

# -Initiatief Buitenschoolse Kinderopvang 't Bondgenootje Gemeente Zonnebeke Huishoudelijk Reglement



De buitenschoolse kinderopvang 't Bondgenootje is een erkend "gemeentelijk" initiatief en staat onder toezicht van Kind en Gezin.

## Organiserend bestuur:

Het gemeentebestuur Zonnebeke, Langemarkstraat 8, 8980 Zonnebeke (de contactpersoon van het gemeentebestuur is de algemeen directeur), organiseert

Beselare	Warden Oom Laan 2	057 48 75 54
Geluveld	Polderweg 1a	057 46 71 16
Passendale	Canadalaan 6	051 77 07 22
Zonnebeke	Ieperstraat 47	051 77 25 44

buitenschoolse kinderopvang in:

## Contactpersoon van de opvang:

De algemene leiding en organisatie van de 4 locaties is in handen van de coördinatrice, **Ria Vermeersch**, [ria.vermeersch@zonnebeke.be](mailto:ria.vermeersch@zonnebeke.be), 0474 91 10 88 of 051 48 00 73.

De locatieverantwoordelijken staan in voor de dagdagelijkse werking en organisatie van hun locatie. Het kwaliteitshandboek kan opgevraagd worden bij de coördinatrice.

Locatieverantwoordelijken van de Bondgenootjes:

Beselare	Anja Bogaert	<a href="mailto:anja.bogaert@zonnebeke.be">anja.bogaert@zonnebeke.be</a>	0476 21 62 30
Geluveld	Marjorie Debaene	<a href="mailto:marjorie.debaene@zonnebeke.be">marjorie.debaene@zonnebeke.be</a>	0476 21 68 53
Passendale	Sabrina Colleit	<a href="mailto:sabrina.colleit@zonnebeke.be">sabrina.colleit@zonnebeke.be</a>	0476 21 71 26
Zonnebeke	Lien Vanlerberghe	<a href="mailto:lien.vanlerberghe@zonnebeke.be">lien.vanlerberghe@zonnebeke.be</a>	0471 17 89 48

Administratie bondgenootje:

Lien Vanlerberghe	<a href="mailto:lien.vanlerberghe@zonnebeke.be">lien.vanlerberghe@zonnebeke.be</a>	051 48 00 73
-------------------	--	--------------

De administratieve kracht staat in voor alle administratie van de kinderopvang.

## Contactgegevens van Kind en Gezin:

Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel.  
 Kind en Gezin-lijn: 078 150 100  
 Contactformulier op de website van Kind en Gezin:  
<http://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp>

## Doelgroepomschrijving:

De buitenschoolse kinderopvang staat open voor alle kinderen vanaf 2,5 jaar tot einde basisonderwijs.

## Geldelijke bepalingen:

De ouderbijdrage wordt gerekend conform de bepalingen in het besluit van de Vlaamse Regering d.d.23 februari 2001, gewijzigd op 1 januari 2002.

De ouderbijdrage wordt berekend op basis van de aanwezigheidsduur van uw kind en het facturatie-adres.

		Tarief gezinnen binnen Zonnebeke	Tarief gezinnen buiten Zonnebeke
<b>Voor en na school</b>	Per begonnen half uur	€1,10	€1,20
<b>Woensdagnamiddag</b>	Per begonnen half uur	€1,10	€1,20
	3 tot 6 uur	€6,50	€7,33
	≥ 6 uur	€11,00	€14,62
<b>Schoolvrije dag</b>	< 3 uur	€4,50*	€4,86*
	3 tot 6 uur	€6,50	€7,33
	≥ 6 uur	€11,00	€14,62

\*Uitzondering: voor en na activiteiten georganiseerd door sport- en jeugdendienst van de gemeente Zonnebeke, wordt er toch per begonnen halfuur gerekend.  
 Voor speciale activiteiten tijdens een vakantieperiode worden de extra kosten hiervan op tijd meegedeeld.

Vanaf 2 kinderen uit hetzelfde gezin op eenzelfde dag aanwezig in de kinderopvang wordt er 25 % korting verleend op de totale ouderbijdrage.

De vermelde bedragen worden jaarlijks op 1 september verhoogd met de procentuele stijging van het indexcijfer, dat berekend en benoemd wordt tussen 1 augustus van het lopende kalenderjaar en 1 augustus van het vorige kalenderjaar, van zodra de gecumuleerde stijging resulteert in een verhoging van minstens 0,12 euro op het minimale basisbedrag voor een hele dag.

Elke ouder wordt in de opvang schriftelijk op de hoogte gebracht van deze indexaanpassing van de ouderbijdragen.

## Fiscaal attest:

U ontvangt elk jaar een fiscaal attest van de betaalde opvangprestaties.

## Sociaal tarief:

In uitzonderlijke gevallen kan door het gemeentebestuur een sociaal tarief worden toegestaan. Daartoe dienen de ouders een schriftelijke aanvraag te richten tot het organiserend bestuur.

Het sociaal tarief bedraagt 50% van de totale ouderbijdrage.

Voor meer informatie kan u steeds terecht bij de coördinatrice.

## Regeling van de betaling:

De betaling gebeurt bij voorkeur via domiciliëring of door middel van overschrijving op het rekeningnummer **BE05 0910 1788 1775** van de kinderopvang.

Het domiciliëringsformulier wordt u aangeboden bij inschrijving van uw kind.

De verschuldigde bedragen aan opvang worden per maand gefactureerd. Deze factuur ontvangt u vóór de 10<sup>e</sup> dag van de volgende maand en geeft een uitgebreid overzicht van de opvang, drank en koeken en de kosten van activiteiten.

De factuur wordt niet gesplitst.

Gelieve de gestructureerde mededeling te gebruiken die op de factuur vermeld staat.

Bij laattijdige betaling zal er een schriftelijke aanmaning verstuurd worden. Bij herhaalde laattijdige betaling of niet-betaling zonder voldoende reden kan het gemeentebestuur de opvang van uw kind stopzetten.

## Regeling betreffende privacyverklaring:

De persoonsgegevens van uw kind en uw gezin worden gebruikt voor klantenadministratie en facturatie. Alle gegevens worden bewaard zolang uw kind in het basisonderwijs zit.

U kan de gegevens van u en van uw kind op elk moment inkijken, verbeteren, of laten verwijderen.

Deze gegevens kunnen ook doorgegeven worden aan instanties waarvoor onze voorziening subsidies krijgt. Indien u dit niet wenst, gelieve een mail te sturen naar [ria.vermeersch@zonnebeke.be](mailto:ria.vermeersch@zonnebeke.be)

U kan ook mailen naar de functionaris voor de gegevensbescherming(DPO): [privacy@zonnebeke.be](mailto:privacy@zonnebeke.be)

## Intern werkingskader:

### Principes met betrekking tot het gevoerde pedagogisch beleid:

De tijd dat een kind doorbrengt in onze kinderopvang is “vrije” tijd. Dit betekent dat uw kind zelf kan bepalen wat het doet tijdens zijn vrije tijd. (Maar speelgoed van thuis blijft thuis.)

Kinderen kunnen zich motorisch uitleven, binnen of buiten. Daarnaast is er ook mogelijkheid om huiswerk te maken.

Op woensdagnamiddagen en tijdens schoolvrije dagen organiseert de begeleiding naast het vrij spel geleide activiteiten. Kinderen zijn vrij om deel te nemen.

Hierbij wordt rekening gehouden met de leeftijd en de keuze van de kinderen.


### Principes met betrekking tot de samenwerking met kinderen en ouders:

Onze kinderopvang wil de kinderen zo ruim mogelijk betrekken bij de leefregels en de afspraken die gelden in onze opvang. Daarnaast wordt bij activiteiten en inrichting van ruimtes rekening gehouden met de keuze van de kinderen.

Ook wordt ernaar gestreefd dat ook de ouders zich thuis voelen in de opvang.

Als ouder wordt u zoveel mogelijk betrokken bij de dagelijkse werking van de kinderopvang tijdens:

- de inschrijving van uw kind
- de dagelijkse breng- en haalmomenten. Als ouder heb je toegang tot alle ruimtes waar uw kind opgevangen wordt.
- speciale gelegenheden zoals bijvoorbeeld een opendeurdag, feestmoment
- vergaderingen van het lokaal overleg

Informatie over onze werking krijgt u in de opvang zelf, via de maandelijkse factuur, via de info van Zonnebeke, de website van de gemeente en onze facebookpagina 

Suggesties over de werking en het beleid van de kinderopvang kunnen steeds besproken worden met de locatieverantwoordelijke en/of de coördinatrice.

### Principes met betrekking tot de samenwerking met externen:

Onze kinderopvang vindt het belangrijk om goede contacten te onderhouden met externe groepen zoals het lokaal overleg, de scholen en de onthaalgezinnen.

Informatie kan u krijgen bij de coördinatrice.

## Praktische afspraken:

### Breng- en haalmomenten:

Binnen de openingsuren kan u uw kind op elk moment brengen of afhalen. (Met uitzondering van de centrale periode).

Elk kind heeft een persoonlijke badge. Deze dient te worden aangekocht bij de inschrijving van uw kind. De badge kost € 2.42 en zal in rekening worden gebracht op de factuur. U kunt meerdere badges aankopen, bijv. voor meerdere afhaalpersonen. De aanwezigheden worden geregistreerd door het scannen van de badge. Als ouder kunt u dit zelf doen in de inkom van de opvang. De aankomst-/vertrektijd is te lezen op de scanner zodat er geen discussie kan ontstaan over de totale aanwezigheidsduur per opvangdag.

Let wel: Indien u vergeet de badge te scannen bij het afhalen van uw kind wordt er gefactureerd tot sluitingstijd van de opvang (tot 18u30).

We vragen om uw kind vóór sluitingstijd af te halen.

- Bij éénmalig laattijdig afhalen, vragen wij om de opvang te verwittigen.
- Bij herhaaldelijk laattijdig afhalen, vragen we om een andere oplossing te zoeken voor de opvang van uw kind.
- Indien u niet meewerkt, kan dit leiden tot het beëindigen van de opvang.

De begeleiding vertrouwt uw kind alleen toe aan de personen die u op het inschrijvingsformulier hebt ingevuld. Indien er een wijziging is, dan verwittigt u vooraf, schriftelijk of telefonisch de opvang.

Uw kind kan de opvang alleen verlaten, mits schriftelijke toestemming.

### Voeding:

Bij ons worden geen maaltijden aangeboden. Elk kind brengt zelf zijn lunchpakket of warme maaltijd mee. Wij beschikken in elke locatie over een microgolfoven.

Koek(€ 0,12), fruit(€ 0,12) en water kan u wel verkrijgen.

Snoepgoed van thuis blijft thuis.

### Kleding en verzorging:

Op woensdagnamiddagen en tijdens vakantiedagen is het aangewezen om uw kind speelkleden/-en schoenen aan te doen. We vragen om alles te naamtekenen.

Indien uw kind niet zindelijk is, zorgt u zelf voor pampers/pamperbroekjes en reservekledij.

### Brengen en halen van de kinderen naar/van de school:

Onder toezicht van de begeleiding worden de kinderen te voet en op een veilige manier naar school gebracht en terug afgehaald.

## Openingsdagen en openingsuren:

### De 4 locaties zijn open op:

- schooldagen/woensdag: voor school vanaf 6.45 uur tot schooltijd, na school tot 18.30 uur.
- vakantiedagen en schoolvrije dagen: open van 6.45 uur tot 18.30 uur.  
Let wel: Tijdens de speelpleinwerking is bondgenootje Passendale open van 6.45 tot 13.00 uur.

In de zomervakantie tijdens de centrale periode voorzien we in 1 locatie opvang:

### **Beselare.**

Let wel: Voor de centrale periode moet u vooraf inschrijven en betalen.  
Terugbetaling is enkel bij voorleggen van doktersattest van uw kind.  
Deze regeling geldt ook voor de periode tussen kerst en nieuwjaar.

### De sluitingsdagen worden meegedeeld aan de ouders:

- Bij inschrijving
- Schriftelijk in de opvang
- Op de website en facebook



## Verzekering:

Het gemeentebestuur heeft een verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid (KBC polisnummer 37.233.939) en voor ongevallen van kinderen (KBC polisnummer 28.985.164) die gebruik maken van de opvang.

Aangifte van de schadegevallen gebeurt onmiddellijk in de kinderopvang via het passende formulier dat u krijgt in de locatie.

Het ingevulde formulier dient zo vlug mogelijk terugbezorgd te worden in de opvang.

## Bereikbaarheid in noodgevallen:

In uiterste nood kan u de coördinatrice buiten de openingsuren van de opvang bereiken op het telefoonnummer 0474 91 10 88

## Opvang van een ziek kind:

In geval van ziekte/ongeval van uw kind in onze opvang wordt u als ouder zo vlug mogelijk telefonisch op de hoogte gebracht. Indien uw kind te ziek is om naar school te gaan, kan het ook niet naar de kinderopvang komen.

Moet uw kind geneesmiddelen nemen, dan dient u dit te bespreken met de begeleiding.

De ouders zijn verplicht om dit schriftelijk te melden op het formulier dat u kan krijgen op de locatie.

U vermeldt op het inschrijvingsformulier voor welke producten uw kind allergisch is, welke voedingsmiddelen/geneesmiddelen het niet mag innemen.

## Vaccinaties:

In België is alleen het vaccineren van jonge kinderen tegen poliomyelitis verplicht, maar raden wij sterk aan om je kind te vaccineren volgens het vaccinatieschema van Kind en Gezin.

Een onvoldoende immuniteit voor difterie, kinkhoest, klem, hersenvliesontsteking door Haemophilus influenza B, hersenvliesontsteking of bloedvergiftiging door meningokokken C, mazelen, bof, rode hond en hepatitis B kan immers ernstige verwickelingen voor je kind tot gevolg hebben.

### Klachtenbehandeling:

Bemerkingen, problemen en/of klachten ivm de opvang van uw kind kunnen besproken worden met de begeleiding, locatieverantwoordelijke of coördinatrice.

De begeleiding informeert u graag over de werking en de opvang van uw kind. Er wordt dan samen naar een oplossing gezocht.

U kan een klacht ook schriftelijk of per mail overmaken aan de coördinatrice of aan het gemeentebestuur. Uw klacht zal dan discreet en efficiënt behandeld worden.

Bent u niet tevreden over de manier waarop uw vraag of klacht behandeld werd, dan kan u zich steeds wenden tot de klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27 te 1060 Brussel, 02 533 14 14 of via mail: klachtendienst@kindengezin.be

Voor een klacht over de privacy van persoonsgegevens:

<https://www.privacycommission.be/nl/contact>

---

### Wijziging van het huishoudelijk reglement:

Elke wijziging van het huishoudelijk reglement in het nadeel van u als gezin, wordt schriftelijk meegedeeld, minstens 1 maand voor de wijziging.

Huishoudelijk reglement staat op de gemeentelijke website.

---

Wij verklaren, als ouder(s) .....(naam kind)

kennis te hebben genomen van het huishoudelijk reglement, daarmee akkoord te gaan en te tekenen.

Handtekening ouder(s):  
.....

***Gelieve de inschrijvingspapieren en de schriftelijke overeenkomst terug te bezorgen tegen uiterlijk de eerste opvangdag.***

***Dit kan in de kinderopvang zelf aan de locatieverantwoordelijke of op het gemeentehuis aan de coördinatrice.***