



Geïntegreerd reglement BKO De Zonnebloem

Goedkeuring gemeenteraad dd. 18 december 2025

1 Algemene informatie

1.1 Organiserend bestuur

Het organiserend bestuur van Buitenschoolse Kinderopvang (BKO) De Zonnebloem is lokaal bestuur Gistel.

1.2 Contactgegevens van Buitenschoolse Kinderopvang De Zonnebloem

De dagelijkse leiding van BKO De Zonnebloem is in handen van het diensthoofd. Het diensthoofd organiseert de dagdagelijkse werking, heeft de leiding over het personeel en onderhoudt het contact met de ouders, de externe instanties en derden. De contactgegevens van het diensthoofd zijn beschikbaar aan de balie en op de website van de stad Gistel.

De contactgegevens van BKO De Zonnebloem zijn:

- Buitenschoolse Kinderopvang De Zonnebloem
- Pol Gernaeystraat 2
- 8470 Gistel
- tel. 059 80 25 19
- dezonnebloem@gistel.be

BKO De Zonnebloem is elke weekdag telefonisch bereikbaar van 8 tot 18.30 uur.

1.3 Openingsdagen en openingsuren

Tijdens het schooljaar:

- Maandag 16 tot 18.30 uur
- Dinsdag 16 tot 18.30 uur
- Woensdag 11.30 tot 18.30 uur
- Donderdag 16 tot 18.30 uur
- Vrijdag 15 tot 18.30 uur

Tijdens vakantiedagen en schoolvrije dagen: 7 tot 18.30 uur

1.4 Sluitingsdagen

De lijst met de sluitingsdagen is altijd beschikbaar aan de balie en via de website van de stad Gistel. Deze lijst wordt uiterlijk eind november van het voorgaande jaar opgemaakt.

De sluitingsdagen worden jaarlijks vastgelegd door het college van burgemeester en schepenen. Extra sluitingsdagen delen we minstens één maand op voorhand mee, via een schriftelijke mededeling.

2 Het beleid

2.1 Doelgroepomschrijving

BKO De Zonnebloem biedt opvang voor kinderen van 2,5 tot 12 jaar. BKO De Zonnebloem richt zich op kinderen die naar de kleuterschool of de lagere school gaan. Alle kinderen zijn welkom bij ons, al hebben wij een kleuterlabel en zullen wij dus voorrang moeten geven aan kleuters.

Kinderen met extra zorgbehoeften (bv. kinderen met een beperking) krijgen gepaste begeleiding en worden in groep samen met andere kinderen opgevangen. We zorgen ervoor dat kinderen uit gezinnen met financiële moeilijkheden in BKO De Zonnebloem kunnen opgevangen worden. Elk kind heeft recht op deelname aan een gevarieerd aanbod van activiteiten op maat van elk kind.

Lagere schoolkinderen worden tijdens enkele schoolvakanties opgevangen in speelpleinwerking De Speelvogel. Voor meer informatie over de speelpleinwerking kan je contact opnemen met de dienst jeugd via jeugd@gistel.be of 059 79 51 77.

2.2 Principes voor het pedagogische beleid

BKO De Zonnebloem wil optimale kansen bieden aan elk kind in de opvang. Dit betekent dat we rekening houden met wat je kind aankan. Kinderen met speciale noden, zoals kinderen met een beperking en kinderen uit gezinnen met financiële moeilijkheden krijgen de juiste zorg en aandacht. Je kind moet zich in de groep en in de opvangruimtes veilig kunnen voelen.

De opvang in grote groepen wordt vermeden. Kinderen worden opgedeeld in subgroepen. In de mate van het mogelijke houden we rekening met de spontane voorkeur van de kinderen voor één of andere groep. We werken regelmatig met leeftijd gemengde groepen omdat dit de sociale ontplooiing van de kinderen ten goede komt.

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 houden we rekening met hun voorkeuren. Kinderen kunnen vrij kiezen en we stimuleren hen om zelf initiatief te nemen. Er is voldoende spel materiaal aanwezig in de opvang, zowel voor kleuters als voor de kinderen uit de lagere school.

Tijdens vakantiedagen en op woensdagnamiddag is er een spelaanbod. We zorgen dat dit gevarieerd is en zich richt naar de verschillende leeftijdsgroepen. Kinderen kunnen er vrij aan deelnemen.

De begeleiders gaan informeel en persoonlijk met de kinderen om. Waar nodig worden duidelijke en consequente grenzen getrokken en afspraken gemaakt.

Wanneer een kind ongepast gedrag vertoont, wordt een dossier bijgehouden en een handelingsplan opgesteld in samenspraak met (beide) ouders en het kind in kwestie.

Na meerdere gesprekken en het overtreden van regels en afspraken kan een sanctie opgelegd worden.

Een schorsing van één of meerdere opvangmomenten kan plaatsvinden bij:

- Fysiek of verbaal geweld naar andere kinderen
- Fysiek of verbaal geweld naar begeleiders, jobstudenten of stagiairs
- Materiële schade aanbrengen
- Pesten en racistische uitspraken

Je kan meer informatie over het pedagogisch beleid krijgen bij het diensthoofd.

2.3 Activiteitsaanbod in BKO De Zonnebloem

De Zonnebloem streeft naar een geïntegreerd aanbod van buitenschoolse opvang en activiteiten voor alle kinderen en gezinnen.

2.4 Principes van onze samenwerking met ouders en kinderen

BKO De Zonnebloem wil kinderen zo ruim mogelijk betrekken bij de opvang. De leefregels, de afspraken over wat kan en mag in de opvang, worden in overleg met de kinderen opgesteld. Kinderen kunnen een inbreng doen in het activiteitenaanbod en de inrichting van de ruimtes. De inspraak van alle kinderen is van belang in de werking.

BKO De Zonnebloem wil alle ouders zoveel mogelijk informeren over en betrekken bij de opvang. Inspraak van de ouders is een uitgangspunt in de werking. Ouders worden via verschillende kanalen geïnformeerd over het activiteitenaanbod in de vakanties, de sluitingsdagen, de leefregels en afspraken.

Suggesties over de werking en het beleid van BKO De Zonnebloem zijn welkom. Je kan hierover steeds in gesprek gaan met het diensthoofd.

3 Kinderen inschrijven in BKO De Zonnebloem

3.1 Hoe schrijf ik mijn kind in?

Stap 1: contacteer BKO De Zonnebloem

Neem contact op met BKO De Zonnebloem. De nodige inschrijvingsmodaliteiten zullen je bezorgd worden.

Stap 2: kennismaking en rondleiding

Wanneer de documenten zijn ingevuld, krijg je via mail een moment voorgesteld voor een rondleiding. Het huishoudelijk reglement wordt doorgenomen en individuele noden, vragen en wensen worden besproken. Vertrouwelijke informatie wordt niet doorgegeven aan derden.

Stap 3: definitieve inschrijving

Een inschrijving is pas definitief nadat de schriftelijke overeenkomst werd ondertekend en de inlichtingenfiche werd ingevuld.

3.2 Verzekering

Alle kinderen zijn bij inschrijving verzekerd. De kinderen zijn zowel tijdens de opvang als op de weg van en naar de opvang verzekerd voor burgerlijke aansprakelijkheid, ongevallen en lichamelijke letsels. De polis ligt ter inzage in de opvang.

Aangifte van schade of ongevallen moet schriftelijk of per e-mail binnen de 24 uur na de feiten gebeuren aan het diensthoofd of de vervanger. Het diensthoofd brengt de verzekeringsinstelling op de hoogte.

4 Een plaats in de opvang reserveren of annuleren

4.1 Een plaats in de opvang reserveren

Het aantal plaatsen in BKO De Zonnebloem is beperkt. Daarom werken we met reservaties. Dit kan via het online reservatiesysteem (<http://www.tjek.be/manual/ouderportaal>). Bij de inschrijving van je kind ontvang je de nodige informatie en gegevens om in te loggen op het ouderportaal.

De inschrijvingsperiodes worden per kalenderjaar vastgelegd en zullen beschikbaar zijn via de website van de stad Gistel en aan het onthaal van BKO De Zonnebloem.

4.2 Voorrangsregels

Wanneer de vraag naar opvang groter is dan het aanbod worden voorrangsregels toegepast op de inschrijvingen. De aantallen per voorrangsregel worden beperkt. BKO De Zonnebloem kan de nodige attesten opvragen om een categorie toe te wijzen.

De voorrangregels voor naschoolse opvang, schoolvrije dagen en vakantieperiodes zijn als volgt vastgelegd:

1. Kinderen van medewerkers van het lokaal bestuur Gistel van eerste kleuter t.e.m. zesde leerjaar.
2. Kinderen tot en met derde kleuter met sociaal tarief waarvan de ouders gedomicilieerd zijn in Gistel of die schoollopen in Gistel.
3. Kinderen tot en met derde kleuter waarvan de ouder(s) werken en gedomicilieerd zijn in Gistel of kinderen hebben die schoollopen in Gistel.
4. Broers en zussen van categorie 2 en 3.
5. Kinderen van eerste t.e.m. zesde leerjaar met sociaal tarief waarvan de ouders gedomicilieerd zijn in Gistel of die schoollopen in Gistel.
6. Kinderen van eerste t.e.m. zesde leerjaar waarvan de ouder(s) werken en gedomicilieerd zijn in Gistel of kinderen hebben die schoollopen in Gistel.
7. Broers en zussen van categorie 5 en 6.
8. Alle kinderen die schoollopen of gedomicilieerd zijn in Gistel.
9. Kinderen die niet gedomicilieerd zijn in Gistel of schoollopen in Gistel.

4.3 Reserveren en annuleren tijdens het schooljaar

4.3.1 Reserveren

De ouders reserveren voor de momenten waarop het kind naar BKO De Zonnebloem komt via het online reservatiesysteem (<http://www.tjek.be/manual/ouderportaal>). Bij reservaties wordt er altijd een bevestiging gestuurd. Het is de verantwoordelijkheid van de ouder om deze na te kijken en BKO De Zonnebloem te verwittigen als er nood is aan bijsturing.

4.3.2 Annuleren

Wie effectief is ingeschreven en geen beroep doet op BKO De Zonnebloem, moet de opvang schriftelijk verwittigen via dezonnebloem@gistel.be of annuleren via het ouderportaal. Zo kan de vrijgekomen plaats door iemand anders gebruikt worden

Je kan kosteloos annuleren voor opvang op:

- Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag: tot één uur voor de start van het opvangmoment of één uur voor het einde van de schooltijd.
- Woensdag: tot de zondag (23.59 uur) vooraf.
- Schoolvrije dagen: tot zeven dagen voor de effectieve schoolvrije opvangdag.

Wanneer je kind ziek wordt, kun je op elk moment kosteloos annuleren, mits een mail of telefonisch voor aanvang van de opvang en een doktersattest van het betreffende kind. Het doktersattest moet binnen de zeven dagen bezorgd worden aan BKO De Zonnebloem, op papier of digitaal.

4.4 Reserveren en annuleren tijdens vakanties / schoolvrije dagen

4.4.1 Reserveren

De ouders reserveren de (halve) dagen waarop het kind naar BKO De Zonnebloem komt via het online reservatiesysteem (<http://www.tjek.be/manual/ouderportaal>).

Tijdens de zomervakantie kunnen er maximaal 25 volledige of 50 halve dagen per kind gereserveerd worden. Bij reservaties wordt er altijd een bevestiging gestuurd. Het is de verantwoordelijkheid van de ouder om deze na te kijken en ons onmiddellijk te verwittigen als er nood is aan bijsturing.

4.4.2 Annuleren

Wanneer je kind ingeschreven is en je toch geen opvang nodig hebt, moet je BKO De Zonnebloem via dezonnebloem@gistel.be of via annulatie op het ouderportaal op de hoogte brengen. Je kan kosteloos annuleren voor opvang tijdens:

- De korte schoolvakanties: tot 3 weken voor de eerste opvangdag van de desbetreffende schoolvakantie.
- De maand juli in de zomervakantie: tot 4 weken voor de eerste opvangdag van de maand juli.
- De maand augustus in de zomervakantie: tot 4 weken voor de eerste opvangdag van de maand augustus.

Wanneer je kind ziek wordt, kun je op elk moment kosteloos annuleren, mits een mail voor aanvang van de opvang en een doktersattest van het betreffende kind. Het doktersattest moet binnen de zeven dagen bezorgd worden aan BKO De Zonnebloem, op papier of digitaal.

Ouders die volgens een flexibel uurrooster werken, kunnen tot uiterlijk zeven dagen voor de effectieve opvangdag annuleren mits verwijzing naar het flexibel attest. In dat geval moet je een attest van je werkgever voorleggen waarin deze verklaart dat je als werknemer een flexibel uurrooster hebt. Met een flexibel attest geldt tijdens schoolvakanties een maximum van 20 annulatie-dagen per kalenderjaar die kosteloos kunnen worden doorgevoerd. Het is de verantwoordelijkheid van de ouder om het flexibel attest jaarlijks te hernieuwen.

5 Kinderen brengen en ophalen

5.1 Breng- en haalmomenten

Als ouder begeleid je je kind tot aan de balie binnen de afgesproken dag- en uurregeling.

Tijdens vakantieperiodes breng je je kind voor 9.30 uur 's morgens zodat de activiteiten tijdig kunnen opstarten. 's Middags kan je je kind ophalen tussen 12 en 13.30 uur. Om 14 uur beginnen de middagactiviteiten. Vanaf 16 uur kunnen de kinderen opgehaald worden.

Tijdens de breng- en haalmomenten kun je (schriftelijke of mondelinge) informatie uitwisselen met de balieverantwoordelijke.

5.2 Registratie van de kinderen

Ieder kind beschikt over een persoonlijke badge, gekoppeld aan de gegevens van het kind. De eerste badge per kind ontvang je gratis en kan gekoppeld worden aan speelpleinwerking De Speelvogel. Bij het brengen en halen van je kind scan je steeds de badge. Het registratiesysteem voor de badge, in de vorm van een beertje, vind je aan de balie. Je hebt de mogelijkheid om meerdere badges per kind aan te kopen.

Als je geen badge bij hebt, wordt een administratieve boete aangerekend.

5.3 Samenwerking met de scholen

Het brengen en halen van de kinderen gebeurt per school als volgt:

- De Klimop - Gistel: op woensdagmiddag brengt de schoolbus de leerlingen naar De Zonnebloem.
- Driespan - afdeling Moere, Zevekote en Gistel: de schoolbus brengt de leerlingen naar De Zonnebloem.
- Gemeenteschool de Horizon - Snaaskerke: de schoolbus brengt de leerlingen naar De Zonnebloem.
- Gravenbos kleuter en lager - Gistel: de begeleiders van De Zonnebloem halen de kinderen van school.

5.4 Verlaten van de opvang

Kinderen worden steeds afgehaald door hun ouders of door personen die hiervoor de schriftelijke toelating krijgen van de ouders bij de inschrijving van hun kinderen.

Wanneer kinderen zelfstandig naar huis mogen vertrekken of opgehaald worden door iemand anders wordt de opvang tijdig schriftelijk op de hoogte gebracht. Na 16 uur moeten wijzigingen in het ophaalmoment op de dag zelf ook telefonisch worden doorgegeven.

Wanneer je kind zijn of haar verblijf in 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.

Er wordt voor het afhalen of brengen van en naar dergelijke activiteiten geen begeleiding voorzien door de begeleid(st)ers van BKO De Zonnebloem.

Buitenschoolse Kinderopvang De Zonnebloem kan niet aansprakelijk worden gesteld voor gebeurlijke ongevallen tijdens de afwezigheid van de kinderen.

5.5 Te laat afhalen

Wanneer de kinderen na sluitingstijd (18.30 uur) afgehaald worden, wordt er een vergoeding per begonnen half uur bovenop het gewone tarief aangerekend. Als je kind(eren) om 18.30 uur niet zijn afgehaald, hanteren wij volgende procedure:

- Om 18.30 uur proberen de begeleiders beide ouders meermaals te contacteren.
- Als de begeleidsters iemand kunnen bereiken, wachten ze in de opvang samen met je kind(eren) tot je aanwezig bent.
- Als de begeleidsters niemand kunnen bereiken, wachten ze samen met je kind(eren) in de opvang tot 19 uur.
- Om 19 uur wordt er contact opgenomen met het politiekantoor van zone Kouter. De politie spoort vervolgens de ouders op.

6 Afspraken over de dagelijkse werking

6.1 Voeding

In BKO De Zonnebloem worden geen warme maaltijden aangeboden. Voor middagmaaltijden op woensdagen en vakantiedagen moet elk kind een lunchpakket meebrengen.

Tijdens het schooljaar kunnen de kinderen op woensdag en vrijdag een eigen vieruurtje (fruit, groenten, koek) nuttigen.

Wanneer kinderen op maandag, dinsdag en donderdag tot na 18 uur in BKO De Zonnebloem blijven, kunnen ze om 17.45 uur een boterhammetje van thuis opeten.

Tijdens vakantieperiodes is er om 10 uur (fruit) en om 15.30 uur (koek) een pauze voor een tussendoortje.

Alle tussendoortjes worden van thuis meegenomen. Chips, snoep, sapjes, drank in blik of koolzuurhoudende dranken (cola, limonade...) zijn verboden! Enkel water is toegelaten in BKO De Zonnebloem.

6.2 Kleding

Voor opvang op vakantiedagen trekt je kind gemakkelijke speelkledij en stevig schoeisel aan. Bij sommige activiteiten vragen we vooraf om reservekledij of laarzen te voorzien.

Om verloren voorwerpen te vermijden, vragen we om de jassen, boekentassen, brooddozen en andere voorwerpen te naamtekenen. Gevonden voorwerpen kun je ophalen aan de balie. We vragen om géén waardevolle voorwerpen met je kind mee te geven.

6.3 Opvang van een ziek kind

Van de ouders wordt verwacht dat ze de medische problemen van hun kind, die mogelijk een gevaar kunnen betekenen voor de begeleid(st)ers of andere ouders (wanneer deze bijvoorbeeld

zwanger zouden zijn) of die een bijzondere waakzaamheid van de begeleid(st)ers vergen, onmiddellijk signaleren.

BKO De Zonnebloem zal alle ouders verwittigen wanneer er een besmettelijke ziekte in de opvang is, zodat je weet dat je kind hiermee in aanraking is gekomen.

Wanneer ouders geen behandeling opstarten bij bv. wondinfectie of een besmettelijke huidaandoening, kan het diensthoofd een kind uit de opvang weren tot de aandoening voorbij is.

Een kind wordt niet toegelaten in de opvang als:

- het te ziek is om mee deel te nemen met de normale activiteiten van de kinderopvang;
- het te veel aandacht en zorg vraagt zodat de gezondheid of de veiligheid van de andere kinderen niet meer gegarandeerd kan worden;
- het een van deze ziektebeelden vertoont:
 - diarree
 - braken
 - problemen met ademhaling of ademnood, zeer zware hoest of etterige neusloop
 - koorts boven de 38,2 graden
 - huiduitslag in combinatie met koorts of verandering in gedrag; het kind kan pas weer naar de opvang komen indien een arts bepaald heeft dat het niet om een besmettelijke ziekte gaat
 - mondzweren met kwijlen, tenzij een arts bepaald heeft dat het niet besmettelijk is
 - het een besmettelijke ziekte heeft waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen. Meer informatie over infectieziekten, symptomen, behandeling en wanneer het kind terug naar de opvang mag komen staat op de website van Kind en Gezin via www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/ziek
 - (onbehandelde) luizen.

Het diensthoofd heeft altijd het laatste woord in de beslissing of je kind al dan niet toegelaten wordt in de opvang. Bij die beslissing denken we aan het belang van je kind, aan het belang van de andere kinderen en aan de extra werkbelasting die de zorg van een ziek kind kan meebrengen voor onze begeleiders.

Het diensthoofd heeft het recht om na herstel van je kind een doktersattest te vragen, waarin wordt bevestigd dat het kind voldoende hersteld is en geen gevaar vormt voor de andere kinderen.

6.4 Je kind moet medicatie nemen

De begeleiding van de opvang dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Ouders worden verzocht om hun arts te vragen bij voorkeur medicatie voor te schrijven die 's morgens en 's avonds door henzelf thuis kan worden toegediend.

Slechts in uitzonderlijke gevallen kan medicatie toegediend worden tijdens het verblijf van het kind in BKO De Zonnebloem. Dit kan evenwel enkel op medisch voorschrift en moet blijken uit

een doktersattest of attest van de apotheker af te geven aan één van onze vaste begeleiders ter plaatse.

Ook vragen wij dat, wanneer medicatie toegediend moet worden, op de fles/flacon/tube of andere verpakking door de apotheker duidelijk het volgende te laten vermelden:

- Naam van de inhoud
- Naam van de dokter/apotheker
- Naam van het kind
- Datum van aflevering en vervaldatum
- Dosering en wijze van toediening en duur van behandeling
- Wijze van bewaren

Laat de bijsluiter in de verpakking.

6.5 Je kind heeft allergieën/intoleranties

Ouders zijn verplicht om alle relevante medische gegevens, waaronder allergieën en intoleranties, volledig en correct te vermelden. Het is de verantwoordelijkheid van de ouders om ervoor te zorgen dat de meest actuele informatie via het ouderportaal wordt doorgegeven. Dit is noodzakelijk om de veiligheid en het welzijn van alle kinderen te garanderen.

6.6 Afspraken rond zindelijkheidstraining

Als je kind niet zindelijk is vragen wij om in de overgangsfase duidelijke afspraken te maken met de begeleid(st)ers en/of het diensthoofd over de zindelijkheidstraining.

Geef voldoende reservekleding en incontinentiemateriaal mee (luiers ...).

In de opvang is er een beperkte voorraad reservekledij. Als je kind daarvan gebruik heeft gemaakt, vragen we om deze reservekleding thuis te wassen en zo vlug mogelijk terug te bezorgen.

6.7 Regeling wanneer je kind ziek wordt of een ongeval krijgt tijdens de opvang

Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche over je kind altijd volledig is. Geef veranderingen in de gegevens over de gezondheid van je kind, je telefoonnummer of de huisarts onmiddellijk door. Dit kan via een e-mail naar dezonnebloem@gistel.be of via het ouderportaal van Tjek.

Wanneer je kind in de loop van de dag ziek wordt, neemt BKO De Zonnebloem contact met je op om afspraken te maken over de eventuele medische opvolging. De kosten voor niet-dringende medische hulp zijn ten laste van de ouders. Het kan gebeuren dat we vragen om je kind zo snel mogelijk op te halen.

Wanneer je kind ziek wordt en je bent niet bereikbaar, zullen we contact opnemen met je huisarts. In ernstige gevallen zullen we onmiddellijk een arts en/of de hulpdienstenoproepen. Indien je kind naar het ziekenhuis wordt gebracht, brengen we je onmiddellijk op de hoogte.

7 Financiële bepalingen

7.1 Ouderbijdragen

De opvangprijzen worden vastgelegd door het organiserend bestuur en liggen binnen de wettelijke grenzen.

De retributies worden als volgt bepaald (de tarieven tussen haakjes gelden voor die ouders die hun facturen van de kinderopvang via domiciliëring willen betalen):

- Naschools: € 1,46 per begonnen half uur (€ 1,22).
- Woensdagnamiddag, snipperdagen en vakantiedagen:
 - voor een verblijf van minder dan 3 uur: € 5,60 (€ 4,96)
 - voor een verblijf tussen 3 en 6 uur: € 7,73 (€ 6,89).
 - voor een verblijf van meer dan 6 uur: € 14,61 (€ 13,76).
- Voor extra activiteiten op vakantiedagen (bv. toegang zwembad, ...) kan er een extra bijdrage gevraagd worden die afhankelijk is van de aard van de activiteit en die vooraf wordt meegedeeld.
- Tjek-badge: € 2,50 per badge
- Administratieve boete voor het niet bijhebben van de Tjek-badge: € 1 per opvangmoment
- Laattijdig annuleren van gereserveerde opvang
 - Naschoolse opvang: € 3
 - Halve opvangdag: € 5
 - Volledige opvangdag: € 10
- Boete voor het laattijdig ophalen: € 15 per begonnen halfuur
- Voor- en naopvang flankerend vakantieaanbod € 1 per opvangmoment.

De retributies voor naschoolse opvang, woensdagnamiddagen, schoolvrije dagen en vakantiedagen worden jaarlijks geïndexeerd op 1 januari.¹

7.2 Sociaal tarief

Voor gezinnen die het financieel moeilijk hebben, kan een sociaal tarief worden aangerekend. Het sociaal tarief bedraagt 50% van de retributies voor naschoolse opvang, woensdagmiddagen, snipperdagen en vakantiedagen. De andere retributies komen niet in aanmerking voor deze korting.

Het sociaal tarief wordt aangerekend als het UiTPAS kansentarief is toegekend aan het kind. Een UiTPAS Middenkust met kansentarief kan aangevraagd worden bij het lokaal bestuur Gistel.

¹ De actuele prijzen zijn terug te vinden op de website.

Het diensthoofd kan op vertrouwelijke manier samen met je bekijken of je hiervoor in aanmerking komt.

7.3 Korting bij meerdere kinderen in de opvang

Wanneer er meerdere kinderen uit hetzelfde gezin op dezelfde dag opgevangen worden, geven we 25% korting op de ouderbijdragen. Deze vermindering is cumuleerbaar met het sociaal tarief, maar geldt niet voor de bijkomende retributies en boetes.

7.4 Facturatie

De factuur dient betaald te worden vóór de vervaldag. Klachten of bezwaren worden vóór de vervaldag van de factuur ingediend per brief of via e-mail gericht aan het lokaal bestuur Gistel, Heyvaertlaan 18, 8470 Gistel.

Bij laattijdige betaling wordt volgende procedure gevolgd:

- Bij niet-betaling vóór de vervaldag van de factuur wordt, 10 dagen na het verstrijken van de betalingstermijn, een kosteloze aanmaning verstuurd met het verzoek om te betalen binnen de 14 dagen.
- Bij niet-betaling binnen de 14 dagen wordt een aangetekende aanmaning verstuurd met het verzoek te betalen binnen de 10 dagen. Het factuurbedrag wordt verhoogd met € 10 administratiekosten.
- Bij niet-betaling binnen de 10 dagen wordt een laatste aanmaning verstuurd met het verzoek te betalen binnen de 14 dagen.
- Bij het uitblijven van de betaling wordt het dossier, na visering en uitvoerbaarverklaring door het college van burgemeester en schepenen / vast bureau, door middel van een dwangbevel voor invordering overgedragen aan de gerechtsdeurwaarder. De invorderingskosten vallen volledig ten laste van de schuldenaar. Vanaf de procedure dwangbevel is opgestart en er geen enkele betaling volgt of het afbetalingsplan niet wordt nageleefd, kan er geen gebruik meer gemaakt worden van de buitenschoolse kinderopvang.

Bij eventuele te verwachten betalingsproblemen of bestaande betalingsproblemen moet er contact opgenomen worden met het diensthoofd van de buitenschoolse kinderopvang om een regeling uit te werken en dit tot ten laatste 15 dagen na factuurdatum. Zo niet zullen de bovenstaande bepalingen onvermijdelijk toegepast worden.

7.5 Fiscaal attest

Buitenschoolse Kinderopvang De Zonnebloem verbindt zich ertoe jaarlijks tijdig een correct ingevuld fiscaal attest op te maken en te bezorgen aan Belcotax-on-Web.

8 Rechten van het gezin

8.1 Klachtenbehandeling

Wij nodigen je uit om bedenkingen en klachten onmiddellijk te bespreken met de begeleid(st)ers of het diensthoofd. Samen proberen we om tot een oplossing te komen.

Je kan je klacht ook schriftelijk bezorgen aan het diensthoofd of aan een lid van het organiserend bestuur. We garanderen dat elke klacht op een efficiënte en doeltreffende manier geregistreerd, behandeld en beantwoord wordt.

Indien je van mening bent dat je klacht ontoereikend beantwoord werd, kun je je wenden tot Opgroeipunt (klachtendienst van Kind & Gezin). Vanaf 2 januari 2024 is Opgroeipunt te bereiken via:

- het telefoonnummer 078 170 000 (elke werkdag, van 8 tot 20 uur)
- het contactformulier op opgroeien.be/opgroeipunt
- brief naar Opgroeipunt, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

8.2 Naleving van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Buitenschoolse Kinderopvang De Zonnebloem vraagt bij de inschrijving en tijdens het verblijf persoonlijke gegevens op over je kind en je gezin. Het gaat over administratieve gegevens van je kind, de ouders en het gezin, informatie over het gezinsinkomen en medische gegevens over je kind, voor zover deze gegevens van belang zijn voor de opvang van je kind. BKO De Zonnebloem kan ook sociale gegevens van je gezin noteren, wanneer dit relevant is voor de opvang van je kind.

Buitenschoolse Kinderopvang De Zonnebloem heeft wettelijk de toelating om gegevens op te vragen die behoren tot de persoonlijke levenssfeer. Alle administratieve, medische en sociale gegevens worden opgevraagd en verwerkt onder de verantwoordelijkheid van het diensthoofd.

Volgens de wet op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer heb je als ouder recht op toegang tot de administratieve gegevens die je kind, jezelf of je gezin betreffen en kun je de verbetering ervan vragen.

Buitenschoolse Kinderopvang De Zonnebloem en al zijn medewerkers delen aan derden geen informatie mee over je gezin, over je kind of over zijn verblijf in de kinderopvang.

Tijdens de werking van BKO De Zonnebloem worden er foto's genomen. Bij registratie kan je aangeven of je kind mag gefotografeerd worden en of deze foto's gepubliceerd mogen worden op communicatiemiddelen van lokaal bestuur Gistel.

9 De opvang stopzetten

9.1 Stopzetting door het gezin

Je kind is ingeschreven in de opvang tot en met de zomervakantie na het zesde leerjaar.

Als je kind langer dan twee jaar geen gebruik maakt van BKO De Zonnebloem, zal het dossier van je kind automatisch op non-actief worden geplaatst.

Wens je geen gebruik meer te maken van de opvang, dan kun je dit melden aan de balie van BKO De Zonnebloem of via dezonnebloem@gistel.be. Het dossier van je kind wordt dan op non-actief geplaatst.

9.2 Stopzetting door de organisator

Buitenschoolse Kinderopvang De Zonnebloem kan de opvang ééenzijdig stopzetten als:

- je als ouder de bepalingen van het huishoudelijk reglement niet naleeft;
- je geen gevolg geeft aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van BKO De Zonnebloem;
- je kind grensoverschrijdend gedrag vertoont en dit nefast is voor je kind in kwestie, de andere kinderen en de opvang;
- de specifieke zorg voor je kind de draagkracht en de deskundigheid van de medewerkers en eigenheid van de werking overstijgt en dit nefast is voor je kind en de andere kinderen in de opvang;
- bij herhaaldelijk laattijdig betalen of bij niet-betaling.

Als de organisator overweegt om de overeenkomst op te zeggen omwille van een van bovenstaande redenen, krijg je een schriftelijke verwittiging en ontvang je een uitnodiging om hierover in gesprek te gaan.

Als de organisator beslist om de overeenkomst op te zeggen, word je schriftelijk op de hoogte gebracht. Je krijgt een aangetekende brief waarin staat waarom en wanneer de opvang wordt stopgezet. De opzegtermijn bedraagt 14 dagen en gaat in op datum van verzending van de aangetekende brief.