



# Huishoudelijk reglement

---

## Algemeen

### **Organiserend bestuur**

VZW Muis & Co.  
Maatschappelijke zetel:  
Wingenestraat 25  
9880 Sint-Maria-Aalter  
09 227 41 77  
Ondernemingsnummer: 0561.959.602  
Rekeningnummer: Fintro BE63 1430 9359 5708  
muisenco-vzw@skynet.be

### **Kinderopvanglocatie**

De dagelijkse leiding is in handen van Hooft Hildegarde. Als leidinggevende coördineert zij de activiteiten, heeft leiding over het personeel en onderhoudt het contact met de ouders, de externe instanties en derden.

De leidinggevende is te bereiken in de groepsopvang van maandag tot vrijdag van 9u00 tot 16u00 of op afspraak.

De contactgegevens van de groepsopvang zijn:

't Muizenleven  
Wingenestraat 25  
9880 Sint-Maria-Aalter  
09 227 41 77  
muisenco-vzw@skynet.be

De kinderopvanglocatie is open op:

Ma: 07u00-18u30  
Di: 07u00-18u30  
Woe: 07u00-18u30  
Do: 07u00-18u30  
Vr: 07u00-18u30

In geval van nood is de leidinggevende buiten de openingsuren van de groepsopvang bereikbaar op het nummer 0497 29 13 24 of [hildegarde.hooft@telenet.be](mailto:hildegarde.hooft@telenet.be).

Wij willen je met aandrang vragen dit nummer enkel te bellen in uitzonderlijke noodgevallen.

De groepsopvang sluit 2 maal per jaar collectief: 2 weken in de zomervakantie en 2 weken in de kerstvakantie.

Wij zijn ook gesloten op alle wettelijke feestdagen.

De kalender met vakantiedata wordt jaarlijks, uiterlijk op 1 december aan de ouders bezorgd. De verlofkalender hangt eveneens ter inzage uit op het berichtenbord aan de ingang.

De organisator kan bijkomende sluitingsdagen vastleggen. Deze worden minimum 1 maand vooraf individueel meegedeeld aan alle ouders. Ze zullen eveneens vermeld staan op het infobord.

### **Kind & Gezin, contactgegevens**

Kind en Gezin

Hallepoortlaan 27

1060 Brussel

Kind en Gezin-lijn: 078 150 100

Contactformulier op de website van Kind & Gezin

<http://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp>

't Muizenleven staat onder toezicht van Kind & Gezin en voldoet aan de vergunningsvoorwaarden.

### **Externe medewerkers**

Het kinderdagverblijf staat onder toezicht van Kind & Gezin. Dit betekent dat op elk moment van de dag een controle door de Zorginspectie kan plaatsvinden.

Externe therapeuten die individuele therapie aan kindjes moeten geven, kunnen dit doen tijdens het verblijf in het kinderdagverblijf na afspraak met de verantwoordelijke.

Stagiair(e)s krijgen de kans om hun kennis uit de school om te zetten in de praktijk. Stagiair(e)s werken onder begeleiding van een mentor binnen het kinderdagverblijf en een stagebegeleider van school.

### **Beleid**

#### **Met een visie op missie**

Wij proberen onze kijk naar het kind en zijn kunnen zo ruim mogelijk te houden.

Wij breien hier en daar een stukje aan onze benadering, gebaseerd op gekende pedagogische visies.

Ons beleid blijft steeds in ontwikkeling en wordt regelmatig geëvalueerd en bijgesteld.

Het kind is vanaf de geboorte rijk aan mogelijkheden, krachtig en creatief. Wij zien het als een belangrijke en spannende taak om het kind hierbij te begeleiden.

Jonge kinderen opvangen en ondersteunen in hun ontwikkeling zijn taken die wij bedachtzaam en creatief aanpakken.

Wij staan klaar met een hartelijk onthaal zodat het kind de dag kan beginnen in een warme, geborgen omgeving.

Het team is goed ingespeeld op elkaar waardoor het duidelijk is hoe de dagindeling gebeurt.

Om met een ruim inzicht en gepast te kunnen reageren/omgaan met situaties wordt er permanent vorming gevolgd.

De communicatie tussen ouders en begeleiders wordt ondersteund door gebruik te maken van een digitaal dagboekje.

Het documenteren van de ouders wordt op verschillende manier uitgewerkt.

Een kind kan zich niet veilig en optimaal ontwikkelen zonder een nette, uitdagende omgeving.

## **Voedingsbeleid**

Gezonde voeding speelt hier ook een rol. Wij bieden een gevarieerde menu aan op vaste eetmomenten. Alternatieven zoals pudding, yoghurt,... worden niet aangeboden.

Er is ook ruimte om individuele afspraken te maken wanneer het noodzakelijk is om af te wijken van het voedingsbeleid, bijvoorbeeld bij een dieet of een bepaalde (geloofs)overtuiging. Wij houden rekening met allergieën van kinderen.

Bij een verjaardag komt vaak een traktatie kijken. Wij vinden het belangrijk dat de eetbare traktatie zo gezond mogelijk is. Daarom zorgen wij voor iets lekkers tijdens een groepsactiviteit.

## **Inschrijving**

't Muizenleven richt zich op kinderen die nog niet naar de basisschool gaan.

Ieder is welkom bij ons. Wij zorgen ervoor dat de opvangvoorziening toegankelijk is voor een zo breed mogelijke doelgroep.

Kinderen met een specifieke zorgbehoefte krijgen aangepaste begeleiding.

Een kindje inschrijven in 't Muizenleven verloopt als volgt:

- Aanvraag opvang mondeling of per mail
- een informatiegesprek met de verantwoordelijke
- een inschrijvingsgesprek met
  - o ondertekenen van de schriftelijke overeenkomst met opvangplan

Opvangvoorzieningen die werken met het IKG-systeem moeten de voorrangregels die vastgelegd zijn door de regering, respecteren. De voorrangregels gelden voor 20% van de opvangcapaciteit en bestaan uit de volgende categorieën:

- gezinnen die kinderopvang nodig hebben om werk te zoeken, te houden of om een beroepsgerichte opleiding te volgen
- alleenstaande ouders
- ouders met een laag gezamenlijk belastbaar inkomen
- pleegkinderen die opvang nodig hebben
- broers en zussen die in de kinderopvang opgevangen worden

De opvang heeft een attest inkomenstarief nodig. Dit vragen de ouders zelf aan op "mijn.kindengezin.be", en bezorgen dit aan de verantwoordelijke bij de start van de opvang.

## **Schriftelijke overeenkomst**

De schriftelijke overeenkomst bestaat uit de gegevens van het kind, de ouders en de personen die het kindje kunnen afhalen, het opvangplan, extra afspraken en het attest met voorrangregels.

Het kinderdagverblijf kan de opvang eenzijdig beëindigen wanneer het huishoudelijk reglement of de schriftelijke overeenkomst niet nageleefd worden of wanneer geen gevolg gegeven wordt aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van het kinderdagverblijf.

De ouders kunnen de opvang eenzijdig beëindigen om welke reden ook.

De schriftelijke overeenkomst kan door beide partijen worden opgezegd met het in acht nemen van een opzegtermijn van 2 maanden. Deze opzeg moet schriftelijk worden gedaan en gaat in op de eerste dag van de volgende maand.

Als er geen rekening gehouden wordt met de opzegtermijn, wordt de waarborg gehouden als schadevergoeding.

## Opvangplan

Het opvangplan maakt deel uit van de schriftelijke overeenkomst en vermeldt de begin- en einddatum van de opvang, gereserveerde dagen, de opvangprijs en het bedrag van waarborg.

## Respijtdagen

Je hebt recht op een aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen. Dit zijn dagen die je gereserveerd hebt waarop het kind afwezig kan zijn zonder dat je moet betalen. Het maakt niet uit om welke reden je kind afwezig is. Ook tijdens de collectieve sluitingsdagen van de opvang moet je niet betalen. Zij zijn niet inbegrepen in het aantal respijtdagen.

Voor een voltijds opvangplan, minstens 5 dagen per week waarbij er per dag meer dan 5 uur kinderopvang is, heb je recht op 25 dagen per volledig kalenderjaar.

Onrechtvaardigde afwezigheidsdagen zijn de afwezigheidsdagen bovenop de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen. Voor deze dagen wordt het inkomstentarium gevraagd.

start	jan	feb	maart	april	mei	juni	juli	aug	sept	okt	nov	dec
einde	dec	nov	okt	sept	aug	juli	juni	mei	april	maart	feb	jan
5 vd	25	23	21	19	17	14,5	12,5	10,5	8	6	4	2
4,5 vd	22,5	21	19	17	15	13	11	9	7,5	5,5	4	2
4 vd	20	18	16,5	15	13	11,5	10	8	7	5	3	1,5
3,5 vd	17,5	16	14,5	13	11,5	10	9	7	6	4	3	1,5
3 vd	15	14	12,5	11	10	9	7,5	6	5	4	2,5	1
2,5 vd	12,5	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
2 vd	10	9	8	7,5	6,5	6	5	4	3	2,5	1,5	1
1,5 vd	7,5	7	6	5,5	5	4	4	3	2,5	2	1	0,5
1 vd	5	4,5	4	3,5	3	3	2,5	2	1,5	1	1	0,5
0,5 d	2,5	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	0,5	0,5	0,5

Bij gezinnen met een ouder in het onderwijs hoeven er geen respijtdagen gebruikt te worden tijdens de schoolvakanties. Deze vakanties worden aanzien als collectief verlof van de ouder.

start	jan	feb	maart	april	mei	juni	juli	aug	sept	okt	nov	dec
einde	dec	nov	okt	sept	aug	juli	juni	mei	april	maart	feb	jan
5 vd	21	19	17,5	16	14	12	10,5	9	7	5	3,5	2
4,5 vd	19	17,5	16	14	12,5	11	9	8	6	5	3	1,5
4 vd	17	15,5	14	13	11	10	8,5	7	5,5	4	3	1,5
3,5 vd	15	14	12,5	11	10	9	8	6	5	4	3	1
3 vd	13	12	11	10	8,5	7,5	6,5	5,5	4	3	2	1
2,5 vd	10,5	9,5	9	8	7	6	5	4,5	3,5	2,5	2	1
2 vd	8,5	8	7	6,5	5,5	5	4	3,5	3	2	1,5	0,5
1,5 vd	6	5,5	5	4,5	4	3,5	3	2,5	2	1,5	1	0,5
1 vd	4	3,5	3,5	3	2,5	2,5	2	1,5	1,5	1	0,5	0
0,5 d	2	2	1,5	1,5	1,5	1	1	1	0,5	0,5	0,5	0

## **Opvangprijs**

In 't Muizenleven betaal je met het inkomenstarief.

Voor opvang tussen 5 uur en 11 uur op een dag betaal je 100% van het inkomstarief, voor opvang gedurende minder dan 5 uur op een dag betaal je 60% van het inkomenstarief.

Jaarlijks op 1 januari wordt het inkomenstarief automatisch geïndexeerd.

De opvangprijs bestaat uit 2 verschillende kosten: de opvangkosten en de extra kosten.

- opvangkosten

De opvangkosten (kunnen) bestaan uit kosten voor aanwezige opvangdagen en kosten voor gereserveerde afwezige opvangdagen.

Aanwezige opvangdagen worden aangerekend tegen het inkomenstarief dat jaarlijks via een attest inkomenstarief afgeleverd wordt door Kind & Gezin.

Gereserveerde afwezige opvangdagen, om welke reden ook, waarvoor geen respijtdagen meer kunnen worden ingezet, worden aangerekend tegen het inkomenstarief.

Voor de opvangdagen van kinderen die voltijds naar school gaan en enkel in de schoolvakantie gebruik maken van de kinderopvang, vallen buiten het inkomstarief en zullen worden aangerekend tegen €12.00 of €20.00.

- extra kosten

De extra kosten (kunnen) bestaan uit administratie- en facturatiekosten en inningskosten bij wanbetaling.

Administratie- en facturatiekosten zijn kosten die rechtstreeks verbonden zijn aan het opmaken, innen en opvolgen van de facturatie. Indien de factuur tijdig betaald wordt, wordt deze kost niet aangerekend.

Inningskosten zijn al de kosten die verbonden zijn aan het innen van het bedrag van de factuur die laattijdig of niet betaald wordt.

Bij werkloosheid, leefloon of een moeilijke financiële situatie, kan je aan het OCMW een individueel verminderd inkomenstarief vragen.

## **Aanwezigheidsregister**

In de kinderopvang wordt een aanwezigheidsregister bijgehouden. Bij aankomst en vertrek registreren de begeleiders de tijdstippen op de computer.

Afwezigheden worden door de verantwoordelijke of door een begeleider geregistreerd onder 'respijtdag' of 'niet-aanwezige gereserveerde opvangdag'. Op het einde van de maand krijgt iedere ouder een overzicht van deze registraties en ondertekent voor akkoord.

Deze registraties vormen de basis voor de facturatie van de aanwezige opvangdagen.

## **Facturatie en betalingsregeling**

Maandelijks zal een opvangfactuur worden opgemaakt door 't Muizenleven, die in contanten of per overschrijving kan betaald worden.

De opvangfactuur vermeldt:

De opvangkosten:

- aanwezige opvangdagen: volgens inkomensattest
- respijtdagen: €0.00

- gereserveerde afwezige opvangdagen waarvoor geen respitdagen kunnen worden ingezet: volgens inkomensattest (deze dagen tellen niet mee voor het fiscaal attest)

de extra kosten

- administratie- en facturatiekost: €3,50
- inningskosten: werkelijke kost.

Deze factuur is, bij niet domiciliëring, binnen de 10 dagen te betalen. Bij laattijdige betaling wordt een schriftelijke herinneringsbetaling met administratiekost bezorgd die binnen de 7 dagen dient betaald te worden. Bij nieuwe laattijdige betaling zal een wettelijk bepaalde nalatigheidintrest worden aangerekend. Wanneer de factuur na 2 herinneringen niet betaald wordt, zal een incassobureau instaan voor de inning van het openstaand bedrag.

Bij herhaaldelijke laattijdige betaling of niet betaling zal het kinderdagverblijf de opvang beëindigen. De waarborg, betaald bij het begin van de opvang, zal integraal worden ingehouden als vergoeding voor opgelopen schade.

### **Fiscaal attest**

Alle kosten voor effectieve aanwezigheid in het kinderdagverblijf zijn fiscaal aftrekbaar met beperking tot €11,20 per opvangdag per kind. Het kinderdagverblijf verbindt zich ertoe ouders jaarlijks tijdig een correct ingevuld fiscaal attest te bezorgen. De FOD Financiën verbiedt het vermelden van kosten voor gereserveerde niet- aanwezige opvangdagen en extra kosten of bijkomende vergoedingen op het fiscaal attest.

### **Waarborg**

De reservatie van een opvangplaats en de schriftelijke overeenkomst met het opvangplan zijn pas definitief na het betalen van de waarborg.

De waarborg bedraagt €50,00.

Dat bedrag wordt overgeschreven op het rekeningnummer BE63 1430 9359 5708 met als vermelding de naam van de ouders en de (vermoedelijke) startdatum.

Deze waarborg betekent voor de ouders zekerheid dat een opvangplaats voor hun kindje in ons kinderdagverblijf gereserveerd is. Voor ons is het een zekerheid dat het kindje opgevangen zal worden in ons kinderdagverblijf.

Deze waarborg wordt integraal terugbetaald bij het einde van het opvangcontract op voorwaarde dat:

- er geen openstaande facturen meer zijn
- het huishoudelijk reglement en de schriftelijke overeenkomst correct werden nageleefd.

Alle openstaande bedragen van facturen of schadevergoedingen wegens het niet naleven van het huishoudelijk reglement en de schriftelijke overeenkomst zullen in vermindering gebracht worden van de waarborg.

### **Wederzijdse afspraken tussen ouders en groepsopvang**

#### **Wennen**

Rust en regelmaat hebben een goede invloed op de slaap. Een plotse verandering, zoals de start van de kinderopvang, kan door de baby als stresserend worden ervaren. Dit kan het slaappatroon veranderen en verhoogt de kans op wiegendood. Door een kind aan de opvang te doen wennen en extra toezicht tijdens de eerste opvangdagen te voorzien, kan het risico worden verminderd

Voor de wemomenten ( 2-4 u) wordt er geen bijdrage gevraagd.

### **Voordelen**

- Door de overgang van de thuissituatie naar de opvang geleidelijk te laten verlopen, zal het kind minder stress ervaren. Het kind kan wennen aan een nieuwe omgeving, geuren, geluiden, stemmen van de begeleidsters,...
- De vertrouwensrelatie tussen het kind, zijn ouders en de begeleidsters kan groeien.
- Ouders en opvang kunnen praktische info uitwisselen over het dagschema en de gewoontes van het kind en over de werking van de opvang.

### **Aanpak**

Het wennen gebeurt kort voor de startdatum en wordt geleidelijk opgebouwd, in samenspraak met de ouders.

### **Breng- en haalmomenten**

Als ouder heb je toegang tot alle lokalen waar je kind verblijft.

Binnen de afgesproken dag- en uurregeling mag je je kind op elk moment brengen of halen.

Tijdens de breng- en haalmomenten kan je (schriftelijke of mondelinge) informatie uitwisselen met de begeleidsters of leidinggevende.

Bij laattijdig afhalen krijg je een verwittiging. Bij herhaaldelijk laattijdig afhalen zullen wij je vragen om een oplossing te zoeken, bv de grootouders die het kind op tijd ophalen.

De groepsopvang vertrouwt de kinderen alleen toe aan de personen die uitdrukkelijk worden vermeld in de overeenkomst. Je verwittigt op voorhand wanneer iemand anders je kind komt afhalen. Wanneer er in de loop van de opvang een wijziging is in de verblijfsregeling van je kind, dan moet je dit onmiddellijk melden aan de leidinggevende. Zij zal een aanpassing doen in de overeenkomst indien mogelijk.

### **Inlichtingenfiche**

Wij vragen je om een formulier in te vullen met noodzakelijke gegevens om bij onvoorziene omstandigheden adequaat en passend te kunnen reageren.

### **Voeding**

Wij verwachten dat je kind thuis ontbijt of de eerste flesvoeding/borstvoeding heeft gehad. Kinderen die zelfstandig kunnen eten en voor 07U45 aankomen kunnen een ontbijt meebrengen.

Wij zorgen tijdens de dag voor maaltijden die aangepast zijn aan de leeftijd van jouw kind. De maaltijden zijn vers bereid. Het menu staat iedere dag vermeld op het infobord.

Wanneer je kind een dieetvoeding moet volgen zoals bv. een glutenvrij dieet, of wanneer je speciale wensen hebt zoals bv. vegetarisch voedsel, zal de groepsopvang hieraan in de mate van het mogelijke tegemoetkomen.

Flesvoeding voor baby's en/of bijzondere dieetproducten dien je zelf mee te brengen. Je bezorgt ons informatie over het product en de bereidingswijze.

De flesjes worden genaamtekend meegegeven. De juiste hoeveelheid poeder per flesje wordt in een verdeeldoosje meegegeven.

Vanaf 17u30 bieden wij een boterhammetje aan. Dit is een tussendoortje en GEEN avondmaal.

Tijdens een halve opvangdag is er 1 maaltijd voorzien. (warme maaltijd middag OF vieruurtje)

### **Kleding en verzorging**

Wij vragen om voldoende reservekledij mee te brengen en aan te passen aan de seizoenen.

Wij zorgen voor handdoeken, slabbetjes, slaapzakken en verzorgingsproducten, die hoeft u dus niet mee te brengen.

Wanneer je kind bijzondere verzorgingsproducten nodig heeft, breng je die wel mee.

De jassen, mutsen en sjaals dienen genaamtekend te worden. De groepsopvang is niet verantwoordelijk voor ongetekende kledij die zoek raakt.

Luiers dienen meegebracht te worden.

### **Slaaphouding**

Kind & Gezin raadt aan om een kindje jonger dan 1 jaar op de rug te laten slapen in functie van het voorkomen van wiegendood.

Indien de ouders er op staan om het kind op de buik te laten slapen, dient er een attest slaaphouding ingevuld te worden.

### **Opvang van een ziek kind**

Zieke kinderen kunnen niet in de groepsopvang terecht. Het is daarom een goed idee om op voorhand oplossingen te hebben voor het geval dat je kind 's ochtends ziek zou zijn en je dringend alternatieve opvang nodig hebt.

Een kind dat niet te ziek is kan in de opvang terecht. Beoordeel zelf de algemene toestand van je kind of het kan meedoen aan de normale activiteiten in de opvang. Geef informatie over eventuele medicatie en verzorging en zorg ervoor dat je steeds telefonisch bereikbaar bent. We vragen ook om niet onmiddellijke zichtbare problemen te signaleren bv. verhoogde lichaamstemperatuur.

Indien het voor de opvang of je kind niet haalbaar meer is om in de leefgroep te blijven, worden de ouders verwittigd en gevraagd om het kind vroeger te komen ophalen.

Er worden geen koortswerende middelen toegediend zonder de toestemming van de ouders.

Om verspreiding van ziektekiemen te voorkomen neemt de groepsopvang geen acut zieke kinderen op:

- Kinderen met een besmettelijke ziekte
- Kinderen met een lichaamstemperatuur hoger dan 38,2°



## **Medicatie**

De groepsopvang geeft nooit op eigen initiatief medicatie aan de opgevangen kinderen. Veel klachten verdwijnen spontaan en moeten niet met medicatie behandeld worden. Door medicatie te geven kan je een ziekte soms tijdelijk verdoezelen.

Wanneer je kind medicatie moet nemen, vragen we je om dat zoveel mogelijk thuis te doen. Wanneer er toch medicatie moet toegediend worden in de opvang, vragen we om een doktersattest of attest apotheker met daarop:

- Datum van het voorschrift
- Naam van het kind
- Naam van het medicament
- Dosering van het medicament
- Manier van toedienen
- Tijdstip van toedienen
- Duur van de behandeling

Wanneer je kind een behandeling met aerosol nodig heeft, vragen wij om ze bij voorkeur thuis toe te dienen. Indien dit onmogelijk is, geven wij de voorkeur aan droge aerosol met voorzetkamer.

## **Naleving van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer**

De persoonsgegevens van de kinderen en gezinnen worden enkel gebruikt in het kader van kinderopvang. De gegevens kunnen ten allen tijde door de ouders worden ingekeken en gewijzigd.

De organisator van de groepsopvang verbindt zich er toe om de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van de persoonsgegevens te waarborgen.

't Muizenleven heeft een website waarop er foto's komen van activiteiten en de kinderen. Wanneer ouders niet wensen dat foto's of ander beeldmateriaal van hun kindje op de website gepubliceerd worden kan dit worden opgenomen in de schriftelijke overeenkomst.

## **Klachtenbehandeling**

Het team van het Muizenleven streeft naar een kwalitatieve en huiselijke opvang van uw kind. Dit kan enkel gebeuren in een open sfeer en goede verstandshouding tussen ouders en medewerkers. Jullie kunnen met alle vragen, bemerkingen en problemen terecht bij de leidinggevende. In een gesprek kan namelijk al veel verduidelijkt worden en kan er samen gezocht worden naar een oplossing.

Je kan je klacht ook schriftelijk of per mail bezorgen aan de leidinggevende. Wij garanderen je dat elke klacht op een efficiënte en doeltreffende manier geregistreerd, behandeld en beantwoord wordt.

Indien je van mening bent dat je klacht ontoereikend beantwoord werd, kan je je wenden tot de Klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoort 27, 1060 Brussel. Je kan dit doen via [klachtendienst@kindengezin.be](mailto:klachtendienst@kindengezin.be) of 02 533 14 14.

## **Verzekering**

De groepsopvang heeft een verzekering voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor het personeel en de kinderen, alsook een verzekering tegen lichamelijke ongevallen voor de opgevangen kinderen afgesloten.

Aangifte van schade of ongevallen moet binnen de 24 uur na de feiten gebeuren aan de leidinggevende. De leidinggevende brengt de verzekeringsinstelling op de hoogte.

Verzekeringsmaatschappij:

De Nil – Droessart GCV  
Keizersplein 39  
9300 Aalst

polisnummer:

03/66.318.483/01

## **Aanpassingen huishoudelijk reglement**

Het gezin wordt steeds ten gepaste tijde op de hoogte gebracht van de eventuele aanpassingen in het huishoudelijk reglement.

Het aangepaste beleid gaat pas na 2 maanden van start.

In deze periode kan het gezin de schriftelijke overeenkomst kosteloos opzeggen.

## **Kwaliteitshandboek**

In dit handboek staat welke kwaliteit wij bieden en hoe we dit realiseren.

Deze ligt ter inzage in de kinderopvanglocatie.