

HUISHOUDELIJK REGLEMENT



SCHOOLOPVANG

in
GBS 't Klavertje

INHOUDSTAFEL

1. ALGEMEEN	3
1.1 Inleiding	
1.2 Organiserend bestuur	
1.3 Opvanglocatie en verantwoordelijke	
1.4 Telefoon in geval van nood	
1.5 Samenwerking met externen	
2. HET BELEID	5
2.1 De aangeboden kinderopvang	
2.1.1 Doelgroep	
2.1.2 Openingsdagen en -uren	
2.1.3 Pedagogisch beleid	
2.1.4 Afspraken i.v.m. voeding	
2.2 Inschrijven voor de opvang	
2.3 Afspraken i.v.m. breng- en haalmomenten	
2.4 Opvang van een ziek kind	
2.5 Regeling als een kind ziek wordt of een ongeval krijgt tijdens de opvang	
2.6 Medicatie	
2.7 Veiligheid	
2.7.1 Afspraken m.b.t. verplaatsingen	
3. PRIJS	9
3.1 Gezinsbijdragen	
3.2 Verminderde gezinsbijdragen	
3.3 Facturatie	
3.4 Extra kosten	
3.5 Fiscaal attest	
4. RECHT VAN HET GEZIN	12
4.1 Klachtenbehandeling	
4.2 Beheer en beveiliging van persoonlijke gegevens	
5. ANDERE DOCUMENTEN	13
5.1 Verzekeringen	
5.2 i-School	
6. WIJZIGINGEN IN HET HHR EN OPZEGMODALITEITEN	14
6.1 Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement	
6.2 Opzegmodaliteiten	
6.2.1 Opzegmodaliteiten voor het gezin	
6.2.2 Opzegmodaliteiten voor de organisator	
7. TOT SLOT	15
8. NUTTIGE TELEFOONNUMMERS BIKO	16

1. Algemeen

1.1 Inleiding

BIKO staat voor **Bierbeekse Kinderopvang** en is een gemeentelijk initiatief dat voor en na schooltijd opvang voorziet in de gemeentelijke basisschool 't Klavertje in Bierbeek. De nauwe samenwerking en het onderling overleg tussen de gemeente Bierbeek, IGO en gemeentelijke basisschool 't Klavertje resulteren in een overkoepelend systeem waarbij ieder schoolgaand kind van GBS 't Klavertje op elke schooldag voorschools vanaf 7u en naschools tot 18u (op woensdag tot 16u) opvang kan genieten.

BIKO, verder 'de schoolopvang' genoemd, wordt georganiseerd voor de kinderen van alle vestigingen van GBS 't Klavertje

- **vestiging hoofdschool**
- **kleutervestiging Bierbeek-Centrum**
- **kleutervestiging Lovenjoel**
- **kleutervestiging Opvelp**

Meer concrete informatie per schoolvestiging vindt u verder in dit reglement en op de website www.bikobierbeek.be. Daar vindt u ook steeds de meest recente updates en eventuele organisatorische bijstellingen.

1.2 Organiserend bestuur

IGO organiseert de schoolopvang in GBS 't Klavertje in opdracht van en in overleg met het gemeentebestuur van Bierbeek.

Rechtsvorm: div (dienstverlenende intergemeentelijke vereniging)
Ondernemingsnummer: (BE) 0862.962.775 / RPR Leuven

IGO div

Adres: De Vunt 17
3220 Holsbeek

Telefoon : 016 29 85 40

Fax : 016 29 85 59

E-mail: info@igo.be

Website: www.igo.be

1.3 Opvanglocatie en verantwoordelijke

De opvanglocatie bevindt zich in de hoofdschool van GBS 't Klavertje en is bereikbaar tijdens de openingsuren.

Adres: Schoolstraat 37
3360 Bierbeek
Telefoon: 0473 17 06 06

Kim Dierickx is de lokale coördinator en het aanspreekpunt voor de dagelijkse werking van BIKO. U kunt haar (of een collega) elke werkdag contacteren tijdens de kantooruren.

Telefoon: 016 29 85 56
E-mail: kim.dierickx@igo.be

Andere contactpersonen bij IGO:

Administratief medewerker kinderopvang:

Véronique Schollaert
(kinderopvang@igo.be)

Teamcoach Team Mens

Martine Bosscher
(martine.bosscher@igo.be)

Manager Beleidsondersteuning:

Beriel Mertens
(beriel.mertens@igo.be)

1.4 Telefoon in geval van nood

In geval van nood kunt u Kim Dierickx bellen op 0471 85 03 74 als de opvang gesloten is. Bel dit nummer enkel in uitzonderlijke noodgevallen.

1.5 Samenwerking met externen

Op regelmatige tijdstippen zijn er vergaderingen met de Werkgroep BIKO. Daarin zetelen afgevaardigden van de gemeente, de directie van GBS 't Klavertje en IGO.

De coördinator neemt ook deel aan de vergaderingen van het Lokaal Overleg Kinderopvang. Daarin zetelen alle personen en instanties die in de gemeente Bierbeek te maken hebben met kinderopvang.

2. Het beleid

2.1 De aangeboden kinderopvang

2.1.1 Doelgroep

BIKO wil alle kinderen opvangen ongeacht afkomst, cultuur, overtuiging of sociale omgeving.

Alle kinderen die naar school gaan in één van de vestigingen van GBS 't Klavertje kunnen terecht in de opvanglocatie in de hoofdschool. De gemeente voorziet busvervoer tussen de schoolvestigingen en de hoofdschool.

2.1.2 Openingsdagen en -uren

BIKO voorziet opvang in de hoofdschool voor en na elke schooldag. Op onderstaande momenten wordt de schoolopvang aangerekend:

VOORSCHOOLSE OPVANG	OPVANG OP WOENSDAGNAMIDDAG	NASCHOOLSE OPVANG
7u – 8u15	11u45 – 16u	16u15 – 18u (vrijdag: 15u15 – 18u)
Niet betalend: 8u15 – 8u30		

Tijdens deze opvangperiodes kan uw kind naargelang de schoolvestiging en de busregeling opgevangen worden in een kleutervestiging, op de bus of in de hoofdschool.

De voorschoolse busrit van Opvelp en Bierbeek Centrum naar de hoofdschool en de naschoolse busrit van de hoofdschool naar Lovenjoel vallen buiten de openingsuren van de opvang en worden dus niet aangerekend. Andere busritten vallen wel binnen de betalende opvangtijd. Daarvoor wordt steeds 1 opvangunit aangerekend (= 15 minuten).

Tijdens het kwartiertje net voor en net na de schooluren verzorgen de leerkrachten van de school het toezicht.

2.1.3 Pedagogisch beleid

BIKO wil optimale kansen bieden aan elk kind in de opvang. Dit betekent dat we rekening houden met wat uw kind aankan.

Aangezien buitenschoolse opvang tot de vrije tijd behoort, kunnen de kinderen zich bij ons ontspannen en zelf bepalen wat ze willen spelen, voor zover de infrastructuur en de inrichting het toelaten.

De kinderen van het derde, vierde, vijfde en zesde leerjaar gaan om 16u15 eerst naar de huiswerkklas onder begeleiding van een leerkracht. Daar kunnen zij aan hun huistaken werken in een aangepaste en rustige omgeving. Kinderen van het eerste en tweede leerjaar worden aangemoedigd om tijdens de naschoolse opvang hun huiswerk te maken, maar ze worden hier niet toe verplicht. Nadien wordt er samen gespeeld tot de kinderen opgehaald worden.

Wij vinden het zinvol dat de kinderen de kans krijgen om binnen de opvang zichzelf te zijn in hun sociale relaties. Het belang van een verdraagzaam en geweldloos optreden staat daarbij centraal. De begeleiding gaat informeel en persoonlijk met de kinderen om. Waar nodig worden duidelijke en consequente grenzen getrokken en afspraken gemaakt.

2.1.4 Afspraken i.v.m. voeding

Om 16u15 is er een versnaperingmoment. Een vieruurtje en een drankje mogen van thuis meegebracht worden. Op woensdagmiddag brengen de kinderen hun lunchpakket mee.

2.2 Inschrijven voor de opvang



Om gebruik te kunnen maken van BIKO is vooraf inschrijven in het opvangprogramma i-School verplicht. Ouders moeten zichzelf en hun kind(eren) registreren via www.i-school.be/biko/registreren.

Wie een i-Schooldossier aangemaakt heeft kan nadien vrij gebruik maken van de opvang tijdens het schooljaar.

Inloggen om uw account te raadplegen of wijzigingen aan te brengen kan via www.i-school.be/login met uw persoonlijke user-ID en paswoord.

U beheert als ouder zelf uw persoonlijke opvangpagina. Eventuele wijzigingen in de persoonsgegevens (vb. adres, telefoonnummers...), de gemaakte afspraken (vb. toelatingen, ophalers...), de medische info of andere relevante informatie m.b.t. de omgang met uw kind dient u zo snel mogelijk aan te passen in i-School.

Bij de inschrijving verklaart elke ouder kennis genomen te hebben van dit huishoudelijk reglement.

2.3 Afspraken i.v.m. breng- en haalmomenten

Omwille van de veiligheid moet de aanwezigheid van alle kinderen in de opvang steeds geregistreerd worden in i-School.

Wij vragen u uw kind(eren) 's morgens tot binnen te begeleiden en 's avonds in de opvang op te halen én u steeds bij de begeleiding te melden. De uren die door de begeleiding op de tablet geregistreerd worden als breng- of ophaalmoment vormen de basis voor de facturatie. De tijden zijn dus bindend en als ouder draagt u zelf de verantwoordelijkheid om het brengen of ophalen van uw kind(eren) correct aan de begeleiding te melden. Indien kinderen zonder melding afgezet of opgehaald worden, zal de volledige duur van de voor- of naschoolse opvang aangerekend worden. Ook kinderen die zelfstandig de opvang mogen verlaten dienen zich eerst bij de begeleiding te melden.

Gelieve de openingsuren van de schoolopvang strikt te respecteren. Uiteraard kan het uitzonderlijk eens gebeuren dat u niet tijdig in de opvang geraakt. Wij vragen u dan de BIKO-begeleiding hiervan telefonisch op de hoogte te brengen (voor de financiële maatregelen bij laattijdig ophalen: zie '3.4 Extra kosten'). Bij herhaaldelijk laattijdig ophalen zullen wij u vragen een andere opvangmogelijkheid te zoeken die beter aansluit bij uw noden.

Kinderen mogen niet zonder toezicht aan de schoolpoort blijven staan. Indien dit vastgesteld wordt, zullen zij verplicht naar de betalende schoolopvang moeten komen.

Alleen de personen die u als ophaler of contactpersoon registreert in i-School mogen uw kind(eren) ophalen. Onder geen enkel beding mogen kinderen de opvang zelfstandig verlaten zonder expliciete toestemming van de ouders. Indien zij deze toestemming krijgen, geeft u in i-School aan op welke dagen en vanaf hoe laat uw kind de opvang zelfstandig mag verlaten of u bezorgt een ondertekende verklaring aan de begeleiding of aan de coördinator.

2.4 Opvang van een ziek kind

Om zowel uw kind als de andere kinderen en de begeleiding te beschermen, vragen we u ons te informeren over alle -ook niet onmiddellijk zichtbare- medische problemen. Zo kunnen we beter de mogelijke gevaren inschatten en met de nodige waakzaamheid handelen.

Kinderen die volgende ziekte tekens vertonen worden niet toegelaten in de opvang:

- diarree: lopende of waterige ontlasting met koorts of bloederige ontlasting (losse stoelgang is geen reden tot weigering)
- braken met algemene ziekteverschijnselen
- zeer zware hoest (neusloop en hoest zonder algemeen ziek-zijn zijn geen redenen tot weigering)
- koorts: meer dan 38,5°C

Verder wordt ook elk kind dat wegens ziekte niet kan deelnemen aan de normale activiteiten van de school of de opvang, niet toegelaten.

2.5 Regeling als een kind ziek wordt of een ongeval krijgt tijdens de opvang

Als uw kind tijdens de opvang ziek wordt, zal de begeleid(st)er of coördinator contact met u opnemen.

Samen wordt dan naar een passende oplossing gezocht. Meestal vragen we om uw kind zo snel mogelijk op te halen. Indien dat niet mogelijk is of indien de situatie het vereist, doen we een beroep op een huisdokter. In eerste instantie proberen we uw eigen huisarts te bereiken. Als dat niet lukt, contacteren we een andere geneesheer.

Bij zeer ernstige noodsituaties verwittigen we de hulpdiensten of brengen we het kind zelf naar een ziekenhuis.

Zie ook paragraaf '5.1 Verzekeringen'.

2.6 Medicatie

Tijdens de opvang worden er geen geneesmiddelen toegediend. We raden u aan om uw huisarts te vragen geneesmiddelen voor te schrijven die u 's morgens en 's avonds zelf kunt toedienen.

2.7 Veiligheid

BIKO zorgt voor een veilige opvang. Met een risicoanalyse worden mogelijke risico's ingeschat en er wordt getracht deze te voorkomen en weg te werken. Ook de regels over brandveiligheid worden opgevolgd.

Als voorziening hebben wij een beleid omtrent preventie, detectie en aanpak van grensoverschrijdend gedrag. Hieronder verstaan wij "elk bedreigend of gewelddadig gedrag met zowel actieve of passieve betrokkenheid van het kind, van lichamelijke, emotionele en/of seksuele aard, en dit door een volwassene die in een vertrouwens- en/of gezagsrelatie staat waardoor schade wordt berokkend of dreigt te worden berokkend aan het kind." Elk signaal en/of vermoeden van grensoverschrijdend gedrag t.a.v. een kind in de kinderopvangvoorziening kan u steeds melden aan de coördinator. Elke melding wordt ernstig genomen, onderzocht en opgevolgd.

2.7.1 Afspraken m.b.t. verplaatsingen

De gemeente voorziet dagelijks voor en na schooltijd busvervoer tussen de verschillende kleutervestigingen en de schoolopvang in de hoofdschool. Deze verplaatsingen gebeuren op een veilige manier, onder gepaste begeleiding.

Voor de veiligheid van de kinderen is het verplicht om de aanwezigheid op de bus steeds te registreren in i-School. De bustijd valt onder opvangtijd (zie 2.1.2 Openingsdagen en -uren). Het is niet toegestaan om kinderen na een busrit meteen op te halen zonder de begeleiding hiervan op de hoogte te brengen en uw kind af te melden.

3. Prijs

3.1 Gezinsbijdragen

De gezinsbijdrage dekt alle verblijfkosten en wordt berekend op basis van de aanwezigheidsduur van uw kind.

Elk schooljaar worden de gezinsbijdragen geïndexeerd.



In het schooljaar 2021-2022 wordt **€ 0,58 per begonnen kwartier** per kind aangerekend.

3.2 Verminderde gezinsbijdragen

- Gezinskorting

Als meerdere kinderen van hetzelfde gezin gelijktijdig in de opvang zijn, wordt 25% korting verleend op de totale som van de gezinsbijdragen van dat dagdeel.

- Sociaal tarief

Indien u een attest van verhoogde tegemoetkoming van het ziekenfonds kan voorleggen, heeft u bovendien recht op opvang tegen sociaal tarief, waarbij de gezinsbijdragen verminderd worden met 50%. Deze vermindering is cumuleerbaar met de gezinskorting van 25%.

Een aanvraag tot toekenning van het sociaal tarief moet u indienen bij de administratief medewerker van de kinderopvang (zie paragraaf '8. Nuttige telefoonnummers BIKO'). De goedkeuring geldt telkens voor één jaar en kan niet met terugwerkende kracht toegekend worden. Indien u doorlopend uw recht op sociaal tarief wenst te behouden, moet u voor elke vervaldatum uw aanvraag vernieuwen en de nodige documenten bezorgen.

3.3 Facturatie

Voor de periode dat uw kind in de schoolopvang verblijft ontvangt u een factuur van IGO. De factuur bundelt alle opvangmomenten van de afgelopen periode en rekent de genoten opvangtijd aan tegen het geldende tarief. i-School gebruikt het moment waarop u bij de begeleiding aangeeft dat u uw kind brengt of ophaalt voor de registratie van aanwezigheden en voor de facturatie.



Vergeet u dus niet steeds te melden bij de begeleiding voor deze registraties. Het geregistreerde uur in de opvang geldt als digitale handtekening voor het breng- of ophaalmoment. Deze tijden zijn dus bindend voor het opmaken van de factuur.

Wij vragen een maandelijkse betaling van de gezinsbijdragen. Betalen via domiciliëring is mogelijk en wenselijk. Op de website (www.bikobierbeek.be) vindt u de nodige documenten om een domiciliëringsopdracht aan te vragen.

Uit ecologische overwegingen geven wij de voorkeur aan een digitale factuurverdeling. Maandelijks ontvangt u een e-mail met de factuur. Op uw ouderportaal in i-School kunt u eveneens de details van de factuur terugvinden.

Indien u uw factuur toch op papier wenst te ontvangen, dan dient u hiervoor een schriftelijke aanvraag in. Dit kan via mail (kinderopvang@igo.be) of per post (IGO – De Vunt 17 – 3220 Holsbeek – t.a.v. Véronique Schollaert). In uw aanvraag vermeldt u volgende gegevens: naam van de ouder, naam van de

kinderen en het facturatieadres. Indien u geen schriftelijke aanvraag indient, verklaart u zich akkoord om de facturen digitaal te ontvangen.

Voor een vlotte opvolging vragen wij u om eventuele opmerkingen in verband met de facturatie schriftelijk te richten aan kinderopvang@igo.be.

Ouders die gescheiden zijn en aparte facturen wensen kunnen via kinderopvang@igo.be een aanvraag indienen om één gezamenlijk i-Schooldossier aan te maken. Daarin kan aangegeven worden hoe de opvangkosten verdeeld moeten worden (in percentage of in functie van dagen). Zij krijgen dan elk een apart factuur naargelang deze regeling. Om vergissingen te vermijden raden wij aan om met één dossier te werken. Indien gescheiden ouders toch graag via aparte dossiers werken, neem dan eveneens contact op via kinderopvang@igo.be. Ouders zijn steeds zelf verantwoordelijk voor de correcte verdeling van de opvangkosten. Vermeld bij een apart dossier dus steeds duidelijk aan de begeleiding in de opvang aan wie de opvang die dag gefactureerd moet worden. Na het opmaken van de facturen worden er geen rechtzettingen meer gedaan. Eventuele geschillen dienen door de ouders onderling opgevolgd te worden.

Bij betalingsmoeilijkheden raden wij u aan om zo snel mogelijk contact op te nemen met Véronique Schollaert (kinderopvang@igo.be). In samenspraak met de verantwoordelijken kan er dan in alle discretie naar een passende oplossing gezocht worden.

Bij nalatigheid worden maatregelen getroffen en kunnen wij het verdere gebruik van de opvang weigeren.

Bij wanbetaling zal een deurwaarder ingeschakeld worden.

3.4 Extra kosten

Voor volgende zaken wordt een bijkomend tarief gevraagd:

- Laattijdig ophalen:
Aan ouders die hun kind te laat komen ophalen of hen 's morgens vóór de start van de opvang aan de schoolpoort laten wachten zal een boetetarief aangerekend worden (€ 20 per begonnen kwartier per gezin).
- Administratiekosten bij wanbetaling:
Bij niet-betaling van de factuur worden er vanaf de tweede aanmaning telkens € 10 administratiekosten aangerekend. Indien de factuur dan nog niet betaald wordt, zijn wij verplicht om verdere juridische stappen te ondernemen.

3.5 Fiscaal attest

De opvangkosten voor kinderen tot 14 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. IGO bezorgt alle ouders die in orde zijn met hun registratie op i-School een fiscaal attest. U zal dit ontvangen in het tweede semester van het volgende jaar. De attesten worden opgemaakt op basis van de betaalde facturen van het inkomensjaar. Extra kosten zijn niet fiscaal aftrekbaar.

4. Recht van het gezin

BIKO wilt u zoveel mogelijk informeren over de opvang. Dit gebeurt grotendeels via de website en via e-mail of brief. Daarnaast zijn ook al uw suggesties over de werking en het beleid welkom. Deze zullen met de nodige aandacht behandeld worden. U kunt hier steeds mee terecht bij de coördinator. Tijdens de dagelijkse breng- en haalmomenten, staan ook onze begeleid(st)ers open voor al uw vragen. Neem gerust de tijd voor een praatje.

4.1 Klachtenbehandeling

Als u vragen, opmerkingen of klachten hebt, laat ons dat dan weten. Spreek erover met de begeleid(st)er of de coördinator. De opvang is er in de allereerste plaats voor uw kind en uzelf. We willen onze werking zoveel mogelijk afstemmen op uw vragen en noden. Waar nodig zoeken wij naar oplossingen, verbeterpunten of een nieuwe aanpak.



U kunt een suggestie of een klacht ook digitaal melden via het invulformulier op www.bikobierbeek.be (ik heb een vraag voor BIKO). We garanderen u dat elke klacht discreet behandeld zal worden binnen de 15 werkdagen.

4.2 Beheer en beveiliging van persoonlijke gegevens

Wij verwijzen naar [de privacyverklaring van IGO](#).

4.3 Uitwisseling persoonlijke informatie tussen school en opvang

Zoals wordt uitgelegd in punt 4 van de privacyverklaring, werkt IGO (BIKO) samen met de school voor het organiseren van de kinderopvang. Wij wisselen met de school persoonsgegevens uit om uw kind de best mogelijke opvang te kunnen bieden.

Deze persoonsgegevens bevatten mogelijk ook:

(A) bijzondere categorieën van persoonsgegevens, bijvoorbeeld gegevens over de gezondheid;

(B) persoonsgegevens betreffende strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten, of daarmee verband houdende maatregelen.

Wenst u dit niet, dan kunt u dit melden aan de coördinator.

5. Andere documenten

5.1 Verzekeringen

BIKO heeft een verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid voor de kinderen en voor het personeel. Daarnaast zijn de kinderen tijdens hun verblijf in de schoolopvang ook verzekerd tegen lichamelijke ongevallen. Een kind is alleen verzekerd bij BIKO wanneer zijn of haar aanwezigheid in de opvang in i-School geregistreerd is. Zolang een kind dat gebracht of opgehaald wordt niet aangemeld is in i-School, ligt de verantwoordelijkheid voor toezicht bij de ophaler.

Aangifte van schadegevallen of ongevallen gebeurt bij de begeleiding in de opvang ter plaatse of bij de coördinator. De aangifte moet binnen de drie werkdagen gebeuren, zodat de verzekeringsinstelling op de hoogte gebracht kan worden.

Schade die (moedwillig) door de kinderen aangebracht wordt aan het gebouw of materiaal van de opvang zal moeten vergoed worden door de ouders. Wij adviseren u dan ook om een familiale polis af te sluiten.

5.2 i-School

Alle nuttige kind- en gebruikergebonden informatie wordt verzameld in i-School. In het belang van de veiligheid van elk opgevangen kind vragen wij u volgende gegevens correct door te geven en up-to-date te houden:

- de identiteitsgegevens van het kind en de ouders
- de contactgegevens van de ouders en de behandelende arts
- de specifieke aandachtspunten over de gezondheid en de manier van omgaan met het kind
- de personen die het kind mogen ophalen

Zorg ervoor dat deze informatie altijd juist is in i-School en geef veranderingen onmiddellijk door.

6. Wijzigingen in het huishoudelijk reglement en opzegmodaliteiten

6.1 Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement

Aan het begin van elk nieuw schooljaar en bij elke verandering in de organisatie wordt via i-School en de website van BIKO verwezen naar de laatste versie van het huishoudelijk reglement. Nieuwigheden worden hierin duidelijk aangegeven. Deze versie moet u grondig lezen en goedkeuren alvorens u verder kan gaan in i-School.

6.2 Opzegmodaliteiten

6.2.1 Opzegmodaliteiten voor het gezin

Opzegmodaliteiten zijn niet van toepassing.

6.2.2 Opzegmodaliteiten voor de organisator

IGO kan de opvang ééenzijdig beëindigen indien de bepalingen van het huishoudelijk reglement niet nageleefd worden, bij ontoelaatbaar gedrag van de

kinderen of de ouders of wanneer de facturen niet tijdig betaald worden. De problemen worden vooraf met de kinderen en de ouders besproken.

De opzeggingsbrief wordt aangetekend verstuurd en vermeldt de reden en de aanvangsdatum van de schorsing.

In gevallen waarin het huishoudelijk reglement niets voorziet, beslist het organiserend bestuur autonoom.

7. Tot slot

Dit huishoudelijk reglement gaat in op 1 september 2021.

Het huishoudelijk reglement geldt als schriftelijke overeenkomst tussen de ouders en BIKO. Voor u de eerste keer inlogt op i-School en bij elke wijziging zal er gevraagd worden om het huishoudelijk reglement goed te keuren. Door de goedkeuring verklaart u:

- dat het huishoudelijk reglement gelezen werd
- dat de toegepaste prijzen gekend zijn
- dat het kinddossier volledig en correct ingevuld is
- dat de opzegmodaliteiten gekend zijn
- dat u op de hoogte bent van de privacyverklaring.

Heeft u vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van BIKO? Praat dan met de verantwoordelijke.



Omwille van de corona pandemie kan de BIKO- werking in de loop van het schooljaar afwijken van wat er beschreven werd in dit Huishoudelijk Reglement. De meest actuele situatie kan u steeds terugvinden op www.bikobierbeek.be.

8. Nuttige telefoonnummers BIKO

De schoolopvangvestiging:

tel.: 0473 17 06 06

De coördinator:

Kim Dierickx

tel.: 016 29 85 56 of 0471 85 03 74

e-mail: kim.dierickx@igo.be

De administratief medewerker:

Véronique Schollaert

tel.: 016 29 85 45 (bereikbaar op elke werkdag tussen 10u en 12u)

kinderopvang@igo.be

IGO is te bereiken op:

tel.: 016 29 85 40

fax.: 016 29 85 59

Alle informatie is eveneens terug te vinden op www.bikobierbeek.be.

WIJ WENSEN ALLE KINDEREN EEN PRETTIG VERBLIJF IN ONZE SCHOOLOPVANG!