

**Raad voor maatschappelijk welzijn  
donderdag 16 november 2023**

**Aanwezig:** Geert Cappelle, voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn  
Gauthier Defreyne, voorzitter vast bureau  
Wim Gevaert, Wim Aernoudt, Geert Deschacht, Ann Bentein, leden vast bureau  
Michel Vincke, voorzitter BCSD - lid vast bureau  
Bart Halewyck, Noël Cordier, Annie Cool, Lieve Dehaemers, Bart Van Parys, Eric Jaegers, Werner Vanhee, Sofie Finaut, Kathleen Bruneel, Peter Decoster, Ann Vandenbroele, Conny Dierendonck, Arnold Stael, Kristien Hollevoet, Andy Versyck, Bas Vermeulen, raadsleden  
Joost Mangeleer, algemeen directeur

**Verontschuldigd:**

**Kinderopvang en jeugd / De Zonnebloem / Huishoudelijk reglement / Hervaststelling**

**Situering van het dossier**

Bevoegd lid van het vast bureau	Ann Bentein
Dienst	Secretariaat en communicatie
Opmaak door	Charlotte Vandevijvere en Sven Casteleyn
Onderwerp	Kinderopvang en jeugd / De Zonnebloem / Hervaststelling huishoudelijk reglement
Zitting	16 november 2023

**Stemmen**

14 ja-stemmen (Geert Cappelle, Gauthier Defreyne, Wim Gevaert, Wim Aernoudt, Geert Deschacht, Ann Bentein, Michel Vincke, Noël Cordier, Bart Van Parys, Werner Vanhee, Sofie Finaut, Ann Vandenbroele, Conny Dierendonck, Kristien Hollevoet)

9 onthoudingen (Bart Halewyck, Annie Cool, Lieve Dehaemers, Eric Jaegers, Kathleen Bruneel, Peter Decoster, Arnold Stael, Andy Versyck, Bas Vermeulen)

**Juridisch kader**

- Artikel 77 van het decreet lokaal bestuur
- Decreet houdende de organisatie van buitenschoolse opvang en de afstemming tussen buitenschoolse activiteiten d.d. 3 mei 2019
- Besluit van de Vlaamse Regering over het lokaal beleid, de samenwerking en de subsidie voor buitenschoolse opvang en activiteiten d.d. 9 juli 2021

---

## Verwijzingsdocumenten

- Huishoudelijk reglement BKO De Zonnebloem met track-changes
- Huishoudelijk reglement BKO De Zonnebloem, nieuwe versie 16 november 2023
- Besluit van de raad van maatschappelijk welzijn d.d. 12 januari 2023 tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement BKO De Zonnebloem
- Voorstel toekomstvisie BKO De Zonnebloem
- Besluit van het vast bureau d.d. 3 oktober 2023 tot goedkeuring van de visienota toekomst BKO

## Feiten, context en argumentatie

- De volgende informatie wordt ter info meegedeeld en werd op 3 oktober 2023 goedgekeurd door het vast bureau.
- De BKO kampt met twee problemen: (1) de druk op de inschrijvingsmomenten en (2) de druk op de capaciteit en reservelijsten.
- Beide impliceren de hoge nood aan extra opvangplaatsen & uitbreiding capaciteit.
- Om het capaciteitsprobleem en enkele bijkomende drempels aan te pakken, werd een visienota uitgewerkt over de toekomst van BKO De Zonnebloem.
- De ratio wordt verhoogd naar 1 begeleider per 14 kinderen.
- De capaciteit wordt aangepast en opgetrokken naar:

- Het schooljaar

Periode	Huidige capaciteit	Voorstel
Maandag	65 kinderen (K & L)	70 kinderen (K & L)
Dinsdag	65 kinderen (K & L)	70 kinderen (K & L)
Woensdag	100 kinderen (K & L)	120 kinderen (K & L)
Donderdag	65 kinderen (K & L)	70 kinderen (K & L)
Vrijdag	65 kinderen (K & L)	70 kinderen (K & L)

Bij opvangnood kan de capaciteit naschools verhoogd worden.

- Schoolvrije dagen

Periode	Huidige capaciteit	Voorstel
Schoolvrije dagen	65 kinderen (K & L)	70 kinderen overdag & 50 kinderen 's avonds (totaal = 120 kinderen) (K & L)

- Schoolvakanties

Periode	Huidige capaciteit	Voorstel
Herfst	112 kinderen (K & L)	120 kinderen (K & L) + flankerend vakantieaanbod
Kerst	112 kinderen (K & L)	120 kinderen (K & L) + flankerend vakantieaanbod
Krokus	112 kinderen (K & L)	90 kinderen (K) + speelplein (84 L) + flankerend vakantieaanbod
Paas	65 kinderen (K) + speelplein (84 L)	90 kinderen (K) + speelplein (84 L) + flankerend vakantieaanbod
Zomer	65 kinderen (K) + speelplein (126 L)	90 kinderen (K) + speelplein (126 L) + flankerend vakantieaanbod

---

- 
- De toekomstvisie impliceert volgende personeelsaanpassingen:
    - Aanwerving van 1 extra kinderbegeleider, 19 uur
    - Aanpassing van twee 19 uur contracten naar twee 24 uur contracten waarvan 1,5 uur toewijzen en 8,5 uur extra personeelskost.
    - 1 jobstudent per schoolvakantie minder
  - De toekomstvisie impliceert volgende financiële gevolgen per jaar:
    - Extra personeelskost: € 41,796,10
    - 1 jobstudent minder: - € 7.189,80
    - Meerinkomsten: € 20.256,19
  - De toekomstvisie impliceert volgende aanpassingen aan het huishoudelijk reglement:
    - Schrappen van de voorschoolse opvang en bijgevolg de openingsuren
    - Wijzigen van de inschrijvingsprocedure waarbij voorrangregels worden toegepast na een inschrijfperiode
    - Wijzigen van de annulatievoorwaarden
  - Het huidig huishoudelijk reglement van de buitenschoolse kinderopvang de Zonnebloem werd opgemaakt volgens de geldende normeringen van het Agentschap Opgroeien en laatst vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 12 januari 2023.
  - Het huishoudelijk reglement d.d. 12 januari 2023 wordt herwerkt met het oog op de nieuwe toekomstvisie van BKO De Zonnebloem.
  - De raad voor maatschappelijk welzijn wordt gevraagd om het huishoudelijk reglement voor de Zonnebloem her vast te stellen rekening houdend met voorgestelde wijzigingen.
- 

## Besluit

### **Artikel 1**

#### **Algemene informatie**

Buitenschoolse kinderopvang De Zonnebloem is erkend door Kind en Gezin. Het voldoet aan de eisen die de overheid stelt.

#### **1.1 Organiserend bestuur**

Het organiserend bestuur van buitenschoolse kinderopvang De Zonnebloem is Lokaal Bestuur Gistel.

#### **1.2 Contactgegevens van buitenschoolse kinderopvang De Zonnebloem**

De dagelijkse leiding van de buitenschoolse kinderopvang is in handen van de coördinator. De coördinator organiseert de dagdagelijkse werking, heeft de leiding over het personeel en onderhoudt het contact met de ouders, de externe instanties en derden. De contactgegevens van de coördinator zijn beschikbaar aan de balie en op de website van de stad Gistel.

De contactgegevens van De Zonnebloem zijn:

Buitenschoolse kinderopvang De Zonnebloem  
Pol Gernaeystraat 2  
8470 Gistel  
tel. 059 80 25 19  
[zonnebloem@gistel.be](mailto:zonnebloem@gistel.be)

BKO de Zonnebloem is telefonisch bereikbaar op:

- Maandag 15.30 tot 18.30 uur
- Dinsdag 15.30 tot 18.30 uur
- Woensdag 11.30 tot 18.30 uur
- Donderdag 15.30 tot 18.30 uur
- Vrijdag 15.00 tot 18.30 uur

### **1.3 Openingsdagen en openingsuren**

Tijdens het schooljaar:

- Maandag 16.00 tot 18.30 uur
- Dinsdag 16.00 tot 18.30 uur
- Woensdag 11.30 tot 18.30 uur
- Donderdag 16.00 tot 18.30 uur
- Vrijdag 15.00 tot 18.30 uur

Tijdens vakantiedagen en schoolvrije dagen: 7.00 tot 18.30 uur

### **1.4 Sluitingsdagen**

De lijst met de sluitingsdagen is altijd beschikbaar aan de balie en via de website van de stad Gistel. Deze lijst wordt uiterlijk eind november van het voorgaande jaar opgemaakt.

De sluitingsdagen worden jaarlijks vastgelegd door het vast bureau. Extra sluitingsdagen delen we minstens één maand op voorhand mee, via een schriftelijke mededeling.

## **Artikel 2**

### **Het beleid**

#### **2.1 Doelgroepomschrijving**

De buitenschoolse kinderopvang biedt opvang voor kinderen van 2,5 tot 12 jaar. De Zonnebloem richt zich op kinderen die naar de kleuterschool of de lagere school gaan. Alle kinderen zijn welkom bij ons, al hebben wij een kleuterlabel en zullen wij dus voorrang moeten geven aan kleuters.

Kinderen met extra zorgbehoeften (bv. kinderen met een beperking) krijgen gepaste begeleiding en worden in groep samen met andere kinderen opgevangen. We zorgen ervoor dat kinderen uit kansarme gezinnen in De Zonnebloem kunnen opgevangen worden.

#### **2.2 Principes voor het pedagogische beleid**

Buitenschoolse kinderopvang De Zonnebloem wil optimale kansen bieden aan elk kind in de opvang. Dit betekent dat we rekening houden met wat je kind aankan. Kinderen met speciale noden, zoals kinderen met een handicap en kinderen uit kansarme gezinnen krijgen de juiste zorg en aandacht. Je kind moet zich in de groep en in de opvangruimtes veilig kunnen voelen.

De opvang in grote groepen wordt vermeden. Kinderen worden opgedeeld in subgroepen. In de mate van het mogelijke houden we rekening met de spontane voorkeur van de kinderen voor één of andere groep. We werken regelmatig met leeftijd gemengde groepen omdat dit de sociale ontplooiing van de kinderen ten

goede komt.

We proberen de kinderen te stimuleren in hun zelfvertrouwen. Dit doen we door ze aan te spreken op wat ze al kennen en kunnen. In de mate van het mogelijke houden we rekening met hun voorkeuren. Kinderen kunnen vrij kiezen en we stimuleren hen om zelf initiatief te nemen. Er is voldoende spel materiaal aanwezig in de opvang, zowel voor kleuters als voor de kinderen uit de lagere school.

Tijdens vakantiedagen en op woensdagnamiddag is er een spelaanbod. We zorgen dat dit gevarieerd is en zich richt naar de verschillende leeftijdsgroepen. Kinderen kunnen er vrij aan deelnemen.

De begeleiders gaan informeel en persoonlijk met de kinderen om. Waar nodig worden duidelijke en consequente grenzen getrokken en afspraken gemaakt. Je kan meer informatie over het pedagogisch beleid krijgen bij de coördinator.

### **2.3 Principes van onze samenwerking met ouders en kinderen**

Buitenschoolse kinderopvang De Zonnebloem wil kinderen zo ruim mogelijk betrekken bij de opvang. De leefregels, de afspraken over wat kan en mag in de opvang, worden in overleg met de kinderen opgesteld. Kinderen kunnen een inbreng doen in het activiteiten aanbod en de inrichting van de ruimtes. De inspraak van alle kinderen is van belang in de werking.

Buitenschoolse kinderopvang De Zonnebloem wil alle ouders zoveel mogelijk informeren over en betrekken bij de opvang. Inspraak van de ouders is een uitgangspunt in de werking. Ouders worden via het berichtenbord geïnformeerd over het activiteiten aanbod in de vakanties, de sluitingsdagen, de leefregels en afspraken.

Suggesties over de werking en het beleid van De Zonnebloem zijn welkom. Je kan hierover steeds in gesprek gaan met het diensthoofd.

## **Artikel 3**

### **Kinderen inschrijven in De Zonnebloem**

#### **3.1 Hoe schrijf ik mijn kind in?**

Stap 1: contacteer BKO De Zonnebloem

Neem contact op met BKO De Zonnebloem. De nodige inschrijvingsmodaliteiten zullen je bezorgd worden.

Stap 2: kennismaking en rondleiding

Wanneer de documenten zijn ingevuld, krijgt u telefonisch of via mail een moment voorgesteld voor een rondleiding en worden ze voorgesteld aan de aanwezige begeleiders.

Het huishoudelijk reglement wordt doorgenomen en individuele noden, vragen en wensen worden besproken. Vertrouwelijke informatie wordt niet doorgegeven aan derden.

Stap 3: definitieve inschrijving

Een inschrijving is pas definitief nadat de schriftelijke overeenkomst werd ondertekend en de inlichtingenfiche werd ingevuld.

### **3.2 Verzekering**

Alle kinderen zijn bij inschrijving verzekerd. De kinderen zijn zowel tijdens de opvang als op de weg van en naar de opvang verzekerd voor burgerlijke aansprakelijkheid, ongevallen en lichamelijke letsels. De polis ligt ter inzage in de opvang.

Aangifte van schade of ongevallen moet schriftelijk of per e-mail binnen de 24 uur na de feiten gebeuren aan de coördinator of de vervanger. De coördinator brengt de verzekeringsinstelling op de hoogte.

## **Artikel 4**

### **Een plaats in de opvang reserveren of annuleren**

#### **4.1 Een plaats in de opvang reserveren**

Het aantal plaatsen in De Zonnebloem is beperkt. Daarom werken we met reservaties. Dit kan via het online reservatiesysteem (<http://www.tjek.be/manual/ouderportaal>). Bij de inschrijving van je kind ontvang je de nodige informatie en gegevens om in te loggen op het ouderportaal.

De inschrijvingsperiodes worden per kalenderjaar vastgelegd en zullen beschikbaar zijn via de website van stad Gistel en aan het onthaal van BKO De Zonnebloem.

#### **4.2 Voorrangsregels**

Wanneer de vraag naar opvang groter is dan het aanbod worden voorrangsregels toegepast op de inschrijvingen. De aantallen per voorrangsregel worden beperkt. BKO De Zonnebloem kan de nodige attesten opvragen om een categorie toe te wijzen.

De voorrangsregels voor naschoolse opvang, schoolvrije dagen en vakantieperiodes zijn als volgt vastgelegd:

1. Kinderen van medewerkers van het Lokaal Bestuur Gistel van 1ste kleuter t.e.m. 6de leerjaar.
2. Kinderen tot en met 3de kleuter met sociaal tarief waarvan de ouders gedomicilieerd zijn in Gistel of die schoollopen in Gistel.
3. Kinderen tot en met 3de kleuter waarvan de ouder(s) werken en gedomicilieerd zijn in Gistel of kinderen hebben die schoollopen in Gistel.
4. Broers en zussen van categorie 2 – 3.
5. Kinderen van 1ste t.e.m. 6de leerjaar met sociaal tarief waarvan de ouders gedomicilieerd zijn in Gistel of die schoollopen in Gistel.
6. Kinderen van 1ste t.e.m. 6de leerjaar waarvan de ouder(s) werken en gedomicilieerd zijn in Gistel of kinderen hebben die schoollopen in Gistel.
7. Broers en zussen van categorie 5-6.
8. Alle kinderen die schoollopen of gedomicilieerd zijn in Gistel
9. Kinderen die niet gedomicilieerd zijn in Gistel of schoollopen in Gistel.

#### **4.3 Een plaats in de opvang annuleren**

Wie effectief is ingeschreven en geen beroep doet op De Zonnebloem, moet de

opvang schriftelijk verwittigen via [zonnebloem@gistel.be](mailto:zonnebloem@gistel.be). Zo kan de vrijgekomen plaats door iemand anders gebruikt worden.

#### **4.4 Reserveren en annuleren tijdens het schooljaar**

##### **4.4.1 Reserveren**

De ouders reserveren voor de momenten waarop het kind naar De Zonnebloem komt via het online reservatiesysteem (<http://www.tjek.be/manual/ouderportaal>).

##### **4.4.2 Annuleren**

Wanneer je kind ingeschreven is en niet komt, moet je De Zonnebloem via mail op de hoogte brengen.

Je kan kosteloos annuleren voor opvang op:

- Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag: tot 1 uur voor de start van het opvangmoment of 1 uur voor het einde van de schooltijd.
- Woensdag: tot de zondag (23.59 uur) vooraf
- Schoolvrije dagen: tot 7 dagen voor de effectieve schoolvrije opvangdag

Wanneer je kind ziek wordt, kun je op elk moment kosteloos annuleren, mits een mail en een doktersattest. Het doktersattest moet na 7 dagen bezorgd worden aan BKO De Zonnebloem, op papier of digitaal.

#### **4.5 Reserveren en annuleren tijdens vakanties / schoolvrije dagen**

##### **4.5.1 Reserveren**

De ouders reserveren de (halve) dagen waarop het kind naar De Zonnebloem komt via het online reservatiesysteem (<http://www.tjek.be/manual/ouderportaal>). Tijdens de zomervakantie kunnen er maximaal 25 volledige of 50 halve dagen per kind gereserveerd worden.

##### **4.5.2 Annuleren**

Wanneer je kind ingeschreven is en je toch geen opvang nodig hebt, moet je De Zonnebloem op de hoogte brengen. Je kan kosteloos annuleren voor opvang tijdens:

- De korte vakanties tot 3 weken voor de eerste opvangdag van de desbetreffende schoolvakantie
- De zomervakantie tot 4 weken voor de eerste opvangdag van de zomervakantie

Ouders die volgens een flexibel uurrooster werken, kunnen tot uiterlijk 7 dagen voor de effectieve opvang dag annuleren. In dat geval moet je een attest van je werkgever voorleggen waarin deze verklaart dat je als werknemer een flexibel uurrooster hebt.

### **Artikel 5**

#### **Kinderen brengen en ophalen**

##### **5.1 Breng- en haalmomenten**

Als ouder begeleid je je kind tot aan de balie binnen de afgesproken dag- en uurregeling.

Tijdens vakantieperiodes breng je je kind voor 9.30 uur 's morgens zodat de activiteiten tijdig kunnen opstarten. 's Middags kan je je kind ophalen tussen 12 en 13.30 uur. Om 14 uur beginnen de middagactiviteiten. Vanaf 16 uur kunnen de kinderen opgehaald worden.

Tijdens de breng- en haalmomenten kun je (schriftelijke of mondelinge) informatie uitwisselen met de balieverantwoordelijke.

## **5.2 Registratie van de kinderen**

Ieder kind beschikt over een persoonlijke badge, gekoppeld aan de gegevens van het kind. Bij het brengen en halen van je kind scan je steeds de badge. Het registratiesysteem voor de badge, in de vorm van een beertje, vind je aan de balie. Je hebt de mogelijkheid om meerdere badges per kind aan te kopen.

Als je geen badge bij hebt, wordt een administratieve boete aangerekend.

## **5.3 Samenwerking met de scholen**

Het brengen en halen van de kinderen gebeurt per school als volgt:

- De Klimop - Gistel: op woensdagmiddag brengt de schoolbus de leerlingen naar De Zonnebloem.
- Driespan - afdeling Moere, Zevekote en Gistel: de schoolbus brengt de leerlingen naar De Zonnebloem.
- Gemeenteschool de Horizon - Snaaskerke: de schoolbus brengt de leerlingen naar De Zonnebloem.
- Gravenbos kleuter en lager - Gistel: de begeleiders van De Zonnebloem halen de kinderen van school.

## **5.4 Verlaten van de opvang**

Kinderen worden steeds afgehaald door hun ouders of door personen die hiervoor de schriftelijke toelating krijgen van de ouders bij de inschrijving van hun kinderen.

Wanneer iemand anders de kinderen afhaalt, dan moet dit vooraf gemeld worden via mail.

Geen enkel kind mag de opvang alleen verlaten zonder schriftelijke toestemming van de ouders.

Wanneer je kind zijn of haar verblijf in de opvang onderbreekt om deel te nemen aan sport- of culturele activiteiten of om het even welke andere reden, dan moet dit schriftelijk bevestigd worden door de ouders.

Er wordt voor het afhalen of brengen van en naar dergelijke activiteiten geen begeleiding voorzien door de begeleid(st)ers van de buitenschoolse kinderopvang.

Buitenschoolse kinderopvang De Zonnebloem kan niet aansprakelijk worden gesteld voor gebeurlijke ongevallen tijdens de afwezigheid van de kinderen.

## **5.5 Te laat afhalen**

Wanneer de kinderen na sluitingstijd (18.30 uur) afgehaald worden, wordt er een vergoeding per begonnen half uur bovenop het gewone tarief aangerekend.



Als je kind(eren) om 18.30 uur niet zijn afgehaald, hanteren wij volgende procedure:

- Om 18.30 uur proberen de begeleiders beide ouders meermaals te contacteren.
- Als de begeleidsters iemand kunnen bereiken, wachten ze in de opvang samen met je kind(eren) tot je aanwezig bent.
- Als de begeleidsters niemand kunnen bereiken, wachten ze samen met je kind(eren) in de opvang tot 19 uur.
- Om 19 uur wordt er contact opgenomen met het politiekantoor van zone Kouter. De politie spoort vervolgens de ouders op.

## **Artikel 6**

### **Afspraken over de dagelijkse werking**

#### **6.1 Voeding**

In De Zonnebloem worden geen warme maaltijden aangeboden. Voor middagmaaltijden op woensdagen en vakantiedagen moet elk kind een lunchpakket meebrengen.

Tijdens het schooljaar kunnen de kinderen op woensdag en vrijdag een eigen vieruurtje nuttigen.

Wanneer kinderen op maandag, dinsdag en donderdag tot na 18 uur in de Zonnebloem blijven, kunnen ze om 17.45 uur een boterhammetje van thuis opeten.

Tijdens vakantieperiodes eten is er om 10 uur (fruit) en om 15.30 uur (koek) een pauze voor een tussendoortje.

Alle vieruurtjes, tussendoortjes en drankjes worden van thuis meegebracht. Chips, snoep, drank in blik of koolzuurhoudende (cola, limonade...) dranken zijn verboden!

#### **6.2 Kleding**

Voor opvang op vakantiedagen trekt je kind gemakkelijke speelkledij en stevig schoeisel aan. Bij sommige activiteiten vragen we vooraf om reservekledij of laarzen te voorzien.

Om verloren voorwerpen te vermijden, vragen we om de jassen, boekentassen, brooddozen en andere voorwerpen te naamtekenen. Gevonden voorwerpen kun je ophalen aan de balie. We vragen om géén waardevolle voorwerpen met je kind mee te geven.

#### **6.3 Opvang van een ziek kind**

Van de ouders wordt verwacht dat ze de medische problemen van hun kind, die mogelijk een gevaar kunnen betekenen voor de begeleid(st)ers of andere ouders (wanneer deze bijvoorbeeld zwanger zouden zijn) of die een bijzondere waakzaamheid van de begeleid(st)ers vergen, onmiddellijk signaleren.

De buitenschoolse kinderopvang zal alle ouders verwittigen wanneer er een

besmettelijke ziekte in de opvang is, zodat je weet dat je kind hiermee in aanraking is gekomen.

Wanneer ouders geen behandeling opstarten bij bv. wondinfectie of een besmettelijke huidandoening, kan de coördinator een kind uit de opvang weren tot de aandoening voorbij is.

Een kind wordt niet toegelaten in de opvang als:

- het te ziek is om mee deel te nemen met de normale activiteiten van de kinderopvang;
- het te veel aandacht en zorg vraagt zodat de gezondheid of de veiligheid van de andere kinderen niet meer gegarandeerd kan worden;
- het een van deze ziektebeelden vertoont:
  - diarree
  - braken
  - problemen met ademhaling of ademnood, zeer zware hoest of etterige neusloop
  - koorts boven de 38,2 graden
  - huiduitslag in combinatie met koorts of verandering in gedrag; het kind kan pas weer naar de opvang komen indien een arts bepaald heeft dat het niet om een besmettelijke ziekte gaat
  - mondzweren met kwijlen, tenzij een arts bepaald heeft dat het niet besmettelijk is
  - het een besmettelijke ziekte heeft waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen. Meer informatie over infectieziekten, symptomen, behandeling en wanneer het kind terug naar de opvang mag komen staat op de website van Kind en Gezin via [www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/ziek](http://www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/ziek)
  - onbehandelde luizen.

De coördinator heeft altijd het laatste woord in de beslissing of je kind al dan niet toegelaten wordt in de opvang. Bij die beslissing denken we aan het belang van je kind, aan het belang van de andere kinderen en aan de extra werkbelasting die de zorg van een ziek kind kan meebrengen voor onze begeleiders.

De coördinator heeft het recht om na herstel van je kind een doktersattest te vragen, waarin wordt bevestigd dat het kind voldoende hersteld is en geen gevaar vormt voor de andere kinderen.

#### **6.4 Je kind moet medicatie nemen**

De begeleiding van de opvang dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Ouders worden verzocht om hun arts te vragen bij voorkeur medicatie voor te schrijven die 's morgens en 's avonds door henzelf thuis kan worden toegediend.

Slechts in uitzonderlijke gevallen kan medicatie toegediend worden tijdens het verblijf van het kind in de buitenschoolse opvang. Dit kan evenwel enkel op medisch voorschrift en moet blijken uit een doktersattest of attest van de apotheker af te geven aan één van onze vaste begeleidsters ter plaatse.

Ook vragen wij dat, wanneer medicatie toegediend moet worden, op de

fles/flacon/tube of andere verpakking door de apotheker duidelijk het volgende te laten vermelden:

- naam van de inhoud
- naam van de dokter/apotheker
- naam van het kind
- datum van aflevering en vervaldatum
- dosering en wijze van toediening en duur van behandeling
- wijze van bewaren.

Laat de bijsluiter in de verpakking.

### **6.5 Afspraken rond zindelijkheidstraining**

Als je kind niet zindelijk is vragen wij om in de overgangsfase duidelijke afspraken te maken met de begeleid(st)ers en/of de coördinator over de zindelijkheidstraining.

Geef voldoende reservekleding mee.

In de opvang is er een beperkte voorraad reservekledij. Als je kind daarvan gebruik heeft gemaakt, vragen we om deze reservekleding thuis te wassen en zo vlug mogelijk terug te bezorgen.

### **6.6 Regeling wanneer je kind ziek wordt of een ongeval krijgt tijdens de opvang**

Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche over je kind altijd volledig is. Geef veranderingen in de gegevens over de gezondheid van je kind, je telefoonnummer of de huisarts onmiddellijk door.

Wanneer je kind in de loop van de dag ziek wordt, neemt De Zonnebloem contact met je op om afspraken te maken over de eventuele medische opvolging. De kosten voor niet-dringende medische hulp zijn ten laste van de ouders. Het kan gebeuren dat we vragen om je kind zo snel mogelijk op te halen.

Wanneer je kind ziek wordt en je bent niet bereikbaar, zullen we contact opnemen met je huisarts.

In ernstige gevallen zullen we onmiddellijk een arts en/of de hulpdiensten oproepen. Indien je kind naar het ziekenhuis wordt gebracht, brengen we je onmiddellijk op de hoogte.

## **Artikel 7**

### **Kostprijs en financiële bepalingen**

#### **7.1 Algemene bepalingen**

De tarieven worden vastgelegd door de raad voor maatschappelijk welzijn en liggen binnen de wettelijk bepaalde grenzen.

Ouders die de facturen van de buitenschoolse kinderopvang via domiciliëring betalen krijgen korting.

De tarieven liggen vast in het retributiereglement, dat als bijlage aan dit huishoudelijk

reglement wordt gevoegd. De tarieven worden jaarlijks op 1 januari aangepast aan de index. Wij informeren de ouders schriftelijk over wijzigingen in de opvangprijs.

## 7.2 Ouderbijdragen

De tariefstructuur wordt als volgt bepaald:

- Tijdens het schooljaar
- Naschool: een bedrag per begonnen half uur
- Op woensdagmiddag:
  - Een bedrag voor een verblijf minder dan 3 uur
  - Een bedrag voor een verblijf tussen 3 uur en 6 uur
  - Een bedrag voor een verblijf van meer dan 6 uur
- Tijdens vakantiedagen en schoolvrije dagen
  - Een bedrag voor een verblijf minder dan 3 uur
  - Een bedrag voor een verblijf tussen 3 uur en 6 uur
  - Een bedrag voor een verblijf van meer dan 6 uur

## 7.3 Bijkomende vergoedingen

Er worden bijkomende vergoedingen aangerekend voor:

- Badge Tjek-beertje
- Niet bijhebben van badge Tjek
- Extra activiteiten op woensdag of vakantiedagen (bv. toegang zwembad, Sinterklaasshow,...) Dit wordt steeds vooraf via mail meegedeeld.
- Afhalen na sluitingstijd
- Laattijdig annuleren van gereserveerde opvang
- Voor- en naopvang voor speelpleinwerking en flankerend vakantieaanbod

## 7.4 Sociaal tarief

Voor gezinnen die het financieel moeilijk hebben, kunnen wij een sociaal tarief aanrekenen. Je krijgt dan 50% korting op de ouderbijdragen. Deze korting geldt niet voor de bijkomende vergoedingen.

De coördinator kan op vertrouwelijke manier samen met je bekijken of je hiervoor in aanmerking komt.

## 7.5 Korting bij meerdere kinderen in de opvang

Wanneer er meerdere kinderen uit hetzelfde gezin op dezelfde dag opgevangen worden, geven we 25% korting op de ouderbijdragen. Deze vermindering is cumuleerbaar met het sociaal tarief, maar geldt niet voor de bijkomende vergoedingen.

## 7.6 Facturatie

- De factuur dient betaald te worden vóór de vervaldag. Klachten of bezwaren worden vóór de vervaldag van de factuur ingediend per brief of via e-mail gericht aan het lokaal bestuur Gistel, Heyvaertlaan 18, 8470 Gistel.
- Bij niet-betaling vóór de vervaldag van de factuur wordt, 10 dagen na het verstrijken van de betalingstermijn, een kosteloze aanmaning verstuurd met het verzoek om te betalen binnen de 14 dagen.
- Bij niet-betaling binnen de 14 dagen wordt een aangetekende aanmaning

verstuurd met het verzoek te betalen binnen de 10 dagen. Het factuurbedrag wordt verhoogd met € 10 administratiekosten. (besluit van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 10 maart 2022)

- Bij niet-betaling binnen de 10 dagen wordt een laatste aanmaning verstuurd met het verzoek te betalen binnen de 14 dagen.
- Bij het uitblijven van de betaling wordt het dossier, na visering en uitvoerbaarverklaring door het college van burgemeester en schepenen / vast bureau, door middel van een dwangbevel voor invordering overgedragen aan de gerechtsdeurwaarder. De invorderingskosten vallen volledig ten laste van de schuldenaar. (besluit van het college van burgemeester en schepenen en het vast bureau d.d. 15 februari 2022)

Vanaf de procedure dwangbevel is opgestart en er geen enkele betaling of het afbetalingsplan niet wordt nageleefd, kan er geen gebruik meer gemaakt worden van de buitenschoolse kinderopvang. Bij eventuele te verwachten betalingsproblemen of bestaande betalingsproblemen moet er contact opgenomen worden met de leidinggevende van de buitenschoolse kinderopvang om een regeling uit te werken en dit tot ten laatste 15 dagen na factuurdatum. Zo niet zullen de bovenstaande bepalingen onvermijdelijk toegepast worden.

## **7.7 Fiscaal attest**

Buitenschoolse kinderopvang De Zonnebloem verbindt zich ertoe jaarlijks tijdig een correct ingevuld fiscaal attest te bezorgen. De FOD Financiën verbiedt het vermelden van de bijkomende kosten (vieruurtje, vervoer, daguitstappen) op het fiscaal attest.

## **Artikel 8**

### **Rechten van het gezin**

#### **8.1 Klachtenbehandeling**

Wij nodigen je uit om bedenkingen en klachten onmiddellijk te bespreken met de begeleid(st)ers of de coördinator. Samen proberen we om tot een oplossing te komen.

Je kan je klacht ook schriftelijk bezorgen aan de coördinator of aan een lid van het organiserend bestuur. We garanderen dat elke klacht op een efficiënte en doeltreffende manier geregistreerd, behandeld en beantwoord wordt.

Indien je van mening bent dat je klacht ontoereikend beantwoord werd, kun je je wenden tot de Klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel. Je kunt hen contacteren via [klachtendienst@kindengezin.be](mailto:klachtendienst@kindengezin.be) of 02 533 14 14.

#### **8.2 Naleving van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer**

Buitenschoolse kinderopvang De Zonnebloem vraagt bij de inschrijving en tijdens het verblijf persoonlijke gegevens op over je kind en je gezin. Het gaat over administratieve gegevens van je kind, de ouders en het gezin, informatie over het gezinsinkomen en medische gegevens over je kind, voor zover deze gegevens van belang zijn voor de opvang van je kind. De Zonnebloem kan ook sociale gegevens van je gezin noteren, wanneer dit relevant is voor de opvang van je kind.

Buitenschoolse kinderopvang De Zonnebloem heeft wettelijk de toelating om

gegevens op te vragen die behoren tot de persoonlijke levenssfeer. Alle administratieve, medische en sociale gegevens worden opgevraagd en verwerkt onder de verantwoordelijkheid van de coördinator.

Volgens de wet op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer heb je als ouder recht op toegang tot de administratieve gegevens die je kind, jezelf of je gezin betreffen en kun je de verbetering ervan vragen.

Buitenschoolse kinderopvang De Zonnebloem en al zijn medewerkers delen aan derden geen informatie mee over je gezin, over je kind of over zijn verblijf in de kinderopvang.

Tijdens de werking van De Speelvogel worden er foto's genomen. Bij registratie kan je aangeven of je kind mag gefotografeerd worden en of deze foto's gepubliceerd mogen worden op communicatiemiddelen van Lokaal Bestuur Gistel.

## **Artikel 9**

### **De opvang stopzetten**

#### **9.1 Stopzetting door het gezin**

Je kind is ingeschreven in de opvang tot en met de zomervakantie na het zesde leerjaar.

Als je kind langer dan twee jaar geen gebruik maakt van de buitenschoolse kinderopvang, zal het dossier van je kind automatisch op non-actief worden geplaatst.

Wens je geen gebruik meer te maken van de opvang, dan kun je dit melden aan de balie van De Zonnebloem of via [zonnebloem@gistel.be](mailto:zonnebloem@gistel.be). Het dossier van je kind wordt dan op non-actief geplaatst.

#### **9.2 Stopzetting door de organisator**

Buitenschoolse kinderopvang de Zonnebloem kan de opvang éézijdig stopzetten als:

- je als ouder de bepalingen van het huishoudelijk reglement niet naleeft;
- je geen gevolg geeft aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van de buitenschoolse kinderopvang;
- je kind grensoverschrijdend gedrag vertoont en dit nefast is voor je kind in kwestie, de andere kinderen en de opvang;
- de specifieke zorg voor je kind de draagkracht en de deskundigheid van de medewerkers en eigenheid van de werking overstijgt en dit nefast is voor je kind en de andere kinderen in de opvang;
- bij herhaaldelijk laattijdig betalen of bij niet-betaling.

Als de organisator overweegt om de overeenkomst op te zeggen omwille van een van bovenstaande redenen, krijg je een schriftelijke verwittiging en ontvang je een uitnodiging om hierover in gesprek te gaan.

Als de organisator beslist om de overeenkomst op te zeggen, word je schriftelijk op

de hoogte gebracht. Je krijgt een aangetekende brief waarin staat waarom en wanneer de opvang wordt stopgezet. De opzegtermijn bedraagt 14 dagen en gaat in op datum van verzending van de aangetekende brief.

### **Artikel 10**

Het huishoudelijk reglement van BKO De Zonnebloem goedgekeurd door de raad van maatschappelijk welzijn d.d. 12 januari 2023 wordt opgeheven op 31 december 2023.

### **Artikel 11**

Het hervastgestelde huishoudelijk reglement BKO De Zonnebloem treedt in werking op 1 januari 2024.

### **Artikel 12**

Dit besluit wordt bekendgemaakt aan de bevolking en de toezichthoudende overheid volgens artikel 285 § 2 en artikel 330 van het decreet lokaal bestuur.

### **Artikel 13**

Afschrift uit dit besluit wordt bezorgd aan:

externe instanties

- Agentschap Binnenlands Bestuur: 1 (via digitaal loket)

gemeentelijke diensten

- Kinderopvang: 1
- Staf: 1
- FIN: 1

namens de raad voor maatschappelijk welzijn

de algemeen directeur  
Joost Mangeleer

de voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn  
Geert Cappelle

voor eensluidend afschrift

de algemeen directeur

de burgemeester  
(delegatie ondertekeningsbevoegdheid  
bij besluit voorzitter gemeenteraad  
d.d. 2 juni 2022)

Joost Mangeleer

Gauthier Defreyne

Handtekening(en)