

HUISHOUDELIJK REGLEMENT



Inhoud

1	ALGEMENE INFORMATIE	3
1.1	Identificatiegegevens van de organisator	3
1.2	Identificatiegegevens van de kinderopvanglocatie en de verantwoordelijke	3
1.3	Erkenning Agentschap Opgroeien (Kind & Gezin)	4
2	HET BELEID	5
2.1	De aangeboden kinderopvang	5
2.1.1	Het pedagogisch beleid	5
2.1.2	Afspraken over eten	9
2.1.3	Afspraken over verzorging	10
2.1.4	Afspraken over opvolging van de kinderen	11
2.2	Inschrijving en opvang	12
2.2.1	Inschrijving en schriftelijke overeenkomst	12
2.2.2	Voorangsregels	13
2.3	Wanneer breng en haal je jouw kind	13
2.4	Ziekte of ongeval van een kind	14
2.5	Medicatie	15
2.6	De veiligheid	15
2.6.1	Afspraken over slapen	16
2.6.2	Afspraken over verplaatsing	16
3	PRIJS	16
3.1	Hoeveel betaal je?	16
3.2	Individueel verminderd tarief	18
3.3	Prijs voor opvang	18
3.4	Principe opvang bestellen, is opvang betalen	18
3.4.1	Extra opvangdagen	188
3.4.2	Regeling afwezigheden	19
3.4.3	Wijziging opvangplan	20
3.5	Bijkomende kosten (zie bijlage 1)	20
3.6	Hoe betaal je?	19
3.7	Fiscaal attest	19
4	RECHT VAN HET GEZIN	22
4.1	Je kind mag wennen	22
4.2	Ouders mogen altijd binnen	23
4.3	Je mag een klacht uiten	23
4.4	Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer	23
5	ANDERE DOCUMENTEN	24
5.1	Verzekeringen	24
5.2	Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister	24
5.3	Kwaliteitshandboek	25
6	WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST	25
6.1	Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement	25
6.2	Opzeggen en schorsen van de schriftelijke overeenkomst	25
6.2.1	Opzeggen van de schriftelijke overeenkomst door de ouder(s)	25
6.2.2	Schorsen van de schriftelijke overeenkomst door de organisator	26
6.2.3	Opzeggen van de schriftelijke overeenkomst door de organisator	27
7.	TOT SLOT	27
8.	BIJLAGEN	29
	Bijlage 1. Ouderbijdrage	30
	Bijlage 2. Individueel verminderd tarief	30
	Bijlage 3. Checklist ziektes en symptomen Kind & Gezin	31
	Bijlage 4. Wijziging opvangplan	32

1 ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Identificatiegegevens van de organisator

Het Gemeentebestuur Willebroek is de organisator van kinderdagverblijf Bengelhuisje.

Rechtsvorm: Lokaal bestuur
Adres: Pastorijsstraat 1, 2830 Willebroek
Website: www.willebroek.be

1.2 Identificatiegegevens van de kinderopvanglocatie en de verantwoordelijke Kinderopvanglocatie

Naam: **Bengelhuisje**
Adres: Stadionlaan 2, 2830 Willebroek
Telefoon: 03/886.65.57
E-mail: bengelhuisje@willebroek.be
Website: www.willebroek.be
Aantal opvangplaatsen : 57

Verantwoordelijke: Mevr. Ann Van der Seypen

Telefoon: 03/866.35.59
E-mail: ann.vanderseypen@willebroek.be

Bengelhuisje is open op:

MAANDAG : van 6u30 tot 18u30
DINSDAG : van 6u30 tot 18u30
WOENSDAG : van 6u30 tot 18u30
DONDERDAG : van 6u30 tot 18u30
VRIJDAG : van 6u30 tot 18u30

Bengelhuisje is gesloten op feestdagen. Een overzicht met alle sluitingsdagen wordt bezorgd via mail en wordt tevens uitgehangen in de inkomhal van de kinderopvang. Eventuele bijkomende sluitingsdagen worden, behoudens situaties van overmacht, minstens een maand op voorhand via mail bekend gemaakt en uitgehangen in de inkomhal van de kinderopvang.

1.3 Erkenning Agentschap Opgroeien (Kind & Gezin)

Het gemeentebestuur Willebroek heeft als organisator van de kinderopvang voor baby's en peuters – groepsopvang - een vergunning voor 57 plaatsen, dit onder nummer 910000513. Deze vergunning werd toegekend door het Agentschap Opgroeien, voorheen Kind & Gezin bij besluit van 16/10/2019.

Contactgegevens Kind & Gezin

Naam: Kind & Gezin
Adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel
Telefoon: 078/15.01.00
E-mail: via website
Website: www.kindengezin.be

2 HET BELEID

2.1 De aangeboden kinderopvang

Kinderdagverblijf Bengelhuisje wil kwaliteitsvolle, toegankelijke en betaalbare opvang organiseren voor baby's en peuters tot schoolrijpe leeftijd. Ouders betalen een dagprijs die berekend wordt op hun gezamenlijk gezinsinkomen. Door de aangeboden opvang willen we gelijke onderwijskansen en rijke ontplooiingskansen garanderen voor alle kinderen en geen onderscheid maken op basis van cultuur, afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging. Ook kinderen met een specifieke zorgbehoefte zijn welkom. De belangrijkste pijlers in onze kinderopvang zijn de kinderen, de ouders en de medewerkers, die allen gestimuleerd worden om mee te participeren. Dit om een optimale betrokkenheid en een zo hoog mogelijk welbevinden te creëren voor alle betrokkenen in een veilige en uitdagende omgeving.

2.1.1 Het pedagogisch beleid

Kinderdagverblijf Bengelhuisje is de boomhut van onze Appelboom, waarnaar de buitenschoolse kinderopvang is vernoemd. Kinderdagverblijf Bengelhuisje is een wat kleinschaligere en een nog iets meer beschermende omgeving dan 't ApPelboomPje. Er is plaats voor 57 baby's en peuters die zich spelenderwijs kunnen ontwikkelen tot zelfstandige kleuters, die helemaal klaar zijn om naar school te gaan en in 't ApPelboomPje te gaan ravotten.

Om activiteiten op maat te kunnen aanbieden, kiezen wij ervoor met leeftijdsgroepen te werken. In onze babygroep van 0 tot 12 maanden wordt vooral voor de allerkleinste op maat van het kind gewerkt. We volgen zoveel mogelijk het ritme en voedingsschema van onze baby's. Stilletjes aan krijgen onze baby'tjes meer een vaste structuur, door de gestructureerde dagindeling, die bestaat uit een onthaalmoment, eetmoment en vaste rustmomentjes die worden aangekondigd door middel van liedjes en spelletjes. Zij hebben de nodige bewegingsruimte om op eigen tempo te leren kruipen, zich rechtekken en misschien wel hun allereerste stapjes te zetten. Niet alleen motorisch stimuleren wij onze kindjes, maar aan de hand van liedjes, versjes en een gevarieerd taalgebruik proberen wij onze baby's een goede start te geven.

Rond de leeftijd van 12 maanden of wanneer ze er klaar voor zijn verhuizen onze baby's naar de kruipers/stappersgroep. Dit overgangsmoment wordt zorgvuldig gepland door een aantal wenmomentjes samen met een vaste begeleidster. Ook in deze groep worden er activiteiten op maat aangeboden en breidt het gamma aan begeleide activiteiten stilletjes aan uit, om onze kindjes voor te bereiden op de peutergroep.

Wanneer onze kindjes de leeftijd van ongeveer 18 maanden bereiken en er klaar voor zijn, verhuizen ze na een wenperiode naar onze kleinste peuters. In deze groep wordt de zelfstandigheid en zindelijke training gestimuleerd en worden kindjes stap voor stap voorbereid om naar school te gaan. Het gebruikelijke ochtendritueel breidt zich uit tot een liedje met de dagen van de week, een weerkalender, maar uiteraard kunnen kindjes ook naar hartenlust ravotten en krijgen ze ongedwongen allerhande activiteitjes aangeboden, aangepast aan hun leeftijd.

Als onze peutertjes zo een 24 maanden zijn, klimmen ze opnieuw een groepje hoger, waar er alweer op maat gewerkt wordt en waar ze de kans krijgen om ook al eens gaan te wennen in onze buitenschoolse kinderopvang, indien ze daar later gebruik van zullen maken. De overgang naar een ander groepje wordt steeds goed begeleid met de nodige aandacht voor de individuele behoeften van ieder kind en in overleg met de ouders.

Kinderdagverblijf Bengelhuisje biedt kwaliteitsvolle kinderopvang, zorg en opvoeding voor alle kinderen in een veilige, gezonde en pedagogisch verantwoorde omgeving. Wij willen ervoor zorgen dat kinderen zich goed in hun vel voelen, ze omgeven zijn door positieve

en warme relaties zodat ze zich emotioneel veilig voelen. We willen kinderen aanmoedigen om een band met anderen op te bouwen en elkaar te respecteren. Daarnaast willen we kinderen rijke ontplooiingskansen aanbieden.

Deze waarden uit het pedagogische raamwerk worden door het agentschap Opgroeien (K&G) vooropgesteld. Om dit te bereiken besteden wij bijzondere aandacht aan **het welbevinden, de betrokkenheid, emotionele ondersteuning, educatieve ondersteuning, de omgeving, de samenwerking met gezinnen en respect voor de maatschappelijke diversiteit**. Dit zijn de 6 dimensies uit het zelfevaluatie-instrument Memo Q, waar we actief mee aan de slag gaan om onze pedagogische kwaliteit te meten.

We nemen regelmatig onze werking onder de loep en bekijken per dimensie hoe we dit verwezenlijken in onze opvang en bepalen actiepunten om ons steeds te verbeteren.

Om onze pedagogische visie in beeld te brengen gebruiken wij als metafoor de Appelboom, waarnaar onze buitenschoolse opvang is genoemd. De boomhut in onze Appelboom is het Bengelhuisje, ons kinderdagverblijf. Een boom groeit niet door aan de takken te trekken, maar door de wortels water te geven. De basis van een goede groei en ontwikkeling wordt gelegd in een gezonde voedingsbodem.



De 4 belangrijkste pijlers in onze dagelijkse werking zijn de kinderen, de ouders, de omgeving en de medewerkers. De 6 dimensies zijn de wortels van onze boom, die moeten gevoed worden en zich in een goed klimaat bevinden om te kunnen groeien en bloeien. Daarom is het belangrijk om er constant over na te denken hoe wij een gezonde voedingsbodem bieden en de wortels voeden van onze kinderen, ouders, medewerkers in een goed klimaat.

WELBEVINDEN (wortel 1 van onze boom)

Wat verstaan we onder welbevinden?

Kinderen voelen zich goed in de opvang en dat zie je aan hen.

Om dit te realiseren organiseren wij rondleidingen, infomomenten en wenmomentjes met als doel het welbevinden van kinderen en ouders te verhogen, zodat de kinderen zich emotioneel veilig voelen. Zo leren medewerkers en ouders elkaar beter kennen en kunnen ze elkaar informeren en adviseren over de aanpak van het kind, zodat we met z'n allen kunnen inspelen op het kind en zijn behoeften. Wederzijds begrip en waardering tussen de opvang en de ouders wordt zo versterkt en goede afspraken kunnen dan gemaakt worden. Tevens vermindert een goede wenperiode de kans op wiegendood bij het kind.

Welbevinden en betrokkenheid zijn niet van elkaar los te koppelen. Om het welbevinden te verhogen stimuleren wij ook de betrokkenheid van onze kinderen, ouders en medewerkers.

BETROKKENHEID (wortel 2 van onze boom)

Wat verstaan we onder betrokkenheid?

Betrokkenheid gaat over geboeid bezig zijn met iets. Zo intens bezig zijn dat je er helemaal door opgeslorpt wordt. Het is een voorwaarde om tot ontwikkeling en diepgaand leren te komen.

Omdat ieder kind uniek is en zich op eigen tempo ontwikkelt proberen wij te zorgen dat ieder kind zich goed voelt in de opvang en geboeid bezig kan zijn. Daarom observeren wij alle kinderen individueel aan de hand van 6 domeinen:

- goed in je vel zitten
- grove motoriek
- kleine motoriek
- ontdekken van de wereld
- sociale ontwikkeling
- taal
- verstandelijke ontwikkeling
- zelfsturing/ondernemen

We organiseren onze ruimtes, spelaanbod, vrij spel en activiteiten op zodanige wijze dat al deze domeinen aanbod komen en gestimuleerd worden.

EMOTIONELE ONDERSTEUNING (wortel 3 van onze boom)

Wat verstaan we onder emotionele ondersteuning?

Kinderen emotioneel ondersteunen is warm, respectvol en enthousiast met hen omgaan. Het is aandacht hebben en zorg dragen voor hun emotionele behoeften en in die zin hun gedrag begeleiden.

Hier zorgen we er voor dat kinderen zich veilig voelen in de opvang en vertrouwen kunnen hebben in zichzelf en de omgeving door regelmaat te brengen in de dagindeling.

We zorgen voor een positieve sfeer zodat kinderen, gezinnen en medewerkers zich goed en veilig kunnen voelen in de opvang.

We garanderen de veiligheid van de kinderen door actief toezicht, permanente begeleiding om te kunnen inspelen op hun noden en behoeften.

We zorgen voor een vertrouwensrelatie tussen kinderen en kinderbegeleidsters zodat kinderen zich veilig kunnen voelen en zich optimaal kunnen ontwikkelen.

EDUCATIEVE ONDERSTEUNING (wortel 4 van onze boom)

Wat verstaan we onder educatieve ondersteuning?

Kinderen educatief ondersteunen betekent het leren en de ontwikkeling van de kinderen stimuleren. We breiden de leefwereld van de kinderen uit via interacties en activiteiten. Het is belangrijk voor kinderen dat er een rijke, gevarieerde taal gebruikt wordt, er veel spreekkansen worden gegeven en er wordt ingespeeld op hun taaluitingen.

We zorgen dat elk kind zich goed voelt in de opvang en uitgedaagd wordt om te spelen, te bewegen en grenzen te verleggen. Via spel bieden we kinderen ontwikkelings- en ontplooiingskansen, waarbij aandacht is voor zowel binnen- als buitenspel. We stimuleren kinderen om samen te spelen en te leren van elkaar met respect voor elkaar. We waarderen kinderen om wie ze zijn, met hun eigen unieke persoonlijkheid en talenten. Vandaar dat we ook werken rond de 8 domeinen, die we reeds beschreven onder het punt betrokkenheid.

We stimuleren de Nederlandse taalverwerving van elk kind en geven positieve aandacht aan de thuistaal.

OMGEVING (wortel 5 van onze boom)

Een interessante omgeving voor kinderen bestaat uit toegankelijke en uitnodigende ruimtes die overzichtelijk zijn ingedeeld. Zo'n ruimte biedt boeiend en gevarieerd materiaal en activiteiten. De indeling is eigenlijk nooit af.

We zorgen dat kinderen zich veilig voelen in de opvang en vertrouwen kunnen hebben in zichzelf en de omgeving.

Tevens zorgen we dat zowel de binnen-als buitenruimtes aantrekkelijk zijn ingericht en de inrichting kinderen uitdaagt om te spelen, te bewegen en grenzen te verleggen.

GEZINNEN EN DIVERSITEIT (wortel 6 van onze boom)

Samenwerken met gezinnen en respect voor maatschappelijke diversiteit houdt in dat de opvang en de ouders elkaar leren kennen en constant informatie met elkaar uitwisselen. Het houdt ook in dat de ouders inspraak krijgen en dat ze ondersteund worden.

Alvorens de kinderopvang van start gaat krijgen de ouders een uitgebreide rondleiding en worden de belangrijkste items uit ons huishoudelijk reglement overlopen. We organiseren ook een aantal wenmomentjes met als doel het welbevinden van kinderen en ouders te verhogen. Zo leren medewerkers en ouders elkaar beter kennen en kunnen ze elkaar informeren en adviseren over de aanpak van het kind. Wederzijds begrip en waardering tussen de opvang en de ouders wordt zo versterkt en goede afspraken kunnen dan gemaakt worden. We zorgen voor verschillende momenten en vormen van contact tussen

de kinderopvang en de ouders. Bij de breng- en afhaalmomenten wordt er dagelijks informatie uitgewisseld. Daarenboven krijgen ouders dagelijks een dag verslag van hun kindje via e-mail. Op regelmatige basis krijgen ouders het observatieverslag van hun kindje en kunnen ze dit met de vaste begeleidster bespreken. Er worden ouderavonden en andere evenementen georganiseerd zoals de dag van de zorg, waar wij onze deuren openen om onze kinderopvang in de kijker te zetten.

2.1.2 Afspraken over eten

Ontbijt

De kindjes kunnen ontbijten tot 8u00. Indien de kinderen later gebracht worden, moeten ze thuis eten.

Flesvoeding

Baby 's krijgen flesvoeding zoals ze dat thuis gewoon zijn.

Flesvoeding (flesjes en poeder afzonderlijk) voor je baby breng je zelf mee. Meld ons hoe we die moeten klaarmaken. De flesvoeding maken we klaar net voor we ze aan je baby geven. Gelieve een naam te zetten op de flesjes. Water hoeft u niet mee te geven. Er is steeds mineraalwater aanwezig in het kinderdagverblijf.

Je brengt afgedekte potjes mee en daarop schrijf je:

- ✓ de naam van je kind
- ✓ welke poeder erin zit
- ✓ datum: wanneer de doos open is gegaan

Gelieve voldoende reserve te voorzien.

Borstvoeding

Geef je borstvoeding? Dan kan dat tijdens de opvang. Je krijgt daarvoor een rustige ruimte.

Breng je afgekolfd melk mee? Doe dit gekoeld of ingevroren in een fles of afgedekt potje of bewaarzakje.

Daarop schrijf je:

- ✓ de naam van je kind
- ✓ datum en uur van afkolven
- ✓ datum van invriezen

Middagmaal

Elke dag bieden we een aangepast middagmaal aan dat door onze partner bereid wordt overeenkomstig de voorschriften van Kind en Gezin.

Het menu hangt elke week uit in de kinderopvang. Heeft je kind een allergie voor bepaalde voedingstoffen? Dan maken we daar afspraken over. We laten je weten wat je kind eet in de kinderopvang.

Dieetvoeding

Heb je een doktersvoorschrift voor dieetvoeding? Dan zorgen we voor aangepast eten. Dit spreek je vooraf af met de verantwoordelijke en staat in de inlichtingenfiche.

2.1.3 Afspraken over verzorging

- ✓ De ouders brengen het kind gewassen en gekleed naar de opvang.
- ✓ De nachtluiers worden thuis ververst.
- ✓ In principe worden er geen badjes gegeven. Alleen onder bepaalde omstandigheden en na afspraken met de ouders en personeel kan af en toe op deze regel een uitzondering toegestaan worden.
- ✓ Elk kind heeft een eigen kastje of een eigen bakje in de gang om persoonlijke spulletjes op te bergen op de afdeling waar het kind verblijft.
- ✓ De ouders zorgen voor voldoende reservekleding die voorzien is van een naamlintje, let er zeker ook op dat er in de jas een naamlintje aangebracht is! Indien de kleding niet voorzien is van een naamlintje kan het kinderdagverblijf niet instaan bij verlies van dit kledingstuk.
- ✓ Wat geeft u mee voor uw kindje:
 - 2 stuks reserve bovenkleding
 - 2 stuks reserve onderkleding
 - 2 onderhemdjes of body's
 - 2 paar sokken
 - kleine knuffel of een doekje waar kind aan gehecht is
 - een kam

Vanaf het moment dat uw kindje de leeftijd van 2 jaar bereikt heeft:

- een tandenborstel + beker
- geef tijdens de zindelijkheidsstraining voldoende reservekleding en onderbroekjes mee en voorzie uw kind van gemakkelijke kleding, dus geen body's en broeken met knopen of riemen
- ✓ Elk kind moet tijdens de dag een body of onderhemd(in de herfst en de winter) en onderbroek + een T-shirt en (kort) broekje ,kleedje of rokje dragen.
- ✓ Ieder kind krijgt bij opname een **embleem** dat hij/zij blijft behouden gedurende het ganse verblijf in het kinderdagverblijf.
- ✓ In de loop van de dag krijgen de kinderen alle nodige verzorging. Linnen en verzorgingsproducten zijn ter beschikking in het kinderdagverblijf. Bijzondere verzorgingsproducten brengen de ouders zelf mee.
- ✓ **Luiers** zijn hier ter beschikking. Er worden enkel luiers van kinderdagverblijf Bengelhuisje gebruikt. Voor het gebruik van de luiers en de verwerking ervan wordt een toeslag aangerekend (zie bijlage 1). Deze toeslag wordt vermeld op de maandelijkse factuur.
- ✓ Indien uw kindje een **fopspeen** heeft om te slapen, gelieve een **reserve** mee te brengen die in het kinderdagverblijf mag blijven en deze van een naamlintje te voorzien om vergissingen te vermijden.
- ✓ Geef het kind aangepaste kleding volgens het seizoen mee. Deze kledingstukken blijven dan wel in het kinderdagverblijf gedurende gans het seizoen en worden zo nodig ook in het kinderdagverblijf gewassen. Zo kunnen de kinderen zoveel als mogelijk buiten spelen met aangepaste kleding:
 - voor de **zomermaanden:** voorzie dan **schoentjes of sandalen die waterbestendig** zijn om te voorkomen dat er schade komt aan de schoenen

wanneer zij buitenspelen met water, een **zwembroekje** of **badpakje** of broekje dat tegen water kan en een **zonnehoedje of pet**

- voor de **wintermaanden: plasticen laarsjes** en een dikke pull of fleecce

- ✓ Op de kleding en of het schoeisel van de kinderen mogen geen versieringen aangebracht zijn die los kunnen komen. (knopen, lovertjes, ...) Daar deze versieringen door de kinderen kunnen ingeslikt worden en hierdoor verstikkingsgevaar kan ontstaan.
- ✓ Het is ook niet toegelaten om kleine haarspelden in de haren van de kindjes aan te brengen of de kindjes oorbellen aan te doen. Dit ook weer om te vermijden dat andere kinderen deze in hun mond steken (verstikkingsgevaar).
- ✓ Het is niet toegelaten te kleine of te grote knuffels, doekjes of andere speelgoedjes mee te geven met je kind om verstikkingsgevaar voor je kind en de andere kinderen te vermijden.

2.1.4 Afspraken over opvolging van de kinderen

De dienstverlening omvat de verzorging en de opvoedkundige begeleiding van de kinderen.

We trachten een kwaliteitsvolle opvang te bieden voor de kinderen in een open sfeer met de ouders:

- ouders blijven ouders
- elk kind is anders
- regelmaat geeft vertrouwen en geborgenheid
- duidelijke communicatie tussen ouders en begeleidsters

De leidinggevende en alle andere medewerkers willen nauw met de ouders samenwerken. Zij verstrekken je zo veel mogelijk informatie over de dienstverlening en het opvoedkundig model. Zij houden je op de hoogte van de vorderingen van je kind. Er is regelmatig overleg en elke opvangdag krijgt u een mail waarin u kan volgen wat uw kindje die dag gedaan heeft.

De ouders geven het kinderdagverblijf alle inlichtingen die nodig zijn om de opvang af te stemmen op de individuele noden van het kind. Zij kunnen met hun vragen over de gezondheid, de ontwikkeling en de activiteiten van het kind terecht bij het personeel.

Het kinderdagverblijf organiseert activiteiten die de (groot)ouders kan betrekken bij de werking van de dienst.

Je kan met je vragen over de gezondheid, de ontwikkeling en de activiteiten van je kind terecht bij het personeel.

Om ons pedagogisch aanbod zo goed mogelijk af te stemmen op de ontwikkelingsnoden van je kind zullen wij regelmatig de motorische, sociale, emotionele, verstandelijke en taalontwikkeling van je kind observeren.

Het kinderdagverblijf beschikt over een team deskundige medewerkers, die beantwoorden aan de diplomaveristen van Kind en Gezin en de verwachtingen van het organiserend bestuur. Alle medewerkers volgen regelmatig bijscholing.

2.2 Inschrijving en opvang

2.2.1. Inschrijving en schriftelijke overeenkomst

Bij een eerste kennismaking geven we je graag een rondleiding. Wij vertellen je over hoe we werken. Je krijgt info over hoe je kan inschrijven en een plaats kan krijgen in de opvang.

Besluit je om je kind(eren) naar kinderdagverblijf Bengelhuisje te laten komen en er is een plaats beschikbaar? Dan kan het kind ingeschreven worden en kan er een schriftelijke overeenkomst afgesloten worden tussen de ouder(s) en het kinderdagverblijf. De opnamedatum en de individuele dag- en uurregeling (reserveringsschema) worden bij inschrijving schriftelijk vastgelegd in een opvangplan. Dit is zowel bindend voor de ouders als voor het kinderdagverblijf. Enkel in de gevallen waarbij er een verandering is in de gezinssituatie (scheiding,...) of de werksituatie (veranderen van werk, ouderschapsverlof, ander werkschema,...) kan hier – tot er eventueel een nieuw opvangplan opgesteld is - tijdelijk worden van afgeweken. Deze veranderingen moeten gestaafd worden door documenten.

Elke wijziging in deze regeling wordt schriftelijk vastgelegd tussen de ouders en de verantwoordelijke.

Met het oog op de verwezenlijking van het pedagogisch project en om aanpassingsmoeilijkheden te voorkomen moet uw kind **minimum 3 dagen** per week naar het kinderdagverblijf komen.

Ouders die werken in een ploegenstelsel kunnen in samenspraak met de verantwoordelijken van het kinderdagverblijf een uitzondering vragen wat betreft het vastleggen van vaste dagen dat hun kind naar het kinderdagverblijf komt. Zij zullen wel een minimumaantal dagen moeten opgeven dat het kind naar het kinderdagverblijf gaat komen per maand (=12/maand) rekening houdend met de ploegendienst die zij moeten doen uit hoofde van hun beroep.

- ✓ Elke wijziging wordt mondeling en/of schriftelijk aangevraagd aan het kinderdagverblijf.
- ✓ De ouders melden tijdig wanneer het kind afwezig zal zijn = voor 9u30!
- ✓ Enkel afwezigheden die gestaafd zijn met een ziekenbriefje van een erkend arts worden in aanmerking genomen om deze gereserveerde dagen niet te moeten betalen.
- ✓ Zie ook 3.4.2. Regeling afwezigheden.

Let dus goed op: De dagen die u reserveert betaalt u ook!

Wanneer uw kind zonder ernstige reden afwezig (= geen ziektebriefje of gebruik makend van uw 20 dagen) is of uw kind zonder verwittigen afwezig blijft, zal u de dag moeten betalen!

Aan de ouders wordt gevraagd om op het formulier "algemene gegevens" informatieve gegevens in te vullen omtrent gewoontes en eigenheden van je kind, bereikbaarheid van de ouders. Op het gedeelte medisch inlichtingenblad wordt gevraagd om de medische aspecten van je kind te vermelden.

Wij vragen u om alle gegevens door te geven zodat wij, indien uw kindje een medisch probleem heeft, dit samen met u zo goed mogelijk kunnen opvolgen.

Wij kunnen dan in onderling overleg met u, de behandelend geneesheer en het team afspraken maken om er zo voor te zorgen dat wij uw kind opvangen in de beste omstandigheden.

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 leidinggevende. Het kinderdagverblijf kan enkel een aanpassing doorvoeren indien deze gestaafd is door een wettelijk document van de rechtbank.

2.2.2. Voorrangsregels

De organisator volgt de voorrangsregels zoals beschreven in het subsidiebesluit van 22 november 2013 over de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters en wijzigingsbesluiten.

Medewerkers van de organisatie Willebroek krijgen voorrang op voorwaarde is zij hun aanvraag tot kinderopvang binnen de eerste 3 maanden van de zwangerschap doen.

Een kind kan ook voorrang krijgen wanneer het gelijktijdig met een ouder broertje/zusje zou worden opgevangen. Eveneens op voorwaarde dat de aanvraag binnen de eerste drie maanden van de zwangerschap gebeurt.

2.3 Wanneer breng en haal je jouw kind

Toegang

- ✓ Er is toegangsbeveiliging in het kinderdagverblijf. Aan de ouders wordt gevraagd van wanneer zij het kinderdagverblijf binnenkomen of verlaten NIEMAND binnen te laten. Bezoekers moeten bellen en zich aanmelden.
- ✓ De ouders hebben toegang tot de lokalen waar het kind verblijft. Zij moeten er wel op letten dat wanneer zij een speelzaal betreden, geen andere kinderen in gevaar brengen (vb. door de poort te laten open staan).
- ✓ Ouders doen hun schoenen uit voor ze de speelzaal binnenkomen.

Brengen en ophalen

- ✓ De ouders wordt gevraagd hun kindje bij voorkeur voor 9u00 naar het kinderdagverblijf te brengen.
- ✓ Indien de kinderen later binnenkomen maar toch nog een warme maaltijd willen gebruiken, wordt aan de ouders gevraagd om dit telefonisch door te geven voor 9u00.
- ✓ Tussen 12u30 en 14u00 vragen we om zo mogelijk geen kindjes te brengen of af te halen omdat dit storend is voor de middagrust van de andere kindjes.
- ✓ De ouders mogen hun kinderen NIET uit bed of uit de speelzaal of de tuin meenemen zonder dat zij dit melden aan één van de begeleidsters.
- ✓ Wij verwachten dat u uw kindje ten laatste 5 minuten voor sluitingstijd afhaalt en dat u er voor zorgt dat u het kinderdagverblijf **verlaat** ten laatste **om 18u30**. Indien u nalaat uw kind voor sluitingstijd op te halen, wordt u een toeslag van 7,5 euro per begonnen half uur aangerekend.
Bij laattijdig afhalen dient u tevens het formulier "Te laat afhalen kinderen" te ondertekenen.
- ✓ Bij veelvuldig laattijdig afhalen zonder dwingende reden zullen wij u schriftelijk verwittigen dat de opvang vanuit het kinderdagverblijf eenzijdig zal beëindigd worden.

Personen die je kind kunnen afhalen

- ✓ Enkel de personen van wie de naam op de inlichtingenfiche staat, mogen je kind in de opvang komen halen. Als er toch een andere persoon je kind zou komen afhalen, verwittig je met een brief, mail of telefonisch wie je kind komt afhalen of je past dit zelf aan in de webshop. Verandert het ouderlijk gezag, het verblijfsrecht of het bezoekrechten? Meld dit zo snel mogelijk aan de verantwoordelijke. De verantwoordelijke past dan de inlichtingenfiche aan. Eventueel wordt ook de schriftelijke overeenkomst aangepast.
- ✓ Als u uw kinderen door familie of vrienden laat afhalen, gelieve ons dan hierover in te lichten. We kunnen uw kindjes niet zomaar aan voor ons vreemde mensen meegeven. Zo u dit niet doet, zal er altijd getelefoneerd worden om na te gaan of uw kind wel mee mag met diegene die het kind komt afhalen. Wanneer wij geen van beide ouders telefonisch kunnen bereiken wordt uw kindje niet meegegeven en blijft er iemand van het personeel van het kinderdagverblijf bij uw kind tot wij bevestiging hebben van één van beide ouders.
- ✓ Ouders en andere toegewezen "afhalers" zijn verantwoordelijk voor de daden van hun kindje zodra zij het kinderdagverblijf Bengelhuisje betreden. Ook voor de daden van de kinderen (broertjes, zusjes, neefjes, nichtjes of vriendjes) die zij meebrengen. Het kinderdagverblijf kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor ongevallen die gebeuren door dat u uw kindje(s) onbewaakt laat rondlopen in het kinderdagverblijf.

2.4 Ziekte of ongeval van een kind

Is je kind ziek? Dan kan je kind niet in de opvang terecht. Zoek best vooraf een oplossing voor als je kind onverwacht ziek wordt. Een ziek kind heeft extra zorgen nodig die het niet kan krijgen in de opvang. Een ziek kind kan bovendien ook andere kinderen ziek maken. Bij twijfel kunnen we je kind de toegang tot de opvang ontzeggen. In bijlage 3 vind je een overzicht van Kind & Gezin waarin opgegeven wordt wanneer je kind naar de opvang kan komen en wanneer niet. Dit overzicht kan je ook raadplegen op de website van Kind & Gezin.

Komt je kind na een ziekte opnieuw naar de opvang? Dan kan de opvang een doktersattest vragen waarin de arts bevestigt dat je kind genezen is. Zonder voorlegging van dit attest laten we je kind dan niet toe tot de opvang.

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

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

Wordt je kind tijdens de dag ziek? Dan belt de verantwoordelijke of één van de kinderbegeleiders je op. Samen maken jullie dan afspraken over de zorg van je kind. Wij vragen om je kind binnen het uur te komen ophalen. Ben je niet bereikbaar? Dan bellen we één van de personen op die vermeld staan op de inlichtingenfiche of je huisarts (inlichtingenfiche). Deze dag wordt aangerekend als een aanwezigheidsdag voor de uren waarop het kind effectief in de opvang aanwezig was.

In geval van nood bellen we onmiddellijk een arts of de hulpdiensten. We brengen je zo snel mogelijk op de hoogte. Bij een ongeval volgen we dezelfde procedure.

In minder dringende gevallen nemen we eerst contact op met jou om samen te bespreken welke stappen kunnen gezet worden. Aangezien we moeten kunnen blijven instaan voor de opvang van de andere aanwezige kinderen, is het voor ons niet mogelijk om medewerkers op pad te sturen.

Je betaalt voor alle kosten voor medische hulp die de kinderopvang maakt. In geval van lichamelijke ongevallen van de kinderen op de momenten dat het kind onder het toezicht

van de kinderopvang staat, wordt er beroep gedaan op de verzekering van kinderdagverblijf Bengelhuisje voor terugbetaling van de medische kosten ten gevolge van het ongeval.

2.5 Medicatie

Wij mogen als kinderdagverblijf zelf geen medicatie toedienen. Dien dus medicatie zoveel mogelijk thuis toe. Vraag je arts om medicatie voor te schrijven die je zelf 's morgens en 's avonds kan toedienen. De opvang geeft enkel medicatie als het echt nodig en haalbaar is.

Meld altijd als je kind medicatie krijgt.

Is het noodzakelijk dat de opvang toch medicatie geeft? Dat kan enkel op voorschrift van een arts. Vraag dus een attest aan de arts en geef dit aan de kinderbegeleider. Op dit attest staat:

- ✓ naam van de medicatie
- ✓ naam van de arts
- ✓ naam van het kind
- ✓ dosering en wijze van toediening
- ✓ wijze van bewaren
- ✓ einddatum en duur van de behandeling

Koortswerend middel

Heeft je kind koorts? De opvang zal je contacteren met de vraag je kind te komen ophalen. Als u door omstandigheden niet binnen het uur aanwezig kan zijn, dan kan de opvang éénmalig een koortswerend middel geven, als de verantwoordelijken voor het kind hiermee akkoord gaan. De ouders bevestigen via SMS op het nummer 0498/90.24.71 dat ze akkoord gaan met het toedienen van een koortswerend middel. We brengen je op de hoogte van het uur, de dosis en de naam van het koortswerend middel.

2.6 De veiligheid

Het kinderdagverblijf zorgt voor een veilige opvang. Met een risicoanalyse schat de kinderopvang risico's in en tracht deze te voorkomen en weg te werken. De kinderopvang volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en spelterreinen, enz.

De opvang is voorbereid op gevaar. Een procedure legt de stappen en de manier van communiceren vast in geval van crisis. De crisis wordt zo snel mogelijk aan Kind en Gezin gemeld.

Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Hiervoor voeren wij een preventief beleid en wordt een plan van aanpak door alle medewerkers onderschreven.

* Definitie grensoverschrijdend gedrag (Vergunningenbesluit van 22 november 2013 art. 28): een situatie waarin een kind in relatie tot een persoon die aanwezig is tijdens de kinderopvang, slachtoffer is of dreigt te worden van bedreigingen of geweld.

Veilige toegang

We zorgen voor een veilige toegang. Niemand kan de lokalen en buitenruimte ongemerkt binnenkomen. Meld je steeds aan de deur. Sluit altijd de deur als je binnenkomt en weggaat.

2.6.1 Afspraken over slapen

Het kinderdagverblijf volgt de richtlijnen van Kind en Gezin voor veilig slapen. We leggen kinderen op hun rug te slapen. Enkel op basis van een doktersattest of attest van de ouders leggen we je kind op de buik.

We leggen kinderen in een passende slaapzak te slapen. Dit moet een optimale temperatuur garanderen. Kinderen kunnen een tutje zonder lint of ketting gebruiken bij het inslapen en een doekje. Je helpt je kind als je thuis dezelfde slaaphouding en gewoontes gebruikt.

Wij nemen ook maatregelen om wiegendood te voorkomen. Daarom voldoen alle bedjes en materiaal aan de veiligheidsvoorschriften, is er altijd toezicht, worden baby's onder de 6 maanden te slapen gelegd in de leefruimte en zorgen we voor een goede temperatuur om te slapen. Het is verboden te roken in de opvang.

Heeft je kind een monitor nodig om medische redenen? Dan maken we daar afspraken over.

2.6.2 Afspraken over verplaatsing

Indien verplaatsingen tijdens de opvang nodig blijken te zijn, dan gebeuren deze op een veilige manier en onder gepaste begeleiding.

3 PRIJS

3.1 Hoeveel betaal je?

Je betaalt in onze opvang een tarief afhankelijk van je inkomen. In deze prijs zijn de meeste kosten inbegrepen, zoals eten, verzorging, personeel, enz. Sommige dingen zijn niet inbegrepen in de prijs, zoals melkpoeder, reservekleren, enz. Die breng je zelf mee.

De prijs van de opvang wordt berekend op het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen. Je vindt het op het laatste aanslagbiljet. Je berekent zelf de prijs via het berekeningsinstrument op de website van Kind en Gezin <https://mijn.kindengezin.be>

Klik op 'Attest inkomenstarief aanvragen'.

Beantwoord alle vragen. Vink aan wat voor jou van toepassing is.

De berekening gebeurt automatisch met informatie van FOD Financiën en het Rijksregister.

Geen aanslagbiljet? Vraag toch een attest aan. Vul je bruto inkomen in.

Je krijgt het attest inkomenstarief via e-mail.

Het bekomen attest bezorg je aan de kinderopvang.

HULP NODIG? Spreek de administratief medewerker van de opvang aan, hij/zij zal je graag helpen.

De **eerste berekening** van je attest inkomenstarief vraag je ten vroegste 2 maanden voor de start van de opvang. De prijs geldt zolang je kind naar de opvang gaat tot het 3,5 jaar wordt, tenzij een nieuwe berekening nodig is. Jaarlijks krijg je sowieso een nieuw attest inkomenstarief dat een prijs vermeldt die is aangepast aan de index.

Wanneer moet je een **nieuwe berekening** van het inkomenstarief aanvragen?

- ✓ in de maand waarin je kind 3,5 jaar, 6, 9 en 12 jaar wordt (herberekening binnen de 2 maanden voor het einde van de geldigheidsdatum is nodig)
- ✓ als je gezinssituatie verandert (vb. huwelijk, echtscheiding, enz.)
- ✓ als je aantal kinderen ten laste veranderen (vb. geboorte van een kind)
- ✓ als je denkt recht te hebben op een individueel verminderd tarief
- ✓ als je individueel verminderd tarief vervalt (herberekening binnen de 2 maanden voor het einde van de geldigheidsdatum is nodig)

Zonder geldig attest inkomenstarief kan je deze opvang niet gebruiken. Elk attest heeft een einddatum. Als je na de einddatum van het attest nog opvang nodig hebt, herbereken dan je tarief. Dat doe je best 2 maanden voor de einddatum van je attest. Lukt het niet? Laat het weten. De administratief medewerker zal je graag helpen. Bezorg altijd het nieuwe attest aan de administratief medewerker van de opvang.

Als je dit nalaat zal de organisator een attest met maximumtarief aanmaken. De verantwoordelijke bezorgt je uiterlijk op de vervaldatum van het attest een aangetekende brief of overhandigt een brief tegen ontvangstbewijs. Deze brief vermeldt de datum waarop het maximumtarief ingaat als je geen nieuw attest bezorgt.

HANDIG OM WETEN: Hoe kan je ervoor zorgen dat je kinderopvang altijd het juiste (individueel verminderd) tarief aanrekent? Vul bij je eerste en latere berekeningen steeds het e-mailadres van de kinderopvang in bengelhuisje@willebroek.be. Hiervoor zal je bij het doorlopen van alle vragen een apart invulvakje vinden: 2^{de} email-adres. Zo krijgt jouw kinderopvang ook het attest per mail.

Op het berekende inkomenstarief gelden **verminderingen** per kind ten laste vanaf het 2de kind en een aanvullende vermindering voor gezinnen met 1 of meer meerlingen ten laste. Deze verminderingen gelden tot en met het jaar waarin een kind ten laste 12 jaar wordt.

Foute informatie

Kind en Gezin doet controles op de berekening van je tarief.

Geef je foute info? Of kan je de bewijsstukken niet bezorgen? Dan kan Kind en Gezin het juiste tarief opnieuw bepalen. Dit tarief moet je in de toekomst betalen. Ook voor de periode waarin je te weinig betaalde, kan Kind en Gezin een schadevergoeding vragen. Gebeurde er een fout en was het niet jouw schuld? Dan krijg je het teveel dat je betaalde terug.

Bewaar de documenten die bewijzen dat je situatie voldoet aan de voorwaarden voor een individueel verminderd tarief gedurende **5 jaar**.

3.2 Individueel verminderd tarief

In bepaalde omstandigheden heb je recht op een individueel verminderd tarief. Dit tarief geldt voor 12 maanden tenzij in tussentijd een nieuwe berekening nodig is (vb. kind wordt 3.5 jaar). De einddatum staat vermeld op je attest zodat je tijdig een nieuwe aanvraag kan doen.

Welke individueel verminderde tarieven zijn er? Welke situaties geven recht op een individueel verminderd tarief? Zie hier voor bijlage 2.

Kan je het (individueel verminderd) tarief dat op je attest staat toch niet betalen?

Wend je tot het OCMW. Op basis van hun beslissing zorgt Kind en Gezin voor een attest.

Bij het aanvragen van je attest inkomenstarief kan je in het systeem aanvinken welke situaties je recht geven op verminderd tarief. Je krijgt dan automatisch een verminderd tarief.

Is je situatie veranderd en heb je hierdoor recht op een individueel verminderd tarief? Dan kan je dit op elk moment aanvragen.

Hoe vraag je een individueel verminderd tarief aan? Surf naar <https://mijn.kindengezin.be> of vraag hulp aan de administratief medewerker van de opvang.

Kind en Gezin controleert de berekening van je tarief. Bewaar de documenten die bewijzen dat je situatie voldoet aan de voorwaarden voor een individueel verminderd tarief gedurende **5 jaar**.

3.3 Prijs voor opvang

Voor opvang van je kind betaal je het inkomenstarief of het individueel verminderd tarief voor:

- ✓ de gereserveerde opvangdagen in het opvangplan
- ✓ de extra overeengekomen kinderopvangdagen waarop het kind aanwezig is

Voor een baby en een peuter betaal je:

- ✓ voor opvang meer dan 5 uur en minder dan 11 uur: 100% van het tarief
- ✓ voor opvang minder dan 5 uur: 60 % van het tarief

Verblijfstijden van een kind gespreid over verschillende tijdstippen op 1 dag worden per kinderopvanglocatie samengevoegd.

3.4 Principe opvang bestellen, is opvang betalen

Bestel je opvang? Dan betaal je de opvang.

Je betaalt voor de dagen die je reserveerde. Ook voor extra gepresteerde dagen betaal je. Daarom maken we een schriftelijke overeenkomst met een opvangplan. Daarin staat de startdatum en de einddatum. Alle dagen waarvoor je opvang nodig hebt, staan in dit plan. Voor deze dagen moet je betalen.

3.4.1. Extra opvangdagen

Wil je een extra dag opvang? Vraag het aan de verantwoordelijke. Vraag deze extra dag opvang minstens 1 maand vooraf aan de administratief medewerker. De organisator kan deze extra dag opvang weigeren. Dat kan als er niet genoeg plaats is of door overmacht.

Voor een extra dag opvang betaal je het inkomenstarief.

3.4.2. Regeling afwezigheden

Verlof

Eind november krijgen de ouders een jaaroverzicht voor het volgende kalenderjaar. Daar op zullen de door hen gevraagde opnamedagen aangeduid staan (zie 2.2.1. Inschrijvingen).

Op dit jaaroverzicht duidt u aan op welke dagen uw kind aanwezig zal zijn en op welke dagen U verlof neemt buiten de sluiting van het kinderdagverblijf. Bij een voltijds opvangplan wordt een verlofkrediet toegekend van 20 dagen, naast de respijtdagen (zie gerechtvaardigde afwezigheden infra). Voor een volledig kalenderjaar kunnen er aldus maximaal 20 verlofdagen opgenomen worden zonder dat de respijtdagen hier voor dienen aangewend te worden, dit op voorwaarde dat deze verlofdagen opgegeven werden in het jaaroverzicht en dit voor 15 december van het voorafgaande kalenderjaar. Bij een nieuwe inschrijving wordt een verlofkrediet toegekend in verhouding tot de periode waarin opvang voorzien wordt in het betrokken kalenderjaar en dient het ingevulde jaaroverzicht bezorgd te worden voor het ingaan van het opvangplan.

Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen of respijtdagen

Je hebt recht op 'gerechtvaardigde afwezigheidsdagen' of respijtdagen. Je kan zo'n dag gebruiken wanneer je kind afwezig is op een dag die in het opvangplan gereserveerd werd, **ongeacht de reden** (bv. je baby is ziek thuis, je neemt een snipperdag, je kindje gaat eens een dagje naar oma, enz.). Bij een volledig opvangplan (5 volle dagen in de week) beschikt de ouder over 20 respijtdagen waarop het kind afwezig kan zijn in afwijking van het opvangplan zonder dat hier voor een betaling aan het kinderdagverblijf verschuldigd is. Ook op sluitingsdagen en op dagen waarop onze voorziening je kind onverwacht niet kan opvangen, moet je niet betalen.

Respijtdagen worden verrekenend op basis van de duur van de afwezigheid. Is je kind een halve dag afwezig op een moment waarop een volle dag voorzien was, dan wordt er een halve dag in mindering gebracht van het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen waarvoor je niet betaalt.

Specifieke regeling voor kinderen van ouders die tewerkgesteld zijn in het dagonderwijs

niet betaalt. Voor kinderen waarvan minstens één van beide ouders als lesgever tewerkgesteld is in het dagonderwijs, kan er enkel verlof genomen worden tijdens de volgende schoolvakanties: krokus-, Paas, zomer-, herfst- en Kerstvakantie. Het aantal mogelijke verlofdagen is dan gelijk aan het aantal wekdagen van de schoolvakanties. Het aantal respijtdagen bij een volledig opvangplan is hier beperkt tot zes.

Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen

Dit zijn de dagen waarop je kind had moeten aanwezig zijn in de opvang op basis van het opvangplan, maar je kind toch niet naar de opvang kwam en er geen respijtdagen meer zijn. Voor de ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen betaal je het vastgelegde inkomenstarief tarief.

Verwittig bij afwezigheid

a) Langdurige, vooraf te plannen afwezigheid

Verwittig zo snel mogelijk de administratief medewerker wanneer je kind langdurig zal afwezig zijn (vb. de jaarlijkse gezinsvakantie, ziekenhuisopname van je kind enz.).

b) Verwittigen bij plotse afwezigheid

Verwittig de opvang bij een niet-geplande afwezigheid op het nummer 03/886.65.57 voor

9u30.

3.4.3. Wijziging opvangplan

Ouders die het opvangplan willen wijzigen, melden dit aan de administratief medewerker.

Voorbeelden van wijzigingen:

- ✓ meer of minder dagen opvang
- ✓ van vast opvangplan naar flexibel opvangplan of omgekeerd

De administratief medewerker en de ouders maken samen een nieuw opvangplan.

Vraag de wijziging van je opvangplan aan bij de administratief medewerker. Doe dit minstens 1 maand voorafgaand aan de gewenste startdatum van het gewijzigd opvangplan. De verantwoordelijke beslist wanneer de wijziging ingaat en houdt rekening met jouw vraag.

De verantwoordelijke kan je vraag weigeren. Dat kan als er niet genoeg plaats is of door overmacht.

Volg je het opvangplan vaak niet (vaak afwezig en/of extra opvangdagen). Dan kan de verantwoordelijke een gesprek vragen met jou om een nieuw opvangplan te maken of om een andere oplossing te zoeken.

Ook bij overmacht kan de verantwoordelijke vragen om het opvangplan te wijzigen.

3.5 Bijkomende kosten (zie bijlage 1)

De volgende dienstverlening is niet inbegrepen in de dagprijs en wordt bijkomend aangerekend.

- ✓ Gebruik van luiers

Bij wijziging van deze bedragen krijg je een brief of e-mail.

3.6 Hoe betaal je?

Je ontvangt elke maand een factuur van kinderdagverblijf Bengelhuisje met deze info:

- ✓ het aantal halve en volle dagen waarop het kind gerechtvaardigd en ongerechtvaardigd aanwezig was. De geregistreerde aanwezigheden worden bevestigd door de ouder
- ✓ het inkomenstarief van het gezin
- ✓ het tarief voor ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen
- ✓ de gedetailleerde weergave van alle bijkomende tarieven met vermelding van aard, aantal en het bedrag

De facturen worden gericht aan de ouder(s) die zich er in de overeenkomst toe verbindt(en) om de facturen te betalen.

Betaal de factuur binnen de op de factuur vermelde termijn. Dit kan door overschrijving op het rekeningnummer van het gemeentebestuur Willebroek. Indien je niet op tijd betaalt, dan krijg je een schriftelijke herinnering (eerste aanmaning). Wanneer je dan nog niet betaalt, ontvang je overeenkomstig de procedure van de gemeente Willebroek ter zake een tweede aanmaning. Deze tweede aanmaning gebeurt met een aangetekende brief. De kosten voor deze tweede aanmaning, worden aan jou aangerekend. Betaal je dan nog niet, dan zullen we de overeenkomst schorsen of zelfs stopzetten (zie 6.2).

De invordering van de gefactureerde bedragen zal desnoods overeenkomstig de wetsbepalingen van de burgerlijke rechtsvordering geschieden of overeenkomstig art. 94 van het gemeentedecreet door middel van een dwangbevel. Als je blijft weigeren te betalen, brengen we jouw dossier dus voor het gerecht en wordt een deurwaarder aangesteld om de betaling van de facturen af te dwingen.

Wijzigingen in het prijsbeleid worden 2 maanden voorafgaand aan de invoering ervan, per brief bekend gemaakt aan de ouders. Deze brief wordt door de verantwoordelijke overgemaakt tegen ontvangstbewijs of wordt je aangetekend toegestuurd.

Ga je niet akkoord met een aangekondigde wijziging? Dan mag je de overeenkomst opzeggen zonder kosten. De voorziene opzegtermijn is wel van toepassing. Zie "**Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement**".

3.7 Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. Kinderdagverblijf Bengelhuisje geeft je na het verlopen jaar een fiscaal attest. Je ontvangt dit in het tweede trimester van het volgende jaar. Het bedrag op het fiscaal attest kan je fiscaal aftrekken, extra kosten niet. Het fiscaal attest wordt naar je toegestuurd.

Je ontvangt enkel een fiscaal attest voor het bedrag dat je effectief betaald hebt voor 31 maart van het jaar volgend op het werkingsjaar of wanneer je een afbetalingsplan hebt afgesloten en dit ook respecteert.

4 RECHT VAN HET GEZIN

Als ouder ben je de eerste opvoeder. We respecteren je waarden, wensen en verwachtingen. Kinderopvang helpt in de opvoeding van jonge kinderen.

Kinderdagverblijf Bengelhuisje is open en wil met je praten. Daarom geven we:

- ✓ info over hoe we werken (huishoudelijk reglement, brochure, website, enz.)
- ✓ de communicatie van de vergunningsbeslissing

Met elke ouder maken wij een

- ✓ schriftelijke overeenkomst over de opvang van je kind
- ✓ inlichtingenfiche met alles over de gezondheid en veiligheid

Wij informeren je graag over de opvang van jouw kind, door:

- ✓ een dagelijkse mail waarmee wij je informeren over het verloop van de opvang van je kind
- ✓ dagelijkse korte gesprekken bij het brengen en halen
- ✓ de kans om te praten met kinderbegeleiders en verantwoordelijke voor overleg

We willen weten of je tevreden bent over onze opvang. Daarom vragen we of je een vragenlijst invult. Als we jouw verwachtingen, opmerkingen en voorstellen kennen, kunnen wij onze werking verbeteren.

4.1 Je kind mag wennen

Je kind mag wennen bij de start, bij de overgang naar een andere leefgroep, en als je kind lang afwezig was (afhankelijk van de leeftijd en of je kind er behoefte aan heeft).

Dit gebeurt voor de start van de opvang. Tijdens deze momenten mag je kindje enkele keren wennen. De eerste dagen van de opvang zorgen voor stress: nieuwe mensen, nieuwe geluiden, nieuwe geuren, enz. Ook voor jullie is het een grote stap.

Door te wennen is de overgang van thuis naar de opvang makkelijker. Als je kind zich goed voelt, is dat ook goed voor de gezondheid. Tijdens het wennen leren onze kinderbegeleiders jouw gewoontes kennen zodat zij nog beter voor je kind kunnen zorgen.

De wennmomenten worden in samenspraak met de begeleiding en administratief medewerker afgesproken.

Bij de overgang naar een volgende leefgroep zijn er eveneens wennmomenten voorzien. Rond de leeftijd van 6 maanden gaat jouw baby naar de peutergroep. De kinderen en de ouders kunnen wennen in de nieuwe leefgroep.

Was je kind lang afwezig? We bekijken samen hoe je kind weer kan wennen.

4.2 Ouders mogen altijd binnen

Tijdens de openingsuren heb je als ouder toegang tot alle lokalen waar de kinderen worden opgevangen.

Terwijl de kinderen slapen, mag je niet binnen in de slaapkamers.

4.3 Je mag een klacht uiten

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

Ben je niet tevreden met de oplossing? Dien een klacht in. Je kan je klacht in een brief of via mail bezorgen aan de organisator. Dit kan via de website van de organisatie <http://www.willebroek.be/melding>. Elke klacht wordt discreet en efficiënt geregistreerd, behandeld en beantwoord.

Ben je niet tevreden over hoe we je vraag of klacht behandelden? Meld het aan de Klachtendienst van Kind en Gezin,

Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel.

e-mail: klachtendienst@kindengezin.be

telefoonnummer klachtendienst: 02/533 14 14

Ben je niet tevreden over hoe we je klacht over de overeenkomst of over de afrekening behandelen? Meld het aan de Federale Consumentenombudsdienst.

e-mail: klachten@consumentenombudsdienst.be

4.4 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Overeenkomstig het Besluit van de Vlaamse Regering betreffende de erkennings- en subsidiëringsvoorwaarden kan het kinderdagverblijf bij de inschrijving en tijdens het hele verblijf van je kind in het kinderdagverblijf persoonsgegevens opvragen.

- ✓ Het betreft administratieve gegevens van het kind, de ouders en het gezin, financiële gegevens over de ouders, en medische gegevens over het kind.
- ✓ Voor zover relevant voor de opvang kan het kinderdagverblijf ook sociale gegevens of medische inlichtingen van andere gezinsleden.
- ✓ Medische gegevens kunnen enkel opgevraagd worden onder de verantwoordelijkheid van een arts.
- ✓ Administratieve en sociale gegevens worden opgevraagd en verwerkt onder de verantwoordelijkheid van de leidinggevende.

Je hebt toegang tot deze info van je kind, jezelf of je gezin en je kan vragen er iets aan de verbeteren. De organisator van de kinderopvang waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van deze info.

Onze medewerkers delen geen informatie over je kind of zijn verblijf in het kinderdagverblijf, mee aan derden. Zij nemen hieromtrent de nodige discretie in acht.

Er worden regelmatig foto's genomen van de kinderen tijdens verschillende activiteiten.

U mag als ouder op het einde van het verblijf van uw kind in het kinderdagverblijf, een USB stick bezorgen aan de dienst. Op deze stick zullen dan enkele foto's van uw kind worden gezet.

U verbindt zich er wel toe geen enkele van die foto's op eender welke mediasite te plaatsen (bv facebook) gelet op de wet op de privacy.

Groepsfoto's die binnen het kinderdagverblijf worden gemaakt, kunnen door de Organisatie Willebroek wel worden gebruikt voor publicaties, tentoonstellingen binnen het kinderdagverblijf of andere activiteiten van de organisatie. Indien u dit niet wenst laat u dit schriftelijk weten aan de dienstverantwoordelijke.

5 ANDERE DOCUMENTEN

5.1 Verzekeringen

Kinderdagverblijf Bengelhuisje is verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid van de medewerkers en voor lichamelijke ongevallen van de kinderen op de momenten dat zij onder het toezicht van de kinderopvang staan. De polissen kan je inkijken bij de verantwoordelijke van het gemeentebestuur.

Aangifte van schade of ongeval moet binnen de 24 uur na het ongeval bij een verantwoordelijke. Hij of zij brengt de verzekeringsmaatschappij op de hoogte. De aangifte van de schadegevallen wordt deels ingevuld door de ouders, deels door de kinderopvang.

5.2 Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister

Voor elk opgevangen kind wordt **een inlichtingenfiche** ingevuld. Dit is belangrijk voor de veiligheid van elk kind. De inhoud van de inlichtingenfiche omvat:

- ✓ de identificatiegegevens van het kind en de ouders
- ✓ de bereikbaarheidsgegevens van de ouders en de behandelende arts
- ✓ de specifieke aandachtspunten over de gezondheid en de manier van omgaan met het kind
- ✓ de personen die het kind mogen ophalen

Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche over je kind in het kinderdagverblijf altijd juist is. Geef veranderingen in de gegevens (over de gezondheid) van je kind, jouw contactgegevens en de huisarts onmiddellijk door.

Wij vragen je toestemming om deze persoonlijke gegevens te verwerken in het kader van het naleven van de vergunningsvoorwaarden. Wij garanderen een zorgvuldige omgang met de inlichtingenfiche.

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

- ✓ de organisator als het echt noodzakelijk is
- ✓ de verantwoordelijke

- ✓ de kinderbegeleider die het kind begeleidt
- ✓ de toezichthouders voor controle op de naleving van de vergunningsvoorwaarden (Zorginspectie)
- ✓ Kind en Gezin
- ✓ jou, voor de gegevens over jezelf en je kind

De organisator voorziet een **aanwezigheidsregister**. Daarin staat voor elk kind het uur van aankomst en vertrek per dag. Deze registratie gebeurt tot op de minuut nauwkeurig: zie punt 2.3.

Ga je niet akkoord met de opgeschreven aanwezigheden. Dan kan je dit melden aan de verantwoordelijke.

5.3 Kwaliteitshandboek

Kinderdagverblijf Bengelhuisje heeft een kwaliteitshandboek.

Het kwaliteitshandboek beschrijft hoe we werken. Je vindt er onze doelstellingen voor het pedagogisch beleid, de betrokkenheid van ouders, klachtenprocedure, onze werkwijzen, onze organisatiestructuur, onze verbeterplannen, enz. Je kan het kwaliteitshandboek inkijken, vraag ernaar.

6 WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

6.1. Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement

Elke wijziging aan het huishoudelijk reglement wordt minstens 2 maanden voor de wijziging ingaat schriftelijk meegedeeld aan de ouder(s). Deze brief wordt door de verantwoordelijke overgemaakt tegen ontvangstbewijs of wordt je aangetekend toegestuurd. In voorkomend geval dienen beide ouders deze mededeling voor ontvangst te ondertekenen. In geval van een aangetekend schrijven wordt dit toegestuurd naar de ouder(s) die de schriftelijke overeenkomst heeft (hebben) ondertekend.

De ouders hebben het recht om binnen de 2 maanden na kennisname van deze mededeling de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder schade- of opzegvergoeding, mits het respecteren van een opzegtermijn van 1 maand (zie infra "opzeggen van deze overeenkomst door de ouder(s)").

Om geldig te zijn dient de opzegbrief ondertekend te zijn door de ouder(s) die de schriftelijke overeenkomst heeft (hebben) ondertekend.

6.2. Opzeggen en schorsen van de schriftelijke overeenkomst

6.2.1. Opzeggen van de schriftelijke overeenkomst door de ouder(s)

Er wordt in onderling overleg een vermoedelijke einddatum vastgelegd voor de schriftelijke overeenkomst. De meeste kinderen zijn schoolrijp op de leeftijd van 2,5 jaar en kunnen op de eerste instapdatum naar de kleuterschool.

Is je kind op deze einddatum nog niet klaar voor de kleuterschool, kan je ervoor kiezen om het langer in de opvang te houden. Samen met de verantwoordelijke wordt een nieuwe

einddatum bepaald. Ook andere redenen om de opvangduur te verlengen kunnen in overleg met de verantwoordelijke worden vastgelegd. De vraag tot wijziging van de einddatum wordt 1 maand vooraf meegedeeld aan de kinderopvang. In dat geval wordt samen met de ouders een nieuwe einddatum bepaald. De organisator kan je vraag weigeren omwille van overmacht of als er geen plaats is.

Wil je de opvang vroeger stoppen dan afgesproken? Stuur dan minstens 1 maand voor de gewenste einddatum een aangetekende brief naar de kinderopvang of bezorg je opzegbrief aan de verantwoordelijke, die je voor ontvangst laat tekenen. Om geldig te zijn dient de opzegbrief ondertekend te zijn door de ouder(s) die de schriftelijke overeenkomst heeft (hebben) ondertekend.

Indien er in opzegbrief geen einddatum opgegeven wordt, gaat de opzegtermijn in op de datum van de verzending van de aangetekende brief of de dag waarop je de brief hebt overgemaakt aan de verantwoordelijke.

Indien je nalaat om een aangetekende brief te sturen of een brief tegen ontvangstbewijs te overhandigen aan de verantwoordelijke, dan zal je een opzegvergoeding aangerekend worden ten bedrage van 1 maand opvang. Deze opzegvergoeding stemt dan overeen met een opzegtermijn van 1 maand die ingaat de dag na de laatste aanwezigheid van het kind in de opvang.

6.2.2. Schorsen van de schriftelijke overeenkomst door de organisator

De directeur van het Huis van de Zorg van de organisatie Willebroek zal overgaan tot schorsing van deze overeenkomst en de opvang aldus tijdelijk stopzetten wanneer:

- a) ouders het huishoudelijk reglement en/of andere contractuele bepalingen herhaaldelijk niet naleven
- b) kind en/of ouder(s) herhaaldelijk geen gevolg geven aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van de verantwoordelijke van de opvang
- c) facturen niet (tijdig) betaald worden, dit is wanneer binnen de 30 dagen na de eerste aanmaning de desbetreffende facturen niet betaald zijn
- d) een eventueel afbetalingsplan niet gerespecteerd wordt, dit is wanneer er een betalingsachterstand is van meer dan 30 dagen. Deze termijn van 30 dagen kan op individuele basis verlengd worden door de directeur van het Huis van de Zorg in samenspraak met de financieel directeur van de organisatie Willebroek. Deze verlenging wordt dan schriftelijk gecommuniceerd aan de ouder(s)
- e) meer dan 30 % van de ingeschreven opvangdagen geannuleerd worden zonder geldige reden, ook als dit volgens de modaliteiten gebeurt van 2.2.4
- f) de ouders de noodzakelijke documenten niet bezorgen aan de opvang

Het schorsen van deze overeenkomst geschiedt middels een aangetekend schrijven waarin de reden van de schorsing opgegeven wordt en kan ten vroegste ingaan 14 dagen na het verzenden van het aangetekend schrijven.

In situaties c) en d) kan de schorsing alsnog vernietigd worden wanneer de openstaande schuld uiterlijk 5 werkdagen voor het begin van de schorsingsperiode voldaan is.

In situatie f) kan de schorsing alsnog vernietigd worden wanneer de ouders de noodzakelijke documenten uiterlijk twee werkdagen voor het begin van de schorsingsperiode aan de verantwoordelijke overmaken.

De duur van een schorsing bedraagt maximum 30 kalenderdagen behoudens :

- bij niet-betalen van facturen. In dit laatste geval eindigt de schorsing pas wanneer alle facturen betaald zijn of er minstens een betalingsregeling overeengekomen is met de financiële dienst van de organisatie Willebroek.
- Wanneer de ouders de noodzakelijke documenten niet bezorgen aan de opvang. In dit geval eindigt de schorsing pas wanneer de gevraagde documenten bezorgd werden aan de opvang.

6.2.3. Opzeggen van de schriftelijke overeenkomst door de organisator

De organiserende overheid kan bij besluit van het College van Burgemeester en Schepenen deze overeenkomst opzeggen en de opvang definitief stopzetten wanneer :

- a) na een voorafgaande schorsing van de schriftelijke overeenkomst kind en/of ouders opnieuw daden stellen die volgens de bepalingen van 6.2.2 reden zijn tot schorsing van deze overeenkomst
- b) de door kind en/of ouders gestelde daden van dien aard zijn dat deze een verdere samenwerking onmogelijk maken
- c) bij afwezigheid van meer dan een maand zonder een afdoende schriftelijke motivering voor deze afwezigheid

Het opzeggen van deze overeenkomst geschiedt met een aangetekend schrijven met vermelding van de reden van de opzeg. Dit aangetekend schrijven wordt toegestuurd naar de ouder(s) die de schriftelijke overeenkomst heeft (hebben) ondertekend.

De opzegtermijn bedraagt 1 maand en gaat in op de datum van verzending van de aangetekende brief, behoudens wanneer de door kind en/of ouders gestelde daden van dien aard zijn dat deze een verdere samenwerking onmogelijk maken. In dit laatste geval stopt de overeenkomst met onmiddellijke ingang.

7 TOT SLOT

Dit huishoudelijk reglement is op datum van 28/09/2021 goedgekeurd door gemeenteraad volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin. Alle regels over kinderopvang vind je op www.kindengezin.be

Heb je vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van Kinderdagverblijf Bengelhuisje praat dan met de verantwoordelijke.

ONTVANGST EN KENNISNAME HUISHOUELIJK REGLEMENT

De ouder(s) bevestig(t)en dat hij/zij het huishoudelijk reglement heeft/hebben ontvangen en er kennis van hebben genomen.

Handtekening van beide ouders

.....

Datum

.....

8. BIJLAGEN

Bijlage 1. Ouderbijdrage op datum van 1 oktober 2021

Ouderbijdrage	1 ^e kind	Vanaf 2 ^e kind dat gebruik maakt van opvang
Opvangdag meer dan 5 uur	Vaststelling op basis van het inkomstentariaf : minimum 5,37 euro per dag maximum 29,51 euro per dag	Een korting wordt toegekend ten bedrage van 3,34 euro voor een opvangdag van meer dan 5 uur behalve wanneer het minimumtarief geldt
Opvangdag minder dan 5 uur	60 % van de volledige dagprijs	Een korting wordt toegekend ten bedrage van 2,00 euro voor een opvangdag van minder dan 5 uur behalve wanneer het minimumtarief geldt
Dagvergoeding luiers	1,70 euro voor een dag van meer dan 5 uur 0,90 euro voor een dag minder dan 5 uur	idem
Boete omwille van te laat ophalen	7,5 euro per begonnen half uur	idem

Bijlage 2. Individueel verminderd tarief op datum van 1 oktober 2021

In bepaalde omstandigheden heb je recht op een individueel verminderd tarief. Dit tarief geldt voor 12 maanden tenzij in tussentijd een nieuwe berekening nodig is (vb. kind wordt 3.5 jaar). De einddatum staat vermeld op je attest zodat je tijdig een nieuwe aanvraag kan doen.

Welke individueel verminderde tarieven zijn er? Welke situaties geven recht op een individueel verminderd tarief?

25% vermindering met als minimum 5,07 euro

- ✓ Tarief werkloosheidsuitkering: jij **of** de inwonende persoon krijgt een voltijdse; werkloosheidsuitkering voor 6 opeenvolgende maanden;
- ✓ Tarief invaliditeit: jij **of** de inwonende persoon krijgt een invaliditeitsuitkering
- ✓ Tarief faillissement: jij **of** de inwonende persoon krijgt een faillissementsuitkering als zelfstandige
- ✓ Tarief verminderd inkomen werknemer: jij **of** de inwonende persoon hebt/heeft voor 12 maanden een inkomen dat minstens 50% minder is, zonder dat het inkomen van de andere persoon stijgt;
- ✓ Tarief verminderd inkomen zelfstandige: jij **of** de inwonende persoon betaalt voor 12 maanden lagere sociale bijdragen, zonder dat het inkomen van de andere persoon stijgt;

5,07 euro

- ✓ Tarief leefloon zonder opleidingstraject: jij **of** de inwonende persoon krijgt een leefloon;

3,04 euro

- ✓ Tarief leefloon met opleidingstraject: jij **of** de inwonende persoon krijgt een leefloon en volgt een opleiding bij de VDAB of OCMW;
- ✓ Tarief laag inkomen met inburgering: jij **en** de inwonende persoon hebben een berekend inkomenstarief dat lager is dan 5 euro en **één van jullie** volgt een inburgeringstraject met attest onthaalbureau;
- ✓ Tarief laag inkomen met werk: jij **en** de inwonende persoon hebben een berekend inkomenstarief dat lager is dan 5 euro en jullie werken **beiden** minstens halftijds;

1,59 euro

- ✓ Tarief materiële en medische hulp: jij **en** de inwonende persoon hebben een attest voor materiële of medische hulp van Fedasil, het Rode Kruis, enz.
- ✓ Tarief pleegkind: voor een pleegkind dat bij jou woont.

Bijlage 3. Checklist ziektes en symptomen Kind & Gezin

Wanneer kan je kind naar de opvang en wanneer niet?

Een ziek kind hoort niet thuis in de kinderopvang.

Als we kinderen in het begin van de ziekte niet toelaten, vermijden we dat de anderen besmet en ziek worden.

Een kind dat ziek is voelt zich ellendig en wordt best verzorgd in een rustige en vertrouwde omgeving.

De opvang kan je zieke kind weigeren als:

- je kind te ziek is om deel te nemen aan de normale activiteiten in de opvang
- je kind te veel zorg vraagt zodat men in de opvang onvoldoende aandacht aan de andere kinderen kan geven
- je kind één of meerdere van de symptomen heeft uit de rechterkolom in de onderstaande tabel:

Toegelaten in de opvang	Niet toegelaten in de opvang
Snotneusje	Rectaal gemeten koorts (>38°C)
Lichte hoest	Plots optredende hoest en/of ademhalingsmoeilijkheden
Lichte verkoudheid : neusloop en hoestje zonder koorts	
Gekende chronische hoest (bij hyper-reactieve luchtwegen)	
Chronisch lossere stoelgang of éénmalig waterige stoelgang	Plotse verandering van stoelgangspatroon met 2 of meer waterige stoelgangen per dag
Gulpje teruggeven, braken als gevolg van gekende reflux	Braken met bloed of herhaaldelijk braken (geen reflux)
	Plotse huiduitslag of blaasjes

Je kind wordt opnieuw toegelaten in de opvang indien het geen symptomen uit de rechter kolom meer heeft en indien het minstens 24 u geen koorts (>38°C) maakt. Milde symptomen of chronische problemen zoals vermeld in de linker kolom kunnen in overleg met de kinderopvang wel toegelaten zijn.

De kinderopvang kan je kind ook weigeren bij bepaalde ziektes. Op de website van Kind & Gezin vind je een handig overzicht van ziektes en wordt opgegeven wanneer je kind naar de opvang kan gaan (zie checklist ziekte en symptomen in de opvang).

Bijlage 4. Wijziging opvangplan

Het overeengekomen opvangplan is gedurende één kalenderjaar geldig.

Wijzigingen van het opvangplan (vermindering of verhoging van aantal dagen, langdurige vakantie, van vast opvangplan naar flexibel of omgekeerd, ...) binnen eenzelfde kalenderjaar kunnen aangevraagd worden via de administratief medewerker en dit minstens 1 maand voorafgaand aan de gewenste startdatum van het nieuwe opvangplan.

Elke wijziging in deze dag- en uurregeling wordt, na akkoord van de verantwoordelijke van de kinderopvang, schriftelijk vastgelegd. De verantwoordelijke kan je vraag weigeren, wanneer er onvoldoende opvangplaatsen zijn of door overmacht.

Opvangkindje:

Wijziging opvangplan goedgekeurd vanaf:.....

Vink aan welke wijziging van opvangregeling werd goedgekeurd voor opvang.

Vast Weekschema (!!! min. 3 volle dagen of 5 halve dagen/week!!!)

Dagen	Volle dag (+5u/dag)	Halve dag (-5u/dag)		Om hoe laat breng je je kind?	Om hoe laat haal je je kind op?
		voormiddag	namiddag		
Maandag					
Dinsdag					
Woensdag					
Donderdag					
Vrijdag					

Variabel opvangplan : minimum 3 volle dagen/week, mits voorleggen van attest van de werkgever dat er een variabel werkschema van toepassing is.

o Aantal volle dagen/week :

HANDTEKENING OUDER(S) + DATUM + GELEZEN EN GOEDGEKEURD

Antwoord verantwoordelijke:

.....

HANDTEKENING VERANTWOORDELIJKE + DATUM