

# Huishoudelijk Reglement

Buitenschoolse  
Kinderopvang  
DE SPEELPLEKKE

**Fascinerend  
Koksijde  
Oostduinkerke**

# Huishoudelijk reglement

<b>1</b>	<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	4
1.1	Kinderopvang De Speelplekke	4
1.2	Het organiserend bestuur	4
1.3	Contactpersonen van de voorziening	4
1.4	Telefoon in geval van nood	4
1.5	Kind en Gezin	5
<b>2.</b>	<b>OPVANGLOCATIE EN OPENINGSUREN</b>	5
2.1	De kinderopvanglocatie	5
2.2	De openingsuren	5
2.3	Samenwerking met de scholen	6
<b>3.</b>	<b>HET BELEID</b>	6
3.1	Het pedagogisch beleid	6
3.1.1	De pedagogische visie	6
3.1.2	De huisregels	6
3.1.3	De ouderparticipatie	7
3.1.4	De kinderparticipatie	7
3.2	Beleid rond voeding en maaltijden	7
3.3.	Opnamebeleid: 1 <sup>ste</sup> inschrijving, reserveren en annuleren	8
3.3.1	Noodzakelijke formaliteiten bij 1 <sup>ste</sup> inschrijving	8
3.3.2	Reserverings- en annulatiebeleid + voorrangsregels	8
3.3.3	Jokers en boetesysteem	11
3.4	Brengen en halen van jouw kind	11
3.5.	Ziekte of ongeval van een kind	12
3.6.	Medicatiebeleid	12
3.7.	Veiligheidsbeleid	13
3.7.1.	de risico-analyse	13
3.7.2.	veilige toegang	13
3.7.3.	de verplaatsing	13
<b>4.</b>	<b>HET PRIJSBELEID</b>	13
4.1	De ouderbijdragen	13
4.2	Extra kosten	14
4.3	Verminderd tarief Kinderopvang	14
4.4	Hoe betaal je?	15
4.6	Fiscaal attest	15
<b>5</b>	<b>RECHT VAN HET GEZIN</b>	16
5.1	Ouders mogen altijd binnen	16
5.2	Je mag een klacht uiten	16
5.3	Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer	16
<b>6.</b>	<b>ANDERE DOCUMENTEN</b>	17
6.1	Verzekeringen	17
6.2	Online-Inlichtingenfiche en online-aanwezigheidsregister	17
6.3	Kwaliteitshandboek	18

<b>7</b>	<b>WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST</b> .....	18
7.1.	Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement .....	18
7.2.	Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst .....	18
7.2.1.	Opzegmodaliteiten voor het gezin .....	18
7.2.2.	Opzegmodaliteiten voor de organisator.....	18
<b>8</b>	<b>TOT SLOT</b> .....	19

#### **BIJLAGE**

- Bijlage 1: prijzen maaltijden
- Bijlage 2: ouderbijdragen + extra kosten en boetes
- Bijlage 3: binnenschoolse opvang
- Bijlage 4: contactpersonen binnen de voorziening

## 1 ALGEMENE INFORMATIE

---

### 1.1 Kinderopvang De Speelplekke

De buitenschoolse opvang De Speelplekke is er voor kinderen vanaf 2.5 jaar tot het einde van de basisschool en dit voor de schooluren (gemelde opvang, enkel in de gemeentescholen), na de schooluren, op woensdagnamiddag, op schoolvrije dagen, tijdens schoolvakanties en op zaterdag.

De opvang gebeurt in groepsverband en in speciaal ingerichte lokalen. Een gemotiveerd team van gekwalificeerde begeleiders zorgt voor opvang op een pedagogisch verantwoorde manier.

### 1.2 Het organiserend bestuur

De Buitenschoolse Kinderopvang (BKO) De Speelplekke is een organisatie van het gemeentebestuur van Koksijde en valt onder bevoegdheid van de schepen van kinderopvanginitiatieven. De BKO is een gemeentelijke dienst binnen de afdeling Interne Zaken en Burgerzaken onder leiding van het afdelingshoofd.

Ondernemingsnummer: 0207.494.480

Adres: Gemeentebestuur Koksijde – Zeelaan 303 – 8670 Koksijde  
Telefoon: 058/53.30.30  
Website: [www.koksijde.be](http://www.koksijde.be)

### 1.3 Contactpersonen van de voorziening

De dagelijkse werking van De Speelplekke is in handen van een coördinator en een pedagogisch medewerker. Zij coördineren de activiteiten, ondersteunen de kinderbegeleiders en onderhouden de contacten met de ouders, externe instanties en derden.

Zij worden ondersteund door het diensthoofd kinderopvang die het algemene beleid en de kwaliteitszorg van de kinderopvang uitstippelt.

De administratief medewerker binnen de dienst kinderopvang zorgt voor de nodige administratieve afhandelingen.

Zie bijlage 4 na het huishoudelijk reglement.

Het bureel is gevestigd in De Speelplekke zelf. De verantwoordelijken zijn aanwezig tijdens de kantooruren van maandag tot en met vrijdag van 8.30u tot 12u en van 13.30u tot 16u. Buiten deze uren kan u steeds een mailtje sturen. Je wordt dan zo snel mogelijk gecontacteerd.

Telefoon: 058/51.34.74  
E-mail: [speelplekke@koksijde.be](mailto:speelplekke@koksijde.be)

### 1.4 Telefoon in geval van nood

Binnen de openingsuren van de dienst, van 8.30u tot 12u en van 13.30u tot 16u, kunt u de verantwoordelijken contacteren op het nummer van De Speelplekke: 058 51 34 74.

Soms zijn de verantwoordelijken niet aanwezig door vorming, opleiding of vergadering. Dan kan u steeds een mailtje sturen. Wij bellen u dan zo snel mogelijk op.

Hebt u vragen of zorgen omtrent uw opgevangen kinderen, dan is de begeleiding ook steeds te contacteren van 16u tot 19.15u op 058 51 34 74.

Na de sluitingsuren van de opvang (vóór 8u en na 19.15u) is er een permanentienummer voor NOODsituaties en dit op 0479 977 840. Op dit nummer worden geen reservaties of annuleringen behandeld.

## 1.5 Kind en Gezin

De Speelplekke staat onder toezicht van Kind en Gezin, heeft een erkenning voor de kinderopvanglocatie en voldoet aan wettelijke voorwaarden.

Naam: Kind en Gezin  
Adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel  
Telefoon: 078 150 100  
E-mail: [info@kindengezin.be](mailto:info@kindengezin.be)  
Website: <http://www.kindengezin.be/contact-en-help/adressen/>

## 2 OPVANGLOCATIE EN OPENINGSUREN

---

### 2.1 De kinderopvanglocatie

Naam: De Speelplekke  
Adres: Dorpstraat 19 – 8670  
Koksijde/Oostduinkerke  
Telefoon: 058/51.34.74  
E-mail: [speelplekke@koksijde.be](mailto:speelplekke@koksijde.be)  
Website: [www.bko.koksijde.be](http://www.bko.koksijde.be)

Maximum aantal kinderen:  
- op school- en snipperdagen: 63  
- tijdens vakantie en op woensdagnamiddag: 94



### 2.2 De openingsuren

De Speelplekke is voorschools niet open.

De voorschoolse opvang die doorgaat van 7u tot 8.15u in de gemeentescholen wordt ook georganiseerd door begeleiders BKO en wordt geplaatst onder gemelde opvang. Voor voorschoolse opvang in andere scholen informeert u best in de school van uw keuze.

De Speelplekke is naschools open op:

Maandag: van 15.45u tot 19.15u  
Dinsdag: van 15.45u tot 19.15u  
Woensdag: van 11.30u tot 19.15u  
Donderdag: van 15.45u tot 19.15u  
Vrijdag: van 14.45u tot 19.15u

De gemeenteschool Koksijde is naschools open op:

Maandag: van 16.15u tot 18.30u  
Dinsdag: van 16.15u tot 18.30u  
Donderdag: van 16.15u tot 18.30u  
Vrijdag: van 15.15u tot 18.30u

Vakantie- of snipperdag: van 6.45u tot 19.15u

Zaterdag: 8u tot 19u

De Speelplekke is gesloten op **de eerste schooldag** van het nieuwe schooljaar en op **zon- en feestdagen** zijnde:

- Nieuwjaarsdag: 1 januari
- 2<sup>de</sup> nieuwsjaardag: 2 januari
- Pasen
- Paasmaandag
- Feest van de Arbeid: 1 mei
- OLV-Hemelvaart
- Pinksteren
- Pinkstermaandag
- Vlaamse Feestdag: 11 juli
- Nationale Feestdag: 21 juli
- OLV-Hemelvaartdag: 15 augustus
- Allerheiligen: 1 november
- Allerzielen: 2 november
- Wapenstilstand: 11 november
- Kerstdag: 25 december
- 2<sup>de</sup> kerstdag: 26 december

Onze opvang kent geen collectieve sluitingsperiode.

Speciale regeling kerstverlof:

Op 24 en 31 december sluit de opvang om 12u en wordt er geen middagmaal voorzien.

### 2.3 Samenwerking met scholen

De Speelplekke werkt samen met alle basisscholen gelegen op grondgebied Koksijde, zijnde:

- Gemeenteschool Oostduinkerke, Dorpstraat 4
- Vrije School Oostduinkerke, Vrijheidstraat 8
- Gemeenteschool Koksijde, Abdijstraat 101
- Vrije Basisschool Koksijde, afdeling Helvetiastraat 28 en afdeling A. Bliccklaan 20
- Leefschool De Letterzee, A. Fastenaekelslaan 24, Koksijde

## 3 HET BELEID

---

### 3.1. Het pedagogisch beleid

#### 3.1.1. De pedagogische visie

Elk kind is welkom in de opvang en krijgt alle kansen om zich te ontplooiën en zijn talenten te ontwikkelen.

We willen elk kind met aandacht, liefde, warmte en geborgenheid omringen zodat het zich thuis voelt in de kinderopvang. .

We stimuleren de ontwikkeling en de zelfredzaamheid van kinderen.

De Speelplekke heeft een kindvriendelijke infrastructuur en biedt een veilige en gezonde omgeving. Het kind krijgt structuur door een voorspelbaar dagritme.

We vinden het belangrijk dat jullie en jullie kind zich goed voelen en betrokken zijn bij de opvang. De eigenheid van elk kind wordt gerespecteerd. We houden rekening met wat elk kind nodig heeft en discrimineren niet.

Elk kind mag zelf bepalen hoe het zijn vrije tijd invult.

De begeleiders hebben aandacht voor elk individu.

#### 3.1.2. De huisregels

De Speelplekke voorziet een gevarieerd aanbod aan spelmateriaal. Wij verwachten dat de kinderen zorg dragen voor dit materiaal. Wie opzettelijk iets vernielt, moet dit vergoeden. U wordt als ouder van dergelijke incidenten op de hoogte gebracht.

Wie wil spelen moet ook opruimen! Het spelmateriaal heeft in elke opvang een vaste opbergplaats.

Er wordt naast verschillende speelhoeken ook een rustige hoek voorzien voor het maken van huiswerk. De kinderen worden geacht zelfstandig hun huiswerk te maken. Huistaak wordt niet door onze begeleiders verbeterd. Ook het opvragen van lessen gebeurt niet.

### 3.1.3. Ouderparticipatie

U kan bij de inschrijving samen met uw kind(eren) kennis maken met de opvang. Via de inlichtingenfiche wordt informatie gevraagd over eventuele bijzonderheden in de aanpak en zorg van uw kind. Bij inschrijving ontvangt u het huishoudelijk reglement en ondertekent u voor ontvangst en akkoord.

Er wordt tijd gemaakt tijdens breng- en haalmomenten voor contacten tussen u en de begeleiders. U hebt steeds toegang tot alle speelruimten tijdens de opvanguren.

U zal regelmatig op de hoogte gehouden worden over het reilen en zeilen in de opvang, over de vakantieprogramma's, snipperdagen en organisatorische wijzigingen. Dit via email, opvangfolder van de gemeente, infobord in de opvang of brief. Voor suggesties, vragen, klachten, ... kan u steeds bij de verantwoordelijken terecht.

Wij hechten veel belang aan uw mening. In de mate van het mogelijke proberen wij u te betrekken bij het nemen van belangrijke beslissingen. Tevens zullen wij u vragen om een tevredenheidsenquête in te vullen.

### 3.1.4. Kinderparticipatie

De kinderen zijn vrij om al dan niet in te gaan op het aanbod van terreinelementen, materiaal en spelaanbod. De kinderen worden betrokken in de keuze van de activiteiten, inrichting van de lokalen, aankoop speelgoed, ...

De activiteiten worden op aanraden van de kinderen opgemaakt en met hen geëvalueerd.

## **3.2. Beleid rond voeding / maaltijden in de opvang.**

In onze opvang streven wij ernaar gezonde voeding te promoten en teveel aan suikers te vermijden. Daarom vragen wij aan de ouders om snoep, chips en energiedrankjes niet met uw kind mee te geven. Ook frisdrank en fruitsap wordt zoveel mogelijk vermeden. In onze opvang serveren wij in deze context dan ook enkel water. In speciale gevallen (feestje, op zaterdag of speciale activiteit) kan er bij wijze van uitzondering eens frisdrank, fruitsap of een koek gegeven worden.

In samenspraak met de traiteur wordt een gevarieerde en gezonde maaltijd samengesteld op maat van het kind.

### **Tien- of vieruurtje**

Tijdens de naschoolse opvang op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag worden er geen koekjes of drankjes verdeeld. Kinderen krijgen wel water te drinken.

Op woensdagnamiddag krijgen de kinderen om 16u een belegde boterham.

Op zaterdag wordt om 10u fruit / yoghurt / pudding + water voorzien; om 16u een koek, wafel of dergelijke.

Tijdens vakantieperiodes of snipperdagen: wordt om 10u fruit / yoghurt / pudding voorzien; om 16u een belegde boterham.

Kinderen kunnen ook altijd iets meebrengen van thuis.

Prijs voor tien- of vieruurtje: zie bijlage achteraan.

### **Middageten**

Op woensdag, zaterdag en tijdens vakanties kan er een warme maaltijd besteld worden.

Uw kind kan ook een lunchpakket van thuis meebrengen.

Tijdens snipperdagen, pedagogische studiedagen, brugdagen wordt geen warme maaltijd voorzien en brengt uw kind een lunchpakket van thuis mee (met uitzondering wanneer de snipperdag op woensdag valt).

In bijlage 1 achteraan vindt u een overzicht en de prijzen van de maaltijden.

### Heeft je kind een allergie?

Heeft je kind een allergie voor bepaalde voedingsstoffen? Laat dit altijd aan de begeleiders weten en noteer dit ook zeker op de inlichtingenfiche van uw kind. De verantwoordelijke kan je hier meer uitleg over geven.

### Wil je eens trakteren?

Dan mag dit. Je mag trakteren voor vb. je verjaardag of een andere gelegenheid. Als je wil trakteren, laat dit dan weten aan de verantwoordelijke of de kinderbegeleiders. Zo kunnen we hierover samen afspraken maken.

## **3.3. Opnamebeleid: 1<sup>ste</sup> inschrijving, reserveren en annuleren.**

### **3.3.1. Noodzakelijke formaliteiten bij een 1<sup>ste</sup> inschrijving**

Kinderen kunnen pas gebruik maken van de buitenschoolse opvang nadat er voorafgaand een volledig ingevuld inschrijvingsformulier is opgemaakt en alle nodige documenten in het bezit zijn van De Speelplekke. Maak daarvoor een afspraak in De Speelplekke zelf: Dorpstraat 19 – Oostduinkerke – 058/51.34.74 of [speelplekke@koksijde.be](mailto:speelplekke@koksijde.be)

Een inschrijving is pas definitief nadat de schriftelijke overeenkomst werd ondertekend en de inlichtingenfiche online werd geregistreerd. Nadat het dossier is aangemaakt, ontvang je je persoonlijke login gegevens om online reservaties en anulaties te doen en het dossier van je kind op te roepen en te beheren via I-school: <https://www.i-school.be/koksijde/registreren>

Om gebruik te maken van de buitenschoolse opvang mogen er geen openstaande facturen zijn bij de dienst voor onthaalouders noch bij de dienst buitenschoolse kinderopvang.

### **3.3.2. Reserverings- en annulatiebeleid + voorrangsregels**

#### Reservatie- en annuleringsbeleid tijdens **vakantiedagen**

Opvang reserveren en annuleren gebeurt enkel via een beveiligde en gebruiksvriendelijke webpagina op [www.i-school.be/login](http://www.i-school.be/login). De reservaties en anulaties worden onmiddellijk verwerkt. Ouders die niet over een computer beschikken, kunnen op eender welke andere computer met hun login gegevens hun dossier bewerken en /of raadplegen. Ook in de vestigingen van De Speelplekke staat een computer hiervoor ter beschikking.

**Reserveren** van opvang en warme maaltijd kan tot daags voordien tot 23u. **Annuleren** van opvang is mogelijk tot maximaal 2 werkdagen vóór de betreffende opvangdag. Reservaties van opvang zijn bindend. Wanneer een opvangmoment volzet is, komt je kind op de wachtlijst te staan. De wachtlijst wordt automatisch beheerd. Het is belangrijk dat je als ouder je kind van de wachtlijst verwijdert zodra je een andere oplossing gevonden hebt. Wanneer er plaats vrij komt, wordt het eerste kind op de wachtlijst automatisch ingeschreven. Indien je deze vrijgekomen opvangplaats niet wenst, is het noodzakelijk dat je de opvang alsnog annuleert.

Maaltijd: tijdens vakantie kan een warme maaltijd mee gereserveerd worden.

#### Vorrangsregels:

- Kinderen woonachtig in Koksijde en K-passers hebben eerste kans om in te schrijven. Kinderen niet woonachtig in Koksijde kunnen pas op het 2<sup>de</sup> inschrijvingsmoment een plaats reserveren.
- In de paas- en zomervakantie is er enkel opvang voor peuters, kleuters en kinderen van het 1<sup>ste</sup> leerjaar. Oudere kinderen gaan naar de speelpleinwerking De Speelveugel.



#### Reservatie- en annuleringsbeleid op zaterdag

Opvang reserveren en annuleren gebeurt enkel via een beveiligde en gebruiksvriendelijke webpagina op [www.i-school.be/login](http://www.i-school.be/login) . De reservaties en annulaties worden onmiddellijk verwerkt. Ouders die niet over een computer beschikken, kunnen op eender welke andere computer met hun login gegevens hun dossier bewerken en /of raadplegen. Ook in de vestigingen van De Speelplekke staat een computer hiervoor ter beschikking.

**Reserveren** voor opvang kan tot daags voordien tot 23u. **Annuleren** van opvang is mogelijk tot maximaal 2 werkdagen vóór de betreffende opvangdag. Reservaties van opvang zijn bindend. Wanneer een opvangmoment volzet is, komt je kind op de wachtlijst te staan. De wachtlijst wordt automatisch beheerd. Het is belangrijk dat je als ouder je kind van de wachtlijst verwijdert zodra je een andere oplossing gevonden hebt. Wanneer er plaats vrij komt, wordt het eerste kind op de wachtlijst automatisch ingeschreven. Indien je deze vrijgekomen opvangplaats niet wenst, is het noodzakelijk dat je de opvang alsnog annuleert.

Maaltijd: Op zaterdag kan een warme maaltijd mee gereserveerd worden.

Voorrangsregels: Kinderen woonachtig in Koksijde kunnen inschrijven vanaf 16 augustus voor het nieuwe schooljaar.

Niet-inwoners kunnen inschrijven vanaf woensdag vóór de desbetreffende zaterdag.

#### Reserverings- en annuleringsbeleid op snipperdagen en woensdagen

Opvang reserveren en annuleren gebeurt enkel via een beveiligde en gebruiksvriendelijke webpagina op [www.i-school.be/login](http://www.i-school.be/login) . De reservaties en annulaties worden onmiddellijk verwerkt. Ouders die niet over een computer beschikken, kunnen op eender welke andere computer met hun login gegevens hun dossier bewerken en /of raadplegen. Ook in de vestigingen van De Speelplekke staat een computer hiervoor ter beschikking.

**Reserveren** van opvang en warme maaltijd kan tot daags voordien tot 23u. **Annuleren** van opvang is mogelijk tot maximaal 2 werkdagen vóór de betreffende opvangdag. Reservaties van opvang zijn bindend. Wanneer een opvangmoment volzet is, komt je kind op de wachtlijst te staan. De wachtlijst wordt automatisch beheerd. Het is belangrijk dat je als ouder je kind van de wachtlijst verwijdert zodra je een andere oplossing gevonden hebt. Wanneer er plaats vrij komt, wordt het eerste kind op de wachtlijst automatisch ingeschreven. Indien je deze vrijgekomen opvangplaats niet wenst, is het noodzakelijk dat je de opvang alsnog annuleert.

Maaltijd:

Op woensdag is een warme maaltijd mogelijk en moet mee gereserveerd worden.

Op snipperdagen wordt geen warme maaltijd voorzien (met uitzondering wanneer de snipperdag op een woensdag valt) en wordt een lunchpakket van thuis meegebracht

Voorrangsregels: /

## Reservatie- en annuleringsbeleid voor- en naschoolse opvang

Voorschoolse opvang wordt niet gereserveerd.

Naschoolse opvang op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag:

- Gemeenteschool Oostduinkerke:  
Reserveren in De Speelplekke hoeft niet want alle kinderen die zich een kwartier na de bel nog op school bevinden, worden automatisch met de rij naar De Speelplekke gebracht. Kinderen worden effectief ingeschreven op het moment dat ze de opvang betreden.
- Gemeenteschool Koksijde (binnenschoolse opvang):  
Reserveren in De Speelplekke hoeft niet want alle kinderen die zich een kwartier na de bel nog op school bevinden, worden automatisch met de juf naar de opvang gebracht en ingeschreven op de lijst. Indien uw kindje niet bij ons wordt ingeschreven of meegebracht naar de opvang, zijn wij niet verantwoordelijk voor eventuele ongevallen en valt uw kindje niet onder ons toezicht en onze verzekeringen.
- Vrije Basisscholen Oostduinkerke en Koksijde De Ark  
Opvang reserveren en annuleren gebeurt enkel via een beveiligde en gebruiksvriendelijke webpagina op [www.i-school.be/login](http://www.i-school.be/login). De reservaties en annulaties worden onmiddellijk verwerkt. Ouders die niet over een computer beschikken, kunnen op eender welke andere computer met hun login gegevens hun dossier bewerken en /of raadplegen. Ook in de vestigingen van De Speelplekke staat een computer hiervoor ter beschikking.

**Reserveren** voor naschoolse opvang kan tot 's middags 12u. Inschrijven voor het nieuwe schooljaar kan altijd vanaf 16 augustus.

**Annuleren** kan tot 's middag 12u.

- Leefschool De Letterzee en andere scholen  
Kinderen kunnen met vervoer van de ouders of vervoer van de school in onze opvang afgezet worden. Wij vragen aan deze ouders om ook een plaats te reserveren via de beveiligde en gebruiksvriendelijke webpagina op [www.i-school.be/login](http://www.i-school.be/login).

Reserveren voor naschoolse opvang kan tot 's middags 12u. Inschrijven voor het nieuwe schooljaar kan altijd vanaf 16 augustus.

**Annuleren** kan tot 's middag 12u.

### 3.3.3. Jokers en boetesysteem

Volgende boetes worden aangerekend:

- te laat annuleren van vakantiedag, snipperdag, woensdagnamiddag en zaterdag  
= Boete per dagdeel dat er te laat geannuleerd wordt – tarief zie bijlage 2
- niet annuleren van vakantiedag, snipperdag, woensdagnamiddag en zaterdag  
= boete per dagdeel dat er niet geannuleerd wordt – tarief zie bijlage 2
- niet gereserveerd van vakantiedag, snipperdag, woensdagnamiddag en zaterdag  
= Boete per dagdeel bovenop de opvangprijs
  
- niet annuleren voor naschoolse opvang  
= boete per keer dat er niet geannuleerd wordt
- niet gereserveerd voor de naschoolse opvang  
= boete per keer bovenop de naschoolse opvangprijs

Uitzonderingen om kosteloos te annuleren:

- ziekte van het kind of de ouder, met een doktersattest
- Doktersbriefjes (van het kind of de ouder) dienen tegen het einde van dezelfde opvangmaand bezorgd te worden in De Speelplekke. Indien geen attest kan worden voorgelegd tegen het einde van de opvangmaand, worden bovenstaande boetes aangerekend.

Inzetten jokers:

Jokers worden automatisch ingezet bij de eerste annulaties.

Per schooljaar (1 sept tot 31 aug) worden per kind automatisch door het systeem **10 jokers** ingezet voor een annulatie (per dagdeel) die niet kan gerechtvaardigd worden met een attest van de dokter.

**Let wel:** geldt enkel voor alle opvangmomenten (vakantie, snipperdagen, woensdag, zaterdag) uitgezonderd de voor- en naschoolse opvang op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag. (Bijvoorbeeld: verjaardagsfeestje, onverwachte sportdeelname, dagje bij grootouders, ...)

### 3.4 Brengen en halen van jouw kind

#### Brengen van je kind

Wanneer je jouw kind in De Speelplekke of de gemeentescholen afzet, moet dit telkens door een begeleidster online geregistreerd worden met het uur van aankomst. Wij vragen dus om steeds aan de balie van de opvang deze registratie te laten gebeuren.

#### Ophalen van je kind

Een kind dat de opvang verlaat wordt steeds aan de balie online uitgeschreven.

#### Ophalen na sluitingstijd

Kan je je kind door uitzonderlijke omstandigheden niet afhalen voor sluitingstijd? En kan je niemand contacteren om je kind voor jou op te halen? Bel dan de opvang op het nummer 058/51.34.74 en verwittig zeker de begeleiding.

Je moet je kind ten laatste 5 minuten voor sluitingstijd afhalen. Indien je je kind te laat komt halen of te vroeg komt brengen, dan wordt een boete aangerekend (zie bijlage 2). Indien je niet meewerkt, kan dit leiden tot een beëindigen van de opvang.

#### Personen die je kind kunnen afhalen

Enkel de personen van wie de naam op de inlichtingenfiche staat, mogen je kind in de opvang komen halen. Als er toch een andere persoon je kind komt afhalen, verwittig je telefonisch of per e-mail wie je kind komt afhalen en wanneer.

Verandert het ouderlijk gezag, het verblijfsrecht of het bezoekrecht? Meld dit zo snel mogelijk aan de verantwoordelijke. De verantwoordelijke past dan de inlichtingenfiche aan. Eventueel wordt ook de schriftelijke overeenkomst aangepast.

### **Zelfstandig de opvang verlaten**

Wanneer je toelaat dat je kind de opvanglocatie zelfstandig verlaat om naar huis te gaan of deel te nemen aan activiteiten buitenshuis, dan bezorg je hiervoor een schriftelijke toestemming aan de verantwoordelijke en vul je dit in onder het luikje toestemming voor het zelfstandig verlaten van de opvang. Je vermeldt de datum, het uur van vertrek en de eindbestemming.

Je kind is zo verzekerd voor lichamelijke ongevallen op de kortste weg van en naar de opvanglocatie. Je kan enkel gebruik maken van deze verzekering als je kind de kortste weg volgt, anders komt de verzekering niet tussen voor eventuele vergoedingen.

### **3.5 Ziekte of ongeval van een kind**

Is je kind ziek? Dan kan je kind niet in de opvang terecht. Zoek best vooraf een oplossing voor als je kind onverwacht ziek wordt. Een ziek kind heeft extra zorgen nodig die het niet kan krijgen in de opvang en een ziek kind kan ook andere kinderen ziek maken.

Kinderen met volgende symptomen worden uit de opvang geweerd:

- Diarree: lopende of waterige ontlasting gepaard met koorts
- Braken: gepaard met algemeen ziek zijn
- Zeer zware hoest
- Koorts > 38°C gepaard met keelpijn, braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid, rode uitslag
- Elk kind dat niet kan deelnemen aan de normale activiteiten van de opvang wegens ziekte/toestand

Naast deze richtlijnen, baseren wij ons ook op de checklist 'Infectieklapper' van Kind en Gezin om te bepalen of een kind dat aan een bepaalde ziekte lijdt, kan worden toegelaten in de opvang.

Komt je kind na een ziekte opnieuw naar de opvang? Dan kan de opvang een doktersattest vragen. Daarin bevestigt de arts dat je kind genezen is.

Meld alle medische problemen van je kind die we niet kunnen zien. Zeker als we extra moeten opletten of er een gevaar kan zijn voor anderen.

Is er een besmettelijke ziekte in de opvang? Dan verwittigt de opvang jou. Om de privacy van de ouders en het kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen anoniem.

Wordt je kind tijdens de dag ziek? Dan belt de verantwoordelijke of één van de kinderbegeleiders je op. Samen maken jullie dan afspraken over de zorg van je kind. Soms moet je je kind zo snel mogelijk ophalen. Ben je niet bereikbaar? Dan bellen we één van de personen op die vermeld staan op de inlichtingenfiche of je huisarts (inlichtingenfiche).

Deze dag wordt aangerekend als een aanwezigheidsdag voor de uren waarop het kind effectief in de opvang aanwezig was.

In geval van nood bellen we onmiddellijk een arts of de hulpdiensten. We brengen je zo snel mogelijk op de hoogte. Bij een ongeval volgen we dezelfde procedure.

Je betaalt voor alle kosten voor medische hulp die de kinderopvang maakt, behalve bij een ongeval.

### **3.6 Medicatie**

Dien medicatie zoveel mogelijk thuis toe. Vraag je arts om medicatie voor te schrijven die je zelf 's morgens en 's avonds kan toedienen. De opvang geeft enkel medicatie als het echt nodig en haalbaar is.

Meld altijd wanneer je kind medicatie krijgt.

Moet de opvang toch medicatie geven? Dat kan enkel op voorschrift van een arts of apotheker. Vraag een attest aan de arts/apotheker en geef dit aan de kinderbegeleider. Op dit attest staat:

- naam van de medicatie
- naam van de arts
- naam van de apotheker (als het een attest is van de apotheker)
- naam van het kind
- datum van aflevering en vervaldatum
- dosering en wijze van toediening
- wijze van bewaren
- einddatum en duur van de behandeling

### **3.7 De veiligheid**

#### **3.7.1. De risico-analyse**

De Speelplekke zorgt voor een veilige opvang. Met een risico-analyse schat de kinderopvang risico's in en tracht deze te voorkomen en weg te werken. De kinderopvang volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en speelterreinen, enz.

De opvang is voorbereid op gevaar. Een procedure legt de stappen en de manier van communiceren vast in geval van crisis. De crisis wordt zo snel mogelijk aan Kind en Gezin gemeld.

Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Hiervoor voeren wij een preventief beleid en wordt een plan van aanpak door alle medewerkers onderschreven.

Onder grensoverschrijdend gedrag verstaan wij een situatie waarin een kind in relatie tot een persoon die aanwezig is tijdens de kinderopvang, slachtoffer is of dreigt te worden van bedreigingen of geweld.

#### **3.7.2. Veilige toegang**

We zorgen voor een veilige toegang. Niemand kan de lokalen en buitenruimte ongemerkt binnenkomen.

#### **3.7.3. Afspraken over verplaatsing**

Verplaatsing tussen de scholen en de opvang:

Kinderen van de scholen uit Oostduinkerke stappen onder begeleiding te voet naar De Speelplekke.

Kinderen van de gemeenteschool Koksijde worden op woensdag met de gemeentelijke bus opgehaald.

Kinderen van de Vrije scholen de Ark worden met het minibusje opgehaald en naar De Speelplekke gebracht.

Leefschool De Letterzee en andere scholen worden met vervoer van ouders of de school aan onze opvang afgezet.

De begeleidsters beschikken allemaal over een attest gemachtigd opzichter.

Verplaatsing naar activiteiten:

Enkel verplaatsing op woensdag en vrijdag naar WAK (tekenschool) en MUWOK (muziek, woord en dans).

Leerlingen worden afgezet en moeten buiten aan de afgesproken plaats verzamelen om terug afgehaald te worden. Ze worden niet naar binnen begeleid.

Kinderen kunnen zelfstandig naar andere activiteiten stappen, mits schriftelijke toestemming van de ouders met vermelding van datum, uur van vertrek en bestemming.

## **4 HET PRIJSBELEID**

---

### **4.1 De ouderbijdragen**

De prijs die je betaalt voor buitenschoolse opvang is gekoppeld aan de verblijfsduur van je kind in de opvanglocatie. Door de overheid worden minimum- en maximumbijdragen vastgelegd waarbinnen een IBO zijn tarieven kan bepalen. Jaarlijks worden deze bedragen vanuit de overheid aangepast met een procentuele stijging van de index.

Elke wijziging van de ouderbijdragen wordt via een nota bij de facturen en via email aan de ouders meegedeeld.

De ouderbijdrage dekt het geheel van de verblijfskosten met uitzondering van maaltijden. De ouderbijdrage wordt vastgelegd in overeenstemming met de bepalingen in het BVR voor de IBO's en wordt vastgelegd door de gemeenteraad.

Voor en naschools wordt er gerekend per begonnen halfuur.

Op woensdagnamiddag, zaterdag, schoolvrije dagen en vakanties worden volgende tarieven gehanteerd:

Tarief 1: voor opvang van minder dan 3 uren

Tarief 2: voor opvang tussen 3 en 6 uur

Tarief 3: voor opvang van 6 uren en meer

Bij gelijktijdige aanwezigheid van 2 of meer kinderen uit hetzelfde gezin krijg je 25% korting.

De effectieve bedragen vind je terug in bijlage 3.

#### **4.2 Extra kosten**

Er wordt een bijkomend tarief gevraagd voor bepaalde kosten. Dit zijn kosten die niet in de ouderbijdrages worden verrekend en zijn oa:

- Maaltijd, soep, koek,
- Te late reservatie, te late en/of geen annulatie, te laat afhalen (na 19.15u),
- Pamper,
- Extra kosten gelinkt aan een uitstap of activiteit
- Kosten voor aanmaken/verzenden van aanmaningen als de factuur niet voor de vervaldatum betaald is + bijkomende kosten gedwongen invordering via een gerechtsdeurwaarder indien de minnelijke invordering niet tot betaling leidt

Deze juiste bedragen vind je terug in de bijlage 2 . Je krijgt een brief of e-mail bij wijziging van deze bedragen.

Volgende zaken vragen we dat je als ouder zelf meebrengt naar de opvang:

- dieetvoeding of andere voeding met een etiket
- reservekledij: boven- en onderkledij. Geef genoeg onderbroekjes, hemdjes en extra reservekledij mee.
- zonnebescherming (vb. een hoedje, zonnecrème, enz.) in de zomer.

Zet duidelijk de naam van je kind in alle persoonlijke spullen. Zo vermijd je dat we spullen verliezen of verwisselen.

#### **4.3 Verminderd tarief Kinderopvang Koksijde**

Mensen die het moeilijk hebben om de kinderopvang te betalen, kunnen bij het Sociaal Huis het verminderd tarief kinderopvang aanvragen. Na grondig sociaal onderzoek kan het Sociaal Huis een verminderd tarief kinderopvang toekennen. Bij toekenning is deze een jaar geldig.

Het verminderd tarief kinderopvang is geldig bij:

- dienst onthaalouders Koksijde
- buitenschoolse kinderopvang Koksijde
- speelpleinwerking 'De Speelveugel'

Wie kan het verminderd tarief kinderopvang Koksijde aanvragen?

- woonachtig in Koksijde
- Recht op verhoogde tegemoetkoming (vroegere Omnio-statuuut)
- Laag gezinsinkomen
- Schulden of financieel moeilijke situatie

Indien je denkt in aanmerking te komen voor dit verminderd tarief, dan neem je best contact op met de verantwoordelijke van de opvang die je verder helpt in deze procedure.

#### **4.4 Hoe betaal je?**

Je ontvangt elke maand een factuur van De Speelplekke met deze info:

- het aantal dagen en uren waarop het kind aanwezig was. De geregistreeerde aanwezigheden worden bevestigd door de ouder door een handtekening te plaatsen bij het afhalen van je kind.
- de gedetailleerde weergave van alle bijkomende tarieven met vermelding van aard, aantal en het bedrag

Wanneer het factuurbedrag minder is dan €15, wordt de factuur niet opgemaakt maar uitgesteld naar een volgende maand. Het kan dus zijn dat u geen factuur zal ontvangen voor een maand waarop u gebruikt maakte van de opvang omdat het bedrag kleiner was dan €15, en dat de aanwezigheden van 2 of zelfs 3 maanden samen op de factuur staan. Na 3 maanden zal altijd een factuur worden opgemaakt.

Betaling gebeurt bij voorkeur via domiciliëring. De factuur is betaalbaar binnen de 14 dagen na factuurdatum. Wanneer u opteert om niet via domiciliëring te betalen, dient het factuurbedrag overgemaakt vóór de vervaldag vermeld op de factuur, op de rekeningnummer BE78 3800 0579 2486 op naam van Gemeente Koksijde.

Bij laattijdige betaling wordt de inningsprocedure gestart. Een eerste maning wordt verstuurd zonder bijkomende kosten. Een tweede aanmaning gebeurt per aangetekend schrijven. Hiervoor wordt een administratieve kost aangerekend. Deze administratiekosten zijn integraal ten laste van de schuldenaar vanaf het moment de tweede maning wordt verstuurd. De opvang wordt geschorst of de overeenkomst wordt stop gezet bij laattijdige betaling. Opvang kan in dit geval pas hervat worden van zodra alle openstaande facturen van Gemeente Koksijde volledig betaald zijn.

De invordering van de gefactureerde bedragen zal desnoods overeenkomstig de wetsbepalingen van de burgerlijke rechtsvordering geschieden of overeenkomstig art. 94 van het gemeentedecreet door middel van een dwangbevel.

De regels over wanneer de prijs van de opvang verandert, staan in de schriftelijke overeenkomst.

Prijswijzigingen (tenzij indexerings) worden 2 maanden vooraf bekend gemaakt aan de ouders.

Bij niet-akkoord, kan u de overeenkomst opzeggen zonder kosten, na opzegperiode van 1 week.

Ouders die het moeilijk hebben om hun facturen te betalen kunnen altijd contact opnemen met de financiële dienst op onze gemeente om een afbetalingsplan aan te vragen; dit op nummer 058/53.34.39. Ligt een moeilijk financiële situatie aan de basis, dan raden wij aan contact op te nemen met het Sociaal Huis, Ter Duinenlaan 34 te Koksijde, tel. 058/53.43.10. Zij kunnen je helpen een oplossing te vinden.

#### **4.5 Fiscaal attest**

De betaalde kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. De Speelplekke geeft je na het verlopen jaar een fiscaal attest. Je ontvangt dat in het tweede trimester van het volgende jaar. Het bedrag op het fiscaal attest kan je fiscaal aftrekken, extra kosten niet.

## 5 RECHT VAN HET GEZIN

---

Als ouder ben je de eerste opvoeder. We respecteren je waarden, wensen en verwachtingen. Kinderopvang helpt in de opvoeding van jonge kinderen.

De Speelplekke is open en wil met je praten. Daarom geven we:

- Info over hoe we werken (huishoudelijk reglement, website, enz.)
- info over de erkenningsbeslissing

Met elke ouder maken wij een

- schriftelijke overeenkomst over de opvang van je kind
- online-inlichtingfiche met alles over de gezondheid van je kind

Wij informeren je graag over de opvang van jouw kind, door:

- dagelijkse korte gesprekken bij het brengen en halen;
- de kans om te praten met kinderbegeleiders en verantwoordelijke.

We willen weten of je tevreden bent over onze opvang. Daarom vragen we je op verschillende momenten een vragenlijst in te vullen. Als we jouw verwachtingen, opmerkingen en voorstellen kennen, kunnen wij onze werking verbeteren.

### 5.1 Ouders mogen altijd binnen

Tijdens de openingsuren heb je als ouder toegang tot alle lokalen waar de kinderen worden opgevangen.

### 5.2 Je mag een klacht uiten

Heb je bedenkingen, opmerkingen of klachten? Bespreek ze met de kinderbegeleiders of de verantwoordelijke. Samen zoeken we naar een oplossing.

Ben je niet tevreden met de oplossing? Je kan een klacht indienen. Je kan je klacht in een brief bezorgen aan de verantwoordelijke of de organisator (Gemeentebestuur Koksijde, Zeelaan 303, 8670 Koksijde).

Elke klacht wordt discreet en efficiënt geregistreerd, behandeld en beantwoord.

Ben je niet tevreden over hoe we je vraag of klacht behandelden? Meld het aan de Klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel. Je kan dit doen via <http://www.kindengezin.be/contact-en-help/klachten/>.

Ben je niet tevreden over hoe we je klacht over de overeenkomst of over de afrekening behandelen?

Meld het aan de Federale Consumentenombudsdienst, e-mail: [klachten@consumentenombudsdienst.be](mailto:klachten@consumentenombudsdienst.be)

Ben je niet tevreden over de manier waarop wij je persoonsgegevens bijhouden of verwerken? Meld het aan de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

e-mail: [commission@privacycommission.be](mailto:commission@privacycommission.be)

telefoonnummer: 02/274 48 00

<https://www.belgium.be/nl/contactinfo> en [sites/Urls/http\\_www\\_privacycommission.be](https://www.belgium.be/nl/sites/Urls/http_www_privacycommission.be)

### 5.3 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Bij de inschrijving en tijdens de opvang heeft de opvang info nodig over jou en jouw kind. Het gaat om administratieve gegevens van je kind, jezelf, je gezin, gegevens nodig voor de toewijzing van een plaats en relevante sociale of medische gegevens. Deze gegevens worden vernietigd zodra ze niet meer noodzakelijk zijn.

Je hebt toegang tot deze info van je kind, jezelf of je gezin en je kan vragen er iets aan de verbeteren.

De organisator van de kinderopvang waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van deze info.



In de kinderopvang kunnen foto's of video's worden genomen van de kinderen. Deze foto's kunnen we uithangen, publiceren of op de website plaatsen. Wij vragen jouw toestemming voor gebruik van deze beelden. Je mag dat weigeren.

## 6 ANDERE DOCUMENTEN

---

### 6.1 Verzekeringen

Het gemeentebestuur Koksijde sloot een verzekering af voor de burgerlijke aansprakelijkheid van de kinderbegeleiders en de kinderen. Ook voor lichamelijke ongevallen van de kinderen, op de momenten dat het kind onder het toezicht van de kinderopvang staat, is een verzekering afgesloten.

Aangifte van een ongeval moet binnen de 24 uur na het ongeval bij een verantwoordelijke. Hij of zij brengt de verzekeringsmaatschappij op de hoogte. De verantwoordelijke brengt de ouders op de hoogte van het dossiernummer. De ouders zorgen zelf voor de verdere afhandeling.

De Speelplekke is niet verantwoordelijk voor verlies van of schade aan waardevolle bezittingen van het kind. We vragen ouders uitdrukkelijk hiermee rekening te houden. Dit wil zeggen: doe je kind geen juwelen (halsketting, oorbellen of armbandje) aan tijdens de opvang. Deze kunnen trouwens oorzaak zijn van verwondingen. Laat waardevolle spullen thuis.

Indien het kind een bril, een gehoorapparaat of andere medisch aangewezen toestellen nodig heeft, kan dit uiteraard wel in de opvang. Het is nodig om duidelijke afspraken te maken rond het gebruik van deze toestellen of apparaten.

### 6.2 Online-inlichtingenfiche en het online-aanwezigheidsregister

Voor elk opgevangen kind wordt **een inlichtingenfiche online** ingevuld. Dit is belangrijk voor de veiligheid van elk kind. De inhoud van de inlichtingenfiche omvat:

- de identificatiegegevens van het kind en de ouders
- de bereikbaarheidsgegevens van de ouders en de behandelende arts
- de specifieke aandachtspunten over de gezondheid en de manier van omgaan met het kind
- de personen die het kind mogen ophalen

Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche over je kind altijd juist is. Via jouw persoonlijke logingegevens kan je online jouw dossier zelf aanpassen. Pas veranderingen in jouw gegevens onmiddellijk aan.

Wij vragen je toestemming om deze persoonlijke gegevens te verwerken in het kader van het naleven van de erkenningsvoorwaarden. Wij garanderen een zorgvuldige omgang met de informatie.

De online-inlichtingenfiche kan alleen en op elk moment geraadpleegd worden door:

- de organisator als het echt noodzakelijk is
- de verantwoordelijke
- de kinderbegeleider die het kind begeleidt
- de toezichthouders voor controle op de naleving van de erkenningsvoorwaarden (Zorginspectie)
- Kind en Gezin
- jou, voor de gegevens over jezelf en je kind

De organisator voorziet een **online-aanwezigheidsregister**. Daarin staat voor elk kind het uur van aankomst en vertrek per dag. Deze registratie gebeurt tot op de minuut nauwkeurig.

Je bevestigt elke aanwezigheid van je kind door het betalen van de facturen. Ge je niet akkoord met de geregistreerde aanwezigheden, dan kan je dit melden aan de verantwoordelijke.

### 6.3 Kwaliteitshandboek

De Speelplekke heeft een kwaliteitshandboek.

Het kwaliteitshandboek beschrijft hoe we werken. Je vindt er onze doelstellingen voor het pedagogisch beleid, de betrokkenheid van ouders, klachtenprocedure, onze werkwijze, onze organisatiestructuur, onze verbeterplannen, enz. Je kan het kwaliteitshandboek inkijken, vraag ernaar.

## 7 WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

---

### 7.1. Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement

Elke verandering in je nadeel aan het huishoudelijk reglement melden we minstens 2 maanden vóór de aanpassing. Andere wijzigingen melden we tot een maand op voorhand.

Je hebt het recht om 2 maanden na kennisname van een aanpassing in je nadeel, de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding, mits het respecteren van een opzegtermijn van 1 week.

### 7.2. Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst

#### 7.2.1. Opzegmodaliteiten voor het gezin

Je kind is ingeschreven in de opvang tot en met de zomervakantie na het zesde leerjaar.

(kinderen kunnen gebruik maken van de buitenschoolse opvang tot en met de zomervakantie volgend op het 6<sup>de</sup> leerjaar).

Wil je de opvang vroeger stoppen dan afgesproken? Meld dit dan schriftelijk aan de verantwoordelijke. Dit kan via mail op [speelplekke@koksijde.be](mailto:speelplekke@koksijde.be) of ter plaatse in de opvang zelf.

#### 7.2.2. Opzegmodaliteiten voor de organisator

De organisator kan de overeenkomst opzeggen en de opvang stopzetten wanneer:

- ouders het huishoudelijk reglement en/of andere afspraken in de overeenkomst niet naleven
- facturen niet (tijdig) betaald worden
- ouders de mondelinge en schriftelijke verwittigingen niet opvolgen
- de ouders de noodzakelijke documenten niet bezorgen aan de opvang
- jullie kind grensoverschrijdend gedrag vertoont en dit nefast is voor het kind in kwestie, de andere kinderen en de opvang;

Als de organisator overweegt om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen omwille van bovenstaande redenen, krijg je vooraf een schriftelijke verwittiging of een persoonlijk gesprek met het diensthoofd of de coördinator.

Het behoort ook toch de mogelijkheid van de organisator om de opvang tijdelijk te schorsen.

Wanneer er wordt beslist om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen wordt de opzeggingsbrief verstuurd waarin de reden en de ingangsdatum zal vermeld staan.

De bepaling inzake opzegtermijn kan niet gerespecteerd worden:

- indien er een beslissing is van Kind en Gezin tot opheffing van de vergunning.
- in geval van overmacht bijvoorbeeld brand , overstroming... waardoor sluiting onafwendbaar is.

De bepalingen inzake opzegtermijn dient niet gerespecteerd te worden indien de ouder een zware fout heeft begaan en de organisator deze kan aantonen.

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

## 8 TOT SLOT

---

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld en goedgekeurd door gemeenteraad van 3/09/2019 volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin. Alle regels over kinderopvang vind je op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be). Dit huishoudelijk reglement gaat in voege vanaf 9 september 2019 en vervangt versie april 2018.

Heb je vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van De Speelplekke, praat dan met de verantwoordelijke.

## BIJLAGEN BIJ HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT

---

### Bijlage 1: prijzen maaltijden

	10-uurtje	middagmaal	16-uurtje
Naschools op ma-di-do en vr	/	/	Enkel iets van thuis kan
Woensdagnamiddag	/	Warm eten of soep mogelijk (of lunchpakket van thuis)	Belegde boterham (of iets van thuis)
Zaterdag	Fruit/pudding/yoghurt + water (of iets van thuis)	Warm eten of soep mogelijk (of lunchpakket van thuis)	Koek (of iets van thuis)
Snipperdag, pedagogische studiedag en brugdag	Fruit/pudding/yoghurt + water (of iets van thuis)	Lunchpakket van thuis	Belegde boterham (of iets van thuis)
vakantiedag	Fruit/pudding/yoghurt + water (of iets van thuis)	Warm eten of soep mogelijk (of lunchpakket van thuis)	Belegde boterham (of iets van thuis)

De kinderen kunnen de hele dag door water krijgen. Water wordt gratis aangeboden.

Prijs 10-uurtje: - water gratis  
- fruit/pudding/yoghurt: 0.50 euro

Prijs 16-uurtje: - water gratis  
- boterhammen: 0.50 euro  
- koek: 0.50 euro

Middagmaal: - geleverd door traiteurdienst, bestaande uit soep en hoofdgerecht: 2.85 euro  
- soep: 0.50 euro

Speciale gelegenheden:

Voorbeeld: cake, pannenkoeken, hotdog of dergelijke als vervanging voor 16-u: € 0.50

(Fris)drank: € 0.50

## **Bijlage 2: de ouderbijdragen + extra kosten en boetes**

### Ouderbijdrages:

Voor en naschools: **€ 0.80** per begonnen halfuur

Op woensdagnamiddag, schoolvrije dagen en vakanties worden volgende tarieven gehanteerd:

Tarief 1: voor opvang van minder dan 3 uren : **€ 4.00**

Tarief 2: voor opvang tussen 3 en 6 uur: **€ 6.00**

Tarief 3: voor opvang van 6 uren en meer: **€ 10.50**

Bij aanwezigheid van 2 of meer kinderen uit hetzelfde gezin op een zelfde dag krijg je 25% korting.

Bij verminderd tarief kinderopvang krijg je 50% korting op de opvangprijs (beide zijn cumuleerbaar).

### Extra kosten:

- Maaltijd: € 2.85
- Yoghurt, pudding, stuk fruit, koek, boterham: € 0.50
- (fris)drankje: € 0.50 (gewoon water is gratis)
- Soep: € 0.50
- Te late reservatie: zie bijlage 2
- Te late/geen annulatie: zie bijlage 2
- Pamper: € 0.30
- Inningskosten bij wanbetaling : € 6,00 bij laatste aanmaning + kosten eventuele kosten gerechtsdeurwaarder
- extra kost gelinkt aan een uitstap of activiteit

### Boetes:

- te laat annuleren: € 3 per dagdeel (= halve dag, volledige dag € 6)
- niet annuleren: € 5 per dagdeel (= halve dag, volledige dag € 10) of € 1.5 voor naschoolse opvang
- niet reserveren: € 5 per dagdeel (= halve dag, volledige dag € 10) of € 1.5 euro voor naschoolse opvang
- boete te laat afhalen na sluitingsuur: € 8 per begonnen kwartier

## **Bijlage 3: Binnenschoolse opvang**

### **1. De organisatie**

De binnenschoolse opvang is gemelde opvang die wordt georganiseerd binnen de gemeentescholen van Koksijde vanuit de dienst Buitenschoolse Kinderopvang, een gemeentelijk initiatief dat valt onder de bevoegdheid van schep en Mevr. Anseeuw.

Deze binnenschoolse opvang gaat door in:

- Gemeenteschool Oostduinkerke, Dorpstraat 4, en dit 's morgens vóór schooltijd
- Gemeenteschool Koksijde, Abdijstraat 101 en dit vóór schooltijd en 's avonds ná schooltijd.

### **2. De doelgroep**

Kinderen van beide bovenvermelde scholen kunnen op elke schooldag gebruik maken van de opvang vóór schooltijd.

Kinderen van de gemeenteschool Koksijde kunnen ook ná schooltijd, dit op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag, voor opvang in de school terecht.

Op woensdagnamiddag en schoolvrije dagen gaat de opvang voor iedereen door in De Speelplekke.

### **3. Inschrijving**

Een kindje dat gebruik maakt van de binnenschoolse opvang moet een volledig ingevuld dossier afgeven aan medewerkers van De Speelplekke. Indien uw kind nog niet geregistreerd is voor het eerste (onverwachtse) opvangmoment, dan kunnen wij uw kind enkel opvangen als een medewerker van de school ons de relevante contactinfo bezorgt én vragen wij de ouder om binnen de 2 werkdagen een volledig dossier te bezorgen.

Jaarlijks krijgt u van ons een kopie van uw inlichtingenfiche. U kijkt dit na en bezorgt de (verbeterde) gegevens terug aan de dienst Kinderopvang.

### **4. Openingsdagen en –uren**

Voorschoolse opvang: 7u tot 8.15u

Naschoolse opvang:

- . Gemeenteschool Koksijde: opvang van 16.15u tot 18.30u
- . Gemeenteschool Oostduinkerke: vanaf 16.15u gaan alle overblijvende kinderen van de school naar de opvang.

De binnenschoolse opvang gaat enkel door tijdens schooldagen, niet op pedagogische studiedagen of andere schoolvrije dagen.

### **5. Ouderbijdrages**

Zie huishoudelijk reglement 4. Het prijsbeleid + bijlage 2.

### **6. Werking**

Vóórschoolse opvang gemeenteschool Oostduinkerke en Koksijde:

De kinderen worden door de ouder afgezet aan de voorschoolse opvang. Wij vragen de ouder de aanwezigheid te registreren door een handtekening te plaatsen na het aankomstuur. De kinderen worden op een zinnige en rustige manier bezig gehouden in de opvangklas.

De kinderen worden om 8.15u door de begeleidster op de speelplaats afgezet. De begeleiding wordt dan overgedragen aan de leerkracht van de school.

Enkel kinderen die zich in de opvangklas komen registreren, vallen onder onze verantwoordelijkheid.

Nàschoolse opvang gemeenteschool Koksijde:

De kinderen worden door een leerkracht tot aan de opvangklas begeleid. Daar wordt hun aanwezigheid geregistreerd.

Bij mooi weer kunnen de kinderen buiten spelen. Bij minder weer kunnen ze in de opvangklas gezelschapsspelletjes spelen.

Oudere kinderen die huiswerk moeten maken of studeren, vragen wij gebruik te maken van de studiemogelijkheden die de school biedt. In de naschoolse opvang is het soms te druk om geconcentreerd te kunnen werken. Na de studie kunnen kinderen zich aanmelden in de na-opvang. Kinderen die zich niet in de opvangklas melden vallen niet onder onze verantwoordelijkheid.

Het volledig reglement van de buitenschoolse opvang vindt u eerder in dit document. Alle afspraken daaromtrent gelden ook voor de binnenschoolse opvang. Hebt u nog meer vragen of wenst u meer info, dan kunt u steeds in De Speelplekke terecht.

#### **Bijlage 4: Contactpersonen binnen de voorzieningen**

De dagelijkse werking van De Speelplekke is in handen van:

Coördinator  
Ilse Baten



Pedagogisch medewerker  
Nathalie Vantorre



Administratief medewerker  
Stephanie Boeve



Diensthofd kinderopvang  
Nathalie Leleu



Bovenstaande verantwoordelijken kan u bereiken via:

Telefoon: 058/51.34.74  
E-mail: [speelplekke@koksijde.be](mailto:speelplekke@koksijde.be)