

**Buitenschoolse Opvang Kabouterland**

**Oostendestraat 9A - 8600 DIKSMUIDE**

☎ 051/ 50 37 30 ☎ 051/50 43 11

✉ kabouterland@prutske.be

www.prutske.be



## Huishoudelijk reglement vanaf 01-2023

### 1. Onze diensten

---

V.z.w. Prutske is erkend en gesubsidieerd door Kind en Gezin. Het kinderdagverblijf voldoet aan de kwaliteitseisen van Kind en Gezin.

De ouders kunnen steeds het kwaliteitshandboek opvragen en inkijken in de bureau.

We bieden u volgende diensten aan:

✓ Het **kinderdagverblijf** met een capaciteit van 73 kinderen tussen 0 en 3 jaar: 3 babygroepen en 4 peutergroepen (3 x peuters en 1x schoolgaande peuters)

→ Er worden **3 plaatsen voorbehouden voor kinderen met een specifieke zorgbehoefte of beperking.**

→ Er worden **2 plaatsen voorbehouden voor dringende opvangvragen.**

✓ De **buitenschoolse opvang** in Kabouterland (3-12 jaar): voor- en naschools, op woensdagnamiddagen, vakantiedagen en pedagogische studiedagen.

✓ **Opvang van zieke en/of gehandicapte kinderen** aan huis: 1 kinderbegeleider staat hiervoor in.

✓ **Dienst voor opvanggezinnen:** verantwoordelijken Ann Deprez en Joke Six.

✓ **Flexibele opvang:** ( opvang van 6u30 tot 7u en van 18 uur tot 19u15). Deze opvang is enkel mogelijk na reservering vooraf of bij overmacht.

Voor de ochtendopvang dient gereserveerd te worden ten laatste de vrijdag voorafgaand aan de week waarin u vroege opvang wenst. Hebt u de opvang last minute toch niet nodig? Gelieve (indien mogelijk) de dag voordien te annuleren. Is uw kind niet in de ochtendopvang aanwezig en heeft u niet geannuleerd, dan rekenen wij hiervoor 5 euro aan.

Voor de laatavondopvang dient verwittigd te worden de dag zelf vóór 18 uur). (zie verder punt 16)

✓ Prutske is erkend als **lokaal loket Kinderopvang** Diksmuide. Dit houdt in dat Prutske een informatie-, coördinatie- en registratiepunt is voor alle opvangvragen in Diksmuide.

## 2. Bestuur en personeel

---

✓ Contactpersoon van het **organiserend bestuur** is Eerw. H. Jonckheere Wilfried, voorzitter.



✓ Ann Defruyt, **directrice**, heeft de leiding over het personeel in samenwerking met Véronique Coppin, **adjunct directeur**. Ann Deprez en Joke Six zijn verantwoordelijk voor de **Dienst voor Opvanggezinnen**. Annelies Ghesquiere en Lore Degryse coördineren de **buitenschoolse opvang**.

Fien Vercruysse is **pedagogisch coördinator** voor de opvang van 0-3 jaar.

Shani Trio is **sociaal pedagogisch assistent** voor de **buitenschoolse opvang en het kinderdagverblijf**.

Heidi Goudezeune is verantwoordelijk voor de **administratie en boekhouding**.

✓ Bij **nood- of dringende gevallen** buiten de openingsuren kunt u Ann Defruyt bereiken op 051/50.36.90.

## 3. Openingsuren

---

**Schooldagen** - van 6u30-8u30 en van 16-18u  
op vrijdag van 15u30-18u



De kinderen van het St. Niklaasinstituut worden op maandag, dinsdag en donderdag om 16 afgehaald op de speelplaats, op woensdag om 11u30 en op vrijdag om 15.30 uur.

**Woensdagnamiddagen - Kleuters en kinderen van de lagere school** : van 11u30 - 18u

**Vakantiedagen en pedagogische studiedagen – Kleuters en kinderen van de lagere school** : van 6u30 - 18u.

Voorschools, woensdagnamiddagen, vakantiedagen en pedagogische studiedagen kunnen zowel kleuters als kinderen van de lagere school in Kabouterland terecht.

Op **schooldagen** is er **naschools enkel** opvang voor **kleuters**.

**Enkel op aanvraag** : Opvang van 6u30- 7u en opvang tot 19u15 (zie 16)

## 4. Sluitingsdagen

---

Op feestdagen is Kabouterland gesloten en enkele keren per jaar wordt er een brugdag gemaakt. In de zomervakantie is Kabouterland 3 weken gesloten en 1 week tussen Kerstdag en Nieuwjaar.

Bij het begin van elk jaar krijgt u een overzicht van de sluitingsdagen van dat jaar. Dit overzicht is ook te lezen op onze website [www.pruitske.be](http://www.pruitske.be). Wie toch opvang nodig heeft tijdens de sluitingsperiodes, gelieve dit tijdig te melden dan zoeken we een oplossing bij een onthaalgezin.

## 5. Doelgroep

---

Pruitske richt zich tot gezinnen die behoefte hebben aan kinderopvang omwille van werkomstandigheden of om pedagogische redenen.

We staan open voor alle kinderen, maar geven voorrang aan :

- 1) kinderen ingeschreven in het Kinderdagverblijf of Dienst voor Opvanggezinnen
- 2) broers of zussen van ingeschreven kinderen
- 3) vakantiedagen : in volgorde van inschrijving tot plaatsen ingevuld zijn.

Pas na reservatie van de reeds ingeschreven ouders kunnen nieuwe gezinnen reserveren op dagen waar het maximum aantal kinderen nog niet bereikt is.

- 4) We doen een extra inspanning voor gezinnen die het moeilijk hebben of zich in een sociale noodsituatie bevinden.

We staan open voor kinderen met **vertraagde ontwikkeling** als het haalbaar is in de leefgroep.



## 6. Vóór de start van de opvang/ inschrijven/ wennen

---

Een kind kan pas in Kabouterland worden opgevangen nadat volgende documenten volledig zijn ingevuld:

- Inlichtingenfiche: deze fiche wordt bij het begin van het jaar opgemaakt en jaarlijks in september opnieuw opgevraagd. Hierop worden eventuele aandachtspunten in de aanpak van je kind genoteerd.
- Schriftelijke overeenkomst: dit wordt bij het begin van de opvang met de ouders opgemaakt.

Breng je kind, als het kan, tijdens de inschrijving mee. Ondertussen kan hij/zij eens kennismaken met de nieuwe omgeving en de nieuwe gezichten. Kom vooraf gerust eens langs met uw kind om de opvang eens te zien.

## 7. Hoe geraakt je kind in de opvang? Verplaatsing naar de opvang?

---

- \* met eigen vervoer
- \* met het gemeenschappelijk busvervoer voor alle onderwijsnetten
- \* wij halen de kinderen van op de speelplaats van het Sint-Niklaasinstituut

## 8. Opvangdagen reserveren

---

### 8.1. Voor- en naschools

Voor en naschools kan je vrij gebruik maken van de opvang en zijn er geen wachtlijsten.

### 8.2. Woensdagen

Voor de opvang op **woensdag** moet een inschrijvingsbriefje per schooljaar ingediend worden. Indien uw kind elke woensdag is ingeschreven en eens afwezig is, vragen wij om te verwittigen ten laatste de dag zelf voor 8h30. Zo niet, wordt de bestelde maaltijd aangerekend.

### 8.3. Vakanties en schoolvrije dagen



#### a) Vooraf reserveren

Tijdens vakanties en schoolvrije dagen **is vooraf reserveren verplicht**. De ouders

krijgen via mail een folder voor de vakantie of schoolvrije dag met extra informatie omtrent het thema, georganiseerde activiteiten,....

Deze folder is ook steeds op onze website terug te vinden. De ouders die geen mailadres hebben, ontvangen de folder via de post of kunnen deze in Prutske komen ophalen.

De ouders kunnen een plaats reserveren met het **online aanvraagformulier** vanaf 4 weken voor elke vakantieperiode of schoolvrije dag.

Een overzicht van de **inschrijvingsdata** wordt jaarlijks aan de ouders bezorgd en staat ook op onze website.

De link naar het online aanvraagformulier staat eveneens op onze website (onder de dienst Buitenschoolse Opvang). Het is belangrijk het formulier zo volledig mogelijk in te vullen (ook maaltijden, uitstappen,...).

Indien problemen met inschrijven, kunnen de ouders ook bij de coördinatoren terecht om te helpen bij het invullen van het formulier.

ONLINE  
RESERVEREN

Na het invullen van het formulier, krijgt u een **bevestiging van ontvangst**.

Een week voor de start van de vakantie, worden de inschrijvingen afgesloten. Vanaf dan krijgt u via mail een **bevestiging van inschrijving**. Hierop staat vermeld welke dagen uw kind al dan niet naar Kabouterland kan komen.

Wenst u nog een **extra dag** te reserveren, dan kan dit via **mail**.

#### b) Annulaties

Annulaties kunnen enkel via mail gebeuren. Deze zijn kosteloos zolang de inschrijvingen openstaan.

Van zodra deze zijn afgesloten wordt **de dagprijs** (14,30 euro voor een volle vakantiedag, 7,15 euro voor een halve vakantiedag) aangerekend per dag per kind.



Komt uw kind niet naar de opvang en hebt u niet tijdig verwittigd (vóór 8u30)? Dan betaalt u bovenop de dagprijs 5 euro reservatievergoeding.

Enkel bij **ziekte** van het kind wordt de **dagprijs niet** gefactureerd, op voorwaarde dat u ons vóór 8h30 verwittigt en een **doktersbriefje** bezorgt vóór het einde van de desbetreffende maand.

Verwittigt u niet bij ziekte van uw kind? Dan betaalt u ook 5 euro reservatievergoeding.

#### c) Voorrangbeleid

Het **aantal** kinderen op vakantiedagen is **beperkt**. Indien we een bepaalde dag volzet zijn, komt u op een wachtlijst terecht en wordt u hier, na het afsluiten van de inschrijvingsperiode, van op de hoogte gesteld. Indien er toch nog een plaatsje vrijkomt, wordt u hiervan telefonisch of via mail verwittigd.

Bij overbezetting geven we voorrang aan kinderen die reeds eerder naar Kabouterland kwamen, reeds eerder met onze diensten in contact kwamen of een broertje of zusje hebben in ons kinderdagverblijf of onze dienst voor opvanggezinnen.

## 9. Ouderbijdrage (zie schriftelijke overeenkomst)

---



- Voor- en naschools + woensdagnamiddag: 1 € per begonnen half uur.  
Vanaf 4u opvang op woensdagnamiddag: 0.9€ per begonnen half uur indien 2 kinderen van hetzelfde gezin in de buitenschoolse opvang (BO)
- Vakantiedagen: \* Volle dag (meer dan 6 uur) is 14,30€ of 12€ indien 2 kinderen van hetzelfde gezin in Kabouterland opgevangen worden
  - \* Halve dag (3 tot 6 uur) is 7,15 €
  - \* Derde dag (minder dan 3 uur) is 5,5 €
- De maaltijden, het vieruurtje en de uitstappen worden apart gerekend. Alle kinderen nemen een vieruurtje. Het middagmaal is vrij te kiezen. Kinderen kunnen ook hun boterhammen en drankje meebrengen van thuis.
- Middagmaal: 3,75€ voor kleuters, 4,25€ voor lagere school kinderen
- Vieruurtje: 1€
- Zwemmen: 2,00€
- Uitstappen : extra bijdrage wordt vermeld in de vakantiefolder
- 3,5 euro per maand facturatie- en administratievergoeding

Voor meer inlichtingen betreffende de berekening van de tarieven kunt u steeds terecht bij de directie.

## 10. Sociaal tarief

---

Ouders die het financieel moeilijker hebben, kunnen een  **sociaal tarief** aanvragen bij de verantwoordelijke.

## 11. Facturatie

---

Op het einde van de maand krijgen de ouders via email een factuur van de voorbije maand. Indien de ouders een papieren versie wensen, laten ze dit weten bij de inschrijving. Per factuur wordt er een  **facturatie – en administratievergoeding van 3,5 euro** aangerekend.

De betaling gebeurt bij voorkeur via  **domiciliëring** voor kinderen die regelmatig gebruik maken van de opvang. Dit wil zeggen dat het te betalen bedrag telkens de 15<sup>de</sup> van de maand rechtstreeks afgetrokken wordt van uw bankrekening.

De ouders die verkiezen via overschrijving te betalen, betalen hun factuur uiterlijk 20 dagen na factuurdatum.

## 12. Foute factuur

---

Bij vaststelling van een **foutieve berekening** van de factuur, neemt het gezin contact op met de verantwoordelijke binnen de 15 dagen na ontvangst van de factuur.

## 13. Niet op tijd betalen

---

Bij niet-betaling binnen de voorziene termijn, krijgt het gezin een herinnering. Bij gebrek aan reactie wordt een **ingebrekestelling** verstuurd. Hiervoor wordt 10 euro administratiekosten aangerekend. Indien hieraan geen gevolg wordt gegeven, wordt de opvang onmiddellijk beëindigd.

## 14. Fiscale attesten

---

Jaarlijks ontvangt u een **fiscaal attest** voor uw belastingvermindering.

## 15. Brengen en afhalen

---

De **ingang** van Kabouterland bevindt zich rechts, aan de zijkant van het gebouw. Elke ouder krijgt een **code** die toegang verleent tot de opvang. De ouders hebben op elk moment van de dag vrije toegang tot de speelruimtes van Kabouterland. Omwille van de veiligheid staat op de sasdeur een extra slot (knop bovenaan).



De **aanwezigheid** van kinderen wordt op ieder moment van de dag bijgehouden in een **aanwezigheidsprogramma**. Dit programma dient als basis voor de facturatie. Binnen de openingsuren kunnen de kinderen vrij aankomen. Bij hun binnenkomst dienen ze zich aan te melden bij de aanwezige begeleiding, die hun naam en uur van aankomst in het aanwezigheidsprogramma noteert.

Bij het afhalen van het kind wordt het aanwezigheidsprogramma aangevuld met het uur van vertrek.

De ouders brengen hun kind naar Kabouterland, hangen jas en schoeltas op aan de voorziene kapstokjes.

De ouders en de begeleiders kunnen van deze gelegenheid gebruik maken om **informatie over het kind uit te wisselen**.

Toch durven wij vragen om het afscheid van uw kind niet onnodig lang te rekken. Dit maakt de aanpassing gemakkelijker.

We vragen uw kind tijdens vakantiedagen liefst **niet te brengen of af te halen tussen 9h en 11h30 en tussen 13h30 en 15h30**. Indien het niet anders kan, gelieve ons vooraf te verwittigen.

We vragen dat u uw kind tijdig afhaalt, **ten laatste om 17u50**, dit om het personeel mogelijk te maken hun dagtaak om 18 uur te beëindigen.

De begeleider vertrouwt het kind alleen toe aan wie het hoederecht en/of bezoekrecht heeft of door een door hen aangeduide persoon. De ouders verwittigen de begeleider vooraf **als het kind door iemand anders zal worden afgehaald**. Kinderen die om één of andere reden alleen de opvang mogen verlaten (bv muziekschool, dansles,... ) kunnen dit enkel mits schriftelijke toestemming van de ouders.



## 16. Laatavondopvang tot 19u15

---

Kabouterland **sluit om 18 uur.**



De laatavondopvang kan enkel bij **overmacht** of omwille van **werk** en enkel op aanvraag. Als één van de ouders het kind kan komen halen, is avondopvang niet mogelijk. De opvang tot 19u15 is niet bedoeld om boodschappen te doen of voor hobby uitoefening van de ouders.

In geval van **overmacht** vragen wij om ons **telefonisch** voor 18 uur op de hoogte te brengen.

**Opvang na 19u15 kan in geen geval.**

Als de laatavondopvang niet vooraf aangevraagd is, wordt een extra vergoeding aangerekend van 5 euro. Voor de opvang na 18u geldt het **tarief** van 1€ per begonnen half uur.

Na 19u15 wordt er **10 euro aangerekend per begonnen kwartier.**

**Bij vaststelling van misbruik kan de opvang beëindigd worden.**

## 17. Kleding en verzorging

---

\*Graag **aangepaste speelkledij** die mag vuil worden.

\*In de zomer mag u ook steeds het **zwemgerief** van uw kind meegeven voor waterspelletjes.

\*Gelieve zoveel mogelijk gerief van uw kind te **naamtekenen**.

\***Verloren voorwerpen** worden bijgehouden in de bureau van de coördinatoren en kunnen daar worden opgehaald.



## 18. Voeding

---

Als uw kind thuis het ontbijt niet genomen heeft, mag het in Kabouterland zijn boterham (van thuis meegebracht) opeten. Melk en water kunnen ze hier krijgen. Omdat het voor alle kinderen gelijk zou zijn, vragen we **geen drankjes, boterkoeken, wafels of snoep** van thuis mee te brengen.

Kinderen die voor 7u45 aankomen kunnen hier, indien nodig, hun ontbijt nemen. Na 7u45 kan dit niet meer.

Om 9u eten we op vakantiedagen fruit als tussendoortje.

Op woensdagen en vakantiedagen kan men kiezen of uw kind **soep en een warme maaltijd eet of boterhammen** van thuis meebrengt. De warme maaltijden moeten op voorhand aangevraagd worden.



In de namiddag is er voor iedereen **een vieruurtje**, nl. boterhammen met melk. Er worden geen tussendoortjes van thuis meegebracht. Kinderen kunnen water krijgen als ze dorst hebben.

Indien uw kind wegens medische redenen een bepaald voedingsmiddel niet mag eten of drinken, vragen wij hiervoor een doktersattest.

## 19. Spel en opvoeding

---

Kabouterland wil **optimale kansen** bieden aan elk kind in de opvang. We houden rekening met wat je kind aankan.



We werken zoveel mogelijk in kleine groepjes van maximum 14 kinderen. Die groepen worden samengesteld ofwel volgens leeftijd, volgens keuzeactiviteit of volgens de voorkeur van de kinderen.

Na de schooltijd moet een kind zich kunnen **ontspannen** en uitleven. We proberen een ruime keuze van spelen aan te bieden. Als het weer goed is, spelen we zoveel mogelijk buiten. We proberen het aangenaam, gezellig en avontuurlijk te maken.

Op woensdagnamiddag en op schoolvrije dagen worden naast het vrij spel ook telkens **allerhande activiteiten** aangeboden zoals knutselen, koken, zwemmen, bewegingsspelen, uitstapjes (bezoek aan speelpleinen, bos, zee, park, boerderij, bib-bezoek,...). De kinderen kunnen hier vrij aan deelnemen.

Er is een ruim aanbod van spelmateriaal zowel voor kleuters als voor lagere school kinderen.

In de **vakantie** werken we met een **thema**.

We zorgen voor een zekere structuur en grenzen en hebben oog voor de **veiligheid**.

De buitenschoolse opvang gebruikt het zelfevaluatie-instrument voor welbevinden en betrokkenheid van kinderen in de opvang (**ZiKo**). ZiKo laat toe om op een eenvoudige manier na te gaan hoe de kinderen zich voelen in de opvang en hoe de aanpak in de opvang kan verbeteren.

En nog dit:

- Er hangen altijd bladen uit aan de prikborden bij Kabouterland. Hierop vind je belangrijke berichten en geplande activiteiten.
- Gelieve geen speelgoed mee te brengen van thuis om verlies of beschadiging te voorkomen.

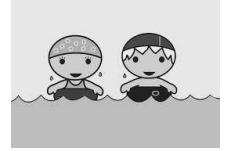
## 20. Zwemmen

---

\*Vanaf 4 jaar.

\* In schoolvakanties is er elke week een zwembeurt. Dit is niet verplicht.

\*De kinderen mogen slechts zwemmen in het grote zwembad indien de ouders daarvoor de toestemming geven.



## 21. Kinderen met specifieke zorgen

---

We staan open voor kinderen met specifieke zorgen of een beperking als het haalbaar is in de leefgroep. We geven extra aandacht en spelimpulsen aan deze kinderen. We werken hierbij in samenspraak met de begeleidende artsen, therapeuten en thuisbegeleidingsdiensten.

## 22. Wat bij ziekte of ongeval

---

Om te voorkomen dat kinderen ziek worden door ziektekiemen van anderen, mogen zieke kinderen niet naar de buitenschoolse opvang gebracht worden. Als een kind **tijdens de dag ziek wordt of een ongeval** voor heeft, nemen we contact op met de ouders voor verdere afspraken.



Wij vragen om **zelf met uw kind op consultatie te gaan** bij de huisarts ofwel de dokter bij u thuis te laten komen en niet de huisarts naar de buitenschoolse opvang te sturen. Als uw kind in de loop van de dag ziek wordt, worden de ouders telefonisch op de hoogte gebracht. Bij ongevallletjes of medische noodsituaties doen wij beroep op uw huisarts en/ of ziekenhuis die u bij de inschrijving opgeeft. U wordt eveneens verwittigd.

## 23. Medicatie

---

Algemeen wordt er aanbevolen om geneesmiddelen zoveel mogelijk THUIS toe te dienen. Enkel indien een geneesmiddel meer dan 2 keer per dag moet worden toegediend, kan dit in de opvang gebeuren.



- **Een voorgeschreven geneesmiddel** (antibiotica, puffer, aërosol): kan enkel nog toegediend worden mits een voorschrift van de apotheek.
  - Attest van apotheek = etiket met de nodige informatie gekleefd op de verpakking van het geneesmiddel. Dit attest moet volgende gegevens bevatten: naam voorschrijver, naam apotheek, naam kind, naam geneesmiddel, afleveringsdatum, dosering, wijze toediening, **einddatum of duur behandeling**. (bv hergebruikte antibiotica mogen wij niet toedienen.)
- **Een geneesmiddel zonder voorschrift** kan toegediend worden na het invullen van een **medicatiefiche**. Deze kunt u vragen bij de begeleiding.
- Bij **koorts** (temperatuur hoger dan 38.2°C of lager dan 36.5°C) kunnen we een koortswerend middel toedienen na telefonisch overleg met de ouders.

Indien de begeleiding niet over de nodige gegevens beschikt, wordt de medicatie niet gegeven.

Op advies van de federale overheid zijn wij in het bezit van jodiumtabletten. Bij een nucleair ongeval, wordt het advies van het federaal crisiscentrum opgevolgd en kan in het belang van het kind een dosis jodium naargelang de leeftijd toegediend worden.

## **24. Thuisopvang van zieke kinderen**

---

Prutske heeft **één kinderbegeleid(st)er** die instaat voor Opvang Zieke Kind aan huis. Alle gezinnen in Diksmuide en omgeving kunnen hierop beroep doen, **voor kinderen tussen 0 en 12 jaar**.



Voor een oproep neemt u tussen 7 en 18 uur contact op met het Kinderdagverblijf op het nummer 051/50 37 30.

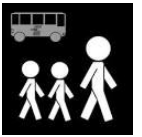
Buiten de openingsuren kunt u bellen op het nummer 0494/27 66 76 (de kinderbegeleider Opvang zieke kind) of 051/ 50 36 90 (Ann Defruyt) .

Voor meer informatie van Opvang Zieke Kind aan huis verwijzen we naar de folder .

## 25. Veilig verplaatsen

---

Een deel van de begeleiding volgde de opleiding tot gemachtigd opzichter. Voor het personeel zijn hiervoor richtlijnen beschreven in de werkvoorschriften. De kinderen dragen bij voorkeur een **fluojasje** bij het afhalen en brengen naar de school. We zetten voldoende begeleiders in. We vragen aan de ouders **geen kinderen uit de rij onderweg op te pikken** maar te wachten aan het kinderdagverblijf.



## 26. Verzekering

---

Het kinderdagverblijf is verzekerd voor ongevallen van kinderen als ook voor burgerlijke aansprakelijkheid van kinderen en personeel.

De verzekering vergoedt de **onkosten die niet terug betaald worden** door de ziekteverzekering van de ouders.

IC Verzekeringen Handelsstraat 72, 1040 Brussel polis 24000888

Het kinderdagverblijf heeft ook een verzekering voor zijn gebouwen.



## 27. Samenwerking met ouders en kinderen

---

Kabouterland wil alle ouders zoveel mogelijk informeren en betrekken bij de opvang.

Ouders worden via email en via het **berichtenbord** in het onthaal geïnformeerd over het activiteitenaanbod in de vakanties, de sluitingsdagen, de leefregels en afspraken.

Elke ouder kan vooraf, samen met zijn kind, **kennismaken** met de opvang, met de begeleiding of vragen stellen over de aanpak. We geven graag een rondleiding door de lokalen.

Ook tijdens de **dagelijkse breng – en haalmomenten** staan onze begeleiders open voor uw mening, uw suggesties en bedenkingen.

Af en toe vragen we om een tevredenheidsenquête in te vullen. Dit is voor ons waardevol om onze werking te evalueren en bij te sturen.

Daarnaast organiseren we jaarlijks een **ouderfeestje en een informatieavond** waarop u vriendelijk wordt uitgenodigd.

De **kinderen** worden betrokken in de keuze van activiteiten, inrichting van de lokalen, aankoop van speelgoed,... . Daarnaast worden ook de leefregels, de afspraken over wat kan en mag in de opvang, in overleg met de kinderen opgesteld. Regelmatig worden de activiteiten door de kinderen geëvalueerd.



## 28. Samenwerking met externen

---

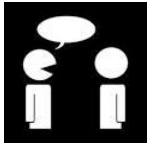
Het is mogelijk om de kinesist, logopedist,... naar Kabouterland te laten komen, indien het de normale werking van de groep niet hindert.

## 29. Ongenoegens en klachten

---

Kleine ongenoegens meldt u best meteen aan de begeleiding.

Als u het over **bepaalde zaken niet eens bent of klachten zou** hebben, kunt u steeds terecht bij de coördinatoren of de directie. Als dat geen oplossing biedt kunt u zich wenden tot Kind en Gezin (Klachtendienst, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel, tel. 02/5331414 of <http://www.kindengezin.be/contact-en-help/klachten>)



De ouders kunnen de opvang op gelijk welk moment opzeggen.

Kabouterland **kan de opvang eenzijdig beëindigen** wanneer:

- de ouders de bepalingen van het huishoudelijk reglement niet naleven.
- als geen gevolg gegeven wordt aan de mondelinge en/ of schriftelijke verwittigingen van de opvang.
- uw kind storend, ongepast onveilig of agressief gedrag vertoont en dit niet toelaatbaar is voor de andere kinderen in de opvang.
- de betalingen niet worden uitgevoerd zoals beschreven in puntje 11.

## 30. Website / Facebook

---

Onze website is terug te vinden op **www.pruitske.be**. Daar vindt u naast algemene informatie en het huishoudelijk reglement ook sfeerfoto's van onze activiteiten. Op onze website kunt u ook onze privacyverklaring terug vinden.

Je kan ons ook volgen op **facebook** onder de naam Buitenschoolse Opvang Kabouterland – Prutske.



## 31. Toestemming beeldmateriaal volgens de GDPR (of AVG) wetgeving inzake informatieveiligheid en privacy

---

In de opvang worden foto's en filmpjes van activiteiten en (ouder)feestjes gemaakt. Deze kunnen gebruikt worden om op de website of facebook te plaatsen. Daarnaast kunnen deze foto's ook gebruikt worden voor nieuwsbrieven, kranten, interne vorming, op ouderactiviteiten of in de leefgroep. Stagelopende leerlingen moeten toestemming vragen voor het nemen en gebruik van foto's.

**Bij de inschrijving heeft u de keuze** om al dan niet akkoord te gaan met het nemen en gebruik van beeldmateriaal in onze buitenschoolse opvang.

Het beeldmateriaal wordt niet langer bewaard dan nodig is.

Ouders kunnen op elk moment hun beslissing herzien. Ouders hebben het recht om beeldmateriaal van hun kind te laten verwijderen van alle door de opvang beheerde media, zonder opgave van reden. Neem hiervoor contact op met de coördinatoren.

### **32. Wijzigingen aan het huishoudelijk reglement**

---

Deze worden minimum 2 maanden vooraf aan de ouders meegedeeld via mail of op papier. Deze wijzigingen worden eveneens uitgehangen aan het prikbord in Kabouterland.

Bij wijzigingen in het nadeel van de ouders hebben ouders het recht om binnen de 2 maanden nadat ze op de hoogte zijn van de wijziging, de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding.

### **33. Wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer**

---

Bij inschrijving en tijdens het verblijf moet de buitenschoolse opvang in opdracht van Kind en Gezin bepaalde persoonlijke en administratieve gegevens opvragen van het kind. Deze gegevens worden bijgehouden in een inlichtingenfiche en alleen gebruikt in het kader van de kinderopvang. Ze kunnen op elk moment ingekeken of aangepast worden door de betrokkenen.



Voor meer informatie over de privacywet (wet van 8/12/1992) en het recht op toegang kunnen de ouders zich wenden tot Mevr. Ann Defruyt.

Alle medewerkers van de opvang zijn gebonden aan het **beroepsgeheim**. Zij maken geen informatie van het kind over aan derden. Kabouterland verbindt er zich toe om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen.

We zijn ervan overtuigd dat goede afspraken en regelmatig overleg zullen bijdragen tot een aangename samenwerking tussen de ouders en "Prutske". **We hopen dat u en uw kind zich hier vlug thuis zullen voelen en dat uw kind hier veel aangename spellen mag beleven.**

Bij de inschrijving van het kind ontvangen de ouders een exemplaar van het huishoudelijk reglement. **Beide partijen verklaren de bepalingen van dit reglement na te leven.**

Datum ontvangst en kennisneming:.....

Voor de v.z.w.: (handtekening, naam en functie)

De ouders:

.....

.....

