

Huishoudelijk reglement Buitenschoolse Opvang & Activiteiten vzw De Molenketjes



Versie september 2026

Inhoud

Over het huishoudelijk reglement	3
Gegevens over de organisator en de buitenschoolse opvang	4
Organisator	4
Opvanglocaties en contactgegevens	4
Openingsuren en dagen	5
Sluitingsdagen	5
Een inschrijving bij vzw De Molenketjes	6
Inschrijven voor naschoolse opvang	6
Vorrangsregels naschoolse opvang	6
Dagelijkse werking	7
Brengen en afhalen	7
Brengen en halen op woensdag	8
Brengen en halen tijdens schoolvrije dagen	8
Te laat?	8
Ziekte of ongeval van het kind	9
Uw kind is ziek	9
Uw kind wordt ziek in de opvang of heeft een ongeval	9
Gebruik van medicatie	9
Infectieziekten	10
Gezondheid en hygiëne	10
Voeding	10
Kleding en verzorging	10
Prijsbeleid	11
Tarieven dagelijkse opvang (per begonnen half uur)	11
Tarieven pedagogische studiedag (per dag)	11
Uitzonderingen	11
Facturatie	12
Extra kosten	12
Niet betaalde facturen	12

Opzegmodaliteiten.....	12
Fiscaal attest	12
Belangrijke afspraken	13
Toegang tot de opvang.....	13
Activiteiten.....	13
Overige afspraken.....	13
Feedback en klachten.....	13
Grensoverschrijdend gedrag.....	14
Bijkomende informatie	14
Verzekering.....	14
Gegevens verzekeringsmaatschappij.....	14
Inlichtingenfiche van het kind.....	15
Aanwezigheidsregister	15
Beleidsvoerend vermogen.....	15
Privacy	15
Identiteit.....	15
Doel van de verwerking van de persoonsgegevens.....	15
Rechtsgrond	16
Recht van het gezin.....	16
Bewaarperiode.....	16
Vertrouwelijkheid	16
Overmaken aan derden	16
Verwerkingsregister.....	17
Beeldmateriaal.....	17
Meer weten.....	17
Wijziging van het huishoudelijk reglement.....	18
Akkoordverklaring	18

Over het huishoudelijk reglement

Het huishoudelijk reglement:

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

Door uw kind in te schrijven voor de buitenschoolse opvang, bevestigt u dat u kennis hebt genomen van het huishoudelijk reglement en ermee akkoord gaat.

Gegevens over de organisator en de buitenschoolse opvang

Organisator



De Molenketjes vzw organiseert Nederlandstalige kinderopvang in Sint-Jans-Molenbeek, waaronder kinderdagverblijven, opvang voor schoolgaande kinderen (Brede Opvang en BOA), een vakantiewerking, een Brede schoolwerking en een dienst voor preventieve gezondheidszorg behoren.

De Molenketjes vzw
 Ninoofsesteenweg 124 A
 1080 Sint-Jans-Molenbeek
 02 412 72 41
info@demolenketjes.brussels
 Ondernemingsnummer: 563.346.207



Voorzitter van de raad van bestuur: Saliha Raiss

Zakelijk directeur: Zenepe Ahdadene
 Pedagogisch directeur: An Van Buggenhout
 Algemeen directeur: Claire Sylverans

Opvanglocaties en contactgegevens



Opvang Vierwinden Vierwindenstraat 58 1080 Sint-Jans-Molenbeek aabeloos@demolenketjes.brussels	Locatieverantwoordelijke: Armando Abbeloos 0490 32 68 08 0490 32 68 09 (onthaalnummer)
Opvang HAVENWIJK Vandenboogaerdestraat 93 1080 Sint-Jans-Molenbeek lsargysan@demolenketjes.brussels	Locatieverantwoordelijke: Lilit Sargysan 0490 32 68 06 0490 32 68 11 (onthaalnummer)
Opvang SLUIS Nijverheidskaai 97 - 99 1080 Sint-Jans-Molenbeek lsargysan@demolenketjes.brussels	Locatieverantwoordelijke: Lilit Sargysan 0490 32 68 06 0490 32 68 10 (onthaalnummer)

Openingsuren en dagen

De buitenschoolse opvang organiseert opvang na de schooluren, op woensdagnamiddag en tijdens schoolvrije dagen (vb. wegens pedagogische studiedag). Deze opvangmomenten zijn toegankelijk voor de leerlingen van de prioritaire basisscholen waar De Molenketjes vzw mee samenwerkt. Dit zijn de basisscholen Vierwinden, Klimpaal, Sint-Albert en Imelda.

De inschrijving voor een pedagogische studiedag wordt minimaal één week op voorhand meegedeeld.

Openingsuren:

Schooldagen: van maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 15u15 tot 18u.

Woensdag van 12u tot 18u.

Pedagogische studiedagen: 8u tot 18u.

U komt uw kind ten vroegste om 16u30 en laatste ophalen om 18u.

We vragen ouders om deze uren strikt te respecteren.

De opvang sluit definitief de deuren om 18u15.

Sluitingsdagen

In samenspraak met de raad van bestuur en de directie, bepaalt de leidinggevende de sluitingsdagen van de opvanglocaties.

Elke opvanglocatie volgt de schoolvrije dagen van de school. Op pedagogische studiedagen voorzien we opvang.

De sluitingsdagen worden jaarlijks meegedeeld aan de ouders. De lijst met sluitingsdagen is steeds beschikbaar bij de locatieverantwoordelijke op de locatie.

Een inschrijving bij vzw De Molenketjes

Inschrijven voor naschoolse opvang

De eerste inschrijving gebeurt via het Deona portaal: [Molenketjes.mijn-deona.be](https://molenketjes.mijn-deona.be). Indien gewenst kunnen nieuwe ouders en hun kinderen een rondleiding krijgen in de opvang. Per kerende mail of tijdens dit gesprek wordt het huishoudelijk reglement overhandigd en wordt er een dossier aangelegd dat bestaat uit volgende documenten:

- Een kopie van het meest recente aanslagbiljet
- Inschrijvingsfiche met ondertekening huishoudelijk reglement per gezin
- Persoonlijke documenten kunnen steeds toegevoegd worden
- Attest gezinssamenstelling

Uw inschrijving is pas volledig en aanvaard nadat alle documenten en de betaling in orde zijn. Een herinschrijving wordt pas aanvaard als alle facturen van het voorbije schooljaar betaald zijn.

Als er wijzigingen zijn in uw dossier (verandering van telefoonnummer, adres, ...) meldt u dit steeds via 02 412 72 41 of via info@demolenketjes.brussels. U kan dit ook rechtstreeks veranderen in uw ouderplatform van Deona (molenketjes.mijn-deona.be).

Voor pedagogische studie dagen van de prioritaire scholen en voor de speelweken wordt er apart ingeschreven.

Voorrangsregels naschoolse opvang

Alle kinderen zijn welkom. Bij de inschrijving houden we rekening met onze prioritaire basisscholen, die voorrang krijgen wanneer het aantal beschikbare plaatsen beperkt is.

Dagelijkse werking

Brengen en afhalen

De kinderen die schoollopen in scholen waarmee we een samenwerkingscontract hebben, worden onder begeleiding naar de opvanglocatie gebracht. Wij verwacht dat kinderen die elders schoollopen door een volwassene naar de opvang worden gebracht.

Respecteer de begin- en einduren van de opvang. Uw haalt uw kind ten laatste op om 18u. Kinderen kunnen onderweg niet opgehaald worden uit de rij omwille van veiligheid en verzekering.

Verwittig ons als u niet zelf uw kind komt ophalen. Uw kind wordt steeds door een volwassene afgehaald. In uitzonderlijke gevallen kan een jongere uw kind afhalen. Hiervoor is een schriftelijk akkoord nodig van de ouder. Als de leidinggevende dit geen veilige situatie vindt, kan deze dit niet toelaten.

De begeleiders schrijven de kinderen in en uit van zodra zij de opvang binnen/buiten gaan. Eens de kinderen uitgeschreven zijn de ouders verantwoordelijk voor hun kinderen. Eenmaal opgehaald, kan het kind niet terug naar de opvang komen die dag.

Uw laat ons schriftelijk weten wanneer uw kind alleen naar huis mag. Als uw kind zelfstandig naar huis gaat, is dit op eigen verantwoordelijkheid. Als de leidinggevende dit geen veilige situatie vindt, kan deze dit niet toelaten.

Als er twijfel is over de veiligheid van een kind bij afhalen (vb. dronkenschap van de persoon die het kind wil afhalen, persoon die het kind komt ophalen is te jong), gaan we samen met die persoon op zoek naar een oplossing. Indien noodzakelijk zullen we beroep doen op de politiediensten.

Kinderen kunnen niet onder begeleiding van een opvangbegeleider naar huis gebracht worden.

Brengen en halen op woensdag

Om het voor de kinderen mogelijk te maken om minstens eenmaal per week te participeren aan een meer diepgaande activiteit of aan een uitstap, vragen wij de ouders de kinderen te brengen voor 13u30 en pas af te halen vanaf 16u30. Zorgt dit voor een probleem, dan worden wij hier ten laatste de dag voordien van op de hoogte gebracht zodat er tijdig een regeling kan worden getroffen, indien mogelijk.

Tijdens activiteiten op verplaatsing, kan het zijn dat kinderen na 16u30 aankomen. Ouders worden hiervan, indien mogelijk, tijdig op de hoogte gebracht.

Kinderen die niet aan de woensdagactiviteit deelnemen, maar enkel hun lunch komen eten, moeten afgehaald worden voor 13u30.

Brengen en halen tijdens schoolvrije dagen

Tijdens pedagogische studie dagen brengen de ouders hun kinderen rechtstreeks naar de opvang. De kinderen worden ook in de opvanglocatie opgehaald.

Tijdens de speelweken vangen de activiteiten aan om 10u en eindigen om 16u30. De kinderen dienen voor 10u in de opvang aanwezig te zijn en kunnen afgehaald worden vanaf 16u30.

Zorgt dit voor een probleem, dan wordt de locatieverantwoordelijke hier ten laatste de dag voordien van op de hoogte gebracht, we bekijken samen de mogelijkheden.

Te laat?

Uw haalt uw kind ten laatste op om 18u.

U verwittigt ons telefonisch als u te laat zal zijn. U ondertekent het 'te laat' formulier, een boete van 10 euro per begonnen half uur per kind wordt aangerekend op de volgende factuur.

Als wij de gekende contactpersonen bij te laat afhaken niet kunnen bereiken, zijn wij genoodzaakt om de politie te verwittigen.

Na driemaal laattijdig afhaken, kijken we samen naar een oplossing. Als het probleem van laattijdig afhaken niet stopt, kan na 2 schriftelijke verwittigingen overgegaan worden tot het stopzetten van de opvang (zie ook 'opzegmodaliteit').

Ziekte of ongeval van het kind

Uw kind is ziek

Een ziek kind blijft thuis.

Bij twijfel vragen wij u een doktersattest dat bevestigt dat uw kind naar de opvang mag komen.

Uw kind wordt ziek in de opvang of heeft een ongeval.

Als uw kind ziek wordt tijdens de opvang, verwittigen wij steeds een ouder. U haalt uw kind zo spoedig mogelijk op.

Bij een ernstig ongeval of een zorgwekkende toestand, volgen wij strikt de crisisprocedure. U kan deze procedure inkijken op de opvanglocatie.

Wanneer de ouder(s) niet te bereiken zijn en het kind ernstig ziek is, kan de verantwoordelijke beslissen een arts of ziekenwagen te contacteren. De medische kosten zijn voor rekening van de ouder(s). Samen met de ouder(s) en arts wordt de verdere aanpak besproken. In geval van twijfel is het de leidinggevende opvang die beslist of het kind kan blijven of niet. De keuze wordt bepaald in het belang van uw kind, dat van de andere aanwezige kinderen en in functie van het extra werk dat de zorg voor een ziek kind vraagt van de opvangbegeleiders.

Zorg ervoor dat het opvangteam van uw kind altijd uw juiste telefoon- of gsm-nummer heeft. Het is belangrijk dat wij u snel kunnen bereiken bij een noodgeval.

Gebruik van medicatie

Wij geven geen medicatie aan uw kind. Bij levensreddend handelen en/of in afwachting van medische hulp kan hiervan afgeweken worden, enkel na expliciete toestemming van een dokter.

Infectieziekten

Als uw kind aan een besmettelijke ziekte en/of infectieziekte (meningitis, mazelen, tuberculose, ...) lijdt, vragen we u ons in ieder geval te verwittigen zodat wij indien nodig preventieve maatregelen naar de andere kinderen kunnen nemen.

Gezondheid en hygiëne

Voeding

We voeren een beleid rond gezonde voeding en maken de kinderen bewust over het belang hiervan.

We vragen dat u het volgende voorziet voor uw kind:

- Een gezond lunchpakket in een brooddoos
- Voldoende water in een drinkbus
- Een gezond vieruurtje (fruit – yoghurt – noten - koek zonder chocolade- ...)

Laat zeker weten via mail als uw kind een allergie heeft.

Kleding en verzorging

Bij spelen hoort nat en vies worden. Dus kleren die tegen een stootje kunnen en vuil mogen worden horen daarbij.

Zorg als ouder voor voldoende reservekleding, zeker wanneer uw kind zich nog in de zindelijkheidstraining fase bevindt.

Prijsbeleid

De berekening gebeurt op basis van het gezamenlijk belastbaar inkomen van het gezin en het aantal begonnen halve uren dat het kind in de opvang aanwezig was. Voor kinderen die gebruik maken van de begeleide rij, start de opvangtijd bij vertrek van de rij op school.

Zolang we niet beschikken over het meest recente aanslagbiljet wordt het hoogste tarief aangerekend. Er wordt niet gewerkt met terugwerkende kracht.

Tarieven dagelijkse opvang (per begonnen half uur)

PRIJZEN	Gezamenlijk Belastbaar Inkomen	1 ^{ste} kind	2 ^e en volgend kind
Algemeen tarief	> 42.524,70	1.10€	0.88€
Eerste uitzondering	> 42.524,70 >29.236,66	0.80€	0.64€
Tweede uitzondering	< 29.236,66	0.65€	0.52€

Tarieven pedagogische studiedag (per dag)

PRIJZEN	Gezamenlijk Belastbaar inkomen	Pedagogische studiedag
Algemeen tarief	> 42.524,70	12€
Eerste uitzondering	> 42.524,70 >29.236,66	10€
Tweede uitzondering	< 29.236,66	7€

Uitzonderingen

Een uitzondering op het algemeen tarief kan enkel bekomen worden na afgifte van het meest recente aanslagbiljet.

Facturatie

Per maand krijgt u via e-mail een factuur. Deze betaalt u via overschrijving binnen de 30 dagen.

Als u het niet eens bent met een factuur, moet u dit binnen 15 dagen na de factuurdatum via e-mail laten weten.

Extra kosten

Naast de opvangprijs kunnen extra kosten worden aangerekend, bijvoorbeeld voor:

- medische kosten;
- ateliers of activiteiten;
- het te laat afhalen van uw kind.

Niet betaalde facturen

U krijgt een 1^{ste} herinneringsmail als u uw factuur niet betaald binnen de 30 dagen.

Voor een 2^e en 3^e herinneringsmail zal er een bijkomende kost van telkens 5euro aangerekend worden per factuur.

Als aan de 3^{de} aanmaning geen gevolg wordt gegeven, wordt de betaling afgedwongen bij het deurwaardersexploit.

Opzegmodaliteiten

In bepaalde gevallen kan de opvang van uw kind stopgezet worden.

- **Onbetaalde facturen** Als u aan de 3^{de} aanmaning geen gevolg geeft, wordt de betaling afgedwongen bij een deurwaardersexploit en zal uw kind geweigerd worden in de opvang.
- **Te vaak uw kind te laat ophalen** Na 2 schriftelijke waarschuwingen krijgt u een aangetekende brief. In deze brief staat dat de opvang van uw kind stopt, inclusief de reden en de datum waarop dit ingaat. Dit is één maand na het versturen van de brief.
- Als een kind door bijvoorbeeld ziekte of gedrag **één-op-één-aandacht** nodig heeft, wordt er samen overlegd met de ouders. Afhankelijk van de situatie kan beslist worden de opvang tijdelijk of definitief stop te zetten.

Fiscaal attest

Elk jaar maken wij per kind een fiscaal attest op en leveren dit af aan de FOD Financiën. U vindt het fiscaal attest terug in het persoonlijk portaal van Myfin van de betaler.

Om dit op te kunnen laden in het portaal, hebben wij de persoonlijke gegevens van de betaler en het kind nodig (naam, adres en rijksregisternummer).

Belangrijke afspraken

Toegang tot de opvang

Als ouder hebt u toegang tot de opvang.

Ouders, begeleiders en kinderen gaan steeds respectvol om met elkaar.

- . Maak geen filmpjes en foto's van de kinderen. Ook video bellen op het terrein kan niet.
- . Bij een conflict tussen kinderen spreekt u enkel de begeleider de kinderen aan. U als ouder mag een kind van iemand anders niet aanspreken of vermanen.

Activiteiten

De opvang organiseert ateliers in samenwerking met andere partners waarvoor kinderen dienen in te schrijven en waarbij zij zich engageren voor de hele reeks. Voor deze ateliers wordt een extra vergoeding gevraagd. Voor externe activiteiten zijn we genooddaakt aan ouders te vragen om hun kind(eren) ter plaatse af te halen. Dit wordt steeds duidelijk aan de ouders gecommuniceerd.

De kinderen worden naargelang hun leeftijd ingedeeld in groepen. Het max. aantal toegestane kinderen per groep wordt nooit overschreden.

Voor sommige uitstappen is een MOBIB-kaart vereist. Wij vragen om deze tijdig mee te geven aan uw kind.

Overige afspraken

De opvang stimuleert de kinderen om hun huiswerk te maken, maar doet niet aan huiswerkbegeleiding.

Feedback en klachten

Niet tevreden over iets? Wij horen het graag.

We nodigen u in eerste instantie uit eventuele zaken waaromtrent u zich vragen stelt of waarmee u niet akkoord gaat, zo snel mogelijk aan te kaarten bij het opvangteam en/of de locatieverantwoordelijke van uw kind. Zij proberen samen met u tot een oplossing te komen.

U kan uw klacht ook mondeling of schriftelijk overmaken aan de leidinggevende van de opvang.

De Molenketjes vzw garandeert u dat elke klacht op een efficiënte en doeltreffende manier geregistreerd, behandeld en beantwoord wordt.

De volledige klachtenprocedure kan u terugvinden op onze website.

Grensoverschrijdend gedrag

Wanneer u een vermoeden hebt van of in aanraking komt met grensoverschrijdend gedrag binnen onze opvang, vragen wij om dit onmiddellijk te melden aan de locatieverantwoordelijke en/of de leidinggevende.

De werkgever, de werknemers en alle andere personen die in contact komen met kinderen, ouders en medewerkers bij de uitvoering van hun werk, moeten zich onthouden van grensoverschrijdend gedrag.

Onder grensoverschrijdend gedrag verstaan wij pesten, geweld (lichamelijk, verbaal en emotioneel), verwaarlozing en misbruik naar een kind of medewerker toe.

Het volledige plan van preventie, detectie en aanpak kan u op aanvraag inkijken bij de locatieverantwoordelijke van de opvang.

Bijkomende informatie

Verzekering

De Molenketjes vzw heeft een verzekering afgesloten voor de burgerlijke aansprakelijkheid van de werknemers en opgevangen kinderen en een verzekering tegen lichamelijke ongevallen voor de opgevangen kinderen tijdens hun verblijf in de opvanglocatie.

Aangifte van schade of ongevallen moet binnen de 24 u na de feiten gebeuren bij de locatieverantwoordelijke van de opvang. Zij/hij brengt de verzekeringsmaatschappij op de hoogte.

Gegevens verzekeringsmaatschappij

Ethias
Prins Bisschopssingel 73
3500 Hasselt
Polisnummer: 45.332.660

Inlichtingenfiche van het kind

Voor ieder kind in de opvang wordt een inlichtingenfiche opgemaakt. Deze fiche bevat volgende gegevens:

- Naam, adres, telefoonnummer(s) van de ouder(s) en andere personen die voor het kind zorgen
- Naam, adres en telefoonnummer van de behandelende arts
- Medisch noodzakelijke informatie

De inlichtingenfiche is altijd beschikbaar bij de begeleid(st)er van uw kind. Als ouder(s) hebt u op elk moment het recht om de inlichtingenfiche van uw kind in te kijken en te verbeteren.

Aanwezigheidsregister

De aanwezigheidsregistratie gebeurt via tablets/gsm. De begeleider van uw kind registreert daarop het tijdstip waarop uw kind gebracht en afgehaald wordt. De tijdsaanduiding wordt genoteerd in uren en minuten. U kan op uw factuur zien wanneer uw kind precies aanwezig was in de opvang.

Beleidsvoerend vermogen

Vzw De Molenketjes werkt sterk aan de uitbouw van zijn beleidsvoerend vermogen. De visie en missie van de organisatie vindt u terug in elke deelwerking alsook de in verschillende procedures over bijvoorbeeld opvolging, veiligheid, pedagogisch handboek en inzet van personeel.

Privacy

Identiteit

De Molenketjes vzw heeft verschillende persoonsgegevens van het gezin en het kind nodig voor haar opvangactiviteiten.

Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

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

- . Het belang van het kind
- . De klantenadministratie
- . De facturatie
- . De ontwikkeling van een beleid
- . De naleving van de subsidievoorwaarden

Rechtsgrond

We verwerken uw gegevens en die van uw kind enkel en alleen als:

- . U hiervoor uw uitdrukkelijke toestemming geeft
- . De verwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomst
- . De verwerking noodzakelijk is om vitale belangen van de betrokkene of een andere natuurlijke persoon te beschermen
- . De verwerking noodzakelijk is voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde (tenzij belangen van de betrokkene, met name als het een kind is, zwaarder doorwegen)

Foto's of filmpjes verwerken we op basis van de toestemming die u als ouder geeft voor het gebruik van beelden.

Recht van het gezin

U kan de gegevens van u of uw kind op elk moment inkijken, verbeteren, laten verwijderen of de verwerking ervan laten beperken. U kan een kopie van uw persoonsgegevens vragen.

Stuur hiervoor een e-mail naar info@demolenketjes.brussels

Bewaarperiode

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

Vertrouwelijkheid

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

Overmaken aan derden

Uw persoonsgegevens of die van uw kind worden niet doorgegeven aan derden.

Verwerkingsregister

In ons verwerkingsregister vindt u meer informatie over hoe wij uw persoonsgegevens verwerken. Ook de wettelijke en andere grondslagen en de bewaartermijnen vindt u daar.

Beeldmateriaal

In het kinderdagverblijf kunnen foto's of filmopnames worden gemaakt van bijvoorbeeld verjaardagsfeestjes, leuke activiteiten of andere speciale gebeurtenissen. Als ouder(s) geeft u op de individuele overeenkomst aan of wij foto's van uw kind mogen maken en/of gebruiken, bijvoorbeeld voor een brochure.

Meer weten

De privacy verplichtingen zijn opgelegd door Europa. Voor meer info kan u terecht bij de Privacy commissie.

Wijziging van het huishoudelijk reglement

Dit huishoudelijk reglement is goedgekeurd door de Raad van Bestuur van De Molenketjes vzw op 1 september 2026 en opgesteld volgens de geldende regels en richtlijnen van de Vlaamse Gemeenschapscommissie (VGC).

In de toekomst kunnen er wijzigingen worden aangebracht. Elke wijziging die nadelig is voor het gezin, zoals bijvoorbeeld een aanpassing van het prijsbeleid, wordt minstens 2 maanden van tevoren schriftelijk meegedeeld. U heeft dan het recht om de overeenkomst zonder kosten of opzegvergoeding te beëindigen, op voorwaarde dat u dit binnen 2 maanden na de melding doet.

Akkoordverklaring

Door u in te schrijven voor de Buitenschoolse Opvang, verklaart u zich automatisch akkoord met dit huishoudelijk reglement.