

# HUISHOUDELIJK REGLEMENT

## BUITENSCHOOLSE OPVANG

### De Speelark

*Boezinge -Zuidschote*



## ALGEMEEN

1. VZW GVB BOEZINGE, Boezingestraat 2A, 8904 Boezinge, 057 42 33 51, organiseert buitenschoolse opvang in:  
BOEZINGE, Ingang Diksmuidseweg (poort naast kapel) 057 42 30 03  
ZUIDSCHOTE, Zuidschotestraat 13, 0468 05 82 17
2. De kinderopvang is er voor alle schoolgaande kinderen van het kleuter- en lager onderwijs, op voorwaarde van inschrijving (bij voorkeur) in de school Boezinge-Zuidschote.
3. De opvang beschikt over een bewijs van verzekering voor de gebouwen en de burgerlijke aansprakelijkheid voor de kinderen alsook een verzekering tegen lichamelijke ongevallen voor de opgevangen kinderen die volledig in orde zijn met de inschrijving. De opvang is NIET verantwoordelijk voor materiële schade (kleden, bril,...)
4. Vragen, problemen, klachten of opmerkingen kunnen steeds doorgegeven worden aan de begeleidster. Je kan een klacht ook telefonisch, per mail of schriftelijk overmaken aan het schoolsecretariaat; 057 42 33 51 of [info@gvbboezinge.be](mailto:info@gvbboezinge.be)
5. Openingsuren:  
Iedere schooldag van 7 uur tot en met 8.30 uur en van 16.10 uur tot en met 18 uur.  
Woensdag van 11.45 uur tot en met 14.30 uur.  
Niet open tijdens de schoolvakanties, facultatieve vrije dag, pedagogische werkdagen, weekends en wettelijke feestdagen.
6. Tarieven:  
Zie schoolreglement
  - Laattijdig afhalen kan niet. Hiervoor wordt een extra kost van €5 aangerekend.
7. Beschrijving van het opnamebeleid Opvang op gewone schooldagen:  
De aanwezigheid dient op gewone schooldagen (voor – en naschools) niet vooraf meegedeeld te worden.
  - \* Opvang op woensdagmiddag:
    - Er worden geen warme maaltijden verstrekt.
    - Voorzie boterhammetjes, een gezond tussendoortje en een drankje.
    - De buitenschoolse opvang op woensdag eindigt ten laatste om 14 uur 30min.
  - \* Opvang tijdens oudercontacten, rapportbespreking:
    - Tijdens de oudercontacten naar aanleiding van KERST – en ZOMER evaluatie kunnen kinderen gebruik maken van onze buitenschoolse opvang. Op deze momenten is de buitenschoolse opvang open tot 18 uur.

## INTERN WERKINGSKADER

- ✓ Afwisselende creatieve en speelse activiteiten worden voorbereid, om een zo gevarieerd mogelijk spelaanbod te bieden.
- ✓ Tijdens het schooljaar krijgen de groteren de kans om hun huistaken uit te voeren. Dit gebeurt in samenspraak met de ouders van het kind. Professionele schoolwerkbegeleiding en het geven van inhaallessen behoren niet tot de taken van de kinderverzorgsters.
- ✓ Er is spelmateriaal aanwezig in de opvang zowel voor kleuters als voor de kinderen uit de lagere school. We proberen de kinderen te stimuleren in hun zelfvertrouwen. Dit doen we door ze aan te spreken op wat ze al kennen en kunnen. In de mate van het mogelijke wordt rekening gehouden met hun voorkeuren.
- ✓ De kinderverzorgster gaat informeel en persoonlijk om met de kinderen. Waar nodig worden duidelijke en consequente grenzen getrokken en afspraken gemaakt.
- ✓ De kinderen volgen de richtlijnen op van de kinderverzorgster.
  - Er wordt respectvol omgegaan met materiaal. . (Er wordt geen eigen speelgoed, door kinderen van thuis meegebracht.)
  - We gaan bewust om met het milieu
  - In geval van moedwillige beschadiging of vernieling aan terreinen, lokalen en spelmateriaal, zal betaling van de schade gevraagd worden aan de ouders van de betrokken kinderen.
  - Geen snoepen en/ of frisdranken. Ook hier staan wij voor gezonde tussendoortjes.
- ✓ Niet zindelijke kinderen worden niet geweigerd. Er wordt de ouders wel gevraagd om:
  - Mee te werken aan een zindelijkheidstraining.
  - Genoeg verse kledij en/of luiers mee te geven.
- ✓ Breng- en haalmomenten:
  - Spreek de kinderverzorgster steeds aan bij het brengen en/of halen van uw kind. Hierdoor heeft de kinderverzorgster een duidelijk beeld van wie aanwezig is en helpt u hen bij een vlotte en correcte facturatie.
  - Zolang uw kind aanwezig is in de zones van de buitenschoolse opvang valt hij/zij onder de verzekering van de buitenschoolse opvang. Hierdoor eindigt de tarifiering pas wanneer het kind de opvang heeft verlaten.
  - Indien iemand anders de kinderen afhaalt, moet dit vooraf schriftelijk gemeld worden.
  - Wanneer de kinderen zelf naar huis mogen gaan of de opvang onderbreekt om deel te nemen aan sport- of culturele activiteiten of om het even welke andere reden, dan moet dit schriftelijk bevestigd worden door de ouders met dag en uur.
  - De kinderverzorgsters staan niet in voor de begeleiding van het kind van en naar sport- of culturele activiteiten.
  - De opvang kan niet aansprakelijk gesteld worden voor gebeurlijke ongevallen, het verlaten van de buitenschoolse opvang.
- ✓ Ziek zijn/ ongeval/ medicatie:
  - Ingeval van ziekte, ongevallen of onverwachte omstandigheden worden de ouders of de noodnummers (doorgegeven tijdens de inschrijving) opgebeld.
  - Indien niemand bereikbaar is wordt een dokter gecontacteerd.
  - In principe wordt er geen medicatie (meegebracht van thuis) toegediend. Tenzij bij voorschrift van een geneesheer. Hierop staat duidelijk vermeld:
    - Naam van de voorschrijver
    - Naam van het kind
    - Naam van het geneesmiddel
    - Dosering van het geneesmiddel
    - Wijze van toediening
    - De einddatum of duur van de behandeling.Zonder bovengenoemd attest kan voorgeschreven medicatie niet worden toegediend in de opvang.

- Een koortswerend middel is niet aanwezig in de opvang en kan niet worden toegediend zonder voorschrift van een arts.
- Indien een kind te ziek is om naar school te gaan kan het ook niet naar de buitenschoolse opvang.
- ✓ Fiscale attesten:
  - Ieder jaar worden er in de maand juni fiscale attesten afgeleverd aan de ouders die gebruik maakten van de opvang voor kinderen tot 12 jaar.
  - U ontvangt enkel een fiscaal attest voor de betaalde facturen.
  - U ontvangt geen fiscaal attest voor :laattijdig ophalen van kinderen, kinderen brengen op schoolvrije dagen zonder verwittigen, kinderen opgeven voor opvang op woensdagmiddag en schoolvrije dagen en ze niet brengen.
- ✓ Regeling van betaling:
  - Maandelijks wordt de factuur elektronisch doorgestuurd. De ouders betalen via domiciliëring (of via overschrijving). Documenten voor domiciliëring zijn aanwezig in de opvang, school.
  - Bij niet betaling van facturen (na een 2° herinnering) kunnen de kinderen van het gezin de opvang ontzegd worden. Bij het versturen van een 2°, herinnering worden kosten aangerekend t.b.v. €5
  - Bij het niet-betalen na het versturen van een 3de herinnering zal de vordering worden overgemaakt aan de externe instantie voor invordering.
  - Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de rekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de rekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de rekening, bezorgen we jullie beiden een identieke rekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.
  - Indien je problemen ondervindt met het betalen van de factuur, kan je contact opnemen met het schoolsecretariaat. Samen wordt er gekeken naar, afspraken gemaakt over, een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag.
- ✓ Privacy:
  - Tijdens activiteiten worden wel eens foto's genomen. Via dit huishoudelijk reglement geeft u toelating om deze foto's te gebruiken voor onder andere folders, facebook of de school website.
  - Als u wenst dat u of uw kinderen niet op de foto staan, moet dit schriftelijk gemeld worden.
  - De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.
  - In de buitenschoolse opvang mogen enkel personeelsleden foto's maken.

**De directie beslist, in overleg met de kinderverzorgsters, over de vragen of problemen waarmee de buitenschoolse opvang wordt geconfronteerd, indien deze niet in het huishoudelijk reglement voorzien zijn. Nadere regels over de uitwerking van dit reglement of tijdelijke afwijkingen kunnen vastgelegd worden door de Raad van Bestuur, VZW GVB BOEZINGE.**