



**LEES AANDACHTIG HET  
OPVANGPLAN OP PAGINA 3**

Huishoudelijk Reglement Buitenschoolse Opvang Eeklo	2
1.1 Algemeen	2
1.1.1 Organiserend bestuur	2
1.1.2 Contactpersoon van BKO	2
1.1.3 Verzekering	2
1.1.4 Bereikbaarheid in noodgevallen	2
1.1.5 Opnamebeleid en inschrijvingsmodaliteiten	3
1.1.6 Openingsdagen en openingsuren	3
1.2 Intern werkingskader	3
1.2.1 Missie	3
1.3 Wederzijdse afspraken tussen de ouders en BKO	3
1.3.1 Opvangplan	3
1.3.3 Breng- en afhaalmomenten	4
1.3.5 Persoonlijke materialen.	4
1.3.6 Opvang van een ziek kind	5
1.3.7 Medicatie	5
1.3.8 Naleving van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer	5
1.3.9 Opzegmodaliteiten voor de voorziening	5
1.3.10 Kwaliteitshandboek	5
1.3.11 Wijzigingen aan huishoudelijk reglement	6
2 GEMELDE OPVANG	8
Binnenschoolse kinderopvang - Werking Studio's	8
Vakantieopvang	8
Opvang op de school St Janneke	8



## Huishoudelijk Reglement Buitenschoolse Opvang Eeklo

### 1.1 Algemeen

Initiatief buitenschoolse kinderopvang (IBO) Stad Eeklo is erkend en gesubsidieerd door Kind en Gezin<sup>1</sup> en is er voor alle kinderen van de basisschool.

#### 1.1.1 Organiserend bestuur

De contactpersonen van het organiserend bestuur zijn:

*Stadssecretaris Meike Van Grembergen*

*Industrielaan 2*

*9900 Eeklo*

*Verantwoordelijke schepen:*

*Ann Van den Driessche*

*Industrielaan 2*

*9900 Eeklo*

*0498/91.38.95*

#### 1.1.2 Contactpersoon van BKO

De dagelijkse leiding is in handen van Ann Goossens en Julie Lemaître.

De contactgegevens van BKO zijn:

Zuiderzon

Zuidmoerstraat 138

9900 Eeklo

09/228.76.12

kinderopvang@eeklo.be

De opvanglocaties zijn:

Bukinop – Beukenstraat - 9900 Eeklo – 0498/91.38.02

Blokhutten – Sportlaan 25 bus 1 – 9900 Eeklo – 09/219.98.58

Studio Blokhutten: Burg. Lionel Pussemierstraat 155 – 9900 Eeklo – 0498/91.38.24

Meibloem – Meibloemstraat 10 – 9900 Eeklo – 09/377.78.99

St Janneke – Brugsesteenweg 47 – 9900 EEKLO – 0493/51.78.24

Kinderpoort – Balgerhoeke 47 – 9900 Eeklo – 0499/53.46.76

Zuiderzon – Zuidmoerstraat 138 – 9900 Eeklo – 0498/91.38.08

Studio Zuiderzon: Zuidmoerstraat 125 – 9900 Eeklo – 0498/91.38.25

#### 1.1.3 Verzekering

De BKO heeft een verzekering voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor de kinderen en het personeel. Er is ook een verzekering tegen lichamelijk ongevallen voor de kinderen tijdens hun verblijf in de opvang.

Aangifte van schade of ongevallen moet binnen de 24 uur na de feiten gebeuren aan de coördinator. De coördinator brengt de verzekeringsinstelling op de hoogte.

#### 1.1.4 Bereikbaarheid in noodgevallen

In geval van nood is de coördinator buiten de openingsuren van BKO bereikbaar op 0498/91.38.05 (Ann Goossens) – 0499/53.46.46 (Julie Lemaître). Wij willen u met aandrang vragen dit nummer enkel te bellen in uitzonderlijke noodgevallen.

<sup>1</sup> Kind en Gezin: Agentschap van de Vlaamse Overheid – [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be)



Versie december 2017

#### 1.1.5 Opnamebeleid en inschrijvingsmodaliteiten

Vóór het eerste gebruik van de kinderopvang dient u een account aan te maken en vervolgens uw kinderen te registreren. U kan dit doen via de site [www.eeklo.be](http://www.eeklo.be).

U zal jaarlijks vóór 1 september uw kind moeten herinschrijven via deze site.

#### 1.1.6 Openingsdagen en openingsuren

Locatie	Beginuur	Einduur	Open in korte vakantie (herfst – kerst- krokus – paas)	Open tijdens de zomervakantie
<b>Bukinop</b>	6u45 – 9u	15u15 - 18u45	Gesloten	6u45 – 18u45
<b>Blokhutten</b>	6u45 – 9u	15u15 - 18u45	6u45 – 18u45	7u- 13u
<b>Studio Blokhutten</b>	Gesloten	15u30 – 17u	Gesloten	Gesloten
<b>Kinderpoort</b>	6u45 – 9u	15u15 - 18u45	6u45 – 18u45	6u45 – 18u45
<b>Meibloem</b>	6u45 – 9u	15u15 - 18u45	Gesloten	Gesloten
<b>Meizoen</b>	Gesloten	15u30 – 17u	Gesloten	Gesloten
<b>St Janneke</b>	7u – 8u30	15u30 – 18u Woe tot 14u	Gesloten	Gesloten
<b>Zuiderzon</b>	6u45 – 9u	15u15 - 18u45	6u45 – 18u45	6u45 – 18u45
<b>Studio Zuiderzon</b>	Gesloten	15u30 – 17u	Gesloten	Gesloten
<b>Administratie</b>	9u	12u	9u – 12u	9u- 12u

De kalender met de openingsdagen en de inschrijvingsmomenten van de vakantie is terug te vinden op [www.eeklo.be](http://www.eeklo.be)

## 1.2 Intern werkingskader

### 1.2.1 Missie

Buitenschoolse kinderopvang Eeklo wil, samen met ouders en externen, een kwaliteitsvol pedagogisch klimaat creëren voor de kinderen in de opvang.

Wenst u verdere informatie over ons pedagogische beleid verwijzen wij naar het kwaliteitshandboek via [www.eeklo.be/kinderopvang](http://www.eeklo.be/kinderopvang)

## 1.3 Wederzijdse afspraken tussen de ouders en BKO

### 1.3.1 Opvangplan

Op schooldagen en schoolvrije dagen is vooraf reserveren niet noodzakelijk.

Op vakantiedagen is reservatie wel noodzakelijk. De reservatie geeft u door via uw account op [www.eeklo.be](http://www.eeklo.be).

- Elke inschrijving is bindend. Annuleren tot 14 dagen voor de betreffende dag kan enkel via uw account. Een annulatie minder dan 14 dagen voor de desbetreffende dag kan enkel via mail ([kinderopvang@eeklo.be](mailto:kinderopvang@eeklo.be)). Hiervoor is altijd een ziekte-of werkgeversattest nodig. Dit attest moet ons uiterlijk 7 dagen na de eerste annulatie dag bereiken. Indien u geen attest kan voorleggen of te laat voorlegt, zullen wij een opvangkost aanrekenen a rato van de gereserveerde momenten die laattijdig geannuleerd werden



Versie december 2017

- Kinderen jonger dan 6 jaar (en hun broer(s)/zus(sen)) hebben de eerste dag van de inschrijving de mogelijkheid om tussen 8u en 12u in te schrijven met prioriteit. Na 12u vervalt deze prioriteit en kunnen ook kinderen ouder dan 6 jaar, woonachtig in Eeklo en/of schoollopend in Eeklo plaatsen reserveren.
- Kinderen die aan geen van bovenstaande voorwaarden voldoen kunnen 14 dagen na de start van inschrijving reserveren.
- Alle plaatsen worden onmiddellijk toegekend en zijn bindend. Ook plaatsen die worden toegekend aan kinderen die aanvankelijk op de reservelijst stonden zijn bindend.
- Indien er geen plaats meer vrij is wordt uw kind op de reservelijst geplaatst. Zodra er een plaats vrijkomt wordt deze chronologisch toegekend. Bij het vrijkomen van plaatsen zal u ten laatste 14 dagen op voorhand ingelicht worden door de dienst administratie kinderopvang. Daarna (binnen de 14 dagen voor de desbetreffende dag) zal er geen contact meer opgenomen worden met ouders bij het vrijkomen van plaatsen. Ouders die in deze periode nood hebben aan opvang kunnen zelf contact opnemen met de dienst administratie kinderopvang om samen te kijken of er eventueel plaatsen vrijgekomen zijn.
- Staat uw kind op de reservelijst, maar vindt u ondertussen toch een andere oplossing voor bepaalde dagen, dan verwachten wij dat u uw kind voor deze dagen via uw account annuleert.

OPGELET: Bij de reservatie van de zomervakantie zal u een voorschotfactuur ontvangen. Per gevraagde dag dient u een halve opvangdag te betalen (hierop wordt sociaal tarief en gezinskorting toegepast). U krijgt 2 weken de tijd om deze factuur te betalen. Wanneer de factuur na deze 2 weken niet betaald is worden uw kind(eren) automatisch uitgeschreven. De voorschotfactuur wordt verrekend met de eindafrekening van de zomervakantie die u begin september zal ontvangen.

### 1.3.2

Het is de verantwoordelijkheid van de ouder om hun kind(eren) bij het brengen en/of afhalen correct te registreren.

### 1.3.3 Breng- en afhaalmomenten

Tijdens de breng- en afhaalmomenten kunt u (schriftelijke of mondelinge) informatie uit wisselen met de begeleid(st)ers of de coördinator. Binnen de afgesproken dag- en uurregeling mag u uw kind op elk moment brengen of afhalen. Het afhalen van de kinderen gebeurt minimum 5 minuten voor sluiting. Bij laattijdig afhalen wordt er een meerkost van 13.14 euro aangerekend per kind. De werktijd van onze begeleiding loopt tot 18u45, gelieve hiermee rekening te houden.

Treedt er in de loop vande opvang een wijziging op in het ouderlijk gezag of het verbijfs/bezoekrecht, past u dit aan op uw account.

Ingeval van co-ouderschap dienen beide ouders een nieuw account aan te maken op hun eigen naam via [www.eeklo.be](http://www.eeklo.be). Het kind krijgt bijgevolg een klantnummer onder de naam van de vader en één onder de naam van de moeder.

### 1.3.5 Persoonlijke materialen.

In de opvang is er steeds reservekledij voorhanden. We vragen om binnen de week de kledij gewassen terug te brengen. Indien de kledij na een week niet wordt teruggebracht, zal hiervoor een vergoeding aangerekend bij de facturatie: €1,01 voor ondergoed, €3,03 voor bovenkledij.

Om verloren voorwerpen te vermijden vragen we om de jassen, boekentassen, brooddozen en andere waardevolle voorwerpen te tekenen.

Persoonlijke materialen vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de opvang. Gsm's, mp3 spelers,.. passen niet in de opvang.



Versie december 2017

### 1.3.6 Opvang van een ziek kind

Zieke kinderen kunnen niet in de BKO terecht. De infectieklapper van Kind en Gezin wordt gehanteerd om te bepalen of een kind dat aan een bepaalde ziekte lijdt al dan niet in de kinderopvang wordt toegelaten.

Indien bij het kind luizen of neten worden vastgesteld dan wordt dit onmiddellijk gemeld aan de ouders. Ouders dienen het nodige te doen om luizen en neten te verwijderen bij hun kinderen. Als wij merken dat de situatie na twee verwittigingen onveranderd gebleven is zal de school gecontacteerd worden. Indien blijkt dat deze kinderen dan nog met luizen of neten naar de buitenschoolse opvang komen, dan heeft de coördinator het recht om de kinderen te weigeren tot er geen luizen of neten gevonden worden bij deze kinderen.

### 1.3.7 Medicatie

Wij gaan er van uit dat voorgeschreven medicatie zo veel mogelijk thuis toegediend wordt, voor en na de opvanguren.

Wanneer toediening toch in de opvang moet, vragen we een attest mee te geven waarop duidelijk het volgende vermeld staat:

- naam van het medicijn
- naam van de dokter
- naam van het kind
- datum van aflevering en vervaldatum
- dosering en wijze van toediening en duur van behandeling
- wijze van bewaren

In de opvang zijn standaard formulieren ter beschikking.

### 1.3.8 Naleving van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Overeenkomstig het Besluit van de Vlaamse Regering van 23 februari 2001 betreffende de erkennings- en subsidiëeringsvoorwaarden kan de opvang bij de inschrijving en tijdens het hele verblijf van uw kind in de opvang persoonsgegevens opvragen.

Het betreft administratieve gegevens van het kind, de ouders en het gezin, financiële gegevens over de ouders, en medische gegevens over het kind.

Voor zover relevant voor de opvang kan de opvang ook sociale gegevens of medische inlichtingen van andere gezinsleden registreren.

Medische gegevens kunnen enkel opgevraagd worden onder de verantwoordelijkheid van een arts.

Administratieve en sociale gegevens worden opgevraagd en verwerkt onder de verantwoordelijkheid van de coördinator.

Overeenkomstig de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer heeft u als ouder recht op toegang tot de administratieve gegevens die uw kind, uzelf of uw gezin betreffen en kunt u verbetering ervan vragen.

### 1.3.9 Opzegmodaliteiten voor de voorziening

Ouders hebben op elk moment het recht om het gebruik van de kinderopvang stop te zetten zonder bijkomende kosten.

Buitenschoolse kinderopvang Eeklo kan de opvang stopzetten met volgende redenen

Het niet betalen van facturen.

- Wanneer de draagkracht van het kind, ouder of het opvanginitiatief wordt overschreden. Ouders worden in dit geval altijd uitgenodigd tot een gesprek met de coördinator.
- Wanneer het huishoudelijk reglement niet wordt nageleefd of wanneer er geen gevolg wordt gegeven aan een schriftelijke of mondelinge verwittiging.

### 1.3.10 Kwaliteitshandboek

De BKO heeft een kwaliteitshandboek en deze kan u terugvinden op [www.eeklo.be](http://www.eeklo.be).



Versie december 2017

1.3.11 Wijzigingen aan huishoudelijk reglement

Iedere wijziging aan de inhoud van het huishoudelijk reglement wordt voorgelegd aan het lokaal overleg kinderopvang, de ouderraad en de gemeenteraad.

**Wederzijdse overeenkomst voor de ouder**

Ondergetekende verklaart akkoord te gaan met het huishoudelijk reglement

Eeklo, ..... (datum)

Handtekening ouder

Handtekening  
Voor de Stadssecretaris - art. 184 GD  
Julie Lemaître – Ann Goossens  
Coördinator kinderopvang



## BIJLAGE - KLACHTENBEHANDELING

Wij nodigen u uit om bedenkingen en klachten onmiddellijk te bespreken met de begeleid(st)ers of de coördinator. Samen zullen we trachten tot een oplossing te komen.
Daarnaast kan u de klacht schriftelijk bezorgen aan het stadsbestuur via de website van de stad Eeklo. Indien u van mening bent dat uw klacht ontoereikend beantwoord werd, kunt u zich wenden tot de klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel. U kan dit doen via <a href="mailto:klachtendienst@kindengezin.be">klachtendienst@kindengezin.be</a> of 02-533 14 14.
Suggestie-opmerkingen-klachten (SOK) fiche:
Vader/ moeder van:
Naam:
Adres:
Telefoonnummer waar wij u kunnen bereiken:
Naam van het betrokken kind:
Formulering van de klacht:



## 2 GEMELDE OPVANG

### Binnenschoolse kinderopvang - Werking Studio's

Voor de oudste kinderen wordt naschools rustige opvang georganiseerd in de scholen de Wegel en de Meidoorn.

Studio Blokhutten is een rustige opvang voor de kinderen van de Wegel. Dit zijn de kinderen vanaf het derde tot en met het zesde leerjaar.

Studio Zuiderzon is een rustige opvang voor de kinderen vanaf het tweede leerjaar die schoollopen in de Meidoorn.

Na schooltijd worden de kinderen die naar de opvang gaan verzameld. Na een korte speeltijd verplaatsen de kinderen zich naar binnen, waarna de rustige opvang kan starten. Kinderen krijgen de ruimte en de tijd om hun huistaken te maken. Daarnaast krijgen ze de gelegenheid zich op een rustige manier bezig te houden. Hiervoor zijn gezelschapsspelen, stripverhalen en boeken voorzien.

Voor de kinderen van Studio wordt deze vorm van opvang georganiseerd tot 17u. Daarna vertrekken de kinderen in groep en onder begeleiding naar het IBO.

We streven er naar het kwaliteitsniveau van de opvang hoog te houden daarom wordt er op regelmatige basis tevredenheidsmetingen gehouden om de werking bij te sturen waar nodig. De begeleiding bestaat uit het personeel dat ook werkzaam is binnen het IBO.

De binnenschoolse opvang wordt enkel georganiseerd op maandag, dinsdag, donderdag. Op woensdagnamiddag en vrijdag vertrekken de kinderen naschools rechtstreeks naar het IBO. Tijdens de vakantie zijn de studio's gesloten.

Kinderen kunnen net zoals in het IBO afgehaald worden op school.

De volledige organisatie valt onder de bevoegdheid van het stadsbestuur van Eeklo, bijgevolg gebeurt de facturatie door de kinderopvang van de stad Eeklo en valt deze samen met de factuur van het IBO. De geldelijke bepalingen zijn gelijklopend voor de Studio's en de IBO's. Deze zijn terug te vinden op p.12 van het huishoudelijk reglement van het IBO. Belangrijk is dat de kinderen ingeschreven zijn in de kinderopvang van de Stad Eeklo.

### Vakantieopvang

#### Opvang op de school St Janneke

Op de school wordt er een gemelde opvangvorm georganiseerd die dezelfde kwaliteitsnormen nastreeft als in de andere locaties voor buitenschoolse opvang. De opvang is er iedere dag geopend van 7u00 tot de start van de school en na de schooluren tot 18u. Uitzonderd op woensdag tot 14u. Na 14u worden de kinderen naar de Meibloem gebracht.

De volledige organisatie valt onder de bevoegdheid van het stadsbestuur van Eeklo, bijgevolg gebeurt de facturatie door de kinderopvang van de stad Eeklo en valt deze samen met de factuur van het IBO. De geldelijke bepalingen zijn gelijklopend voor de Studio's en het IBO. Belangrijk is dat de kinderen ingeschreven zijn in de kinderopvang van de Stad Eeklo.

De werking van de opvang op de school is gelijklopend met de werking van het IBO. Het huishoudelijk reglement van het IBO is van toepassing bij de opvang op de school (met uitzondering van de openingsuren).

Op schoolvrije dagen en vakantiedagen is deze opvang gesloten en kunnen de kinderen worden opgevangen in de andere locaties.

