**Tijdelijk afwijken opvangplan DOC 4.1**

De gezinsvakantie wordt minimum 1 maand op voorhand schriftelijk meegedeeld aan de organisatie. (van datum tot datum)

De afwijkingen zijn bindend en gelden enkel tijdens het lopende kalenderjaar.

|  |
| --- |
| 1. **Gezinsvakantie**   Omwille van de jaarlijkse gezinsvakantie(s) is er tijdens volgende periode(s)  geen opvang nodig:  0 Periode 1: Van ……………………………..tot en met……….. ………………………  0 Periode 2: Van …………………………..…tot en met……….. ………………………  Per gezin, (NIET per kind) max. 2 aansluitende periodes van elk 3 weken.  1 of 2 gezinsvakanties, overeenkomstig de lengte van de gereserveerde opvangperiode  (zie huishoudelijk reglement)  Datum aanvraag:…………………………………………  NAAM ouder………………………………………………Handtekening………………………………………….  NAAM kind…………………………………………………………………………………………………………….  Ontvangen op: Handtekening: |

**Tijdelijk afwijken opvangplan DOC 4.2**

Dit wordt minimum 1 maand op voorhand schriftelijk meegedeeld aan de organisatie.

De afwijkingen zijn bindend en gelden enkel tijdens het lopende kalenderjaar.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Thematisch en ander specifiek verlof**     Omwille van de volgende reden wens ik het opvangplan te minderen.  Er blijven tot min. 2 volle dagen behouden.  De gevraagde dagen mogen niet afwijken van het bestaande opvangplan tenzij de bezetting het toelaat.  Thematische verlof, moederschapsbescherming, bevallingsrust, borstvoedingsverlof  Periode: van ………………………………..tot ……………………………………   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **maandag** | **dinsdag** | **woensdag** | **donderdag** | **vrijdag** | | Van……tot.…. | Van….tot.…. | Volle dag/halve dag  Van..….tot.…… | Van….tot.……. | Van…….tot.……. |   Datum aanvraag:  NAAM ouder………………………………………………Handtekening………………………………………….  NAAM kind…………………………………………………………………………………………………………….  Ontvangen op: Handtekening: |

**Voor de administratie**

De afwijking start op:

Goedgekeurd door:

**Tijdelijk afwijken schoolvakantie: zomer DOC 4.4**

Dit wordt minimum 1 maand op voorhand schriftelijk meegedeeld aan de organisatie.

Minimum 2 volle dagen blijven behouden per week.

De gevraagde dagen mogen niet afwijken van het bestaande opvangplan tenzij de bezetting het toelaat.

De afwijkingen zijn bindend en gelden enkel tijdens het lopende kalenderjaar.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tijdens de volgende zomervakantie geldt een gewijzigd opvangplan. Juli 2023**     |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Maandag 3/07** | **Dinsdag 4/07** | **Woensdag 5/07** | **Donderdag 6/707** | **Vrijdag 07/07** | | Van….tot…. | Van….tot…. | Volle dag/halve dag  Van….tot…. | Van….tot…. | Van….tot…. |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Maandag 10/07** | **Dinsdag 11/07** | **Woensdag 12/07** | **Donderdag 13/7** | **Vrijdag 14/07** | | Van….tot… | Van….tot.…. | Volle dag/halve dag  Van….tot…. | Van….tot.……. | Van….tot…. |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Maandag 17/07** | **Dinsdag 18/07** | **Woensdag 19/07** | **Donderdag 20/07** | **Vrijdag 21/07** | | Van….tot…. | Van….tot.…. | Volle dag/halve dag  Van….tot…. | Van….tot.…. | **GESLOTEN** |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Maandag 24/07** | **Dinsdag 25/07** | **Woensdag 26/07** | **Donderdag 27/07** | **Vrijdag 28/07** | | Van….tot…. | Van….tot…. | Volle dag/halve dag  Van….tot…. | Van….tot…. | Van….tot…. |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Maandag 31/07** |  |  |  |  | | Van….tot.…. |  |  |  |  |   Datum aanvraag:  NAAM ouder………………………………………………Handtekening………………………………………….  NAAM kind…………………………………………………………………………………………………………….  Ontvangen op: Stempel: |

**Tijdelijk afwijken schoolvakantie: zomer DOC 4.5**

Dit wordt minimum 1 maand op voorhand schriftelijk meegedeeld aan de organisatie.

Minimum 2 volle dagen blijven behouden per week.

De gevraagde dagen mogen niet afwijken van het bestaande opvangplan tenzij de bezetting het toelaat.

De afwijkingen zijn bindend en gelden enkel tijdens het lopende kalenderjaar.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tijdens de volgende zomervakantie geldt een gewijzigd opvangplan. Augustus 2023**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | **Dinsdag 01/08** | **Woensdag 02/08** | **Donderdag 03/08** | **Vrijdag 04/08** | |  | Van….tot.…. | Volle dag/halve dag  Van….tot…. | Van….tot.…. | Van….tot.…. |      |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Maandag 7/08** | **Dinsdag 8/08** | **Woensdag 9/08** | **Donderdag 10/08** | **Vrijdag 11/08** | | Van….tot…. | Van….tot.…. | Volle dag/halve dag  Van….tot…. | Van….tot…. | Van….tot…. |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Maandag 14/08** | **Dinsdag 15/08** | **Woensdag 16/08** | **Donderdag 17/08** | **Vrijdag 18/08** | | **GESLOTEN** | **GESLOTEN** | Volle dag/halve dag  Van….tot…. | Van….tot…. | Van….tot…. |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Maandag 21/08** | **Dinsdag 22/08** | **Woensdag 23/08** | **Donderdag 24/08** | **Vrijdag 25/08** | | Van….tot.…. | Van….tot.…. | Volle dag/halve dag  Van….tot…. | Van….tot…. | Van….tot…. |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Maandag 28/08** | **Dinsdag 29/08** | **Woensdag 30/08** | **Donderdag 31/08** |  | | Van….tot.…. | Van….tot.…. | Volle dag/halve dag  Van….tot…. | Van….tot…. |  |   Datum aanvraag:  NAAM ouder………………………………………………Handtekening………………………………………….  NAAM kind…………………………………………………………………………………………………………….  Ontvangen op: Handtekening: |

**Tijdelijk afwijken: extra dagje komen DOC.5.1**

Dit kan enkel wanneer de ratio het toelaat.

De dag zelf kan telefonisch: bij goedkeuring wordt het desbetreffende doc. dan ingevuld ter bevestiging.

De afwijkingen zijn bindend.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Datum:** | **Datum:** | **Datum:** | **Datum:** | **Datum:** |
|  |  |  |  |  |
| Van…………  Tot………… | Van…………  Tot…………. | Van…………  Tot…………. | Van…………  Tot…………. | Van…………  Tot…………. |

Datum aanvraag:

NAAM ouder………………………………………………Handtekening………………………………………….

NAAM kind…………………………………………………………………………………………………………….

**Voor de administratie**

Goedgekeurd door:

**Tijdelijk afwijken: een dagje annuleren DOC.5.2**

Schriftelijk’ aanvragen via : sms/ email / document 5.2

Vermeld steeds naam + leefgroep van het kind.

De dag zelf annuleren moet voor 9u.

Annulaties die mondeling of via de telefoon werden doorgegeven zijn achteraf niet bediscussieerbaar.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Annulaties voor **Ons Tuintje en Ons Huisje** |
| Document | DOC.5.2 |
| SMS | 0490/565675 |
| Email | kinderopvang@ko-mariawende.be |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Datum:** | **Datum:** | **Datum:** | **Datum:** | **Datum:** |
|  |  |  |  |  |
| Van…………  Tot………… | Van…………  Tot…………. | Van…………  Tot…………. | Van…………  Tot…………. | Van…………  Tot…………. |

Datum aanvraag:

NAAM ouder………………………………………………Handtekening………………………………………….

NAAM kind…………………………………………………………………………………………………………….

**Voor de administratie**

De afwijking start op:

Goedgekeurd door:

**Definitief annuleren opvangdagen DOC.6**

**Definitief stopzetten opvangovereenkomst**

Bij definitief annuleren of stopzetten van de overeenkomst bedraagt de opzegtermijn 1 maand. Deze opzegtermijn gaat in de 1ste van de maand volgend op de schriftelijke kennisgeving.

Deze afwijkingen zijn bindend.

|  |
| --- |
| **0** **Definitief annuleren van opvangdagen**:  Een bewijs van de werkgever wordt bijgevoegd. **DOC. 9**  Volgende dag(en) worden definitief geannuleerd:  ……………………………………………………………………………………………......   1. **Definitief stopzetten van de opvangovereenkomst:**   REDEN:……………………………………………………………………………………………………………..  …………………………………………………………………………………………………………………………………  **………………………………………………………………………………………………………………………………**  Datum aanvraag:  NAAM ouder………………………………………………Handtekening………………………………………….  NAAM ouder………………………………………………Handtekening………………………………………….  NAAM kind…………………………………………………………………………………………………………….  Ontvangen op: Stempel:  **Voor de administratie**  De afwijking start op:  Goedgekeurd door: |

**Definitief uitbreiden opvangplan DOC.7**

De uitbreiding is bindend.

Een nieuw opvangplan wordt opgemaakt.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **0** **Definitief uitbreiden met opvangdagen**:  Volgende dag(en) worden bijkomend definitief aangevraagd:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **maandag** | **dinsdag** | **woensdag** | **donderdag** | **vrijdag** | | Van….tot.…. | Van….tot.…. | Volle dag/halve dag  Van..….tot.…… | Van….tot.……. | Van…….tot.……. |   Bij voorkeur vanaf:………………………………………………………………………..........  Datum aanvraag:  NAAM ouder………………………………………………Handtekening………………………………………….  NAAM ouder………………………………………………Handtekening………………………………………….  NAAM kind…………………………………………………………………………………………………………….  Ontvangen op: Stempel:  **Voor de administratie**  De afwijking start op:  Goedgekeurd door: |

**Tewerkstellingsattest - variabel DOC.8**

Ondergetekende …………………………………………….(naam)

…………………………………………….(functie)

…………………………………………….(adres of stempel van de firma)

verklaart en bevestigt dat de genaamde …………………………………(personeelslid),

is tewerkgesteld met een

0 flexibel maandrooster \*

In het flexibel maandrooster MOET deze persoon zijn/haar maandrooster ten laatste de 26° van de lopende werkmaand aan de opvang bezorgen.

0 flexibel weekrooster \*

In het flexibel weekrooster MOET deze persoon zijn/haar weekrooster ten laatste op donderdag van de lopende werkweek aan de opvang bezorgen.

**\*N.B.**: schrappen wat niet past.

**Werkgeversattest: verminderen jobtime DOC.9**

Ondergetekende ……………………….…………….…….(naam)

………………..…..……………………..(functie)

…………………………………………….(adres of stempel van de firma)

verklaart en bevestigt dat Dhr/Mevr.

……………………………………………(personeelslid),

ouder van : …………………………………………………………………………………

zijn/haar tewerkstelling vermindert.

**Waarborg opvang DOC.10**

Dhr./Mevr. ………………………………………………………………………………………..

ouder(s) van ………………………………………………………………………………………

betaalden op ….. /..…../ 20….. een verminderde waarborg ter waarde van: 50,00 euro .

|  |
| --- |
| Dit bedrag wordt teruggestort als aan alle verplichtingen is voldaan:  - naleven van de schriftelijke reservatie van een opvangplaats = starten op de afgesproken datum.  - betalen van facturen  - naleven van de opzegbepalingen |

VOOR AKKOORD

EN WAARBORG MEEGEGEVEN OP (DATUM): ………………………………………………………………

NAAM ouder……………………………………………Handtekening…………………………..

NAAM ouder……… …………………………………..Handtekening…………………………..

NAAM, voor de opvang……………………………Handtekening……………………………

**Waarborg opbergkastje DOC.11**

Dhr./Mevr. ………………………………………………………………………………………..

ouder(s) van ………………………………………………………………………………………

betaalden op ….. /..…../ 20….. een waarborg van :€ = X 5 euro per sleuteltje

|  |
| --- |
| Dit bedrag wordt bij teruggave van de sleuteltjes teruggestort.  Bij verlies of beschadiging van materiaal kan een deel (in verhouding tot de waarde van het verlies of de beschadiging), van deze waarborg worden ingehouden.. |

VOOR AKKOORD EN WAARBORG ONTVANGEN OP:……………………………………

Datum: …………………………………………………………………………………………..

NAAM ouder…………………………………….Handtekening……………………………..

NAAM ouder……… ……………………………Handtekening……………………………..

NAAM, voor de opvang……………………… Handtekening……………………………...

**Medicatieformulier DOC.12**

**voor het toedienen van medicatie in de opvang**

Dit document vindt u aan de balie in de inkomhall en in de groep(en).

In principe mag er in de opvang geen medicatie en/of homeopathische middelen worden toegediend. We raden u aan om uw huisarts te vragen medicatie voor te schrijven die ’s morgens en ’s avonds door u zelf kan worden toegediend.

Uitzonderlijk kan hier van afgeweken worden, enkel op basis van een ingevuld medicatieformulier en bij voorkeur op doktersvoorschrift.

Naam kindje: ……………………………………………………………………………………………………………….

Leefgroep: ……………………………………………………………………………………………………………………

Ziekte/aandoening : ……………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………..

Toedienen van medicatie in de opvang :

Medicatie Tijdstip Dosering Start/eind

…………………………… ………………… ………………. ………………………….

…………………………… ………………… ………………. ………………………….

…………………………… ………………… ………………. ………………………….

…………………………… ………………… ………………. ………………………….

…………………………… ………………… ………………. ………………………….

…………………………… ………………… ………………. ………………………….

Duid aan

* Op basis van een voorschrift of attest (= notitie van arts of apotheker)

Naam arts of apotheker :……………………………………………………………………..

Door de arts/apotheker afgeleverd op : ……………………………………………..

* Zonder voorschrift of attest

Datum: …………………….

Handtekening ouder(s)

Kinderopvang Mariawende V.Z.W. In dubbel opgemaakt

Afd. Ons Tuintje – Afd. Ons Huisje - 1 ex. voor de ouders - 1 ex. voor de kinderopvang

**Klachtenkaart ouders Afdeling: DOC.13**

|  |
| --- |
| Als u een klacht heeft over de dienstverlening van onze opvangvoorziening, vragen we u om het probleem eerst met de betrokken persoon, met één van de verantwoordelijken of de directie te bespreken.  Als dit gesprek geen oplossing biedt, kan u uw klacht op dit klachtenformulier formuleren en afgeven aan de directie.  De voorziening verbindt zich ertoe om zo snel mogelijk een gepaste oplossing voor de klacht te zoeken.  **U bent:**  Naam: ……………………………………………………………  Adres: ……………………………………………………………  Telefoonnummer …………………………………………………….  **Naam en geboortedatum van het (de) betrokken kind(eren):**  ……………………………………………………………………  ……………………………………………………………………  ……………………………………………………………………  **Uiteenzetting van de klacht:**  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………...  ……………………………………………………………………………………………………………….……………………………………… ………………………………………………………………………………………………..…………..………………………………………… ………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………...  ……………………………………………………………………………………………..……………..………………………………………… …………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………… ……………………………………………………………………………………………..……..…………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………...  …………………………………………………………………………………………………….………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………...  …………………………………………………………………………………………………….………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………...  ……………………………………………………………………………………………………………….……………………………………… ………………………………………………………………………………………………..…………..………………………………………… ………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………...  ……………………………………………………………………………………………..……………..………………………………………… …………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………… ……………………………………………………………………………………………..……..…………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………...  …………………………………………………………………………………………………….………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………...  …………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………… ……………………………………………………………………………………………..……..…………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………...  …………………………………………………………………………………………………….………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………...  …………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………… ……………………………………………………………………………………………..……..…………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………...  …………………………………………………………………………………………………….………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………...  …………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………… ……………………………………………………………………………………………..……..…………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………...  …………………………………………………………………………………………………….………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………..  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..  **Datum:………………**  **Handtekening………………………………………………………………………………………………………………………………** |