

# Reglement

## Initiatief Buitenschoolse Opvang (IBO) 't Kliekske

### Algemeen

De stad Diest organiseert buitenschoolse kinderopvang erkend en gesubsidieerd door Kind en Gezin.

Het initiatief buitenschoolse kinderopvang (IBO) 't Kliekske vindt u op volgende locaties:

't Kliekske Diest (voor kleuters en kinderen van het 1<sup>ste</sup> leerjaar)  
Grauwzustersstraat 10  
3290 Diest tel: 0494/51.77.45

De Kliek Diest (gemelde opvang voor kinderen van het 2<sup>de</sup> lj. - 6<sup>de</sup> lj.)  
St Jansstraat 2A  
3290 Diest tel: 013/32.71.44

't Kliekske Molenstede  
Dorpsplein 4  
3294 Molenstede tel: 013/32.69.22

't Kliekske Schaffen  
Pastorijstraat 3  
3290 Schaffen tel: 0477/29.26.50

't Kliekske Vleugt  
Vleugtstraat 33  
3290 Schaffen-Vleugt tel: 013/32.69.27

't Kliekske Deurne  
Hasseltsebaan 37  
3290 Deurne-Diest tel: 013/67.55.37

**Organiserend bestuur:**

Stadsbestuur Diest  
Stadhuis, Grote Markt 1  
3290 Diest  
Telefoon: 013/31.21.21  
De contactpersoon: Schepen bevoegd voor het IBO.

**Contactpersoon van het IBO:**

De dagelijkse leiding is in handen van de coördinator/leidinggevende Claeys Brigitte. Zij coördineert de activiteiten, heeft de leiding over het personeel en onderhoudt contacten met de ouders, het ruime publiek en de externe instanties. De coördinator is telefonisch te bereiken van maandag tot vrijdag tussen 08.30u en 16.00u. Je kan steeds vragen om een afspraak.  
Dienst BKO  
Hasseltsestraat 30  
3290 Diest  
Telefoon: 013/35.77.80  
E-mail: [Brigitte.claeys@diest.be](mailto:Brigitte.claeys@diest.be)

**Doelgroepomschrijving:**

Wij richten ons naar kinderen van de basisschool. Wij zijn hiervoor professioneel uitgerust en beschikken over medewerkers die optimale ontplooiingskansen willen bieden aan elk kind.

**Verzekering:**

Het IBO heeft een verzekering voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor het personeel en de kinderen. Er is ook een verzekering tegen lichamelijke ongevallen voor de kinderen tijdens hun verblijf in de opvang. Aangifte van schadegevallen of ongevallen gebeurt aan de leidinggevende of de begeleiding. De aangifte gebeurt 24 uur na het ongeval, zodat de verzekeringsinstelling op de hoogte kan worden gebracht.

**Klachtenbehandeling:**

Als je met vragen, opmerkingen of klachten zit, laat dit ons weten. Spreek erover met de begeleid(st)er of leidinggevende. De opvang is er op de allereerste plaats voor je kind en jezelf. We willen onze werking zoveel mogelijk afstemmen op jullie vragen en noden. Neem gerust de tijd voor een babbel met de begeleid(st)ers. Zij zullen je graag informeren over de opvang en de kinderen. Waar nodig, zoeken zij naar oplossingen, verbeterpunten, of een nieuwe aanpak.

Je kan een klacht ook schriftelijk overmaken aan de leidinggevende of aan iemand van het organiserende bestuur. We garanderen je dat elke klacht discreet en efficiënt behandeld zal worden.

Ben je niet tevreden over de wijze waarop jouw vraag of klacht behandeld werd, dan kan je je steeds wenden tot de klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27 te 1060 Brussel. Tel. 02/533.14.14 of e-mail: [klachtendienst@kindengezin.be](mailto:klachtendienst@kindengezin.be)

## **Opnamebeleid en inschrijvingsmodaliteiten:**

### **Opname en inschrijving**

Het aantal plaatsen in de opvang wordt bepaald door Kind en Gezin.  
Als de vraag groter is dan het aanbod zal een wachtlijst gehanteerd worden.  
Deze wachtlijst wordt opgesteld op basis van de inschrijvingsdatum.  
De eerste inschrijving gebeurt bij voorkeur via de website van de stad Diest  
[www.diest.be](http://www.diest.be).

De leidinggevende laat je weten of er plaats is of dat je op de wachtlijst komt te staan.

Indien er plaats is en je wordt toegelaten, worden de inlichtingenfiches ingevuld en de schriftelijke overeenkomst ondertekend.

Je kan deze formulieren ook vinden op de website van de stad [www.diest.be](http://www.diest.be).

De inschrijving is pas geldig wanneer alle formulieren ingevuld en ondertekend zijn en alle gevraagde stukken (bewijs gezinssamenstelling) persoonlijk afgeleverd zijn bij de leidinggevende.

Eens toegelaten in de opvang, wordt er verwacht dat je regelmatig gebruik maakt van de opvang. Graag een seintje indien het gebruik langdurig onderbroken wordt.

Het is belangrijk dat de inlichtingenfiches correct worden ingevuld. Veranderingen in de gegevens (adres, telefoonnummers, medische gegevens,...) worden onmiddellijk doorgegeven aan de leidinggevende. De inlichtingenfiches worden jaarlijks ingevuld.

### **Reserveringen tijdens vakantieopvang (enkel voor reeds ingeschreven kinderen)**

Tijdens de vakantieopvang vragen we om vooraf een plaats te reserveren voor die dagen waarop je kind nood heeft aan opvang (dag en uren van verblijf invullen). De reservering gebeurt schriftelijk op basis van een invulformulier dat via de Kliekskes verspreid wordt.

Het inschrijvingsformulier wordt voor een bepaalde inschrijvingsdatum afgeleverd in één van de Kliekskes of bij de leidinggevende.

Na de inschrijvingsdatum worden er geen inschrijvingsformulieren aanvaard, er kan wel geïnformeerd worden bij de leidinggevende of er nog plaats is.

### **Annulering van reserveringen tijdens vakanties**

Als je kind niet naar de opvang komt terwijl er dagen gereserveerd zijn, worden de voorziene uren aangerekend. Voor meer informatie hierover, zie het retributiereglement Ouderbijdragen Initiatief Buitenschoolse Opvang (IBO).

### **Openingsdagen en openingsuren:**

Het IBO 't Kliekske en De Kliek is open op:

- . schooldagen:
  - voorschools van 7.00u tot één kwartier voor aanvang van de school.
  - naschools van einde school tot 19.00u.
- . woensdagnamiddag van einde school tot 19.00u.
- . schoolvrije dagen van 7.00u tot 19.00u.

. vakantieopvang ENKEL in de locatie 't Kliekske Diest van 7.00u tot 19.00u en de Kliek Diest van 9.00u tot 16.30 u.

Om eventuele misbruiken tegen te gaan wordt er bij overschrijding per kind per begonnen uur een bedrag aangerekend (zie retributiereglement Ouderbijdragen Initiatief Buitenschoolse Opvang (IBO)) en vraagt men tijdig de opvang te verwittigen.

Bij herhaaldelijk laattijdig afhaken vragen we om een andere oplossing te zoeken die beter aansluit bij je behoefte. Indien je niet meewerkt, kan dit leiden tot het beëindigen van de opvang.

**Sluitingdagen:**

De buitenschoolse kinderopvang is gesloten de week tussen Kerstmis en Nieuwjaar, het personeelsfeest in januari, de jaarlijkse teambuildingdag, alle feestdagen en brugdagen.

Extra sluitingsdagen worden vooraf gemeld via een brief en/of affiche in de opvang.

# Intern werkingskader

## **Principes m.b.t. pedagogische beleid:**

Het IBO wil optimale kansen bieden aan elk kind in de opvang. Dit betekent dat we rekening houden met wat je kind aankan.

Kinderen met specifieke noden, zoals kinderen met een handicap en kinderen uit kansarme gezinnen krijgen de juiste zorg en aandacht. Je kind moet zich in de groep (psychisch) en in de opvangruimtes (fysiek) veilig kunnen voelen.

De opvang in grote groepen wordt vermeden. Kinderen worden opgedeeld in subgroepen. In de mate van het mogelijke houden we rekening met de spontane voorkeur van de kinderen voor een of andere groep. We werken regelmatig met leeftijd gemengde groepen omdat dit de sociale ontplooiing van de kinderen ten goede komt.

Kinderen kunnen vrij kiezen en initiatieven nemen hoe ze zich willen uitleven in de buitenschoolse opvang. Soms organiseren we specifieke activiteiten; sport-, knutselactiviteiten, uitstappen,....

Tijdens vakantiedagen en op woensdagnamiddag is er een spelaanbod. We zorgen dat dit gevarieerd is en zich richt naar de verschillende leeftijdsgroepen. Kinderen kunnen er vrij aan deelnemen.

Er is spelmateriaal aanwezig in de opvang zowel voor kleuters, als voor de kinderen uit de lagere school.

We proberen de kinderen te stimuleren in hun zelfvertrouwen. Dit doen we door ze aan te spreken op wat ze al kennen en kunnen. In de mate van het mogelijke houden we rekening met hun voorkeuren. We stimuleren de kinderen om zelf initiatief te nemen.

De begeleiding gaat informeel en persoonlijk met de kinderen om. Waar nodig worden duidelijke en consequente grenzen getrokken en afspraken gemaakt.

## **Principes met betrekking tot de samenwerking met kinderen en ouders:**

IBO 't Klikske' wil kinderen zo ruim mogelijk betrekken bij de opvang. De leefregels, de afspraken over wat kan en mag in de opvang, worden in overleg met de kinderen opgesteld. Kinderen kunnen een inbreng doen in het activiteiten aanbod

en de inrichting van de ruimtes. De inspraak van alle kinderen is een uitgangspunt in de werking.

IBO 't Klikske' wil alle ouders zoveel mogelijk informeren over en betrekken bij de opvang. Inspraak van ouders is een uitgangspunt in de werking. Ouders worden via het berichtenbord geïnformeerd over het activiteiten aanbod in de vakanties, de sluitingsdagen, de leefregels en afspraken.

Elke ouder kan vooraf samen met zijn/ haar kind(eren) kennismaken met de opvang. Je kan dan een praatje slaan met de begeleid(st)ers, hen vragen stellen over de aanpak en je krijgt een rondleiding door de lokalen.

Ook tijdens de dagelijkse breng- en haalmomenten, staan onze begeleid(st)ers open voor al je vragen, suggesties, bedenkingen. Neem hiervoor gerust de tijd.

Als je je kind inschrijft, krijg je het huishoudelijk reglement en vragen we om dit te ondertekenen voor akkoord. Bij de inschrijving noteren we op een fiche de nodige informatie over eventuele bijzonderheden in de aanpak en de zorg voor je kind.

Tijdens onze openingsuren heb je als ouder toegang tot alle lokalen waar de kinderen kunnen verblijven.

### **Principes met betrekking tot de samenwerking met externen:**

De buitenschoolse opvang is geen eiland op zich. We vinden het belangrijk om contacten te leggen met andere partners, bijvoorbeeld met het lokale overleg in de gemeente en met andere opvanginitiatieven zoals de kinderdagverblijven, de onthaalouders, de scholen, de gemeentelijke diensten,... Voor meer informatie over de samenwerking met derden kan je terecht bij de leidinggevende.

### **Principes met betrekking tot de samenwerking met Kind en gezin:**

De opvang heeft een erkenning en voldoet aan alle wettelijke voorwaarden.

Naam: Kind en Gezin

Adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

Telefoon: 078/150.100

E-mail: [info@kindengezin.be](mailto:info@kindengezin.be)

Website: <http://www.kindengezin.be>

# **Wederzijdse afspraken tussen de ouders en het IBO**

## **Breng- en haalmomenten:**

De kinderen worden tot binnen begeleid bij het brengmoment  
Bij het afhaalmoment wordt de aanwezigheidslijst ondertekend.

Het IBO vertrouwt de kinderen alleen toe aan de personen die uitdrukkelijk worden vermeld in de overeenkomst. Je verwittigt – liefst vooraf en schriftelijk – de leidinggevende of de begeleiding wanneer derden je kind afhalen. Treedt in de loop van de opvang een wijziging op in het ouderlijk gezag of het verblijfs- of bezoekrecht, dan is het nodig om dit te laten aanpassen in de overeenkomst.

Indien kinderen zelfstandig naar de opvang komen of de opvang zelfstandig verlaten of er komt iemand anders het kind ophalen, dient hiervoor een schriftelijk formulier "toelatingen" ingevuld te worden.

## **Brengen en halen van kinderen naar /van de school**

Scholen met een busdienst voorzien hierin zelf.

Voor scholen zonder een busdienst zorgt het IBO, rekening houdend met volgende reglementering:

1. de kinderen van de school die het dichtst bij het IBO gelegen is, doen de verplaatsingen te voet, onder begeleiding van het IBO, indien de werking dit toelaat.
2. de kinderen van de andere scholen worden vervoerd met de minibus onder begeleiding van het IBO, indien de werking niet in het gedrang komt.

Prijs vervoer minibus: **€ 0,50** per rit per kind.

## **Voeding:**

In het IBO worden geen warme maaltijden aangeboden. Elk kind kan een lunchpakket meebrengen. Bronwater is in de opvang gratis te verkrijgen. Bij sommige activiteiten wordt er gekookt. Hiervoor vragen wij een extra bijdrage die dezelfde dag cash dient betaald te worden. Men is niet verplicht hieraan deel te nemen.

## **Kleding en verzorging:**

Trek je kind gemakkelijke, lichte kledij en stevig schoeisel aan. Bij sommige activiteiten vragen we vooraf om reservekledij te voorzien. Om verloren voorwerpen te vermijden vragen we om de jassen, boekentassen, brooddozen en andere waardevolle voorwerpen te tekenen.

Wanneer kinderen reservekleding van 't Kliekske hebben gekregen, dienen deze de volgende opvangdag gewassen teruggebracht te worden.

Bij een uitstap krijgen de kinderen een T-shirt van 't Kliekske, als groepsherkenning. De T-shirts blijven eigendom van 't Kliekske.

### **Vaccinaties:**

In België is alleen het vaccineren van jonge kinderen tegen poliomyelitis verplicht. Het is echter sterk aanbevolen om jouw kind te vaccineren volgens het vaccinatieschema van Kind en Gezin.

Een onvoldoende immuniteit voor difterie, kinkhoest, klem, hersenvliesontsteking door Haemophilus influenza B, hersenvliesontsteking of bloedvergiftiging door meningokokken C, mazelen, bof, rode hond en hepatitis B kan immers ernstige verwickelingen voor je kind tot gevolg hebben.

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

Om zowel jouw kind als de andere kinderen en de begeleiding te beschermen, vragen we aan elke ouder om ons te informeren over alle - ook niet onmiddellijke zichtbare - medische problemen. Zo kunnen we beter de mogelijke gevaren inschatten en met de nodige waakzaamheid handelen.

Te zieke kinderen kunnen niet in het IBO terecht. Voorzie best in een alternatief. Dit is zowel in het belang van het zieke kind, als in het belang van de overige kinderen in de opvang.

Kinderen die volgende ziekte tekens vertonen worden niet toegelaten in de opvang:

- diarree: lopende of waterige ontlasting waarbij ook koorts of bloederige ontlasting aanwezig is (losse stoelgang is geen reden tot weigering)
- braken: met algemeen ziek zijn; oppassen voor uitdroging
- zeer zware hoest (etterige neusloop en hoest zonder algemeen ziek zijn is geen reden tot weigering)
- koorts (>38,5°) gepaard met keelpijn, braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode uitslag
- elk kind dat niet kan deelnemen aan de normale activiteiten van de kinderopvang wegens ziekte toestand.

### **Regeling in geval een kind ziek wordt of een ongeval krijgt tijdens de opvang:**

Als je kind in de loop van de dag ziek wordt, zal de leidinggevende of de begeleiding contact met je opnemen. Samen wordt er dan naar een passende oplossing gezocht. Meestal vragen we om je kind zo snel als mogelijk op te halen. Eventuele medische kosten die het IBO moet maken om het kind de juiste zorgen te geven, vallen ten laste van jullie, als ouders.

Indien je niet bereikbaar bent of ingeval van nood doen we een beroep op een dokter. Bij zeer ernstige noodsituaties – verwittigen we de hulpdiensten of brengen we het kind naar het ziekenhuis. In de meeste gevallen is dit het Algemeen ziekenhuis te Diest, Michel Theysstraat 18, tel: 013/35.40.11.



### **Medicatie:**

In principe wordt er geen medicatie toegediend. We raden je aan om je huisarts te vragen medicatie voor te schrijven die bij voorkeur 's morgens en 's avonds door jou zelf kan worden toegediend

Uitzonderlijk kan hiervan worden afgeweken. Dit kan echter enkel op medisch voorschrift. Ook vragen wij om op de fles/flacon/tube of andere verpakking door de apotheker duidelijk het volgende te laten vermelden:

- naam van de inhoud
- naam van de dokter/apotheker
- naam van het kind
- datum van aflevering en vervaldatum
- dosering en wijze van toediening en duur van behandeling
- wijze van bewaren

Per kind noteren we op een persoonlijk formulier de datum, het medicijn, het tijdstip en de hoeveelheid van toediening.

### **Veiligheid:**

Het IBO zorgt voor een veilige opvang. Met een risicoanalyse schat de kinderopvang risico's in en tracht deze te voorkomen en weg te werken. De kinderopvang volgt de regels over brandveiligheid, veilige speeltoestellen,...

De opvang is voorbereid op gevaar en beschikt over een crisishandboek met uitgewerkte procedures.

De crisis wordt zo snel mogelijk aan Kind en Gezin gemeld.

### **Kwaliteitshandboek**

Het IBO heeft een kwaliteitshandboek. Het kwaliteitshandboek beschrijft de doelstellingen rond het pedagogisch beleid, de betrokkenheid van ouders, klachtenprocedure, de organisatiestructuur, onze werkwijze,...

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

Overeenkomstig het Besluit van de Vlaamse Regering van 23 februari 2001 betreffende de erkennings- en subsidiëringsvoorwaarden kan het IBO persoonsgebonden gegevens opvragen. Het betreft administratieve gegevens van het kind, de ouders en het gezin, eventueel financiële gegevens en medische gegevens over het kind. Voor zover relevant voor de opvang kan het IBO ook sociale gegevens of medische inlichtingen van andere gezinsleden registreren. Medische gegevens kunnen enkel opgevraagd worden onder de verantwoordelijkheid van een arts.

Administratieve en sociale gegevens worden opgevraagd onder de verantwoordelijkheid van de leidinggevende.

Overeenkomstig de wet van 8. 12. 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer heb je als ouder recht op toegang tot de administratieve gegevens die je kind, jezelf of je gezin betreffen en kan je verbetering ervan vragen.

Onze medewerkers delen geen informatie over je kind, of zijn/haar verblijf mee aan derden. Zij nemen de nodige discretie in acht.

Foto's van activiteiten worden gebruikt voor de website, kranten of andere infokanalen. Indien u bezwaar hebt dat er fotomateriaal gebruikt wordt waarop uw kind staat, dient dit aan de verantwoordelijke doorgegeven te worden (zie schriftelijke overeenkomst p. 16).

## ***Geldelijke bepalingen***

De geldelijke bepalingen zijn geregeld in het retributiereglement Ouderbijdragen Initiatief Buitenschoolse Opvang (IBO).

## ***Opzegmodaliteiten***

### **Opzegmodaliteiten voor de ouders:**

Je kan de opvang beëindigen. De leidinggevende wordt hiervan op de hoogte gebracht.

Wanneer je gedurende 1 jaar geen gebruik hebt gemaakt van de opvang zonder vooraf een seintje te geven, gaan we ervan uit dat u geen opvang meer nodig hebt.

### **Opzegmodaliteiten voor de voorziening:**

Het IBO kan de opvang eenzijdig beëindigen als je als ouder of als kind de bepalingen van het huishoudelijk reglement niet naleeft en je geen gevolg geeft aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van het IBO.

De opzeggingsbrief wordt aangetekend verstuurd en vermeldt de reden en de ingangsdatum van de schorsing.

Het IBO beslist, waar het huishoudelijk reglement niet voorziet, over de vragen of de problemen waarmee het opvanginitiatief geconfronteerd wordt.

Ondergetekende verklaart kennis genomen te hebben van het huishoudelijk reglement en verklaart zich hiermee akkoord.

Datum

Handtekening beide ouders

## Formulier inlichtingen

Naam van het kind:.....

Voornaam:.....

Geboorteplaats en datum:.....

Nationaliteit:.....

Adres:.....

.....

Telefoon:.....GSM:.....

E-mailadres:.....

Naam en voornaam van de moeder:.....

Rijksregisternummer:.....

Waar te bereiken:.....

Tel. werk:.....

Naam en voornaam van de vader:.....

Rijksregisternummer:.....

Waar te bereiken:.....

Tel. werk:.....

**Bewijs van gezinssamenstelling toevoegen** (opvragen bij de dienst bevolking)

Naam kinderbijslagfonds:.....

Adres en telefoonnummer waar andere contactpersoon overdag kan bereikt worden:

Naam en voornaam:.....

Relatie:.....

Adres:.....

Telefoon:.....

Naam en voornaam:.....

Relatie:.....

Adres:.....

Telefoon:.....

Naam en voornaam:.....  
Relatie:.....  
Adres:.....  
Telefoon:.....

**Formulier inlichtingen**

Naam van het kind:.....  
Voornaam:.....  
Adres:.....  
.....  
Telefoon:.....GSM:.....

School:.....  
Adres:.....  
.....  
.....  
Telefoon:.....

Naam, adres, telefoon van de huisarts:.....  
.....  
.....

Bloedgroep van het kind:.....  
Wanneer gebeurde de laatste tetanusinenting:.....

Is uw kind bijzonder gevoelig of allergisch voor geneesmiddelen, bepaalde stoffen of levensmiddelen: ja / neen.

Zo ja, welke:.....  
.....

Lijdt uw kind aan een ziekte zoals:

- epilepsie
  - diabetes
  - andere.....
- .....

Gebruikt uw kind hiervoor medicatie? Ja / neen.

Zo ja, welke:.....  
.....  
.....

Zijn er bijzonderheden rond aanpak en verzorging van je kind: ja/ neen.

Zo ja, welke:  
.....

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

**Formulier toelatingen**

Ondergetekende .....verklaart hierbij dat  
.....de opvang zelfstandig mag verlaten om deel te  
nemen aan volgende activiteiten buiten de opvang:

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

Op volgende dagen:.....  
.....

Op volgende uren:.....  
.....

---

Ondergetekende .....verklaart hierbij dat  
.....de opvang zelfstandig mag verlaten om naar huis  
te gaan.

Op volgende dagen:.....  
.....

Op volgende uren:.....  
.....

---

Afspraken i.v.m. afhaling van het kind

Deze mag gebeuren door:.....  
.....  
.....

.....  
Datum

Handtekening

.....

.....

## Schriftelijke overeenkomst

### Info kinderopvang

Organisatie: Stadsbestuur Diest

Adres: Stadhuis, Grote Markt 1, 3290 Diest

### Opvanglocaties:

't Kliekske Diest, Grauwzustersstraat 10, 3290 Diest (\*)

De Kliek Diest, St. Jansstraat 2A, 3290 Diest (\*)

't Kliekske Molenstede, Dorpsplein 4, 3294 Molenstede (\*)

't Kliekske Schaffen, Pastorijstraat 3, 3290 Schaffen (\*)

't Kliekske Vleugt, Vleugtstraat 33, 3290 Schaffen-Vleugt (\*)

't Kliekske Deurne, Hasseltsebaan 37, 3290 Deurne (\*)

### Info ouder(s)

Naam ouder:

Naam ouder:

.....

.....

Adres:.....

Adres:.....

.....

.....

### Info kind

Naam kind:.....

Geboortedatum en -plaats: .....

Adres:.....

### Toestemming voor het gebruik van beeldmateriaal

Ik ga akkoord / niet akkoord dat er fotomateriaal van activiteiten, waarop mijn kind staat afgebeeld, wordt gebruikt voor de website van de stad, infobrochures of andere infokanalen (\*).

Ik heb kennis genomen **van het opnamebeleid en de inschrijvingsmodaliteiten** (p. 3 en 4).

Ik heb kennis genomen van **de geldelijke bepalingen**, zoals bepaald in het retributiereglement Ouderbijdragen Initiatief Buitenschoolse Opvang (IBO).

Ik heb kennis genomen van **de opzegmodaliteiten voor de ouders en de voorziening** (p. 11).

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.

(\* schrappen wat niet van toepassing is)

Kennisname en ontvangst huishoudelijk reglement

De ouder verklaart dat hij/zij het huishoudelijk reglement heeft ontvangen en er kennis van heeft genomen en bevestigt dit met zijn/haar handtekening en de vermelding van de datum.

Handtekening ouders

Vermeld "gelezen en goedgekeurd" +datum

Ouder 1:

Ouder 2:

Handtekening organisatie:

Deze schriftelijke overeenkomst wordt afgesloten tussen bovenvermelde partijen voor de opvang van .....(naam kind) in bovenvermelde opvanglocatie, en dit volgens de bepalingen in deze overeenkomst.