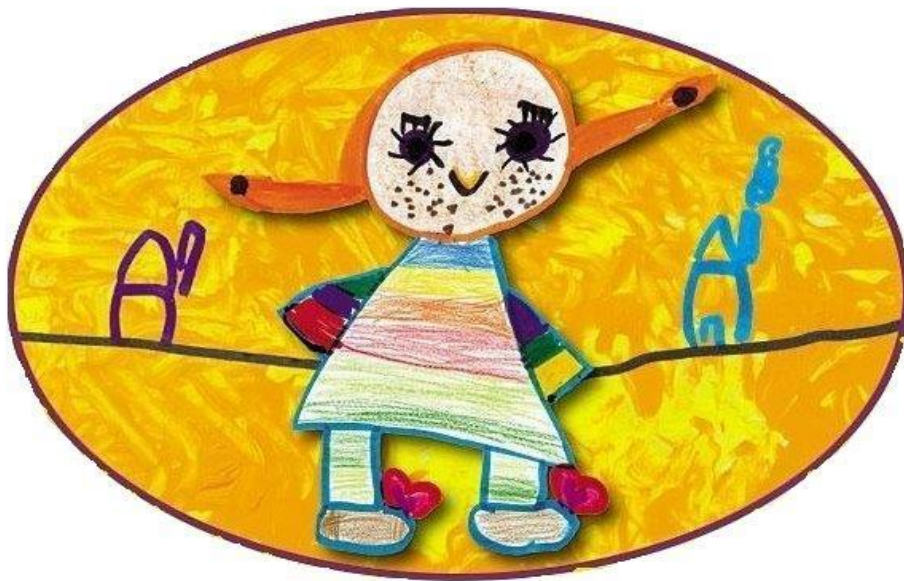


vzw Paideia BKO Kakelbont

Huishoudelijk Reglement Buitenschoolse kinderopvang voor gebruikers



vzw Paideia (BKO Kakelbont – KDV Hermelijn)
Maatschappelijke zetel: Koude-Keukenstraat 8B
8200 Sint-Andries
Ondernemingsnummer: 0455.129.931
Secretariaat: 050 388 884
Openingsuren: elke werkdag van 8u tot 12u
www.bkokakelbont.be

BKO Kakelbont



Happy times
are never ending
when we're
playing &
pretending

Inhoudstafel

Welkom	p.3
Ons Huishoudelijk Reglement	p.3
Wie zijn wij?	p.3
Wie is wie?	p.4
Waar vind je ons?	p.5
Wij zijn open	p.6
Wij zijn gesloten	p.6
Onze Missie en visie	p.6
Opvang samen met ouders	p.9
De inschrijving	p.9
De voorrangsregels	p.11
Hoe betalen	p.12
Fiscaal attest	p.13
Algemene afspraken	p.14
Verzekeringen	p.17
Wijzigingen in het Huishoudelijk Reglement	p.18
Opzegmodaliteiten	p.18
Klachten	p.19
Einde van de opvang	p.19
Bijlage 1 hoeveel kost de opvang?	p.20
Bijlage 2 sluitingsdagen	p.22



Welkom!



Blij dat jij erbij bent!

Ons Huishoudelijk Reglement (HHR)

Dit document werd opgemaakt door de organisatie van het **Buitenschoolse KinderOpvang BKO** Kakelbont. Het geeft verduidelijking over de werking in het algemeen, de werkwijze en de rechten en plichten van de organisatie en het gezin. Het document is van toepassing voor alle opgevangen kinderen en hun gezin binnen BKO Kakelbont.

Het Huishoudelijk Reglement en de schriftelijke overeenkomst worden ondertekend voor 'ontvangst, kennisneming en akkoord' door beide ouders.

Beide ouders zijn 'de contracthouders'. Door de ondertekening van het Huishoudelijk Reglement verklaren de contracthouders dat zij het Huishoudelijk Reglement hebben ontvangen.

Het huishoudelijk reglement, en alle bijhorende bijlages, kunnen steeds geraadpleegd worden op onze website www.bkokakelbont.be

Wie zijn we?

Vzw Paideia werd opgericht tijdens de stichtingsvergadering van 13 maart 1991 door een aantal bestuurders van de vzw Sint-Lodewijkcollege, die verantwoordelijk waren voor het beheer van de basisscholen onder de naam 'Paideia', wat in het Grieks 'kindertijd' betekent.

In 1998 werd het **Initiatief Buitenschoolse Opvang** in de oude 'patronage' in de Koude-Keukenstraat te Sint-Andries ingericht.

Kort daarop, in februari 1999, startte IBO Kakelbont met een 2^{de} locatie in de voormalige gebouwen van de parochie 'Huize Zwaenekerke' in de Oude Kerkstraat te Sint - Michiels.

Een 3^{de} locatie kwam er op 1 september 2015 in het schoolgebouw van de wijksschool Blijmare, Knotwilgenlaan te Sint-Andries.

Op 11 april 2016 werd IBO Kakelbont nog eens uitgebreid met een 4^{de} en 5^{de} locatie, namelijk in de Zandstraat en in de Noordveldstraat te Sint-Andries.

Vanaf 1 september 2026 zal Stad Brugge de subsidiering op zich nemen omwille van het BOA – decreet.

Wie is wie?

Directeur vzw Paideia

Jan Vansteelandt

jan.vansteelandt@bkokakelbont.be

050/388 884

Diensthofd buitenschoolse opvang

Elke Van Haverbeke

Elke.vanhaverbeke@bkokakelbont.be

050/388 884

0491 90 5875

Beleidsmedewerker/vlinder kinderbegeleider

Vicky Van de Keere

Vicky.vandekeere@bkokakelbont.be

050/388 884

Secretariaat

Magalie Bonnet

secretariaat@bkokakelbont.be

050/388 884

Bereikbaar: elke voormiddag van 8u-12u voor vragen rond administratie, reservatie, inschrijving, verzekering en facturatie. In de namiddag werken wij achter gesloten deuren of op afspraak.

Indien u klachten hebt die u niet kan bespreken met de begeleiders of het diensthoofd en/of directeur kan u steeds terecht bij:

Lokaal Sociaal Beleid Brugge

Elize De Kestelier

Elize.dekestelier@brugge.be

050 44 82 81

Stad Brugge OCMW, Ruddershove 4, 8000 Brugge

Contactgegevens verzekeringsmaatschappij BKO Kakelbont

IC-Verzekeringen, Handelsstraat 72, 1040 Brussel (tel: 02/ 2 509 96 11)

- burgerlijke aansprakelijkheid, polisnummer: 289658000066
- lichamelijke ongevallen, polisnummer: 11/15318800022

Waar vind je ons?

Secretariaat vzw Paideia

Koude - Keukenstraat 8b,
8200 Sint-Andries
050/388 884

secretariaat@bkokakelbont.be

Bij **nood**gevallen: 0476 049 633



www.bkokakelbont.be



<https://www.facebook.com/bkokakelbont>

BKO Kakelbont **AKK**

Koude - Keukenstraat 8b, Sint-Andries



050 388 884



0476 049 633

(eveneens ons **nood**nummer)

BKO Kakelbont **MOK**

Oude Kerkstraat 23a, Sint-Michiels



0490 412 896

BKO Kakelbont **AKL**

Knotwilgenlaan 24 Sint-Andries



0476 962 694

(enkel schooldagen)

BKO Kakelbont **AZS**

Zandstraat 69 Sint-Andries



0499 751 053

BKO Kakelbont **ANS**

Noordveldstraat 31 Sint-Andries



0499 751 051

Wij zijn open

(Zie afkortingen locaties hierboven)

- **Voorschools** zijn **alle locaties** open om **7u**, behalve locatie **AKL** die locatie start om **7u15**
- **Naschools** zijn **alle locaties** gesloten om **19u**, behalve locatie **AKL** die locatie sluit om **18u30**.
- **Woensdagmiddag** sluit locatie **AKL** om **12u45** en smelten locaties **ANS** en **AZS** samen vanaf **13u30** in locatie **ANS**. Alle **andere locaties** zijn **open** na schooltijd **tot 19u**.
- **Vakantieperiodes en schoolvrije- en snipperdagen**: we zijn open in alle locaties van **7u - 19u**. In locatie **AKL** zijn we **gesloten**.

Wij zijn gesloten

In het laatste kwartaal van het voorgaande jaar worden de collectieve sluitingsdagen van het daaropvolgende kalenderjaar bekend gemaakt. De ouders ontvangen ook een email en kunnen dit consulteren op de website. Zie ook bijlage 2.

Onze missie en visie

Missie

Wij bieden een **warme, uitdagende en stimulerende omgeving** aan waar elk kind zich **spelenderwijs, en op eigen ritme** kan ontwikkelen. Met aandacht voor kwaliteit, verbondenheid en de natuur, creëren we een plek waar kinderen, ouders en begeleiders zich **écht thuis voelen**.

Groei, knoei, bloei

Missie: waarden

Onze werking is dynamisch, we blijven **in beweging**: we spelen in op **de noden** van elk kind, volgen nieuwe inzichten in kinderopvang en zetten in op **permanente vorming** van ons team.

We verbreden onze expertise en kennis door **in overleg** te gaan met **externe partners**. **Deskundigheid** staat in onze organisatie centraal. Kwaliteit is geen

vaststaand gegeven, maar iets wat we elke dag opnieuw waarmaken in **onze zorg, omgeving en aanpak**.

Samen bouwen we aan een warme, huiselijke sfeer waarin **elk kind zich welkom, gezien en geborgen voelt**. We bieden een **veilige omgeving** waar kinderen van 0 tot 12 jaar zichzelf kunnen zijn en op hun **eigen tempo** groeien en ontdekken.

Geïnspireerd door **waarden zoals zorg, respect en verbondenheid**, inspireren we kinderen om samen te spelen, te delen en zorg te dragen voor elkaar en hun omgeving. We maken ruimte voor **zingeving** door stil te staan bij kleine en grote momenten, verwondering en wat echt belangrijk is.

Door een respectvolle samenwerking en **open communicatie met ouders** creëren we een sterke vertrouwensband tussen alle betrokkenen. Zo groeien kinderen in verbinding met anderen, met zichzelf en met de wereld om hen heen.

Elk kind is uniek. Wij volgen het eigen tempo en bieden een **rijke speelomgeving** aan waarin kinderen zelf kunnen ontdekken, proberen en leren. **Spel is bij ons de motor van ontwikkeling en welbevinden de brandstof**. **Natuur** is voor ons een vanzelfsprekend onderdeel van onze werking. **Buiten spelen, ontdekken en beleven krijgt een centrale plaats**. We kiezen bewust voor natuurlijke materialen, gezonde voeding en milieubewuste keuzes die kinderen van jongs af aan vertrouwd maken met een duurzame levensstijl.

Visie: krachtlijnen

Krachtlijn 1:

Wij begeleiden kinderen in hun **groei met respect voor hun tempo, eigenheid en innerlijke motivatie**. We vertrekken vanuit **vertrouwen**: elk kind ontwikkelt zich op zijn eigen manier en verdient een veilige en warme omgeving waarin het gezien wordt als volwaardig persoon. De **eigenheid en uniekheid** van het kind staat hierbij **centraal** in onze werking.

Krachtlijn 2:

In een **rustige, veilige en uitnodigende ruimte** stimuleren we spel, ontdekking en creativiteit als **bouwstenen van ontwikkeling**. **De omgeving is de 'derde pedagoog'**: materialen prikkelen tot spel en onderzoek. Natuurlijke kleuren en eenvoud brengen rust en focus. Een zorgvuldig ingerichte ruimte die kinderen uitnodigt tot ontdekkend leren, creativiteit en experimenteren. De omgeving speelt een cruciale rol in de ontwikkeling en het leerproces van het kind. De uitgekozen materialen werken ondersteunend bij begeleide activiteiten en vrij spel. Voor een gezonde ontwikkeling hebben kinderen risicovol spel nodig, waarbij ze de wereld ontdekken en leren omgaan met uitdagingen en verantwoorde risico's.

Krachtlijn 3:

We **geloven in het proces** boven het resultaat, met ruimte voor **uitproberen, verbeelding en persoonlijke expressie**. De nadruk ligt bij ons op het leerproces dat kinderen doormaken. We geven hen de ruimte om te zoeken, te experimenteren en te leren via vallen en opstaan. Het proces vinden we belangrijker dan het eindresultaat. We vertrouwen op de ontwikkeling van elk kind en geloven dat het doorlopen van dit proces waardevoller is dan het enkel behalen van een doelstelling. In de eerste levensjaren bouwen kinderen aan de basis van hun ontwikkeling. Net zoals een boom stevige wortels nodig heeft om te groeien, hebben jonge kinderen tijd en ruimte nodig om te ontdekken, te proberen en vaardigheden stap voor stap op te bouwen. Deze fundamenten vormen later de basis voor onder andere taal en schrijven.

Krachtlijn 4:

Samen leven, samen leren: we versterken sociale vaardigheden en relaties doorheen elke ontmoeting. **Hechting, verbondenheid en samenwerking staan centraal met andere kinderen, met begeleiders en met ouders**. We ondersteunen elk kind vanuit zijn of haar unieke mogelijkheden. We gaan samen op zoek naar wat nodig is om dat groeiproces te versterken. Door het creëren van openheid en vertrouwen houden we rekening met de draagkracht en wensen van alle betrokkenen. Zo bouwen we samen aan een omgeving waar kinderen zich gezien, gehoord en gesteund voelen, en waar leren en leven hand in hand gaan.

Krachtlijn 5:

In **verbondenheid met ouders, buurt en partners bundelen we onze krachten en expertise**. Met open communicatie en transparantie bouwen we samen aan een gedragen beleid en een warme kinderopvang. Wij geloven dat een warme en kwaliteitsvolle kinderopvang kan voortvloeien uit samenwerking en verbondenheid. Ouders, partners en de buurt zijn een onmisbare schakel. Door krachten en expertise te bundelen, willen we een rijke omgeving met een brede knowhow creëren. Open communicatie en transparantie vormen de basis van onze werking. Door te luisteren, verwachtingen te delen en out of the box te denken gaan we samen opzoek naar de best mogelijke kansen. Op die manier bouwen we aan een gedragen beleid waarin elk iets van zich herkent. Samen creëren we een warme plek waarin kinderen, ouders en medewerkers zich thuis en gehoord voelen.

Opvang samen met ouders

We willen de ouders betrekken bij onze werking.

Uit onderzoek blijkt dat als ouders zich goed voelen in een opvang, kinderen zich ook makkelijker kunnen aanpassen aan de nieuwe situatie en dit het wenproces en afscheid nemen van de ouders makkelijker maakt.

Hoe zorgen wij hiervoor?

- We maken kennis bij de inschrijving.
- We maken tijd voor een gesprek wanneer je je kind(eren) komt brengen of halen.
- Overall waar kinderen spelen mag je een kijkje nemen en eventueel mee spelen.
- Heb je kleine of grote zorgen of bedenkingen spreek de begeleiding of medewerkers gerust aan. Wij maken graag tijd.
- We doen regelmatig tevredenheidsenquêtes omdat we jullie mening belangrijk vinden en zo verder kunnen bouwen aan een kwalitatieve kinderopvang.

De inschrijving

Op schooldagen kunnen de kinderen vrij gebruik maken van de buitenschoolse opvang.

Voor vakantiedagen en schoolvrije dagen reserveer je een plaatsje voor je kind. Je kan alleen opvang reserveren als je kind een actief gezinsdossier heeft en alle voorafgaande facturen betaald zijn. Deze reservatie gebeurt online via het ouderportaal Tjek.

Vooraleer gebruik te maken van onze opvang dien je eerst een overeenkomst af te sluiten met onze organisatie. Via de qr – code of link: kakelbont.tjek.be kan u online een gezinsdossier opmaken. U verklaart hierbij akkoord te zijn met het huishoudelijk reglement.

De meest recente versie van de informatie over de werking, sluitingsdagen en prijs kan je steeds raadplegen op de website www.bkokakelbont.be.

Je vult per kind in je gezin een korte inlichtingenfiche in. Nadien ontvang je 2 QR-codekaarten per kind. Er wordt per ontvangen QR-codekaart, bij de eerste volgende facturatie, een waarborg van € 5 aangerekend. U krijgt die waarborg terug als u uw kaarten ongeschonden terug bezorgd bij het einde van de opvang.

Heb je geen internet of computer?

Contacteer het secretariaat. Samen zoeken we naar een oplossing.

Bij een scheiding zijn beide juridische ouders verantwoordelijk voor het kind en dienen zij beide geïnformeerd te zijn over de inschrijving in BKO Kakelbont. Beide ouders kunnen steeds contact opnemen en informatie verkrijgen over hun kind. We gaan uit van een open communicatie tussen ex-partners. Indien communicatie toch onmogelijk is, dienen we de gegevens van de ex-partner ook te ontvangen tenzij anders vermeld in het gerechtelijk vonnis. Indien er exclusief ouderschap is, dienen we steeds een kopie van de authentieke akte te ontvangen bij inschrijving.

Kinderen die nieuw zijn in de opvang en (nog) geen actief gezinsdossier hebben dienen dit binnen een maand na het 1ste opvangmoment in orde gebracht te hebben. Hiervoor kan u telefonisch contact opnemen met het secretariaat op 050 388 884 of mailen naar secretariaat@bkokakelbont.be. Indien dit niet in orde is, 1 maand na de startdatum in de opvang, kunnen we uw kind(eren) weigeren in de opvang.

Opvang reserveren voor een vakantie/schoolvrije dag gebeurt in 4 stappen:

Stap 1: Je ontvangt een infobrief met specifieke info over de volgende vakantie, schoolvrije dagen of pedagogische studiedagen.

Stap 2: Je ontvangt een mail met een individuele link en code. Je logt in op volgende website: <https://kakelbont.tjek.be> (Alleen ouders die ingeschreven zijn bij ons in het systeem, ontvangen een link met een unieke code)



Je reserveert de dag(en) die je wenst en vult het uur van brengen en halen in. Indien je een vieruurtje of warme maaltijd wenst te reserveren, vink je dit aan.



Je sluit het ouderportaal af en alles wordt automatisch aan ons secretariaat bezorgd.

Stap 3: Antwoord en bevestiging.



In de brief zal je terugvinden wanneer je een bevestiging van de gereserveerde dagen zal ontvangen.



Je ontvangt een bevestiging of weigering (van bepaalde datum(s))

Stap 4: Eventuele wijzigingen of annulaties



Eens je een bevestiging hebt ontvangen kan je niet meer kosteloos annuleren of wijzigen. Hiervoor wordt een administratieve kost aangerekend (tot een bepaalde datum vermeld in de specifieke infobrief, zie stap 1)

Annuleren kan enkel wanneer...



Je kind ziek is. Je bezorgt ons een bewijs van ziekte van het betrokken kind, uitgeschreven in de periode van de ziekte. Dit attest wordt binnen gebracht tegen de opmaak van de volgende factuur (eind van de desbetreffende maand).



Je **technisch werkloos** bent. Je verwittigt ons en bezorgt ons binnen de 5 werkdagen een officieel bewijs van je werkgever.

Voorrangsregels

De inschrijvingen voor vakantie- en schoolvrije dagen gebeurt in **twee periodes**:



In de **eerste periode** houden we bij inschrijving rekening met een aantal "**prioriteiten**":

- 1) - **6 jarige** kinderen (met eventueel nog oudere broer(s) en/of zus(sen)).
- 2) **Kleuters met een beperking (-6 jarige)** (met eventueel nog oudere broer(s) en/of zus(sen)).
- 3) **Datum van inschrijving** = chronologische volgorde van inschrijving.

Aan elk van de bovenstaande punten wordt een bepaald "gewicht" toegekend.



In een **tweede periode** telt de **datum van inschrijving** om de resterende plaatsen in te vullen.

Hoe betalen?

Elke maand, nadat je kind naar de opvang kwam, ontvang je een factuur indien die hoger is dan 8€.

We versturen de facturen enkel per mail.

Gezien ons groot klantenbestand willen we stimuleren om te betalen via domiciliëring. Bij betaling via domiciliëring voorzien wij een korting op de factuurkost.

De rekeningen moeten ten laatste twee weken na ontvangst betaald worden.

De vervaldag van je factuur vind je terug op je factuur.

Mocht je, tijdelijk, deze factuur niet kunnen betalen, kom dan **tijdig** langs op het secretariaat (**liefst na afspraak**) om een afbetaalplan te bespreken.

Indien je moeilijkheden ondervindt om ook andere facturen te betalen, neem dan contact op met de dienst budget- en schuldhulpverlening van het OCMW. Ze helpen je gratis om je betalingen weer op orde te krijgen en zo voorkom je grotere problemen.

Je maakt best een afspraak met de dienst op het nummer 050 32 73 69 of per mail: budget-enschuldhulpverlening@ocmw-brugge.be

Indien je bovenstaande richtlijnen niet volgt, worden volgende regels rond wanbetaling gehanteerd uit boek XIX:

Schulden van de consument, ingevoegd in het Wetboek Economisch Recht bij wet van 04.05.2023 (BS 23.05.2023(ed.2))

Deze nieuwe wet regelt de gevolgen van de betalingsachterstand van consumentenschulden en de minnelijke invordering daarvan.

De meest relevante krachtlijnen voor u als onderneming/schuldeiser zijn de volgende:

1. Indien een consument zijn schuld niet tijdig voldoet, moet er éérst een kosteloze ingebrekestelling worden verstuurd die de vorm aanneemt van een eerste herinnering vooraleer een eventueel schadebeding kan worden toegepast.
2. Die eerste herinnering moet minstens volgende gegevens bevatten:
 - a. Het verschuldigde saldo;
 - b. Het bedrag van het schadebeding dat zal worden geëist bij niet-betaling binnen de termijn vermeld onder (e);
 - c. De naam of benaming en het ondernemingsnummer van uw onderneming;
 - d. Een beschrijving van het product dat de schuld deed ontstaan en de datum van opeisbaarheid van deze schuld;

e. De termijn waarbinnen de schuld moet worden betaald vooraleer enige bijkomende kosten, interesten of vergoedingen kunnen worden gevorderd.

Dit is met name 14 kalenderdagen die ingaan op de derde werkdag na verzending van de herinnering per post; indien de herinnering wordt verzonden via elektronische weg, gaat die termijn echter al in op de eerste kalenderdag na verzending.

3. Bij gehele of gedeeltelijke niet-betaling van de schuld na het verstrijken van voormelde termijn, kunnen hoogstens volgende bijkomende bedragen worden gevorderd:

a. Verwijlsinteresten, die niet hoger mogen zijn dan de interest tegen “de referentie-interestvoet vermeerderd met acht procentpunten” (i.e. de commerciële rentevoet);

b. Een forfaitaire vergoeding, mits dit uitdrukkelijk is voorzien, van maximaal:

i. saldo \leq 150 euro: 20 euro;

ii. saldo \leq 500 euro: 30 euro + 10% van het openstaande saldo op de schijf tussen 150,01 en 500 euro;

iii. saldo $>$ 500 euro: 65 euro + 5% van het openstaande saldo op de schijf boven 500 euro met een maximum van 2.000 euro.

4. Een schuldivorderaar mag geen ingebrekestelling sturen naar een consument indien het schadebeding in strijd is met het voorgaande.

5. Het schadebeding kan niet worden toegepast zolang er geen eerste kosteloze herinnering werd verstuurd

Bij wanbetaling zetten we de opvang stop of schorsen we de opvang al dan niet tijdelijk.

Het overzicht van onze prijzen kan u terugvinden in bijlage 1.

Fiscaal attest

Een model fiscaal attest wordt verplicht vanaf 2022 (aangifte 2023):

- Op het nieuwe fiscale attest wordt het rijksregisternummer verplicht. Dit zowel van kind als ouder (betaler van de opvangkosten)
- De gegevens van de fiscale attesten worden in februari van het jaar opgeladen via Belcotax-On-Web
- Ouders zullen hun fiscale aftrek rechtstreeks zien verschijnen in hun belastingaangifte van het volgende fiscaal jaar..

De belastingvermindering bedraagt 45% van de betaalde ouderbijdragen. Voor alleenstaande ouders bedraagt dit maximaal 75%.

(maaltijden, vieruurtjes, uitstappen, etc.. zijn niet fiscaal aftrekbaar)

Op <http://financien.belgium.be> vind je meer informatie over dit fiscaal attest.

Algemene afspraken

Brengen en halen

Om veiligheidsredenen vragen wij de ouders om zich te melden aan de onthaalbalie bij het brengen en/of halen van hun kinderen en zelf in- of uit te scannen met de QR-codekaart. Doe ook een kort praatje met de begeleiders: zijn er speciale zaken die je dient te melden? Moet je kind warm eten? ...

Kom je je kind ophalen? De begeleiding zal graag een woordje uitleg geven of vertellen wat je kind deed in de opvang.

Indien je zelf niet binnen komt en je kind zelf laat in- en uitscannen of je QR-codekaart niet bij hebt, zal er telkens een administratiekost van € 10 worden aangerekend per gezin.

De begeleiding mag een kind niet meegeven met een persoon die onder invloed is. Er zal bekeken worden met wie er best contact kan opgenomen worden om het kind op te halen.

De begeleiding mag je kind niet meegeven met een persoon die niet vermeld staat op de inlichtingsfiche van het kind.

Indien andere personen dan vermeld op de inlichtingsfiche het kind komen ophalen dient dit vooraf, liefst schriftelijk (via mail), gemeld te worden aan de coördinator, stafmedewerkers en/of begeleiding. Deze personen dienen over een QR-codekaart van het kind(eren) te beschikken.

We vragen ouders om steeds de poort/deur te sluiten bij het verlaten van de locatie. Dit omwille van veiligheidsredenen.

Gaat je kind vanuit de opvang naar de sportclub of andere activiteit?

Indien je kind op een bepaald uur zelfstandig mag vertrekken dan hebben we een schriftelijke toestemming nodig gericht aan de coördinator, stafmedewerker en/of begeleiders van de opvang. Eens de opvang verlaten ligt de verantwoordelijkheid niet meer bij BKO Kakelbont.

Voor de veiligheid van je kind en andere kinderen is het niet toegelaten kinderen uit de rij te halen. Je wacht beter aan de ingang van de opvang.

Daguitstappen en eventuele verplaatsingen

Daguitstappen op vakantiedagen worden tijdig aan de ouders bekend gemaakt via het reservatieformulier en op onze website. Hierbij wordt ook het uur van vertrek- en aankomst in de locatie meegedeeld.

Indien je kind te laat is voor het vertrek van de daguitstap kan hij/zij niet meer aansluiten en wordt deze dag aangerekend.

Kind(eren) kunnen tijdens de daguitstap niet vroeger, op de locatie van de uitstap, opgehaald worden.

Bij een daguitstap gaan de kinderen die in de **eerste kleuterklas of peuterklas zitten niet mee**. Alle andere kinderen kunnen wel aansluiten voor de daguitstappen. Elk kind brengt op die dag een lunchpakket en drankje(s) mee, ook peuters en kleuters van 1^{ste} kleuter.

Indien je verkiest om je kind(eren) niet mee te sturen op een daguitstap, kan men, indien er plaats is, gebruik maken van onze opvang op onze andere opvanglocaties.

Bij slecht weer vervalt de daguitstap en is er een volwaardig activiteitenaanbod op de locatie, dit wordt ten laatste 8.00u van de betreffende dag door de coördinator en/of stafmedewerker beslist.

Soms kan het gebeuren dat er activiteiten georganiseerd worden buiten de opvanglocaties (bijvoorbeeld bezoek aan een dichtbijgelegen speelplein). Dat gebeurt op een veilige manier en met voldoende personeel.

Ziekte of ongeval

Zieke kinderen horen niet thuis in de opvang.

Is je kind ziek op een gereserveerde vakantie- of schoolvrije dag?

Verwittig ons zo snel mogelijk. Je dient de opvang voor die dag niet te betalen indien je ons een bewijs van ziekte van het betrokken kind, (uitgeschreven in de periode van de ziekte), binnen brengt tegen de opmaak van de volgende factuur (eind van de desbetreffende maand).

Als je kind ziek wordt of een ongeval krijgt in de opvang, verwittigen we onmiddellijk. We bespreken samen de verdere stappen.

Je betaalt de dokterskosten, ook als de opvang met je kind naar de dokter gaat.

Bij een ongeval komt de verzekering van de opvang tussen om de remgelden te vergoeden.

Indien nodig wordt er ook gebruik gemaakt van onze crisisprocedures zoals beschreven in het kwaliteitshandboek.

Gebruik van medicatie in de opvang

Wettelijk mogen we geen medicatie geven in de opvang.

Toch zijn er uitzonderingen op deze regel:

- 1) Noodmedicatie = je kind bevindt zich in een levensbedreigende situatie en we dienen de beschikbare noodmedicatie toe.
- 2) Indien je kind toch medicatie dient te krijgen, moet het gaan over **occasioneel** (kortstondig) gebruik.

We geven geen medicatie als er geen doktersattest voor handen is met:

- een duidelijke beschrijving van de medicatie
- hoeveel we moeten toedienen
- welk tijdstip we dit moeten toedienen.

De medicatie dient zich steeds in de originele verpakking te bevinden.

Er wordt in de opvang, samen met de ouders een infofiche rond de toediening van de medicatie ingevuld.

Bij langdurige medicatie moet het kind het zelf toedienen en is er ook een voorschrift van de dokter vereist.

Alle medicatie dient men bij het aanmelden van het kind af te geven aan de begeleiding.

Reservatie van een warme maaltijd

Wenst u een warme maaltijd te reserveren op woensdag, schoolvrije dag of vakantiedag?

Dat kan!

Reserveren of annuleren kan tot op de dag zelf 8u30. Indien u later annuleert zijn wij genoodzaakt de kost aan te rekenen voor de maaltijd.

Privacy en deontologische code

Ouders die om één of andere reden bezwaar hebben dat er foto's van hun kinderen op de website en/of mails verschijnen, dienen dit te melden bij de inschrijving.

Het gezin heeft het recht op de bescherming van de persoonsgegevens die de organisator verwerkt. De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden alleen gebruikt in het kader van de buitenschoolse opvang. Deze gegevens kunnen op elk moment ingekeken of gewijzigd worden door de betrokkenen. Ze worden vernietigd (na 10 jaar) wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn in functie van de naleving van de toepasselijke regelgeving. De organisator verbindt er zich toe om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen.

Verzekeringen

BKO Kakelbont heeft een verzekering voor **lichamelijke ongevallen** en **burgerlijke aansprakelijkheid**.

-Lichamelijke ongevallen: Alle kinderen zijn verzekerd voor lichamelijke ongevallen, zowel in de opvang als tijdens de rijbegeleiding. Deze waarborg geldt ook voor alle activiteiten die buiten de opvang door ons worden georganiseerd, zoals daguitstappen, bezoek speelpleintjes, ...

-Burgerlijke aansprakelijkheid

Deze waarborg dekt de ongevallen die een kind veroorzaakt aan derden, wanneer hij of zij onder het toezicht is van de opvang.

Let wel: ongevallen door de kinderen veroorzaakt aan derden op weg van thuis naar de opvang en op terugweg van de opvang naar huis, zijn niet gedekt, want van toezicht door een begeleid(st)er van de opvang is hier geen sprake.

!!Belangrijk!!

Sluit zelf een 'Familiale Burgerlijke Verantwoordelijkheid verzekering' af!

Wat is er **wel verzekerd**? Alle medische en farmaceutische kosten die verbonden zijn aan het ongeval. Alsook protheseapparaten en hospitalisatiekosten. De tussenkomst van de verzekering is enkel voor hetgeen het ziekenfonds niet vergoedt.

We zijn **niet verzekerd** voor diefstal, verlies of beschadiging van persoonlijke spullen zoals kleren, boekentassen, drinkbussen, boterhamdoos, smartwatches, smartphones, laptops, tablets,...

Hoe kan ik het ongeval aangeven aan de verzekering?

Na het ongeval ontvang je van de begeleiders een bundel formulieren.

Het aangifteformulier (p.1 en 2) is al voor een deel ingevuld door de begeleiding.

Je vult dit verder aan.

De medische fiche (p.3) laat je invullen door je arts.

Je betaalt alle kosten van het ongeval.

Na genezing vul je op het laatste formulier (p.4) de uitgavenstaat in.

Je voegt je afrekening toe van de mutualiteit en vermeldt zeker je bankrekeningnummer.

Deze bundel bezorg je ons terug.

Je ontvangt het verschil tussen de mutualiteitsuitkeringen en je werkelijke uitgaven op je bankrekening.

Wijzigingen in het Huishoudelijk Reglement (HHR)

Dit Huishoudelijk Reglement ligt steeds ter inzage in elke locatie en staat ook op onze website. U vindt alle nodige documenten terug op de website :

www.bkokakelbont.be

Als u online inschrijft, tekent u ook 'voor ontvangst en akkoord.

Iedere wijziging **in het nadeel** van de ouders wordt online minstens **2 maanden** vooraf bekend gemaakt via het ouderportaal Tjek.

Opzegmodaliteiten

*Opzeg opvang door de ouders:

Na het ondertekenen van de overeenkomst (voor akkoord) wordt het gezinsdossier voor 1 jaar geactiveerd in ons registratiesysteem. Er zijn aan de schriftelijke overeenkomst geen verplicht aantal opvangmomenten gekoppeld. Indien het kind binnen een periode van 1 jaar niet naar de opvang komt, wordt het gezinsdossier op non-actief geplaatst. Men kan nadien tot max. 4 jaar het gezinsdossier automatisch terug activeren door opnieuw van onze diensten gebruik te maken.

*Opzeg opvang door de organisatie:

Als de ouder de bepalingen van het huishoudelijke reglement niet naleeft en geen gevolg geeft aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen. De opzeggingsbrief wordt per post aangetekend verstuurd en vermeldt de reden en de ingangsdatum van de schorsing of stopzetting van de opvang.

Mogelijke redenen zijn:

- * Indien zou blijken dat het kind nog niet schoolgaande is.
- * Indien het kind niet meer in het basisonderwijs schoolgaande is.
- * Indien de facturen niet tijdig worden betaald (zie pg 10 en 11)
- * Indien de draagkracht van het begeleidingsteam ontoereikend blijkt te zijn tegenover de draaglast van het kind (bijvoorbeeld bij zorgkinderen kan het zijn dat we een 'proefperiode' afspreken in onderling overleg met de ouders).
- * Bij grensoverschrijdend gedrag van het kind kan de opvang onmiddellijk stopgezet worden.

Klachten

Voor klachten en/of onbeantwoorde vragen die reeds besproken zijn met de begeleiders kunnen ouders contact opnemen met het diensthoofd en/of de directeur van vzw Paideia. Indien de door de bovenstaande personen vooropgestelde oplossing niet voldoet, kan je je klacht schriftelijk indienen t.a.v. de voorzitter van vzw Paideia, Magdalenastraat 30, 8200 Sint-Andries. Indien je van mening bent dat bovenstaande niet voldoet kan je ook steeds contact opnemen met

Lokaal Sociaal Beleid Brugge

Elize De Kestelier

Elize.dekestelier@brugge.be

050 44 82 81

Stad Brugge OCMW, Ruddershove 4, 8000 Brugge

Einde van de opvang

Zowel BKO Kakelbont als de ouders kunnen de opvang beëindigen.

Wil je **als ouder** de opvang **beëindigen**, dan meld je dit aan de opvang. Wij vinden het fijn dat je ons ook laat weten waarom je de opvang wil stoppen.

BKO Kakelbont kan de **opvang stopzetten** als je je niet aan de afspraken houdt van het huishoudelijk reglement. Dit kan zonder opzegtermijn noch opzegvergoeding.

Je levert de QR-codekaarten, ongeschonden, terug aan het secretariaat binnen de 3 maanden na de laatste factuur. Je krijgt na inlevering van de niet geschonden QR-codekaarten je waarborg teruggestort op je rekening.

Wie zien uit naar een fijne samenwerking!

Bijlage 1: Hoeveel kost de opvang?

Onze prijzen volgen de besluiten van de Vlaamse Regering. We passen ze elk jaar in januari aan indien er een indexaanpassing is.



Voor- en naschoolse opvang
€ 1,20 per begonnen half uur (voorschools met een max. van 1 uur)



Woensdagmiddag
Voordeligste tarief naargelang de duurtijd van de opvang
(Tarief per half uur: € 1,20 per begonnen half uur of tarief schoolvrije dagen)



Vakantie- & schoolvrije dagen (van de scholengemeenschap Sint-Lodewijkscollege en Stedelijke Basisscholen)
€ 18,00 voor een volle dag (meer dan 5 uur)
€ 9,10 voor een halve dag (van 3 uur tot 5 uur) (een halve dag is een voormiddag tot maximum 13u30 of namiddag vanaf 13u00)
€ 6,05 voor een derde dag (minder dan 3 uur) (een derde dag is een voormiddag tot maximum 13u30 of namiddag vanaf 13u00)

Na dat u een bevestiging hebt ontvangen van uw gereserveerde opvangdagen gelden de volgende afspraken:

Voor elke **annulatie** van de opvang dag(en) wordt € 5,00 verwerkingskost aangerekend.

Voor elke **annulatie of wijziging na het einde van de inschrijvingsperiode** wordt de ingeschreven dag of dagdeel aangerekend.

Uitzondering: u bezorgt ons (voor het einde van de desbetreffende maand) een bewijs van ziekte, van het betrokken kind, uitgeschreven in de periode van de ziekte voor maximum 1 week. Vanaf week 2 dient het kind opgenomen zijn in het ziekenhuis om nog kosteloos te kunnen annuleren.

Indien uw kind niet de volledig gereserveerde dagdelen aanwezig is wordt het **verschil tussen** de effectieve aanwezigheid en de gereserveerde aanwezigheid verrekend.

Extra kosten die er sowieso bij komen:

Eenmalige waarborg van € 5,00 per QR kaart (er worden standaard 2 QR kaarten per kind voorzien)

Maandelijks: € 4,53 facturatiekost per factuur (1 factuur per gezin) bij overschrijving.
€ 4,53 indien u kiest voor overschrijving
€ 1,10 indien u kiest voor domiciliëring = korting van € 3,43 (Bij 2 maal niet uitgevoerde gedomicilieerde betaling, betaalt u terug € 4,53).

Extra kosten en diensten waar u als ouder voor kan kiezen:

€ 4,05 voor een warme maaltijd (enkel op woensdag, vakantie- en schoolvrije dagen, niet op daguitstappen)

Warme maaltijden worden niet meer aangeboden in de locatie Noordveld, wel in alle andere locaties.

€ 1,10 voor een gevarieerd vieruurtje (niet op daguitstappen)

€ 8,70 voor een daguitstap

€ 1,00 voor een luier

€ 10,00 administratieve kost per gezin bij ophalen buiten de openingsuren.

U krijgt per kalenderjaar (op 1 januari) 3 x een “joker” om in te zetten.

Vanaf de 4^e keer geen Qr kaarten mee: wordt er een administratieve kost van € 10,00 toegepast (per gezin ongeacht aantal kinderen)

Bijlage 2: sluitingsdagen



Collectieve sluitingsdagen 2026 IBO Kakelbont en KDV Hermelijn

Donderdag 1 januari	Nieuwjaar
Vrijdag 2 januari	Jaarlijkse vakantie
Maandag 6 april	Paasmaandag
Vrijdag 17 april	Studiedag
Vrijdag 1 mei	Dag van de arbeid
Donderdag 14 mei	O.L.H. - Hemelvaart
Vrijdag 15 mei	Jaarlijkse vakantie
Maandag 25 mei	Pinkstermaandag
Maandag 20 juli t.e.m. vrijdag 7 augustus	Jaarlijkse vakantie
Maandag 2 november	Allerheiligen 1 nov. (Vervangende feestdag)
Woensdag 11 november	Wapenstilstand
Donderdag 24 december t.e.m. 31 december	Jaarlijkse vakantie