

## Huishoudelijk reglement buitenschoolse kinderopvang [link naar uittreksel GR]

Prof. Dr. Vital Celenplein 2 | 2235 Hulshout | 015 22 40 11

Grote Baan 264 | 2235 Hulshout | 015 22 40 11

Besluit [datum]

---

## Inhoud (titels artikels)

|                                                                         |          |
|-------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Inhoud (titels artikels)</b> .....                                   | <b>1</b> |
| <b>1 Definities</b> .....                                               | <b>3</b> |
| <b>2 Toepassingsgebied</b> .....                                        | <b>3</b> |
| 2.1 Artikel 1 Algemene bepalingen .....                                 | 3        |
| 2.2 Artikel 2 Opvang locaties .....                                     | 3        |
| 2.3 Artikel 3 Doelgroep .....                                           | 3        |
| <b>3 Visie gemeentelijke buitenschoolse kinderopvang Hulshout</b> ..... | <b>4</b> |
| 3.1 Pedagogische visie .....                                            | 4        |
| <b>4 Reserveren</b> .....                                               | <b>4</b> |
| 4.1 4.1 Openingsuren .....                                              | 4        |
| 4.1.1 Voor- en naschoolse opvang .....                                  | 4        |
| 4.1.2 Vakantieopvang .....                                              | 4        |
| 4.2 Opvang op schoolvrije dagen .....                                   | 4        |
| 4.2.1 Sluitingsdagen .....                                              | 4        |
| 4.3 Plaats aanvragen .....                                              | 4        |
| 4.3.1 Voorrang .....                                                    | 4        |
| 4.4 Registratie .....                                                   | 5        |
| 4.5 Reservatie .....                                                    | 5        |
| 4.5.1 Voor- en naschoolse opvang .....                                  | 5        |
| 4.5.2 Vakantieopvang .....                                              | 6        |
| 4.5.3 Opvang op schoolvrije dagen .....                                 | 6        |
| <b>5 Hoeveel betaalt u voor de kinderopvang?</b> .....                  | <b>6</b> |
| 5.1 De opvangprijs .....                                                | 6        |
| <b>6 Uw kind brengen en ophalen</b> .....                               | <b>6</b> |
| 6.1 Wanneer kan u uw kind brengen en ophalen? .....                     | 6        |
| 6.2 Registreer de aanwezigheid van uw kind .....                        | 6        |
| 6.3 Wie kan uw kind ophalen? .....                                      | 7        |
| 6.3.1 U haalt uw kind niet op voor 18.15 uur. Wat gebeurt er? .....     | 7        |
| <b>7 Uw kind kan niet komen. Wat nu?</b> .....                          | <b>7</b> |
| 7.1 Voor – en naschoolse opvang .....                                   | 7        |
| 7.2 Vakantieopvang .....                                                | 7        |
| 7.3 Opvang op schoolvrije dagen .....                                   | 7        |
| 7.4 Is uw kind ziek? .....                                              | 7        |
| 7.5 Ouders die laattijdig hun werkrooster kennen .....                  | 7        |
| 7.6 Ongeval van het kind in de opvang .....                             | 8        |

|           |                                                                                    |           |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 7.7       | Is de opvang gesloten?.....                                                        | 8         |
| <b>8</b>  | <b>Facturatie.....</b>                                                             | <b>8</b>  |
| 8.1       | Betaalt u de factuur niet of te laat? .....                                        | 8         |
| 8.2       | Fiscaal attest.....                                                                | 8         |
| <b>9</b>  | <b>Gezondheid en welzijn.....</b>                                                  | <b>8</b>  |
| 9.1       | Ziekte of ongeval in de opvang .....                                               | 8         |
| 9.2       | Heeft uw kind een allergie? .....                                                  | 9         |
| 9.3       | Heeft uw kind medicatie nodig? .....                                               | 9         |
| 9.3.1     | Uitzondering bij koorts in de opvang .....                                         | 9         |
| 9.3.2     | Jodiumtabletten .....                                                              | 9         |
| 9.3.3     | Heeft uw kind een medisch probleem? .....                                          | 9         |
| 9.3.4     | Uitstap met de kinderen.....                                                       | 9         |
| 9.3.5     | Samenwerking met andere organisaties: wat betekent dat voor uw kind? .....         | 9         |
| <b>10</b> | <b>Veiligheid.....</b>                                                             | <b>9</b>  |
| 10.1      | Grensoverschrijdend gedrag.....                                                    | 9         |
| 10.2      | Begeleiding bij verplaatsingen.....                                                | 10        |
| 10.3      | Verzekering.....                                                                   | 10        |
| 10.3.1    | Heeft uw kind een ongeval tijdens de opvang of op weg van of naar de opvang? ..... | 10        |
| 10.3.2    | Wat zit er niet in de verzekering? .....                                           | 10        |
| <b>11</b> | <b>Gegevensbescherming .....</b>                                                   | <b>10</b> |
| 11.1      | Hoe verwerken wij uw persoonsgegevens? .....                                       | 10        |
| 11.1.1    | Doel van de verwerking.....                                                        | 11        |
| 11.1.2    | Doorgifte aan andere partijen.....                                                 | 11        |
| 11.1.3    | Bewaartermijn.....                                                                 | 11        |
| 11.1.4    | Uw Rechten .....                                                                   | 11        |
| 11.2      | Delen van informatie .....                                                         | 12        |
| <b>12</b> | <b>De opvang stopzetten .....</b>                                                  | <b>12</b> |
| 12.1      | Hoe kan u de opvang stopzetten? .....                                              | 12        |
| 12.2      | Wanneer kan lokaal bestuur Hulshout de opvang zelf stopzetten?.....                | 12        |
| 12.2.1    | Klachten.....                                                                      | 12        |
| <b>13</b> | <b>Contact.....</b>                                                                | <b>13</b> |

## 1 Definities

Bij de toepassing van dit reglement worden volgende definities gebruikt:

### Artikel 1. Definitie 'gezin'

Gezin: de ouders of andere opvoedingsverantwoordelijken, in overeenstemming met het Besluit van de Vlaamse Regering van 16 oktober 2020 tot toekenning van een kwaliteitslabel aan organisatoren van kleuteropvang.

Meer info over de status van handhaving van de kinderopvanglocaties van onze buitenschoolse kinderopvang kan u terugvinden via de [website van Opgroeien](#).

## 2 Toepassingsgebied

### 2.1 Artikel 1 Algemene bepalingen

De bepalingen opgenomen in dit reglement zijn van toepassing op de buitenschoolse kinderopvang beheerd door het lokaal bestuur van de Gemeente Hulshout.

### 2.2 Artikel 2 Opvang locaties

|                         |                       |
|-------------------------|-----------------------|
| Dol-fijn Hulshout       | Dol-fijn Houtvenne    |
| Grote baan 205          | Broedersstraat 33     |
| 2235 Hulshout           | 2235 Houtvenne        |
| 0476 60 26 24           | 0474 91 00 20         |
| Dol-fijn Westmeerbeek   | Schoolopvang Hulshout |
| Mgr. Raeymaerkersstraat | Strepestraat 21       |
| 2235 Westmeerbeek       | 2235 Hulshout         |
| 0474 91 00 09           | 0471 81 16 25         |

### 2.3 Artikel 3 Doelgroep

In het opvanginitiatief kunnen kinderen uit het basisonderwijs terecht die in Hulshout wonen en/of er naar school gaan. Tijdens de vakantieperiodes kunnen ook kinderen uit het basisonderwijs die niet in Hulshout wonen of niet naar school gaan in Hulshout terecht in de buitenschoolse kinderopvang. Daarnaast is er de mogelijkheid voor kinderen vanaf 2,5 jaar, die na de vakantie instappen in het onderwijs, om tijdens de vakantie reeds gebruik te maken van de buitenschoolse kinderopvang. Dit om hen zo goed mogelijk te ondersteunen in de overgang van voorschoolse opvang naar school en buitenschoolse opvang. Het initiatief staat ook open voor de inclusieve opvang van kinderen met een specifieke zorgbehoefte, in de mate dat de beschikbare/aanwezige mogelijkheden dit toestaan en overeenkomstig de wettelijke bepalingen voor infrastructuur en personeel. Voor kinderen met een specifieke zorgbehoefte organiseert de pedagogisch teamcoach eerst een inschrijvingsgesprek met de ouders. Aan de hand van het gesprek en de verdere opvolgesprekken stelt de pedagogisch teamcoach een zorgkaart op. Overleg en samenwerking vooraf en tijdens de opvangperiodes tussen ouders, pedagogisch teamcoach en begeleiding is nodig om het aanbod en de noden blijvend op elkaar af te stemmen en te bekijken of het opvanginitiatief de meest aangewezen

vorm van opvang is.

### 3 Visie gemeentelijke buitenschoolse kinderopvang Hulshout

#### 3.1 Pedagogische visie

De buitenschoolse kinderopvang is een plek waar kinderen in een warme en veilige omgeving leren samenleven met respect en verdraagzaamheid voor elkaar en voor diversiteit. Het is een omgeving waar ruimte is om te spelen, te ontspannen en tot rust te komen na een schooldag. Huiswerkbegeleiding kan in de mate van het mogelijke, maar is niet onze hoofdtaak.

Kinderen worden gestimuleerd om hun talenten en vaardigheden verder te ontwikkelen en om hun zelfredzaamheid te versterken. We creëren een veilige plek waar elk kind zichzelf mag en durft te zijn. Daarbij zijn we alert voor grensoverschrijdend gedrag en grijpen we steeds gepast in wanneer dat nodig is.

We kijken niet alleen naar het zichtbare gedrag van kinderen, maar besteden ook aandacht aan de onderliggende behoeften en gevoelens die hieraan ten grondslag liggen.

### 4 Reserveren

#### 4.1 4.1 Openingsuren

##### 4.1.1 Voor- en naschoolse opvang

De kinderopvanglocaties zijn open van 6u45 tot aanvang van de lessen en van einde van de lessen tot 18u15.

##### 4.1.2 Vakantieopvang

Tijdens vakantieperiodes is de locatie van Westmeerbeek geopend van 6u45 tot 18u15. De kinderen van alle locaties worden opgevangen in Westmeerbeek.

#### 4.2 Opvang op schoolvrije dagen

De buitenschoolse kinderopvang zal dagopvang voorzien tijdens vooraf bepaalde schoolvrije dagen. U kan een plaats reserveren via Ticketgang tot 1 week voor de schoolvrije dag. Bij laattijdige reservatie en annulering zal een administratieve kost gerekend worden. Deze kost kan u terugvinden in het retributiereglement. Laattijdige reservatie is enkel mogelijk als de maximumcapaciteit nog niet bereikt is.

##### 4.2.1 Sluitingsdagen

De buitenschoolse kinderopvang is collectief gesloten op de wettelijke feestdagen en een week in de kerstvakantie. Vanaf december vindt u de sluitingsdagen voor het volgende jaar op de website.

Bijkomende sluitingsdagen in functie van veiligheid, overmacht of bijscholing worden gecommuniceerd via Ticketgang.

#### 4.3 Plaats aanvragen

##### 4.3.1 Voorrang

Wie krijgt voorrang bij buitenschoolse kinderopvang Hulshout?

In de buitenschoolse locaties hanteren we een voorrangbeleid voor de inschrijvingen van de vakantieopvang.

We geven voorrang aan:

- Kinderen jonger dan 6 jaar

- Kinderen met een verminderd tarief of actief inclusie dossier
- Kinderen waarvan minstens één ouder in Hulshout gedomicilieerd is of waarvan minstens één ouder werkt bij het lokaal bestuur.
- Broertjes of zusjes van kinderen die tegelijkertijd naar dezelfde kinderopvang gaan.
- Pleegkinderen.

#### 4.4 Registratie

Vóór je gebruik kan maken van de BKO, moet je je kind(eren) eerst registreren (om te vermijden dat wij kinderen opvangen waarvan we geen gegevens hebben). Deze registratie is éénmalig en gebeurt online. Heb je hulp nodig bij de online registratie? Maak dan telefonisch een afspraak met één van onze medewerkers.

Voor inschrijvingen werken we met Ticketgang. Op onze website kan je een rechtstreekse link terugvinden.

Volgende stappen moeten gevolgd worden voor je gebruik kan maken van de BKO:

1. Maak een account aan via de link op onze website.
2. Vul alle gegevens van u en uw kind(eren) correct in.
3. Uw account wordt door ons nagekeken via het bevolkingsregister.  
Buitenschoolse kinderopvang Hulshout kan uw aanvraag annuleren als u foute gegevens over uw situatie doorgeeft. Valse verklaringen kunnen worden doorgegeven aan het parket (ambtelijke meldingsplicht, artikel 29 van het Wetboek van Strafvordering).
4. Als het account volledig in orde is krijgt u de bevestiging van uw registratie
5. Als een sociaal tarief wenst dient u dit via Ticketgang zelf aan te vragen.
6. U bent zelf verantwoordelijk voor het actueel houden van de informatie over uw gezins- en werksituatie. U kan deze informatie aanpassen via de website.

Als ouders geen gebruik meer wensen te maken van de buitenschoolse opvang (schoolverandering, verhuis, andere keuze) moeten zij dit meedelen via [kinderopvang@hulshout.be](mailto:kinderopvang@hulshout.be) zodat het dossier op non-actief gezet kan worden.

#### 4.5 Reservatie

##### 4.5.1 Voor- en naschoolse opvang

Online inschrijven/reserveren voor schooldagen kan telkens de eerste maandag van de maand voor de daaropvolgende maand (bv. vanaf de eerste maandag van september kan je inschrijven voor oktober). Je kan reserveren of annuleren tot 1 werkdag voor de opvangvraag. Inschrijvingen minder dan 1 werkdag voor de opvangvraag kunnen voor noodgevallen, mits een extra administratieve kost. Deze kost kan u terugvinden in het retributiereglement.

Wanneer u op de wachtlijst staat en uw kinderen worden niet goedgekeurd wil dit zeggen dat de maximumcapaciteit van onze opvang bereikt is. Het is niet mogelijk om uw kinderen dan naar de opvang te laten komen.

##### 4.5.1.1 Wachtlijst

Wanneer de maximumcapaciteit van de opvang bereikt is kan u uw kind op de wachtlijst plaatsen. Als er een annulering plaatsvindt wordt de eerstvolgende op de wachtlijst goedgekeurd. Wanneer de opvang van uw kind wordt goedgekeurd krijgt u hiervan een bericht. Als de opvang van uw kinderen niet wordt goedgekeurd wil dit zeggen dat er geen plaats is en kan uw kind niet naar de opvang komen.

#### 4.5.2 Vakantieopvang

Let op, het aantal plaatsen is beperkt!

De startdatum van inschrijvingen wordt gecommuniceerd via mail en de programmabrochure voor de zomerperiode. Je kan reserveren of annuleren tot 2 weken voor de start van de vakantieperiode. Inschrijvingen minder dan 2 weken voor de vakantieperiode kunnen voor noodgevallen, mits een extra administratieve kost. Annulering kan tot 2 weken voor de opvangvraag. Bij laattijdige annulering wordt er een administratieve kost aangerekend. De administratieve kosten zijn terug te vinden in het retributiereglement.

Tijdens de schoolvakanties is de BKO Dol-fijn geopend op 1 locatie: Dol-fijn Westmeerbeek.

Kinderen die op dagen van een uitstap zijn ingeschreven gaan automatisch mee op uitstap en kunnen tijdens deze momenten niet afgehaald worden.

Tijdens de kerstvakantie is Dol-fijn gesloten van 24 december tot en met 1 januari.

#### 4.5.3 Opvang op schoolvrije dagen

Let op, het aantal plaatsen is beperkt!

Dol-fijn zal dagopvang voorzien tijdens een aantal, vooraf bepaalde schoolvrije dagen. Inschrijven voor opvang op een schoolvrije dag kan via de website.

Je kan reserveren of annuleren tot 1 week voor de opvangvraag. Inschrijvingen minder dan 1 week voor de opvangvraag kunnen voor noodgevallen, mits de maximumcapaciteit nog niet bereikt is, hiervoor wordt een extra administratieve kost aangerekend. Deze kost wordt vermeld in het retributiereglement.

Bij ziekte kan annuleren zonder attest voor 1 dag, vanaf dag 2 is een attest nodig. U kan zelf de opvang annuleren tot 1 werkdag voor de opvangvraag.

### 5 Hoeveel betaalt u voor de kinderopvang?

#### 5.1 De opvangprijs

De opvangprijs kan je terugvinden in het retributiereglement.

Wat zelf nog mee te geven met uw kind naar de opvang: herbruikbare drinkfles (er is kraanwater beschikbaar), lunch, een snack voor de voor –en namiddag (fruit of groenten in de voormiddag), zonnecrème, luiers en reservekledij.

### 6 Uw kind brengen en ophalen

#### 6.1 Wanneer kan u uw kind brengen en ophalen?

Kinderen mogen doorlopend gebracht of afgehaald worden tijdens de openingsuren. In het systeem vragen we om richturen op te geven.

#### 6.2 Registreer de aanwezigheid van uw kind

Elke ouder meldt zich bij het binnenkomen eerst bij de begeleiders zodat u uw kind kan in- of uitscannen op de computer. Van zodra jij als ouder binnenkomt in de opvang valt de verantwoordelijkheid over jouw kind terug bij jou als ouder. Dit wil zeggen dat wanneer uw kind dan iets tegenkomt in de opvang, waarvan geen infrastructurele zaken aan de basis liggen, dit niet verhaald kan worden op de kinderopvang.

U laat de aanwezigheid van uw kind registreren. U doet dit 2 keer per dag:

- Wanneer u uw kind brengt;

- Wanneer u uw kind ophaalt.

U kan de registraties controleren via Ticketgang.

### 6.3 Wie kan uw kind ophalen?

Voor de veiligheid mogen alleen **de ouders** het kind ophalen.

Wenst u dat ook een andere persoon uw kind kan ophalen? Dan moet deze persoon in de **contactenlijst** van uw kind staan. U kan uw contactenlijst bewerken via <https://hulshout.ticketgang.eu/> > Gezin > Kind > Wijzig > Afhalen opvang.

Bij een echtscheiding of beëindiging van het samenlevingscontract volgt de buitenschoolse opvang het vonnis van de rechtbank over het hoederecht van het kind. Bezorg een bewijs van het vonnis aan de opvang.

Als je je kind niet tijdig kunt ophalen, dan verwittigt je altijd de opvang. Ook na verwittiging van laattijdig ophalen zullen wij de bijkomende administratieve kost aanrekenen.

Als ouder hebt u tijdens de openingsuren toegang tot alle lokalen waar de kinderen worden opgevangen.

#### 6.3.1 U haalt uw kind niet op voor 18.15 uur. Wat gebeurt er?

Een medewerker van de opvang contacteert u. Als de medewerker u niet kan bereiken, dan contacteert hij of zij de andere personen op uw contactenlijst.

Als de medewerkers niemand kunnen bereiken, wordt er contact opgenomen met de politie en nemen zij de zorg over van onze medewerkers.

## 7 Uw kind kan niet komen. Wat nu?

### Verwittigt de opvang als uw kind niet kan komen

#### 7.1 Voor – en naschoolse opvang

U kan annuleren tot 1 werkdag voor de opvangvraag. Bij laattijdig of niet annuleren wordt er een administratieve kost aangerekend. Deze administratieve kost kan u terugvinden in het retributiereglement.

#### 7.2 Vakantieopvang

U kan annuleren tot 2 weken voor de start van de vakantieperiode. Bij laattijdig of niet annuleren wordt er een administratieve kost aangerekend per dag. Deze administratieve kost kan u terugvinden in het retributiereglement.

#### 7.3 Opvang op schoolvrije dagen

U kan annuleren tot 1 week voor de opvangvraag. Bij laattijdig of niet annuleren wordt er een administratieve kost aangerekend per dag. Deze administratieve kost kan u terugvinden in het retributiereglement.

#### 7.4 Is uw kind ziek?

Brengt u een doktersattest binnen voor de afwezige dagen van uw kind, dan betaalt u geen kosten. Zonder doktersattest wordt er een administratieve kost per afwezige dag aangerekend. Deze administratieve kost kan u terugvinden in het retributiereglement.

#### 7.5 Ouders die laattijdig hun werkrooster kennen

Reserveren volgens de gewone procedure. Annuleren kan steeds met een officieel werkgeversattest per dag. Dit attest is voorzien van een officiële hoofding, een stempel en handtekening van de werkgever. Ook staan de exacte data waarvoor het attest geldt, vermeld. Het werkgeversattest kan per mail bezorgd worden aan [kinderopvang@hulshout.be](mailto:kinderopvang@hulshout.be)

### 7.6 Ongeval van het kind in de opvang

Is uw kind afwezig door een ongeval in de opvang, dan moet u niet betalen voor de dagen die u gereserveerd heeft. U bezorgt ons het doktersattest.

### 7.7 Is de opvang gesloten?

Is de opvang gesloten omwille van veiligheidsredenen, door onvoorzienbare omstandigheden niet toegankelijk of we moeten het gebouw evacueren, dan contacteren we u om uw kind op te halen en we houden u op de hoogte via mail. U betaalt enkel voor de periode dat uw kind aanwezig was.

## 8 Facturatie

De ouder waarop het account is aangemaakt, is de debiteur en krijgt de facturen. Het is daarom belangrijk dat u elke wijziging in uw gezinssituatie direct meldt aan de opvang.

Als de ouders niet samenwonen en zij hun kinderen beurtelings onder hun hoede hebben, kunnen zij hun opvangkosten apart laten factureren en attesteren. Dit kan doordat beide ouders een apart account aanmaken.

U krijgt elke maand een factuur voor de opvang van uw kind. U betaalt deze factuur op tijd op het rekeningnummer van het Lokaal bestuur Hulshout, vermeldt op de factuur.

U kan uw facturen op elk moment raadplegen via uw account in Ticketgang.

### 8.1 Betaalt u de factuur niet of te laat?

Als u niet of te laat betaalt:

- Zal u eerst een kosteloze aanmaning krijgen, nadien een 2de aanmaning waaraan een extra kost verbonden is, als de betaling nog steeds uitblijft zal er een deurwaarder ingeschakeld worden.
- Kan Gemeente Hulshout de opvang van uw kind stopzetten.

Ondervindt u problemen bij het betalen van uw facturen, neem contact op met de pedagogisch teamcoach of financiële dienst. Samen kan er bekeken worden wat mogelijk is.

### 8.2 Fiscaal attest

Het fiscaal attest wordt opgemaakt op naam van de debiteur (ouder waarop het account is aangemaakt). U vindt uw attest op uw account van Ticketgang. Dit attest kan u gebruiken voor uw aangifte van de belastingen.

## 9 Gezondheid en welzijn

### 9.1 Ziekte of ongeval in de opvang

Om zowel uw kind als de andere kinderen en de begeleiding te beschermen, vragen we om ons te informeren over alle, ook niet onmiddellijk zichtbare, medische problemen.

Zieke kinderen kunnen niet in de opvang terecht. Symptomen waarbij een kind niet mag komen:

- Diarree
- Braken
- Koorts (>38.5°)
- Als het kind niet kan deelnemen aan de normale activiteiten van de buitenschoolse kinderopvang
- Als het kind enige vorm van besmettingsgevaar heeft.

Wij volgen hiervoor de [richtlijnen](#) van opgroeien die ook door de school gevolgd worden.

Als uw kind(eren) ziek worden in de opvang of een ongeval hebben, dan wordt u gecontacteerd om uw kind zo snel mogelijk op te halen.

De buitenschoolse kinderopvang Hulshout zal steeds handelen in het belang van het kind en behoudt zich het recht om bij ziekte of ongeval een arts of de spoeddienst te raadplegen. De eventuele onkosten die hiermee gepaard gaan, zijn ten laste van de ouders van het kind. Eén van de ouders zal zo vlug als mogelijk door een begeleider van de buitenschoolse kinderopvang gewaarschuwd worden.

## 9.2 Heeft uw kind een allergie?

Besprek dit met de begeleiders en **upload een doktersattest** via Ticketgang. Op het doktersattest staat duidelijk waarvoor uw kind een allergie heeft en wat uw kind niet mag eten of drinken.

## 9.3 Heeft uw kind medicatie nodig?

De buitenschoolse kinderopvang dient **geen** medicatie toe aan kinderen. Vraag uw arts om medicatie voor te schrijven die u zelf 's morgens of 's avonds kan toedienen.

Wanneer het voor de gezondheid van uw kind toch noodzakelijk is dat het medicatie neemt tijdens het verblijf in de opvang, dan kan dat enkel op voorschrift van de arts. Vraag een attest aan de arts of aan de apotheker (sticker op medicatie) met volgende informatie:

- Naam van de medicatie
- Naam van de arts
- Naam van de apotheker (als het een attest of bereiding van de apotheker is)
- Naam van het kind
- Datum van aflevering en vervaldatum
- Dosering en wijze van toediening
- Wijze van bewaren
- Einddatum en duur van de behandeling

Dit geldt ook voor homeopathische middelen.

Dit attest moet digitaal via Ticketgang bezorgd worden in de vorm van een upload.

### 9.3.1 Uitzondering bij koorts in de opvang

Heeft uw kind meer dan 38.5°C koorts? Dan geven de begeleiders 1 keer medicatie tegen koorts. U geeft hiervoor toestemming als uw kind in de opvang start. Begeleiding brengt ouders op de hoogte van uur van toediening.

### 9.3.2 Jodiumtabletten

De federale overheid adviseert dat alle kinderopvanglocaties een voorraad jodiumtabletten hebben. Bij een nucleair ongeval volgen wij het advies van het federaal crisiscentrum. Wij handelen steeds in het belang van het kind en informeren bij de [website nucleair risico](#) indien kinderen tabletten moeten krijgen.

### 9.3.3 Heeft uw kind een medisch probleem?

U neemt contact op met de pedagogisch teamcoach om dit toe te lichten zodat de mogelijkheden in de buitenschoolse kinderopvang bekeken kunnen worden.

### 9.3.4 Uitstap met de kinderen

Soms doen de begeleiders een uitstap met de kinderen. De verplaatsing gebeurt op een veilige manier en de begeleiders blijven bereikbaar via de smartphone van de opvang. Er gaan altijd voldoende begeleiders mee.

### 9.3.5 Samenwerking met andere organisaties: wat betekent dat voor uw kind?

Gespecialiseerde organisaties ondersteunen onze medewerkers in de opvang. Het is mogelijk dat zij uw kind observeren. Hier wordt altijd eerst uw toestemming voor gevraagd.

## 10 Veiligheid

### 10.1 Grensoverschrijdend gedrag

De buitenschoolse kinderopvang en zijn medewerkers zijn alert voor grensoverschrijdend gedrag en onderneemt gepaste actie als dit nodig is.

### **Wat is grensoverschrijdend gedrag in de kinderopvang?**

Als een volwassene zich slecht gedraagt ten opzichte van medewerkers, kinderen, andere ouders of aanwezigen in de locatie. Hij/zij zegt of doet iets dat schadelijk is voor anderen. Bijvoorbeeld: een volwassene gebruikt (verbaal) geweld tegen een kind of medewerker, uit een bedreiging, ...

### **Denkt u dat iemand grensoverschrijdend gedrag vertoont?**

Neem altijd contact op met de pedagogisch teamcoach. De buitenschoolse kinderopvang onderzoekt de situatie en onderneemt actie als dat nodig is. Gelieve hierover discreet te zijn.

## **10.2 Begeleiding bij verplaatsingen**

Kinderen die door de opvang naar school worden gebracht of de verplaatsing van school naar de opvang maken, stappen mee in de rij onder begeleiding van de kinderbegeleider.

Voor de scholen die niet op wandelafstand liggen (Gemeentelijke basisschool Hulshout en De Toverdoos) gebeuren de verplaatsingen met een bus onder begeleiding van een kinderbegeleider.

## **10.3 Verzekering**

De Gemeente Hulshout heeft een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en een verzekering voor lichamelijke ongevallen van de opgevangen kinderen.

De **verzekering burgerlijke aansprakelijkheid** dekt de schade die veroorzaakt wordt bij de uitbating van de kinderopvang. Deze verzekering is voor schade door een fout van de medewerkers die in de kinderopvanglocatie aanwezig zijn.

De **verzekering voor lichamelijke ongevallen van de opgevangen kinderen** is een verzekering voor schade als het geen fout is van de medewerkers die in de kinderopvanglocatie aanwezig zijn.

U kan de actuele polisnummer en verzekeringsmaatschappij raadplegen via [kinderopvang@hulshout.be](mailto:kinderopvang@hulshout.be)

### **10.3.1 Heeft uw kind een ongeval tijdens de opvang of op weg van of naar de opvang?**

1. U laat het aangifteformulier door de dokter invullen.
2. U bezorgt het aangifteformulier ten laatste de volgende dag aan de administratie van de opvang.
3. U geeft de doktersattesten en andere documenten van medische kosten aan de mutualiteit. De mutualiteit betaalt een deel van de kosten aan u terug.
4. U bezorgt het originele betalingsdocument van de mutualiteit (en eventuele andere onkosten, zoals apothekerskosten, kosten voor speciaal vervoer...) aan de verantwoordelijke van de opvang. De kosten die de mutualiteit niet terugbetaalt, betaalt de verzekering van de gemeente Hulshout.

### **10.3.2 Wat zit er niet in de verzekering?**

Schade aan persoonlijke voorwerpen of diefstal van persoonlijke voorwerpen. U laat dure voorwerpen best thuis. Voorzie alles van de naam van uw kind.

## **11 Gegevensbescherming**

### **11.1 Hoe verwerken wij uw persoonsgegevens?**

De door u meegedeelde persoonsgegevens worden door buitenschoolse kinderopvang Dol-fijn, Grote Baan 264, 2235 Hulshout, verwerkt. Buitenschoolse kinderopvang Dol-fijn heeft persoonlijke informatie van kinderen en ouders nodig voor de dienstverlening.

Dol-Fijn verbindt zich ertoe om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. Deze verwerking gebeurt in overeenstemming met de Europese wetgeving betreffende de bescherming van de persoonsgegevens (de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 27 april 2016) als de Belgische Wet ter bescherming van de persoonsgegevens (30 juli 2018). Dit geldt zowel voor de verwerking door onze opvang als door onze mogelijke onderaannemers (bijvoorbeeld een IT-bedrijf) die deze persoonsgegevens verwerken. Ook onze medewerkers zijn op de hoogte van de Wetgeving betreffende persoonsgegevens.

#### 11.1.1 Doel van de verwerking

Deze gegevens worden enkel gebruikt in het kader van kinderopvang. Buitenschoolse kinderopvang Dol-Fijn verwerkt volgende persoonsgegevens:

- identificatie en contactgegevens van ouders, kind en noodcontacten;
- opvangplangegevens;
- specifieke aandachtspunten van het kind (bijvoorbeeld gezondheid, voeding, opvanggeschiedenis, slaapgewoonten, ontwikkeling, zindelijkheid...)
- medische gegevens;
- aanwezigheid;
- financiële gegevens en facturatie;
- gezinssituatie;
- maatschappelijke kwetsbaarheid.

De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op de Buitenschoolse kinderopvang Dol-Fijn rust:

*Zie artikel 36 en 37 van het besluit van de Vlaamse Regering van 22 november 2013 (BS 13 januari 2014) houdende de vergunningsvoorwaarden en het kwaliteitsbeleid voor gezinsopvang en groepsopvang van baby's en peuters en via artikel 24 van het decreet van 20 april 2012 over de kinderopvang voor baby's en peuters.*

Wil Buitenschoolse kinderopvang Dol-Fijn andere gegevens over u verzamelen? Dan wordt dat expliciet gevraagd.

#### 11.1.2 Doorgifte aan andere partijen

Buitenschoolse kinderopvang Dol-Fijn zal uw persoonsgegevens nooit zomaar doorsturen of bekendmaken aan een derde partij. Buitenschoolse kinderopvang Dol-Fijn doet dat enkel als:

- dit moet volgens de wetgeving (bv. aan Opgroeien Regie).
- dit noodzakelijk is voor de dienstverlening (bijvoorbeeld externe cateraar, verzekeringsmaatschappij bij ongevallen...)

De lijst van alle derde partijen kan bekomen worden via mail aan [ict@hulshout.be](mailto:ict@hulshout.be)

#### 11.1.3 Bewaartermijn

Uw persoonsgegevens worden verwerkt en opgeslagen zolang dat nodig is voor het doel waarvoor ze zijn verzameld. Uw gegevens zullen gedurende 5 jaar na het aflopen van uw overeenkomst bijgehouden worden door Buitenschoolse kinderopvang Dol-Fijn conform het decreet Kinderopvang van Baby's en Peuters van 20 april 2012 (art 24). Na afloop van de bewaartermijn worden uw persoonsgegevens door Buitenschoolse kinderopvang Dol-Fijn gewist.

#### 11.1.4 Uw Rechten

Ingevolge de VERORDENING (EU) 2016/679 van 27 april 2016, de zogenaamde Algemene Verordening Gegevensbescherming heeft u een recht van inzage, verbetering en desgevallend het wissen van uw gegevens. Neem voor de uitoefening van deze rechten contact op met [ict@hulshout.be](mailto:ict@hulshout.be)

Verder hebt u ook het recht om een klacht in te dienen bij de toezichthoudende overheid (de [Gegevensbeschermingsautoriteit](#)), als u vindt dat uw gegevens op een foutieve manier verwerkt zouden worden.

Drukpersstraat 35  
1000 BRUSSEL  
T: 02/274.48.00  
F: 02/274.48.35  
E: [contact@apd-gba.be](mailto:contact@apd-gba.be)

Vlaamse Toezichtcommissie:

E: [contact@toezichtcommissie.be](mailto:contact@toezichtcommissie.be)  
T: +32 (0)2 553 20 85

Indien u vragen zou hebben over de verwerking van uw persoonsgegevens zoals omschreven in deze verklaring, kan u steeds onze functionaris voor de gegevensbescherming contacteren via:

Welzijnszorg Kempen vzw

Antwerpseweg 1A, bus 1  
2440 Geel  
T: +32 (0)14 53 53 50  
E: [informatieveiligheid@iok.be](mailto:informatieveiligheid@iok.be)

### 11.2 Delen van informatie

Om te kunnen voldoen aan de zorgvraag van elk kind gaan wij als het aangewezen is in gesprek met externe partners. Door akkoord te gaan met dit huishoudelijk reglement, ga je ermee akkoord dat wij, indien nodig, informatie delen met externe partners in functie van de opvang en zorg van uw kind. Samen hebben we meer kennis en kunnen we de begeleiding en ondersteuning van jouw kind optimaliseren.

Mogelijke partners kunnen zijn: de school, thuisbegeleiding, zorgleerkracht, MPI, OCMW, CLB, ...

## 12 De opvang stopzetten

### 12.1 Hoe kan u de opvang stopzetten?

Als u uw kind niet meer naar de opvang wil brengen, kan u uw account op ticketgang verwijderen.

### 12.2 Wanneer kan lokaal bestuur Hulshout de opvang zelf stopzetten?

- U respecteert de opvangtijden niet.
- U betaalt uw facturen niet op tijd.

#### Let op:

- Bij grensoverschrijdend gedrag ten opzichte van medewerkers, kinderen, andere ouders of aanwezigen in de locatie, wordt de opvang onmiddellijk stopgezet.
- Als u of lokaal bestuur Hulshout een zware fout begaat, wordt de opvang onmiddellijk stopgezet.
- Als Opgroeien Regie de vergunning van de kinderopvanglocatie opheft, wordt de opvang onmiddellijk stopgezet.
- Als u of lokaal bestuur Hulshout door overmacht het huishoudelijk reglement niet kan naleven, moet er geen schadevergoeding betaald worden.

#### 12.2.1 Klachten

Bent u niet tevreden over de kinderopvang? Is er iets gebeurd in de opvanglocatie van uw kind?

**Bespreek** dit eerst met de medewerkers van de opvanglocatie. Misschien vinden jullie samen een oplossing.

Heeft het gesprek niet geholpen? Of vinden jullie samen geen oplossing? Dan kan u een klacht indienen

via: [kinderopvang@hulshout.be](mailto:kinderopvang@hulshout.be)

Gaat u niet akkoord met het ontvangen antwoord of de voorgestelde oplossing? U kan dan verder contact opnemen met [klachten@hulshout.be](mailto:klachten@hulshout.be)

Opgroeipunt (meldpunt van Opgroeien)

Telefoonnummer 078 170 000 (elke werkdag, van 8 tot 20 uur)

Contactformulier op [opgroeien.be/opgroeipunt](http://opgroeien.be/opgroeipunt)

Brief naar Opgroeipunt, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

Voor algemene info kan u terecht op de Kind en Gezin-Lijn: 078 150 100 of via [www.kindengezin.be/contact](http://www.kindengezin.be/contact).

Opgroeien Regie

Hallepoortlaan 27

1060 Brussel.

Hebt u een klacht over de bescherming van persoonsgegevens? Contacteer de Gegevensbeschermingsautoriteit via [contact@apd-gba.be](mailto:contact@apd-gba.be).

## 13 Contact

De organisator van de opvang

Naam

Rechtsvorm

Ondernemingsnummer

Adres

Telefoon

e-mail

Website

Lokaal bestuur Hulshout

Kinderclub Dolfijn

Openbaar bestuur

BE 0207.502.497

Grote Baan 338 , 2235 Hulshout

015 22 40 11

[Kinderopvang@hulshout.be](mailto:kinderopvang@hulshout.be)

[Buitenschoolse kinderopvang Hulshout](#)

Dol-fijn Hulshout

Grote baan 205

2235 Hulshout

0476 60 26 24

Dol-fijn Houtvenne

Broedersstraat 33

2235 Houtvenne

0474 91 00 20

Dol-fijn Westmeerbeek

Mgr. Raeymaekersstraat 21

2235 Westmeerbeek

0474 91 00 09

Schoolopvang Hulshout

Strepestraat 21

2235 Hulshout

0471 81 16 25

## 14 Bijlagen

### 14.1 Toestemmingsformulier

#### Gegevens kind

Naam kind: .....

Geboortedatum: .....

#### Gegevens ouder(s) / voogd(en)

Naam: .....

Adres: .....

Telefoonnummer: .....

E-mail: .....

#### Doel van het delen van informatie

Om tegemoet te komen aan de zorg- en begeleidingsnoden van elk kind, kan het nodig zijn dat de buitenschoolse kinderopvang samenwerkt en overlegt met externe partners. Door kennis en informatie te delen, kunnen we de begeleiding en ondersteuning van uw kind optimaliseren.

#### Toestemming

Door ondertekening van dit formulier geeft u toestemming dat de opvang, indien dit noodzakelijk is voor de opvang, begeleiding en zorg van uw kind, relevante informatie mag delen met externe partners.

#### Mogelijke externe partners

Dit kunnen onder andere zijn:

School

Thuisbegeleidingsdiensten

Zorgleerkracht

MPI (Medisch Pedagogisch Instituut)

OCMW

CLB

Andere relevante hulp- of zorgverleners

Er wordt steeds zorgvuldig omgegaan met de informatie en enkel die gegevens worden gedeeld die noodzakelijk zijn in het belang van uw kind.

#### Verklaring

Ik verklaar dat ik bovenstaande informatie heb gelezen en begrepen en geef hierbij toestemming voor het delen van relevante informatie over mijn kind zoals hierboven omschreven.

☐ Ik geef toestemming

☐ Ik geef geen toestemming

Plaats en datum: .....

Handtekening ouder(s) / voogd(en): .....

Gepubliceerd op [...].

Laatst aangepast op [datum].