

# DE ZONZOLDER



BUITENSCHOOLSE  
KINDEROPVANG

" DE BURCHT "

**OPGELET: DE DOCUMENTEN ACHTERAAN INVULLEN EN BEZORGEN  
VOOR DE EERSTE OPVANGDAG**

## ***A. ALGEMENE INFORMATIE.***

### **1. Het beheer en de leiding.**

De afdeling buitenschoolse kinderopvang maakt deel uit van het kinderdagverblijf 'De Burcht', dat een organisatie is van de vzw 'De Burcht'. Deze organisatie is erkend en gesubsidieerd door Kind & Gezin.

De voorzitter van vzw 'De Burcht' is:

-De heer Marcel Verbruggen, Hoogheide 67, 2870 Breendonk, tel:052/30.06.58

De dagelijkse leiding is in handen van Marijke Van Eynde, Dirk Delsin en Heidi De bruyn.

Marijke Van Eynde is eindverantwoordelijke van de buitenschoolse kinderopvang, de Zonzolder.

Dirk Delsin is eindverantwoordelijke van het kinderdagverblijf 'De Burcht'.

U kan bij hen terecht met al uw vragen en opmerkingen:

- \* rechtstreeks: van maandag tot en met vrijdag
  - elke voormiddag van 08u00 tot 12u00
  - elke namiddag van 14u00u tot 16u00
  - na afspraak
- \* telefonisch op 052/30.58.75 van 07u00 tot 18u00
- \* Via bovenstaand e-mailadres.
- \* website: [www.vzwdeburcht.be](http://www.vzwdeburcht.be)

### **2. Algemene werking.**

#### **DOELGROEP EN CAPACITEIT**

Onze afdeling buitenschoolse kinderopvang biedt opvang aan 32 kinderen van 2,5 tot 12 jaar; na de schooluren, op woensdagnamiddag, op pedagogische schooldagen en tijdens de schoolvakanties.

De kinderen worden opgevangen op een gezellige, huiselijke, 'zongekleurde' zolder, in een groene omgeving. De buitenschoolse kinderopvang maakt ook gebruik van 2 lokalen, gelegen in het gezondheidscentrum.

Wij beschikken over een ruime private parking, afgesloten met een slagboom.

Voor het gebruik van de parking stellen wij gebruikerskaarten ter beschikking waarmee de slagboom kan geopend worden. Hiervoor vragen wij een waarborg van 35 €. Bij inlevering van de gebruikerskaart wordt 25 € terugbetaald. Op dinsdag (marktdag in Londerzeel) kan u tot 07u45 en vanaf 14u00 onze parking bereiken.

#### PERSONEEL

Een gemotiveerd team van 3 begeleiders staat dagelijks klaar om de kinderen op te vangen, te helpen en met hen te spelen.

Zij voldoen aan de opleidingsvereisten van Kind & Gezin inzake de erkende kinderdagverblijven en volgen regelmatig bijscholingen.

#### OPNAMEBELEID

Inschrijven voor de buitenschoolse kinderopvang gebeurt uitsluitend schriftelijk door middel van het invullen van specifieke inschrijvingsformulieren, de infolijst en het ondertekenen van het huisreglement.

Deze formulieren kan u bekomen op het bureel bij Marijke, Dirk en Heidi.

Omdat de vraag groter is dan het aanbod (slechts 32 opvangplaatsen), dient u uw kind bij het begin van elk schooljaar en voor elke vakantieperiode **opnieuw** in te schrijven.

**We verwerken de inschrijvingen chronologisch en houden hierbij ook rekening met voorrangsregels. De kinderen met een broer of zus in het kinderdagverblijf krijgen voorrang.**

Inschrijven: \*voor het schooljaar: kan vanaf de maand mei die voorafgaat aan het volgend schooljaar. Zonder tegenbericht wordt uw inschrijving aanvaard. In de loop van de maand juni wordt u op de hoogte gebracht indien er GEEN opvangmogelijkheid is.

\*voor de vakantieperiode: ongeveer 1 maand vóór de vakantie aanvangt, kan u een inschrijvingsformulier bekomen. Zonder tegenbericht wordt uw inschrijving aanvaard.

\*indien er belangstelling is om kinderen in te schrijven voor opvang op onze Zonzolder ontvangen wij graag een aanvraag tot inschrijven via mail.

Indien alle plaatsen reeds volzet zijn, komt uw kind op een wachtlijst terecht. Bij een annulatie nemen we terug contact met u op.

Kinderen die op regelmatige basis komen en in ons bestand zitten, ontvangen automatisch deze inschrijvingsformulieren.

#### OPENINGSDAGEN EN UREN

De afdeling buitenschoolse kinderopvang is alle werkdagen geopend van 15u15 tot 18u30. Op woensdag van 12u00 tot 18u30.

Tijdens de schoolvakanties is de opvang voorzien van 07u00 tot 18u30 . De deuren van de buitenschoolse kinderopvang zijn dan pas geopend om 07u30. Vóór 07u30 kunnen de kinderen terecht in het kinderdagverblijf: van 07u00 tot 07u30 in de babygroep (1<sup>ste</sup> verdieping).

Vanaf 17u50 kan u de kinderen afhalen in het kinderdagverblijf, in het lokaal van de peuters.

#### JAARLIJKSE SLUITINGSDAGEN

De buitenschoolse kinderopvang is gesloten wegens jaarlijks verlof gedurende 3 aaneensluitende weken in de maand juli/begin augustus en 1 week tussen Kerstmis en nieuwjaar, dit gelijktijdig met het kinderdagverblijf.

Daarnaast zijn er nog enkele brugdagen voorafgaand aan of aansluitend op feestdagen.

Een lijst met alle sluitingsdagen van het volgende kalenderjaar wordt u begin december bezorgd (of bij een nieuwe inschrijving).

#### VERZEKERING

Het kinderdagverblijf en de afdeling buitenschoolse kinderopvang beschikken over de nodige verzekeringen met betrekking tot de infrastructuur, de kinderen en het personeel (lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid) bij het Interdiocesaan Centrum, Guimardstraat 1 te 1040 Brussel.

Bij ongeval of materiële schade wordt er binnen de 8 dagen een ongevalverklaring opgesteld en ingestuurd. De (eventuele) tussenkomst wordt op de rekening van de ouders gestort.

#### KLACHTEN

De ouders kunnen met eventuele klachten terecht bij Marijke en Dirk of bij de heer Verbruggen, beheerder van het kinderdagverblijf.

Elke klacht wordt geregistreerd op een klachtenformulier, onderzocht en behandeld. De oplossing wordt met de ouders besproken en geëvalueerd.

Wanneer er geen vergelijk wordt bereikt, hebben de ouders de mogelijkheid om zich te wenden tot de klachtendienst van Kind & Gezin, Hallepoortlaan 27 te 1060 Brussel, tel. :02/533.14.14, e-mail: [klachtendienst@kindengezin.be](mailto:klachtendienst@kindengezin.be).

## PRIVACYVERKLARING

### Identiteit

BKO De Zonzolder heeft verschillende persoonsgegevens van het gezin en het kind nodig voor haar opvangactiviteiten.

### Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt voor:

- de klantenadministratie;
- de facturatie;
- de naleving van de vergunningsvoorwaarden voor kinderopvang;
- de ontwikkeling van een beleid;
- de naleving van de subsidievoorwaarden;

### Rechtsgrond

We verwerken jouw persoonsgegevens in het kader van het decreet van 30 april 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid Kind en Gezin en de uitvoeringsbesluiten hiervan. Hierin staat welke gegevens we nodig hebben.

We verwerken beeldmateriaal van uw kind enkel met schriftelijke toestemming. Het document hiervoor krijgt u bij aanvang van de opvang.

### Recht van het gezin

- Je kan de gegevens van jou of je kind op elk moment inkijken, verbeteren, laten verwijderen of de verwerking ervan laten beperken.
- Je kan een kopie van je persoonsgegevens vragen.
- Als je verandert van opvang, kan je vragen om jouw gegevens door te geven aan een nieuwe kinderopvanglocatie.

Stuur daarvoor een e-mail naar [bko.de.burcht@skynet.be](mailto:bko.de.burcht@skynet.be).

### Bewaarperiode

Je gegevens worden vernietigd wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn voor de naleving van de toepasselijke regelgeving ( 5 jaar na het beëindigen van de opvang).

### Vertrouwelijkheid

We verbinden er ons toe om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2018. Ook onze medewerkers zijn op de hoogte van de privacyregels.

### Overmaken aan derden

Als dit noodzakelijk is voor de hoger vermelde doelen, worden je persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin en/ of Zorginspectie.

## Verwerkingsregister

In ons verwerkingsregister vind je meer informatie over hoe wij je persoonsgegevens verwerken ( in te kijken op ons bureel na afspraak). Ook de wettelijke en andere grondslagen en de bewaartermijnen vind je daar.

## ***B. INTERN WERKINGSKADER.***

### 1. Pedagogisch beleid.

#### AANBOD (DIENSTVERLENING)

Onze afdeling buitenschoolse kinderopvang schept een veilig en kindvriendelijk klimaat dat de ontwikkeling van de kinderen bevordert en hun de beste kansen biedt om hun talenten en vaardigheden te ontplooien.

Uw kind wordt opgevangen door een team van gemotiveerde begeleidsters. Zij beschikken over het diploma en de vaardigheden zoals vereist door Kind & Gezin.

Tijdens het schooljaar worden de kinderen die in Virgo Sapiens school lopen, door onze begeleidsters aan de school afgehaald en naar de Zonzolder gebracht. Omdat wij veiligheid vooropstellen hebben al onze begeleidsters het brevet 'gemachtigd opzichter'.

Er worden maximum 32 kinderen opgevangen door 3 begeleidsters. De kinderen verblijven in twee leefgroepen. Zo krijgen de oudere kinderen, die opgevangen worden in 2 lokalen in het gezondheidscentrum, de gelegenheid om zich op een rustige plek aan hun huiswerk te wijden. Vanaf 17u15 vergezellen ze dan hun vriendjes op de Zonzolder. Tijdens de vakantieperioden bestaat de mogelijkheid om de groep anders op te splitsen.

De allerkleinsten krijgen de gelegenheid om een middagdutje te doen, dit enkel op woensdag en in vakantieperioden.

#### ACTIVITEITEN

Buitenschoolse kinderopvang situeert zich in de vrije tijd van de kinderen. In de vrije tijd bepaalt een kind graag zelf wat het doet, hoe het dat doet en met wie. Dit sluit echter niet uit dat kinderen vooral in de vakantieperiode behoefte hebben aan georganiseerde activiteiten. Maar essentieel is dat kinderen tijdens hun vrije tijd een impact hebben (zelfcontrole) op de activiteiten.

Vrij spel en vrije keuze vinden wij dus heel belangrijk.

Op schoolvrije dagen en vakantiedagen werken we rond een thema en organiseren wij geleide activiteiten, zowel doe- als knutselactiviteiten. Zo worden de speelmogelijkheden van de kinderen meteen groter. Ook hier tracht men een zekere keuzemogelijkheid in te bouwen en blijven de kinderen vrij om deel te

nemen. De resultaten van de activiteiten zijn geen doel op zich, wel het plezier dat de kinderen eraan beleven. Spelen is immers pret hebben, zich uitleven, z'n gevoelens en gedachten verwerken, elkaar leren kennen, ...

De Zonzolder beschikt over duurzaam speelgoed en educatief spelmateriaal. We bieden ook voldoende buitenspeelactiviteiten aan.

## **2. Samenwerking met de ouders.**

De ouders hebben dagelijks de mogelijkheid om mondeling informatie, suggesties en opmerkingen uit te wisselen over de opvang met de begeleidsters en de verantwoordelijken. Daarnaast kan er ook via telefoon of e-mail gecommuniceerd worden.

Wij informeren de ouders via affiches omtrent dringende boodschappen, zoals ziekte of vervanging van een begeleidster, sluitingsdagen enz...

De kinderen die tijdens het schooljaar opgevangen worden op de Zonzolder, hebben een 'brievenbus' (per gezin). In deze gekleurde brievenbusjes vinden de ouders oa. de maandelijkse **facturatiebrieven, inschrijvingsformulieren, infobrieven en dergelijke terug.**

Op onze website kunnen ouders vakantiekrantjes, nieuwsbrieven, foto's en andere info bekijken.

## **3. Samenwerking met externen.**

Het kinderdagverblijf en de afdeling buitenschoolse kinderopvang ontvangt regelmatig info (omzendbrieven) en volgt de regelgeving van Kind & Gezin. Anderzijds is het kinderdagverblijf aangesloten bij het Vlaams Welzijnsverbond. Deze organisatie informeert onze instelling omtrent de regelgeving in de kinderopvangsector en vertegenwoordigt ons in de bevoegde overlegorganen.

### ***C. AFSPRAKEN BUITENSCHOOLSE KINDEROPVANG-ouders.***

#### **1. Haal- en brengmomenten.**

Het tijdstip van brengen of afhalen van uw kindje is vrij, rekening houdend met volgende bepalingen:

De ouders halen hun kind ten laatste om 18u25, dus **5 minuten vóór sluitingstijd**, af. Dit geeft de begeleidster de tijd om het lokaal ordelijk en veilig af te sluiten. **Indien u uw kind niet tijdig afhaalt, dwz. om 18u25 aanwezig zijn, wordt een toeslag van 1€ aangerekend.** Deze toeslag dient om de overuren van het personeel te vergoeden.

Bij een occasionele wijziging in de naschoolse opvang dienen steeds de school én de buitenschoolse kinderopvang verwittigd te worden, **TEN LAATSTE vóór 11u00 op woensdag en vóór 15u00 op andere schooldagen.** Ook wanneer uw kind in de loop van een schooldag ziek wordt moeten wij daar telefonisch van op de hoogte gebracht worden. **Indien een kind niet tijdig verwittigd afwezig is, wordt een toeslag van 1 € aangerekend.**

Bij wijzigingen in de gemaakte reservaties voor de vakantieperioden dienen de ouders ons tijdig op de hoogte te brengen, namelijk 3 werkdagen vóór de gereserveerde dag. Indien dit niet gebeurd is, **rekenen we per dag een reservatiesom aan van 1 €.** Deze som dient om de gemaakte personeelskosten te vergoeden. Enkel in het geval van overmacht wordt er geen reservatiesom aangerekend.

Belangrijk: \*het ophalen van uw kind, tijdens het schooljaar, gebeurt steeds op het terrein van de Burcht en **niet op de weg van de school naar de Burcht.**

\*indien uw kind de opvang zelfstandig mag verlaten dient u vooraf een formulier in te vullen en te ondertekenen.

\*de kinderen komen **niet zelfstandig** tot boven maar worden tot aan de deur begeleid door de ouders.

## 2. Toevertrouwen van het kind.

In principe wordt het kind door één ouder of beide ouders afgehaald. Wanneer een derde persoon het kind afhaalt, dienen de ouders vooraf, mondeling of telefonisch, de begeleidsters of verantwoordelijken te verwittigen. Bij twijfel zal men de ouders contacteren.

## 3. Voeding.

Voor het middagmaal op **woensdagen en vakantiedagen** dienen de kinderen zelf **een lunchpakket** mee te brengen. Dit veronderstelt een broodmaaltijd met drankje. In de namiddag, tijdens school- en vakantiedagen, kunnen ze bij ons steeds een vieruurtje krijgen voor de prijs van 1 €. Dit vieruurtje is 4 keer fruit en boterhammen met afwisselend beleg. Op woensdag staat er fruityoghurt op het menu.

## 4. Kleding.

De kinderen worden verondersteld zindelijk te zijn bij inschrijving. Bij eventuele ongelukjes zullen de begeleidsters pamberbroekjes gebruiken en wordt er een bedrag van 0,62 € aangerekend per pamberbroekje.



De Zonzolder voorziet eveneens reservekledij, herkenbaar aan het zonnetje op het etiket. Gelieve deze kledij zo snel mogelijk proper terug te bezorgen. Jassen, mutsen en sjaals blijven beneden aan de kapstok hangen. Boekentassen en schoenen gaan mee naar de afdeling. Voor het terugvinden van jassen, boekentassen en andere spullen is het belangrijk om alles duidelijk te naamtekenen.

### 5. Zieke kinderen.

Indien uw kind in de loop van een schooldag ziek wordt dient u ons dat telefonisch te verwittigen.

De afdeling buitenschoolse kinderopvang vangt geen acut zieke kinderen op. Op advies van Kind & Gezin wordt een kind met volgende symptomen niet opgevangen:

- meer dan 38,5°C koorts
- diarree en/of braken
- een kind dat overprikkelbaar is en/of onophoudelijk huilt
- een kind dat niet kan deelnemen aan de normale activiteiten van de groep

Als een kind in de opvang ziek wordt of er zich een ongeluk voordoet, verwittigen wij één ouder of beide ouders of een andere contactpersoon voor verder overleg. Bij onbereikbaarheid kunnen wij de behandelende arts van uw kind contacteren.

In medische noodsituaties of bij een ernstig ongeval doet het kinderdagverblijf een beroep op de urgentiedienst.

Medische problemen (tijdelijk of blijvend) van uw kind, die een gevaar kunnen betekenen voor de begeleidsters en/of de andere kinderen en die een bijzondere waakzaamheid vergen, moeten aan de verantwoordelijken gesignaleerd worden.

### 6. Toedienen medicatie.

In principe wordt er **geen medicatie** toegediend, met uitzondering van een koortswerend middel, waarvoor we een ingevuld document tot toelating in ons bezit moeten hebben.

### 7. Zindelijkheid.

De kinderen die naar onze Zonzolder komen worden verwacht zindelijk te zijn.

## ***D. GELDELIJKE BEPALINGEN.***

### **1. Ouderbijdrage.**

Voor de opvang wordt 0,85 € per begonnen half uur per kind aangerekend. Bij gelijktijdige aanwezigheid van meerdere kinderen uit eenzelfde gezin kent men een reductie toe van 25% voor het eerste aanwezige kind, 25% voor het tweede aanwezige kind,...

Voor een vieruurtje betaalt u 1 € en voor een pamberbroekje 0,62 €.

De afdeling buitenschoolse kinderopvang levert jaarlijks (april) een officieel fiscaal attest af inzake de uitgaven voor de oppas van kinderen van minder dan 12 jaar. Dit attest dient als bewijsstuk bij uw aangifte personenbelasting.

### **2. Wijze van factureren.**

Maandelijks ontvangt u een factuur met vermelding van het aantal aanwezige opvanguren, het aantal vieruurtjes en eventueel het aantal pamberbroekjes en toeslagen.

U dient binnen de 30 dagen te betalen via overschrijving op onze rekening 734-1422758-68.

Bij vaststelling van laattijdige betaling ( na uiterste vervaldatum ) wordt een toeslag van 5 € administratiekosten aangerekend.

De controle van de betaalde ouderbijdragen gebeurt door de dienst boekhouding.

### **3. Opzegmodaliteiten**

Ouders die de geplande naschoolse opvang van hun kind willen beëindigen vóór het einde van dat schooljaar, dienen dit zo snel mogelijk te melden, via mail en telefonisch aan de verantwoordelijken van het kinderdagverblijf.

Wijzigingen in de overeengekomen naschoolse opvangdagen zijn bespreekbaar, maar hangen af van de bezetting van dat moment.

Indien de opvang stopgezet wordt moet de gebruikerskaart ingeleverd worden.

Bij herhaalde inbreuken tegen de bepalingen van het huisreglement kan de afdeling buitenschoolse kinderopvang de opvang van het kind vroegtijdig beëindigen. De ouders zullen hiervan schriftelijk en aangetekend worden verwittigd.

De afdeling buitenschoolse kinderopvang zal de opvang NOOIT zonder gegronde reden onvoorzien stopzetten.

**VERKLARING** (Buitenschoolse kinderopvang)

De heer/mevrouw .....

ouders van .....

wonende .....

.....

tekenen voor ontvangst van het huisreglement van de buitenschoolse kinderopvang van het kinderdagverblijf 'De Burcht', Burcht 7 te 1840 Londerzeel.

Zij verklaren de bepalingen van dit huisreglement te aanvaarden en na te leven.

Datum :

Handtekening :

**INFOLIJST**

Naam van het kind : .....

Geboortedatum : .....

Adres : .....

Telefoon : .....

Naam van papa : .....

Telefoon werk / GSM papa:.....

Naam van mama : .....

Telefoon werk / GSM mama:.....

Huisarts (naam + adres) : .....

Telefoon huisarts : .....

Te verwittigen personen indien we de ouders niet kunnen bereiken :

.....  
.....

Emailadres : .....

Opmerkingen of aandachtspunten die belangrijk zijn voor uw kind :

.....  
.....

**TOESTEMMING OM EEN KOORTSWEREND MIDDEL TE MOGEN TOEDIENEN:**

wel/ geen toestemming voor het geven van een koortswerend middel:

- kleuters 10 - 20 kg vanaf 38,5°C)
- ander koortswerend middel ( gelieve van thuis mee te brengen)

---

**TOESTEMMING VOOR HET VERWERKEN VAN DEZE GEGEVENS IN KADER VAN HET NALEVEN VAN DE VERGUNNINGSVORWAARDEN VAN KIND EN GEZIN**

wel/ geen toestemming

Handtekening ouder(s)

.....

Datum

.....

## Toestemmingsformulier verwerking beeldmateriaal

### **Algemeen beeldmateriaal (=niet gericht<sup>1</sup>)**

In de buitenschoolse opvang worden foto's van groepsactiviteiten gemaakt, al dan niet met ouders, die gebruikt worden om te informeren over de activiteiten en de werking van de opvang.

Deze beelden worden publiek gemaakt via onze website en interne nieuwsbrieven.

### **Portretten (=gericht beeldmateriaal<sup>2</sup>)**

Wij, ouder(s) van .....

verklaren dat de buitenschoolse opvang beelden die ons kind portretteren:

#### **WEL/NIET**

- mag ophangen in de ruimtes van de opvanglocatie;
- mag ophangen als herkenningspunt voor kinderen en ouders;
- mag plaatsen op de openbare website om de werking van de opvang bekend te maken aan een ruimer publiek;
- mag plaatsen in gedrukte publicaties zoals een nieuwsbrief om de werking van de opvang bekend te maken;
- mag gebruiken voor interne vorming van zijn medewerkers om de kwaliteit van de werking te verbeteren;
- mogen gebruikt worden door stagelopende leerlingen voor schoolopdrachten.

### **Bewaartijd**

De opvang bewaart het beeldmateriaal 3 jaar op de website.

De opvang bewaart het beeldmateriaal op papier tot 5 jaar na het beëindigen van de opvangperiode.

### **Algemene informatie**

- Wat je als ouder vandaag beslist staat niet noodzakelijk vast voor de volledige opvangperiode. Je kan op elk moment je beslissing herzien.
- Je hebt het recht beeldmateriaal van jouw kind te laten verwijderen van alle door de opvang beheerde media, zonder opgave van de reden.
- Je hebt recht op informatie, toegang, verbetering en verzet (zie ook privacyverklaring in het huishoudelijk reglement).

Wil je je rechten uitoefenen of heb je nog vragen? Contacteer hiervoor de verantwoordelijke op [bko.de.burcht@skynet.be](mailto:bko.de.burcht@skynet.be).

Naam en handtekening van de ouder(s):

Datum:

.....

<sup>1</sup> "Niet-gericht" beeldmateriaal zijn beelden die een algemene, spontane en niet geposeerde sfeeropname weergeven zonder daaruit één of enkele personen eruit te lichten. Een groepsfoto van een leefgroep tijdens een activiteit is hier een voorbeeld van.

<sup>2</sup> Een "gericht" beeld slaat vooral op

- een beeld van een individu;
- een beeld waarin één of enkele personen tijdens een groepsactiviteit worden uitgelicht;
- wanneer voor een afbeelding geposeerd wordt. Bv. de klas/groepsfoto of een individuele foto