



# HUISHOUDELIJK REGLEMENT

## BUITENSCHOOLSE KINDEROPVANG RIEMST

---

“

KINDEROPVANG OP MAAT VAN KINDEREN EN OUDERS  
OP MAAT VAN MEDEWERKERS EN PARTNERS  
KINDEROPVANG DUURZAAM, CREATIEF EN VERNIEUWEND  
MET EEN OPEN BLIK OP DE WERELD  
KINDEROPVANG WAAR IEDEREEN ZICHZELF KAN ZIJN  
VERBONDEN MET ELKAAR EN MET DE ORGANISATIE  
WAAR AFSPRAKEN ONDERSTEUNING BIEDEN  
KINDEROPVANG WAAR IEDER KAN GROEIEN  
BOUWEND AAN DE MAATSCHAPPIJ VAN MORGEN.

”

# VOORWOORD

---

Mevrouw  
Mijnheer

Het is een bekend gegeven: de nood aan kinderopvang neemt alsmaar toe.  
Het gemeentebestuur stelt alles in het werk om aan die stijgende vraag te kunnen voldoen.

We vinden het belangrijk dat onze kinderen en hun ouders op een veilige en kwaliteitsvolle kinderopvang kunnen rekenen. Daarom voorzien we op verschillende locaties in onze gemeente voor- en naschoolse kinderopvang. Daarnaast bieden wij ook kinderopvang aan tijdens schoolvrije dagen en vakantieperiodes.

In dit huishoudelijk reglement vind je de meest uiteenlopende informatie over de buitenschoolse kinderopvang in Riemst. Van contactgegevens over praktische afspraken tot onze kernwaarden. Dag in dag uit staan onze begeleiders en coördinator van de buitenschoolse kinderopvang klaar om er voor te zorgen dat jullie kinderen zich goed voelen in onze opvang en hier rekenen we ook sterk op jullie inbreng als ouders. Samenwerken is ons motto, en daarbij zetten we de kinderen op de eerste plaats.

Mocht je toch nog één of meerdere vragen hebben, stel ze gerust aan de coördinator van de buitenschoolse kinderopvang (gsm: 0471 41 03 09 - tel.: 012 44 03 60)  
of klop aan bij de dienst Welzijn - Tongersesteenweg 8, Riemst, tel.: 012 44 03 70 - [welzijn@riemst.be](mailto:welzijn@riemst.be).  
Zij helpen je graag verder!



Mark Vos  
Burgemeester



Marina Pauly  
schepen van Kinderopvang



# INHOUD

---

|        |                                                                               |    |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1      | ALGEMENE INFORMATIE                                                           | 6  |
| 1.1    | Organisator                                                                   | 6  |
| 1.2    | Locaties buitenschoolse kinderopvang                                          | 6  |
| 1.3    | Telefoon in geval van nood                                                    | 6  |
| 2      | RECHT VAN HET GEZIN                                                           | 7  |
| 2.1    | Ouders zijn altijd welkom                                                     | 7  |
| 2.2    | Informatief instapmoment                                                      | 7  |
| 2.3    | Je mag je hart luchten                                                        | 7  |
| 2.4    | Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer        | 8  |
| 3      | HET BELEID                                                                    | 9  |
| 3.1    | Ons aanbod                                                                    | 9  |
| 3.1.1  | Dagindeling                                                                   | 10 |
| 3.1.2  | Busvervoer                                                                    | 11 |
| 3.1.3  | Samenwerking met ouders en kinderen                                           | 11 |
| 3.2    | Onze afspraken                                                                | 12 |
| 3.2.1  | Afspraken met onze begeleiders                                                | 12 |
| 3.2.2  | Afspraken rond breng- en haalmomenten                                         | 12 |
| 3.2.3  | Afspraken rond communicatie                                                   | 13 |
| 3.2.4  | Afspraken rond huiswerkbegeleiding                                            | 13 |
| 3.2.5  | Afspraken rond kleding                                                        | 13 |
| 3.2.6  | Afspraken rond zindelijkheidstraining                                         | 13 |
| 3.2.7  | Afspraken rond persoonlijke voorwerpen                                        | 13 |
| 3.2.8  | Afspraken rond verzorging                                                     | 14 |
| 3.2.9  | Afspraken rond eten                                                           | 14 |
| 3.2.10 | Afspraken rond grensoverschrijdend gedrag                                     | 14 |
| 3.2.11 | Afspraken rond de samenwerking met externen                                   | 15 |
| 3.2.12 | Afspraken over opvolging van de kinderen                                      | 15 |
| 3.2.13 | Afspraken niet naleven                                                        | 15 |
| 3.3    | Inschrijvingen                                                                | 16 |
| 3.3.1  | De eerste noodzakelijke inschrijving                                          | 16 |
| 3.3.2  | Inschrijven voor opvang voor en na school en op woensdagnamiddag              | 16 |
| 3.3.3  | Inschrijven voor schoolvrije dagen                                            | 16 |
| 3.3.4  | Inschrijven voor vakantiedagen                                                | 17 |
| 3.3.5  | Vorrangsregels bij inschrijvingen vakantiedagen                               | 17 |
| 3.3.6  | Bevestiging van inschrijving voor je vakantieperiode                          | 18 |
| 3.3.7  | Afwezigheden tijdens schoolvrije dagen en vakanties na inschrijving           | 18 |
| 3.3.8  | Geen opvang                                                                   | 18 |
| 3.4    | Zieke kinderen                                                                | 19 |
| 3.4.1  | Wanneer kan je kind niet deelnemen aan de opvang?                             | 19 |
| 3.4.2  | Regeling in geval een kind ziek wordt of een ongeval krijgt tijdens de opvang | 19 |
| 3.4.3  | Medicatie                                                                     | 20 |
| 3.5    | Publicatie van beeldmateriaal                                                 | 20 |
| 3.6    | Verzekeringen                                                                 | 20 |
| 4      | PRIJSBELEID                                                                   | 21 |
| 4.1    | Wijze van betaling                                                            | 21 |
| 4.1.1  | Laattijdig betalen                                                            | 21 |
| 4.2    | Sociaal tarief                                                                | 21 |
| 4.3    | Fiscaal attest                                                                | 21 |

# 1 ALGEMENE INFORMATIE

## 1.1 ORGANISATOR

De gemeente Riemst is de organisator van de buitenschoolse kinderopvang op verschillende locaties in Riemst.

Heb je vragen over de begeleiding, activiteiten, het afhalen van de kinderen of persoonlijke vragen? Dan kan je terecht bij de coördinator en verantwoordelijke van de opvangvoorziening:

Huis van het Kind/Ukke Puk  
Sint-Jansstraat 8 d  
3770 Herderen  
tel. 012 44 03 60  
(op woensdag)

Dienst Welzijn  
Tongersesteenweg 8  
3770 Riemst  
tel. 012 44 03 70

gsm 0471 41 03 09  
kinderopvang@riemst.be



Heb je vragen over je factuur, sociale tarieven, inschrijvingen voor schoolvrije dagen en vakanties? Dan kan je terecht bij de dienst Welzijn:

Dienst Welzijn  
Tongersesteenweg 8  
3770 Riemst  
Tel.: 012 44 03 70  
Fax: 012 44 03 79  
welzijn@riemst.be  
www.riemst.be



## 1.2 LOCATIES BUITENSCHOOLSE KINDEROPVANG

De gemeente Riemst organiseert op meerdere locaties voor- en naschoolse kinderopvang voor schoolgaande kinderen en dit in samenwerking met het onderwijs. Meer informatie over deze opvanglocaties kan je terugvinden in de bijlagen van dit huishoudelijk reglement.

## 1.3 TELEFOON IN GEVAL VAN NOOD

In geval van nood kan je de coördinator van de buitenschoolse kinderopvang bellen op het nummer 0471 41 03 09 tussen 7.00 u. en 18.30 u.

## 2 RECHT VAN HET GEZIN

---

Als ouder ben je de eerste opvoeder. We respecteren je waarden, wensen en verwachtingen. Kinderopvang helpt in de opvoeding van jonge kinderen.

Onze buitenschoolse kinderopvang is een open organisatie en wil graag met je praten. Daarom geven we je graag informatie over hoe wij werken en wat wij doen via het huishoudelijk reglement, onze folder, de website ([www.riemst.be](http://www.riemst.be)) en de Facebookpagina van de gemeente Riemst ([www.facebook.com/Gemeente-Riemst](https://www.facebook.com/Gemeente-Riemst)).

Daarnaast informeren wij je graag over de opvang van je kind door:

- dagelijkse korte gesprekken bij het brengen en halen;
- de kans om te praten met de kinderbegeleiders en de coördinator van de buitenschoolse kinderopvang.

### 2.1 OUDERS ZIJN ALTIJD WELKOM

Tijdens de openingsuren van de buitenschoolse kinderopvang heb je als ouder toegang tot alle lokalen waar de kinderen worden opgevangen.

### 2.2 INFORMATIEF INSTAPMOMENT

Wil je gebruik maken van onze buitenschoolse kinderopvang of heb je bepaalde vragen, dan ben je van harte welkom tijdens onze infovergadering. Deze infovergadering wordt elke dinsdag voor de start van een schoolvakantie georganiseerd. Je bent dan welkom in de lokalen Ukke Puk in het Het Huis van het Kind, Sint-Jansstraat 8 d, in Herderen. Wie hieraan wil deelnemen, moet zich even inschrijven via [kinderopvang@riemst.be](mailto:kinderopvang@riemst.be).

Tijdens deze infovergadering vertellen we je graag wat meer over de werking van de buitenschoolse kinderopvang en het huishoudelijk reglement. Je krijgt er ook de kans om je kind in te schrijven, want zonder geldige inschrijving, kunnen wij je kind niet laten deelnemen aan de buitenschoolse kinderopvang.

### 2.3 JE MAG JE HART LUCHTEN

Heb je bedenkingen, opmerkingen, suggesties of klachten? Bespreek ze met de kinderbegeleiders of de coördinator van de buitenschoolse kinderopvang. Samen zoeken we naar een oplossing voor het probleem en onderzoeken we of de suggestie haalbaar is.

Ben je niet tevreden met de oplossing? Dan kan je een klacht indienen door een brief te richten aan de coördinator van de buitenschoolse kinderopvang of aan het gemeentebestuur van Riemst, Maastrichtersteenweg 2 b, 3770 Riemst.

Je kan ook op eenvoudig verzoek een klachtenformulier opvragen bij de dienst Communicatie [communicatie@riemst.be](mailto:communicatie@riemst.be).

Elke klacht wordt zorgvuldig geregistreerd, discreet behandeld en beantwoord.

## 2.4 RESPECT VOOR DE PRIVACY EN BESCHERMING VAN DE PERSOONLIJKE LEVENSSFEER

Het gemeentebestuur van Riemst registreert bij de inschrijving van je kind heel wat administratieve gegevens: de identiteitsgegevens van het kind, de ouders, het gezin, gegevens nodig voor de toewijzing van een plaats en relevante sociale of medische gegevens.

Deze gegevens worden vernietigd van zodra de buitenschoolse kinderopvang deze gegevens niet meer nodig heeft.

Als ouder heb je toegang tot deze gegevens en kan je op eenvoudig verzoek inzage vragen, of je gegevens laten wijzigen. Indien je gegevens wijzigen, vragen wij om dit zo snel als mogelijk door te geven aan de dienst Welzijn.

Het gemeentebestuur van Riemst waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van deze gegevens.



## 3 HET BELEID

### 3.1 ONS AANBOD

Elk kind woonachtig of schoolgaand in Riemst is welkom in onze buitenschoolse kinderopvang, ongeacht nationaliteit, ras, geslacht, geloof of schoolkeuze.

Kinderen met een specifieke zorgbehoefte zijn welkom in onze buitenschoolse kinderopvang. Omdat wij graag een kwalitatieve opvang aanbieden, ook aan kinderen met een specifieke zorgbehoefte, zijn er een aantal factoren die wij afwegen alvorens het kind definitief tot de buitenschoolse kinderopvang wordt toegelaten:

- de specifieke aandacht of zorg waaraan het kind nood heeft wordt samen met de ouders in kaart gebracht
- de verhouding van het aantal kinderen met een specifieke zorgbehoefte ten opzichte van het totaal aantal kinderen
- de draagkracht van het opvangteam om de nodige aandacht en zorg te geven

Na een proefperiode en een gunstige evaluatie kan het kind definitief tot de buitenschoolse kinderopvang toegelaten worden. Op die manier geven we ruimte aan elk kind om zich optimaal te ontplooiën binnen onze kinderopvang.

Ouders van kinderen met een specifieke zorgbehoefte maken best een afspraak met de coördinator van de buitenschoolse kinderopvang voor een persoonlijk gesprek. Dit kan voor of na de infovergadering naar aanleiding van de inschrijving van je kind, via e-mail [kinderopvang@riemst.be](mailto:kinderopvang@riemst.be) of telefonisch 0471 41 03 09. Tijdens dit gesprek kan je toelichten welke specifieke zorgen je kind nodig heeft.



### 3.1.1 DAGINDELING

#### Schooldagen

Naargelang je schoolkeuze wisselen de openingsuren van de opvanglocatie. In de bijlagen van dit huishoudelijk reglement vind je de exacte openingsuren van elke opvanglocatie terug.

#### Voor school

Tussen 7.00 u. en 7.30 u.: opening van de opvang

De kinderen mogen vrij spelen. Als het tijd is om naar school te gaan, ruimen de kinderen op en vertrekken zij naar de speelplaats van de school.

#### Na school

Als de school uit is: De kinderen gaan naar de opvang.

Er is gelegenheid tot een toiletbezoek.

16.00 u.: Tijd voor een vieruurtje.

16.30 u.: Vrij spel of de mogelijkheid tot huiswerk maken.

18.00 u.: De opvang sluit de deuren.

#### Woensdagnamiddag op schooldagen

12.00 u.: De kinderen gaan naar de opvang. Er is gelegenheid tot een toiletbezoek.

12.30 u.: Middagmaal (indien de school geen moment tot middagmaal aanbiedt)

13.00 u.: Vrij spel of mogelijkheid tot huiswerk maken.

14.00 u.: Activiteit per leeftijdsgroep of in grote groep. Vrij spel blijft mogelijk.

15.30 u.: Toiletbezoek

16.00 u.: Er wordt tijd gemaakt voor een vieruurtje.

18.00 u.: De opvang sluit de deuren.

#### Schoolvrije dagen en vakantiedagen

Ook op vakantiedagen laten wij de kinderen graag vrij spelen. Daarnaast werken onze begeleiders ook activiteiten uit voor de kinderen en worden er ook uitstapjes gepland.

7.00 u.: De kinderen komen aan en mogen vrij spelen.

9.10 u.: Opruimen en toiletbezoek.

10.00 u.: Tijd voor een tussendoortje.

10.15 u.: Activiteit per leeftijdsgroep of in grote groep. Vrij spel blijft mogelijk.

11.50 u.: Opruimen en toiletbezoek.

12.00 u.: Tijd voor het middagmaal.

14.00 u.: Activiteit per leeftijdsgroep of in grote groep. Vrij spel blijft mogelijk.

15.00 u.: Opruimen en toiletbezoek.

15.15 u.: Tijd voor een vieruurtje.

15.30 u.: Activiteit per leeftijdsgroep of in grote groep. Vrij spel blijft mogelijk.

18.00 u.: De opvang sluit de deuren.



### 3.1.2 BUSVERVOER

Het gemeentebestuur staat in voor het busvervoer van en naar de buitenschoolse kinderopvang, waarbij de schooldirecties de organisatorische en praktische afspraken regelen. De schooldirectie kan je hierover verder informeren.

### 3.1.3 SAMENWERKING MET OUDERS EN KINDEREN

Als ouder blijf je op de eerste plaats de belangrijkste opvoeder. Omdat wij als buitenschoolse kinderopvang een opvoedingsondersteunende taak hebben, vinden wij een open dialoog met wederzijdse informatie-uitwisseling erg belangrijk. Op die manier proberen wij inzicht te krijgen in de persoonlijkheid en de leefwereld van de kinderen.

Ons streefdoel is jullie als ouder zoveel mogelijk informeren. Dit doen we door korte gesprekjes bij het brengen of afhalen van de kinderen, via persoonlijke brieven, folders, nota's bij de factuur, artikels in ons informatieblad, de gemeentelijke website en de Facebookpagina van de gemeente Riemst.

Daarnaast vinden wij het belangrijk dat jullie als ouder de kans krijgen om mee te denken en advies te geven over het beleid en de kwaliteit van de buitenschoolse kinderopvang. Wij willen de ouders nauw betrekken bij het beleid en het bestuur van de buitenschoolse kinderopvang.

Ook kinderen hebben recht op inspraak in de buitenschoolse kinderopvang. Eén van de basisrechten in het Internationaal Verdrag van de Rechten van het Kind. Wij betrekken de kinderen op een actieve manier bij de opvang door ondermeer de kinderen over de opvang en activiteiten te informeren, te luisteren naar wat de kinderen vertellen en met hen in overleg te gaan.

Wil je gebruik maken van onze buitenschoolse kinderopvang of heb je bepaalde vragen, dan ben je van harte welkom tijdens onze infovergadering. Wij organiseren elke dinsdag voorafgaand aan een schoolvakantie een infovergadering bij Kinderopvang Ukke Puk. Wie hieraan wil deelnemen, moet zich even inschrijven via [kinderopvang@riemst.be](mailto:kinderopvang@riemst.be).

Tijdens deze infovergadering vertellen we je graag wat meer over de werking van de buitenschoolse kinderopvang en het huishoudelijk reglement. Daarnaast kan je er terecht met al je vragen. Je krijgt er ook de kans om je kind in te schrijven, want zonder geldige inschrijving, kunnen wij je kind niet laten deelnemen aan de buitenschoolse kinderopvang.



## 3.2 ONZE AFSPRAKEN

### 3.2.1 AFSPRAKEN MET ONZE BEGELEIDERS

Een team van begeleiders leidt de opvang van de kinderen in goede banen. Er worden op regelmatige basis interne teamvergaderingen georganiseerd om op die manier de informatie die belangrijk is voor een kwaliteitsvolle kinderopvang met elkaar te delen. Daarnaast nemen onze begeleiders regelmatig deel aan vormingen en bijscholingen.

De begeleiders en de coördinator van de buitenschoolse kinderopvang zijn gebonden aan het beroepsgeheim. Informatie over ouder(s) en kinderen is niet voor de buitenwereld bestemd.

### 3.2.2 AFSPRAKEN ROND BRENG- EN HAALMOMENTEN

#### 3.2.2.1 Personen die je kind mogen afhalen

De kinderopvang vertrouwt de kinderen alleen toe aan de personen die uitdrukkelijk worden vermeld op het inschrijvingsformulier. Indien je kind occasioneel door derden wordt afgehaald, verwittig je vooraf de begeleiding of de coördinator van de buitenschoolse kinderopvang via een formulier, dat je op eenvoudig verzoek kan aanvragen in de kinderopvang of in dringende gevallen mag dit ook telefonisch gemeld worden.

#### 3.2.2.2 Laattijdig afhalen van je kind

Kan je je kind niet afhalen voor sluitingstijd? En kan je niemand contacteren om je kind voor jou op te halen? Bel dan de opvanglocatie en indien dit niet lukt, kan je de coördinator van de buitenschoolse kinderopvang contacteren op het nummer 0471 41 03 09. We zoeken dan samen naar een oplossing.

Je moet je kind ten laatste 5 minuten voor sluitingstijd afhalen. Bij laattijdig afhalen, krijg je een boete. Het exacte bedrag van deze boete kan je terugvinden in de bijlagen van dit huishoudelijk reglement.

#### 3.2.2.3 Je kind brengen en afhalen in de opvang

Omwille van de veiligheid van de kinderen en om de informatie-uitwisseling tussen ouders en de begeleiding van de kinderopvang vlot te laten verlopen, vragen we je om je kind te brengen en af te halen in het opvanglokaal. Bij vertrek en aankomst in het lokaal van de buitenschoolse kinderopvang moet je ook het vertrek en de aankomst van je kind(eren) registreren.

#### 3.2.2.4 Zelfstandig bij de opvang aankomen of de opvang verlaten

Wanneer je kind zelfstandig naar de opvanglocatie komt of zelfstandig de opvanglocatie verlaat om naar huis te gaan of deel te nemen aan een activiteit buitenshuis, bezorg je hiervoor een schriftelijke toestemming aan de begeleider of coördinator van de buitenschoolse kinderopvang. Indien dit niet in orde is, mogen de kinderen de opvang niet verlaten.

#### 3.2.2.5 Van de opvang in school naar Ukke Puk

Gaat je kind na school naar kinderopvang Ukke Puk in Herderen? Dan vragen wij je om de sleutelhanger van Ukke Puk aan de boekentas van je kind te bevestigen, zodat de leerkrachten weten dat jullie kind naar de opvang gaat op die dag. Eveneens vragen wij om de leerkracht en je kind mondeling in te lichten om een goede samenwerking te bevorderen.



## 3.2.3 AFSPRAKEN ROND COMMUNICATIE

### 3.2.3.1 Briefwisseling

Naast de briefwisseling per post en mail zullen wij ook communiceren via briefwisseling via de opvang. De briefwisseling van de buitenschoolse kinderopvang ligt klaar op de plaats waar je de aankomst en het vertrek van je kind registreert. Het is de verantwoordelijkheid van elke ouder om elke vorm van briefwisseling zelf mee te nemen.

### 3.2.3.2 Wijzigingen administratieve gegevens van het gezin

Als er een wijziging optreedt in het adres, telefoonnummer, ouderlijk gezag, het verblijfs- of bezoekrecht, ... dan is het nodig om dit te laten aanpassen in het dossier van jouw kind. Je kan hiervoor contact opnemen met de begeleider of coördinator van de buitenschoolse kinderopvang of de dienst Welzijn van de gemeente Riemst.

### 3.2.3.3 Indien een ouder het kind niet mag afhalen

Indien één van beide ouders het kind niet mag afhalen, is een bewijs van hoederecht of een bewijs van de vrederechter noodzakelijk.

## 3.2.4 AFSPRAKEN ROND HUISWERKBEGELEIDING

Huiswerkbegeleiding behoort niet tot de taken van de begeleiders van de buitenschoolse kinderopvang. Wij bieden – indien de infrastructuur het toelaat – wel de mogelijkheid om kinderen in een rustige ruimte huiswerk te laten maken.

## 3.2.5 AFSPRAKEN ROND KLEDING

Wij willen aan de ouder(s) vragen om je kind(eren) te voorzien van kleding die het mogelijk maakt om te spelen en ravotten. De tijd die een kind in de opvang doorbrengt, brengt het kind al spelend door. Kleding die vuil mag worden en aangepast is aan alle weersomstandigheden is daarom wenselijk. Bij erg zonnig weer, vragen wij om een petje mee te geven.

De opvang is niet verantwoordelijk voor schade aan of diefstal van kleding.

## 3.2.6 AFSPRAKEN ROND ZINDELIJKHEIDSTRAINING

Indien je kind niet zindelijk is vragen wij om in de overgangsfase duidelijke afspraken te maken met de begeleiding en/of coördinator van de buitenschoolse kinderopvang over de zindelijkheidstraining. Naast de samenwerking over de zindelijkheidstraining vragen we om je kind voldoende optrekluiers en reservekleding mee te geven. Indien je kind een ongelukje heeft gehad en je kind geen reservekleding bij heeft, is er in onze opvang een beperkte voorraad voorzien. Gelieve deze reservekleding van de buitenschoolse kinderopvang thuis te wassen en ons zo vlug mogelijk terug te bezorgen.

## 3.2.7 AFSPRAKEN ROND PERSOONLIJKE VOORWERPEN

Om verloren voorwerpen te vermijden vragen we om de jassen, boekentassen, brooddozen en ander waardevolle voorwerpen te tekenen met de naam van je kind.

We vragen ook om geen speelgoed of persoonlijke voorwerpen van thuis mee te brengen naar de opvang, dit om ruzies te voorkomen of te vermijden dat het speelgoed of de persoonlijke voorwerpen stuk gaan. Als buitenschoolse kinderopvang zijn wij niet verzekerd voor schade aan of diefstal van persoonlijke voorwerpen of speelgoed. Daarom laten wij in de opvang niet toe dat kinderen met hun persoonlijk voorwerpen of speelgoed spelen.

### 3.2.8 AFSPRAKEN ROND VERZORGING

Wij streven er naar om al de kinderen in de opvang zo goed mogelijk te verzorgen.

Bij zonnig weer vragen wij om je kind(eren) in te smeren met zonnecrème. Indien je kind allergische reacties vertoont of omwille van een andere reden een bepaalde zonnecrème niet kan gebruiken, vragen wij om je persoonlijke zonnecrème mee te geven.

Indien we vermoeden dat een kind hoofdluizen heeft, zullen wij je op de hoogte brengen, zodat je de nodige stappen kan zetten. Indien jezelf je kind hebt behandeld tegen luizen dan waarderen wij het als je dit aan ons meldt. Op die manier kunnen wij alle andere ouders inlichten en hen vragen het nodige te doen.

### 3.2.9 AFSPRAKEN ROND ETEN

#### **Ontbijt**

Je kind eet bij voorkeur thuis. In overleg met de begeleider kan je kind een meegebracht ontbijt in de opvang eten.

#### **Tussendoortjes**

Rond 10 en 16 uur eten de kinderen in de opvang een zelf meegebracht tussendoortje. Dit kan een koek, een stuk fruit, yoghurt of een andere gezonde snack zijn. Zij kunnen daarbij een appelsap, fruitsap, water of andere gezonde drank drinken. We vragen om geen snoep, chips of andere ongezonde snack mee te geven aan je kind. Kinderen kunnen in elke opvanglocatie gekoeld kraantjeswater krijgen.

#### **Middageten**

Op woensdagen, schoolvrije dagen en vakantiedagen eet je kind een zelf meegebracht lunchpakket. Dit kan een boterham, een stuk groente of fruit, yoghurt of een andere gezonde snack zijn. Zij kunnen daarbij hun appelsap, fruitsap, water of andere gezonde drank drinken. We vragen om geen snoep, chips of andere ongezonde snack mee te geven aan je kind. Kinderen kunnen in elke opvanglocatie gekoeld kraantjeswater krijgen.

Als wij voor je kind speciale regels in acht moeten nemen betreffende de voeding, verzoeken wij je dit te vermelden in een persoonlijk gesprek met de coördinator van de buitenschoolse kinderopvang.

### 3.2.10 AFSPRAKEN ROND GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG

Het decreet over kwaliteit van de gezondheids- en welzijnsvoorzieningen is sinds 1 juli 2011 van toepassing op de kinderopvang. De wetgever voorziet in dit decreet dat gezondheids- en welzijnsvoorzieningen een procedure uitwerken rond grensoverschrijdend gedrag.

Onder grensoverschrijdend gedrag wordt elke situatie verstaan waarbij een kind in relatie met een ander kind, een opleidingsverantwoordelijke, in een vertrouwelijke relatie of in een gezagsrelatie met een volwassene het slachtoffer wordt van bedreigingen en/of geweld.

Er worden verschillende vormen onderscheiden:

- Mishandeling:
  - > Lichamelijk: het toebrengen van lichamelijke letsel
  - > Emotioneel: niet gepast reageren op emotionele behoefte
- Verwaarlozing:
  - > Lichamelijk: niet of onvoldoende ingaan op basisbehoeften
  - > Emotioneel: geen gepaste aandacht, genegenheid bieden
- Misbruik:
  - > Seksueel misbruik: wanneer een kind betrokken wordt in seksuele intimiteiten en activiteiten die de grenzen van zijn ontwikkeling en leeftijd overschrijden.

Bij een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag zijn wij genooddaakt om na te gaan of dit vermoeden al dan niet gegrond is en om - indien nodig - verdere stappen te ondernemen. Dit vermoeden kan door ons ook gemeld worden bij het Vertrouwenscentrum Kindermishandeling of bij de politie.

Indien je zelf twijfels hebt over welke stappen je kan ondernemen, kan je steeds (anoniem) bepaalde organisaties contacteren voor advies. In de bijlagen van dit huishoudelijk reglement geven we je een overzicht van deze organisaties.

### 3.2.11 AFSPRAKEN ROND DE SAMENWERKING MET EXTERNEN

Als buitenschoolse kinderopvang maken we onlosmakelijk deel uit van een gemeenschap. In deze gemeenschap zijn er allerlei diensten of verenigingen die graag met ons samenwerken.

Heel wat verenigingen organiseren tijdens het schooljaar activiteiten waaraan kinderen kunnen deelnemen. Als buitenschoolse kinderopvang bieden wij ouder(s) en kinderen de mogelijkheid om hieraan - in de mate van het mogelijke - deel te nemen.

#### 3.2.11.1 Speelpleinwerking De Speeldoos

Alle lagere schoolkinderen die tijdens de zomervakantie ingeschreven zijn in Ukke Puk, gaan automatisch naar De Speeldoos, op de dagen dat er speelpleinwerking georganiseerd wordt. Voor en na de speelpleinwerking worden de kinderen opgevangen in Ukke Puk. Op deze dagen is het niet mogelijk om voor een halve dag in te schrijven.

Alle praktische informatie rond speelpleinwerking De Speeldoos wordt tijdig bekend gemaakt via de gemeentelijke website en het informatieblad. Ook bij de dienst Jeugd kan je de nodige informatie opvragen [jeugd@riemst.be](mailto:jeugd@riemst.be) of tel. 012 44 03 70.

#### 3.2.11.2 Sportkampen

De dienst Sport organiseert tijdens de paas- en zomervakantie sportkampen voor kinderen van 4 tot 12 jaar. Geschoolde monitoren zorgen voor deskundige begeleiding bij deze activiteiten. Alle praktische informatie rond deze sportkampen wordt tijdig bekend gemaakt via de gemeentelijke website en het informatieblad.

Er is een mogelijkheid om deze sportkampen te combineren met onze buitenschoolse kinderopvang Ukke Puk in Herderen. Afzonderlijk inschrijven is wel noodzakelijk.

Wie wil deelnemen aan een sportkamp moet zich vooraf inschrijven bij de dienst Sport - [sport@riemst.be](mailto:sport@riemst.be) of tel. 012 44 03 46.

#### 3.2.11.3 Extra communicatie nodig

Indien je kiest voor een combinatie van meerdere activiteiten vraagt dit uiteraard een goede planning en communicatie tussen de verschillende diensten, de ouders en de kinderen. Informeer je bij de coördinator van de buitenschoolse kinderopvang of de dienst Welzijn over de stappen die je best zet om alles vlot te laten verlopen.

### 3.2.12 AFSPRAKEN OVER OPVOLGING VAN DE KINDEREN

Wij streven naar een kwaliteitsvolle kinderopvang. Daarom volgen we ook alle kinderen nauwgezet op: Voelt je kind zich goed in de opvang? Hoe reageert je kind op andere kinderen? Hoe speelt jouw kind? Hoe rust je kind? Zo volgen we de ontwikkeling van je kind op de voet. Als we denken dat je kind een probleem heeft met ontwikkelen, dan zullen we je als ouder hierover informeren.

### 3.2.13 AFSPRAKEN NIET NALEVEN

Indien kinderen de afspraken niet naleven, zullen er sancties volgen. Onze begeleiders maken in eerste instantie duidelijke afspraken met het kind en bij herhaaldelijke gebeurtenissen waarbij het kind de afspraken niet nakomt, bespreken zij dit met de ouder(s).

Als een probleem zich blijft voordoen dan zal er gebruik gemaakt worden van volgkaarten. Deze kaarten worden gebruikt om het kind tot goed gedrag aan te sporen. Ouders worden ingelicht bij het toekennen van een volgkaart en indien nodig volgt er ook een persoonlijk gesprek met de begeleiders en/of de coördinator van de buitenschoolse kinderopvang.

Indien het kind zich binnen een afgesproken termijn aan de afspraken houdt, verdwijnt de volgkaart. Indien een kind zich niet aan de afspraken houdt kan het college van burgemeester en schepenen de opvang van het kind tijdelijk of voor een langere periode stopzetten.

Als buitenschoolse kinderopvang willen wij voor alle kinderen een veilige omgeving aanbieden waarbinnen zij zich op eigen tempo kunnen ontplooiën. Geborgenheid en zich goed voelen staan daarbij centraal.

## 3.3 INSCHRIJVINGEN

### 3.3.1 DE EERSTE NOODZAKELIJKE INSCHRIJVING

#### 3.3.1.1 Eerste kennismaking - Infovergadering

Om je kind zo vlot mogelijk te laten instappen en te laten wennen aan de kinderopvang, vragen wij dat je voor de start van de opvang, naar een infovergadering komt. Graag vooraf inschrijven via e-mail: [kinderopvang@riemst.be](mailto:kinderopvang@riemst.be) of telefonisch 012 44 03 70.

Deze eerste kennismaking vindt plaats in Het Huis van het Kind, Sint-Jansstraat 8 d in Herderen. Deze infovergadering wordt elke dinsdag voor de start van een schoolvakantie georganiseerd. Je bent welkom in de lokalen van Ukke Puk in Het Huis van het Kind.

Tijdens deze vergadering informeren wij je over de werking van onze buitenschoolse kinderopvang en lichten wij het huishoudelijk reglement toe. Wij vragen je om een inschrijvingsformulier in te vullen met daarin de nodige gegevens van je kind, zodat wij je kind op een kwalitatieve manier kunnen opvangen. Een inschrijving is pas geldig als zowel de ouders als de coördinator van de buitenschoolse kinderopvang het inschrijvingsbewijs hebben ondertekend.

Per dag dat een kind deelneemt aan de opvang zonder een ingevuld en ondertekend inschrijvingsbewijs, zullen wij een boete aanrekenen. Het bedrag van deze boete kan je terug vinden in de bijlagen van dit huishoudelijk reglement.

#### 3.3.1.2 Kinderen met een specifieke zorgbehoefte

Ouders van kinderen met een specifieke zorgbehoefte maken best een afspraak met de coördinator van de buitenschoolse kinderopvang voor een persoonlijk gesprek. Dit kan voor of na de infovergadering naar aanleiding van de inschrijving van je kind, via e-mail [kinderopvang@riemst.be](mailto:kinderopvang@riemst.be) of telefonisch 0471 41 03 09. Tijdens dit gesprek kan je toelichten welke specifieke zorgen je kind nodig heeft.

#### 3.3.1.3 Meer dan alleen een infovergadering nodig

Het is aan te raden om je kind vóór dat het voor het eerst naar de kinderopvang komt, al wat te vertellen over onze opvang aan de hand van een verhaaltje, dat je achteraan in dit huishoudelijk reglement terug kan vinden. Het staat de ouders vrij om al eens even kennis te gaan maken met de begeleider(s) en de opvanglocatie waar je kind gebruik van zal maken.

### 3.3.2 INSCHRIJVEN VOOR OPVANG VOOR EN NA SCHOOL EN OP WOENSDAGNAMIDDAG

Na het doorlopen van een infovergadering en nadat alle nodige formulieren zijn ingevuld, kunnen ouders vrij kiezen op welke dagen ze graag gebruik willen maken van de voor- en naschoolse opvang of van de opvang op woensdagnamiddag, zonder bijkomende inschrijving.

### 3.3.3 INSCHRIJVEN VOOR SCHOOLVRIJE DAGEN

Wil je graag opvang op schoolvrije dagen? Dan is vooraf inschrijven noodzakelijk! Indien er geen inschrijvingen zijn 14 dagen voor de schoolvrije dag wordt er geen opvang georganiseerd. Je kan je inschrijven door contact op te nemen met de dienst Welzijn - tel. 012 44 03 70 - [welzijn@riemst.be](mailto:welzijn@riemst.be).

### 3.3.4 INSCHRIJVEN VOOR VAKANTIEDAGEN

Tijdens korte schoolvakanties en de zomervakantie is het mogelijk dat naast Ukke Puk in Herderen een bijkomende opvanglocatie in een basisschool geopend wordt afhankelijk van het aantal ingeschreven kinderen.

Inschrijven voor de kinderopvang tijdens vakantiedagen is noodzakelijk. Je kan je ten vroegste één maand vooraf inschrijven. Dit kan op vier manieren:

- E-mail:
  - > [welzijn@riemst.be](mailto:welzijn@riemst.be)
  - > De inschrijving is geldig vanaf 7.00 u. op de startdag van de inschrijvingen. Het tijdstip van de ontvangen mail wordt geregistreerd.
- Website:
  - > [www.riemst.be](http://www.riemst.be) via een online inschrijvingsformulier
  - > De inschrijving is geldig vanaf 7.00 u. op de startdag van de inschrijvingen. Het tijdstip van het digitaal ingediende inschrijvingsformulier wordt geregistreerd.
- Post:
  - > Gemeente Riemst – Dienst Welzijn – Tongersesteenweg 8, 3770 Riemst
  - > De ontvangen inschrijvingen per post krijgen als tijdstempel 8.00 u. mee op de startdag van de inschrijvingen.
- Persoonlijk:
  - > Je kan het inschrijvingsformulier persoonlijk komen afgeven op de dienst Welzijn, tijdens de openingsuren van het gemeentehuis, Tongersesteenweg 8, 3770 Riemst.
  - > Je kan je inschrijvingsformulier pas persoonlijk afgeven op de dag dat de inschrijvingen officieel starten. Het tijdstip van afgifte wordt genoteerd op het inschrijvingsformulier.

Wie zeker wil zijn van een plaats in de kinderopvang op vakantiedagen schrijft zich dus best via e-mail of de website in. Deze aanvragen worden het eerst verwerkt en geregistreerd.

### 3.3.5 VOORRANGSREGELS BIJ INSCHRIJVINGEN VAKANTIEDAGEN

Gedurende de eerste drie werkdagen van de inschrijvingsperiode zijn de volgende voorrangsregels van kracht:

1. kinderen die naar school gaan in de gemeente Riemst of in het Buitengewoon Onderwijs en waarvan de ouders (of één van beide ouders in geval van co-ouderschap) gedomicilieerd zijn in de gemeente Riemst.
2. kinderen die niet naar school gaan in de gemeente Riemst en waarvan de ouders (of één van beide ouders in geval van co-ouderschap) gedomicilieerd zijn in de gemeente Riemst.
3. kinderen die naar school gaan in de gemeente Riemst, maar waarvan de ouders niet gedomicilieerd zijn in de gemeente Riemst.
4. Kinderen die niet naar school gaan in de gemeente Riemst en waarvan de ouders niet gedomicilieerd zijn in de gemeente Riemst kunnen geen gebruik maken van de kinderopvang.

Vanaf de vierde werkdag tellen bovenstaande voorrangsregels niet meer.  
De inschrijvingen worden volgens tijdstip van inschrijving behandeld (zie 3.3.4).

### 3.3.6 BEVESTIGING VAN INSCHRIJVING VOOR JE VAKANTIEPERIODE

Je inschrijving voor de kinderopvang op schoolvrije dagen of vakantiedagen is pas geldig als je van ons een bevestigingsmail ontvangt met daarin een overzicht van je aanvraag tot opvang. De bevestigingsmail volgt ten laatste 5 werkdagen na je inschrijving. Je hebt dan nog 3 werkdagen tijd om eventuele onjuistheden recht te zetten. Na deze periode is je inschrijving definitief en kan je niet meer annuleren.

Indien je niet over een e-mailadres beschikt, wordt deze bevestiging samen met het overzicht per post op je thuisadres bezorgd. Je hebt dan na ontvangst van de brief nog 3 werkdagen tijd om eventuele onjuistheden recht te zetten. Na deze periode is je inschrijving definitief en kan je niet meer annuleren.

Bij overbezetting kan het college van burgemeester en schepenen overgaan tot het aanleggen van een wachtlijst.

### 3.3.7 AFWEZIGHEDEN TIJDENS SCHOOLVRIJE DAGEN EN VAKANTIES NA INSCHRIJVING

Indien het kind niet naar de opvang komt, vragen we om de kinderopvang tijdig te verwittigen.

Annuleren van een inschrijving tijdens schoolvrije dagen en vakantiedagen is enkel mogelijk bij onvoorziene omstandigheden van buitenaf of ziekte van het kind.

Ziekteattesten dienen, ten laatste op het eind van de betreffende maand, bezorgd te worden aan de dienst Welzijn, Tongersesteenweg 8, 3770 Riemst.

Bij een annulatie zonder geldige reden tijdens schoolvrije dagen en vakantiedagen, wordt er een vergoeding aangerekend. Het juiste bedrag kan je terugvinden in de bijlagen van dit huishoudelijk reglement.

Na drie ongeldige afwezigheden per schoolvakantie, wordt de opvang voor het betreffende kind voor de eerstvolgende schoolvakantie geweigerd.

### 3.3.8 GEEN OPVANG

Je kan géén gebruik maken van de kinderopvang in weekends, op feestdagen en brugdagen.

Bij een eventuele staking van het onderwijzend personeel is er géén buitenschoolse kinderopvang. Het onderwijs kan op dat moment zelf kinderopvang voorzien.

De buitenschoolse kinderopvang heeft een aantal sluitingsdagen doorheen het jaar. Deze sluitingsdagen worden tijdig bekend gemaakt.



## 3.4 ZIEKE KINDEREN

Informeer ons tijdens een persoonlijk gesprek met de coördinator van de buitenschoolse kinderopvang over alle – ook niet zichtbare - medische problemen van je kind. Op die manier kunnen wij niet alleen jouw kind, maar ook de andere kinderen met de beste zorg omringen en beschermen.

Zieke kinderen kunnen niet in de opvang terecht. Voorzie daarom best vooraf een oplossing. Indien je zelf niet kan thuisblijven bij je ziek kind, kun je hiervoor de thuisoppasdienst voor zieke kinderen inschakelen. Deze dienst schakelt bekwame mensen in die bij je thuis komen oppassen, zodat je kan gaan werken. Je moet wel 1 dag vóór de gewenste opvang bellen. Meer informatie hierover vind je in de bijlage 'Opvangland-schap in Riemst' of op de website van de gemeente Riemst.

Voor ons staat het belang van het kind centraal. Een ziek kind opvangen vraagt extra zorg en werk, dit is niet altijd mogelijk. Op het moment dat je kind ziek is, is het zowel voor jouw kind als de andere kinderen beter om een andere oplossing te zoeken. Zo kunnen we een kwaliteitsvolle opvang voor alle kinderen blijven garanderen.

### 3.4.1 WANNEER KAN JE KIND NIET DEELNEMEN AAN DE OPVANG ?

- Diarree: lopende of waterige ontlasting met koorts of bloederige ontlasting. In dit geval kan het kind pas weer naar de opvang als het klachtenvrij is.
- Braken in combinatie met algemeen ziek zijn (oppassen voor uitdroging).
- Zeer zware hoest in combinatie met algemeen ziek zijn, koorts of ademhalingsmoeilijkheden.
- Meer dan 38,5° koorts gepaard met keelpijn, braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode uitslag.
- Een gele huid of geel oogwit. In dit geval moet het kind eerst onderzocht worden door een arts voordat het kan terugkomen naar de opvang.
- Elk kind dat niet kan deelnemen aan de normale activiteiten van de kinderopvang wegens ziekte.
- Elk kind dat wegens ziekte zoveel aandacht vraagt dat de gezondheid en/of de veiligheid van de andere kinderen niet meer gegarandeerd kan worden (bv. overprikkelbaarheid, onophoudelijk huilen).
- Elk kind dat rust nodig heeft.

In het kader van ziektekiemen en overdraagbaarheid van deze kiemen, besteden we in de opvang extra aandacht aan een goede (hand)hygiëne.

### 3.4.2 REGELING IN GEVAL EEN KIND ZIEK WORDT OF EEN ONGEVAL KRIJGT TIJDENS DE OPVANG

Als je kind in de loop van de dag ziek wordt, zal de begeleider of de coördinator van de buitenschoolse kinderopvang contact met je opnemen. Samen zoeken we naar een passende oplossing. Meestal vragen we om je kind zo snel mogelijk op te halen. Eventuele medische kosten die de kinderopvang moet maken om het kind de juiste zorgen te geven, vallen ten laste van de ouder(s).

Indien je niet bereikbaar bent of in geval van nood, doen we een beroep op de dichtstbijzijnde en beschikbare huisarts.

In noodgevallen dienen de begeleid(st)ers de eerste zorgen toe. Bij ernstige ongevallen verwittigen we de hulpdiensten of brengen we je kind naar het ziekenhuis. We verwittigen je in dergelijke gevallen zo snel mogelijk. De kosten verbonden aan deze medische tussenkomsten zijn ten laste van de ouders. Deze kosten kunnen mogelijk nadien verhaald worden op de verzekering 'Burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen' van de buitenschoolse kinderopvang.

Als de ouder(s) op de hoogte zijn van eventuele medische problemen van hun kinderen, die enerzijds een gevaar zouden kunnen betekenen voor de begeleiding of andere kinderen, of anderzijds een bijzondere waakzaamheid vragen, dan vragen wij uitdrukkelijk om dit te melden bij de coördinator van de buitenschoolse kinderopvang tijdens een persoonlijk gesprek.

### 3.4.3 MEDICATIE

In principe dienen we in de opvang geen medicatie toe.

**We verzoeken de ouder(s) daarom om aan hun arts te vragen om medicatie voor te schrijven die de ouder(s) 's morgens en 's avonds kunnen toedienen.**

Moet een kind tóch geneesmiddelen innemen tijdens de opvanguren, dan dienen de ouder(s) bij permanente medicatie hier de begeleiding en de coördinator van de buitenschoolse kinderopvang van op de hoogte te brengen én vragen wij bijkomend ook om een attest.

Bij tijdelijke medicatie is het voldoende om de begeleiding van de buitenschoolse kinderopvang op de hoogte te brengen via een volledig ingevuld attest.

Op dit attest moet duidelijk het volgende vermeld staan:

- Naam van het medicijn
- Naam van de arts
- Naam van het kind
- Dosering en wijze van toediening
- Duur van de behandeling
- Wijze van bewaren

Daarnaast vragen wij een ondertekende toestemming van de ouders, de apotheek of de arts om deze medicatie toe te dienen.

Je kan daarvoor een document vinden in de bijlagen van dit huishoudelijk reglement.

Graag ontvangen wij de medicatie in de juiste verpakking met de juiste bijsluiter.

Op een individueel document van je kind zullen wij telkens de begeleider die het medicament heeft toegediend, de datum, het medicijn, het tijdstip en de hoeveelheid van toediening vermelden zodat elke begeleider hier een duidelijk zicht op heeft.

## 3.5 PUBLICATIE VAN BEELDMATERIAAL

Tijdens de opvanguren worden er regelmatig foto's of videobeelden genomen die we kunnen gebruiken in publicaties zoals het gemeentelijk informatieblad, de gemeentelijke website [www.riemst.be](http://www.riemst.be), de Facebook-pagina van de gemeente, of als illustratie bij een persbericht,...

Indien je principiële bezwaren hebt tegen het publiceren van foto's van je dochter of zoon, kan je dit schriftelijk laten weten aan de coördinator van de buitenschoolse kinderopvang.

## 3.6 VERZEKERINGEN

De kinderen zijn verzekerd voor lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid. Deze verzekeringspolissen liggen ter inzage bij de dienst Welzijn van de gemeente Riemst of de coördinator van de buitenschoolse kinderopvang.

Schade of vernieling die door een kind moedwillig wordt aangericht aan de gebouwen of het interieur van de opvang vallen niet onder deze verzekeringspolis. De kinderopvang kan daarom, indien zij dit noodzakelijk achten, een eis tot schadevergoeding indienen bij de familiale verzekering van de ouders.

Aangifte van schade of een ongeval moet binnen de 24 uur na de feiten bij de verzekeringsmaatschappij ingediend zijn, anders worden onkosten niet meer vergoed. Daarom vragen wij het formulier zo spoedig mogelijk ingevuld en ondertekend door een arts binnen te brengen bij de dienst Welzijn, Tongersesteenweg 8, 3770 Riemst.

## 4 PRIJSBELEID

---

### 4.1 WIJZE VAN BETALING

De prijs die je betaalt voor buitenschoolse kinderopvang is gekoppeld aan de verblijfsduur van je kind in de opvanglocatie. Dit bedrag wordt jaarlijks aangepast aan de index en is conform de bepalingen van het Besluit van de Vlaamse regering. De specifieke bepalingen in verband met de ouderbijdrage kan je nalezen in de bijlagen van dit huishoudelijk reglement of opvragen bij de dienst Welzijn of de coördinator van de buitenschoolse kinderopvang.

Ouders ontvangen maandelijks een factuur. Bij deze factuur zal je het aanwezigheidsformulier vinden van je kinderen. Indien je vragen hebt over de factuur of het aantal opvanguren kan je terecht bij de dienst Welzijn - tel. 012 44 03 70. De betaling gebeurt ten laatste voor de uiterste betalingsdatum die vermeld staat op de factuur.

#### 4.1.1 LAATTIJDIG BETALEN

De administratieve kosten en de kosten van de aanmaningen worden verhaald op de betrokkene. De details hierover kan je lezen in de bijlagen van dit huishoudelijk reglement.

Bij eventuele betalingsmoeilijkheden kan je steeds contact opnemen met de dienst Welzijn of het Sociaal Huis zodat we samen naar een oplossing kunnen zoeken. In bepaalde gevallen kan er een sociaal tarief toegekend worden of kan de opvang gratis aangeboden worden.

### 4.2 SOCIAAL TARIEF

Aan sommige gezinnen kan een sociaal tarief toegekend worden. In zeer uitzonderlijke gevallen is er gratis opvang mogelijk.

Dit sociaal tarief kan aangevraagd worden bij:

- Dienst Welzijn, Tongersesteenweg 8, 3770 Riemst – tel. 012 44 03 70 – [welzijn@riemst.be](mailto:welzijn@riemst.be)
- Sociaal Huis, Paenhuisstraat 15, 3770 Riemst – tel. 012 45 41 – [sociaalhuis@riemst.be](mailto:sociaalhuis@riemst.be)

De toekenning van het sociaal tarief wordt regelmatig herzien. Je dient elke wijziging te melden aan de dienst Welzijn. Dit kan een wijziging zijn van:

- je financiële situatie
- je gezinssituatie (een verandering van het uittreksel uit het bevolkingsregister)
- je sociaal statuut

Er zijn geen kortingen op boetes of administratieve kosten mogelijk.

### 4.3 FISCAAL ATTEST

De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. De gemeente Riemst geeft je na het verlopen jaar een fiscaal attest. Je ontvangt dit attest in het tweede trimester van het jaar volgend op het jaar van de kinderopvang.

Het bedrag op dit fiscaal attest kan je van je belastingen aftrekken, extra kosten niet.

## IN DE BUITENSCHOOELSE OPVANG ...

... zijn er veel begeleiders die je welkom heten.



... zijn er veel hoeken. Je mag zelf kiezen waar je wilt zijn, wat je wilt doen en met wie je wilt spelen.

rustig spelen



spelletjes spelen en knutselen



buiten spelen



bewegen



fantaseren



huiswerk maken



... zorgen de begeleiders voor leuke activiteiten. Als je zin hebt, mag je meedoen.

knutselen



quiz



bosspel



bordspel



estafette



koken



## IN DE BUITENSCHOOELSE OPVANG ...

... Is er elke dag tijd voor ...



... zijn er ook regels en afspraken.



... kan je spelen en plezier maken met iedereen.



# CONTACTGEGEVENS

---

## **Huis van het Kind/Ukke Puk**

Sint-Jansstraat 8 d  
3770 Herderen  
tel. 012 44 03 60  
(op woensdag)

## **Dienst Welzijn**

Tongersesteenweg 8  
3770 Riemst  
tel. 012 44 30 70

## **Coördinator buitenschoolse kinderopvang**

gsm 0471 41 03 09 (tussen 7.00 u. en 18.30 u.)  
[kinderopvang@riemst.be](mailto:kinderopvang@riemst.be)