

Huishoudelijk Reglement

1. Algemene informatie

Organisator: Mini-crèche De Regenboog VOF
Kinderopvanglocatie: De Regenboog
Adres: Kloosterstraat 21/23, 2990 Wuustwezel
Telefoon: 03/294.06.80
E-mail: kdvderegenboog@outlook.be

Dit huishoudelijk reglement beschrijft de werking, afspraken, rechten en plichten van de kinderopvang en de gezinnen. Het reglement geldt voor alle opgevangen kinderen en hun gezinnen en wordt ondertekend voor **ontvangst en kennisneming**.

2. Openingsuren en sluitingsdagen

De kinderopvang is geopend van maandag tot vrijdag van **6.30 uur tot 18.30 uur**.

De opvang is gesloten:

- tijdens weekends;
- op wettelijke feest- en bruidsdagen;
- van **25 december tot en met 1 januari**.

Opleidingsdagen en bijkomende sluitingsdagen worden jaarlijks **vóór 31 december schriftelijk meegedeeld** aan de ouders en gelden als sluitingsdagen.

3. Wenbeleid

Wenmomenten voor Nieuwe Kinderen

Het wenproces voor nieuwe kinderen verloopt stapsgewijs en bestaat uit **twee momenten**, met als doel een veilige, rustige en geleidelijke overgang naar de kinderopvang. Het wenbeleid kan, indien nodig, aangepast worden in het belang van het kind.

Stappen van het wenmoment

1. Om de start in de kinderopvang zo rustig en vertrouwd mogelijk te laten verlopen, organiseren wij verschillende wenmomenten. Eerst worden de ouders uitgenodigd op het bureau van de kinderopvang voor een administratief kennismakingsmoment. Tijdens dit gesprek brengen wij het nodige papierwerk in orde, verzamelen wij de administratieve gegevens en lichten wij de basisafspraken en de werking van de opvang toe.

Daarna volgt een wenmoment in de leefgroep waarbij de ouder(s) samen met hun kindje aanwezig zijn in de groep. Tijdens dit moment maken zowel ouder als kind kennis met de nieuwe omgeving, de begeleiders, het dag verloop en de praktische werking van de opvang. En aansluitend kunnen ouders, indien gewenst, nog enige tijd samen met hun kindje aanwezig blijven in de babygroep. Dit kan variëren van ongeveer één uur tot maximaal vier uur, zodat het kind op een rustige en geleidelijke manier verder kan wennen aan de nieuwe omgeving, de begeleiders en de dagelijkse

werking van de opvang. Er is ruimte om vragen te stellen en ervaringen te bespreken. De ouder kan het verloop van de opvang observeren en, indien gewenst, beperkt deelnemen aan de dagelijkse werking. Op deze manier willen wij het kind extra veiligheid en vertrouwen bieden en de overgang naar de opvang zo geleidelijk mogelijk laten verlopen.

2. Halve dag opvang zonder ouder

In deze laatste fase wordt het kindje voor een halve dag alleen naar de opvang gebracht. Het kindje wordt afgezet en later opgehaald, zodat het zelfstandig kan wennen aan de opvangomgeving.

Voor wenmomenten wordt **geen opvangprijs aangerekend**.

4. Brengen en afhalen

Kinderen worden gebracht en afgehaald binnen de afgesproken opvanguren. Afhalen gebeurt steeds door een meerderjarige die door de ouders werd aangeduid.

Het kind dient **uiterlijk 5 minuten vóór sluitingstijd** opgehaald te worden.

Laattijdig afhalen

Bij afhalen na 18.30 uur worden volgende kosten aangerekend: - 0–15 minuten: €10

- 15–30 minuten: €25

- 30–60 minuten: €55

Deze kosten worden automatisch gefactureerd.

5. Afwezigheid van het kind

Ouders verwittigen de opvang zo snel mogelijk bij afwezigheid van hun kind.

Gerechtvaardigde afwezigheden (respitdagen)

Het aantal respitdagen is afhankelijk van het opvangplan: - 5 dagen/week: 20 dagen - 4 dagen/week: 16 dagen - 3 dagen/week: 12 dagen - 2 dagen/week: 8 dagen

Respitdagen gelden voor **alle redenen van afwezigheid**, inclusief ziekte, ook met doktersattest. Enkel bij ziekenhuisopname (met attest) wordt geen respitdag aangerekend.

Ongerechtvaardigde afwezigheden

Na het overschrijden van het aantal respitdagen worden volgende kosten aangerekend: - €25 per volledige geplande opvang dag - €15 per halve geplande opvang dag

6. Ziekte en medicatie

Zieke kinderen worden niet toegelaten in de opvang wanneer zij: - niet kunnen deelnemen aan de normale werking; - koorts hebben boven 38°C; - risico vormen voor andere kinderen.

Wanneer een kind ziek wordt tijdens de opvang, zijn ouders verplicht het kind **zo snel mogelijk** te komen ophalen. De kinderopvang beslist in het belang van het kind en de groep.

Medicatie

De kinderopvang dient **geen medicatie toe zonder geldig doktersattest**. Het attest moet naam van het kind, medicatie, dosering, tijdstip en duur vermelden.

Zonder attest of duidelijke instructies wordt geen medicatie toegediend.

7. Prijs en betaling

De opvangprijs wordt bepaald volgens het **inkomenstarief van Opgroeien**. Een geldig attest inkomenstarief moet vóór de start van de opvang worden bezorgd en jaarlijks vernieuwd.

Bij het ontbreken van een geldig attest wordt het **maximumtarief** aangerekend.

Extra kosten

- Administratiekost: €4,20 per maand
- Luiers:
 - €2 per volledige dag

 - €1 per halve dag

Betaling (verdere toelichting is terug te vinden in het financieel beleid, dat op verzoek ter inzage wordt aangeboden).

Facturen worden maandelijks opgesteld en betaald via domiciliëring.

Bij niet-betaling kan de opvang worden geschorst. Bij achterstal van meer dan twee maanden kan de opvang definitief worden stopgezet.

Bij laattijdige betaling wordt 10% nalatigheidsintrest aangerekend.

8. Waarborg

Bij inschrijving wordt een waarborg van **€250 per kind** gevraagd.

De waarborg wordt verrekend bij beëindiging van de opvang, mits: - correcte naleving van de opzegtermijn van twee maanden; - alle facturen zijn betaald; - geen schade werd vastgesteld.

Bij niet-naleving vervalt het recht op terugbetaling.

Verminderde waarborg: - alleenstaande ouder: €125 - tweeling: €125 per kind - sociaal tarief: €50

9. Opzegging

De opzegtermijn bedraagt **twee maanden**, schriftelijk te melden.

Bij niet-naleving wordt de waarborg ingehouden.

Bij een vroegtijdige stopzetting wordt er een administratieve kost van €100 aangerekend.

10. Klachten

De kinderopvang beschikt over een klachtenprocedure die voldoet aan de richtlijnen van **Opgroeien**.

Interne klachtenbehandeling

Onze kinderopvang streeft naar een open en constructieve samenwerking met ouders. Wanneer ouders een vraag, opmerking of klacht hebben, vragen wij hen om dit bij voorkeur eerst met ons te bespreken. Op die manier kunnen wij de situatie bekijken en samen naar een gepaste oplossing zoeken.

Indien ouders dit wensen, kunnen zij zich ook rechtstreeks wenden tot het agentschap Opgroeien met hun klacht.

Externe klachtenbehandeling – Opgroeipunt

Opgroeipunt:

- **Telefoon:** 078 170 000
- **Schriftelijk:** Opgroeipunt, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel
- **Online contactformulier:** <https://www.opgroeien.be/opgroeipunt>

Klachten over privacy

Voor klachten over de verwerking van persoonsgegevens kunnen ouders zich wenden tot de **Gegevensbeschermingsautoriteit**
via: <https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/acties/klacht-indienen>

11. Privacy

Persoonsgegevens worden verwerkt conform de GDPR-wetgeving en uitsluitend gebruikt voor de organisatie van de opvang.

12. Wijzigingen

Wijzigingen aan dit huishoudelijk reglement worden minstens **twee maanden vooraf** schriftelijk meegedeeld. Ouders hebben in dat geval het recht om de overeenkomst kosteloos op te zeggen.

13. Ondertekening

Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op 01/06/2026. Door ondertekening verklaren de ouders kennis te hebben genomen van de inhoud.

Handtekening ouder(s): _____

Datum: _____