

# KINDEROPVANG



## Informatiebrochure voor ouders

*Algemeen secretariaat :*                      *Willebroek              Overwinningstraat 133-135*  
*Permanentie: donderdag van 13u tot 15u*

*Ankerpunten :*                                      *Bornem                      Kasteelstraat 23*  
*Permanentie: woensdag van 10u tot 13u*  
*Mechelen                      Van Benedenlaan 32*  
*Permanentie: maandag van 9u tot 11u*

*Algemeen telefoonnummer:*                      *03/860.70.30*  
*Fax:*    *03/866.07.82*  
*E-mail:*    *[kinderopvang@bowi.be](mailto:kinderopvang@bowi.be)*  
*Website:*    *[www.bowi.be](http://www.bowi.be)*

---

Dag Mevrouw en Mijnheer,

U bent op zoek naar kinderopvang, daarvoor kunt u terecht bij  
Dienst voor Onthaalouders ,

KINDEROPVANG BOWI VZW



Er bestaan echter verschillende vormen van kinderopvang.

Vóór kindjes naar de kleuterschool gaan kunnen zij terecht bij een onthaalouder, een kinderdagverblijf of een minicrèche zowel in de gesubsidieerde als in de private sector.

Kinderen van de kleuter- en lagere school kunnen terecht bij de buitenschoolse opvang in beide sectoren. Dit kan zowel bij een onthaalouder als in groepsverband.

Informatie over de verschillende vormen van opvang vindt u terug in de folders of op de website van Kind en Gezin.

U kan deze aanvragen op het telefoonnummer 078/150 100 of via de website : <http://www.kindengezin.be> waar u ook algemene informatie over kinderen en opvang kan terugvinden.

Verantwoorde beslissingen nemen voor uw kinderen als ouders, vraagt dikwijls toch enige voorbereiding. Zo ook voor kinderopvang! Daarom bieden wij u deze informatiebrochure aan zodat u bewuster kan gaan kiezen.

## OPVANG IN EEN ONTHAALGEZIN

---

Opvang in een onthaalgezin kenmerkt zich door de warmte van een gezin, het kleinschalige, de flexibiliteit en de inbedding in het sociale leven van de buurt.

Het kindje wordt gedurende heel de opvangperiode opgevangen door een vaste persoon waarmee het een hechte, warme relatie kan aangaan. Samen met de andere opvangkindjes van verschillende leeftijden, wordt het op een hartelijke en professionele manier opgenomen in het gezin en het gezinsleven van de onthaalouder.

Door het kleinschalige is er gelegenheid om het ritme van het kind te respecteren, en ieder kindje specifieke aandacht te geven.

Wanneer u kiest voor opvang in het gezin van een onthaalouder die van kinderen opvoeden haar/zijn beroep heeft gemaakt, dan kunnen wij u laten kennismaken met kinderopvang in een onthaalgezin dat aangesloten is bij de Dienst voor onthaalouders KINDEROPVANG BOWI vzw.

- Hoe werkt zo een Dienst ?
- Hoe kiest u een geschikte onthaalouder ?
- Wat kunt u verwachten van de dienstverantwoordelijke en hoe verloopt de opvang binnen een onthaalgezin ?
- Wat kost deze opvang ?
- Wat zijn uw rechten, en wat wordt van de ouders verwacht ?

In deze brochure willen we op al die vragen een antwoord geven.

## OP ZOEK NAAR EEN ONTHAALLOUDER

---

Zoekende naar opvang bent u dus terecht gekomen bij onze Dienst voor Onthaalouders KINDEROPVANG BOWI vzw', die erkend en gesubsidieerd wordt door Kind en Gezin en werkt volgens de door hen bepaalde regelgeving.

Onze dienst organiseert kwalitatieve opvang met onthaalouders binnen hun gezin, voor alle kindjes tot ze voltijds naar school gaan. Er is ook mogelijkheid tot buitenschoolse opvang voor kinderen van de basisschool (= kleuterschool+ lagere school).

---

### STAP 1:

---

Een aanvraag doen voor opvang bij onze dienst. Dit kan gebeuren tijdens de permanentie, zowel telefonisch als persoonlijk op het bureel.

Bij een telefonisch of persoonlijk gesprek worden de identificatie- en andere nodige gegevens geregistreerd i.v.m. de opvang die u verwacht.

We bespreken wanneer de opvang zal starten, hoeveel en welke dagen er opvang nodig is, binnen welke uren en of er bepaalde voorwaarden, verwachtingen of aandachtspunten zijn.

Een aanvraag kan ook via e-mail gebeuren. U krijgt een standaard aanvraagformulier met basisitems doorgemailed. Dit dient u, zo volledig mogelijk ingevuld, terug te bezorgen aan de dienst. Hoe vlugger wij dit ontvangen, hoe vlugger de registratie.

Vanaf deze registratie wordt er in onze planning rekening gehouden met de aanvraag.

Een aanvraag is echter geen definitieve inschrijving. Daarom worden er bij de aanvraag ook nog geen concrete afspraken gemaakt of adressen van onthaalgezinnen doorgegeven. Dit gebeurt pas van zodra er zicht is op een voor u gepaste plaats. Dit kan nog voor de geboorte zijn, maar ook pas na de geboorte.

Ondertussen kunnen jullie samen als ouders verder nagaan wat u van opvang verwacht, wat u belangrijk vindt. Achteraan in deze brochure vindt u hiervoor een ondersteunende checklist.

Toch alvast even meegeven dat voldoende en regelmatige opvang in het belang is van uw kindje en het onthaalgezin. Het vergemakkelijkt de gewenning en bevordert hechte relaties in het onthaalgezin.

---

## STAP 2:

---

Aan de hand van de planning en de doorgegeven informatie bekijken de dienstverantwoordelijken welk(e) onthaalgezin(nen) met een vrije plaats aan uw verwachtingen kan (kunnen) voldoen, en geven u dan de identificatiegegevens door van een potentiële onthaalouder.

Erkende opvang zoals de onze moeten voor een deel van de plaatsen voorrang verlenen aan bepaalde kinderen.

Zo moeten wij voorrang verlenen aan:

- Kinderen van alleenstaande ouders;
- Kinderen van ouders met een laag inkomen;
- Kinderen die om pedagogische of sociale redenen opvang nodig hebben;
- Kinderen van wie het broertje of zusje al in de opvang komt

---

## STAP 3:

---

Vervolgens neemt u binnen de week telefonisch contact op met het voorgestelde onthaalgezin om een kennismaking af te spreken.

### KENNISMAKING MET HET ONTHAALGEZIN

Een onthaalgezin kiezen dat goed bij uw wensen past, is altijd een beetje spannend. Daarom is het belangrijk dat u zich goed op het gesprek voorbereidt.

Indien uw kindje reeds geboren is, neem hem/haar dan ook mee bij de kennismaking zodat de onthaalouder jullie dochtertje of zoontje al onmiddellijk leert kennen. En omgekeerd.

De onthaalouder zal zichzelf en haar gezin voorstellen en vertellen hoe zij dagelijks met de kindjes bezig is. Zij zal jullie ook meedelen welke dagen en uren zij werkt en wanneer zij met vakantie gaat.

Tijdens het gesprek kunt u duidelijk maken hoe u omgaat met zoon of dochter, en toelichten wat voor u belangrijk is in de opvoeding.

Daarnaast is ook de informatie over uw kindje essentieel. Gewoontes, gevoeligheden, eten, slapen, spelen, knuffelen, ... zijn weetjes die onontbeerlijk zijn om de overgang van thuis naar het onthaalgezin zo soepel mogelijk te laten verlopen.

Als u het nuttig en leuk vindt om tijdens de opvang een opvolgboekje te gebruiken, kunt u dat ook alvast bespreken met de onthaalouder.

Uiteraard is het ook belangrijk om goede informatie te geven over de dagen en uren dat er opvang nodig is en hoe deze georganiseerd zal worden.

Deze informatie en de praktische afspraken worden later vastgelegd in een opvangovereenkomst waar betrokken partijen zich dienen aan te houden. Duidelijke afspraken zijn dus noodzakelijk.

---

#### STAP 4:

---

Ten laatste 3 weken nadat u van de dienst een adres hebt doorgekregen neemt u terug contact op met de dienstverantwoordelijke om **verdere regelingen af te spreken**. Als u akkoord gaat met de voorgestelde OO wordt uw plaats daar gereserveerd en van zodra uw kindje is geboren kan de eigenlijke inschrijving plaatsvinden.

Indien het voorgestelde opvanggezin niet aan uw verwachtingen voldeed is het opnieuw wachten tot er een nieuwe mogelijkheid kan voorgesteld worden.

Indien wij binnen de vooropgestelde termijn van 3 weken niets meer van u vernemen wordt uw aanvraagdossier automatisch gesloten.

#### NA DE GEBOORTE

Na de geboorte neemt u altijd contact op met de dienst om de naam en geboortedatum van uw kind te melden en uw aanvraag of gereserveerde plaats te bevestigen.

Indien er op dat ogenblik al een plaatsje bij een OO is gereserveerd, kan er ook een afspraak voor de inschrijving gemaakt worden.

Zolang er nog geen OO is vastgelegd kunnen er nog steeds aanpassingen aan de aanvraag doorgegeven worden.

Wanneer wij **een maand na de voorziene geboortedatum niets meer van u vernomen hebben, schrappen wij de aanvraag**, en gaan wij er van uit dat u geen opvang meer zoekt.

---

## STAP 5:

---

### INSCHRIJVING

De inschrijving kan plaatsvinden tijdens de permanentiemomenten van het ankerpunt of na een telefonische afspraak.

De inschrijving omvat de registratie van de identificatiegegevens van kind en ouders, de gezinssamenstelling, enkele gegevens die nuttig zijn in de opvang van uw kindje (medische informatie) en de berekening van uw ouderbijdrage. Voor de bepaling van de dagprijs wordt uitgegaan van het netto belastbaar inkomen van beide ouders (of samenwonenden) dat vermeld staat op het aanslagbiljet. Als bewijs voor het aantal kinderen ten laste hebben we een inschrijvingsbewijs van de mutualiteit nodig, het trouwboekje of een attest van gezinssamenstelling dat afgeleverd werd door de gemeente.

Ook de opvangovereenkomst met nodige gegevens voor de onthaalouder wordt op dat ogenblik aangeboden ter ondertekening. De startdatum, uren en dagen moeten daartegen gekend zijn en overeengekomen met de OO van uw keuze want deze worden nu officieel vastgelegd en dienen nageleefd te worden. Volgens de mogelijkheden bij de onthaalouder kan de overeenkomst herzien worden met een wijzigingsdocument. Indien de gevraagde wijziging niet haalbaar is voor uw onthaalouder kan de opvang daar niet meer doorgaan. Eventuele alternatieven kunnen dan bekeken worden.

### UW KINDJE IN HET ONTHAALGEZIN

Ten laatste een week vóór de opvang start, neemt u terug contact op met de onthaalouder en gaat u nog eens samen met uw kindje langs voor de laatste praktische afspraken. Uw kindje kan dan ondertussen in uw aanwezigheid al wat wennen aan de onthaalouder en het nieuwe milieu. Volgens afspraken met de onthaalouder kunnen eventueel, kort voor de eigenlijke start van de opvang, meer van dergelijke gewenningsmomenten voorzien worden.

---

## STAP 6:

---

En dan is het zover ...

Na zijn/haar badje en ontbijt brengt mama of papa het kindje voor de eerste maal naar de onthaalouder. U vertelt de nodige bijzonderheden die voor haar/hem belangrijk zijn tijdens de komende dag en maakt eventuele afspraken rond verdere informatie-uitwisseling (wat ook al zeker op die eerste opvangdag belangrijk is).

De baby behoudt bij de onthaalouder zijn/haar eigen slaap- en eetritme. De onthaalouder geeft de flesjes die u meegeeft, doch wanneer uw kindje een groenten- en fruitmaaltijd eet, zorgt zij zelf voor deze maaltijden. Langzaam zal uw kind, volgens zijn leeftijd, bij de onthaalouder in een ritme groeien dat daar gehanteerd wordt.

Tijdens de dag spelen de kinderen binnen of buiten, er wordt gezongen, gedanst of voorgelezen, torens gebouwd, gefietst, ... . Af en toe zal er door de al wat grotere kinderen zelfs een knutselwerkje gemaakt worden.

Naargelang zijn/haar behoefte kan het kind een dutje doen tijdens voor- en/of namiddag in het voor hem/haar voorziene bedje. Volgens de voorschriften van Kind en Gezin wordt uw kindje zonder knuffels op het rugje te slapen gelegd. (In het belang van uw kindje kan u dit best thuis ook al toepassen zodat het hier al aan gewend is)

's Avonds als papa/mama het kindje weer ophaalt, is er meestal wat tijd voor een kleine babbel over de voorbije dag.

Zo zullen er nog vele dagen volgen en gedurende de periode dat uw kindje bij de onthaalouder is, zorgt zij/hij met inzet en liefde voor een goede verzorging, verse voeding, opvoeding met aandacht voor een gevarieerd spelaanbod, de nodige begrenzing, het zelfstandig worden, de omgang met andere kindjes, taalontwikkeling, zindelijkheid, ... .

De manier waarop de onthaalouder met uw kindje omgaat zal echter niet altijd net hetzelfde zijn als thuis. Dat is echter geen probleem : uw kindje leert daardoor dat er verschillen bestaan tussen de aanpak van volwassenen en leert daar soepeler mee omgaan. Uiteraard kan u bij uw onthaalouder steeds informeren over de gang van zaken bij haar en kunnen de nodige afspraken gemaakt worden waar nodig. Praten over die verschillen én over de gelijkenissen in de aanpak van uw kindje is dus een noodzaak!

Hebt U vragen of bedenkingen bij bepaalde zaken, probeer deze dan zo vlug mogelijk bespreekbaar te maken. Wil dit echter niet lukken, kan u steeds beroep doen op de dienstverantwoordelijke. Zij zal u hierin trachten bij te staan maar verwacht van alle betrokkenen wel een open, eerlijke en respectvolle communicatie.

De onthaalouder wordt in haar/zijn opvangtaak begeleid en ondersteund door de dienstverantwoordelijke tijdens onverwachte huisbezoeken. Daarbij wordt er ook aandacht besteed aan de ontwikkeling en eventuele problemen van elk kindje.

De onthaalouder kan de dienstverantwoordelijke steeds contacteren om raad te vragen over bepaalde items of bij bepaalde situaties.



## WAT KOST OPVANG ?

---

### FINANCIELE BIJDRAGE

Voor de opvang van uw kindje betaalt u een financiële bijdrage per opvangdag.

Deze bijdrage wordt berekend op basis van jaarlijkse tarieven bepaald door Kind en Gezin en het netto belastbaar inkomen, vermeld op uw aanslagbiljet(ten). Indien u de nodige documenten niet tijdig aan de dienst bezorgd, betaalt u steeds het maximum zoals wettelijk voorzien.

Als het inkomen vermeldt op het aanslagbiljet niet meer overeenstemt met uw huidige financiële situatie (verschil van minstens 20%), dan kan er op basis van het huidig inkomen een herberekening gemaakt worden. Hiervoor dient u dan wel de nodige officiële documenten binnen te brengen. Anders kan dergelijke herziening niet toegepast worden.

Heeft u méér dan 1 kindje ten laste, dan is er een vermindering op de bijdrage. Ook bij een meerling is er een extra vermindering. De vermindering wordt toegepast vanaf de 1<sup>ste</sup> dag van de maand die volgt na de melding van een wijziging in uw gezin.

Jaarlijks worden de financiële bijdragen van alle ouders herzien op basis van de nieuwe tarieven van Kind en Gezin en het nieuwe aanslagbiljet. Dit wordt altijd toegepast vanaf 1 juli.

Achteraan deze brochure vindt u de berekeningswijze van de huidige dagprijzen. Zo kunt u zelf al eens bekijken hoeveel de opvang per maand ongeveer zal kosten.

Voor deze berekening kan u ook terecht op de website van Kind en Gezin ([www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be)).

### OPVANGDUUR IN VERHOUDING TOT DE PRIJS

Een volledige opvangdag duurt méér dan 5 uur en maximum 12 uur.

Voor een kindje dat per dag minder dan 5 uur opgevangen wordt, wordt 60% van de dagprijs gerekend en voor kindjes die minder dan 3 uur in het onthaalgezin verblijven, wordt 40% van de dagprijs gerekend.

Nachtopvang en andere opvangnaden zijn bespreekbaar en hebben eveneens een vastgestelde tarief.

Voor de luierverwerking wordt een toeslag gerekend zolang het kindje niet zindelijk is of worden de vuile luiers terug meegegeven en verwerkt u ze zelf (containerpark/compost).

## MAALTIJDEN

Voor de kinderen die nog niet naar school gaan zorgt de onthaalouder bij een volledige opvangdag voor 2 maaltijden, bij een halve opvangdag voor 1 maaltijd. Bij derde opvangdagen wordt geen maaltijd voorzien (indien toch gewenst is dit op vraag verkrijgbaar mits extra vergoeding).

Voor kinderen die voltijds (4,5 dagen) naar school gaan en dus in buitenschoolse opvang zijn, wordt nooit een warme maaltijd voorzien. Deze warme maaltijd kan echter op uitdrukkelijk verzoek van de ouders wel aangeboden worden mits een extra vergoeding.

## FISCAAL AFTREKBAAR

De kosten die gemaakt worden voor kinderopvang zijn tot op zekere hoogte fiscaal aftrekbaar. Daartoe wordt aan de ouders jaarlijks een fiscaal attest afgeleverd door de Dienst volgens de officiële tarieven vastgesteld door de overheid voor die geldende periode.

## BETALEN

De betaling voor de opvang gebeurt maandelijks op basis van een prestatieblad dat opgemaakt wordt door de onthaalouder. Aan het einde van een maand wordt dit document ter controle en ondertekening voorgelegd aan de ouders en de onthaalouder bezorgd het aan de dienst. Op basis van deze gegevens worden de facturen opgemaakt en ontvangt de onthaalouder haar/zijn vergoeding van de Dienst. De ouders betalen het factuur via een overschrijving of met domiciliëring. Indien gewenst kan u ook contant komen betalen op het secretariaat van de dienst.

Indien u met betalingen in de problemen dreigt te komen, aarzel dan niet om de dienst te contacteren om dit te bespreken. Wanbetaling kan namelijk schorsing tot gevolg hebben.

## MOEILIJKE MOMENTEN

---

### VAKANTIE ...

---

De onthaalouder heeft recht op jaarlijkse vakantie. Bij het begin van het kalenderjaar zullen grote vakantieperiodes aan de ouders meegedeeld worden.

Kunt u tijdens dezelfde periode geen vakantie nemen, en heeft u geen alternatief voor de opvang, dan kan de dienstverantwoordelijke een vervangend onthaalgezin zoeken dat uw kindje tijdens deze periode opvangt. De dienst kan echter geen garantie bieden op een vervangende oplossing want heeft maar beperkte plaatsingsmogelijkheden. Daarom is het noodzakelijk dat u als ouder ook steeds tijdig bekijkt welke mogelijkheden u zelf nog heeft.

---

### DE ONTHAALOUDER IS ZIEK ...

---

Bij ziekte van de onthaalouder, of wanneer zij/hij (onverwacht) niet voor opvang kan zorgen, proberen wij binnen de Dienst een vervangende onthaalouder te zoeken.

Toch is het raadzaam om zelf een oplossing te voorzien voor dergelijke onverwachte omstandigheden want ook hier kan de dienst geen garantie bieden!

---

### UW KINDJE IS ZIEK ...

---

Een ernstig en/of besmettelijk ziek kindje kan niet in het onthaalgezin terecht. Het heeft immers rust en extra zorgen nodig. Bekijk al eens welke mogelijkheden bestaan om op zulke momenten zelf voor uw kindje te zorgen (bv. sociaal verlof, ...).

Bij verschillende Mutualiteiten kan je beroep doen op thuisopvang voor een ziek kind. Vraag eens na welke voorwaarden daarvoor gelden (aanvragen, kosten, voorwaarden).

## TOT BESLUIT

---

Wij hopen dat deze brochure voldoende informatie bevat om straks een beslissing te nemen voor de opvang van uw kindje. Leven er nog vragen en bedenkingen, of wilt u nog eens praten over bepaalde aspecten, dan kan dat uiteraard.

Tijdens de permanentie kan u terecht op volgende plaatsen en uren:

WAAR	WANNEER	UREN	WIE	TELEFOON	E-MAILADRES
<b>MECHELEN</b> Van Benedenlaan 32	Maandag	9-11 uur	Adelheid Goossens	03/860.70.30	<a href="mailto:adelheid.goossens@bowi.be">adelheid.goossens@bowi.be</a>
<b>BORNEM</b> Kasteelstraat 23 (ziekenhuis)	Woensdag	10-13 uur	Nicky De Graeve	03/860.70.30	<a href="mailto:nicky.degraeve@bowi.be">nicky.degraeve@bowi.be</a>
<b>WILLEBROEK</b> Overwinningstraat 133-135	Donderdag	13- 15 uur	Annick Van der Jeught	03/860.70.30	<a href="mailto:a.vanderjeught@bowi.be">a.vanderjeught@bowi.be</a>

Wanneer deze uren u niet passen, kan u altijd een afspraak maken.

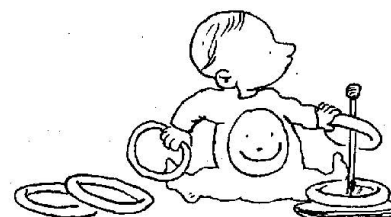
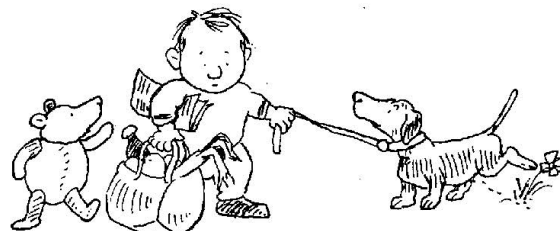
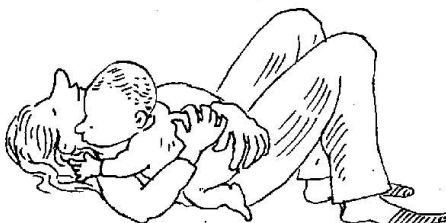
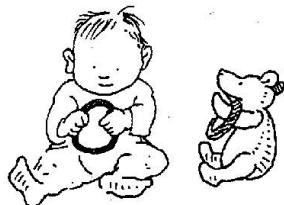
Is uw kindje momenteel nog niet geboren, dan wensen wij u nog een fijne, zorgenloze zwangerschapstijd !

Wij wensen alvast elke ouder en elk kindje een onthaalgezin toe waar ze in warme aandacht, wederzijds vertrouwen en respect terecht kunnen voor opvang en waar kinderen samen ongedwongen kunnen opgroeien terwijl ze zich op alle vlakken volop positief kunnen ontplooien.

**Nicky De Graeve (Coördinator)**

**Annick Van der Jeught, Adelheid Goossens, Joyce De Leeuw (Dienstverantwoordelijken)**

Tekeningen van Jan Jutte  
uit 'Oei, ik groei!' Hetty van de Rijt en Frans X. Plooij



## BEREKENING VAN DE DAGPRIJS

---

### VOOR DE PERIODE VAN 1 OKTOBER 2011 TOT 30 SEPTEMBER 2012

---

Om u in de gelegenheid te stellen zelf al eens te bekijken hoeveel de opvang van uw kindje zal kosten, geven wij u hier de algemeen geldende regel (uitzonderingen worden hier niet vermeld).

De dagprijs wordt berekend op het inkomen van beide partners, gehuwd of samenwonend. Als basis geldt het gezamenlijk belastbaar inkomen (zonder aftrek van de uitgaven die recht geven op belastingvoordeel en aftrekbare bestedingen). Dit inkomen vindt u op het laatst beschikbare aanslagbiljet.

Om uw dagprijs te kennen, vermenigvuldigt u uw inkomen met een coëfficiënt zoals hieronder wordt weergegeven.

<b>INKOMEN TOT EN MET</b>	<b>X COËFFICIËNT</b>	<b>BIJDRAGE</b>
€ 40 221,41	X 0,000385	Maximum € 15,29
€ 40 221,42 – € 57 549,29	X 0,000380	Maximum € 20,17
vanaf € 57 549,30 per begonnen schijf van € 3700		+ € 0,60 tot maximum € 26,68

Voor ouders met een inkomen lager dan € 14.330,61 wordt een korting van 25% toegestaan.

Voor gezinnen met meer dan één kind ten laste wordt een vermindering toegestaan van € 3,02 per extra kind, en nog eens € 3,02 voor gezinnen met een meerling .

De minimale bijdrage per kind per dag bedraagt € 1,50, de maximale is € 26,68.

De te betalen dagprijs is in verhouding tot de opvangduur

OPVANGDUUR	OUDERBIJDRAGE : % VAN DAGPRIJS
Dagopvang van minder dan 3 uur	40%
Dagopvang van 3 tot minder dan 5 uur	60%
Dagopvang van 5u tot minder dan 12u	100%
Nachtopvang van minder dan 13u	100%
Dagopvang van 12u of meer	160%
Aaneensluitende dag- en nachtopvang van minder dan 24u	160%
Nachtopvang van 13u of meer	160%

---

**NAAST DE DAGPRIJS WORDEN ER ENKELE TOESLAGEN GEREKEND :**

---

- Voor de afvalverwerking van de luiers wordt een toeslag gerekend, gekoppeld aan de verblijfsduur van het kindje :
  - bij een volledige dagopvang : € 0,1
  - bij een halve dagopvang : € 0,05
  - bij een derde dagopvang : € 0,03

of de onthaalouder kan u vragen de gebruikte luiers terug mee te nemen om zelf te verwerken. Dan vervalt deze vergoeding.

- Wanneer geen warme maaltijd is inbegrepen in de financiële bijdrage, kan op verzoek van de ouders deze maaltijd toch voorzien worden :
  - bij 1/3<sup>de</sup> opvangdag voor niet schoolgaande kinderen : € 2,5
  - voor schoolgaande kinderen : € 2,5

Een warme maaltijd bestaat minstens uit soep + groenten/vlees/aardappelen of groenten/vlees/aardappelen + dessert

- Bij ONVERWITTIGD te laat afhalen van het kindje wordt per begonnen half uur 2.5 euro extra aangerekend.
- ONVERWITTIGD of te laat verwittigd, het kind 1 uur of meer te laat brengen kost 2.5 euro extra per keer dat dit voorvalt.
- Bij wanbetaling kan een schorsing volgen en niet betalen leidt tot een procedure waarbij een advocaat kan worden ingeschakeld. (meer informatie hierover vindt u in het huishoudelijk reglement)

## VERWACHTINGEN NAAR DE OPVANG TOE

---

De hieronder opgegeven onderwerpen kunnen u helpen bij het zoeken naar opvang die beter is afgestemd op uw verwachtingen en/of bij het kennismakingsgesprek met een onthaalouder.

---

### PRAKTISCH

---

- Juiste startdatum van de opvang (ouderschapsverlof/borstvoedingsverlof/vakantiedagen/...)
- Volle dagen (tussen 5u en 12u), halve dagen (tussen 3u en 5u), derde dagen (minder dan 3u)
- Vast of onregelmatig opvangschema (ene week volle dagen, andere week halve of ene week 4 dagen, andere week 2 dagen of ene week woensdag en vrijdag, andere week dinsdag en donderdag,...)
- Vaste of onregelmatige opvanguren
- Opvang in de vroege ochtend, 's avonds, tijdens weekend, op feestdagen of 's nachts
- Zullen meerdere personen uw kindje opvangen ?
  - Wie?
  - Hoeveel dagen?
- Is de woonplaats van het opvanggezin belangrijk (bereikbaarheid, richting van het werk,...)
  - wie brengt het kindje
  - wie haalt het kindje
  - vervoersmogelijkheden
- Hoe wordt de onthaalmoeder aangesproken
- Wat meebrengen
- Roken - niet roken
- Wel of geen huisdieren
- Tuin, appartementsgebouw



---

## OPVOEDKUNDIG

---

- Hoe ziet u de opvang van uw kindje
- Hoe wordt er omgegaan met het kind
- Wordt de eigenheid van elk kindje gerespecteerd
- Hoe wordt de ontwikkeling van het kindje gestimuleerd
- Is regelmaat belangrijk
- Hoe denkt u over straffen en belonen (kan materiële beloning ? bv. letterkoekje)
- Is er aandacht voor omgangsvormen (bv. beleefdheid)
- Is de groep kindjes belangrijk (vriendjes ; samen spelen ; leren omgaan met elkaar)
- Zijn ritueeltjes belangrijk (bv. verhaaltje voor het slapengaan, houding bij het eten geven)
- Slaapt het kindje licht of donker, met of zonder achtergrondgeluiden
- Flexibiliteit : bv. moet alles altijd op dezelfde manier of kan het al eens anders
- Structureren : bv. is het nodig dat een dag altijd eenzelfde verloop heeft voor het kind – moet alles steeds op eenzelfde manier gebeuren
- Bevorderen van de zelfstandigheid (bv. leren zelf eten, zindelijkheid)
- Bewegingsvrijheid
- Vindt u het belangrijk dat steeds dezelfde personen voor het kindje zorgen
- Komt er (soms) iemand helpen bij de onthaalmoeder
- Gebruik van knuffels, tut

---

## RUIMTE

---

- Hoe belangrijk is de ruimte
- Schikking en keuze van materiaal en ruimte :
  - Waar spelen de kindjes
  - Hoe is de ruimte ingericht
  - Waarmee kunnen ze spelen
  - Kunnen ze zelf kiezen waarmee ze spelen, ...
- Bewegingsvrijheid
- Veiligheid
- Hygiëne
- Sfeer
- Speelmogelijkheden buiten

---

## VOEDING

---

- Verse voeding
- Bereidingswijze
- Alternatieve eetgewoonten (voeding volgens godsdienstovertuiging, vegetarisch,...)
- Drank
- Tussendoortje
- Allergie voor bepaalde voedingsstoffen
- Reflux

---

## VERZORGING

---

- Gebruik van luiers: wegwerp of stoffen
- Gebruik verzorgingsproducten
- Afspraken rond medicatie (enkel op doktersvoorschrift)
- Waar en hoe slapen de kindjes
- Slapen met ademhalingsmonitor

---

## COMMUNICATIE OVER UW KINDJE

---

- Overleggen met elkaar
- Bespreekbaar maken van probleempunten
- Vervoer door onthaalmoeder (gaan wandelen, mee met de auto, ...)
- Heen en weer schriftje (ouders en onthaalmoeder noteren hierin allerlei over het kindje)

---

## OMGANG TUSSEN OPVANGGEZIN EN OUDERS

---

- Wat verwacht u van de relatie tussen de onthaalmoeder en uzelf
- Openheid en eerlijkheid
- Vertrouwen
- Wederzijds respect
- Wederzijds goede afspraken zijn een basis voor een vlotte en aangename relatie

---

## PROBLEEMSITUATIES

---

- Alternatieven bij ziekte van uw kindje
- Papa/mama is ziek : kindje brengen of niet ?
- Ziekte, vakantie van de onthaalmoeder : vervanging, alternatieven
- Ongeval : afspraken hierover
- Onvoorziene omstandigheden
- Kindje doet iets stuk

---

## SAMENSTELLING VAN HET OPVANGGEZIN

---

- Eigen kinderen : hoeveel, welke leeftijd
- Partner
- Veel of weinig opvangkindjes
- Leeftijd, geslacht andere opvangkindjes
- ...