



Huishoudelijk reglement team Kinderopvang - januari 2025

team Kinderopvang

Schoolgaande kinderen

Contactpersoon: team Kinderopvang
kinderopvang@depanne.be 058-42 89 79

1.	Algemene informatie	4
1.1	Organiserend bestuur	4
1.2	Organiserend team.....	4
1.3	Locaties	4
1.3.1	De Jutter De Panne.....	4
1.3.2	De Jutter Adinkerke.....	4
1.4	Agentschap Opgroeien	5
2.	Beleid.....	5
2.1	Missie en visie team Kinderopvang.....	5
2.1.1	Missie	5
2.1.2	Visie.....	5
2.2	Programma.....	5
2.3	Begeleiding.....	5
2.4	Registratie in de buitenschoolse opvang	6
3.	Opvangmomenten	6
3.1	Voor en naschoolse opvang.....	7
3.1.1	Doelgroep.....	7
3.1.2	Openingsdagen en openingsuren	7
3.1.3	Inschrijven	7
3.1.4	Annuleren	7
3.1.5	Brengen en halen van kinderen naar/van de school.....	7
3.1.6	Voeding	7
3.1.6.1	Meebrengen	7
3.1.6.2	Gratis.....	7
3.1.6.3	Aangepaste voeding	7
3.2	Inschrijvingen voor schoolvrije dagen	8
3.2.1	Doelgroep	8
3.2.2	Openingsdagen en openingsuren	8
3.2.3	Inschrijven	8
3.2.4	Annuleren	8
3.2.5	Voeding	8
3.2.5.1	Meebrengen	8
3.2.5.2	Gratis.....	8
3.2.5.3	Aangepaste voeding	8
3.3	Inschrijvingen voor zaterdagen	9
3.3.1	Doelgroep/voorwaarden.....	9
3.3.2	Openingsdagen en openingsuren	9
3.3.3	Inschrijven	9
3.3.4	Annuleren	9
3.3.5	Voeding	9
3.3.5.1	Meebrengen	9
3.3.5.2	Gratis.....	9
3.3.5.3	Aangepaste voeding	9
3.4	Inschrijvingen voor schoolvakanties.....	10
3.4.1	Doelgroep.....	10
3.4.2	Openingsdagen en openingsuren	10
3.4.3	Inschrijven	10
3.4.4	Annuleren	10
3.4.5	Voeding	10
3.4.5.1	Meebrengen	10
3.4.5.2	Gratis.....	10
3.4.5.3	Keuze middagmaal (aanduiden bij inschrijving).....	10
3.4.5.4	Aangepaste voeding	10

3.5	Ondersteuning bij inschrijvingen	11
3.6	Kinderen met specifieke zorgen.....	11
3.7	Jaarlijks nazicht van de gegevens	11
3.8	Brengen en halen	11
3.9	Kledij.....	12
3.10	Huiswerk.....	12
3.11	Laattijdig afhalen	12
3.12	Afspraken bij ziekte van je kind	12
3.12.1	Wanneer je kind ziek wordt of een ongeval heeft in de opvang	13
3.12.2	Medicatie	13
3.13	Luizen.....	13
4.	Opzegmodaliteiten.....	14
5.	Veiligheid	14
5.1	Grensoverschrijdend gedrag	14
5.2	Afspraken over uitstappen	14
5.3	Rookverbod	14
6.	Prijs.....	15
6.1	Financiële bepalingen	15
6.1.1	Hoeveel betaal je?.....	15
6.2	De opvang is er voor iedereen: sociaal tarief.....	15
6.2.1	Een tussenkomst voor wie het financieel moeilijk heeft.....	15
6.2.2	Wie komt in aanmerking?.....	15
6.2.3	Terugvordering	15
6.2.4	Verzamelen en verwerken van persoonsgegevens bij aanvraag	16
6.3	Betalingsafspraken.....	16
6.3.1	Moeite om de factuur te betalen?.....	16
6.4	Tegemoetkomingen	16
6.4.1	Ziekenfonds/mutualiteit	16
6.4.2	Fiscaal attest	16
7.	Recht van het gezin.....	17
7.1	Band met de ouders	17
7.2	Ouders mogen altijd binnen	17
7.3	Je mag een klacht uiten	17
8.	Privacyverklaring	17
8.1	Waarvoor worden de persoonsgegevens verwerkt?.....	18
8.1.1	Welke persoonsgegevens worden verwerkt?	18
8.1.2	Wat is de verwerkingsgrond van de verwerking?	18
8.1.3	Delen van informatie	18
8.1.4	Hoelang worden je gegevens bewaard?.....	18
8.1.5	Wat zijn jouw rechten als betrokkene?.....	18
8.2	Klachten omtrent de verwerking van de persoonsgegevens	19
9.	Transparantie over inspecties en maatregelen van het agentschap Opgroeien.....	19
10.	Verzekering.....	19
11.	Wijziging van het huishoudelijk reglement	19
12.	Bijlagen	19

1. ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Organiserend bestuur

De buitenschoolse kinderopvang beschikt over het kwaliteitslabel kleuteropvang, uitgereikt door Agentschap Opgroeien. Dit wordt georganiseerd door het Lokaal bestuur De Panne

Zeelaan 21, 8660 De Panne

058-42 16 16

info@depanne.be

www.depanne.be/kinderopvang

Ondernemingsnummer: 0207434597

1.2 Organiserend team

Team Kinderopvang organiseert de buitenschoolse kinderopvang in De Jutter De Panne en De Jutter Adinkerke. Er is voor- en naschoolse opvang en opvang op schoolvrije dagen voor kleuters en lagere schoolkinderen.

Tijdens de schoolvakanties is er enkel opvang voor kleuters.

In De Jutter De Panne is er zaterdagopvang voor kleuters en lagere schoolkinderen.

team Kinderopvang

Veurnestraat 278

8660 De Panne

058-42 89 79

kinderopvang@depanne.be

Team Kinderopvang is telefonisch bereikbaar voor alle vragen, hulp of ondersteuning tijdens de volgende openingsuren:

Maandag tussen 9 en 18 uur.

Dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag tussen 9 en 16 uur.

Waar kan je telefonisch terecht met je vraag?

Je kan bij team Kinderopvang terecht voor vragen over:

- Registratie in De Jutter
- Facturatie
- Opmerkingen/bezorgdheden/ klachten
- Lokaal loket
- ...

De kinderbegeleiders zijn rechtstreeks telefonisch bereikbaar op de telefoonnummers hieronder weergegeven bij de locaties. Je kan bij hen terecht voor alle praktische vragen.

1.3 Locaties

1.3.1 De Jutter De Panne

Veurnestraat 278

8660 De Panne

058-42 23 96

1.3.2 De Jutter Adinkerke

Kerkweg 9

8660 Adinkerke

0499-93 30 69

1.4 Agentschap Opgroeien

Lokaal bestuur De Panne heeft een kwaliteitslabel kleuteropvang voor de kinderopvanglocaties en voldoet aan de wettelijke voorwaarden.

Agentschap Opgroeien

Adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

Telefoon: 078 15 01 00 (Kind en Gezin lijn)

Heb je een vraag? Contacteer Opgroeien via het contactformulier: [Opgroeien contact - stel je vraag](#)

2. HET BELEID

2.1 Missie en visie team Kinderopvang

2.1.1 Missie

We creëren een warme opvangplek waar elk gezin kan groeien en bloeien. Waar we ont-moeten in een zee van mogelijkheden, ontdekken en samen de natuur in trekken.

2.1.2 Visie

Met een warm onthaal en eenvoudige inschrijving willen we dat elk gezin van De Panne makkelijk zijn weg vindt naar opvang. We bieden een ruim aanbod aan voor kinderen van 0 tot 12 jaar.

Welke opvang je ook kiest, iedereen is welkom om zichzelf te zijn, zijn talenten te ontdekken en zich helemaal te ontplooiën.

Vanuit onze veilige en vertrouwde omgeving trekken we er op uit om spelend de wereld rondom te ontdekken en grenzen te verleggen.

We bieden een open speelaanbod aan. Hierbij staan de keuzevrijheid van het kind en het ontdekken van de natuur centraal. Daarnaast bieden we ervaringen en uitdagingen aan om verantwoordelijkheid en een open blik op de wereld te stimuleren.

We vinden het belangrijk dat kinderen, het team, de ouders, partners en de omgeving met elkaar in verbinding staan. Samen blijven we elke dag opnieuw groeien in onze (samen)werking.

2.2 Programma

Elke schoolweek werken wij aan een thema waar de woensdagnamiddag een activiteit aan gekoppeld wordt.

Tijdens schoolvakanties werken wij met thema's over 1 of meerdere weken. Er worden dagelijks geleide activiteiten en spelimpulsen aan de kinderen aangeboden.

Kinderen kiezen zelf of ze al dan niet deelnemen aan activiteiten.

2.3 Begeleiding

Het lokaal bestuur garandeert een kwalitatieve begeleiding voor de kinderen. We houden ons aan de richtlijnen van Agentschap Opgroeien wat betreft het aantal kinderen per begeleider.

De kinderbegeleiders bezitten een geldige kwalificatie of volgen hiervoor een kwalificerend traject.

De begeleidingsploeg kan aangevuld worden met animatoren of jobstudenten.

2.4 Registratie in de buitenschoolse opvang

Je kan je kind registreren tijdens vaste registratiemomenten die maandelijks georganiseerd worden. In onze jaarflyer – te verkrijgen op onze locaties – vind je de data van en meer info over de vaste registratiemomenten terug.

Tijdens deze registratiemomenten brengen we onderstaande samen in orde:

- We vullen een inlichtingenfiche in per kind.
- We maken samen een profiel op ons online inschrijfprogramma.
Dat gebeurt via deze link: [Login \(i-active.be\)](https://i-active.be).
- Je bezorgt ons een Uit-pas met kansentarief, als bewijs van een eventuele verhoogde tegemoetkoming. Op basis daarvan kan sociaal tarief worden toegepast (zie 6.3 op pagina 14).
- Indien je zaterdagopvang nodig hebt, hebben wij van beide ouders een bewijs van tewerkstelling bij de werkgever nodig (zie blanco voorbeeld op de website [Zaterdagopvang | De Panne](https://www.zaterdagopvang.be)).

Tijdens de registratie wordt alle nodige informatie in verband met de werking van de buitenschoolse opvang gegeven.

De ouders krijgen een huishoudelijk reglement en tekenen voor ontvangst op de inlichtingenfiche.

Wij houden van elk kind een inlichtingenfiche bij waarin de persoonlijke gegevens van het kind en het gezin staan.

3. OPVANGMOMENTEN

Inschrijven is verplicht en kan pas na registratie (zie hierboven).

Inschrijven doe je online via het inschrijfprogramma i-Active [Login \(i-active.be\)](https://i-active.be). De inschrijvingen gebeuren door de ouder zelf (geen familie of vrienden).

Je vindt een handleiding van het inschrijfprogramma in bijlage 1.

Een overzicht van de inschrijvingsafspraken vind je in bijlage 2.

Het aantal plaatsen per dag in de buitenschoolse opvang is beperkt op schoolvrije-, vakantie- en zaterdagen. Eens de opvang volzet is, kunnen er geen kinderen meer ingeschreven worden. Dit om per locatie nooit over het maximaal toegelaten aantal kinderen te gaan en zo de veiligheid van jouw kind te garanderen.

Je kan je kind wel inschrijven op de reservelijst. Als een ouder voor zijn kind annuleert, zal jouw kind van de reservelijst doorgeschoven worden. Je wordt hiervan per mail verwittigd.

De Jutter is gesloten op zon- en feestdagen.

De openingsuren en sluitingsdagen staan vermeld op onze website [Schoolgaande kinderen | De Panne](https://www.schoolgaande-kinderen.be).

Voor ouders met flexibel uurrooster die problemen voorzien of ondervinden bij het reserveren en annuleren van opvang op vakantiedagen of zaterdagen, zijn er uitzonderingen mogelijk op volgende inschrijvingsafspraken. Mits het bezorgen van een attest van de werkgever met bevestiging van het flexibel uurrooster, kunnen de gereserveerde dagen kosteloos en zonder inzet van jokers geannuleerd worden.

3.1 Voor en naschoolse opvang

3.1.1 Doelgroep

Kinderen van kleuter en lager onderwijs. Zodra kinderen de leeftijd van 2,5 jaar bereiken zijn ze welkom. Dit zolang ze in de lagere school zitten, met een feitelijke leeftijdsgrens tot 14 jaar.

3.1.2 Openingsdagen en openingsuren

Ma	06.45u-08.00u	16.00u-19.00u
Di	06.45u-08.00u	16.00u-19.00u
Woe	06.45u-08.00u	11.30u-19.00u
Do	06.45u-08.00u	16.00u-19.00u
Vrij	06.45u-08.00u	15.00u-19.00u

3.1.3 Inschrijven

- Voorschoolse opvang tijdens schooldagen
Hiervoor kan je vooraf inschrijven via het inschrijfprogramma i-Active.
's Morgens kan je jouw kind **tot 08.00u** brengen. Dan vertrekken we in beide opvanglocaties naar de scholen.
- Naschoolse opvang tijdens schooldagen
Dit doe je via het inschrijfprogramma i-Active:
 - vanaf de 1^e dag van de voorgaande maand
 - tot 30 minuten vóór schooleinde
 - telefonisch enkel de dag zelf tot 30 minuten vóór het schooleinde.

3.1.4 Annuleren

Dit doe je via het inschrijfprogramma i-Active:

- tot 30 minuten vóór schooleinde
indien niet of niet tijdig wordt geannuleerd, wordt een boete aangerekend (zie bijlage 3 prijzen kinderopvang)

Is je kind ziek tijdens schooldagen, dan kan je via het inschrijfprogramma tot een halfuur voor het schooleinde kosteloos annuleren.

3.1.5 Brengen en halen van kinderen naar/van de school

De verplaatsingen van en naar de school gebeuren op een veilige wijze en onder begeleiding van een 'gemachtigd toezichthouder'. De begeleiders brengen de kinderen 's morgens naar de school. 's Avonds worden de kinderen door de begeleiders op school afgehaald en naar de buitenschoolse opvang gebracht. In De Jutter De Panne gebeurt dit met een bus, in de opvanglocatie in Adinkerke gebeurt dit te voet. Het is onmogelijk om fietsen of dergelijke mee te nemen van en naar school.

3.1.6 Voeding

3.1.6.1 Meebrengen

- Woensdag: gezond lunchpakket (zie folder)
- Niet verplicht: extra gezond tussendoortje (zie folder)

3.1.6.2 Gratis

- Water
- Fruit
- Gezond tussendoortje
- Woensdagnamiddag: verse soep

3.1.6.3 Aangepaste voeding

- Wanneer jouw kind een bepaalde allergie heeft, vragen we om dit te melden bij de inschrijving.
- We vragen om zelf aangepaste maaltijden of vieruurtjes te voorzien wanneer jouw kind de voorziene maaltijden / tussendoortjes niet mag eten.

3.2 Inschrijvingen voor schoolvrije dagen

3.2.1 Doelgroep

Kinderen van kleuter en lager onderwijs.

3.2.2 Openingsdagen en openingsuren

De buitenschoolse opvang houdt rekening met alle schoolvrije dagen van de scholen gelegen in De Panne of Adinkerke – op voorwaarde dat de scholen ons dit tijdig hebben doorgegeven.

We zijn open van 06.45 tot 19.00 uur.

3.2.3 Inschrijven

Dit doe je via het inschrijfprogramma i-Active:

- vanaf de 1^e dag van de voorgaande maand vanaf 7 uur 's morgens
- tot de maximumcapaciteit wordt gehaald of tot 1 werkdag vóór de schoolvrije dag vóór 9 uur.

3.2.4 Annuleren

Dit doe je via het inschrijfprogramma i-Active:

- tot 1 werkdag vóór 9 uur vóór de schoolvrije dag

Indien niet of niet tijdig wordt geannuleerd, wordt de dagprijs aangerekend.

Per kalenderjaar kan je maximum 10 dagen kosteloos annuleren voor schoolvrije dagen, zaterdagen en schoolvakanties, mits het inzetten van jokers. Jokers worden automatisch ingezet als je via het inschrijfprogramma op tijd annuleert. Indien alle jokers ingezet zijn en je annuleert nog een inschrijving via het inschrijfprogramma, zal de dagprijs worden aangerekend. Indien dit veel voorkomt, kan de opvang weigeren om de reservaties van jouw kind te aanvaarden.

Is je kind ziek op een schoolvrije dag, dan kan je kosteloos annuleren als je de opvang op de dag zelf verwittigt en het doktersattest bezorgt vóór het einde van de maand. Zo niet wordt de reservering aangerekend aan de dagprijs.

Bij gevallen van overmacht mag je contact opnemen met team Kinderopvang. Zij beslissen over het voorgelegde geval van overmacht en hebben hierover de eindbeslissing.

3.2.5 Voeding

3.2.5.1. Meebrengen

- Gezond lunchpakket (zie folder)
- Gezond 10-uurtje (zie folder)

3.2.5.2. Gratis

- Water
- Fruit
- Gezond tussendoortje
- Verse soep

3.2.5.3. Aangepaste voeding

- Wanneer jouw kind een bepaalde allergie heeft, vragen we om dit te melden bij de inschrijving.
- We vragen om zelf aangepaste maaltijden of vieruurtjes te voorzien wanneer jouw kind de voorziene maaltijden / tussendoortjes niet mag eten.

3.3. Inschrijvingen voor zaterdagen

3.3.1. Doelgroep/voorwaarden

Kinderen die schoollopen of wonen in De Panne en Adinkerke.

EN

Beide ouders werken op zaterdag en bezorgen de opvang een attest van de werkgever.

3.3.2. Openingsdagen en openingsuren

We zijn open van 08.00 tot 18.15 uur. Er kan gereserveerd worden tot 19.00 uur.

3.3.3. Inschrijven

Dit doe je via het inschrijfprogramma i-Active:

- vanaf de 1^e dag van de voorgaande maand vanaf 7 uur 's morgens
- tot de maximumcapaciteit wordt gehaald of tot de voorafgaande woensdag vóór 09.00 uur.

3.3.4. Annuleren

Dit doe je via het inschrijfprogramma i-Active:

- tot de voorafgaande woensdag vóór 9 uur

Indien niet of niet tijdig wordt geannuleerd, wordt de dagprijs aangerekend.

Per kalenderjaar kan je maximum 10 dagen kosteloos annuleren voor schoolvrije dagen, zaterdagen en schoolvakanties, mits het inzetten van jokers. Jokers worden automatisch ingezet als je via het inschrijfprogramma op tijd annuleert. Indien alle jokers ingezet zijn en je annuleert nog een inschrijving via het inschrijfprogramma, zal de dagprijs worden aangerekend. Indien dit veel voorkomt, kan de opvang weigeren om de reservaties van jouw kind te aanvaarden.

Is je kind ziek, dan kan je kosteloos annuleren als je de opvang op de dag zelf verwittigt en het doktersattest bezorgt vóór het einde van de maand. Zo niet wordt de reservering aangerekend aan de dagprijs.

Bij gevallen van overmacht mag je contact opnemen met team Kinderopvang. Zij beslissen over het voorgelegde geval van overmacht en hebben hierover de eindbeslissing.

3.3.5. Voeding

3.3.5.1. Meebrengen

- Gezond lunchpakket (zie folder)
- Gezond 10-uurtje (zie folder)

3.3.5.2. Gratis

- Water
- Fruit
- Gezond tussendoortje

3.3.5.3. Aangepaste voeding

- Wanneer jouw kind een bepaalde allergie heeft, vragen we om dit te melden bij de inschrijving.
- We vragen om zelf aangepaste maaltijden of vieruurtjes te voorzien wanneer jouw kind de voorziene maaltijden / tussendoortjes niet mag eten

3.4. Inschrijvingen voor schoolvakanties

3.4.1. Doelgroep

Alle peuters en kleuters.

Kinderen vanaf het 1^{ste} leerjaar zijn welkom bij onze speelpleinwerking, De Ravotter. Kinderen die in september naar het eerste leerjaar overgaan, kunnen voor de zomervakantie kiezen tussen De Jutter of De Ravotter. Ouders kunnen hiervoor team Kinderopvang contacteren

3.4.2. Openingsdagen en openingsuren

We zijn open van 06.45 tot 19.00 uur.

3.4.3. Inschrijven

Dit doe je via het inschrijfprogramma i-Active:

- vanaf 7 uur op maandag 4 weken voor de start van de vakantie: kleuters die wonen of schoollopen in De Panne/ Adinkerke.
- vanaf 7 uur op maandag 1 week voor de start van de vakantie: andere.
- tot de maximumcapaciteit gehaald wordt of tot 1 werkdag vóór 09.00u voor de opvangdag.

3.4.4. Annuleren

Dit doe je via het inschrijfprogramma i-Active:

- tot 1 werkdag vóór 9 uur vóór de vakantiedag

Indien niet of niet tijdig wordt geannuleerd, wordt de dagprijs aangerekend.

Per kalenderjaar kan je maximum 10 dagen kosteloos annuleren voor schoolvrije dagen, zaterdag en schoolvakanties, mits het inzetten van jokers. Jokers worden automatisch ingezet als je via het inschrijfprogramma op tijd annuleert. Indien alle jokers ingezet zijn en je annuleert nog een inschrijving via het inschrijfprogramma, zal de dagprijs worden aangerekend. Indien dit veel voorkomt, kan de opvang weigeren om de reservaties van jouw kind te aanvaarden.

Is je kind ziek, dan kan je kosteloos annuleren als je de opvang op de dag zelf verwittigt en het doktersattest bezorgt vóór het einde van de maand. Zo niet wordt de reservering aangerekend aan de dagprijs.

Bij gevallen van overmacht mag je contact opnemen met team Kinderopvang. Zij beslissen over het voorgelegde geval van overmacht en hebben hierover de eindbeslissing.

3.4.5. Voeding

3.4.5.1. Meebrengen

- Niet verplicht: gezond lunchpakket (zie folder)
- Gezond 10-uurtje (zie folder)

3.4.5.2. Gratis

- Water
- Fruit
- Gezond tussendoortje
- Soep

3.4.5.3. Keuze middagmaal (aanduiden bij inschrijving)

- Warme maaltijd
- Vegetarische warme maaltijd
- Boterhammen

3.4.5.4. Aangepaste voeding

- Wanneer jouw kind een bepaalde allergie heeft, vragen we om dit te melden bij de inschrijving.
- We vragen om zelf aangepaste maaltijden of vieruurtjes te voorzien wanneer jouw kind de voorziene maaltijden / tussendoortjes niet mag eten.

3.5. Ondersteuning bij inschrijvingen

Wil je graag meer info? Heb je zorgen of vragen? Wil je een computer gebruiken? Of heb je hulp nodig bij de online inschrijvingen?

Maak dan een afspraak met team Kinderopvang.

3.6. Kinderen met specifieke zorgen

Kinderen met specifieke zorgen willen wij, in de mate van het mogelijke, ook verwelkomen in de buitenschoolse kinderopvang. In een gesprek met jou, als ouder/voogd, brengen we de specifieke zorgen zo goed mogelijk in kaart, willen we het kind leren kennen en de mogelijkheden binnen de opvang bekijken naar begeleiding en opvolging.

Maak voor deze kennismaking vooraf een afspraak met team Kinderopvang, 058-42 89 79 of kinderopvang@depanne.be.

3.7. Jaarlijks nazicht van de gegevens

Elk jaar vragen wij de ouders om alle gegevens die wij bezitten te controleren of aan te passen. Dit gebeurt via het inschrijfprogramma.

Ook attesten zaterdagopvang en flexibele opvang vragen we jaarlijks op.

Vervolledig jaarlijks jouw dossier door een nieuw attest verhoogde tegemoetkoming van het ziekenfonds (mutualiteit) van jouw kind(eren) aan team Kinderopvang te bezorgen. Op basis daarvan kan sociaal tarief worden toegekend. (zie 6.3 op pagina 14)

3.8. Brengen en halen

Wij vragen dat je steeds samen met jouw kind binnenkomt als je jouw kind naar de opvang brengt. Je kind aan de deur afzetten kunnen wij niet toestaan. Je komt ons melden dat jouw kind aanwezig is aan de balie.

Wij vragen om het aanwezigheidsregister te ondertekenen bij het brengen en afhalen van jouw kind. Daarop staat het begin- en einduur van de opvangperiode.

Binnen de afgesproken dag- en uurregeling mag je je kind op elk moment brengen of afhalen.

Tijdens de breng- en haalmomenten kan je informatie uitwisselen met de kinderbegeleiders.

Als een kind zelfstandig de opvang mag verlaten, geef je vooraf een schriftelijke toestemming via het daarvoor bestemde formulier of op de inlichtingenfiche. Dit gebeurt op verantwoordelijkheid van de ouders.

De buitenschoolse opvang vertrouwt de kinderen alleen toe aan de personen die uitdrukkelijk worden vermeld op de inlichtingenfiche. Indien iemand anders jouw kind komt ophalen, dien je team Kinderopvang vooraf schriftelijk te verwittigen.

Zowel vader als moeder heeft het recht het kind op te halen. Indien team Kinderopvang beschikt over een vonnis dat de rechten van één van de ouders beperkt, zullen we de richtlijnen van dit vonnis naleven.

We vragen om je kind minstens 5 minuten vóór sluitingstijd van de kinderopvang te komen ophalen.

3.9. Kledij

Kinderen komen om te spelen. Voorzie makkelijke kledij die tegen een stootje en wat vuil kan. Graag ook reservekledij. Als je kind reservekledij van de opvang gekregen heeft, vragen we om het na het gebruik te wassen en terug te bezorgen.

Graag alles van kledij, rugzakken, boterhamdozen, schoenen,... naamtekenen. Op die manier kunnen we verloren materiaal makkelijker terug bezorgen.

Wij zijn niet aansprakelijk voor verdwenen, vuile of beschadigde kledij.

Als jouw kind nog luiers draagt, breng je dit mee van thuis.

We beschikken over een buitenruimte met zandbak. Kinderen zullen regelmatig thuiskomen met zand in de schoenen of kousen. Kinderen niet toelaten in de zandbak omdat ze niet in zand mogen zijn, strookt niet met onze missie en visie. Op deze vraag van ouders gaan wij niet in.

3.10 Huiswerk

Er is een aparte ruimte voorzien om huiswerk te maken. Dit gebeurt onder toezicht van een begeleider. Wij verbeteren geen huiswerk omdat wij geen professionele hulp kunnen aanbieden bij vragen of moeilijkheden.

Kinderen krijgen bij ons de keuze om huiswerk te maken. Wij verplichten hen niet.

3.11 Laattijdig afhalen

Bij laattijdig afhalen van een kind in de buitenschoolse opvang (na de openingsuren) wordt een boete aangerekend. Na 19.30u wordt, als de ouders niet verwittigd hebben en we hen niet kunnen bereiken, het kind naar de politiezone Westkust gebracht.

Bij laattijdig afhalen krijg je een verwittiging. Bij herhaaldelijk laattijdig afhalen zullen wij je vragen om een andere oplossing te zoeken. Dit kan leiden tot het beëindigen van de opvang.

3.12 Afspraken bij ziekte van je kind

Zorg ervoor dat we steeds over de correcte en volledige gegevens van jouw kind beschikken. Geef veranderingen over de gezondheid van jouw kind, wijzigingen in de te contacteren personen of hun telefoonnummer(s), een aanpassing van huisarts etc. zo snel mogelijk door aan team Kinderopvang.

Is je kind ziek? Dan kan je kind niet terecht in de opvang. Het is daarom een goed idee om op voorhand een oplossing achter de hand te hebben voor het geval je kind 's morgens ziek is.

Een ziek kind hoort niet thuis in de kinderopvang. Als we kinderen in het begin van de ziekte niet toelaten, vermijden we dat anderen besmet en ziek worden. Een ziek kind wordt best verzorgd in een rustige en vertrouwde omgeving.

Wanneer kan je kind naar de opvang en wanneer blijft je kind beter thuis?

Wij volgen de richtlijnen uit de folder van Kind en Gezin Agentschap Opgroeien, deze kan je via de link terugvinden: [wanneer kan een kind naar de opvang komen | Kind en Gezin](#)

Je kind kan niet naar de opvang komen als het:

- te ziek is om de normale activiteiten mee te doen
- te veel zorg vraagt zodat er onvoldoende aandacht aan de andere kinderen kan gegeven worden
- één of meerdere symptomen heeft uit de rechterkolom, bij milde symptomen kan het wel komen (linker kolom)

Wel toegelaten	Niet toegelaten
• Snotneus • Lichte hoest • Lichte verkoudheid: neusloop en hoest zonder koorts • Gekende chronische hoest (bij hyperreactieve luchtwegen) • Chronisch lossere stoelgang of éénmalig waterige stoelgang	• Koorts (38 graden of meer) • Plots optredende hoest met ademhalingsmoeilijkheden • Ademhalingsmoeilijkheden • Diarree • Braken met bloed of herhaaldelijk braken • Plotse huiduitslag of blaasjes

Wanneer kan je kind terugkeren na ziekte?

Je kind kan opnieuw naar de opvang komen als het geen symptomen uit de rechterkolom meer heeft en als het geen koorts maakt ($\geq 38^{\circ}\text{C}$).

Heeft je kind medische problemen?

Meld alle medische problemen van je 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 jou. Om de privacy van de ouders en het kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen anoniem.

De kinderbegeleider of team Kinderopvang heeft steeds het laatste woord in de beslissing of je kind al dan niet naar de opvang kan komen of er kan blijven. Bij de beslissing denken we aan het belang van jouw kind, van de andere opgevangen kinderen en aan de extra werkbelasting die de zorg voor een ziek kind kan meebrengen.

3.12.1 Wanneer je kind ziek wordt of een ongeval heeft in de opvang

Wanneer je kind in de loop van de dag ziek wordt, koorts krijgt of een ongeval heeft, neemt de kinderbegeleider contact met jou op om afspraken te maken over de eventuele medische opvolging.

Bij koorts volgen wij het stroomdiagram koorts van Kind&Gezin Agentschap Opgroeien, deze kan je via de link terugvinden: [Koorts in de opvang | Kind en Gezin](#)

Ben je niet bereikbaar? Dan bellen we de contactpersonen in je dossier.

Het kan gebeuren dat we vragen om jouw kind zo snel mogelijk op te halen. We vragen dit enkel wanneer het nodig is. We rekenen er dan ook op dat dit snel gebeurt. Deze dag wordt aangerekend als een aanwezigheidsdag voor de uren waarop je kind effectief in de opvang aanwezig was.

Is je kind in nood? Dan bellen we onmiddellijk een arts of de hulpdiensten. We brengen je zo snel mogelijk op de hoogte.

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

3.12.2 Medicatie

De begeleiders in de kinderopvang geven nooit op eigen initiatief medicatie aan de opgevangen kinderen. Sommige klachten, zoals koorts en pijn, zijn de eerste tekens van een beginnend belangrijk gezondheidsprobleem. Door medicatie te geven kan je een ziekte soms tijdelijk verdoezelen. Dat kan gevaarlijk zijn en kan de juiste diagnose bemoeilijken.

Wanneer jouw kind medicatie moet nemen, vragen we je om dat zoveel mogelijk thuis te doen.

Moet de opvang toch medicatie geven, dan kan dat enkel als volgende gegevens op het etiket staan:

- de naam van het kind
- de naam van de arts die het geneesmiddel voorschrijft
- wijze van toediening
- dosis
- frequentie
- indien vermeld einddatum of de duur van de behandeling
- De begeleiders noteren wanneer de medicatie is toegediend en zorgen voor de juiste bewaring.

3.13 Luizen

Luizen zijn van alle tijden en kunnen bij iedereen voorvallen. Wat doe je?

Je verwittigt de kinderbegeleiders wanneer jouw kind ermee geplaagd zit.

De kinderbegeleiders geven de nodige tips om de luizen te behandelen:

- Er zijn folders beschikbaar met tips over hoe je luizen het best behandelt.
- We brengen ouders op de hoogte wanneer er neten of luizen in de opvang vastgesteld zijn.
- Indien de begeleiders merken dat jouw kind luizen of neten heeft, melden we jou dat. Je krijgt er de nodige tips bij om deze te behandelen.
- Merken we dat de neten/luizen niet worden behandeld en stellen we geen verbetering van de situatie vast, dan heeft team Kinderopvang het recht om de opvang tijdelijk te onderbreken tot een verbetering geconstateerd kan worden.

4 OPZEGMODALITEITEN

Als team Kinderopvang overweegt om de opvang op te zeggen, word je uitgenodigd voor een persoonlijk gesprek met de coördinator of ontvang je een schriftelijke verwittiging.

Het behoort ook tot de mogelijkheid van team Kinderopvang om de opvang met onmiddellijke ingang tijdelijk te schorsen.

Als team Kinderopvang beslist om de opvang op te zeggen, krijg je een aangetekende brief waarin de reden en de ingangsdatum zal vermeld staan.

Het verzenden van de aangetekende brief kan worden vervangen door het overhandigen van een opzegbrief mits een kopie voor ontvangst wordt ondertekend door één van beide ouders (als zij op het zelfde adres zijn gedomicilieerd) of de beide ouders (als ze afzonderlijk zijn gedomicilieerd).

Team Kinderopvang kan de opvang stopzetten:

- als ouders het huishoudelijk reglement en/of andere contractuele bepalingen niet naleven
- wanneer facturen niet (tijdig) betaald worden
- wanneer geen gevolg gegeven wordt aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van team Kinderopvang
- wanneer de ouders de noodzakelijke documenten niet bezorgen aan de opvang
- Grensoverschrijdend gedrag voor zowel kinderen als ouders
- Als de zorg voor je kind de draagkracht en de mogelijkheden van de kinderopvang overschrijdt.

Wanneer je als ouder nalaat om de inlichtingenfiche jaarlijks te actualiseren – op vraag van team Kinderopvang – wordt het dossier op non-actief gezet.

5 VEILIGHEID

Als team Kinderopvang zorgen we voor een veilige opvang. Met een risicoanalyse schatten we de risico's bij de verschillende kinderopvanglocaties in.

We zijn voorbereid op gevaar. Een procedure legt de stappen en de manier van communiceren vast in geval van crisis. Iedere crisis wordt zo snel mogelijk gemeld aan Agentschap Opgroeien.

Onze medewerkers reageren accuraat bij crisis, bij grensoverschrijdend gedrag of bij verontrusting.

5.1 Grensoverschrijdend gedrag

Onder grensoverschrijdend gedrag verstaan we elk bedreigend of gewelddadig gedrag met zowel actieve of passieve betrokkenheid van het kind, van lichamelijke, emotionele, of seksuele aard door een volwassene die in een vertrouwens- of gezag relatie staat of door een ander kind in de opvang, waardoor schade wordt berokkend of dreigt te worden berokkend aan het kind.

Grensoverschrijdend gedrag, onaangepast gedrag en pesten wordt niet getolereerd. Bij inbreuk wordt er streng opgetreden. Hiervoor werd een procedure uitgewerkt.

Voor meer informatie rond grensoverschrijdend gedrag kan je bij team Kinderopvang terecht.

In uitzonderlijke gevallen heeft team Kinderopvang het recht om de opvang (tijdelijk) te onderbreken of te weigeren.

5.2 Afspraken over uitstappen

Als het weer het toelaat, gaan we zo veel mogelijk naar buiten met de kinderen. Als we op stap gaan, zorgen we steeds voor een veilige verplaatsing.

We voorzien voldoende begeleiders en nemen aanwezigheidslijsten, contactgegevens van de ouders en EHBO mee.

We vragen hiervoor jouw toestemming (zie inlichtingenfiche).

Wanneer we dit vooraf gepland hebben, melden we dit wanneer je je kindje afzet. Als we onverwacht naar buiten gaan, hangt er steeds een briefje aan de deur waarop staat waar en hoe je ons kan bereiken.

5.3 Rookverbod

Het is (krachtens de wet van 22 december 2009, gewijzigd via de wet van 26 maart 2024) verboden om te roken aan de in- en uitgangen en binnen een perimeter van 10 meter van kinderdagverblijven en buitenschoolse opvang. Dit rookverbod omvat alle producten op basis van tabak en soortgelijke producten (zoals e-sigaretten, kruidenproducten, ...)

6 PRIJS

6.1 Financiële bepalingen

6.1.1 Hoeveel betaal je?

De opvangprijzen worden vastgelegd door het organiserend bestuur en liggen binnen de wettelijk bepaalde grenzen. Het bedrag wordt jaarlijks aangepast aan de index.

De ouderbijdrage wordt berekend op basis van de aanwezigheidsduur van je kind.

- 1) Voor opvang vóór en na schooltijd: per begonnen halfuur;
- 2) Voor opvang op schoolvrije dagen en vakanties:
 - a) per verblijfsduur vanaf zes uur;
 - b) per verblijfsduur van drie tot zes uur;
 - c) per verblijfsduur van minder dan drie uur;
- 3) Voor opvang op woensdagnamiddag wordt gekeken wat het voordeligste tarief is tussen 1 en 2.

Er is 25 % korting op de opvangprijs bij gelijktijdige opvang van twee of meer kinderen uit hetzelfde gezin.

De opvangprijs dekt het geheel van de verblijfkosten.

Bijkomende kosten worden aangerekend voor:

- vervoerskosten van en naar school
- nuttigen van melk
- gebruik van luiers
- eventueel een bijdrage bij een daguitstap
- boetes:
 - laattijdig afhalen
 - foutieve inschrijvingen

De prijzen vind je in bijlage 3 van het huishoudelijk reglement.

6.2 De opvang is er voor iedereen: sociaal tarief

6.2.1 Een tussenkomst voor wie het financieel moeilijk heeft

Voor gezinnen die het financieel moeilijk hebben, kunnen we sociaal tarief toekennen. Je krijgt een korting van 80% en dit enkel op de opvangprijs. Om dit aan te vragen breng je een attest verhoogde tegemoetkoming van het ziekenfonds binnen bij team Kinderopvang. Je kan bij team Kinderopvang terecht voor meer informatie.

6.2.2 Wie komt in aanmerking?

Komen in aanmerking voor een sociaal tarief:

- Gerechtigden op verhoogde tegemoetkoming die in De Panne wonen;
- Personen die in De Panne wonen die (nog) geen recht hebben op verhoogde tegemoetkoming, maar waarvan grondige redenen zijn om aan te nemen dat ze in een financieel kwetsbare situatie zitten. Mogelijke voorbeelden van situaties waarin een tegemoetkoming kan goedgekeurd worden, niet-limitatief en niet-bindend voor toekenning: scheiding, faling, leefloongerechtigd.

6.2.3 Terugvordering

Het college van burgemeester en schepenen kan de toekenning van een toelage schorsen of intrekken indien onjuiste gegevens werden verstrekt. Toelagen die ten onrechte zijn toegekend of op basis van verkeerde informatie kunnen door het college van burgemeester en schepenen worden teruggevorderd.

6.2.4 Verzamelen en verwerken van persoonsgegevens bij aanvraag

Het is nodig dat de aanvragers van het sociaal tarief toestemming geven om hun persoonsgegevens te delen met andere betrokken diensten om de kortingen zo veel mogelijk automatisch toe te kennen, om overlap te vermijden en om niet meermaals de aanvraag te moeten doen.

De verzamelde gegevens worden verwerkt in overeenstemming met de Algemene verordening Gegevensbescherming (GDPR) – zie ook hoofdstuk 8.

6.3 Betalingsafspraken

Betalingswijze

Elke maand ontvang je van ons een factuur voor de opvangmomenten van de voorbije maand. Je betaalt deze via overschrijving of domiciliëring. Je kan je voorkeur voor domiciliëring op de inlichtingenfiche van je kind aangeven.

Als je niet akkoord gaat met de factuur, heb je 15 dagen de tijd om te reageren. Neem hiervoor contact op met team Kinderopvang.

Procedure opvolging bij niet-betaling van de factuur

3 dagen voor de vervaldatum van je factuur ontvang je een sms die je herinnert aan de vervaldatum van je factuur.

Wordt je factuur toch niet op tijd betaald? Dan sturen wij een 1^e herinnering. Deze is kosteloos. Je hebt 30 dagen de tijd om te betalen.

Een 2^e herinnering volgt als we de betaling nog niet ontvangen hebben. Deze herinnering versturen we aangetekend. We rekenen hiervoor € 20 aan. Je hebt 15 dagen de tijd om je betaling in orde te brengen.

Blijft de betaling achterwege, dan kan de financieel directeur een dwangsbijlage opmaken. Dit kost € 5. De deurwaarder zal verder opvolgen en de gemaakte kosten aan jou aanrekenen.

Wanneer er bij wanbetaling sprake is van duidelijke onwil, nalatigheid of herhaling, kan de organisator beslissen om de dienstverlening te schorsen of te stoppen.

6.3.1 Moeite om de factuur te betalen?

Voor gezinnen die het financieel moeilijk hebben, kunnen we een sociaal tarief toekennen. Meer info vind je onder 4.2.

6.4 Tegemoetkomingen

Kinderen die naar de kinderopvang komen, hebben recht op deze tegemoetkomingen.

6.4.1 Ziekenfonds/mutualiteit

Bepaalde ziekenfondsen geven een tegemoetkoming voor kinderopvang. Team Kinderopvang bezorgt jullie de mutualiteitsattesten op regelmatige basis via i-Active.

6.4.2 Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 14 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. Team Kinderopvang geeft je na het verlopen jaar een fiscaal attest. Je ontvangt dat in het eerste semester van het volgende jaar. Het attest wordt bezorgd aan de persoon die als verantwoordelijke betaler in het inschrijvingsprogramma opgegeven staat.

Dit attest kan je bij jouw belastingaangifte stoppen als bewijs van betaling. Je kan dit bedrag invullen onder vak X, Rubriek B, Code 1384.

7 RECHT VAN HET GEZIN

7.1 Band met de ouders

We vinden een goed contact met en inspraak van de ouders heel belangrijk. In de omgang met de ouders streven we onderstaande doelstellingen na:

- een vertrouwensrelatie opbouwen met ouders;
- de onthaalmomenten gebruiken als informatie-uitwisselingsmomenten;
- ouders informeren over de dagelijkse werking van de kinderopvang;
- ouders inspraak geven in de werking en hierover in dialoog gaan met hen;
- openstaan voor opvoedkundige vragen van ouders.

We weten graag of je tevreden bent over onze opvang. Naast de dagelijkse contactmomenten in de opvang waar je je mening kwijt kan, kan je van ons een digitale vragenlijst ontvangen. We zouden het fijn vinden als je die invult, zodat we jouw verwachtingen, opmerkingen en voorstellen kennen en onze werking kunnen verbeteren.

7.2 Ouders mogen altijd binnen

Tijdens de openingsuren heb je als ouder toegang tot de ruimtes waar je kind opgevangen wordt.

7.3 Je mag een klacht uiten

Heb je een klacht? Wij werken tot het werkt! Je verwacht een uitstekende dienstverlening van ons. Gelijk heb je! We horen graag dat je tevreden bent, maar willen het zeker ook graag weten als dat niet het geval is. Deel je klachten daarom met ons. Alleen zo kunnen we onze dienstverlening voortdurend verbeteren.

Wij nodigen je uit om bedenkingen, zorgen, klachten en vragen onmiddellijk te bespreken met de kinderbegeleiders. Zij zoeken samen met jou naar een oplossing.

Als je niet tevreden bent met het resultaat van dit gesprek, kan je terecht bij team Kinderopvang. De contactgegevens vind je terug op pagina (zie 1.2 op pagina 3).

Geraak je er niet uit met het team Kinderopvang, blijf je het gevoel hebben dat je vraag of opmerking onvoldoende werd opgevolgd, en wil je dus een formele klacht indienen? Dan kan je dit doen bij onze klachtenmanager via de De Panne App of via onze website [Ik heb een klacht | De Panne](#).

Ben je niet tevreden over hoe we je vraag of klacht behandelden?

Dan kan je een klacht indienen bij het Opgroeipunt van Agentschap Opgroeien.

Richt je klacht eerst naar team Kinderopvang en dan pas naar Agentschap Opgroeien.

Met uitzondering van een klacht over een crisis, die kan je meteen indienen bij het Opgroeipunt.

Opgroeipunt, Agentschap Opgroeien

Telefoonnummer 078-170 000 (elke werkdag van 08:00u tot 20:00u)

Contactformulier op [Opgroeipunt | Opgroeien](#).

Per brief naar Opgroeipunt, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

8 PRIVACYVERKLARING

Team Kinderopvang heeft verschillende persoonsgegevens van het gezin nodig voor het organiseren van de kinderopvang.

Team Kinderopvang gaat bij de verwerking van deze persoonsgegevens op een veilige en vertrouwelijke wijze om en respecteert hierbij de wetgeving inzake gegevensbescherming.

Deze privacyverklaring informeert het gezin, dat eveneens het minderjarig kind vertegenwoordigt, over wat team Kinderopvang doet met de persoonsgegevens die zij verzamelt en de rechten inzake gegevensbescherming. Deze privacyverklaring geeft weer met welke doelen de persoonsgegevens verwerkt worden, welke verwerkingsactiviteiten de persoonsgegevens ondergaan en welke rechten je als betrokkenen kan uitoefenen.

8.1 Waarvoor worden de persoonsgegevens verwerkt?

De persoonsgegevens van het gezin worden gebruikt in het kader van de organisatie van kinderopvang, klantenadministratie, facturatie, opmaak van het fiscaal attest, het ontwikkelen van het kinderopvangbeleid en de naleving van de erkennings- en subsidievoorwaarden voor kinderopvang.

8.1.1 Welke persoonsgegevens worden verwerkt?

Team Kinderopvang verwerkt de persoonsgegevens van het gezin die zijn meegedeeld bij de start van de opvang en die in de loop van de opvangperiode, zijn verzameld. Het gaat om volgende gegevens:

- persoonlijke identificatiegegevens
- persoonlijke kenmerken (leeftijd, geslacht, geboortedatum, burgerlijke staat, desgevallend informatie over ongeval, klacht)
- gezondheidsgegevens van het kind
- rijksregisternummer van het kind en de ouders
- financiële gegevens
- samenstelling van het gezin
- vrijetijdsactiviteiten (en interesses van het kind)
- werkplaats van de ouders
- desgevallend gegevens over voogdijschap/plaatsing
- toestemming tot het nemen en gebruiken van beeldmateriaal van het kind

8.1.2 Wat is de verwerkingsgrond van de verwerking?

In eerste instantie verwerken wij de persoonsgegevens in het kader van de uitvoering van de overeenkomst die het gezin met team Kinderopvang aangaat. Eens deze overeenkomst is afgesloten is team Kinderopvang wettelijk verplicht om het merendeel van de persoonsgegevens te verwerken. Dit in het kader van het decreet van 30 april 2004 tot de oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid Kind en Gezin en de uitvoeringsbesluiten hiervan. Daarnaast verwerkt team Kinderopvang de persoonsgegevens voor het bekomen van een subsidiëring door een hogere overheid die eveneens aan de wetgeving onderhevig is.

Voor het verwerken van andere persoonsgegevens dan bepaald in voorgenoemde punten, vragen we vooraf steeds toestemming. Deze toestemming kan door het gezin steeds ingetrokken worden.

8.1.3 Delen van informatie

Als het noodzakelijk is worden je persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin of Zorginspectie. Wij waarborgen de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van het gebruik van de gegevens, zowel door de medewerkers als door mogelijke onderaannemers (bv. IT bedrijf). Deze verwerking gebeurt in overeenstemming met de huidige privacywetgeving.

Lokaal bestuur De Panne beschikt hiervoor over een functionaris voor gegevensbescherming. Alle gegevens blijven vertrouwelijk en worden enkel gebruikt in het kader van de dienstverlening van het lokaal bestuur. We delen geen informatie met derden over jouw gezin, jouw kind of zijn/haar aanwezigheid in de kinderopvang.

Afspraken rond vertrouwelijke familie zaken (scheiding, contactverbod...) waarbij de kinderen betrokken partij zijn, kunnen aan een medewerker van team Kinderopvang meegedeeld worden.

8.1.4 Hoelang worden je gegevens bewaard?

Team kinderopvang bewaart persoonsgegevens voor zo lang noodzakelijk is voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt en voor de naleving van de toepasselijke regelgeving.

8.1.5 Wat zijn jouw rechten als betrokkene?

Je kan de persoonsgegevens van het gezin inkijken, verbeteren, ze laten verwijderen of de verwerking ervan laten beperken. Met uitzondering van de persoonsgegevens die moeten bijgehouden worden op basis van een wettelijke verplichting.

Een verzoek tot inzage, wissen en verbeteren van je persoonsgegevens kan gericht worden naar privacy@depanne.be. Het verzoek zal zo snel mogelijk, uiterlijk binnen een maand beantwoord worden.

8.2 Klachten omtrent de verwerking van de persoonsgegevens

Bij indruk of aanwijzing van misbruik of bij een klacht over de verwerking van je persoonsgegevens, neem dan direct contact met ons op via privacy@depanne.be. We helpen je zo snel mogelijk verder.

Ben je ontevreden met de behandeling van jouw verzoek of ben je van mening dat de behandeling van jouw persoonsgegevens een inbreuk maakt op de privacywetgeving, dan kan je een klacht neerleggen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit. De Gegevensbeschermingsautoriteit kan je bereiken per e-mail op contact@apd-gba.be of per brief aan Drukpersstraat 35, 1000 Brussel.

9 TRANSPARANTIE OVER INSPECTIES EN MAATREGELEN VAN HET AGENTSCHAP OPGROEIEN

Al onze opvanglocaties voldoen aan alle voorwaarden over veiligheid, gezondheid, aantal kinderen, omgang met kinderen, ouders, medewerkers en klachten. Wij zijn verantwoordelijk voor de kwaliteit van de kinderopvang. Zorginspectie is een onafhankelijke organisatie die ter plaatse controleert of wij aan alle voorwaarden voldoen. Kind en Gezin Agentschap Opgroeien volgt dit verder op.

Wij zijn hier transparant over en informeren over voor jullie relevante zaken of wijzigingen.

De inspectierapporten van Zorginspectie kan je online bekijken via de kinderopvangzoeker:

[Kinderopvangzoeker | Opgroeien](#)

Je kan (oudere) inspectieverslagen van je opvang aanvragen per mail via:

- openbaarheid.zorginspectie@vlaanderen.be
- of via de website van Zorginspectie: [Aanvraag - passieve openbaarheid van bestuur - Zorginspectie | Departement Zorg \(departementwvg.be\)](#)

10 VERZEKERING

Team Kinderopvang is verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid van de medewerkers en voor lichamelijke ongevallen van de kinderen. Dit voor de momenten waarop zij onder ons toezicht vallen. De polissen kan je opvragen bij team Kinderopvang.

Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid:

Naam: Ethias verzekeringen

Polisnummer: 45461086

Adres: Prins-Bisschopssingel 73
3500 Hasselt

Breng een aangifte van schade of een ongeval binnen de 24u bij team Kinderopvang binnen. Wij brengen de verzekeringsmaatschappij op de hoogte.

Wij zijn niet verantwoordelijk of aansprakelijk voor diefstallen, beschadiging, verlies of het verdwijnen van materiaal dat kinderen zelf meebrengen.

Als kinderen schade aanrichten of lichamelijke letsels toebrengen aan andere kinderen, kunnen de kosten onderling via de verzekeringen van de ouders teruggevorderd worden.

11 WIJZIGING VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Elke verandering aan het huishoudelijk reglement in je nadeel melden we schriftelijk.

12 BIJLAGEN

Bijlage 1: Handleiding inschrijfprogramma

Bijlage 2: Overzicht inschrijvingsafspraken

Bijlage 3: Prijzen Kinderopvang