

# Opstartgids

Start een groep  
in 7 korte stappen

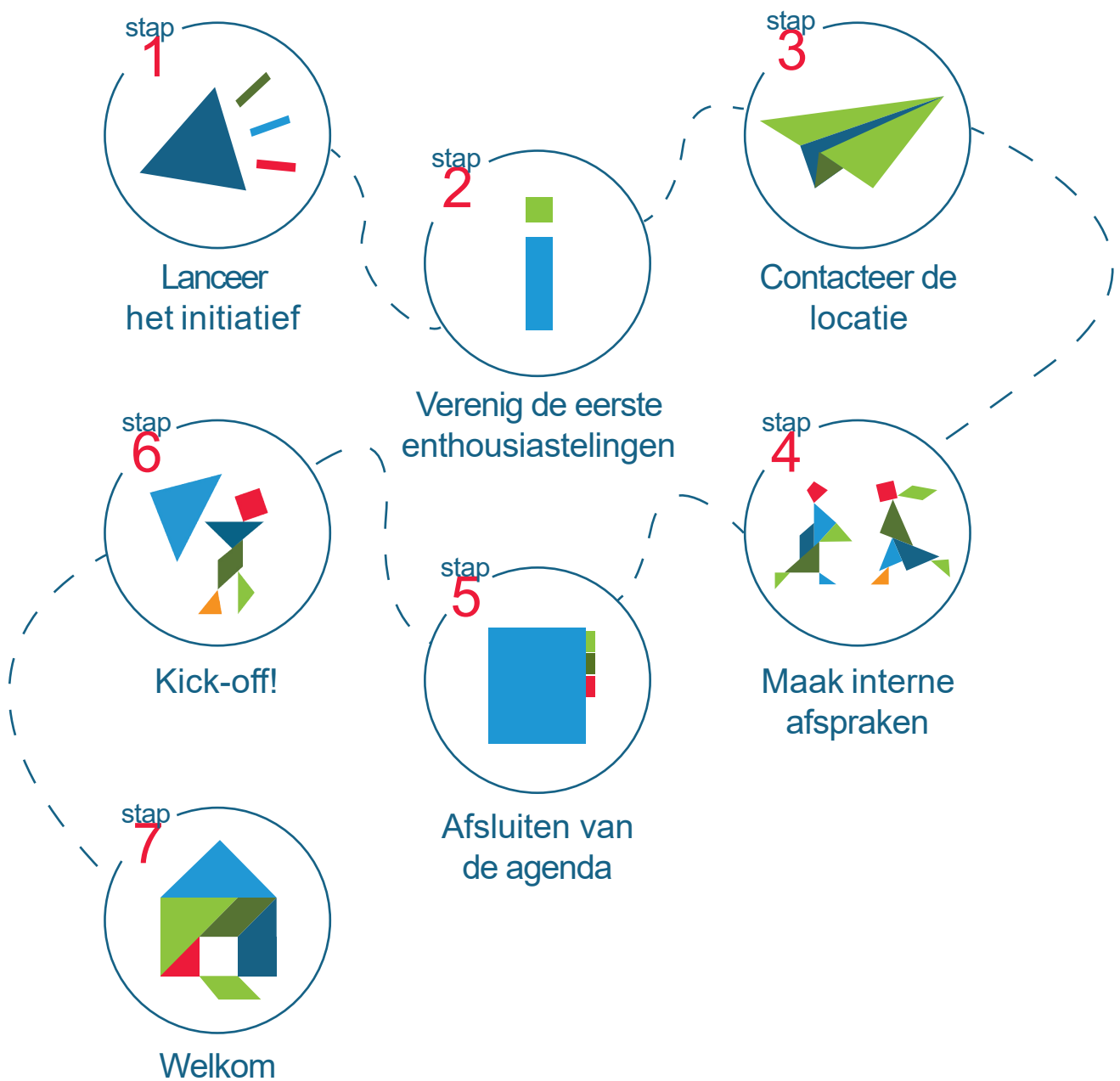


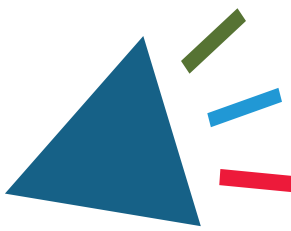
COKIDO is een netwerkorganisatie dat ouders en grootouders helpt met de organisatie van buitenschoolse kinderopvang in een beurtroelsysteem. [www.cokido.org](http://www.cokido.org)

 **cokido**  
Kinderopvang, dat doen we samen

## INLEIDING

Je bent geïnteresseerd om samenmet anderen een COKIDO-groep op te starten? Hieronder vind je de 7 stappen om het voor jullie als groep, wat eenvoudigerte maken. Heb je zelf een tof idee? Mail naar [hallo@cokido.org](mailto:hallo@cokido.org), zo kan jij ook andere groepen inspireren. Aarzel niet om ons te bellen om van gedachten te wisselen of om vragen te stellen. We zijn er voor u op het nummer: 0492761123





## Stap 1

### Lanceer het initiatief in eigen kring

Start het initiatief en nodig je vrienden, kennissen, collega's of mensen in je buurt uit, om samen een COKIDO-groep te organiseren. Dit kan via Facebook maar ook in de buurt of op school. Download een flyer op onze download pagina: [www.cokido.org/download](http://www.cokido.org/download). Vermeld bij het uitnodigen van je vrienden en kennissen de datum waarop je samenkomt voor een infomoment. Vraag een infosessie aan bij [hallo@cokido.org](mailto:hallo@cokido.org), we staan je graag bij op dit moment.

#### TO DO

Stuur een bericht naar je eigen kring met:

- De datum van je infomoment.
- Wat is bijspelen?
- Wie is COKIDO?

#### TIP

- Laat ook je vrienden en kennissen nieuwe leden uitnodigen
- Maak promotie in je buurt. Maak zelf een flyer of gebruik de flyer die COKIDO voorziet. Deze flyer is aanpasbaar van groep tot groep en kan specifieke informatie bevatten van je groep zoals wanneer en waar deze zal doorgaan.

#### VOORBEELDBERICHT

*Graag wil ik bijspelen introduceren in de groep. Het is een nieuwe organisatie die ouders, grootouders, familie en/of collega's zelf participatieve kinderopvang helpt organiseren. COKIDO ondersteunt de deelnemendegroepen met handleidingen, best practices en een online platform. Het principe is eenvoudig. Eén dag zorgen voor de kinderen van de anderen, levert je vier dagen gratis opvang op tijdens vakanties. Het gaat door in eenschool, buurthuis of kindvriendelijke omgeving naar onze keuze. We bepalen onze eigen regels en werkwijze. De voorwaarde is wel dat elke ouder een beurtrol doet, minimum 2 ouders per dag zullen voor de kinderen zorgen. Meer info over veiligheid, ondersteuning en de organisatie vinden jullie op [www.cokido.org](http://www.cokido.org). Wat denken jullie? Zin om mee te doen? Ken je andere ouders, grootouders, familie die zouden willen meedoen? Zeg het door en nodig hen gerust uit in deze groep. Ik dacht zelf aan de <laatste 2 weken van augustus> om een COKIDO-groep te organiseren.*

## Stap 2

### Verenig de eerste enthousiastelingen

Voor een vlotte werking moet je rekenen op 10 ouders voor 1 week. Zo kunnen minimum 2 ouders per dag zorgen voor 10 tot 14 kinderen. Hiervan kan er gerust afgeweken worden. Dan reken je op meer inzet van enkele ouders. Of regel een babysit. Dit wordt in samenspraak met de groep geregeld.

#### TO DO

- Spreek een concrete datum af  
Bijvoorbeeld: Wij laten de opvang doorgaan op weekdays van maandag 14 augustus 2017 tot en met vrijdag 25 augustus, telkens een hele dag van 8h tot 17h).
- Bespreek in de groep een mogelijke locatie. Denk aan buurthuizen, scholen en andere gemeenschapsgebouwen.
- Verdeel actieve rollen voor de aankomende periode, vele handen maken het werk licht. (communicatie/financieel/events/locatie en sfeer/planning)

#### TIP

- Spreek ook andere ouders, kennissen en burens aan over de groep.
- Gebruik [www.cokido.org](http://www.cokido.org) voor meer uitleg over bijspelen.

### Deel de agenda online:

Nadat de verantwoordelijke is aangeduid maakt hij / zij de online gedeelde agenda aan en deelt deze met de groep. Hierin kunnen de ouders aangeven wanneer zij zelf voor alle kinderen kunnen zorgen en wanneer zij nood hebben aan opvang voor hun kinderen. De verantwoordelijke stelt ook een deadline op waartegen de agenda definitief moet zijn.

De groep komt later samen om de (eventuele) leegtes op te vullen in samenspraak met de groep.

Download naast de agenda ook de handige gebruiksaanwijzing. Dit helpt je goed op weg.



**Psst! Er is ook een app om uw agenda eenvoudig te regelen, of gebruik de google sheet van onze downloadpagina ' [www.cokido.org/download](http://www.cokido.org/download).**



## Stap 3

### De verantwoordelijke contacteert de locatie

Bij het organiseren van de opvang, moet er ook bepaald worden waar de opvang zal doorgaan. Dit kan in thuis, scholen, buurthuizen van de stad, gemeenschapsgebouwen, rusthuizen, het bedrijf waar je werkt... Het belangrijkste is dat de locatie geschikt is voor kinderen.

Cokido voorziet een modelovereenkomst voor de locatie, deze kan overgenomen worden of aangepast naar de werking van jouw groep. Dit helpt je al een flink eind op weg naar goede afspraken met de eigenaar. De modelovereenkomst vind je bij onze downloads.

#### TIP

Spreek ouders uit de ouderraad aan en lanceer zo het idee doorheen de school.

### Sterke argumenten om de eigenaar van de locatie te overtuigen.

- Een gebouw ter beschikking stellen is positief voor de eigenaar van het gebouw. Het gebouw krijgt meer leven en maakt deel uit van een zinvol project.
- Als de kinderen en ouders die komen bijspelen Cokidolid zijn, is het gebouw mee verzekerd in de polis van COKIDO. Neem eventueel de polis, die je kan downloaden op onze website, mee tijdens het gesprek.



Zijn er nog vragen?  
Wij kunnen ook even overleggen met de locatie.

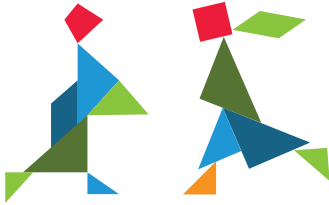
### Een goede voorbereiding voor het contact met de locatie.

De eigenaar of beheerder van de locatie kan een aantal vragen hebben. Bereid alvast een antwoord voor op volgende vragen:

- Wat met het gebruik van materialen?
- Welke zones mogen gebruikt worden?
- Hoe spreken we af om de sleutel over te dragen? En wie zal hier verantwoordelijk voor zijn?
- Met wie wordt een contract opgemaakt.
- Wat met de energiekosten en WC-papier? De school kan eventueel een bijdrage vragen. Maak hierover goede afspraken.

#### TIP

Laat je gemeente of stad weten, wat je van plan bent, die geven je ook raad of tips.



## Stap 4

### Maak interne afspraken

Elke groep maakt zijn eigen afspraken en bepaalt zijn eigen werkwijze. Wanneer de agendaklaar is en de locatie vastligt, komt de groep samen om de concrete werking en verloop van de opvang te bespreken. Maak van dit moment gebruik om een duidelijke rollenverdeling te maken zodat het werk niet op 1 persoon zijn schouder terecht komt.

TO  
DO

Overloop onderstaande checklist en maak hiervan een verslagje dat je kan delen met de groep. Of download een template met groepsafspraken.

#### 1 - Agenda

- Agendaoverlopen. (Start en einduur)
- Wanneer er te weinig ouders zijn voor één bepaalde dag, kan er gezocht worden naar een vrijwilliger of babysit. Deze wordt vergoed door de groep.
- Agendaafsluiten (geenouders meer bij)
- Wanneer de agenda is afgesloten, is deze definitief. Iedereen houdt zich hieraan en is zeker van kinderopvang op die bepaalde dag. Wijzigingen worden vanaf nu met de hele groep gedeeld en besproken.

#### 2 - School of locatie

- Schoolafspraken overlopen (wat is er aanwezig, wat kunnen we gebruiken)
- In het contract met de school worden enkele afspraken gemaakt. Het is belangrijk deze te delen met de hele groep. Zo blijft iedereen op de hoogte en worden misverstanden vermeden.

Wanneer de schoolmateriaal ter beschikking stelt, is dit altijd handig meegenomen.

TIP

Wanneer de agenda definitief is en je weet met welke ouder je welke dag zal doorbrengen, kan je eventueel plannen wat je die dag kan doen. Geen inspiratie, raadpleeg onze pagina 'wat leeft er' op [www.cokido.org](http://www.cokido.org), vol leuke activiteitjes. Of zoek ons pinterest bord.

Wanneer dit niet het geval is (of dit is eerder beperkt) kan er nog altijd zelf speelgoed meegebracht worden (Bijvoorbeeld: ieder kind brengt 1 stuk speelgoed mee voorzien van zijn of haar naam). Hier kan de stad ook voor gecontacteerd worden. Veelal gebeurt het dat zij initiatieven zoals COKIDO steunen met speelgoedboxen.

#### 3 - Sleutels

- Afspraakoverdracht sleutels.
- De sleutels worden elke dag overgedragen naar de 'opvang-persoon' van de volgende dag. Het is mogelijk dat dit niet lukt doordat er geen contactpunt bestaat. Hiervoor is het handig om een vaste persoon af te spreken (die bijvoorbeeld

dicht bij de locatie van de opvangwoont) die voor de sleutel zorgt. Zo kan de sleutel altijd daarheen gebracht worden op het einde van de dag en opgehaald worden aan het begin.

## 4 - Het dagelijks verloop

Bespreek een dagindeling. Dit is handig om te bepalen wat de kinderen elke dag meebrengen. Ieder kindje kan een tienuurtje en vieruurtje meebrengen, maar dit kan ook gezamenlijk aangekocht worden als groep. Wanneer is het middagpauze, en wordt er elke dag een rustmoment na het lunchen ingepland? Geef ook de kinderen inspraak hierin.

### TIP

Communicatie tijdens de week. Laat weten wat jullie doen of nog van plan zijn. Morgen is het mooi weer. Iedereen neemt zijn zwempakje mee. Doe een vragenronde bij de kinderen, ze hebben ook leuke ideeën

## 5 - Het dossier ter plaatse

Tijdens het bijspelen, zal er op de locatie een dossier ter plaatse zijn. Dit bevat o.a. de nodige informatie over de kinderen en de ouders (kinderfiches) en de Afspraken, en toestemming fotoformulier. Ook een oplijsting van de noodnummers is handig. Verzamel alle nodige gegevens voor in dit dossier.

### 5.1 De kindfiches

Verdeel de kindfiches in de groep. In dit document staan alle contactgegevens van de ouders en informatie over de kinderen zoals 'heeft uw kind allergieën', 'contactgegevens huisarts'...

### 5.2 De uitgaven

- Maak een schatting van de uitgaven en bepaal in de groep wat de nodige inkomsten zijn per kind per dag. Bespreek hoe de inkomsten in de groep terecht komen. Eventueel via een dagbijdrage in het potje dat de dagverantwoordelijke in ontvangst neemt of via de verantwoordelijke van de groep.
- De uitgaven hangt af van groep tot groep. Maak je gebruik van babysits, extra knutselmateriaal of doe je uitstapjes?
- Van de extra onvoorziene uitgaven van de dag houd je best kassatickets bij in een logboek.

Een rekenvoorbeeld van een dagbijdrage:

*Sarah, de mama van Liesje en Jonas heeft een beurtrol in de groep De Ravotters. Sarah kan 1 volledige dag van de 5 dagen een beurtrol opnemen. Tijdens de samenkomst is besproken dat elk kindje 2 euro / dag betaalt.*

Mama Sarah betaalt voor 1 week:

*4 dagen x 2 euro x 2 kindjes = 16 euro daggeld. De dag dat Sarah zelf een beurtrol heeft betaalt ze niet.*

Extra kosten: babysit

*Naast de dagbijdrage kunnen er nog andere kosten zijn. Bijvoorbeeld een extra babysit wanneer er maar 1 ouder aanwezig kan zijn tijdens een dag. Deze kost wordt best door de hele periode en groep gedeeld.*

### TIP

Download de kindfiche, rekenblad en andere tools op [www.cokido.org/download](http://www.cokido.org/download)

### 5.3 Verzekering

COKIDO voorziet een verzekering die 100% dekt. De Cokido verzekering dekt zowel de burgerlijke aansprakelijkheid, lichamelijke ongevallen en rechtsbijstand voor alle deelnemers, volwassen, kinderen, toevallige bijstaanders (indien geregistreerd) en eventuele betaalde oppassers. Dit voor zover zij aan de vrijwilligersvoorwaarden voldoen. Wij hebben samen met DVV verzekeringen deze allesomvattende polis uitgewerkt om de volledige veiligheid van de Cokido groepen te kunnen garanderen.

De verzekering is niet verplicht maar we raden aan een polis te nemen.

Er zijn twee opties. Ofwel neemt iedereen de verzekering ofwel niemand. Kiezen voor de verzekering is een keuze voor de hele groep. Door de ganse groep dezelfde verzekering te laten nemen is er geen ruimte voor discussie.

Doet de groep afstand van de verzekering moet dit uitdrukkelijk vermeld zijn.

De Cokido groepen zijn verzekerd door Belfius Verzekering onder de polis: Verenigingen en VZW's Cover.

De polis kan je downloaden op onze website.

#### TIP

Motiveer de groep om de Cokido-verzekering af te sluiten. Voor een budgetvriendelijke jaarlijkse bijdrage kan je bijspelen zonder zorgen. Je betaalt 30 euro per gezin voor 1 jaar (vanaf betaaldatum). Ongeacht in hoeveel en welke groepen je bijspeelt.

### 6 - Verdeel de taken in de groep

Bespreek de rolverdeling en maak werkgroepen per periode die eraan komt. Duid de verantwoordelijke per rol aan

- Wie gaat verantwoordelijk zijn voor de agenda?
- Wie gaat de locatie contacteren en deze met de groep inrichten, de afspraken navolgen die zijn gemaakt met de locatie eigenaar?
- Wie gaat de ouders bijeenroepen voor het kick off en kuismoment? Evenementjes organiseren bvb ter promo van de groep (op het schoolfeest of rommelmarkt in de buurt)
- Wie gaat de inkomsten en uitgaven overzien?
- Wie is de beheerder en aanspreekpunt van de groep? De beheerder is het aanspreekpunt voor nieuwe gezinnen die willen toetreden in de groep.





## Stap 5

### Afsluiten van de agenda

Bij het afsluiten van de agenda gaat de hele groep op zoek naar oplossingen voor problemen of uitdagingen in de agenda. Sluit de agenda af ruim voor de periode die je organiseert.

Maak afspraken of je aanvult met vrijwilligers of op zoek gaat naar een babysit.

Een rekenvoorbeeld voor 1 week.

*Je betaalt gemiddeld 5 euro per uur voor babysit. 1 babysit: 8 uren (1 dag) kost 40 euro*

*Dit bedrag delen we door de 10 gezinnen. De babysitkost is 4 euro babysitkost voor die week.*

#### TO DO

- Bepaal de tijd waarbinnen je de problemen wil opgelost hebben.

#### TIP

*Contact de plaatselijke Bond van Jonge en Grote Gezinnen wanneer je geen vrijwilligers hebt gevonden.*



## Stap 6

### Kickoff

Kom samen met de kinderen en ouders tijdens een apero-moment of BBQ. Zo leer je elkaar beter kennen in een informele omgeving en ervaar je een groter gevoel van betrokkenheid met de groep. Je kan ook bij de afsluit samen iets leuk doen na het poetsmoment.



## Stap 7

### Welkom!

De dag is eindelijk aangebroken wanneer het bijspelen start. Joepie! Toch ben je wat zenuwachtig omdat het jouw eerste dag is waarop je moet zorgen voor 10 (?) kleine spetters.

### Controleer het dossier bij ontvangst

- Controleer of je alle kindfiches hebt en vul aan indien nodig met de ouders in kwestie.
- Zorg dat het afspraken document dossier zit. Zo is iedere ouder op de hoogte van de groepsgeen afspraken.
- De toestemming foto materiaal
- Lijst met groepsleden om aanwezigheid op te nemen en de bijdrages te ontvangen.
- Aanwezigheidslijst: Ouders plaatsen handtekening bij in- en uitschrijven van hun kinderen.
- Maak een potje aan waar de ouders hun dagbijdrage in stoppen.
- Document met uitgaven en inkomsten.
- Maak een logboek aan. Hierin noteer je de datum, naam, bedrag en handtekening van de ouder die een dagbijdrage heeft betaald. Kassatickets van extra onvoorziene kosten kunnen de ouders hier nalaten met hun namen handtekening. Achteraf verreken je de extra kosten.

### TIP

Op deze eerste dag is het handig om de kinderen te betrekken bij de inrichting en bespreking van activiteiten die volgen.