

BEVOEGDHEID

De gemeenteraad is bevoegd op grond van artikel 40§3 van het decreet lokaal bestuur.

JURIDISCH KADER

De gemeenteraadsbeslissing van 28 januari 2019 betreffende de goedkeuring van het huishoudelijk reglement voor de buitenschoolse kinderopvang.

MOTIVERING

Begin november zal de BKO starten met het nieuwe registratiesysteem Tjek en zal de nieuwe locatie @bij openen. In dit kader willen we ons huishoudelijk reglement herbekijken.

De wijzigingen handelen over:

- Opening @bij

De Meibloem sluit en @bij opent de deuren. Deze heeft een grotere capaciteit zodat er zowel tijdens het schooljaar als tijdens de vakantie (meer) kinderen kunnen worden opgevangen.

- Registratiesysteem Tjek

Vanaf 4 november worden de aanwezigheden van kinderen digitaal geregistreerd.

In plaats van op papier start – en/of einduur te noteren, dient de ouder nu te scannen met een badge. Elk kind zal eenmalig een badge krijgen per ouderaccount. Verloren badges kunnen worden vervangen mits betaling van € 5.

- Reservaties vakanties en schoolvrije dagen

Reserveren voor de vakantie gebeurt voortaan via het ouderportaal, een digitale tool die vanaf 4 november samen met Tjek (registratiesoftware) mogelijk zal zijn.

Reserveren via mail is niet meer mogelijk.

Ouders ontvangen via mail een inlogsleutel waarmee ze kunnen inloggen op hun account en zelf de nodige opvangmomenten kunnen reserveren.

Ouders kunnen ook nog steeds terecht voor vakantiereservatie aan de balie, elke werkdag tussen 9h en 12h.

Reservaties gemaakt op de eerste dag worden verwerkt a.d.h.v. onze voorrangsregels (chronologisch volgens leeftijd en woonplaats), inschrijvingen die ons later bereiken worden chronologisch verwerkt volgens tijdstip van ontvangst.

Ouders kunnen niet reserveren voor een vakantie vanaf twee openstaande facturen, tenzij wanneer er een betalingsovereenkomst werd gemaakt.

Elke reservatie is bindend, ook wanneer het kind op de reservelijst staat.

Annuleren kan kosteloos via het ouderportaal tot 7 dagen voordien, nadien kan je enkel annuleren met een doktersattest. gereserveerde voormiddag tot maximaal 13h30 en start de namiddag niet voor 12h

Bij reservatie van de zomervakantie wordt een voorschotfactuur aangeboden. Deze dient manueel betaald te worden (deze kan niet via domiciliering geïnd worden).

Tijdens vakanties en schoolvrije dagen loopt een

Ook schoolvrije dagen dienen voortaan digitaal gereserveerd te worden.

- Vakantielocaties

Voortaan sluit de Kinderpoort haar deuren tijdens vakanties. @bij zal samen met Zuiderzon en Dolfijn tijdens vakanties geopend zijn.

- Sluiting dienstverlening zomervakantie

Alle opvanglocaties zullen voortaan 2 weken de deuren sluiten tijdens de zomervakantie.

- Breng- en afhaalmomenten

In het huishoudelijk reglement wordt extra opgenomen dat kinderen nooit uit de rij kunnen gehaald worden van zodra zij het schooldomein hebben verlaten.

Voortaan zijn ook op de website standaardformulieren beschikbaar, door de ouder in te vullen, wanneer een kind door een derde wordt afgehaald.

- Ziekte en medicatie

Indien een kind na twee verwittigingen nog steeds luizen vertoont, kan het kind voortaan geweigerd worden in de BKO.

Voor het toedienen van medicatie dienen formulieren ingevuld te worden. Deze kan de ouder voortaan ook vinden op de website.

- Naleving wet bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Er wordt heden een verwijzing gemaakt naar waar de ouder meer informatie kan vinden over Privacy.

- Wijzigingen huishoudelijk reglement

Iedere wijziging aan de inhoud van het huishoudelijk reglement wordt voorgelegd aan het LOK, het college van burgemeester en schepenen en de gemeenteraad. De ouderraad werd geschrapt.

Ouders krijgen steeds de kans om op voorhand kennis te maken en hun vragen te stellen. Dit verklaren ouders in de wederzijdse overeenkomst, alsook tekenen ze vanaf heden manueel voor akkoord.

- Retributiereglement

In het huishoudelijk reglement staan geen bedragen meer genoteerd. Er wordt wel verwezen naar het retributiereglement.

- Werking Studio's

Zowel de Wegel als de Meidoorn bieden vanaf heden rustige opvang aan voor kinderen vanaf het tweede leerjaar. Dit gaat door op maandag, dinsdag en donderdag tot 17h.

ADVIES

/

FINANCIËLE VERANTWOORDING

/

BESLISSING

Artikel 1

Het huishoudelijk reglement buitenschoolse kinderopvang Eeklo, goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 28 januari 2019, wordt opgeheven.

Artikel 2

Het huishoudelijk reglement buitenschoolse kinderopvang Eeklo, in bijlage aan deze beslissing gevoegd wordt goedgekeurd.

Artikel 3

Dit besluit zal worden bekendgemaakt overeenkomstig artikel 285 en 286 van het decreet lokaal bestuur en treedt in werking vanaf de vijfde dag na de bekendmaking ervan.

Bijlage:



<u>1.</u>	<u>Huishoudelijk Reglement BKO Eeklo</u>	4
<u>1.1</u>	<u>Algemeen</u>	4
<u>1.1.1</u>	<u>Organiserend bestuur</u>	4
<u>1.1.2</u>	<u>Contactgegevens van de BKO</u>	4
<u>1.1.3</u>	<u>Geldelijke bepalingen en verzekering</u>	5
<u>1.1.4</u>	<u>Bereikbaarheid in noodgevallen</u>	5
<u>1.1.5</u>	<u>Opnamebeleid en inschrijvingsmodaliteiten</u>	5
<u>1.1.6</u>	<u>Openingsdagen en openingsuren</u>	5
<u>1.2</u>	<u>Intern werkingkader</u>	6
<u>1.2.1</u>	<u>Missie</u>	6
<u>1.3</u>	<u>Wederzijdse afspraken tussen de ouders en de BKO</u>	6
<u>1.3.1</u>	<u>Opvangplan</u>	6
<u>1.3.2</u>	<u>Breng- en afhaalmomenten</u>	7
<u>1.3.3</u>	<u>Persoonlijke materialen</u>	7
<u>1.3.4</u>	<u>Opvang van een ziek kind</u>	8
<u>1.3.5</u>	<u>Medicatie</u>	8
<u>1.3.6</u>	<u>Naleving van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer</u>	8
<u>1.3.7</u>	<u>Opzegmodaliteiten voor de voorziening</u>	9
<u>1.3.8</u>	<u>Wijzigingen aan huishoudelijk reglement</u>	9
<u>2</u>	<u>GEMELDE OPVANG</u>	11
	<u>Binnenschoolse kinderopvang - Werking Studio's</u>	11
	<u>Opvang op de school Sint-Janneke</u>	11

1. Huishoudelijk Reglement BKO Eeklo

1.1 Algemeen

Initiatief buitenschoolse kinderopvang (IBO) Stad Eeklo is erkend en gesubsidieerd door Kind en Gezin¹ en is er voor alle kinderen van de basisschool.

1.1.1 Organiserend bestuur

De contactpersonen van het organiserend bestuur zijn:

Algemeen directeur Meike Van Grembergen

Industrielaan 2

9900 Eeklo

Verantwoordelijke schepen:

Ann Van den Driessche

Industrielaan 2

9900 Eeklo

0498/91.38.95

1.1.2 Contactgegevens van de BKO

Dienst Kinderopvang stad Eeklo

Zuidmoerstraat 138

9900 Eeklo

09/228.76.12

kinderopvang@eeklo.be

De opvanglocaties zijn:

Bukinop – Eikelstraat 41a - 9900 Eeklo – 0498/91.38.02

Dolfijn – Burg. Lionel Pussemierstraat 157 – 9900 Eeklo – 0499/53.46.74

Studio Dolfijn: Burg. Lionel Pussemierstraat 120 – 9900 Eeklo – 0498/91.38.24

@bij – Abdijstraat 31 – 9900 Eeklo – 0499/53.46.75

Sint-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 Kind en Gezin: Agentschap van de Vlaamse Overheid – www.kindengezin.be

1.1.3 Geldelijke bepalingen en verzekering.

Voor de geldelijke bepalingen van de BKO verwijzen wij graag naar het retributiereglement kinderopvang op www.eeklo.be/bko

De BKO heeft een verzekering voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor kinderen en personeel. Er is ook een verzekering voor lichamelijke ongevallen voor de kinderen tijdens hun verblijf in de opvang. Aangifte van schade of een ongeval moet binnen de 24 uur na de feiten gemeld worden aan een coördinator. De coördinator brengt de verzekeringsinstelling op de hoogte.

1.1.4 Bereikbaarheid in noodgevallen

In geval van nood zijn de coördinatoren buiten de openingsuren van de BKO bereikbaar op 0498/91.38.05 (Ann Goossens) – 0499/53.46.46 (Cindy Wille) – 0490/52.06.77 (Julie Lemaître). Wij willen u met aandrang vragen dit nummer enkel te bellen bij uitzonderlijke noodgevallen.

1.1.5 Opnamebeleid en inschrijvingsmodaliteiten

Vóór het eerste gebruik van de kinderopvang dient u zich te registreren via de site www.eeklo.be/bko. Indien er een wijziging optreedt aan de persoonlijke gegevens van u of uw kind, geeft u dit door aan de administratie kinderopvang.

Ingeval van co-ouderschap dienen beide ouders (opnieuw) in te schrijven op hun eigen naam via www.eeklo.be/bko. Het kind krijgt bijgevolg een klantnummer onder de naam van de vader en één onder de naam van de moeder.

1.1.6 Openingsdagen en openingsuren

Locatie	Beginuur	Einduur	Open in korte vakantie (herfst – kerst- krokus – paas)	Open tijdens de zomervakantie
Bukinop	6u45 – 9u	15u15 - 18u45	Gesloten	Gesloten
Dolfijn	6u45 – 9u	15u15 - 18u45	6u45 – 18u45	6u45 – 18u45
Studio Dolfijn	Gesloten	15u30 – 17u	Gesloten	Gesloten
Kinderpoort	6u45 – 9u	15u15 - 18u45	Gesloten	Gesloten
@bij	6u45 – 9u	15u15 - 18u45	6u45 – 18u45	6u45 – 18u45
Meizoen	Gesloten	15u30 – 17u	Gesloten	Gesloten
Sint-Janneke	7u – 8u30	15u30 – 18u Woe tot 13u	Gesloten	Gesloten
Zuiderzon	6u45 – 9u	15u15 - 18u45	6u45 – 18u45	6u45 – 18u45

Studio Zuiderzon	Gesloten	15u30 – 17u	Gesloten	Gesloten
Administratie	9u	12u	9u – 12u	9u- 12u

Tijdens de zomervakantie zijn alle opvanglocaties twee weken gesloten.

De kalender met de openingsdagen en de inschrijvingsmomenten van de vakantie is terug te vinden op www.eeklo.be/bko

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 pedagogisch beleid dan verwijzen wij naar het kwaliteitshandboek via www.eeklo.be/bko.

1.3 [Wederzijdse afspraken tussen de ouders en de BKO](#)

1.3.1 [Opvangplan](#)

- Op schooldagen is vooraf reserveren niet noodzakelijk. Voor vakantie- en schoolvrije dagen wel. U kan reserveren via het ouderportaal van TJEK op de website ouderportaal.tjek.be. Indien u hulp nodig heeft bij de inschrijving van uw kind(eren) kan u steeds terecht bij de dienst administratie van de kinderopvang op werkdagen tussen 9u en 12u.
- De inschrijvingsdata voor vakanties vindt u terug op de sluitingskalender van de kinderopvang, in de locatie zelf en op de website van de stad Eeklo. Inschrijven voor schoolvrije dagen kan vanaf twee weken voor desbetreffende dag.
- Gebruikers van de kinderopvang die nog openstaande facturen hebben, kunnen niet inschrijven voor een vakantie zolang deze onbetaald zijn of er geen overeenkomst tot betaling werd gemaakt.
- De kinderen die ingeschreven zijn op de eerste dag van de inschrijving krijgen hun plaats toegekend aan de hand van de voorrangregels (chronologisch volgens leeftijd). Vanaf de tweede dag worden de inschrijvingen chronologisch verwerkt (volgens tijdstip van ontvangst).
- Kinderen die wonen en / of school lopen in Eeklo kunnen op de eerste dag van de inschrijving inschrijven. Indien aan geen van de bovenstaande voorwaarden wordt voldaan, kan de inschrijving slechts 14 dagen later gebeuren.
- Elke inschrijving is bindend, ook wanneer uw kind op een reserveplaats staat. Annuleringen tot 7 dagen voor desbetreffende dag kan u zelf beheren via het ouderportaal TJEK. Een annulering minder dan 7 dagen voor de desbetreffende dag kan enkel via mail (kinderopvang@eeklo.be). Hiervoor is altijd een ziekte-attest nodig. Dit attest moet ons uiterlijk 7 dagen na de eerste

geannuleerde dag bereiken. Indien u geen ziekte-attest kan voorleggen of te laat voorlegt, zullen wij een opvangkost aanrekenen a rato van de gereserveerde momenten. Bij annulering met een ziekte - attest geldt de annulering steeds voor de volledige periode aangegeven op het attest.

- Indien er geen plaats meer vrij is, wordt uw kind op de reservelijst geplaatst. Zodra er een plaats vrij komt wordt deze chronologisch toegekend. U dient dit zelf op te volgen via het ouderportaal. Ook reserveplaatsen dienen tijdig geannuleerd te worden. Hebt u binnen de 7 dagen nog opvang nodig, kan u contact opnemen met administratie Kinderopvang om te bekijken of er nog vrije plaatsen zijn.

OPGELET: Bij de reservatie van de zomervakantie zal u een voorschotfactuur ontvangen. Per gevraagde dag dient u een halve opvangdag te betalen (hierop worden sociaal tarief en gezinskorting toegepast). De voorschotfactuur wordt verrekend met de eindafrekening van de zomervakantie die u begin september zal ontvangen.

1.3.2 Breng- en afhaalmomenten

Tijdens de breng- en afhaalmomenten kunt u (schriftelijk of mondeling) informatie uitwisselen met de begeleid(st)ers of de coördinatoren. Binnen de afgesproken dag- en uurregeling mag u uw kind op elk moment brengen of afhalen. Gelieve er rekening mee te houden dat u uw kind niet kan brengen of afhalen wanneer de rij de opvanglocatie of het schooldomein heeft verlaten, dit voor de veiligheid van alle kinderen.

Het afhalen van kinderen gebeurt minimum 5 minuten voor sluitingstijd. Bij laattijdig afhalen wordt er een meerkost aangerekend. De werktijd van onze begeleiding loopt tot 18u45, gelieve hiermee rekening te houden.

Tijdens vakanties en schoolvrije dagen loopt een gereserveerde voormiddag tot maximaal 13u30. Een gereserveerde namiddag start ten vroegste om 12u.

Het is uw verantwoordelijkheid om uw kind(eren) bij het brengen en/of afhalen correct te registreren door middel van de badge.

De BKO vertrouwt kinderen alleen toe aan de personen uitdrukkelijk vermeld in de overeenkomst. U verwittigt schriftelijk de dienst administratie of de begeleiding wanneer derden uw kind afhalen. In de opvang en op de website zijn hiervoor standaardformulieren beschikbaar.

1.3.3 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 worden aangerekend bij de facturatie.

Om verloren voorwerpen te vermijden vragen we om jassen, boekentassen, brooddozen en andere waardevolle voorwerpen te tekenen. Persoonlijke materialen vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de opvang. Gsm's, tablets en andere multimedia-apparatuur horen niet thuis in de opvang.

1.3.4 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 al dan niet in de kinderopvang terecht kan.

Indien bij een kind luizen of neten worden vastgesteld wordt dit onmiddellijk gemeld aan de ouders. U dient dan het nodige te doen om de luizen en neten te verwijderen. Als wij merken dat de situatie na twee verwittigingen onveranderd gebleven is, wordt u schriftelijk op de hoogte gebracht en kunnen de kinderen worden geweigerd in de BKO.

1.3.5 Medicatie

Wij gaan er van uit dat voorgeschreven medicatie zo veel mogelijk thuis wordt toegediend. Wanneer toediening toch in de opvang moet, vragen we om een attest mee te geven waarop het volgende duidelijk 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 en op de website zijn standaard formulieren ter beschikking.

1.3.6 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 subsidiëringsvoorwaarden 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 Algemene Verordening Gegevensbescherming en de wet bescherming natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens van 5 september 2018, 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.

Meer informatie in verband met de privacy kan u vinden op www.eeklo.be/privacy.

1.3.7 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 om 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 voor 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.

1.3.8 Wijzigingen aan huishoudelijk reglement

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

Wederzijdse overeenkomst voor de ouder (exemplaar voor de ouders)

Ondergetekende, ouder van verklaart:

1. het voorstel kregen te hebben om met zijn/haar kind eens langs te komen om kennis te maken met de opvang en de werking (bij nieuwe inschrijvingen).	JA / NEEN
2. een antwoord te hebben gekregen op gestelde vragen, en te weten waar hij/zij met verdere vragen terecht kan.	JA / NEEN
3. kennis genomen te hebben van en akkoord te gaan met het huishoudelijk reglement	JA / NEEN

Eeklo, (datum)

Handtekening ouder

Handtekening
algemeen directeur
Meike Van Grembergen



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 klachtendienst@kindengezin.be 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:

GEMELDE OPVANG

Binnenschoolse kinderopvang - Werking Studio's

In de scholen De Wegel en De Meidoorn worden de Studio's georganiseerd. Deze vorm van rustige opvang is er voor kinderen vanaf het tweede tot en met het zesde leerjaar en gaat door op maandag, dinsdag en donderdag. Deze opvangvorm duurt tot 17u, daarna vertrekken de kinderen in groep en onder begeleiding naar het IBO. Op woensdag en vrijdag gaan de kinderen rechtstreeks mee naar het IBO. Tijdens de vakanties zijn de Studio's gesloten.

- Werking Studio's: Na schooltijd worden de kinderen die naar de Studio gaan verzameld in de refter van de school, waar een vieruurtje wordt aangeboden. Na een korte speeltijd krijgen de kinderen de ruimte en de tijd om hun huistaken te maken of zich op een rustige manier bezig te houden. De begeleiding bestaat uit het personeel dat ook werkzaam is binnen het IBO.
- Kinderen kunnen, net zoals in de locaties, afgehaald worden in de Studio's.

Opvang op de school Sint-Janneke

Op de school wordt er een gemelde opvangvorm georganiseerd die dezelfde kwaliteitsnormen nastreeft als de andere locaties voor buitenschoolse opvang. De opvang is iedere dag geopend van 7u00 tot de start van de school en na de schooluren tot 18u. Uitgezonderd op woensdag tot 13u, daarna worden de kinderen naar @bij gebracht.

De volledige organisatie valt onder de bevoegdheid van het stadsbestuur 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, Sint-Janneke en de IBO's.

Het huishoudelijk reglement van de BKO is van toepassing op de gemelde opvang.

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