



---

Bestemd voor de gemeenteraad

**2026\_CBS\_03809 Nieuw Reglement buitenschoolse opvang - Goedkeuring**

**Beslissing:** Goedgekeurd in besloten vergadering van 30 april 2026

**Zijn aanwezig bij de beslissing van dit punt:**

Mathias De Clercq, burgemeester-voorzitter  
Hafsa El-Bazioui, schepenen; Astrid De Bruycker, schepenen; Sofie Bracke, schepenen; Bram Van Braeckevelt, schepenen; Burak Nalli, schepenen; Christophe Peeters, schepenen  
Mieke Hullebroeck, algemeen directeur; Liesbet Vertriest, adjunct-algemeendirecteur

**Bevoegd:** Evita Willaert

**Juridisch kader**

**De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:**

- Het Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40, § 3.

**De beslissing wordt genomen op grond van:**

- Het Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 2.

**Motivering**

Het huidige reglement werd reeds 10 jaar geleden goedgekeurd, 29 juni **2016**.

Een reglement is een **vereiste** om te voldoen aan de regelgeving vanuit het erkenningskader Buitenschoolse Opvang en Activiteiten- Gent. (BOA)

Dit reglement is geschreven in de **vernieuwde context** van het BOA-decreet, waarin wij een erkend Gents BOA-aanbod zijn.

De Dienst Kinderopvang is belast met de uitvoering van dit reglement.

Het nieuw 'Reglement buitenschoolse opvang' treedt in werking op 1 september 2026.

Deze beslissing is noodzakelijk omdat het reglement voor de buitenschoolse opvang duidelijkheid schept wat ouders kunnen verwachten van de diensten van de buitenschoolse opvang.

De huidige versie werd **geactualiseerd**. Ook de **structuur** van het document werd aangepast naar huidige normen van een reglement.

Hieronder volgt een opsomming van de inhoudelijke wijzigingen; een opsomming van de delen die herwerkt zijn; en een opsomming van delen die niet meer opgenomen zijn:

### INHOUDELIJKE WIJZIGINGEN

#### **Artikel 3 Doelgroep en toepassingsgebied**

- Schooljaar, woensdagmiddag en schoolvrije dagen: per onderdeel beschrijven we welke doelgroep welkom is. Dit om alle situaties waarin we opvang organiseren goed te kunnen omvatten.
- Vakantie: Alle kleuters zijn welkom in onze opvanglocaties. Enkele locaties hebben ook een aanbod voor de 1<sup>ste</sup> graad. Deze lijst kan jaarlijks wijzigen. Deze locaties zijn verspreid over de stad. De juiste informatie zal telkens op de website terug te vinden zijn. NIEUW: geen aanbod meer voor 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> graad in vakanties. We zetten in op onze expertise: vakantieopvang organiseren voor de doelgroep kleuters en 1<sup>ste</sup> graad. Voor deze doelgroep is er niet voldoende aanbod in de stad. We verwijzen warm door naar het grotere aanbod voor 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> graad dat aanwezig is in de stad.
- We blijven staan voor inclusieve opvang, binnen een haalbare context voor alle partijen. Er wordt ingezet op betere kennismaking en afstemming van verwachtingen met gezinnen, zodat de match tussen het kind en een aanbod binnen groepswerking haalbaar blijft en optimaal kan verlopen.

#### **Artikel 5 Procedure**

- Van aanvraag tot inschrijving:
  1. Schooldagen: behouden van huidige procedure
  2. Schoolvrije dagen: Voorheen was er geen inschrijvingsprocedure. NIEUW: Dezelfde inschrijvingsprocedure wordt toegepast als bij een vakantiedag.
  3. Vakantieopvang: behouden van huidige procedure. De procedure om aan te vragen is niet nieuw. NIEUW: Er komt meer nadruk op het kennismakingsgesprek voor alle nieuwe kinderen.
- Het opnamebeleid:
  1. Schooldagen en woensdagmiddag: niet nieuw.
  2. Schoolvrije dagen: NIEUW: we werken met dezelfde inschrijvingsprocedure als bij de vakantieopvang. De kinderen die terecht kunnen in de opvang tijdens een schoolvrije dag, zijn de kinderen van de school(scholen) waarmee de opvang nauw samenwerkt. Voorrang voor kleuters. Indien nog plaats, kan 1<sup>ste</sup> graad ook.
  3. Vakantiedagen: NIEUW: Er is een vernieuwd opnamebeleid vakantieopvang. Als de vraag het aanbod overstijgt, past de buitenschoolse opvang voorrangregels toe. De buitenschoolse opvang richt zich in eerste lijn tot alle kleuters uit de scholen binnen de cluster waarin de opvang is gelegen. In tweede lijn is er ook plaats voor kleuters die wonen in de wijk. Een aantal locaties bieden ook opvang

aan voor kinderen uit de eerste graad. De aanpassingen van het opnamebeleid kaderen binnen de verwachtingen van het BOA-decreet.

- Het annulerings- en afwezigheidsbeleid is bijgestuurd.
  1. Voor jaaropvang: elk kind heeft een opvangplan. Ouders geven de opvangmomenten en maaltijden door. NIEUW: Er zijn doorheen het schooljaar meerdere deadlines om het plan bij te sturen. Indien het kind afwezig is of wil annuleren, na de verstreken deadline, zal enkel de soep/middagmaal aangerekend worden. Dit zijn richtlijnen die reeds goedgekeurd zijn in het nieuwe retributiereglement.
  2. Voor vakantieopvang en/of schoolvrije dag: de fasering in het annuleringsbeleid blijft hetzelfde. NIEUW: De deadline voor annuleren/afwezigheid in de laatste fase is aangepast: vanaf de laatste werkdag voor de start van de vakantie of schoolvrije dag (oud: tot de dag zelf 9h). Dit zijn richtlijnen die reeds goedgekeurd zijn in het nieuwe retributiereglement.
  3. Algemeen: bij indienen van een doktersattest (op naam van het kind) is elke annulatie/afwezigheid kosteloos. NIEUW: De Dienst Kinderopvang verwacht dat dit doktersattest wordt bezorgd binnen de 5 werkdagen na de laatste ziektedag.
- De verwachtingen naar kennismakingsgesprekken bij nieuwe (vakantie)kinderen wordt duidelijker benoemd.

#### **Artikel 6 Prijs opvang**

- Het nieuwe retributiereglement is goedgekeurd op de GR februari 2026.

<https://stad.gent/nl/reglementen/retributie-voor-prestaties-geleverd-door-de-dienst-kinderopvang-en-het-stedelijk-onderwijs-gent>

- We nemen geen prijzen meer op in het reglement, maar verwijzen naar het retributiereglement zelf.

#### **Artikel 8 Stopzetting opvang**

- Er wordt explicieter vermeld dat de opvang moet voldoen aan de draagkracht van alle partijen (kind, ouder, team). Ouders en het team gaan hier samen in gesprek over.

#### HERWERKING

Deze onderdelen zijn herschreven en onder de nieuwe structuur gebracht. Inhoudelijk zijn hier geen fundamentele wijzigingen. Het gaat vooral over een update naar recentere informatie of regelgeving of stadsafspraken inzake reglementen.

- Artikel 1 Doel
- Artikel 2 Definities
- Artikel 4 Regels (*omvat beleid rond ziekte, voeding, afhalen, respect...*)
- Artikel 7 Controle
- Artikel 10 Klachten en grensoverschrijdend gedrag
- Artikel 11 Verwerking van de persoonsgegevens

- Artikel 12 Opheffen reglement
- Artikel 13 Inwerkingtreding

#### WAT IS NIET MEER OPGENOMEN

- Algemeen: telefoonnummers, adres, lijst van locaties, namen, linken naar mailadressen en websites en concrete sluitingsdata zijn eruit. Deze informatie moet gedeeld worden via onze communicatie-kanalen: o.a. website, infobrochure. Deze gegevens zijn te onderhevig aan wijzigingen.
- Visie/missie: wordt gecommuniceerd via communicatie-kanalen. Is niet opgenomen in het reglement.
- (st)lbo en lbo: we spreken over de buitenschoolse opvang (BO). We maken geen onderscheid meer tussen (St)lbo en lbo. Door de gewijzigde regelgeving (BOA), zijn alle locaties ‘buitenschoolse opvanglocaties’ (BO).
- Artikel 3 §3 Openingsdagen en openingsuren (St)lbo:
 

“Ouders met een nood aan opvang op deze dag(en) worden doorverwezen naar een naburige (St)lbo.” Deze zin is niet meer opgenomen, aangezien dit niet wordt toegepast of kan toegepast worden. Als de opvang gesloten is door een eigen pedagogische studiedag, kan een naburige locatie geen opvang bieden.
- Artikel 3 §3. Schriftelijke overeenkomst met opvangplan:
 

De passage rond “bestellen is betalen” is volledig weggelaten. Deze modaliteiten zijn reeds lang geschrapt, en reeds lang niet meer van toepassing.
- Artikel 3 §7. Veiligheid en begeleiding bij eventuele verplaatsingen:
 

Deze passage is niet meer opgenomen in het reglement. Veilige verplaatsingen hoort bij kwaliteitsvolle werking.
- Artikel 4 §4. Toegangsbeveiliging:
 

In de buitenschoolse opvang werken we niet met een badge.
- Artikel 4 §8. Kwaliteitshandboek
 

Geen vermelding meer in het reglement hoe we procedures bundelen of uitschrijven. Daarom is de expliciete verwijzing naar het kwaliteitshandboek weggelaten.

#### **Bijgevoegde bijlage(n):**

- 20260427\_DO\_reglement voor de buitenschoolse opvang.pdf (deel van de beslissing)

#### **Beslissing**

**Legt aan de gemeenteraad voor ter beslissing:**

**Artikel 1:**

Heft op het 'huishoudelijk reglement voor de stedelijke initiatieven buitenschoolse opvang van de stad gent stibo ', goedgekeurd in de gemeenteraad van 29 juni 2016.

**Artikel 2:**

Keurt goed het 'Reglement buitenschoolse opvang' zoals gevoegd in bijlage.

2026\_CBS\_03809 - Nieuw Reglement buitenschoolse opvang

Goedgekeurd in de gemeenteraad van

Bekendgemaakt op

## Inhoudstafel

Artikel 1. Doel.....	1
Artikel 2. Definities.....	1
Artikel 3. Doelgroep en toepassingsgebied.....	2
Artikel 4. Regels.....	2
Artikel 5. Procedure.....	4
Artikel 6. Prijs opvang.....	6
Artikel 7. Controle.....	7
Artikel 8. Stopzetting opvang.....	7
Artikel 9. Aansprakelijkheid en verzekering.....	7
Artikel 10. Klachten en grensoverschrijdend gedrag.....	7
Artikel 11. Verwerking van persoonsgegevens.....	8
Artikel 12. Opheffen reglement.....	9
Artikel 13. Inwerkingtreding (en duurtijd).....	9

## Reglement

### Artikel 1. Doel

De buitenschoolse opvang georganiseerd door Dienst Kinderopvang van de Stad Gent heeft een aanbod tijdens het schooljaar en tijdens schoolvakanties.

Dit reglement bepaalt de regels en afspraken voor alle buitenschoolse opvang georganiseerd door Dienst Kinderopvang van de Stad Gent (spreken verder over opvang).

Het zijn regels en afspraken voor:

- de Stad Gent
- ouder: dit kunnen ouder(s), voogd of pleegouder(s) zijn

### Artikel 2. Definities

In dit reglement hebben de onderstaande termen de betekenis die ernaast staat.

**Opvangplan:** dit plan omvat de gevraagde opvangmomenten en maaltijden

**Kindfiche:** in deze fiche staat belangrijke informatie van je gezin en het kind, contactgegevens van het gezin, wie het kind mag ophalen.

**Retributiereglement:** het toepasselijke retributiereglement voor prestaties geleverd door de Dienst Kinderopvang en het Stedelijk Onderwijs

### **Artikel 3. Doelgroep en toepassingsgebied**

#### § 1. Doelgroep

- a. Buitenschoolse opvang is dagopvang
  - 1) tijdens schooldagen en woensdagmiddag: voor elke kleuter uit het basisonderwijs, waar de opvang mee samenwerkt in het schooljaar. Er zijn enkele locaties met opvang voor lagereschoolkinderen.
  - 2) Tijdens schoolvrije dagen: voor elke kleuter en leerling uit het 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> leerjaar uit het basisonderwijs, waar de opvang mee samenwerkt in het schooljaar. Er zijn enkele locaties met opvang voor 3<sup>e</sup> tot en met 6<sup>e</sup> leerjaar.
  - 3) op weekdagen in schoolvakanties: voor kleuters en leerlingen 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> leerjaar
    - (a) die school lopen in een Gentse school
    - (b) Of wonen in Gent
  - 4) voor kinderen waarbij het duidelijk is dat het aanbod tegemoet komt aan de noden van het kind. De opvang schat dit samen in met de ouder.
- b. De buitenschoolse opvang is **groepsopvang** met professionele begeleider(s). We hebben 1 begeleider voor 14 kinderen. We kunnen zelf geen één-op-één-begeleiding bieden.
- c. Het reglement richt zich tot de 'ouders, voogd of pleegouder(s)' waardoor ze gebonden zijn door alle bepalingen van het reglement.

#### § 2. De opvang is open op:

- a. Schooldagen, schoolvrije dagen en tijdens vakantieperiodes.
- b. van maandag tot en met vrijdag, uitgezonderd de feestdagen die terug te vinden zijn op de website. In de week tussen kerst en nieuw en de week van de Gentse Feesten is er enkel opvang op 1 locatie (=noodopvang) mogelijk.
- c. Alle openingsuren en andere nuttige info, vind je terug op de website van de Stad Gent, bij info buitenschoolse opvang Stad Gent.
- d. Daarnaast kan elke opvang 2 dagen per jaar sluiten voor pedagogische vormingen. We laten dit normaalgezien ten laatste 3 maanden vooraf schriftelijk weten.
- e. Je krijgt jaarlijks informatie over de sluitingsdagen van jouw opvang.

### **Artikel 4. Regels**

- § 1. Je hebt samen met je kinderen respect voor de medewerkers van de opvang en de andere kinderen en voor het materiaal en de infrastructuur.
- § 2. Je brengt de opvang ervan op de hoogte door wie je kind wel/niet opgehaald mag worden en bezorgt indien nodig de bewijsstukken hiervoor.
- § 3. Het kind valt onder de gedeelde verantwoordelijkheid van de medewerkers en degene die het ophaalt, zolang zij samen in de opvang aanwezig zijn.

- § 4. Als het kind alleen naar huis mag gaan, dan moet je dit vooraf met een ondertekende toestemming met specificatie van uur en wijze meedelen aan de opvang. Je draagt de verantwoordelijkheid vanaf dat het kind de opvanglocatie verlaat.
- § 5. Als een kind een half uur na sluitingsuur niet opgehaald is en de Stad Gent je en de doorgegeven contactpersonen niet kan bereiken, kan de Stad Gent de politie inlichten. Aan de opvang hangt een bericht met contactgegevens en duidelijke vermelding van de plaats waar je kind is.
- § 6. Als een kind ziek is, kan het niet naar de opvang komen tot het weer genezen is. Dit is wanneer het kind:
- te ziek is om deel te nemen aan normale activiteiten,
  - veel individuele zorg nodig heeft waardoor de andere kinderen te weinig aandacht krijgen,
  - een besmettelijke ziekte heeft. Bij een epidemie of andere medische noodzaak kan ons ziektebeleid eenzijdig aangepast worden.
  - koorts heeft (+38°C),
  - plots optredende hoest en/of ademhalingsmoeilijkheden heeft,
  - plotse veranderingen in het stoelgangpatroon heeft,
  - herhaaldelijk braakt of braakt met bloed (geen reflux),
  - plots uitslag of blaasjes heeft.

Als er discussie is, beslist de verantwoordelijke altijd of je kind kan komen of niet. Bij die beslissing denken we aan het belang van je kind, en ook aan het belang van de opvang.

- § 7. Meld alle medische problemen van je kind, ook die problemen die we niet kunnen zien. Zeker als we extra moeten opletten of er een gevaar kan zijn voor anderen.
- § 8. Als een kind medicatie moet nemen, geef die zoveel mogelijk thuis en breng de opvang hiervan op de hoogte. Bij bijwerkingen op de toegediende medicatie, moet de opvang weten welke medicatie, wanneer en in welke hoeveelheid is toegediend. Moet er toch medicatie gegeven worden tijdens verblijf in de opvang, dan bezorg je aan de Stad Gent een attest van de arts of apotheker dat alle volgende gegevens vermeldt:
- de naam van de arts of apotheker,
  - de naam van het kind,
  - de naam van het geneesmiddel,
  - de afleveringsdatum,
  - de dosering,
  - de manier van toedienen,
  - de einddatum van de behandeling.

- § 9. Wat als een kind ziek wordt of gewond raakt in de opvang:
- Als een kind ziek (zoals beschreven onder §6) wordt in de opvang, dan brengen we je telefonisch op de hoogte, winnen advies in en maken we afspraken over de medische opvolging. Het kan dat de opvang vraagt om je kind zo snel mogelijk op te halen.

- b. Als een kind koorts krijgt, volgt de opvang de richtlijnen van Kind en Gezin, agentschap Opgroeien. Bij koorts kan de medewerker na telefonisch contact met jou, eenmalig paracetamol siroop toedienen om het comfort van het kind te verhogen voor iemand het afhaalt. De opvang brengt je op de hoogte van het uur, de dosis en de naam van het koortswerend middel.
  - c. Als een kind licht gewond raakt in de opvang, dan wordt het kind ter plaatse verzorgd als dat mogelijk is.
  - d. Bij meer ernstige ongevallen wordt in overleg met jou beslist of een arts wordt gecontacteerd. Indien nodig contacteert de opvang de hulpdiensten.
  - e. Als je en de doorgegeven contactpersonen niet bereikbaar zijn, dan kiest de opvang voor de beste oplossing in het belang van het kind: ter plaatse verzorgen, een arts verwittigen en/of andere maatregelen.
  - f. Als er een besmettelijke ziekte is in de opvang, zal de opvang je verwittigen. Om iedereens privacy te beschermen, gebeurt dit anoniem.
  - g. Bij een nucleair ongeval kan radioactief jodium vrijkomen. Op advies van de federale overheid heeft de opvang jodiumtabletten in voorraad liggen. Bij een nucleair ongeval volgt de opvang altijd het advies van het federaal crisiscentrum en handelt de opvang in het belang van het kind. Meer info kan je vinden op de website van de federale overheid over nucleair risico.
- § 10. Er worden warme, evenwichtige en gezonde maaltijden aangeboden vanuit de opvang. Alle info over de lekkere en gezonde maaltijden in de opvang van Stad Gent kan je vinden op de website van Stad Gent, bij lekkere gezonde maaltijden op school en in de opvang. Op de website van Stad Gent kan je ook het weekmenu terugvinden.  
Wil je toch zelf een maaltijd of een vieruurtje voor je kind voorzien: kies dan voor gezonde en verse voeding.
- § 11. Wil je bij een speciale gelegenheid trakteren met eten? Spreek hierover de opvang aan en maak duidelijke afspraken.
- § 12. Als je kind individueel aangepaste producten of luiers nodig heeft, breng je die zelf mee. Breng indien nodig, ook reservekledij mee.
- § 13. GSM's, tablets, digitale horloges en andere elektronische apparaten van thuis zijn niet welkom, tenzij na goedkeuring door de opvang. Brengt een kind dit toch mee, dan bewaren de medewerkers dit tot op het einde van de dag. De Stad Gent is niet verantwoordelijk voor schade aan of diefstal/verlies van meegebrachte spullen.

## **Artikel 5. Procedure**

### **§ 1. Aanvraag en inschrijven**

#### **a. Algemeen:**

- 1) Je moet een plaats aanvragen voor je kind via de inschrijvingstool op de website van Kinderopvang Stad Gent.

#### **b. op schooldagen, woensdagmiddag:**

- 1) Tijdens de inschrijving vul je samen met de opvang de nodige documenten in en worden er 1 of meerdere wenmomenten afgesproken voor de effectieve start.
- 2) Je maakt een opvangplan voor de schooldagen en woensdagmiddagen.
- 3) We delen je mee tot wanneer het opvangplan kan worden aangepast.

c. Voor schoolvrije dagen:

- 1) Als de aanvraag voor deze schoolvrije dagen hoger ligt dan de capaciteit, dan gelden volgende voorrangsregels:
  - (a) Plaatsen voor kleuters
  - (b) Plaatsen voor leerlingen 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> leerjaar
  - (c) Bij enkele locaties: plaatsen voor leerlingen 3<sup>e</sup> tot en met 6<sup>e</sup> leerjaar
  - (d) Binnen (a), (b) en (c) wordt de toewijzing van de plaatsen uitgevoerd via een loting.
- 2) Na verwerking door Dienst Kinderopvang word je schriftelijk op de hoogte gebracht van het goedgekeurde of geweigerde opvangplan. Als er een plaats vrijkomt, word de eerste op de wachtlijst gecontacteerd.

d. Tijdens de vakantie:

- 1) Als de aanvragen voor kleuters tijdens de vakantie hoger liggen dan onze capaciteit, dan gaan we over tot deze voorrangsregels:
  - (a) Kleuter die naar school gaat, in een school gekoppeld aan de vakantieopvang
  - (b) Kleuter wonende in de wijk waar de vakantieopvang is gelegen
  - (c) Kleuter wonende in Gent
  - (d) Binnen (a), (b) en (c) wordt de toewijzing van de plaatsen uitgevoerd via een loting.
  - (e) Over deze 3 categorieën ((a), (b) en (c)) heen wordt de aanvraag van een broer/zus samen verwerkt.
- 2) Als de aanvragen voor kinderen uit 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> leerjaar schoollopend en/of wonende in Gent groter is dan de voorziene capaciteit, dan wordt de toewijzing van de plaatsen uitgevoerd via een loting. Binnen deze groep worden broer/zus samen verwerkt.
- 3) Als jij en/of de opvang twijfelen of het vakantieaanbod tegemoet komt aan de noden van je kind, dan is het nodig om vóór de aanvraagperiode langs te komen. De opvang onderzoekt samen met jou of dit aanbod geschikt is en/of er alternatieven zijn.
- 4) Na verwerking door Dienst Kinderopvang krijg je schriftelijk een overzicht van de goedgekeurde en/of geweigerde dagen in het opvangplan. Als er een plaats vrijkomt, wordt de eerste op de wachtlijst gecontacteerd.
- 5) Heeft het kind effectief een plaats, dan is het kind ingeschreven. Bij elk nieuw kind volgt er een kennismakingsgesprek, het invullen van de kindfiche en andere nodige documenten. De opvang kan pas slagen als de opvang de noden van de kinderen kent. Tijdens het kennismakingsgesprek kan afgesproken worden of 1 of meer wenmomenten nodig zijn voor de effectieve start.

- 6) De kindfiche gebruiken de medewerkers in de opvang. Op regelmatige tijdstippen vraagt de opvang je om te controleren of alles nog correct is. Je kan steeds wijzigingen doorgeven.

## § 2. Opvang annuleren of afwezigheid

### a. Algemeen

- 1) Bij elke vorm van afwezigheid verwittig je zo snel mogelijk en schriftelijk de opvang.
- 2) Bij afwezigheid door ziekte, bezorg je de opvang het doktersattest, op naam van het kind, binnen de 5 werkdagen na de laatste ziektedag. Dit doktersattest zorgt ervoor dat de annulatie kosteloos is, zoals vermeld in het retributiereglement.

### b. Schooldagen en woensdagmiddag

- 1) Je kan zelf het opvangplan aanpassen tot een bepaalde deadline via de website van Kinderopvang Stad Gent. Deze deadlines staan vermeld op de website van Kinderopvang Stad Gent.
- 2) Bij afwezigheid zonder doktersattest rekenen we enkel de gereserveerde soep en/of middagmaal aan, zoals vermeld in het retributiereglement.

### c. Voor vakantie en schoolvrije dagen

- 1) Kosteloos annuleren kan als:
  - (a) je tijdig annuleert, dit betekent binnen een bepaalde periode. Deze periodes staan vermeld op de website van Dienst Kinderopvang.
  - (b) Je kind ziek is, zoals vermeld in art.5 §2, a
- 2) Annuleren met betaling:
  - (a) Als je niet tijdig annuleert tot de laatste werkdag vóór de start van de vakantie of schoolvrije dag, betaal je de gereserveerde opvang
  - (b) Als je niet annuleert, of vanaf de laatste werkdag voor de start van de vakantie of schoolvrije dag, betaal je de gereserveerde opvang en de gereserveerde soep en/of middagmaal.
- 3) Als je een extra opvangdag wil, moet je de opvang contacteren of schriftelijk contact opnemen met Dienst Kinderopvang, om te bekijken of dit mogelijk is.

### d. Noodopvang

Kosteloze annulering/afwezigheid kan enkel bij ziekte, zoals vermeld in art.5 §2, a

## § 3. Betaling

De medewerkers van de opvang registreren elektronisch de prestaties met de juiste aankomst- en vertrektijd. Je kan die nakijken en eventuele vragen en fouten doorgeven aan de opvang. Maandelijks wordt de factuur van de opvang gemaakt op basis van deze registraties.

## Artikel 6. Prijs opvang

### § 1. Prijs

Onze prijzen zijn terug te vinden in het retributiereglement.

### § 2. Verminderd tarief

De Stad Gent voorziet in een inkomensgerelateerde korting op de retributie voor opvang en/of catering, op basis van het gezamenlijk belastbaar inkomen. De Stad Gent zal persoonsgegevens verwerken om deze kortingen proactief toe te kennen. Deze korting wordt maximaal toegestaan voor de duur van één schooljaar (van 1 september tot en met 31 augustus) en treedt in werking op de eerste dag van de maand van de aanvraag als de korting niet automatisch werd aangevraagd en toegekend. De korting kan tijdens het schooljaar ook worden aangepast als de fiscale gegevens beschikbaar zijn.

### § 3. Sociaal tarief

Een sociaal tarief kan je aanvragen bij de verantwoordelijke van je opvanglocatie. Die zal dit discreet met jou bespreken en je aanvraag onderzoeken. Ook bij het opvragen van nodige documenten wordt je privacy verzekerd.

Een toegekend sociaal tarief is geldig voor maximum 1 schooljaar.

Het college van burgemeester en schepenen beslist over het al dan niet toekennen van het sociaal tarief voor opvang op basis van een administratief dossier dat alle relevante aspecten voor een gemotiveerde beslissing bevat.

### § 4. Sluiting wegens overmacht

Kan de opvang niet doorgaan door een beslissing van de Stad Gent of door overmacht (bijvoorbeeld staking), dan betaal je niks.

## **Artikel 7. Controle**

De Dienst Kinderopvang Stad Gent kan altijd informatie opvragen en de naleving van het reglement controleren.

## **Artikel 8. Stopzetting opvang**

§ 1. De Dienst Kinderopvang Stad Gent kan de opvang stopzetten:

- a. Wanneer de draagkracht van het kind, ouder of de opvang wordt overschreden. Je wordt in dit geval altijd uitgenodigd voor een gesprek met de verantwoordelijke.
- b. Wanneer het reglement niet wordt nageleefd na een schriftelijke of mondelinge verwittiging.

## **Artikel 9. Aansprakelijkheid en verzekering**

§ 1. De Stad Gent heeft een verzekering afgesloten, die de burgerlijke aansprakelijkheid van het personeel en de kinderen dekt voor schade, veroorzaakt aan derden tijdens de opvang.

§ 2. De Stad Gent heeft een ongevallenverzekering voor de opgevangen kinderen voor ongevallen tijdens de opvang en op weg van en naar huis.

## **Artikel 10. Klachten en grensoverschrijdend gedrag**

§ 1. Heb je vragen, opmerkingen over of problemen met onze werking?

- a. Bespreek ze dan eerst met de medewerkers van de opvang.
- b. Kom je niet tot een goede oplossing, dan kan je contact opnemen met de verantwoordelijke van de opvanglocatie. Je kan een klacht mondeling of schriftelijk doorgeven. Je kan hiervoor

ook een klachtenkaart gebruiken die ter beschikking is in de opvanglocatie. Klachten worden nadien geregistreerd bij Gentinfo en verder opgevolgd.

- c. Je kunt ook rechtstreeks contact opnemen met Gentinfo.
- d. Ben je niet tevreden met de opvolging of oplossing, dan kunnen klachten in tweede lijn behandeld worden door de Ombudsdienst van de Stad Gent: in dat geval, neem contact op met de Ombudsdienst.

## § 2. Behandeling van de klacht

- a. We behandelen je klacht discreet en vertrouwelijk.
- b. Het resultaat van de klacht is gegrond, ongegrond of onduidelijk.
- c. Tweemaal per jaar brengen we verslag uit over de ontvangen klachten en het resultaat van het onderzoek aan de gemeenteraad van de Stad Gent. Dit is een algemene rapportering over de behandelde klachten. We vermelden geen persoons- of identiteitsgebonden gegevens.

## § 3. Voorkomen, herkennen en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag.

- a. We hebben een beleid voor het voorkomen, herkennen en aanpakken van grensoverschrijdend gedrag in alle mogelijke relaties, en een procedure voor respectvolle omgang.
- b. Grensoverschrijdend gedrag is gedrag waarbij iemand grenzen overschrijdt en waarbij die persoon anderen, zichzelf of de omgeving schade berokkent. Die schade kan van lichamelijke, emotionele of seksuele aard zijn. Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. We zullen dit altijd aanpakken en bespreken met de directe betrokkenen.
- c. Merk je of vermoed je grensoverschrijdend gedrag tegenover een kind of volwassene in de opvang? Meld dat aan de verantwoordelijke of rechtstreeks aan de Dienst Kinderopvang. We nemen elke melding ernstig, onderzoeken ze en volgen ze op.

## **Artikel 11. Verwerking van persoonsgegevens**

- § 1. De Stad Gent en de opvang kunnen bij de inschrijving en tijdens de hele opvangperiode van je kind persoonsgegevens opvragen. Het betreft administratieve gegevens van het kind, de ouder, het gezin, financiële gegevens over de ouder, en de medische gegevens over het kind.
- § 2. De Stad Gent behandelt de persoonsgegevens die je meedeelt in het kader van dit reglement met respect voor je privacy en leeft hiervoor de Algemene Verordening Gegevensbescherming na.
- § 3. De Stad Gent gebruikt de persoonsgegevens die je meedeelt enkel voor de opvang en verwijdert ze als ze niet meer noodzakelijk zijn voor de naleving van de toepasselijke regelgeving.
- § 4. Onze medewerkers delen geen informatie over het verblijf van je kind in de opvang met derden. Ze nemen hieromtrent de nodige discretie in acht. In functie van het welbevinden en de betrokkenheid van je kind kan het gebeuren dat de opvanglocatie relevante informatie deelt met collega's van andere opvanglocaties of onderwijsinstellingen van de Stad Gent. Je wordt altijd betrokken bij en geïnformeerd over deze uitwisseling.

§ 5. In de opvanglocatie worden soms beeldopnames gemaakt voor verschillende doeleinden. Om je privacy en die van je kinderen te respecteren word je gevraagd om in een afzonderlijke verklaring je toelating/weigering bekend te maken .

#### **Artikel 12. Opheffen reglement**

Dit reglement heft met ingang van 1 september 2026 het Huishoudelijk reglement voor de stedelijke initiatieven buitenschoolse opvang van de Stad Gent ((St)Ibo), goedgekeurd door de gemeenteraad op 24 november 2014, op.

#### **Artikel 13. Inwerkingtreding (en duurtijd)**

§ 1. Dit reglement treedt in werking op 1 september 2026. Tweejaarlijks wordt de werking van dit reglement geëvalueerd.

---

(einde reglement)