

Buitenschoolse kinderopvang: huishoudelijk reglement


Goedgekeurd door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn
op 18 mei 2026



Via dit huishoudelijk
reglement willen we
gebruikers van de
buitenschoolse
kinderopvang zo goed
mogelijk informeren over
onze werkwijze.

OCMW Herselt – Buitenschoolse Kinderopvang

 Kerkstraat 1 A, 2230 Herselt – Asbroek 1 C (bibliotheek)

 014 53 90 27

 kinderopvang@ocmwherselt.be

 www.herselt.be

Contactgegevens

Organisator

OCMW Herselt is de organisator van de hieronder opgesomde kinderopvanglocatie(s).

- ◆ rechtsvorm: OCMW
- ◆ adres: Kerkstraat 1A, 2230 Herselt
- ◆ telefoon: 014 54 89 91
- ◆ e-mail: info@herselt.be
- ◆ website: www.herselt.be

Buitenschoolse kinderopvang

Coördinator	Mieke Van Kerckhoven
Beleidscoördinator	Dagny Willems
Pedagogisch coördinator en coach	Kelly Van Herck
Administratief medewerker	Hilde Vanhout

- ◆ telefoon 014 53 90 27
- ◆ GSM 0475 84 83 00 (enkel bij een noodgeval)
- ◆ e-mail kinderopvang@ocmwherselt.be
- ◆ website www.herselt.be/buitenschoolsekinderopvang

Ons kantoor vind je terug in VTC de Mixx, Asbroek 1c, 2230 Herselt, in de kantoren van de bibliotheek. Als de bibliotheek niet geopend is, kan je aanbellen.

Wij zijn telefonisch bereikbaar:

- ◆ elke werkdag van 9 t.e.m. 12 uur,
- ◆ maandagavond van 18 t.e.m. 20 uur.

Locaties en openingsuren schoolperiodes

Bergom 'Pastorij'

Diestsebaan 2

0472 25 49 24

kinderopvangbergom@herselt.be

elke ochtend	van 7 tot 8.45 uur
namiddagen	van 15.15 tot 18.30 uur
woensdag	van 12.10 tot 18.30 uur

Blauberg 'Goudblok'

Verbrand Goor 7e bus 1

0476 75 26 05

kinderopvangblauberg@herselt.be

elke ochtend	van 7 tot 8.45 uur
namiddagen	van 15.15 tot 18.30 uur
woensdag	van 12.10 tot 18.30 uur

Herselt 'de Mixx'

Asbroek 1f

0472 18 02 50

kinderopvangherselt@herselt.be

elke ochtend	van 7 tot 9 uur
ma/di/do	van 15.15 tot 18.30 uur
vrijdag	van 14.50 tot 18.30 uur
woensdag	van 11.15 tot 18.30 uur

Ramsel 'De Dabberkes'

Achter Kennes 14/1

0472 25 48 23

kinderopvangramsel@herselt.be

elke ochtend	van 7 tot 8.45 uur
namiddagen	van 15 tot 18.30 uur
woensdag	van 12 tot 18.30 uur

Varenwinkel

Wolfsdonksesteenweg 204

0475 78 27 14

kinderopvangvarenwinkel@herselt.be

elke ochtend	van 7 tot 8.35 uur
namiddagen	van 15.15 tot 18 uur
woensdag	van 12.10 tot 18 uur

Lokaal erkenningskader

Vanaf 1 september 2026 verandert de wetgeving voor de buitenschoolse kinderopvang. Agentschap Opgroeien neemt dan enkel nog een beperkte rol op. De regelgeving wordt door het Agentschap tot een minimum beperkt waardoor de gemeente zelf kwaliteitsvoorwaarden kan opleggen.

Gemeente Herselt blijft kiezen voor kwaliteit en legde zijn kwaliteitsvoorwaarden vast in 'kwaliteitsvoorwaarden lokaal erkenningskader voor buitenschoolse kinderopvang in gemeente Herselt'. Deze vind je terug op onze website.

Het beleid

De aangeboden kinderopvang

De buitenschoolse kinderopvang voorziet opvang voor alle kinderen van het kleuter- en lager onderwijs, hetzij schoolgaand hetzij feitelijk verblijvend in de gemeente Herselt of voor kinderen die gebruik maken van het vakantieaanbod in Herselt.

De buitenschoolse kinderopvang voorziet in een aanbod voor en na school, op woensdagnamiddag, op schoolvrije dagen en in schoolvakanties.

Kinderen die door medische en/of psychosociale problemen extra zorgen nodig hebben, zijn hier ook welkom. Ze kunnen deelnemen aan de activiteiten volgens hun eigen mogelijkheden. Zo krijgen zij de kans om samen met leeftijdsgenootjes en vriendjes te spelen in een gewone opvangsituatie.

We vragen om vooraf contact op te nemen voor een gesprek, zo kunnen wij jullie kind zo goed mogelijk opvangen.

Het pedagogisch beleid

De Buitenschoolse Kinderopvang van Herselt wil volgende visie m.b.t. het aanbieden van een optimaal pedagogisch klimaat nastreven:

De buitenschoolse kinderopvang (BKO) is een uitstekende plaats voor kinderen om met elkaar te leren omgaan in verdraagzaamheid en met respect voor diversiteit. Verder is het een plek waar kinderen kunnen thuiskomen. Ze moeten er kunnen spelen en zich ontspannen. Het is belangrijk dat het kind in zijn mogelijkheden geloofd. Daarom wordt geprobeerd de kinderen aan te moedigen in hun zelfredzaamheid en het eigen initiatief te bevorderen. Kinderen kunnen zelf bepalen met wie en wat ze willen spelen. Ze krijgen ook inspraak. Om zich veilig te voelen, hebben kinderen nood aan een structuur. In de BKO wordt een plaats gecreëerd waar alle kinderen zichzelf mogen, kunnen en durven zijn. Tot slot spelen we in op de individuele behoeften van elk kind. Grensoverschrijdend gedrag wordt binnen de kinderopvang in geen geval getolereerd. Bij inbreuk hierop, zal streng opgetreden worden.”

Grensoverschrijdend gedrag

Als organisator kinderopvang hebben wij een verplichting en een beleid betreffende preventie, detectie en aanpak van grensoverschrijdend gedrag. Hieronder verstaan wij *“elk bedreigend of gewelddadig gedrag met zowel actieve of passieve betrokkenheid van het kind, van lichamelijke, emotionele en/of seksuele aard, en dit door een volwassene die in een vertrouwens- en/of gezagsrelatie staat waardoor schade wordt berokkend of dreigt te worden berokkend aan het kind”*.

Elk signaal en/of vermoeden van grensoverschrijdend gedrag ten aanzien van een kind in de kinderopvang kan je steeds melden aan de coördinator of pedagogisch coach. Elke melding wordt ernstig genomen, onderzocht en opgevolgd. En moeten door de opvang gerapporteerd worden aan Agentschap Opgroeien.

Kwaliteitshandboek

Het kwaliteitshandboek beschrijft hoe we werken. Je vindt er onze doelstellingen voor het pedagogisch beleid, de betrokkenheid van ouders, klachtenprocedure, onze werkwijze, onze organisatiestructuur, enzoverder. Wil je het handboek inkijken? Vraag ernaar in de opvang of administratie.

SAMI (samen inclusief) project i.s.m. MPI Oosterlo

Sami is een samenwerkingsverband tussen Medisch-Pedagogisch Instituut (MPI) Oosterlo, Huis van het Kind en de buitenschoolse kinderopvang van gemeenten Herselt, Hulshout en Westerlo.

Het MPI biedt ondersteuning aan kinderen met (een vermoeden van) een beperking. Via het project kan er ondersteuning aan huis gebeuren, ondersteunt het MPI in de opvang en helpt de opvang toegankelijker te maken voor ieder kind.

Op regelmatige basis komt een medewerker van het MPI observeren in de opvang en geeft onze begeleid(st)ers concrete tips om het kind beter te begeleiden. Als ouder word je op de hoogte gebracht en gaan we in gesprek om tot de best mogelijke manier van begeleiden van je kind te komen.

Gaf je bij inschrijving aan dat je kind extra zorgnoden heeft, dan plannen we een gesprek, samen met een medewerker van MPI.

Voor meer informatie verwijzen we naar onze folder van SAMI.

Rechten en plichten van het gezin

Als kinderopvang willen we ons inzetten om de samenwerking met het gezin zo optimaal mogelijk te laten verlopen. Het kind vormt hierbij het centrale punt waarrond de opvangvoorziening in constante wisselwerking met het gezin, kwaliteitsvolle opvang wil aanbieden.

Onderstaande waarden vinden wij als kinderopvang belangrijk:

- ◆ de medewerkers en het gezin zijn samen partner in de opvoeding;
- ◆ gezinnen worden duidelijk geïnformeerd voor aanvang van - en tijdens de opvang;
- ◆ informatie-uitwisseling tussen gezin en de opvang wordt bevorderd;
- ◆ gezinnen worden betrokken of mogen participeren aan de werking van de opvang;
- ◆ communicatie met de gezinnen wordt bevorderd;
- ◆ discretieplicht is vereist.

Je mag een klacht uiten

Heb je bedenkingen, opmerkingen of klachten? Bespreek ze met de kinderbegeleiders of de administratie. Samen zoeken we naar een oplossing.

Ben je niet tevreden met de oplossing? Bezorg ons je klacht via de website (www.herselt.be/iets-te-melden), via e-mail (communicatie@herselt.be) of via brief (Kerkstraat 1a, 2230 Herselt).

Elke klacht wordt discreet en efficiënt geregistreerd, behandeld en beantwoord.

Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Bij de inschrijving en tijdens de kinderopvang heeft de kinderopvang informatie nodig. Het gaat om administratieve gegevens: over je gezin, gegevens die nodig zijn voor de toewijzing

van een plaats, medische en relevante sociale gegevens. Deze gegevens worden vijf jaar, na het stoppen in de opvang, bewaard.

Je hebt toegang tot deze informatie via je account in ticketgang. De organisator van de kinderopvang waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van deze informatie.

Delen van informatie

De buitenschoolse opvang werkt samen met verschillende instanties zoals de scholen, het MPI, OCMW, CLB, ... Daarbij kan er informatie gedeeld worden over je kind. Dit gebeurt enkel als het nodig is. Samen hebben we meer kennis en kunnen we je kind zo goed mogelijk begeleiden en ondersteunen.

Door akkoord te gaan met dit huishoudelijk reglement, ga je akkoord dat wij, als het nodig is, informatie over je kind uitwisselen met de school, het MPI en andere instanties die bijdragen aan het welzijn van je kind.

Verwachtingen van de ouders

Wanneer een gebruiker een handeling stelt die in strijd is met dit reglement of (sociaal) onaanvaardbaar is, legt het lokaal bestuur van Herselt een sanctie op (vb. weigering). De aard van de sanctie is afhankelijk van de gestelde handeling. De burgemeester kan op elk moment een persoon die een (sociaal) onaanvaardbare handeling stelt, de toegang verbieden tot het complex.

Algemene informatie

Inschrijving

Onze BKO werkt met een online-inschrijvingsprogramma met de naam 'ticketgang'. Je maakt via herselt.ticketgang.eu een gezinsaccount aan en je voegt je kinderen toe. Daarnaast geef je ook aan dat je gebruik wil maken van de buitenschoolse kinderopvang.

Lukt het niet? Kijk onder het tabblad 'veelgestelde vragen'. Hier vind je een stappenplan terug. Loopt er nog iets mis? Bel ons, we maken een afspraak en maken het account samen aan.

Nadat je account is goedgekeurd door ons kan je gebruik maken van de BKO. Je krijgt dan ook toegang tot de inschrijvingen. Inschrijven is enkel nodig voor schoolvrije dagen en schoolvakanties.

De aanwezigheid van je kind wordt in de opvang geregistreerd door het scannen van een badge. Deze badge vind je terug onder 'gezin' en 'print badges'. Deze badge biedt je aan bij het brengen en afhalen van je kind. Zo worden de correcte uren geregistreerd voor betaling.

Gescheiden ouders moeten een aparte gezinsaccount aanmaken. Zo worden de facturen en fiscale attesten opgesplitst.

Een uitgebreidere handleiding van ticketgang vind je terug op:

<https://www.herselt.be/buitenschoolsekinderopvang>.

Het is de verantwoordelijkheid van de ouder(s) om het account en de gegevens in orde te houden. Hiervoor kan hulp gevraagd worden bij de administratie.

Dagelijkse werking

De kinderopvang zorgt in samenwerking met de scholen voor veilig vervoer. Van zodra de opvang verantwoordelijk is voor je kind, wordt zijn/haar aanwezigheid geregistreerd. Het kind tussen school en opvang uit de rij halen kan, maar de begonnen tijd wordt altijd aangerekend.

Openingsuren:

De kinderopvang is geopend vanaf 7 uur tot schooltijd en na schooltijd tot 18.30 uur. De opvang in Varenwinkel is geopend tot 18 uur. Tijdens schoolvrije dagen en schoolvakanties zijn wij doorlopend geopend.

Het uiterste **sluitingsuur** tijdens het schooljaar en schoolvakanties is 18.30 uur. Als je te laat bent, neem je telefonisch contact op met de opvanglocatie.

Om misbruik tegen te gaan wordt bij overschrijding van de sluitingstijd een boete aangerekend per begonnen uur per kind. De boete bedraagt het dubbele van het tarief dat je betaalt als je kind meer dan 4 uur in de opvang blijft. Het exacte bedrag van de boete vind je terug in bijlage.

Afspraken over eten en drinken

Water wordt in de opvang gratis aangeboden. Kinderen kunnen van thuis boterhammen, fruit, groentjes, koeken of drank meebrengen. We raden aan om in schoolvakanties een stuk fruit mee te geven voor de voormiddag en een koek voor de namiddag. We vragen om zo weinig mogelijk eten mee te geven dat moet opgewarmd worden.

Persoonlijk materiaal

Er wordt gevraagd om persoonlijke voorwerpen zoals kledij, brooddozen, ... en andere waardevolle spullen te voorzien van een naam.

Gsm's en spelconsoles willen we liefst weren uit onze opvang, kinderen nemen dit mee op eigen risico. In samenspraak met de begeleiding kunnen er afspraken gemaakt worden rond het gebruik ervan.

Had je kind reservekledij nodig van de opvang, dan vragen we om dit zo snel mogelijk en gewassen terug te bezorgen.

Facebook

Elke opvanglocatie heeft een gesloten facebookgroep voor ouders. Vraag ernaar!

Naast leuke foto's, gebruiken we dit kanaal om informatie te verspreiden naast e-mail en het infobord.

Huiswerk

Huiswerkbegeleiding is geen taak voor een begeleidster in de kinderopvang. Toch kan er, op vraag van de kinderen en in de mate van het mogelijke, op ingegaan worden. Begeleid(st)ers proberen de kinderen te helpen bij het maken van huiswerk. Huiswerk verbeteren wordt niet gedaan.

Sluitingsdagen

De BKO is jaarlijks collectief gesloten:

- ◆ op de tien wettelijke feestdagen;
- ◆ derde dinsdag van mei voor de jaarlijkse teambuilding;
- ◆ vrijdag na Onze Lieve Heer Hemelvaart;
- ◆ de laatste vakantiedag van augustus;
- ◆ vanaf 25 december tot en met 1 januari;
- ◆ op kerstavond vanaf 17 uur.

We bezorgen zo snel mogelijk en ten laatste eind januari een overzicht van de sluitingsdagen voor het komende jaar.

De sluitingsperioden kunnen jaarlijks door het OCMW worden herzien.

Schoolvrije dagen

Op schoolvrije dagen (pedagogische studiedag en facultatieve verlofdagen) kan jouw kind terecht in onze opvang. Als er meerdere scholen op éénzelfde dag een schoolvrije dag organiseren, kan de opvang in één locatie worden gecentraliseerd. Aan het begin van het nieuwe schooljaar wordt er een overzicht per school bezorgd met de dagen en locatie waar de opvang zal doorgaan. Als er wijzigingen zijn worden deze ten minstens één maand voorafgaand aan de schoolvrije dag bekend gemaakt.

Vooraf inschrijven is verplicht en kan tot twee dagen vooraf. Je schrijft je kind(eren) in via je gezinsaccount in ticketgang.

Als schoolvrije dagen met een andere school samenvallen, kunnen deze samen georganiseerd worden. Het kan dan zijn dat je onder je eigen locatie geen inschrijving terugvindt. Pas onder 'opvanglocatie' de gekozen locatie dan aan.

Opgelet! We vragen om de uren door te geven dat je kind aanwezig zal zijn. De opvang zal geopend zijn een kwartier voor het eerste kind verwacht wordt. En dus niet standaard vanaf 7 uur. Wanneer er geen kinderen ingeschreven zijn, wordt de opvang niet geopend!

Komt je kind naar de schoolvrije dag en is het niet ingeschreven? Of is je kind ingeschreven en komt hij/zij niet naar een schoolvrije dag zonder geldige reden of voorafgaande verwittiging? Dan betaal je een boete. Deze boete bedraagt het dubbele van het dagtarief dat je zou betalen als je kind meer dan 4 uur in de opvang verblijft. Het exacte bedrag van de boete vind je terug in de bijlage rond prijsbepalingen.

Schoolvakanties

Tijdens schoolvakanties zijn enkel onze locaties in Herselt, Ramsel of Blauberg geopend.

Tijdens de kerstvakantie is enkel onze locatie in Herselt geopend.

De opvanglocaties zijn tijdens vakanties doorlopend geopend van 7 tot 18.30 uur of tot het laatste kind is opgehaald.

In geval van overmacht kan het zijn dat we een andere locatie openhouden.

Vooraf inschrijven is verplicht en kan tot en met maandag van de voorafgaande week. Je schrijft je kind(eren) in via je gezinsaccount in ticketgang.

Omdat we tijdens schoolvakanties op een beperkt aantal locaties geopend zijn, kan het zijn dat je onder je eigen locatie geen inschrijving terugvindt. Pas onder 'opvanglocatie' de gekozen locatie aan.

OPGELET!

Als de maximumcapaciteit van het aantal toegestane kinderen op een bepaalde opvang bereikt is, word je doorverwezen naar een andere opvanglocatie die geopend is. Zijn er nergens nog plaatsen beschikbaar, dan word je geweigerd.

Voor een correcte vakantieregeling verwijzen we naar de vakantiebrochures die samen met de jeugd- en sportdienst wordt opgemaakt.

Je kan deze brochures raadplegen op: www.herselt.be/vakantieaanbod.

Staking scholen

Als de scholen staken, moeten zij zelf opvang voorzien tijdens de schooluren. Als zij aankondigen dit niet te doen, is de betreffende opvang die ochtend gesloten. Dit om te voorkomen dat kinderen na de opvang nergens meer terecht kunnen.

Brengen en halen van je kind

Je brengt je kind zelf tot binnen in de opvang en komt hem/haar 's avonds zelf binnen in de opvang afhalen. Als bewijs van aankomst of vertrek bied je aan de begeleiding de badge van je kind aan.

In bepaalde opvanglocaties zorgt de kinderopvang voor de begeleiding van en naar school. Aangezien we op deze momenten verantwoordelijk zijn, wordt er een begonnen half uur aangerekend.

Personen die je kind kunnen afhalen

Enkel de personen die je hebt doorgegeven mogen je kind afhalen. Als er toch een andere persoon je kind komt afhalen, verwittig dan de opvang.

Beide (wettelijke) ouders hebben het recht om hun kind af te halen, dit kan enkel geweigerd worden door de opvang als er een gerechtelijk bevel is. Verandert het ouderlijk gezag, het verblijfsrecht of het bezoekrecht? Breng zo snel mogelijk een bewijs binnen bij de opvang en pas je account aan.

Is de persoon die je kind brengt of afhaalt jonger dan 18 jaar, dan hebben we hier graag vooraf een gesprek over.

Er wordt geoordeeld dat de persoon die het kind afhaalt geïntoxiceerd is

Als het kind wordt afgehaald door een persoon die zich in staat van kennelijke dronkenschap bevindt of onder invloed is, en onze kinderbegeleider oordeelt dat de veiligheid van het kind daardoor in het gedrag kan komen, zal de kinderbegeleider de nodige maatregelen moeten treffen om de veiligheid van het kind te waarborgen.

Er zal gevraagd worden of er een andere persoon gebeld kan worden om het kind te komen afhalen, zoals de andere ouder, een grootouder of opgegeven contactpersoon.

Zelfstandig de opvang verlaten of zelfstandig aankomen in de opvang

Je brengt je kind steeds tot in de opvanglocatie. Alleen als je kind ouder is dan 11 jaar én je in je account bij 'mag zelfstandig naar huis gaan' hebt aangeduid dat dit toegestaan is, mag je kind de opvang zelfstandig verlaten.

Je kind is verzekerd voor lichamelijke ongevallen op de kortste weg van en naar de opvanglocatie.

Je kind moet in staat te zijn om zich veilig in het verkeer te begeven. Is je kind jonger, dan neem je contact op met de administratie om dit te bespreken.

Gaat je kind aansluitend van de opvang naar een naschoolse activiteit (bv. muziekles, tekenschool, ...) dan zet je dit onder 'aandachtspunten'.

Ziekte of ongeval van een kind

Is je kind ziek? Dan kan je kind niet in de opvang terecht. Zoek best vooraf een oplossing voor als hij/zij onverwacht ziek wordt.

Meld alle medische problemen van je kind. Zeker als we extra moeten opletten of er een gevaar kan zijn voor anderen.

Is er een besmettelijke ziekte in de opvang? Dan word je verwittigd. Om de privacy van de ouders en het kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen anoniem.

Word je kind tijdens de dag ziek? Dan belt de begeleiding je op. Samen maken we dan afspraken over de zorg van je kind. Soms moet je je kind zo snel mogelijk ophalen. Ben je niet bereikbaar? Dan bellen we naar één van de personen die vermeld staan als contactpersoon bij noodgevallen of je huisarts.

Deze dag wordt aangerekend als een aanwezigheid voor de uren waarop het kind effectief in de opvang aanwezig was.

In geval van nood bellen we onmiddellijk een arts of de hulpdiensten. We brengen je zo snel mogelijk op de hoogte. Je betaalt alle kosten voor medische hulp die de kinderopvang maakt bij ziekte.

Bij een ongeval in de opvang volgen we dezelfde procedure. Hier dekt de verzekering de medische kosten.

Medicatie

Bij acute ziekte wordt geen medicatie door de begeleidsters toegediend.

We adviseren om de medicatie zoveel mogelijk thuis toe te dienen en de arts te vragen om medicatie voor te schrijven die je zelf 's morgens en 's avonds kan toedienen.

Moet er toch medicatie toegediend worden tijdens de opvanguren? Zorg ervoor dat er een etiket van de apotheker op de verpakking staat. Zo kunnen wij de medicatie op de correcte manier toedienen.

Het etiket vermeldt minimum:

- ◆ de naam van het kind;
- ◆ de naam van de voorschrijver, van de huisarts;
- ◆ wijze van toediening;
- ◆ de dosis;
- ◆ de frequentie.

Ontbreekt een van deze gegevens dan mogen wij de medicatie niet toedienen.

Weigering van een kind

Wanneer een gebruiker een handeling stelt die in strijd is met dit reglement of (sociaal) onaanvaardbaar is, zal het lokaal bestuur van Herselt, via een besluit van het vast bureau, een sanctie opleggen (vb. weigering). De aard van de sanctie zal afhankelijk zijn van de gestelde handeling. Het lokaal bestuur zal de betrokkenen horen, nadat een sanctie werd opgelegd, waarna de beslissing kan worden gehandhaafd of bijgesteld.

Het personeel van OCMW Herselt kan op elk moment een persoon die een (sociaal) onaanvaardbare handeling stelt, verwijderen uit het complex en toegang tot de betreffende dienst ontzeggen.

De bevoegdheid om kortlopende maatregelen te nemen in reactie op incidenten, die de veiligheid van het personeel of andere gebruikers in het gedrang kunnen brengen, wordt toevertrouwd aan de algemeen directeur. Deze rapporteert over elke opgelegde maatregel aan het vast bureau in hun eerstvolgende zitting. Hieraan wordt de voorlegging van een sanctievoorstel gekoppeld.

Prijisbeleid en verzekering

De buitenschoolse kinderopvang (BKO) streeft ernaar opvang te voorzien voor elke kind dat hier nood aan heeft met:

- ◆ voorrang geven aan kinderen die in Herselt wonen, er naar school gaan of deelnemen aan een kamp of speelpleinwerking;
- ◆ het zo goed mogelijk wegwerken van wachtlijsten.

De BKO streeft ernaar om de opvang betaalbaar te houden door:

- ◆ kortingen aan te bieden;
- ◆ een fiscaal attest te voorzien;
- ◆ een attest voor mutualiteiten te voorzien;
- ◆ elke drie jaar een prijsvergelijking met omliggende gemeenten te houden;
- ◆ eventuele prijswijzigingen tijdig te communiceren.

De BKO verwacht van de gezinnen:

- ◆ dat deze correct omgaan met inschrijvingen, (er wordt de mogelijkheid voorzien om kosteloos te annuleren tot 9 uur van de dag zelf via ticketgang, e-mail, telefoon).

Om misbruik te voorkomen en om het haalbaar te houden voor zijn medewerkers wordt er wel een boete voorzien in bepaalde gevallen.

Het lokaal bestuur (dienst financiën) voorziet:

- ◆ een eerste kosteloze aanmaning bij een niet-betaalde factuur;
- ◆ de mogelijkheid om een afbetalingsplan aan te vragen.

Tarieven worden als volgt toegepast:

- ◆ schooldagen: per begonnen half uur
- ◆ schoolvrije en vakantiedagen: per verblijf van
 - minder dan drie uur aanwezig
 - tussen de drie en zes uur aanwezig
 - meer dan zes uur aanwezig
- ◆ op woensdagnamiddag betaal je volgens het voordeligste tarief

Volgende **kortingen** worden voorzien:

- ◆ 25 % korting voor gelijktijdige opvang van kinderen uit hetzelfde gezin;
- ◆ een sociaal tarief van 50 %, als je aan bepaalde voorwaarden voldoet;
- ◆ 50 % korting (of sociaal tarief) voor pleegkinderen;
- ◆ 50 % korting (of sociaal tarief), voor een medewerker van het lokaal bestuur Herselt; als men geen flexibele werkuren heeft.

Volgende **boetes** worden voorzien:

- ◆ bij het te laat afhalen van je kind na sluitingsuur: je betaalt dan een bedrag per begonnen uur per kind.
Dit bedrag is gelijk aan het dubbele van het tarief op schoolvrije dagen voor een aanwezigheid tussen drie en zes uur).
- ◆ bij schoolvrije dagen:
 - per kind dat is ingeschreven maar niet aanwezig is en niet geannuleerd werd voor 9 uur;
 - per kind dat niet is ingeschreven maar wel gebracht werd.
Dit bedrag is gelijk aan het dubbele van het tarief op schoolvrije dagen voor een aanwezigheid van meer dan zes uur.
- ◆ boetes worden aangerekend boven op de gewone tarieven.
- ◆ boetes worden gehalveerd voor gezinnen die recht hebben op een sociaal tarief.

Hoe een sociaal tarief aanvragen?

In je account bij Ticketgang kan je het sociaal tarief aanvragen.

Ga na het inloggen via het keuzemenu links naar 'account'. Via 'mijn aanvragen' kan je doorklikken op 'aanvraag sociaal tarief'. Om het sociaal tarief toe te kunnen kennen, moet je de administratie (via de opvang) een bewijs bezorgen. Dit kan bijvoorbeeld een attest van het omnio-statuut zijn (mutualiteit) of een pleegzorgattest. Dit moet je om de twee jaar opnieuw bewijzen. Je krijgt hier twee maanden vooraf een bericht van.

Heb je een UiTPAS met kansentarief? Let er dan op dat je niet automatisch het sociaal tarief bij ons wordt toegepast. Dit moet je apart aanvragen. Meer informatie over de UiTPAS vind je op herselt.be/uitpas.

Hoe betaal je?

Maandelijks ontvang je een e-mail dat je **factuur** beschikbaar is in je account. Dit factuur vind je terug in de e-mail en onder 'kinderopvang – facturen'. De factuur vermeldt:

- ◆ het aantal dagen en uren waarop het kind aanwezig was;
- ◆ een gedetailleerde weergave van alle bijkomende tarieven met vermelding van aard, aantal en bedrag.

Enkel bij uitzonderingen kunnen we nog een factuur via de post bezorgen.

Betaal de factuur binnen de dertig dagen na factuurdatum. Dit kan door overschrijving op het rekeningnummer BE45 0974 1093 0089 van OCMW Herselt of via domiciliëring.

Om een **domiciliëring** te laten doorvoeren, heb je enkele mogelijkheden:

- ◆ Ga naar: herselt.twikey.com en vul de gevraagde gegevens in. De domiciliëring wordt direct aangemaakt, er hoeven geen papieren documenten heen en weer gestuurd te worden.
- ◆ Geef je bankrekeningnummer door. Je krijgt een formulier opgestuurd, dat je ondertekent en terugstuurt aan de financiële dienst.
- ◆ Kom langs op de financiële dienst van het OCMW, met jouw rekeningnummer en onderteken ter plaatse het domiciliëringformulier.

Het is belangrijk dat je op tijd betaalt.

De invordering van de gefactureerde bedragen zal desnoods overeenkomstig de wetsbepalingen van de burgerlijke rechtsvordering geschieden of overeenkomstig art. 94 van het gemeentedecreet door middel van een dwangbevel via deurwaarder, met aanzienlijke extra kosten ten laste.

Neem contact op met de boekhouding zodra je moeilijkheden ondervindt met betalen.

Terugbetalingen

Het fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang zijn tot 14 jaar fiscaal aftrekbaar.

Op het fiscaal attest kunnen enkel de periodes opgenomen worden waarvan de facturen in datzelfde jaar werden betaald. Later betaalde facturen, zoals steeds voor december het geval zal zijn, worden op het eerstvolgende fiscaal attest gezet.

Je ontvang een e-mail van zodra het fiscaal attest beschikbaar is. Het attest vind je terug onder 'attesten' 'fiscaal attest kinderopvang' in je account.

Terugbetaling mutualiteit

Sommige mutualiteiten voorzien een terugbetaling voor kinderopvang of kampen. Dit geldt enkel voor aanwezigheid bij schoolvrije dagen en schoolvakanties. Het attest vind je terug onder 'attesten'.

Verzekeringen

OCMW Herselt is verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor de medewerkers en de kinderen, voor lichamelijke ongevallen van de kinderen op de momenten dat het kind onder het toezicht van de kinderopvang staat.

Wanneer het kind zijn verblijf in de opvang onderbreekt door sportieve of culturele activiteiten delen de ouders dit mee (bv: deelname aan tekenles op woensdagnamiddag). Tijdens die activiteit(en) vallen de kinderen niet onder de verantwoordelijkheid van de dienst kinderopvang.

Aangifte van schade of ongeval moet binnen de 24 uur na het ongeval bij de kinderopvang worden binnengebracht. De dienst brengt de verzekeringsmaatschappij op de hoogte. De polissen kan je inkijken bij de verantwoordelijke (Ethias nv, Prins-Bisschopssingel 73, 3500 Hasselt, polisnummer 07/020-45.057.735).

Het OCMW kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor de gevolgen van diefstal.

Het is aangewezen om alles goed weg te bergen in de tas van je kind en waardevolle spullen thuis te laten.

Wijzigingen in het huishoudelijk reglement

Minstens één keer per jaar en als er wijzigingen zijn aan het huishoudelijk reglement wordt je gezinsaccount geblokkeerd. Er wordt dan gevraagd om opnieuw akkoord te gaan met het (gewijzigde) huishoudelijk reglement én om al je gegevens van jezelf en je kind(eren) na te kijken.

Denk er zelf aan om je account up-to-date te houden bij bijvoorbeeld een verhuis, nieuw telefoonnummer, huisarts, allergieën, ...

Je hebt het recht om één maand na kennisname van een aanpassing, de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding, mits het respecteren van een opzegtermijn van één maand.

Ontvangst en kennisname huishoudelijk reglement

Dit huishoudelijk reglement is goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn op 18 mei 2026. Alle regels over kinderopvang vind je op www.kindengezin.be.

Als ouder verklaar je je akkoord met het huishoudelijk reglement en het delen van informatie door je akkoord aan te geven bij het aanmaken van je account.

Bijlage: prijsbepaling en modaliteiten van de prijswijziging

Prijzen geldig vanaf 1 september 2026

Tarieven

De prijs die je betaalt voor buitenschoolse opvang is gekoppeld aan de verblijfsduur van je kind in de opvanglocatie.

Tijdens **schooldagen** betaal je **1,20 euro per begonnen half uur**. Elk opvangmoment (voor- of naschools) wordt afzonderlijk verrekend.

Tijdens **schoolvrije – en vakantiedagen** betaal je:

- ◆ 5 euro voor een verblijf van minder dan drie uur,
- ◆ 8,25 euro voor een verblijf van een halve dag d.i. tussen drie en zes uur,
- ◆ 14 euro voor verblijf van een volledige dag d.i. meer dan zes uur.

Op **woensdagnamiddag** wordt het voordeligste tarief aangerekend.

Kortingen

Bij **gelijktijdige opvang van kinderen uit hetzelfde gezin** wordt 25 % korting op de standaard ouderbijdrage verleend voor alle kinderen.

We voorzien ook een **sociaal tarief** aan de helft van het normale tarief of aan 50 %. Om hier gebruik van te kunnen maken moet je in aanmerking komen voor een OMNIO-tarief of verhoogde tegemoetkoming. Dit bewijs je via een attest van de mutualiteit.

Deze korting geldt ook als je **pleegouder** bent. Je bezorgt ons dan een attest van de dienst pleegzorg.

De korting wordt toegepast vanaf de maand waarin je ons de correcte gegevens bezorgt.

Boetes

Om misbruiken te voorkomen worden volgende boetetarieven gehanteerd:

- ◆ Boete bij overschrijding van de sluitingstijd per begonnen uur per kind: 14 euro. Dit is het dubbele van het tarief dat je zou betalen als je kind meer dan drie uur in de opvang verblijft.
- ◆ Boete als jouw kind op een schoolvrije dag naar de opvang komt zonder ingeschreven te zijn: 24 euro. Dit is het dubbele van het dagtarief dat je zou betalen als je kind vooraf ingeschreven was.
- ◆ Boete als jouw kind ingeschreven is voor een schoolvrije dag, maar niet komt opdagen zonder geldige reden of voorafgaande verwittiging: 24 euro. Dit is het dubbele van het dagtarief dat je zou betalen als je ingeschreven kind wel naar de opvang komt.

Voor gezinnen die een sociaal tarief genieten, wordt de boete gehalveerd.