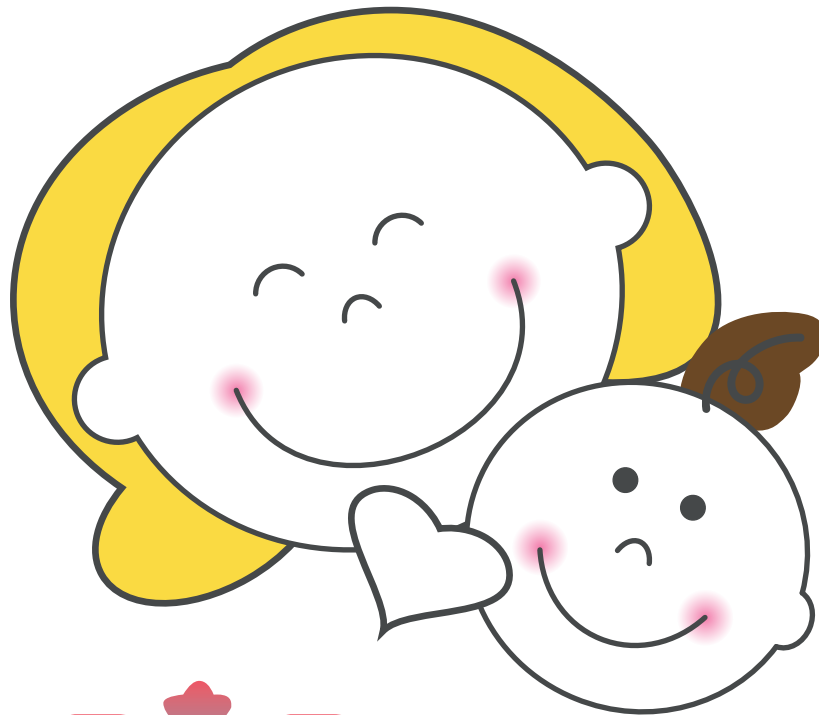


HUISHOUDELIJK REGLEMENT



Jij & ik
KINDERDAGVERBLIJF

TEL.: 0497 28 70 32

INHOUDSTAFEL

INLEIDING	4
GEGEVENS OVER DE ORGANISATOR EN KINDEROPVANGLOCATIE	5
De verantwoordelijke:	5
Kinderopvanglocatie:	5
Openingsuren:	5
Sluitingsdagen:	5
Bereikbaarheid in NOODGEVALLEN	5
CONTACTGEGEVENS VAN KIND EN GEZIN, AGENTSCHAP OPGROEIEN	5
PEDAGOGISCH BELEID	6
Onze missie	6
Pedagogische visie	6
Ouderparticipatie	7
De leefgroep	8
Wennen	8
Wat breng ik genaamtekend mee in mijn rugzak?	9
Dagindeling:	10
Breng- en haalmomenten	10
Voeding	11
Kleding en verzorging	12
Slaaphouding	12
Ziekte en koorts	13
INSCHRIJVINGSBELEID	15
Plaatsaanvraag	15
Inschrijving	15
De voorrangsregels	15
Individuele inclusieve opvang	15
Vakanties	16
Wat na inschrijving?	16
Het opvangplan	16

Wijziging van het opvangplan	16
PRIJSBELEID	17
Financiële bepalingen	17
Waarborg	17
Respijtdagen	17
Bijkomende kosten	18
Facturatie	18
Kinderopvangtoeslag	18
Fiscaal attest	18
VEILIGHEID EN BEGELEIDING BIJ EVENTUELE VERPLAATSING	19
OPZEGMODALITEITEN	19
Opzegmodaliteiten door de contracthouder	19
Opzegmodaliteiten door de organisator	19
Zware fout van één van de partijen	19
RECHT VAN HET GEZIN	20
Toegang tot alle ruimtes	20
Klachten	20
Privacy voor het verwerken van persoonsgegevens - privacyverklaring	20
Publicatie van foto's	21
DOCUMENTEN	22
De vergunning	22
Verzekeringen	22
Aanpassen inlichtingenfiche	22
Goedkeuring aanwezigheidsregister	23
Wijzigingen van het huishoudelijk reglement	23
Ondertekening huishoudelijk reglement	23
Bijlagen	23

INLEIDING

Welkom bij kinderdagverblijf Jij & ik.

Binnenkort vertrouwt u uw kindje aan ons toe, een belangrijke stap. Wij zien het als onze opdracht om dat vertrouwen te verdienen en te behouden. Ouders blijven natuurlijk de eerste opvoeders. Daarom vinden wij samenwerking en open communicatie tussen opvang en gezin van groot belang.

Het huishoudelijk reglement:

- is opgesteld door de organisator van de opvang
- verduidelijkt de werking, afspraken, rechten en plichten van zowel organisator als gezin
- geldt voor alle kinderen die bij ons opgevangen worden

Individuele regelingen, zoals het opvangplan, maken geen deel uit van dit reglement maar worden opgenomen in de schriftelijke overeenkomst tussen opvang en gezin.

Door uw kind in te schrijven, verklaart u zich akkoord met dit huishoudelijk reglement.

GEGEVENS OVER DE ORGANISATOR EN KINDEROPVANGLOCATIE

De organisator:

Jij & ik

Tav. Emmy Thermote

Stenen stampkot 16

8880 Sint-Eloois-Winkel

Ondernemingsnummer: 1034.092.848

De verantwoordelijke:

Silva De Witte

Kinderopvanglocatie:

Jij & ik

Koningin Fabiolastraat 51

8560 GULLEGEM

GSM:

Email: info@kinderdagverblijffijienik.be

Website: www.kinderdagverblijffijienik.be

Openingsuren:

Maandag: 7:00 – 18:00

Dinsdag: 7:00 – 18:00

Woensdag: 7:00 – 18:00

Donderdag: 7:00 – 18:00

Vrijdag: 7:00 – 17:30

Sluitingsdagen:

- 3 weken zomervakantie
- 2 weken Kerstvakantie
- op feestdagen en eventuele bruggen

De jaarlijkse vakantiekalender wordt in september meegedeeld.

Bereikbaarheid in NOODGEVALLEN

Silva: 0476/36.95.07

Emmy: 0497/28.70.32

info@kinderdagverblijffijienik.be

CONTACTGEGEVENS VAN KIND EN GEZIN, AGENTSCHAP OPGROEIEN

Opgroeien - Afdeling Kinderopvang

Hallepoortlaan 27

1060 Brussel

Via het contactformulier: Contacteer ons | Opgroeien

PEDAGOGISCH BELEID

Onze werking wordt geleidelijk aan veranderd naar de werking volgens de inspiratie van Emmi Pikler en Maria Montessori. Daarvoor schakelen we over naar voornamelijk open ended speelgoed, of ook loose parts genoemd. Dit zijn materialen die een open bestemming hebben en die kinderen op verschillende manieren en met verschillende doeleinden kunnen gebruiken. Het kind leert zelf te experimenteren en materialen te ontdekken. Het kind doet nieuwe ervaringen op met verschillende materialen. Het spelen met loose parts stimuleert het zelfvertrouwen want er is namelijk geen goed of fout. Kinderen bepalen zelf uitdagingen aansluitend op hun eigen ontwikkelingsniveau.

Onze missie

Bij Jij en Ik creëren we een warme, veilige en kindgerichte omgeving waar baby's en peuters zich in hun eigen tempo kunnen ontwikkelen. Onze missie is om elke dag rust, nabijheid en kwaliteit te bieden, zowel aan de kinderen als aan hun ouders. We vertrekken vanuit respect voor de individuele behoeften en het tempo van elk kind, en bouwen een pedagogische werking uit die gericht is op geborgenheid, ontdekkend leren en emotionele veiligheid.

Pedagogische visie

Onze pedagogische visie is geïnspireerd door de inzichten van Emmi Pikler en Maria Montessori. Beide pedagogen benadrukken het respect voor het kind als uniek individu, met eigen mogelijkheden en een natuurlijk groeiritme.

Volgens Emmi Pikler

Wij hanteren een benadering die rust, vertrouwen en respect centraal stelt. We geven kinderen de ruimte om zich in hun eigen tempo te ontwikkelen en moedigen zelfstandige initiatieven aan. Lichamelijke verzorgingsmomenten (zoals eten, verschonen, aankleden) zien wij als waardevolle contactmomenten waarin persoonlijke aandacht en verbondenheid vooropstaan. Vrij spel en vrije beweging zijn essentieel: kinderen krijgen een veilige en uitnodigende omgeving waarin ze zelf kunnen ontdekken, oefenen en groeien.

Volgens Maria Montessori

In de geest van Montessori stimuleren wij de natuurlijke drang van kinderen om te leren. Wij bieden een voorbereide omgeving die structuur en uitdaging combineert, zodat kinderen vanuit intrinsieke motivatie vaardigheden en kennis opdoen. Zelfstandigheid en verantwoordelijkheid worden gestimuleerd door kinderen keuzes te laten maken en hen te betrekken bij dagelijkse activiteiten. Wij zien de begeleider als observator en ondersteuner, die ruimte geeft maar ook richting biedt wanneer nodig.

Door deze twee benaderingen te combineren, creëren wij een pedagogische praktijk waarin:

- het kind zich veilig en gezien voelt
- respect voor het tempo en de eigenheid van elk kind vooropstaat
- zelfstandigheid en initiatief worden gestimuleerd
- begeleiders sensitief en ondersteunend aanwezig zijn
- leren en groeien voortkomen uit nieuwsgierigheid en eigen ervaring

Ouderparticipatie

Visie

Kinderopvang Jij en ik ziet ouders als de eerste opvoedingsverantwoordelijken. De opvang heeft een aanvullende rol en streeft naar een open, respectvolle en gelijkwaardige samenwerking. Een goede afstemming tussen thuis en opvang is essentieel voor het welbevinden en de ontwikkeling van het kind.

Doel

Het ouderparticipatiebeleid heeft als doel:

- transparante communicatie met ouders te waarborgen
- ouders inspraak te geven in de werking van de opvang
- samen te werken in functie van de ontwikkeling en zorg van het kind

Vorm van ouderparticipatie

Ouderparticipatie krijgt vorm door:

- dagelijkse communicatie bij breng- en haalmomenten
- individuele oudergesprekken over ontwikkeling en welbevinden
- informatievoorziening via schriftelijke of digitale communicatie
- mogelijkheid tot inspraak en feedback over de werking van de opvang
- betrokkenheid bij activiteiten, op vrijwillige basis

Oudercomité

Kinderopvang Jij en ik biedt ouders de mogelijkheid om deel te nemen aan een oudercomité. Het oudercomité heeft een adviserende rol en kan voorstellen formuleren over onder meer:

- de algemene werking van de opvang
- pedagogische aanpak
- organisatie van activiteiten
- welbevinden en veiligheid

De opvang engageert zich om het oudercomité te informeren en advies ernstig in overweging te nemen, volgens de geldende regelgeving van Opgroeien.

Engagement

De opvang engageert zich om ouders correct en tijdig te informeren en ruimte te geven voor vragen en feedback.

Ouders engageren zich om relevante informatie over hun kind te delen en actief bij te dragen aan een open samenwerking.

Evaluatie

De samenwerking met ouders en de werking van het oudercomité worden 1x/jaar geëvalueerd en waar nodig bijgestuurd om de kwaliteit van de opvang te waarborgen.

Feestmomenten en afscheid

Verjaardagen worden met veel plezier binnen de groep gevierd. Ouders hoeven hiervoor niets te voorzien. Bij een afscheid of feestmoment vragen wij om geen individuele cadeaus te geven aan kindjes en begeleiders. Wie graag iets wil schenken, kan dit doen via onze kadolijst voor de opvang. Zo komt elk gebaar ten goede aan alle kinderen en begeleiders samen. Gelieve hiervoor vooraf even te overleggen met de begeleiders.

De leefgroep

Kinderdagverblijf Jij & ik heeft 18 vergunde plaatsen in trap 1 en staat onder toezicht van Zorginspectie. We bieden dagopvang aan van 0 tot 3 jaar. Kindjes die ingeschreven geweest zijn kunnen tot eind 1ste kleuterklas blijven komen in de schoolvakanties als de bezetting het toelaat.

- Wij werken met een verticale leefgroep:
- in een verticale groep verblijven baby's, kruipers en peuters samen in één groep
- het kind blijft bij dezelfde begeleiding en dezelfde kinderen
- er ontstaat een hechte band tussen begeleiders, kinderen en ouders
- kleine kinderen kunnen leren van de grote, terwijl grote kinderen het vaak leuk vinden om mee te zorgen voor de kleintjes
- soms wordt de groep gesplitst in kleinere groepjes, zodat de kinderen op hun eigen niveau kunnen spelen. Baby's blijven meestal in de babyhoek, kruipers die rust willen kunnen ook in de babyhoek spelen. Dit alles in dezelfde leefruimte.

Wennen

Wenmoment 1: intake ouder + baby op een rustig moment (beter niet tijdens de openingsuren), maar louter om tijd te maken voor papieren in orde te brengen en vragen van de ouders te beantwoorden, een kort gesprek, een korte knuffel met begeleider en ouder.

Wenmoment 2: ouder + kind + begeleider (ruim voor de start van de opvang) een uurtje tijd maken om de baby de kans te geven om indrukken van ouder en begeleider op te nemen in zijn brein.

Wenmoment 3: ouder + kind + begeleider (een langer moment waar ruimte is om een flesje, een verzorgingsmoment en speelmoment te kunnen beleven samen).

Wenmoment 4: ouder + kind + begeleider (ouder gaat weg na een korte periode maar neemt de tijd om ook eerst nog eventjes te blijven, gaat dan weg en komt dan voor een korte periode terug).

Pas daarna zal het bijna mogelijk zijn om het wenmoment zonder ouder te laten doorgaan afhankelijk van de baby. Want vanaf het moment dat de baby alleen in de opvang is, is het eigenlijk niet meer benoemd als wennen. Dan wordt het met een schaar afgeknipt. En net dat schaadt de vertrouwensband.

Wat breng ik genaamtekend mee in mijn rugzak?

2 setjes reservekledij

Jas of trui aangepast aan het seizoen (aangepaste kledij om buiten te spelen)

2 fopspenen zonder fopspeentouw (waarvan 1 die licht geeft in het donker vanaf 6 maanden)

Kleine knuffel, doekje, ... (indien nodig)

Zomer:

- een petje
- extra reservekledij
- kledij aangepast aan de temperatuur, vb. T-shirt met korte mouwen (geen spaghetti-bandjes)

Herfst/winter:

- regenlaarzen
- muts
- sjaal
- warme jas (ev. skipakje)

Flesvoeding:

- de juiste hoeveelheid melkpoeder in de verdeelpotjes
- gesteriliseerde flessen met de nodige hoeveelheden water in (ook als jouw kind al fruit- en groentepap eet)

Tijdens de zindelijkheidstraining extra onderbroekjes of sponsen shortjes

Koortsthermometer

Pot dermocrème

Koortswerend middel

Fysiologisch water (geen spray)

Dagindeling:

07:00 - 09:00	onthaal/vrij spel
09:00	goeiemorgen met Anna – tijd voor een verhaaltje
09:30	fruitmoment
10:00	activiteit in thema
10:45	soep van de dag
11:00	vrij spel/activiteiten
11:45	middagmaal
13:00	slapen
15:00	fruitpap voor de allerkleinsten/vieruurtje
16:00	vrij spel
18:00	sluiting opvang

Ten laatste 17u45 worden de kindjes opgehaald.

Breng- en haalmomenten

In het kinderdagverblijf moet je jouw kind volgens je opvangplan brengen of afhalen.

Voor het juist kunnen inzetten van ons personeel vragen we om jullie aan je opvangplan en tijdslot te houden. Als een kindje in de ochtend vroeger komt of na de middag later opgehaald wordt dan aangegeven op het opvangplan zullen we jullie kindje weigeren indien er geen kinderbegeleiders genoeg aanwezig zijn.

Voor het ophalen van jullie kindje vragen we het opvangplan te respecteren. Als jullie de uren van je opvangplan wensen te wijzigen kan dit door een aanvraag te mailen naar info@kinderdagverblijffijenik.be. Voor de goede werking van de opvang is het aan te raden uw kind te brengen voor 9u 's morgens.

Ten laatste 17u45 word je kindje opgehaald zodat het overleg nog rustig kan gebeuren.

Maak van de haal- en brengmomenten gebruik om mondelinge informatie uit te wisselen.

Treedt er in de loop van de opvang een wijziging op in het ouderlijk gezag of het verblijf- of bezoekerrecht, dan is het nodig ons zo snel mogelijk te contacteren. Wij kunnen de schriftelijke overeenkomst dan aanpassen. Op de inlichtingenfiche wordt vermeld door de inschrijver wie het kind zal brengen en/of afhalen. Als een andere persoon je kindje komt afhalen, geven we je kindje niet mee zonder voorafgaande schriftelijke toelating van de ouders (mail, sms...).

Als er een wijziging is in de personen die je kindje mogen komen afhalen, meld je dit schriftelijk per mail zodat de inlichtingenfiche kan worden aangepast.

Tijdens het afhaalmoment proberen wij voldoende tijd te voorzien om je in te lichten over het dagverloop. Heb je specifieke vragen of wens je zaken uitgebreider te bespreken, spreek ons gerust aan. Wij maken graag een afspraak.

Gelieve het breng- en haalmoment zo kort mogelijk te houden. Blijf niet onnodig napraten.

Zo kan de werking ongestoord blijven doorgaan en maakt dit het voor bepaalde kindjes ook makkelijker. Als de afhalende persoon onder invloed is, gaat de verantwoordelijke of kinderbegeleidster met deze persoon na of er een alternatief is om het kind te komen afhalen. Als er agressie voorkomt of het kind wordt toch meegenomen, wordt de politie gecontacteerd.

Bij echtscheiding behouden beide ouders het recht om het kind te komen afhalen, tenzij er een rechterlijke uitspraak met een verblijfsregeling is.

In dit geval bezorg je de verantwoordelijke een kopie van het vonnis (uittreksel in verband met verblijfsregeling). Elke ouder mag het kind alleen afhalen op momenten waarop het kind bij haar/hem verblijft. Als we twee dossiers op twee verschillende factuuradressen moeten opmaken, vult elke ouder een schriftelijke overeenkomst met opvangplan in.

Voor de draagkracht van je kind vermijd je best een extreem lange aanwezigheid in de opvang. In geval je kind langer dan 9 uur dient aanwezig te zijn, gaan we in een persoonlijk gesprek de mogelijkheden overlopen. Als kinderen na 18u niet afgehaald worden, probeert de verantwoordelijke of kinderbegeleider eerst de contactpersonen te bereiken. Als we geen gehoor krijgen, schakelen wij de cel sociale politie van Politiezone Grensleie in. Zij zetten dan in overleg met de verantwoordelijke eventueel verdere stappen.

Voeding

Vaste voeding

De vaste voeding wordt dagelijks zelf bereid door de pedagogische medewerkers.

Zuigelingenvoeding:

Borstvoeding

Je kan ervoor kiezen om afgekolfde moedermelk mee te brengen.

Hierbij is het belangrijk dat je kindje de gewoonte heeft om uit een fles met speen te drinken. Schakel daarom tijdig over van borstvoeding naar flesvoeding.

- borstvoeding breng je mee in potjes of flesjes die je kan afsluiten of in moedermelkbewaarzakjes
- vermeld steeds duidelijk de naam van je kind en de datum van afkolven op de verpakking
- vraag aan de kinderbegeleider om de moedermelk onmiddellijk in de koelkast te plaatsen. Op deze manier is moedermelk 3 dagen houdbaar na afkolving. Om de moedermelk langer te bewaren kan je ze thuis invriezen. In het vriesvak van de koelkast is moedermelk één maand houdbaar.
- In de diepvriezer (- 18°C) is moedermelk 3 maanden houdbaar

Ontdooide moedermelk moet binnen de 24 uur gebruikt worden en mag niet opnieuw worden ingevroren.

Flesvoeding

Dagelijks breng je de nodige flesjes mee, gevuld met de correcte hoeveelheid water. Deze plaats je bij aankomst in het kastje van je kind. Deze flesjes zijn voorzien van de naam van je kindje en van een dekseltje. melkpoeder breng je mee in verdeelpotjes. Voorzie de potjes van de naam van je kind. Voor elk flesje voorzie je een apart potje. Deze potjes moeten kurkdroog zijn en plaats je bij aankomst in het kastje van je kind

Als je kindje geen flesje meer drinkt breng je toch nog tijdelijk een flesje gevuld met water en een doosje met melkpoeder voor 1 fles mee. Dit kunnen we geven als het kindje om één of andere reden de vaste voeding niet goed heeft gegeten.

Kinderen ontbijten thuis.

Afhankelijk van de leeftijd krijgt het kind fruitpap/fruit, een vieruurtje (bv. een boterham, een yoghurt...)

Dieet

Op doktersvoorschrift kunnen we instaan voor dieetvoeding. Voor afspraken moet je zich wenden tot de verantwoordelijke. Op dit attest staat duidelijk vermeld welke voedingsstoffen we niet of in mindere mate mogen geven aan je kind, met begin- en einddatum.

Kindjes brengen geen snoep of zoete dranken mee naar de opvang.

Kleding en verzorging

Kleding en verzorging

Het ochtendtoilet gebeurt thuis. Je kindje wordt gewassen, gekleed en met een verse luier naar de opvang gebracht.

We vragen zoveel mogelijk losse gemakkelijke kledij aan te doen zoals legging, trainingsbroekjes, ...

Je zorgt voor voldoende reservekleding, ook aangepaste kledij om buiten te spelen. De kledij kan soms vuil worden naargelang de activiteit of het weer buiten. Elk kindje heeft zijn eigen kastje om persoonlijke spulletjes in op te bergen. De kleding dient genaamtekend te zijn.

Bij het brengen hang je het jasje en tasje aan de kapstok in de inkomhal. Schoentjes worden afgedaan.

Als wij tijdens de dag naar buiten gaan, trekken wij zelf de schoentjes opnieuw aan. Op deze manier hoeft je kindje niet heel de dag de schoenen aan te houden. Dit bevordert de ontwikkeling van de motoriek.

Het dragen van juwelen (bijvoorbeeld: oorbellen, kettinkjes, ...) kunnen we om veiligheidsredenen (bijvoorbeeld: verlies, ongeval, ...) niet toestaan. Wij zijn ook niet verantwoordelijk voor verlies of ongevallen.

In de loop van de dag krijgen de kinderen de nodige verzorging.

Slaaphouding

Slapen moet op advies van Kind & Gezin op de rug.

In het kader van wiegendoodpreventie proberen we de risicofactoren zo veel mogelijk uit te schakelen:

Geen buikligging, niet roken en gepaste slaapomgevingstemperatuur.

Kindjes jonger dan 6 maanden slapen beneden in de leefruimte.

Wil je toch niet dat we je kindje op de rug laten slapen, vul dan een attest in (zie website Kind & Gezin) en bezorg dit voor de start van de opvang aan de verantwoordelijke. Lukt het niet om jou kindje op de rug te doen slapen om medische redenen? Vraag dan aan de behandelende arts een attest met de omschrijving en reden van afwijking.

Ziekte en koorts

Een ziek kind hoort niet thuis in de kinderopvang.

- zieke kinderen zijn best thuis in een rustige en vertrouwde omgeving. De zorg en de aandacht die een ziek kind nodig heeft, is niet altijd haalbaar voor de kinderopvang.
- een ziek kind kan de andere kinderen besmetten. Door een ziek kindje tijdelijk thuis te houden, zullen minder andere kinderen ziek worden en kunnen meer kinderen langer en frequenter van de opvang gebruik blijven maken.
- een ziek kind kan ook de begeleiders ziek maken. Personeel tekort = opvang tekort.
- als je kind 's morgens koorts maakt en je verzwijgt dat je een koortswerend middel gaf, kan dat je kind en de opvang in de problemen brengen in de loop van de dag.
- vergeet ons niet te verwittigen bij ziekte van je kind.
- voor elke afwezigheid bij ziekte worden er respijtdagen afgetrokken.

 Toegelaten in de opvang	 Niet toegelaten in de opvang
Koorts na vaccinatie bij kinderen ouder dan 3 maanden	Koorts (38°C of meer)
Snotneusje	
Lichte hoest	Plots optredende hoest met ademhalingsmoeilijkheden
Lichte verkoudheid: neusloop en hoestje zonder koorts	
Gekende chronische hoest (bij hyperreactieve luchtwegen)	Ademhalingsmoeilijkheden
Chronische lossere stoelgang of éénmalige waterige stoelgang	Plotse verandering van stoelgangspatroon met 3 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



*koorts treedt op binnen 48u na de vaccinatie, tenzij bij de vaccinatie tegen mazelen, bof en rode hond. Dan treedt koorts op tussen dag 5 en dag 12.

Het kind kan opnieuw naar de opvang komen als het **geen symptomen uit de rechter kolom meer heeft en als het minstens 24 uur koortsvrij (<38°C) is zonder koortswerend middel.**

Je kind wordt ziek in de opvang

- als je kind 38,5 °C koorts heeft of andere ziektesymptomen heeft dan word je als ouder gecontacteerd.
- er wordt met je afgesproken om je kind al dan niet te komen ophalen.
- als er een reden is dat er niemand je kindje kan komen ophalen én je kind heeft 38°C koorts én ook andere tekens van ongemak. Dan vragen we jouw toestemming om éénmalig een koortswerend middel toe te dienen. Je geeft het lichaamsgewicht van je kindje of de dosering correct door.

Wij geven géén koortswerende middelen zonder advies van een arts bij kinderen jonger dan 3 maanden

De regel van 24 uur koortsvrij te zijn is telkens van toepassing m.u.v. vaccinaties!

Als je **niet bereikbaar** bent, in geval van medische noodsituaties of bij een ongeval **doet de opvang een beroep op een dokter**, ofwel – in ernstige gevallen – wordt een beroep gedaan op de urgentiedienst van het dichtst bijgelegen ziekenhuis (AZ Delta campus Rumbekke of Sint-Jozefskliniek Izegem).

Eventuele **medische kosten vallen ten laste van de ouders**. De medische kosten ten gevolge van een ongeval zijn ten laste van de verzekering.

We raden je aan om voor de start van de opvang goed na te denken over alternatieve opvang bij ziekte van je kind. Vb. zowel de moeder als de vader hebben recht op 10 dagen familiaal verlof als je voltijds werkt, een familielid, dienst opvang voor zieke kinderen aan huis via mutualiteit...

Vaccinatie

In België is alleen het vaccineren van jonge kinderen tegen poliomyelitis verplicht.

Het is echter sterk aanbevolen om jouw kind te vaccineren volgens het vaccinatieschema van Kind & Gezin. 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 verwikkelingen voor jouw kind hebben.

Bovendien lopen andere kinderen en personeelsleden het risico om besmet te worden (bijvoorbeeld: jonge baby's die nog niet gevaccineerd werden, zwangere vrouwen...)

Medicatie

We verkiezen om **geen medicatie** toe te dienen in de opvang. We verzoeken u de behandelende arts te vragen medicatie voor te schrijven die 's morgens en 's avonds door jezelf kan worden toegediend. Dit vraag je als ouder zelf aan de arts.

Wanneer medicatie toch in de opvang moet toegediend worden, kan dit alleen als dit geneesmiddel, voorgeschreven door de arts, voorzien is van een **attest van de apotheker** waarop duidelijk volgende vermeld staat:

- de naam van het geneesmiddel,
- de naam van de dokter/apotheker,
- de naam van het kind,
- de datum van aflevering en de vervaldatum,
- de dosering,
- de wijze van toediening,
- de duur van de behandeling,
- de wijze van bewaren,
- bij alternatieve geneesmiddelen graag ook bijsluiter, de duur van het toedienen

Bij voorkeur worden in de opvang geen koortswerende middelen toegediend. Enkel in bepaalde gevallen kan de verantwoordelijke ervoor kiezen om, maximaal 1 dosis koortswerend middel toe te dienen zonder het advies van een arts te vragen. Dit wordt genoteerd in het dagverloop van het kind en telefonisch gemeld. Als de koorts terugkomt na bepaald aantal uren wordt er geen koortswerend middel meer gegeven en wordt er verwacht dat het kindje opgehaald kan worden.

Enkele afspraken:

- neem de geneesmiddelen steeds mee in de originele verpakking (met bijsluiter). Noteer altijd de naam van je kindje op de verpakking
- medicatie die koel bewaard moet worden, geef je zo snel mogelijk aan de kinderbegeleider. Zij zal de medicatie in de koelkast plaatsen
- pufjes: dit is gemakkelijker toe te dienen dan aerosol en daarom een uitstekend alternatief voor de kinderen in de opvang
- aerosol: Vernevelaars worden zeer snel besmet. Daarom worden ze thuis toegediend, voor en na de opvanguren

Let op!!!

Inhalaties met **AEROSOLTOESTELLEN** worden **NIET** in de opvang toegediend

Inhalaties via **PUFFERS** worden **WEL** toegediend

Als ouder stel je zelf de puffers voor aan de arts.

INSCHRIJVINGSBELEID

Plaatsaanvraag

We streven naar een verantwoorde opname, rekening houdend met de groepsgrootte, bezettingspercentage, voldoende begeleiding, maar eveneens met de wensen van de ouders.

De aanvragen worden behandeld volgens datum van aanvraag en betaling van de waarborg. Als er meer aanvragen dan plaatsen zijn, wordt het voorrangsbepaalde toegepast.

We werken niet met een variabel opvangplan, enkel en alleen met vaste dagen!

Inschrijving

Bij een beschikbare opvangplaats wordt u uitgenodigd voor een rondleiding en wordt er eventueel een overeenkomst opgemaakt.

Deze overeenkomst omvat de startdatum, de gevraagde opvangdagen, de waarborg en het akkoord gaan met het huishoudelijk reglement.

De voorrangsregels

Wanneer er gelijktijdige vragen voor opvang zijn, geven we voorrang aan:

- kinderen van personeel
- broertjes of zusjes
- 5 dagen opvang nodig
- Pleegkinderen

Bij het plaatsen van kinderen staan we open voor alle kinderen uit onze doelgroep van 0 jaar tot einde 1ste kleuterklas. We discrimineren niet op grond van cultuur, maatschappelijke afkomst, nationaliteit, geslacht, geloofs- of levensovertuiging.

Individuele inclusieve opvang

Heeft je kind extra zorgen nodig? Tijdens een intake willen we graag de opvangmogelijkheden bespreken.

Vakanties

Tijdens de schoolvakantie wordt verondersteld dat het gewone opvangplan doorloopt. Indien niet, worden er voor de afwezige dagen respijtdagen in mindering gebracht.

- 3 weken zomervakantie
- 2 weken Kerstvakantie
- feestdagen en eventuele brugdagen

Wat na inschrijving?

- ten laatste een maand voor de start van de opvang van jou kind maak je een afspraak met de verantwoordelijke voor de opmaak van een persoonlijk dossier voor jouw kind
- (dringende opvang kan sneller starten). Bij het maken van de afspraak legt de verantwoordelijke de werkwijze uit, welke documenten je meebrengt.
- je gaat langs bij de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf en brengt mee:
 - schriftelijke overeenkomst
 - ingevulde inlichtingenfiche
- de verantwoordelijke maakt een persoonlijk digitaal dossier op voor jouw kind. Enkel als het dossier volledig in orde is, kan de opvang starten. De onderstaande gegevens worden opgevraagd
- de persoonlijke gegevens van jouw kind en je gezin, nodig voor de opvang van jouw kind en de facturatie van de opvang, worden genoteerd in het digitaal dossier
- het huishoudelijk reglement, schriftelijke overeenkomst en inlichtingenfiche worden overlopen

Opvang reserveren = opvang betalen

Waarom dit systeem?

Jouw opvang weet welke kinderen komen en op welke dagen. Je opvang kan dan:

- zoveel mogelijk kinderen een plaats geven
- voor voldoende personeel zorgen

Het systeem blijft financieel haalbaar voor jou opvang:

- ook als een kind afwezig is heeft de opvang kosten: voor het gebouw, de kinderbegeleiders...

Het opvangplan

Is een overzicht van wanneer een kind naar de opvang komt. Hierbij houden wij ook rekening met de draagkracht van het kind. We verwachten dat kindjes onmiddellijk opgehaald worden na het werk.

Een opvangplan wordt in onderling akkoord tussen opvang en ouder afgesloten voor de duur van de opvang en maakt deel uit van de schriftelijke overeenkomst. Het opvangplan is het resultaat van een onderhandelings-overeenkomst, de verwachtingen en vragen van beide partijen. Van de opvang wordt een inspanning gevraagd om binnen haar mogelijkheden op vragen in te gaan, maar wij kunnen niet steeds ingaan op alle verwachtingen.

Om kinderen en kinderbegeleiders de kans te geven elkaar goed te leren kennen, komt jouw kind bij voorkeur minimaal 3 volle dagen naar de opvang.

Wijziging van het opvangplan

Elke wijziging dient schriftelijk, liefst via mail aangevraagd te worden. Een opvangplan kan enkel en alleen wijzigen en ingaan van zodra er plaats is op de gevraagde dagen en voor zolang er plaats is. Binnen de week mag het gezin een antwoord verwachten.

Extra dagen aanvragen, gebeurt in overleg met de verantwoordelijke. Deze wordt toegestaan als er effectief vrije plaatsen beschikbaar zijn. Hierbij houden we rekening met de bezettingsgraad, de samenstelling van de groep, de draagkracht en de ratio van de aanwezige kinderbegeleider(s) op dat moment. De extra dagen worden aangerekend op de factuur.

PRIJSBELEID

Financiële bepalingen

Vaste dagprijs = 35€ (incl. pampers)

Er kan niet onderhandeld worden over zaken die in de prijs inbegrepen zijn, zoals bv. als een kind niet van de voeding gebruik maakt en zelf dieetvoeding meebrengt, als een kind geen gebruik maakt van de luiers.

Waarborg

Bij de inschrijving vragen wij een waarborg van 250 euro. Deze waarborg wordt onmiddellijk betaald via overschrijving.

De waarborg staat op rekening van Jij & ik en word terugbetaald wanneer jullie kindje naar school gaat, tenzij er aan volgende verplichtingen niet wordt voldaan:

- naleven van de schriftelijke reservatie van een opvangplaats
- betalen van facturen
- naleven van de opzegmodaliteiten (zie schriftelijke overeenkomst...)
- waarborg kan gebruikt worden voor eventuele schade

Daarnaast wordt deze waarborg terugbetaald in situaties van overmacht (bijvoorbeeld: miskraam, overlijden).

Respijtdagen

Een respijtdag is een afwezigheid van uw kind op een geplande opvangdag. Dit zijn dagen waarop uw kindje gewettigd afwezig kan zijn.

LET WEL: ELKE AFWEZIGHEID IS EEN RESPIJTDAG ONGEACHT WELKE REDEN!

Afhankelijk van het aantal gevraagde opvangdagen krijgt u een aantal respijtdagen. Het opvangplan loopt door in de vakanties.

5 opvangdagen = 20 respijtdagen per volledig kalenderjaar 4 opvangdagen = 16 respijtdagen per volledig kalenderjaar 3 opvangdagen = 12 respijtdagen per volledig kalenderjaar 2 opvangdagen = 8 respijtdagen per volledig kalenderjaar 1 opvangdag = 4 respijtdagen per volledig kalenderjaar

Bij start van de opvang of bij einde van de opvang (schoolinstap) wordt het aantal respijtdagen berekend volgens de aantal maanden aanwezig in het lopende jaar.

Een respijtdag wordt steeds gerekend volgens de geplande aanwezigheid op het opvangplan. Als alle respijtdagen opgebruikt zijn, dan wordt bij een afwezigheid het bedrag van 35€ aangerekend volgens de geplande opvangdag. Respijtdagen bij ziekte: bij ziekte worden er respijtdagen in mindering gebracht, enkel en alleen bij langdurige ziekte (>2 weken), waardoor we jullie plaatsje aan een ander kindje mogen geven als er vraag is, worden er hier geen respijtdagen in mindering gebracht. Als er geen vraag is, worden respijtdagen toch in mindering gebracht.

Bij ziekte hebben we **GEEN** doktersattest nodig.

Bijkomende kosten

Voor onderstaande zaken wordt een bijkomende bijdrage aangerekend:

- administratie en facturatie: 5€ / maand
- afvalverwerking: 5€ / maand
- ev. doktersbezoek: echte kost
- afwezig als respijtdagen opgebruikt zijn: vaste dagprijs 35€
- ophalen na sluitingstijd: 15€ / begonnen kwartier.
- indien geen koortswerend middel aanwezig betalen jullie 1€ per dag.

Facturatie

U ontvangt maandelijks een gedetailleerde factuur voor de opvang van de voorbije maand.

Heb je vragen over dit overzicht? Contacteer gerust Emmy (info@kinderdagverblijffijienik.be). Emmy zal met jou de details bekijken. Het bezwaar dient ons schriftelijk te bereiken uiterlijk 2 werkdagen na het elektronisch versturen van de factuur.

Je dient deze factuur te betalen vóór de vervaldag, ten laatste de 7de van de maand op de rekening van:

KDV Jij en ik Gullegem BE21 7350 7462 3603 of via POM.

Als de factuur op de vervaldatum niet betaald is, wordt uw kindje niet meer opgevangen zolang de factuur onbetaald blijft. Let wel: de ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen van de gereserveerde opvangdagen volgens opvangplan blijven verder gefactureerd worden aan de vaste dagprijs van 35€!

Het beëindigen van de opvangovereenkomst zal automatisch plaatsvinden wanneer de verschuldigde bijdrage van twee maanden niet werd betaald.

De onbetaalde facturen worden doorgestuurd naar een incassobureau, deurwaarder of advocaat.

Kinderopvangtoeslag

Je hebt recht op de **kinderopvangtoeslag** wanneer:

- je kind naar een kinderopvang in Vlaanderen of Brussel gaat die een vergunning van Opgroeien heeft
- de prijs van de opvang niet afhangt van je inkomen
- je kind wettelijk in België of Europa woont
- je kind nog niet naar de kleuterschool gaat

Voor elke **volledige dag** (minstens 5 uur) dat je kind naar de opvang gaat, krijg je **3,66 euro**.

Is je kind afwezig in de opvang (ook al heb je voor die dag betaald) dan is er geen kinderopvangtoeslag.

Fiscaal attest

De onkosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn voor 100% fiscaal aftrekbaar (met een wettelijk bepaald maximum per dag). Wij verbinden er ons toe je jaarlijks tijdig een correct ingevuld attest te bezorgen. De gegevens van het fiscaal attest worden door de organisator doorgestuurd naar de FOD Belastingen.

VEILIGHEID EN BEGELEIDING BIJ EVENTUELE VERPLAATSING

In het kader van de pedagogische werking kunnen er occasioneel verplaatsingen plaatsvinden buiten de kinderopvanglocatie. Deze verplaatsingen blijven beperkt tot activiteiten in de nabije omgeving (zoals wandelingen, bezoek aan Provinciedomein Bergelen, bibliotheek of andere kindvriendelijke locaties) en worden georganiseerd met respect voor de geldende regelgeving en veiligheidsnormen.

- ouders worden vooraf verwittigd
- kunnen de ouders kiezen of hun kind mee mag of niet
- vragen we mogelijks extra begeleiding door ev. (groot)ouders, vrijwilligers
- nemen we de aanwezigheidslijst mee onderweg

OPZEGMODALITEITEN

Opzegmodaliteiten door de contracthouder

Je kan de opvang schriftelijk beëindigen mits een opzeggingstermijn van 60 kalenderdagen.

De opzeggingstermijn gaat in de maandag die volgt op de datum van schriftelijke melding.

Als je dit doet vóór de opvang gestart is, wordt de waarborg ingehouden.

Enkel bij gerechtvaardigde redenen (zie hoger rubriek: waarborg) zal deze waarborg niet worden ingehouden.

Indien je dit doet als de opvang is gestart en de opzeggingstermijn niet wordt gerespecteerd, dient een opzegvergoeding te worden betaald ten bedrage van 2 maand opvang.

De waarborg wordt niet terugbetaald als de opvang vroeger wordt beëindigd dan voorzien in het contract en er geen opzegperiode van 2 maanden werd gedaan. Als er wel wordt voldaan aan de opzegperiode van 2 maand dan hebben de ouders het recht op teruggave van de waarborg.

Opzegmodaliteiten door de organisator

Het kinderdagverblijf kan jouw opvang eenzijdig schorsen of beëindigen wanneer je het huishoudelijk reglement of de schriftelijke overeenkomst niet naleeft of wanneer je geen gevolg geeft aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van het initiatief.

In gevallen van hoogdringendheid kan dit onmiddellijk. In alle andere gevallen is er een opzeggingstermijn van 60 kalenderdagen. De opzeggingstermijn gaat in op de dag van schriftelijke melding. De opzegging of schorsing wordt per aangetekende brief meegedeeld met vermelding van de reden en de ingangsdatum. Er kan geen schadevergoeding geëist worden.

De schadevergoeding kan niet gevraagd worden in geval van overmacht bij één van beide partijen.

De eventuele opzeggingsvergoeding kan ook niet gevraagd worden als de opzegtermijn wordt gerespecteerd.

Een kind wordt automatisch uitgeschreven als er een volledig kalenderjaar geen aanwezigheden genoteerd zijn.

Zware fout van één van de partijen

Als het gezin of de organisator een zware fout maakt, dan kan de andere partij de overeenkomst onmiddellijk stopzetten. De opzegtermijn moet dan niet gerespecteerd worden. Geen van beide partijen kan een opzegvergoeding vragen.

Als een kinderbegeleider, verantwoordelijke of andere persoon werkzaam in kinderopvanglocatie een fout maakt, dan wordt dit beschouwt als een zware fout van de organisator. Ook dan kan de overeenkomst onmiddellijk stopgezet worden, zonder opzegtermijn of -vergoeding.

RECHT VAN HET GEZIN

Toegang tot alle ruimtes

Als ouder heb je toegang tot alle ruimtes waar jouw kind wordt opgevangen, voor zover deze aanwezigheid geen storende invloed heeft op de werking en je de hygiëneregels volgt. Je mag je kind afzetten en ophalen in de leefgroep zelf.

Huisdieren worden niet toegelaten. Deze wachten buiten op hun baasje.

Klachten

De gezinnen hebben het recht om klachten te uiten.

Wanneer u de verantwoordelijke of organisator informeert over zwakke schakels in de werking kan dit alleen maar een aanzet zijn tot het verbeteren van de opvang op kwalitatief vlak.

Ouders bespreken hun bezorgdheden of klachten eerst met de opvang.

- klachten kunt u zowel mondeling als schriftelijk melden per mail of via de klachtenkaart in het huishoudelijk reglement
- binnen 1 week krijg je bevestiging van ontvangst
- binnen 1 maand hoor je van ons welke oplossing er gevonden is, dit in samenwerking met jullie en de pedagogische begeleiding

Als u geen bevredigend antwoord krijgt, kunnen ouders ook bij het Opgroeipunt terecht met hun ervaringen, meldingen en klachten, met uitzondering van klachten over een crisis, die direct tot Opgroei en gericht kunnen worden:

- via het contactformulier [Contacteer ons | Opgroeien](#)
- per brief naar Opgroeien-Afdeling Kinderopvang, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

Voor een klacht over de privacy van persoonsgegevens:

<https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/acties/klacht-indienen>

Privacy voor het verwerken van persoonsgegevens - privacyverklaring

Kinderdagverblijf Jij & ik heeft verschillende persoonsgegevens van het gezin en het kind nodig voor haar opvangactiviteiten.

Doel van de verwerking van de persoonsgegevens.

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

- de klantenadministratie;
- de facturatie;
- de naleving van de vergunningsvoorwaarden voor kinderopvang;
- de ontwikkeling van een beleid;
- de naleving van de subsidievoorwaarden.

Het gezin heeft het recht op de bescherming van de persoonsgegevens die de organisator verwerkt.

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden alleen maar gebruikt in het kader van de kinderopvang. De gegevens kunnen op elk moment worden ingekeken en verbeterd door de betrokkenen. Stuur daarvoor een e-mail naar info@kinderdagverblijffijjenik.be.

Ze worden vernietigd wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn in functie van de naleving van de toepasselijke regelgeving. De organisator verbindt er zich toe om de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van de persoonsgegevens te waarborgen.

Publicatie van foto's

Algemeen beeldmateriaal (=niet gericht)

In de opvang worden foto's en filmpjes van groepsactiviteiten gemaakt, al dan niet met ouders, die gebruikt worden om in het algemeen informatie te verstrekken over de activiteiten en de werking van de opvang. Deze beelden worden publiek gemaakt via facebook van Jij & ik.

Niet-gericht beeldmateriaal zijn beelden die een algemene, spontane en niet geposeerde sfeeropname weer-geven zonder daaruit één of enkele personen eruit te lichten. Een groepsfoto van een leefgroep tijdens een activiteit is hier een voorbeeld van.

Portretten (= gericht beeldmateriaal)

De ouders verklaren dat de opvang beelden van hun kind (portret):

- mag ophangen in de ruimtes van de kinderopvanglocatie (bijvoorbeeld in de aankleedruimte, boven het bedje, boven de kapstok als herkenningspunt voor kinderen en ouders, aan de familiemuur...
- mag als geschenk meegeven aan de ouders (bijvoorbeeld: voor Moeder-/Vaderdag, ...)
- mag plaatsen op een gesloten pagina van facebook waarvan de toegang beperkt is tot ouders en kinderbegeleiders
- mag gebruiken voor interne vorming van zijn medewerkers om de kwaliteit van de werking te verbeteren

Een gericht beeld slaat vooral op een beeld van een individu; een beeld waarin één of enkele personen tijdens een groepsactiviteit worden uitgelicht; wanneer voor een afbeelding geposeerd wordt. Bv. een groepsfoto of een individuele foto

Bij bijzondere gelegenheden, zal een aparte toelating gevraagd worden. Bv:

- beeldmateriaal om te gebruiken in de media, bv. in een krantenartikel of een televisie-uitzending om aspecten van de kinderopvang bekend te maken aan een ruimer publiek
- beeldmateriaal om te gebruiken in gedrukte publicaties zoals een nieuwsbrief of gemeentekrant om de werking van de kinderopvang bekend te maken aan een ruimer publiek
- beeldmateriaal dat mag gebruikt worden door de leerkrachten van stagescholen bij bedrijfsbezoeken
- beeldmateriaal dat mag gebruikt worden door stagelopende leerlingen voor schoolopdrachten
- beeldmateriaal dat mag gebruikt worden op de openbare website om de werking van de kinderopvang bekend te maken aan een ruimer publiek

Bewaartijd

De opvang bewaart het beeldmateriaal niet langer dan dit nodig is en maximum tot de stopzetting van alle opvangactiviteiten.

Algemene informatie

Wat je als ouder vandaag beslist staat niet noodzakelijk vast voor de volledige opvangperiode. Je kan op elk moment je beslissing herzien. Je hebt het recht beeldmateriaal van jouw kind te laten verwijderen van alle door de opvang beheerde media, zonder opgave van de reden. Je hebt recht op informatie, toegang, verbetering en verzet. Wil je je rechten uitoefenen of heb je nog vragen?

Stuur daarvoor een e-mail naar info@kinderdagverblijffijienik.be.

DOCUMENTEN

De vergunning

Via deze link kan je het inspectierapport van onze kinderopvang raadplegen: <https://www.opgroeien.be/kin-deropvangzoeker>

Hier zijn ook eventuele handhavingen terug te vinden.

Verzekeringen

Ondanks alle veiligheidsmaatregelen gebeuren in de kinderopvang toch soms ongevallen. Het kinderdagverblijf heeft daarom een verzekering afgesloten voor:

- burgerlijke aansprakelijkheid voor personeel en kinderen,
- lichamelijke ongevallen voor de opgevangen kinderen.

Verzekeringskantoor Dewulf

Oudstrijderslaan 58

8860 Lendeledede

Bedrijfspolis aansprakelijkheid:

Bedrijfspolis ongevallenverzekering:

De aangifte van de schade of een ongeval moet binnen de 24 uur na de feiten gebeuren aan de verantwoordelijke of medewerker van het kinderdagverblijf. De organisator brengt de verzekeringsinstelling op de hoogte.

Aanpassen inlichtingenfiche

Wij vragen je om de inlichtingenfiche in te vullen Het gaat over volgende gegevens:

- identificatiegegevens kind
- identificatiegegevens gezin
- bereikbaarheidsgegevens gezin
- bereikbaarheidsgegevens arts
- specifieke aandachtspunten onder meer over de gezondheid van het kind, de manier van omgaan met het kind
- de personen die het kind mogen ophalen

De ondertekende contracthouder geeft de toestemming om de gegevens van deze fiche te verwerken in het kader van de vergunningsvoorwaarden.

Deze gegevens zijn op elk moment raadpleegbaar door:

- de organisator (als hij de noodzakelijkheid kan aantonen)
- de verantwoordelijke
- de kinderbegeleider, voor elk kind dat zij/hij begeleidt
- Zorginspectie
- Kind & Gezin
- de gezinnen, voor hun eigen kind

Goedkeuring aanwezigheidsregister

Wij registreren elke dag het breng- en afhaal uur via het elektronisch systeem D-Care. Als het softwareprogramma niet kan gebruikt worden door onvoorziene omstandigheden dan zal het aanwezigheidsregister manueel ingevuld worden. Nadien wordt dit correct elektronisch ingevoerd in D-Care. Maandelijks vind je deze gegevens op de factuur. Als wij binnen de twee werkdagen (na het elektronisch verzenden van de factuur) geen opmerking ontvangen, beschouwen wij dit als stilzwijgende goedkeuring.

Het aanwezigheidsregister is op elk moment raadpleegbaar, maar enkel door:

- de organisator
- de verantwoordelijke
- de kinderbegeleider, voor elk kind dat hij/zij begeleidt
- Zorginspectie
- Kind en Gezin
- de gezinnen, voor hun eigen kind

Wijzigingen van het huishoudelijk reglement

Als het huishoudelijk reglement wordt gewijzigd, dan moet je het gewijzigde huishoudelijk reglement opnieuw ondertekenen voor ontvangst en kennisneming. Elke wijziging in jouw nadeel, zoals bijvoorbeeld een aanpassing van het prijsbeleid, met uitzondering van indexaties of prijswijziging leveranciers laten we je minstens 2 maanden voor de wijziging ingaat schriftelijk weten. In dit geval heb je het recht om de schriftelijke overeenkomst zonder enige schade-of opzeggingsvergoeding op te zeggen, op voorwaarde dat je dit doet binnen de 2 maanden nadat je op de hoogte bent gebracht.

Ondertekening huishoudelijk reglement

Het huishoudelijk reglement is ter ondertekening door de contracthouder (persoon uit het gezin waarmee de organisator een schriftelijke overeenkomst voor kinderopvang nodig heeft) voor ontvangst van kennisname op het daarvoor voorziene document in de opvang.

Bijlagen

- schriftelijke overeenkomst
- klachtenkaart