

# BUITENSCHOOELSE KINDEROPVANG DE PUZZEL



## HUISHOUEDELIJK REGLEMENT (01/09/2025)

### 1. ALGEMEEN

De Buitenschoolse Kinderopvang de Puzzel OCMW Kortrijk is erkend met kleuterlabel en gesubsidieerd door agentschap Opgroeien. Het initiatief voldoet aan de eisen die de overheid stelt.

#### Organiserend bestuur

---

Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn OCMW te Kortrijk, Budastraat 27, 8500 Kortrijk,  
Directie ZORG KORTRIJK.

Contactpersoon Sofie Maes, teamcoördinator kinderopvang, tel: 0473 86 26 06, [sofie.maes@kortrijk.be](mailto:sofie.maes@kortrijk.be)

Kinderopvang De Puzzel, tel. 056 24 42 82, [depuzzel@kortrijk.be](mailto:depuzzel@kortrijk.be)

- de Puzzel te Coucx : **lagere schoolkinderen**, Cannartstraat 30, 8510 Kortrijk
- de Puzzel Heule : **kleuters en lagere schoolkinderen**, Peperstraat 141B, 8501 Heule
- de Puzzel Blauwe Poort : **kleuters**, Halenplein 11, 8500 Kortrijk

Administratief adres: St Jorisstraat 37,8500 Kortrijk

#### Verantwoordelijke van de Buitenschoolse Kinderopvang de Puzzel

---

De dienstverantwoordelijke, Chantal Dewitte, is bereikbaar:

- telefonisch op nummer 056 24 42 82
- via e-mail naar [chantal.dewitte@kortrijk.be](mailto:chantal.dewitte@kortrijk.be)

#### Permanentie

---

De administratie is dagelijks bereikbaar van 9u tot 12u en van 13u tot 17u (op vrijdag tot 16u) :

- telefonisch op nummer 056 24 42 82
- via e-mail naar [depuzzel@kortrijk.be](mailto:depuzzel@kortrijk.be)

#### Als mijn kind in de opvang is en ik moet de opvang dringend bereiken

---

Binnen de permanentie-uren bel je naar het algemeen nummer van De Puzzel: 056 24 42 82.

Buiten de permanentie-uren gelden er andere telefoonnummers per locatie, enkel en alleen voor dringende situaties ,(vb er komt die dag iemand anders jouw kind ophalen,je staat in de file)

Deze noodnummers zullen tijdig en regelmatig gecommuniceerd worden.

- De Puzzel te Coucx : 0477/86 09 88
- De Puzzel Heule: 0477/86 10 01
- De Puzzel Blauwe Poort : 0473/86 28 23

#### Doelgroep

---

De Puzzel staat open voor schoolgaande kinderen:

wonend te Kortrijk en/of schoolgaand te Kortrijk én waarbij de leeftijd tussen 2,5 (zindelijk) en 12 jaar ligt. Bij de start van de nieuwe werking op 1/9/2024 zijn de leeftijden van de kinderen verbonden aan de locaties, zoals hierboven vermeld.

Na evaluatie van de werking kan er beslist worden om het derde kleuter op te vangen in de Puzzel te Coucx tijdens de zomervakantie voorafgaand aan de start in het eerste leerjaar.

Buitenschoolse opvang is gelinkt aan het schoollopen en de schooluren. Wie overdag geen school liep wegens ziekte, schorsing,..., kan die dag noch voorschools noch naschools gebruik maken van de opvang.

Elke ouder en kind is welkom bij ons. We maken geen onderscheid op basis van cultuur, afkomst, nationaliteit, geslacht, geloofs- of levensovertuiging.

## **Verzekering**

---

De kinderen zijn, na inschrijving, verzekerd tegen "burgerlijke aansprakelijkheid" en tegen "lichamelijke ongevallen" tijdens de opvang door De Puzzel en tijdens de begeleiding van en naar De Puzzel dit onder de begeleiding van het initiatief.

Aangifte van schade- of ongevallen gebeurt in de kinderopvang via het passend formulier beschikbaar in de opvang.

Het ingevulde formulier dient zo vlug mogelijk terugbezorgd te worden aan de opvangvoorziening.

## **Klachtenbehandeling**

---

Wij nodigen u uit om bedenkingen en klachten onmiddellijk te bespreken met de dienstverantwoordelijke om samen tot een oplossing te komen. U kan suggesties en klachten overmaken aan het centraal klachtenpunt van het OCMW : [1777@kortrijk.be](mailto:1777@kortrijk.be) .

Wij garanderen u dat elke klacht discreet en efficiënt behandeld zal worden.

Bent u niet tevreden over de wijze waarop uw vraag of klacht behandeld werd dan kan u zich steeds wenden tot de klachtendienst van agentschap Opgroeien, Opgroeipunt:

Telefonisch : 078/170 000, elke werkdag tussen 8u en 20u

Via het meldingsformulier: [meldingsformulier](#)

Per brief : Hallepoort 27, 1060 Brussel

<https://opgroeien.be/opgroeipunt>

Bent u niet tevreden over de manier waarop wij uw persoonsgegevens bijhouden of verwerken?

Meld het aan de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

e-mail: [commission@privacycommission.be](mailto:commission@privacycommission.be)

tel. : 02/274 48 00

[https://www.belgium.be/nl/contactinfo\\_en\\_sites/Urls/http\\_www\\_privacycommission\\_be](https://www.belgium.be/nl/contactinfo_en_sites/Urls/http_www_privacycommission_be)

Bent u niet tevreden over hoe we je vraag of klacht over de veiligheid of de kwaliteit van de voeding behandelen? Dan kan je terecht bij het [Meldpunt FAVV](#)

## **Openingsuren en openingsdagen**

---

### **De Puzzel te Coucx : lagere schoolkinderen**

- woensdagnamiddag: einde lestijd tot 18u30
- vakantiedagen : 7u00-18u30

### **De Puzzel Heule : kleuters en lagere schoolkinderen**

- naschoolse opvang: einde lestijd tot 18u30
- woensdagnamiddag: einde lestijd tot 18u30
- vakantiedagen: 7u00 tot 18u30

### **De Puzzel Halenplein : kleuters**

- voorschoolse opvang: 7u00-8u30
- naschoolse opvang: einde lestijd tot 18u30
- woensdagnamiddag: einde lestijd tot 18u30
- vakantiedagen: 7u00 tot 18u30

Opvang tijdens **schoolvrije dagen** (pedagogische studiedagen) worden afhankelijk van het tijdstip en de beschikbare locaties zo maximaal mogelijk georganiseerd. De data en specifieke opvanglocaties worden op voorhand vermeld op de webapplicatie.

Jaarlijkse sluiting tijdens de zomervakantie tussen 21 juli en 15 augustus en op de brugdag na OLH Hemelvaart (donderdag, vrijdag). Eventuele bijkomende sluitingsdagen worden minstens 2 maanden op voorhand bekend gemaakt via de webapplicatie.

## Inschrijvingsbeleid

---

De inschrijving van uw kind verloopt via de administratie kinderopvang, bij voorkeur digitaal [depuzzel@kortrijk.be](mailto:depuzzel@kortrijk.be) .  
Inschrijven = invullen ,akkoord gaan en ondertekenen van de schriftelijke overeenkomst door beide partijen.  
Dit geldt ook voor een broer of zus uit hetzelfde gezin die op een later tijdstip start met schoollopen.

De kinderen die starten met schoollopen na 1 maart van het respectievelijke schooljaar kunnen ingeschreven worden vanaf de eerste maandag van de maand januari.

Vanaf 1 mei zijn er geen nieuwe inschrijvingen meer mogelijk voor de respectievelijke zomervakantie.

Alle gegevens worden online bijgehouden. De ouders zijn zelf verantwoordelijk voor elke aanpassing van deze gegevens. Hierbij vragen wij voldoende aandacht voor het invullen van contactpersonen en telefoonnummers, alsook de nodige info van uw kind.

## Reservatiebeleid

---

Na inschrijving kan de ouder per kind de gewenste opvang zelf reserveren en annuleren volgens de modaliteiten omschreven in dit reservatiebeleid via <https://puzzelopvang.kortrijk.be/> (via Google Chrome). Het aantal kindplaatsen is begrensd en per locatie vastgelegd.

Reserveren kan vanaf 2 maanden voor de maand die u wenst te reserveren van start gaat, dit is telkens de eerste dag van de maand om 19u.

Voor de vakantiedagen hanteren we hetzelfde principe.

Uitzondering: de maand oktober wordt telkens opengesteld op de eerste werkdag na de collectieve zomersluiting om 19u

De voor- en naschoolse opvang en de opvang gedurende de woensdagnamiddag is gekoppeld aan bepaalde scholen.

Voor de Puzzel locatie Halenplein staan we in voor de volledige opvang voor- en naschools en kunnen er kinderen van een andere school aansluiten indien er vroeger dan 7u30 of langer dan 18u opvang nodig is en als het vervoer dit toelaat.

### Woensdagnamiddag

Indien de school van uw kind zelf opvang organiseert dan verwijzen we door naar hun aanbod.  
Wij voorzien enkel opvang indien de behoefte langer of ruimer is dan 13u00

### Vakantiedagen

Dit aanbod geldt voor alle kinderen behorend tot de doelgroep, met een voorrangrecht voor de kinderen die schoollopen in de welbepaalde scholen. De reservaties voor diegenen die niet tot de voorrangsgroep behoren zijn mogelijk vanaf 1 week na de startdatum van de reservatieperiode voor de voorrangsgroep.

### Schoolvrije dagen

Opvang tijdens **schoolvrije dagen** (pedagogische studiedagen) worden afhankelijk van het tijdstip en de beschikbare locaties zo maximaal mogelijk georganiseerd. De opvangdata en specifieke opvanglocaties worden op voorhand vermeld op de webapplicatie

De inschrijvingen worden afgesloten:

- voor- en naschoolse opvang: om 17u, de dag voor de opvangdatum
- woensdagen: om 12u, de maandag van de week waarin die woensdag valt
- vakantiedagen: om 12u, de maandag 3 weken voordat de vakantie van start gaat
- schoolvrije dagen en : om 12u, 5 dagen voor de opvangdatum

We verwijzen naar de veilige en gebruiksvriendelijke webapplicatie <https://puzzelopvang.kortrijk.be/> (via Google Chrome).

## **Annulatiebeleid**

---

De gereserveerde opvang kan door u geannuleerd worden via dezelfde webapplicatie die u hanteerde voor de reservatie, <https://puzzelopvang.kortrijk.be/> (via Google Chrome).

De periode waarin dit kosteloos mogelijk is, verschilt naargelang het gaat over opvang gedurende de schooldagen, woensdagen of vakantiedagen.

### **Hoe geldig annuleren?**

#### **Annulaties bij voor- en naschoolse opvang**

U dient de opvang steeds te verwittigen als uw kind niet aanwezig zal zijn. Via de webapplicatie is dit mogelijk tot uiterlijk 17u de dag voor de opvangdatum. In geval van overmacht verwittigt u de dag zelf. Niet annuleren betekent het aanrekenen van een vergoeding bij de eerst volgende factuur, uitgezonderd bij verwittigen van ziekte of bij wijziging van werkomstandigheden mits het indienen van een geldig attest tegen de 8<sup>ste</sup> van de daaropvolgende maand bij de administratie kinderopvang.

#### **Annulaties voor opvang op woensdagnamiddag**

Uw reservatie voor woensdagnamiddagopvang kan kosteloos geannuleerd worden tot de maandag 12u voor de desbetreffende woensdag en dit via de webapplicatie. Bij geval van overmacht verwittigt u zo snel mogelijk.

Niet annuleren, te laat of niet geldig annuleren betekent het aanrekenen van een vergoeding bij de eerst volgende factuur, uitgezonderd bij verwittigen van ziekte of bij wijziging van werkomstandigheden mits het indienen van een geldig attest tegen de 8<sup>ste</sup> van de daaropvolgende maand bij de administratie kinderopvang.

#### **Annulaties voor opvang op vakantiedagen**

Uw reservatie kan kosteloos geannuleerd worden tot de maandag 12u, 3 weken voor de start van de desbetreffende vakantieperiode. Start de vakantie (bv. zomervakantie) op een andere weekdag dan een maandag dan geldt de annulatieregel vanaf de maandag 3 weken voor de start van de vakantieperiode. Deze data worden telkens vermeld op de webapplicatie en in de communicatie via mail.

Niet annuleren, te laat of niet geldig annuleren betekent het aanrekenen van een vergoeding bij de eerst volgende factuur, uitgezonderd bij verwittigen van ziekte of bij wijziging van werkomstandigheden mits het indienen van een geldig attest tegen de 8<sup>ste</sup> van de daaropvolgende maand bij de administratie kinderopvang.

#### **Annulaties voor schoolvrije dagen**

Uw reservatie voor de schoolvrije dagen kan kosteloos geannuleerd worden tot 5 dagen voor de opvangdatum om 12u voor de desbetreffende schoolvrije dag en dit via de webapplicatie. Bij geval van overmacht verwittigt u zo snel mogelijk.

Niet annuleren, te laat of niet geldig annuleren betekent het aanrekenen van een vergoeding bij de eerst volgende factuur, uitgezonderd bij verwittigen van ziekte of bij wijziging van werkomstandigheden mits het indienen van een geldig attest tegen de 8<sup>ste</sup> van de daaropvolgende maand bij de administratie kinderopvang.

### **Vergoedingen bij niet geldig annuleren**

Voor- en naschoolse opvang	8,5 euro per dag per kind
Woensdagnamiddag	8,5 euro per woensdag per kind
Vakantiedagen en schoolvrije dagen	17 euro per dag per kind
Vergoeding bij herhaaldelijk laattijdig afhalen van uw kind	12,5 euro per kind

## 2. INTERN WERKINGSKADER

### Ons pedagogisch beleid

---

#### De kinderen krijgen de ruimte en mogelijkheden tijdens hun vrije tijd

Puzzeltijd = vrije tijd

Schoolvrije tijd betekent vrije tijd. De kinderen kunnen kiezen waar, met wie, wat en hoe ze spelen.

We zetten in op spontaan, expressief, zelfstandig en creatief zijn.

Samen streven we naar een leuke sfeer, waarin iedereen zichzelf mag zijn en zich goed voelt.

Tijdens langere opvangmomenten bieden we activiteiten aan. Deze zorgen voor invulling en structuur tijdens de dag.

De werking wordt afgestemd op de verschillende leeftijdsgroepen.

We houden rekening met wat de kinderen zelf aangeven en geven hen inspraak op verschillende domeinen, aangepast aan hun leeftijd.

#### Onze afspraken

Afspraken zijn belangrijk. Daarom zetten we in op:

Respect:

- voor elkaar (kinderen, ouders en medewerkers)
- voor materiaal en infrastructuur

Communicatie:

- tussen ouders en begeleiders
- tussen kinderen en begeleiders
- tussen kinderen onderling

Indien het moeilijk liep met uw kind in de opvang, brengen we u daarvan op de hoogte.

Bij herhaaldelijke grensoverschrijdend gedrag van uw kind in de Puzzel gaan we aan de slag met u en uw kind om dit gedrag te vermijden. Dit doen we aan de hand van een "1-2-3-contract".

Ondervinden we geen of nauwelijks verbetering, dan kan dit leiden tot een stopzetting van de opvang.

### Onze samenwerking met de ouders

---

We willen alle ouders zoveel mogelijk informeren over en betrekken bij de opvang. We vinden inspraak van ouders belangrijk. Ouders worden via de webapplicatie, het berichtenbord en via e-mail geïnformeerd over het activiteiten aanbod in de vakanties, het menu, de sluitingsdagen, de leefregels en afspraken. Suggesties over de werking en het beleid zijn steeds welkom.

Meer informatie hieromtrent kan u bekomen bij de dienstverantwoordelijke.

Uitstappen of externe activiteiten worden tijdig meegedeeld aan de ouders via het activiteitenprogramma; het vertrekuur en aankomstuur staat steeds vermeld.

Elke ouder kan vooraf samen met zijn/haar kind(eren) kennismaken met de opvang. U kan de medewerker vragen stellen over de aanpak en u krijgt een rondleiding door de lokalen.

Ook tijdens de dagelijkse breng- en haalmomenten, staan de medewerkers open voor al uw vragen, suggesties, bedenkingen. Neem hiervoor gerust de tijd.

Als u uw kind inschrijft, krijgt u het huishoudelijk reglement. We vragen u om dit te ondertekenen voor ontvangst en kennisname, met handtekening en vermelding van datum = schriftelijke overeenkomst.

Tijdens onze openingsuren hebt u als ouder toegang tot alle lokalen waar de kinderen kunnen verblijven.

### Onze samenwerking met externen

---

De buitenschoolse opvang is geen eiland op zich. We vinden het belangrijk om contacten te leggen met andere partners, bijvoorbeeld met het lokaal overleg kinderopvang Kortrijk en met andere opvanginitiatieven zoals de kinderdagverblijven, de onthaalouders, de scholen, zorgcentra, speelpleinwerking, sport en andere diensten gericht op het vrijetijdsaanbod.

We kunnen de ouders bevragen of we contacten mogen leggen met scholen om informatie uit te wisselen in het belang van het kind.

### 3. WEDERZIJDSE AFSPRAKEN TUSSEN OUDERS EN DE OPVANG

#### **Inschrijvingsformulier met kindgegevens**

---

De kinderopvang verbindt er zich toe om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen.

#### **Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer**

---

De opvang heeft verschillende persoonsgegevens van uw kind en uw 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 mogen dit doen op basis van artikels 27-30 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 16 mei 2014 (BS 17 september 2014) houdende de voorwaarden voor erkenning en attest van toezicht en het kwaliteitsbeleid voor buitenschoolse gezinsopvang en groepsopvang waarin staat welke gegevens we nodig hebben.

Voor het verwerken van andere gegevens vragen we uw toestemming. Deze toestemming kunt u op elk moment intrekken of wijzigen.

#### **Data- en verwerkingsregister**

In ons data - en verwerkingsregister vindt u 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 vindt u daar.

#### **Recht van het gezin**

Als ouder hebt u recht op informatie en toegang tot deze gegevens. U kan vragen om de gegevens in te zien en er iets aan te verbeteren, door een mail te sturen naar [depuzzel@kortrijk.be](mailto:depuzzel@kortrijk.be) of door dit zelf te beheren op de reservatiemodule <https://puzzelopvang.kortrijk.be>.

#### **Bewaarperiode**

Uw 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**

Kind en Gezin en de Toezichthouder vragen persoonsgegevens op ifv:

- administratieve verwerking binnen het opvanggebeuren: berekening subsidies, statistische gegevens op gemeentelijk niveau,...
- controle: de organisator buitenschoolse kinderopvang moet zich houden aan de wettelijke verplichtingen. De Zorginspectie is gelast met de controle (bv. maximum aantal kinderen,...).

#### **Functionaris voor de gegevensbescherming**

De verwerking van persoonsgegevens gebeurt onder toezicht van onze informatieveiligheidsconsulent: ir. Koert Van Espen, Msc (University of Leuven) - MBA (FBS - Kellogg School of Management) Managing Partner Apogado CVBA, Nattehofstraat 33B, 2800 Mechelen [www.apogado.com](http://www.apogado.com) - +32 (0)484 69 51 01.

#### **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 uw kind.

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

Voor het maken en gebruiken van portretten van uw kind, vragen wij toestemming. Dit doen we aan de hand van een toestemming op de webapplicatie en de ondertekening van de schriftelijke overeenkomst tussen de ouder en de organisatie. U mag dit weigeren. U kan op elk moment uw beslissing herzien.

Kinderopvang is een dienstverlening aan gezinnen. Het is onze taak om de privacy van elk kind te beschermen. We vragen u om voorzichtig te zijn met het delen van foto's van de kinderen in de opvang op sociale media.

## **Breng- en haalmomenten**

---

Tijdens de openingsuren kan u vragen om toegang te krijgen tot de plaatsen waar uw kind verblijft (eet, speelt en slaapt) zonder dat dit storend is voor de werking van de kinderopvang. De slaapruiimte is toegankelijk in samenspraak met de kinderbegeleider. Terwijl er kinderen slapen, mag u niet binnen in de slaapkamers.

Bij elk afhaalmoment is er ruimte en tijd om vragen te stellen over het welzijn van uw kind in de kinderopvang. Uw kind wordt vóór sluitingstijd afgehaald. Uitzonderlijk kan het eens voorvallen dat u niet tijdig in de opvang geraakt, u dient onmiddellijk de opvang te verwittigen via het noodnummer per locatie.

Indien een kind de opvang alleen mag verlaten verwachten wij dat dit genoteerd staat bij uw kind op de webapplicatie. Dit door de contactgegevens van de personen die uw kind mogen afhalen te vermelden bij uw gegevens in de webapplicatie, of uitzonderlijk via mail.

Enkel de personen van wie de naam op de webapplicatie vermeld staan, mogen uw kind in de opvang komen halen. Als er toch een andere persoon uw kind komt afhalen, verwittigt u via e-mail wie uw kind komt afhalen en wanneer.

Als een kind niet mag afgehaald worden door een bepaald persoon zijn wij genoodzaakt om hiervan officieel document op te vragen.

## **Brengen en halen van de kinderen naar/van school**

---

De verplaatsing van en naar school gebeurt in samenwerking met de school, te voet of per minibus.

Te voet: er wordt minstens 1 begeleider per 14 kinderen voorzien om de verplaatsing van en naar school te doen, de begeleiding draagt tijdens de rijbegeleiding een fluojas, ook de kinderen worden gestimuleerd om een fluojas te dragen. Er wordt aandacht besteed aan de veiligste oversteekplaatsen. Er loopt steeds een begeleider vooraan en achteraan. De begeleider loopt aan de buitenkant (straatzijde), de kinderen lopen aan de binnenkant, we gebruiken de voorziene voetpaden.

Met de minibus: er kunnen 8 kinderen (plus chauffeur) per rit vervoerd worden, naast de chauffeur is er ook een begeleider die helpt bij het in- en uitstappen van de minibus. De begeleiding en kinderen dragen altijd een gordel. Boekentassen en rugzakken worden in de koffer geplaatst. We houden rekening met wegenwerken en verkeershinder.

## **Voeding**

---

→ Middagmaal

Een (gezonde) lunch zelf mee te brengen, ouders die dit wensen kunnen vragen om dit in de koelkast te laten bewaren. We zijn niet in de mogelijkheid om een maaltijd van thuis op te warmen.

Tijdens de middag wordt er enkel water aangeboden. Kinderen voorzien zelf een drinkfles. We vragen om alle flessen en lunchdozen te naamtekenen.

Enkel in geval van nood wordt er een picknick voorzien en aangerekend : € 2,00.

→ Een tienuurtje en een vieruurtje worden gezamenlijk verbruikt en worden enkel door de opvang aangeboden. Hier betaalt u **€ 1,00** per eetmoment.

Tijdens het tienuurtje wordt een kleine knabbel en een drankje voorzien.

Tijdens het vieruurtje zorgen wij voor een variatie van boterhammen, fruit, groenten en zuivelproducten, samen met een drankje, we vinden het belangrijk dat kinderen van alles leren proeven.

## Kleding en verzorging

---

Tijdens de schoolvrije momenten is het aangewezen om uw kind gemakkelijke kledij aan te trekken en/of reservekledij te voorzien.

Indien uw kind nog niet zindelijk is, zorgt u zelf voor pamberbroekjes, doekjes en reservekledij. Om verloren voorwerpen te vermijden, vragen we om de jassen, (boeken)tassen, brooddozen te naamtekenen.

Bij vaststellen van luizen bij uw kind, wordt er in het kader van de hygiëne een behandeling verwacht tegen het volgend opvangmoment: een bewijs voorleggen is noodzakelijk (bv. aankoopbonnetje product op datum). Indien hier geen gevolg aan gegeven wordt, kan het kind geweigerd worden in de opvang.

## Vaccinaties

---

In België is alleen het vaccineren van jonge kinderen tegen poliomyelitis verplicht. Het is echter sterk aanbevolen om uw kind te vaccineren volgens het vaccinatieschema van Kind en Gezin.

## Opvang van een ziek kind

---

Is uw kind ziek? Dan kan uw kind niet in de opvang terecht. Zoek best vooraf een oplossing voor als uw kind onverwacht ziek wordt.

Een ziek kind heeft extra zorgen nodig die het niet kan krijgen in de opvang. Een ziek kind kan ook andere kinderen ziek maken.

Meld alle medische problemen van uw kind die we niet kunnen zien. Zeker als we extra moeten opletten of er een gevaar kan zijn voor anderen.

Is er een besmettelijke ziekte in de opvang? Dan verwittigt de opvang u. Om de privacy van de ouders en het kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen anoniem.

Wordt uw kind tijdens de opvangdag ziek? Dan belt de verantwoordelijke of één van de kinderbegeleiders u op. Samen maken jullie dan afspraken over de zorg van uw kind. Soms moet u uw kind zo snel mogelijk ophalen. Bent u niet bereikbaar? Dan bellen we één van de personen op die vermeld staan op de webapplicatie. In geval van nood bellen we onmiddellijk de hulpdiensten. We brengen u zo snel mogelijk op de hoogte.

Bij een ongeval volgen we dezelfde procedure.

U betaalt voor alle kosten voor medische hulp die de kinderopvang maakt, behalve bij een ongeval.

## Medicatie

---

Dien medicatie zoveel mogelijk thuis toe. Vraag uw arts om medicatie voor te schrijven die u zelf 's morgens en 's avonds kan toedienen. De opvang geeft enkel medicatie als het echt nodig en haalbaar is.

Meld altijd wanneer uw kind medicatie krijgt.

Moet de opvang toch medicatie geven?

Dit kan enkel met een attest van de arts of als er een etiket van de apotheker op de verpakking van het geneesmiddel kleeft met de naam van het kind en de naam van de behandelende arts en vermelding datum.

## 4. GELDELIJKE BEPALINGEN

### Ouderbijdragen

---

De ouderbijdrage is bepaald conform de regelgeving van Agentschap Opgroeien en wordt berekend op basis van de aanwezigheidsduur van uw kind.

#### Tarieven geldig vanaf 1/9/2025

Aanwezigheidsduur	Tarief 1 kind**	Vanaf 2 kinderen 25% korting**
Per half uur	€ 1,34	€ 1,01
0-3u korte opvangbeurt	€ 5,23	€ 3,93
3-6u halve dagbeurt	€ 8,45	€ 6,34
plus 6u volle dagbeurt	€ 15,59	€ 11,69
tienuurtje/vieruurtje	€ 1,00	-

\*\*deze opvangtarieven zijn onderhevig aan de gezondheidsindex van de maand april.

De tarieven worden jaarlijks aangepast om vanaf september in voege te treden.

## **Korting**

---

Bij de opvang vanaf twee gelijktijdig aanwezige kinderen uit hetzelfde gezin wordt er 25% korting verleend op de totale ouderbijdrage.

## **Sociaal tarief**

---

Voor gezinnen die het financieel moeilijk hebben, kunnen we een sociaal tarief aanrekenen, dit is een vermindering van 50% van de opvangkosten. De aanvraag gebeurt schriftelijk, via het aanvraagformulier dat ter plaatse beschikbaar is.

De grensbedragen van de inkomsten gehanteerd voor de bepaling van het recht op verhoogde tegemoetkoming worden gehanteerd als grensbedragen voor het bepalen van het sociaal tarief voor de kinderopvang. Voor de actuele bedragen verwijzen we naar de website:

[http://www.riziv.fgov.be/nl/themas/kost-terugbetaling/financiele-toegankelijkheid/Paginas/verhoogde-tegemoetkoming-grensbedragen-inkomsten.aspx#Jaarlijks\\_grensbedrag\\_voor\\_de\\_inkomens\\_van\\_het\\_vorige\\_jaar\\_-\\_bedragen\\_in\\_EUR](http://www.riziv.fgov.be/nl/themas/kost-terugbetaling/financiele-toegankelijkheid/Paginas/verhoogde-tegemoetkoming-grensbedragen-inkomsten.aspx#Jaarlijks_grensbedrag_voor_de_inkomens_van_het_vorige_jaar_-_bedragen_in_EUR).

Het gezin toont dit aan door het laatste aanslagbiljet van de belastingen en alle bewijzen van gezinsinkomens te bezorgen.

Het gezin gaat akkoord dat er bijkomende documenten kunnen opgevraagd worden, zoals bv. gezinssamenstelling, bewijs van schuldbemiddeling.

Wanneer een gezin niet in aanmerking komt a.d.h.v. deze criteria, kan het dossier verder behandeld worden door de sociale dienst van het OCMW.

Deze toekenning is maximum één jaar geldig en wordt ieder schooljaar herzien.

## **Aanpassing van de ouderbijdragen**

---

De overheid heeft maximumbedragen vastgelegd waarbinnen een erkend buitenschools opvanginitiatief haar tarieven kan bepalen. Vanuit de overheid worden deze bijdragen jaarlijks op 1 september verhoogd met de procentuele stijging van de index van de consumptieprijzen tussen 1 juni van hetzelfde kalenderjaar en 1 juni van het voorafgaande kalenderjaar. Als de gecumuleerde stijging in een verhoging van minstens € 0,12 op het minimale basisbedrag voor een ganse dag resulteert, worden de minimum- en maximumbedragen aangepast.

Als de door ons gehanteerde tarieven niet langer tussen de nieuw vastgestelde minimum- en maximumbedragen vallen, moeten deze worden aangepast.

Van elke aanpassing van de ouderbijdrage wordt u schriftelijk op de hoogte gesteld.

## **Betalingswijze**

---

Maandelijks worden de verschuldigde kosten gefactureerd. De betaling dient te gebeuren binnen de periode vermeld op de factuur. Het vermelden van de gestructureerde mededeling vergemakkelijkt de administratieve verwerking en verzekert de correcte toewijzing van elke betaling.

We werken met domiciliëring, dit kan u aanvragen door het aan te duiden op de schriftelijke overeenkomst met handtekening.

Het is belangrijk dat je op tijd betaalt. We raden je daarom aan om te betalen met domiciliëring. Het bedrag wordt afgetrokken van je rekening de 2<sup>de</sup> van de daaropvolgende maand.

Wil je liever geen domiciliëring, dan kan je ook per overschrijving betalen.

Bij laattijdig betalen wordt vanuit de financiële dienst een schriftelijke aanmaning tot betalen gestuurd.

Vanaf het eerste aangetekend schrijven kan een toeslag voor incassokosten aangerekend worden.

Bij twee vervallen en onbetaalde facturen of bij het niet naleven van het afbetaalplan kan de opvang stopgezet worden.

## **Fiscaal attest**

---

De kosten gemaakt voor opvang van kinderen tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar.

De Puzzel Kortrijk, de Puzzel Heule en de Puzzel Halenplein verbinden zich ertoe u jaarlijks een correct ingevuld fiscaal attest te bezorgen. Het fiscaal attest wordt ter beschikking gesteld via de webapplicatie. Het fiscaal attest vermeldt enkel de in dat jaar effectieve betaalde ouderbedragen.

## **Wijzigingen van het huishoudelijk reglement**

---

Elke wijziging in het huishoudelijk reglement wordt tijdig gecommuniceerd.