

# HUISHOUDELIJK REGLEMENT

## VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG

### 1. Organisatie

Het Gemeentebestuur van Zuienkerke staat in voor de organisatie van de voor- en naschoolse opvang.

### 2. Contact

#### Locatie van de opvang:

Gemeentelijke basisschool 't Polderhart  
Nieuwe Steenweg 37  
8377 Zuienkerke  
Tel: 050 41 84 30

#### Administratie van de opvang:

Financiële dienst  
Kerkstraat 17  
8377 Zuienkerke  
Tel: 050 43 20 50  
E-mail: [facturatiedienst@zuienkerke.be](mailto:facturatiedienst@zuienkerke.be)

### 3. Vaste medewerkster

De vaste begeleid(st)er verzorgt zowel de voorschoolse als de naschoolse opvang.

's Avonds tot 17.30 uur wordt er extra begeleiding voorzien.

### 4. Verantwoordelijken

Opmerkingen of moeilijkheden van gelijk welke aard, in verband met de opvang van uw kind, kunnen aan de begeleid(st)er gemeld worden.

### 5. Openingsuren

	UREN SCHOOL		UREN OPVANG	
	Aanvang	Einde	Aanvang	Einde
Maandag	8.40 uur	16.00 uur	7.00 uur	18.15 uur
Dinsdag	8.40 uur	16.00 uur	7.00 uur	18.15 uur
Woensdag	8.40 uur	11.50 uur	7.00 uur	17.00 uur
Donderdag	8.40 uur	16.00 uur	7.00 uur	18.15 uur
Vrijdag	8.40 uur	15.10 uur	7.00 uur	18.15 uur

### 6. Tarieven

De bijdrage van de ouders wordt als volgt bepaald:

- Het eerste kind uit eenzelfde gezin: 0,65 euro per begonnen halfuur opvang
- Het tweede kind uit eenzelfde gezin: 0,65 euro per begonnen halfuur opvang
- Het derde kind uit eenzelfde gezin: 0 euro per begonnen halfuur opvang

Het tarief voor het derde kind geldt ook voor elk verder kind uit eenzelfde gezin.

Uitzondering: als een kind naar een andere activiteit gaat en daarna pas naar de opvang, dan is de prijs van de opvang gebaseerd op de reële verblijfsduur van het kind in de opvang.

## **7. Registratie**

Om gebruik te maken van de voor- en naschoolse opvang dient men vooraf te registreren via het softwarepakket dat de gemeente hiervoor gebruikt. Indien u dit niet zelf online kan, kunt u contact opnemen met de financiële dienst.

Inschrijven vooraf is niet nodig.

De kinderen moeten zich steeds bij aankomst melden bij de begeleid(st)er. Bij het vertrek dient de persoon die het kind komt ophalen dit te melden aan de begeleid(st)er. Elke ochtend en avond worden de aanwezigheden van de kinderen geregistreerd.

Is een kind niet geregistreerd en is het toch aanwezig in de opvang, dan wordt het maximale verblijf aangerekend:

1. voor de ochtend is dit aanwezig vanaf 7 uur
2. voor de avond is dit aanwezig tot 18.15 uur, met uitzondering van woensdag tot 17 uur

## **8. Facturatie**

Alle verschuldigde bedragen worden gebundeld op één gezamenlijke, maandelijkse afrekening die ontvangen wordt na afloop.

Deze factuur komt online terecht in uw inbox van het softwarepakket. Indien u toch een papieren exemplaar wenst kan dit aangevraagd worden bij financiële dienst.

De rekening dient vereffend te worden voor de uiterste betaaldatum. In geval er een foute berekening werd gemaakt, hebben de ouders 14 dagen de tijd om te reageren. Indien gewenst, kan er een domiciliëringsopdracht gegeven worden.

## **9. Inlichtingen**

Om uw kind, maar ook de andere kinderen en de begeleiding te beschermen, vragen we u om ons te informeren over alle medische bijzonderheden (bvb. allergieën, bijzonderheden betreffende het gedrag, lichamelijke beperkingen of opmerkingen). Zeker wanneer deze zaken niet onmiddellijk zichtbaar zijn! Zo kunnen we mogelijke risico's beter inschatten en met de nodige waakzaamheid handelen.

In het registratieprogramma is er voor elk kind ruimte voorzien om deze inlichtingen door te geven, maak hier zeker gebruik van.

Indien het kind kan worden afgehaald door een ander persoon dan de ouders, gelieve dit ook te registreren in het programma. Meldt het de dag zelf ook aan de begeleid(st)er. Indien het kind de opvang dient te verlaten om een andere activiteit te volgen, moet dit eveneens aan de begeleid(st)er medegedeeld worden.

## **10. Ziekte en medicatie**

Indien het kind ziek wordt tijdens de opvang, worden de ouders verwittigd indien nodig. Bij een ernstig ongeval of een zorgwekkende toestand, waarschuwen wij onmiddellijk een arts of hulpdienst. Eventuele medische kosten die wij moeten maken om uw kind de nodige zorgen te geven, vallen ten laste van de ouders.

In principe dienen wij geen medicatie toe.

Uitzonderlijk kan hiervan worden afgeweken. Dit kan enkel op medisch voorschrift. Wij vragen dan om door apotheker of huisarts duidelijk het volgende te laten vermelden: naam kind, dosering, wijze van toedienen, duur van de behandeling, bewaringswijze.

### **11. Eten tijdens de opvang**

De kinderen kunnen zelf een vieruurtje meebrengen. Kinderen die op woensdagnamiddag naar de opvang komen, moeten zelf een lunchpakket meebrengen: boterhammetjes en een drankje. Water kunnen ze ter plaatse krijgen.

### **12. Verzekering**

De kinderen zijn tijdens de opvang verzekerd tegen ongevallen, burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke letsels.

Wanneer er zich een ongeval voordoet, bezorgen wij u meteen een aangifteformulier. Dit dient gedeeltelijk te worden ingevuld door de behandelende arts en de ouders. Na afloop moet u dit zo snel mogelijk terug bezorgen op school. Wij sturen het vervolgens op naar onze verzekeringsmaatschappij. U ontvangt van de verzekeringsmaatschappij een dossiernummer en bezorgt hen na afloop gebundeld uw betalingsbewijzen.

### **13. Fiscale aftrekbaarheid**

De kosten van de opvang voor kinderen tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. In het softwarepakket kan je jaarlijks je fiscaal attest downloaden.

### **14. Portretrecht**

Bij de registratie vragen we aan een ouder om aan te duiden of er al dan niet toestemming wordt gegeven om gerichte beelden te mogen nemen en deze te mogen publiceren op de gemeentelijke website en in het gemeentelijk infoblad 't Poldermagazien.

### **15. Privacy**

Het gemeentebestuur verwerkt uw persoonsgegevens conform de geldende privacywetgeving.

De gegevens in het softwarepakket worden enkel intern gebruikt. Je hebt op elk moment het recht en kans om je gegevens in te kijken en zo nodig te wijzigen. We geven je gegevens niet door aan derden.

Meer informatie over het privacy beleid en uw privacy rechten, vindt u op [https://www.mebosoft.be/zuienkerke\\_gemeente/index.php?option=com\\_content&view=article&id=9809&Itemid=622](https://www.mebosoft.be/zuienkerke_gemeente/index.php?option=com_content&view=article&id=9809&Itemid=622)

### **16. Akkoordverklaring**

Door uw kind toe te vertrouwen aan de opvang verklaart u zich akkoord met dit huishoudelijk reglement.