

Huishoudelijk reglement



Het zonnetje

Beste ouders,

INFANO VZW en het personeel van “**De Zonnetjes**” heten u hartelijk welkom in onze kinderdagverblijven en danken u voor uw vertrouwen.

De opvoeding en opvang van uw kind is een zorg van u en ons!

Onze visie:

Infano VZW biedt kwaliteitsvolle opvang aan kinderen van 0 tot 12 jaar. Rekening houdend met de specifieke noden en individuele behoeften van het kind, wordt elk kind benaderd en gerespecteerd in zijn unieke en persoonlijke eigenheid. Binnen een cultuur waar medezeggenschap, overleg, openheid, deskundigheid en permanente kwaliteitsbewaking centraal staan, wordt voortdurend flexibel ingespeeld op de complexe en dynamische maatschappij.

Dit reglement is opgesteld om de werking van de kinderdagverblijven zo vlot mogelijk te laten verlopen en om de verstandhouding tussen de kinderdagverblijven en de ouders te bevorderen. Het is dan ook belangrijk het reglement goed én volledig door te nemen alvorens het **voor ontvangst en kennisgeving te ondertekenen**.

Via dit huishoudelijk reglement brengen wij u op de hoogte van de gangbare afspraken en de werking van de kinderdagverblijven. Dit document bevat algemene informatie en bepalingen en maakt deel uit van de overeenkomst afgesloten met de ouders en is voor elk gezin van toepassing.

Wie zijn wij:

De ORGANISATOR van de opvanglocatie Het Zonnetje.

De VZW Infano, KBO nummer 0477.578.411, met maatschappelijke zetel gevestigd te 1740 TERNAT, Keizerstraat 35, tel 02/582.72.62 en met als algemeen directeur dhr. Stephan Plattiau. Het emailadres kan u terugvinden in uw schriftelijke overeenkomst.

Wij beschikken over een vergunning van Kind en Gezin: Kind en Gezin - Hallepoortlaan 27 - 1060 Brussel - telefoonnummer Kind en Gezin-Lijn: 078 150 100 - [Contactformulier](#) Kind en Gezin.

Wij zijn een initiatief van het organiserend bestuur van Infano vzw en voldoen aan de eisen die de overheid stelt.

Wij werken in onze kinderdagverblijven met het inkomenstarief waarbij u een prijs betaalt op basis van uw inkomen en uw gezinssamenstelling. Meer info hieromtrent vindt u op de website van Kind en Gezin: [Inkomenstarief](#)

INHOUDSOPGAVE

1	ALGEMEEN	5
1.1	DOELGROEP	5
1.2	TAAL	5
1.3	VERZEKERING	5
1.4	KWALITEITSHANDBOEK, INLICHTINGENFICHE, AANWEZIGHEIDSREGISTER	6
1.5	KLACHTENBEHANDELING	6
1.5.1	<i>Indiening van de klacht</i>	6
1.5.2	<i>Behandeling van de schriftelijke Klacht</i>	7
1.6	NALEVING VAN DE WET OP BESCHERMING VAN DE PERSOONLIJKE LEVENSSFEER	7
2	INTERN WERKINGSKADER	9
2.1	PEDAGOGISCH BELEID	9
2.2	SAMENWERKING MET OUDERS EN KINDEREN	10
2.3	SAMENWERKING MET DE BEGELEID(ST)ERS	11
2.4	SAMENWERKING MET INCLUSIE-EN AGRESSIECOACH EN EXTERNEN	12
3	REGELS EN AFSPRAKEN	13
3.1	CONTACT	13
3.1.1	<i>Hoofdzetel</i>	13
3.1.2	<i>Sluitingsdagen – Openingsdagen – Openingsuren</i>	13
3.1.3	<i>Bereikbaarheid in noodgevallen</i>	13
3.2	INSCHRIJVINGSBELEID	13
3.2.1	<i>Opvangaanvraag</i>	13
3.2.2	<i>Vorrangsregels</i>	14
3.2.3	<i>Wachttijst</i>	14
3.2.4	<i>Eigenlijke inschrijving</i>	14
3.2.5	<i>Wenmoment</i>	14
3.3	OPVANGPLAN	15
3.3.1	<i>Breng- en haalmomenten</i>	15
3.3.2	<i>Respijtdagen</i>	15
3.3.3	<i>Wijziging van het opvangplan</i>	16
3.3.4	<i>ROM (Ruimere Openings Momenten) en DOP (Dringende Opvang Plaatsen)</i>	17
3.4	VOEDING	17
3.4.1	<i>Flesvoeding</i>	17
3.4.2	<i>Borstvoeding</i>	18
3.5	KLEDING EN VERZORGING	18
3.5.1	<i>Mee te brengen door de ouders:</i>	18
3.5.2	<i>Voorzien door het kinderdagverblijf:</i>	18
3.6	KOORTS EN ZIEKTE IN DE OPVANG	19
3.6.1	<i>Zieke kinderen in de opvang</i>	19
3.6.2	<i>Zieke kinderen tijdens de opvang</i>	20
3.6.3	<i>Koorts tijdens de opvang</i>	20
3.6.4	<i>Medicatie tijdens de opvang</i>	21

3.6.5	Andere	22
3.7	VEILIGHEID	22
3.7.1	Veilige slaaphouding.....	22
3.7.2	Roken.....	22
3.7.3	Verplaatsingen en uitstappen	23
4	FINANCIËLE BEPALINGEN – HET PRIJSBELEID – DE WAARBORG.....	24
4.1	OPVANGPRIJS (INFORMATIEF).....	24
4.2	DE WAARBORG	24
5	OPZEGGING EN BEËINDIGING VAN DE OVEREENKOMST	24
6	WERKWIJZE BIJ DE WIJZIGING VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT (HHR).....	25



1 ALGEMEEN

1.1 DOELGROEP

ALLE kinderen zijn welkom bij ons!

Onze kinderdagverblijven, onze Zonnetjes richten zich op baby's en peuters die nog niet naar de basisschool gaan. Ook kinderen met een specifieke zorgbehoefte zijn welkom.

1.2 TAAL

Communicatie is belangrijk!

Wij vinden het heel belangrijk dat iedereen elkaar begrijpt en daarom vragen wij dat ten minste 1 van de ouders de Nederlandse taal machtig is. Dit omdat het regelmatige contact in verband met de informatie betreffende uw kind vlot moet verlopen. Indien 1 van de ouders de Nederlandse taal niet machtig is dan moet u zich laten begeleiden door iemand die de Nederlandse taal wel machtig is.

1.3 VERZEKERING

Onze kinderdagverblijven zijn verzekerd voor:

- de gebouwen;
- de burgerlijke aansprakelijkheid voor het personeel en de kinderen;
- lichamelijke ongevallen voor de opgevangen kinderen tijdens hun verblijf in het kinderdagverblijf (na aftekening van de aanwezigheidslijst bij het afhalen, vallen de kinderen die naar het kinderdagverblijf komen onder het toezicht en de verantwoordelijkheid van de ouders); en
- arbeidsongevallen voor het personeel van de kinderdagverblijven.

Deze verzekeringen zijn afgesloten bij de verzekeringsmaatschappij Ethias:

Adres: Prins-Bisschopssingel 73, 3500 Hasselt
Polisnummer 45.070.184

Zijn uitgesloten van de verzekering:

- materiële schade toegebracht aan goederen van het KDV of goederen van andere opgevangen kinderen.

Aangifte van schade of ongevallen moet zo spoedig mogelijk, binnen de 24 uur na de feiten, gebeuren aan de teamcoach van het kinderdagverblijf of op de hoofdzetel: Keizerstraat 35, 1740 Ternat, zodat de nodige formaliteiten kunnen gebeuren. Dit kan mondeling of schriftelijk. Infano brengt de verzekeringsinstelling op de hoogte.

1.4 KWALITEITSHANDBOEK, INLICHTINGENFICHE, AANWEZIGHEIDSREGISTER

- Het **kwaleithandboek** kan na afspraak worden ingekeken bij het studie- en adviescentrum.
- De **inlichtingefiche** die door de ouders wordt ingevuld, maakt integrerend deel uit van de schriftelijke overeenkomst.
- Infano gebruikt het **aanwezigheidsregister** om de aankomst- en vertrektijd van het kind schriftelijk te registreren. De ouders moeten het register minstens 1x per dag ondertekenen. Het aanwezigheidsregister blijft ter beschikking in de opvanglocatie.

1.5 KLACHTENBEHANDELING

Alle medewerkers van onze kinderdagverblijven doen dagelijks hun best voor een goede opvang van uw kind. Echter bestaat de mogelijkheid dat u als ouder het niet eens bent met één of ander gegeven. U kan uw bedenkingen en/of uw klachten onmiddellijk bespreken met de teamcoach van het kinderdagverblijf. Samen zullen we trachten tot een oplossing te komen.

Is er van uw kant sprake van een formele klacht, dan vragen wij u dit schriftelijk, volgens onze klachtenprocedure hieronder, neer te leggen.

Infano VZW beschikt over een eigen klachtenprocedure, die opgebouwd is in verschillende geleidingen. Deze klachtenprocedure zorgt ervoor dat:

- bemerkingen en aandachtspunten op een efficiënte manier geregistreerd, behandeld, beantwoord en geëvalueerd worden;
- gebruikers inspraak hebben.

1.5.1 INDIENING VAN DE KLACHT

- **Geleding 1** (mondeling): bij de teamcoach kan u terecht met klachten onder meer op het gebied van:
 - het functioneren van de begeleiding en/of kinderen;
 - de huisregels;
 - accommodatie en spelmateriaal;
 - hygiëne en voeding.
- **Geleding 2** (schriftelijk of via mail): bij de regiocoördinator en/of de regiomanager kan u terecht met klachten onder meer op het gebied van:
 - procedures binnen het kinderdagverblijf;
 - het functioneren van de medewerkers (waaronder ook leidinggevenden);
 - plaatsingsbeleid;
 - algemeen beleid;

- ontevreden afhandeling klacht geleding 1.
- **Geleding 3** (schriftelijk, aangetekend naar: Interne Commissie – Keizerstraat 35 – 1740 Ternat): bij de interne klachtencommissie kan u terecht met klachten op gebied van:
 - klachten die niet naar tevredenheid zijn afgehandeld bij één of beide andere geledingen;
 - klachten over het functioneren van de manager;
 - klachten over respitdagen en opvangplannen (bij kinderdagverblijf).
- Met klachten over facturatie kan u rechtstreeks terecht bij de [facturatiedienst](mailto:facturatiedienst@infano.be): facturatiekocon@infano.be. Voor facturen vanaf 1/1/24 facturatiezon@infano.be
- **U kan ten allen tijden de klacht intrekken.**

1.5.2 BEHANDELING VAN DE SCHRIFTELIJKE KLACHT

- Een klacht kan ingediend worden, maximum 5 dagen na het voorval dat aanleiding geeft tot de klacht. De medewerker die de schriftelijke klacht in ontvangst neemt, zal binnen 5 dagen een schriftelijke ontvangstbevestiging afleveren.
- Binnen 2 maanden te rekenen vanaf de ontvangstmelding wordt een beslissing over de klacht genomen en deze wordt schriftelijk aan de klager meegedeeld. De klacht wordt gegrond, ongegrond of onduidelijk verklaard.
- Indien de klager niet akkoord gaat met de beslissing, kan de klacht binnen 1 week na mededeling van de beslissing, bij een hogere geleding worden ingediend. Onder deze voorwaarden kunnen alle geledingen doorlopen worden.
- De interne klachtenprocedure kan dus maximaal 12 weken in beslag nemen.
- De geleding die de klacht in ontvangst neemt, maakt van de klacht en de behandeling ervan een kort schriftelijk verslag met de klachtregistratie, de klachtanalyse ten behoeve van de organisator. De beslissing is steeds schriftelijk en wordt aan de klager medegedeeld.

Indien u alsnog van mening bent dat de klacht ontoereikend beantwoord werd, of niet naar tevredenheid werd behandeld dan kan u zich wenden tot de klachtendienst van Kind en Gezin:

Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

Online contactformulier : www.opgroeien.be/opgroeipunt

Tel : 078/170 000

1.6 NALEIVING VAN DE WET OP BESCHERMING VAN DE PERSOONLIJKE LEVENSSFEER

Onze kinderdagverblijven hebben wettelijk de toelating om gegevens op te vragen die behoren tot de persoonlijke levenssfeer. Tijdens de inschrijving en gedurende de ganse opvangperiode vragen we persoonlijke gegevens op over uw kind en uw gezin. Het gaat onder andere over:

- **medische gegevens** betreffende uw kind, voor zover deze gegevens van belang zijn voor de opvang van uw kind;
- **sociale gegevens** van uw gezin, wanneer dit relevant is voor de opvang van uw kind; en
- **administratieve gegevens**.

Volgens de wet op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer heeft u als ouder toegang tot de administratieve gegevens die uw kind, uzelf of uw gezin betreffen en kan u verbeteringen ervan vragen. Onze kinderdagverblijven en onze medewerkers delen aan derden geen informatie mee over uw gezin, over uw kind of over zijn verblijf in het kinderdagverblijf.

Kennisgeving: de persoonsgegevens van de kinderen en de ouders worden alleen gebruikt in het kader van de kinderopvang en kunnen op elk moment worden ingekeken en verbeterd door de betrokkenen. Ze zullen vernietigd worden wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn voor de naleving van toepasselijke regelgeving.

Vertrouwelijkheidsverklaring: Infano VZW verbindt er zich toe om de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. Bij het ondertekenen van het contract verklaart u akkoord te gaan met ons [privacybeleid](#), dat u kan nalezen op onze website.

Op onze [website](#) vindt u naast de algemene informatie ook nieuwtjes/artikels die verschenen zijn in de pers, sfeerfoto's van het kinderdagverblijf en de kinderen. Indien u bij het ondertekenen van de schriftelijke overeenkomst, verklaart akkoord te gaan dan kunnen er foto's van uw kind(eren) op de website te bezichtigen zijn alsook eventueel in andere media (personeelsblad, persartikels, nieuwsuitzendingen,...) die gelinkt zijn aan Infano VZW. Indien u het specifiek daartoe voorziene document niet ondertekend heeft, gaat u niet akkoord met het tonen van foto's van uw kind op de website alsook in andere media.



infano

2 INTERN WERKINGSKADER

2.1 PEDAGOGISCH BELEID

Onze pedagogische visie

'Infano, een plek waar kinderen met ruimte voor hun eigenheid zelf spelenderwijs de wereld ontdekken, gedragen door een team van begeleiders die hen prikkelen in hun ontdekkingsreis naar zichzelf en het onbekende.'

De pedagogische kwaliteit in onze kinderdagverblijven

In onze kinderdagverblijven krijgen de kinderen niet alleen veel liefde en de beste zorgen, ze leren ook elke dag nieuwe dingen bij. De aangeboden zorg- en leermomenten lopen door elkaar : tijdens de verzorgingsmomenten leren de kinderen bijvoorbeeld hun eigen lichaam beter kennen, bouwen ze een band op met onze kinderbegeleiders en wordt er heel wat woordenschat aangereikt...

De kinderen gaan constant op ontdekking en ontwikkelen eveneens een band met de andere aanwezige kinderen waardoor kinderopvang veel meer doet dan "opvangen" en "verzorgen" : onze kinderopvang draagt bij aan de algemene ontwikkeling en opvoeding van de kinderen en dit door de dagelijkse acties van onze kinderbegeleiders die de kinderen stimuleren, hen uitdagen, een thuisgevoel geven, zorgen voor ritme en regelmaat,...

Om na te gaan of dit allemaal vlot verloopt en na te gaan of we aan de pedagogische norm voldoen maken we binnen onze kinderdagverblijven gebruik van het MeMoQ zelfevaluatie instrument. Met dit instrument wordt continu de pedagogische kwaliteit binnen onze kinderdagverblijven gemeten en gemonitord en meer bepaald het welbevinden en de betrokkenheid van elk kind, de emotionele en educatieve ondersteuning van elk kind, de indeling van de opvangruimtes met een gevarieerd aanbod aan materialen en activiteiten, een doeltreffende organisatie van de opvang, het samenwerken en communiceren met gezinnen.

Ook de [kinderopvangzoeker](#) geeft informatie over het aanbod en kwaliteit in onze kinderdagverblijven.

Kinderen hebben nood aan emotionele en fysieke veiligheid:

De basis voor ons handelen is zorgen voor **emotionele veiligheid**. Het zorgzaam omgaan met de emoties van de kinderen door begrip te tonen en troost te bieden is de beste manier om dit te bereiken. We hechten veel waarde aan ritme, regels en vaste rituelen, omdat deze ervoor zorgen dat kinderen zich zeker voelen in hun doen en laten.

Fysieke veiligheid wordt gewaarborgd door een veilige ruimte, onderhoud en toezicht. Onze kinderbegeleiders en de teamcoach hebben naast het bieden van de warme zorg ook lichte huishoudelijke taken waardoor zij een duidelijk beeld hebben van het aangeboden spelmateriaal

en de staat ervan. Beschadigd of onbruikbaar spelmateriaal wordt dan ook snel uit de leefgroepen verwijderd. Onze kinderbegeleiders en teamcoach maken, in samenspraak met de preventieadviseur, een risicoanalyse op waarbij alle risico's voortdurend worden afgewogen en aan de hand van een plan van aanpak voortdurend worden bijgestuurd. Tevens bezit elke kinderbegeleider over een attest "EHBO", een attest "Levens Reddend Handelen" en "brandpreventie" om adequaat te handelen in situaties waarbij dit nodig is.

De **combinatie van emotionele en fysieke veiligheid** zijn voor kinderen de basis om zich goed te kunnen ontwikkelen.

Ontwikkeling van persoonlijke en sociale competenties:

Vanuit de kerngedachte dat kinderen sterke wezens zijn, houden we ook rekening met het begrip **persoonlijke competentie**. Hiermee bedoelen we het opbouwen van veerkracht, zelfstandigheid, zelfvertrouwen, flexibiliteit en creativiteit. Het moet voor een kind mogelijk zijn zich deze competenties eigen te maken, zodat het zich bij veranderende omstandigheden makkelijk kan aanpassen.

In een vertrouwde omgeving ontwikkelen kinderen gevoelens van verbondenheid en sociale verantwoordelijkheid. Hierdoor durven kinderen initiatieven te nemen om contact te leggen met de andere kinderen. Wij zien het kind niet alleen als een uniek persoon met recht op individuele aandacht, maar ook als een groepspersoon die regelmatig aandacht moet delen.

Wenst u meer info over hoe we dit toepassen in onze kinderdagverblijven, dan kan u steeds terecht bij de teamcoach en/of pedagogisch ondersteuner van uw kinderdagverblijf.

2.2 SAMENWERKING MET OUDERS EN KINDEREN

Uw mening is van belang! Wederzijds respect dragen wij hoog in het vaandel!

Respect voor elk kind, zijn eigenheid en persoonlijkheid zijn de basisprincipes in al onze kinderdagverblijven. Wij zorgen voor een stimulerende omgeving met speelgoed en activiteiten, aangepast aan de leeftijd en de interesses van de kinderen, waardoor uw kind geboeid en betrokken bezig kan zijn. Tegelijk zorgen we voor geborgenheid, bieden we structuur en regelmaat en respecteren we het ritme van uw kind, met het oog op het welbevinden van elk kind en de goede werking van het kinderdagverblijf.

In onze kinderdagverblijven staat het welzijn van het kind centraal en daarom zijn wederzijds respect, waardering en vertrouwen tussen ouders, de begeleiding en de organisatie uitermate belangrijk. De opvoeding die kinderen van hun ouders krijgen en de opvoeding die het kinderdagverblijf hen geeft, vullen elkaar perfect aan. Dit stimuleert het groeiproces van kinderen binnen onze samenleving.

Door het creëren van een open en positieve sfeer tussen alle betrokken partijen wordt de opvangperiode een aangename tijd voor zowel de ouders, de kinderen als de medewerkers van het kinderdagverblijf.

De dagelijkse ontwikkeling en evolutie van uw kind is een gedeelde verantwoordelijkheid van u en de medewerkers van het kinderdagverblijf. Belangrijk hierbij is een regelmatige uitwisseling van informatie over uw kind in de opvang:

- Tot de leeftijd van 18 maanden werken we met een heen-en-weer schriftje om het dagelijks verloop van uw kind te communiceren;
- Vanaf de leeftijd van 18 maanden gebruiken we een infobord en wordt de dagelijkse info omtrent uw kind mondeling meegedeeld. Bij vragen of opmerkingen kan u steeds bij de medewerkers van het kinderdagverblijf terecht.

Een gesprek om de eigenheden van uw kind te bespreken kan steeds. Om deze eigenheden en ontwikkelingen in kaart te brengen gebruiken wij de *ZIKOVO*. Dit instrument biedt ons de mogelijkheid om het aanbod binnen onze kinderdagverblijven af te stemmen op de ontwikkelingsnoden van uw kind. Heeft u daarnaast nog bijkomende vragen over de gezondheid, ontwikkeling en activiteiten van uw kind in onze kinderdagverblijven dan kan u bij de teamcoach en pedagogisch ondersteuner terecht. Het toepassen van specifieke opvoedingsmethodes die u thuis gebruikt kunnen niet automatisch worden overgenomen binnen onze kinderdagverblijven maar dienen steeds vooraf te worden overlegd met de teamcoach.

Het kinderdagverblijf organiseert, normaliter, jaarlijks een ouderparticipatiemoment.

De ouders bezorgen de teamcoach steeds de nodige, correcte en meest recente gegevens bij wijzigingen (adres, attest inkomenstarief kinderopvang van Kind en Gezin, contactgegevens,...) m.b.t. de opvang en het dossier.

Meer informatie over samenwerking met ouders en kinderen kan u bij de teamcoach van het kinderdagverblijf verkrijgen.

Eveneens willen wij via tevredenheidsmetingen op de hoogte blijven van uw verwachtingen en tevredenheid. Dit gebeurt via een persoonlijk gesprek en eveneens via een vragenlijst die altijd beschikbaar is en wanneer u het wenst door u kan worden ingevuld. Dit kan makkelijk ofwel door de QR-code te scannen ofwel door te klikken op onderstaande link.



[Tevredenheidsmeting](#)

2.3 SAMENWERKING MET DE BEGELEID(ST)ERS

Al onze kinderdagverblijven beschikken over een team van deskundige kinderbegeleiders die beantwoorden aan de diplomavereisten zoals bepaald in de regelgeving. Onze kinderbegeleiders krijgen de nodige zelfstandigheid om de dagelijkse omgang met uw kind op een kwaliteitsvolle manier in te vullen. We verwachten dat ze zich deel voelen van het team waarin ze werken en achter de waarden van Infano staan.

Tijdens individuele begeleidingsmomenten met de kinderbegeleiders worden de verschillende pedagogische aspecten van de opvang besproken met als doel hun dagelijks functioneren te ondersteunen en waar nodig te verbeteren. Infano VZW organiseert eveneens vormingen voor de kinderbegeleidster met thema's die nauw aansluiten rond de diverse aspecten van de kinderopvang.

2.4 SAMENWERKING MET INCLUSIE- EN AGRESSIECOACH EN EXTERNEN

Al onze kinderdagverblijven ondersteunen u als ouder graag bij uw taak als opvoeder. Wij stimuleren uw kind in zijn ontwikkeling.

Onze inclusiecoach biedt specifieke ondersteuning aan onze kinderdagverblijven omtrent inclusie, agressie en verontrusting op basis van het zorgcontinuüm.

Regelmatige overlegmomenten met ouders en externen zorgen ervoor dat we onze opvang kunnen afstemmen op de individuele noden en behoeften van ieders kind, rekening houdend met de draagkracht van het team.

Wanneer wij een verontrustende situatie opmerken met een vermoeden van verwaarlozing of mishandeling, zal de inclusie- en agressiecoach, op aangeven van de teamcoach, met u als ouder in gesprek gaan.

In het belang van uw kind kunnen wij ook een samenwerking aangaan met experts. Dit kan gaan over een samenwerking met de verpleegkundige van Kind & Gezin, met een pediater, het Vertrouwenscentrum Kindermishandeling,...

Indien uw kind tijdens zijn opvangmomenten in het kinderdagverblijf extra zorgen nodig heeft die moeten uitgevoerd worden door een medisch expert dan dient u de teamcoach hiervan op de hoogte te brengen. Er wordt, samen met de inclusiecoach een document opgemaakt dat toegevoegd wordt aan de inlichtingenfiche van het kind.



3 REGELS EN AFSPRAKEN

3.1 CONTACT

3.1.1 HOOFDZETEL

Adres: Keizerstraat 35 – 1740 Ternat
Tel: 02/582.72.62
Website: www.infano.be
Ondernemingsnummer: 0477 578 411

3.1.2 SLUITINGSDAGEN – OPENINGSDAGEN – OPENINGSUREN

De lijst met de sluitingsdagen vindt u op het infobord in onze kinderdagverblijven en kan u eveneens raadplegen op onze website: [Sluitingsdagen](#)

- Jaarlijks communiceren wij – uiterlijk voor 31 oktober – per mail aan de ouders de sluitingsdagen van onze kinderdagverblijven voor het komende jaar. Ouders die geen mailadres hebben, kunnen de openingsdagen consulteren op het infobord in de kinderdagverblijven;
- Er kunnen bijkomende sluitingsdagen per kinderdagverblijf worden vastgelegd;
- Onze kinderdagverblijven zijn jaarlijks minstens 220 dagen geopend. De openingsuren van uw kinderdagverblijf kan u in uw schriftelijke overeenkomst terugvinden.

3.1.3 BEREIKBAARHEID IN NOODGEVALLEN

- Bereikbaarheid van de ouders: u bezorgt aan het kinderdagverblijf, via de inlichtingenfiche recente informatie waarop u te bereiken bent in noodgevallen. Hierop vermeldt u ook wie het kinderdagverblijf kan verwittigen indien u zelf niet bereikbaar bent;
- Bereikbaarheid van het kinderdagverblijf: het telefoonnummer wordt meegedeeld tijdens de rondleiding van het kinderdagverblijf, staat genoteerd in de schriftelijke overeenkomst alsook in het volgboekje

3.2 INSCHRIJVINGSBELEID

3.2.1 OPVANGAANVRAAG

Via onze website kan u online een [aanvraag](#) voor opvang indienen. Binnen 3 weken ontvangt u een antwoord op uw aanvraag.

OPMERKING: alle gegevens dienen volledig en correct ingevuld te worden op het aanvraagdocument.

3.2.2 VOORRANGSREGELS

Bij het toewijzen van een opvangplaats is er een absolute voorrang voor gezinnen waarvoor kinderopvang noodzakelijk is in het kader van de werksituatie. Er wordt voorrang verleend aan het gezin dat kinderopvang nodig heeft om werk te zoeken, te houden of om een beroepsgerichte opleiding hiervoor te volgen.

Daarnaast wordt er voorrang verleend:

- volgens de wettelijke voorrangsregels van Kind en Gezin → min. 4/5de werk en/of 4/5^{de} dagopleiding, pleegkind, broer/zus (van kinderen die tegelijkertijd naar dezelfde kinderopvang gaan)
- in het tweetalige gebied Brussel-Hoofdstad: voorrang voor kinderen waarvan minstens één ouder het Nederlands voldoende machtig is;
- voorrang aan kinderen uit de eigen gemeente volgens de locatie van het kinderdagverblijf.

3.2.3 WACHTLIJST

Indien er op het moment van de opvangaanvraag geen vrije plaatsen zijn in het kinderdagverblijf wordt u hiervan op de hoogte gebracht. U zal gecontacteerd worden indien er een plaats vrijkomt in het kinderdagverblijf.

OPGELET!!! Een plaats op de wachtlijst is **GEEN** officiële inschrijving!

3.2.4 EIGENLIJKE INSCHRIJVING

De inschrijving is officieel wanneer:

- u langs bent geweest in het kinderdagverblijf voor een rondleiding;
- u de schriftelijke overeenkomst ingevuld en ondertekend hebt bezorgd aan het kinderdagverblijf;
- de betaling van de waarborg werd uitgevoerd.

!!! De aandacht wordt uitdrukkelijk gevestigd op het feit dat wanneer u geen attest inkomenstarief/ kindcode kan voorleggen, de opvang van uw kind niet kan starten.

3.2.5 WENMOMENT

Voor uw kind is de overgang van thuis naar de opvang een grote stap en daarom worden er 2 (maximaal, nadien start het opvangplan) wenmomenten voorgesteld in samenspraak met de teamcoach:

- 1,5 uur met de ouders: dit moment is niet betalend en tijdens dit moment worden eveneens de laatste administratieve zaken vastgelegd;
- 1 halve dag zonder ouders: dit moment is betalend volgens de dagprijs zoals vermeld staat op het attest inkomenstarief.

3.3 OPVANGPLAN

3.3.1 BRENG- EN HAALMOMENTEN

Het opvangplan ligt vast van zodra de schriftelijke overeenkomst door u is ondertekend. Tijdens het intakegesprek (+/- 1 maand voor de startdatum) worden de breng- en haalmomenten vastgelegd binnen het bestelde opvangplan. Deze zijn bindend voor u en het kinderdagverblijf.

Om de gewenning van uw kind in het kinderdagverblijf vlot te laten verlopen, is het belangrijk en in het voordeel van uw kind om minimum 3 volledige dagen per week aanwezig te zijn in het kinderdagverblijf. Het minimum aantal opvangdagen dient daarom nageleefd te worden.

De rust en het ritme van uw en de andere aanwezige kinderen zijn belangrijk en mogen niet of zo weinig mogelijk verstoord worden en daarom vragen we u om **uw kind te brengen vóór 9 uur 's ochtends en niet af te halen tussen 11u30 en 14 uur (middagmaal en middagdutje).**

Tijdens de breng- en haalmomenten kan u (schriftelijke of mondelinge) informatie uitwisselen met de kinderbegeleiders of de teamcoach van het kinderdagverblijf. **Om de uitwisseling van informatie mogelijk te maken dient u uw kind ten laatste 10 minuten vóór sluitingstijd af te halen.**

Als ouder heeft u toegang tot de ruimtes waar uw kind wordt opgevangen volgens de overeengekomen dagen van het ondertekende opvangplan.

De overeenkomst bepaalt dat telkens wanneer uw kind laattijdig wordt afgehaald, een boete wordt aangerekend, (zie Schriftelijke Overeenkomst 4.5). Bij herhaaldelijk laattijdig afhalen en na 2 verwittigingen zal Infano VZW u vragen om een andere uurregeling te zoeken en zonder uw medewerking zal dit leiden tot het beëindigen van de opvang.

Onze kinderdagverblijven vertrouwen uw kind bij het afhalen alleen toe aan de personen die uitdrukkelijk worden vermeld in de overeenkomst. U verwittigt vooraf de teamcoach van het kinderdagverblijf of de begeleid(st)er wanneer iemand anders uw kind komt afhalen.

Indien uw kind wordt afgehaald door een persoon die zich in een toestand bevindt (bv intoxicatie, agressief, ...) waarvan wij oordelen dat de veiligheid van uw kind niet gegarandeerd is, kunnen wij beslissen om uw kind niet mee te geven. Er zal dan een andere persoon (die werd genoteerd op de inlichtingenfiche) gecontacteerd worden om uw kind af te halen. Als uw kind toch wordt meegenomen door deze persoon, melden wij dit onmiddellijk bij de politie.

3.3.2 RESPIJTDAGEN

Dit zijn een beperkt aantal overeengekomen afwezigheidsdagen dat uw kind afwezig mag zijn zonder dat u hiervoor moeten betalen. Bijvoorbeeld:

- de gezinsvakantie(s) buiten de sluitingsdagen van het kinderdagverblijf,
- afwezigheden die u vooraf kent en tijdig doorgeeft aan de teamcoach van het kinderdagverblijf;

- afwezigheid door ziekte van max 5 opeenvolgende kalenderdagen (uitgezonderd weekends, en vakantieperiodes zoals vermeld op de website) ongeacht of er een medisch attest beschikbaar is.

Deze opsomming is niet limitatief.

Deze afwezigheidsdagen moeten vóór 8u30 telefonisch aan het kinderdagverblijf gemeld worden. Worden deze **na 8u30 gemeld of niet gemeld** dan wordt de afwezigheid in mindering gebracht van het saldo respijtdagen en **wordt een boete aangerekend**, met name de maximale dagprijs.

Bij een voltijds opvangplan en volledig kalenderjaar heeft u recht op maximaal 22 respijtdagen. Deze 22 respijtdagen worden verhoudingsgewijs berekend volgens het opvangplan dat van kracht is en volgens de start- en stopdatum van het opvangplan dat gekend is. Elke wijziging van het opvangplan, start- en of stopdatum heeft als gevolg dat het saldo respijtdagen wordt herrekend!

LET OP: Elke wijziging van het opvangplan, start- en of stopdatum heeft als gevolg dat het saldo respijtdagen wordt herrekend!

Bij uitputting van de respijtdagen/afwezigheidsdagen zal €15 worden aangerekend bij een afwezigheid voor een volle gereserveerde opvangdag (vanaf 5 opvanguren) en €9 voor een halve (tot 4u59min opvangtijd) gereserveerde opvangdag.

De respijtdagen gelden per kalenderjaar en kunnen nooit worden overgedragen naar een volgend kalenderjaar. Respijtdagen kunnen opgenomen worden in halve dagen en aaneensluitend.

3.3.3 WIJZIGING VAN HET OPVANGPLAN

U kan **een vermindering** van het opvangplan eenzijdig aanvragen (≠ toegestaan) via een aangetekend schrijven t.a.v. VZW Infano, Interne Commissie, Keizerstraat 35 - 1740 Ternat. Indien een vermindering wordt toegestaan kan deze ten vroegste ingaan op 1 januari van het kalenderjaar dat volgt op de datum van aanvraag.

De interne commissie beslist binnen een termijn van 2 maanden en de wijzigingen gaan in op de datum opgenomen in het gewijzigde opvangplan.

U kan **een vermeerdering** van het opvangplan eenzijdig aanvragen door contact op te nemen met de persoon verantwoordelijke voor de instroom om de mogelijkheid hiervan na te gaan.

Elke wijziging in deze dag- en uurregeling wordt, na akkoord van de verantwoordelijke voor instroom, schriftelijk vastgelegd in een gewijzigd opvangplan dat integrerend deel uitmaakt van de overeenkomst.

Treedt er in de loop van de opvang een wijziging op in het ouderlijk gezag of het verblijfs- of bezoekrecht, dan verbindt u zich ertoe om dit onmiddellijk te melden aan de teamcoach van het kinderdagverblijf, teneinde de vereiste aanpassingen van de overeenkomst en documenten, waaronder de inlichtingenfiches, mogelijk te maken.

Indien u **herhaaldelijk minder gebruik** maakt van het bestelde opvangplan of hiervan afwijkt, zal Infano VZW u hiervan op de hoogte stellen. Na herhaaldelijke mondelinge en een schriftelijke verwittigingen bepaalt de overeenkomst immers dat deze door Infano éézijdig en dadelijk kan worden stopgezet.

3.3.4 ROM (RUIMERE OPENINGS MOMENTEN) EN DOP (DRINGENDE OPVANG PLAATSEN)

- **Ruimere openingsmomenten:**

Zonnetje Sint-Katharina-Lombeek biedt dagelijks (behalve tijdens de schoolvakanties) van maandag tot en met vrijdag een ruimer openingsmoment aan tussen 18u en 18u59. U kan hiervan gebruik maken door voor de start van de opvang het document **“Ruimere openingsmomenten”** samen met de teamcoach in te vullen. Vanaf een aanwezigheid van uw kind van meer dan 11h per dag betaalt u 160% van het tarief zoals vermeld op het attest inkomenstarief van K&G.

- **Dringende opvangplaatsen:**

Zonnetje Ternat en Zonnetje Zellik beschikken over **“dringende opvangplaatsen”**. Om na te gaan of deze vrij zijn, dient u een aanvraag in te dienen via de website van Infano VZW. U zal van de beschikbaarheid op de hoogte worden gebracht.

3.4 VOEDING

Uw kind ontbijt thuis! Het kinderdagverblijf **zorgt NIET voor ontbijt.**

Onze kinderdagverblijven zorgen voor gezonde en evenwichtige maaltijden aangepast aan de leeftijd van uw kind. Het weekmenu hangt uit in het kinderdagverblijf.

Wanneer uw kind een dieet moet volgen op aanraden van de arts op basis van een medisch attest, dan is dit steeds ten laste van de ouders om de extra kosten hiervan te vergoeden. Er dienen hierover duidelijke en goede afspraken te worden gemaakt met de teamcoach van het kinderdagverblijf. **Specifieke voedingsmethodes die thuis gebruikt worden kunnen niet automatisch worden overgenomen door het kinderdagverblijf.**

3.4.1 FLESVOEDING

- U brengt voldoende flessen mee naar het kinderdagverblijf;
- Het poeder moet gedoseerd zijn in doseerpotjes;
- De flessen moeten gereinigd zijn;
- De flessen worden thuis **NIET** op voorhand bereid. In het belang van het kind worden ze juist voor de toediening door de kinderbegeleiders op hygiënische wijze bereid;
- De naam van uw kind wordt op elke fles (en toebehoren) aangebracht;
- Indien u een specifiek merk van water prefereert dan dient u dit specifieke merk mee te brengen naar het kinderdagverblijf (OPGELET: het water wordt om hygiënische redenen pas ingeschonken net voor de bereiding van de flesjes).

3.4.2 BORSTVOEDING

Mama's zijn, in samenspraak met de teamcoach, welkom in het kinderdagverblijf om hun kind borstvoeding te geven of er kan gekozen worden om borstvoedingsmelk mee te brengen in een gereinigde fles. De flessen moeten door de ouders duidelijk gemerkt worden alvorens deze in het kinderdagverblijf worden afgegeven.

3.5 KLEDING EN VERZORGING

3.5.1 MEE TE BRENGEN DOOR DE OUDERS:

- reservekledij (body, broekje, T-shirt, trui, kousjes...);
- slaapzak;
- fopspeen (bij voorkeur zonder touwtje of knuffeltje aan);
- knuffel (enkel als troost! De knuffel gaat niet mee in bed);
- pantoffeltjes voor in de leefruimte;
- zonnecrème en eventueel een zonnepetje (zomerperiode);
- specifieke en voor het kind geëigende verzorgingsmiddelen: wanneer uw kind bijzondere verzorgingsproducten nodig heeft, brengt u die zelf mee;

!!! Maar al te vaak stoppen kinderen gevonden voorwerpen in hun mond en dit is erg gevaarlijk naar verstikking toe. Ook kunnen ze mekaar of zichzelf verwonden. Vanuit onze ervaring en de veiligheidsadviezen van Kind en Gezin hebben we een duidelijk zicht op de gevaren die hierin schuilen.

Voor de veiligheid is het niet toegestaan dat uw kind in de opvang juwelen (oorbellen, armbandjes, kettinkjes...) of haaraccessoires (speldjes, haarbanden, elastiekjes...) draagt.

3.5.2 VOORZIEN DOOR HET KINDERDAGVERBLIJF:

Elk kind heeft een eigen kastje om persoonlijke spulletjes op te bergen. Wij vragen, uit praktische overwegingen, om de persoonlijke zaken, die de ouders meebrengen en opbergen in het kastje, te naamtekenen.

Onze kinderdagverblijven beschikken over een aantal basisverzorgingsproducten o.a. emulsie tegen jeuk, insectenbeten, brandwonden, enzovoort.

Luiers worden voorzien in ons kinderdagverblijf. (Wij werken met het merk Pampers).

Indien u zelf herbruikbare luiers gebruikt, dan mag u uw kind deze luier aandoen tijdens het brengen, wij zullen dan de overschakeling maken naar een wegwerpluier. Wanneer uw kind naar huis vertrekt, doen wij terug een herbruikbare luier aan.

3.6 KOORTS EN ZIEKTE IN DE OPVANG

3.6.1 ZIEKE KINDEREN IN DE OPVANG

In onze kinderdagverblijven willen we voorkomen dat uw en andere kinderen ziek worden:

- We zorgen voor een goede hygiëne en ventilatie in onze kinderdagverblijven;
- Als uw kind ziek wordt in de opvang dan spreken we met u af om hem of haar op te halen;
- Als uw kind ziek is, wordt hij of zij thuis verzorgd.

Af en toe ziek zijn, is normaal bij kinderen. Hun weerstand is nog volop in opbouw en dus zijn ze vatbaarder voor infecties. Doordat uw kind naar de opvang gaat, heeft het meer contacten en kan het vaker ziek worden.

Sommige signalen, zoals koorts, kondigen een ziekte aan. Een kind met deze signalen verzorg je thuis. De zorg en aandacht die uw ziek kind nodig heeft, is niet altijd haalbaar in de opvang. Als uw kind koorts krijgt in de opvang, dan volgen we de flowchart van Kind en Gezin. We bellen u dan op om verdere afspraken te maken. Zorg ervoor dat de contactgegevens om u te bereiken steeds correct zijn.

Raadpleeg de flowchart om te weten welke stappen de opvang zet als je kind koorts heeft.



Wij verwachten van u een eerlijke en correcte communicatie omtrent de gezondheid van uw kind. Als uw kind 's morgens koorts maakt en u meldt niet aan de teamcoach en/of kinderbegeleiders dat u een koortswerend middel gaf, kan dat uw kind en de opvang in de problemen brengen in de loop van de dag.

Wij raden u aan om voor de start van de opvang goed na te denken over alternatieve opvang bij ziekte van uw kind.

Uw kind kan niet naar de opvang komen als hij of zij:

- Te ziek is om deel te nemen aan de normale activiteiten in de opvang;
- Teveel zorg vraagt zodat er onvoldoende aandacht aan de andere kinderen kan gegeven worden;
- Eén of meerdere symptomen heeft uit rechterkolom, zie hieronder.

TOEGELATEN IN DE OPVANG	NIET TOEGELATEN IN DE OPVANG
Snotneusje	(Rectaal gemeten) koorts ($\geq 38,0^{\circ}\text{C}$), behalve na vaccinatie
Lichte hoest	Plots optredende hoest met ademhalingsmoeilijkheden
Lichte verkoudheid: neusloop en hoestje zonder koorts	
Gekende chronische hoest (bij hyperreactieve luchtwegen)	Ademhalingsmoeilijkheden
Chronisch lossere stoelgang of éénmalig waterige stoelgang	Plotse verandering van stoelgangspatroom 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

Uw kind kan opnieuw naar de opvang komen als hij of zij geen symptomen uit de rechterkolom meer heeft én minstens 24 uur geen koorts ($\geq 38^{\circ}\text{C}$) maakt. Uitzondering hierop is als de koorts het gevolg was van een vaccinatie.

Door uw kind 24 uur thuis te houden na koorts kan u evalueren of het een besmettelijke ziekte is die begonnen is of dat het een banale temperatuursverhoging was die na 2 dagen afzwakt en waarbij uw kind zich goed voelt en geen bijkomende symptomen ontwikkelt.

De teamcoach heeft steeds het laatste woord in de beslissing of uw kind al dan niet naar de opvang kan.

3.6.2 ZIEKE KINDEREN TIJDENS DE OPVANG

Wanneer uw kind in de loop van de dag ziek wordt dan zal de teamcoach u contacteren. In het belang van uw kind dient uw kind zo snel mogelijk worden opgehaald. Wanneer uw kind ziek wordt en u bent niet bereikbaar, zullen we contact opnemen met uw huisarts. In ernstige gevallen (levensnoodzakelijk) zullen we de hulpdiensten verwittigen en u hiervan zo snel mogelijk op de hoogte brengen. Eventuele medische kosten ten gevolge van dit ziek zijn, vallen ten laste van de ouders. Kosten naar aanleiding van een ongeval in het kinderdagverblijf zijn ten koste van Infano VZW.

3.6.3 KOORTS TIJDENS DE OPVANG

Wanneer uw kind in de loop van de dag koorts krijgt ($\geq 38,2$ graden rectaal gemeten) dan volgt Infano VZW onderstaande vastgelegde afspraken:

- De teamcoach belt u om te melden dat uw kind koorts heeft. Indien de gezondheidstoestand van uw kind het vraagt, moet u uw kind zo spoedig mogelijk komen halen;
- De teamcoach en kinderbegeleiders volgen uw kind nauw op;
- Indien de temperatuur snel stijgt (binnen een kwartier reeds verhoging) kan een koortswerend middel worden toegediend op uw vraag → per sms of per mail naar de teamcoach met vermelding van gewicht van uw kind.

3.6.4 MEDICATIE TIJDENS DE OPVANG

Het kinderdagverblijf geeft **NOOIT** op eigen initiatief medicatie aan de opgevangen kinderen!

(**OPGELET:** koortswerende- en pijnbestrijdingsmiddelen zijn ook medicatie!)

Wanneer uw kind toch medicatie moet nemen, vragen we u om dat zoveel mogelijk thuis te doen (bv: 's morgens en 's avonds). Wanneer er toch medicatie moet toegediend worden in de opvang kan dit enkel indien de apotheker een etiket op de verpakking van het geneesmiddel kleeft waarop de instructies voor toediening staan. (**OPGELET: GEEN instructies = GEEN toediening van medicatie!!** Het is uw verantwoordelijkheid om hier alert voor te zijn!)

Indien uw kind ziek is maar hij/zij mag van de dokter naar het kinderdagverblijf komen met attest voor medicatie, volgt Infano VZW onderstaande vastgelegde afspraken:

- **U heeft een apothekersbriefje met de instructies voor het toedienen van medicatie: we vragen u om zelf de medicatie mee te brengen;**
- De medicatie zal worden gegeven zoals voorgeschreven op het apothekersbriefje;
- **Dit is enkel geldig per behandeling dus niet voor onbeperkte tijd -> Zonder start- en einddatum wordt er geen medicatie toegediend!**
- De instructies moeten bestemd zijn voor het kinderdagverblijf met daarop:
 - naam van het kind;
 - naam van het geneesmiddel;
 - dosering van het geneesmiddel;
 - manier van toedienen;
 - tijdstip van toedienen;
 - duur van de behandeling met start- en einddatum;
- We noteren wanneer de medicatie is toegediend en zorgen voor de juiste bewaring;
- Wanneer uw kind een behandeling met aerosol nodig heeft, vragen we om ze bij voorkeur thuis toe te dienen. Indien dit onmogelijk is, vragen we dat u de behandelende arts verzoekt om een droge aerosol met voorzetskamer voor te schrijven, omdat dit beter geschikt is voor gebruik in de opvang. Vernevelaars worden immers snel besmet.

De teamcoach neemt de **EINDBESLISSING** of uw kind in de opvang kan blijven !

3.6.5 ANDERE

3.6.5.1 Luizen

Indien er in het kinderdagverblijf luizen zijn dan wordt u hiervan op de hoogte gebracht. Kinderen met luizen mogen steeds naar het kinderdagverblijf komen op voorwaarde dat meteen een behandeling wordt opgestart. U dient de volgende opvangdag een bewijs voor te leggen (bv aankoopbonnetje). Start u geen behandeling op en/of kan u geen bewijs voorleggen dan zal de opvang van uw kind geweigerd worden.

3.6.5.2 Bij langdurige afwezigheid :

Voor een langdurige afwezigheid wegens ziekte, ongeval of opname in een ziekenhuis wordt verwezen naar de schriftelijke overeenkomst en meer bepaald naar artikel 4.4.

3.7 VEILIGHEID

3.7.1 VEILIGE SLAAPHOUDING

Kinderen die op hun buik slapen hebben een grotere kans op wiegendood en daarom slapen alle kinderen in onze kinderdagverblijven op hun rug.

Wiegendood is het plots en onverwacht overlijden van een kind dat ogenschijnlijk gezond was en bij wie geen lichamelijke afwijking kon worden vastgesteld die het overlijden zou kunnen verklaren.

Hieronder kan u de link terugvinden naar de website van Kind & Gezin voor alle informatie over wiegendood: <http://www.kindengezin.be/veiligheid/slapen/wiegendood.jsp>

Indien u als ouder vraagt uw kind een andere slaaphouding te geven, nl. buik- of zijligging moet dit gestaafd worden met een medisch attest.

3.7.2 ROKEN

Binnen alle gebouwen en op de domeinen van Infano VZW is roken verboden!

3.7.3 VERPLAATSINGEN EN UITSTAPPEN

Indien er toch een verplaatsing of een uitstap wordt gepland, dan zal deze uitsluitend gebeuren na uitdrukkelijke en voorafgaande toestemming van de ouders. Ouders en grootouders kunnen gevraagd worden om mee te gaan op deze uitstap.



4 FINANCIËLE BEPALINGEN – HET PRIJSBELEID – DE WAARBORG

4.1 OPVANGPRIJS (INFORMATIEF)

De opvangprijs wordt bepaald in de overeenkomst en omvat volgende zaken:

- Maandelijks kosten:
 - vastgestelde dagprijs (inkomenstarief) volgens aanwezige dagen en opvangduur;
 - luierbijdrage volgens aanwezige dagen;
 - afvalverwerking + verzorgingsproducten volgens aanwezige dagen;
 - administratie en facturatievergoeding per factuur;
 - toegangsbadge (enkel indien van toepassing) 1-malig bij opstart;
 - Een wenmoment zonder ouders (60% van de dagprijs + luierbijdrage, afvalverwerking en verzorgingsproducten).
- Uitzonderlijke kosten
 - laattijdige opzegging, minder dan 3 maand voor de aanvangsdatum;
 - gemelde afwezigheid en saldo respijtdagen opgebruikt;
 - niet-gemelde of laattijdig gemelde afwezigheid;
 - laattijdig afhalen van het kind na sluitingsuur van het kinderdagverblijf.

4.2 DE WAARBORG

- Bij de inschrijving zal een waarborg worden aangerekend van €250/kind;
- Voor gezinnen met een inkomen lager dan het bedrag zoals vermeld in de [“brochure inkomenstarief voor ouders”](#), kan mits voorleggen van de nodige bewijzen (aanslagbiljet) een aangepaste waarborg worden aangerekend van €50/kind. Deze bewijzen dienen vóór de aanmaak van de waarborgfactuur te worden afgeleverd. Elke aflevering na de aanmaak van de factuur wordt niet meer aanvaard.
- De plaats is gereserveerd van zodra de waarborg betaald is.

Voor meer concrete info wordt verwezen naar de schriftelijke overeenkomst.

5 OPZEGGING EN BEËINDIGING VAN DE OVEREENKOMST

De overeenkomst bepaalt de wijzen waarop de overeenkomst door de beide partijen kan worden opgezegd en kan worden beëindigd.

Voor meer concrete informatie wordt verwezen naar de schriftelijke overeenkomst die alle modaliteiten bepaalt en meer bepaald naar artikel 5 daarvan.

6 WERKWIJZE BIJ DE WIJZIGING VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT (HHR)

Het huishoudelijk reglement (HHR) is een algemeen document dat uitgaat van de organisator, dat de algemene bepalingen over de werking en de leefregels van de kinderopvanglocatie bevat en het beleid van de organisator weergeeft.

Het HHR is voor elk gezin op dezelfde manier van toepassing, het bevat concrete en praktische informatie over het verloop van de opvang en het bevorderen van het welzijn van het kind. De organisator en de ouders zullen het naar best vermogen naleven.

Het gezin dient zelf het HHR te downloaden van de [website](#) van de organisator en kan ook steeds via de [website](#) van de organisator geconsulteerd worden.

De organisator behoudt zich het recht voor om het huishoudelijk reglement te wijzigen, om het aan te passen aan de evolutie van de opvang in het algemeen, aan nieuwe regelgeving of teneinde praktische zaken te regelen. De ouders aanvaarden dit recht voor de organisator.

De wijzigingen zullen minstens 2 maanden vóór de toepassing ervan schriftelijk ter kennisgeving aan de ouders worden gebracht.

Het gewijzigde huishoudelijk reglement zal aan de ouders ter ondertekening worden voorgelegd voor ontvangst en kennisneming. Na ondertekening ontvangen de ouders hiervan een exemplaar.

Bij elke wijziging in het nadeel van de contracthouder, heeft deze het recht om binnen 2 maanden na kennisname van de wijziging, de overeenkomst onmiddellijk te beëindigen zonder enige vergoeding.

Indien de organisator beslist om niet langer de opvang te verzekeren op basis van het inkomenstarief en indien de partijen geen akkoord bereiken over de nieuw toegepaste opvangprijs, dan heeft de contracthouder (de ouders) het recht om de overeenkomst onmiddellijk te beëindigen zonder vergoeding.

De wijziging van het huishoudelijk reglement die opgelegd wordt door de regelgevende overheid, wordt geacht niet in het nadeel te zijn van de contracthouder/ouders.

De contracthouder
(Naam)

Voor de Organisator

ondertekent dit huishoudelijk reglement voor ontvangst en kennisneming
op datum .../.../202.

Handtekening

Handtekening