

## **Gemeenteraad - openbare zitting**

### **Uittreksel uit het verslag van de vergadering van 23 juni 2026**

#### **Zijn aanwezig:**

Filip Vervaeke, voorzitter van de gemeenteraad

Rutger De Reu, burgemeester

Jan Vermeulen, Sofie D'hondt, Nathalie Lambrecht, Johan Cornelis, Marleen Vanlerberghe, Bart Van Thuyne, Bruno Dhaenens, schepenen

Conny De Spiegelaere, schepen, voorzitter BCSD

Eric Van Huffel, Freija Dhondt, Gunnar Claeys, Matthias Neiryndck, Stephanie Debeurme, Olaf Evrard, Els Baart, Jan Pauwels, Bart Vermaercke, Alexander Adams, Carline De Paepe, Kristof Van den Berghe, Ortwin Depoortere, Peter Parmentier, Marc Cocquyt, Beatrice Thaler, An Standaert, Ilse Dobbelaere, Delphine Verschelde, Hugo Schaeck, Zoë Van Doorne, Peter De Maertelaere, Lena Adams, gemeenteraadsleden

Stefanie De Vlieger, algemeen directeur

#### **Zijn verontschuldigd:**

Bram Strooband, gemeenteraadslid

Ronny Vermeulen, waarnemend gemeenteraadslid

**In openbare zitting vergaderd,**

## **Huishoudelijk reglement van de buitenschoolse opvang - aanpassing**

#### **Regelgeving**

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen over het lokaal bestuur, artikelen 40 en 41 over de bevoegdheden van de gemeenteraad.

Het bestuursdecreet van 7 december 2018.

#### **Bijlage**

Het ontwerp van huishoudelijk reglement buitenschoolse opvang.

Het uittreksel uit de notulen van de zitting van het college van 26 mei 2026

Het positief advies Adviesraad Kinderopvang van 1 juni 2026.

#### **Motivering**

De laatste versie van het huishoudelijk reglement van de buitenschoolse opvang dateert van 1 januari 2020.

Naar aanleiding van meerdere inhoudelijke, maatschappelijke en beleidsmatige factoren is het opportuun om het reglement te wijzigen:

- Implementatie van het BOA-decreet dat nieuwe verwachtingen en kaders vastlegt voor de organisatie van buitenschoolse opvang.
- Toenemende aanwezigheid van kinderen met specifieke zorgen, wat vraagt om aangepaste afspraken en een duidelijke omschrijving van wederzijdse verwachtingen.
- In het kader van het meerjarenplan werden de voorbije periode verschillende onderzoeken en analyses uitgevoerd. De inzichten die hieruit voortvloeien willen we nu concreet vertalen via dit reglement. Een nieuwe legislatuur vormt een aanleiding om het reglement te actualiseren en af te stemmen op de nieuwe beleidsaccenten.

- Nieuwe werkwijzen binnen de administratie worden onvoldoende beschreven in het bestaande document.
- De nieuwe lay-out zorgt voor een duidelijker overzicht en leesbaarheid van het reglement.
- Gelijkvormigheid tussen de verschillende opvanglocaties creëert duidelijkheid voor de ouders en de kinderbegeleiders.

Het nieuw huishoudelijk reglement, met aanduiding van de doorgevoerde wijzigingen, is als bijlage toegevoegd.

De belangrijkste wijzigingen worden samengevat in onderstaande tabel:

| THEMA                                                          | OUD HUISHOUELIJK REGLEMENT                                                                                                                                                                                                      | NIEUW HUISHOUELIJK REGLEMENT VANAF 1 SEPTEMBER 2026                                                                                                                                                                                                | MOTIVATIE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Algemene info                                               |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1.2 Administratie                                              | Administratie en informatie zijn zeer algemeen beschreven.                                                                                                                                                                      | Administratie is duidelijk afgelijnd met verwijzing naar het afsprakenportaal en bereikbaarheid.                                                                                                                                                   | De administratieve procedures worden duidelijker omschreven om ouders beter te informeren en om de dienstverlening efficiënter en toegankelijker te maken.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1.3 Opvanglocaties                                             | Opvanglocatie Beertje Kerkstraat 43, Landegem staat nog bij de opvanglocaties.                                                                                                                                                  | Kinderen van 'Beertje' worden nu opgevangen in Kadeeke, Vosselarestreet 20, 9850 Landegem.                                                                                                                                                         | Sedert 27 september 2024 gaan de kinderen van de Berenboot naar de opvanglocatie Kadeeke.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1.4 Openingsuren tijdens schooldagen                           | Leiebos:<br>Voorschools: van 7 u. tot 8 u.<br>Naschools: tot 19 u.<br>Brieltuin:<br>Naschools: tot 19 u.<br>Bolleboos, Harlekijn, Kapoentje, Kadeeke en Kwibus:<br>Voorschools: van 7 u. tot 8.15 u.<br>Naschools: tot 18.30 u. | Duidelijke tijdsblokken voor alle locaties:<br><u>Voorschools</u><br>Brieltuin - Leiebos voorschools 7 u. tot 8 u.<br>Bolleboos-Kapoentje-Harlekijn-Kadeeke- Kwibus: 7 u. tot 8.15 u.<br><u>Naschools</u><br>Alle opvanglocatie geopend tot 18:30u | De openingsuren werden herwerkt en uniform geformuleerd om verwarring te vermijden en om een gelijke dienstverlening over alle locaties heen te garanderen.<br><br>De einduren van de ochtendopvang zijn hierop een uitzondering. In de locaties in Deinze duurt de ochtendopvang naar analogie met de binnenschoolse opvang tot 8.00 u.<br><br>In de locaties in Nevele duurt de ochtendopvang tot 8.15 u. Dit is historisch zo gegroeid omdat de scholen in Nevele pas een kwartier vóór de bel ochtendopvang voorzien. |
| 1.5. Openingsuren tijdens schoolvrije dagen en schoolvakanties | Brieltuin centrum, Brieltuin Petegem: schoolvrije dagen: 6.30 u. tot 19 u.<br><br>Bolleboos, Harlekijn, Kapoentje, Kadeeke en Kwibus open<br>Tijdens schoolvrije dagen en vakanties open van 7 u. tot 18.30 u.                  | Duidelijke tijdsblokken voor alle locaties: volledige dag, voormiddag en namiddag.<br>voormiddag: 7 u. tot 13 u.<br>namiddag: 12.30 tot 18.30 u.<br>volledige dag: 7 u. tot 18.30 u.                                                               | Door duidelijke tijdsblokken te hanteren, verhogen we de overzichtelijkheid voor ouders. Dit sluit verwarring uit wanneer ouders in vakanties wisselen van opvanglocatie.<br><br>Bovendien kunnen we hierdoor een efficiëntere personeelsinzet garanderen.<br><br>Het aantal kinderen dat gebruik maakt van de Brieltuin en van Leiebos tussen 6.30 u. en 7.00 u. varieert tussen 0 en 2 kinderen.                                                                                                                        |

|                                       |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                     | Het aantal kinderen dat gebruik maakt van de Brieltuin en van Leiebos tussen 18.30 u. en 19.00 u. varieert tussen 0 en 4 kinderen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                       | De sluitingsdagen worden jaarlijks schriftelijk meegedeeld.                     | Collectieve sluitingsperiode is duidelijk vastgelegd <ul style="list-style-type: none"> <li>tijdens de week van 21 juli en de week daaropvolgend</li> <li>tussen kerst en nieuwjaar</li> </ul>                      | Nieuwe sluitingsperiode werd goedgekeurd in kader van de meerjarenplanning.<br>Drie collectieve sluitingsweken creëren een efficiëntere verlofplanning bij de begeleiders.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1.6 Bereikbaarheid in noodgevallen    | Onvoldoende en onduidelijk vermeld.                                             | Vast noodnummer expliciet opgenomen voor dringende situaties: 0491 56 19 18                                                                                                                                         | Het expliciet opnemen van een noodnummer verhoogt de veiligheid en zorgt voor duidelijke communicatie in dringende situaties.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1.7 Doelgroep                         | Schoolgaande kinderen met locatie-afhankelijke uitzonderingen.                  | Uniform: schoolgaande kinderen t.e.m. 6e leerjaar, max 13 jaar.                                                                                                                                                     | De doelgroep werd uniform bepaald voor alle opvanglocaties om een eenduidig beleid te voeren en ongelijke behandeling te vermijden.<br><br>Zonder een maximum leeftijdsgrens wordt het leeftijdsverschil met de allerkleinsten te groot.                                                                                                                                                                                                                 |
| 2. Beleid                             |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2.1 Missie                            | Beperkte missie en visie.                                                       | Uitgewerkte missie en visie, afgestemd op actuele pedagogische en maatschappelijke context.                                                                                                                         | De missie en visie werden herwerkt om beter aan te sluiten bij het BOA-decreet, actuele pedagogische inzichten en maatschappelijke verwachtingen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2.2 Visie                             |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2.3 Samenwerking met externe partners |                                                                                 | Nieuw opgenomen: ouders geven toestemming tot overleg met school en/of andere partners indien dit nodig is voor de begeleiding van het kind                                                                         | Deze aanvulling ondersteunt een geïntegreerde begeleiding van het kind en maakt samenwerking met school en partners mogelijk binnen een duidelijk kader.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2.4 Inschrijven en reserveren         | De inschrijving gebeurde via een inlichtingenfiche en een gebruiksovereenkomst. | Inschrijven en reserveren via het online ouderportaal TJEK met mogelijkheid tot zelfbeheer van gegevens.<br><br>Er hoeft niet langer een inschrijvingsfiche en een samenwerkingsovereenkomst ondertekend te worden. | De overstap naar een digitaal ouderportaal verhoogt gebruiksgemak en administratieve efficiëntie waardoor andere taken kunnen opgenomen worden.<br>Het geeft ouders meer autonomie over hun gegevens.<br><br>Het huishoudelijk reglement moet digitaal ondertekend worden alvorens er gebruik kan gemaakt worden van de opvang.<br><br>Ouders die hierbij moeilijkheden ervaren of minder digitaal vaardig zijn, kunnen steeds rekenen op ondersteuning. |

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.4.1 Reserveren op schooldagen                           | Complex systeem met vaste/sporadische gebruikers.                                                                                                                                                                                                                                                                        | Heldere stapsgewijze uitleg van reservatie via het ouderportaal TJEK.                                                                                                                                                           | Het vroegere complexe systeem werd vereenvoudigd om fouten te beperken en om een transparanter reservatieproces te voorzien voor ouders.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 2.4.2 Reserveren op schoolvrije dagen en/of vakantiedagen | Complex systeem met vaste/sporadische gebruikers.                                                                                                                                                                                                                                                                        | Heldere stapsgewijze uitleg van reservatie via het ouderportaal TJEK. Gereserveerde dagen zijn bindend en moeten binnen 14 dagen betaald worden.                                                                                | Bindende reservaties en duidelijke betalingsvoorwaarden zorgen voor een eerlijk gebruik van opvangplaatsen en een betere capaciteitsplanning. Wanbetaling kan hiermee voor een stuk vermeden worden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                           | Er wordt gewerkt met een wachtlijst                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Er wordt niet met reservelijsten gewerkt. Vrijgekomen plaatsen zijn zichtbaar op het ouderportaal van Tjek                                                                                                                      | Het afschaffen van wachtlijsten en het zichtbaar maken van vrije plaatsen via het ouderportaal verhoogt transparantie en toegankelijkheid.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2.5.1. Annuleren schooldagen                              | Boetes mogelijk.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Gratis annuleren mogelijk via Tjek tot 24u vooraf.                                                                                                                                                                              | De nieuw regeling biedt meer flexibiliteit voor ouders, terwijl de operationele werking van de opvang bewaakt blijft.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2.5.2 Annuleren vakanties                                 | Ruimere uitzonderingen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Enkel terugbetaling met tijdig doktersattest op naam van het kind.                                                                                                                                                              | De strengere annulatievoorwaarden zijn nodig om vrije plaatsen en financiële verliezen tijdens vakantieopvang te beperken.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2.6 Voorrangsbeleid                                       | <p>Uitgebreid en complex.</p> <p>Ouders die 4 keer per maand gebruik maakten van de opvang tijdens het schooljaar kregen voorrang in vakantieperiodes.</p> <p>Kinderen die naar school gaan waarbij opvang in een buitenschoolse opvang onmogelijk was door het transportprobleem waren automatisch vaste gebruiker.</p> | <p>Enkel voorrang voor kleuters vanaf 2.5 jaar tot en met de derde kleuterklas en hun broers en zussen.</p> <p>Dit voor de helft van de opvangcapaciteit in de stedelijke locaties waar vakantieopvang georganiseerd wordt.</p> | <p>Onderscheid tussen vaste en sporadische gebruikers zorgde voor teveel ongenoegen bij de gebruikers van de binnenschoolse opvang omdat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Opvangdagen in de binnenschoolse opvang niet meetelden.</li> <li>-Kinderen van SHP heel vlot aan vier dagen per maand kwamen doordat er geen opvang op school georganiseerd wordt.</li> </ul> <p>Het nieuwe voorrangsbeleid past perfect binnen het BOA-erkenningskader dat werd opgemaakt aan de hand van de omgevingsanalyse.</p> <p>Kleine kleutertjes vallen vaak door de mazen van het net op vlak van opvangaanbod omdat de leeftijdsgrens vaak hoger ligt bij organisatoren van vrije tijdsaanbod.</p> |
| 2.7 Inclusie                                              | Geen uitgewerkte procedure.                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Inclusie expliciet uitgewerkt: met een verplicht voorafgaand kennismakingsgesprek met de pedagogisch coach voor kinderen met specifieke zorg-en ondersteuningsnoden.                                                            | <p>De expliciete procedure rond inclusie zorgt voor een kwaliteitsvolle en haalbare opvang voor kinderen met een specifieke zorg-of ondersteuningsnoden.</p> <p>Dit is noodzakelijk omdat er steeds meer kinderen met specifieke zorg gebruik maken van de opvang.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                 |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.9 Grensoverschrijdend gedrag                  | Beperkt omschreven.                                                                                          | Duidelijk omschreven visie en aanpak, met preventief beleid en mogelijke gevolgen (schorsing of stopzetting opvang).                                                                                     | Een duidelijk uitgewerkt kader is noodzakelijk om het welzijn en de veiligheid van kinderen, ouders en kinderbegeleiders te waarborgen.                                                                                                                                                  |
| 2.10 Openstaande facturen                       | Niet opgenomen als apart hoofdstuk. Enkel vermeld bij de opzegmodaliteiten.                                  | Bij openstaande facturen kan geen vakantieopvang aangevraagd worden.                                                                                                                                     | Wanbetaling zal hierdoor voor een groot stuk vermeden worden voor vakantieopvang.                                                                                                                                                                                                        |
| 2.11 Tarieven                                   | In reglement opgenomen.                                                                                      | Verwijzing naar afzonderlijk retributiereglement met mogelijkheid tot scannen QR code.                                                                                                                   | De verwijzing naar een apart retributiereglement zorgt voor flexibiliteit bij wijzigingen in het tarief zonder het reglement telkens te moeten aanpassen.                                                                                                                                |
| 2.12 Voeding                                    | Warme maaltijden mogelijk op sommige locaties.                                                               | Geen warme maaltijden meer aangeboden. Wel focus op gezonde voeding.                                                                                                                                     | De keuze om geen warme maaltijden meer aan te bieden maakt de werking eenvoudiger en uniform.                                                                                                                                                                                            |
| 2.13 Wederzijdse afspraken                      |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2.13.1 Brengen en afhalen                       | Met aantekenlijsten.                                                                                         | Verplicht badge-systeem.                                                                                                                                                                                 | Het badge-systeem verhoogt de veiligheid, traceerbaarheid en controle bij het brengen en afhalen van kinderen.                                                                                                                                                                           |
| 2.13.2 Wie mag je kind afhalen?                 | Schriftelijke melding vereist.                                                                               | Standaardformulieren en gedetailleerde afspraken.                                                                                                                                                        | Duidelijkheid in functie van de veiligheid van het kind.                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3 Rechten van het gezin                         |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3.2 Klachten                                    | Klachtenprocedure is informeel en beperkt beschreven.                                                        | Recht op klacht expliciet benoemd, met duidelijke stappen en mogelijkheid tot schriftelijke indiening via website van stad Deinze.                                                                       | Een duidelijke klachtenprocedure versterkt het recht van ouders en draagt bij aan een transparante en constructieve communicatie.                                                                                                                                                        |
| 3.3 Recht op privacy                            | Verwijzing naar verouderde wetgeving.                                                                        | Volledig geactualiseerd volgens GDPR: doeleinden, bewaartermijnen, rechten van ouders en omgang met beeldmateriaal.                                                                                      | Actualisering naar GDPR is wettelijk verplicht en zorgt voor correcte bescherming van persoonsgegevens.                                                                                                                                                                                  |
| 4. Opzegmodaliteiten voor de organisator        | Zeer beperkt omschreven.                                                                                     | Uitgebreid en transparant opgesomd, met duidelijke voorwaarden voor opzeg door organisator.                                                                                                              | De uitbreiding brengt duidelijkheid over rechten en plichten van beide partijen en voorkomt discussies of interpretatieverschillen.                                                                                                                                                      |
| 5.4 Wijzigingen van het huishoudelijk reglement | Termijn van melding wijziging in het nadeel van de ouders is 2 maanden<br>De wijziging moet getekend worden. | Termijn van melding wijziging aan de ouders is 1 maand. Wordt per e-mail aan de ouders bezorgd en ouders moeten het huishoudelijk reglement digitaal ondertekenen via Tjek<br>Als het reglement niet (op | De communicatie met de ouders verloopt op deze manier duidelijker en efficiënter. Door een digitale ondertekening is het voor alle partijen duidelijk wanneer een wijziging werd ontvangen en aanvaard.<br><br>Ouders die hierbij moeilijkheden ervaren of minder digitaal vaardig zijn, |

|  |  |                                                                                                                                  |                                         |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  |  | tijd) wordt ondertekend, betekent dit dat de ouders niet akkoord gaan. In dat geval kunnen zij geen gebruik maken van de opvang. | kunnen steeds rekenen op ondersteuning. |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|

De Adviesraad kinderopvang gaf een positief advies op 1 juni 2026.

Communicatie van het nieuwe reglement naar de ouders gebeurt op 24 juni 2026 om te implementeren vanaf 1 september 2026.

### **Financiële gevolgen**

Deze beslissing valt niet onder de visumplicht en heeft geen financiële gevolgen.

### **Stemming**

De fractie Groen & Vooruit dient volgend amendement in:

#### *Wijziging tot artikel 2.10 Openstaande facturen*

*Financiële moeilijkheden mogen geen aanleiding geven tot automatische uitsluiting van opvang. De opvangdienst onderzoekt samen met het gezin welke oplossing mogelijk is, onder meer via een afbetalingsregeling of doorverwijzing naar passende ondersteuning.*

*De stemming heeft volgend resultaat:*

Met 4 stemmen voor (Freija Dhondt, Kristof Van den Berghe, Peter Parmentier, Lena Adams), 29 stemmen tegen (Filip Vervaeke, Rutger De Reu, Jan Vermeulen, Sofie D'hondt, Nathalie Lambrecht, Johan Cornelis, Marleen Vanlerberghe, Bart Van Thuyne, Bruno Dhaenens, Conny De Spiegelaere, Eric Van Huffel, Gunnar Claeys, Matthias Neiryndck, Stephanie Debeurme, Olaf Evard, Els Baart, Jan Pauwels, Bart Vermaercke, Alexander Adams, Carline De Paepe, Ortwin Depoortere, Marc Cocquyt, Beatrice Thaler, An Standaert, Ilse Dobbelaere, Delphine Verschelde, Hugo Schaeck, Zoë Van Doorne, Peter De Maertelaere)

Het voorstel is verworpen.

### **Stemming over het agendapunt**

Met 29 stemmen voor (Filip Vervaeke, Rutger De Reu, Jan Vermeulen, Sofie D'hondt, Nathalie Lambrecht, Johan Cornelis, Marleen Vanlerberghe, Bart Van Thuyne, Bruno Dhaenens, Conny De Spiegelaere, Eric Van Huffel, Gunnar Claeys, Matthias Neiryndck, Stephanie Debeurme, Olaf Evard, Els Baart, Jan Pauwels, Bart Vermaercke, Alexander Adams, Carline De Paepe, Ortwin Depoortere, Marc Cocquyt, Beatrice Thaler, An Standaert, Ilse Dobbelaere, Delphine Verschelde, Hugo Schaeck, Zoë Van Doorne, Peter De Maertelaere), 4 onthoudingen (Freija Dhondt, Kristof Van den Berghe, Peter Parmentier, Lena Adams)

### **Besluit**

#### **Artikel 1**

De gemeenteraad keurt het huishoudelijk reglement van de buitenschoolse opvang goed.

#### **Artikel 2**

Het huishoudelijk reglement wordt eind juni 2026 aan alle ouders bezorgd en vanaf 1 september 2026 gehanteerd.

#### **Artikel 3**

Dit besluit van de gemeenteraad en de inhoud ervan wordt bekendgemaakt op de webtoepassing van de stad. De toezichthoudende overheid wordt op de hoogte gebracht van de bekendmaking (artikel 286 § 1, artikel 287 en artikel 330 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen).

### **Reglementen**

- 1 Algemene info 3
- 1.2 De organisator 3
- 1.3 Administratie 3
- 1.4 Opvanglocaties 3

|        |                                                                      |    |
|--------|----------------------------------------------------------------------|----|
| 1.5    | Openingsuren tijdens schooldagen                                     | 4  |
| 1.6    | Openingsuren tijdens schoolvrije dagen en schoolvakanties            | 4  |
| 1.7    | Bereikbaarheid in noodgevallen                                       | 4  |
| 1.8    | Doelgroep                                                            | 5  |
| 2      | Beleid                                                               | 5  |
| 2.1    | Missie                                                               | 5  |
| 2.2    | Visie                                                                | 5  |
| 2.3    | Samenwerking met externe partners                                    | 5  |
| 2.4    | Inschrijven en reserveren                                            | 6  |
| 2.4.1  | Hoe schrijf je in                                                    | 6  |
| 2.4.2  | Reserveren op schooldagen                                            | 7  |
| 2.4.3  | Reserveren op schoolvrije dagen en/of vakantiedagen                  | 7  |
| 2.5    | Annuleren van gereserveerde dagen                                    | 8  |
| 2.5.1  | Annuleren op schooldagen                                             | 8  |
| 2.5.2  | Annuleren op vakantiedagen en/of schoolvrije dagen                   | 8  |
| 2.6    | Voorrangsbeleid voor opvang op vakantiedagen en/of schoolvrije dagen | 8  |
| 2.7    | Inclusie                                                             | 8  |
| 2.8    | Veiligheid                                                           | 8  |
| 2.8.1  | Toegangscontrole                                                     | 8  |
| 2.8.2  | Verplaatsingen                                                       | 9  |
| 2.9    | Grensoverschrijdend gedrag                                           | 9  |
| 2.10   | Openstaande facturen                                                 | 9  |
| 2.11   | Tarieven                                                             | 9  |
| 2.12   | Voeding                                                              | 10 |
| 2.13   | Wederzijdse afspraken                                                | 10 |
| 2.13.1 | Brengen en afhalen                                                   | 10 |
| 2.13.2 | Wie mag je kind afhalen?                                             | 10 |
| 2.13.3 | Te laat afhalen                                                      | 11 |
| 2.13.4 | Kind verlaat zelfstandig de opvang                                   | 11 |
| 2.14   | Verloren voorwerpen                                                  | 11 |
| 2.15   | Ziekte of ongeval                                                    | 11 |
| 2.16   | Noodgevallen                                                         | 11 |
| 2.17   | Besmettelijke ziekte                                                 | 11 |
| 2.18   | Luizen                                                               | 12 |
| 2.19   | Medicatie                                                            | 12 |
| 2.20   | Reservekleden                                                        | 12 |
| 3      | Rechten van het gezin                                                | 12 |
| 3.1    | Toegang tot de ruimtes                                               | 12 |
| 3.2    | Klachten                                                             | 12 |
| 3.3    | Recht op privacy                                                     | 13 |
| 3.4    | Beeldmateriaal                                                       | 13 |
| 3.5    | Opzegmodaliteiten voor de ouders                                     | 13 |
| 4      | Opzegmodaliteiten door de organisator                                | 13 |
| 5      | Administratie                                                        | 14 |
| 5.1    | Retributiereglement                                                  | 14 |
| 5.2    | Facturen                                                             | 14 |
| 5.3    | Verzekeringen                                                        | 14 |
| 5.4    | Wijzigingen van het huishoudelijk reglement                          | 14 |
| 5.5    | Tot slot                                                             | 15 |

## 1 Algemene info

### 1.2 De organisator

Stadsbestuur Deinze  
Brielstraat 2

9800 Deinze  
09 381 95 00  
info@deinze.be  
www.deinze.be

### 1.3 Administratie

| Locatie                                      | Openingsuren                                                                                                                                 | Contactgegevens                                |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Brielpunt<br>Mouterijdreef 22<br>9800 Deinze | Open van 9 u. tot 12 u.<br>In de namiddag op afspraak<br><a href="https://deinze.mijnafpraakmaken.be">https://deinze.mijnafpraakmaken.be</a> | 09 381 96 96<br>buitenschoolseopvang@deinze.be |

De buitenschoolse opvang is lid van de Adviesraad Kinderopvang, partner van Huis van het Kind en van het lokaal samenwerkingsverband BOA.

### 1.4 Opvanglocaties

| Locatie   | Adres                                 | Contactgegevens |
|-----------|---------------------------------------|-----------------|
| Brieltuin | Mouterijdreef 22<br>9800 Deinze       | 09 381 96 98    |
| Leiebos   | Kastanjelaan 21<br>9800 Deinze        | 09 387 83 20    |
| Bolleboos | Cyriel Buyssestraat 19<br>9850 Nevele | 09 321 92 66    |
| Kapoentje | Kloosterlaan 9<br>9850 Nevele         | 09 321 92 69    |
| Harlekijn | Hansbekedorp 34b<br>9850 Hansbeke     | 09 321 92 67    |
| Kadeeke   | Vosselaerestraat 20<br>9850 Landegem  | 09 321 92 68    |
| Kwibus    | Vierschaar 8<br>9850 Merendree        | 0497 49 79 92   |

### 1.5 Openingsuren tijdens schooldagen

| Locatie   | Voorschools      | Naschools    |
|-----------|------------------|--------------|
| Brieltuin | 7 u. tot 8 u.    | Tot 18.30 u. |
| Leiebos   | 7 u. tot 8 u.    | Tot 18.30 u. |
| Bolleboos | 7 u. tot 8.15 u. | Tot 18.30 u. |
| Kapoentje | 7 u. tot 8.15 u. | Tot 18.30 u. |
| Harlekijn | 7 u. tot 8.15 u. | Tot 18.30 u. |
| Kadeeke   | 7 u. tot 8.15 u. | Tot 18.30 u. |
| Kwibus    | 7 u. tot 8.15 u. | Tot 18.30 u. |

### 1.6 Openingsuren tijdens schoolvrije dagen en schoolvakanties

| Locatie   | Voormiddag     | Namiddag              | Volledige dag     |
|-----------|----------------|-----------------------|-------------------|
| Brieltuin | 7 u. tot 13 u. | 12.30 u. tot 18.30 u. | 7 u. tot 18.30 u. |
| Leiebos   | 7 u. tot 13 u. | 12.30 u. tot 18.30 u. | 7 u. tot 18.30 u. |
| Bolleboos | 7 u. tot 13 u. | 12.30 u. tot 18.30 u. | 7 u. tot 18.30 u. |

|           |                |                       |                   |
|-----------|----------------|-----------------------|-------------------|
| Harlekijn | 7 u. tot 13 u. | 12.30 u. tot 18.30 u. | 7 u. tot 18.30 u. |
|-----------|----------------|-----------------------|-------------------|

De kalender met de openingsdagen en de start van de reservaties voor vakanties vind je op de website: [www.deinze.be/buitenschoolsekinderopvang](http://www.deinze.be/buitenschoolsekinderopvang)

De sluitingsdagen communiceren we jaarlijks via Buitenschoolse kinderopvang (2,5 tot 12 jaar) - Stad Deinze  
Collectieve sluitingsweken:

- Week van 21 juli en de week erna
- Tussen Kerstmis en Nieuwjaar

#### 1.7 Bereikbaarheid in noodgevallen

In noodgevallen zijn de coördinatoren bereikbaar op 0491 56 19 18.

Gebruik dit nummer enkel in uitzonderlijke situaties, bijvoorbeeld:

- Bij een zeer besmettelijke ziekte zoals hersenvliesontsteking
- Bij dringende vragen na een ongeval of letsel

#### 1.8 Doelgroep

De opvang is bedoeld voor schoolgaande kinderen tot en met het 6e leerjaar.

Ouders doen beroep op de opvang wanneer ze door werk, opleiding of privéomstandigheden niet zelf voor opvang kunnen zorgen.

Kinderen kunnen naar de opvang tot en met 13 jaar.

### 2 Beleid

#### 2.1 Missie

Wij bieden warme, veilige en flexibele kinderopvang waar elk schoolgaand kind zich thuis voelt, kan groeien, spelen en zichzelf mag zijn. We hebben aandacht voor ontwikkeling, diversiteit en zorg op maat. Zo ondersteunen we kinderen en gezinnen.

#### 2.2 Visie

In iedere stedelijke kinderopvang staat het kind centraal. We zorgen voor een warme en veilige omgeving waar kinderen zich goed voelen en zichzelf kunnen zijn. Kinderen krijgen ruimte om spelenderwijs te ontdekken en te groeien, elk op hun eigen tempo en volgens hun talenten.

We geloven in de kracht van plezier, rust en vriendschap. Met een goede balans tussen ontspanning en uitdaging stimuleren we de zelfredzaamheid van kinderen en ondersteunen we hun emotionele, sociale en motorische ontwikkeling. We bieden hen ruimte om te spelen, te leren, te lachen en mooie herinneringen te maken.

Elke opvang is een plek waar diversiteit wordt omarmd en elk kind zich welkom voelt. We bouwen aan een sfeer van vertrouwen, waar kinderen zich veilig voelen om te experimenteren, fouten te maken en te groeien. Samen met ouders en externe partners zorgen we voor een warme, zorgzame en stimulerende omgeving waarin elk kind zich goed voelt.

#### 2.3 Samenwerking met externe partners

We werken samen met verschillende organisaties en diensten, zoals scholen in Deinze, Opgroeien, het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB), Huis van het Kind, Sociaal Huis, De Katrol, de BOA-regisseur, de BOA-partners, het Vertrouwenscentrum Kindermishandeling (VK) en de Sociale Politie.

Die samenwerking is gebaseerd op vertrouwen, respect en het welzijn van het kind.

Door je kind in te schrijven, geef je toestemming dat de opvang indien nodig overlegt met de school of andere betrokken partners. Dat gebeurt altijd in functie van de begeleiding en het welzijn van je kind.

#### 2.4 Inschrijven en reserveren

##### 2.4.1 Hoe schrijf je in

Kinderen vanaf 2,5 jaar tot en met het einde van de lagere school kunnen gebruikmaken van de buitenschoolse kinderopvang. De maximumleeftijd is 13 jaar.

Vooraf inschrijven is verplicht.

#### Stap 1

Schrijf je kind(eren) online in via <https://deinze.tjek.be>

Hulp nodig? Maak telefonisch een afspraak met onze administratie via 09 381 96 96. Samen vullen we het formulier in.

Na een correcte inschrijving ontvang je automatisch een bevestigingsmail van Tjek.

#### Stap 2

Na verwerking van je inschrijving ontvang je een e-mail om een afspraak te maken. Tijdens die afspraak haal je de badges op en overlopen we het huishoudelijk reglement.

Je kan ook een rondleiding aanvragen. Het is fijn als je kind meekomt om al eens kennis te maken met de opvang.

#### Stap 3

Na het ophalen van de badges en het overlopen van het huishoudelijk reglement kan je gebruikmaken van de opvang.

Ouders moeten het huishoudelijk reglement ondertekenen via Tjek.

Met hun handtekening geven zij aan dat ze akkoord gaan met de inhoud van het reglement.

Als het reglement niet (op tijd) wordt ondertekend, betekent dit dat de ouders niet akkoord gaan. In dat geval kunnen zij geen gebruik maken van de opvang.

Via het ouderportaal reserveer je opvangdagen:

<https://ouderportaal.tjek.be>

Gebruik hiervoor hetzelfde e-mailadres als bij je inschrijving.

Wijzigen je gegevens of die van je kind? Pas ze aan via het ouderportaal.

Bij co-ouderschap schrijven beide ouders zich apart in met hun eigen gegevens.

Zijn er wijzigingen in de gezinssituatie? Maak dan een afspraak met de administratie via:

<https://deinze.mijnafsprakenmaken.be>

Zo ontvangt elke ouder een correcte factuur en fiscaal attest volgens de verblijfsregeling.

#### 2.4.2 Reserveren op schooldagen

Deze regeling geldt enkel voor kinderen die naar school gaan in Erasmus, Viblo, De Veerboot, Ter Leie en De Kleurenplaneet.

Reserveer opvang via het ouderportaal van Tjek: <https://deinze.tjek.be>

Log in met je e-mailadres en wachtwoord.

Op de Buitenschoolse kinderopvang (2,5 tot 12 jaar) - Stad Deinze vind je wanneer je opvang kan reserveren.

Kies:

- de juiste opvangperiode
- de juiste opvanglocatie
- de gewenste dagen voor je kind(eren)

Na je aanvraag ontvang je een bevestigingsmail.

Let op: dit is nog geen definitieve bevestiging. Pas na verwerking door de administratie ontvang je een definitieve bevestigingsmail.

#### 2.4.3 Reserveren op schoolvrije dagen en/of vakantiedagen

Deze regeling geldt voor alle opvanglocaties.

Reserveer via het ouderportaal van Tjek: <https://deinze.tjek.be>

Log in met je e-mailadres en wachtwoord.

Kies:

- de juiste opvangperiode
- de juiste opvanglocatie
- de gewenste dagen

We rekenen erop dat je opvang reserveert wanneer je die echt nodig hebt.

Reservaties voor vakanties en schoolvrije dagen zijn definitief zodra je de gereserveerde dagen binnen de 14 dagen betaalt.

Betaal je niet op tijd? Dan wordt de reservatie automatisch geannuleerd.

We werken niet met wachtlijsten. Komt er een plaats vrij? Dan zie je dat in het ouderportaal van Tjek.

## 2.5 Annuleren van gereserveerde dagen

### 2.5.1 Annuleren op schooldagen

Wil je een opvangmoment annuleren? Doe dat via het ouderportaal van Tjek: <https://deinze.tjek.be>.

Annuleren kan gratis tot 24 uur vóór het opvangmoment.

Lukt het niet? Neem contact op met de administratie.

### 2.5.2 Annuleren op vakantiedagen en/of schoolvrije dagen

Annuleren gebeurt via e-mail.

Terugbetaling kan enkel met een geldig doktersattest op naam van het kind. Bezorg het attest binnen de 5 werkdagen na de eerste afwezigheidsdag aan de administratie.

Attesten die later worden ingediend, kunnen we niet aanvaarden.

## 2.6 Voorrangsbeleid voor opvang op vakantiedagen en/of schoolvrije dagen

Op de Buitenschoolse kinderopvang (2,5 tot 12 jaar) - Stad Deinze vind je wanneer reservaties starten. Je ontvangt hiervoor ook een mail als herinnering.

Tijdens de eerste 24 uur houden we de helft van de plaatsen vrij voor kleuters en hun broers of zussen. Wie eerst reserveert, krijgt eerst een plaats.

Na die eerste 24 uur vullen we de overige plaatsen aan. Die zijn beschikbaar voor alle kinderen tot en met 13 jaar, volgens het moment van inschrijven.

## 2.7 Inclusie

Heeft je kind extra zorg of ondersteuning nodig? Plan dan vooraf een kennismakingsgesprek met de pedagogisch coach door te mailen naar [buitenschoolseopvang@deinze.be](mailto:buitenschoolseopvang@deinze.be).

Samen bekijken we de noden van je kind, welke ondersteuning nodig is en wat mogelijk is binnen onze opvang.

Zo zorgen we samen voor een veilige en inclusieve omgeving waarin je kind zich goed voelt.

Dit gesprek maakt deel uit van de inschrijving. De inschrijving is pas definitief na dit overleg.

Meer informatie vind je op Buitenschoolse kinderopvang (2,5 tot 12 jaar) - Stad Deinze

## 2.8 Veiligheid

We doen regelmatig risicoanalyses en externe controles om de veiligheid van onze opvanglocaties te garanderen.

### 2.8.1 Toegangscontrole

We zorgen voor een veilige toegang tot de opvang.

- Sluit altijd de deur achter je.
- Laat geen andere personen binnen.
- Open en sluit als ouder zelf de deur. Laat dit niet doen door je kind.

### 2.8.2 Verplaatsingen

Verplaatsingen gebeuren altijd veilig en onder begeleiding.

Onze begeleiders hebben een attest van gemachtigd opzichter. De meeste verplaatsingen gebeuren te voet of met de fiets aan de hand.

Kinderen uit het buitengewoon onderwijs worden met de bus naar de opvang gebracht.

Verplaatsingen tussen school en opvang gebeuren altijd in groep en onder begeleiding.

Om veiligheidsredenen kan je je kind niet brengen of ophalen zodra de groep vertrokken is.

Uitzonderlijk gebruiken we de bus voor activiteiten buiten de opvang.

### 2.9 Grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag aanvaarden we niet. Daaronder verstaan we onder andere:

- agressie
- discriminatie
- pesten
- seksuele intimidatie

We zetten sterk in op preventie en een veilige omgeving voor iedereen.

Afhankelijk van de situatie kan grensoverschrijdend gedrag leiden tot een tijdelijke of definitieve stopzetting van de opvang.

### 2.10 Openstaande facturen

Heb je openstaande facturen? Dan kan je tijdelijk geen opvang reserveren voor vakanties of andere opvangmomenten.

Ook wanneer een afgesproken afbetalingsplan niet wordt nageleefd, kan je niet reserveren.

Ontving je geen reservatiemail? Vraag dan een overzicht van de openstaande facturen door te mailen naar buitenschoolseopvang@deinze.be.

### 2.11 Tarieven

De tarieven van de buitenschoolse kinderopvang vind je in het retributiereglement op Buitenschoolse kinderopvang (2,5 tot 12 jaar) - Stad Deinze

De tarieven worden elk jaar in januari geïndexeerd. Mogelijk heb je recht op een korting, zoals een gelijktijdigheidskorting of het sociaal tarief.

Kinderopvangkosten zijn fiscaal aftrekbaar.

Meer informatie vind je via de QR-code of op Buitenschoolse kinderopvang (2,5 tot 12 jaar) - Stad Deinze

### 2.12 Voeding

We vragen om kinderen thuis te laten ontbijten. Komt je kind heel vroeg naar de opvang? Dan mag het een meegebracht ontbijt opeten.

Op woensdag, schoolvrije dagen en vakantiedagen brengt je kind een gezonde lunch mee.

Geef tijdens vakanties ook een drinkfles met water mee.

Wij voorzien een gezond vieruurtje na school en een tienuurtje tijdens vakanties en schoolvrije dagen.

Kinderen met allergieën en kinderen die door religieuze of culturele redenen bepaalde voedingsmiddelen niet eten, krijgen een aangepast aanbod.

We stimuleren gezonde voeding. Geef daarom geen frisdrank of snoep mee.

### 2.13 Wederzijdse afspraken

#### 2.13.1 Brengen en afhalen

Je bent als ouder verplicht om je kind(eren) te begeleiden tot in de opvang.

Gebruik van de badge

- Als ouder registreer je zelf het brengen en afhalen van je kind met de badge.
- Bevestig de badge steeds aan de boekentas van je kind.
- Werd je kind niet in- of uitgecheckt? Dan gebruiken we het start- of einduur van de opvang.
- Heeft je kind geen badge mee? Dan spreekt de begeleiding je hierover aan.

- Is de badge de volgende dag nog steeds niet mee? Dan voorzien we een nieuwe badge. Die wordt aangerekend.

#### 2.13.2 Wie mag je kind afhalen?

We geven kinderen enkel mee met personen die bij de inschrijving werden opgegeven.

Haalt iemand anders je kind op? Verwittig dan vooraf schriftelijk de administratie of de opvanglocatie. Gebruik hiervoor het formulier op Buitenschoolse kinderopvang (2,5 tot 12 jaar) - Stad Deinze

Komt iemand een kind ophalen onder invloed van alcohol of drugs? Dan bekijken we samen een veilige oplossing, bijvoorbeeld: later terugkomen of een andere contactpersoon verwittigen.

Wanneer de veiligheid van het kind in gevaar is, geven we het kind niet mee. Indien nodig verwittigen we de politie.

#### 2.13.3 Te laat afhalen

Ben je uitzonderlijk later dan het sluitingsuur? Verwittig dan zo snel mogelijk telefonisch de opvanglocatie.

Vanaf 18.30 uur rekenen we een vergoeding aan voor laattijdig afhalen.

De tarieven vind je in het retributiereglement op Buitenschoolse kinderopvang (2,5 tot 12 jaar) - Stad Deinze

#### 2.13.4 Kind verlaat zelfstandig de opvang

Je kind mag zelfstandig naar huis gaan als we hiervoor een schriftelijke toestemming hebben ontvangen.

Gebruik hiervoor het formulier op Buitenschoolse kinderopvang (2,5 tot 12 jaar) - Stad Deinze van stad Deinze.

Wanneer we merken dat dit niet veilig verloopt, kunnen we die toestemming intrekken.

Onderbreekt je kind de opvang om deel te nemen aan activiteiten? Laat dit dan vooraf schriftelijk weten. Keert je kind nadien terug naar de opvang? Dan moet dit ook vooraf schriftelijk gemeld worden.

De opvang is niet aansprakelijk voor ongevallen onderweg van en naar activiteiten.

#### 2.14 Verloren voorwerpen

Schrijf de naam van je kind in jassen, boekentassen, brooddozen, drinkflessen en andere persoonlijke spullen.

Niet-opgehaalde verloren voorwerpen schenken we twee keer per jaar aan een goed doel.

#### 2.15 Ziekte of ongeval

Zieke kinderen kunnen niet naar de opvang komen. Zo beschermen we andere kinderen en medewerkers tegen besmetting.

Wordt je kind ziek tijdens de opvang? Dan nemen we contact met je op. We verwachten dat je je kind zo snel mogelijk komt ophalen.

Ben je niet bereikbaar? Dan bellen we de contactpersonen die vermeld staan bij de noodgegevens.

Geef belangrijke medische informatie altijd door, ook wanneer die niet zichtbaar is, zoals allergieën of andere gezondheidsproblemen.

#### 2.16 Noodgevallen

In een noodsituatie bellen we meteen een arts of de hulpdiensten. We brengen je zo snel mogelijk op de hoogte. Eventuele kosten zijn ten laste van de ouder.

Bij een ongeval verwittigen we ook onze dienst Verzekeringen.

#### 2.17 Besmettelijke ziekte

Komt er een besmettelijke ziekte voor in de opvang? Dan informeren we je via e-mail. Uit respect voor de privacy gebeuren deze meldingen altijd anoniem.

Heeft je kind een besmettelijke ziekte? Verwittig ons dan zo snel mogelijk.

#### 2.18 Luizen

Stellen we luizen of neten vast bij je kind?

- Dan brengen we je meteen op de hoogte zodat je je kind kan behandelen.
- Komt je kind opnieuw naar de opvang met luizen of neten? Dan kan de coördinator je kind tijdelijk weigeren tot het probleem opgelost is.

#### 2.19 Medicatie

We dienen enkel medicatie toe in de originele verpakking met een etiket van de arts of apotheker.

Op de verpakking moeten duidelijk volgende gegevens staan:

- naam van de arts of apotheker
- naam van het kind
- datum van aflevering en vervaldatum
- dosering en wijze van toediening
- frequentie en duur van de behandeling
- bewaarvoorschriften

## 2.20 Reservekleden

Tijdens het spelen kan er al eens een ongelukje gebeuren. Dat is heel normaal.

Voorzie daarom reservekledij voor jonge kinderen.

Indien nodig gebruiken we reservekleden van de opvang. We vragen om deze gewassen terug te bezorgen binnen de 14 dagen.

## 3 Rechten van het gezin

Als ouder ben je de eerste opvoeder. We respecteren je waarden, wensen en verwachtingen zoveel mogelijk.

### 3.1 Toegang tot de ruimtes

Tijdens de openingsuren heb je toegang tot de speelruimtes van de opvang.

De personen die je opgeeft om je kind af te halen, hebben ook toegang tot deze ruimtes.

### 3.2 Klachten

Heb je een vraag, opmerking of klacht? Bespreek die gerust met de kinderbegeleiders of de coördinator.

Samen zoeken we naar een oplossing.

Je kan ook schriftelijk een klacht indienen via Buitenschoolse kinderopvang (2,5 tot 12 jaar) - Stad Deinze van stad Deinze.

### 3.3 Recht op privacy

Stad Deinze verwerkt persoonsgegevens met respect voor je privacy en volgens de regels van de GDPR-wetgeving. Lees de volledige privacyverklaring op [www.deinze.be/privacy](http://www.deinze.be/privacy).

Waarvoor gebruiken we persoonsgegevens?

We gebruiken gegevens:

- om een account aan te maken in Tjek (naam, adres, telefoonnummer)
- voor facturatie en betalingen als je facturen via domiciliëring betaalt (bankrekeningnummer)
- om de gezondheid en veiligheid van je kind te garanderen (medische gegevens)
- om de opvang zoveel mogelijk af te stemmen op je kind (gegevens over slaap- en eetgewoontes)

Wat zijn jouw rechten?

Je hebt verschillende rechten rond je persoonsgegevens, zoals inzage of correctie. Een volledig overzicht vind je op [www.deinze.be/privacy](http://www.deinze.be/privacy).

Wil je een recht uitoefenen? Mail naar [informatieveiligheid@oost-vlaanderen.be](mailto:informatieveiligheid@oost-vlaanderen.be) of [buitenschoolseopvang@deinze.be](mailto:buitenschoolseopvang@deinze.be).

Hoe lang bewaren we gegevens?

We bewaren persoonsgegevens niet langer dan nodig, rekening houdend met wettelijke bewaartermijnen.

### 3.4 Beeldmateriaal

In de opvang maken we soms foto's of filmpjes van kinderen.

Bij de inschrijving vragen we toestemming om dit beeldmateriaal te gebruiken. Je kan die toestemming weigeren of later intrekken via e-mail.

We beschermen altijd de privacy van kinderen.

Foto's delen op sociale media mag niet. We gebruiken enkel een besloten Facebookgroep voor ouders.

### 3.5 Opzegmodaliteiten voor de ouders

Je kan op elk moment stoppen met het gebruik van de opvang. Hiervoor worden geen extra kosten aangerekend.

#### 4 Opzegmodaliteiten door de organisator

De organisator kan de opvang stopzetten in volgende situaties:

- wanneer het huishoudelijk reglement niet wordt nageleefd
- wanneer facturen niet betaald worden
- bij ernstig of herhaald grensoverschrijdend gedrag
- bij ernstige of herhaaldelijke schade aan materiaal of infrastructuur
- bij bedreigend, agressief of respectloos gedrag van ouders of begeleiders
- We gaan altijd eerst in gesprek met ouders om samen naar een oplossing te zoeken.
- Wanneer de veiligheid of het welzijn van kinderen of medewerkers in gevaar komt, kan de toegang tijdelijk of definitief geweigerd worden.

Een stopzetting van de opvang gebeurt via een aangetekende brief.

#### 5 Administratie

##### 5.1 Retributiereglement

De tarieven voor de buitenschoolse kinderopvang vind je op [www.deinze.be/retributies](http://www.deinze.be/retributies).

##### 5.2 Facturen

Facturen en fiscale attesten raadpleeg je via het ouderportaal van Tjek: <https://ouderportaal.tjek.be>.

##### 5.3 Verzekeringen

De opvang is verzekerd voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen van kinderen en medewerkers tijdens de opvangmomenten.

Meld schade of een ongeval binnen de 24 uur aan de coördinator. Daarna brengen wij de verzekeringsmaatschappij op de hoogte. De aangifte wordt ingevuld door de ouders, de arts en de opvang. Heb je vragen over een schadegeval? Neem dan contact op met de verzekeringsmaatschappij of de coördinator.

Tijdens het spelen kan materiaal stukgaan. Gebeurt dit opzettelijk of herhaaldelijk, dan bespreken we dit samen met de ouders. Bij opzettelijke schade kan een schadevergoeding gevraagd worden.

Persoonlijke spullen vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de opvang. Gsm's, tablets en andere multimedia-apparatuur horen daarom niet thuis in de opvang.

##### 5.4 Wijzigingen van het huishoudelijk reglement

Wijzigingen aan het huishoudelijk reglement bezorgen we minstens 1 maand vooraf via e-mail aan beide ouders.

Ouders moeten het huishoudelijk reglement digitaal ondertekenen via Tjek.

Met hun handtekening geven zij aan dat ze akkoord gaan met de inhoud van het reglement.

Als het reglement niet (op tijd) wordt ondertekend, betekent dit dat de ouders niet akkoord gaan. In dat geval kunnen zij geen gebruik maken van de opvang.

##### 5.5 Tot slot

Dit reglement werd goedgekeurd door de gemeenteraad op 23 juni 2026 en gaat in vanaf 1 september 2026.

Beslist in zitting van 23 juni 2026

Namens de gemeenteraad

De algemeen directeur,  
Stefanie De Vlieger

De voorzitter van de gemeenteraad,  
Filip Vervaeke

Voor éénsluidend afschrift,  
Deinze, 25 juni 2026

00000000