



1.	Huishoudelijk Reglement BKO Eeklo	2
1.1	Algemeen	2
1.1.1	Organiserend bestuur	2
1.1.2	Contactgegevens van de BKO	2
1.1.3	Geldelijke bepalingen en verzekering	3
1.1.4	Bereikbaarheid in noodgevallen	3
1.1.5	Opnamebeleid en inschrijvingsmodaliteiten	3
1.1.6	Openingsdagen en openingsuren	3
1.2	Intern werkingskader	4
1.2.1	Missie	4
1.3	Wederzijdse afspraken tussen de ouders en de BKO	4
1.3.1	Opvangplan	4
1.3.2	Breng- en afhaalmomenten	6
1.3.3	Persoonlijke materialen	6
1.3.4	Opvang van een ziek kind	6
1.3.5	Medicatie	7
1.3.6	Naleving van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer	7
1.3.7	Opzegmodaliteiten voor de voorziening	7
1.3.8	Wijzigingen aan huishoudelijk reglement	8
2	GEMELDE OPVANG	11
	Binnenschoolse kinderopvang - Werking Studio's	11
	Opvang op de school Sint-Janneke	12



# 1. Huishoudelijk Reglement BKO 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:

*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

---

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



Versie november 2019

### 1.1.3 Geldelijke bepalingen en verzekering.

Voor de geldelijke bepalingen van de BKO verwijzen wij u graag naar het retributiereglement kinderopvang, te vinden op [www.eeklo.be/bko](http://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](http://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](http://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
<b>Bukinop</b>	6u45 – 9u	15u15 - 18u45	Gesloten	Gesloten
<b>Dolfijn</b>	6u45 – 9u	15u15 - 18u45	6u45 – 18u45	6u45 – 18u45
<b>Studio Dolfijn</b>	Gesloten	15u30 – 17u	Gesloten	Gesloten
<b>Kinderpoort</b>	6u45 – 9u	15u15 - 18u45	<b>Gesloten</b>	<b>Gesloten</b>
<b>@bij</b>	6u45 – 9u	15u15 - 18u45	6u45 – 18u45	6u45 – 18u45
<b>Meizoen</b>	Gesloten	15u30 – 17u	Gesloten	Gesloten
<b>Sint-Janneke</b>	7u – 8u30	15u30 – 18u Woe tot 13u	Gesloten	Gesloten
<b>Zuiderzon</b>	6u45 – 9u	15u15 - 18u45	6u45 – 18u45	6u45 – 18u45



Versie november 2019

<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/bko](http://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](http://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](http://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.
- ~~Brieven of mails die ons voor deze datum bereiken worden als onbestaande beschouwd.~~
- 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.
- ~~Bij de inschrijving dient u minimaal de naam van het kind, de gewenste opvanglocatie en de dagen waarop opvang nodig is met vermelding van voor of namiddag, door te geven.~~
- ~~Kinderen van personeelsleden tewerkgesteld in de kinderopvang worden met voorrang ingeschreven.~~
- ~~De eerste werkdag na de start van de inschrijving worden alle aanvragen verwerkt en worden de plaatsen chronologisch volgens leeftijd toegekend. 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).~~



Versie november 2019

- 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. Annuleren tot 14 dagen voor de betreffende dag kan enkel via mail aan [kinderopvang@eeklo.be](mailto:kinderopvang@eeklo.be). 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](mailto:kinderopvang@eeklo.be)). Hiervoor is altijd een ziekte-attest of werkgeversattest 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.**
- ~~Inschrijvingen die ons na de eerste inschrijvingsdag bereiken, worden niet meer volgens prioriteit verwerkt.~~
- 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.** 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.~~

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). ~~U krijgt twee weken de tijd om deze factuur te betalen. Wanneer de factuur na twee 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.

Tijdens **de zomervakantie** de vakantiesluiting in de maanden juli en augustus zijn alle opvanglocaties **twee** weken gezamenlijk gesloten. Aansluitend aan deze week is de locatie de Zuiderzon open met een beperkte capaciteit. ~~Ouders die tijdens deze week gebruik wensen te maken van de opvang dienen zich strikt te houden aan bovenvermelde reglement alsook dienen zij het nodige voor te leggen. Iedere ouder gekend in het gezin dient een attest van de werkgever voor te leggen waarop duidelijk vermeld wordt dat verlof voor de betrokken ouder in deze periode niet mogelijk is.~~

~~-Ingeval van alleenstaande ouder dient alleen deze een bewijs voor te leggen.~~

~~-Ingeval van een samengesteld gezin of kerngezin dienen de beide ouders een attest van hun werkgever voor te leggen.~~



Versie november 2019

### 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 van 13.58 euro aangerekend per kind. De werktijd van onze begeleiding loopt tot 18u45, gelieve hiermee rekening te houden.

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

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

~~Het IBO~~ De BKO vertrouwt kinderen alleen toe aan de personen uitdrukkelijk vermeld in de overeenkomst. U verwittigt schriftelijk de dienst administratie leidinggevende 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 ~~passen horen niet thuis niet~~ 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 dat aan een bepaalde ziekte lijdt al dan niet in de kinderopvang wordt toegelaten. **terecht kan.**

Indien bij een kind luizen of neten worden vastgesteld wordt dit onmiddellijk gemeld aan de ouders. ~~Ouders~~ **U dient dienen** dan het nodige te doen om de 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~~ **wordt u schriftelijk op de hoogte gebracht en kunnen de kinderen worden geweigerd in de BKO.** ~~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 meer gevonden worden bij deze kinderen.~~



Versie november 2019

### 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 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 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](http://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.



Versie november 2019

### 1.3.8 Wijzigingen aan huishoudelijk reglement

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

#### **Wederzijdse overeenkomst (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

Voor de algemeen directeur - art. 184 GD  
Julie Lemaître – Ann Goossens – Cindy Wille  
Coördinator kinderopvang





**Wederzijdse overeenkomst (exemplaar voor de BKO)**

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

Voor de algemeen directeur - art. 184 GD  
 Julie Lemaître – Ann Goossens – Cindy Wille  
 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 [klachtendienst@kindengezin.be](mailto: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:



## 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.

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.

~~Studio Blokhutten Dolfijn 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.~~



Versie november 2019

### 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. Uitzonderd op woensdag tot 13u. ~~Na 13u~~, daarna worden de kinderen naar ~~@bij de Meibloem~~ 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. ~~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~~ de BKO is van toepassing op de gemelde opvang ~~de opvang op de school.~~

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

