

Beste ouder<sup>1</sup>,

Wij heten u en uw kind(eren) van harte welkom!

Met dit huishoudelijk reglement willen we de afspraken die gelden in de voor- en naschoolse opvang van Koraal vzw schriftelijk meedelen. Het huishoudelijk reglement bepaalt de werkingsmodaliteiten van de opvang.

Door gebruik te maken van de opvang verklaren u en uw kind(eren) zich impliciet akkoord met dit huishoudelijk reglement. U verbindt zich ertoe de gemaakte afspraken na te komen, net zoals wij ons hiertoe eveneens engageren.

Elke wijziging van het huishoudelijk reglement gebeurt door een aankondiging in het online-registratiesysteem van Koraal vzw.

Deze versie van het huishoudelijk reglement treedt in voege op 1 september 2026.

Verder willen we u er graag op wijzen dat u steeds het kwaliteitshandboek van Koraal vzw via de coördinator van de opvang kan bekomen. In dit kwaliteitshandboek staat de werking van Koraal vzw uitgeschreven.

Wij hopen alvast op een fijne samenwerking en willen u bedanken voor het vertrouwen in onze werking.

Met vriendelijke groeten,

Koraal vzw

---

<sup>1</sup> Wij hanteren de algemene term 'ouder', hiermee bedoelen we evengoed de courante opvoeders van het kind

## Inhoud

|                                                                                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Algemene informatie.....                                                                 | 4  |
| 1.1 De organisator .....                                                                    | 4  |
| Website .....                                                                               | 4  |
| Online registratiesysteem .....                                                             | 4  |
| Contactgegevens .....                                                                       | 4  |
| 1.2 Opvanglocatie.....                                                                      | 4  |
| Contactgegevens .....                                                                       | 4  |
| Coördinator.....                                                                            | 4  |
| 1.3 Openingsdagen en -uren.....                                                             | 5  |
| 1.4 Sluitingsdagen.....                                                                     | 5  |
| 1.5 Leeftijden .....                                                                        | 5  |
| 1.6 Kinderen met extra zorgbehoefte .....                                                   | 5  |
| 1.7 Noodgevallen.....                                                                       | 5  |
| 1.8 Huishoudelijk Reglement .....                                                           | 6  |
| 2. Pedagogisch beleid .....                                                                 | 7  |
| 2.1 Pedagogische visie .....                                                                | 7  |
| 2.2 Participatie.....                                                                       | 7  |
| 2.3 Kennismaken .....                                                                       | 8  |
| 2.4 Samenwerkingsverbanden.....                                                             | 8  |
| 3. Tarieven, registratie, reservatie en betalingen.....                                     | 9  |
| 3.1 Tarieven .....                                                                          | 9  |
| 3.2 Kansentarief.....                                                                       | 9  |
| Wat is het kansentarief?.....                                                               | 9  |
| Wie krijgt het kansentarief? .....                                                          | 9  |
| Hoeveel korting krijg je voor de opvang in onze school? .....                               | 10 |
| Hoe krijg je het kansentarief? .....                                                        | 10 |
| Hoe toon je aan dat je recht hebt op kansentarief, als je dit niet automatisch krijgt?..... | 10 |
| 3.3 Registratie en gegevens .....                                                           | 10 |
| 3.4 Reservatie .....                                                                        | 11 |
| 3.5 Betalingen .....                                                                        | 11 |
| 3.6 Fiscaal attest.....                                                                     | 12 |
| 4. Verloop van de opvang.....                                                               | 13 |
| 4.1 Voor- en naopvang .....                                                                 | 13 |
| 4.2 Woensdagnamiddagen .....                                                                | 13 |
| 4.3 Schoolvrije dagen en vakantieopvang .....                                               | 13 |

|                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------|----|
| 4.4 Brengen en afhalen van het kind.....                     | 13 |
| 4.4.1 Brengen .....                                          | 13 |
| 4.4.2 Afhalen.....                                           | 14 |
| 4.5 Ziekte of ongeval van het kind in de opvang .....        | 14 |
| 4.5.1 Ongeval .....                                          | 14 |
| 4.5.2 Ziekte .....                                           | 15 |
| 4.5.3 Medicatie .....                                        | 15 |
| 5. Klachten .....                                            | 15 |
| 6. Aanspreekpunt Integriteit (API) .....                     | 16 |
| 7. Privacy .....                                             | 17 |
| 8. Verzekering.....                                          | 17 |
| 9. Registratieformulier van het kind .....                   | 17 |
| 9.1 Standaard registratieformulier .....                     | 17 |
| 9.2 Inlichtingenfiche in geval van noodopvang .....          | 17 |
| 10. Aanwezigheidsregister.....                               | 18 |
| 11. Ondertekening.....                                       | 18 |
| Bijlage 1: Privacyverklaring Koraal vzw - Kinderopvang ..... | 19 |

## 1. Algemene informatie

### 1.1 De organisator

Koraal vzw:

Maatschappelijke zetel: Koraal vzw, Otto Veniusstraat 20, 2000 Antwerpen.  
Ondernemingsnummer: 0408-499-464  
RSZ-nummer: 062-0557652-02.  
Algemeen Directeur: Philippe Maes  
Directeur Kinderopvang: Alexander Barbaix

Website

<http://www.koraal.be/>

Online registratiesysteem

<https://koraal.i-active.be/>

Contactgegevens

03/232.97.72 (bereikbaar tijdens werkdagen tussen 9u00 en 17u00)  
[info@koraal.be](mailto:info@koraal.be)

### 1.2 Opvanglocatie

Sint-Ursula Instituut Kleuter en Lagere school  
Kerkhofstraat 1  
2610 Wilrijk

Contactgegevens

0470/70.18.42 - opvang Sint-Ursula kleuterschool  
(énkel bereikbaar tijdens de openingsuren van de opvang)  
0470/71.03.46 - opvang Sint-Ursula kleuterschool  
(énkel bereikbaar tijdens de openingsuren van de opvang)  
[vno.sintursula@koraal.be](mailto:vno.sintursula@koraal.be)

Coördinator

Magali Mally  
[magali.mally@koraal.be](mailto:magali.mally@koraal.be)  
03/203 70 22

### 1.3 Openingsdagen en –uren

Koraal vzw dringt er uitdrukkelijk op aan de openingsdagen en -uren te respecteren:

**Vooropvang (MA-DI-WO-DO-VR):** van 7u00 tot 8u00

**Naopvang (MA-DI-DO-VR):** van 15u45 tot 17u00

**Woensdagnamiddag:** van 12u00 tot 13u00

### 1.4 Sluitingsdagen

Koraal vzw is gesloten op alle wettelijke feestdagen, en op vrijdag na Hemelvaart.

### 1.5 Leeftijden

Koraal vzw vangt schoolgaande kinderen op van 2,5 jaar t.e.m. het moment dat het kind de lagere school verlaat.

### 1.6 Kinderen met extra zorgbehoefte

Kinderen met een extra zorgbehoefte (bv. niet-zindelijk, beperking...) zijn in principe welkom in Koraal vzw. Er wordt verwacht dat ouders voor de start van de opvang contact opnemen met Koraal vzw om een gesprek hierrond in te plannen. Het team, de ouders en de school zullen daarna voortdurend evalueren of de noden en/of mogelijkheden van het kind aansluiten bij de draagkracht van het team en passend zijn binnen de context van de opvang (aanbod, interactie met andere kinderen...). Indien na één of meerdere opvangmomenten zou blijken dat een kwalitatieve opvang van uw kind niet mogelijk is of niet haalbaar blijkt voor onze werking, kan Koraal vzw eenzijdig besluiten de opvang stop te zetten. Koraal brengt de ouders hiervan zo snel mogelijk op de hoogte en bekijkt of een overbruggingsperiode van 1 opvangdag haalbaar is. In het geval van een eenzijdige stopzetting engageert Koraal vzw zich om al het mogelijke te doen om een gerichte doorverwijzing mogelijk te maken, zonder de garantie dat dit lukt.

### 1.7 Noodgevallen

De opvanglocaties zijn telefonisch bereikbaar tijdens de openingsuren.

Buiten de openingsuren kan u ons bereiken via

- de email van de opvanglocatie
- het algemeen secretariaat van Koraal vzw.

*Algemeen secretariaat Koraal vzw:*

[info@koraal.be](mailto:info@koraal.be) - 03/232.97.72

## 1.8 Huishoudelijk Reglement

Ouders kunnen het huishoudelijk reglement inkijken op de opvanglocatie of via het online registratiesysteem: <https://koraal.i-active.be/>

Bij een wijziging van het huishoudelijk reglement wordt u hiervan minstens twee maanden op voorhand verwittigd. Dit gebeurt door een aankondiging in het online-registratiesysteem van Koraal vzw én door uithanging in de opvanglocatie.

## 2. Pedagogisch beleid

### 2.1 Pedagogische visie

We streven naar een kinderopvang waar kinderen graag zijn en zich goed voelen. De opvang die wij bieden is dan ook ongedwongen, op een spontane en eerlijke manier en met respect voor de persoonlijkheid, ontwikkeling en individuele interesses van elk kind.

Hoewel de voor- en naschoolse kinderopvang in het verlengde van de schooltijd ligt, beschouwt Koraal vzw de voor- en naschoolse opvang als vrije tijd. Koraal vzw acht de meeste kinderen voldoende bekwaam om deze vrije tijd zelf invulling te geven.

Koraal vzw biedt de kinderen een open speelaanbod aan. Dit houdt in dat kinderen speelkansen aangeboden krijgen, vertrekkende vanuit het speelterrein, het spelmateriaal, het speelaanbod en impulsen van andere kinderen of begeleiders. Kinderen mogen zelf kiezen wat ze spelen en met wie ze spelen. Om dit open speelaanbod te kunnen realiseren, verwachten we van het begeleidend personeel een actieve houding die bestaat uit drie basisattitudes: spelen, opvangen en regelen.

De pedagogische visie wordt voor kinderen vertaald in 'speel je mee'. Deze hangt waar mogelijk uit op een voor kinderen zichtbare plek in de opvanglocatie. Er wordt verwacht dat begeleiders, ouders en kinderen respectvol met elkaar omgaan en met het materiaal ter plaatse. Begeleiding reageert, volgens de basisprincipes van positief opvoeden, op kinderen die onrespectvol zijn, ongewenst of grensoverschrijdend gedrag vertonen. Bij ernstig of herhaaldelijk gedrag wordt besproken met ouders of de noden en/of mogelijkheden van het kind aansluiten bij de draagkracht van het team en passend zijn binnen de context van de opvang (aanbod, interactie met andere kinderen...). Koraal vzw kan hierbij eenzijdig besluiten een time-out te geven. Koraal brengt de ouders hiervan zo snel mogelijk op de hoogte.

We hanteren binnen onze pedagogische visie de basisprincipes van het positief opvoeden. Een uitgebreide versie van de pedagogische visie is terug te vinden in het kwaliteitshandboek, dat ter inzage van de ouders op de opvanglocaties beschikbaar is.

Onze organisatie engageert zich om tegemoet te komen aan de basisvoorwaarden voor kwaliteit die worden bepaald door Kind aan Zet van de stad Antwerpen. Deze basisvoorwaarden gaan over een minimum opvangaanbod, veiligheid, maximum aantal kinderen per begeleider, inclusie en voorwaarden voor opvangpersoneel.

Het gebruik van smartphones door kinderen is tijdens de opvanguren niet toegestaan, zodat zij optimaal kunnen deelnemen aan activiteiten en sociale interacties.

### 2.2 Participatie

We vinden participatie en betrokkenheid binnen onze werking belangrijk. We streven ernaar zowel ouders, kinderen als begeleiders een actieve rol hierin te geven.

Met de ouders willen we binnen onze werking een samenwerkingsverband opbouwen waarbij beide partijen streven naar een gemeenschappelijk doel: het welzijn van de kinderen. Koraal vzw wil een klimaat bieden waarin ouders en kinderopvang respectvol kunnen communiceren (bv.: duidelijke informatie en afspraken tussen Koraal vzw en ouders, overleg over o.a. pedagogische aanpak van kind(eren), tevredenheidsmetingen en een éénduidige klachtenprocedure).

U heeft als ouder het recht om in alle lokalen van de kinderopvang een kijkje te komen nemen. Deze ruimtes worden voorgesteld tijdens de kennismaking met de werking. Wanneer ouders hun kind(eren) komen ophalen, kunnen zij ook vrij de verschillende ruimtes betreden.

De input van kinderen is essentieel in de ontwikkeling van het activiteitenaanbod van de kinderopvang. De begeleiders halen hun inspiratie voor de uitwerking van de activiteiten, de inrichting van de ruimtes en het aangeboden spelmateriaal rechtstreeks uit hun dagelijks contact met de kinderen. Daarnaast kan er op bepaalde momenten formeel naar deze input gevraagd worden door bv. een ideeënbus...

### 2.3 Kennismaken

Om de overgang naar de kinderopvang geleidelijk te doen verlopen, wordt de mogelijkheid tot een kennismakingsgesprek met ouders en kind(eren) geboden. Tijdens dit moment voorziet Koraal vzw een rondleiding in de opvanglocatie en worden regels, afspraken en speelmogelijkheden overlopen. Verder wordt er tijdens de kennismaking extra aandacht gegeven aan de uitwisseling van informatie tussen het gezin en de kinderopvang. Tijdens de wenperiode volgt de begeleiding het welbevinden van de nieuwe kinderen extra op.

### 2.4 Samenwerkingsverbanden

#### ***Intern***

Voor langdurige naopvang na 17u00 (of na 13u00 op woensdag), schoolvrije en vakantiedagen kunnen kinderen gebruik maken van IBO Waikiki (Kerkelei 43, 2610 Wilrijk). Let op: voor deze opvangmomenten dienen kinderen WEL ingeschreven te worden.

Meer info kan teruggevonden worden op de website van Koraal:

[Buitenschoolse kinderopvang - KoraalVZW](#)

Naast de kinderopvang richt Koraal vzw ook een Centrum voor Kinderzorg en Gezinsondersteuning (CKG) en jeugdactiviteiten in:

- het CKG biedt ondersteuning aan gezinnen met opvoedingsvragen
- de jeugdactiviteiten bestaan o.a. uit speelpleinwerkingen in en rond Antwerpen en kampen met overnachtingen.

Waar mogelijk stemt Koraal vzw dit aanbod intern op elkaar af door bv. cursussen rond positief opvoeden in te richten op de locaties van kinderopvang of het aanbod van de speelpleinwerking uit te bouwen op een werking van Koraal.

### **Extern**

Koraal heeft meermaals per jaar overleg met de scholen die hun infrastructuur ter beschikking stellen aan Koraal vzw. Bovendien is er jaarlijks met elke school die samenwerkt met Koraal vzw een evaluatie-overleg.

Koraal vzw wil een opleidingsplek zijn voor studenten en werkt hiervoor samen met een aantal scholen voor het begeleiden van stagiaires.

Koraal vzw neemt deel aan het Lokaal Overleg Kinderopvang van de Stad Antwerpen en aan het samenwerkingsverband 'Buitenschoolse Opvang & Activiteiten' (BOA) van de Stad Antwerpen.

## **3. Tarieven, registratie, reservatie en betalingen**

### **3.1 Tarieven**

| Opvangmoment                                                                                                                                                                | Standaardtarief                         | Kansentarief                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Vooropvang</b><br/>(MA-DI-WO-DO-VR)</li> <li><b>Naopvang</b><br/>(MA-DI-DO-VR)</li> <li><b>Woensdagnamiddag</b>Tot 13u</li> </ul> | € 1,35 per begonnen halfuur             | € 0,20 per begonnen halfuur             |
| <b>Woensdagnamiddag</b><br>Vanaf 13u                                                                                                                                        | Zie huishoudelijk reglement IBO Waikiki | Zie huishoudelijk reglement IBO Waikiki |
| <b>Schoolvrije dagen</b>                                                                                                                                                    | Zie huishoudelijk reglement IBO Waikiki | Zie huishoudelijk reglement IBO Waikiki |

### **3.2 Kansentarief**

#### **Wat is het kansentarief?**

Het kansentarief is een korting op de deelnameprijs voor opvang en activiteiten. Ouders betalen minder voor de opvang van de school en vrijetijdsactiviteiten in de vakantie. Zo kunnen alle kinderen meedoen aan sport, cultuur en ontspanning in Antwerpen. In onze school is er een kansentarief voor de voor- en naschoolse opvang, ondersteund door de stad Antwerpen.

#### **Wie krijgt het kansentarief?**

Je krijgt het kansentarief in 1 van de volgende situaties:

- Je hebt het statuut verhoogde tegemoetkoming (VT)

- Je krijgt begeleiding bij een sociaal centrum van Stad Antwerpen
- Je zit in een traject van schuldbemiddeling via een advocaat, CAW of een sociaal centrum van stad Antwerpen
- Je krijgt sociale toeslag in de laagste inkomenscategorie in het Groeipakket.

#### Hoeveel korting krijg je voor de opvang in onze school?

Heb je recht op het kansentarief? Je betaalt 0,20 euro per begonnen half uur in de opvang. Bijvoorbeeld: Je kind gaat van 15.30 tot 17.30 uur naar de opvang. Dat zijn 4 halve uren. Dan betaal je 0,80 euro (4 x 0,20 euro).

#### Hoe krijg je het kansentarief?

Je moet zelf geen aanvraag doen. Kinderen die recht hebben op de sociale toeslag in de laagste inkomenscategorie in het Groeipakket krijgen dit automatisch. Dat zie je meteen op je factuur.

Stad Antwerpen en de scholen passen het kansentarief zo veel mogelijk automatisch toe. Het Agentschap Uitbetaling Groeipakket geeft de gegevens van kinderen met recht op sociale toeslag in de laagste inkomenscategorie door aan stad Antwerpen. Dit kadert binnen het decreet buitenschoolse opvang en activiteiten (BOA). De gegevens worden veilig gedeeld. Je privacy is beschermd.

#### Hoe toon je aan dat je recht hebt op kansentarief, als je dit niet automatisch krijgt?

Dat kan op verschillende manieren:

- Met een attest van verhoogde tegemoetkoming (VT)
- Met een verklaring van CAW of advocaat bij schuldhulpbemiddeling
- Met het Attest kansentarief
- Met de A-kaart met statuut kansentarief van je kind
  - Gebruik de A-kaart van je kind, niet die van jou als ouder.
  - Heeft je kind nog geen A-kaart? Laat een kaart maken in de bibliotheek, bij het zwembad of op 1 van deze plekken. Het kansentarief activeert automatisch.
  - Heeft je kind wel een A-kaart maar (nog) geen kansentarief? Laat de kaart controleren in de bibliotheek, bij het zwembad of op 1 van deze plekken. Breng het rijksregisternummer van je kind mee.

### 3.3 Registratie en gegevens

U kan de informatie over uw kinderen en uzelf nakijken in het online registratiesysteem: <https://koraal.i-active.be/>. Hier kan u ook uw gegevens wijzigen indien nodig.

### 3.4 Reservatie

**Reserveren is niet nodig voor de vooropvang en naopvang tot 17u00 (op woensdag tot 13u00).** Voor buitenschoolse opvang op schoolvrije dagen, weekdays na 17u00 en woensdagen na 13u00, dient u wél te reserveren voor IBO Waikiki (zie huishoudelijk reglement IBO Waikiki).

Wanneer u merkt dat u uw kind(eren) niet tijdig kan afhalen, verwittig dan zo snel mogelijk de opvang. De begeleiders zullen uw kinderen naar IBO Waikiki brengen.

Indien uw kind(eren) gebruik maken van de opvang, zonder dat daarvoor op voorhand een reservatie gebeurde (bv. doordat u niet tijdig op school was), geldt dit als **noodopvang**. Hierbij wordt het opvangmoment aangerekend, alsook een administratieve meerkost van 5 euro.

Indien u niet verwittigd heeft en uw kind(eren) niet om sluitingstijd (18u30) op IBO Waikiki afgehaald zijn, start de volgende procedure:

De begeleiding belt u op, indien u de oproep niet beantwoordt, wordt er overgegaan op de noodprocedure:

- De politie wordt op de hoogte gebracht, via de Blauwe Lijn (0800 123 12), over waar het kind naartoe gaat.
- Uw kind wordt naar CKG Koraal, afdeling Horst (Horstebaan 14, 2900 Schoten) gebracht.
- Zolang er begeleiders van IBO Waikiki bij uw kind(eren) zijn, moet u €10,00 per begonnen half uur per kind betalen. Bovendien betaalt u de vervoerskosten naar het CKG én de verblijfskosten van het CKG.

### 3.5 Betalingen

De betaling van de voor- en naschoolse opvang gebeurt achteraf per factuur. Facturen worden per maand opgemaakt en verzonden. Facturen dienen binnen de 14 kalenderdagen betaald te worden op de maatschappelijke zetel van VZW Koraal op rekeningnummer BE50-7360-0133-4018 op naam van Koraal vzw (Otto Veniusstraat 20, 2000 Antwerpen, KBO 0408.499.464) met vermelding van de gestructureerde mededeling vermeld op de factuur. Eventuele fouten en onduidelijkheden dienen binnen de 5 dagen na factuurdatum besproken te worden met de VZW Koraal via [facturatie.ibo@koraal.be](mailto:facturatie.ibo@koraal.be) of 03/232.97.72.

Als er door sociale en/of financiële redenen tijdelijk moeilijkheden zijn om uw facturen te betalen, kan u dit steeds aangeven aan Koraal via [facturatie.ibo@koraal.be](mailto:facturatie.ibo@koraal.be) of 03/232.97.72. Onze administratief medewerker zal samen met u naar een gepaste oplossing zoeken (bv. het opmaken van een afbetalingsplan).

Facturen worden digitaal verzonden. Indien een gezin geen emailadres heeft, worden de facturen per post naar het thuisadres van het gezin verzonden. Het is de verantwoordelijkheid van de gebruiker om de opvang steeds de correcte contactgegevens te verschaffen.

Indien facturen na 14 kalenderdagen niet betaald zijn, zal er een herinnering digitaal of per post verstuurd worden waarbij er een nieuwe betaaltermijn wordt gegeven. Bij niet-betaling na het verstrijken van een termijn van ten minste veertien kalenderdagen die ingaat op de derde werkdag na verzending van deze herinnering zal het factuurbedrag van rechtswege verhoogd worden met de wettelijke intrestvoet in burgerlijke- en handelszaken, te rekenen tot de dag van gehele betaling van het factuurbedrag. Deze termijn van 14 kalenderdagen begint bij een elektronisch verzonden herinnering te lopen op de dag na de verzending.

Bovendien zal het openstaande saldo verhoogd worden met een forfaitair bedrag, zelfs bij toekenning van een termijn van afbetaling en zonder inbreuk te doen aan de mogelijkheden voorzien in artikel 5.201 BW, samengesteld als volgt:

- €20,00 als het verschuldigde saldo lager dan of gelijk aan €150,00 is;
- €30,00 vermeerderd met 10 % van het verschuldigde bedrag op de schijf tussen €150,01 en €500,00 als het verschuldigde saldo tussen €150,01 en €500,00 is;
- €65,00 vermeerderd met 5 % van het verschuldigde bedrag op de schijf boven €500,00 met een maximum van €2.000,00 als het verschuldigde saldo hoger dan €500,00 is.

Bedragen desgevallend te indexeren conform art 15, §4 van de Wet van 4 mei 2023 houdende invoeging van boek XIX "Schulden van de consument" in het Wetboek van economisch recht. Dit forfaitair bedrag is exclusief de gebeurlijk in het kader van een gerechtelijke invordering uitgestelde invorderings-, gerechts- en/of uitvoeringskosten.

Gevallen van betwisting worden door het bevoegde vreedegerecht van het 2de kanton Antwerpen behandeld. Betwistingen kunnen gemeld worden per e-mail naar [facturatie.ibo@koraal.be](mailto:facturatie.ibo@koraal.be) (vergezeld van de stukken ter staving).

In geval Koraal vzw een contractuele verplichting niet nakomt, dient u ons in gebreke te stellen. Deze ingebrekestelling moet binnen de 30 kalenderdagen na kennisname van de tekortkoming worden verzonden op een duurzame drager. Wanneer de tekortkoming niet werd rechtgezet binnen een termijn van 30 kalenderdagen heeft u recht op een forfaitaire schadevergoeding. Wanneer de schade in geld waardeerbaar is, bedraagt zij 10% van het in geld waardeerbare bedrag met een minimum van €25,00 en een maximum van €75,00. Wanneer de schade niet in geld waardeerbaar is, bedraagt het forfaitaire schadebedrag €25,00.

Indien u drie openstaande facturen heeft, kunnen uw kinderen geen gebruik maken van de opvang. Dit kan tot 5 werkdagen na ontvangst van uw storting duren. Dit wordt tevens gemeld door Koraal aan de school.

### 3.6 Fiscaal attest

De kosten gemaakt voor de opvang zijn fiscaal aftrekbaar voor kinderen tot en met de leeftijd van 13 jaar.

Om een geldig fiscaal attest te verkrijgen is het invullen van het rijksregisternummer van ouders én kind(eren) verplicht in het online profiel.

De gegevens van de fiscale attesten worden in februari van het jaar volgend op het opvangjaar opgeladen via Belcotax-On-Web.

## 4. Verloop van de opvang

### 4.1 Voor- en naopvang

U kan uw kind(eren) naar de opvang brengen vanaf 7u00. U komt uw kind brengen langs de feestzaal van 7u00 tot 7u56. Begeleiding voorziet divers spelmateriaal waar kinderen naar believen mee kunnen spelen tot de school begint. Vanaf 8u00 is de schoolpoort van de kleuter- en lagere school open voor alle kinderen en is er toezicht op de speelplaats.

Na schooltijd worden de kinderen door de leerkrachten van de school naar de opvang gebracht, die start om 15u45. Wederom voorziet de begeleiding divers spelmateriaal. U komt uw kind ophalen langs de inkomhal van de lagere school. Vanaf 17u00 worden de overblijvende kinderen naar IBO Waikiki gebracht. Indien u hiervoor gebruik van zou willen maken, is het belangrijk uw kind hiervoor in te schrijven.

### 4.2 Woensdagnamiddagen

Op woensdagnamiddag worden de kinderen om 12u00 naar de opvang gebracht waar de kinderen hun boterhammen kunnen opeten. U komt uw kind ophalen langs de inkomhal van de lagere school. Om 13u00 worden de kinderen door de begeleiders van de school naar IBO Waikiki gebracht. Indien u hiervoor gebruik van zou willen maken, is het belangrijk uw kind hiervoor in te schrijven.

### 4.3 Schoolvrije dagen en vakantieopvang

Zie huishoudelijk reglement van IBO Waikiki.

### 4.4 Brengen en afhalen van het kind

#### 4.4.1 Brengen

U brengt uw kind(eren) naar de opvang. Voor de veiligheid van de werking verwacht Koraal dat u zich samen met uw kind(eren) aanmeldt bij de begeleiding. Zij noteren het beginuur van de opvang. Wanneer u uw kind(eren) niet aanmeldt, wordt het beginuur van het aangerekende opvangmoment vastgelegd op 07u00.

Als uw kind(eren) worden gebracht door een oudere broer/zus jonger dan 14 jaar, kan dat enkel mits voorafgaandelijke schriftelijke toelating van de ouders.

Maakt uw kind voor de eerste keer gebruik van de opvang, dan maakt de begeleiding graag tijd voor een wenmoment. Indien u belangrijke informatie heeft, mag u dit steeds melden. Om het afscheid gemakkelijker te laten lopen, raden we ouders aan dit zo kort mogelijk te houden.

#### 4.4.2 Afhalen

Bij het afhalen van uw kind(eren) spreekt u de begeleiding aan. Zij noteren het einduur van de opvang. Zo weet de begeleiding welke kinderen aanwezig zijn in de opvang. Wanneer u uw kind(eren) niet afmeldt, wordt het einduur van het aangerekende opvangmoment vastgelegd op 17u00.

In het online registratiesysteem <https://koraal.i-active.be/> vermeldt u wie uw kind(eren) mag afhalen. Enkel aan deze personen wordt het kind meegegeven. Indien uw kind(eren) uitzonderlijk opgehaald worden door iemand anders dan vermeld in het profiel, brengt u de begeleiding hiervan op voorhand schriftelijk op de hoogte. De persoon die de kinderen komt afhalen moet minstens 14 jaar oud zijn.

Kinderen tussen 9 en 12 jaar mogen de opvang alleen verlaten mits schriftelijke toelating van de ouders. Op deze toelating moet duidelijk de naam en handtekening van de ouder, de naam van het kind, én het uur van vertrek vermeld worden. Indien dit slechts over een beperkt aantal dagen gaat, dan dienen deze specifieke data ook vermeld te worden op het toelatingsformulier.

Indien de kind(eren) niet afgehaald mogen worden door een ouder, kan dit enkel mits voorlegging van een vonnis van de rechtbank.

Om praktische - en veiligheidsredenen kunnen kinderen niet gebracht/afgehaald worden tijdens verplaatsingen van of naar school.

We vertrouwen je kind niet toe aan een persoon die schijnbaar onder invloed is van alcohol en/of drugs.

#### 4.5 Ziekte of ongeval van het kind in de opvang

##### 4.5.1 Ongeval

Een ongeval kan gebeuren. Kleine kwetsuren opgedaan tijdens de opvang worden ter plaatse verzorgd. Onze begeleiding volgt op regelmatige basis een eerste hulp cursus. Indien er verdere deskundige hulp vereist is, worden de ouders verwittigd. We vragen u om met uw kind naar de dokter of het ziekenhuis te gaan. Als dit niet kan of we kunnen niemand bereiken, gaat de begeleiding mee naar de dokter of het ziekenhuis en blijft deze bij uw kind tot een verwant aanwezig is.

#### 4.5.2 Ziekte

Een kind dat ziek is, kan in bepaalde gevallen in de opvang geweigerd worden:

- Het kind is te ziek om deel te nemen aan de normale activiteiten in de opvang.
- Als de zorgvraag van het kind maakt dat de veiligheid van en aandacht voor de andere kinderen niet gegarandeerd kan worden.
- Het kind heeft in de laatste 24 uur meermaals last gehad van 1 van volgende symptomen:
  - Diarree
  - Braken
  - Buikpijn
- Het kind heeft ademhalingsmoeilijkheden, gierende hoest of ademnood.
- Het kind heeft koorts.
- Het kind heeft een besmettelijke ziekte waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen. Hieronder kan bv. ook een besmetting met neten of luizen vallen.

Begeleiding van de opvang zal u contacteren om uw kind onmiddellijk te komen ophalen wanneer 1 of meerdere van bovenstaande symptomen zich voordoen.

Indien een kind, opgevangen in de opvang, een besmettelijke ziekte heeft, waarschuwen wij alle ouders zodat ze weten dat de kans bestaat dat hun kind met de besmetting in aanraking is gekomen. Wij houden hierbij rekening met de privacy van het zieke kind.

#### 4.5.3 Medicatie

In principe wordt er geen medicatie toegediend in de opvang. Bij voorkeur vragen wij u om medicatie thuis toe te dienen. In uitzonderlijke situaties kan hiervan worden afgeweken. Dit kan enkel mits doktersvoorschrift met daarop duidelijke instructies over het toedienen van de medicatie (hoeveelheid, tijdstip, periode). Medicatie dient afgegeven te worden aan de begeleiding om zo de veiligheid van andere kinderen te kunnen waarborgen.

Indien uw kind medische problemen heeft die een bijzondere waakzaamheid van de begeleiding vragen, dient u dit te melden aan de coördinator of aan de begeleiding.

### 5. Klachten

Wanneer u vragen, opmerkingen of klachten heeft, kan u allereerst terecht bij de begeleiding of de coördinator van de opvanglocatie.

U kan ook schriftelijk melding maken van een klacht via:

- E-mail : [klachten.ibo@koraal.be](mailto:klachten.ibo@koraal.be)
- Het klachtenformulier dat ter beschikking is in de opvanglocatie

U kan ook contact opnemen met de directeur kinderopvang Alexander Barbaix ([alexander.barbaix@koraal.be](mailto:alexander.barbaix@koraal.be)).

U krijgt binnen de 7 kalenderdagen een ontvangstbevestiging van uw klacht. De klachtenprocedure wordt eveneens binnen deze periode opgestart.

Vindt u dat uw klacht onvoldoende werd beantwoord? Dan kunt u contact opnemen met de stad Antwerpen:

**Stad Antwerpen, t.a.v. Kind aan Zet**  
**Grote Markt 1**  
**2000 Antwerpen**

Of vul een klachtenformulier in via [www.antwerpen.be/kind-aan-zet](http://www.antwerpen.be/kind-aan-zet)

De uitgebreide klachtenprocedure van Koraal vzw vindt u terug in het kwaliteitshandboek dat ter inzage van de ouders op de opvanglocaties beschikbaar is.

## 6. Aanspreekpunt Integriteit (API)

Bij Koraal vinden we het belangrijk dat u met bezorgheden of ervaringen rond integriteit op de speelpleinen, kampen of opvanglocaties bij iemand terecht kan. Het aanspreekpunt integriteit (API) luistert naar uw verhaal en verwijst door waar nodig. Uw verhaal wordt met respect en in alle discretie behandeld. Contact opnemen met de API kan via [api@koraal.be](mailto:api@koraal.be)

## 7. Privacy

Koraal vzw verbindt zich ertoe 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 2016.

Onze uitgebreide privacyverklaring vindt u in bijlage 1 bij dit Huishoudelijk Reglement.

## 8. Verzekering

Koraal vzw heeft een verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen onder polisnummer 99608913 van AG Insurance.

De kinderen vallen onder de verzekering van Koraal vzw van het moment dat zij door de ouders worden toevertrouwd aan de begeleiding van de opvang tot op het moment dat zij in de opvang worden afgehaald door de school of door de ouders of de werking op gezag van de ouders op een andere manier verlaten.

Aangifte van ongevallen gebeurt **ten laatste** op de eerste werkdag na het ongeval. Ingevulde medische attesten dienen binnen de 5 werkdagen terug bezorgd te worden aan de opvang.

## 9. Registratieformulier van het kind

### 9.1 Standaard registratieformulier

De school bezorgt de opvang een lijst met relevante gegevens over uw kind(eren).

De lijst bevat volgende informatie:

- Identificatiegegevens van het kind
- Identificatiegegevens van de ouders
- Relevante medische gegevens van het kind
- Welke personen het kind wel/niet mogen ophalen

Ouders hebben op elk moment het recht om de gegevens van hun eigen kind(eren) in te kijken en de plicht om te actualiseren.

Deze gegevens hebben een vertrouwelijk karakter en worden met de nodige discretie behandeld.

### 9.2 Inlichtingenfiche in geval van noodopvang

Indien u uw kind(eren) niet tijdig ophaalt uit de opvang van de school, zal er noodopvang voorzien worden door IBO Waikiki. U geeft dan automatisch toestemming volgende gegevens van het kind door te geven aan het IBO:

- Contactgegevens van de ouders
- Adres
- Geboortedatum
- Eventuele relevante medische info (vb. medicatie)
- Stappen die de school al heeft ondernomen in het contact zoeken met de ouders

In deze situatie zal er een extra bedrag aangerekend worden van €5,00 bovenop de aangerekende opvangtijd.

Indien u uw kind(eren) niet tijdig ophaalt van het IBO, wordt overgegaan op de noodprocedure zoals eerder vermeld.

## 10. Aanwezigheidsregister

In de opvang is er een aanwezigheidsregister. In dit (digitale) register wordt per dag genoteerd welk kind aanwezig is met de aankomst- en vertrektijden. Deze tijden worden genoteerd met uren en minuten zodat er achteraf geen discussie mogelijk is over de totale aanwezigheidsduur per opvangdag.

Het gezin dient de genoteerde aanwezigheid van zijn kind te bevestigen. Dit gebeurt door betaling van de factuur. Indien een ouder niet akkoord gaat met de aanwezigheidstijden zoals vermeld op de factuur, heeft hij/zij 5 dagen na factuurdatum de tijd hiervan melding te maken via [facturatie.ibo@koraal.be](mailto:facturatie.ibo@koraal.be).

## 11. Ondertekening

Kennisname van het huishoudelijk reglement gebeurt impliciet wanneer er gebruik gemaakt wordt van de opvang.

## Bijlage 1: Privacyverklaring Koraal vzw – Kinderopvang

Koraal vzw hecht veel belang aan de bescherming van je persoonsgegevens en het respecteren van je privacy. In deze privacyverklaring willen we informatie geven over welke gegevens we verzamelen en hoe wij omgaan met deze gegevens. Koraal vzw houdt zich aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG of GDPR).

Dit brengt met zich mee dat wij:

- Je persoonsgegevens verwerken volgens het doel waarvoor deze zijn verstrekt, deze doelen zijn beschreven in deze privacyverklaring
- De verwerking van je persoonsgegevens beperken tot enkel die gegevens welke minimaal nodig zijn voor de doelen waarvoor ze worden verwerkt
- Je indien nodig vragen om je expliciete toestemming voor de verwerking van je persoonsgegevens voor specifieke gevallen
- Passende technische en organisatorische maatregelen hebben genomen zodat de beveiliging van je persoonsgegevens gewaarborgd is
- Geen persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor uitvoering van de doelen waarvoor ze zijn verstrekt
- Op de hoogte zijn van je rechten omtrent (de verwerking van) je persoonsgegevens, je hierop willen wijzen en deze respecteren.

Als je na het doornemen van onze privacyverklaring, vragen hebt over de verwerking van je persoonsgegevens, kan je deze stellen aan je contactpersoon of via de contactgegevens opgenomen in deze privacyverklaring.

### 1. Identiteit van de organisatie

Voor- en naschoolse kinderopvang wordt georganiseerd door Koraal vzw:  
Maatschappelijke zetel: Koraal vzw, Otto Veniusstraat 20, 2000 Antwerpen.  
Ondernemingsnummer: 0408-499-464  
RPR Antwerpen

Algemeen Directeur: Philippe Maes

### 2. Welke informatie wordt verzameld?

Koraal vzw verzamelt volgende persoonsgegevens:

- Gezinsgegevens (naam ouders/voogd, adres, email, telefoon en in functie van terugbetalingen het bankrekeningnummer, indien van toepassing recht op kansentarief)
- Namen van personen die kinderen mogen afhalen in de opvang (en hun relatie tot het kind)
- Kindgegevens (naam, geboortedatum, essentiële medische gegevens, schoolgegevens)
- Enkel voor intern gebruik én na toestemming van ouders: beeldmateriaal (foto's en filmmateriaal)
- Opvangmomenten

### **3. Waarom wordt deze informatie verzameld?**

De persoonsgegevens van kinderen en 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

### **4. Toelichting wettelijke basis gegevensverzameling**

De persoonsgegevens van kinderen en gezinnen worden verwerkt omwille van:

- Een wettelijke verplichting (bv. naar subsidiërende overheden)
- Een contractuele basis: noodzakelijke voor de uitvoering van de overeenkomst (bv. opvangovereenkomst)
- Vitaal belang: uit medische noodzaak
- Algemeen belang: op bevel van politie

Indien er door de ouders of voogd onvolledige of incorrecte gegevens worden verstrekt, schort dit de opvangovereenkomst zonder voorafgaande berichtgeving onmiddellijk op.

### **5. Wie heeft toegang tot de verzamelde persoonsgegevens?**

- Medewerkers van Koraal vzw die omwille van de uitvoering van hun taken of in functie van de algemene veiligheid toegang moeten hebben tot deze gegevens.
- Subsidiërende overheden die persoonsgegevens opvragen in het kader van hun betoelagings- en erkenningsvoorwaarden.
- Onderaannemers die omwille van de aard van hun dienstverlening toegang moeten hebben tot persoonsgegevens (bv. IT-bedrijf die de inschrijfacaplicatie beheert)

### **6. Hoe lang worden persoonsgegevens bewaard?**

Persoonsgegevens worden vernietigd wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn voor de naleving van de toepasselijke regelgeving. De specifieke bewaartermijnen van deze persoonsgegevens zijn opgenomen in het verwerkingsregister van Koraal vzw.

### **7. Hoe verzamelt de organisatie persoonsgegevens?**

Koraal vzw verzamelt persoonsgegevens die door de school of de ouders/voogd zelf worden aangeleverd of die betrekking hebben op het gezin van de betrokkene.

Indien ouders/voogd zich laat vertegenwoordigen door een derde (bv. sociale organisatie die het gezin begeleidt) dient deze steeds voldoende gemachtigd te zijn door de ouders/voogd.

## 8. Wat zijn uw rechten?

- Wil u iets wijzigen in uw contactgegevens, kunt u dat zelf doen via uw online profiel <https://koraal.i-active.be/>
- U heeft het recht 'vergeten' te worden. Neem daarvoor contact met [privacy@koraal.be](mailto:privacy@koraal.be)
- U kan op elk moment de persoonlijke gegevens die Koraal vzw over u verwerkt, inzien en eventueel onnauwkeurige of onvolledige gegevens laten verbeteren of verwijderen.
- Indien u van mening bent dat uw gegevens foutief behandeld worden, kan u klacht neerleggen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit.
- Koraal vzw heeft het recht deze privacyverklaring te wijzigen zonder voorafgaand bericht. U kan steeds een actuele en geldende privacyverklaring terugvinden op de website van Koraal vzw (zie webpagina's 'Kinderopvang').

## 9. Hoe worden de persoonsgegevens beheerd en beveiligd?

Koraal vzw verbindt zich ertoe 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 2016.

Dit geldt zowel voor de verwerking door onze opvang als door onze mogelijke onderaannemers (bijvoorbeeld een IT-bedrijf) die deze persoonsgegevens verwerken.

Onze medewerkers zijn op de hoogte van de privacyregels en doen al het mogelijke om de vertrouwelijkheid van deze gegevens te waarborgen.

## 10. Vragen, bemerkingen of klachten

Voor verdere vragen of bemerkingen kan u contact opnemen met Koraal vzw:

- Per brief: Otto Veniusstraat 20, 2000 Antwerpen
- Per email: [privacy@koraal.be](mailto:privacy@koraal.be)

Voor klachten kan u terecht bij de Gegevensbeschermingsautoriteit:

- Per brief: Drukpersstraat 35, 1000 Brussel
- Per email: [commission@privacycommission](mailto:commission@privacycommission)