

**Maak voor 01/09/2022 een account voor de registratie van opvang, schoolmaaltijden en activiteiten in Gingelom!**

Vanaf 01/09/2022 zullen allerlei diensten in onze gemeente met het programma I-ACTIVE werken voor het inschrijven, registreren, factureren, ... van **kinderopvang (kinderen vanaf 2,5 jaar), maaltijden op school en activiteiten** voor jong en oud.

Maak éénmalig een account aan voor jezelf en / of jouw kinderen via [gingelom.i-active.be](http://gingelom.i-active.be). Verzamel alvast alle rijksregisternummers voor je hiermee start.

**Let op! Maak dit account voldoende voor 01/09/2022 aan, want inschrijven, wijzigingen uitvoeren én gebruik maken van de opvang kan pas na goedkeuring van jouw account!**

Wij geven je even een stappenplan mee, zodat de registratie zeker lukt.

STAP A	Ga naar <b>gingelom.i-active.be</b> . Klik verder via 'Nog niet geregistreerd? ...'
STAP B	Duid de diensten aan waar je gebruik van zal maken: <ul style="list-style-type: none"><li>• Activiteiten: alle activiteiten voor jezelf en / of je kinderen.</li><li>• Kinderopvang: voor en na de lessen en tijdens de vakanties.</li><li>• Schoolmaaltijden: maaltijden voor leerlingen en / of leerkrachten in de Gingelomse scholen.</li></ul>
STAP C	Eerst geef je de gegevens in van de verantwoordelijke.  Dit wil zeggen de persoon die instaat voor de betalingen en die later de fiscale attesten voor de activiteiten zal ontvangen (meestal dus een van beide ouders).
STAP D	Vul algemene gegevens van je kinderen (vanaf 2,5 jaar) in. Hierbij voeg je in het 2 <sup>de</sup> en 3 <sup>de</sup> vak de schoolgegevens en medische info incl. aandachtspunten toe. Indien gewenst, kan je ook de gegevens van je partner toevoegen.
STAP E	Bij inschrijving voor kinderopvang dien je in het hoofdscherm via de knop 'huisarts' de informatie over je arts in te vullen.
STAP F	Om de registratie te vervolledigen druk je op groene knop REGISTREREN.

STAP G	Je komt hierna automatisch op een nieuw scherm om een wachtwoord in te stellen. <b>Bewaar je gebruikersnaam ( 7 cijfers) en je ingesteld wachtwoord.</b>
	Een verantwoordelijke zal jouw dossier moeten goedkeuren voordat je reservaties kan doen.

**Inschrijven voor de schoolmaaltijden**, dient te gebeuren **vóór de 20<sup>ste</sup> van de voorgaande maand** (m.u.v. september).

Indien jouw kinderen gebruik maken van **voor en/of naschoolse opvang** is de **aanmaak van een account noodzakelijk** voor de registratie van de opvangmomenten die gebeurt in de opvangplaats zelf.

Na inschrijving van een activiteit ontvang je een factuur via mail. De schoolmaaltijden en aanwezigheden in de opvang worden maandelijks via mail gefactureerd.

#### **Heb je nog vragen?**

Een medewerker van de dienst vrije tijd helpt je graag verder – 011 88 04 93 of 011 88 04 96  
– [vrijetijd@gingelom.be](mailto:vrijetijd@gingelom.be).

#### **Verzamel de nodige attesten digitaal!**

Fiscale attesten en mutualiteitsattesten kan je in je online dossier van I-Active terug vinden. Dit staat onder financieel. Hierdoor moet je niet langer voor elk kamp en activiteit een formulier laten invullen of opsturen.