

Dienst Nederlandstalig onderwijs

Gemeentelijk reglement voor opvang – maaltijden – soep - fruit

Regelgeving

Goedgekeurd op zitting van het College van Burgemeester & Schepenen en op de Gemeenteraadszitting

WOORDENLIJST	4
WAT IS HET GEMEENTELIJK REGLEMENT VAN OPVANG EN MAALTIJDEN	5
HET REGLEMENT	6
Vooraf.....	6
Inleiding	6
HOOFDSTUK 1: ONZE DIENSTEN	7
Artikel 1: Onze diensten.....	7
Artikel 2 Inschrijving voor onze diensten	7
Artikel 3: Aanvullende activiteiten vanuit de brede school	7
HOOFDSTUK 2: TARIEVEN EN INDEXERING	8
Artikel 4: Tarieven	8
Artikel 5: Indexering	9
HOOFDSTUK 3: FACTURATIE EN FINANCIËN.....	10
Artikel 6: Facturatie	10
Artikel 7: Terugbetalingen.....	10
Artikel 8: Minnelijke invorderingsprocedure	10
Artikel 8 bis: Gedwongen invorderingsprocedure.....	11
Artikel 8 ter: Beroep aantekenen tegen de gedwongen invorderingsprocedure	11
Artikel 9: Vrijstelling	12
Artikel 10: Reductietarieven opvang tijdens de schoolperiode.....	12
Artikel 11: Kind van onderwijzend personeel en niet-onderwijzend personeel	13
Artikel 12: Fiscaal attest.....	13
Artikel 13: Maandelijks facturen, vakanties en studiedagen	13
HOOFDSTUK 4 OPVANG	14
Artikel 14: Weigering van leerlingen in de voor- en naschoolse opvang	14
HOOFDSTUK 5 INWERKINGTREDING	15
Artikel 16:Onderhavig reglement	15

Contactgegevens		
Dienst	Waarvoor	E-mail
Nederlandstalig onderwijs	- Afbetalingsplan schoolactiviteiten (culturele en meerdaagse uitstappen)	nlonderwijs@1030.be
Opvang	- Inschrijvingen en uitschrijven (vakantie)opvang - Inschrijvingen en uitschrijven pedagogische studiedagen - Inschrijvingen en uitschrijven maaltijden - Vragen rond facturatie opvang en maaltijden (soep en fruitabonnementen)	nlopvang@1030.be
Schoolkosten	- Schoolfacturen - Afbetalingsplan opvang en maaltijden (soep en fruitabonnementen) - Fiscaalattesten	schoolkosten@1030.be

WOORDENLIJST

Term	Betekenis
1030 Ketjes	De naam van de Nederlandstalige kinderopvangdiensten van de gemeente Schaarbeek (postcode 1030).
Wettelijke voogd	Ouder of verzorger met officieel gezag over het kind.
Pro rata	Evenredig berekend volgens een bepaalde periode. Bijvoorbeeld: je betaalt maar een deel van de prijs als je later in het jaar inschrijft.
Indexering	Jaarlijkse aanpassing van prijzen aan de inflatie.
Minnelijke invordering	Vriendelijke herinnering om te betalen zonder meteen juridische stappen te nemen.
Dwanginvordering	Juridische procedure om een onbetaalde factuur te innen via een deurwaarder.
BIM-statuut	Statuut voor mensen met verhoogde tegemoetkoming in de ziekteverzekering.
Myfin	Online platform van de overheid waar fiscale attesten digitaal beschikbaar zijn.
Fiscale attesten	Officieel bewijs dat je opvangkosten hebt gemaakt, te gebruiken voor belastingvermindering.
BIM-statuut	Een BIM-statuut is een sociaal statuut in België dat wordt toegekend aan mensen met een verhoogde tegemoetkoming in de gezondheidszorg. BIM staat voor "Begunstigde van de verhoogde tegemoetkoming" (in het Frans: Bénéficiaire de l'Intervention Majorée).
Retributie(s)	Een retributie is een vergoeding die een overheid (gemeente, provincie, gewest, staat...) vraagt aan burgers of bedrijven in ruil voor een specifieke dienst of prestatie die ze levert.

WAT IS HET GEMEENTELIJK REGLEMENT VAN OPVANG EN MAALTIJDEN

Dit gemeentelijk reglement legt alle **afspraken vast rond de kinderopvang en maaltijden in Schaarbeek voor kinderen van de Nederlandstalige basisscholen.**

Het reglement bevat informatie over inschrijvingen, opvangmomenten, prijzen, betalingsvoorwaarden kortingen, retributies en schorsingen.

HET REGLEMENT

Vooraf

Gezien de **Nieuwe Gemeentewet**¹, in het bijzonder de artikels 116, 117, 119 en 137bis;
Overwegende dat de prijsbepaling voor de deelname in de kosten voor opvang, soep, warme maaltijden en fruit door de opvoedingsverantwoordelijke berust bij de Gemeenteraad;
Gelet op het Decreet betreffende het flankerend onderwijsbeleid op lokaal niveau van 30/11/2007 en de daaropvolgende wijzigingen;
Gezien het feit dat de wetgeving inzake schoolaangelegenheden gecommunautariseerd is;
Overwegende dat, in het kader van diensten aangeboden door de gemeentescholen en om te beantwoorden aan de wensen van de bevolking, de gemeentelijke administratie een platform ontwikkeld heeft – www.tickets.1030.be - voor de bestelling van opvang, soep, maaltijden en fruit;
Overwegende dat de Gemeente de nodige middelen dient te voorzien teneinde haar missie van openbare dienstverlening te waarborgen;
Overwegende de beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen van 10/06/2025;

BESLUIT:

Het reglement vaststellend de retributie voor soep, warme maaltijden, fruit en opvang tijdens de school- en vakantieperiodes, alsook de interne regelgeving van de opvang rond schorsing en uitsluitingen voor de Nederlandstalige scholen goed te keuren.

Inleiding

De gemeente Schaarbeek organiseert een Nederlandstalige opvangdienst voor kinderen uit de gemeentelijke secundaire scholen Paviljoen en de Kriek. Daarnaast verzorgen we ook de levering van soep en warme maaltijden dit van maandag tot vrijdag excl. Vakantieopvang. De opvang vindt plaats tijdens het schooljaar en tijdens de schoolvakanties (herfst, winter, krokus en lentevakantie), dit telkens van 7u30 tot 18u.

Er wordt geen opvang voorzien in het zomerverlof op zaterdag en zondag als ook op de wettelijke feestdagen.

De vergoeding van maaltijden en opvang is de wettelijke voogd van het kind verschuldigd aan de gemeente.

¹ https://verkiezingen.brussels/sites/default/files/uploads/2308_NGW.pdf

HOOFDSTUK 1: ONZE DIENSTEN

Artikel 1: Onze diensten

A. De opvoedingsverantwoordelijke hebben de mogelijkheid het kind in te schrijven voor opvang tijdens de schoolperiodes, de schoolvakanties en pedagogische studiedagen. Na het inschrijven van een van onze diensten is de wettelijke voogd de vastgestelde vergoeding verschuldigd. Indien het kind toch uitzonderlijk geniet van onze diensten en niet ingeschreven is wordt er automatisch een dagprijs van **3 euro** aangerekend.

B. De opvoedingsverantwoordelijke of de wettelijk vertegenwoordiger van elk schoolgaand kind hebben de mogelijkheid soep, warme maaltijden en fruit te bestellen en dit op maandelijkse of op jaarbasis. Artikel 1: Inschrijven

Artikel 2 Inschrijving voor onze diensten

Zie voor meer informatie rond de opmaak van de facturen en reductietarieven hoofdstuk 3: Facturatie en financiën

- A. Opvang tijdens schooltijd: de wettelijke voogd schrijft het kind in via www.tickets.1030.be **indien dit niet lukt kunnen ze hiervoor een afspraak maken bij de dienst Nederlandstalig onderwijs tel: 02 240 32 03 E-mail: nlopvang@1030.be** Het kind geniet van gratis opvang tussen 1 en 15 september. Bij inschrijvingen tijdens het schooljaar wordt het bedrag pro rata berekend (1 maand = 1/10 van het jaarforfait).
- B. Wijzigingen in de gezinssituatie kunnen leiden tot een aangepaste vergoeding deze aanpassing is pas geldig bij ontvangst van een geldig document (gezinssamenstelling, BIM statuut, bewijs van werkloosheid). Ook hierin wordt er pro rata gerekend. Bij een definitieve uitschrijving kan een terugbetaling gevraagd worden voor de maanden waarvan het kind geen opvang genoot.
- C. Inschrijvingen voor opvang tijdens de schoolvakanties gebeuren ten laatste op de 15^{de} van de voorgaande maand. Na deze datum is inschrijven enkel mogelijk bij overmacht en dient aangevraagd te worden aan de dienst Nederlandstalig onderwijs. De dienst bekijkt dan of er nog voldoende plaats in de opvang is. **Enkel kinderen waarvan de inschrijving correct gebeurd is worden toegelaten.**
- D. Inschrijvingen voor de **pedagogische studiedag gebeurd ten laatste 5 werkdagen voor aanvang van de studiedag.** Indien het kind niet is ingeschreven kan er geen plaats aangeboden worden.
- E. **Inschrijvingen voor alle** diensten gebeuren op maand- of jaarbasis via www.tickets.1030.be door de opvoedingsverantwoordelijke of de wettelijk vertegenwoordiger; zij zijn bijgevolg verantwoordelijk voor de correctheid van de gegevens en de gevraagde diensten.
- F. Soep en warme maaltijden worden jaarlijks of maandelijks besteld via www.tickets1030.be **indien dit niet lukt kunnen ze hiervoor een afspraak maken bij de dienst Nederlandstalig onderwijs tel: 02 240 32 03 E-mail: nlopvang@1030.be** dit moet uiterlijk op de 15^{de} van de voorgaande maand gebeuren. Indien de wettelijke voogd wil afzien van de dienst dient deze voor de 15^{de} van voorgaande maand schriftelijk afzien. De annulering gaat dan in op de eerste dag van de volgende maand. (Bv annulering op 15 oktober dan zal de wettelijke voogd nog betalen voor de dienst tot 15 november).

Artikel 3: Aanvullende activiteiten vanuit de brede school

- A. Andere activiteiten worden onafhankelijk beheerd door de school, tijdens deze activiteiten wordt er geen opvang aangerekend, **Bij annulering van een naschoolse activiteit kunnen kinderen aansluiten in de naschoolse opvang dit met een vergoeding van 3 euro.**

HOOFDSTUK 2: TARIEVEN EN INDEXERING

Artikel 4: Tarieven

Alle geldende bedragen zijn te vinden in **de Infobrochure van de school**; deze worden jaarlijks ter goedkeuring voorgelegd aan het College van Burgemeester en Schepenen – **zie Artikel 5: Indexering**

A. Opvang schoolperiodes

De kosten voor buitenschoolse opvang op maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag aangerekend aan de opvoedingsverantwoordelijke zijn gebaseerd op het principe van een jaarlijks forfaitair bedrag voor het hele schooljaar. De forfaitaire formule gekozen door de opvoedingsverantwoordelijke is verschuldigd ongeacht de mate van gebruik van de diensten.

B. Vakantieopvang

De door de opvoedingsverantwoordelijke te betalen bijdragen zijn gebaseerd op het principe van een forfaitair bedrag per schoolvakantie of een eenmalig forfaitair bedrag voor alle schoolvakanties tezamen.

C. Soep en warme maaltijden

De tarieven voor maaltijden en soep zijn gebaseerd op de reële kostprijs. Dit betekent dat de prijs die de gemeente betaalt aan de leverancier voor maaltijden gelijk is aan de verkoopprijs voor de opvoedingsverantwoordelijke. **Voor de voogden van de leerlingen die niet in Schaarbeek wonen, wordt de prijs met 20% verhoogd.**

De soep wordt per liter aan de gemeente gefactureerd. Aangezien de soep wordt opgediend in kommen van 20 cl, zal het bedrag dat aan de opvoedingsverantwoordelijke per kom wordt aangerekend, de prijs per liter soep gedeeld door vijf zijn.

Alle door de opvoedingsverantwoordelijke bestelde warme maaltijden en soep worden gefactureerd en naar boven afgerond.

D. Gratis soep kleuters

In het kader van een evenwichtige voeding, werd beslist dat elk kind dat schoolloopt in een kleuterschool op het gemeentelijk grondgebied elke schooldag recht heeft op een gratis portie soep. De gemeenteraad delegeert de uitvoering van deze beslissing aan het College van Burgemeester en Schepenen. Scholen ontvangen ofwel een gratis levering van soep ofwel een evenredige financiële compensatie.

E. Fruit

Een dagelijks gezond tussendoortje wordt aangeboden onder de vorm van een fruitabonnement. De opvoedingsverantwoordelijke zijn de kost van het forfaitaire fruitabonnement verschuldigd ongeacht de mate waarin van de dienst gebruik wordt.

F. Vergoeding voor niet ingeschreven opvang

Niet ingeschreven voor opvang

Indien het kind niet ingeschreven is en toch naar de opvang komt, wordt **automatisch € 3** aangerekend per dag dat het kind in de opvang aanwezig is.

G. Aanwezigheid na sluiting

Indien een kind na sluitingstijd van de opvang niet werd opgehaald, wordt er voor elk begonnen half uur een supplement aangerekend.

Voor de eerste periode van 30 minuten na 18u bedraagt dit supplement **€11,10**.

Voor elke daaropvolgende begonnen periode van 30 minuten bedraagt het supplement **€53,10**.

Artikel 5: Indexering

A. Jaarlijkse herberekening van de tarieven

Jaarlijks worden de tarieven voor opvang tijdens school- en vakantieperiodes herbekeken door het College van Burgemeester en Schepenen binnen de limieten van de prijsindexering. De aanmaningskosten en de administratieve forfaits worden eveneens jaarlijks herbekeken door het College van Burgemeester en Schepenen. De basisindex voor de indexering van elk jaar is die van januari.

B. De verkoopprijs van soep en warme maaltijden

wordt systematisch geïndexeerd volgens de tarieven bepaald door de opdrachtnemer verantwoordelijk voor de levering en in overeenstemming met het bestek.

HOOFDSTUK 3: FACTURATIE EN FINANCIËN

De gemeente begrijpt dat bepaalde gezinnen zich in een kwetsbare situatie kunnen bevinden. Daarom wordt aangeraden om bij betalingsproblemen zo snel mogelijk contact op te nemen met de betrokken dienst. In overleg kan worden nagegaan of een betalingsregeling of een sociale tegemoetkoming mogelijk is.

Artikel 6: Facturatie

A. Maandelijke factuur voor opvang, maaltijden, soep en fruit

De bijdrage voor opvang tijdens schoolperiodes wordt per kalenderjaar vastgelegd. De betaling gebeurt eenmalig of in maandelijke termijnen via bankoverschrijving of via poststorting en vermeldt de mededeling aangegeven door de gemeenteadministratie.

Bijdragen voor soep en maaltijden worden maandelijks gefactureerd volgens inschrijving door de opvoedingsverantwoordelijke.

Bijdrage voor fruit is forfaitair. Het fruitabonnement wordt maandelijks betaald via bankoverschrijving of via poststorting.

B. Schoolvakanties en pedagogische studiedagen

Opvoedingsverantwoordelijke dienen de opvang voor een schoolvakantie of een pedagogische studiedag vooraf te betalen via het platform www.tickets.1030.be. Deze pakketten zijn verschuldigd ongeacht de mate van gebruik van de diensten tijdens de betreffende periode en worden niet terugbetaald.

Artikel 7: Terugbetalingen

A. Schoolvakantieopvang en studiedagen

worden enkel terugbetaald op vertoon van een medisch attest in verhouding tot gerechtvaardigde afwezigheden, dat voor het einde van de desbetreffende maand aan de dienst Nederlandstalig onderwijs overhandigd dient te worden.

B. De eerste twee dagen van afwezigheid

zijn de bestelde warme maaltijden of soep ten laste van de opvoedingsverantwoordelijke. In geval van een afwezigheid gewettigd door een doktersattest van minstens drie dagen die meteen gemeld is geweest aan het schoolsecretariaat en aan de dienst Nederlandstalig onderwijs, kan de onderbreking van maaltijden vrijgesteld worden na de eerste twee dagen van de afwezigheid.

C. Bij een uitschrijving wegens schoring / tuchtmaatregel of vrijwillig op actie van de opvoedingsverantwoordelijke.

worden alle diensten tot het einde van de desbetreffende maand aangerekend. Op datum van de eerste van de daaropvolgende maand worden alle diensten stopgezet en dus niet langer in rekening gebracht tot nader order.

D. De schoolsecretariaten communiceren maandelijks aan de dienst Nederlandstalig onderwijs de afwezigheden en uitschrijvingen van de kinderen die eventueel recht hebben op een terugbetaling.

Artikel 8: Minnelijke invorderingsprocedure

De bijdragen waarvan sprake in dit reglement dienen binnen de 15 kalenderdagen betaald te worden, gerekend vanaf de verzenddatum van de uitnodiging tot betaling. Bij niet-betaling van de uitnodiging tot

betaling binnen de vooropgestelde termijn wordt een **eerste gratis herinnering** verstuurd en heeft de schuldenaar opnieuw 15 kalenderdagen de tijd om de factuur te vereffenen.

Bij niet-betaling na de eerste gratis herinnering binnen de vooropgestelde termijn, wordt een tweede herinnering verstuurd aan de schuldenaar waarbij een **administratieve kost van 15 euro** wordt aangerekend. De schuldenaar beschikt over een termijn van 15 kalenderdagen om de betaling uit te voeren.

Bij niet-betaling na de tweede herinnering, wordt een aangetekende ingebrekestelling verstuurd. De portonkosten van de aangetekende ingebrekestelling zijn ten laste van de schuldenaar die ze binnen de 15 kalenderdagen betaalt.

Artikel 8 bis: Gedwongen invorderingsprocedure

In geval van niet-betaling na de procedure van minnelijke schikking en voor zover er geen procedure minnelijke schikking hangende is, wordt vervolgens op vraag van de Gemeenteontvanger een deurwaarder aangesteld en wordt een niet-fiscaal dwangbevel uitgevaardigd. Het College van Burgemeester en Schepenen viseert het dwangbevel en verklaart het uitvoerbaar overeenkomstig artikel 137 bis van de Nieuwe Gemeentewet².

Overeenkomstig artikel 1024 van het Gerechtelijk Wetboek³ zijn de procedurekosten volledig ten laste van de schuldenaar.

In geval een betalingsbevel niet kan ingevorderd worden, wordt de schuldenaar voor het gerecht gedaagd overeenkomstig het Burgerlijk en Gerechtelijk Wetboek.

Artikel 8 ter: Beroep aantekenen tegen de gedwongen invorderingsprocedure

De schuldenaar kan tegen het exploit bij verzoekschrift of door dagvaarding beroep instellen binnen de maand van de betekening overeenkomstig artikel 137 bis van de Nieuwe Gemeentewet.

In geval beroep aangetekend wordt, wordt de deurwaarder door de Gemeenteontvanger gevraagd de procedure op te schorten tot er een uitspraak met kracht van gewijsde is.

² https://verkiezingen.brussels/sites/default/files/uploads/2308_NGW.pdf

³ https://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/change_lg.pl?language=nl&la=N&cn=1967101004&table_name=wet

Artikel 9: Vrijstelling

De opvoedingsverantwoordelijke of de juridisch verantwoordelijke die zich in een moeilijke situatie bevinden of die door omstandigheden de familiale situatie veranderd zien, hebben de mogelijkheid een aanvraag tot (gedeeltelijke) vrijstelling van de verschuldigde bedragen in te dienen voor opvang tijdens de schooltijd en voor soep en warme maaltijden.

Het dossier wordt overgemaakt aan de dienst Nederlandstalig Onderwijs die het voorlegt aan het College van Burgemeester en Schepenen. Het aanvraagformulier voor vrijstellingen ligt ter beschikking op de secretariaten van de scholen en kan eveneens opgevraagd worden bij de dienst Nederlandstalig Onderwijs (Vifquinstaat 2 te 1030 Schaarbeek) via nlonderwijs@1030.be.

Het dossier dient de nodige bewijsstukken te bevatten, vrijwillig toegevoegd door de opvoedingsverantwoordelijke.

De vrijstelling is niet retroactief en gaat in na goedkeuring door het college vanaf de indieningsdatum.

Artikel 10: Reductietarieven opvang tijdens de schoolperiode

- A. Gezinnen met meerdere schoolgaande kinderen in een of verschillende gemeentelijke basisscholen ontvangen automatisch een vermindering volgens onderstaand principe: Het eerste kind betaalt het volledig tarief van de gekozen diensten. Vanaf het tweede kind wordt een reductie van 60% toegekend op de gekozen diensten.
- B. Als eenoudergezin – bewezen met een gezinssamenstelling – kan de ouder of wettelijk vertegenwoordiger een aanvraag tot reductie aanvragen die automatisch zal toegekend worden. Een reductie van 60% wordt toegekend aan alle kinderen van het gezin op de tarieven voor opvang.
- C. Mensen zonder papieren of gelijkgestelden kunnen aanspraak maken op een reductie van 100%.
- D. De wettelijk begunstigde van een RVT-statuuut (of equivalent), arbeidsongeschiktheid, werkloosheidsuitkering en/of in vorming is, kan een reductie aanvragen van 100% indien Schaarbekenaar en 50% indien niet-Schaarbekenaar.

Situatie	Te mailen documenten	Opvang	Maaltijd/soep
BIM-statuuut RTV-statuuut	Attest BIM	100% - 1030 50% - niet-1030	50%
Eenoudergezin	Attest gezinssamenstelling	60% per kind	50%
Vorming	Schoolattest	100% - 1030 50% - niet-1030	50%
Familie zonder papieren	Medische kaart OCMW	100%	100%
Werkonbekwaamheid	Attest werkonbekwaamheid	100% - 1030 50% - niet-1030	50%
Werkloosheidsuitkering	Attest werkloosheidsuitkering	100% 1030 50% niet-1030	50%
Groot gezin	Attest gezinssamenstelling	60% vanaf 2 ^{de} kind	0%

Artikel 11: Kind van onderwijzend personeel en niet-onderwijzend personeel van de dienst Nederlandstalig gemeentelijk onderwijs.

A. Opvang schoolperiode

kinderen van onderwijzend personeel en niet-onderwijzend personeel van de dienst Nederlandstalig gemeentelijk onderwijs, **aan het werk tijdens de opvanguren, genieten gratis opvang**. Om hier van gebruik te maken, dient het onderwijzend personeelslid tewerkgesteld in een andere school een bewijsstuk te voorzien aan de schooldirectie waar het kind schoolloopt.

B. Opvang schoolvakanties

Kinderen van de opvangbegeleiders van het Nederlandstalig gemeentelijk onderwijs genieten gratis opvang.

Artikel 12: Fiscaal attest

Overeenkomstig de huidige regelgeving wordt de opvoedingsverantwoordelijke jaarlijks een fiscaal attest van de kinderopvang bezorgd voor een belastingvermindering. Deze kan ook teruggevonden worden op [taks-on-web](#)

Artikel 13: Maandelijke facturen, vakanties en studiedagen

A. Maandelijke factuur voor opvang, maaltijden, soep en fruit

De bijdrage voor opvang tijdens schoolperiodes wordt per kalenderjaar vastgelegd. De betaling gebeurt eenmalig of in maandelijke termijnen via bankoverschrijving of via poststorting en vermeldt de mededeling aangegeven door de gemeenteadministratie.

Bijdragen voor soep en maaltijden worden maandelijks gefactureerd volgens inschrijving door de opvoedingsverantwoordelijke. Bijdrage voor fruit is forfaitair. Het fruitabonnement wordt maandelijks betaald via bankoverschrijving of via poststorting.

B. Schoolvakanties en pedagogische studiedagen

Opvoedingsverantwoordelijke dienen de opvang voor een schoolvakantie of een pedagogische studiedag vooraf te betalen via het platform www.tickets.1030.be. Deze pakketten zijn verschuldigd ongeacht de mate van gebruik van de diensten tijdens de betreffende periode en worden niet terugbetaald.

HOOFDSTUK 4 OPVANG

Artikel 14: Weigering van leerlingen in de voor- en naschoolse opvang

A. Problematisch gedrag van het kind tijdens opvanguren:

Onder *problematisch gedrag* verstaan we gedrag dat de veiligheid, rust of het welzijn van andere kinderen of begeleiders in gevaar brengt. Dit kan zijn:

- Agressie zoals slaan, schoppen, bijten of spugen
- Herhaald pestgedrag of bedreigingen naar andere kinderen
- Hardnekkig niet luisteren naar begeleiding, zelfs na meerdere waarschuwingen
- Opzettelijk vernielen van materiaal of spullen van anderen
- Weglopen van de opvanglocatie zonder toestemming
- Ernstige storingen tijdens groepsactiviteiten of eetmomenten

De begeleiders zullen eerst altijd proberen het gedrag te bespreken met het kind en de opvoedingsverantwoordelijke. Als het gedrag aanhoudt, kan een tijdelijke of definitieve weigering volgen. De veiligheid en het welzijn van alle kinderen staan voorop. Deze beslissing wordt door de expert kinderopvang in samenspraak met de directie van de school genomen.

HOOFDSTUK 5 INWERKINGTREDING

Artikel 16:Onderhavig reglement

- A. Dit reglement treedt in werking op 1 september 2025 en vervangt voor het Nederlandstalig gemeentelijk onderwijs alle voorafgaande reglementen.