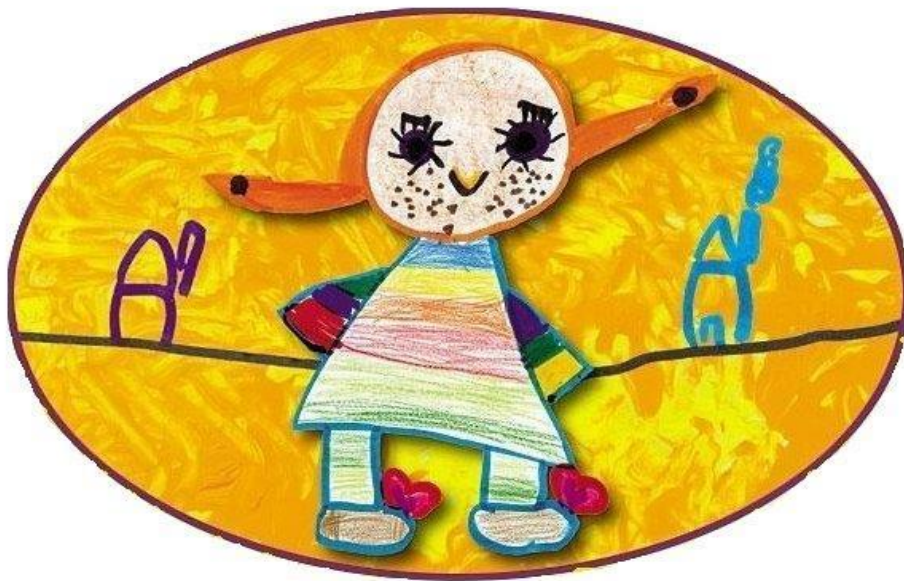


vzw Paideia **IBO Kakelbont**

Huishoudelijk Reglement **Initiatief Buitenschoolse opvang voor** **gebruikers**



vzw Paideia (IBO Kakelbont – KDV Hermelijn)
Maatschappelijke zetel: Koude-Keukenstraat 8B
8200 Sint-Andries
Ondernemingsnummer: 0455.129.931
Secretariaat: 050 388 884 bereikbaar tussen 8u en 12u
www.ibokakelbont.net

IBO Kakelbont



Inhoudstafel

Welkom	p.3
Ons Huishoudelijk Reglement	p.3
Wie zijn wij?	p.4
Wie is wie?	p.4
Waar vind je ons?	p.5
Wij zijn open	p.6
Wij zijn gesloten	p.6
Onze pedagogische visie	p.6
Opvang samen met ouders	p.7
De inschrijving	p.7
De voorrangsregels	p.9
Hoe betalen	p.10
Fiscaal attest	p.11
Algemene afspraken	p.12
Verzekeringen	p.15
Wijzigingen in het Huishoudelijk Reglement	p.16
Klachten	p.16
Einde van de opvang	p.16
Bijlage 1 hoeveel kost de opvang?	p. 17
Bijlage 2 sluitingsdagen	p. 19



Welkom!

Blij dat jij erbij bent!



Ons Huishoudelijk Reglement (HHR)

Dit document werd opgemaakt door de organisatie van het Initiatief **B**uitenschoolse **O**pvang, IBO 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 IBO Kakelbont.

Het Huishoudelijk Reglement en de schriftelijke overeenkomst worden ondertekend voor 'ontvangst en kennisneming' 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.ibokakelbont.net.

'De contracthouders' verklaren dat zij op de hoogte zijn van de inhoud en zich hiermee uitdrukkelijk akkoord verklaren.

Wie zijn we?

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

In 1998 werd het Initiatief **B**uitenschoolse **O**pvang 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.

Wie is wie?

Directeur vzw Paideia

Jan Vansteelandt

jan.vansteelandt@ibokakelbont.net

050/388 884

Diensthooft buitenschoolse opvang

Elke Van Haverbeke

elke.vanhaverbeke@ibokakelbont.net

050/388 884

Beleidsmedewerker/vlinder kinderbegeleider

Vicky Van de Keere

vicky.vandekeere@ibokakelbont.net

050/388 884

Secretariaat

Magalie Bonnet

secretariaat@ibokakelbont.net

050/388 884

Bereikbaar: elke voormiddag van 8u-12u voor vragen rond administratie, reservatie, inschrijving, verzekering en facturatie.

Contactgegevens Agentschap Opgroeien

Hallepoortlaan 27

1060 Brussel

078 150 100 (Kind & Gezinlijn)

Contactformulieren: <http://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp>

Contactgegevens verzekeringsmaatschappij IBO 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@ibokakelbont.net

Bij **nood**gevallen: 0476 049 633

Ondernemingsnummer 0445.129.931



www.ibokakelbont.net



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

IBO Kakelbont AKK	Koude - Keukenstraat 8b, Sint-Andries	 050 388 884  0476 049 633 (eveneens ons nood nummer)
--------------------------	---------------------------------------	--

IBO Kakelbont MOK	Oude Kerkstraat 23a, Sint-Michiels	 050 388 906  0490 412 896
--------------------------	------------------------------------	--

IBO Kakelbont AKL	Knotwilgenlaan 24 Sint-Andries	 0476 962 694 (enkel schooldagen)
--------------------------	--------------------------------	---

IBO Kakelbont AZS	Zandstraat 69 Sint-Andries	 0499 751 053 (enkel schooldagen)
--------------------------	----------------------------	---

IBO Kakelbont ANS	Noordveldstraat 31 Sint-Andries	 0499 751 051
--------------------------	---------------------------------	--

IBO Kakelbont PET	Gerard Davidstraat 6 Christus Koning	 0471 367 836 (enkel zomervakantie)
--------------------------	--------------------------------------	---

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** en spelen alle kinderen samen in locatie **ANS**.
- **Vakantieperiodes en schoolvrije- en snipperdagen**: we zijn open van **7u - 19u**
- Tijdens de **zomervakantie** openen we een **extra locatie** in Christus Koning - **PET**.

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 pedagogische visie



Sfeer



Zorg



Motivatie en betrokkenheid



Communicatie



Respect en non-discriminatie



Buitenschoolse tijd is vrije tijd

Deze ankerpunten van onze pedagogische visie staan verder uitgeschreven in het kwaliteitshandboek. Als je dit wenst door te nemen, kan je dit steeds navragen bij het diensthoofd van de buitenschoolse opvang.

Opvang samen met ouders

We willen de ouders betrekken bij onze werking.

Uit onderzoek blijkt dat indien 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.
- Overal 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.

Vooraleer gebruik te maken van onze opvang dien je eerst een schriftelijke overeenkomst af te sluiten met onze organisatie, waarbij je tekent voor akkoord.

De meest recente versie van de informatie over de werking, sluitingsdagen en prijs kan je steeds raadplegen op de website. Je tekent voor ontvangst en van het huishoudelijk reglement.

Je vult per kind in je gezin (en je gezinsdossier) een inlichtingenfiche in. Nadien ontvang je de QR-codekaarten (2 stuks per kind). Er wordt per ontvangen QR-codekaart, bij de eerste volgende facturatie, een waarborg van € 5 aangerekend.

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 IBO 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 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. U neemt, liefst per mail, contact op met het secretariaat: secretariaat@ibokakelbont.net. Het meest recent inschrijvingsdocument, de prijslijst, het overzicht van de collectieve sluiting en het huishoudelijk reglement vindt u terug op onze website : <https://www.ibokakelbont.net/opmaak-gezinsdossier>. U dient het document 'opmaakt gezinsdossier (3 tabbladen) volledig ingevuld, voorzien van een sticker van de mutualiteit, en gehandtekend terug te bezorgen op bovenstaand emailadres van het secretariaat. 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 gebeurt in 4 stappen:

Stap 1: Je ontvangt een brief met specifieke info over de volgende vakantie, schoolvrije dagen of snipperdagen.

Stap 2: Je ontvangt een mail met een individuele link en code. Je logt in op volgende website: <https://ouderportaal.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 en/of warme maaltijd wenst, 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 brief, 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.

Vorrangsregels

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) **Min - 6 jarige** kinderen (met eventueel nog oudere broer(s) en/of zus(sen)).
- 2) **Gewoontegebruikers** = kinderen die tijdens het schooljaar minstens één keer per week gebruik maken van onze dienstverlening.
- 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. Verwijlsinteressen, 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 euromet een maximum van 2.000 euro.

4. Een schuldvorderaar 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 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 IBO 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 genooddaakt 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

IBO 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. Het wordt aan elk nieuw gezin bezorgd bij de inschrijving en 'voor ontvangst' ter ondertekening voorgelegd. Iedere wijziging **in het nadeel** van de ouders wordt minstens **2 maanden** vooraf bekend gemaakt via de mail (of per post voor wie geen emailadres ter beschikking heeft).

Klachten

Voor klachten en/of onbeantwoorde vragen die reeds besproken zijn met de begeleiders kunnen ouders contact opnemen met de coördinator en/of de stafmedewerker. 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 de klachtendienst van 'Agentschap Opgroeien', Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel. 02/533 14 14
klachtendienst@kindengezin.be <https://www.kindengezin.be/contact-en-help/klachten/>

Einde van de opvang

Zowel IBO 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.

IBO 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
€ 1,15 per begonnen half uur (voorschools met een max. van 1 uur)



Woensdagmiddag
Voordeligste tarief naargelang de duurtijd van de opvang
(Tarief per half uur: € 1,15 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 6 uur)

€ 9,10 voor een halve dag (van 3 uur tot 6 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)

Er wordt 25% vermindering verleend enkel op de totale ouderbijdrage voor de opvangtijd (=exclusief vieruurtje/warme maaltijd/daguitstappen/...) bij de opvang door meerdere kinderen uit eenzelfde gezin op eenzelfde dag, binnen hetzelfde gezinsdossier.

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 gedomiciëerde betaling, betaalt u terug € 4,53).

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

€ 3,95 voor een warme maaltijd (enkel op woensdag, vakantie- en schoolvrije dagen, niet op daguitstappen)

€ 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



Collectieve sluitingsdagen 2026 IBO Kakelbont en KDV Hermelijn

Donderdag 1 januari

Vrijdag 2 januari

Nieuwjaar

Jaarlijkse vakantie

Maandag 6 april

Vrijdag 17 april

Paasmaandag

Studiedag

Vrijdag 1 mei

Donderdag 14 mei

Vrijdag 15 mei

Maandag 25 mei

Dag van de arbeid

O.L.H. - Hemelvaart

Jaarlijkse vakantie

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