
2 2025_RMW_00022 Buitenschoolse kinderopvang: huishoudelijk reglement -
aanpassing - Vaststelling

Samenstelling:

Aanwezig:

Marc Vanherk, waarnemend voorzitter Raad voor maatschappelijk welzijn; Jan Verjans, Lid; Lieve Theuwissen, Lid; Marc Voets, Lid; Erik Vanmierlo, Lid; Nicole Ketelbuters, Lid; Friedo Steensels, Lid; Ann Bernaerts, Lid; Geertje Das, Lid; Toon Geusens, Lid; Guido Schonkeren, Lid; Pieter Schuurmans, Lid; Raf de Wit, Lid; Aliene Wuijts, Lid; Giel Creemers, Lid; Jeroen Wils, Lid; Sarah Bleyen, Lid; Jarno Brandt, Lid; Thomas Gielen, Lid; Bauke Bloemen, Lid; Marina Rijken, Algemeen directeur

Verontschuldigd:

Stijn Van Baelen, Voorzitter Raad voor maatschappelijk welzijn; Lenie Saes, Lid; Nele Lowis, Lid

Beschrijving

Aanleiding en context

In 2024 werd het huishoudelijk reglement reeds aangepast naar aanleiding van een cijferanalyse in het kader van de wachtlijsten van de buitenschools opvang en de wens om het reglement overzichtelijker te maken voor de ouders. Maar er dienen nog een aantal aanpassingen te gebeuren om het afmelden van een opvangplaats tijdens de vakantie efficiënter te kunnen laten verlopen teneinde de beschikbare plaatsen beter te benutten.

Argumentatie

Het verschil in termijnen en bedragen in het kader van afmelden tijdens de schooldagen en vakantiedagen zorgt voor verwarring bij de ouders. Het gegeven dat de boete voor afmelden op de dag zelf even hoog is als de boete voor niet afmelden maakt dat veel ouders niet meer afmelden. Het niet mogen inzetten van een joker tijdens een vakantieperiode speelt hierin ook een rol.

Een aanpassing van het reglement is nodig om ouders te stimuleren om wel af te melden, zodat deze plaats nog door een ander kind kan worden ingevuld. De voorgestelde aanpassingen zorgen ervoor dat de wachtlijst vlotter weggewerkt wordt, er tijdig zicht is op het aantal kinderen dat opvang nodig heeft en de personeelsplanning kan efficiënter opgemaakt en gecommuniceerd worden.

Het huishoudelijk reglement bevat daarom de volgende aanpassingen:

Aanpassing van het afmeldbeleid

Het afmeldbeleid wordt als volgt aangepast:

- De jokers mogen ook tijdens de vakantieperiodes ingezet worden.
- De wijze van afmelden blijft identiek, maar de bedragen en termijnen worden aangepast. Er wordt ook geen onderscheid meer gemaakt tussen schooldagen en schoolvakanties/schoolvrije dagen. Wijzigingen:
 - Kosteloos afmelden kan tot woensdag om 17u30 voor reservaties van de week die volgt of door het tijdig binnenbrengen van een geldig attest.

- Bij afmeldingen die na woensdag 17u30 voor reservaties voor de week die volgt en tot de dag voor een gereserveerd opvangmoment gebeuren, zit een boete van € 2,50 per kind per dagdeel aan verbonden.
- Voor afmeldingen op de dag zelf vóór 7u30 wordt er een boete van € 5,00 per kind per dagdeel aangerekend.
- Voor afmeldingen op de dag zelf ná 7u30 of niet afmelden wordt er een boete van € 10,00 per kind per dagdeel aangerekend.

Naast voornoemde wijzigingen werden er ook nog tekstuele aanpassingen en verduidelijkingen opgenomen.

Juridische grond

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, in het bijzonder artikel 77 §3 dat stelt dat de raad voor maatschappelijk welzijn de reglementen van het OCMW vaststelt.

Het decreet houdende de organisatie van buitenschoolse opvang en de afstemming tussen buitenschoolse activiteiten van 3 mei 2019.

Het Kwaliteitsbesluit Buitenschoolse Opvang van 16 mei 2014 en het Ministerieel Besluit van 23 mei 2014 tot uitvoering ervan.

Het Subsidiebesluit Buitenschoolse Opvang van 16 mei 2014 en het Ministerieel Besluit van 23 mei 2014 tot uitvoering ervan.

Het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 23 november 2023 inzake de vaststelling van het huishoudelijk reglement van de buitenschoolse kinderopvang Scooby-Doo.

Artikels 285, 286 en 287 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 betreffende de bekendmaking van besluiten en artikel 330 betreffende de melding van besluiten aan de toezichthoudende overheid.

Administratieve afhandeling

Ontvangen een afschrift van dit besluit:

- de buitenschoolse kinderopvang
- het OCMW
- de financiële dienst
- de communicatiedienst

Het besluit moet bekend gemaakt worden volgens de bepalingen van artikels 285, 286 en 287 en gemeld worden aan de toezichthoudende overheid volgens artikel 330 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017.

De ouders worden op de hoogte gebracht van het nieuw huishoudelijk reglement en de wijzigingen via de gebruikelijke kanalen.

Het aangepaste huishoudelijk reglement wordt ook bekend gemaakt aan de Bocholter scholen.

Stemming op het besluit

Goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn met unanimitéit

Besluit

Artikel 1

Het 'huishoudelijk reglement Buitenschoolse kinderopvang Scooby-Doo', vastgesteld in zitting van 23 november 2023, wordt opgeheven vanaf 1 juli 2025.

Artikel 2

Het 'huishoudelijk reglement Buitenschoolse kinderopvang Scooby-Doo' wordt opnieuw vastgesteld zoals opgenomen in dit besluit.

Artikel 3

Dit reglement treedt in werking op 1 juli 2025.

Bijlagen

1. Huishoudelijk reglement Scooby-Doo 1 juli 2025.docx



Opgroeien

Huishoudelijk reglement

Buitenschoolse kinderopvang Scooby-Doo

Een initiatief van OCMW en gemeente Bocholt

Versie: 1/07/2025



Inleiding van het huishoudelijk reglement

Het huishoudelijk reglement:

- is een algemeen document dat wordt opgemaakt door de organisator van buitenschoolse opvang;
- geeft verduidelijking over de werking, de werkwijze en de rechten en plichten van de organisator en het gezin;
- geldt voor alle opgevangen kinderen en hun gezin.

Regelingen die verschillen per kind worden niet vastgelegd in het huishoudelijk reglement.

Het huishoudelijk reglement wordt ondertekend voor 'ontvangst en kennisneming' door de persoon die ook de schriftelijke overeenkomst ondertekent. Deze persoon is 'de contracthouder'. Meestal is dat het gezin. Door de ondertekening van het huishoudelijk reglement verklaart de contracthouder dat hij/zij het huishoudelijk reglement ontvangen heeft en op de hoogte is van de inhoud (dus geen ondertekening voor akkoord zoals bij de schriftelijke overeenkomst).

Alle geïnteresseerden moeten het huishoudelijk reglement op een eenvoudige manier kunnen inkijken. Daarom is het huishoudelijk reglement ten alle tijden raadpleegbaar op de website en via i-Active. We bezorgen dit reglement aan gezinnen die hierom vragen.

Gegevens over de organisator en de kinderopvanglocatie

De organisator

De organisator van de kinderopvanglocatie is:

OCMW Bocholt

Ondernemingsnummer: 0212.241.641

Nevenplein 1, 3950 Bocholt

Contactgegevens: ocmw@bocholt.be - 089 20 19 80

De contactpersonen van het organiserend bestuur zijn:

Voorzitter van het OCMW

OCMW

Tel.: 089 20 19 80

E-mail: ocmw@bocholt.be

Clusterhoofd Welzijn

Tel: 089 20 19 80

E-mail: ocmw@bocholt.be

Algemeen directeur van gemeente en

Tel.: 089 20 19 19

E-mail: gemeente@bocholt.be

De kinderopvanglocatie

Scooby-Doo

- 2 vestigingsplaatsen:

Scooby – Doo Bocholt

Brugstraat 38

3950 Bocholt

Tel.: 089 20 19 66

kinderopvang.bocholt@bocholt.be

Capaciteit: 101 kindplaatsen

Scooby – Doo Kaulille

Koedriesstraat 10A

3950 Bocholt

Tel.: 089 20 19 68

kinderopvang.kaulille@bocholt.be

Capaciteit: 93 kindplaatsen

Missie

De buitenschoolse kinderopvang Scooby-Doo is een initiatief om tegemoet te komen aan de opvangvragen van ouders die wegens hun werksituatie of leefomstandigheden behoefte hebben aan kinderopvang.

Scooby-Doo vervult drie belangrijke maatschappelijke functies: economisch, pedagogisch en sociaal:

1. ouders kunnen, dankzij de buitenschoolse kinderopvang, arbeid en gezin beter combineren;
2. ouders weten dat hun kinderen in een veilige en huiselijke omgeving opgevangen worden, kinderen kunnen elkaar in de opvang ontmoeten en leren zo van elkaar;
3. onze dienstverlening richt zich tot alle gezinnen. Er wordt geen onderscheid gemaakt op grond van cultuur, maatschappelijke afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging. We volgen wel de wettelijke voorrangregels zoals verder in het huishoudelijk reglement beschreven.

Ouders kunnen bij de opvang terecht met allerhande vragen en leren er meteen ook andere ouders kennen.

De opvanglocaties zijn ook toegankelijk voor kinderen/ personen met een handicap.

De gemeente Bocholt leeft het kwaliteitsbesluit over de buitenschoolse opvang na dat opgesteld werd door de Vlaamse regering.

De buitenschoolse kinderopvang Scooby-Doo is een kwaliteitsvolle buitenschoolse kinderopvang voor kinderen uit het kleuter- en basisonderwijs, wonend of schoollopend in de gemeente Bocholt.

Kinderen met een specifieke zorgbehoefte kunnen ook terecht in de opvang op voorwaarde dat de draagkracht van het kind en de draagkracht van het team of de andere kinderen niet overschreden wordt.

Visie en aanpak

Onze missie en (pedagogische) visie vind je terug op onze website, onderstaande woordenwolk geeft deze alvast kort visueel weer.



Ouders die uitgebreide informatie wensen over de inhoudelijke werking kunnen het kwaliteitshandboek raadplegen dat ter inzage ligt in de opvanglocatie.

"Elkaar proberen te begrijpen en met de juiste voelsprietten in de opvang werken!"

Samenwerken met externen

Scooby-Doo werkt samen met andere diensten, organisaties,... om zo een kwalitatief opvangaanbod te realiseren en om ouders goed te kunnen informeren. We werken natuurlijk ook samen met de basisscholen in de buurt.

Activiteiten door verenigingen of gemeente

Onze gemeente tracht lokaal het aanbod buitenschoolse opvang en activiteiten af te stemmen op de noden van alle kinderen en gezinnen.

Er worden diverse activiteiten tijdens het schooljaar en de schoolvakanties georganiseerd waaraan kinderen kunnen deelnemen (bijvoorbeeld speelpleinwerking, sportsnack, kampen,...). We bieden elk kind de mogelijkheid om deel te nemen aan deze activiteiten alsook aan de opvang.

Pas na ontvangst van het *'formulier toelatinger'* mag de begeleiding uw kind zelfstandig naar de externe activiteit laten vertrekken.

Openingsuren opvang

	Openingsuren opvang steeds van maandag t.e.m. vrijdag	Uitzonderingen
Schooldagen	6u45 – openingsuren school Einde schooluren – 18u30	Als er na 18u00 geen kinderen meer aanwezig zijn, is het mogelijk dat de opvanglocatie gesloten wordt. Je kan ons nog altijd contacteren via mail.
Schoolvrije dagen	6u45 – 18u30	Op schoolvrije dagen zal de opvang slechts geopend worden vanaf 10 of meer kinderen die tegelijkertijd zijn ingeschreven op woensdag in de week voorafgaand aan de schoolvrije dag. Reserveer tijdig de opvang op schoolvrije dagen. Op schoolvrije dagen van G.O. De Brug zal enkel de locatie te Bocholt geopend zijn (indien voldoende inschrijvingen).
Schoolvakanties	6u45 – 18u30	Tijdens alle schoolvakanties zullen beide opvanglocaties geopend zijn behalve op feestdagen en gelijkgestelde feestdagen en tijdens de collectieve sluiting van de kerst- en zomervakantie.

OPGELET:

- o tijdens stakingen van het onderwijzend personeel zal de opvang enkel voor – en naschools geopend zijn;
- o op 6 december (Sinterklaas) is er slechts één opvanglocatie geopend als er aan de opvangvoorwaarden voldaan wordt.

Sluitingsdagen

Het overzicht van de sluitingsdagen en de vakantieperiodes wordt elk jaar ten laatste in december via mail aan de ouders bezorgd. Daarnaast kunnen ouders dit overzicht te allen tijde raadplegen via de startpagina in I-Active.

Contactgegevens van Kind en Gezin, agentschap Opgroeien

Kind en Gezin, agentschap Opgroeien

Hallepoortlaan 27

1060 Brussel

telefoonnummer Kind en Gezin-Lijn: 078 150 100

via het contactformulier op de website van Kind en Gezin:

<http://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp>

Inschrijving en opname (voorrang)

1. Voorrangsregels

Tijdens de vakantieperiodes wordt er voorrang gegeven aan kinderen onder de zes jaar. De inschrijvingen starten een week eerder voor kinderen jonger dan zes jaar.

Inschrijvingsprocedure

Stap 1: Registratie

De buitenschoolse kinderopvang van de gemeente Bocholt werkt met i-Active. Alvorens je toegang hebt, moet je een account aanmaken via deze website:

1. Ga naar: bocholt.i-active.be en klik onderaan het kadertje op: Nog niet geregistreerd? Klik hier om een account aan te maken.
2. Geef aan voor welke diensten je je wenst te registreren
3. Lees en accepteer het huishoudelijk reglement
4. Geef je eigen persoonsgegevens in
5. Voeg vervolgens je kind(eren) en eventueel andere verantwoordelijken toe
6. Kies de school van jouw kind met de daarbij horende opvanglocatie
7. Voeg de afhaal- en contactpersonen toe, alsook de gegevens van de behandelende huisarts
8. Bevestig de registratie en kies een wachtwoord
9. i-Active maakt automatisch een kind-fiche aan m.b.t. inlichtingen van het kind en het gezin

Medische info en andere bijzonderheden dienen persoonlijk besproken te worden.

Bij kinderen met een specifieke zorgbehoefte gaan we a.d.h.v. een dialogisch proces onderzoeken of de opvang de juiste plek is en hoe de opvang indien nodig georganiseerd kan worden. Tijdens dit proces staan de belangen en draagkracht van het kind en zijn of haar gezin centraal alsook wordt er steeds rekening gehouden met de draagkracht van de organisatie. Elke opvangvraag wordt afzonderlijk besproken om te bekijken of de opvang voor beide partijen haalbaar en passend is. Neem hiervoor contact op met de teamverantwoordelijke van de locatie.

Om de registratie met de hulp van een medewerker in orde te brengen, maak je een afspraak via e-mail.

Stap 2: Intake en rondleiding

Na de online registratie stuur je een mail naar de opvanglocatie om je in te schrijven voor een infomoment. De infomomenten gaan 1x per maand door in het Dorpshuis – Brugstraat 4, 3950 Bocholt

Scooby-Doo Bocholt: kinderopvang.bocholt@bocholt.be

Scooby-Doo Kaulille: kinderopvang.kaulille@bocholt.be

Tijdens dit infomoment krijgen ouders algemene informatie over de werkwijze van de opvang. Daarnaast wordt er tijd gemaakt om in een persoonlijk gesprek de kind-fiche verder in orde te brengen, bijzonderheden en belangrijke informatie te delen en de schriftelijke overeenkomst te ondertekenen. Vervolgens plannen we een moment in waarop je samen met jouw kind(eren) een rondleiding krijgt in de opvang.

Wat breng je mee?

- **Het attest gezinssamenstelling:** dit kan je aanvragen bij de gemeente, of online via: <https://bocholt.onlinesmartcities.be/smartloket/attest-van-gezinssamenstelling>
- Als je recht hebt op verhoogde tegemoetkoming, vraag je hiervan een attest aan jouw ziekenfonds en breng je dit mee zodat het sociaal tarief kan worden toegekend.

Kind-fiche, inlichtingen van het kind en gezin

Voor ieder kind wordt in i-Active een kind-fiche bijgehouden waarin persoonlijke gegevens van het kind en het gezin staan. Het gezin kan via i-Active hun gegevens steeds raadplegen. De kind-fiche wordt na het intakegesprek ook afgedrukt en bewaard.

Bij wijzigingen zoals bijvoorbeeld adres, telefoonnummer, school, huisarts, medische info, afhaal-/ contactpersonen, ... gelieve dit zo snel mogelijk aan ons door te geven!

Jaarlijks vragen wij aan het gezin of de kind-fiche nog up to date is.

Wat is een schriftelijke overeenkomst?

De schriftelijke overeenkomst is het contract dat de buitenschoolse kinderopvang afsluit met de ouders voor de opvang van hun kind, het regelt de rechten en plichten van beide partijen. Bv. de prijs die het gezin betaalt. De afspraken in het contract kunnen verschillen per gezin.

Als alles in orde is, geeft Scooby-Doo je toegang tot de oudermodule 'Opvang' in i-Active. In i-Active, kan je op de oudermodule alle belangrijke informatie beheren betreffende inschrijvingen, rekeningen en gegevens:

- o bekijk alle activiteiten op de kalender, blijf op de hoogte van mededelingen en inschrijvingsperiodes;
- o schrijf je kind(eren) in op verschillende activiteiten/opvangmomenten;
- o raadpleeg een overzicht van je inschrijvingen;
- o raadpleeg je rekeningen en fiscale attesten;
- o download vanaf de startpagina belangrijke documenten en attesten.

Kleuters ontvangen ook een rode sleutelhanger: deze hang je aan de boekentas van jouw kind als hij/zij na schooltijd naar Scooby-Doo gaat.

Reservaties

Een kind kan pas deelnemen aan de opvang vanaf het ogenblik dat de inschrijvingsprocedure volledig doorlopen is.

Aan- en afmelden gebeurt via de website i-Active: <https://bocholt.i-Active.be/login>. Je kan aanmelden met jouw persoonlijke code. Meer info over het aan-en afmeldbeleid vind je verder in dit huishoudelijk reglement.

Opgelet! Ga zorgzaam om met je reservaties in i-Active. Annuleer tijdig je reservatie als je geen opvang nodig hebt. Denk eraan dat er bij onnodige reservaties andere kinderen mogelijks op de wachtlijst komen te staan. Dit willen we zoveel mogelijk vermijden zodat we kunnen voldoen aan de opvangvragen van alle gezinnen.

Wachtlijst: We werken met een wachtlijst zodra de opvangcapaciteit bereikt is. Via het online systeem i-Active kan je altijd zien op welke plaats binnen de wachtlijst jouw kind ingeschreven staat. Indien er een plek vrijkomt, wordt je kind doorgeschoven en ontvang je hiervan een mail. Je kan dit ook steeds zien op de kalender van i-Active (vinkje = ingeschreven).

De wachtlijsten worden steeds bijgewerkt:

- Voorschoolse opvang, schoolvrije dagen en vakanties: de wachtlijst wordt bijgewerkt tot 17.30 uur de dag voordien.
- Naschoolse opvang: de wachtlijst wordt bijgewerkt tot uiterlijk 09.30 uur de dag zelf.

Meld er later nog iemand af? Dan zal de opvanglocatie contact opnemen met het eerste gezin dat nog op de wachtlijst staat ingeschreven.

Wanneer je jouw kind hebt ingeschreven op de wachtlijst maar al een andere oplossing gevonden hebt → schrijf je kind uit op de wachtlijst! Uitschrijven van de wachtlijst is altijd **kosteloos**.

Als jouw kind na bovenstaande tijdstippen nog op de wachtlijst staat, is er helaas geen plaats.

Afwezigheid van het kind

Wanneer uitschrijven in i-Active niet meer mogelijk is en je kind niet naar de opvang komt, gelieve de opvang voor aanvang van het gereserveerde opvangmoment via e-mail of telefonisch, op de hoogte te brengen. Dit om onnodig zoekwerk te vermijden op school door het zoeken van een kind dat uiteindelijk al werd afgehaald.

Wanneer je kind **naschools niet werd afgemeld** en toch op de opvanglijst staat, word je telefonisch gecontacteerd. Ook wij zijn pas gerust als we weten dat het kind veilig is.

Opgelet! Wanneer een kind niet werd afgemeld zal er automatisch een boete aangerekend worden, meer info hierover vind je hieronder terug in het aan-en afmeldbeleid.

Aan- en afmeldbeleid

De inschrijvingen verlopen per periodes. De inschrijfdata worden steeds tijdig gecommuniceerd via de gebruikelijke communicatiekanalen. Een kind dat niet is ingeschreven in de opvang, wordt niet vanzelfsprekend meegenomen aan school. De school zal eerst contact opnemen met de ouder(s).

Elk gezin heeft per kind recht op **6 jokers per werkjaar** (01/09-31/08) om een afwezigheid te rechtvaardigen, naast een geldig attest. In jouw persoonlijke I-Active account kun je te allen tijde zien wanneer en hoeveel jokers er al werden ingezet. Klik op 'Mijn gegevens', onderaan de lijst kun je het item JOKERS terugvinden.

Opgelet!

Een joker kan worden ingezet voor een halve of volledige dag, op **schooldagen, schoolvrije dagen** en **schoolvakantiedagen** wanneer:

- je online, telefonisch of via mail afmeld **vóór 07.30 uur** de dag van het gereserveerde opvangmoment.
- er later wordt afgemeld (zonder geldig attest) is het niet meer mogelijk om een joker in te zetten en wordt er een annulatiekost aangerekend.
- het kind laattijdig wordt uitgeschreven via de website van I-Active wordt er automatisch een joker ingezet. Bij het tijdig inleveren van een ander geldig attest komt de joker terug vrij.

AFMELDEN VOOR SCHOOLDAGEN	
Hoe en wanneer?	Boete?
Annuleer TIJDIG je opvang via www.i-active.be/login De opvang kan KOSTELOOS geannuleerd worden via www.i-active.be/login tot woensdag 17.30 uur de week voordien.	€0,00
Ben je te laat? (= na woensdag 17.30 uur de week voordien) Breng de opvanglocatie ALTIJD op de hoogte wanneer je kind toch niet naar de opvang kan komen. Afmelden kan: <ul style="list-style-type: none"> - Online tot 17.30 uur, de dag voor het gewenste opvangmoment. - Via mail of telefonisch, na 17.30 uur de dag voordien tot uiterlijk 07.30 uur de dag van het gereserveerde opvangmoment Wanneer er wordt afgemeld na 07.30 uur de dag van het gereserveerde opvangmoment is het niet meer mogelijk om een joker in te zetten. Afmelden is kosteloos bij het binnenbrengen van geldig attest en indien tijdig afgemeld. <ul style="list-style-type: none"> • *Doktersbriefje (ook geldig voor broer/zus) • *Werkgeversattest • *Bewijs van overmacht <i>*Ten laatste te bezorgen voor de 7^e dag van de volgende maand!</i> Attesten die achteraf worden binnengebracht zonder dat er de dag van de afwezigheid tijdig werd afgemeld zijn niet geldig! = ingeschreven, niet aanwezig.	JOKER of €2,50 per kind/dagdeel (wanneer alle jokers zijn opgebruikt) €5,00 per kind/dagdeel €0,00
Ziek van school naar huis: ouders melden dit zelf aan de opvang. Wanneer de ouder de opvang niet op de hoogte brengt, zal er een extra kost worden aangerekend. = ingeschreven, niet aanwezig	€ 0,00 € 10,00/kind/dagdeel
Geen afmelding = ingeschreven maar niet aanwezig: De opvang werd niet op de hoogte gebracht van de afwezigheid. <ul style="list-style-type: none"> - Wanneer alle jokers zijn opgebruikt wordt er een annulatiekost aangerekend. 	€ 10,00/kind/dagdeel

AANMELDEN VOOR SCHOOLVRIJE DAGEN EN SCHOOLVAKANTIES	
Hoe en wanneer?	Boete?
Reserveer online je opvang via: www.i-active.be/login Je kan je inschrijvingen zelf online beheren tot 17.30 uur, de dag voordien. Is de opvang VOLZET , schrijf je kind in op de wachtlijst.	€ 0,00
Noodopvang = situaties van ongeplande overmacht door plotse ziekte, defect, staking, ongeluk, werk, enz... (idem aanmelden schooldagen). ! Kans op weigering wanneer de opvang volzet is!	Idem aanmelden schooldagen
Niet gereserveerd = niet ingeschreven wel aanwezig → Wanneer het kind 's morgens aan de opvang staat zonder reservatie. ! Kans op weigering wanneer de opvang volzet is!	€ 10,00/kind/dagdeel

AFMELDEN VOOR SCHOOLVRIJE DAGEN EN SCHOOLVAKANTIES	
----------------------------------------------------	--

Hoe en wanneer?	Boete?
Annuleer TIJDIG je opvang via www.i-active.be/login De opvang kan KOSTELOOS geannuleerd worden via www.i-active.be/login tot woensdag 17.30 uur de week voordien .	€0,00
<p>Ben je te laat? (= na woensdag 17.30 uur de week voordien) Breng de opvanglocatie ALTIJD op de hoogte wanneer je kind toch niet naar de opvang kan komen.</p> <p>Afmelden kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Online tot 17.30 uur, de dag voor het gewenste opvangmoment. - Via mail of telefonisch, na 17.30 uur de dag voordien tot uiterlijk 07.30 uur de dag van het gereserveerde opvangmoment <p>Wanneer er wordt afgemeld na 07.30uur de dag van het gereserveerde opvangmoment is het niet meer mogelijk om een joker in te zetten.</p> <p>Afmelden is kosteloos bij het binnenbrengen van geldig attest en indien tijdig afgemeld.</p> <ul style="list-style-type: none"> • *Doktersbriefje (ook geldig voor broer/zus) • *Werkgeversattest • *Bewijs van overmacht <p><i>*Ten laatste te bezorgen voor de 7^e dag van de volgende maand!</i></p> <p>Attesten die achteraf worden binnengebracht zonder dat er de dag van de afwezigheid tijdig werd afgemeld zijn niet geldig! = ingeschreven, niet aanwezig.</p>	<p>JOKER of €2,50 per kind/dagdeel (wanneer alle jokers zijn opgebruikt)</p> <p>€5,00 per kind/dagdeel</p> <p>€0,00</p> <p>€ 10,00/kind/dagdeel</p>
<p>Geen afmelding= ingeschreven, niet aanwezig: De opvang werd niet op de hoogte gebracht van de afwezigheid</p>	<p>€ 10,00/kind/dagdeel</p>

De openingsuren dienen steeds gerespecteerd te worden. Bij het **afhalen** van kinderen **na sluitingstijd** wordt er een bijkomende **boete** van **€15,00/kind/'15min. aangerekend bovenop de opvangkost**.

Gezondheid en veiligheid

1. Voeding

We stimuleren gezonde voeding in de opvang en volgen het gezondheidsbeleid van de scholen omtrent tussendoortjes. Daarom worden er geen koeken en drankjes verdeeld. Op woensdag is het fruit/groenten-dag waarop we gratis (een stuk) fruit en/of groenten aanbieden.

Op schooldagen is het niet nodig om naschools nog een tussendoortje mee te geven aangezien jouw kind nog een eet-moment had op school, maar het mag natuurlijk wel. We vragen aan ouders om zoveel mogelijk gezonde voeding mee te geven en geen lunchpakketten die verwarmd dienen te worden. Eetwaren worden bij voorkeur meegebracht in herbruikbare verpakking (bijvoorbeeld in een fruit- of koekendoosje).

Water vanuit een waterdispenser is in de opvang steeds gratis te verkrijgen. Voorzie je toch een drankje van thuis, geef dit dan bij voorkeur mee in een herbruikbare drinkbeker.

Snoep, energiedranken en frisdranken worden niet meegegeven. Als je wil trakteren, laat dit dan weten aan de teamverantwoordelijke of begeleiding. Zo kunnen we hierover samen afspraken maken.

Schooldagen			
Voorschools	06u45 – 08u00	Ontbijt	Ontbijtpakket zelf meebrengen. Melk wordt tijdens het ontbijt gratis aangeboden door de opvang.
Naschools	Na schooltijd	Tussendoortje	Kinderen mogen zelf een stukje fruit of een koekje meebrengen.
Woensdagnamiddag	Na schooltijd 15u00	Lunch Tussendoortje	Lunchpakket zelf meebrengen (geen lunchpakketten die verwarmd dienen te worden). De opvang voorziet gratis (een stukje) fruit of groente .

Vakantiedagen en schoolvrije dagen		
06u45 – 08u00	Ontbijt	Ontbijtpakket zelf meebrengen. Melk wordt tijdens het ontbijt gratis aangeboden door de opvang.
09u30	Tussendoortje	Kinderen mogen zelf een stukje fruit of een koekje meebrengen.
12u00	Lunch	Lunchpakket zelf meebrengen (geen lunchpakketten die verwarmd dienen te worden).
14u30	Tussendoortje	Kinderen mogen zelf een stukje fruit of een koekje meebrengen. Op woensdag voorziet de opvang een gratis stukje fruit of groente .

Soms bieden we iets extra's aan of koken we samen met de kinderen. Dit kunnen verschillende producten zijn zoals pannenkoeken, frietjes, fruitsapjes, ijsjes, wafels, popcorn, fruit,... We vinden het dan ook heel belangrijk dat ouders ons op de hoogte stellen van allergieën, diëten of voedingscultuur van hun kind(eren) zodat wij hier rekening mee kunnen houden. Deze info moet u zeker vermelden in i-Active.

Mocht er bij een kind kans zijn op een allergische reactie op bepaalde voeding dan is de ouder verantwoordelijk om stap voor stap door te geven hoe er in dergelijke situaties gehandeld moet worden. Wij dragen er zorg voor dat dit duidelijk is voor ons team.

Brengen en afhalen van het kind

Het gezin heeft toegang tot alle ruimtes waar het kind opgevangen wordt.

Omwille van de regelgeving betreffende de toegangscontrole, moet je aanbellen om toegang te verkrijgen tot de lokalen. Om de veiligheid te verzekeren, vragen wij om jouw kind(eren) te brengen en af te halen in de opvanglokalen. Wij vragen om zelf poorten en deuren achter je te sluiten.

Kinderen worden enkel meegegeven aan de afhaal-/vertrouwenspersonen toegevoegd in i-Active. Indien een andere persoon jouw kind(eren) komt afhalen en deze persoon nog niet geregistreerd werd via jouw account in i-Active, dien je vooraf de opvang hiervan te verwittigen. Indien jouw kind(eren) zelfstandig de opvang mag (mogen) verlaten, moet je hiervoor het *formulier toelatingerl* ondertekenen. Je bent zelf verantwoordelijk voor jouw kind(eren) nadat zij de opvang verlaten hebben. Wanneer je onverwacht je kind niet tijdig kan afhalen, verwittig dan zeker de opvang.

Aanwezigheidslijst

In de opvanglocatie is er een aanwezigheidslijst met alle ingeschreven kinderen. Op de aanwezigheidslijst staat per opvangmoment genoteerd welk kind aanwezig is met de tijd van aankomst en vertrek zoals op voorhand gereserveerd in i-Active. De effectieve tijdsaanduiding wordt genoteerd en geregistreerd bij het breng- en afhaalmoment met uren en minuten zodat er achteraf geen discussie ontstaat over de totale aanwezigheidsduur per opvangdag.

Aftekenlijst

We vragen aan de ouders om bij breng – en haalmomenten de aftekenlijst af te tekenen ter bevestiging van de genoteerde aanwezigheid van zijn/haar kind(eren).

Duidelijk afscheid nemen van je kind

Het is van belang om duidelijk afscheid te nemen, we vragen aan ouder(s) om niet onopgemerkt te vertrekken. Een begeleid(st)er zal bij het weggaan het kind overnemen en indien nodig samen de ouder uitzwaaien. Bij verdriet van je kind zal een begeleid(st)er de gevoelens verwoorden en als dat niet helpt zal hij/zij je kind afleiden waardoor het zijn verdriet wellicht sneller kan vergeten.

Veiligheid en begeleiding bij verplaatsingen van de kinderen

Veilig naar de buitenschoolse kinderopvang

Scooby-Doo werkt samen met de diverse basisscholen. Onze begeleiding staat op vaste plekken en tijden klaar om jouw kind op te vangen van school. De begeleiding zorgt voor een veilige en gepaste verplaatsing van en naar de school. Onze begeleid(st)ers hebben hiervoor de opleiding "gemachtigd opzichter" gevolgd.

1. Verplaatsingen van vestigingsplaats Scooby-Doo Kaulille (KOEDRIESSTRAAT 10 A)
 - De kinderen van de kleuterschool 't Vliegerke en lagere school De Vlieger worden onder begeleiding te voet van en naar school gebracht.
 - Kinderen die naar De Brug gaan worden met de schoolbus vervoerd van en naar school. Hiervoor dien je als ouder zelf contact op te nemen met de school.
 - Kinderen die in Lozen (De Boomhut) naar school gaan dienen op woensdagmiddag met eigen transport naar Scooby-Doo gebracht te worden.
 - Kinderen die schoollopen in Pallieter te Pelt, Boemerang te Bree en Sint-Elisabethschool te Peer worden met de schoolbus gebracht en/of gehaald. Hiervoor dien je als ouder zelf contact op te nemen met de school.
2. Verplaatsingen van vestigingsplaats Scooby-Doo Bocholt (BRUGSTRAAT 38)
 - De kinderen van De Brug worden onder begeleiding te voet van en naar school gebracht.
 - De kinderen van De Driehoek centrum, worden onder begeleiding met de Scooby-Doo-bus van en naar school gebracht.
 - Kinderen van De Driehoek Cocon worden voor en na school met de schoolbus van en naar de opvang gehaald en gebracht. Hiervoor dien je als ouder zelf contact op te nemen met de school.
 - Kinderen van De Driehoek Heesje, gaan 's morgens met de Scooby-Doo-bus naar De Driehoek Centrum en vervolgens met de schoolbus naar het Heesje. Na school worden de kinderen door de schoolbus afgezet aan De Driehoek Centrum en gaan met de Scooby-Doo-bus naar de opvang. Hiervoor dien je als ouder zelf contact op te nemen met de school.
 - Kinderen die in Reppel (De Geluksvlinder) naar school gaan, worden enkel op woensdagnamiddag - met vervoer geregeld door de school - naar de opvang gebracht.
 - Kinderen die in Lozen (De Boomhut) naar school gaan dienen op woensdagmiddag met eigen transport naar Scooby-Doo gebracht te worden.
 - Kinderen die schoollopen in de Boemerang te Bree, Pallieter te Pelt en Sint-Elisabethschool te Peer worden met de schoolbus gebracht en/of gehaald. Hiervoor

dien je als ouder zelf contact op te nemen met de school. Hiervoor dien je als ouder zelf contact op te nemen met de school.

Voor de verplaatsingen van de Scooby-Doo-bus worden geen extra kosten aangerekend.

Ziekte of ongeval van het kind

Zieke kinderen of kinderen in verplichte thuisisolatie kunnen wij helaas niet opvangen. Het is daarom een goed idee om op voorhand oplossingen te zoeken in het geval dat jouw kind(eren) ziek zou(den) zijn.

Het kind kan niet worden opvangen als:

1. Het kind te ziek is om aan de normale activiteiten in de opvang deel te nemen.
2. Het zieke kind teveel aandacht en zorg nodig heeft, zodat de veiligheid en de gezondheid van de andere opgevangen kinderen niet meer gegarandeerd kan worden.
3. Het kind één of meerdere van de volgende symptomen heeft:
 - diarree of plotse verandering van stoelgangspatroon met 2 of meer waterige stoelgangen per dag;
 - braken;
 - ademhalingsmoeilijkheden of ademnood;
 - koorts boven de 38,0° C die samengaat met keelpijn, braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode huiduitslag;
 - huiduitslag in combinatie met koorts of een verandering in het gedrag. Het kind kan weer naar de opvang komen als een arts bepaald heeft dat het niet om een besmettelijke ziekte gaat;
 - mondzweren met kwijlen, tenzij een arts bepaald heeft dat het niet besmettelijk is;
 - plots optredende hoest.
4. Het kind een besmettelijke ziekte heeft waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen.

Wij verwittigen alle ouders wanneer er een besmettelijke ziekte in de opvang is, zodat je weet dat de kans bestaat dat jouw kind(eren) met een besmetting in aanraking is/zijn gekomen. Om de privacy van het betrokken gezin te garanderen, zijn deze waarschuwingen steeds anoniem.

Regeling wanneer het kind ziek wordt of een ongeval krijgt tijdens de opvang.

Wanneer jouw kind ziek wordt in de loop van het opvangmoment, zullen wij steeds telefonisch contact met jou opnemen. In de meeste gevallen zal het voor het kind het beste zijn dat het zo snel mogelijk wordt opgehaald in de opvang.

Wanneer jouw kind ziek wordt en je bent niet bereikbaar, zullen we contact opnemen met de vertrouwenspersonen, zoals geregistreerd in i-Active. Indien nodig nemen we contact op met de huisarts die in i-Active vermeld staat. Als die niet bereikbaar is, contacteren we een andere huisarts. De kosten voor niet dringende medische hulp (zoals bijvoorbeeld de betaling van het doktersbezoek) zijn ten laste van de ouder(s).

Zorg ervoor dat de gegevens in i-Active over jouw kind altijd volledig zijn. Wijzigingen i.v.m. de gezondheid van jouw kind(eren), telefoonnummers of wijziging van huisdokter meld je zo snel mogelijk door de gegevens in i-Active aan te passen zodat we steeds over de meest recente informatie beschikken.

Indien (levens)noodzakelijk, zullen we onmiddellijk een arts en/of de hulpdiensten contacteren.

Wanneer dit zou gebeuren, brengen we je zo snel mogelijk op de hoogte.

Het gebruik van medicatie

Een begeleid(ster)er zal op eigen initiatief geen medicijnen toedienen aan een kind. Wanneer jouw kind(eren) medicatie moet(en) nemen, vragen wij om dit zoveel mogelijk thuis te doen.

Voor kinderen waarbij specifieke medicatie moet toegediend worden hoeft er geen apart doktersattest meer voorgelegd te worden. Een etiket van de apotheek met de gegevens van de voorschrijvende arts en de wijze waarop het geneesmiddel moet worden toegediend, is voldoende.

➤ Wat moet je als ouder doen?

Breng de begeleiding op de hoogte van de tijdstippen waarop de medicatie gegeven moet worden in de opvang.

Gaat het om medicatie die voor langere tijd gegeven moet worden, voeg deze info dan toe in jouw i-Active account. Vermeld de naam van de medicatie en de vorm (pilletjes, siroop...), het tijdstip waarop de medicatie wordt gegeven en de hoeveelheid. Geef ook zeker aan wanneer de medicatie op een specifieke manier bewaard moet te worden.

Geef de medicijnen rechtstreeks af aan de begeleiding, geef ze nooit mee met het kind of in de boekentas.

➤ Wat doet de begeleiding?

De begeleiding dient de medicatie toe (of ziet hierop toe) en registreert dit. Zij zorgen voor de juiste bewaring en brengen de ouder(s) op de hoogte bij het afhaalmoment.

Luizen in de opvang

Luizen zijn helaas nog altijd een taboe. Ze hebben echter niks te maken met een slechte verzorging. Iedereen kan ze krijgen, maar men treft ze vooral aan bij kinderen tussen 3 en 12 jaar. Luizen kunnen een hardnekkig probleem vormen, maar toch zijn ze vrij gemakkelijk te behandelen.

Kinderen met luizen kunnen in principe naar de opvang komen. **Als ouders weigeren verantwoordelijkheid te nemen om ze te bestrijden, kan het kind wel uit de opvang geweerd worden.**

Om de luisjesproblematiek een halt toe te zeggen, wordt er nauw samengewerkt met de betrokken scholen.

Aanpak van ouders

- Verwittig de opvang en de school wanneer jouw kind luizen heeft.
- Behandel direct de kinderen en eventueel ander besmette huisgenoten. Heb je vragen over de behandeling? Kijk dan eens op volgende website:
<https://www.kindengezin.be/nl/thema/gezondheid-en-vaccinatie/insecten-en-beestjes/luizen>

Aanpak door de opvang

- We creëren een open houding omtrent het onderwerp luizen.
- De begeleiding kan kinderen controleren op luizen.
- Wij brengen de ouders van alle opgevangen kinderen op de hoogte zodra er luizen zijn gesignaleerd. Zo kunnen ook jullie alert zijn op symptomen bij je kind.
- We vermijden zoveel mogelijk gemeenschappelijk gebruik van mutsen, sjaals, borstels of kammen en nemen de nodige maatregelen (wassen van beddengoed, verkleedkleding, knuffels,...).
- Als we luizen opmerken, moeten ouders hun kind niet direct komen halen. Dit wordt gemeld bij het ophalen van het kind. Enkel wanneer we merken dat het kind er veel last van ondervindt zal de begeleiding de ouders contacteren.

Huisregels

Naam op persoonlijke spullen

Om verloren voorwerpen te vermijden vragen we om jassen, boekentassen, drinkbekers, brood- en koekendozen en andere waardevolle eigendommen te tekenen.

Lunchpakket

Eetwaren en drank wordt bij voorkeur meegebracht in herbruikbare verpakking. Snoep, energiedranken en frisdranken worden niet meegegeven. We vragen aan ouders om zoveel mogelijk gezonde voeding mee te geven.

Zelf meebrengen

- Zonnebescherming (bijvoorbeeld een hoedje, zonnecrème indien het kind allergisch is voor bepaalde zonnecrèmes, ...) in de zomer.
- Indien je kind nog niet (volledig) zindelijk is: luiers en reservekledij: boven- en ondergoed. Geef genoeg onderbroekjes, hemdjies en extra reservekledij mee als je kind bezig is met zindelijkheidsstraining.

Wanneer er geen luiers van jouw kind meer in de opvang aanwezig zijn wordt er een luier van de opvang gebruikt. Hiervoor zal een kost van €0,60 worden aangerekend.

Kledij

Op vakantiedagen is het aan te raden om jouw kind gemakkelijke speelkledij aan te doen. Bij sommige activiteiten vragen we vooraf om reserve – of regenkledij te voorzien.

GSM & speelgoed van thuis

Kinderen mogen in de opvang geen GSM gebruiken. Ook spelconsoles en speelgoed van thuis worden niet meegebracht naar de opvang. Een persoonlijke knuffel die troost biedt aan kinderen kan wel meegebracht worden. Wij zijn niet verantwoordelijk voor diefstal of schade.

Spelmateriaal in de opvang

Wij voorzien een gevarieerd aanbod van spelmateriaal. Wij vinden het belangrijk dat de kinderen zorgdragen hiervoor. Het spelmateriaal heeft een vaste bergplaats. We stimuleren de kinderen om het gebruikte spelmateriaal steeds te helpen opruimen.

Op uitstap

Uitstappen zullen altijd op tijd worden aangekondigd aan de ouders.

Als de kinderen tijdens de opvangtijd op verplaatsing gaan omwille van een wandeling in de nabije omgeving zal dit altijd plaatsvinden onder begeleiding van de begeleid(st)ers en met de nodige veiligheidsmaatregelen (gebruik van veiligheidsvestjes).

Tarieven

1. Prijs voor buitenschoolse opvang

De tarieven zijn vastgelegd door het besluit van de Vlaamse Regering houdende erkennings- en subsidiëringvoorwaarden van initiatieven voor buitenschoolse opvang. Deze tarieven kunnen worden geïndexeerd op basis van de indexatie die Opgroeien opgeeft. Van elke aanpassing van de ouderbijdrage word je op de hoogte gesteld via onze gebruikelijke communicatiekanalen.

Hieronder vind je een overzicht van de gehanteerde prijzen. Extra kosten zie aan- en afmeldbeleid.

TARIEVEN OP SCHOOLDAGEN		
	Gezin met 1 kind in het IBO	Gezin met meerdere kinderen gelijktijdig in het IBO
Voor – en naschools	€ 1,00 per begonnen half uur	€ 0,75 per begonnen half uur
Woensdagnamiddag	€ 1,00 per begonnen half uur € 4,20 (minder dan 3 uur)(*) € 6,50 (tussen 3 en 6 uur)	€ 0,75 per begonnen half uur € 3,15 (minder dan 3 uur)(*) € 4,90 (tussen 3 en 6 uur)
TARIEVEN OP SCHOOLVRIJE DAGEN EN VAKANTIEDAGEN		
	Gezin met 1 kind in het IBO	Gezin met meerdere kinderen gelijktijdig in het IBO
Volledige dag	€ 12,50	€ 9,40
Halve dag (tussen 3 en 6 uur)	€ 6,50	€ 4,90
1/3 ^{de} dag (minder dan 3 uur)	€ 4,20	€ 3,15

(*) maximumbedrag

Sociaal tarief

Het sociaal tarief is een maatregel om personen of gezinnen die behoren tot bepaalde categorieën van rechthebbenden te helpen om hun rekening voor kinderopvang te betalen. Gezinnen die in een moeilijke financiële situatie verkeren of recht hebben op een verhoogde tegemoetkoming, kunnen voor de opvang van hun kind(eren) een sociaal tarief verkrijgen.

Heb je recht op verhoogde tegemoetkoming? Vraag een attest aan je ziekenfonds en bezorg deze aan de buitenschoolse kinderopvang (geen klevertjes!). Wij zorgen ervoor dat het sociaal tarief nadien automatisch wordt toegekend.

Voor ouders die het financieel moeilijk hebben, kan het OCMW na onderzoek een sociaal tarief voor de buitenschoolse kinderopvang toekennen. Je kan hiervoor terecht bij de sociale dienst van het OCMW.

Bedrag

Het sociaal tarief bedraagt 50 % van de ouderbijdrage, ouders betalen dus 50 % minder.

Geldigheid sociaal tarief

Per kalenderjaar van 01/01/xx tot en met 31/12/xx wordt het sociaal tarief toegekend op basis van het aangeleverde attest. Deze attesten worden bezorgd aan de buitenschoolse kinderopvang. Jaarlijks kunnen de attesten ingediend worden in de maand januari (voor 31 januari). Hierop zijn enkele uitzonderingen.

- Voor gezinnen die zich later aanmelden bij het OCMW, is het mogelijk dat er later een attest wordt afgeleverd. Het sociaal tarief kan met terugwerkende kracht vanaf een latere datum voorzien worden tot en met het einde van dat lopende kalenderjaar (31/12), afhankelijk van

het sociaal onderzoek. Indien terugwerkende kracht, wordt dit in mindering gebracht bij toekomstige facturen.

- Voor gezinnen die later in het jaar recht hebben op verhoogde tegemoetkoming, bezorgen het attest zoals beschreven in de aanvraagprocedure en ontvangen het sociaal tarief vanaf dat moment tot en met het einde van dat lopende kalenderjaar.
- Tijdens het infomoment vragen wij aan het gezin of ze recht hebben op verhoogde tegemoetkoming. Kind(eren) van gezinnen die later in het jaar voor de eerste keer naar de opvang komen en recht hebben hierop, krijgen vanaf dat moment sociaal tarief tot en met het einde van dat lopende kalenderjaar. Ze bezorgen hiervoor het attest zoals beschreven in de aanvraagprocedure.

Om te vermijden dat bepaalde mensen hun recht mislopen, zal Scooby-Doo elk jaar bij alle gezinnen die gebruik maken van de opvang opnieuw informeren en bevragen hierover.

Facturatie

Wijze van betaling

Je ontvangt maandelijks een algemene factuur via e-mail. De factuur met een gedetailleerd overzicht van de opvangmomenten vind je terug via "i-Active". Een overzicht van jouw betalingspatroon is eveneens terug te vinden via I-Active. Bij twijfel over deze factuur kan je steeds terecht bij onze administratie.

Door alle aan- en afmeldingen online te realiseren, sluit je de kans op misverstanden uit en kan de facturatie correct gebeuren.

Een factuur kan betaald worden via overschrijving of domiciliëring. Aanvraagformulieren voor domiciliëring kan je vragen aan een medewerker van Scooby-Doo. Het werken met domiciliëring wordt wel aanbevolen.

De betaling moet gebeuren binnen een termijn van 21 dagen na het ontvangen van de factuur.

Onbetaalde facturen

Als de betaling niet gedaan is op vervaldatum worden volgende stappen ondernomen.

- 1ste herinneringsbrief: te betalen binnen 10 dagen.
- 2de herinneringsbrief: te betalen binnen 10 dagen.
Bij eventuele betalingsmoeilijkheden is het altijd mogelijk de administratieve medewerker hiervan op de hoogte te brengen zodat er samen naar een oplossing kan worden gezocht, bijvoorbeeld een afbetalingsplan.
- 3de herinneringsbrief = aangetekend schrijven + 6,00 € administratieve kosten voor aangetekend schrijven.
Als we van jou geen reactie ontvangen, **worden de kinderen geweigerd in de opvang** en nemen wij contact op met het OCMW om jouw dossier te bespreken. Mogelijks kan je voor een gesprek hierover worden uitgenodigd op het OCMW. Van zodra de betaling in orde is of er aan het afbetalingsplan voldaan wordt, kunnen de kinderen terug naar de buitenschoolse opvang komen.
- Indien ook de derde herinneringstermijn wordt overschreden, wordt er een deurwaarder aangesteld. Je ontvangt de verdere afhandeling van de openstaande schuld vanaf dan via de deurwaarder en dient bijkomende deurwaarderskosten te betalen. De dienstverlening zal terug worden opgestart van zodra de openstaande schuld bij de deurwaarder werd ingelost.
- Na de derde inschakeling van een deurwaarder wordt de samenwerking tussen onze dienst en uw gezin definitief stopgezet.

Voor meer informatie over de facturatie, kan je terecht bij onze administratie.

Fiscaal attest

Het gezin heeft recht op een fiscaal attest voor de opvangprestaties. Fiscale attesten worden jaarlijks automatisch bezorgd (in de maand maart) aan de ouders indien alle facturen betaald zijn. In i-Active is dit attest steeds raadpleegbaar bij "[Opvang > € Mijn rekeningen & attesten > fiscale attesten](#)".

Privacyverklaring

Vanaf 25 mei 2018 gelden nieuwe privacyregels, ook voor de kinderopvang. Deze privacy verplichtingen zijn opgelegd door Europa.

Identiteit

Scooby-Doo heeft verschillende persoonsgegevens van het gezin en het kind nodig voor haar opvangactiviteiten.

Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt voor:

- de klantenadministratie;
- de facturatie;
- de naleving van de vergunningsvoorwaarden voor kinderopvang;
- de ontwikkeling van een beleid;
- de naleving van de subsidievoorwaarden.

Rechtsgrond

We verwerken jouw persoonsgegevens in het kader van het decreet van 30 april 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid Kind en Gezin, agentschap Opgroeien en de uitvoeringsbesluiten hiervan. Hierin staat welke gegevens we nodig hebben. Voor het publiceren van foto's of filmpjes van de kinderen baseren we ons op het ingevulde '[toestemmingsformulier beeldmateriaal](#)' waarin je als ouder de toestemming voor het gebruik van deze beelden hebt gegeven.

Recht van het gezin

Je kan de gegevens van jou of je kind op elk moment inkijken, verbeteren, laten verwijderen of de verwerking ervan laten beperken. Je kan dit ten alle tijden raadplegen via i-Active.

Bewaarperiode

Je gegevens worden vernietigd wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn voor de naleving van de toepasselijke regelgeving.

Vertrouwelijkheid

We verbinden er ons toe om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2016. Dit geldt zowel voor de verwerking door onze opvang als door onze mogelijke onderaannemers (bijvoorbeeld een IT-bedrijf) die deze persoonsgegevens verwerken. Onze software wordt beveiligd door de firma waarmee we een verwerkersovereenkomst hebben afgesloten. Ook onze medewerkers zijn op de hoogte van de privacyregels.

Overmaken aan derden

Als dit noodzakelijk is voor de hogervermelde doelen, worden je persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin, agentschap Opgroeien en de Zorginspectie.

In een geval van medische urgentie worden je medische gegevens zoals bloedgroep of allergieën doorgegeven aan de betrokken hulpverleners.

We garanderen je dat we jouw gegevens niet zullen doorgeven aan derden (intern of extern) tenzij je ons daar de uitdrukkelijke toestemming voor geeft.

Verwerkingsregister

In ons verwerkingsregister vind je meer informatie over hoe wij je persoonsgegevens verwerken. Ook de wettelijke en andere grondslagen en de bewaartermijnen vind je daar.

Meer weten

De privacyverplichtingen zijn opgelegd door Europa. Kind en Gezin, agentschap Opgroeien is geen expert in deze regelgeving. Voor meer info kan je terecht bij de Privacycommissie.

Verzekering

Scooby-Doo heeft een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen (**polisnummer: 45.047.844**) voor de kinderen tijdens hun verblijf in de opvang afgesloten bij: **Ethias verzekering , Prins-bisschopsingel 73, 3500 Hasselt**. De polis kan op eenvoudig verzoek worden ingekeken in het OCMW – Nevenplein 1, 3950 Bocholt.

Aangifte

1. Vraag op de opvanglocatie naar het "geneeskundig getuigschrift". Laat dit document tijdens het consult invullen door de geneesheer. Bezorg dit document vervolgens zo snel mogelijk terug.
2. Scooby-Doo vult het "aangifteformulier" in en dient dit, samen met het "geneeskundige getuigschrift", in bij de verzekering.
3. Vervolgens neemt de verzekering contact met jullie op voor de verdere afhandeling.

Wat valt nog onder deze verzekering?

- Schade aan een bril, veroorzaakt door een ongeluk valt sinds 01/09/2014 onder de verzekering BA en lichamelijke ongevallen. Dit moet niet noodzakelijk gepaard gaan met een lichamenlijk letsel.
- Voor tandprothesen is er eveneens een tussenkomst mogelijk.
- Kinderen die zelfstandig van de opvang naar een school (binnen het gemeentelijk onderwijsnet) fietsen of omgekeerd zijn hiervoor verzekerd. Hiervoor dienen ouders een toestemming te ondertekenen waarbij ze te kennen geven dat hun kind zelfstandig naar de school of naar de opvang mag fietsen. De verplaatsing tussen school en opvang wordt verzekerd binnen ofwel de schoolpolis ofwel de opvang.

Wat niet?

- Schade of vernieling die door een kind moedwillig wordt aangericht aan de gebouwen of het interieur van Scooby-Doo vallen niet onder deze verzekeringspolis. Scooby-Doo kan daarom, indien zij dit noodzakelijk achten, een eis tot schadevergoeding indienen bij de familiale verzekering van de ouder.
- Wij zijn niet verantwoordelijk voor schade of verlies van kledij of persoonlijke spullen die het kind meebrengt naar de opvang.

Klachten

De gezinnen hebben het recht om klachten te uiten.

- Bij voorkeur geeft het gezin eerst zijn klacht door aan de organisator van de kinderopvanglocatie volgens de klachtenprocedure, raadpleegbaar via de gemeentelijke website: <https://bocholt.be/inwoner/onze-gemeente/wil-je-mee-beleid-voeren/klacht/>
- Het gezin kan ook een klacht indienen bij Opgroeipunt (telefonisch en online meldpunt van Opgroeien):
Telefoonnummer 078 170 000 (elke werkdag, van 8 tot 20 uur)
het contactformulier op opgroeien.be/opgroeipunt
brief naar Opgroeipunt, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel.
- Voor een klacht over de privacy van persoonsgegevens:
<https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/acties/klacht-indienen>

Kwaliteitshandboek

In ons kwaliteitshandboek beschrijven we welke kwaliteit we bieden en hoe we dit realiseren. Het kwaliteitshandboek bestaat uit drie delen: het kwaliteitsbeleid, kwaliteitsmanagementsysteem en kwaliteitsverbetering. Het kwaliteitshandboek ligt ter inzage in de opvanglocatie.

Opzegmodaliteiten

De ouder(s) hebben ten alle tijden het recht de samenwerking met de opvang stop te zetten. Bij het ernstig overtreden door de kinderen van de huisregels of wanneer de ouders de bepalingen van het huishoudelijk reglement niet naleven, kan het college van burgemeester en schepenen de opvang vroegtijdig beëindigen.

Weigering

Een kind kan geweigerd worden in de opvang als:

- het gedrag of de specifieke zorgbehoeften van een kind de normale werking, de veiligheid, de psychische of fysieke gezondheid van zichzelf en/of de andere kinderen en/of het personeel in het gedrang brengt.
- het huishoudelijk reglement niet nageleefd wordt.
- het in één maand tijd twee keer na sluitingstijd werd afgehaald.
- Als ouders weigeren verantwoordelijkheid te nemen bij de bestrijding van luizen.

Wij nemen daarbij steeds de volgende procedure in acht:

- Mondeling via gesprek tussen ouders en een verantwoordelijke
- Schriftelijke verwittiging
- Indien de ouder(s) hieraan geen gevolg geven, zullen we de opvang tijdelijk of definitief beëindigen door een aangetekend schrijven waarin de reden en de ingangsdatum van weigering wordt vermeld.
- In het geval van afhaken na sluitingstijd wordt er na de tweede keer een weigering voor een periode van één week ingesteld.

Extra bepalingen

Vooraleer een kind kan worden opgevangen, dienen ouders zich in het online dossier akkoord te verklaren met dit huishoudelijk reglement.

Slotbepaling

Indien er in de toekomst wijzigingen gebeuren in dit huishoudelijk reglement, word je hiervan op de hoogte gebracht per e-mail. De vernieuwde versie van het huishoudelijk reglement kan je vanaf dan terugvinden in de plaats van de oudere versie in i-Active en op de gemeentelijke website.

Elke wijziging in jouw nadeel, zoals bijvoorbeeld een aanpassing van het prijsbeleid, laten we je minstens 2 maanden voor de wijziging ingaat schriftelijk weten. In dit geval heb je het recht om de schriftelijke overeenkomst zonder enige schade- of opzeggingsvergoeding op te zeggen, op voorwaarde dat je dit doet binnen de 2 maanden nadat je op de hoogte gebracht werd. Als het huishoudelijk reglement gewijzigd wordt in jouw nadeel en je wil de opvang verder zetten, dan moet je het gewijzigde huishoudelijk reglement opnieuw ondertekenen voor ontvangst en kennisneming.

Indien er zich problemen voordoen, die niet in het huishoudelijk reglement zijn opgenomen, beslist het college van burgemeester en schepenen hierover. Indien er zich uitzonderlijke situaties voordoen, kan er afgeweken worden van het huishoudelijk reglement. Wij volgen dan de richtlijnen van het agentschap Opgroeien, Kind & Gezin.

Aldus beslist in bovenvermelde zitting
Namens De Raad voor Maatschappelijk Welzijn

Waarnemend voorzitter Raad voor
maatschappelijk welzijn
Marc Vanherk

Algemeen directeur
Marina Rijken