



**HUISHOUDELIJK REGLEMENT  
BUITENSCHOOLSE KINDEROPVANG  
GOEDGEKEURD GR 27/9/2022**

## Inhoud

|     |  |   |
|-----|--|---|
| 1.  | Algemeen.....                                    | 2 |
| 2.  | Nederlands als voertaal .....                    | 2 |
| 3.  | Openingstijden.....                              | 2 |
| 4.  | Infofiche.....                                   | 3 |
| 5.  | Beeldmateriaal.....                              | 3 |
| 6.  | Privacy en bescherming van persoonsgegevens..... | 3 |
| 7.  | Scansysteem .....                                | 4 |
| 8.  | Brengen en halen .....                           | 5 |
| 9.  | De opvang alleen verlaten .....                  | 5 |
| 10. | Van opvang naar school en omgekeerd .....        | 5 |
| 11. | MULTIMOVE op woensdagnamiddag.....               | 5 |
| 12. | De kledij.....                                   | 6 |
| 13. | Eten en drinken in de opvang .....               | 6 |
| 14. | Ziekte en medicijnen .....                       | 6 |
| 15. | Ouderbijdrage .....                              | 7 |
| 16. | Vragen en/of contact.....                        | 8 |
| 17. | Algemene verantwoordelijkheid.....               | 8 |

## 1. Algemeen

De buitenschoolse kinderopvang is een organisatie van het gemeentebestuur van Gooik en wordt ingericht voor kinderen van de eerste kleuterklas tot en met het zesde leerjaar die in Gooik naar school gaan.

De opvang valt onder vrije tijd, wat inhoudt dat kinderen hun activiteiten in de opvang zelf mogen kiezen. Er wordt spelmateriaal aangeboden zowel voor kleuters als voor lagere schoolkinderen. Er worden af en toe ook activiteiten aangeboden waar de kinderen vrij kunnen aan deelnemen. Kinderen die dat willen mogen in de opvang hun huiswerk maken. De afspraken hierover worden per locatie vastgelegd. Wij garanderen geen aparte ruimte en huiswerkbegeleiding wordt niet voorzien!

De opvang is een verlengstuk van de opvoeding thuis. Dit houdt in dat er ook hier regels dienen gerespecteerd te worden. De basisregels voor de kinderen staan in de bijlage van dit reglement.

Indien de afspraken herhaaldelijk worden overtreden, brengen wij de ouders hiervan op de hoogte. Bij aanhoudend wangedrag behoudt het College van Burgemeester en Schepenen zich het recht voor om deze kinderen de toegang tot de opvang te weigeren.

## 2. Nederlands als voertaal

De buitenschoolse kinderopvang hanteert Nederlands als de voertaal. Onze begeleiders communiceren steeds in het Nederlands met de kinderen, met de ouders en derden.

## 3. Openingstijden

De opvang is dagelijks geopend vanaf 6u30 tot aanvang van de lessen en na de schooluren tot 18u30. Indien de ouder zijn kind laattijdig afhaalt, kan er een boete aangerekend worden.

Wanneer de school gesloten is, wordt er doorgaans centrale opvang voorzien. De centrale opvang is doorlopend geopend van 6u30 tot 18u30. Graag vragen we om uw kind ten laatste om 9u af te zetten in de opvang.

De locatie van de centrale opvang kan variëren en wordt gekozen in functie van de gesloten scholen.

Voor centrale opvang tijdens de schoolvakanties dient u steeds vooraf in te schrijven via het inschrijvingsformulier dat u bij de nieuwsbrieven ontvangt. Controleer zeker ook uw map met ongewenste mail voor deze nieuwsbrieven.

Indien de ouder zijn kind ingeschreven heeft, maar het kind uiteindelijk niet naar de centrale opvang zal gaan, brengt de ouder de coördinator hiervan op de hoogte. Dit kan via [bko@gooik.be](mailto:bko@gooik.be) of op het nummer 0497 50 64 10.

Indien de ouder niet vooraf geannuleerd heeft, kunnen de gereserveerde dagen aangerekend worden.

Een overzicht van de centrale opvangdagen van het huidige schooljaar en de locaties staan in de bijlage van het reglement.

## 4. Infofiche

De infofiche bevat alle noodzakelijke gegevens van het kind die nodig zijn voor de werking van de buitenschoolse kinderopvang. De infofiche bevat de persoonsgegevens van kind en de ouders, adres, telefoongegevens, relevante medische informatie van het kind, namen van personen die het kind mogen afhalen.

De ouder bevestigt via de infofiche:

- Zijn akkoord met het huishoudelijk reglement
- De correctheid van de gegevens
- Toestemming tot het verwerken van de gegevens in het kader van de werking van de buitenschoolse kinderopvang
- Toestemming tot het nemen van beeldmateriaal
- Toestemming tot het publiceren van beeldmateriaal

De infofiche wordt doorgegeven aan de ouders bij de instap van het kind in de school. Aan het begin van ieder schooljaar wordt de infofiche meegegeven ter controle van de gegevens. De ouders controleren de gegevens op de infofiche en verbeteren waar nodig.

Indien er zich tijdens het schooljaar wijzigingen voordoen, verbindt de ouder zich ertoe de opvang hiervan zo snel als mogelijk op de hoogte te brengen.

## 5. Beeldmateriaal

In de opvang is het mogelijk dat er foto's en filmpjes gemaakt worden van de activiteiten en de kinderen. Deze foto's kunnen opgehangen worden in het opvanglokaal, gepubliceerd worden op de website van de gemeente, de facebookpagina van de gemeente, geplaatst worden in de nieuwsbrief van de buitenschoolse opvang en in de infoGooik.

De ouder geeft zijn toestemming tot het nemen en het publiceren van het beeldmateriaal via de infofiche van de buitenschoolse opvang.

## 6. Privacy en bescherming van persoonsgegevens

De gemeente Gooik hecht veel waarde aan de bescherming van uw persoonsgegevens (en dat uw privacy wordt gerespecteerd).

In de privacyverklaring (of privacy statement) willen we heldere en transparante informatie geven over welke gegevens we verzamelen en hoe wij omgaan met persoonsgegevens. Wij doen er alles aan om uw privacy te waarborgen en gaan daarom zorgvuldig om met persoonsgegevens. Gemeente Gooik houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (GDPR).

Dit brengt met zich mee dat wij in ieder geval:

- Uw persoonsgegevens verwerken in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt, deze doelen en type persoonsgegevens zijn beschreven in deze Privacyverklaring;
- Verwerking van uw persoonsgegevens beperkt is tot enkel die gegevens welke minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt;
- Vragen om uw uitdrukkelijke toestemming als wij deze nodig hebben voor de verwerking van uw

*Huishoudelijk reglement BKO Gooik    Laatste wijziging september 2022*

- persoonsgegevens;
- Passende technische en organisatorische maatregelen hebben genomen zodat de beveiliging van uw persoonsgegevens gewaarborgd is;
- Geen persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor uitvoering van de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt;
- Op de hoogte zijn van uw rechten omtrent uw persoonsgegevens, u hierop willen wijzen en deze respecteren.

Als Gemeente Gooik zijn wij verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens. Indien u na het doornemen van onze privacyverklaring, of in algemenere zin, vragen heeft hierover of contact met ons wenst op te nemen kan dit via onderstaande contactgegevens:

Gemeente Gooik  
Koekoekstraat 2  
1755 Gooik  
dpo@gooik.be  
02 532 41 56

De volledige privacyverklaring van de gemeente Gooik kan u terugvinden op:  
<https://www.gooik.be/lokaal-bestuur>

## 7. Scansysteem

De opvang werkt met een computergestuurd scansysteem voor het noteren van de aanwezigheden.

Ieder kind in de opvang krijgt hiervoor een kaart bestaande uit 3 pasjes met een persoonlijke code, waarvan u er 1 onmiddellijk aan de boekentas hangt en de 2 andere thuis bewaard voor het geval er één verloren/stuk zou gaan. Deze barcode wordt gescand bij het toekomen en weggaan in de opvang. Door het scannen van de barcode wordt begin- en eind uur genoteerd. Deze informatie wordt later gebruikt voor de facturatie.

Om de levensduur van pasjes zo groot mogelijk te maken vragen wij om het pasje

- aan de meest gebruikte schooltas te bevestigen
- niet in de wasmachine te steken
- kortom, met zorg te behandelen zodat hij meerdere schooljaren kan gebruikt worden.

Deze afspraken moeten ons toelaten om extra kosten te vermijden.

Indien de 3 pasjes beschadigd of verloren zijn, kan er een nieuwe kaart aangevraagd worden bij de begeleider van de opvang. Hiervoor zal een extra kost aangerekend worden.

## **8. Brengen en halen**

De ouders verbinden zich ertoe 's ochtends hun kinderen te begeleiden tot in het opvanglokaal. Zij houden het afscheidsmoment kort.

Kinderen die alleen naar de opvang komen melden zich onmiddellijk aan bij de opvangverantwoordelijke. Fietsen worden op de voorziene plaats gezet.

's Namiddags worden de kinderen opgehaald in de lokalen van de opvang. De ouders laten hun kinderen niet rondhangen en verlaten na het uitscannen door de opvangverantwoordelijke samen met hun kind(eren) het opvanglokaal.

Wanneer uw kind opgehaald wordt door derden brengen de ouders de opvangverantwoordelijke hiervan schriftelijk op de hoogte (vraag hiervoor het nodige document in de opvang).

Zolang de kinderen in het opvanglokaal zijn of op het gebruikte speelplein, gelden de regels van de opvang.

## **9. De opvang alleen verlaten**

Kinderen mogen de opvang nooit alleen verlaten zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de ouders. Vraag hiervoor het nodige document in de opvang.

Indien uw kind lid is van de muziekschool, een sportvereniging, de tekenacademie, ... en hiervoor de opvang dient te verlaten, meldt u dit schriftelijk aan de opvangverantwoordelijke via het daartoe voorziene formulier (te verkrijgen bij de opvangverantwoordelijke).

Ook indien uw kind alleen naar huis mag, moet u dit via het voorziene document melden aan de opvangverantwoordelijke.

## **10. Van opvang naar school en omgekeerd**

Omwille van aansprakelijkheid zijn kinderen in sommige vestigingen verplicht de bus te nemen om van de opvang naar de school te gaan en omgekeerd.

## **11. MULTIMOVE op woensdagnamiddag**

Iedere woensdagnamiddag (september tot mei), behalve tijdens de schoolvakantie, gaan alle kinderen die in de opvang verblijven naar de sporthal de Koornmolen. Daar zullen zij een gevarieerd bewegingsprogramma aangeboden krijgen.

Meer informatie kan u verkrijgen bij de coördinator van de BKO.

## Praktisch

De kinderen worden om 12u45 met de schoolbus naar de sporthal gebracht. De kinderen van De Oester Strijland gaan te voet naar de sporthal.

Na de lessen gaan alle kinderen onder begeleiding van de begeleiders naar de opvang in de school te Strijland waar ze kunnen worden afgehaald tot 18u30.

De lessen Multimove zijn inbegrepen in de prijs van de opvang.

## **12. De kledij**

De kinderen spelen regelmatig buiten. Gelieve hier rekening mee te houden en uw kinderen geen dure en/of ongemakkelijke kledij aan te trekken. Het gemeentebestuur alsook de opvang(st)er kunnen niet verantwoordelijk gesteld worden voor beschadigingen van de kledij.

Kinderen die een bril dragen, zullen daarom gevraagd worden extra voorzichtig te zijn of de nodige maatregelen te nemen (vb. brilelastiek).

Op woensdag is het aangeraden om sportieve kledij aan te trekken omdat we in de namiddag naar de sporthal gaan voor een uurtje Multimove (uitleg zie boven).

Gelieve alle kledij, schoenen, jassen, tassen, te voorzien van de naam van uw kind.

Heeft uw kind regelmatig een sanitair ongelukje, zorg dan voor genoeg reservekledij, eventueel luiers en vochtige doekjes. Op de opvangplaatsen zijn geen luiers ter beschikking. Gelieve er dan ook voldoende te voorzien.

## **13. Eten en drinken in de opvang**

Ontbijten in de opvang is niet toegestaan. Enkel in uitzonderlijke omstandigheden en met de uitdrukkelijke toestemming van de opvangverantwoordelijke kan hiervan afgeweken worden. In dat geval moeten de kinderen en de ouders zich houden aan de afspraken die met de opvangverantwoordelijke werden gemaakt. Deze kan de afspraken steeds wijzigen in het belang van een goeie werking van de opvang.

Na schooltijd krijgen de kinderen de kans iets te eten dat van thuis werd meegebracht. Wij geven de voorkeur aan gezonde tussendoortjes!

Op woensdagmiddag kunnen de kinderen in de opvang eten. Boterhammetjes en drankje(s) worden van thuis meegebracht. (Uitzondering: in Kester kunnen de kinderen op woensdagmiddag een drankje van de school nuttigen, dat wordt verrekend via de schoolfactuur).

Ook tijdens de centrale opvangdagen moeten de kinderen hun middagmaal, drankjes en tussendoortjes meebrengen van thuis.

## **14. Ziekte en medicijnen**

Zieke kinderen (braken, diarree, koorts, besmettelijke ziekten...) horen niet thuis in de opvang.

Wanneer een kind ziek wordt in de opvang worden de ouders of een contactpersoon zo snel mogelijk gewaarschuwd. Eventuele dokterskosten vallen ten laste van de ouders.

Wanneer uw kind een ongeval heeft tijdens de opvang kunt u beroep doen op onze verzekering, de formulieren hiervoor ontvangt u van de opvangverantwoordelijke.

Indien uw kind medicatie moet nemen, wordt deze bij voorkeur thuis toegediend.

**Voor ALLE medicatie** die uw kind dient te nemen tijdens de opvang, is **een begeleidend doktersvoorschrift VERPLICHT**. Dit voorschrift omvat de naam van het kind, naam van het medicijn, de toedieningswijze alsook het moment van toediening.

Medicijnen worden steeds door de ouders overhandigd aan de opvangverantwoordelijke.

**Indien u niet over een geldig voorschrift beschikt, zal de opvangverantwoordelijke de medicatie weigeren.**

## 15. Ouderbijdrage

### Voor- en naschoolse opvang

De tarieven van de voor- en naschoolse opvang zijn vastgelegd op € 0,50 per begonnen half uur per kind op schooldagen en € 2,75 voor opvang op een schoolvrije dag.

Indien er 3 kinderen van hetzelfde gezin gelijktijdig in de opvang aanwezig zijn, dan is het verblijf van 1 kind gratis.

### Dranken

Tijdens de schooluren worden er drankjes aangeboden. De tarieven zijn vastgesteld op € 0,35 voor 1 flesje melk of chocomelk, € 0,50 voor 1 flesje fruitsap of 1 flesje water en € 0,50 voor soep.

### Busritten

De bus rijdt altijd binnen de grenzen van de school. Uitzonderingen dienen aangevraagd te worden op het College van Burgemeester en Schepenen. Een busrit kost € 0,60 per kind/busrit (heen-en weer: 2x 0,60 euro).

De opvang, dranken & busritten van uw kind worden geregistreerd door middel van een computergestuurd scansysteem (zie 7. Scansysteem). Op basis van deze registratie maakt het gemeentebestuur tweemaandelijks een factuur. Hierop zullen ook kosten van warme maaltijden en drankjes (enkel voor gemeentelijke scholen) verrekend worden.

### Facturatieperioden

- November: factuur voor opvang 2<sup>e</sup> helft juni vorig schooljaar, augustus, september, oktober
- Januari: opvang van november - december
- Maart: opvang van januari - februari
- Mei: opvang maart – april
- Juni: opvang mei - 1<sup>e</sup> helft van juni



## 16. Vragen en/of contact

Heeft u een vraag of een probleem? Aarzel niet de opvangverantwoordelijke ter plaatse aan te spreken. Zij staat u graag te woord!

De coördinator kan u bereiken op het nummer: 0497/50 64 10 of via mail: [bko@gooik.be](mailto:bko@gooik.be)

## 17. Algemene verantwoordelijkheid

Gemeentebestuur van Gooik

Koekoekstraat 2 te Gooik

Tel: 02/532 41 56

Algemeen directeur    Adjunct-algemeen directeur    De schepen van Gezin,    De burgemeester,

Eric Van Snick

Joris Samyn

Christa Dermez

Simon De Boeck