

Uitgeverij De Buidel, de Opgang



DE BUIDEL

Huishoudelijk Reglement

Versie januari 2026



Koekelare

KENT ZIJN MENSEN

MISSIE EN VISIE DE BUIDEL

MISSIE

De Buidel is een gemeentelijk initiatief dat schoolgaande kinderen opvangt van het kleuter- en het lager onderwijs.
Wij, het team van gemotiveerde begeleiders,
zorgen voor een kwalitatieve begeleiding van kinderen in hun vrije tijd.
Wij willen dat u als ouder de ruimte krijgt om werk en gezin zorgeloos te combineren.

Om onze **VISIE** toe te lichten staan we graag even stil bij de betekenis van het woord ‘De Buidel’:

In De Buidel ben je welkom

We proberen een positief leefklimaat te realiseren. Een plaats waar het leuk vertoeven is voor alle kinderen. Voor het ene kind kan dit meer geborgenheid en warmte betekenen, voor het ander kan dit net meer actie en avontuur zijn. We willen ook de ouders ¹ welkom heten door een open communicatie te voeren met hen.

De Buidel zorgt voor geborgenheid

We vinden het belangrijk dat ieder kind, ongeacht hun afkomst, geloofsovertuiging, specifieke zorgvraag ... zich thuis voelt in onze IBO ².

De Buidel zorgt voor nestwarmte

We proberen het kind alle kansen te geven om zich te ontplooien. We doen dit met behulp van verschillende zaken: een veilige omgeving creëren met voldoende begeleiding, infrastructuur, een gevarieerd aanbod van spelmateriaal, het aanbieden van spelimpulsen, de opvolging van de kinderen ...

De Buidel zorgt voor houvast

We vinden het belangrijk dat kinderen keuzevrijheid hebben in de aangeboden activiteiten en in hun vrij spel maar wel binnen een structuur en een dagindeling die toch de nodige houvast kan garanderen.

¹ Wanneer we in dit reglement ‘ouders’ of ‘ouder’ vermelden, bedoelen we hiermee zowel ouders, pleegouders als personen die belast zijn met de feitelijke uitoefening van het ouderlijk gezag

² IBO = Initiatief Buitenschoolse Opvang

Inhoud

1. ALGEMENE INFORMATIE	1
1.1 Organisator.....	1
1.2 Kinderopvanglocatie(s) en verantwoordelijke.....	1
1.3 Bereikbaarheid in noodgevallen.....	2
1.4 Kind en Gezin – Agentschap Opgroeien.....	2
2. HET BELEID	2
2.1 De aangeboden kinderopvang.....	2
2.1.1 Het pedagogisch beleid	2
2.1.2 Afspraken over eten en drinken	3
2.1.3 Aandacht voor welbevinden en tevredenheid	4
2.2 Onthaalbeleid en inschrijvingen.....	4
2.2.1 Onthaalbeleid	4
2.2.2 Administratie	4
2.2.3 Inschrijvingen tijdens schooldagen	4
2.2.4 Inschrijvingen tijdens vakantiedagen en schoolvrije dagen	5
2.2.5 Gereserveerde opvang annuleren op schooldagen	5
2.2.6 Gereserveerde opvang annuleren op schoolvrije dagen en vakantiedagen	6
2.2.7 Voorrangsregels	6
2.3 Breng- en haalmomenten.....	6
2.3.1 Registratie aanwezigheden	6
2.3.2 Personen die je kind kunnen ophalen	7
2.3.3 Zelfstandig de opvang verlaten of aankomen op de opvang	7
2.3.4 Ophalen na sluitingstijd	7
2.4 Ziekte of ongeval van een kind.....	7
2.5 Medicatie.....	8
2.6 De veiligheid.....	8
2.6.1 Veilige toegang	8
2.6.2 Afspraken over verplaatsing	9
3 PRIJSBELEID	9
3.1 Algemene principes.....	9
3.2 Opvangtarieven.....	9
3.3 Sociaal tarief.....	9
3.4 Extra kosten.....	10
3.5 Hoe betaal je?.....	10
3.6 Fiscaal attest.....	10
4 RECHT VAN HET GEZIN	11
4.1 Heldere communicatie.....	11
4.2 Je mag een klacht uiten.....	11
4.3 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer.....	12
5 ANDERE DOCUMENTEN	13
5.1 Verzekeringen.....	13
5.2 Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister.....	13
5.3 Kwaliteitshandboek.....	14
6 OPZEGMODALITEITEN	14
6.1 Opzegmodaliteiten voor het gezin.....	14
6.2 Opzegmodaliteiten voor De Buidel.....	14
7 WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT	15
8 TOT SLOT	15
9 BIJLAGEN	16
9.1 Ouderbijdragen.....	16
9.2 Sociaal tarief.....	17

1. ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Organisator

Gemeentebestuur Koekelare is de organisator van de hieronder opgesomde kinderopvanglocatie.

Rechtsvorm: Gemeentebestuur
Ondernemingsnummer: 0207.832.389
Adres: Gemeentebestuur Koekelare
St. Maartensplein 19
8680 Koekelare
Telefoon: 051/ 58 92 01
E-mail: de.buidel@koekelare.be
Website: www.koekelare.be

1.2 Kinderopvanglocatie(s) en verantwoordelijke

Verantwoordelijke

Naam Petra Boysen
Telefoon 051/ 74 82 47
E-mail petra.boysen@koekelare.be

Kinderopvanglocatie

Naam De Buidel
Adres Ringlaan 1D te Koekelare
Telefoon 051/ 74 82 47
E-mail de.buidel@koekelare.be

De Buidel is open

Op schooldagen

MAANDAG	van 6u30 tot 8u45 en van 16u tot 19u
DINSDAG	van 6u30 tot 8u45 en van 16u tot 19u
WOENSDAG	van 6u30 tot 8u45 en van 11u30 tot 19u
DONDERDAG	van 6u30 tot 8u45 en van 16u tot 19u
VRIJDAG	van 6u30 tot 8u45 en van 15u tot 19u

Bij stakingen van de schoolnetten volgt De Buidel ook de bovenvermelde openingsuren.

Op schoolvrije en vakantiedagen

MAANDAG	van 6u30 tot 19u
DINSDAG	van 6u30 tot 19u
WOENSDAG	van 6u30 tot 19u
DONDERDAG	van 6u30 tot 19u
VRIJDAG	van 6u30 tot 19u

Het overzicht van de sluitingsdagen wordt jaarlijks per mail aan alle ouders bezorgd.

1.3 Bereikbaarheid in noodgevallen

Tijdens de openingsuren kan je altijd telefonisch contact opnemen met De Buidel. Als de opvang gesloten is, is de coördinator bereikbaar via e-mail.

1.4 Kind en Gezin – Agentschap Opgroeien

Adres Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel
Telefoon 078 150 100
E-mail info@kindengezin.be
Website <http://www.kindengezin.be/contact-en-help/adressen/>

2. HET BELEID

2.1 De aangeboden kinderopvang

In De Buidel kunnen kinderen tussen 2,5 jaar en 12 jaar terecht voor voor- en naschoolse opvang. De opvang staat open voor kinderen uit het kleuter- en lager onderwijs. Bij capaciteitsgebrek wordt voorrang gegeven aan kinderen die onderwijs volgen in Koekelare of kinderen die in Koekelare wonen.

De Buidel organiseert haar opvang volgens de kwaliteitsvoorwaarden die vooropgesteld zijn door de Vlaamse Regering in het BOA-decreet (Buitenschoolse Opvang en Activiteiten) en ontving het 'kwaliteitslabel voor kleuteropvang'.

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

Kinderen met extra zorgbehoeften krijgen een gepaste begeleiding. De coördinator kan, na een proefperiode van een maand, de opvang van het kind met een specifieke zorgvraag beëindigen als blijkt dat de draagkracht van het team en de werking in het gedrang komen. Ouders worden hierover persoonlijk op de hoogte gebracht door de coördinator.

2.1.1 Het pedagogisch beleid

Een IBO staat in voor de opvang van kinderen voor en na school. Dit betekent dus dat kinderen op een vrije manier kunnen omgaan met de tijd die ze doorbrengen in het IBO.

De begeleiders zorgen voor een veilige omgeving en bieden activiteiten aan. De kinderen worden niet verplicht om aan een activiteit deel te nemen.

Ze kunnen vrij beschikken over het aangeboden spelmateriaal.

De opvang in te grote groepen wordt vermeden. We delen daarom zoveel als mogelijk de kinderen op in verschillende leeftijdsgroepen.

- De benedenverdieping is voor de peuters en de kleuters. Daarbij maken we nog eens een opsplitsing tussen de oudste en jongste kinderen.
- Boven is voor de kinderen van het lager onderwijs. Ook hier maken we een opsplitsing tussen de kinderen van het 1^{ste}, 2^{de} en 3^{de} leerjaar en de tieners van het 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar.

In de mate van het mogelijke houden we rekening met de voorkeur of noden van de kinderen voor een bepaalde groep.

‘De Buidel’ staat open voor kinderen die er hun huistaken willen of moeten (de wens van de ouders) maken. Er is een huiswerkruimte voorzien. Er wordt echter geen huiswerkbegeleiding gegeven door de begeleiders. Indien de gegeven uitleg op een andere manier gebeurt dan op school, is dit voor de kinderen meer verwarrend dan ondersteunend. Er is wel een begeleider aanwezig in de huiswerkruimte tijdens de naschoolse opvang.

2.1.2 Afspraken over eten en drinken

Ontbijt

Kinderen kunnen hun ontbijt meebrengen en bij ons nuttigen indien ze voor 7u45 in de opvang aanwezig zijn.

Vieruurtje - koek en drank

Op woensdagmiddagen (16u) en op schoolvrije- en vakantiedagen (9.30u en 16u) voorzien we vaste momenten waarop de kinderen een tussendoortje kunnen eten.

Kinderen brengen hun (gezonde) tussendoortjes in principe van thuis mee. Om afval te vermijden, gebruiken de kinderen een koeken- of fruitdoos en een hervulbare drinkfles met water. Omdat we belang hechten aan gezonde voeding, zijn chips, chocoladerepen, snoep en frisdranken niet toegestaan.

Er is een beperkt aanbod aan tussendoortjes beschikbaar in De Buidel voor kinderen die zelf niets meebrachten van thuis. Je kan dit steeds aan de begeleiding melden, wij kijken ook de schooltas van de kinderen na vooraleer we iets aanbieden. Deze tussendoortjes worden via de factuur aangerekend (zie in 9.1 BIJLAGE – overzicht ouderbijdragen).

Kinderen mogen doorlopend water drinken en kunnen hun drinkfles steeds hervullen.

In het geval van een ernstige voedselallergie moet dit schriftelijk gemeld worden aan de coördinator, met doktersattest en de nodige richtlijnen.

Middageten

Op woensdagnamiddag en op schoolvrije- en vakantiedagen lunchen de kinderen samen. De kinderen brengen zelf een lunchpakket mee van thuis, de Buidel voorziet geen maaltijden. Indien jouw kind(eren) geen boterhammen mee hebben, zijn we genoodzaakt om een stuk fruit, koek of drankje te geven. Dit wordt via de factuur aangerekend (zie in 9.1 BIJLAGE – overzicht ouderbijdragen).

2.1.3 Aandacht voor welbevinden en tevredenheid

We hechten er veel belang aan dat de kinderen zich goed voelen in De Buidel. Daar proberen we op verschillende manieren aan te werken.

We observeren de kinderen om hun welbevinden en betrokkenheid in kaart te brengen. We organiseren ook tevredenheidsmetingen bij de kinderen, om de kwaliteit van onze werking te verbeteren.

Wanneer we een vermoeden hebben van een probleem bij een kind, contacteren we steeds de ouders voor een gesprek.

2.2. Onthaalbeleid en inschrijvingen

De coördinator is verantwoordelijk voor alle nieuwe inschrijvingen.

2.2.1. Onthaalbeleid

Eerste kennismaking

Bij een eerste kennismaking ontvang je alle nodige documenten: het huishoudelijk reglement, de inlichtingsfiche en de schriftelijke overeenkomst. Na ontvangst van de ingevulde documenten worden er badges aangemaakt die nodig zijn voor de registratie. De coördinator zal jou daarna contacteren voor een intakegesprek, waarbij de tijd genomen wordt om de volledige werking uit te leggen.

De ouders engageren zich om adreswijzigingen en wijzigingen in de gezinssituatie direct door te geven aan de coördinator.

2.2.2 Administratie

De opvang kan pas starten wanneer de schriftelijke overeenkomst werd ondertekend en de inlichtingenfiche werd ingevuld.

2.2.3 Inschrijvingen tijdens schooldagen

Tijdens de schooldagen is het niet verplicht om vooraf in te schrijven.

Evenwel kan het vooraf inschrijven tijdens de schooldagen, na overleg met het college van burgemeester en schepen, geactiveerd worden indien volgende objectieve parameters worden vastgesteld:

- Personeelsbezetting, minder dan 10 koppen aanwezig.
- Structureel probleem – na 1 maand geen begeleiders te vinden die afwezige begeleiders kunnen vervangen.
- Aantal kinderen
 - 14 kinderen per begeleider in combinatie met werken met piekmomenten (130%)

Vanaf dat moment gelden onderstaande bepalingen:

Vooraf inschrijven is verplicht. We vragen om vooraf een plaats te reserveren voor die dagen waarop je kind nood heeft aan opvang. Je kan een plaats reserveren via het ouderportaal Tjek. Tussen maandag (vanaf 19.00u) en donderdag (tot 23.00u) worden de inschrijvingen open gezet voor de schooldagen in de tweede week die daarop volgt.

De inschrijving is maar definitief nadat je een bevestiging hebt ontvangen. Kinderen op de wachtlijst (mededeling 'reserve + volgnummer') worden in de volgorde van de wachtlijst gecontacteerd wanneer er gereserveerde plaatsen vrijkomen.

Kinderen die niet ingeschreven zijn, kunnen de dag zelf niet meer opgevangen worden, tenzij er vrije plaatsen zijn. Wanneer niet-ingeschreven kinderen toch aanwezig zijn in de opvang, zal hiervoor een bijkomende administratieve kost worden aangerekend (per kind, per opvangmoment; zie 9.1 BIJLAGE – overzicht ouderbijdragen).

Indien bovenstaande parameters terug structureel genormaliseerd zijn, zal er gekeken worden om, na overleg met het college van burgemeester en schepenen, het reservatiesysteem terug af te schaffen voor schooldagen.

2.2.4 Inschrijvingen tijdens vakantiedagen en schoolvrije dagen

Vooraf inschrijven is verplicht. We vragen om vooraf een plaats te reserveren voor die dagen waarop je kind nood heeft aan opvang. Je kan een plaats reserveren via het ouderportaal Tjek.

De inschrijving is maar definitief nadat je een bevestiging hebt ontvangen. Kinderen op de wachtlijst (mededeling 'reserve + volgnummer') worden in de volgorde van de wachtlijst gecontacteerd wanneer er gereserveerde plaatsen vrijkomen.

Kinderen die niet ingeschreven zijn, kunnen de dag zelf niet meer opgevangen worden, tenzij er vrije plaatsen zijn. Wanneer niet-ingeschreven kinderen toch aanwezig zijn in de opvang, zal hiervoor een bijkomende administratieve kost worden aangerekend (per kind, per opvangmoment; zie 9.1 BIJLAGE – overzicht ouderbijdragen).

2.2.5 Gereserveerde opvang annuleren op schooldagen

- Opvang kan **kosteloos** geannuleerd worden indien dit gebeurt volgens onderstaande afspraken. Hiervoor moet geen attest van dokter, werkgever, ... worden voorgelegd.

Alle annuleringen moeten schriftelijk doorgegeven worden aan de.buidel@koekelare.be

Alle annuleringen moeten ook tijdig worden doorgegeven:

	<i>Ochtend</i>	<i>Middag/avond</i>
▪ Maandag	de dag vooraf tot 16u	1 uur voor het einde van de schooltijd
▪ Dinsdag	de dag vooraf tot 16u	1 uur voor het einde van de schooltijd
▪ Woensdag	de dag vooraf tot 16u	de zondag vooraf tot 23.00u
▪ Donderdag	de dag vooraf tot 16u	1 uur voor het einde van de schooltijd
▪ Vrijdag	de dag vooraf tot 16u	1 uur voor het einde van de schooltijd

- Voor annuleringen die niet of laattijdig worden doorgegeven, zal een forfaitaire vergoeding per kind, per opvangmoment worden aangerekend. De bedragen zijn opgenomen in 9.1 BIJLAGE – overzicht ouderbijdragen.

2.2.6 Gereserveerde opvang annuleren op schoolvrije dagen en vakantiedagen

Alle annuleringen moeten schriftelijk en tijdig doorgegeven worden aan de.buidel@koekelare.be

- Annuleren kan steeds kosteloos tot 7 kalenderdagen voor de opvangdag.
- Voor annuleringen die niet of laattijdig worden doorgegeven, zal een forfaitaire vergoeding per kind, per opvangmoment worden aangerekend. De bedragen zijn opgenomen in 9.1 BIJLAGE – overzicht ouderbijdragen.
- Annuleren is steeds kosteloos wanneer je bij ziekte een doktersattest kan voorleggen of indien je door bepaalde omstandigheden geen opvang nodig hebt (plotse wijziging in het werkschema van één van de ouders, onvoorziene omstandigheden ...). Je mailt hiervoor naar de.buidel@koekelare.be.

2.2.7 Voorrangsregels

De opvang staat open voor alle kinderen uit het kleuter- en lager onderwijs. Bij capaciteitsgebrek wordt voorrang gegeven aan kinderen die onderwijs volgen in Koekelare of kinderen die in Koekelare wonen.

In uitvoering van het BOA-decreet reserveert De Buidel 60% van haar opvangcapaciteit voor peuters en kleuters (inclusief de zomervakantie, voor kleuters die de overstap naar de lagere school maken). De overige 40% van de opvangcapaciteit is gericht op de opvang van kinderen uit de lagere school (inclusief de zomervakantie, voor kinderen die de overstap naar het secundair onderwijs maken).

2.3 Breng- en haalmomenten

2.3.1 Registratie aanwezigheden

Bij binnenkomst dient de ouder het kind in te badgen en zich te melden bij de aanwezige begeleiding. Kinderen kunnen op ieder moment binnenkomen of opgehaald worden door personen die daartoe gemachtigd zijn.

Bij het ophalen van het kind dient de ouder het kind uit te badgen en zich af te melden bij de aanwezige begeleiding.

2.3.2 Personen die je kind kunnen ophalen

Enkel de personen van wie de naam op de inlichtingsfiche staat, mogen je kind in de opvang komen halen. Als er toch een andere persoon je kind komt ophalen, verwittig je met een brief of e-mail wie je kind komt ophalen en wanneer.

Indien bepaalde personen het kind NIET mogen ophalen (in het kader van een vonnis bijvoorbeeld), moet je daar melding van doen. Verandert het ouderlijk gezag, het verblijfsrecht of het bezoekrecht? Meld dit zo snel mogelijk aan de coördinator.

Het kind wordt door ons nooit meegegeven met een vreemde persoon die zich niet kan identificeren. Het is dan zeer belangrijk dat de personen die jouw kind komen ophalen bereid zijn om hun identiteitskaart te tonen aan de begeleidster aan het onthaal.

Indien de persoon zijn/haar naam niet in de inlichtingsfiche staat wordt jouw kind niet meegegeven.

2.3.3 Zelfstandig de opvang verlaten of aankomen op de opvang

Wanneer je toelaat dat je kind De Buidel zelfstandig verlaat om naar huis te gaan of deel te nemen aan activiteiten buitenshuis, vul je dit in onder het luikje toestemming in schriftelijke overeenkomst voor het zelfstandig verlaten van de opvang.

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.

2.3.4 Ophalen na sluitingstijd

Indien het niet lukt om de kinderen af te halen tegen sluitingstijd vragen we om tijdig te verwittigen, zodat we een oplossing kunnen zoeken.

Indien kinderen te laat worden opgehaald zonder geldige reden (na 19u), wordt eerst een verwittiging gegeven. Gebeurt het een tweede keer dat er zonder geldige reden een kind te laat wordt opgehaald, wordt een boete per kind aangerekend, dit om misbruiken te voorkomen (zie 9.1 BIJLAGE – overzicht ouderbijdragen).

2.4 Ziekte of ongeval van een kind

Wanneer een kind zich niet lekker voelt tijdens de opvang, kan het terecht in de stille ruimte. De begeleiding probeert intussen contact op te nemen met één van de ouders. Of – indien toegestaan op de inlichtingsfiche – met één van de personen die vermeld staan op de inlichtingsfiche, zodat het kind tijdig uit de opvang opgehaald kan worden voor medische behandeling. Wanneer er niemand te bereiken is, kan het IBO zelf beslissen om een arts op te roepen. Eerst wordt de huisarts van de ouders opgebeld, indien deze niet te bereiken is wordt de dichtstbijzijnde arts opgebeld, namelijk het Zorgpunt.

In geval van twijfel beslist het IBO of het kind kan blijven of niet. Dit in het belang van het kind, maar ook naar de werking toe: het gevaar voor besmetting van de andere kinderen en de extra werkdruk die een ziek kind met zich meebrengt.

Bij een ongeval binnen de werking worden de ouders (of contactpersonen) opgebeld met de vraag of zij het kind kunnen komen halen om naar de dokter te gaan. Is er niemand bereikbaar, dan wordt de huisdokter opgebeld. Bij ernstige verwondingen wordt een beroep gedaan op de hulpdiensten om het kind naar het **dichtst bijgelegen** ziekenhuis te brengen.

In geval van nood bellen we onmiddellijk een arts of de hulpdiensten.

De ouders worden zo snel mogelijk op de hoogte gebracht, zowel via de werkgever als thuis. Indien een kind naar het ziekenhuis moet via de hulpdiensten, gaat er steeds iemand mee van het IBO, hetzij de coördinator, hetzij een begeleider.

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.

2.5 Medicatie

Er wordt in het IBO geen medicatie toegediend. Indien jouw kind medicatie moet nemen, vragen we of die bij voorkeur 's morgens of 's avonds (thuis) kan genomen worden. Soms is het echter noodzakelijk dat jouw kind medicatie moet nemen tijdens de opvanguren. 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 het kind
- datum van aflevering en vervaldatum
- dosering en wijze van toediening
- wijze van bewaren
- einddatum en duur van de behandeling

2.6 De veiligheid

De Buidel 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.

2.6.1 Veilige toegang

Sluit altijd de deur als je binnenkomt en weggaat en laat zelf ook geen andere mensen binnen, bij het binnen- of buitengaan van de opvang.

2.6.2 Afspraken over verplaatsing

De kinderen worden te voet van en naar school gehaald en gebracht. De begeleiding van de kinderen gebeurt onder de begeleiding van de school en De Buidel.

Kinderen die meegaan in de rij moeten ingeschreven zijn op de aanwezigheidslijst aan het onthaal.

Om de veiligheid van de kinderen te garanderen vragen we met aandrang om de kinderen niet uit de rij te halen!

3 PRIJSBELEID

3.1 Algemene principes

Je ontvangt maandelijks een factuur van De Buidel, waarin de afrekening gemaakt wordt voor de opvang van jouw kind.

De geldende tarieven zijn opgenomen in bijlage 9.1 – Overzicht ouderbijdragen.

Deze bedragen kunnen jaarlijks worden aangepast door het college van burgemeester en schepenen. U wordt minstens een maand vooraf verwittigd bij een aanpassing van de tarieven. Wanneer u hier niet mee akkoord gaat, kan u de opvang kosteloos opzeggen.

3.2 Opvangtarieven

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

Voor de volgende opvangmomenten geldt de volgende regeling:

1° voor opvang vóór en na schooltijd: je betaalt per begonnen halfuur;

2° voor opvang op schoolvrije dagen: de prijs wordt bepaald:

a) voor een verblijfsduur van minder dan drie uur;

b) voor een verblijfsduur van drie tot zes uur;

c) voor een verblijfsduur vanaf zes uur;

3° voor opvang op woensdagnamiddag bepaalt de organisator de prijs volgens één van de twee bovenstaande procedures. De organisator gebruikt hierbij de meest voordelige formule voor de ouders.

Bij de opvang van kinderen uit hetzelfde gezin op een zelfde dag krijg je 25% korting. Deze vermindering is te combineren met het sociaal tarief.

3.3 Sociaal tarief

Er kan een sociaal tarief verkregen worden (= 50% korting op de opvangtarieven). Er kan, in uitzonderlijke gevallen, een periode gratis opvang worden verleend.

Ouders die denken in aanmerking te komen voor een sociaal tarief of voor gratis opvang, kunnen een aanvraag richten tot het Sociaal Huis.

Sociaal Huis Koekelare
Ichtegemstraat 18
8680 Koekelare
051/ 58 10 01
socialedienst@koekelare.be

Op eenvoudig verzoek wordt er door het Sociaal Huis een onderzoek ingesteld naar de noodzaak van het verlenen van een sociaal tarief of gratis opvang. Na het onderzoek krijgt je als aanvrager een beslissing waarbij jouw aanvraag al dan niet goedgekeurd werd en voor welke periode. Het sociaal tarief wordt jaarlijks herzien.

Zie ook bijlage 9.2 – Sociaal tarief.

3.4 Extra kosten

Naast de opvangtarieven zoals vermeld in punt 3.3, kunnen er nog extra kosten worden aangerekend.

- Aankoop van een drankje, koek of fruit
- Aankoop van een badge
- Luierbijdrage
- Ophalen na sluitingsuur
- Laattijdig of niet annuleren van gereserveerde opvang
- Aanwezigheid zonder inschrijving

Deze kosten worden apart vermeld op de maandelijkse factuur.

De tarieven voor deze extra's zijn opgenomen in bijlage 9.1. – Overzicht ouderbijdragen.

3.5 Hoe betaal je?

Je ontvangt maandelijks een gedetailleerde factuur, waarop alle aanwezigheden vermeld staan, alsook een overzicht van de eventueel extra gemaakte kosten.

Er wordt gevraagd de factuur te betalen binnen de 8 werkdagen door gebruik te maken van bijgevoegd overschrijvingsformulier.

Denk er aan de mededeling vermeld op de factuur steeds correct over te nemen.

Bij het niet betalen van de factuur kan er overgegaan worden tot het weigeren van de toegang in De Buidel. Je wordt hiervan uiteraard op de hoogte gebracht.

3.6 Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. De Buidel geeft je na het verlopen jaar een fiscaal attest. Je ontvangt dat in het tweede trimester van het volgende jaar. Enkel de opvangtarieven zijn fiscaal aftrekbaar, de extra kosten niet.

4 RECHT VAN HET GEZIN

4.1. Heldere communicatie

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

- Info over hoe we werken (huishoudelijk reglement, brochure, website ...);
- info over het kwaliteitslabel kleuteropvang.

Met elke ouder maken wij een

- schriftelijke overeenkomst over de opvang van je kind;
- inlichtingenfiche met de belangrijkste informatie over jouw kind (gezondheid, allergieën, personen die het kind mogen ophalen ...).

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

- korte gesprekken bij het brengen en halen;
- de kans om te praten met de begeleiding en de coördinator.

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.

4.2. Je mag een klacht uiten

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

Bij problemen kunnen de ouders altijd bij de begeleiders en/of de coördinator terecht. Ofwel via een persoonlijk gesprek ofwel schriftelijk (of via email). Indien je de klacht mondeling wil uiten en de coördinator is niet aanwezig op dat moment kan je jouw naam doorgeven aan de begeleiding die op hun beurt de coördinator inlichten. De coördinator neemt dan contact op met jou om een afspraak te maken.

Ieder probleem wordt aangepakt en bij de verschillende partijen nagegaan. Er wordt gezocht naar een oplossing die voor beide partijen leefbaar is.

Bij een ernstig geschil krijgen beide partijen een schriftelijke neerslag over het relaas en over de voorgestelde oplossingen.

Indien een probleem niet met de verantwoordelijke kan besproken worden, kan men zich eveneens richten tot het college van burgemeester en schepenen, die de problemen op gelijke wijze zal behandelen.

Ben je niet tevreden over hoe we je vraag of klacht behandelden? Meld het aan **Opgroeipunt** – het telefonisch en online meldpunt van Opgroeien

- telefoonnummer 078 170 000 (elke werkdag, van 8 tot 20 uur)
- contactformulier op opgroeien.be/opgroeipunt
- brief naar Opgroeipunt, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel.

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 en de naleving van de vergunnings- en subsidievoorwaarden voor kinderopvang.

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.

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

Data- en verwerkingsregister

In ons data en verwerkingsregister vind je meer informatie over welke persoonsgegevens en hoe wij die verwerken, zowel op papier als in de digitale informatieomgeving en op het internet. Ook de wettelijke en andere grondslagen en de bewaartermijnen vind je daar.

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 de.buidel@koekelare.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.

Vertrouwelijkheid

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 Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2018.

Overmaken aan derden

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

Functionaris voor de gegevensbescherming

De verwerking van persoonsgegevens gebeurt onder toezicht van onze informatieveiligheidsconsulent: een intergemeentelijke consulent van WVI.

Foto's, filmpjes, beeldmateriaal

Wij maken foto's en filmpjes in de kinderopvang. Dit materiaal gebruiken we om informatie te verstrekken over de activiteiten en de werking van de opvang. Het gaat om algemeen beeldmateriaal van groepsactiviteiten én om portretten van jouw kind.

Je hebt het recht om het algemeen beeldmateriaal waarop jouw kind staat te laten verwijderen. Dit kan zonder opgave van reden. Contacteer hiervoor de verantwoordelijke.

Voor het maken en gebruiken van portretten van jouw kind, vragen wij toestemming. Dit doen we aan de hand van een formulier. Je mag dit weigeren. Je kan op elk moment jouw beslissing herzien.

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 en slaan gegevens op het internet op.

5. ANDERE DOCUMENTEN

5.1. Verzekeringen

De Buidel is verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor de medewerkers en de kinderen, voor lichamelijke ongevallen van de kinderen op de momenten dat het kind onder het toezicht van de kinderopvang staat. Verplaatsingen vallen onder de verzekering.

Aangifte van schade of ongeval moet binnen de 24 uur na het ongeval bij de coördinator. Zij doet de aangifte van het schadegeval. De polissen kan je inkijken in De Buidel. De aangifte van de schadegevallen wordt deels ingevuld door de ouders, deels door de coördinator.

Laat waardevolle dingen thuis. Zo kan je beschadiging of verlies voorkomen. Stoffelijke schade is niet verzekerd.

Ouders kunnen vergoeding voor schade veroorzaakt door het personeel van IBO De Buidel in het kader van de uitvoering van hun arbeidsovereenkomst uitsluitend op contractuele basis vorderen ten aanzien van gemeente Koekelare (de werkgever) zelf en op geen enkele wijze rechtstreeks – noch contractueel, noch buitencontractueel – ten aanzien van het personeel van IBO De Buidel, zelfs niet wanneer de gebeurtenis die aan de oorsprong ligt van de schade een onrechtmatige daad uitmaakt.

Voormelde bepaling doet geen afbreuk aan de inhoudelijke draagwijdte van de aansprakelijkheidsregeling voorzien door artikel 18 eerste en tweede lid van de Arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978.

5.2. Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister

Voor elk opgevangen kind wordt **een inlichtingenfiche** 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. Geef veranderingen in de gegevens over de gezondheid van je kind, jouw telefoonnummers of de huisarts onmiddellijk door.

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 inlichtingenfiche.

De 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 vergunningsvoorwaarden (Zorginspectie)
- Kind en Gezin
- jou, voor de gegevens over jezelf en je kind

Wij zorgen voor de actualisatie van de inlichtingsfiches door jaarlijks de fiches op te sturen naar alle ingeschreven gezinnen, die de fiche kunnen controleren en eventueel aanpassen.

5.3. Kwaliteitshandboek

De Buidel 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. OPZEGGINGSMODALITEITEN

6.1. Opzegmodaliteiten voor het gezin

In De Buidel is er geen opzegtermijn voor de ouders. Gelieve wel te melden als je geen gebruik meer maakt van De Buidel.

6.2. Opzegmodaliteiten voor De Buidel

De Buidel kan deze overeenkomst opzeggen en de opvang stopzetten als:

- ouders het huishoudelijk reglement en/of andere contractuele bepalingen niet naleven;
- wanneer facturen niet (tijdig) betaald worden - zie hieronder laatste alinea;
- wanneer geen gevolg gegeven wordt aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van de coördinator.

Het stopzetten van de opvang gaat steeds gepaard met een grondige motivatie en een opzegtermijn. Er wordt altijd eerst meermaals telefonisch contact opgenomen door de coördinator of door de financiële dienst om de problemen te bespreken met de ouders. Indien er geen verandering komt in de situatie wordt een schriftelijke verwittiging gegeven. Indien nadien ook geen verbetering merkbaar is, wordt er overgegaan tot de weigering van een kind.

Gezinnen die na niet-betaling van facturen reeds eerder werden geweigerd, zullen automatisch opnieuw worden geweigerd nadat een eerste herinnering van een volgende factuur onbetaald is gebleven.

Er wordt een wachttijd ingesteld voor gezinnen die herhaaldelijk worden geweigerd. Deze wachttijd loopt op per weigering en is als volgt bepaald :

- Derde weigering : zeven kalenderdagen wachttijd na betaling;
- Vierde weigering : zeven kalenderdagen wachttijd na betaling;
- Vijfde weigering : veertien kalenderdagen wachttijd na betaling;
- Zesde weigering : één maand schorsing na betaling;
- Vanaf zevende weigering : permanente schorsing.

Gerechtelijke vervolging wordt met bovenstaande procedure niet uitgesloten.

7. WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT

Elke verandering in je nadeel aan het huishoudelijk reglement melden we per mail minstens twee maanden vóór de aanpassing.

Andere wijzigingen en aanpassingen van de ouderbijdragen melden we minstens een maand op voorhand.

De ouders ondertekenen de wijzigingen, voor een duidelijk vermelde datum, voor 'gelezen en akkoord'. Indien we van de ouders geen reactie ontvangen, wordt dit gezien als een akkoordverklaring met het aangepaste Huishoudelijk Reglement.

8. TOT SLOT

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld in oktober 2025 volgens de geldende regelgeving en richtlijnen van het Agentschap Opgroeien – Kind & Gezin en werd goedgekeurd door de gemeenteraad op 11 december 2025.

Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op 1 maart 2026.

Alle regels over kinderopvang vind je op www.kindengezin.be

Heb je vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van De Buidel, aarzel dan zeker niet om de coördinator hierover aan te spreken.

9. BIJLAGEN

9.1. Ouderbijdragen

Deze lijst met ouderbijdragen werd vastgesteld door het college van burgemeester op 14 oktober 2025 en is van toepassing vanaf 1 januari 2026.

9.1.1. Opvangtarieven

- Op schooldagen:
 - Per begonnen half uur € 1,25
- Tijdens schoolvrije dagen en vakantiedagen:
 - minder dan 3 uur opvang: € 4,80
 - tussen 3 en 6 uur opvang: € 7,20
 - meer dan 6 uur opvang: € 13,20
(= volledige opvangdag)
- Voor opvang op woensdagnamiddag bepaalt de organisator de prijs volgens één van de twee bovenstaande procedures.
De organisator gebruikt hierbij de meest voordelige formule voor de ouders.
- Bij de opvang van meerdere kinderen uit hetzelfde gezin op een zelfde dag, wordt 25% korting verleend op de totale ouderbijdrage.

9.1.2. Extra kosten

- Aankoop extra badge € 3 per badge
- Koek, fruit, drankjes € 0,60 per stuk
- Luier € 0,20 per stuk
- Ophalen na sluitingsuur € 15
- Niet of laattijdig annuleren van gereserveerde opvang
 - Op schooldagen

	<i>Ochtend</i>	<i>Middag/avond</i>
▪ Maandag	€ 3	€ 3
▪ Dinsdag	€ 3	€ 3
▪ Woensdag	€ 3	€ 6
▪ Donderdag	€ 3	€ 3
▪ Vrijdag	€ 3	€ 3
 - Op schoolvrije of vakantiedagen € 13,20 (= tarief voor een volledige opvang dag)
- Niet-gereserveerde opvang (= bovenop het opvangtarief):
 - Op schooldagen

	<i>Ochtend</i>	<i>Middag/avond</i>
▪ Maandag	€ 3	€ 3
▪ Dinsdag	€ 3	€ 3
▪ Woensdag	€ 3	€ 6
▪ Donderdag	€ 3	€ 3
▪ Vrijdag	€ 3	€ 3
 - Op schoolvrije of vakantiedagen € 13,20 (=tarief voor een volledige opvang dag)

9.2. Sociaal tarief

In IBO De Buidel kunnen kinderen tussen 2,5 jaar en 12 jaar terecht voor voor- en naschoolse opvang. De opvang staat open voor kinderen uit het kleuter- en lager onderwijs. Bij capaciteitsgebrek wordt voorrang gegeven aan kinderen die onderwijs volgen in Koekelare of kinderen die in Koekelare wonen.

Er kan een **sociaal tarief** verkregen worden (= 50% korting op de opvangtarieven niet op de extra kosten zoals bepaald in het huishoudelijk reglement van IBO De Buidel onder 9.1.2. 'Extra kosten').

Er kan tevens, in uitzonderlijke gevallen, een periode **gratis opvang** worden verleend.

Artikel 1.

Kunnen op het sociaal tarief beroep doen:

1. Ouders en personen die belast zijn met de feitelijke uitoefening van het ouderlijk gezag met een laag inkomen, wat betekent dat het jaarlijks bruto belastbaar inkomen van het huishouden lager is of gelijk aan 22.925,00 euro vermeerderd met 4.242,16 euro per persoon ten laste. Het netto-inkomen om als persoon ten laste te worden beschouwd dient lager te zijn dan 3.410 EUR, de gezinsbijslag en het onderhoudsgeld voor kinderen niet meegeteld (*bedragen op heden – worden geïndexeerd*).
2. Ouders en personen die belast zijn met de feitelijke uitoefening van het ouderlijk gezag in schuldhulpverlening met schuldenlast: budgetbegeleiding, budgetbeheer, schuldbemiddeling, collectieve schuldenregeling.
3. Gezinnen die zich in een situatie bevinden waarbij de menswaardigheid in het gedrang komt en waarbij de basisrechten van de gezinsleden precair zijn.

Artikel 2.

Kunnen op het sociaal tarief geen beroep doen: de ouders en personen die belast zijn met de feitelijke uitoefening van het ouderlijk gezag die meer dan één eigendom in volle eigendom bezitten.

Artikel 3.

Kunnen op het sociaal tarief beroep doen, de pleegouders voor hun pleegkinderen en dit ongeacht hun financiële situatie (ongeacht de inkomsten- en eigendomsriteria).

Artikel 4.

Kunnen op het sociaal tarief beroep doen, de ouders en personen belast met de feitelijke uitoefening van het ouderlijk gezag die tewerkgesteld zijn in IBO De Buidel.

Artikel 5.

Het gratis tarief van IBO De Buidel, wordt enkel toegekend in uitzonderlijke situaties en voor een welbepaalde periode. Evenwel worden in deze situaties de extra kosten, zoals bepaald in het huishoudelijk reglement van IBO De Buidel onder 9.1.2. 'Extra kosten' steeds aangerekend.

Artikel 6.

De aanvraag tot het bekomen van het sociaal tarief of tot het bekomen van gratis opvang wordt gericht aan de sociale dienst van het OCMW Koekelare.

Artikel 7.

Het sociaal en financieel ³ onderzoek gebeurt door de sociale dienst van het OCMW Koekelare.

Artikel 8.

In afwijking van artikel 5 en artikel 6 hebben de ouders en personen belast met de feitelijke uitoefening van het ouderlijk gezag, die tewerkgesteld zijn in IBO De Buidel automatisch recht op het sociaal tarief. De coördinator van IBO De Buidel informeert hen bij de aanvang van de tewerkstelling over het recht op sociaal tarief. Deze afwijking geldt evenwel niet wanneer zij een aanvraag doen tot het bekomen van gratis opvang.

Artikel 9.

De toekenning van het sociaal tarief of van het gratis tarief wordt herzien op het einde van de welbepaalde periode waarvoor het werd toegekend of bij het einde tewerkstelling in IBO De Buidel.

Artikel 10.

Het college van burgemeester en schepenen beslist over de toekenning van het sociaal tarief of van het gratis tarief. Het college van burgemeester en schepenen neemt kennis van de ouders en personen belast met de feitelijke uitoefening van het ouderlijk gezag die tewerkgesteld zijn in IBO De Buidel en die automatisch recht hebben op het sociaal tarief.

³ In eerste instantie worden steeds de bepalingen, zoals opgenomen in de wet van 02 april 1965 betreffende het ten laste nemen van steun verleend door de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, B.S. 06.05.1965, zoals gewijzigd tot op heden, getoetst (bevoegdheid).