

HUISHOUDELIJK REGLEMENT
INKOMENSTARIEF (IKT)
VERSIE MAART 2024



Gegevens organisator

Koninklijk Orthopedagogisch Centrum Antwerpen vzw (KOCAvzw)
Ondernemingsnummer: 0410.006.132
adres maatschappelijke zetel:
Van Schoonbekestraat 131
2018 Antwerpen
Tel: 03 238 16 00
www.koca.be
info@koca.be



Gegevens kinderopvanglocatie

Groepsopvang KOCAmeleon
Jonghelinckstraat 17
2018 Antwerpen
Verantwoordelijke: Eleija Wauters &
Ayse Boyali
Mobiël: 0497/85 62 19
Directeur: Arianne van Roy
www.kocameleon.be
kocameleon@koca.be

Bereikbaarheid in noodgevallen

Op openingsdagen:

- van 7u tot 18u: gsm van de groep
 - Rupsjesgroep: 0490/57.77.84
 - Vlindergroep: 0491/86.25.18
- van 9u tot 17u kan je ook terecht op de gsm van de verantwoordelijke: 0497/85 62 19.

Buiten deze uren kan je voor dringende vragen

- een sms sturen of bellen naar de verantwoordelijke



INHOUD

| | |
|--|-----------|
| Inhoud | 3 |
| 1. Wat is het huishoudelijk reglement, de schriftelijke overeenkomst en de inlichtingenfiche? | 6 |
| 1.1. Het huishoudelijk reglement | 6 |
| 1.2. De schriftelijke overeenkomst..... | 6 |
| 1.3. De inlichtingenfiche | 6 |
| 2. Missie en visie..... | 7 |
| 2.1. Missie | 7 |
| 2.2. Pedagogische visie..... | 7 |
| 3. Start, wijzigingen en einde van de opvang..... | 9 |
| 3.1. Voorrangsregels bij INSCHRIJVING | 9 |
| 3.2. Inschrijvingsprocedure | 10 |
| 3.3. Wennen voor de start of na een lange afwezigheid | 11 |
| 3.4. Wijziging opvangplan..... | 11 |
| 3.5. Opzegmogelijkheden..... | 12 |
| 4. Openingsuren, opvangmogelijkheden en sluitingsdagen..... | 14 |
| 5. Bereikbaarheid in noodgevallen..... | 14 |
| 6. Afspraken met betrekking tot je kind..... | 15 |
| 6.1. Brengen en afhalen | 15 |
| 6.2. Voeding | 16 |
| 6.3. Verzorging en hygiëne | 17 |
| 6.4. Slapen | 18 |
| 6.5. Opvang van een ziek kind of ongeval | 19 |
| 6.6. Vaccinatie | 19 |
| 6.7. Afspraken rond gebruik van medicatie | 20 |
| 6.8. Communicatie tussen opvang en ouders | 20 |
| 6.9. Verjaardagen van kinderen | 21 |

| | | |
|-------|---|----|
| 6.10. | Veiligheid en begeleiding bij eventuele verplaatsingen | 22 |
| 7. | ziekte en afwezigheid | 22 |
| 7.1. | Geplande afwezigheden en afwezigheden door ziekte | 22 |
| 7.2. | ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen | 23 |
| 7.3. | feestdagen & sluitdagen KOCameleon | 23 |
| 8. | FINANCIËLE afspraken | 23 |
| 8.1 | Dagprijs | 23 |
| 8.2 | ATTEST INKOMENSTARIEF | 24 |
| 8.3 | Bijkomende kosten | 25 |
| 8.4 | BETALING | 25 |
| 8.5 | wenmomenten vóór de start en extra opvangdagen | 25 |
| 8.6 | Inschrijvings- en reserveringskost | 26 |
| 8.7 | individueel verminderd tarief | 26 |
| 8.8 | Schadevergoedingen | 27 |
| 8.9 | Fiscaal attest | 27 |
| 9 | Samenwerkingsverbanden | 27 |
| 10. | Nood aan extra ondersteuning | 28 |
| 11. | Klachtenprocedure KOCameleon | 29 |
| 12. | Vergunning | 30 |
| 13. | Algemene info over KOCameleon | 30 |
| a. | Privacyverklaring | 30 |
| b. | Wijzigingen aan het huishoudelijk reglement | 32 |
| c. | Andere | 32 |
| | BIJLAGE 1: ervaringsgebieden | 33 |
| | BIJLAGE 2: Ziko-Vo | 34 |
| | BIJLAGE 3: dagindeling | 37 |
| | BIJLAGE 5: Beëindigen opvragplan | 39 |
| | BIJLAGE 6: Wanneer kan een kind naar de opvang komen? | 40 |

| | |
|--|----|
| BIJLAGE 7: Wat te doen bij koorts? | 41 |
| BIJLAGE 8: Klachtenkaart..... | 42 |
| BIJLAGE 9: Vergunning | 43 |
| BIJLAGE 10: Menu | 44 |

1. WAT IS HET HUISHOUELIJK REGLEMENT, DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST EN DE INLICHTINGENFICHE?

De vaste afspraken tussen de ouders en Groepsopvang KOCameleon staan in het **huishoudelijk reglement, de schriftelijke overeenkomst** en in de **inlichtingenfiche**.

1.1. HET HUISHOUELIJK REGLEMENT

- is een algemeen document dat is opgemaakt door KOCameleon
- beschrijft de werking, werkwijze en de rechten en plichten van KOCameleon en de ouders.
- zorgt voor helderheid over wat je als ouder wel en niet kan verwachten van de dienstverlening van KOCameleon.
- wordt door de ouders ondertekend voor ontvangst, kennisname en akkoord. Door de ondertekening (op het document schriftelijke overeenkomst) bevestig je schriftelijk dat je de voorwaarden van KOCameleon aanvaardt. Enkel de door beide partijen gehandtekende versie van de schriftelijke overeenkomst is geldig bij betwisting.
- is raadpleegbaar op onze website en wordt bij inschrijving van een kindje digitaal aan elke ouder bezorgd. Indien gewenst kan het huishoudelijk reglement ook op papier bezorgd worden op eenvoudige vraag. Het is ook ter inzage raadpleegbaar bij de verantwoordelijke.

1.2. DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

Hierin worden afspraken gemaakt die per kind verschillen, bv. over het opvangplan. Dit document ondertekenen ouders en verantwoordelijke voor akkoord.

1.3. DE INLICHTINGENFICHE

geeft info met betrekking tot

- identificatiegegevens van het kind
- contactgegevens van de ouders
- contactgegevens in noodgevallen
- gegevens van personen die het kind ophalen
- medische gegevens
- voedingsgewoontes en slaapgewoontes
- ...

De ouders ondertekenen de inlichtingenfiche bij de wenmomentjes.

2. MISSIE EN VISIE

2.1. MISSIE

KOCAmeleon is een inclusieve groepsopvang met 36 plaatsen. Baby's en peuters mét of zonder specifieke zorgbehoefte staan centraal. Je kind komt met zijn of haar noden aan bod en voelt zich goed. We verbinden je kind met de mensen en de wereld rondom zich. Elk kind en elke ouder voelt zich thuis in KOCAmeleon.

Elk kind is een uniek individu met verschillende interesses, mogelijkheden en talenten. We stimuleren je kind om alle aspecten van de identiteit te ontwikkelen. Het tempo en de noden van je kind bepalen het ritme. We ondersteunen ouders in hun opvoedingsverantwoordelijkheid en geven mee vorm aan de opvoeding. KOCAmeleon wordt ondersteund door gespecialiseerde zorgpartners, elk met hun eigen expertise.

2.2. PEDAGOGISCHE VISIE

Het kind staat steeds centraal in KOCAmeleon.

Inclusie

KOCAmeleon is een inclusieve kinderopvang: we voorzien een aantal plaatsen voor kinderen met een specifieke zorgbehoefte.

Visie van KOCA

KOCAmeleon maakt deel uit van KOCA en blijft trouw aan de opdrachtverklaring:

Wie of waar je ook bent,
wij staan naast je,
opdat je op eigen kracht verder kan.

KOCAmeleon baseert zich op het pedagogische raamwerk van Kind en Gezin (*zie bijlage 1*)

Elk kind is uniek en heeft eigen interesses, mogelijkheden en talenten. We laten elk kind ontdekken en uitproberen. We zorgen voor lichaam en geest. We bieden maximale ontplooiingskansen op alle ervaringsgebieden. Zo kunnen de kinderen alle aspecten van hun identiteit ontwikkelen.

Aanbod op eigen niveau in twee opvanggroepen

We werken met twee opvanggroepen van elk maximum 18 kinderen van verschillende leeftijden. De kleine kinderen leren van de groten. De grote kinderen vinden het vaak leuk om voor de kleintjes te zorgen. Ze blijven hun hele opvangperiode bij dezelfde begeleiders. Daardoor ontstaat er een hechte band in de groep.

Bij het organiseren van de groepen houden we rekening met de verschillen. Alle kinderen krijgen een aanbod op eigen niveau. Door elke dag voor de kinderen te zorgen, kennen de begeleiders je kind. Ze weten wat je kind nodig heeft om zich ten volle te ontwikkelen. Ze herkennen de talenten van je kind. Ze merken op wanneer de ontwikkeling in een bepaald domein vertraagt. Ondersteunend werken we ook met een kindvolgsysteem (*Ziko-Vo, zie bijlage 2*).

De dagindeling

De dagindeling zorgt voor een vertrouwd en veilig gevoel. We wijken daarvan af als je kind dat nodig heeft. Momenten van begeleide activiteiten wisselen we af met vrij spel. Vrij spel is belangrijk om kinderen te laten exploreren en experimenteren. We dagen de kinderen uit met zingen, dansen, boekjes lezen, tekenen, schilderen, knutselen, puzzelen, buiten spelen, ...
(*zie bijlage 3 voor concrete uren*)

Kwaliteit en evaluatie

KOCameleon werkt samen met de stad Antwerpen aan kwaliteitsvolle, laagdrempelige opvang.

- KOCameleon neemt regelmatig deel aan vormingen.
- We bewaken en verbeteren onze kwaliteit onder andere met een zelfevaluatie-instrument (MeMoQ)

Visie op de betrokkenheid en participatie van ouders

Ouders zijn de eerste opvoeder van hun kind. Dat staat bij ons centraal. Alle ouders willen het beste voor hun kind. We gaan uit van de kracht van het gezin.

Wat vinden we belangrijk om betekenisvol te kunnen samenwerken?

- Een goed contact en vertrouwen
 - van bij het begin. Daarom
 - maken we vooraf kennis
 - leiden we je rond
 - laten we jou en je kind wennen tijdens de wemomentjes
 - ook gedurende de hele opvangperiode zetten we in op een eerlijke en open communicatie. Meer daarover lees je in punt 6.10.
- We hebben respect voor elkaars beleving en betekenisverlening.
- Je voelt je (h)erkend en veilig
- We stimuleren contact tussen ouders onderling
 - in de inkomhal.
 - jaarlijks organiseren we een ouderbijeenkomst
- Begeleide toegang tot alle ruimtes in de kinderopvang kan op eenvoudige vraag.

3. START, WIJZIGINGEN EN EINDE VAN DE OPVANG

3.1. VOORRANGSREGELS BIJ INSCHRIJVING

Wanneer er binnen een week meerdere opvangvragen zijn voor 1 plaats, geeft KOCameleon in onderstaande volgorde voorrang aan:

1. Gezinnen die in totaliteit gemiddeld minstens:
 - 4/5de werken;
 - Of een 4/5de dagopleiding volgend met het oog op werk;
 - Of een 4/5de combinatie van werken en dagopleiding volgen met het oog op werk;
2. Broertjes of zusjes van kinderen die tegelijkertijd naar dezelfde kinderopvang gaan;
3. Kinderen met extra zorgnoden
4. Pleegkinderen

Een **verklaring op eer volstaat** van het gezin **op het moment van de aanvraag**. Het gezin moet, op vraag, kunnen aantonen dat hun effectieve situatie in overeenstemming is met hun verklaring op eer. Dit kan op basis van één of meer van de volgende attesten:

- Kopie arbeidscontract of attest werkgever of uittreksel uit de kruispuntbank voor ondernemingen; (bij minstens 4/5de werken)
- Attest arbeidsbemiddelingsdienst of opleidingsinstantie; werk of intensieve opleiding naar onderwijskwalificatie
- Inburgeringscontract; (intensief inburgeringstraject)
- Attest gezinssamenstelling;
- Attest pleegzorgorganisatie;
- Uitspraak rechtbank over verblijfsregeling van kinderen;

Wanneer de vragen voor opvang voor 1 open plaats verspreid zijn over meerdere weken, dan telt de chronologische volgorde van het ondertekenen van de schriftelijke overeenkomst

3.2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

Informatie

KOCAmeleon geeft je informatie in

- een kennismakingsgesprek (ter plaatse, telefonisch of via videobellen)
- een rondleiding

Inschrijven

- We maken een afspraak om samen enkele documenten door te nemen (a), in te vullen en te ondertekenen (b):
 - a. het huishoudelijk reglement
 - b. de schriftelijke overeenkomstDe schriftelijke overeenkomst wordt opgemaakt in tweevoud. Na ondertekening ontvang je van een exemplaar.
- Je betaalt de reserveringskost via overschrijving na ontvangst van de factuur. Zo bent je zeker van de plaats voor je kindje.

Reserveringskost en clause ontbindende voorwaarde

Bij inschrijving schrijf je een reserveringskost van **200 euro** over. Wanneer het bedrag op onze rekening staat, ben je zeker van je plaats in KOCAMEleon. Het factuur van de reserveringskost wordt via mail bezorgd bij de eerst volgende facturatie, begin van de eerst volgende maand.

De reserveringskost geldt als waarborg en wordt terugbetaald:

- aan het einde van de opvangperiode als alle facturen betaald zijn; hier kan wat tijd overgaan aangezien de creditnota opgesteld wordt de maand na de betaling van de laatste factuur.
- als je kind niet/latere start of vroeger stopt dan is overeengekomen en je verwittigt minstens 12 weken vooraf.

De reserveringskost wordt niet terug gegeven als:

- je de plaats niet inneemt en je verwittigt niet tijdig (minstens 12 weken vooraf)
- je de opvang op een niet-reglementaire manier afbreekt.

De reserveringskost wordt dan beschouwd als schadevergoeding.

3.3. WENNEN VOOR DE START OF NA EEN LANGE AFWEZIGHEID

Enkele weken voor je kind start, contacteert KOCameleon je om samen af te spreken voor enkele wenmomenten (bijvoorbeeld 2 keer 2 uur). Dit doen we om de overgang van thuis naar de kinderopvang zo vlot mogelijk te laten verlopen. **De wenmomenten zijn gratis.**

Tijdens het wenmoment

- leer je de kinderbegeleiders kennen
- maak je kennis met de werking van KOCameleon
- bespreek je samen met de begeleiders de slaap- en eetgewoontes, medische achtergrond enz. Deze informatie noteren we op de inlichtingenfiche.

Op het eerste wenmoment blijf je de hele tijd bij je kind. De tweede keer blijf je een tijdje en kan je eventueel kort even weggaan (ongeveer een uurtje). Zo kan iedereen ook wennen aan het afscheid nemen en het ophalen.

Als je kind een tijdje afwezig was en opnieuw nood heeft aan een wenmoment, dan plannen we dat opnieuw in. We volgen hierin jouw inschatting.

3.4. WIJZIGING OPVANGPLAN

Als je voor de opstart of in de loop van de opvangperiode je opvangplan wil wijzigen:

- meer dagen komen
- dagen verschuiven
- minder dagen komen

Dan vraag je dit **12 weken** vooraf schriftelijk aan met het formulier *Wijziging opvangplan (bijlage 4)*.

Als er een beschikbare plaats is binnen de planning, staat KOCameleon dit toe in onderling akkoord. Probeer wijzigingen van het opvangplan te beperken.

Wil je af en toe je kind voor een extra dag laten komen? Extra opvangdagen die niet in het opvangplan zijn opgenomen kan je ten laatste een week vooraf aanvragen. KOCameleon staat dit toe als er plaats is. De dagprijs is dan gebaseerd op de dagprijs op het attest inkomenstarief. **Af en toe verschuiven van dagen uit het opvangplan kan niet.**

Start je kindje later dan de afgesproken startdatum in de schriftelijke overeenkomst, mail dan minstens 12 weken vooraf het formulier **Wijziging opvangplan** door naar kocameleon@koca.be. Geef je dit minder dan 12 weken vooraf door, dan rekent KOCameleon een **wachtvergoeding** aan.

Deze wachtvergoeding bedraagt $\frac{1}{4}$ van de dagprijs op het attest inkomenstarief per gereserveerde dag, vanaf de 1^{ste} dag na 4 weken uitstel.

Bijvoorbeeld: in de schriftelijke overeenkomst is genoteerd dat je kindje zal starten op 1 oktober volgens een opvangplan van 3 dagen per week (ma,woe,vrij).

- De ouders vragen op 10 juni om de start uit te stellen tot 1 december. Ze bezorgen het document 'wijziging opvangplan'. Dit is 3 en een halve maand of 16 weken voor de geplande startdatum. Er is geen wachtvergoeding vereist.
- de ouders vragen op 1 september om uit te stellen tot 1 december. Dit is 4 weken voor de oorspronkelijk geplande startdatum. Dit is minder dan 12 weken. Er wordt een wachtvergoeding aangerekend. Het kindje zal 9 weken later starten dan gepland. Vanaf dag 1 in het opvangplan van de 5^{de} week wordt de wachtvergoeding aangerekend. 5 weken x 3 dagen x $\frac{1}{4}$ van de dagprijs op het attest inkomenstarief. Als dit gebeurt vanaf mei 2024, bij een dagprijs volgens IKT van 21,08 euro, bedraagt de wachtvergoeding $15 \times \frac{1}{4}$ dagprijs IKT 5,27euro = 79,05 euro. Als het kindje start op 1 december, begint de gewone maandelijkse facturatie te lopen.
- de ouders vragen op 1 september om uit te stellen tot 25 oktober. Dit is 3 en een halve week na de geplande startdatum. Er is geen wachtvergoeding vereist. De maandelijkse facturatie begint vanaf 25 oktober.

3.5. OPZEGMOGELIJKHEDEN

Algemeen:

- Er is een opzegtermijn van **12 weken**, ongeacht of de ouders de opzeg geeft, of KOCameleon.
- De *opzeggingsbrief* (zie bijlage 5) met de reden en ingangsdatum van de opzeg wordt
 - Ofwel aangetekend verstuurd
 - Ofwel afgegeven en door jou en de verantwoordelijke van KOCameleon gehandtekend voor ontvangst
 - als de opzegtermijn wordt nageleefd, wordt geen schadevergoeding gevraagd.

Opzeg door de ouders:

1. Als je minstens 12 weken vooraf opzegt zoals hierboven bepaald

- betaal je tijdens de opzegperiode onveranderd door volgens het vooropgesteld opvangplan.
- KOCameleon betaalt het reserveringsgeld van 200 euro terug als alle facturen betaald zijn.

2. Als je laattijdig opzegt (minder dan 12 weken):

- betaalt KOCameleon het reserveringsgeld van 200 euro niet terug. Het wordt als schadevergoeding beschouwd voor het onverwacht en vroegtijdig opzeggen van de kinderopvang.
- worden eventuele extra opvangdagen (die reeds aangevraagd werden buiten het opvangplan) gefactureerd tot 4 weken na opzegdatum.

3. Als KOCameleon de schriftelijke overeenkomst en/of het huishoudelijk reglement niet naleeft of als KOCameleon (een kinderbegeleider, verantwoordelijke of een andere medewerker van KOCameleon) een zware fout - of een regelmatig voorkomende lichte fout – maakt, dan

- vragen we je om eerst de klachtenprocedure te volgen
- kan je de overeenkomst onmiddellijk stopzetten
- mits het schriftelijk bewijs van het niet naleven van de schriftelijke overeenkomst/huishoudelijk reglement/de zware fout/de regelmatig voorkomende lichte fout
- per aangetekend schrijven of persoonlijk afgeven en laten handtekenen met datum voor ontvangst, ter attentie van de verantwoordelijke van KOCameleon
- de reserveringskost of waarborg wordt terugbetaald door KOCameleon als alle facturen betaald zijn
- er wordt geen schadevergoeding gevraagd

Opzeg door KOCameleon:

KOCameleon kan de opvang éézijdig beëindigen in volgende gevallen:

1. Als je het huishoudelijk reglement en of de schriftelijke overeenkomst niet naleeft en geen gevolg geeft aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van KOCameleon. (=zware fout of een regelmatig voorkomende lichte fout)

- Je krijgt dan een schriftelijke verwittiging van KOCameleon.
- Je tekent voor ontvangst.
- Bij een derde schriftelijke verwittiging krijg je geen toegang meer tot KOCameleon
- De schriftelijke overeenkomst wordt opgezegd zonder opzegtermijn.
- De reserveringskost wordt ingehouden.

2. In geval van een beslissing tot opheffing van de vergunning van KOCameleon door Kind en Gezin,

- Brengt KOCameleon je meteen op de hoogte over wanneer het contract wordt stopgezet
- Je bent vrij om je kind vroeger te laten stoppen als je een andere opvangplek hebt
- KOCameleon betaalt de reserveringskost terug als alle facturen betaald zijn

4. OPENINGSUREN, OPVANGMOGELIJKHEDEN EN SLUITINGSDAGEN

Openingsuren

KOCAmeleon is **elke werkdag open van 7u00 uur tot 18u00**.

Respecteer de openingsuren.

Opvangmogelijkheden

Voor het welbevinden van je kind werken we met **3, 4 of 5 vaste opvangdagen per week**. Ze worden vastgelegd in het opvangplan in de schriftelijke overeenkomst.

In uitzonderlijke situaties kan KOCAMEleon een opvangplan van 1 of 2 opvangdagen per week of halve opvangdagen toestaan. Dit wordt individueel besproken. In dit geval kom je niet in aanmerking voor IKT tarief.

Sluitingsdagen

KOCAmeleon is het hele jaar open behalve;

- op wettelijke/bijkomende feestdagen
- de week tussen Kerst en Nieuwjaar
- twee weken in de zomervakantie
- 2 pedagogische studiedagen voor het personeel van KOCAMEleon

Je krijg een overzicht van de sluitingsdagen

- bij de start van de opvang
- jaarlijks in november voor het daaropvolgende jaar

5. BEREIKBAARHEID IN NOODGEVALLEN

Zie voorpagina.

6. AFSPRAKEN MET BETREKKING TOT JE KIND

6.1. BRENGEN EN AFHALEN

- Je ontvangt een **sleutel** van KOCameleon (waarborg €25) waarmee je tijdens de openingsuren binnen kan in het gebouw.
- **Laat niemand anders binnen** voor de **veiligheid** van jouw kindje en van alle andere kinderen, ook al ken je de andere personen/ouders. Mensen die geen sleutel hebben, moeten zichzelf aanmelden via het onthaal of via de GSM van KOCameleon.
- **Respecteer** alsjeblieft **de afgesproken uren** in het opvangplan.
- **Kom ten laatste 5 minuten voor het sluitingsuur** zodat er nog ruimte is voor een kort gesprek met de begeleiders

Als je door omstandigheden je kind later kan brengen of afhalen dan afgesproken in het opvangplan, verwittig dan ten laatste 1 uur voor het normale uur van brengen of afhalen (bellen of SMS naar de gsm van de groep). **Als je na het sluitingsuur komt, rekent KOCameleon een schadevergoeding van 15 euro per begonnen kwartier aan.**

Als je je kind vroeger wil brengen of afhalen dan afgesproken in het opvangplan, verwittig dan ten voordien mondeling of via ouderportaal aan de groep. Zo kunnen de begeleidsters zich houden aan de dagstructuur.

In de inlichtingenfiche spreek je met KOCameleon af welke personen je kind mogen komen ophalen. Als je kind door deze personen of iemand anders opgehaald wordt, verwittig je KOCameleon vooraf mondeling of via SMS. Je bezorgt ons dan ook de naam en een foto van die persoon.

Verwittigen van afwezigheid dient **ten laatste 8u** van dezelfde dag. Dit via de groepsGSM waar jouw kindje opvang krijgt **en** via mail naar de verantwoordelijke. GSM nummer kan je terugvinden bovenaan. Indien je **niet verwittigd/te laat verwittigd** bij afwezigheid/ziekte, zullen de respijtdagen in vermindering gebracht worden. Bovendien zal er een boete van **7,50 euro** in rekening gebracht worden.

Bij tijdig verwittigen zal er enkel een respijtdag in vermindering gebracht worden. Wanneer de respijtdagen op zijn betaal je gewoon de dagprijs volgens attest inkomenstarief die je reeds zou betalen.

6.2. VOEDING

De eerste voeding van de dag geef je thuis, voor je je kind naar KOCameleon brengt.

Borstvoeding

- Je kan je kind zelf borstvoeding geven in KOCameleon. Je spreekt met de kinderbegeleiders af waar je dit best doet. Dit kan
 - bij het brengen
 - tijdens de dag
 - bij het afhalen
- Je kan ook afgekolfde moedermelk meebrengen naar de opvang:
 - Je maakt je kindje voor de start bij KOCameleon vertrouwd met het drinken van een flesje met afgekolfde melk. Het is een nieuwe zuigtechniek die je kindje moet kunnen oefenen.
 - Je brengt voldoende zuivere flessen mee.
 - We warmen de melk au-bain-marie op.
 - Zorg ervoor dat op elk onderdeel de naam van je kindje vermeld staat.

Flesvoeding

- Breng dagelijks voldoende zuivere flessen mee met de gepaste hoeveelheid water.
- De gepaste dosis melkpoeder geef je per fles apart mee in een doorzichtig zuiver potje.
- KOCameleon bereidt de fles juist voor de toediening op hygiënische wijze.
- Zorg er voor dat op elk onderdeel de naam van je kindje vermeld staat.

Vaste voeding

Van zodra een kind is overgeschakeld op vaste voeding geeft KOCameleon

- soep
- een cracotte
- een warme maaltijd
- fruitpap of stukjes fruit
- eventueel een boterham als je kindje laat blijft

Gezonde voeding is belangrijk, daarom

- geeft KOCameleon alleen versbereide en gevarieerde maaltijden. Enkel 1 à 2 dagen per jaar als de keuken gesloten is en KOCameleon wel open is, worden kant-en-klaarmaaltijden gegeven.
- aangepast aan de leeftijd van jouw kind

In het heen- en weer schriftje noteren we dagelijks welke voedingsmiddelen we hebben aangeboden. In de buggyruimte kan u de 2 wekelijkse menu terugvinden die zich herhaald. In bijlage kun je de kleurencodes van de verschillende menu's terugvinden per leeftijd.

Specifieke wensen en behoeften omtrent de voeding:

- in de mate van het mogelijke houdt KOCameleon hier rekening mee. De veiligheid van je kind primeert steeds.
- op jouw verzoek passen we het menu aan (bv. halal, vegetarisch)
- concrete afspraken omtrent voedingsgewoonten leggen we tijdens de wemomenten vast in de inlichtingenfiche
- Allergieën en intoleranties moet je bevestigen met een doktersattest.
 - Geef zelf voeding mee als KOCameleon specifieke voedingsmiddelen moet geven.
 - Je kan altijd informatie vragen over de voedingsmiddelen die standaard gebruikt worden in KOCameleon.

6.3. VERZORGING EN HYGIËNE

Je kind komt gewassen en gekleed naar KOCameleon.

Schoenen zijn niet toegelaten in de opvangruimte. Voor de ouders, staan er aan de deur van de opvangruimte wasbare, stoffen hoezen om over je schoenen aan te trekken.

Zodra kinderen zich beginnen recht te trekken of te kruipen, dragen zij pantoffels in de opvangruimte. Als je kindje aankomt, doe je zelf de schoenen van je kindje uit en de pantoffels aan. Omwille van de veiligheid mogen kinderen zich niet op sokken verplaatsen. Als pantoffels niet goed passen of steeds worden uitgetrokken, kiezen we voor blote voetjes.

KOCameleon voorziet:

- handdoeken en washandjes
- slabbetjes
- bedlinnen en slaapzak
- **basis**verzorgingsproducten en zonneproducten

De ouders zorgen voor:

- bijzondere verzorgingsproducten als je kindje die nodig heeft
- luiers
 - wasbare luiers in een luierszak met de naam van je kindje erop
 - Je neemt dagelijks je zak mee naar huis en brengt hem de volgende opvangdag leeg en schoon terug mee.
 - of wegwerpluiers

- geen luiierbroekjes
- voldoende reservekledij
 - telkens aanvullen wanneer vuile kledij meegegeven wordt naar huis
 - 2 body's
 - 1 broek
 - 1 T-shirt
 - 1 paar kousen
 - Een herbruikbare plastic zak of 'wetbag' om vuile kledij in mee naar huis te geven
- aangepaste kleding om buiten te spelen
- fopspeen als je kind dit gebruikt (zelf steriliseren) : 2 stuks waarvan minstens 1 zonder speenketting (voor de veiligheid slapen de kindjes met een fopspeen zonder speenketting)
- pantoffels
- knuffeltje (zelf wassen, enkel voor kinderen ouder dan 6 maanden)
- 'plukdoos' zakdoeken
- pipetjes fysiologisch water (voorzie extra als je kindje veel snottebellen heeft)
- Een hoedje of petje voor het buiten spelen bij zonnig weer

Elk kind heeft een bakje met zijn naam erop. Daarin bergen we alle persoonlijke spulletjes op.

Vermeld duidelijk de naam van je kind op een nieuw pak luiers en op alle andere persoonlijke spullen.

6.4. SLAPEN

Om wiegendood te voorkomen schakelen we mogelijke risicofactoren zo veel mogelijk uit:

- KOCAmeleon zorgt voor een veilig bed en veilig bedmateriaal.
- Onder de leeftijd van 6 maanden slapen de kinderen zonder knuffels of doekjes. Voor de veiligheid van je baby, leer je hem best zonder deze zaken te slapen.
- Kinderen jonger dan 1 jaar leggen we steeds op hun rug te slapen, tenzij je een attest van een arts voorlegt.
- Alle slaapruijntes zijn voorzien van een babyfoon voor geluidsregistratie.
- Als een kindje slaapt, gaan we regelmatig in de kamer binnen om te kijken hoe het kindje slaapt.

Meer info over goede slaapgewoontes in de brochure van Kind en Gezin op www.kindengezin.be.

6.5. **OPVANG VAN EEN ZIEK KIND OF ONGEVAL**

Als je kindje ziek wordt voor de opvangdag:

- Informeer ons steeds eerlijk en duidelijk over een eventuele ziekte. Als je kind ziek is en een gevaar betekent voor de gezondheid van de andere kinderen en het personeel mag het niet in de opvang verblijven.
- Wanneer kan een kind naar de opvang komen of blijft het beter thuis? We volgen de richtlijnen van Kind en Gezin. Je kan ze vinden in bijlage 6.
- Het is niet toegelaten om je kind 's ochtends een koortswerend middel te geven en het dan toch naar de opvang te brengen.
- Je kindje mag terugkomen naar de opvang als het **24u koortsvrij** is, onder de 38 graden zonder medicatie!

Als je kindje tijdens de opvang ziek wordt, volgen we de richtlijnen van Kind en Gezin, zie bijlagen 6 en 7. Kan je je kindje niet kan komen ophalen volgens de richtlijnen van Kind en Gezin, dan raadplegen we een arts en factureren we deze kosten achteraf aan u door.

Op deze websites leest u meer informatie over het waarom van deze regels (ook over koorts bij vaccinatie en temperatuurverhoging bij tandjes krijgen, ...):

<https://www.kindengezin.be/nl/thema/gezondheid-en-vaccinatie/koorts-ziekte-en-medicatie/koorts>

KOCameleon gebruikt de checklist ziektes van Kind en Gezin om te bepalen of een kind in de opvang mag verblijven. Deze lijst vind je hier: https://www.kindengezin.be/sites/default/files/2021-06/2021_checklisten_hygi%C3%ABne_ziektes.pdf

Als je kindje tijdens de opvangdag een ongeval zou krijgen dan

- bieden we eerste hulp
- contacteren we de ouders als er meer nodig is dan een koud washandje of pleister
- noteren we dit in het heen- en weerschriftje
- contacteren we een arts of hulpdiensten indien nodig
- volgen we onze crisisprocedure reanimatie indien nodig

6.6. **VACCINATIE**

- Het is belangrijk dat kinderen het volledige vaccinatieschema volgen, omdat het hen en ook anderen (groepsbescherming) beschermt tegen infectieziekten.
- De vaccinatie tegen polio is wettelijk verplicht.
- Wij vragen om op de inlichtingenfiche correct in te vullen welke vaccinaties je niet laat uitvoeren bij je kind.
- Onvoldoende bescherming tegen bepaalde ziekten kan gevaarlijk zijn en ernstige complicaties geven.

- Jonge zuigelingen (die nog niet werden gevaccineerd) kunnen besmet worden door dragers van de ziektekiemen.
- Ook zwangere vrouwen kunnen worden besmet.
- Klachten over ziekten die te vermijden zijn door vaccinatie, zijn onontvankelijk, omdat noch de opvang, noch Kind en Gezin iemand kan dwingen om zich te laten vaccineren.

6.7. AFSPRAKEN ROND GEBRUIK VAN MEDICATIE

In kinderdagverblijven wordt in principe geen medicatie toegediend.

Geneesmiddelen of zalf, ook homeopathische producten, zonder voorschrift worden niet toegediend. Als het toch noodzakelijk is dat je kindje tijdens de opvang medicatie en/of medische zorgen (vb. aerosol, wondverzorging, sondevoeding, antibiotica, homeopathie...) nodig heeft, is er een **schriftelijk doktersattest nodig**. Zorg ervoor dat de naam van je kindje en de toedieningswijze steeds duidelijk vermeld staat op het product.

We aanvaarden deze attesten:

- een doktersvoorschrift van de arts
- een automatisch afgedrukt of handgeschreven etiket van de apotheker, gekleefd op de verpakking van het geneesmiddel.

Het attest bevat:

- de naam van de voorschrijver of de apotheker
- de volledige naam van je kind
- de naam van het geneesmiddel
- de afleveringsdatum
- de dosering van het geneesmiddel
- de wijze van toediening
- de einddatum of duur van de behandeling

6.8. COMMUNICATIE TUSSEN OPVANG EN OUDERS

Omdat we de ouderrol erg belangrijk vinden, is een goede communicatie noodzakelijk.

Op welke manieren communiceren we?

- **Ouderportaal**, zie handleiding bij start.
- Via het dagelijks gesprekje bij het brengen en afhalen van je kind:
 - Bij het brengen van je kind, geef je belangrijke mededelingen door aan de begeleiders.
 - Bij het afhalen van je kind informeren we je kort over de belangrijkste zaken in de dag van je kind

- Graag dit contactmoment zo kort mogelijk houden. We vragen om enkel belangrijke zaken door te geven. Alle andere informatie kan doorgegeven/gelezen worden via heen en weerschriftje/ouderportaal.
- We zijn bereikbaar telefonisch via GSM, en via mail. Verantwoordelijken zijn niet bereikbaar via whatsapp. De contactgegevens vind je op het voorblad van deze bundel.
- Via mail:
 - Dagelijks sturen we het digitaal heen-en weerschriftje. Ook te raadplegen via het ouderportaal.
 - 1 à 2 maandelijks Infobrief voor ouders.
 - Soms voegen we ook foto's toe bij het heen en weer schriftje (zie ook 12.1 ivm privacy)
- Foto's met leuke momenten in de opvang, via whatsapp of via het ouderportaal:
 - Hoe we omgaan met beeldmateriaal van uw kind, spreken we af in de schriftelijke overeenkomst.
- De **Ziko-Vo** (bijlage 2) van je kind bespreken we samen op afspraak.
- Via een jaarlijkse tevredenheidsenquête peilen we naar je mening over onze opvang.
 - Voor ons is dit belangrijk voor onze zelfevaluatie.
 - Wij brengen je nadien op de hoogte van eventuele aanpassingen binnen onze werking op basis van de enquête.

6.9. VERJAARDAGEN VAN KINDEREN

We vieren de verjaardag van de kindjes met een kroon en liedjes.

- Je geeft niets mee van voeding of drank (kindjes lusten dit niet altijd en dan wordt er veel weggegooid) en niets om uit te delen (moeilijk voor de kinderbegeleidsters om organisatorisch te regelen dat niemand vergeten wordt).
- Speelgoed of een boekje als cadeautje voor KOCameleon kan wel.
 - Dit moet niet nieuw zijn, als het maar leuk en nog netjes is. Je kan de kinderbegeleidsters om tips vragen.
 - Het jarige kindje mag dit dan uitpakken en dit blijft dan in KOCameleon.
 - Zo beleven alle kindjes er plezier aan.

6.10. **VEILIGHEID EN BEGELEIDING BIJ EVENTUELE VERPLAATSINGEN**

Voor elke uitstap vragen we extra begeleiding. Om de voltalligheid van de groep te kunnen garanderen tijdens de uitstap nemen de begeleiders een overzichtslijst mee van de kinderen die meegaan. Uitstappen gaan steeds door onder de verantwoordelijkheid van KOCA vzw.

Bij de opstart in KOCameleon geef je in de inlichtingenfiche aan of je kindje mee op uitstap mag. Over het algemeen gaan enkel kinderen die slechts 1 dutje doen, mee op uitstap.

Als je daarvoor toestemming gaf, beslis je bij elke uitstap of je kind mee mag. Je bevestigt dit 's ochtends mondeling aan de kinderbegeleider die dit vraagt. Wie niet meegaat kan in KOCameleon blijven.

7. ZIEKTE EN AFWEZIGHEID

7.1. **GEPLANDE AFWEZIGHEDEN EN AFWEZIGHEDEN DOOR ZIEKTE**

Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen

We werken volgens de basisregel **OPVANG RESERVEREN = OPVANG BETALEN**.

Je kind komt naar de opvang op de dagen zoals vastgelegd in het opvangplan (met uitzondering van sluitingsdagen, zie punt 7.4). Als jouw kind ziek is, of om andere redenen niet naar de opvang komt, kan u gebruik maken van de **respijtdagen**. Dit zijn een aantal dagen dat uw kind afwezig mag zijn, je hoeft dus NIET te betalen, ongeacht de reden van afwezigheid. U dient hier geen doktersattest voor te bezorgen. Hoeveel dagen dit zijn hangt af van de hoeveelheid ingeschreven dagen per week. Als het opvangplan geen volledig kalenderjaar bevat worden de respijtdagen automatisch vermindert.

Er zal eveneens een herberekening plaatsvinden indien het einde van het opvangplan niet in december valt, en dus geen volledig jaar opvang gereserveerd zal worden.

| Respijtdagen volgens het opvangplan (12 maanden) | |
|---|-----------------|
| 5 dagen/ week | 18 respijtdagen |
| 4 dagen/ week | 14 respijtdagen |
| 3 dagen/ week | 11 respijtdagen |
| 2 dagen/ week | 7 respijtdagen |
| 1 dag/week | 4 respijtdagen |

Deze dagen zijn *niet verplicht* om op te nemen. Bij ziekte/ afwezigheid vragen we om **voor 8u te verwittigen**, door middel van een berichtje naar de groepsGSM. Indien je **niet verwittigt/te laat verwittigt** bij afwezigheid/ziekte, zullen de respijtdagen in vermindering gebracht worden. Bovendien zal er een boete van **7,50 euro** in rekening gebracht worden. Bij tijdig verwittigen zal er enkel een respijtdag in vermindering gebracht worden

- **Rupsjesgroep: 0490/57.77.84**
- **Vlindergroep: 0491/86.25.18**

7.2. ONGERECHTVAARDIGDE AFWEZIGHEIDSDAGEN

Wanneer de respijtdagen op zijn betaal je gewoon de dagprijs volgens attest inkomenstarief die je reeds zou betalen. We werken niet met doktersbriefjes om de afwezigheden te wettigen.

7.3. FEESTDAGEN & SLUITDAGEN KOCAMELEON

Je hoeft geen respijtdagen te gebruiken wanneer de opvang gesloten is. Dit zijn de zomer/wintersluiting, wettelijke feestdagen en 2 pedagogische studiedagen. Zie jaarkalender voor exacte data. Wanneer je kind buiten de bovenstaande dagen afwezig/ziek is, zullen er automatisch respijtdagen afgetrokken worden.

U kan steeds op het factuur terugvinden hoeveel respijtdagen u nog kan gebruiken.

8. FINANCIËLE AFSPRAKEN

8.1 DAGPRIJS

KOCameleon werkt met het systeem inkomenstarief en vast tarief (IKT MIX). **In dit huishoudelijke reglement ondertekenen jullie volgens het systeem inkomenstarief (IKT).** Dagprijs wordt bepaald door het gezamenlijke inkomen van de ouders. Op het attest inkomenstarief staat het bedrag dat per gereserveerde opvangdag zal betaald worden. Dit bedrag geldt ook voor extra overeengekomen opvangdagen. Wenmomenten zijn gratis. De prijs kan niet eenzijdig gewijzigd worden, tenzij de regelgeving anders bepaalt (vb. indexering, systeem inkomenstarief).

Indien u een nieuw attest inkomenstarief met een nieuw toegekend inkomenstarief heeft, dan zal er aan de bestaande overeenkomst een addendum met een nieuwe prijs toegevoegd worden.

Indien de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen overschreden worden (respijtdagen) zie punt 6.8, dan zal het dagtarief vermeld op het attest inkomenstarief verrekend worden.

| per dag in de opvang | Tarief |
|---|------------------------------------|
| Minder dan 5 uur | 100 procent van het inkomenstarief |
| Vanaf 5 | 100 procent van het inkomenstarief |
| Dagprijs ligt in 2024 tussen 6.24 euro en 34,64 euro van het inkomenstarief, deze wordt elk jaar geïndexeerd. | |

Voor alle informatie rond inkomenstarief zie **brochure voor ouders** op de website van Kind & Gezin.

8.2 ATTEST INKOMENSTARIEF

Wat is een attest inkomenstarief?

Dit attest heb je nodig wanneer je gebruik kan maken van de IKT plaatsen die de opvang aanbiedt. Dit attest bevat een berekening van uw gezamenlijk belastbaar inkomen, aan de hand van uw gezamenlijk inkomen zal het tarief bepaald worden dat u in de opvang zal moeten betalen.

Hoe attest inkomenstarief aanvragen?

Als je nog geen attest inkomenstarief hebt, vraag dan eerst je attest aan via

<https://www.kindengezin.be/contact-en-help/vragen-over-mijn-kind-engezin/inloggen-op-mijnkg/>

Dit kan gemakkelijk via de volgende stappen.

Stap 1: Registreer je op mijn.kindengezin.be (<https://www.kindengezin.be/contact-enhelp/vragen-over-mijn-kind-en-gezin/inloggen-op-mijnkg/>)

Dit heb je nodig:

- een eigen e-mailadres
- je Federal Token of je identiteitskaart + ID kaartlezer en je pincode of itsme app.

Het is voldoende dat één iemand zich registreert. Bij de registratie wordt de gezinssamenstelling automatisch bij het rijksregister opgehaald.

Stap 2: Bereken je inkomenstarief en vraag je attest aan. Je kan je attest aanvragen een maand voor de start in de kinderopvang. Het is zeer belangrijk dat je vanaf de eerste dag dat je kindje komt al een attest hebt aangevraagd zodat je dit binnen de week kan bezorgen aan de kinderopvang. Indien de kinderopvang niet tijdig dit attest in zijn bezit heeft wordt de maximumprijs van 36 euro aangerekend volgens vaste dagprijs. Als je alle stappen doorlopen hebt ontvang je het attest via e-mail.

Stap 3: Bezorg je attest inkomen aan de verantwoordelijke van de opvang.

Indien je toch problemen ondervindt kan je steeds terecht op:

- mijn.kindengezin.be (bij contact en "help")
- Bel kind en gezin op het nummer 078 150 100 (elke werkdag tussen 8u en 20u)
- Vraag hulp aan de opvang

8.3 BIJKOMENDE KOSTEN

| | |
|------------------------------------|--------------------|
| Administratieve- en facturatiekast | 4,37 euro/maand |
| Afvalverwerking luiers | 0,36 euro/hele dag |

Inbegrepen in de prijs

- Vaste voeding (soep, cracotte, een warme maaltijd en een vieruurtje en eventueel een boterham)
- Gebruik van slaapzakken, slabben, zonneproducten en basis verzorgingsmateriaal/producten
- handdoeken en washandjes
- slabbetjes
- bedlinnen en slaapzak

Niet inbegrepen in de prijs

- Luiers
- Flesvoeding
- Persoonlijke zaken zoals reservekledij, fopspeen en knuffel
- Extra verzorgingsproducten

Meer info over deze zaken bij 'afspraken rond voeding' en 'afspraken rond verzorging en hygiëne'

8.4 BETALING

Hoe verloopt de betaling;

- Facturatie voor de gereserveerde dagen volgens het opvangplan (min # respijtdagen/sluitingsdagen)
- achteraf, binnen de 15 dagen na ontvangst van de factuur, voor de opvang van de afgelopen maand.
- via overschrijving op dit rekeningnummer:
IBAN: BE67 3200 8435 2987
BIC: BBRU BE BB
met de mededeling die in de factuur opgegeven wordt.

8.5 WENMOMENTEN VÓÓR DE START EN EXTRA OPVANGDAGEN

De **wenmomenten** zijn gratis.

KOCameleon factureert **extra opvangdagen** (die niet zijn opgenomen zijn in het opvangplan) bij de volgende factuur aan de dagprijs zoals vermeld op het attest inkomenstarief.

8.6 INSCHRIJVINGS- EN RESERVERINGSKOST

Bij de inschrijving van jouw kindje vragen we om waarborg te betalen, zo kunnen wij een plaats voor jouw kindje vrij houden. Deze **waarborg** bedraagt **200 euro**, tenzij uw gezamenlijk belastbaar inkomen lager is dan 33.763,24 euro dan betaalt u 50 euro. De waarborg wordt na de betaling van het laatste factuur terugbetaald. Dit wanneer alle facturen betaald zijn en de opzegtermijn van **12 weken** werden aangehouden. De inschrijving van uw kind is pas compleet wanneer u het contract ondertekend heeft en u de waarborg betaald heeft.

De reserveringskost wordt terugbetaald aan het einde van de opvangperiode als je

- alle facturen betaald hebt
- en de opzegtermijn gerespecteerd hebt

De reserveringskost wordt niet terugbetaald als je

- de gereserveerde open plaats niet gebruikt en dit korter dan 12 weken voor de start laat weten
- de opvang niet volgens de regels stopzet
- de overeenkomst niet naleeft
- een zware fout maakt (zie punt 3.5.)

KOCameleon gebruikt de reserveringskost dan als schadevergoeding.

8.7 INDIVIDUEEL VERMINDERD TARIEF

Er zijn **4 soorten** individueel verminderd tarief:

- Tarief pleegkind
- Tarief gedaald inkomen
- Tarief leefloon
- Tarief OCMW

Voor het tarief pleegkind bezorg je aan Kind en Gezin het attest van de pleeggezinnendienst. Na ontvangst van de documenten maakt Kind en Gezin een nieuw attest op en bezorgt dit aan jou.

Je kan genieten van een tarief gedaald inkomen als het inkomen gedurende drie opeenvolgende maanden met minstens 20% is gedaald. Hiervoor neem je contact op met de Kind en Gezin lijn op het nummer 078 150 100 en bezorg je hun de nodige documenten.

Als je een leefloon hebt kan je genieten van een verminderd tarief als je het bewijs van leefloon bezorgt aan Kind en Gezin.

Als het voor jou financieel onmogelijk is om het inkomenstarief te betalen kan je met je attest inkomenstarief naar het OCMW om te bekijken of er een individueel verminderd tarief mogelijk is.

8.8 SCHADEVERGOEDINGEN

- Voor het laattijdig ophalen van je kind rekenen we **15 euro** per begonnen kwartier na sluitingstijd aan.
- Bij het niet verwittigen van afwezigheden/ziekte, voor 8u van dezelfde dag, rekenen we **7,50 euro** aan als schadevergoeding en zal er een **respijtdag in vermindering** gebracht worden.
- Bij wanbetaling rekenen we **10 euro** bij de **tweede herinnering**.
- Indien je bij de **tweede betalingsherinnering** niet betaalt, maken we je dossier over aan MyTrustO. Vanaf dat moment zal een nalatigheidsinterest (wettelijke tarieven) worden aangerekend en een schadevergoeding volgens de hieronder vermelde staffel
 - 20 euro als het verschuldigde saldo lager dan of gelijk aan 150 euro is;
 - 30 euro op de schijf tussen 150,01 en 500 euro als het verschuldigde saldo tussen 150,01 en 500 euro is;
 - 65 euro op de schijf vanaf 500,01 euro.

Deze kosten zijn van rechtswege en zonder ingebrekestelling opeisbaar. Bij discussie is enkel de rechtbank van Antwerpen bevoegd. Als je na verrekening van alle te betalen facturen een tegoed hebt en KOCA nalaat dit tijdig terug te betalen, is eenzelfde forfaitaire schadevergoeding door KOCA verschuldigd.

Ondervind je tijdelijk betalingsproblemen, maak dan een afspraak met de bevoegde directie.

Schadevergoedingen zijn niet fiscaal aftrekbaar.

8.9 FISCAAL ATTEST

Jaarlijks bezorgen we je een wettelijk attest voor fiscale aftrekbaarheid.

9 SAMENWERKINGSVERBANDEN

Om een goede ondersteuning te kunnen bieden, werken we samen met andere professionals waar nodig.

KOCameleon maakt deel uit van het Koninklijk Orthopedagogisch Centrum Antwerpen (KOCA). KOCA is een dynamische en integrale groep van scholen en voorzieningen voor kinderen, jongeren en volwassenen met een (vermoeden van) beperking. KOCA heeft een specifiek aanbod voor de doelgroepen: Doven en slechthorenden, autismespectrumstoornissen, spraaktaalontwikkelingsstoornissen en emotionele en gedragsmoeilijkheden.

We kunnen rekenen op de expertise en ondersteuning van zowel de Rechtstreeks Toegankelijke Hulp (RTH) als van het Multifunctionele Centrum (MFC) van KOCA.

Afhankelijk van de zorgnoden van het kind, werken we samen met:

- het Antwerps Revalidatiecentrum
- vzw de Markgrave die een specifiek aanbod heeft voor de doelgroep blinden en slechtzienden
- verschillende andere multifunctionele centra en organisaties met andere expertise.

10. NOOD AAN EXTRA ONDERSTEUNING

Als er nood is aan extra ondersteuning in verband met een mogelijke beperking van je kind:

- Kan je bij KOCA aanmelden als je kindje tot een van onze doelgroepen behoort bv. voor Rechtstreeks Toegankelijke Hulp (RTH), Mobiele en Ambulante begeleiding of Globale Individuele Ondersteuning (GIO).
- Is er nood andere ondersteuning, dan kan je aanmelden bij andere RTH-diensten.

Elke ouder met een kind met (het vermoeden van) een beperking kan jaarlijks gebruik maken van 8 RTH (Rechtstreeks Toegankelijke Hulp) punten om ondersteuning en begeleiding te vragen aan een erkende dienst. Je betaalt hiervoor dan de afgesproken RTH punten en een beperkte financiële bijdrage.

Kinderen die extra ondersteuning nodig hebben tijdens overgangsmomenten zoals bij de eerste stap naar de kinderopvang, de overgang van de kinderopvang naar de kleuterklas,... kunnen gebruiken maken van 4 extra punten via Globale Individuele Ondersteuning (GIO). Voor meer informatie over de ondersteuningsmogelijkheden van je kind kan je terecht bij de verantwoordelijke van de kinderopvang en de vraagontvanger van KOCA vzw.

- Is Rechtstreeks Toegankelijke Hulp niet voldoende, dan kan je aanmelden bij een multidisciplinair team voor de opmaak van een A-document waarmee je toegang krijgt tot Niet Rechtstreeks Toegankelijke Hulp (nRTH)

Als er andere (gezins)noden zijn of je staat op een wachtlijst voor zorg, dan kan je aanmelden bij 1 Gezin 1 Plan van je regio.

11. KLACHTENPROCEDURE KOCAMELEON

Klachten zijn blijken van ontevredenheid en zijn te onderscheiden van vragen tot verduidelijking, suggesties of opmerkingen. Deze laatste volgen bij de start eventueel de eerste stappen van de klachtenprocedure.

We definiëren een klacht als een uiting van ontevredenheid waarbij een eerste overleg tussen ouders en medewerkers of verantwoordelijke niet tot een bevredigende oplossing leidt.

KOCameleon streeft naar een open communicatie tussen de ouders, de verantwoordelijke en de begeleiders. Met vragen en zorgen kan je steeds bij één van de kinderbegeleiders terecht. Zij proberen dan samen met jou tot een oplossing te komen. Als je een meer uitgebreid gesprek wenst, dan kan je een afspraak maken met de verantwoordelijke.

Als dit gesprek geen oplossing biedt, kan je je klacht op de **klachtenkaart** formuleren of kan je vragen of je mondelinge klacht op een klachtenkaart kan genoteerd worden (bijlage 8). Je bezorgt de klachtenkaart op papier of via mail aan de verantwoordelijke (kocameleon@koca.be).

De verantwoordelijke van KOCameleon

- bevestigt via mail de ontvangst van de klachtenkaart binnen de week
- registreert de klacht in het klachtenregister binnen de week
- onderzoekt de klacht
 - de verantwoordelijke be vraagt de personen die bij de klacht betrokken zijn
 - de verantwoordelijke bespreekt dit onderzoek met de directie
- deelt het resultaat van het onderzoek schriftelijk mee binnen de maand
- brengt de personen die bij de klacht betrokken zijn samen om te zoeken naar een oplossing (binnen de maand na mededelen van het resultaat van het onderzoek)
- spreekt op dit overleg met betrokkenen af tegen wanneer het opgelost zal zijn, indien er een oplossing gevonden is

Als je na het doorlopen van de klachtenprocedure nog ontevreden bent, kan je terecht bij het opgroeipunt:

Kind en Gezin, Opgroeipunt

Brief naar opgroeipunt, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

Het contactformulier op opgroeien.be/opgroeipunt

telefoonnummer Klachtendienst 078 170 000 (elke werkdag, van 8 tot 20 uur)

Wanneer de klacht gaat ivm een crisis situatie dan is het wel toegelaten om rechtstreeks contact op te nemen met het Opgroeipunt.

Voor een klacht over de privacy van persoonsgegevens (zie ook 7.11. privacyverklaring), vind je hier meer info: <https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/acties/klacht-indienen>

12. VERGUNNING

KOCameleon staat van bij de opening onder toezicht van Kind en Gezin. Kind en Gezin bewaakt de kwaliteit van de kinderopvang in Vlaanderen en verleent de vergunning voor kinderopvang. Onze vergunning hangt uit aan het raam van de buggyruimte. Vanaf heden kan u onze vergunning in bijlage terugvinden en de inspectieverslagen kan u nalezen via volgende link: <https://www.opgroeien.be/kinderopvangzoeker>

13. ALGEMENE INFO OVER KOCAMELEON

A. PRIVACYVERKLARING

KOCameleon heeft verschillende persoonsgegevens van je gezin en van je kind nodig.

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

- de klantenadministratie
- de facturatie en fiscale attesten
- de naleving van de vergunningsvoorwaarden voor kinderopvang
- de ontwikkeling van een beleid
- het werken met ons software systeem
- de kinderopvangtoelage in samenwerking met de Stad Antwerpen
- de naleving van de subsidievoorwaarden
- de kinderopvangtoeslag

Rechtsgrond

We verwerken je persoonsgegevens in het kader van de wettelijke verplichting volgens

- artikel 24 van het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters. Hierin staat welke gegevens we nodig hebben.
- artikel 52 van het decreet tot regeling van de toelagen in het kader van het gezinsbeleid. Hierin staat welke gegevens we nodig hebben.

Om leuke momenten in de opvang vast te leggen, nemen wij op regelmatige basis foto's van de kinderen, zowel algemeen beeldmateriaal als portretfoto's. We voegen deze foto's toe aan het digitaal heen- en weerschriftje. Deze foto's zijn bedoeld voor privégebruik en het is verboden deze te delen met derden of via sociale media.

Als je in de schriftelijke overeenkomst toestemming geeft voor het maken van foto's, dan ga je ook akkoord met het niet verspreiden van deze foto's. (zie schriftelijke overeenkomst) Voor foto's gemaakt op eventuele verplaatsingen, gemaakt door onze begeleiders of andere begeleiders¹, gelden dezelfde regels.

Rechten van het gezin

Je kan jouw gegevens of die van je kind op elk moment inkijken, verbeteren, laten verwijderen of de verwerking ervan laten beperken. Je kan een kopie van jouw persoonsgegevens vragen.

Als je verandert van opvang, kan je vragen om je gegevens door te geven aan een nieuwe kinderopvanglocatie. Stuur daarvoor een e-mail naar kocameleon@koca.be of contacteer de verantwoordelijke (gegevens p1).

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

Vertrouwelijkheid

We verbinden er ons toe om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2016. Dit geldt zowel voor de verwerking door onze opvang als door onze mogelijke onderaannemers (bijvoorbeeld een IT-bedrijf) die deze persoonsgegevens verwerken. Ook onze medewerkers zijn op de hoogte van de privacyregels.

Overmaken aan derden

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

Verwerkingsregister

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

Meer weten

De privacyverplichtingen zijn opgelegd door Europa. Kind en Gezin is geen expert in deze regelgeving. Voor mee info kan je terecht bij de Privacycommissie: www.privacycommission.be

¹ Ouders, grootouders of andere familieleden en/of vrienden van het kind in de opvang die worden uitgenodigd als extra begeleiding op verplaatsing

Voor meer informatie rond de informatieveiligheid binnen KOCA vzw kan je terecht bij onze informatieveiligheidsadviseur via het e-mailadres: informatieveiligheid@koca.be

Voor een klacht over de privacy van persoonsgegevens:

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

B. WIJZIGINGEN AAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT

KOCameleon informeert je schriftelijk over wijzigingen aan het huishoudelijk reglement, bv. de prijs, reserveringskost, voorrangregels, ziekte of ongeval van je kind, gebruik van medicatie, veiligheid en begeleiding bij eventuele verplaatsingen, afwezigheid van je kind enz...

Elke wijziging laten we je minstens 2 maanden voor de wijziging ingaat schriftelijk weten.

Als het huishoudelijk reglement wijzigt, dan moet je de gewijzigde versie ondertekenen voor ontvangst, kennisneming en akkoord.

Als het huishoudelijk reglement wijzigt, dan kan je de schriftelijke overeenkomst opzeggen, zonder enige schade- of opzeggingsvergoeding. Dit moet binnen de twee maanden na de kennisname van de wijziging gebeuren. KOCameleon bezorgt de reserveringskost terug als alle facturen betaald zijn.

C. ANDERE

- *Verzekeringen:*

KOCameleon heeft een verzekering afgesloten met dekking

- van de burgerlijke aansprakelijkheid
- voor persoonlijke ongevallen van de kinderen

Het polisnummer van deze gecombineerde verzekering is 99509089016 bij deze verzekeringsmaatschappij : AG Insurance NV, Emile Jacqmainlaan 53, 1000 Brussel.

- De verantwoordelijke en begeleiders zijn in het bezit van een *attest van kennis van levensreddend handelen* bij kinderen.
- De verantwoordelijke en begeleiders volgen *jaarlijks bijscholing in verband met het welzijn van kinderen en kwaliteit in de opvang*.
- De procedures voor crisis en grensoverschrijdend gedrag, kan je opvragen bij de verantwoordelijke.

Ervaringsgebieden



Mijn Portret – Ziko-Vo

Ontwikkeling zien en bevorderen bij baby's en peuters

Elk kind is uniek, beleeft situaties op een eigen manier en ontwikkelt zich volgens een patroon dat niet zomaar voorspelbaar is. Om de best mogelijk ondersteuning te geven moeten de volwassenen aan wie de begeleiding is toevertrouwd, zich een goed beeld kunnen vormen van wat het kind nodig heeft om zich als persoon ten volle te laten ontwikkelen. 'Mijn portret' van het volgsysteem voor welbevinden, betrokkenheid en ontwikkeling bij baby's en peuters helpt om elk kind goed op te volgen en de aanpak daardoor nog beter af te stemmen op wat het nodig heeft voor zijn ontwikkeling.

Inhoud van Mijn Portret

- *Hoe maakt het kind het in de opvang?*

Kunnen we aan het gedrag van het kind zien dat het zich oké voelt in de opvang? Hoe gelukkig voelt het zich hier? We gaan daarbij twee zaken na (weergegeven in de ballonnen).

Met het **welbevinden** bekijken we of het kind zich ergens thuis voelt, of het in zijn sas is, of het zich als een vis in het water voelt, of het zich veilig voelt in de groep en er echt zichzelf durft te zijn, of het ontspannen en aanspreekbaar is en zelfvertrouwen uitstraalt.

Met de **betrokkenheid** geven we aan in welke mate het kind in zijn activiteiten opgaat, of het makkelijk tot spel komt, of het vaak geboeid en intens bezig is en geniet van het uitproberen en exploreren.

- *Wat is de algemene indruk van het kind? Waar liggen zijn interesses en hoe verhoudt het zich tot andere kinderen?*

In enkele woorden schetst de begeleider een **algemeen beeld** van uw kind in de groep (weergegeven in het hoofd). Daarnaast noteert de begeleider wat uw kind **leuk en niet leuk** vindt en met wie het vooral optrekt (op het hemdje).

- *Welke stappen zet het kind in zijn ontwikkeling?*

In de kaders rond de figuur leest u hoe uw kind de voorbije periode is vooruitgegaan. We bekijken daarin acht domeinen van ontwikkeling (verder beschreven in bijlage).

De begeleider zet de talenten van uw kind extra in de verf door in het kroontje aan kruisen in welke domeinen uw kind duidelijk uitblinkt. Voor de domeinen waarvan de begeleider niet zeker is, duidt hij het vraagteken aan. Dat wil zeggen dat de begeleider die domeinen verder wil opvolgen en meer informatie wil verzamelen door observatie en in het oudergesprek.

- *Welke vragen stellen wij aan de ouders en wat wensen de ouders in te brengen?*

Als ouder kent u uw kind natuurlijk het best. De begeleider stelt u de vragen die hem bezighouden. Op elk invulblad krijg t de kans om te reageren. U kan zelf opmerkingen, vragen en suggesties noteren (weergegeven in de benen).

- *Welke acties ondernemen wij?*

De begeleider maakt dit portret niet zomaar. Het dient om inzicht te krijgen in wat uw kind nodig heeft om zich goed te voelen, om intens bezig te zijn en zich verder te ontwikkelen. In het kader onderaan lees u welke concrete acties de begeleider daartoe plant.

Naam: *Leeftijd:* *Datum:* ... / ... / ...

grote motoriek

?

taal

?

sociale ontwikkeling

?

goed in je vel zitten

?

Hoe zorgen voor
meer welbevinden,
betrokkenheid en
ontwikkeling?

.....

.....

.....

voelt zich opperbest
voelt zich goed
heeft het soms moeilijk
heeft het moeilijk

gaat op in zijn spel
is vaak intens bezig
is zelden intens bezig
komt moeilijk tot spel

welbevinden

betrokkenheid



kleine motoriek

?

ontdekken van de wereld

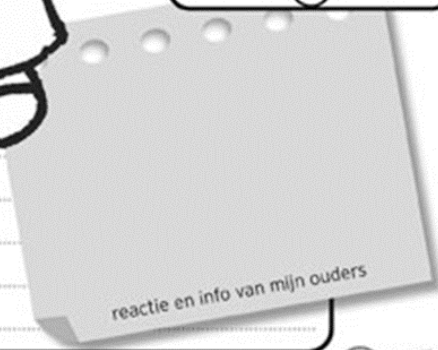
?

verstandelijke ontwikkeling

?

zelfsturing / ondernemen

?





1 Grote motoriek

Bewegingen waarbij je je hele lichaam, je armen of je benen gebruikt: je hoofd oprichten, kruipen, zonder steun rechtzitten of op je benen staan, stappen, op een stoel kruipen, een bal gooien en opvangen ...



2 Kleine motoriek

Het gebruiken van handen en vingers: een speeltje nemen, aan een touw trekken, in je handen klappen, een kruimel oprapen, rondjes tekenen met een potlood, een puzzelstuk inleggen ...



3 Taal

Duidelijk maken wat je wilt, voelt of denkt en kunnen begrijpen wat anderen zeggen: met brabbelen of woordjes reageren op anderen, klanken en woorden nazeggen, benoemen van wat je ziet, een verhaal volgen, zelf bij de prenten vertellen ...



4 Ontdekken van de wereld

Onderzoeken en ervaren hoe de dingen zijn: hoe ze eruit zien, hoe ze aanvoelen en smaken, hoe ze in elkaar zitten en wat je ermee kunt doen. Ondervinden dat een steen hard is, een bal rolt, dat deuren opengaan, wat regen en sneeuw is, welk geluid een hond maakt ...



5 Sociale ontwikkeling

Je in anderen kunnen inleven. Aanvoelen of iemand blij, boos of verdrietig is, begrijpen hoe dat komt en daardoor ook juist kunnen reageren: lachen als iemand anders lacht, een ander kindje troosten door een speeltje te geven, beseffen dat er regels zijn ...



6 Verstandelijke ontwikkeling

Verbanden leggen, dingen door hebben, het 'slim' bekijken: weten dat papa er is als de deurbel gaat, potjes van groot naar klein in elkaar passen, alleen de ronde blokken uit de doos halen, nog precies weten hoe het verhaal ging, wie er gisteren was ...



7 Goed in je vel zitten

Zelfvertrouwen uitstralen, er meestal ontspannen bijlopen, met volle teugen kunnen genieten, graag bij andere kinderen en volwassenen zijn en pijnlijke ervaringen snel te boven komen.



8 Zelfsturing en ondernemen

Op ideeën komen en initiatief nemen, weten wat je wilt en de stappen zetten die nodig zijn om dat te bereiken. Je plan kunnen trekken (een boekje willen 'lezen', weten welk je wilt (het poezenboek), naar het rek gaan, het boek vinden en je gezellig installeren).

BIJLAGE 3: dagindeling

Dagindeling

- 07.00 u tot 09.00 u: aankomst, de kindjes spelen zelfstandig onder toezicht
- 08.00 u tot 17.30 u: flesjes geven gebeurt volgens het ritme van thuis of van het kind, in overleg met de ouders. Dit kan echter alleen op momenten dat er meer dan 1 begeleidster aanwezig is. Daarom tussen 8u en 17u30. Ontbijt/eerste voeding moeten de kinderen thuis krijgen.
- 08.30 u tot 09.00 u: zingen, onthaal
- 09.00 u tot 09.30 u: soep en cracotte voor de kinderen die vaste voeding eten
- 09.30 u tot 09.45 u: verzorgingsmoment voor alle kinderen, de kleinsten gaan slapen
- 09.45 u tot 11.15 u: peuters: groepsactiviteit - we streven naar een evenwichtige afwisseling tussen binnen- en buitenactiviteiten voor de peuters
Baby's en jongste peuters: activiteit afhankelijk van het slaapritme
- 10.45 u tot 11.30 u: eetmoment voor de kinderen die nog geen dutje deden
- 11.30 u tot 12.00 u: eetmoment voor de kinderen die reeds een dutje deden
- 11.30 u tot 12.00 u: verzorging, voorbereiding middagdutje van de kinderen die nog niet slapen
- 12.00 u tot 15.00 u: slapen volgens individuele behoefte voor de kinderen die 1 dutje doen
- 12.00 u tot 13.00 u: vrij of begeleid spel voor de kinderen die al een eerste dutje deden
- 13.00 u tot 15.30 u: slapen volgens individuele behoefte voor de kinderen die 2 dutjes doen
- 14.30 u tot 15.30 u: fruitpap of fruit voor de kinderen die 1 dutje deden
- 15.00 u tot 16.00 u: fruitpap of fruit voor de kinderen die 2 dutjes deden
- 16.00 u tot 16.30 u: groepsactiviteit of vrij spel
- 16.30 u tot 17.00 u: verzorgingsmoment, kinderen worden klaargemaakt om naar huis te gaan.
- 17.00 u tot 17.15 u: droge boterham voor de kinderen die laatst naar huis gaan
- 17.15 u tot 18.00 u: vrij spel

BIJLAGE 4: wijzigen opvangplan

Wijzigen van het opvangplan groepsopvang KOCameleon

Een wijziging van opvangplan dient 12 weken vooraf aangevraagd worden.

Datum aanvraag:

Startdatum wijziging opvangplan:

Identificatiegegevens van het kind

Naam:

Voornaam:

Geboortedatum:

Nieuw opvangplan

| Opvangplan | | | | |
|------------|-----|-----|-----|-----|
| | van | uur | tot | uur |
| maandag | | | | |
| dinsdag | | | | |
| woensdag | | | | |
| donderdag | | | | |
| vrijdag | | | | |

Datum:
Handtekening ouders

Handtekening verantwoordelijke

Beëindigen van het opvangplan groepsopvang KOCameleon

Het beëindigen van de opvang Door de ouders: uit de schriftelijke overeenkomst

De ouders kunnen de opvang beëindigen door een aangetekend schrijven te richten aan de verantwoordelijke van de groepsopvang KOCameleon. Dit dient ten minste 12 weken voor de geplande einddatum te gebeuren gezien er een opzegtermijn van 12 weken is. De opzegtermijn van 12 weken dient betaald te worden volgens het vooropgesteld opvangplan vanaf de datum van opzeg. Het reserveringsgeld van 200 euro wordt terugbetaald indien alle facturen betaald zijn op het einde van de opzegperiode.

Wijziging van het huishoudelijk reglement in het nadeel van de contracthouder

Als het huishoudelijk reglement wijzigt in het nadeel van de contracthouder, dan heeft hij het recht om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzeggingsvergoeding. Dit moet binnen de twee maanden na de kennisname van de wijziging gebeuren. De reserveringskost wordt terugbetaald indien alle facturen betaald zijn.

Datum aanvraag:

Startdatum wijziging opvangplan:

Identificatiegegevens van het kind

Naam:

Voornaam:

Geboortedatum:

Adres:

Telefoon:

E-mailadres:

Datum:

Handtekening ouders

Handtekening verantwoordelijke

BIJLAGE 6: Wanneer kan een kind naar de opvang komen?

Wanneer kan een kind naar de opvang komen?

Wanneer kan een kind naar de opvang komen of blijft hij of zij beter thuis?



Een 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.
- **te veel zorg vraagt** zodat er onvoldoende aandacht aan de andere kinderen kan gegeven worden.
- **één of meerdere van de symptomen** heeft uit de rechterkolom:

| ✓ 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 |
| Chronisch lossere stoelgang of éénmalig 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 48 u 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 geen koorts (38°C of meer) maakt.**

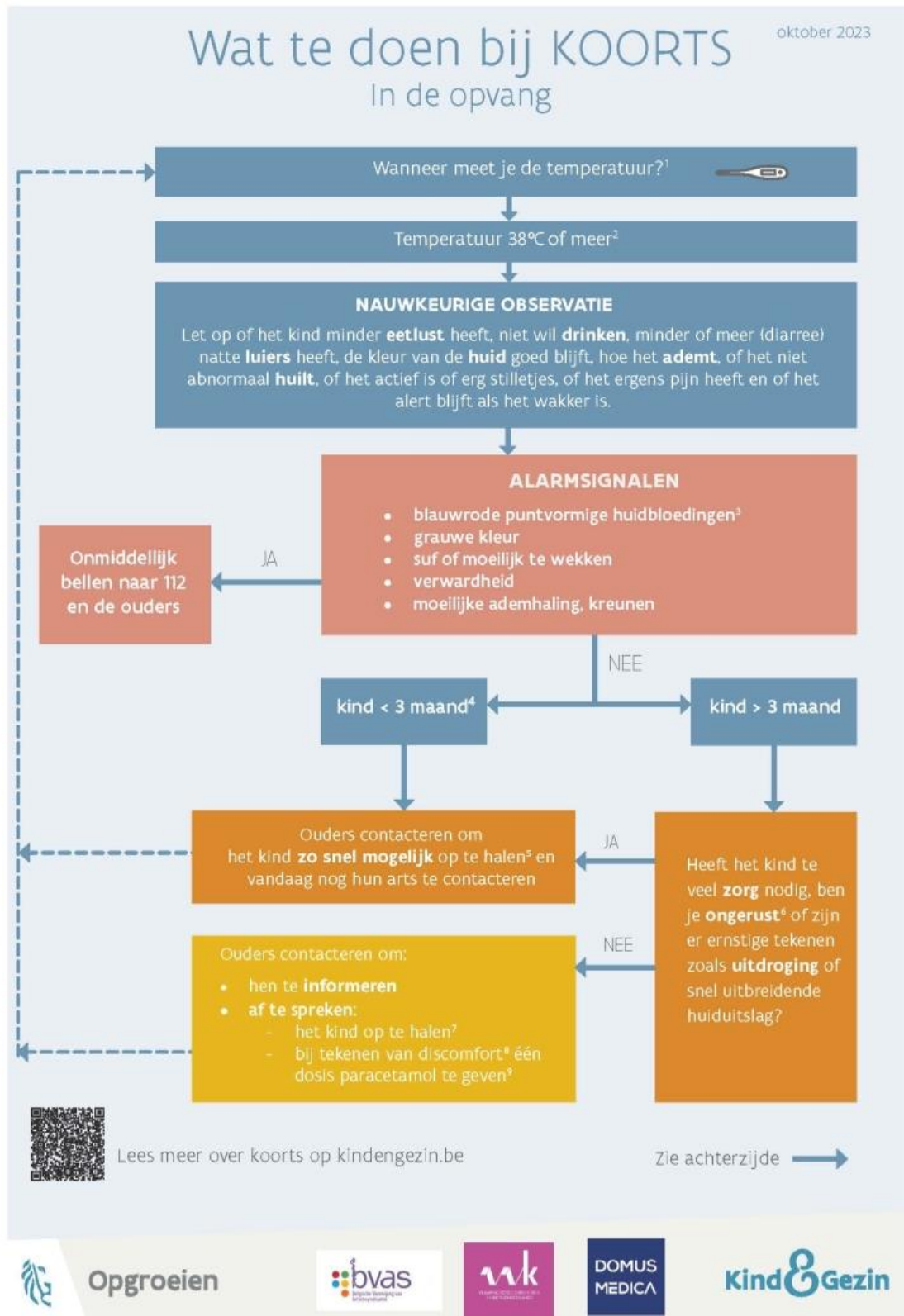


 Opgroeien  Kind & Gezin

Verantwoordelijke uitgever: Bruno Smeckelens, administrateur generaal, Naepostlaan 21, 1000 Brussel, 2/2023

BIJLAGE 7: Wat te doen bij koorts?

Wat te doen bij koorts?



BIJLAGE 8: Klachtenkaart

Klachtenkaart

Als u ontevreden bent over de dienstverlening van onze opvang, vragen we u om het probleem eerst met de betrokken persoon of met de verantwoordelijke te bespreken. Misschien is er sprake van een misverstand, dat door een gesprek rechtgezet kan worden.

Als dit gesprek geen oplossing biedt, kunt u uw klacht op deze klachtenkaart formuleren. De voorziening verbindt zich ertoe om zo snel mogelijk een gepaste oplossing voor uw klacht te zoeken indien deze gegrond is.

U bent:

Naam:

Adres:

Telefoon of Gsm-nummer:

E-mailadres:

Naam en geboortedatum van de betrokken kind(eren):

.....
.....
.....

Uiteenzetting van de klacht:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

BIJLAGE 9: Vergunning

Vergunning KOCameleon

**Vergunning kinderopvang voor baby's en peuters
Groepsopvang¹**

Kinderopvanglocatie

Adres

Aantal vergunde kinderopvangplaatsen:

**Deze vergunning wordt toegekend door Opgroeien regie,
aan:**

Organisator

Ondernemingsnummer

Vergunning geldig/gewijzigd vanaf

¹Deze vergunning wordt afgeleverd in toepassing van het Vergunningsbesluit van 22 november 2013

Katrien Verhegge
Administrateur-generaal



Opgroeien



Kind & Gezin

BIJLAGE 10: Menu

Menu

| | 4 maanden | 6 maanden | 8 maanden | 12 maanden | 18 maanden |
|---------------|-----------------------------------|--|--|--|---|
| | GEMIXT AARDAPPEL N/GROENTEN | GEMIXT AARDAPPELEN/GROE NTEN/VLEES,VIS,EI OF VEGE | GEMIXT AARDAPPELEN/GROE NTEN/VLEES,VIS,EI OF VEGE | GEPLET AARDAPPELEN/GROE NTEN/VLEES,VIS,EI of VEGE | STUKJES AARDAPPEL EN/GROENTEB /VLEES,VIS,EI OF VEGE |
| | 150gr | 200gr | 250gr | 300gr | 300gr |
| vlee s/vis | 0gr | 15gr/20gr | 20gr/25gr | 25gr/30gr | 30gr/40gr |

AFHANEKLIJK VAN DE MENU WORDEN AARDAPPELEN VERVANGEN DOOR PASTA OF RIJST.