

Fascinerend Koksijde Oostduinkerke

De Speelplekke

Buitenschoolse kinderopvang

HUISHOUELIJK REGLEMENT



Inhoud

1	ALGEMENE INFORMATIE	3
1.1	Organisator	3
1.2	Kinderopvanglocatie(s) en verantwoordelijke	3
1.3	Telefoon in geval van nood	4
1.4	Agentschap opgroeien	4
2	HET BELEID	5
2.1	De aangeboden kinderopvang.....	5
2.1.1	Het pedagogisch beleid	5
2.1.2	Afspraken over eten	6
2.1.3	Afspraken over opvolging van de kinderen	6
2.2	Inschrijving en opname	6
2.2.1	Inschrijving	6
2.2.2	Reserverings- en annulatiebeleid en voorrangregels	7
2.2.3	Jokers- en boetesysteem	8
2.3	Wanneer breng en haal je jouw kind.....	8
2.4	Ziekte of ongeval van een kind	9
2.5	Medicatie	9
2.6	De veiligheid	10
2.6.1	Risicoanalyse	10
2.6.2	Veilige toegang	10
2.6.3	Afspraken over verplaatsing	10
3	PRIJSBELEID	11
3.1	Hoeveel betaal je?	11
3.2	Extra kosten	11
3.3	Verminderd tarief	11
3.4	Verwittigen als je kind afwezig is en sanctie indien dit niet gebeurt	12
3.5	Hoe betaal je?.....	12
3.6	Fiscaal attest.....	12
4	RECHT VAN HET GEZIN	13
4.1	Ouders mogen altijd binnen	13
4.2	Je mag een klacht uiten	13
4.3	Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer	13
5	ANDERE DOCUMENTEN	15
5.1	Verzekeringen.....	15
5.2	Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister	15
5.3	Kwaliteitshandboek	15
6	WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST	16
6.1.	Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement	16
6.2.	Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst	16
6.2.1	Opzegmodaliteiten voor het gezin	16
6.2.2	Opzegmodaliteiten voor de organisator.....	16
7	TOT SLOT	16

1 ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Organisator

De Speelplekke is een organisatie van het gemeentebestuur van Koksijde en valt onder bevoegdheid van de schepen van kinderopvang. De BKO is een gemeentelijke dienst binnen de cluster burger en welzijn onder leiding van de algemeen directeur.

Ondernemingsnummer: 0207.494.480

Adres: Gemeentebestuur Koksijde - Zeelaan 303 - 8670 Koksijde
Telefoon: 058 53 30 30
Mail: speelplekke@koksijde.be
Website: <https://www.koksijde.be/bko>

1.2 Kinderopvanglocatie(s) en verantwoordelijke

Verantwoordelijke

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.

Het bureel is gevestigd in De Speelplekke zelf. De verantwoordelijken zijn aanwezig tijdens de kantooruren van maandag tot en met vrijdag van 9u tot 12u en van 14u tot 16u. Buiten deze uren kan je steeds een mailtje sturen. Je wordt dan zo snel mogelijk gecontacteerd.

Telefoon: 058 51 34 74

E-mail: speelplekke@koksijde.be

Kinderopvanglocaties

Hoofdlocatie: **De Speelplekke**
Adres: Dorpsstraat 19
8670 Oostduinkerke
Telefoon: 058 51 34 74
Website: <https://www.koksijde.be/bko>



Locatie: **Gemeenteschool Koksijde**
Adres: Abdijstraat 101
8670 Koksijde
Telefoon: 0491 35 63 06

Locatie: **Gemeenteschool Oostduinkerke**
Adres: Dorpsstraat 4
8670 Oostduinkerke
Telefoon: 058 51 43 49

Openingsuren:

Hoofdlocatie De Speelplekke:

naschools	vanaf 16u	tot 18:30u (vrijdag vanaf 15u)
woensdag	vanaf 11u30	tot 18:30u
vakantie- of snipperdag	vanaf 7u	tot 18:30u
zaterdag	vanaf 8u	tot 18u

Locatie gemeenteschool Oostduinkerke:

voorschools	vanaf 7u	tot 8u10
-------------	----------	----------

Locatie gemeenteschool Koksijde:

voorschools	vanaf 7u	tot 8u10
naschools	vanaf 16u15	tot 18u30 (vrijdag vanaf 15u15)

Sluitingsdagen

Onze opvang kent geen collectieve sluitingsperiode.

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

Nieuwjaarsdag: 1 januari	Vlaamse Feestdag: 11 juli
2 ^{de} nieuwsjaardag: 2 januari	Nationale Feestdag: 21 juli
Pasen	OLV-Hemelvaart: 15 augustus
Paasmaandag	Allerheiligen: 1 november
Feest van de Arbeid: 1 mei	Allerzielen: 2 november
OLH-Hemelvaart	Wapenstilstand: 11 november
Pinksteren	Kerstdag: 25 december
Pinkstermaandag	2 ^{de} kerstdag: 26 december

Speciale regeling kerstverlof:

Op 24 en 31 december sluit de opvang om 12.15u-

Extra sluitingsdagen worden vooraf gemeld per e-mail, via sociale media en geafficheerd in de kinderopvang.

Samenwerking met scholen

De Speelplekke werkt samen met alle basisscholen gelegen op grondgebied Koksijde.

1.3 Telefoon in geval van nood

Binnen de openingsuren van de dienst, van 9u tot 12u en van 14u 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 tot 18:30u op 058 51 34 74.

Na de sluitingsuren van de opvang (vóór 8u en nà 18:30u) is er een permanentienummer voor NOODSITUATIES en dit op 0479 977 840. Op dit nummer worden geen reservaties of annuleringen behandeld.

Bel dit nummer enkel in uitzonderlijke noodgevallen.

1.4 Agentschap Opgroeien

De Speelplekke staat onder toezicht van het agentschap Opgroeien (vroeger Kind en Gezin), en heeft een erkenning kwaliteitslabel kleuteropvang, voldoet aan de wettelijke voorwaarden.

2 HET BELEID

2.1 De aangeboden kinderopvang

De buitenschoolse opvang De Speelplekke is er voor kinderen vanaf 2.5 jaar tot het einde van de basisschool en dit voor de schooluren, 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.

De Speelplekke wil alle kinderen opvangen en discrimineert niemand op basis van cultuur, afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging.

De Speelplekke vangt ook kinderen op met een extra of specifieke zorgbehoefte rekening houdend met de draagkracht van het kind en het team.

2.1.1 Het pedagogisch beleid

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 vooral zelf bepalen hoe het zijn vrije tijd invult.

De begeleiders hebben aandacht voor elk individu. Als ouders kennen jullie je kind het best. Daarom vinden we het belangrijk dat we samenwerken.

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. Je 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 in de Speelplekke, niet in de gemeenteschool. De kinderen worden geacht zelfstandig hun huiswerk te maken. De huistaak wordt niet door onze begeleiders verbeterd. Het opragen van lessen of luidop lezen gebeurt niet.

Ouderparticipatie

Je kan bij de inschrijving samen met jouw kind(eren) kennis maken met de opvang. Via de online registratie wordt informatie gevraagd over eventuele bijzonderheden in de aanpak en zorg van jouw kind. Bij inschrijving ontvang je het huishoudelijk reglement en onderteken je voor ontvangst en akkoord.

Er wordt tijd gemaakt tijdens breng- en haalmomenten voor contacten tussen ouders en begeleiders.

Je 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, facebook, infobord in de opvang. Voor suggesties, vragen, klachten, ... kan je steeds bij de verantwoordelijken terecht.

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

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.

2.1.2 Afspraken over eten

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, fris-, fruit- en energiedrankjes niet met uw kind mee te geven. In onze opvang serveren wij in deze context dan ook **enkel water**. Kinderen mogen doorlopend water drinken. In speciale gevallen (feestje, op zaterdag of speciale kookactiviteit) kan er bij wijze van uitzondering eens frisdrank, fruitsap, ijs of een koek gegeven worden.

Tien- of vieruurtje

We maken tijd voor een 10- en 16 uurtje. Kinderen brengen dit mee van thuis. Om 10u een stuk fruit of groenten; om 16u fruit, yoghurt of een droge koek.

Middageten

Op alle opvangmomenten brengt je kind een lunchpakket van thuis mee. Dit hoeven niet altijd boterhammen te zijn; een lekkere pastasalade, een wrap met groentjes, aardappelsalade met groentjes,... Wij denken graag met u mee voor gezonde meeneemlunches (zie onze tips aan het infobord).

Let wel: door de regelgeving op voedselveiligheid van FAVV kunnen we geen maaltijden opwarmen. In bijlage 2 bij ons reglement vind je een overzicht en de prijzen van de tussendoortjes.

Ontbijt

Je kind eet bij voorkeur thuis. In overleg met de verantwoordelijke kan het ook een meegebracht ontbijt in de opvang eten.

Heeft je kind een allergie?

Heeft je kind een allergie voor bepaalde voedingsstoffen? Laat dit altijd aan de begeleiders weten en vermeld 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. een verjaardag of een andere gelegenheid. Als je wil trakteren, laat dit dan steeds vooraf weten aan de verantwoordelijke of de kinderbegeleiders. Zo kunnen we hierover samen afspraken maken.

2.1.3 Afspraken over opvolging van de kinderen

We kijken naar jouw kind: Hoe rust het? Hoe reageert het op andere kinderen? Hoe speelt jouw kind? Zo volgen we de ontwikkeling, en weten we of je kind zich goed voelt.

Als we denken dat jouw kind een probleem heeft met zijn welbevinden of ontwikkelen, dan zeggen we dat.

2.2 Inschrijving en opname

2.2.1. Inschrijving

Noodzakelijke formaliteiten bij een 1^{ste} inschrijving

Kinderen kunnen pas gebruik maken van de buitenschoolse opvang nadat er voorafgaand een volledig ingevuld inschrijvingsdossier is opgemaakt en alle nodige documenten in het bezit zijn van De Speelplekke.

Een inschrijving is pas definitief nadat de schriftelijke overeenkomst werd ondertekend, het attest gezinssamenstelling werd bezorgd en de inlichtingenfiche online werd geregistreerd op:

despeelplekke.i-active.be.

Indien zaterdagopvang wenselijk is, moet er een tewerkstellingsattest op zaterdag door de werkgever ingevuld worden.

Nadat het dossier is aangemaakt, ontvang je jouw persoonlijke login gegevens om online reservaties en annulaties te doen en het dossier van je kind op te roepen en te beheren via I-school:

www.koksijde.be/inschrijven-kinderopvang.

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.

Eerste kennismaking

In een eerste kennismaking geven we je graag een rondleiding in de Speelplekke. Hiervoor organiseren we 4 keer per jaar een opendeurmoment. Wij vertellen je over hoe we werken. Je krijgt info over hoe je kan inschrijven en een plaats kan reserveren in de opvang.

2.2.2. Reserverings- en annulatiebeleid en voorrangsregels

Reserveren

Voor alle opvangmomenten moet er vooraf opvang gereserveerd worden. In i-Active staat de gepersonaliseerde opvangkalender per kind klaar.

Gaat je kind naar de gemeenteschool van Koksijde of Oostduinkerke?

Reserveren hoeft niet voor opvang op de schooldagen (uitgezonderd op woensdagnamiddag), want alle kinderen die zich een kwartier na de bel nog op school bevinden, worden automatisch met de rij naar de opvang gebracht. Kinderen worden effectief ingeschreven op het moment dat ze de opvang betreden.

Ook 's morgens voor school worden de kinderen die naar de opvang komen, om 8u10 naar de gemeenteschool gebracht.

Voorrangsregels

Er is voorrang voor kinderen die wonen en schoollopen in Koksijde, K-passers en kinderen van gemeentepersoneel.

Tijdens de paas- en zomervakantie kunnen enkel kinderen tot en met het eerste leerjaar voor opvang terecht in de Speelplekke.

Tijdens de schoolvakanties geeft de organisator voorrang aan de opvang van kinderen tot en met het eerste leerjaar.

Annuleren

Annuleren kan enkel kosteloos:

- met een geldig doktersattest voor het betreffende opvangmoment.
- 10 keer per schooljaar. Je krijgt per kind per schooljaar 10 jokers die automatisch worden ingezet bij een geldige annulatie zie 3.3.2. jokers en boetesysteem.

	Reserveren voor inwoners, kinderen die schoollopen in Koksijde, K-passers en kinderen van gemeentepersoneel	Reserveren voor niet-inwoners vanaf:	Kosteloos annuleren Hiervoor krijg je 10 jokers per schooljaar
Woensdag-namiddag en snipperdagen	Vanaf 30 augustus voor het nieuwe schooljaar Tot dag voordien 23u	Vanaf 30 augustus voor het nieuwe schooljaar Tot dag voordien 23u	Tot maximaal 2 werkdagen voor de betreffende opvangdag
zaterdag	Vanaf 30 augustus voor het nieuwe schooljaar Tot dag voordien 23u	Vanaf woensdag 18u vóór de desbetreffende zaterdag Tot dag voordien 23u	Tot maximaal 2 werkdagen voor de betreffende opvangdag
vakantiedagen	Vanaf eerste inschrijvingsmoment (+- 6 weken voordien) Tot dag voordien 23u	Vanaf tweede inschrijvingsmoment (+- 5 weken voordien) Tot dag voordien 23u	Tot maximaal 2 werkdagen vóór de betreffende opvangdag

2.2.3. Jokers en boetesysteem

Inzetten jokers:

Jokers worden automatisch ingezet bij de eerste annulaties.

Per schooljaar (1 sept tot 31 aug) worden per kind **10 jokers** ingezet voor een tijdige annulatie (2 werkdagen vooraf) die niet kan gerechtvaardigd worden met een attest van de dokter.

Let wel: geldt voor alle opvangmomenten (vakantie, snipperdagen, woensdag, zaterdag)

Volgende boetes worden aangerekend:

- te laat annuleren van vakantiedag, snipperdag, woensdagnamiddag en zaterdag
= Boete per dag dat er te laat geannuleerd wordt (te laat = minder dan 2 werkdagen voor de betreffende opvangdag) – tarief zie bijlage 3 bij dit reglement
- niet annuleren:
 - ❖ van vakantiedag, snipperdag, woensdagnamiddag en zaterdag
= boete per dag dat er niet geannuleerd wordt – tarief zie bijlage 3 bij dit reglement
 - ❖ voor naschoolse opvang
= boete per keer dat er niet geannuleerd wordt – tarief zie bijlage 3 bij dit reglement
- niet gereserveerd:
 - ❖ van vakantiedag, snipperdag, woensdagnamiddag en zaterdag
= Boete per dag bovenop de opvangprijs – tarief zie bijlage 3 bij dit reglement
 - ❖ voor de naschoolse opvang
= boete per keer bovenop de naschoolse opvangprijs - tarief zie bijlage 3
- te laat afhaken na sluitingsuur: boete per begonnen kwartier – tarief zie bijlage 3

Uitzondering 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.

2.3 Wanneer breng en haal je jouw kind

Brengen van je kind

Wanneer je jouw kind in De Speelplekke of de gemeenteschool 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 afhaken 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 afhaken. Indien je je kind te laat komt halen of te vroeg komt brengen, dan wordt een boete aangerekend (zie bijlage 3). Indien je niet meewerkt, kan dit leiden tot het beëindigen van de opvang.

Zelfstandig toekomen of vertrekken uit de opvang

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.

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 met een brief of 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.

2.4 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. 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 het agentschap Opgroeien 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 bij je contactpersonen of je huisarts. Als je huisarts niet bereikbaar is, bellen we een andere huisarts in Koksijde.

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.

2.5 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

Het zijn altijd de ouders die toestemming geven om medische zorgen te laten toedienen door een begeleider. Ouders dragen altijd de eindverantwoordelijkheid. De opvang kan niet aansprakelijk gesteld worden.

2.6 De veiligheid

2.6.1. De risicoanalyse

De Speelplekke zorgt voor een veilige opvang. Met een risicoanalyse 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.

2.6.2. Veilige toegang

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

2.6.3. Afspraken over verplaatsing

Verplaatsing tussen de scholen en de opvang:

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

Op woensdag worden de kinderen van de scholen van Koksijde met een bus opgehaald en naar De Speelplekke gebracht.

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:

Op vrijdag kunnen ouders reserveren om hun kinderen op te halen in Oostduinkerke om 17u na WAK (tekenschool) en/of naschoolse sport.

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

3 PRIJSBELEID

3.1 Hoeveel betaal je?

De prijs die je betaalt voor buitenschoolse opvang is gekoppeld aan de verblijfsduur van je kind in de opvanglocatie. Dit bedrag wordt jaarlijks aangepast aan de index.

De ouderbijdrage wordt vastgelegd in overeenstemming met de bepalingen in het BVR voor de kleuteropvang met kwaliteitslabel 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. Deze vermindering is te combineren met het sociaal tarief.

(Tarieven zie bijlage 3 bij dit reglement)

3.2. Extra kosten

Sommige dingen zijn niet inbegrepen in de prijs, zoals reservekleden, enz. Dit breng je zelf mee. Voor andere dingen betaal je extra.

Dit zijn kosten die niet in de ouderbijdrages worden verrekend en zijn o.a.:

- Fruit, koek,...
- Te late reservatie, te late en/of geen geldige annulatie, te laat afhalen (na 18u30),
- 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

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

- dieetvoeding of andere voeding met een etiket
- reservekledij: boven- en onder kledij. Geef genoeg onderbroekjes, hemdje en extra reservekledij mee.
- zonnebescherming (vb. een hoedje, zonnecrème bij allergie, enz.) in de zomer
- tien- en vieruurtje, waterfles en lunchpakket.

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

De effectieve bedragen vind je terug in de bijlagen 2 en 3 en in de schriftelijke overeenkomst. Je krijgt een e-mail bij wijziging van deze bedragen.

(Tarieven zie bijlage 3 bij dit reglement)

3.3. Verminderd tarief

Bij het Sociaal Huis kan je het verminderd tarief kinderopvang aanvragen. Na grondig sociaal onderzoek kan het Sociaal Huis een verminderd tarief kinderopvang toekennen. Bij toekenning ontvang je een Uitpas voor je kind waardoor je verminderd tarief een schooljaar geldig is.

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.

3.4. Verwittigen als je kind afwezig is en sanctie indien dit niet gebeurt

Als je kind afwezig is op gereserveerde momenten of aanwezig is op niet gereserveerde momenten, wordt per afwijking in de opvangregeling een bedrag aangerekend.

Voor elke afwezigheid waarvoor niet of te laat verwittigd werd of geen doktersattest kan voorgelegd worden, wordt een bedrag aangerekend (zie 3.2 extra kosten).

3.5 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 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.

Betaal de factuur binnen de 30 kalenderdagen. Hoe je betaalt, kies je zelf. Dit kan door overschrijving op het rekeningnummer vermeld op de factuur. Het is belangrijk dat je op tijd betaalt. Daarom raden we je aan te betalen met domiciliëring.

Kies je voor domiciliëring dan zal het gemeentebestuur Koksijde haar bank opdracht geven om de openstaande factuur aan te bieden aan jouw bank, via deze domiciliëringsopdracht, op de vervaldag vermeld op de factuur.

Bij laattijdige betaling van de factuur wordt een eerste aanmaning verstuurd. Vanaf het versturen van een tweede maning, worden administratiekosten aangerekend. Deze zijn volledig ten laste van de schuldenaar vanaf het moment de maning met kosten is verstuurd door Gemeente Koksijde en kunnen niet geannuleerd worden. Betaal je niet, dan kunnen we je schorsen of de overeenkomst stopzetten.

Voor het niet betaalde deel van de factuur gebeurt de invordering, gedwongen, door middel van een dwangbevel (art. 177 Decreet Lokaal Bestuur) of overeenkomstig de wetbepalingen van de burgerlijke rechtsvordering.

De kosten van de invordering kunnen sterk oplopen (minstens 200 euro extra kosten per dwangbevel bovenop het factuurbedrag) en zijn voor rekening van de schuldenaar.

Ouders die het moeilijk hebben om hun facturen te betalen kunnen altijd contact opnemen met de financiële dienst op onze gemeente om een afbetalingsplan te regelen; dit op nummer 058/53 34 89.

Ligt een moeilijk financiële situatie aan de basis, dan raden wij aan contact op te nemen met het Sociaal Huis of OCMW van de gemeente waar u woont. Zij kunnen je helpen een oplossing te vinden.

Voor inwoners van Koksijde is dit: Ter Duinenlaan 34 – 8670 Koksijde – 058/53 43 10.

Prijswijzigingen:

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

Prijswijzigingen in je nadeel worden 2 maanden vooraf bekend gemaakt aan de ouders.

Ga je niet akkoord? Dan mag je de overeenkomst opzeggen zonder kosten en zonder opzegvoorwaarden op voorwaarde dat je dit doet binnen de twee maanden nadat je op de hoogte werd gebracht.

3.6 Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 14 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.

4 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, brochure, rondleiding in de locatie, website, enz.);
- info over de erkenningsbeslissing.

Met elke ouder maken wij een

- schriftelijke overeenkomst over de opvang van je kind;
- inlichtingenfiche op i-Active 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.

4.1 Ouders mogen altijd binnen

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

4.2 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 het agentschap Opgroeien, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel. Je kan dit doen via: klachtendienst@kindengezin.be of telefonisch: 02 533 14 14

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

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

telefoonnummer: 02/274 48 00

https://www.belgium.be/nl/contactinfo_en_sites/Urls/http_www_privacycommission_be

4.3. Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

De opvang heeft verschillende persoonsgegevens van je kind en je gezin nodig.

Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt in het kader van de klantenadministratie, de facturatie, het ontwikkelen van het kinderopvangbeleid van de organisator, het opstellen en versturen van fiscale attesten naar Belcotax-on-web en de naleving van de vergunnings- en subsidievoorwaarden voor kinderopvang.

Categorieën van verzamelde persoonsgegevens

In het kader van onze werking verzamelen wij verschillende persoonsgegevens: contactgegevens, niet-gevoelige persoonsgegevens zoals leeftijd, slaap- en eetgewoontes van kinderen, en gevoelige persoonsgegevens zoals medische gegevens van kinderen, rijksregisternummer van de kinderen en ouders.

Foto's, filmpjes, beeldmateriaal

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.

Kinderopvang is een dienstverlening aan gezinnen. Het is onze taak om de privacy van elk kind te beschermen. We vragen je om voorzichtig te zijn met het delen van foto's van de kinderen in de opvang op sociale media.

Wij gebruiken facebook voor een besloten groep ouders en slaan gegevens op het internet/in cloud.

Rechtsgrond

We verwerken jouw persoonsgegevens in het kader van het decreet van 30 april 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid Kind en Gezin en de uitvoeringsbesluiten hiervan. Hierin staat welke gegevens we nodig hebben.

Daarnaast zijn verwerkingen noodzakelijk voor de uitvoering van de schriftelijke overeenkomst, voor de bescherming van vitale belangen van de kinderen, of in het algemeen belang.

Voor het verwerken van andere gegevens vragen we je toestemming via i-Active. Deze toestemming kan je op elk moment intrekken of wijzigen.

Recht van het gezin

Als ouder heb je recht op informatie en toegang tot deze gegevens. Je kan vragen om de gegevens in te zien en er iets aan te verbeteren, door een mail te sturen naar speelplekke@koksijde.be.

Je kan ons ook vragen je een kopie van je persoonsgegevens te bezorgen of je gegevens door te geven aan een nieuwe kinderopvang als je zou veranderen van kinderopvangorganisator.

Bewaarperiode

Je gegevens worden vernietigd als de wettelijke bewaartermijn voorbij is. Gegevens waarvoor geen wettelijke termijn vastliggen, worden niet langer bewaard dan nodig.

Overmaken aan derden

Als het noodzakelijk is worden je persoonsgegevens doorgegeven aan Opgroeien (Kind en Gezin) of Zorginspectie.

De organisator van de kinderopvang waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van het gebruik van de gegevens, zowel door de medewerkers van de opvang als door mogelijke onderaannemers (bv. een IT-bedrijf). Deze verwerking gebeurt conform de huidige privacywetgeving.

Functionaris voor gegevensbescherming

De verwerking van persoonsgegevens gebeurt onder toezicht van onze functionaris voor gegevensbescherming.

De contactgegevens van de functionaris voor de gegevensbescherming: privacy@koksijde.be

5 ANDERE DOCUMENTEN

5.1 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, oorknoppen of armbandje) aan tijdens de opvang. Deze kunnen trouwens oorzaak zijn van verwondingen. Laat waardevolle spullen thuis, zo kan je verlies of beschadiging voorkomen.

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.

5.2 Inlichtingenfiche en het 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
- jezelf, 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.

5.3 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.

6 WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

6.1. Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement

Elke verandering in je nadeel aan het huishoudelijk reglement melden we schriftelijk 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, binnen twee maanden na kennisname van de wijziging.

6.2. Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst

6.2.1. 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^{de} leerjaar).

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

6.2.2. 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.
- indien een ouder grensoverschrijdend gedrag stelt.

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

7 TOT SLOT

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld en goedgekeurd door gemeenteraad van 23.06.2025 volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Agentschap Opgroeien. Alle regels over kinderopvang vind je op www.opgroeien.be. Dit huishoudelijk reglement gaat in voege vanaf 1 september 2025 en vervangt dit van januari 2024.

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