



# Huishoudelijk reglement

## Het **huishoudelijk reglement**:

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

Regelingen die verschillen per kind, zoals het afgesproken opvangplan, worden niet vastgelegd in het huishoudelijk reglement maar in de **schriftelijke overeenkomst** tussen de organisator en het gezin.

Het huishoudelijk reglement wordt ondertekend voor 'ontvangst en kennisneming' door de persoon die ook de schriftelijke overeenkomst ondertekent. Deze persoon is 'de contracthouder'. Meestal is dat het gezin. Door de ondertekening van het huishoudelijk reglement verklaart de contracthouder dat hij/zij het huishoudelijk reglement ontvangen heeft en op de hoogte is van de inhoud (dus geen ondertekening voor akkoord zoals bij de schriftelijke overeenkomst).

Het kinderdagverblijf is vergund en werkt onder toezicht van Kind en Gezin. Wij richten ons tot kinderen en hun ouders vanaf de geboorte tot wanneer zij naar de kleuterschool gaan.

## Gegevens organisator en kinderopvanglocatie

### De organisator

#### Vzw Engelbewaarder

Ondernemingsnummer: 0463 288 133  
Ommegangstraat 41, 8870 Izegem  
Katty.vercouillie@engelbewaardervzw.be  
[www.engelbewaardervzw.be](http://www.engelbewaardervzw.be)

### De kinderopvanglocatie

Kinderdagverblijf Engelbewaarder  
Ommegangstraat 41, 8870 Izegem  
kdv@engelbewaardervzw.be  
051/31 36 51

### Contactpersoon

De dagelijkse leiding is in handen van mevr. Katty Vercouillie. Als leidinggevende coördineert zij de activiteiten, heeft zij de leiding over het personeel en verzorgt zij de contacten met externe instanties en derden. Voor praktische zaken of voor vragen ivm onze werking kan je je wenden tot de coördinator, Karin Rolly of de pedagogisch coach, Lien Beernaert.

Te bereiken in nood: Katty Vercouillie directie 0474/55 91 39

### Openingsdagen en – uren

Open van maandag t.e.m. vrijdag  
Van 6u tot 19u30 (op vraag tot 20u)

### Sluitingsdagen

Jaarlijks worden de sluitingsdagen vastgelegd in een verlofkalender. Deze kalender wordt uiterlijk begin november bekend gemaakt via een mededeling aan alle ouders.

De lijst met de sluitingsdagen en de vakantieperiode is steeds beschikbaar in het onthaal, maar is ook terug te vinden op de website van de vzw Engelbewaarder.

### Contactgegevens van Kind en Gezin

Kind en Gezin  
Hallepoortlaan 27  
1060 Brussel  
telefoonnummer Kind en Gezin-Lijn: 078 150 100  
via het contactformulier op de website van Kind en Gezin: <http://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp>

## Onze visie

### Pedagogische visie en beleid

Elk kind en hun ouders zijn welkom. Het kinderdagverblijf wil een veilig, kindvriendelijk klimaat scheppen dat de ontwikkeling van de kinderen bevordert en hun zoveel mogelijk kansen biedt om hun talenten en vaardigheden te ontplooien. Wij staan dus zowel in voor de verzorging als voor de opvoeding wanneer je kind hier wordt opgevangen.

De kinderen verblijven in vaste leefgroepen afhankelijk van de leeftijd.

- We hebben 4 groepen van 0 tot max. 24 maanden en 3 groepen vanaf ca. 20 maanden tot 36 maanden. Wij hanteren geen strikte leeftijdsgrenzen om kinderen te laten overgaan naar een volgende leefgroep. Wij houden ook rekening met de evolutie van het kind, maar ook met de beschikbare plaatsen. We proberen zoveel mogelijk een evenwichtige groepsverdeling na te streven.
- Elke leefgroep staat onder begeleiding van vaste begeleidsters. Voor meer informatie over de dagindeling, de slaap- en eetgewoonten en de spelactiviteiten kunnen ouders een begeleidster aanspreken.
- We kunnen geen rekening houden met voorkeur van ouders voor een bepaalde leefgroep. Wanneer een broer of zus vroeger in het kinderdagverblijf werd opgevangen, proberen we het kindje wel terug dezelfde leefgroep toe te wijzen wanneer de vorige samenwerking vlot verliep.

We ontwikkelden een eigen pedagogische visie voor de opgevangen kinderen van onze vzw. Deze wordt uitgedrukt in enkele krachtige zinnen, waar we in onze dagelijkse werking veel inhoud proberen aan te geven.

#### Pedagogische visie vzw Engelbewaarder

Elk kind is **bijzonder** en **mag zijn wie hij is**.  
**Gelukkige** kinderen **leren** het meest.  
Elk kind zet zijn grootste stappen vanuit **verwondering**.  
Elk kind is **regisseur** van zijn eigen ontwikkeling.  
Elk kind heeft recht op een **veilige, gezonde, stimulerende** en **kansrijke omgeving**.

Elk kind is **bijzonder** en **mag zijn wie hij is**.

*Elk kind is speciaal, origineel en uniek: er zijn geen 2 dezelfde ! Dit is een rijkdom die we willen leren kennen bij elk van hen. We zijn benieuwd naar hun eigenheid en respecteren hen hierin, elk met hun eigen achtergrond. We willen de kinderen vol vertrouwen laten ontwikkelen in positieve relaties, steunend op hun eigen mogelijkheden.*

**Gelukkige** kinderen **leren** het meest.

*We zijn ervan overtuigd dat kinderen zich goed moeten voelen om stappen in hun ontwikkeling te kunnen zetten. Wanneer ze bij ons worden opgevangen hebben we oog voor hun welbevinden. We willen dat ze bij ons ontspannen zijn en plezier beleven. Met veel zelfvertrouwen zullen ze meer oog hebben voor hun omgeving.*

Elk kind zet zijn grootste stappen vanuit **verwondering**.

*“Laat je verwonderen, laat je overdonderen, zie in het dagelijkse het bijzondere”*

*Wanneer een kind zich verwondert merk je dit vaak aan zijn houding en reacties, het is geprikkeld en zal zich open stellen voor wat er rond hem gebeurt. Op deze manier ontwikkelt het een exploratiedrang en kan het zich bevinden 'aan de grens van zijn mogelijkheden'. Zo zal een kind veel bijleren.*

Elk kind is **regisseur** van zijn eigen ontwikkeling.

*We willen de kinderen tonen hoe ze moeten leren, niet wat en wanneer ze moeten leren. Een kind zal vooral leren uit de dingen die hem of haar 'prikkelen' en maakt eigenlijk zelf de keuzes waarmee het aan de slag gaat. We respecteren ook het tempo van het kind.*

Elk kind heeft recht op een **veilige, gezonde, stimulerende en kansrijke omgeving**.

*Kinderen ontwikkelen beter wanneer je hen leerkansen in een goeie context kan aanbieden: de omgeving draagt bij aan de veiligheid en het emotionele welzijn van het kind. Wanneer de omgeving uitnodigend, toegankelijk en comfortabel is zal dit hen ook het gevoel geven erbij te horen.*

Ook houden we rekening met de **draagkracht** van elk kind. Wanneer we bijvoorbeeld merken dat:

- o er grote verschillen in de opvoedingsprincipes zijn tussen het kinderdagverblijf en de ouders
- o plotse grote veranderingen (bijvoorbeeld van maandenlang thuis te zijn bij een ouder naar voltijdse opvang)
- o de lange aanwezigheidstijd van het kind in het kinderdagverblijf
- o ...

ten nadele is van de draagkracht van het kind zullen we dit bespreken met de ouders en samen met hen een meer passende oplossing proberen te zoeken.

We zorgen voor een stimulerende omgeving met speelgoed en activiteiten die aangepast zijn aan de leeftijd en de interesses van de kinderen, waardoor je kind geboeid en betrokken bezig kan zijn. Tegelijkertijd zorgen we voor geborgenheid, we bieden overzichtelijke structuur en regelmaat en we hebben oog voor het ritme van het kind.

Het kinderdagverblijf gebruikt het Ziko-Vo instrument en zelf ontwikkelde competentieverslagjes om de kinderen individueel op te volgen. De begeleidster geeft in een portret weer hoe zij je kind ervaren in hun groep. Wanneer je kind naar school gaat krijg je een eindverslagje mee met een beschrijving van de basisvaardigheden.

Het Memo-Q- instrument dient dan weer om beter zicht te krijgen op onze eigen werking en deze bij te sturen.

## **Samenwerking met de ouders**

We vinden een nauwe samenwerking met de ouders belangrijk. De periode dat een kind hier verblijft willen we zo goed mogelijk afstemmen op de visie van de ouders en hoe zij thuis met hun kindje omgaan. Uiteraard gebeurt dit binnen de mogelijkheden van onze werking en steeds met het belang van het kind voorop.

Hiervoor is het nodig geregeld te overleggen met de ouders. Je kan ook altijd terecht met vragen, opmerkingen, bedenkingen, ... , zowel bij een begeleidster, maar ook bij de coördinator (Karin), de pedagogisch coach (LieN) of de directie (Katty). Naast de dagelijkse contacten polsen we ook enkele keren via een enquête naar de mening en tevredenheid van ouders.

Tijdens de opvangperiode krijg je via mail dagelijks beknopte, maar praktische info over je kind. Daarnaast zullen de begeleidsters voornamelijk mondeling het welbevinden en de evolutie van je kind met jou bespreken. Ook wordt wel eens een foto meegestuurd met de dagelijkse mail. Maandelijks worden foto's opgeladen via de Google Drive. De link om deze foto's te bekijken staat op de factuur.

## Opnamebeleid

- Elke opvangvraag wordt samen met de aanvrager (meestal zijn dit de ouders) bekeken om te kunnen inschatten of we aan hun vraag kunnen tegemoet komen.
- Na inschrijving en betaling van de reserveringsvergoeding is de inschrijving definitief. Enkel in geval van overmacht (miskraam, overlijden kind, gezondheidstoestand van het kind vereist een meer gespecialiseerde opvang) wordt de reserveringsvergoeding teruggestort.
- **Broers en zussen** kunnen steeds worden ingeschreven op de gevraagde datum op voorwaarde:
  - dat de nieuwe zwangerschap wordt gemeld vóór het einde van de 4<sup>o</sup> maand .
  - dat het oudere kind nog komt naar het kinderdagverblijf op het moment van de inschrijving van de baby.
- Daarnaast dienen wij ook de **wettelijke voorrangsregels** toe te passen voor bijzondere doelgroepen wanneer gelijktijdig een opvangplaats wordt aangevraagd. 'Vorrang geven' betekent: als er meerdere vragen naar opvang zijn wanneer er een plaats vrijkomt, dan passen wij de voorrangsregels toe om te kijken aan wie wij de opvangplaats moeten geven.

Deze voorrangsregels zijn:

- Er is absolute voorrang voor gezinnen waarvoor kinderopvang noodzakelijk is in het kader van de werksituatie. De organisator geeft daarbij, bij keuze tussen aanvragen, altijd voorrang aan de aanvraag van het gezin waarvoor de kinderopvang noodzakelijk is om werk te zoeken of te houden of om een beroepsgerichte opleiding daarvoor te volgen.
- Er is voorrang voor alleenstaanden
- Er is voorrang voor gezinnen die een inkomen hebben dat lager is dan een bepaald bedrag
- Er is voorrang voor pleegkinderen die opvang nodig hebben.
- Er is voorrang voor kinderen van wie een broer of zus in de kinderopvanglocatie opgevangen wordt
- Er is voorrang omwille van een gezondheids- of zorgsituatie
- Er is voorrang wanneer geen van beide ouders een diploma secundair onderwijs heeft

Om te kunnen bepalen of een gezin al dan niet in aanmerking komt voor een voorrangplaats moeten we eventueel bij aanmelding enkele persoonlijke gegevens over het gezin en de werksituatie noteren. Deze worden uiteraard strikt vertrouwelijk behandeld.

- **Dringende opvangplaatsen**

We houden enkele plaatsen vrij voor gezinnen die in aanmerking komen voor een dringende kinderopvangplaats. Deze gezinnen hebben binnen de maand behoefte aan kinderopvang omwille van een of meer van de volgende redenen:

- De ouder werkt niet, vindt plots werk en heeft binnen het gezin of informele netwerk geen opvangmogelijkheden.
- De ouder werkt niet, start plots met een opleiding en heeft binnen het gezin of informele netwerk geen opvangmogelijkheden.
- Er is een acute crisis in het gezin waardoor het noodzakelijk is dat het kind naar de kinderopvang gaat.
- Het gezin kan, buiten zijn wil, niet meer gebruik maken van eerdere opvangmogelijkheden.

- **Ruime Openingsmomenten**

De normaal voorziene openingsuren van het kinderdagverblijf zijn van 7 uur tot 18 uur. Daarnaast bieden wij ruime openingsuren aan: van 6 uur tot 19u30 (en op vraag tot 20 uur). Deze extra service wordt in de eerste plaats voorzien voor ouders die deze ruime openingsuren nodig hebben in het kader van hun werk. Wanneer 2 vragen naar opvang ons terzelfdertijd bereiken en niet voldoende plaats hebben zullen we voorrang geven aan de ouders die dit nodig hebben omwille van hun werk.

## Opvangplan

- **Wat is het opvangplan?**

- Het opvangplan is een overzicht met alle dagen kinderopvang die je reserveert.
- Een opvangplan wordt opgemaakt voor de volledige opvangperiode.  
*Uitzondering:* onderwijzend personeel kan jaarlijks en ten laatste tegen 31 augustus een nieuw uurrooster doorgeven
- Je kind komt minstens 3 keer per week, omwille van de continuïteit

- **Vast en wisselend opvangplan**

Bij de start wordt vastgelegd of je een vast of een wisselend opvangplan hebt:

Vast opvangplan	Wisselend opvangplan
De opvangdagen zijn wekelijks dezelfde of komen met dezelfde regelmaat terug	<b>Enkel mogelijk omwille van een wisselend uurrooster werk ouders</b>
	Opvangplan voor de volgende week wordt <b>ten laatste tegen de vrijdagmiddag via mail</b> doorgegeven

- Je betaalt de dagen die je in het opvangplan reserveert. Er is ook een aantal dagen dat u niet moet betalen indien je kind niet komt (zie Gerechtvaardigde afwezigheden of respitdagen).
- Je vraagt **éénmalig een extra dag**: dat kan indien de bezetting dit toelaat. Je vraagt dit aan bij de coördinator of op de leefgroep.
- Je wil het **opvangplan blijvend veranderen**: je hebt minder opvang nodig, je hebt meer opvang nodig, je hebt andere dagen nodig.  
Je vult het formulier 'Wijziging opvangplan' in (ligt in de buggyruimte) en geeft dit af aan de coördinator. De aanvraag gebeurt minstens 2 maanden vooraf. De coördinator bekijkt je aanvraag en geeft je zo snel mogelijk een antwoord.
- Je wil het **opvangplan tijdelijk veranderen**: dit is mogelijk bij opnemen van tijdskrediet, ouderschapsverlof, preventief moederschapsverlof, moederschapsrust. Je vult het formulier 'Wijziging opvangplan' in (ligt in de buggyruimte) en geeft dit af aan de coördinator. De aanvraag gebeurt minstens 2 maanden vooraf. De coördinator geeft je zo snel mogelijk een antwoord.

- **Gezinsvakanties:** per jaar kan je maximaal 2 keer een gezinsvakantie opnemen. Je geeft deze minstens 2 maand vooraf door via invullen van formulier 'Gezinsvakantie' (ligt in de buggyruimte). Een gezinsvakantie duurt minimum 1 week en maximum 2 weken.

## Wat betaal je voor de opvang ?

- Om je plaats te bevestigen betaal je een **reserveringsvergoeding** van €100. Dit bedrag wordt terugbetaald bij het einde van de opvang en wordt verrekend met de laatste factuur. In geval van overmacht (miskraam, overlijden baby, gezondheidstoestand van het kind vereist een meer gespecialiseerde opvang) wordt de reserveringsvergoeding onmiddellijk teruggestort. De reserveringsvergoeding kan geheel of gedeeltelijk worden ingehouden bij openstaande facturen.

Ligt je jaarlijks gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen lager dan een bedrag bepaald door Kind en Gezin, nl. €28 757, 06 op 01/01/2022 (is onderhevig aan de jaarlijkse indexatie). Dan wordt de reserveringsvergoeding verlaagd tot €50. Hiervoor dien je zelf de nodige bewijsstukken binnen te brengen.

- Je betaalt kinderopvang volgens het **inkomenstarief**. Dat betekent dat je een prijs betaalt volgens je inkomen.
- Je betaalt de opvang van je kind volgens een dagprijs

		<b>Je betaalt</b>
<b>Halve opvangdag</b>	Je kindje is minder dan 5u aanwezig	60% van het inkomenstarief
<b>Volle opvangdag</b>	Je kindje is tussen 5u en 11u aanwezig	100% van het inkomenstarief
<b>Anderhalve opvangdag</b>	Je kindje is meer dan 11u aanwezig	160% van het inkomenstarief
<b>Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen</b>	Je kindje is afwezig en je hebt geen respijtdagen meer	60% (halve) of 100% (volle respijtdag) van het inkomenstarief

- Hoeveel bedraagt jouw inkomenstarief?
  1. je vraagt je attest inkomenstarief aan via <https://mijn.kindengezin.be>.
  2. je hebt hiervoor nodig:
    - a. een e-mailadres
    - b. je e-ID, pincode en e-ID kaartlezer, token of itsme-app.
  3. De website berekent automatisch je inkomenstarief.
  4. Je krijgt een e-mail met het attest inkomenstarief.
  5. Je geeft het attest inkomenstarief aan een medewerker van de kinderopvang.
- Als je jouw inkomen niet wil bekend maken, dan kan je dit in de module aanduiden. Je krijgt dan een attest met het maximumtarief dat je aan de opvang geeft.
- Wat betreft verlengen van het attest, indexering van inkomenstarief en aanpassingen: zie website Kind en Gezin.
- Heb je meerdere kinderen in de opvang? Bezorg de opvang voor elk kind een attest inkomenstarief. **Let op:** als je geen attest inkomenstarief hebt, kan je kind niet starten in de opvang.  
**Hulp nodig ?** Contacteer ons  
**Meer info** op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be)

- **Wijzigt je situatie** (bijvoorbeeld: je gaat trouwen, scheiden, samenwonen, uw gezin breidt uit ...)? Dan verandert uw inkomenstarief. Ga naar [mijn.kindengezin.be](http://mijn.kindengezin.be) en bereken zelf het nieuwe inkomenstarief.
- Om het inkomenstarief betaalbaar te maken voor kwetsbare groepen, zijn er een aantal mogelijkheden om een **individueel verminderd inkomenstarief** te bekomen. Volgende mogelijkheden zijn uitgewerkt:
  - Tarief pleegkind
  - Tarief leefloon
  - Tarief gedaald inkomen
  - Tarief OCMW, wanneer je je in de onmogelijkheid bevindt om het berekende tarief of het individueel verminderd tarief te betalen.
 De verschillende mogelijkheden en hierbij horende tarieven zijn te raadplegen op de website van Kind en Gezin onder 'Brochure inkomenstarief voor ouders'.
- Voor de betaalde opvangkosten die je als ouder betaalde zal je een fiscaal attest ontvangen. Vanaf aanslagjaar 2022 (uitgaven 2021) zijn wij als opvang verplicht hiervoor het modelattest van FOD Financiën te gebruiken. Wij zullen de gegevens ook elektronisch aan de FOD Financiën moeten bezorgen. Zo kan de aangifte in de personenbelasting vooraf worden ingevuld. **Om deze reden zal een 'Attest van gezinssamenstelling' worden gevraagd.** Hierop staan alle rijksregisternummers, zowel deze van jullie als van je kind, vermeld.

## Respijtdagen

Kinderopvang in Vlaanderen is schaars en beschikbare plaatsen moeten zo goed mogelijk worden ingezet. Zo kunnen zoveel mogelijk ouders aan opvang geholpen worden en blijft dit financieel leefbaar voor de opvanginstelling.

- In principe betaal je het inkomenstarief voor de dagen die je gereserveerd hebt in het opvangplan en voor eventueel extra afgesproken dagen.
- Je hebt recht op een aantal afwezigheidsdagen waarvoor je niet betaalt. Dat zijn **respijtdagen**. Bijvoorbeeld: je neemt een snipperdag, je kind kan een dagje mee naar de grootouders, je kind is ziek (ook al is er een ziektebriefje), ...
- Heb je geen respijtdagen meer en je kind komt niet, dan noemen we dit **ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen**
- **Hoeveel respijtdagen krijg je ?**
  - Een voltijds opvangplan geeft recht op 18 respijtdagen per jaar.
  - Als je geen voltijds opvangplan hebt dan wordt dit aantal dagen verhoudingsgewijs verminderd. Dit is ook zo wanneer je kind later in het jaar start in de opvang.
  - Wanneer de opvang eerder opgezegd wordt dan de einddatum op de schriftelijke overeenkomst of er is een aaneensluitende afwezigheid vanaf 4 weken door ziekte van het kind worden de respijtdagen herrekend.
- Het saldo van je respijtdagen wordt vermeld op je maandelijks factuur.
-



## Wennen in de opvang

- **Wennen vóór de start van de opvang**

Kind en Gezin raadt aan om een nieuw kind te laten wennen aan de nieuwe opvang. Dit kan best gebeuren door je kindje 1 à 2 weken vóór de eigenlijke start telkens voor een korte periode te brengen en deze bezoeken stilaan uit te breiden. Elk gezin krijgt de kans om in te tekenen op de **wenprocedure**. Onze standaard wenprocedure bestaat uit 3 momenten:

1. Eerste wenmoment met ouder en kind.

Ouder (1persoon) komt langs, samen met het kind. De ouder blijft gedurende het eerste wenmoment aanwezig in de leefgroep. Ouders kunnen info geven over de gewoontes van het kind. Ouder, kind en begeleider kunnen elkaar leren kennen en vertrouwen winnen. Begeleider verdeelt haar aandacht over werk en ouder/kind die komen wennen. Het is niet de bedoeling dat de begeleider de hele tijd dicht bij de ouder en het kind doorbrengt, maar toont uiteraard wel interesse. Tijdens het eerste wenmoment wordt het inlichtingenblad van het kind samen met de begeleidster overlopen. Voor dit eerste wenmoment voorzien we max. 1 uur.

2. Tweede wenmoment waarbij ouder de tijd neemt om kindje in de leefgroep te laten

Ouder komt langs met kind en beslist wanneer het lukt om kindje eventjes alleen te laten. Kindje blijft max. 1 uur zonder de ouder. Er wordt geen maaltijd voorzien.

3. Derde wenmoment waarbij ouder kindje brengt voor max. 3 uur Ouder komt langs en laat het kindje na kort afscheid en overdracht in de leefgroep voor max. 3 uur. In deze periode is maaltijd wel mogelijk.

Voor de standaard wenprocedure wordt ½ dagprijs aangerekend.

4. Extra wenmomenten.

Indien we samen met de ouder beslissen dat we beter een langere wenperiode voorzien kunnen we dit zo organiseren. (vb. eerste week halve dagen komen). De extra wenmomenten worden volgens de gewone tarifiering aangerekend.

Wanneer deze standaard wenprocedure voor de ouders niet haalbaar is of de ouders verkiezen een andere invulling zullen we naar de ouders luisteren en hiervoor een oplossing proberen te zoeken.

- **Wennen bij overgang naar een volgende leefgroep**

Niet alle leefgroepen zijn hetzelfde. Eten, slapen en spelen zijn anders voor de verschillende leeftijden. Je kind kan een aantal uur per dag wennen in de andere groep voor hij of zij definitief van leefgroep verandert. Een begeleidster bespreekt dit eerst met jou.

- **Wennen na lange afwezigheid**

Is je kind lang afwezig geweest in de opvang? Een begeleidster bespreekt samen met je of het nodig is dat je kind opnieuw went.

## Brengen en halen

- Als ouder heb je toegang tot alle lokalen waar je kind wordt opgevangen.
- Je mag je kind **op elk moment van de dag** brengen of halen. Toch kan het handig zijn om enigszins rekening te houden met de maaltijden en slaaptijdstippen van je kind. Je hebt geen toegang tot de slaapruidtes wanneer er kinderen liggen te slapen. In het belang van je kind en onze werking vragen we je bij het brengen door te geven wanneer je je kind komt ophalen.
- Je haalt je kind ten laatste 5 minuten voor sluitingstijd af. Bij laattijdig afhaken krijg je een verwittiging. Bij herhaaldelijk laattijdig afhaken zullen wij je vragen om een andere oplossing te zoeken.
- Wanneer je kind onverwacht niet komt vragen we steeds **zo snel mogelijk te verwittigen**. Dit is belangrijk voor het voorbereiden van de maaltijden. Bij niet tijdig verwittigen (je verwittigt nà het voorziene startuur van je opvangplan) wordt de maaltijd aangerekend.
- Het kinderdagverblijf vertrouwt de kinderen alleen toe aan wie het hoederecht en/of bezoekrecht heeft of een door hem/haar aangeduide persoon. Indien er zich problemen voordoen hieromtrent is het raadzaam ons zo snel mogelijk te informeren.
- **Je verwittigt ons altijd vooraf wanneer iemand anders dan de ouders het kind afhaken.**
- Treedt er in de loop van de opvang een wijziging op in het ouderlijk gezag of het verblijfs- of bezoekrecht, dan moet je dit onmiddellijk melden aan de coördinator of directie. Indien nodig maken we een aanpassing in de overeenkomst.
- **Registratie van de aanwezigheid van je kind.**  
In het kinderdagverblijf is er een aanwezigheidsregister. Hier noteren de begeleidsters per dag welk kind aanwezig is met de tijd van aankomst en vertrek. Deze registratie gebeurt digitaal. De tijdsaanduiding wordt genoteerd met uren en minuten zodat er achteraf geen discussie ontstaat over de totale aanwezigheidsduur.
- Parkeren is mogelijk via de parking van de Sint-Jozefskliniek, te bereiken via de Ommegangstraat, te verlaten via de Krekelstraat. Er is voldoende tijd voorzien om deze parking kosteloos te kunnen gebruiken wanneer je je kind brengt of haalt. Wanneer u toch uitzonderlijk langer aanwezig bent kunt u bij de coördinator een speciaal ticket krijgen om zonder kosten te kunnen wegrijden. **De parking mag enkel gebruikt worden tijdens het brengen en afhaken van je kind, en zolang het kind opgevangen wordt in het kinderdagverblijf. De parking van de school (de stadsparel) kan niet worden gebruikt.**

## Je kind komt niet naar de opvang

- **Het kinderdagverblijf is gesloten**

Hiervoor betaal je niet

- **Je kind is ziek**

- Je verwittigt de opvang **vóór het aanvangsuur van je opvangplan.**
- Je hebt nog dagen van gerechtvaardigde afwezigheid? Je levert 1 dag gerechtvaardigde afwezigheid per dag in dat je kind ziek is en gepland stond. Was gepland dat je kindje ½ dag naar de opvang zou komen, dan wordt ½ dag gerekend. Je betaalt niet voor deze dag.
- Je hebt geen dagen van gerechtvaardigde afwezigheid meer? Je betaalt de dagprijs voor elke dag dat je kind ziek is.
- Je kind is langer dan 5 werkdagen ziek ? De eerste 5 werkdagen worden meegerekend als respitdagen, daarna worden geen dagen meer aangerekend.
- je kind hervalt  
Dit is een nieuwe periode van afwezigheid en wordt opnieuw als behandeld zoals hierboven beschreven.

- **Je neemt een snipperdag of vakantie**

- Je verwittigt de opvang
- Je vakantie duurt minder dan 1 week: dit zijn respitdagen of ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen
- Je vakantie duurt minimum 1 week en maximum 2 weken: dit kan als een gezinsvakantie worden behandeld (zie 'opvangplan')

## Gezondheid en welzijn van je kind

- **Inlichtingenfiche**

Bij inschrijving vul je een inlichtingenfiche in waarbij je ons praktische en belangrijke medische informatie doorgeeft. De gegevens worden uitsluitend verwerkt in het kader van de toepassing van de vergunningsvoorwaarden.

De inlichtingenfiche kan alleen, en op elk moment geraadpleegd worden door:

- de organisator, in geval van aantoonbare noodzakelijkheid
- de verantwoordelijke
- elke kinderbegeleider, voor elk kind dat hij begeleidt
- de toezichthouders
- Kind en Gezin
- de gezinnen, voor hun eigen kind

- **Voeding**

### FLESVOEDING

- Flesvoeding wordt door de ouders meegebracht.. De juiste hoeveelheid melkpoeder wordt meegegeven in doseerdoosjes samen met de juiste hoeveelheid geschikt mineraalwater in de gereinigde zuigflesjes.
- De flesjes en verdeeldoosjes worden getekend met de naam van het kind.
- De zuigflessen voor de melkvoeding worden in het kinderdagverblijf vlak voor het gebruik bereid.
- Flesvoeding wordt best niet opnieuw opgewarmd, ook niet bij trage eters, geef dus steeds voldoende mee.
- Een gebruikte fles wordt door ons enkel uitgespoeld. De fles wordt thuis grondig gereinigd.

## **BORSTVOEDING & AFGEKOLFDE MOEDERMELK**

- Deze kan vers of diepgevroren worden meegebracht.
- De naam van het kind en de afkolfdatum wordt duidelijk op het recipiënt genoteerd.
- De verse melk wordt onmiddellijk in de koelkast geplaatst in de leefgroep, niet in de deur (wegens temperatuurvariaties).
- Moedermelk wordt in een flessenwarmer opgewarmd (niet in de microgolfoven). Ingevroren moedermelk wordt in de koelkast of in een flessenwarmer ontdooid, nooit op kamertemperatuur.

We staan ook open voor mama's die borstvoeding komen geven. Dit kan besproken worden met de coördinator.

**Probeer, indien mogelijk, de eerste melkvoeding thuis te geven, het is er vaak nog rustiger dan in het kinderdagverblijf.**

## **ONTBIJT**

- We ondersteunen ook het sociale aspect van het ontbijt in familiekring.
- Wanneer dit moeilijk haalbaar is, voorzien we broodpap, melk en/of boterhammetjes.
- Kinderen die na 7u45 toekomen moeten thuis ontbeten hebben.

## **MIDDAGMAAL**

- Het middagmaal wordt geleverd door AGAPE Brussel, een bedrijf die gespecialiseerd is in het bereiden van maaltijden voor kinderdagverblijven en scholen.
- De menu van de dag is te raadplegen aan de ingang.
- De menu wordt maandelijks bekend gemaakt via onze Facebookgroep

## **FRUITPAP & FRUIT**

- In de namiddag wordt vers bereide fruitpap of/en stukjes fruit aangeboden
- Dit wordt in het kinderdagverblijf klaargemaakt.
- De fruitpap bestaat standaard uit appel, banaan, sinaasappel en koekjesmeel. Regelmatig voegen wij een andere fruitsoort toe zodat de kinderen met veel smaken vertrouwd geraken, maar ook omwille van aanvulling van voedingsstoffen.
- Wanneer het kind stukjes fruit krijgt is dit bijna steeds een variatie aan fruit waarbij we hem/haar stimuleren om minstens van alles te proeven.
- Ook verwerken we af en toe fruit in een smoothie of milkshake.
- Eén keer per week, dit is meestal op donderdag, krijgen de fruit-eters een extraatje na hun fruit: een pudding, yoghurt of een ijsje.

## **AVONDMAAL**

- Voor de kinderen die hier 's avonds nog aanwezig zijn voorzien we een boterham met beleg rond 18u30.

## **DIEET**

- Op doktersvoorschrift kan het kinderdagverblijf instaan voor dieetbereidingen. De ouders nemen hiervoor contact op met een verantwoordelijke. Zij kunnen informatie verschaffen over allergenen in de voeding.
- Ook wanneer je tijdelijk een afwijking van de dagmenu wenst (vb. door ziekte kind) bespreek je dit met een verantwoordelijke.
- Voor zover mogelijk voorzien we zelf in de aangepaste voeding. Indien het kinderdagverblijf hier niet in kan voorzien worden deze door de ouders meegebracht.

## **ANDERE VOEDINGSGEWOONTEN**

Andere voedingsgewoonten omwille van een andere levensbeschouwing of cultuur kunnen besproken worden met de coördinator. We bekijken dan in welke mate we kunnen tegemoetkomen aan je vraag, De gezondheid van het kind blijft wel voorop staan.

De HACCP-wetgeving staat niet toe dat we bereide voeding meegeven naar huis.

- **Kleding en verzorging**
  - Je kind wordt gewassen en gekleed naar de opvang gebracht.
  - Elk kind heeft een eigen kastje om persoonlijke spulletjes op te bergen.
  - Je voorziet voldoende reservekleding in het persoonlijk vakje voor je kind, evenals een plastic zak voor het vuile linnen.
  - Een kind heeft best speelkledij aan. In de loop van de dag krijgen de kinderen alle nodige verzorging. Handdoeken, slabbetjes, slaapzakken en verzorgingsproducten zijn ter beschikking in het kinderdagverblijf. Indien bijzondere verzorgingsproducten nodig zijn (allergie, eczeem) worden deze meegeven van thuis.
  - Luiers worden in principe steeds voorzien door het kinderdagverblijf, maar het gebruik van stoffen luiers is mogelijk mits goeie afspraken. Indien je wenst dat wij hier stoffen luiers gebruiken bespreek je dit vóór de start van de opvang. Er wordt een afsprakenblad meegeven met het oog op een vlotte samenwerking hieromtrent.
  - Wanneer je kind start met zindelijkheidstraining voorzie je zelf voldoende reservekledij en een aparte tas of zak voor het vuile linnen. De begeleidster bespreekt met de ouders op welke manier de training kan verlopen, met het oog op de continuïteit voor het kind.
  
- **FOPSPEENTJE**
  - Indien uw kindje een fopspeentje gebruikt, vragen wij er steeds één in het kinderdagverblijf te laten, voorzien van de naam (liefst met een ringetje). We geven deze af en toe mee naar huis om te reinigen. Gelieve ook steeds te controleren of deze nog in tact is en te vervangen indien nodig.
  
- **KNUFFELS**
  - Een persoonlijke knuffel kan herkenning en troost geven. Je kan een kleine knuffel meebrengen naar het kinderdagverblijf, best één die hier kan blijven. Wanneer je kind die bij zich heeft om in slaap te vallen letten we erop dat die niet te dicht bij het gezicht van je kind ligt.
  - Vóór een vakantie geven we de fopspeen en knuffel mee naar huis om te wassen en na te kijken op defecten. Ook mag je steeds tussendoor vragen om die mee te nemen.
  
- **VERJAARDAGEN**
  - Verjaardagen worden gevierd, de kinderen krijgen een kroontje en we zingen.
  - We vragen om géén cadeautjes mee te brengen.
  
- **OVERTREKSCHOENTJES**
  - bij het binnenkomen in een leefgroep de schoenen uitgedaan of vragen we om gebruik te maken van overtrekschoentjes.
  - Dit geldt voor iedereen die de leefgroep binnengaat, dus ook voor broers en zussen.
  
- **VACCINATIES**
  - In België is alleen het vaccineren van jonge kinderen tegen polio verplicht.
  - Het is sterk aanbevolen om je kind te vaccineren volgens het vaccinatieschema van de Hoge Gezondheidsraad dat Kind en Gezin toepast. Een onvoldoende immuniteit voor difterie, kinkhoest, klem, hersenvliesontsteking door Haemophilus influenza B, hersenvliesontsteking of bloedvergiftiging door meningokokken C, mazelen, bof, rode hond en hepatitis B kan immers ernstige verwickelingen voor je kind tot gevolg hebben. Bovendien lopen andere kinderen en personeelsleden in de opvang het risico om besmet te worden (bv. jonge baby's die nog niet gevaccineerd werden, zwangere vrouwen).
  
- **WIEGENDOODPREVENTIE**
  - Om wiegendoed in het kinderdagverblijf te voorkomen volgen wij de richtlijnen hieromtrent die wij verkrijgen via K&G.
  - Baby's en jonge kinderen moeten steeds op de rug gelegd worden om te slapen, tot ze zich vlot zelf kunnen wentelen.
  - Bij baby's wordt enkel een andere slaaphouding (buik- of zijligging) toegepast om medische redenen, na attest van de behandelende arts.

- **Opvang van een ziek kind**

- Licht zieke kinderen kunnen in het kinderdagverblijf terecht. De kinderbegeleidster houdt toezicht op het verdere verloop van het ziekteproces en de voorgeschreven medicatie wordt toegediend.
- Te zieke kinderen kunnen niet in het kinderdagverblijf terecht. Daarom verzoeken wij je steeds op voorhand een oplossing te zoeken voor het geval je kind 's morgens ziek zou zijn en er dringend alternatieve opvang nodig is.
- Hierbij willen we onderstrepen dat enerzijds het belang van het kind vooropstaat en dat anderzijds ook rekening gehouden wordt met het belang van de andere opgevangen kinderen.
- Bij koorts hanteren wij onze interne koortspcedure. Deze is terug te vinden in ons kwaliteitshandboek.

- **Onze KOORTSPROCEDURE in het kort:**

- Bij kinderen jonger dan 3 maanden die meer dan 38°C hebben, verwittigen wij de ouders en vragen dringend advies van een arts (kinderje komen ophalen of arts naar kinderdagverblijf laten komen). Wij dienen geen koortswerend middel toe zonder advies van een arts.
- Bij kinderen tussen de drie en de zes maanden die meer dan 39°C hebben, dienen we een koortswerend middel toe en verwittigen we de ouders. We vragen de ouders een arts te raadplegen.
- Bij koorts minder dan 39°C dienen we enkel een koortswerend middel toe indien de algemene toestand dit rechtvaardigt (minder eetlust, minder actief, ongemak, pijn, huilerig, veranderende slaap)
- Bij kinderen vanaf zes maanden kunnen wij vanaf 38°C een koortswerend middel toedienen indien de algemene toestand dit rechtvaardigt. Bij een temperatuur van 39°C verwittigen wij de ouders om hen te informeren.

- **Wanneer kan een ziek kind WEL / NIET naar het kinderdagverblijf komen ?**

- **Heeft je kind een temperatuur gehad van 38,6°C of meer ? Dan moet het ten minste 24u koortsvrij zijn (zonder hulp van een koortswerend middel)** vooraleer het kan terugkeren naar de opvang.
- **Heeft je kind verhoging gehad maar de temperatuur bleef onder 38,6°C ? Dan kan het kind de volgende dag terugkomen op voorwaarde dat:**
  - **Je kind bij de start van de opvang geen koorts heeft (38°C)**
  - **De algemene toestand van het kind dit toelaat**
- **Wanneer de algemene toestand het niet toe laat om deel te nemen aan de activiteiten van de leefgroep of het kind vraagt te veel extra zorg, vragen we het kind niet naar de opvang te brengen tot wanneer het klachtenvrij is.**
- De richtlijnen van Kind en Gezin wordt gehanteerd om te bepalen of een kind dat aan een bepaalde ziekte lijdt al dan niet in de opvang wordt toegelaten (deze lijst is terug te vinden op de website van Kind en Gezin).
- Wij vragen je om eventuele, niet onmiddellijk zichtbare medische problemen van je kind te signaleren; wanneer deze bijzondere waakzaamheid vergen of een gevaar kunnen betekenen voor anderen.

- **Wanneer een kind ziek wordt of een ongeval krijgt tijdens de opvang**

- **Als je kind in de loop van de dag ziek wordt, beslist een verantwoordelijke over de noodzaak om de ouders of een dokter te verwittigen. De verantwoordelijke overlegt met de ouders wat er verder dient te gebeuren.** Wanneer een dokter gecontacteerd moet worden, kan dit zowel de huisarts van de ouders als een arts van het kinderdagverblijf zijn. De naam van de behandelende (huis)arts wordt vastgelegd in de overeenkomst. Wanneer je niet bereikbaar bent, zal steeds een arts verbonden aan de Sint-Jozefskliniek geraadpleegd worden.
- In medische noodsituaties of bij ongeval doet het kinderdagverblijf een beroep op de opnamedienst van de St.-Jozefskliniek, of op de interne M.U.G. van het ziekenhuis. In dit geval worden de ouders door de verantwoordelijke verwittigd, die het kind en eventueel de ouders ook verder begeleidt.
- De kosten verbonden aan medische tussenkomsten zijn ten laste van de ouders, tenzij de verzekering (vb. bij ongeval) tussenkomst verleent.

- **Medicatie**

- Medicatie die 's morgens en 's avonds moet worden toegediend, gebeurt thuis door de ouders.
- Wanneer toediening toch in de opvang moet ('s middags) vragen wij een doktersattest. Uitzondering hierop zijn verzorgende zalven.
- Wij vullen het medicatieformulier verder in en noteren steeds de datum, het tijdstip en de hoeveelheid van toediening zodat je hierop een duidelijk zicht hebt. Dit formulier wordt gedurende 2 maanden bewaard in het kinderdagverblijf.
- Ouders kunnen vragen om het in te zien.
- Medicatie wordt steeds duidelijk voorzien van de naam van het kind, bij voorkeur met sticker van apotheek en persoonlijk afgeven aan de begeleidster.

- **Jodiumtabletten**

- Bij een nucleair ongeval kan radioactief jodium vrijkomen. Via de luchtwegen of via besmet voedsel kan dit in het lichaam terecht komen. De schildklier neemt dit jodium op, wat tot bestraling 'van binnenuit' leidt. De kans op kanker of andere aandoeningen neemt dan toe.
- Vooral voor kinderen is de inname van stabiel jodium noodzakelijk.
- Op advies van de overheid hebben wij voldoende jodiumtabletten beschikbaar voor alle kinderen. In geval van een nucleaire ramp zullen wij deze tabletten volgens de richtlijnen van de overheid toedienen.

## Facturatie

- Je ontvangt maandelijks, telkens voor de 10de van de volgende maand, een gedetailleerde rekening.
- We vragen om de betaaltermijn van de factuur te respecteren:
  - ofwel via domiciliëring. Deze wordt aangeboden aan je bankinstelling vanaf de veertiende van de maand
  - ofwel door overschrijving van het verschuldigde bedrag op rekening nr.BE61-001-0672054-17 van het kinderdagverblijf Engelbewaarder, met vermelding van de gestructureerde mededeling
- Als ouder kan je zelf contact opnemen wanneer er moeilijkheden met betalingen zijn.
- Bij uitblijvende betaling wordt een procedure gestart, waarbij 2x schriftelijk verwittigd wordt. Daarna wordt alles doorgestuurd naar onze raadsman.
- Bij elke laattijdige betaling is een rente verschuldigd van 10% op jaarbasis, alsook een schadevergoeding van 10% op de hoofdsom met een minimum van €50, een en ander na vergeefse ingebrekestelling.
- De opvang wordt stopgezet wanneer na de 2<sup>de</sup> aanmaning nog niet werd overgegaan tot betaling.
- Aanvraag en stopzetting van domiciliëring gebeurt schriftelijk of via mail naar [cindy.vanhumbecck@engelbewaardervzw.be](mailto:cindy.vanhumbecck@engelbewaardervzw.be)
- **Fiscaal attest**  
Het kinderdagverblijf verbindt zich ertoe je jaarlijks tijdig een correct ingevuld fiscaal attest te bezorgen. De FOD Financiën verbiedt het vermelden van de bijkomende bijdragen op het fiscaal attest. Hiervoor worden de rijksregisternummers van ouders en kind opgevraagd bij inschrijving.

## Kwaliteitshandboek

Het kinderdagverblijf heeft een kwaliteitshandboek. Dit omschrijft welke kwaliteit wij bieden en hoe we dit realiseren. Op vraag kan je dit inkijken.

## Verzekering

- Het kinderdagverblijf heeft een verzekering voor:
  - Burgerlijke aansprakelijkheid
  - Lichamelijke ongevallen van de opgevangen kinderen
- Aangifte van schadegevallen of ongevallen gebeurt door de verantwoordelijke, na overleg met de betrokken medewerker/ouder binnen 24u na het gebeuren.
- Verzekeringskantoor: Marnix Bouckaert, Hinnebilkstraat 78, 8770 Ingelmunster
- Maatschappij: AG Insurance;
  - Polisnummer lichamelijke ongevallen: 250/03/99.065.131
  - Polisnummer Burgerlijke aansprakelijkheid: 250/03/99.501.972

## Recht op privacy

Als kinderdagverblijf kunnen we verschillende persoonsgegevens opvragen van het gezin en het kind voor onze werking.

Deze persoonsgegevens worden gebruikt voor :

Klantenadministratie

Facturatie

Naleven van de vergunningsvoorwaarden i.k.v. het decreet kinderopvang van baby's en peuters van 20 april 2012

Het ontwikkelen van ons beleid

De naleving van de subsidievoorwaarden

We verwerken jouw persoonsgegevens in het kader van artikel 24 van het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters. Hierin staat welke gegevens we nodig hebben. De persoonsgegevens van de kinderen en het gezin worden alleen gebruikt in het kader van kinderopvang.

Ook de toestemming van de ouders worden gebruikt als rechtsgrond voor het verwerken van de gegevens

Toestemming nemen van foto's en filmpjes

Toestemming toedienen koortswerend middel en medicatie

Als ouder kan je de gegevens van jou of je kind op elk moment inkijken, verbeteren, laten verwijderen of de verwerking ervan laten beperken. Je kan ook een kopie vragen. Als je verandert van opvang, kan je vragen om jouw gegevens door te geven aan een nieuwe kinderopvanglocatie. Dit kun je vragen aan de coördinator.

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

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.

Als dit noodzakelijk is voor de hoger vermelde doelen, worden je persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin en zorginspectie.

In ons verwerkingsregister vind je meer informatie over hoe wij je persoonsgegevens verwerken. Ook de wettelijke en andere grondslagen en de bewaartermijnen vind je daar.



## Wijzigingen van het huishoudelijk reglement

- Wijzigingen van het huishoudelijk reglement worden steeds schriftelijk / digitaal kenbaar gemaakt.
- Wanneer deze nadelig kunnen zijn voor de ouders gebeurt dit minstens 2 maanden op voorhand. Voorbeelden hiervan zijn: aanpassing van ons prijsbeleid, verhoging van de waarborg, langere opzegtermijn.
- In dit geval heb je het recht om binnen de 2 maanden nadat je op de hoogte bent gebracht van de wijziging de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding.

## De opvang stopzetten

- De opvang in het kinderdagverblijf wordt automatisch beëindigd wanneer je kind naar school gaat.
- De ouders kunnen de opvang beëindigen door schriftelijke melding aan de verantwoordelijke tenminste 14 kalenderdagen voor de geplande einddatum. De opzegtermijn gaat in vanaf de dag volgend op de melding.
- De regeling **bij het niet naleven van de contractuele bepalingen.**  
Het kinderdagverblijf kan de opvang eenzijdig beëindigen wanneer de ouders de bepalingen van het huishoudelijk reglement niet naleven en geen gevolg geven aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van het kinderdagverblijf.  
De opzeggingsbrief wordt aangetekend verstuurd en vermeldt de reden en de ingangsdatum van de schorsing
- Er kan geen opzegtermijn en opzegvergoeding gevraagd worden:
  - als de opzegtermijn wordt gerespecteerd
  - door de organisator of het gezin die een zware fout begaat;
  - wanneer Kind en Gezin de vergunning opheft.

## Klachten

- Wij nodigen je uit om bedenkingen en klachten onmiddellijk te bespreken met de begeleidsters, de coördinator of de leidinggevende. Samen zullen we trachten tot een oplossing te komen.
- Je kan je klacht ook schriftelijk bezorgen aan de leidinggevende of aan een lid van het organiserend bestuur. We garanderen je dat elke klacht op een efficiënte en doeltreffende manier geregistreerd, behandeld en beantwoord wordt.
- Discussiepunten in verband met klachten kunnen ook voorgelegd worden aan de klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel. U kan dit doen via [klachtendienst@kindengezin.be](mailto:klachtendienst@kindengezin.be) of 02/533 14 14

## Overzicht van de tarieven

<b>Wat is inbegrepen in het inkomenstarief ?</b>	<b>Zelf mee te brengen</b>
Ontbijt	melkvoeding
middageten	
vieruurtje	
avondmaal	

<b>Wat is NIET inbegrepen in het inkomenstarief ?</b>	
Gebruik en afvalverwerking van luiers, verzorgingsproducten, zonnecrème, koortswerend middel	Forfait: € 1,75 volle dag € 1,05 halve dag  Indien ouders gebruik maken van wasbare luiers bedraagt het forfait: € 0,35 volle dag € 0,21 halve dag
Administratie- en facturatiekost	€4,20
flesvoeding	Zelf mee te brengen
Je kind komt niet naar de opvang, zonder tijdige verwittiging	€3

**De bedragen worden jaarlijks automatisch geïndexeerd, volgens de richtlijn van Kind en Gezin**

## Inhoudsopgave

Gegevens organisator en kinderopvanglocatie	2
Onze visie	3
Opnamebeleid	5
Opvangplan	6
Wat betaal je voor de opvang ?	7
Respijtdagen	8
Wennen in de opvang	9
Brengen en halen	10
Je kind komt niet naar de opvang	11
Gezondheid en welzijn van je kind	11
Facturatie	15
Kwaliteitshandboek	15
Verzekering	16
Recht op privacy	16
Wijzigingen van het huishoudelijk reglement	17
De opvang stopzetten	17
Klachten	17
Overzicht van de tarieven	18
Inhoudsopgave	19