschappelijk kwetsbare kinderen bevorderen.

De Dienst Opvoedingsondersteuning heeft als doelstelling: de vicieuze cirkel van kansarmoede te doorbreken door preventief te investeren in opvoeding door:

- Een reeds bestaande basisvoorziening uit te breiden met een dienst opvoedingsondersteuning
- Het creëren van een vanzelfsprekende instap, die vlot toegankelijk is en niet stigmatiserend.
- Aan te sluiten op en samen te werken met bestaande voorzieningen, verenigingen en intensievere begeleidingsvormen.

### **1.6. DOELPUBLIEK**

De opvang is gericht op alle kinderen van Herenthout tussen 2,5 en 12 jaar die woonachtig zijn in Herenthout of daar naar school gaan. Als inclusieve kinderopvang biedt de dienst ook kansen aan kinderen en ouders met beperktere mogelijkheden. Kwetsbare kinderen worden gezien als kinderen die in hun ontwikkeling bedreigd worden door eigen aanleg, gezinsfactoren, omgevingsfactoren of een combinatie hiervan.

Kinderen die extra zorg vragen omwille van:

- Een fysieke beperking
- Een chronische ziekte
- Een psychische stoornis
- Een ontwikkelingsachterstand
- Een problematische thuissituatie
- Een andere cultuur

De klemtoon ligt op de kinderopvang. Hiernaast is er een constante wisselwerking tussen het kind, zijn ouders, de school en de opvang. De opvang wil inspelen op het dynamisch proces tussen kind, ouders, sociale omgeving en samenleving. Via de dienst opvoedingsondersteuning wil men naast de gewone ombudsfunctie, die groep ouders bereiken die dreigen vast te lopen of reeds in een probleemsituatie verzeild geraakten.

### **1.7. PERSONEELSBEZETTING EN TEAMWERK**

#### **1.7.1. Situatieschets**

Vier halftijdse begeleid(st)ers en één voltijdse coördinator werden aangesteld bij de start in 1994.

Ondertussen zijn heel wat meer mensen tewerkgesteld nl.

- 7 VE Begeleid(st)ers/WeerWerkgesco's
- 1 VE pedagogisch coördinator
- 4/5 VE Administratieve hulp
- 2 VE Logistiek/begeleider
- 2 x VE maatschappelijk werker DOO
- 3x 35/38 VE groepsverantwoordelijke
- 1 VE Diensthoofd Kids & co

### **1.7.2. personeelsbezetting**

Door het starten met drie leeftijdsgroepen wordt er in drie verschillende teams gewerkt:

Het peuterteam in de speeltoren (max 14 kdn. Van 2,5 tot 3 jaar), 4 teamleden  
Het kleuterteam in het speelmast (max. 35 kdn. Van 4 tot 6 jaar), 6 teamleden  
Het kidsteam op de bovenverdieping (max. 35 kdn. van 8 tot 12 jaar), 5 teamleden

De werktijd wordt, per ploeg, verdeeld in een wisselend arbeidsregime. Enkel de medewerkers met een uitbreiding van het uurrooster met specifieke taken (logistiek, administratie, zorgbegele.) kregen een vast rooster, omwille van beschikbaarheid en continuïteit.

### **1.7.3. vorming en deskundigheidsbevordering**

In een steeds complexere samenleving waarin elk individu steeds meer wordt aangesproken op eigen verantwoordelijkheid verschuift ook de rol van een kinderopvangdienst. Naast een basisfunctie draagt een buitenschoolse opvang een verantwoordelijkheid in ontwikkelingsstimulatie en opvoedingsondersteuning.

Het feit dat de dienst als inclusieve opvang opereert vraagt om een specifieke aanpak van gekwalificeerd personeel. Het gevolg hiervan is dat er naast de zorgkwaliteiten van de begeleiding ook een grote behoefte is aan specifieke vaardigheden.

Om op een volwaardige manier op de werkvloer aanwezig te kunnen zijn wordt het team gestimuleerd tot continue bijscholing en het volgen van opleidingen op langere termijn.

### **1.7.4. Teamwerking**

Eén keer per week is er overleg per team onder leiding van een teamverantwoordelijke. Dit biedt ruimte voor:

- Evalueren van voorbije activiteiten
- Bespreken van komende activiteiten
- Afspraken maken
- Bespreken van de opvang (kind en groep)
- Mogelijke problemen aankaarten
- Noteren van agendapunten voor de algemene teamvergadering

Maandelijks, komen alle begeleid(st)ers samen voor de algemene vergadering geleid door de pedagogisch coördinator en het diensthoofd. De agendapunten betreffen de algemene werking. Hier worden vooral heel praktische thema's aangekaart. Wat in de deelteamvergadering besproken is, wordt hier gedeeld met de andere teams om tot een consensus te komen. (vb. welk team doet wat voor sinterklaas, kerstfeest, tijdstip, materiaal, uurroosterwijzigingen, afspraken,...)

Ook opmerkingen van ouders worden gedeeld. Het procesverloop van kinderen die naar een volgend team zijn doorgeschoven is een mogelijk agendapunt.

De gemeenschappelijke aandachtspunten kunnen aanleiding geven tot een vernieuwde aanpak. Het klimaat van deze vergadering is open en democratisch.

### **1.7.5. evaluatie en opvolging**

Minstens 1/jaar wordt elke begeleid(st)er uitgenodigd voor een functioneringsgesprek/evaluatiegesprek met de coördinator/DH. De bedoeling is op een systematische manier te onderzoeken welke vaardigheden iemand kan inbrengen individueel en/of in de groep, zowel taak- als relatiegericht. Er wordt ook rekening gehouden in hoeverre de organisatie tegemoet kan komen aan de behoeften van het personeel.



Aan de hand van het gesprek kunnen tekorten bijgestuurd worden of kwaliteiten anders ingezet worden in de werking.

Tweejaarlijks wordt er een evaluatiegesprek gevoerd, hier wordt het personeelslid per werkonderdeel beoordeeld door de coördinator. Indien men op één onderdeel onvoldoende scoort, is de beoordeling negatief. De werknemer krijgt dan twee jaar de tijd om aan het probleem te werken. Indien na twee jaar opnieuw een negatieve beoordeling volgt, wordt de situatie voorgelegd aan de raad voor maatschappelijk welzijn.

## **1.8. VISIE**

### **1.8.1. Buitenschoolse kinderopvang**

Naschoolse tijd is vrije tijd voor de kinderen en verloopt in een huiselijke sfeer.

Bezig zijn is het doel, niet presteren. Doordat de tijd beperkt gestructureerd wordt is er ruimte voor eigen initiatief (zelfbeeld, assertiviteit) van het kind. *Wat ga ik vandaag doen, hoe en met wie?*

Spelen in groep biedt kansen om sociale vaardigheden (kritisch denken) te experimenteren. *Met wie speel ik graag en wat doen we, met wie?* In relaties hoef je inzicht te ontwikkelen, overleg te plegen, communicatieve vaardigheden te ontwikkelen. *Hoe leg ik contact? Hoe gedraag ik mij als vriend? Hoe ga ik om met conflicten?*

Door het inclusieve karakter van de opvang, kunnen kinderen leren omgaan met diversiteit (empathie, tolerantie). Wanneer kinderen onbevooroordeeld leren omgaan met andere culturen, een andere huidskleur, een andere afkomst, ...in een open klimaat wordt tolerantie voor het anders zijn gestimuleerd. Gelijkwaardigheid wordt vanzelfsprekender.

#### **Hoe uit zich dit in de praktijk:**

- Gemengde niet te grote leefgroepen
- Vaste begeleid(st)ers per team als vertrouwenspersoon in een duurzame relatie
- Vaste, beperkte, structuur met ruimte voor eigen participatie
- Een klimaat van bevestiging en waardering scheppen ter bevordering van zelfvertrouwen, zelfstandigheid en eigen verantwoordelijkheid
- Overleg op alle niveaus (beleid, team, school, ouders, kinderen)

### **1.8.2. Opvoedingsondersteuning**

Opvoedingsprocessen verlopen meestal organisch. Stress kan het opvoedingsklimaat sterk beïnvloeden. De factoren die stress veroorzaken zijn heel verschillend en kunnen zowel bij het kind als bij de ouder liggen. (temperament, persoonlijkheid, lichamelijke en geestelijke gezondheid, relatieproblemen, huisvesting, school, werksituatie,...)

De dienst opvoedingsondersteuning wil ondersteuning bieden om opvoedingsprocessen zo optimaal mogelijk te houden of terug positief op gang te helpen. Het is op de eerste plaats een preventieproject. Preventie bevindt zich op de lijn tussen algemeen welzijn en curatie:

- Primaire preventie: Dient ter voorkomen van het probleem. Heeft een signaalfunctie. (informatie bieden, bekwaamheidsstrainingen,...)
- Secundaire preventie: Risicogroepen beïnvloeden in hun leefwijze.(themasdagen)
- Tertiaire preventie: Optreden om de effecten te beperken.(opvang en begeleiding)

## **Hoe verloopt dit in de praktijk:**

- **Het geven van voorlichting en informatie over ontwikkeling en opvoeding:**

Er is een stuurgroep opgericht met plaatselijke socio-culturele diensten die op één of andere manier betrokken zijn bij de kinderopvang. In overleg kunnen vormingsprogramma's georganiseerd worden. Hieraan kan nazorg gekoppeld worden individueel of in een ouderpraatgroep.

Via folders, de Kids & co krant, de beschikbare boeken in onze eigen bibliotheek kunnen ouders en begeleiders probleemgerichte informatie vinden.

Opvoedingsproblemen kunnen aanleiding zijn voor het organiseren van oudercursussen of praatgroepen.
- **Het geven van pedagogisch advies:**

Op vraag van de ouders is er mogelijkheid tot een opvoedingsondersteunend gesprek.

De dienst gaat ervan uit dat ouders zelf het antwoord vinden op hun opvoedingsvragen. De ondersteuning zal zich vooral richten op het zelfvertrouwen van de ouders en het vergroten van hun draagkracht omdat hierin de sleutel tot succes steekt.

Vroegtijdige ondersteuning kan voorkomen dat doorverwijzing naar intensievere hulpverleningsvormen nodig is.
- **Het opvangen van signalen en vroegtijdig onderkennen van problemen:**

De probleemsituatie kan te maken hebben met opvoedings-, leef-, arbeids-, woon-, gezondheid en financiële moeilijkheden. Het is de bedoeling in vrijwillige samenwerking met de ouders steun te bieden, los van gerechtelijke tussenkomst, voor de situatie escaleert. De dienst heeft hierin een draaglastverlagende en overbruggingsfunctie.

Samenwerking met de school via de ouderavonden biedt een meerwaarde.

De dienst heeft ook als taak door te verwijzen naar gespecialiseerde dienstverlening bij een complexere problematiek.

## 2. DE BEGELEIDING: SPILFIGUUR IN DE OPVANG

### 2.1. FUNCTIE- EN COMPETENTIEPROFIEL

#### BEGELEID(ST)ER BUITENSCHOOLSE KINDEROPVANG

#### PLAATS IN DE ORGANISATIE:

Dienst: Kids & co

Diensthoofd: Diensthoofd Kids & co

#### DOEL VAN DE FUNCTIE:

Je begeleidt 2,5- tot 12-jarigen voor en na school en tijdens vakantieperiodes zodat deze kinderen optimale ontwikkelingskansen krijgen en veilig zijn opgevangen.

#### VERANTWOORDELIJKHEDEN:

De begeleid(st)er buitenschoolse kinderopvang staat in voor de dagelijkse begeleiding van basisschoolkinderen in groepsverband. Tot deze dagelijkse begeleiding behoren de dagelijkse zorg, het creëren van een stimulerende omgeving voor het welbevinden en de betrokkenheid van de kinderen en huishoudelijke taken die verband houden met de zorg voor de kinderen. Het concrete takenpakket hangt mee af van de leeftijd, het ontwikkelingsniveau en de zorgbehoeften van de kinderen.

#### VAARDIGHEDEN EN WERKHOUDING:

##### *Technische vaardigheden:*

- Kennis van EHBO en levensreddend handelen
- Kennis van hygiëne en veiligheidsvoorschriften
- Kennis van de algemene ontwikkeling en opvoeding van kinderen
- Kennis van de basisprincipes van kwaliteit van zorg
- Grondige kennis van de begeleiding in het kader van de kinderopvang
- Kunnen werken in een flexibel uurrooster

##### *Werkhouding:*

#### ❖ **Kinderen stimuleren en betrekken**

*'Je vangt de kinderen op in een comfortabele en uitdagende omgeving waarin elk kind zich goed voelt en ontwikkelingskansen krijgt. Je gaat uit van de mogelijkheden van het kind en niet vanuit zijn beperkingen.'*

- je legt nadruk op plezier, betrokkenheid en welbevinden van kinderen in plaats van op het resultaat
- je biedt prikkels aan volgens de leeftijd en ontwikkeling van elk kind (cognitief\*, sociaal-emotioneel, motorisch, taal)
- je moedigt kinderen aan tot initiatief volgens hun eigen ritme en invulling en helpt hen indien nodig
- je nodigt elk kind telkens opnieuw uit
- je geeft complimentjes aan alle kinderen van de groep

### ❖ **Activiteiten ontwikkelen en begeleiden**

*'Je stimuleert kinderen om elk aspect van hun identiteit te ontwikkelen met als doel het welbevinden en de betrokkenheid van kinderen te verhogen. Vanuit je ervaring en observaties zoek je samen met kinderen naar activiteiten die kinderen echt boeien en interesseren.'*

- je stemt activiteiten af op de inbreng, leeftijd en ontwikkeling van kinderen (cognitief, sociaal-emotioneel, motorisch, taal)
- je brengt variatie en uitdaging in het spelaanbod
- je werkt een spelactiviteit gedetailleerd en creatief uit
- je animeert de kinderen bij het uitleggen van activiteiten om hen te motiveren en te betrekken
- je geeft kinderen de mogelijkheid om te stoppen of niet deel te nemen aan activiteiten
- je houdt rekening met de inbreng van de kinderen tijdens de activiteit en stuurt bij waar nodig
- je past het activiteitenprogramma bij gewijzigde omstandigheden onmiddellijk aan

### ❖ **Structureren en grenzen stellen aan kinderen**

*'Je creëert een veilige sfeer door tijd en ruimte te structureren. Je blijft zoeken naar een evenwicht tussen respect voor het tempo van het kind en het inbouwen van structuur in het verloop van de dag.'*

- je bewaakt het dagverloop
- je overlegt met kinderen wat wel en niet kan binnen de opvang
- je geeft zelf het goede voorbeeld door rustig te blijven
- je maant kinderen aan tot rust wanneer nodig
- je berispt op een rustige en vriendelijke manier kinderen die afspraken overtreden, herhaalt de afspraak en vertelt of doet voor hoe het wel moet
- je geeft kinderen alternatieve oplossingen dan agressie om zich te uiten
- je vraagt bij een conflict aan ieder kind naar zijn verhaal zonder partij te kiezen
- je vraagt aan kinderen afhankelijk van hun leeftijd en ontwikkeling hoe ze een conflictsituatie kunnen oplossen en doet indien nodig zelf voorstellen om het conflict op te lossen

### ❖ **Klantgericht met ouders omgaan**

*'Je hebt oog voor de behoeften van de ouders en luistert naar hun wensen of verhaal omtrent de zorg voor hun kinderen. Je betreft ouders op een gepaste manier bij het opvanggebeuren. Er is een positieve relatie met de ouders.'*

- je begroet elke ouder bij het breng- en afhaalmoment en stelt je aanspreekbaar op
- je gaat vertrouwelijk om met informatie over ouders en kinderen
- je luistert naar klachten en bezorgdheden
- je geeft feedback indien nodig over de opvang en de kinderen
- je geeft nooit negatieve opmerkingen over ouders of kinderen in het bijzijn van andere ouders of kinderen
- je herinnert ouders aan afspraken, ook als ze worden overtreden
- je laat je niet meeslepen in gesprekken en discussies

### ❖ **Met diversiteit omgaan**

*'Je creëert een participatieve sfeer die alle aspecten van de identiteit van de kinderen ondersteunt en hun achtergrond erkent, waardeert en betreft.'*

- je toont geen afwijzend, vernederend, discriminerend gedrag t.a.v. kinderen, ouders of collega's
- je houdt rekening met verschillen
- je zet collega's, ouders, kinderen aan tot respectvol gedrag door zelf het goede voorbeeld te geven
- je praat over verschillen zonder er een negatief oordeel aan te koppelen
- je werkt op regelmatige basis opbouwend rond diversiteit en verschillen

### ❖ **Veilig, hygiënisch en gezond werken**

*'Je bewaakt de veiligheid van de kinderen en jezelf en treedt indien nodig op. Je ziet toe op de hygiënische toestand van de kinderen en hun speelomgeving. Je bent je bewust van de materiële, lichamelijke en geestelijke zorg die elk kind nodig heeft.'*

- je houdt altijd groepsoverzicht
- je treedt op bij onveilig gebruik van speelgoed en materiaal
- je overlegt en roept indien nodig de hulp in van verantwoordelijke of dokter bij een gewond of ziek kind en noteert dit in het logboek
- je handelt volgens de geldende procedure bij een niet-gemachtigde afhaalpersoon
- je ziet toe op het toiletgebruik en helpt indien nodig
- je ziet toe op propere handen, monden en neuzen en helpt indien nodig
- je zorgt dat kinderen beschermd zijn tegen de weersomstandigheden

### ❖ **Klantgericht met kinderen omgaan**

*'Je erkent en waardeert kinderen als individuen. Je tracht een goede relatie met elk kind op te bouwen. Je betreft hen bij de uitwerking van de algemene gang van zaken zodat er meer zekerheid is dat de opvang tegemoet komt aan hun noden en behoeften. Je zet je in voor een gelijke-kansenbeleid voor elk kind.'*

- je houdt contact met de groep
- je begroet en neemt afscheid van elk kind
- je speelt in op wat kinderen doen, vertellen, voelen en meebrengen
- je spreekt kinderen vaak, spontaan en individueel aan
- je laat emoties van kinderen toe
- je maakt oogcontact met de kinderen
- je nodigt kinderen uit te zeggen wat er aan de hand is wanneer ze zich anders gedragen dan gewoonlijk
- je speelt mee met de kinderen zonder het spel te remmen
- je geeft nooit negatieve opmerkingen over kinderen in het bijzijn van kinderen of ouders

### ❖ **Samenwerken**

*'Je erkent de kracht van een team in de verscheidenheid en de complementariteit van elk teamlid. Je schaart je achter één gemeenschappelijke visie en je werkt samen aan een strategisch plan ter bevordering van de kwaliteit.'*

- je handelt volgens overeengekomen groepsbeslissingen
- je staat open voor feedback van collega's en leidinggevende
- je wisselt functionele informatie uit met collega's over het verloop van de opvang bij het overnemen van diensten en noteert in het logboek
- je luistert naar de inbreng van anderen
- je komt uit voor een eigen standpunt
- je signaleert probleemgedrag van kinderen en klachten van ouders aan de verantwoordelijke en noteert in het logboek
- je geeft nooit negatieve opmerkingen over collega's in het bijzijn van kinderen of ouders

### ❖ **Zelfstandig werken**

*'Je kan je eigen werk zelf organiseren en kleine problemen oplossen.'*

- je bepaalt de dagstructuur en volgt deze op
- je leeft de afspraken na en je neemt zelf beslissingen indien nodig
- je neemt initiatief en durft eindverantwoordelijkheid nemen
- je vraagt hulp indien nodig
- je kan je werkschema aanpassen aan onvoorziene omstandigheden
- je voert opgelegde taken uit binnen een aanvaardbare tijd

### ❖ **Betrokkenheid**

*'Je voelt je betrokken bij de organisatie en zet je mee in om haar maatschappelijke opdrachten te realiseren.'*

- je houdt je aan gemaakte afspraken t.o.v. elkaar en t.o.v. de dienst zodat iedereen ongeveer op dezelfde manier werkt en zodat iedereen op één lijn staat
- je staat achter de visie van de organisatie en past deze toe in je dagelijks werk
- je toont interesse in de algemene werking van de organisatie
- je doet voorstellen om de werking te verbeteren
- je praat steeds positief over collega's, de dienst en het OCMW t.o.v. cliënten, je verdedigt collega's en de kinderopvang indien nodig
- je bent fier op je werk en draagt bij tot het positief imago van de kinderopvang en het OCMW

## **2.2. HUISHOUDELIJK REGLEMENT PERSONEEL IBO**

### **Het werkrooster**

- De coördinator/adm.medew. maakt minimum (enkel in geval van overmacht) één week vooraf het uurrooster op voor het personeel.
- Het is de coördinator die bepaalt hoeveel begeleidsters nodig zijn om de dienst te verzekeren.
- Van de begeleiding wordt een flexibele houding verwacht
- 14 kinderen per begeleider is de norm
- 12 kinderen per begel in het kader van inclusieve opvang en wordt zoveel mogelijk gerespecteerd
  - bv. 2<sup>e</sup> begel. verlaat de dienst vanaf 12 aanwezige kinderen, enkel indien ook in de andere groepen geen nood is ( flexibel inzetten van begel.)
- vanaf 14 kinderen 2 begeleiders
- vanaf 28 kinderen 3 begeleiders
- vanaf 42 kinderen 4 begel.
- Woensdag namiddag : 3 begel. vanaf 25 kinderen

### **Verlofaanvragen of wissels**

- Onderling werkuren verwisselen kan max. 1x/ maand en enkel om gegronde reden. De wissel wordt aangevraagd bij de coördinator, die de wissel onmiddellijk aanpast in de uurrooster . De betreffende begeleidster zoekt zelf een **vrijwillige** kandidaat om te wisselen. Indien geen vrijwilliger moet verlof aangevraagd worden. De prestaties van niet gerapporteerde wijzigingen worden niet uitbetaald.
- Bij een aanvraag voor verlof duidt de coördinator een vervanger aan op basis van het aantal minuren , deze krijgt twee dagen de tijd om toe te stemmen of zelf een tweede vervanger te zoeken
- Bij dringende vervanging omwille van ziekte, of grondige reden contacteert de administratief bediende of de coördinator de begeleidster die van permanentie is. Voor onverwachte vervanging binnen de 24u buiten de permanentie wordt een verstoringvergoeding voorzien van twee keer het uurloon per oproep.
- Een permanentiedienst bedraagt 1u per dag en wordt samen met het maandloon gestort op de rekening van de werknemer. Deze persoon is voor de ochtenddienst beschikbaar tussen 6.30u en 7.30 voor een oproep en voor de namiddag van 11.30 tot 12.30u of van 15.00u tot 16.00u .
- De permanentiedienst wordt voorzien voor een week ochtenddienst of een week avonddienst. Indien een grondige reden kan een volledige week permanentie in zijn geheel gewisseld worden met een vrijwillige collega,
- Voor het einde van de dienstregeling vertrekken kan enkel indien toestemming van de coördinator.

### **pauzes**

- Begeleidsters hebben tijdens halve-dag-diensten recht op 10 minuten pauze.
- Diensten langer dan 6 uur worden gezien als een dagdienst en geven recht op een half uur middagpauze. Middagpauze wordt niet in rekening gebracht op de prestatie staat en dus afgetrokken van de totale prestatie staat. ( bv. 07.00-13.00u en 13.30-...)
- Pauzes dienen steeds genomen te worden in overleg met collega's en mogen de opvangkwaliteit niet verminderen.
- Roken geeft geen recht op extra pauzes.
- Persoonlijke zaken worden geregeld en besproken tijdens de pauzes en niet tijdens de kinduren.

### **praktische afspraken**

- Van de begeleiding wordt verwacht dat een huiselijke sfeer gecreëerd wordt, samen tafelen en vieruurtje met de kinderen hoort in die zin bij de opdracht van het begeleidend personeel.
- Persoonlijk bezoek en privételefoons kunnen niet tijdens de werkuren, uitgezonderd in dringende gevallen of in noodsituaties. Hiervoor wordt de vaste lijn gebruikt.
- GSM wordt uitgeschakeld tijdens de werkuren.
- Internetgebruik kan enkel in functie van het werk en binnen de daarvoor voorziene voorbereidingstijd.
- De coördinator/ GV/ staat in voor rondleidingen en nieuwe inschrijvingen. Ouders dienen hier steeds vooraf een afspraak te maken. Bij onverwacht bezoek of problemen dient de coördinator/GV steeds verwittigd te worden.
- in geval van hoogdringendheid of langdurige afwezigheid van de coördinator kan de onthaalbediende deze taak opnemen.
- Elk personeelslid wordt verwacht op de wekelijkse vergaderingen en voorbereidingen en tekent het verslag voor gelezen.
- Begeleidsters openen 's morgens alle toegangswegen 5 minuten voor de openingstijd van de opvang.
- Bij het afsluiten van één van de groepen, worden de collega's in de andere groepen op de hoogte gebracht.
- Begeleidsters houden zich eraan voor de start van hun dienst het logboek aandachtig na te lezen en af te tekenen op datum.

## **Verlof en afwezigheid**

- Een afzonderlijke vakantiedag wordt een week vooraf aangevraagd via de tikklok. Personeelsleden hebben recht binnen het aantal van 33/26 werkdagen, 4 werkdagen vakantieverlof te nemen zonder het dienstbelang daar tegenover kan gesteld worden en zonder dat de bovenstaande termijn wordt gerespecteerd. Elke andere afwezigheid dient gewettigd met verlof of ziektebriefje, dat binnen de twee werkdagen binnengebracht dient te worden bij het diensthoofd.
- 1 dag afwezig mag zonder briefje met een max van 3 dagen per jaar.
- Personeelsleden verlaten de werkplaats niet tijdens de diensturen, tenzij dit vooraf door de coördinator is toegestaan tijdens de voorafgaande vergadering en opgenomen in het verslag.
- Personeelsleden verwittigen bij ziekte ten minste 1 uur voor de aanvang van de diensturen de kinderopvang, zodat vervanging van de dienst geregeld kan worden. Indien het Loket gesloten is verwittigen ze onmiddellijk de permanentiedienst.
- Verlof kan nooit ten nadele van de dienst en gebeurt dus altijd in overleg met elkaar. Bij gebrek aan vrijwillige vervanging, kan de coördinator een vervanger aan duiden, op basis van het totaal gepresteerde uren.
- Tijdens de zomervakantie worden minimum 2 aaneengesloten weken en maximum 3 weken verlof toegestaan. Verlofperiodes worden in onderling overleg geregeld, met een beurtroolsysteem voor het bepalen van voorkeurperiodes.
- Er wordt prioriteit gegeven aan vast verlof van partners of bezoeksregeling kinderen in geval van scheiding.
- Begeleidsters met 33 verlofdagen zijn verplicht tot het opnemen van minimum vijf verlofdagen voor de zomervakantie.
- Enkel in het belang van de dienst kunnen maximum 6 verlofdagen overgezet worden naar het volgende jaar onder de vorm van overuren;
- Begeleidsters hebben een contract van 19u op jaarbasis, dwz dat zowel bij een teveel als een te weinig aantal uren, het personeel hierop niet kan aangesproken worden of kan aanspraak maken. Het afbouwen van overuren wordt bepaald door de coördinator in functie van de dienstnoodzakelijkheid.
- In tegenstelling tot het betaalde verlof blijven gepresteerde overuren geldig ook na verloop van het dienstjaar



- Enkel bij overschrijding van 83 overuren (gemiddeld te presteren uren/maand) kunnen personeelsleden in overleg met de coördinator vrij nemen door opname van overuren.
- Enkel nieuw aangeworven personeel dat nog geen recht heeft op verlof, kan in overleg met de coördinator vrij nemen door opname van overuren lager dan 83 in totaal.
- Bij sluiting omwille van brugdagen dient het personeel van de BKO geen verlof op te nemen. Er wordt compensatie van een feestdag of dienstvrijstelling voorzien.
- De BKO is gesloten tijdens de Kerstvakantie. De personeelsleden kunnen niet opgenomen compensatiedagen opnemen tijdens de sluiting. Indien deze niet volstaan dienen zij voor de overige dagen wel verlof op te nemen. Voor pas aangeworven personeel kan dit aangevuld worden met overuren of op basis van onbetaald verlof.
- Bij afwezigheid op een ingeschreven vorming zonder officieel document worden de respect. vormingsuren in mindering gebracht van de gepresteerde werkuren.

### **Vorming**

- Als vormingsuren gelden de effectieve uren opleiding, deze worden genoteerd op het daartoe bestemde formulier. Deze worden jaarlijks door de personeelsdienst opgevraagd met een officieel bewijs afgeleverd door de vormingsinstantie. Op de prestatiestaat worden de uren van het vertrek tot de thuiskomst min de middagpauze in aanmerking genomen.

### **Inhoudelijke taken**

( Zie functieprofiel)

**Voor meer details zie nota rechtspositieregeling**

### **Deontologische afspraken**

- Personeelsleden roken of snoepen niet in aanwezigheid van de kinderen.
- Tijdens de werkuren is alcoholgebruik verboden evenzeer is het verboden om zich in dronken toestand aan te bieden op het werk.
- Begeleidsters verbinden zich ertoe, alles wat de goede gang van zaken of de goede naam van de werking in de weg staat onmiddellijk te melden aan de coördinator.
- Begeleidsters verbinden zich ertoe, alle binnen gekomen klachten van ouders ( terecht of onterecht) te noteren op de daartoe bestemde klachtenformulieren.
- Elke begeleidster is mee verantwoordelijk voor de goede sfeer en verstandhouding binnen het team.
- Begeleidsters houden zich eraan uit respect voor de kinderen om in het bijzijn van de kinderen niet over hen te praten in de negatieve zin. Kindbesprekingen gebeuren tijdens het daartoe bestemde overleg;

### **Praktische taken**

- Correcte adm. opvolging van aanwezigheidslijsten en annuleringen .
- Openmaken van de verschillende ingangswegen
- Elke morgen en elke avond: uitkeren van het lokaal en kuisen van de toiletten
- Lezen van het logboek dagelijks tijdens het overlegmoment of bij de start van de dienst.
- Invullen van het logboek door de laatste shift.
- Alle materiaal wordt steeds op correcte wijze behandeld en opgeruimd
- Stuk gemaakt materiaal wordt doorgegeven aan de GV via het logboek. De GV plaatst taken op de klusjeslijst
- Opgebruikt materiaal wordt genoteerd op de winkellijst en doorgegeven aan de coördinator

- De logistiek verantwoordelijke voor aankoop of bestelling leggen de lijstjes steeds ter inzage voor aan de coördinator. Er wordt enkel aangekocht op factuur.
- Aangekocht materiaal wordt beheerd door de logistiek medewerker.
- Van de begeleiding wordt verwacht dat zij gemaakte teamverslagen nauwkeurig nalezen in de map en tekenen voor gelezen.
- Afval wordt gesorteerd, groenafval wordt dagelijks geledigd in de container
- Ramen en deuren worden zorgvuldig afgesloten bij het verlaten van het gebouw.
- Begeleiding van de groep, heeft voorrang op huishoudelijke taken. Teamafspraken hieromtrent worden correct nageleefd.
- Telefonische boodschappen worden correct genoteerd en doorgegeven aan de betrokkenen

### **2.3. WAT HEBBEN WIJ TE BIEDEN ALS COLLEGA 'S**

Onze begeleiding bestaat uit 15 zeer verschillende mensen; wat ze echter gemeen hebben is zin voor uitdaging, enthousiasme en liefde voor kinderen. Voor ons de basis waarop onze werking is gebouwd. Steeds opnieuw bewezen zij hun pionierszin door telkens weer open te staan voor nieuwigheden en uitdagingen zoals:

- het starten met verschillende leeftijdsgroepen en dus ook met verschillende teams
- 3/4 van de personeelsgroep die de 3-jarige opleiding van opvoedster startten
- de samenwerking met de dienst opvoedingsondersteuning van het OCMW
- het starten met inclusieve opvang
- het opstarten van een namiddagopvang voor slapertjes
- het engagement van verschillende personeelsleden om zich in te zetten voor bijkomende taken zoals administratie, logistieke ondersteuning, het rijden met de Kids & co bus,...
- het blijvende engagement tot het regelmatig volgen van vorming

Geen enkele inspanning was hen te veel, om van de opvang te maken wat hij nu is: nl. een bruisend nest van leven en samenleven, van samen spelen, van samen lachen en huilen, van samen praten en luisteren, ...een plaats waar iedereen anders is en toch gelijk...

Door de opsplitsing van de grote groep in kleinere leeftijdsgroepen en vaste begeleiding per groep, krijgt elke begeleid(st)er de kans om een relatie uit te bouwen met elk kind en een vertrouwensfiguur te worden voor ouders en kinderen.

Deze manier van werken maakt intensere begeleiding mogelijk en geeft voldoening en zin aan de begeleiderstaak.

Op deze manier is kinderopvang ook veel meer dan een noodoplossing voor werkende ouders' ! Het is een plaats die naast de thuisbasis van het gezin, geborgenheid en verbondenheid tracht te bieden, een plaats waar elk kind aanvaard wordt, los van afkomst, kunnen en kennen en waar kinderen naast hun ouders kunnen zoeken naar vertrouwensfiguren die hen bijstaan en ondersteunen.

Een kinderopvang waar ook voor ouders tijd en ruimte wordt gemaakt, waar ze met hun zorgen en vragen terecht kunnen, een plaats waar geluisterd wordt zonder te oordelen, waar hulp geboden wordt zonder vragen te stellen, een plaats waar kansen geboden worden om te ontmoeten.

### **3. AFSPRAKEN MET OUDERS**

**Loket Kids & co is een Centrum voor kinderopvang, opvoeding en ondersteuning** en staat in voor de coördinatie van alle vormen van kinderopvang in Herenthout. Kids &

co is een initiatief van OCMW Herenthout. Aan het loket kunnen ouders terecht voor info en inschrijving voor alle vormen van opvang in de gemeente. Een maatschappelijk werker staat in voor alle vragen en informatie over opvoeding en gezinsondersteuning.

Sinds april 1994 organiseert het OCMW **voor- en naschoolse opvang in ' De Kinderclub'**. Alle kinderen die in Herenthout wonen en/of naar school gaan, tussen 2.5 en 12 jaar kunnen hier terecht. Uitzonderlijk kunnen ook kinderen van buiten de gemeente naar de kinderopvang op voorwaarde dat zij kinderen zijn van een personeelslid of wanneer ze tijdelijk verblijven bij inwoners van Herenthout, bv. bij grootouders, familie,...

Onze opvang is erkend en staat onder toezicht van K&G als **een inclusieve opvang**, d.w.z dat wij ook open staan voor kinderen met ontwikkelingsstoornissen, medische problemen, een handicap... Indien nodig kunnen specifieke zorgen geboden worden door een extra-zorgbeleidster.

Wij hebben **naschools 92 reguliere opvangplaatsen en 8 specifieke plaatsen voor occasionele opvang. Deze 8 plaatsen zijn bedoeld voor kinderen die omwille van dringende reden nood hebben aan opvang. Op vakantiedagen hebben wij een maximumcapaciteit van 84 kinderen.**

**De kinderen worden volgens hun leeftijd in 3 verschillende groepen opgevangen.**

- De allerkleinsten vanaf 2.5 jaar worden in een groepje van 12 kindjes opgevangen in **' De Speeltoren'**.
- Vanaf 4 jaar kunnen 34 kleuters terecht in **'Het Speelkasteel'**,
- Vanaf 7 jaar kunnen 34 kinderen doorschuiven naar **'De Kids'**.

## **OPENINGSTIJDEN**

**voor en naschoolse opvang van:**

- 's morgens 06.30u tot begin van de lessen (08.45u)
- 's avonds van einde lessen (15.30u of 15.55u) tot 18.30u
- woensdag van einde schooltijd tot 18.30u.

**Tijdens schoolvrije en vakantiedagen van 06.30u tot 18.30u**

**Sportsnack op op dinsdag en donderdag van 16.00u -17.30u**

**Tijdens de zomervakantie** wordt de Speelpleinwerking geïntegreerd in de werking. D.w.z. dat tijdens de openingsweken van de speelpleinen, kinderen ouder dan 6 jaar, onder begeleiding naar 't Kapelleke worden gebracht en weer opgehaald. Zij worden gedurende deze weken dus enkel voor en/of na opgevangen bij Kids & co.

Kinderen jonger dan 6 jaar kunnen de hele dag op Kids & co blijven en vrij deelnemen aan activiteiten, specifiek gericht naar kleuters.

**Namiddagopvang voor 2,5 jarigen:**

Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag kunnen schoolgaande kindjes die nog **nood hebben aan een middagdutje** terecht in de 'Speeltoren'. Een vaste begeleid(st)er haalt de kindjes op in de school . Daarna wordt er samen gegeten en zorgt ze voor een rustige sfeer waarin de kindjes kunnen slapen.

Tegelijk kunnen max. 12 kindjes, gedurende max. 3 maanden terecht. Er is een annuleringsprocedure opgenomen in het huishoudelijk reglement ( blz 10)

De kostprijs voor deze namiddagopvang is 6,00 € . Maaltijd ( soep en bokes), vieruurtje en drank zijn inbegrepen. Eventuele pampers om te slapen moeten ouders zelf te geven.

**OPGELET ! Tijdens de kerstvakantie is Kids & co gesloten, eventuele extra sluitingsdagen (bv. bruggdagen) worden bij het begin van het nieuwe kalenderjaar aan ouders meegedeeld.**

## TARIEVEN ?

gewone schooldagen: **€ 1,03 per begonnen half uur**

schoolvrije dagen:  
-minder dan 3 uur: **€ 4.50**  
-tussen 3 en 6 uur: **€ 7.00**  
-meer dan 6 uur: **€ 12.50**

woensdagnamiddag: wordt het voordeligste tarief afhankelijk van de opvangtijd aangerekend.

Drank, koek en appel zijn in de prijs inbegrepen, evenals de wekelijkse uitstapjes. Bij gelijktijdige opvang van meer kinderen uit eenzelfde gezin op eenzelfde dag wordt 25% korting verleend op de totale ouderbijdrage.

Er is een sociaal tarief voorzien, dit bedraagt 50% van de totale ouderbijdrage. Meent men in aanmerking te komen voor het sociaal tarief, dan kan men voor info terecht bij de maatschappelijk werkster van 't Opvoedingsateljee. ( opgelet: Indien je geen inwoner bent van Herenthout kan je terecht op het OCMW in je eigen gemeente)

Wij denken bv. aan éénoudergezinnen, grote gezinnen, werklozen die een cursus volgen, lage-inkomens-gezinnen,...). Aan de hand van het jaarinkomen kan het sociaal tarief toegekend worden. In zéér uitzonderlijke gevallen kan beslist worden om gratis opvang te verlenen. Sociaal tarief wordt jaarlijks herzien.

Ouders betalen door middel van domiciliëring of bij sporadisch gebruik door een overschrijving die zij maandelijks samen met het factuur toegestuurd krijgen met de post of per email.

## VERVOERREGELING?

De kinderen van de nabijgelegen scholen: De Luchtballon en t' Klavertje worden onder begeleiding te voet gebracht en gehaald, enkel bij slecht weer worden de kinderen met de bus vervoerd. Voor de allerkleinsten in er een bolderkar en een bakfiets.

## ONTHAAL

Om de aanpassing van de kinderen in de opvang zo vlot mogelijk te laten verlopen stellen wij voor dat:

- Ouders vooraf reeds het kind laten kennismaken met de opvang door samen langs te komen. Het kind kan dan in het bijzijn van de ouders kennis maken met de begeleiding en spelen met de andere kinderen.
- Bij de eerste opvangdag wordt het kind tijdens de rustmomentjes voorgesteld aan de groep. De kinderen brengen hiervoor een foto mee, die nadien wordt opgehangen in de groep.

## 4. HUISHOUELIJK REGLEMENT VOOR OUDERS

**Ouders schrijven steeds vooraf en online in via i-School met een persoonlijke login en wachtwoord.** (Deze gegevens worden doorgestuurd en kunnen steeds

opnieuw opgevraagd worden bij Loket Kids & co. Ze staan maandelijks ook steeds vermeld op de rekening)

**De handleiding voor inschrijven via i-School kan je vinden op [www.herenthout.be](http://www.herenthout.be).**

**Ouders die graag hulp hebben bij het online inschrijven of geen toegang hebben tot een computer kunnen terecht op Loket Kids & co tijdens de openingsuren van het Loket.** Uitzonderingen kunnen na persoonlijk contact en omwille van grondige reden toegestaan worden.

### **OPVANG OP SCHOOLDAGEN**

Ouders schrijven ten laatste in, dezelfde dag tot een uur voor de start van de opvang (6.30u of einde schooltijd).

Ouders annuleren kosteloos ten laatste dezelfde dag tot een uur voor de start van de opvang (6.30u of einde schooltijd).

Indien ouders niet of laattijdig inschrijven of annuleren wordt € 4,50 extra aangerekend per opvangmoment.

Kinderen die niet zijn ingeschreven, worden ook niet meegebracht van de school.

### **OPVANG OP SCHOOLVRIJE DAGEN, EN DE SLAPERTJESOPVANG**

Ouders schrijven in ten laatste dezelfde dag tot 09.00u.

Ouders annuleren kosteloos ten laatste 7 dagen vooraf tot 09.00u.

Indien ouders niet of laattijdig annuleren wordt € 12,50 extra aangerekend per opvangdag.

### **OPVANG TIJDENS SCHOOLVAKANTIES**

Ouders schrijven indien mogelijk in voor een volledige vakantieperiode en ten laatste op dezelfde dag tot 9.00u.

Ouders annuleren kosteloos ten laatste tot 7 dagen vooraf tot 09.00u.

Indien ouders niet of laattijdig annuleren wordt € 12,50 extra aangerekend per opvangdag.

Opvang voor en na de speelpleinwerking wordt gezien als voor- en naschoolse opvang, hiervoor wordt dezelfde annuleringsprocedure voorzien.

**IN GEVAL VAN NOODOPVANG** kan telefonisch contact opgenomen worden met de opvang en dient dit, om boete te vermijden, gestaafd te worden met een officieel document (zie verder).

Indien kinderen meer dan **5 minuten na sluitingstijd** worden opgehaald, wordt er **12,50 euro** extra aangerekend op de factuur.

### **RESERVELIJSTEN**

Voor de slapertjesopvang en voor schoolvrije en vakantiedagen legt het systeem een reservelijst aan wanneer er geen opvangplaatsen vrij zijn.

Vrijgekomen plaatsen worden door het systeem aan de eerstvolgende toegekend ten laatste tot de dag voordien om 9.00u.

Ouders zijn zelf verantwoordelijk om in het systeem de vrijgekomen opvangmomenten op te volgen.

**! OPGELET !** Indien je de reserveplaats niet meer nodig hebt, dien je deze dag ook online te annuleren want eens je kind is doorgeschoven naar een opvangplaats geldt dezelfde annuleringsprocedure voor vakantiedagen.

### **VRIJSTELLING VAN BOETES**

1. Door het voorleggen van een officieel document:
  - een doktersbewijs o.w.v. ziekte van een verwant van de ouder t.e.m. de 1<sup>o</sup> graad of een inwonend gezinslid
  - Een bewijs van overlijden t.e.m. de 1<sup>o</sup> graad of inwonend gezinslid
  - Een attest van de werkgever, dat het werkschema plots is gewijzigd of stopgezet
2. Door het inzetten van een afwezigheidsjoker, die je automatisch krijgt :
  - 1 per kind per kalenderjaar indien je betaalt via domiciliëring
  - 1 per kind per kalenderjaar indien je betaalt via e-factuur
3. Elk bewijs dient voor de 3<sup>o</sup> van de volgende maand binnengebracht te worden in de opvang. Indien je een joker wil inzetten stuur je een mail voor de 3<sup>o</sup> van de volgende maand naar kids.co@herenthout.be.

### **PRAKTISCHE AFSPRAKEN**

- Omdat spelen centraal staat, vragen wij met aandrang om de kinderen te voorzien van **speelkledij** die vuil mag worden. Bij goed weer mogen de kinderen ook steeds zwemgerief meebrengen voor in ons ploeterbad.
- Geen snoep, zakgeld of frisdrank meegeven tijdens de dagelijkse opvang. ( snoep en frisdrank kan enkel bij uitstapjes)
- De allerkleinsten **in de Speeltoren** gaan niet op uitstap. De **middaglunch** voor deze groep is steeds **in de dagprijs begrepen**.
- De ouders hebben tijdens de opvangmomenten steeds toegang tot de lokalen waar hun kinderen worden opgevangen. De begeleiding rekent er trouwens op dat ouders regelmatig extra tijd voorzien bij de breng-en haalcontacten, zodat er uitwisseling van info over de kinderen mogelijk is.
- In het belang van de veiligheid van de kinderen vragen wij ook dat de ouders hun kinderen persoonlijk melden bij hun aankomst, zodat de begeleiders formeel op de hoogte zijn van hun aanwezigheid.
- Kinderen vanaf het eerste leerjaar kunnen hun huiswerk maken. Afspraken hierover kunnen samen met de begeleiding gemaakt worden. Opgelet: begeleiders verbinden zich er niet toe om huiswerk te verbeteren of uitleg te geven. De eindverantwoordelijkheid blijft bij de ouders.
- Kinderen die zelfstandig de opvang willen verlaten dienen hiervoor een specifiek formulier 'toelatingen' in te laten vullen door hun ouders. Indien een kind uitzonderlijk mag meegenomen worden door een andere ouder moet dit ook zeker persoonlijk gemeld en/of schriftelijk aangevraagd worden
- Bij de ondertekening van het HHR geven ouders de goedkeuring om foto's van de kinderen in de folder of op de website te plaatsen.
- Kids & co verbindt zich ertoe jaarlijks een fiscaal attest af te leveren aan de ouders, die hierop recht hebben.

### **ZIEKTE/ONGEVAL OF MEDISCHE PROBLEMEN**

- Kids & co tracht bij ziekte of ongeval van de kinderen **eerst de ouders te bereiken**, om met hen de toestand van het kind te bespreken en af te spreken welke stappen

eerst gezet zullen worden. Indien er snel gehandeld dient te worden of als ouders niet bereikbaar zijn, handelen wij in het belang van het kind.

- In geval van ziekte tijdens de opvang zijn de **dokterskosten steeds ten laste van de ouders**. Kinderen die ziek zijn of koorts hebben kunnen niet terecht in de opvang.
- Kinderen zijn tijdens de opvangmomenten **verzekerd** voor ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid. De polissen liggen ter inzage op het Loket Kids & co
- Indien er medische problemen zijn die enerzijds een gevaar zouden kunnen betekenen voor andere kinderen en begeleiders of die anderzijds een bijzondere waakzaamheid van de begeleiders zou vergen, dienen ouders dit zo snel mogelijk te **signaleren**.
- Onze kinderopvang staat ook open voor opvang van gehandicapte kinderen of kinderen die extra zorgen nodig hebben. Per groep (Kids, Speelkasteel, Speeltoren) is er een zorgbeleidster aangesteld, die de nodige tijd kan vrijmaken voor individuele zorgen (medisch, pedagogisch). Ouders kunnen ook steeds terecht voor opvolging of afspraken bij de pedagogisch coördinator.
- Indien er medische problemen zijn met het kind die extra en/of individuele zorgen noodzakelijk maken, dienen ouders hiervoor **een doktersattest** af te leveren. De pedagogisch medewerker staat dan in voor de nodige opvolging.
- Indien de aard van de handicap of ziekte de draagkracht van de kinderopvang overschrijdt kan na overleg met ouders en teamleden de samenwerking stopgezet worden. De Kinderopvang is dan ook steeds bereid mee te zoeken naar meer specifieke opvangmogelijkheden.
- De begeleiding noteert dagelijks relevante informatie over de kinderen in het daarvoor bestemde dagboek dat regelmatig op de teamvergadering overlopen wordt. Vanuit de wettelijke bepalingen omtrent de wet op de privacy en ook vanuit de innerlijke deontologie is het personeel van Kids & co gebonden aan het beroepsgeheim. Alle info en gegevens worden strikt persoonlijk behandeld.
- Het inschrijvingsformulier dient volledig ingevuld en ondertekend terugbezorgd te worden aan de coördinator. De gevraagde documenten vermeld op het inschrijvingsformulier dienen door de ouders bijgevoegd te worden.
- Kids & co beschikt over een kwaliteitshandboek. Geïnteresseerde ouders kunnen dit inkijken bij de coördinator.
- Als kinderen medicatie moeten nemen moet dit via het daarvoor bestemde formulier aangevraagd worden.

*Voor een nieuwe inschrijving kan u terecht op het Loket. De onthaalbediende zorgt voor de administratieve opvolging en uitleg. Nadien kan er een intakegesprekje plaats vinden met de groepsverantwoordelijke. Zo kan er voldoende tijd uitgetrokken worden om die informatie uit te wisselen die noodzakelijk is voor degelijke kwalitatieve opvang van de kinderen.*

*Voor de ouders van kleine kinderen is er een observatieformulier toegevoegd. Dit geeft ons een beter beeld van de eigenheid van de kindjes. Elk jaar worden ouders uitgenodigd voor een oudercontact met de groepsverantwoordelijke. Zo kan er gepeild worden of de opvang voldoende is afgestemd op de behoeften van zowel de ouders als de kinderen en kan nieuwe informatie uitgewisseld worden.*

## **5. ALGEMENE AFSPRAKEN KINDERCLUB**

## 5. ALGEMENE AFSPRAKEN KINDERCLUB

### 5.1. PREVENTIE EN VEILIGHEID

#### 1. DIENSTUREN + TAKEN

✓ MORGEND

|                                    | <b>schooldagen</b>   |                                   | <b>vakantiedagen</b>   |
|------------------------------------|--|-----------------------------------|--|
| <b>06.30</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• openen van poort park en inkomdeur</li> <li>• opvang in kids</li> <li>• GSM opladen</li> <li>• afprinten van de 3 lijsten</li> <li>• vanaf 07.00u naar SPK</li> <li>• Klavertje wegbrengen</li> <li>• Brood halen voor SPT</li> <li>• Logboek invullen</li> </ul>   | 06.30u                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• openen van blauwe poort en inkomdeur</li> <li>• opvang in kids</li> <li>• balieverantwoordelijke (zie logboek balie)</li> <li>• logboek invullen</li> <li>• afwas samen met de kinderen om 10.00u</li> </ul>                |
| <b>07.00</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• opvang van kids</li> <li>• matten leggen bij begin dienst</li> <li>• administratie overnemen van 06.30u</li> <li>• toezicht binnen</li> <li>• klimop (kleuters) wegbrengen, Kids mogen alleen gaan</li> <li>• afwas van de 3 groepen in machine laden</li> <li>• poetsen WC's speeltoren, WC begeleiding + aanvullen wc papier en handdoekjes</li> <li>• inschrijven logboek</li> </ul> | <b>07.00</b><br>+<br><b>07.00</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• opvang van <b>kids</b></li> <li>• opvang van <b>SPK</b></li> <li>• toezicht binnen</li> <li>• afwas samen met kinderen, 10u00</li> <li>• logboek invullen</li> <li>• Matten leggen bij begin dienst</li> </ul>              |
| <b>07.00</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• uitzetten soep, klaarleggen brood</li> <li>• matten leggen bij begin dienst</li> <li>• opvang in SPT</li> <li>• toezicht binnen</li> <li>• VLS/VKS wegbrengen</li> <li>• inschrijven logboek</li> <li>• lokaal opruimen/uitkeren</li> </ul>   | <b>07.00</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• soep maken samen met de kinderen</li> <li>• opvang SPK en SPT in SPK</li> <li>• toezicht binnen</li> <li>• afwas samen met kinderen, 10u00</li> <li>• logboek invullen</li> <li>• matten leggen bij begin dienst</li> </ul> |
| <b>07.30</b><br>Of<br><b>07.30</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• opvang SPK / kids, <b>helpt waar nodig</b></li> <li>• VLS/VKS wegbrengen</li> <li>• lokaal opruimen en uitkeren</li> <li>• afval van de 3 groepen verzamelen en wegbrengen</li> </ul>   | 07.30/08.00                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• opvang SPK/kids</li> <li>• toezicht buitenruimte/ motorische ruimte (regenweer)</li> </ul>  |
|                                    |  |                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• verantwoordelijke EZ: opvolgen kinderen, invullen logboek</li> </ul>  |



✓ AVOND

|                   | <b>schooldagen</b>   |             | <b>vakantiedagen</b>  |
|-------------------|--|-------------|---|
|                   |  | 12.00       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• verantwoordelijke EZ: opvolgen kinderen, invullen logboek</li> </ul>   |
| 17.00             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• afwasteilen klaarzetten,</li> <li>• fruit schillen</li> <li>• afwas samen met kinderen</li> <li>• toezicht binnen (KIDS/SPK/SPT)</li> <li>• Afwasmachine opzetten (SPK) en keuken opruimen</li> </ul>                                       | 17.00       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• toezicht binnen</li> <li>• afwasteilen klaarzetten</li> <li>• SPK afwas van SPT verzamelen (indien 2 pers. van SPT op dienst niet nodig)</li> <li>• afwas samen met kinderen, 12u00 en 16u00, SPK/KIDS</li> </ul>  |
| 17.30             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• toezicht buitenruimte/ motorische ruimte (regenweer)</li> </ul>   | 17.30       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• toezicht buitenruimte/ motorische ruimte (regenweer)</li> </ul>  |
| 18.00             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• opvang SPT tot 17u30</li> <li>• toiletten binnen poetsen</li> <li>• keren</li> </ul>  | 18.00       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• opvang SPT tot 17u30</li> <li>• toiletten binnen poetsen</li> <li>• logboek invullen</li> <li>• keren</li> </ul>   |
| 18.00             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• toezicht buitenruimte/ motorische ruimte (regenweer)</li> <li>• sanitaire blok nakijken (ook curverbox reserve) + afsluiten van blok</li> <li>• Afzetten van wasmachine/droogkast, droge was meebrengen</li> </ul>                          | 18.00       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• toezicht buitenruimte/ motorische ruimte (regenweer)</li> <li>• sanitaire blok kleuterschool poetsen + afsluiten van blok</li> <li>• logboek invullen</li> </ul>   |
| 18.00 /17.30 Kids | <ul style="list-style-type: none"> <li>• fruit schillen</li> <li>• Afwasteilen klaarzetten</li> <li>• toezicht motorische ruimte/buiten</li> <li>• kids ruimte uitkeren</li> <li>• afval wegdoen van 3 groepen</li> </ul>  | 17.30/18.00 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• toezicht buitenruimte/ motorische ruimte (regenweer)</li> <li>• vanaf 17.30: verantwoordelijke voor opvang 3 groepen</li> <li>• sanitaire blok poetsen + nakijken reserve curverbox + afsluiten blok+ nakijken wasmachine en droogkast</li> <li>• afval wegdoen van 3 groepen</li> </ul> |
| 18.30             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• toezicht binnenruimte (tot overnemen balie)</li> <li>• met 1<sup>ste</sup> 4-uurtje in SPK</li> <li>• afwas</li> <li>• administratie overnemen van PC/GV</li> <li>• lijst maken afhaken scholen</li> <li>• afwasmachine afzetten</li> </ul> | 18.30       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• balieverantwoordelijke (zie logboek balie)</li> </ul>  |
|                   |  |             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• verantwoordelijke activiteit</li> </ul>  |

→ In geval van te weinig kinderen kunnen er diensten wegvallen. Het is de verantwoordelijkheid van de aanwezige begeleiding om taken over te nemen.

2. SAMENVOEGEN / SAMENWERKEN

✓ 's Morgens:

06.30-07.00: iedereen bij Kids

07.00-07.30 ieder gaat naar eigen groep. (vakanties tot 08.00 of 08.30, afhankelijk van de 2<sup>de</sup> man speelkasteel)

√ 's Avonds:

Van 17.45u: samenvoegen bij Kids

Speeltoren blijft in groep: geborgenheid en spelaanbod voor kinderen.

**→ vroeger samenvoegen: Kan enkel wanneer het aantal van Kids en speelkasteel niet meer dan 14 kinderen is en wanneer begeleiding voldoende zorg kan garanderen. (alle logistieke taken gedaan)**

### 3. REGISTRATIE / BALIE

ZIE PROCEDURE LOGBOEK BALIE

**STEEDS MELDEN AAN OUDERS OM LANGS BALIE TE GAAN OM AF TE MELDEN EN OM WIJZIGINGEN DOOR TE GEVEN.**

#### **1. Bereikbaarheid loket/kinderclub**

##### 2a. Werking telefoon

Wanneer je de GSM gebruikt

TOETS DIRECT (rechts) Telefoon gaat dan direct op GSM

Wanneer je telefoon gebruikt

TOETS VERTRAAGD (rechts) telefoon blijft dan langer rinkelen.

√Zoveel mogelijk met vast toestel bellen

*Telefoonlijst*

Direct een nummer kiezen (bovenaan)

1 = Toren

2 = OCMW

3 = Pascale

4 = Shranshoeve

5 = Dokter Verstappen

Knop indrukken en hoorn van de haak nemen.

*Doorverbinden*

TOETS DOORVERBINDEN

TOETS 1, 2,3,4,5 of 6

TOETS DOORVERBINDEN

*Antwoordapparaat GSM*

5555

WISSEN nummer 3 (om de cijfers op het scherm te krijgen moet je eerst

ONTGRENDELEN

drukken en dan KIEZER. Toetsenblok blokkeren JA kiezen.

*Blokkeren toetsenbord*

RODE KNOP indrukken. Toetsenblok blokkeren JA kiezen.

GSM opvang:

PIN 4230

PUK 41136824

GSM speeltoren (enkel intern gebruik)

0490/65 58 07

PIN 1111

PUC 11955291

**DE BALIEVERANTWOORDELIJKE IS VERANTWOORDELIJK VOOR HET HOREN EN BEANTWOORDEN VAN DE TELEFOON + HET OPLADEN VAN DE GSM**

## 2b. aanwezigheid loket en maatschappelijk werkers

### Openingsuren loket

Maandag 09.00-12.00 en 13.00-18.30

Dinsdag 09.00-12.00 ,namiddag enkel telefonisch bereikbaar tot 16.00u

Woensdag 09.00-12.00, telefoon wordt doorgeschakeld naar kinderclub

Donderdag 09.00-12.00, namiddag enkel telefonisch bereikbaar tot 16.00u

Vrijdag 09.00-12.00, namiddag enkel telefonisch bereikbaar tot 16.00u

**Indien door onvoorzien omstandigheden geen aanwezigheid op loket wordt de telefoon steeds doorgeschakeld naar kinderclub. Groepsverantwoordelijke worden hiervan op de hoogte gebracht en zorgen voor telefoonpermanentie.**

## 2c. aanwezigheid maatschappelijk werkers

| <u>Ann Loos</u>                                       | <u>An Van Mechelen</u>                             |
|---|--|
| Maandag<br>09.00-12.00: loket<br>13.00-16.00 OCMW     | Maandag<br>09.00-12.00: loket<br>1300-16.00: loket |
| Dinsdag<br>09.00-12.00:loket<br>13.00-16.00: loket    | Dinsdag<br>0900.-12.00: VRIJE ZITDAG               |
| Woensdag<br>09.00-12.00: VRIJE ZITDAG                 | Woensdag<br>/                                      |
| Donderdag<br>09.00-12.00: loket<br>13.00-16.00: loket | Donderdag<br>09.00-12.00: loket                    |
| Vrijdag<br>09.00-12.00: loket<br>12.00-16.00:OCMW     | Vrijdag<br>09.00-12.00:loket/PSPT                  |

## **2. Toegangscontrole**

- 15-tal minuten na schooltijd moeten gele en grijze schoolpoort gesloten zijn
  - Gele poort: begeleiding van de VLS sluit deze af
  - Grijze poort: balieverantwoordelijke zorgt voor controle / spreekt begeleiding aan ter controle
2. Toezichtcontrole speelplaats: bij buitenspel gaat begeleiding met 2 naar buiten. (afhankelijk van het aantal kinderen)1 persoon is verantwoordelijk voor het controleren wie op de speelplaats komt en wie verlaat. Zij bevinden zich in de omgeving van toegang park.
3. Toezichtcontrole opvang:
  - Ouders kunnen enkel de opvang binnen wanneer de deur wordt geopend door de balieverantwoordelijke. (knop drukken)
  - Nooddeur van turnzaal moet bij start opvang gesloten worden
4. Toelatingen controleren en opvolgen:
  - Afhaalpersonen controleren in Reineart
  - Welk kind mag naar welke activiteit

**√Blanco en ingevulde toelatingen zitten in logboek + overzicht**
5. Aanwezige kinderen op regelmatige basis controleren en doorgeven aan GV/groep (10-12-15u).
  - √ personeel kan vroeger dienst verlaten
  - √ controle naar brandveiligheid

## **4. Varia**

1. agenda beheren: belangrijke info voor onthaal noteren
2. oudercontact: op de hoogte zijn van gemaakte afspraken (verslagen vergaderingen) + info doorgeven aan groepen
3. medicatieformulieren laten invullen en bezorgen aan groepen
4. Bij het nabrengen van kinderen: gegevens vragen aan school
5. Bij dringende of onverwachte inschrijving: intakeformulier ter plekke laten invullen (zitten logboek balie)

#### 4. BUITENSPEL

SPT

Zandbak aan SPT + kleuterspeelplaats

SPK

kleuterspeelplaats

KIDS

Grote speelplaats + bij weinig aantal kinderen en in overleg met SPT in zandbak.

Wanneer Speeltoren niet in zandbak speelt, kunnen kids hier gebruik van maken.

**KIDS zijn verantwoordelijk voor de toezichtcontrole op speelplaats**

#### 5. GEBRUIK MOTORISCHE RUIMTE

✓ *Voor en na school*

SPK en KIDS kunnen motorische ruimte samen gebruiken. Bij goed weer wel buiten spelen.

OP DONDERDAG: 16.30-17.00u maakt het speelkasteel gebruik van het podium/zaal.

✓ *Woensdag*

Er is een lijst deze kan je terug vinden in de logboeken.

[B:\04. Kids & co\IBO\Beleid en Werking\Lijsten\2013\\_GebruikZaal.docx](B:\04. Kids & co\IBO\Beleid en Werking\Lijsten\2013_GebruikZaal.docx)

In overleg met het andere teams.

✓ *Vakantie*

SPK: op vrijdag (KIDS op uitstap)

KIDS: op woensdag (SPK op uitstap)

[B:\04. Kids & co\IBO\Beleid en Werking\Lijsten\2013\\_GebruikZaal.docx](B:\04. Kids & co\IBO\Beleid en Werking\Lijsten\2013_GebruikZaal.docx)

In overleg met het andere teams.

Donderavond spk 16.30-17.00 steeds in zaal

→ Podium: sjottertafel KIDS, sjottertafel SPK en airhockeytafel SPK staan hier op.

#### 6. LOGISTIEKE TAKEN

✓ *Afwassen*

Er *wordt* per groep afgewassen.

Enkel in vakanties doet SPK afwas van SPT bij. Indien er 1 begeleidster aanwezig is in SPT en ze de afwas niet alleen kan regelen → Steeds navragen. Indien er 2 begeleidsters op dienst zijn: afwas in SPT doen.

1 begeleidster doet dit samen met de kinderen die willen helpen (huiselijke sfeer).

✓ *'s Morgens*

KIDS

Algemene afwas van de 3 groepen in de machine zetten + toiletten binnen poetsen

Lokaal opruimen + uitkeren

SPK

Ophalen van afval in de 3 groepen en wegbrengen

Lokaal opruimen + uitkeren

SPT

Lokaal opruimen+ uitkeren

√ 's Avonds

→ **18.30u van speeltoren poetst toiletten. Groepsverantwoordelijke volgen wel op of dit niet vroeger kan gebeuren. (alvorens iemand naar huis te sturen)**

SPT

18.00u toiletten binnen en buiten kuisen + afval wegdoen van 3 groepen

KIDS

18.30u administratie overnemen van PC/GV

SPK

18.00u motorische ruimte uitkeren

**Er wordt een curverbox met reserve keukenrol en wc-papier op de droogkast geplaatst. Diegene de WC nakijkt en afsluit vult deze aan.**

#### 7. AFHALEN SCHOLEN

√ 's Morgens

KLIMOP:

07.00u (Kids)

KIDS gaan zelfstandig door.

Kleuters worden weggebracht door begeleidster van 07.00u (KIDS). Deze gaat daarna terug naar groep om huishoudelijke taken uit te voeren.

KLAVERTJE:

Begeleidster 06.30u (SPK)

→ Brood halen. (SPT geeft dit door aan SPK)

VKS/VLS:

07.00u (SPT) en 07.30u (SPK)

→ Begeleiding gaat in 1 groep eerst naar VKS. Daarna verder naar de schoolpoort van de VLS. Via het smal padje, schuin tegenover VLS, gaat men verder naar het Klavertje. Afhankelijk van het nog weg te brengen aantal kinderen, gaan deze begeleidsters alleen of per 2 verder.

√ 's Avonds

→ Er wordt met begeleiding samengekomen in de keuken om af te spreken wie welke school gaat afhalen. Dit gebeurt door de 18.30u met behulp van de 18.00u.

**!! 10 min voor school uit is: vertrekken.**

- na school: bij aankomst gaan alle kinderen (behalve Speeltoren) gezamenlijk naar toilet. De kleuters van klimopke maken gebruik van kleine toiletjes school. In groep gaan ze via de deur turnzaal hun jas en boekentas wegzetten, daarna gezamenlijk naar hun groep. Begeleidster van SPT brengt zo snel mogelijk kleutertjes naar SPT. Gaat daarna helpen aan toiletten. Indien voldoende personeel SPK, kunnen zij ook gaan helpen.

→ Tijdens de vakantie zal er een bak met reservekledij voor SPK op sanitaire blok gezet worden.

| Dag            | School    | Begeleid(st)er                      |                       |
|----------------|-----------|-------------------------------------|-----------------------|
| <b>Maandag</b> | Klavertje | Nathalie - vervanging               |                       |
|                | VKS       | Speelkasteel: 18.00u                |                       |
|                |           | Speeltoren- SPK 17u                 |                       |
|                | VLS       | Kids: 17.30u                        |                       |
|                |           | Speelkasteel: 17.00u                |                       |
|                |           | Klim Op                             | Robin/Nathalie        |
| <b>Dinsdag</b> | Klimopke  | Speeltoren/ Viviane<br>Kids: 18.30u |                       |
|                | Balie     | Winnie                              |                       |
|                |           |                                     |                       |
|                | Klavertje | Nathalie                            | Slapertjes naar balie |
|                | VKS       | Speelkasteel: 18.00u                |                       |
|                |           | Speeltoren                          |                       |

|                  |           |  |                       |
|------------------|-----------|--|-----------------------|
|                  | VLS       | Kids: 17.15u                                 |                       |
|                  |           | Speelkasteel: 17.30 u                        |                       |
|                  | Klim Op   | Winnie en Robin                              | Winnie huiswerk       |
|                  | klimopke  | Speeltoren/ Viviane+                         |                       |
|                  |           | Speelkasteel: 17.00u                         |                       |
|                  | Balie     | 18.30u                                       |                       |
|                  |           |  |                       |
| <b>Woensdag</b>  | Klavertje | Viviane                                      |                       |
|                  | VKS       | Speelkasteel: 18.00u                         |                       |
|                  |           | Speelkasteel: 16.30u                         |                       |
|                  | VLS       | Kids: 16.30u                                 |                       |
|                  | Klim Op   | Robin en Nathalie                            |                       |
|                  | klimopke  | Speeltoren/Viviane +<br>Speelkasteel 14.00u  |                       |
|                  | Balie     | Winnie                                       |                       |
|                  |           |  |                       |
| <b>Donderdag</b> | Klavertje | Nathalie                                     | Slapertjes naar balie |
|                  | VKS       | Speelkasteel: 18.00u                         |                       |
|                  |           | Speeltoren                                   |                       |
|                  | VLS       | Kids: 17.15 u                                |                       |
|                  |           | Speelkasteel: 17.30 u                        |                       |
|                  | Klim Op   | Robin en Winnie                              | Winnie huiswerk       |
|                  | klimopke  | Speeltoren/ Viviane+                         |                       |
|                  |           | Speelkasteel: 17.00 u                        |                       |
|                  | Balie     | 18.30  |                       |
|                  |           |  |                       |
| <b>Vrijdag</b>   | Klavertje | Nathalie                                     | Slapertjes naar balie |
|                  | VKS       | Speelkasteel: 18.00u                         |                       |
|                  |           | Speeltoren                                   |                       |
|                  | VLS       | Kids: 18.00u.                                |                       |
|                  |           | Speelkasteel: 17.30 u                        |                       |
|                  | Klim Op   | Robin/Nathalie                               |                       |
|                  | klimopke  | Speeltoren/ Viviane+<br>Speelkasteel: 17.00u |                       |
|                  | Balie     | 18.30  |                       |

- Klavertje: niet meer met kinderen naar toilet gaan. Kids gaan zelfstandig naar speeltoren naar toilet. Speelkasteel: kinderen worden naar turnzaal gestuurd wanneer Klimop toekomt.
- Slapertjes: altijd naar balie
- Op woensdag bij grote drukte in speelkasteel helpt Lise aan de toiletten en gaat pas daarna naar de speeltoren.

#### Dinsdag en donderdag:

- Indien klavertje + 14 kinderen. Zij wachten op school want er is maar 1 begeleiding voorzien voor klavertje. Vls gaat langs daar en samen naar opvang.

#### Aantal kinderen/ begeleiding:

- Klavertje: 1
- VLS: 2
- VKS: 2
- Klim Op: 2
- klimopke: 2
- Er werd rekening gehouden met aantal kinderen + begeleidsters in de groep, steeds 2

behalve op woensdag. Kan opgelost worden door de hulp van de PC bij de Kids en SK en ST blijven samen tot de andere scholen er zijn.

- indien begeleidster van de slapers mee naar scholen moet, tijdig verwittigen

## 8. COMMUNICATIE

√logboek

We behouden **3 logboeken**. Begeleiding leest deze dagelijks en zet initialen voor gelezen.

SPK:

In bureau

SPT:

In de groep

KIDS:

Achter balie

Belangrijke informatie wordt door de GV doorgegeven aan logistieke, PC of op GV overleg gezet.

## 9. TOEGANGSWEGEN OPENENEN / SLUITEN

Er is 1 sleutel voor alle toegangswegen van school en 1 sleutel voor de ingang deur opvang. Dus elke begeleidster heeft 2 sleutels in bezit.

- 's morgens:

5 minuten voor opening wordt de poort tussen park en school geopend.

+ zie taken baliemedewerker

- 's avonds:

18.30u doet opkuis sanitaire blok + afsluiten

18.00u uitkeren motorische ruimte + afsluiten

LICHTEN WORDEN STEEDS OVERAL UITGEDAAN

**De poort park wordt 's avonds niet vast gedaan (ook tijdens vakantieperiodes): op dinsdag is bibliotheek open tot 20.00 en de turnkring is dagelijks aanwezig na 18.30.**

## 5.2. PREVENTIE EN VEILIGHEID

### 5.2.1. Brandalarm/evacuatie/crisis

- Het kaftje met alle informatie over evacuatie en crisissituaties vindt je onder de telefoon.
- Er steeds voor zorgen dat de aanwezigheidslijst naast de PC correct blijft.
- We duiden de kinderen aan op de aanwezigheidslijst die binnenkomen en weggaan.
- We hanteren het evacuatieplan ook in andere crisissituaties

### 5.2.2. Wat bij een ongeluk:

- Ouders krijgen van ons een formulier voor de verzekering.
- ze brengen het door de dokter ingevulde verzekeringspapier binnen de 48 uur naar Kids & co.
- verzekeringsformulier vindt je in de uitstappenkaft , logboek of op het secretariaat in de map 'Ethias' .

#### **opgelet!**

- Noteer steeds zo duidelijk mogelijk het ongelukje in het logboek. Hoe en wanneer is het gebeurd : datum + uur, wie heeft het gezien, wie was aanwezig en wat waren ze aan het doen?
- De dokter komt steeds ter plaatse.
- De kosten voor de dokter worden door de ouder betaald.

- Begeleiding vervoert geen gekwetste kinderen.
- Het bewijs van het ziekenfonds met de reeds terugbetaalde kosten wordt door de ouders terug binnengebracht op het secretariaat.

### **5.2.3. Hoe verzekeren we de veiligheid van kinderen bij het ophalen**

- Ouders geven op voorhand aan wie het kind mag komen halen en eventueel wie zeker niet.
- Geef het kind niet mee bij twijfel. Bel eventueel de ouder op. Verwittig eventueel de politie.
- Hou steeds actief toezicht op de kinderen, ook tijdens drukke momenten, zoals het brengen en ophalen. Hou hiermee rekening bij je personeelsplanning.
- Zorg dat je de personen die kinderen halen zoveel mogelijk kent.
- Wanneer een gescheiden ouder een kind naar de opvang brengt met het uitdrukkelijke verzoek het kind niet mee te geven aan de andere ouder, moet je nagaan of er een rechterlijke uitspraak is met een verblijfs- of bezoekregeling. Als er zo'n regeling is, mag de andere ouder het kind alleen ophalen op de momenten waarop het kind bij haar/hem verblijft of wanneer zij/hij bezoekrecht heeft. Zolang de ouders nog samen wonen, kunnen ze allebei het kind afhalen.
- Controleer steeds de lijst of bestand van de aanwezige kinderen aan het onthaal zodat je op elk moment kan controleren wie er is en hoe een bepaald kind afgehaald wordt.

## **6. SPECIFIEKE AFSPRAKEN PER LEEFGROEP**

### **6.1. DE SPEELTOREN:**

Aangepast en kleinschalig initiatief buitenschoolse opvang voor 14 kleuters van 2.5 tot 3 jaar

#### **6.6.1. Pedagogische visie in 'De Speeltoren':**

Wij kozen ervoor om de allerkleinsten ( 2 en 3-jarigen ) op te vangen in een afzonderlijke kleinschalige locatie: ' de speeltoren '.

- Door de huiselijke inrichting van deze locatie kan deze gezien worden als de overgang tussen opvang thuis en elders.
- Door de specifieke uitstraling en inrichting van de speeltoren kunnen kinderen er na school tot rust komen, in een omgeving die wel verschilt van de thuissituatie, maar toch nog duidelijk herkenbaar is.
- De activiteiten in de speeltoren spelen in op de natuurlijke drang van kinderen om deel te nemen aan huishoudelijke activiteiten en het verkennen van hun leefwereld.
- Vanuit deze visie wordt hier vooral gewerkt met basis en natuurmaterialen; (zand, water, klei, stenen, denappels, schelpen,...) die ons inziens bijdragen tot een gevoel van verbondenheid en deelname aan de natuurlijke kringloop, het levensgeheel.
- Door kinderen au serieus te nemen bij dagdagelijkse activiteiten zoals brood bakken, soep maken, dieren voederen, plantjes water geven,...krijgen ze zicht op verbanden en processen;
- door kinderen verantwoordelijkheid te geven, leren ze respectvol omgaan met mensen, dieren en materialen.
- Het betrokken worden bij processen, het van binnenuit ervaren van banden, leidt tot het dragen van respect en verantwoordelijkheid, het verstevigt hun zelfwaardegevoel of de band met zichzelf.



### **6.6.2. Middelen:**

- een zeer duidelijke dagstructuur die de kinderen een zicht geeft op het dag en weekverloop
- Het verloop van de seizoenen wordt kenbaar gemaakt dmv een thematafel
- De thematafel wordt aangevuld door op regelmatige basis knutselactiviteiten te organiseren met de voorhanden zijnde natuurmaterialen, om de tafel aan te vullen
- Eten wordt samen met de kinderen aangekocht en klaargemaakt, we houden het hier ook eenvoudig, brood bakken en soep maken. Lekkernijen worden enkel voorzien voor feestjes.

## **6.2. HET SPEELKASTEEL**

In het Speelkasteel worden 35 kleuters opgevangen van 4- 6 jaar. Een team van 6 begeleiders is verantwoordelijk voor de dagelijkse opvang. Zij worden ondersteund door de groepsverantwoordelijke van het kleuterteam.

### **6.2.1. Pedagogische visie in 'Het Speelkasteel':**

Op deze basis van hun ervaringen in de Speeltoren kunnen kinderen na een tweetal jaren overgaan naar de grotere kleutergroep, waar ze vooral aangesproken worden op:

- zelfstandigheid,
- verantwoordelijkheid,
- keuzes maken in het ruime spelaanbod,
- samenspelen,
- onderlinge contacten,...

We spelen hier opnieuw in op de unieke situatie van de kinderopvang en stimuleren en begeleiden de sociale contacten met de kinderen onderling.

Bij conflicten en andere moeizaam verlopende contacten zorgt de begeleiding ervoor dat ze in de buurt zijn en ondersteunen indien nodig.

Zo kunnen kinderen terwijl ze oefenen in het oplossen van problemen onderling, er steeds op vertrouwen dat wanneer de situatie te moeilijk , te beangstigend of te gevaarlijk is, ze steeds kunnen terugvallen op de begeleiding.

Aan de hand van hun eigen familiefoto's aan de muur, merken ze, dat ze er mogen zijn, erbij horen, en merken ze ook verschillen: grote en kleine gezinnen, éénoudergezinnen en gekleurde gezinnen,...

Iedereen is verschillend, maar dat maakt het ook allemaal zo boeiend. Zo organiseren wij ook op regelmatige basis de wederzijdse spelnamiddagen met de kinderen in het revalidatiecentrum Pulderbos of het MPI Oosterlo of brengen wij kinderen op speelse wijze in contact met andere culturen en gewoontes.

Op die manier trachten wij onze kinderen voor te bereiden op een leven in de 21<sup>ste</sup> eeuw, een leven in een snel veranderende, complexe en heterogene samenleving.

### **6.2.2. Activiteiten tijdens de vakantie**

- Voor elke vakantie week wordt een thema gekozen, dat elke maandag door de eerste begeleid(st)er uitgestald wordt op de themakast.
- Alle activiteiten worden ingeleid d.m.v. een verhaal, toneel,... Wanneer er gebruik gemaakt wordt van grime, laat men steeds de keuze aan de kinderen.
- Van elke activiteit worden foto's genomen die nadien op de website worden geplaatst (max.3 groeps/sfeerfoto's per dag : dus geen foto's van kinderen alleen)

- Binnenactiviteiten worden liefst georganiseerd volgens een doorschuifstelsel en in kleine groepjes, zodat elk kind de nodige aandacht krijgt in een aangename en rustige sfeer.
- De begeleid(st)er van de ochtendshift zet al het materiaal voor de activiteit klaar.
- Na elke vakantiedag kunnen kinderen op speelse wijze hun mening weergeven. Hieruit kunnen conclusies getrokken worden tijdens een evaluatievergadering.
- Tijdens de vakantie zingen we een liedje om 10u en 15.30u
- Bij waterspelletjes in de zomer worden plastic zakjes (voorzien van de naam van het kind) gebruikt om zwemmerief in te steken.
- Bij de wekelijkse uitstap mogen de kinderen uitzonderlijk snoep en frisdrank meebrengen. Begeleid(st)ers nemen steeds de uitstappenkoffer, gsm, fototoestel en de EHBO koffer mee.

### **6.2.3. Afspraken i.v.m. de binnenruimte**

Algemeen:

- Ieder speelgoed heeft zijn eigen hoekje en wordt op de juiste plaats terug gezet.
- Wanneer kinderen iets meebrengen van thuis, is dit op eigen verantwoordelijkheid van de ouders. Als het problemen oplevert, wordt het speelgoed weggelegd.

Rustige hoek:

- Gezelschapsspelen mogen we zelf nemen.
- We leggen alles terug op zijn plaats.
- Er kan steeds vrij geknutseld worden.
- De kinderen mogen ook het materiaal zelf uit de kasten nemen.

Fantasiehoek:

- Met de verkleedkledij kan overal gespeeld worden, behalve buiten.
- In het schooltje kunnen we spelen met papier, kleuren, op het bord schrijven,...

Snoezelruimte:

- Iedereen houdt zijn schoenen aan en hier gaan we rustig zitten.

Opruimen:

- Voor ieder tafelmoment, d.w.z. om 09.50u., 11.50u. en om 15.20u. wordt de **opruim-cd opgezet**. We ruimen op zo lang we het lied horen, daarna gaan we naar het toilet en aan tafel.

### **6.2.4. Afspraken i. v. m. de buitenruimte**

Algemeen:

- Kinderen mogen niet alleen buiten spelen.
- Buiten lopen we niet rond op blote voeten of kousen.
- Als we in de zomer op blote voeten in het zand willen spelen vragen we dit eerst en worden de schoenen op de afgesproken plaats gezet.
- Als het zand nat is, kunnen we niet in de zandbak spelen.
- Buiten **spelen in de winter tot 17.00u., in de zomer tot 17.30u.** of later mits overleg. De Begeleid(st)er die buiten speelt, ruimt samen met de kinderen buiten op.
- Wanneer er veel kinderen buiten zijn, kan het nodig zijn dat er twee begeleid(st)ers buiten nodig zijn. Zijn er enkele kinderen binnen aan het knutselen en is het goed weer, stimuleer hen dan om buiten te knutselen( of omgekeerd). De begeleid(st)ers verdelen zich over de groep en begeleiden de kinderen in hun spel.
- Zandbakmateriaal wordt opgeborgen in de curverbakken.

Buitenhok: ( het nummer is 2270)

- Na het openen van het hok de cijfers van het slot terug verschuiven zodat de kinderen de nummers niet kunnen zien.
- Het hok wordt 's avonds opnieuw op slot gedaan.
- De begeleiding neemt zelf de fietsen. De kinderen moeten steeds onder het afdak wachten

Fietsen:

- De kleine fietsjes zijn alleen voor de kleuters van de Speeltoren, de andere driewielers zijn voor het Speelkasteel. Zij fietsen op de kleuterspeelplaats.
- Wanneer de kleuters van de Speeltoren slapen of in de speeltuin spelen, mogen de kleuters van het Speelkasteel fietsen met 2 wielen.
- De grote speelplaats kunnen we gebruiken als de Kids er niet zijn.
- Onze eigen fiets zetten we in het fietsenrek. Wanneer we onze fiets hier laten staan, is dit op eigen verantwoordelijkheid.
- Alleen de kinderen van de Speeltoren rijden met de tractors.

### 6.2.5. Rituelen

Steeds terugkerend weekverloop :

|           |               |       |
|-----------|---------------|-------|
| maandag   | knutselen     | rood  |
| dinsdag   | koken         | geel  |
| woensdag  | Uitstap       | blauw |
| donderdag | bewegingsspel | groen |
| vrijdag   | fantasiespel  | paars |

| uren                            | taak                                 |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| 07.00u.-10.00u.-16.00u.-18.30u. | onthaal, administratie, binnenspel   |
| 08.00u.-12.00u.                 | extra zorg, buitenspel               |
| 10.00u.-16.00u.                 | kennismakingspel, verteloma, adm.    |
| 13.00u.-18.30u.                 | activiteit, evaluatie, administratie |

Liedjes (iedereen zingt mee) :

#### "Drinken in de kring"

Pak je beker en je fruit, samen gaan we eten.  
Sinaasappel of beschuit, wie is het vergeten?  
Ra, ra, ra, wat heb ik hier? Melk of limonade?  
Eén en twee en drie en vier: Jurjan mag het raden.

#### "Kom je erbij aan tafel"

Kom je erbij aan tafel,  
er is plaats voor jou en mij.  
Ben je groot of ben je klein om het even,  
schuif gerust wat dichterbij.

#### "Opruimlied ": CD

Verjaardagen :

- De jarige mag op de tafel gaan staan.
- Iedereen zingt uit volle borst "Lang zal zij/hij leven..."
- De jarige krijgt een kaart en een mooie beker om uit te drinken.
- De laatste woensdag van de maand is het feest voor alle jarigen van die maand.

- structuur verjaardagsfeest:  
13.00 – 13.30u.: versieren van de ruimte en de thematafel  
13.30 – 13.45u.: kringgesprek  
13.45 – 14.45u.: ontdekking van het thema op speelse wijze  
14.45 – 15.00u.: verjaardagsritueel  
15.00 – 15.30u.: afsluiter

Overgang :

- Overstap naar het Speelkasteel, na ouders schriftelijk op de hoogte gesteld te hebben en mits toestemming van de ouders:
- Er is een vast ritueel om 15.00u. door een ridder of prinses (begeleider). Vooraf wordt het lokaal versierd (welkom).

## **6.3. KIDS**

### **6.3.1. Pedagogische visie bij de Kids**

Vanaf 7 à 8 jaar schuiven onze kinderen door naar de kidsgroep, waar ze kunnen blijven tot hun twaalfde.

Onze kinderen worden hier stilaan echte tieners en voelen zich meestal al erg thuis in onze opvang. Ze zijn zelfstandiger geworden en weten wat ze willen. Ze hebben specifieke interesses, hobby's en vaardigheden ontwikkeld en hebben een eigen mening over tal van zaken.

Het begeleid(st)erteam van de Kids speelt hier op in en tracht kinderen zoveel mogelijk te betrekken bij:

- de organisatie van activiteiten,
- de aankoop van nieuwe materialen,
- de inrichting enz.

Op regelmatige basis worden er kringgesprekken, stemrondes, kindervergaderingen,... georganiseerd en worden activiteiten geëvalueerd.

Voor de Kids is opvang: Vrije tijd voor en door kinderen.

Nieuwe regels worden met de kinderen besproken en kunnen ook steeds aangepast worden aan de behoeften van de groep.

Door de specifieke aanpak van de begeleiding, worden kinderen aangesproken op hun niveau, op hun interesses en behoeften en worden er grenzen verlegd.

Grenzen worden afgetast en dagen kinderen uit op vlak van zelfstandigheid, verantwoordelijkheid, zelfredzaamheid,... in een groep waar respect voor ieders eigenheid hoog in het vaandel gedragen wordt door de begeleiding. Zo wordt er jaarlijks gekampeerd en worden er tochten, survivals, droppings,... georganiseerd.

Door de professionele begeleidingshouding van het Kidsteam, met het juiste evenwicht tussen afstand en nabijheid, ondersteuning en stimulering groeit de vertrouwelijke band en kunnen een aantal van onze kinderen zelfs op 12 jaar nog geen afstand doen van onze opvang...!!!

### **6.3.2. Algemene aandachtspunten en afspraken**

- Let op het gedrag van het kind, als je ziet dat een kind helemaal alleen aan het spelen is, stimuleer dan om samen te spelen en om contact te zoeken. Maar hou er ook rekening mee dat sommige kinderen zelf rust op zoeken wanneer het voor hen te druk is.
- Let erop dat je niet over de kinderen aan het praten bent in aanwezigheid van de kinderen.

- Stimuleer de kinderen om respect te hebben voor het materiaal en aandacht te hebben voor orde. Begeleid hen hier ook bij. Wanneer er speelgoed stuk is moet dit steeds gemeld worden aan de begeleid(st)ers
- Als begeleid(st)er moet je zeker opletten dat er niet wordt gepest of geslagen. Dit is namelijk helemaal in strijd met de visie van de Kids en moet meteen aangepakt worden. Praat met de kinderen hier over.
- Zorg dat de kinderen beleefd zijn.
- Zakmessen of andere scherpe voorwerpen en GSM's zijn verboden.
- PSP of MP3 is toegelaten maar op eigen verantwoordelijkheid. Dit geldt ook voor andere persoonlijke voorwerpen. We rijden enkel met de eigen fiets.
- De balie is alleen toegankelijk voor de begeleiding.
- We werken met een logboek, hierin schrijven we hoe dat het is geweest, of er iets speciaals is gebeurd is en de activiteiten. Dit is de taak van de schift van 18.30u.

### **6.3.3. vrij spel**

Bij het vrij spel staat de vrije keuze centraal. Jouw taak als begeleider is om het spel te begeleiden. Dit kun je doen door mee te spelen en zo contact te maken. Als je opmerkt dat kinderen zich vervelen, stimuleer hen dan om iets te doen. Leg de nadruk op "samen spelen". Bevorder hun zelfstandigheid door bijvoorbeeld hen zelf afspraken te laten maken voor het gocarten of voor de computer. Begeleid en stimuleer het opruimen.

### **6.3.4. afspraken**

#### Regels Toilet

- Kids mogen lopen van en naar het Wc gebouw, als ze maar netjes in een rij gaan staan.
- Bij afhalen van Klim-op mogen de kids hun boekentas direct op een stip zetten voor ze het wc-gebouw binnen gaan.
- Na het toiletbezoek kunnen de kids dan direct bij hun boekentas in de rij gaan staan, klaar om te vertrekken.
- Kinderen zijn niet verplicht om naar toilet te gaan, maar iedereen moet wel zijn/haar handen wassen.
- Kinderen spoelen het toilet door als zij hun boodschap gedaan hebben.

Tieners mogen na het toiletbezoek vrij terug naar binnen gaan. Zij moeten niet in de rij gaan staan.

#### Regels zaal

- Schoenen uit als de kinderen in de zaal gaan spelen.
- Van het podium springen mag zonder schoenen.
- Kinderen van het podium duwen mag niet.
- Voetballen in de zaal mag niet.
- Niet slaan met de kussens, er mag niet meer met de wesco kussens gespeeld worden.
- We blijven van het materiaal van de school, touwen en klimmuur mag wel.
- Niet op de plinten
- Op het klimrek mag als er een mat onder ligt
- Niet lopen in de zaal, tijdens een begeleid spel mag dit wel.
- Niet op de vensterbank en verwarming
- Niet op toilet van de begeleiding
- Tijdens spel niet verstoppen in boekentassenruimte, halletje speeltoren en in de gele matten.

#### Regels zandbak Spt

- Als toren geen gebruik maakt van zandbak kan dit voor de Kids. Even vragen of dit kan. Als ze er samen inzitten, mogen de Kids niet op het speeltoestel.
- Van beneden naar boven lopen op de schuif-af mag.
- Geen zand vanuit het speeltoestel naar beneden gooien.
- Niet met zand gooien.
- Kinderen kiezen zelf of ze hun schoenen al dan niet aandoen in de zandbak.
- Elkaar niet duwen op de trap.
- Kinderen mogen op het hangrek gaan zitten.
- Niet naar beneden spuwen.
- Kinderen mogen speelgoed meenemen op het speeltoestel.
- Niet op de balk gaan staan naast het rode klimrek

Er worden geen verwittigingen gegeven. Bij een inbreuk komt het kind in kwestie meteen uit de zandbak.

#### Regels buitenruimte

- Eerst opruimen voor de kinderen met iets nieuws beginnen, anders wordt het binnen gezet.
- Toegangscontrole: Alle poorten dienen gesloten te zijn, blauw poortje (park) mag los blijven.
- Ballen worden niet op het dak getrapt
- Het rollend speelgoed (step, go-cart,...) mag niet op het voetbalveld (als er gevoetbald wordt) of op de grijze stenen.
- Kinderen gaan niet alleen naar het buitenhok
- Er wordt niet van en op de trapjes en het podium gereden met steps, go-carts,...
- Er mag niet in de netten van de goals gehangen worden.
- Springtouwen en pingpongmetaal wordt achter de balie bewaard. Als kinderen gedaan hebben met spelen, dient dit materiaal ook meteen teruggebracht te worden.
- Kids mogen hun eigen fiets gebruiken. Geen vriendjes of andere kinderen op iemand anders zijn fiets.
- Kinderen mogen op picknicktafels gaan zitten, niet staan.

! Groepsoverzicht houden. Rond wandelen over de hele speelplaats en niet alleen aan het basketbalveld blijven → opsplitsen!

! Regelmatige controle buitentoiletten nodig.

#### Regels binnenruimte

- Er mag geen speelgoed van binnen mee naar buiten genomen worden door de kinderen zelf. Als de kinderen dit vragen en het goed weer is buiten, kan dit wel.
- In de vakantie mag de begeleiding matten onder het afdak leggen, waar speelgoedbakken op gezet worden.
- Geen verkleedkledij buiten.
- Geen stiften mee in het schooltje → controle!
- Kinderen mogen 10 minuten op de pc spelen. → schoolvrije dagen 10min voor de middag en 10 minuten na de middag.
- Kinderen van het 4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar mogen enkel op de tablet spelen en dit voor de periode van 10min. Ze mogen enkel aan tafel en in de zetel spelen (niet buiten!). Als de kinderen foto's willen trekken of willen filmen moeten ze dit vragen aan de begeleiding.
- Leeshoek dient enkel om te rusten en te lezen.
- Bordkrijt wordt gevraagd aan begeleiding.
- Er wordt niet gelopen in de binnenruimte.

- Er wordt niet op de tafels gestaan.
- De bakken boven het rood lint in het schap, moeten de kinderen vragen dat ze hier met willen spelen.

#### Regels Tafelmoment

- Alvorens we aan tafel gaan wordt er steeds een toiletmoment ingelast.
- De Kids komen allemaal aan tafel zitten tijdens schooldagen.
- Op woensdagnamiddagen/vakantiedagen gaan we allemaal (verplicht) aan tafel.
- De hoge tafels zijn tijdens tafelmomenten voorbehouden voor de kinderen van het 5<sup>e</sup> en 6<sup>e</sup> leerjaar. Als er voldoende plaats is, mag het 4<sup>de</sup> leerjaar er ook bij.
  - Kids die blijven zitten zijn, maar normaal ook in 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> of 6<sup>e</sup> leerjaar zouden zitten, mogen ook aan de hoge tafels zitten.
- Krukjes dienen weggezet te worden door de kinderen zelf.
- Vuile bekers worden verzameld in het midden van de tafel.
- Begeleiding gaat mee met de kinderen aan tafel zitten (fruit schillen).
- Fruit mag geschild worden, maar kan ook aangeboden worden met de schil er nog aan.
- Als we buiten eten, eten we aan de tafels onder het afdak.
- Op vakantiedagen volgt er na het 10-uurtje meteen het kennismakingsspel.
- 30 sec stilte aan tafel voor het drankmoment.
- Drank wordt op de tafel gezet en kan ingeschonken worden door de kinderen zelf.
- Kinderen krijgen 3 petit-beurs en een handje letterkoekjes.

De tieners mogen de tafel verlaten als zij klaar zijn.

#### **6.3..9. Afspraken voor uitstappen**

- Wanneer we gaan zwemmen dragen kinderen een fluorescerend bandje. Indien de groep te groot is, wordt er opgesplitst in kleinere groepjes. Er worden duidelijke afspraken gemaakt met de kinderen wat wel en niet kan.
- Tijdens fietstochten moeten de kinderen een fluorescerend vestje en fietshelm. Er moet telkens 1 begeleid(st)er vooraan, 1 achteraan en eventueel nog iemand in het midden rijden. We rijden op het fietspad per 2 en indien er geen fietspad is, rijdt iedereen achter elkaar.
- Tijdens een uitstap moet je altijd de uitstappenkaart meenemen waarin alle nuttige telefoonnummers zitten en belangrijke medische informatie. Vergeet nooit de EHBO-koffer en GSM! Er wordt ook koek en drank voorzien voor kinderen die geen snack bijhebben.

**Bij uitstappen staat de veiligheid centraal!!!**

## **7. INCLUSIEVE OPVANG IN DADEN**

Met dit document willen we een duidelijke en concrete leidraad bieden voor de taak "zorgbegeleiding". We willen bekijken wat de concrete taken kunnen zijn voor deze begeleiding, zodat dit duidelijk is voor elk teamlid, kind en ouder.

We willen aangeven dat alle extra zorgkinderen, net zoals alle andere kinderen, een gedeelde verantwoordelijkheid is. De zorgbegeleiding probeert daar waar de nood het hoogst is, zonder het groepsbelang uit het oog te verliezen, zorg te bieden.

Wat betekent dan die zorg concreet?

*Als een kind zijn arm uitsteekt vanuit het woelige water, moeten wij onze hand kunnen aanreiken. Als een kind de berg niet opraakt en alle anderen al op de top ziet zwaaien, geven we hem een duwtje in de rug. Als...*

### **7.1 Fijne Veilige plek**

- SIGNALEN OPVANGEN : Als we zien dat een kind zich onrustig voelt tussen de andere kinderen, alleen, bij ons of in de omgeving : reageren we hierop.
- FYSIEKE VEILIGHEID : Zorg dat het kind zich nergens kan verwonden (bv. i.v.m. visuele problemen, epilepsie,...).
- APARTE RUIMTE opzoeken als dat nodig is.
- AANGEPAST spelmateriaal aanbieden
- MEDICATIE opvolgen
- NEGATIEVE REACTIES of VRAGEN van andere kinderen proberen te beantwoorden.

### **7.2 Ruimte en respect**

- AANWEZIG ZIJN (nabij of niet) : Het kind moet weten dat jij het aanspreekpunt bent. Als je merkt dat het kind verloren loopt of niet goed weet wat komen gaat, ben jij de wegwijs.
- BEROEPSGEHEIM : We mogen geen informatie meedelen over het werk, de kinderen, collega's van binnen het werk, buiten het werk.
- UITLEGGEN AAN KINDEREN : Ouders verkiezen eerlijke reacties naar andere kinderen toe over de kinderen met extra zorgen. Ze verkiezen uitleg over het gedrag van een kind en niet over de diagnose (bv. wanneer een kind een beker met drank omgooit, probeert zij/hij ons duidelijk te maken dat hij/zij genoeg gedronken heeft, X denkt niet altijd na voordat hij/zij iets doet, .... (ook naar andere ouders toe).
- WAT HET KIND WEL KAN : Wat het kind kan, laten we ook door het kind doen (bv. Als een kind moeilijk gedrag stelt, kijken wat het kind wel kan.) (niet overbeschermen : o.a. niet alles in de plaats van het kind doen).

### **7.3 Structuur en duidelijkheid**

- DAGSCHEMA GEBRUIKEN : bij het binnenkomen en gedurende de dag
- VOORSTELLEN AAN OUDERS EN KINDEREN : wie in de VM, wie in de NM
- EXTRA UITLEG over wat komen gaat
- GRENZEN STELLEN : ook voor extra zorgkinderen gelden regels (maar die hebben misschien wat meer uitleg of beelden nodig en geduld)
- LOGBOEK INVULLEN over de EXTRA ZOR GKINDEREN en COLLEGA'S (zeker de zorgcollega van de namiddag) inlichten

### **7.4 Groei en ontwikkeling**

- STEUN bieden : stimuleren om mee te doen met de activiteiten
- INDIVIDUEEL CONTACT : om de behoeften van het kind te weten te komen
- VARIATIE aanbieden : Als het kind met extra zorg vaak naar hetzelfde teruggrijpt, proberen we ook eens andere dingen aan te bieden.

### **7.5 Kind zijn met andere kinderen**

- TAFEL -en TOILETMOMENT ondersteunen : Dit zijn vaak de moeilijke momenten voor de extra zorgkinderen. We verwittigen de kinderen dat deze momenten eraan komen en leggen uit (of tonen) hoe die verlopen. We nemen plaats naast of in de buurt van het extra zorgkind.
- KRINGGESPREK/KENNISMAKING : Het kind mee ondersteunen bij de dingen waar hij of zij het moeilijk mee heeft (bv. X die niet goed kan praten, X die niet goed begrijpt wat de bedoeling is,...).



- SPEL : Als een extra zorgkind, niet wil meedoen met een geleide activiteit, toch stimuleren om deel te nemen. Je kan de reden vragen of proberen te achterhalen, je kan vragen om toch minstens toe te kijken, je kan hulp bieden, ...
  - Je kan andere kinderen betrekken bij je spel met het extra zorgkind, je kan ook het extra zorgkind mee integreren bij het spel van anderen.
  - \**Vanuit groep zelf* : (bv. X en de begeleiding spelen winkeltje en je vraagt aan Y "Wat wil jij graag kopen?")
  - \**Van buitenaf* : (bv. bij ongewenst gedrag : X stoort het poppenkastspel van Y en Z, je stelt voor aan X om ook een pop te kiezen)
  - \**Twee kinderen bij elkaar brengen* : Je ziet dat X vaker omgaat met Y (bv. je zorgt dat die twee samen in een groep zitten van een quiz.) .
  - \* Vragen dat *twee kinderen samen een opdracht* kunnen doen voor jou.
  - \**Gesprek aanmoedigen* tussen kinderen : bv. "Die begrijpt dat toch niet." We kunnen als begeleiding mee helpen te communiceren.
  - \**Buitenspel* vereist soms minder sociale vaardigheden (bv. lopen, fietsen, tikkertje,...)
  - \**Begeleid mee een groepje*, nabijheid van andere kinderen kan al veel betekenen. Sommige kinderen hebben veel tijd nodig om in interactie te gaan.
  - \**Verhoog het aanzien van minder vaardige kinderen* : Geef tips aan andere kinderen hoe die met extra zorgkinderen kunnen omgaan (bv. X weet nog niet zo goed wat mag en niet mag. Hij/zij moet dat nog leren. Kan jij hem/haar helpen? Je geeft het andere kind de verantwoordelijkheid om positieve dingen aan te brengen.