



Gemeenteraad
19/02/2024

Zorg en Opvang – Kinderopvang – Wijziging huishoudelijk reglement BKO Eeklo

Aanwezig

Nicole De Munter, Luc Vandevelde, Hilde Lampaert, Koen Loete, Filip Smet, Michel De Sutter, Danny Plaetinck, Danny Smessaert, Janvier Buysse, Christophe De Waele, Rita De Coninck, Marc Windey, Ann Van den Driessche, Odette Van Hamme, Gertjan Blomme, Rudi Desmet, Paul Verstraete, Mátyás Blanckaert, Sandra Coremans, Kelly De Vlamynck, Isaura Calsyn, Jonas Deilgat, Erik Goethals, Eglantina Bodurri, Kristof Hebbrecht, Julie Lippens, Meike Van Grembergen

Verontschuldigd

Bob D'Haeseleer

BEVOEGDHEID

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

JURIDISCH KADER

Decreet lokaal bestuur

Gemeenteraadsbeslissing van 27 november 2023 betreffende de wijziging van het huishoudelijk reglement BKO

GERELATEERDE SDG

SDG17 Partnerschap om doelstellingen te bereiken

MOTIVERING

In het huishoudelijk reglement van de kinderopvang wordt verwezen naar de klachtenprocedure van de stad Eeklo. Indien ouders van mening zijn dat hun klacht ontoereikend werd beantwoord, kunnen ze zich wenden tot de klachtendienst van het Agentschap Opgroeien (Kind en Gezin).

De klachtendienst van het Agentschap Opgroeien is echter veranderd van naam. Deze gegevens werden gewijzigd in ons huishoudelijk reglement.

BESLISSING

Artikel 1

De gemeenteraad keurt de wijziging van het huishoudelijk reglement van de buitenschoolse kinderopvang, als bijlage bij deze beslissing gevoegd, met onmiddellijke ingang goed.

Artikel 2

Dit reglement zal worden bekendgemaakt conform de bepalingen in artikel 286 van het decreet lokaal bestuur.

STEMMING


Met eenparigheid van stemmen.

Namens de gemeenteraad,

Meike Van Grembergen
algemeen directeur

Nicole De Munter
voorzitter

Voor eensluidend uittreksel:
voor de burgemeester,
de algemeen directeur
(artikel 279 decreet lokaal bestuur)

 Ondertekend door
Meike Van Grembergen
Algemeen directeur
op 21/02/2024



<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 werkingskader</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>	8
<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>	9
<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

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. Sinds 2022 werd het label 'kleuteropvang met kwaliteitslabel' toegekend.

1.1.1 Organiserend bestuur

De contactpersonen van het organiserend bestuur zijn:

Algemeen directeur Meike Van Grembergen
Industrielaan 2
9900 Eeklo

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 29A – 9900 Eeklo – 0499/53 46 75

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 (Hanne Verheecke) – 0471/44 95 57 (Nele De Keyser) – 0490/52 06 77 (Ilayda Eker). 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 website www.eeklo.be/bko. U wordt opgebeld om een afspraak vast te leggen voor een rondleiding/wenmoment samen met uw kind. Nadien kan u gebruik maken van de buitenschoolse kinderopvang.

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	Voormiddag	Namiddag	Open in korte vakantie (herfst – kerst- paas)	Open tijdens de zomervakantie
Bukinop	6u45 – 9u	15u - 18u15	Gesloten	Gesloten
Dolfijn	6u45 – 9u	15u - 18u15	7u – 18u	7u – 18u

Studio Dolfijn	Gesloten	15u – 17u	Gesloten	Gesloten
Kinderpoort	6u45 – 9u	15u - 18u15	7u – 18u	7u – 18u
@bij	6u45 – 9u	15u - 18u15	7u-18u	7u-18u
Zuiderzon	6u45 – 9u	15u15 - 18u15	7u – 18u	7u – 18u
Studio Zuiderzon	Gesloten	15u30 – 17u	Gesloten	Gesloten
Administratie	9u -12u	op afspraak	9u – 12u	9u- 12u

Tijdens de zomervakantie zijn alle opvanglocaties twee weken gesloten. Tussen kerstdag en Nieuwjaar zijn alle opvanglocaties gesloten.

De kalender met de openingsdagen en de start van de reservaties voor 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 verplicht, maar sterk aangeraden. Voor vakantie- en schoolvrije dagen is het wel verplicht. 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 administratie van de kinderopvang op werkdagen tussen 9u en 12u of op afspraak in de namiddag.
- De reserveringsdata voor vakanties vindt u terug op de jaarkalender van de kinderopvang, in de locatie zelf en op de website van de stad Eeklo. Reserveren voor schoolvrije dagen

kan via de maandlink, die u steeds 14 dagen voorafgaand aan de start van de maand ontvangt.

- Gebruikers van de kinderopvang die nog openstaande facturen hebben, kunnen niet reserveren voor een vakantie zolang deze onbetaald zijn of er geen overeenkomst tot betaling werd gemaakt.
- De kinderen waarvoor opvang werd gereserveerd op de eerste dag van de reservaties, krijgen hun plaats toegekend aan de hand van de voorrangregels (chronologisch volgens leeftijd). Vanaf de tweede dag worden de reservaties chronologisch verwerkt (volgens tijdstip van ontvangst).
- Kinderen die wonen en / of school lopen in Eeklo kunnen op de eerste reserveren. Indien aan geen van de bovenstaande voorwaarden wordt voldaan, kan de reservatie slechts 14 dagen later gebeuren.
- Elke reservatie 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 ziekteattest nodig. Dit attest moet ons uiterlijk 7 dagen na de eerste geannuleerde dag bereiken. Indien u geen ziekteattest kan voorleggen of te laat voorlegt, zullen wij een opvangkost aanrekenen a rato van de gereserveerde momenten. Bij annulering met een ziekteattest geldt de annulering steeds voor de volledige periode aangegeven op het attest.
- Onwettige afwezigheden (afwezigheden die niet worden gestaafd met een ziekteattest) worden bijgehouden. Na de vijfde onwettige afwezigheid in hetzelfde kalenderjaar, zal reserveren voor vakanties en schoolvrije dagen in betreffend kalenderjaar niet meer mogelijk zijn en worden reeds geplande reservaties voor schoolvrije dagen of vakanties verwijderd.
- 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 uw bevestigingsmail. Ook reserveplaatsen dienen tijdig geannuleerd te worden. Kinderen die op een reserveplaats staan, kunnen tot de dag voordien worden doorgeschoven naar een effectieve plaats.

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 kost aangerekend.

Tijdens vakanties en schoolvrije dagen loopt een gereserveerde voormiddag tot maximaal 13u30. Een gereserveerde namiddag start ten vroegste om 12u. Indien u zowel voor- als namiddag reserveert, kan u uw kind pas na 13u30 afhalen. Indien u uw kind voor 13u30 afhaalt, zal de gereserveerde opvang worden aangerekend.

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. Twee keer per jaar worden de verloren voorwerpen die niet werden afgehaald, aan een goed doel geschonken. 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 nodig is, moeten onderstaande gegevens duidelijk vermeld staan op de medicatie:

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

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.

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.

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 Opgroeien via www.opgroeien.be/opgroeipunt.

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

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.