



&



Informatiegids 2025



## Welkom bij Kindercentrum Le Garage en Kinderopvang De Limoezine.

### Inhoudsopgave

Onderwerp	Pagina
<b>Deel 1 Onze organisatie</b>	<b>3</b>
1.1 Vormen van opvang	4
1.2 Pedagogisch beleid	4
1.3 Dagopvang	5
1.3.1 Babyspecialisten	6
1.3.2 Buiten slapen	6
1.4 Buitenschoolse opvang	7
1.5 Observatiemethode Kijk!	7
1.6. Mentor	9
1.7 Ophalen door andere personen	9
1.8 Voeding	9
1.9 Geen speelgoed of snoep meenemen	10
1.10 Kleding	10
1.11 Warm weer, zonbescherming en hitteprotocol	10
1.12 Wet Kinderopvang	10
1.13 Ziektebeleid	11
1.14 Rijksvaccinatieprogramma	11
1.15 Hoofdluis	12
1.16 Hygiëne en veiligheid	12
1.17 Scholing en stagiaires	13
1.18 Vrijwilligers	13
1.19 Oudercommissie	13
1.20 Klachtenprocedure	14
1.21 Aansprakelijkheid	14
1.22 Privacy	15
1.23 Anti-discriminatiecode	15
1.24 Hond in de opvang	15
1.25 Bitcare	17
<b>Deel 2 Praktische informatie over de plaatsing en kosten van de opvang</b>	<b>19</b>
2.1 Dagopvang	19
2.1.1 Reguliere dagopvang	19
2.1.1.1 Ruilbeleid voor reguliere dagopvang	20
2.1.1.2 Compensatie-uren dagopvang	21
2.1.2 Flexibele dagopvang	22
2.2 Buitenschoolse opvang	24
2.2.1 Reguliere buitenschoolse opvang	24
2.2.1.1 Ruilbeleid voor reguliere buitenschoolse opvang	26
2.2.1.2 Compensatie-uren buitenschoolse opvang	27
2.2.2 Flexibele buitenschoolse opvang	27
2.2.3 Incidentele sluitingsdagen van de basisschool	29
2.3 Inschrijving en plaatsing	30
2.4 Kennismaking en start van de opvang	30
2.5 Wachtlijst	31
2.6 Annuleren, opzeggen en vermindering of wijziging van de opvang	31
2.7 Schoolvakanties	32
2.8 Sluitingsdata	32
2.9 Financiële informatie	33
2.9.1 Facturatie en betaling	33
2.9.2 Kinderopvangtoeslag	34
2.10 Tarieven	35
2.10.1 Tarieven dagopvang	35
2.10.2 Tarieven buitenschoolse opvang	36

**Deel 1: Onze organisatie**

De inschrijving in het Handelsregister staat op naam van Plek voor kinderen BV, ingeschreven onder nummer 20112609.

De directie van Plek voor kinderen BV wordt gevoerd door:

Paula Bernsen, directeur kinderdagverblijven  
Marc Peters, directeur AcadeMedia Nederland

*Regiomanager* : Sandy Janssen

Bij **Kindercentrum Le Garage** bieden wij dagopvang en buitenschoolse opvang aan:

**Kindercentrum Le Garage**

Ravelstraat 10 – 12  
4614 XD Bergen op Zoom

Algemeen telefoonnummer : (0164) 85 54 85  
Telefoonnummer BSO : (0164) 85 74 84

E-mail : info@legarage-kinderopvang.nl  
Website : www.legarage-kinderopvang.nl

*Dagopvang* : LRK-nummer : 961886523  
: Locatiemanager : Martine de Groot

*Buitenschoolse opvang* : LRK-nummer : 613020820  
: Locatiemanager : Chieneke van Hek - Bark

Bij **De Limoezine** bieden wij dagopvang aan:

**De Limoezine**

Ravelstraat 69  
4614 XC Bergen op Zoom

Algemeen telefoonnummer : (0164) 72 81 13

E-mail : info@limoezine.nl  
Website : www.limoezine.nl

*Dagopvang* : LRK-nummer : 175469222  
: Locatiemanager : Annet de Graaff – van de Velde

## 1.1. Vormen van opvang

Onze organisatie biedt de volgende soorten opvang aan:

- Dagopvang.
- Buitenschoolse opvang.

De uitgangspunten van begeleiding van de kinderen zijn voor alle vormen van opvang gelijk. De wijze waarop er invulling aan wordt gegeven zal per vorm van opvang verschillen. De doelgroep van onze organisatie zijn kinderen van 0 tot 13 jaar. Om kinderen op een juiste manier te begeleiden werken wij met een adaptief pedagogisch beleid.

## 1.2. Pedagogisch beleid

Ieder kind mag zich in zijn eigen tempo ontwikkelen op zowel lichamelijk, emotioneel, sociaal en verstandelijk terrein. Het welbevinden van de kinderen staat bij onze opvang centraal. Wij gaan ervan uit dat een kind zich pas kan gaan ontwikkelen als het zich prettig voelt in de omgeving waarin het kind zich bevindt.

Een veilige omgeving wordt gecreëerd door een ruimte die is ingericht met de juiste materialen voor de leeftijdsgroep die er wordt opgevangen. De indeling van de groep wordt bepaald door verschillende hoeken waar kinderen veilig en ongestoord kunnen spelen. Kinderen vinden een uitdaging in de verschillende hoeken waardoor ze gestimuleerd worden om te spelen en te ontwikkelen. Door de verschillende hoeken gaan kinderen op een natuurlijke wijze uiteen in kleinere groepjes, waardoor kinderen meer individuele aandacht krijgen van de begeleidend pedagogisch medewerker.

Vrij spelen is voor kinderen een keuze kunnen maken uit het spelaanbod. Niet doelloos rondlopen in een ruimte maar gericht kunnen kiezen waar ze willen spelen. De pedagogisch medewerker creëert een veilige omgeving door het spel van kinderen te begeleiden, en door uitdagende en stimulerende activiteiten aan te bieden, waardoor kinderen zich steeds een stapje verder kunnen ontwikkelen. Deze stapjes moeten voor elk kind aangepast kunnen worden zodat elk individu op zijn niveau mee kan doen en op zijn niveau gewaardeerd wordt. Dit noemen we competentie gericht werken.

Pedagogisch medewerkers hebben de taak de ontwikkeling van de kinderen te observeren, waardoor zij in staat zijn te stimuleren in de gehele breedte van de ontwikkeling van het kind. Elk kind krijgt op deze manier de gelegenheid om meer persoonlijke competenties te ontwikkelen.

De ontwikkeling van sociale competentie wordt bevorderd door het spelen in verschillende hoeken of door deel te nemen aan activiteiten die pedagogisch medewerkers aanbieden. Hierbij komen kinderen andere kinderen tegen en leren ze samen te spelen en te delen. Pedagogisch medewerkers zullen kinderen begeleiden wanneer kinderen niet vanzelf vriendschappen maken. Zij kunnen bewust kinderen met elkaar laten spelen, waardoor zij ervaren dat het leuk is om samen te spelen.

Wanneer er conflicten tussen kinderen plaats vinden, begeleidt een pedagogisch medewerker hen hierin. Er wordt gezorgd dat kinderen hun emotie op de juiste manier kunnen benoemen (als ze dit nog niet zelf kunnen doet de pedagogisch medewerker dit voor het kind). Kinderen voelen zich dan begrepen en dat is vaak al een begin van de oplossing van een conflict.

Daarnaast zorgt een pedagogisch medewerker ervoor dat alle betrokken kinderen met een goed gevoel verder kunnen spelen. De oplossing zal voor alle kinderen goed voelen. Het mag niet zo zijn dat het ene kind blij wordt van een oplossing en het ander kind verdrietig. Het kan nodig zijn dat een pedagogisch medewerker een tijdje meespeelt met de kinderen, totdat de kinderen laten zien dat ze weer op een, voor ieder, prettige wijze zelfstandig verder kunnen spelen.

Om ons pedagogisch beleid goed te kunnen uitvoeren, houden wij ons aan de beroepskracht-kindratio (BKR) ook wel kind leidster ratio genoemd.

Bij onze opvang werken medewerkers die een vast standaard werkrooster hebben. Op deze manier is steeds op dezelfde momenten dezelfde pedagogisch medewerker aanwezig. Kinderen en pedagogisch medewerkers leren elkaar op deze manier goed kennen, zodat er goed ingespeeld kan worden op de behoeften van de kinderen. Voor kinderen geeft dit een vertrouwd gevoel.

Er zijn vaste invalmedewerkers die ingezet worden bij ziekte en vakantiedagen. We streven ernaar om zoveel mogelijk dezelfde invalmedewerker op dezelfde groep in te zetten in verband met de continuïteit. Het is immers prettig voor ouders/verzorgers, medewerkers en bovenal voor de kinderen dat er een bekend en vertrouwd gezicht in de groep werkt.

Kinderen voelen zich pas veilig wanneer ze gewend zijn in de groep. Om een basis te leggen voor een vertrouwensrelatie tussen kinderen, ouders/verzorgers en kinderopvang is een wenperiode ingesteld. Deze begint al voordat kinderen naar de opvang komen tijdens het kennismakingsgesprek; ouders/verzorgers, kinderen en pedagogisch medewerkers maken daarbij kennis met elkaar.

Op het moment dat kinderen voor het eerst naar de opvang komen is het prettig om vertrouwd te raken met één of twee pedagogisch medewerkers. Deze begeleiden het kind tijdens de eerste dagen van de opvang.

Zowel de dagopvang als de buitenschoolse opvang van Kindercentrum Le Garage en Kinderopvang De Limoezine hebben allemaal een eigen "Pedagogisch Beleidsplan". Deze documenten treft u op de website aan en zijn tevens bij onze administratie op te vragen.

### 1.3. Dagopvang

Dagopvang is bedoeld voor kinderen van 0 tot 4 jaar. Kinderen worden opgevangen in stamgroepen.

#### *Kindercentrum Le Garage:*

Bij Kindercentrum Le Garage hebben wij 4 horizontale en twee verticale groepen .

Horizontale groepen zijn groepen waarbij kinderen van een vergelijkbare leeftijd de hele dag met elkaar zijn en met elkaar spelen. De kinderen zijn daarbij onderverdeeld in twee leeftijdscategorieën; een baby-dreumesgroep voor kinderen in de leeftijd van 2,5 tot en met 23 maanden, waarin dagelijks maximaal 12 kinderen zijn geplaatst. En een dreumes-peutergroep voor kinderen in de leeftijd van 2 tot en met 4 jaar, waarin dagelijks maximaal 16 kinderen zijn geplaatst.

Bij Kindercentrum Le Garage kunt u ook kiezen voor een verticale groep waar geen onderscheid in leeftijd is. Baby's, dreumesen en peuters tot en met 4 jaar zitten hier in een groep van maximaal 16 kinderen bij elkaar.

#### *De Limoezine:*

Kinderopvang De Limoezine heeft twee groepen; een baby-dreumesgroep voor maximaal 12 kinderen in de leeftijd van 2,5 tot 23 maanden en een dreumes-peutergroep voor maximaal 14 kinderen van 2 tot en met 4 jaar. Deze twee groepen hebben een huiselijke uitstraling. De huiselijkheid is voelbaar/zichtbaar door:

- Baby spa.
- Privé buitenruimte.
- Klein vast team met vaste dagen/dagdelen.
- Buiten slapen (indien de ouder/verzorger hiervoor toestemming heeft gegeven).
- Ruime keuken waar samen met de kinderen iets klaar gemaakt kan worden.
- Kinderen kunnen tot 8.30 uur gezellig samen ontbijten.
- Aan kinderen tot 2 jaar wordt een warme maaltijd aangeboden.
- In de ochtend kunnen ouders tijdens het brengen van de kinderen een kopje koffie blijven drinken.

Alle groepen zijn ingericht met uitdagende materialen die kinderen uitnodigen om te spelen. Pedagogisch medewerkers organiseren activiteiten waaraan kinderen kunnen deelnemen.

Kinderen spelen zowel binnen als buiten, onder begeleiding van de medewerkers. Pedagogisch medewerkers zorgen voor een prettig dagritme van kinderen door rituelen voor eten en slapen te hanteren.

Het welzijn van kinderen is het uitgangspunt van onze begeleiding. We volgen de ontwikkeling van de kinderen op de voet. Bij het aanbod van spelmateriaal sluit de pedagogisch medewerker aan op de individuele ontwikkeling van het kind. Dat is voor elk kind verschillend, zodat groepsgewijze activiteiten tot de uitzonderingen behoren. Kinderen ontwikkelen zich breder. Immers door het spelen in groepen worden kinderen socialer, leren ze eerder samen spelen, leren ze van elkaar en van het voorbeeld van de pedagogisch medewerker. Daarnaast verloopt de taalontwikkeling sneller en beter.

Kinderen worden uitgedaagd om in beweging te komen! Voor elk kind wordt er passend bij het moment in hun ontwikkeling gezocht naar de juiste uitdagingen.

## 1.3.1. Babyspecialisten

Om voor ieder kind een evenwichtige basis te kunnen creëren, werken wij in de groepen waar baby's kunnen worden geplaatst met speciaal opgeleide pedagogisch medewerkers: *onze babyspecialisten*. Medewerkers met extra gevoel en affiniteit voor baby's die naast hun reguliere opleiding ook een aparte training tot babyspecialist hebben gevolgd. In deze training is de kennis over de ontwikkeling en behoeften van baby's verder uitgebreid en is de sensibeleit voor de signalen van de jongste kinderen vergroot.

Baby's worden door onze specialisten met veel liefde en zorg opgevangen. Wij gaan daarbij uit van de gedachte dat baby's zowel kwetsbaar als ook bijzonder krachtig zijn. Het bewustzijn van de kwetsbaarheid van baby's binnen onze opvang heeft onze dagelijkse aandacht. Baby's worden veel vastgehouden, op schoot gevoed, gerustgesteld wanneer ze huilen, krijgen bewegingsvrijheid om te spelen en groeien, gaan op verzoek naar bed en worden gevoed wanneer ze honger hebben.

Continuïteit wordt gerealiseerd door het stimuleren van grote dienstverbanden waardoor een baby 'automatisch' telkens met dezelfde pedagogisch medewerkers te maken heeft. In de praktijk is werken met grote dienstverbanden niet altijd mogelijk. We hebben als organisatie te maken met een bestaande situatie waarin medewerkers een bepaalde contractomvang hebben die niet zomaar veranderd kan worden. En net als andere werknemers hebben ook pedagogisch medewerkers behoefte om parttime te kunnen werken. Om toch tegemoet te komen aan de vraag continuïteit kiest onze organisatie voor het volgende alternatief:

Wij zullen zoveel mogelijk vaste pedagogisch medewerkers op de groep inplannen zodat de baby één of twee pedagogisch medewerkers als vaste verzorgers heeft. De realisatie hiervan is maatwerk. Het is afhankelijk van werkdagen van pedagogisch medewerkers en de dagen waarop het kindje naar de opvang komt.

Wanneer iemand ziek of afwezig is, streven wij ernaar om de continuïteit te waarborgen door te werken met vaste invalmedewerkers.

## 1.3.2. Buiten slapen

Bij onze opvang vinden wij het heel belangrijk dat kinderen lekker kunnen slapen of uitrusten. Bij de baby-peutergroep de Mini's en bij De Limoezine hebben we gekozen voor twee verschillende manieren van slapen; binnen en buiten. Veel kindjes vinden het heerlijk om in de buitenlucht te slapen en zelfs kindjes die wat lastiger slapen, komen vaak sneller in slaap en slapen beter door in de buitenlucht.

Voor kinderen met luchtwegproblemen kan buiten slapen een positief effect hebben op de gezondheid. De frisse lucht is heel goed voor de longen van jonge kinderen en de innerlijke rust.



Vooral voor kinderen die vaak verkouden zijn, luchtwegproblemen ervaren, allergieën hebben en voor uitdagende slapers kan buiten slapen een goede oplossing zijn. Veilig buiten slapen in de frisse buitenlucht kan ook voor meer weerstand zorgen door een grotere opname van vitamine D. Het contact met de natuur, de wind en het voelen van zonnestralen op de huid zijn aspecten die het buiten slapen extra waardevol maken.

Slapen in een buitenbedje gebeurt natuurlijk alleen met toestemming van ouder/verzorger. Ouders/verzorgers wordt de mogelijkheid geboden om hun kind bij de baby-dreumesgroep de Mini's en bij De Limoezine in een speciaal daarvoor ontwikkeld goedgekeurd buitenbedjes te laten slapen. Het buitenbedje is veilig en insectenvrij.

De pedagogisch medewerkers zijn op de hoogte van alle protocollen rondom het gebruik van het buitenbedje en buiten slapen. Zij weten bij welke weersomstandigheden het bed gebruikt kan worden en houden toezicht op het bed terwijl de kinderen slapen. Ook weten ze hoe een kind gekleed moet worden, zodat hij of zij het niet te warm of te koud zal hebben.

#### 1.4. Buitenschoolse opvang

Buitenschoolse opvang is bedoeld voor kinderen in de basisschoolleeftijd. Kindercentrum Le Garage biedt voor- en naschoolse opvang en vakantieopvang.

Pedagogisch medewerkers en/of zorgvuldig geselecteerde vrijwilligers zorgen er voor dat de kinderen 's morgens op tijd naar school worden gebracht en ook halen ze de kinderen 's middags weer op.

Voor het halen en brengen van de kinderen gebruiken wij de BSO Bus; een elektrisch voertuig ontwikkeld voor het vervoeren van kinderen. Medewerkers die met de BSO Bus rijden, hebben hiervoor een speciale rijbevoegdheid behaald. Tevens worden er voor het vervoer van de kinderen gewone autobusjes gebruikt. Kinderen van scholen in de directe nabijheid komen 's middags onder begeleiding lopend naar ons kindercentrum.

De groepen zijn verticaal samengesteld. Pedagogisch medewerkers worden aangesteld op basis van het beroepskracht kind ratio (BKR).

Alle kinderen kunnen met elkaar spelen. Er bestaat geen scheiding in groepen. Wel houden pedagogisch medewerkers rekening met de samenstelling van de groep. Dit gebeurt door activiteiten en spelmaterialen aan te bieden, dat past bij de ontwikkeling van kinderen. Kinderen maken hun eigen keuzes. Pedagogisch medewerkers begeleiden kinderen waar nodig in hun spel.

Kinderen kunnen zowel buiten als binnen spelen. Wanneer het weer het toelaat worden kinderen bij Kindercentrum Le Garage gestimuleerd om buiten te spelen.

Buitenschoolse opvang is in principe bedoeld voor spel en plezier. Wanneer ouders/verzorgers, kind en leiding afspraken maken over huiswerk, kan dit ook op de opvang worden gemaakt.

In principe spelen kinderen op het afgesloten terrein van de opvang. Alleen wanneer ouders/verzorgers schriftelijke toestemming geven dat kinderen het terrein mogen verlaten, kunnen kinderen deelnemen aan uitstapjes buiten het terrein van ons kindercentrum. Ook kunnen na schriftelijke toestemming van de ouders/verzorgers met het kind afspraken gemaakt worden over het zelfstandig van en naar de opvang komen.

#### 1.5. Observatiemethode Kijk!

*Wat is Kijk!:*

Kijk! is een observatiemethode die bedoeld is als praktisch hulpmiddel voor pedagogisch medewerkers om de ontwikkeling van kinderen te observeren en te ondersteunen waar nodig. Deze observatiemethode Kijk! voor kinderen van 0 - 4 jaar bestaat uit twee verschillende delen:

Dit zijn ten eerste de basiskenmerken, betrokkenheid en risicofactoren en als tweede de observatie van de ontwikkelingslijnen. In het eerste deel ligt de nadruk vooral op het welbevinden, het tweede deel bekijkt vooral de verschillende ontwikkelingslijnen waarlangs een kind zich ontwikkelt.

### *Werken en Kijk!:*

Onze organisatie stelt het welbevinden van de kinderen die aan ons toevertrouwd zijn voorop. Dit komt al naar voren in het pedagogisch beleid en de huidige observatiemethode om het welbevinden te meten dat jaarlijks plaats vindt. Als kinderen lekker in hun vel zitten, zich ontspannen en thuis voelen binnen hun groep dan komt dit de ontwikkeling ten goede.

Zo krijgen de kinderen alle ruimte om zich in hun eigen tempo en binnen hun eigen mogelijkheden te ontwikkelen en te groeien. Voelt een kind zich niet lekker dan kan dit de ontwikkeling vertragen.

Elk kind ontwikkelt zich uiteraard in zijn of haar eigen tempo. In de ontwikkeling van het kind kunnen echter ook bepaalde factoren een rol spelen die belemmerend kunnen werken op het welbevinden. Te denken valt dan bijvoorbeeld aan voorsprong óf achterstand op bijvoorbeeld motorisch gebied of de spraak-taalontwikkeling. In beide gevallen, een laag welbevinden of een opvallende ontwikkeling, is het van belang dit tijdig te signaleren. De methode van Kijk! is een geschikt hulpmiddel om dit te kunnen doen. De observaties zullen volgens een afgesproken schema jaarlijks gedaan worden.

### *Ouders/verzorgers en Kijk! bij de dagopvang!:*

Uiteraard willen ouders/verzorgers weten hoe het met hun kind gaat. Ook vinden wij het belangrijk om regelmatig bewust te observeren hoe het met elk kind gaat. De standaardmethode voor de observatie is bij onze dagopvang het programma Kijk! Indien nodig kan er eventueel ook een andere methode gebruikt worden om een duidelijk beeld te krijgen van de ontwikkeling.

We willen ouders/verzorgers (minimaal) 1 keer per jaar uitnodigen voor een gesprek naar aanleiding van de gedane observatie. Tijdens het gesprek heeft de ouder/verzorger recht op inzage in de observatiebevindingen. De gegevens worden volgens een vastgestelde tijd bewaard in de kindmap, die zich in een afsluitbare kast bevindt.

Binnen de methode Kijk! is het, zoals hierboven al genoemd, mogelijk om op papier en/of digitaal de bevindingen vast te leggen. Als de ouder/verzorger hiervoor toestemming geeft, kunnen deze bevindingen naar de volgende groep en/of de toekomstige basisschool worden overgedragen.

### *Ouders/verzorgers en de observatie bij de buitenschoolse opvang!:*

Voor de BSO-kinderen wordt gekeken naar welbevinden (betrokkenheid en risicofactoren) en sociale competentie. Ouders/verzorgers die voor hun kind gebruik maken van buitenschoolse opvang ontvangen vanuit de BSO elk jaar een uitnodiging voor een observatiegesprek over het welbevinden van hun kind. Alleen als de ouder/verzorger zich hiervoor aanmeldt, volgt er een extra observatie van het kind. Na de observatie vindt er een gesprek met de pedagogisch medewerker en de ouder plaats over het welbevinden van het kind.

Voor meer informatie over de observaties kunt u terecht bij de leidinggevenden.

### *Ouderbetrokkenheid:*

De ouders/verzorgers vormen binnen de begeleiding van de kinderen een belangrijke factor. Naar ouders/verzorgers toe worden de doelen van onze organisatie als volgt uitgewerkt:

- Het welbevinden van kinderen wordt jaarlijks geobserveerd met behulp van de methode observatie welbevinden algemeen of observatie welbevinden in situaties. Naar aanleiding van de observaties wordt er in de groepen gekeken hoe de eventuele aandachtspunten verbeterd kunnen worden. Ook ouders/verzorgers wordt gevraagd hoe zij het welbevinden van hun kind(eren) in de opvang ervaren.
- Met de ouder/verzorger wordt de ontwikkeling van het kind besproken en er worden afspraken gemaakt over de vorm van begeleiding die het kind nodig heeft. Er wordt verslag gedaan tijdens de momenten van halen en brengen en tijdens individuele oudergesprekken.



Wij werken bij Kindercentrum Le Garage bij de dagopvang met horizontale en verticale groepen, bij De Limoezine met horizontale groepen en bij de buitenschoolse opvang met groepen van 4 - 13 jaar. Dit past het beste bij de door ons gehanteerde pedagogische visie.

## 1.6. Mentor

Voor een duidelijke communicatiestructuur worden de kinderen aan een eigen mentor toegewezen. In de praktijk is dit de pedagogisch medewerker, die uw kind het meest ziet op de dagen dat uw kind naar de opvang komt. De mentor is de begeleider voor de monitoring en ontwikkeling van het kind. Als u, los van de dagelijkse gang van zaken, iets bijzonders over uw kind en/of thuissituatie wilt bespreken, is de mentor de aangewezen persoon.

Tijdens de reguliere haal- en brengmomenten vindt de informatie-uitwisseling plaats met de pedagogisch medewerker die op dat moment aanwezig is.

## 1.7. Ophalen door andere personen

Het kan voorkomen dat kinderen door opa, oma, tante of een andere bekende worden opgehaald. Dit is mogelijk en kinderen vinden dit ook vaak erg leuk. Wel vragen we u, om misverstanden te voorkomen, om dit altijd van tevoren aan de groep door te geven. Dit kan telefonisch, bij het brengen of via Bitcare. Wanneer de groep geen bericht van u heeft ontvangen dat uw kind door een andere persoon wordt opgehaald, wordt het kind niet aan iemand anders meegegeven.

## 1.8. Voeding

Bij onze organisatie vinden we voeding belangrijk en we gaan hier bewust mee om. Dat betekent dat we rekening houden met verschillende uitgangspunten als het om voeding gaat. Binnen ons voedingsbeleid staan de volgende uitgangspunten centraal:

- Sfeer
- Variatie
- Individu
- Keuze

Kinderen eten en drinken om te groeien en om gezond te blijven, maar ook om ervan te genieten. Eten en drinken is bij uitstek een plezierig en sociaal gebeuren. Eten geven en krijgen en samen eten zijn intense sociaal-emotionele ervaringen. Het belangrijkste is, dat kinderen *voldoende* eten en dat er een gezellige sfeer aan tafel is.

Baby's hebben intiem contact met de pedagogisch medewerker die de fles geeft.

Vanaf het moment dat kinderen zelf aan tafel kunnen eten, wordt er samen met de pedagogisch medewerkers in groepjes aan tafel gegeten en hebben de kinderen zodoende samen plezier.

Kinderen ouder dan 12 maanden bieden we bij Kindercentrum Le Garage geen (meegebracht) warm eten meer aan. Kinderen in de leeftijd vanaf één tot en met 4 jaar krijgen om 15.30-16.00 uur groenterauwkost en om 16.45 uur nog een soepstengel of rijstwafel/cracker. Ook dit is een gezellig groepsmoment.

's Morgens ligt de focus in de groep bij het verwelkomen van de kinderen, medewerkers starten de groep soms alleen op, waardoor het niet mogelijk is dat zij hun aandacht kunnen richten op het ontbijt van de kinderen. Daarom krijgen kinderen thuis de eerste fles of hebben ze hun ontbijt al op voordat ze naar de opvang komen. Alleen bij de vroege opvang tussen 6.30 en 7.30 uur of voorschoolse opvang bestaat de mogelijkheid dat kinderen zelf meegebrachte voeding nuttigen.

Soms wordt het dagritme onderbroken voor een klein of groot feest, bijvoorbeeld een verjaardag of een afscheid. Bij verjaardagen horen rituelen. Feestelijke rituelen versterken het gevoel van verbondenheid tussen kinderen en pedagogisch medewerkers.

Kinderen die jarig zijn of afscheid nemen mogen trakteren. Onze organisatie geeft de voorkeur aan gezonde traktaties.

## 1.9. Geen speelgoed of snoep meenemen

Geef uw kind geen speelgoed of snoep mee naar de dagopvang / buitenschoolse opvang. Dit kan leiden tot conflicten en/of ongelijkheid tussen kinderen.

Wel mag uw kind bij de dagopvang een knuffel en/of fopspeentje van thuis meenemen.

## 1.10 Kleding

Wij vragen u ervoor te zorgen dat uw kind naar de opvang kleding aan heeft die vies mag worden. Het is voor het kind en de pedagogisch medewerkers niet altijd mogelijk om op te letten of er iets met de kleding gebeurt. Hierbij wordt vooral gedacht aan verf, water, zand en lijm.

Verder hebben wij van uw (dagopvang)kind graag een set verschoningskleertjes en eventueel slofjes of pantoffels. Bij de dagopvang heeft elk kind een eigen mandje waarin schone reservekleding, slossen en eventuele knuffels kunnen worden opgeborgen.

Om misverstanden te voorkomen is het raadzaam om de naam van uw kind op de meegenomen tas, in jassen, vesten en waar mogelijk ook in schoenen et cetera te schrijven of deze te voorzien van een naamlabel. Ook voor onze medewerkers is het fijn als spullen van de kinderen gemerkt zijn.

## 1.11. Warm weer, zonbescherming en hitteprotocol

Met mooi weer beschermen wij uw kind tegen zonnestralen. Naast schaduwdoeken en extra drinken zorgen wij voor zonnebrandcrème om de tere kinderhuid te beschermen.

Mocht u voor uw kind een eigen merk zonnebrand willen gebruiken, dan kunt u dit aangeven bij de medewerkers van de groep en uw eigen zonnebrandcrème meegeven in de tas van uw kind (graag voorzien van de naam van uw kind). Tevens vragen wij u om bij mooi weer een hoedje/petje en eventueel zwembroekje en waterschoentjes mee te geven.

Omdat zonnebrand bij een optimale werking enkele uren voordat de zon de huid raakt, opgesmeerd moet worden, willen wij u vragen bij warm en zonnig weer uw kind thuis alvast met zonnebrandcrème in te smeren.

Op de dagen dat de temperatuur erg wisselend is, is het fijn als u extra kleding mee geeft, zodat de kinderen het in de loop van de dag niet te warm of te koud hebben.

Ouders/verzorgers treffen in het Programma Bitcare onder "Algemene documenten" ons "Hitteprotocol". Onze medewerkers zijn op de hoogte van dit protocol dat als doel heeft onze medewerkers te instrueren hoe zij gezondheidsrisico's door aanhoudende warmte/bij een hittegolf bij kinderen en overige medewerkers kunnen voorkomen en/of verminderen.

## 1.12. Wet Kinderopvang

Sinds 1 januari 2005 is er een "Wet kinderopvang". In de Wet kinderopvang worden eisen gesteld aan (de kwaliteit van) de kinderopvang. Deze wet wordt, indien nodig, door de Overheid aangepast. Deze wet- en regelgeving in de kinderopvang treft u op de volgende website aan:

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/kinderopvang/kwaliteitseisen-kinderopvang-en-peuterspeelzalen>.

In deze wet staan de regels voor kwaliteit beschreven, die verantwoorde kwaliteit waarborgen. De wet biedt zekerheid over ontwikkelingsmogelijkheden, veiligheid en gezondheid van uw kind.

De afspraken uit deze wet zijn uiteraard ook van toepassing op onze organisatie. Voorbeelden hiervan zijn de groeps grootte en de medewerker-kind ratio. De wettelijke normen, zoals die staan omschreven in de wet worden gehanteerd.

Onze pedagogisch medewerkers zijn in het bezit van geldige diploma's en certificaten die nodig zijn conform de Wet Kinderopvang en CAO Kinderopvang.

Al onze medewerkers, stagiaires en vrijwilligers zijn in het bezit van een Verklaring Omtrent Gedrag.

## 1.13. Ziektebeleid

Kinderen die ziek zijn of een besmettingsgevaar vormen voor andere kinderen mogen onze opvang niet bezoeken. Enerzijds omdat de medewerkers niet opgeleid zijn om zieke kinderen te behandelen en te verzorgen, anderzijds omdat bij besmettingsgevaar een ziekte kan worden overgedragen aan medewerkers en andere kinderen.

Kort geformuleerd wordt er bij ziekte van een kind als volgt gehandeld:

- Wanneer een kind ziek wordt, belt de pedagogisch medewerker één van de ouders/verzorgers. Een kind is ziek, wanneer het een lichaamstemperatuur heeft van 38,5 graden of hoger en/of erg hangerig of lusteloos is of over pijn klaagt. We gaan ervan uit dat het zieke kindje dan zo spoedig mogelijk wordt opgehaald zodat hij/zij thuis kan uitzieken.
- Heeft een kind een herkenbare (kinder)ziekte dan hanteren wij de richtlijnen infectieziekten van de GGD. Daarnaast informeren we bij een besmettelijke ziekte de GGD.
- Ook bellen we de GGD bij een door de huisarts vastgestelde besmettelijke ziekte.

Wanneer u gedetailleerde informatie wenst over het ziektebeleid, dan kunt u dit vinden op de website van de GGD: <https://www.ggdwb.nl/infectieziekten/>.

## 1.14. Rijksvaccinatieprogramma

*Vaccinaties:*

Weerstand bouw je op door het doormaken van een ziekte. Je kunt ook weerstand opbouwen door vaccinatie (inenting). Een vaccin bestaat uit verzwakte of gedode ziekteverwekkers. Het lichaam maakt dan antistoffen aan tegen de ziekteverwekker. Deze antistoffen beschermen het lichaam bij een echte infectie. Soms moeten inentingen vaker gegeven worden. Er bestaat niet tegen alle infectieziekten een vaccin.

*Rijksvaccinatieprogramma:*

In Nederland worden alle kinderen gratis gevaccineerd tegen 12 infectieziekten die ernstig kunnen verlopen. Vaccinatie is een hele goede manier om infectieziekten te voorkomen. Dat is belangrijk want deze infectieziekten zijn vaak moeilijk of niet te behandelen. Medicijnen helpen dan alleen bij het verlichten van de ziekteverschijnselen. Het RIVM roept de kinderen op voor de vaccinaties. Kinderen krijgen de vaccinatie op het consultatiebureau, bij de GGD, of via het Centrum voor Jeugd en Gezin. Als een kind een vaccinatie mist, dan kan deze later ingehaald worden. In Nederland is het niet wettelijk verplicht om de kinderen te vaccineren. Er zijn ouder(s)/verzorger(s) die – bijvoorbeeld vanwege hun levensbeschouwing – ervoor kiezen om hun kinderen niet te laten vaccineren.

*Individuele bescherming:*

Tijdens de zwangerschap krijgt een kind antistoffen van de moeder die het gedurende enkele maanden beschermen tegen een beperkt aantal ziekten. Ook borstvoeding bevat afweerstoffen die een beschermend effect hebben tegen bijvoorbeeld darminfecties maar niet tegen ernstige ziekten zoals polio, difterie of kinkhoest. Wie gevaccineerd is op jonge leeftijd, is beschermd tegen een bepaalde ziekte of maakt ze in het slechtste geval in een minder ernstige vorm door.

*Collectieve bescherming:*

Een vaccinatie is niet alleen belangrijk voor een individu. Ook de totale bevolking is beter beschermd als zoveel mogelijk personen ingeënt zijn. Dat principe noemt men groepsimmunitet. Als binnen een bevolkingsgroep bijvoorbeeld 95 procent van de mensen tegen een bepaalde ziekte gevaccineerd is, zal de ziekte ook bij de overblijvende 5 procent niet meer circuleren. Het percentage mensen dat gevaccineerd moet zijn om een dergelijke groepsimmunitet te verkrijgen, verschilt per ziekte. Deze groepsimmunitet beschermt ook personen die om medische of andere redenen niet gevaccineerd kunnen of mogen worden, of kinderen die nog te jong zijn om bepaalde vaccinaties te krijgen.

Onze organisatie biedt kinderopvang in een veilige en gezonde omgeving. De opvang van kinderen bij onze opvang start vanaf 0 jaar. Dat betekent dat er ook kinderen onder de 14 maanden worden opgevangen. De baby's van 4 - 14 maanden die gebruik maken van kinderopvang zijn nog maar minimaal ingeënt.

*Wat doen wij om risico's van ziekten te beperken?*

Als bekend is dat bepaalde kinderziektes heersen, worden de hygiëneregels nog verder opgeschroefd. Zo beperken we de kans op verspreiding zoveel mogelijk. Ook informeert de betreffende groep de ouder(s)/verzorger(s) dat de kinderziekte heerst en over eventuele maatregelen die ouder(s)/verzorger(s) kunnen/moeten nemen.

Voor de meeste kinderziektes geldt dat besmette kinderen gewoon naar de opvang kunnen komen (mits ze geen koorts hebben of ziek zijn).

Als dit niet het geval is of als er risico's verbonden zijn aan de kinderziekte (bijvoorbeeld bij een ziekte als de Rodehond, die risico met zich meebrengt voor zwangere vrouwen) dan worden ouders daarover geïnformeerd.

**1.15. Hoofdluis**

Hoofdluizen vormen een vervelend probleem. Als blijkt dat kinderen hoofdluis hebben, worden de ouders/verzorgers door de pedagogisch medewerker van de groep geïnformeerd. De ouder(s)/verzorger(s) van het kind, waarbij hoofdluis is geconstateerd, wordt gevraagd het kind op te komen halen en met adequate behandeling te beginnen. Pas als deze behandeling effectief blijkt te zijn en er geen hoofdluizen meer zichtbaar zijn, mag het kind weer naar de opvang komen. De overige ouders/verzorgers worden geïnformeerd door een brief op de deur van de groep.

Is er hoofdluis door de ouder zelf geconstateerd, dan is het uiteraard ook van belang om dit bij de groep te melden, zodat ook de ouder/verzorgers van de overige kinderen uit de groep ingelicht kunnen worden zodat zij hun kind(eren) extra kunnen controleren op de aanwezigheid van neten of hoofdluis.

Het is de verantwoordelijkheid van de ouder/verzorger zelf om hoofdluis te bestrijden door ook na de behandeling dagelijks vóór terugkeer naar de kinderopvang te controleren op levende luizen en tevens dagelijks op neten te controleren en uit te kammen, dit gedurende 14 dagen na de eerste behandeling.

**1.16. Hygiëne en veiligheid**

Ten aanzien van veiligheid volgt onze organisatie de wettelijke regels. Jaarlijks wordt er een risico-inventarisatie gezondheid, veiligheid en hygiëne uitgevoerd.

Jaarlijks wordt de kwaliteit van de opvang een of meerdere keren door de GGD gecontroleerd. Het verslag van deze GGD-controle is op onze website terug te vinden. Het verslag wordt tevens toegezonden aan de oudercommissie, waar het onderwerp van bespreking is.

Ten aanzien van de brandveiligheid is er een calamiteitenplan opgesteld en goedgekeurd door de brandweer. Ook worden jaarlijks alle blusmiddelen gecontroleerd.

Voldoende medewerkers zijn opgeleid tot Bedrijfsulpverlener Kind (BHVK-er), zodat in geval van een calamiteit mensen op de juiste wijze kunnen reageren en handelen. Met regelmaat worden er ontruimingsoefeningen gehouden.

Middels ons “Beleidsplan veiligheid en gezondheid” wordt inzichtelijk gemaakt hoe wij werken. Met als doel de kinderen en medewerkers een zo veilig en gezond mogelijke werk-, speel- en leefomgeving te bieden, waarbij kinderen beschermd worden tegen risico’s met ernstige gevolgen en leren omgaan met kleine risico’s. Tevens hanteren wij een protocol “Kinder mishandeling en grensoverschrijdend gedrag voor de kinderopvang”. Mocht u deze documenten in willen zien, dan kunt u hiervoor bij een leidinggevende of onze administratie terecht.

## 1.17. Scholing en stagiaires

Binnen onze organisatie is er veel aandacht voor de professionaliteit en werkhouding van onze pedagogisch medewerkers. Er wordt dan ook aandacht besteed aan bijscholing en deskundigheidsbevordering.

Deze deskundigheidsbevordering begint al bij de opleiding tot pedagogisch medewerker. Binnen onze organisatie kan een beperkt aantal zorgvuldig geselecteerde stagiaires zich vanuit de werkwijze van onze organisatie ontwikkelen en groeien in kennis, houding en vaardigheden en worden zij opgeleid tot pedagogisch medewerker.

## 1.18. Vrijwilligers

Onze vrijwilligers worden, net zoals nieuwe pedagogisch medewerkers, geselecteerd op basis van hun motivatie en professionaliteit. Een gemotiveerde vrijwilliger wordt altijd eerst uitgenodigd voor een kennismakinggesprek. Na een positief kennismakinggesprek en het overleggen van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) kan een vrijwilliger pas bij onze organisatie starten.

De vrijwilligers zijn zowel op de dagopvang als op de buitenschoolse opvang van grote meerwaarde. Bij de BSO kan het zijn dat de vrijwilligers kinderen naar school brengen en ze na school weer ophalen om naar onze opvang te brengen.

Op de dagopvang kunnen vrijwilligers ingezet worden op de groepen en zorg dragen voor de huishoudelijke taken en/of ondersteuning bieden aan de pedagogisch medewerkers tijdens activiteiten.

## 1.19. Oudercommissie

Onze locaties hebben een eigen oudercommissie. Leden van de oudercommissie zijn ouders/verzorgers van kinderen die onze opvang bezoeken. De oudercommissie houdt zich naast haar wettelijke taken met name bezig met de inhoud en kwaliteit van de opvang. Lid worden van de oudercommissie gebeurt op vrijwillige basis. Een aantal onderwerpen waarover gesproken wordt, zijn:

- Het voeren pedagogisch beleid.
- Ouderbetrokkenheid.
- Algemene beleidszaken waaronder voeding, veiligheid, gezondheid en organisatie.



## Vergaderen:

De oudercommissie vergadert minimaal zes keer per jaar.

## Contacten met ouders/verzorgers:

De oudercommissie communiceert met ouders/verzorgers via de e-mail of via Bitcare.

## Informatie:

Ideën, vragen en opmerkingen van ouders/verzorgers zijn van harte welkom. U kunt reageren via:

Oudercommissie van:	Kindercentrum Le Garage:	De Limoezine:
Via de e-mail:	<a href="mailto:OC@kinderopvang-legalage.nl">OC@kinderopvang-legalage.nl</a>	<a href="mailto:ouders.delimoezine@gmail.com">ouders.delimoezine@gmail.com</a>
Via de post:	Ravelstraat 10 4614 XD Bergen op Zoom	Ravelstraat 69 4614 XC Bergen op Zoom

## 1.20. Klachtenprocedure

Hoewel we bij onze organisatie onze uiterste best doen om u zo goed mogelijk van dienst te zijn, kan het toch voorkomen dat u het niet eens bent met de gang van zaken. Wanneer u een klacht heeft, gaan wij ervan uit, dat u in gesprek gaat met de pedagogisch medewerker, de leidinggevende of de regiomanager.

Mocht u van mening zijn, dat uw klacht niet afdoende wordt afgehandeld, dan kunt u uw formele klacht aanmelden bij De Geschillencommissie. Hiervoor geldt onderstaande procedure:

1. De ouder/verzorger/oudercommissie dient de klacht eerst bij de ondernemer in te dienen.
2. Leidt de klacht niet tot een oplossing dan moet het geschil binnen 12 maanden na de datum waarop de ouder/oudercommissie de klacht bij de ondernemer indiende, schriftelijk of in een andere door de Commissie te bepalen vorm bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen (hierna: Geschillencommissie) aanhangig worden gemaakt.
3. Geschillen kunnen zowel door de ouder/verzorger/oudercommissie als door de ondernemer aanhangig worden gemaakt bij de Geschillencommissie ([www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl)).
4. Wanneer de ouder/verzorger/oudercommissie een geschil aanhangig maakt bij de Geschillencommissie, is de ondernemer aan deze keuze gebonden. Indien de ondernemer een geschil aanhangig wil maken, moet hij de ouder/verzorger/oudercommissie schriftelijk of in een andere passende vorm vragen zich binnen vijf weken uit te spreken of hij daarmee akkoord gaat.  
De ondernemer dient daarbij aan te kondigen dat hij zich na het verstrijken van voornoemde termijn vrij zal achten het geschil bij de gewone rechter aanhangig te maken.
5. De Geschillencommissie doet uitspraak met inachtneming van de bepalingen van het voor haar geldende reglement. Het reglement van de Geschillencommissie is beschikbaar via [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl) en wordt desgevraagd toegezonden. De beslissingen van de Geschillencommissie geschieden bij wege van bindend advies. Voor de behandeling van een geschil door de Geschillencommissie is een vergoeding verschuldigd.
6. Uitsluitend de hierboven genoemde Geschillencommissie dan wel de gewone rechter is bevoegd van geschillen kennis te nemen.

## 1.21. Aansprakelijkheid

Onze organisatie heeft een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten voor situaties waarbij schade ontstaat door medewerkers, vrijwilligers of andere personen die in de opdracht van onze organisatie activiteiten verrichten.

Onze organisatie is niet aansprakelijk voor verlies of diefstal van eigendommen van personen die onze opvang bezoeken of van kinderen die naar de opvang komen.

Hoewel wij zorgvuldig omgaan met uw eigendommen, is het verstandig geen kostbare spullen zoals sieraden en speelgoed mee te geven aan uw kind.

### 1.22. Privacy

Onze organisatie is gebonden aan de regels, zoals deze in de wet op de privacy zijn vastgelegd. Dat betekent, dat de persoonlijke gegevens die door u worden aangeleverd alleen intern worden gebruikt, met het doel de dienstverlening aan uw kind zo goed mogelijk te laten verlopen. Gegevens worden vertrouwelijk behandeld en zonder uw toestemming niet verstrekt aan derden behoudens de bij de wet vastgelegde uitzonderingen.

Dossiers worden opgeborgen in afgesloten kasten en zijn alleen toegankelijk voor daartoe bevoegde medewerkers. Het kinddossier blijft bij ons zolang uw kind bij ons opvang afneemt en wordt nadat het de opvang verlaten heeft volgens de wettelijke normen bewaard en daarna vernietigd. Overdracht van het kinddossier aan scholen doen wij alleen in overleg met de ouder/verzorger.

### 1.23. Anti-discriminatiecode

Alle kinderen, ouders/verzorgers en medewerkers worden gelijk behandeld. Wij maken geen onderscheid op grond van leeftijd, etnische of culturele achtergrond, sekse of seksuele geaardheid, huidskleur, sociale of religieuze achtergrond. Al onze medewerkers, kinderen, ouders/verzorgers en andere bezoekers zijn verplicht zich te houden aan deze anti-discriminatiecode.

### 1.24. Hond in de opvang

Veel gezinnen met twee werkende ouders/verzorgers hebben vaak geen huisdieren in huis. Wat is er fijner dan een kind toch de mogelijkheid te bieden om op te groeien met een huisdier.

Dit is goed voor kinderen omdat zij op die manier leren om te gaan met dieren. Ook leren de kinderen dat huisdieren verzorging en liefde nodig hebben. Kinderen die met huisdieren omgaan, voelen zich vaak veilig en hebben een goed zelfbeeld, dit alles door de affectie en de "vriendschap" van huisdieren richting kinderen.

Uit onderzoek blijkt dat het hebben van een huisdier kinderen weerbaarder maakt en psychische klachten kan voorkomen. Dit komt namelijk door het gevoel van sociale ondersteuning, een levend wezen waaraan je verhalen kunt vertellen; een onvoorwaardelijke vriend.

Dieren beïnvloeden ook de sociale ontwikkeling van kinderen; ze bieden gespreksstof en kinderen zoeken sneller toenadering als er een dier bij betrokken is, omdat een dier niet oordeelt.

Ondanks de angst van sommige mensen voor allergieën heeft fysiek contact met dieren een positieve invloed. Bij het aaien komt oxytocine vrij, dat zorgt voor een mogelijkheid tot binding.

Wij zijn als team zeer enthousiast over de inzet van onze hond Suus, waardoor wij de kinderen binnen ons kindercentrum op een hele tastbare manier respectvol met dieren om kunnen leren gaan.

#### *Suus:*

Australian Labradoodle Suus is op 14 mei 2018 welkom geheten bij Kindercentrum Le Garage! Op dat moment was Suus 9 weken.

#### *Het ras Australian Labradoodle:*

De Australian Labradoodle wordt speciaal gefokt voor mensen met een allergie voor honden. Voor meer dan 90% zekerheid zullen er hierdoor geen allergische reacties optreden na contact met een Australian Labradoodle. Dit heeft er onder andere mee te maken dat de Australian Labradoodle niet verhaart, hierdoor verliest de hond geen huidschilfers en krijgt men hierdoor geen allergische reactie.

## *Training:*

Uiteraard heeft een hond die in de kinderopvang aanwezig is extra opleiding en begeleiding nodig. Met Suus zijn diverse trainingen bij de Martin Gaus Hondenschool gevolgd. Gedurende het hele trainingstraject van Suus werden we begeleid door Lianne van der Linde van de Martin Gaus Hondenschool.

Anja is de vaste begeleidster van Suus en zij heeft onder andere de training "Dierenbegeleider AAI" gevolgd en afgerond. Deze training is gericht op het inzetten en begeleiden van een hond in AAI-trajecten (dier ondersteunende begeleidingen of therapieën). In deze cursus leren begeleiders op een veilige en verantwoorde manier hun hond in te zetten in begeleidingstrajecten.

## *Hygiëne*

Uiteraard wordt er, bij de aanwezigheid van de hond in onze opvang ook extra gelet op de persoonlijke-, voedsel-, bedrijfs- en omgevingshygiëne. Ook zijn er speciale veiligheids- en gezondheidsprotocollen voor de hond gemaakt. De medewerkers van onze opvang houden zich aan vooraf vastgestelde regels als de kinderen met Suus in aanraking komen.

## *Contactmomenten met de kinderen:*

De medewerkers weten hoe zij de kinderen en de hond met elkaar in contact kunnen laten komen en hoe zij vervolgens op een juiste en veilige manier met elkaar om moeten gaan.

Suus komt niet in de groepen. De ontmoetingen met Suus vinden plaats in het kantoor naast de balie, buiten of in de centrale hal van Kindercentrum Le Garage.

Het contact met Suus en de kinderen vindt dagelijks middels een roulatiesysteem op vaste tijdstippen plaats.

Spelenderwijs leren de kinderen door diverse activiteiten en spelletjes met Suus te doen hoe je met een hond om gaat. Bij deze contactmomenten tussen Suus en de kinderen is altijd een pedagogisch medewerker en de vaste begeleidster (Anja) van Suus aanwezig.

Ook kan Suus een rol spelen bij kinderen die kleine gedragsproblemen laten zien of verbaal minder sterk zijn, maar ook bij kinderen met verdriet kan Suus een helpende factor zijn.

Bij alle activiteiten staat de veiligheid van de kinderen altijd voorop en letten wij er op dat de kinderen en Suus een fijne tijd met elkaar hebben. Ook het welzijn van Suus wordt hierbij zeker niet vergeten!

## *Wel of geen contact met de hond:*

Alle ouders/verzorgers dienen tijdens het kennismakingsgesprek op het kennismakingsformulier aan te geven of ze wel of geen toestemming geven dat hun kind(eren) met Suus in aanraking mag komen en dus wel of niet mag deelnemen aan de activiteiten die met Suus plaats vinden.

Het beleid rondom de hond is ingebed in ons algehele pedagogische beleid. Indien ouders/verzorgers niet willen dat hun kind(eren) contact heeft met Suus, respecteren wij dat vanzelfsprekend. Onze medewerkers houden zich aan de met de ouder/verzorger gemaakte afspraken.

## *Verblijfplaats van Suus:*

Suus heeft haar vaste/eigen plaats bij Kindercentrum Le Garage in het kantoor naast de balie of op kantoor op de 1<sup>e</sup> etage. Dit zijn ruimtes waar wel controle over Suus is, maar geen kinderen zijn. De ruimte naast de balie is voorzien van hekjes in de deuropeningen, waardoor de kinderen niet zomaar bij Suus in de ruimte kunnen komen. Het is zeker niet de bedoeling dat Suus door onze gebouwen of op de buitenspeelplaats rond gaat lopen of rennen. Uiteraard zal Suus nooit zonder begeleiding van haar begeleidster (Anja) bij de kinderen zijn en mag zij alleen in de centrale binnenruimte, buiten, de kantooruimten en entree van Kindercentrum Le Garage komen.

Suus mag niet in de groepen komen, waardoor wij ouders/verzorgers die niet willen dat hun kind(eren) in contact komt met Suus, de garantie kunnen geven, dat dit ook niet gebeurt. Suus komt dus niet naar de groepen, maar de kinderen gaan onder begeleiding in kleine groepjes naar Suus toe.

Suus heeft, wanneer ze niet bij Kindercentrum Le Garage is, haar vaste verblijfplaats bij Anja. Bij Anja kan Suus in huiselijke omgeving uitrusten van haar dagelijkse belevenissen bij onze opvang. Met Anja zijn goede afspraken gemaakt over het welzijn van Suus voor nu en de toekomst.

## 1.25. Bitcare

Voor onze communicatie naar onze ouders/verzorgers gebruiken wij naast de mondelinge overdracht ook gebruik van het ouderportaal Bitcare. Al onze informatie voor ouders/verzorgers (zoals; nieuwsbrieven, algemene informatie naar ouders, mededelingen, onze Informatiegids et cetera) wordt allemaal via Bitcare doorgegeven.

Met Bitcare wordt u tevens online op de hoogte gehouden van het verloop van de opvangdag van uw kindje bij de dagopvang. Ook kunt u foto's inzien en notities plaatsen voor de pedagogisch medewerkers. Tevens heeft u inzage in het rooster van uw kind, facturen, contracten, jaaropgaven en andere gegevens. Ouders/verzorgers die flexibele opvang of een ruildag hebben aangevraagd kunnen in Bitcare zien of deze aanvraag is goedgekeurd. Bitcare biedt u deze mogelijkheden door middel van de Bitcare app en/of website.

### *Bitcare app voor Apple en Android:*

Op het moment dat uw kind bij onze opvang is geplaatst, ontvangt u van ons een persoonlijke uitnodiging voor toegang tot het programma Bitcare. Zodra u deze uitnodigingslink heeft geaccepteerd, kunt u de app downloaden. De app is toegankelijk voor alle Apple en Android smartphones en tablets. Via de App Store of Google Play kunt u de Bitcare app gratis downloaden, zodat u uw kind(eren) gedurende de dag kunt volgen.

### *Bitcare via website of app:*

Via de website; [app.bitcare.com](http://app.bitcare.com) of via de Bitcare app kunt u informatie en uitleg vinden over Bitcare.

### *Gebruik van Bitcare bij de buitenschoolse opvang:*

Bij de buitenschoolse opvang worden kinderen in Bitcare alleen aan- en afgemeld. De kinderen zijn maar kort aanwezig en kunnen zelf veel meer over hun belevenissen bij de buitenschoolse opvang vertellen.

### *Planning, documenten en chatten:*

U kunt in Bitcare op elk door u gewenst moment van de dag, zowel via de website als in de app de planning van uw kind(eren) inzien, nagaan of uw aanvraag voor gereserveerde flexibele uren is goedgekeurd, verlof en ziekte doorgeven. U kunt het profiel van uw kind(eren) bekijken door op de profielfoto van uw kind te klikken.

Onder het profiel van uw kind kunt u in Bitcare onder het kopje:

- **Planning:** Planningen inzien. Ziekte en verlof melden en compensatie-, ruil- en flexibele uren aanvragen en bekijken.
- **Chat:** Een notitie achterlaten voor de pedagogisch medewerkers. Ook treft u hier berichten aan van onze organisatie en van de groep.
- **Financieel:** Uw facturen inzien.
- **Documenten:** Documenten (overeenkomsten, jaaropgave, et cetera) die voor u door onze organisatie beschikbaar zijn gesteld inzien.
- **Algemene documenten** Belangrijke documenten vanuit onze organisatie, zoals; protocollen en de Informatiegids terug vinden.

De berichten die u via Bitcare naar de groep kunt sturen zijn bedoeld voor het uitwisselen van berichten met lage prioriteit. U bent bijvoorbeeld bij de overdracht iets kleins vergeten te melden of u heeft een vraag of opmerking voor de groep die geen spoed heeft. De pedagogisch medewerkers op de groep zullen regelmatig in Bitcare kijken, dit doen zij zeker niet de hele dag door.

Het kan een paar uurtjes duren voordat u antwoord krijgt, houdt u daar rekening mee. Belangrijke informatie met spoed kunt u telefonisch aan de groep doorgeven.

De berichten die u via de chat in Bitcare uitwisselt, gaan rechtstreeks naar de groep. Vragen met betrekking tot facturatie, wijzigen van de plaatsingsovereenkomst en overige administratieve vragen kunt u via de e-mail naar onze administratie sturen: [administratie@legarage-kinderopvang.nl](mailto:administratie@legarage-kinderopvang.nl).

### *Geen foto's delen op social media!*

De foto's die u in Bitcare ziet, kunt u downloaden voor eigen gebruik. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling dat u foto's, met daarop groepsgenootjes van uw kind, gebruikt op uw social media, zoals Facebook en Instagram.

### *Nieuwe link voor Bitcare aanvragen*

Mocht u zich nog niet voor Bitcare hebben aangemeld en/of is de uitnodigingslink niet meer actief, neem dan contact met onze administratie op. Wij sturen u dan zo spoedig mogelijk een nieuwe uitnodigingslink toe. Ook voor overige vragen over Bitcare kunt u terecht bij onze administratie.

### *Is de opvang gestopt, dan vervalt automatisch uw toegang tot Bitcare*

Mocht de opvang van uw kind stoppen, dan vervalt ook uw toegang tot Bitcare. Documenten en foto's die u wenst te bewaren, dient u daarom zelf, tijdig uit Bitcare te downloaden. Wij adviseren u om met regelmaat de foto's en documenten, die u wenst te behouden, uit Bitcare te downloaden en te bewaren.

### *Voor uitleg over Bitcare verwijzen wij u graag naar:*

- <https://www.legarage-kinderopvang.nl/informatie/ouderlogin/>
- <https://help.bitcare.com/portal/nl/kb/articles/extra-flex-en-ruildagen-aanvragen-via-de-app-bitcare-voor-ouders>
- Bij het vastlopen van de app, kunt u de app het beste eerst volledig verwijderen en daarna opnieuw downloaden. Zijn de problemen nadat u opnieuw bent aangemeld en ingelogd nog niet opgelost, dan horen wij dit uiteraard graag van u. We gaan dan na hoe wij u, eventueel met behulp van Bitcare, zo spoedig mogelijk kunnen helpen.



## Deel 2: Praktische informatie over de plaatsing en kosten van de opvang

### 2.1. Dagopvang

Dagopvang is bij Kindercentrum Le Garage mogelijk van maandag tot en met vrijdag van 06.30 uur tot 18.30 uur en bij De Limoezine van maandag tot en met vrijdag van 07.30 uur tot 18.30 uur. Uitzonderd nationaal erkende feestdagen en maximaal vier sluitingsdagen per jaar is de opvang gedurende het gehele kalenderjaar geopend. Op 24 en 31 december sluiten onze locaties om 16.00 uur (zie 2.8. Sluitingsdata).

Dagopvang kan op verschillende manieren worden afgenomen.

#### 2.1.1. Reguliere dagopvang

Een dag reguliere dagopvang bestaat uit 2 dagdelen van 5,5 uur: in de ochtend: van 07.30 tot 13.00 uur en in de middag: van 13.00 tot 18.30 uur. Bij reguliere dagopvang worden de dagdelen vooraf vastgelegd en vinden wekelijks op hetzelfde dagdeel plaats. De week bestaat uit tien dagdelen van 5,5 uur.

Binnen het arrangement van de reguliere dagopvang heeft u de keuze uit 3 pakketten:

##### *Regulier 52 weken pakket:*

- Dagdelen van 5,5 uur.
- Kindercentrum Le Garage € 11,39 per uur / De Limoezine € 12,54 per uur.
- Bij afname van drie of meer reguliere dagdelen kunt u tegen hetzelfde uurtarief extra flexibele uren afnemen. Reserveren kan alleen schriftelijk via Bitcare of via een reserveringsformulier.
- Kinderopvang gedurende alle weken van het jaar.

##### *Regulier 46 weken pakket:*

*De 46 weken pakketten gelden alleen voor reeds afgesloten plaatsingsovereenkomsten en worden vanaf heden niet meer aangeboden.*

- Dagdelen van 5,5 uur.
- Kindercentrum Le Garage € 11,97 per uur / De Limoezine € 13,17 per uur.
- Bij afname van drie of meer reguliere dagdelen kunt u tegen hetzelfde uurtarief extra flexibele uren afnemen. Reserveren kan alleen schriftelijk via Bitcare of via een reserveringsformulier.
- Kinderopvang gedurende het gehele jaar, met uitzondering van 6 weken zomervakantie. Dit betreffen de landelijk vastgestelde 6 weken zomervakantie conform de schoolvakantie van de regio zuid.  
Let op! U kunt hierbij de afwezige 6 weken in een jaar dus niet zelf bepalen.

##### *Regulier 40 weken pakket:*

- Dagdelen van 5,5 uur.
- Kindercentrum Le Garage € 12,54 per uur / De Limoezine € 13,80 per uur.
- Bij afname van drie of meer reguliere dagdelen kunt u tegen hetzelfde uurtarief extra flexibele uren afnemen. Reserveren kan alleen schriftelijk via Bitcare of via een reserveringsformulier.
- Alleen kinderopvang gedurende schoolweken. Dit betreft opvang gedurende het jaar met uitzondering van de landelijk vastgestelde schoolvakanties van de regio zuid.  
Let op! U kunt hierbij de afwezige 12 weken in een jaar dus niet zelf bepalen.

Neemt u minder dan drie dagdelen reguliere dagopvang af, dan kunt u ook aanvullend flexibele uren afnemen tegen het uurtarief van onze flexibele dagopvang (zie 2.10.1. Tarieven dagopvang).

*Reguliere pakketten dagopvang (de vakantie-opvang is hierbij afhankelijk van uw pakket):*

- Elk pakket heeft zijn eigen uurtarief, welke af te lezen is in het tarievenoverzicht.
- De uren worden per jaar getotaliseerd en gedeeld door 12. Elke maand betaalt u 1/12 deel van de contractprijs, ook gedurende de vakanties. Hoewel het uurtarief van een kleiner pakket hoger is, is het gemiddelde tarief per maand lager, omdat u ook in de vakanties de maandfactuur moet voldoen.
- Naast reguliere dagopvang is het mogelijk om op flexibele basis extra uren in te kopen.
- Indien gewenst kan bij Kindercentrum Le Garage ook flexibele verlengde opvang worden aangevraagd, aansluitend en/of voorafgaand aan een regulier dagdeel, dit kan vanaf 06.30 uur en voor of na 13.00 uur in de middag.
- Bij De Limoezine kan aansluitend en/of voorafgaand aan een regulier dagdeel voor of na 13.00 uur in de middag flexibele opvang worden aangevraagd.
- Voor verlengde opvang aansluitend aan een regulier dagdeel wordt minimaal 1 uur in rekening gebracht, ter bestrijding van de administratieve kosten. Verlengde opvang moet u altijd vooraf via Bitcare of via een reserveringsformulier reserveren (zie 2.1.2).
- Vervroegde opvang van 6.30 tot 7.30 uur voorafgaand aan een regulier dagdeel kunt u bij Kindercentrum Le Garage ook als regulier uur in de plaatsingsovereenkomst van uw kind op laten nemen.
- Bij reguliere dagopvang worden de dagdelen vooraf vastgelegd en vinden wekelijks op hetzelfde dagdeel plaats.
- Niet opgenomen dagdelen (bijvoorbeeld door vakantie, afwezigheid of ziekte) worden niet gerestitueerd.

## 2.1.1.1. Ruilbeleid voor reguliere dagopvang

Gedurende een kalenderjaar is het mogelijk om een aantal afwezige opvangdagen van een kind te kunnen ruilen. Onder de afwezige dagen vallen ook de landelijke feestdagen en onze jaarlijkse sluitingsdag (vrijdag na Hemelvaart).

Er kan gedurende een kalenderjaar gebruik gemaakt worden van maximaal 6 ruilingen per kind. Uiteraard is het ruilen van dagen een extra service die wij alleen op basis van beschikbaarheid en het kind-leidster ratio kunnen bieden.

Ouders/verzorgers kunnen kosteloos een vaste opvangdag(deel) ruilen tegen een andere dag(deel) mits er aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- Het dagdeel waarop een kind niet is geweest, is minimaal 48 uur van tevoren door de ouder/verzorger afgemeld via Bitcare.
- Ruilen van dagen waarop de opvang niet geopend is (zoals feestdagen), is mogelijk mits dit om een vaste opvangdag van het kind gaat.
- Een verzoek voor een ruiling kan door de ouder/verzorger via Bitcare worden aangevraagd.
- Bij meerdere kinderen in verschillende groepen moet voor ieder kind apart een aanvraag via Bitcare worden ingediend.
- Goedkeuring voor de ruilaanvraag is alleen mogelijk wanneer de maximale groepsgrootte op de aangevraagde dag(deel) nog niet bereikt is en er voldoende medewerkers zijn ingepland.
- De groepsleiding deelt aan de ouder/verzorger (via Bitcare) mee of de ruil wel of niet mogelijk is 5 werkdagen vóór de aangevraagde ruiling. Mocht de ruil niet mogelijk zijn dan kan de medewerker eventueel samen met de ouder/verzorger kijken naar een datum waarop de ruiling wel mogelijk is.
- Bij een hoge bezetting op een groep kan het mogelijk zijn dat de door de ouder/verzorger aangevraagde ruildag niet gehonoreerd kan worden. Wij willen graag benadrukken dat het ruilen van dagen door ons als extra service wordt aangeboden, maar dat dit geen recht is.

- Indien een afwezige dag als ruiling is ingezet en deze dag op verzoek van de ouder/verzorger wordt geannuleerd, korter dan 48 uur van tevoren, dan vervalt deze ruildag. De afwezige dag kan dan dus niet nogmaals als ruildag worden ingezet. Annuleert u de ruiling minimaal 48 uur van tevoren dan kunt u de afwezige dag alsnog als ruildag inzetten.
- Ons advies is om de ruilingen, waar nodig, gedurende het jaar in te zetten. Als ruildagen worden opgespaard tot het einde van het jaar is de kans groot dat de inzet van ruilingen niet meer mogelijk is.
- Ruilingen lopen per kalenderjaar. Alle niet ingezette ruildagen (maximaal 6 ruilingen per jaar) vervallen dus op 31 december van het lopende kalenderjaar.
- De niet opgenomen ruildagen vervallen ook wanneer een kind doorstroomt van de dagopvang naar de buitenschoolse opvang en bij de beëindiging van de opvang.
- Afwezige dagdelen worden niet door ons terug betaald indien men aan het einde van het jaar of bij de beëindiging van een plaatsingsovereenkomst nog ruildagen over heeft.

## 2.1.1.2. Compensatie-uren bij de dagopvang

Naast onze ruilservice bieden wij een mogelijkheid waarbij ouders/verzorgers binnen een periode van drie maanden een afwezige dag in kunnen zetten tegen een flexibele dag met een sterk gereduceerd uurtarief, te weten het basisuurtarief dat de Belastingdienst hanteert voor de tegemoetkoming van de kinderopvangtoeslag.

Dit betreft in 2025 voor de dagopvang bij Kindercentrum Le Garage een uurtarief van € 10.71 en bij De Limoezine een uurtarief van € 11,78 per uur.

Doordat het uurtarief van de compensatie-uren gelijk is aan de maximale vergoeding van de Belastingdienst en u hierover dus ook een maximale vergoeding aan kinderopvangtoeslag ontvangt, betaald u slechts een zeer gering bedrag aan eigen bijdrage voor deze extra uren.

Is het maximaal aantal kinderen in een groep bereikt, dan is het uiteraard niet mogelijk om extra aanvragen goed te keuren. Wij zijn immers gebonden aan een maximale groeps grootte. Tevens blijft het kind-leidster-ratio mede bindend bij het wel of niet kunnen toezeggen van extra aanvragen.

### *Hoe werken compensatiedagen/dagdelen:*

Hier treft u een voorbeeld aan hoe compensatiedagen/dagdelen werken:

- Een kindje is bijvoorbeeld op 5 januari 2025 niet naar de opvang geweest.
- U heeft in de periode van 6 januari 2025 tot en met 5 april 2025 (dus binnen een tijdsbestek van 3 maanden) een extra dagdeel of extra uren opvang nodig.
- Deze extra benodigde dag/uren vraagt u op de gebruikelijke manier via Bitcare aan als een flexibele dag/flexibele uren. U geeft vervolgens zelf via Bitcare of via de e-mail aan ons door dat de aangevraagde dag een compensatie dag betreft.
- Achter de schermen zorgen wij ervoor dat wij deze uren tegen het gereduceerde tarief van de compensatie-uren aan het einde van de maand bij u in rekening brengen.
- Ouders/verzorgers betalen slechts een kleine vergoeding, omdat ze het grootste gedeelte van de aangevraagde uren via de kinderopvangtoeslag van de Belastingdienst terug krijgen. Op deze extra opvangdagen betalen wij de kosten zoals, eten, drinken, fruit, luiers et cetera.

Afwezige dagen/dagdelen mogen worden gebruikt, mits deze minimaal 48 uur van tevoren als afwezig in Bitcare zijn gemeld. Na 3 maanden vervalt de mogelijkheid om de afwezige dag via compensatie-uren in te zetten.

### *Goedkeuren van aanvragen:*

Aanvragen van compensatiedagen/uren die kunnen worden goedgekeurd, worden evenals flexibele uren, een maand van tevoren door de groep in behandeling genomen, waardoor ouders tijdig op de hoogte zijn of de extra uren ingezet kunnen worden.

### *Facturering:*

Compensatiedagen/uren worden aan het einde van de maand gefactureerd.

## 2.1.2. Flexibele dagopvang

Flexibele dagopvang is bij Kindercentrum Le garage mogelijk van maandag tot en met vrijdag van 6.30 tot 18.30 uur en bij De Limoezine van maandag tot en met vrijdag van 7.30 tot 18.30 uur.

Bij het inplannen van flexibele opvang wordt altijd gekeken naar de medewerker-kind-ratio. De medewerkers op de groep kunnen flexibele dagopvang maar één maand vooruit goedkeuren. U krijgt bijvoorbeeld 1 februari door of uw gereserveerde uren voor de maand maart gehonoreerd kunnen worden. Bij flexibele opvang kan het voorkomen dat er op het door u gewenste tijdstip geen opvang mogelijk is.

*Losse flexibele uren bij Kindercentrum Le Garage kost: € 12,76 per uur. Bij De Limoezine € 14,04 per uur):*

- Let op bij flexibele opvang: wanneer uw afnamegedrag maandelijks wijzigt, dient u steeds binnen drie maanden bij de dienst toeslagen het juiste aantal opvanguren aan te geven. Doet u dit niet, dan kan uw recht op toeslag (gedeeltelijk) vervallen.

*Flexibele uren kunnen alleen ingezet worden als dit in de groep qua kind leidster ratio mogelijk is, daardoor is flexibele opvang niet altijd mogelijk.*

*Afspraken en regels omtrent het flexibel reserveren van dagopvang:*

*Reserveren:*

- De minimale afname van flexibele dagopvang is 2 uur per keer.
- De afname van flexibele dagopvang aansluitend en/of voorafgaand aan een regulier dagdeel is minimaal 1 uur per keer (bijvoorbeeld minimaal 1 uur voorafgaand of aansluitend aan 13.00 uur of bij Kindercentrum Le Garage van 6.30 tot 7.30 uur).
- U kunt flexibele opvang alleen online reserveren via Bitcare of schriftelijk door een reserveringsformulier in te dienen. Dit formulier is te verkrijgen bij de balie/administratie van onze opvang of u kunt het downloaden via onze website: [www.legarage-kinderopvang.nl](http://www.legarage-kinderopvang.nl) en [www.limoezine.nl](http://www.limoezine.nl). Reserveringen die via Bitcare zijn aangevraagd, hebben voorrang op papieren reserveringsformulieren.
- U reserveert alleen de tijd die u nodig heeft.
- Wij adviseren u uw reservering voor flexibele opvang tijdig in te dienen.
- Flexibele opvang mag 1 maand vooruit worden gereserveerd (uren voor februari mag u bijvoorbeeld vanaf 1 januari aanvragen).
- Wanneer de reservering bevestigd is door de groep, komt deze in het systeem Bitcare te staan. De tijden die in Bitcare goedgekeurd zijn door de groep, bevestigen de goedkeuring van uw reservering. Op deze momenten is de plaats voor u gereserveerd. Door u gereserveerde en door de groep goedgekeurde tijden zijn voor u als ouder/verzorger ieder moment van de dag zichtbaar in Bitcare.
- Flexibele opvang reserveren is alleen mogelijk indien de medewerker-kind-ratio dit toelaat.
- Mocht er op de door u gereserveerde tijd geen opvang mogelijk zijn, dan vermeldt de groep dit via Bitcare.
- Gereserveerde tijd, die door u is aangevraagd en is goedgekeurd door de groep, wordt altijd in rekening gebracht.
- Gereserveerde tijd kan niet geruild worden. U kunt uiteraard wel tijdig flexibele uren annuleren en vervolgens nieuwe flexibele uren aanvragen.
- Door u aangevraagde (eventueel) goedgekeurde flexibele dag(en) en of flexibele uren kunt u via Bitcare annuleren door, uiterlijk 5 dagen voor de gereserveerde dag, in Bitcare een verlofdag aan te vragen. U kunt gereserveerde tijd ook annuleren door, uiterlijk 5 dagen voor de gereserveerde dag, een annuleringsformulier in te leveren bij de pedagogisch medewerker van de groep of bij de balie/administratie. De datum van inlevering bij de pedagogisch medewerker, melding in Bitcare of de datum van de poststempel is hiervoor bepalend.

Het annuleringsformulier kunt u krijgen bij de balie/administratie van onze opvang. Ook kunt u het annuleringsformulier downloaden via onze website: [www.legarage-kinderopvang.nl](http://www.legarage-kinderopvang.nl) en [www.limoezine.nl](http://www.limoezine.nl).

- Om misverstanden te voorkomen kunnen flexibele uren niet mondeling worden aangevraagd of geannuleerd.
- Indien u de aangevraagde flexibele dag(en) en/of flexibele uren uiterlijk 5 dagen van tevoren via Bitcare of via een annuleringsformulier annuleert, wordt de extra aanvraag uit de planning gehaald. Indien deze niet binnen de gestelde termijn van 5 dagen is geannuleerd, blijft de aanvraag in de planning staan en worden de aangevraagde flexibele dag(en) en/of flexibele uren aan u gefactureerd.
- De facturering gebeurt achteraf per maand. Op de rekening staan de afgenomen uren van die maand vermeld en het te betalen bedrag.

*Insturen van een reserverings- of annuleringsformulier:*

- U kunt een reserverings- of annuleringsformulier uitdraaien, handmatig invullen en afgeven bij de pedagogisch medewerker van de groep, afgeven bij de balie/administratie of opsturen naar Kindercentrum Le Garage.
- U kunt het ingevulde formulier ook als bijlage toevoegen aan een e-mail en versturen naar [administratie@legarage-kinderopvang.nl](mailto:administratie@legarage-kinderopvang.nl).
- **Onze voorkeur gaat echter uit naar online reserveringen en annuleringen (verlof aanvragen) via Bitcare.**



## 2.2. Buitenschoolse opvang

Buitenschoolse opvang is bedoeld voor kinderen in de basisschoolleeftijd. Onze voorschoolse opvang is van maandag tot en met vrijdag geopend van 6.30 tot 8.30 uur. De naschoolse opvang is geopend van 13.45 tot 18.30 uur en op woensdag- en vrijdagmiddag vanaf 11.45 uur tot 18.30 uur. De openingstijd van de naschoolse opvang is afhankelijk van de tijd dat de basisschool, waarop een kind zit, sluit. In de schoolvakanties is de buitenschoolse opvang van 06.30 tot 18.30 uur open.

Uitgezonderd nationaal erkende feestdagen en maximaal vier sluitingsdagen per jaar is de opvang gedurende het gehele kalenderjaar geopend. Op 24 en 31 december sluit het kindercentrum om 16.00 uur (zie 2.8. Sluitingsdata).

Onze buitenschoolse opvang is gericht op kinderen van de basisscholen:

- De Aanloop
- Anton van Duinkerken
- De Borghoek
- De Driemaster
- De Krabbenkooi
- Marco Polo
- Montessori
- Sancta Maria

Mocht de basisschool van uw kind niet hierboven vermeld staan, dan kunt u met de leidinggevende van de buitenschoolse opvang bespreken of opvang bij onze buitenschoolse opvang mogelijk is.

Buitenschoolse opvang kan op verschillende manieren worden afgenomen.

### 2.2.1. Reguliere buitenschoolse opvang

*Voorschoolse opvang(VSO):*

Voorschoolse opvang wordt afgenomen in blokken van 2 uur. Start 6.30 tot 8.30 uur (aanvang schooltijd).

*Naschoolse opvang(NSO):*

Naschoolse opvang wordt in blokken aangeboden (13.45 tot 18.30 uur, 14.15 tot 18.30 uur, 14.45 tot 18.30 uur of 15.00 tot 18.30 uur). De starttijd van de NSO is afhankelijk van het reguliere rooster van de basisschool. Een vrije woensdag- of vrijdagmiddag bestaat uit twee blokken: 11.45/12.00/12.15 tot 15.00 uur en 15.00 tot 18.30 uur. De blokken van de naschoolse opvang zijn afhankelijk van de tijd dat de basisschool, waarop een kind zit, sluit.

*Buitenschoolse opvang(BSO):*

Buitenschoolse opvang is een combinatie van voor- en naschoolse opvang op dezelfde dag.

In de tarieven van de buitenschoolse opvang (VSO en NSO) is het vervoer naar en vanuit school in de prijs opgenomen.

Bij reguliere buitenschoolse opvang worden de dagdelen vooraf vastgelegd en vinden wekelijks op hetzelfde dagdeel plaats.

Binnen het arrangement van de reguliere buitenschoolse opvang heeft u de keuze uit 3 pakketten:

## Regulier 52 weken pakket:

- Vaste dagdelen / € 10,11 per uur.
- Bij afname van twee of meer blokken NSO kunt u tegen hetzelfde uurtarief extra flexibele uren afnemen. Reserveren kan alleen schriftelijk via Bitcare of via een reserveringsformulier.
- Opvang gedurende de schoolweken en in schoolvakanties.

## Regulier 46 wekenpakket:

De 46 weken pakketten gelden alleen voor reeds afgesloten plaatsingsovereenkomsten en worden vanaf heden niet meer aangeboden.

- Vaste dagdelen / € 10,81 per uur
- Bij afname van twee of meer blokken NSO kunt u tegen hetzelfde uurtarief extra flexibele uren afnemen. Reserveren kan alleen schriftelijk via Bitcare of via een reserveringsformulier.
- Opvang gedurende de schoolweken en in schoolvakanties, met uitzondering van 6 weken zomervakantie. Dit betreffen de landelijk vastgestelde 6 weken zomervakantie conform de schoolvakantie van de regio zuid.  
Let op! U kunt de afwezige 6 weken in een jaar dus niet zelf bepalen.

## Regulier 40 wekenpakket:

- Vaste dagdelen / € 11,32 per uur
- Bij afname van twee of meer blokken NSO kunt u tegen hetzelfde uurtarief extra flexibele uren afnemen. Reserveren kan alleen schriftelijk via Bitcare of via een reserveringsformulier.
- Opvang gedurende de schoolweken. Dit betreft opvang gedurende de schoolweken met uitzondering van de landelijk vastgestelde schoolvakanties van de regio zuid.  
Let op! U kunt de afwezige 12 weken in een jaar dus niet zelf bepalen.

## Reguliere pakketten buitenschoolse opvang (de vakantie-opvang is hierbij afhankelijk van uw pakket):

- Elk pakket heeft zijn eigen uurtarief, welke af te lezen is in het tarievenoverzicht.
- De uren per jaar worden getotaliseerd en gedeeld door 12. Elke maand betaalt u 1/12 deel van de contractprijs, ook gedurende de vakanties. Hoewel het uurtarief van een kleiner pakket hoger is, is het gemiddelde tarief per maand lager, omdat u ook in de vakanties de maandfactuur moet voldoen.
- Naast reguliere buitenschoolse opvang is het mogelijk om op flexibele basis extra uren voor-, naschoolse of vakantieopvang in te kopen.
- De tijden van de blokken NSO zijn afhankelijk van de tijd dat de basisschool waarop een kind zit sluit en start 15 minuten voor de sluitingstijd van de school.
- Neemt u in het pakket alleen voorschoolse opvang af, dan is uw kind (afhankelijk van uw pakket) in de vakantieweken op de dag(en) dat u tijdens de schoolweken reguliere VSO af neemt welkom van 06.30 tot 8.30 uur. Indien u in vakantieperiodes meer opvang nodig heeft, dient u op deze dag(en) vanaf 08.30 uur flexibel bij te reserveren.
- Maakt u gebruik van naschoolse opvang, dan is uw kind (afhankelijk van uw pakket) in de vakantieweken op de dag(en) dat u tijdens de schoolweken reguliere NSO af neemt welkom vanaf 07.30 tot 18.30 uur.
- Maakt u gebruik van buitenschoolse opvang (=voor- en naschoolse opvang op dezelfde dag) dan is uw kind (afhankelijk van uw pakket) in de vakantieweken op de dag(en) dat u tijdens de schoolweken reguliere BSO af neemt welkom vanaf 06.30 tot 18.30 uur.
- Neemt u in reguliere schoolweken op woensdag- en/of vrijdagmiddag alleen het eerste blok NSO tot 15.00 uur af, dan is uw kind in vakantieweken (afhankelijk van uw pakket) op deze dag welkom van 07.30 tot 18.30 uur.
- Bij reguliere buitenschoolse opvang worden de dagdelen vooraf vastgelegd en vinden wekelijks op hetzelfde dagdeel plaats.
- Opvanguren tijdens extra sluitingsdagen (studiedagen et cetera) van een school zijn niet in de reguliere opvang inbegrepen. Op deze dagen kunt u eventueel, via flexibele uren, extra opvanguren aanvragen (zie 2.2.3.).

- Niet opgenomen dagdelen (bijvoorbeeld door vakantie, afwezigheid of ziekte) worden niet gerestitueerd.

Neemt u minder dan twee blokken reguliere naschoolse opvang af, dan kunt u ook aanvullend flexibele uren afnemen tegen het uurtarief van onze flexibele buitenschoolse opvang (zie 2.9.2. Tarieven buitenschoolse opvang).

## 2.2.1.1. Ruilbeleid voor reguliere buitenschoolse opvang

Gedurende een kalenderjaar is het mogelijk om een aantal afwezige opvangdagen van een kind te kunnen ruilen. Onder de afwezige dagen vallen ook de landelijke feestdagen en onze jaarlijkse sluitingsdag (vrijdag na Hemelvaart).

Er kan gedurende een kalenderjaar gebruik gemaakt worden van maximaal 6 ruilingen per kind. Uiteraard is het ruilen van dagen een extra service die wij alleen op basis van beschikbaarheid en het kind-leidster ratio kunnen bieden.

Ouders/verzorgers kunnen kosteloos een vaste opvangdag(deel) ruilen tegen een andere dag(deel) mits er aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- Het dagdeel waarop een kind niet is geweest, is minimaal 48 uur van tevoren door de ouder/verzorger afgemeld via Bitcare.
- Ruilen van dagen waarop de opvang niet geopend is (zoals feestdagen), is mogelijk mits dit om een vaste opvangdag van het kind gaat.
- Een verzoek voor een ruiling kan door de ouder/verzorger via Bitcare worden aangevraagd.
- Bij meerdere kinderen in verschillende groepen moet voor ieder kind apart een aanvraag via Bitcare worden ingediend.
- Goedkeuring voor de ruilaanvraag is alleen mogelijk wanneer de maximale groepsgrootte op de aangevraagde dag(deel) nog niet bereikt is en er voldoende medewerkers zijn ingepland.
- De groepsleiding deelt aan de ouder/verzorger (via Bitcare) mee of de ruil wel of niet mogelijk is 5 werkdagen vóór de aangevraagde ruiling. Mocht de ruil niet mogelijk zijn dan kan de medewerker eventueel samen met de ouder/verzorger kijken naar een datum waarop de ruiling wel mogelijk is.
- Bij een hoge bezetting op een groep kan het mogelijk zijn dat de door de ouder/verzorger aangevraagde ruildag niet gehonoreerd kan worden. Wij willen graag benadrukken dat het ruilen van dagen door ons als extra service wordt aangeboden, maar dat dit geen recht is.
- Indien een afwezige dag als ruiling is ingezet en deze dag op verzoek van de ouder/verzorger wordt geannuleerd, korter dan 48 uur van tevoren, dan vervalt deze ruildag. De afwezige dag kan dan dus niet nogmaals als ruildag worden ingezet. Annuleert u de ruiling minimaal 48 uur van tevoren dan kunt u de afwezige dag alsnog als ruildag inzetten.
- Ons advies is om de ruilingen, waar nodig, gedurende het jaar in te zetten. Als ruildagen worden opgespaard tot het einde van het jaar is de kans groot dat de inzet van ruilingen niet meer mogelijk is.
- Ruilingen lopen per kalenderjaar. Alle niet ingezette ruildagen (maximaal 6 ruilingen per jaar) vervallen dus op 31 december van het lopende kalenderjaar.
- De niet opgenomen ruildagen vervallen ook wanneer een kind doorstroomt van de dagopvang naar de buitenschoolse opvang en bij de beëindiging van de opvang.
- Afwezige dagdelen worden niet door ons terug betaald indien men aan het einde van het jaar of bij de beëindiging van een plaatsingsovereenkomst nog ruildagen over heeft.

Bij de buitenschoolse opvang kunt u alleen een product tegen hetzelfde product ruilen; bijvoorbeeld; VSO tegen VSO, een vakantiedag tegen een vakantiedag, een blok NSO tegen een blok NSO.

Studiedagen vallen niet onder het ruilbeleid. Voor extra opvang tijdens studiedagen kunt u extra uren afnemen via onze compensatieregeling of kunt u flexibele uren reserveren (ons beleid voor de aanvraag van deze verschillende soorten extra uren treft u in deze gids).

## 2.2.1.2. Compensatie-uren bij de buitenschoolse opvang

Naast onze ruilservice bieden wij een mogelijkheid waarbij ouders/verzorgers binnen een periode van drie maanden een afwezige dag in kunnen zetten tegen een flexibele dag met een sterk gereduceerd uurtarief, te weten het basisuurtarief dat de Belastingdienst hanteert voor de tegemoetkoming van de kinderopvangtoeslag.

Dit betreft in 2025 voor de buitenschoolse opvang € 9,52 per uur.

Doordat het uurtarief van de compensatie-uren gelijk is aan de maximale vergoeding van de Belastingdienst en u hierover dus ook een maximale vergoeding aan kinderopvangtoeslag ontvangt, betaald u slechts een zeer gering bedrag aan eigen bijdrage voor deze extra uren.

Is het maximaal aantal kinderen in een groep bereikt, dan is het uiteraard niet mogelijk om extra aanvragen goed te keuren. Wij zijn immers gebonden aan een maximale groepsgrootte. Tevens blijft het kind-leidster-ratio mede bindend bij het wel of niet kunnen toezeggen van extra aanvragen.

### *Hoe werken compensatiedagen/dagdelen:*

Hier treft u een voorbeeld aan hoe compensatiedagen/dagdelen werken:

- Een kindje is bijvoorbeeld op 5 januari 2025 niet naar de opvang geweest.
- U heeft in de periode van 6 januari 2025 tot en met 5 april 2025 (dus binnen een tijdsbestek van 3 maanden) een extra dagdeel of extra uren opvang nodig.
- Deze extra benodigde dag/uren vraagt u op de gebruikelijke manier via Bitcare aan als een flexibele dag/flexibele uren. U geeft vervolgens zelf via Bitcare of via de e-mail aan ons door dat de aangevraagde dag een compensatie dag betreft.
- Achter de schermen zorgen wij ervoor dat wij deze uren tegen het gereduceerde tarief van de compensatie-uren aan het einde van de maand bij u in rekening brengen.
- Ouders/verzorgers betalen slechts een kleine vergoeding, omdat ze het grootste gedeelte van de aangevraagde uren via de kinderopvangtoeslag van de Belastingdienst terug krijgen.

Afwezige dagen/dagdelen mogen worden gebruikt, mits deze minimaal 48 uur van tevoren als afwezig in Bitcare zijn gemeld. Na 3 maanden vervalt de mogelijkheid om de afwezige dag via compensatie-uren in te zetten.

### *Goedkeuren van aanvragen:*

Aanvragen van compensatiedagen/uren die kunnen worden goedgekeurd, worden evenals flexibele uren, een maand van tevoren door de groep in behandeling genomen, waardoor ouders tijdig op de hoogte zijn of de extra uren ingezet kunnen worden.

### *Facturering:*

Compensatiedagen/uren worden aan het einde van de maand gefactureerd.

## 2.2.2. Flexibele buitenschoolse opvang

Flexibele buitenschoolse opvang is mogelijk tijdens de openingstijden van de groep en kunt u inzetten wanneer u dat wenst, op voorwaarde dat er plaats is in de groep.

Bij het inplannen van flexibele opvang wordt altijd gekeken naar de medewerker-kind-ratio. De medewerkers op de groep kunnen flexibele dagopvang maar één maand vooruit goedkeuren. U krijgt bijvoorbeeld 1 februari door of uw gereserveerde uren voor de maand maart gehonoreerd kunnen worden. Bij flexibele opvang kan het voorkomen dat er op het door u gewenste tijdstip geen opvang mogelijk is.

*Losse flexibele buitenschoolse opvang: € 12,13 per uur:*

- Let op bij flexibele opvang: wanneer uw afnamegedrag maandelijks wijzigt, dient u steeds binnen drie maanden bij de dienst toeslagen het juiste aantal opvanguren aan te geven. Doet u dit niet, dan kan uw recht op toeslag (gedeeltelijk) vervallen.

*Flexibele uren kunnen alleen ingezet worden als dit in de groep qua kind leidster ratio mogelijk is, daardoor is flexibele opvang niet altijd mogelijk.*

*Afspraken en regels omtrent het flexibel reserveren van buitenschoolse opvang:*

*Reserveren:*

- Bij buitenschoolse opvang kunt u tijdens schoolweken alleen hele blokken VSO en/of NSO bespreken:  
Een flexibel dagdeel VSO loopt van 06.30 tot 08.30 uur.  
Een flexibel dagdeel NSO loopt van 13.45 tot 18.30 uur, 14.15 tot 18.30 uur, 14.45 tot 18.30 uur of van 15.00 tot 18.30 uur (afhankelijk van de reguliere eindtijd/rooster van de basisschool).
- Bij een flexibel dagdeel NSO op woensdag- en/of vrijdagmiddag is de middag verdeeld in twee blokken en heeft u de keuze om vanaf 11.45/12.00/12.15 tot 15.00 of 18.30 uur en/of van 13.45/14.15/14.45/15.00 tot 18.30 uur te reserveren.
- De starttijd van de blokken van de NSO is afhankelijk van het reguliere rooster van de basisschool.
- Indien u op woensdag- en/of vrijdagmiddag flexibel wilt reserveren zonder dat de gereserveerde tijd aansluit aan de schooltijd kan dit met een minimum van 3 uur. Concreet betekent dit dat, indien uw kind niet door de BSO op school wordt opgehaald (om 11.45/12.00/12.15 uur), u zelf dient te zorgen voor vervoer naar de BSO en voor een lunch. U heeft bijvoorbeeld de mogelijkheid om van 14.00-17.00 uur te reserveren.
- Indien u voor uw kind flexibele opvang af wilt nemen in verband met een incidentele vrije dag (ATV, studiedag etc.) kunt u extra uren aanvragen in Bitcare of kunt u uw reserveringsformulier hiervoor indienen bij de pedagogisch medewerker. De BSO gaat pas open als er minimaal 3 kinderen gebruik maken van deze extra opvangdag en wij tevens voldoende medewerkers beschikbaar hebben.  
Minimaal een week voor de gewenste datum krijgt u van de groep te horen of de BSO deze extra dag opent.
- Tijdens schoolvakanties kan flexibele opvang per uur worden afgenomen, met een minimum van 2 aaneengesloten uren per keer. Het is mogelijk vanaf 06.30 tot 18.30 uur te reserveren. Voor flexibele opvang in schoolvakanties kunnen wij geen plaatsingsgarantie bieden, waardoor u niet verzekerd bent van plaatsing. Er wordt individueel gekeken of er voor aangevraagde flexibele uren tijdens de schoolvakanties plaats beschikbaar is.
- U kunt flexibele opvang alleen online reserveren via Bitcare of schriftelijk door een reserveringsformulier in te dienen. Dit formulier is te verkrijgen bij de balie/administratie van onze opvang of u kunt het downloaden via onze website: [www.legarage-kinderopvang.nl](http://www.legarage-kinderopvang.nl). Reserveringen die via Bitcare zijn aangevraagd, hebben voorrang op papieren reserveringsformulieren.
- Wij adviseren u uw reservering voor flexibele opvang tijdig via Bitcare of schriftelijk in te dienen.
- Flexibele opvang mag 1 maand vooruit worden gereserveerd (uren voor februari mag u bijvoorbeeld vanaf januari aanvragen).
- Wanneer de reservering bevestigd is door de groep, komt deze in het systeem Bitcare te staan. De tijden die in Bitcare goedgekeurd zijn door de groep, bevestigen de goedkeuring van uw reservering. Op deze momenten is de plaats voor u gereserveerd. Door u gereserveerde en door de groep goedgekeurde tijden zijn voor u als ouder/verzorger ieder moment van de dag zichtbaar in Bitcare.
- Flexibele opvang reserveren is alleen mogelijk indien de medewerker-kind-ratio dit toelaat.
- Mocht er op de door u gereserveerde tijd geen opvang mogelijk zijn, dan vermeldt de groep dit via Bitcare.
- Gereserveerde tijd, die door u is aangevraagd en is goedgekeurd door de groep, wordt altijd in rekening gebracht.



- Door u aangevraagde (eventueel) goedgekeurde flexibele dagdelen en of flexibele uren kunt u via Bitcare annuleren door, uiterlijk 5 dagen voor de gereserveerde dag, in Bitcare een verlofdag aan te vragen.  
U kunt gereserveerde tijd ook annuleren door uiterlijk 5 dagen voor de gereserveerde dag een annuleringsformulier in te leveren bij de pedagogisch medewerker van de groep of bij de balie/administratie. De datum van inlevering bij de pedagogisch medewerker, melding in Bitcare of de datum van de poststempel is hiervoor bepalend. Het annuleringsformulier kunt u krijgen bij de balie/administratie van onze opvang. Ook kunt u het annuleringsformulier downloaden via onze website: [www.legarage-kinderopvang.nl](http://www.legarage-kinderopvang.nl).
- Om misverstanden te voorkomen kunnen flexibele uren niet mondeling worden aangevraagd of geannuleerd.
- Indien u de aangevraagde flexibele dagdelen en/of flexibele uren uiterlijk 5 dagen van tevoren via Bitcare of via een annuleringsformulier annuleert, wordt de extra aanvraag uit de planning gehaald. Indien deze niet binnen de gestelde termijn van 5 dagen is geannuleerd, blijft de aanvraag in de planning staan en worden de aangevraagde flexibele dagdelen en/of flexibele uren aan u gefactureerd.
- Gereserveerde tijd kan niet geruild worden. U kunt uiteraard wel tijdig uren annuleren en vervolgens nieuwe uren reserveren.
- De facturering gebeurt achteraf per maand. Op de rekening staan de afgenomen uren van die maand vermeld en het te betalen bedrag.

#### *Insturen van een reserverings- of annuleringsformulier:*

- U kunt een reserverings- of annuleringsformulier uitdraaien, handmatig invullen en afgeven bij de pedagogisch medewerker van de groep, afgeven bij de balie/administratie of opsturen naar Kindercentrum Le Garage.
- U kunt het ingevulde formulier ook als bijlage toevoegen aan een e-mail en versturen naar: [administratie@legarage-kinderopvang.nl](mailto:administratie@legarage-kinderopvang.nl).
- **Onze voorkeur gaat echter uit naar online reserveringen en annuleringen (verlof aanvragen) via Bitcare.**

### 2.2.3. Incidentele sluitingsdagen van de basisschool

Op aanvraag is onze buitenschoolse opvang ook tijdens incidentele sluitingsdagen van de school (bijvoorbeeld; studiedagen en extra sluitingsdagen van de school die niet in de vastgestelde vakantieperiode van de regio Zuid vallen) geopend.

De buitenschoolse opvang gaat tijdens incidentele sluitingsdagen van een school extra open indien er minimaal 3 kinderen extra opvanguren hebben aangevraagd en er voor deze extra openingstijd een pedagogisch medewerker beschikbaar is.

De extra uren voor dergelijke incidentele openingstijden vallen niet in onze pakketten. Deze extra uren kunnen als compensatie- of flexibele uren worden aangevraagd (zie 2.2.1.2 en 2.2.2) en worden aan het eind van de maand bij u in rekening gebracht. Voor incidentele sluitingsdagen van een school kunnen geen ruildagen worden ingezet.

Uiterlijk 5 dagen voor de aangevraagde datum (dit is mede afhankelijk van het aantal aanvragen en wanneer deze aanvragen ingediend worden) hoort u of de buitenschoolse opvang op de bewuste dag extra uren geopend kan zijn.

Omdat wij niet altijd op de hoogte zijn van de studiedagen van de diverse basisscholen ligt de verantwoordelijkheid voor het afmelden van de reguliere dagdelen en/of het aanvragen van extra uren tijdens een studiedag bij de ouder/verzorger. Wij adviseren u daarom altijd tijdig uw aanvraag voor incidentele extra uren via Bitcare kenbaar te maken .



### 2.3. Inschrijving en plaatsing

Wanneer u geïnteresseerd bent in kinderopvang bij onze organisatie, kunt u een afspraak maken voor een informatief gesprek met één van de leidinggevenden. Voor of na dit gesprek zult u worden rondgeleid door ons kindercentrum.

Als u besluit om uw kind bij ons te plaatsen, ontvangen wij graag een volledig ingevuld inschrijfformulier. Na ontvangst van dit inschrijfformulier laten wij u zo spoedig mogelijk weten of plaatsing op de door u gewenste dagdelen mogelijk is en ontvangt u van ons een bevestiging van de plaatsing of een plaatsingsovereenkomst. Plaatsingsovereenkomsten dienen binnen 7 dagen door de ouder(s)/verzorger(s) te worden ondertekend. De plaats kan pas in gaan als wij de plaatsingsovereenkomst ondertekend retour hebben ontvangen. Na ondertekening van de overeenkomst gelden de "Algemene voorwaarden voor Kinderopvang" van de Brancheorganisatie Kinderopvang en onze regels zoals vermeld in deze informatiegids.

Momenteel schrijven wij de kinderen pas bij onze buitenschoolse opvang in vanaf een leeftijd van 3 jaar. Onze ervaring leert dat de plannings, voor kinderen die al op jonge leeftijd bij onze buitenschoolse opvang zijn ingeschreven, nog met grote regelmaat worden gewijzigd. Verhuizingen, gezinsuitbreiding, wijziging van werktijden en werkdagen van een van de ouders/verzorgers, een nieuwe baan et cetera komen zo vaak voor, waardoor kinderen onnodig geplaatst waren, hierdoor de groep vol was en wij ten onrechte kinderen op de wachtlijst hadden staan. Om dit te voorkomen, schrijven wij momenteel de kinderen pas bij onze buitenschoolse opvang in als ze 3 jaar of ouder zijn.

### 2.4. Kennismaking en start van de opvang

#### *Kennismakingsgesprek en wenmoment:*

Voordat de opvang gaat starten, wordt er door de groep waarin een kind is geplaatst telefonisch een afspraak voor een kennismakingsgesprek met de ouders/verzorgers gepland. Een persoonlijk gesprek heeft als doel het kennismaken van ouders/verzorgers en kind met de mentor. De mentor (pedagogisch medewerker van de groep waarin het kind is geplaatst) is het aanspreekpunt voor de ouders/verzorgers en het vertrouwde gezicht voor het kind. Tijdens het kennismakingsgesprek bij onze opvang leert de mentor het kind en de ouders/verzorgers beter kennen. Meestal komt een kind bij de dagopvang op de dag van het kennismakingsgesprek ook gelijk een paar uurtjes in de groep wennen.

Bij de BSO mag het kind meekomen naar het kennismakingsgesprek en kan gelijk kennismaken met de BSO.

Tijdens de kennismaking krijgen ouders/verzorgers informatie over de groep, de medewerkers op de groep, hoe er op de groep gewerkt wordt et cetera. Daarnaast nodigen de pedagogisch medewerkers de ouders/verzorgers uit om te vertellen over hoe de ouders/verzorgers het kind zien, hoe een kind zich thuis gedraagt en welke opvoedingsideeën de ouder/verzorger heeft. Op deze manier kunnen ouders/verzorgers en pedagogisch medewerkers elkaar in de opvoeding leren kennen en steunen. Er ontstaat een band met wederzijds respect in het belang van de opvoeding en de ontwikkeling van het kind.

#### *Start van de opvang:*

Ieder kind is anders. Ieder kind heeft eigen behoeften en ook een eigen manier om deze behoefte duidelijk te maken. Fysieke veiligheid is een eerste uitgangspunt om voor kinderen een evenwichtige basis te kunnen creëren. Zeker net zo belangrijk is echter de emotionele veiligheid voor een kind. Om zich emotioneel veilig te voelen, moet een kind zich gezien, gehoord en gewaardeerd voelen. Een dergelijk gevoel ontstaat doordat er op een positieve manier en met respect met alle kinderen wordt omgegaan. In al het handelen blijkt de gerichtheid op het bieden van een positieve en stabiele hechtingsrelatie. Het is daarbij belangrijk dat een medewerker heel goed kijkt en luistert naar een kind en alle signalen kan interpreteren. Daarnaast is het belangrijk dat de medewerker bewust is van zijn sensitiviteit en sensitief handelen. Dit heeft grote invloed op een kind. Tenslotte moet de medewerker in staat zijn responsief te reageren. Door op deze manier betekenis te kunnen geven aan de signalen van een kind kan de medewerker een belangrijke bijdrage leveren aan het welbevinden en de ontwikkeling van het kind. Fysieke en emotionele veiligheid zijn voorwaarden om voor de kinderen een evenwichtige basis te kunnen creëren.

*Contact tussen medewerkers en ouders/verzorgers:*

Een goede samenwerking met de ouders/verzorgers is van fundamenteel belang. Een ouder/verzorger die zich welkom voelt bij de kinderopvang en vertrouwen heeft in de medewerker, brengt het kind met een gerust hart naar de opvang. Dit heeft z'n weerslag op hoe een kind zich daar voelt. Het opbouwen van een goede samenwerking veronderstelt goede communicatie en een open, uitnodigende houding. Via het programma Bitcare kunnen ouders/verzorgers via de chat eenvoudig met de medewerkers op de groep communiceren en eventuele bijzonderheden doorgeven.

*Continuïteit en vaste gezichten bij onze opvang:*

Continuïteit wordt gerealiseerd door het stimuleren van grote dienstverbanden waardoor een kind 'automatisch' telkens met dezelfde pedagogisch medewerkers te maken heeft. In de praktijk is werken met grote dienstverbanden niet altijd mogelijk. We hebben als organisatie te maken met een bestaande situatie waarin medewerkers een bepaalde contractomvang hebben die niet zomaar veranderd kan worden. En net als andere werknemers hebben ook pedagogisch medewerkers behoefte om parttime te kunnen werken.

Om tegemoet te komen aan de vraag continuïteit kiest onze organisatie ervoor om naast de vaste pedagogisch medewerkers op de groep, bij uitval, waar mogelijk met vaste invalmedewerkers te werken.

*Tenslotte:*

Wij doen er bij onze opvang alles aan om de kinderen en hun ouders/verzorgers, gedurende de opvangperiode, met onze ondersteuning en begeleiding de allerbeste opvang te kunnen bieden. Voor de medewerkers geeft het veel voldoening om op zo'n betekenisvolle manier met de aan hen toevertrouwde kinderen te mogen werken.

## 2.5. Wachtlijst

Indien plaatsing conform uw verzoek niet mogelijk is, overleggen wij met u of plaatsing op andere dagdelen of in een andere groep mogelijk is en wordt uw kind eventueel op de wachtlijst gezet. Daarbij houden wij rekening met de volgende voorrangsregels:

- Reeds geplaatste kinderen waarvan de ouders dagdelen willen wisselen en/of uitbreiden.
- Broertjes en/of zusjes van reeds ingeschreven/geplaatste kinderen.
- Bij nieuwe ouder(s)/verzorger(s) werken wij volgens de datum van ontvangst van het inschrijfformulier.

Wij proberen de ouder(s)/verzorger(s) die een aanvraag hebben ingediend, zo goed mogelijk op de hoogte te houden over onze wachtlijst. Bij het vrijkomen van een plaats laten wij dit zo spoedig mogelijk via de e-mail of telefonisch weten. Mocht het kind definitief geplaatst worden dan volgt er een (nieuwe) plaatsingsovereenkomst of schriftelijke bevestiging.

Ingeval een plaats op de wachtlijst niet meer nodig blijkt te zijn, dan vragen wij u uiteraard ook dit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan ons kenbaar te maken.

## 2.6. Annuleren, opzeggen en vermindering of wijziging van de opvang

Bij een annulering opzegging en bij de vermindering of wijziging van dagdelen gelden de volgende regels:

- Om misverstanden te voorkomen, nemen wij alleen schriftelijke annuleringen, opzeggingen en verminderingen of wijzigingen van plaatsen/dagdelen in behandeling.
- Een annulering en opzegging dient schriftelijk aan onze administratie door te worden gegeven. Bij voorkeur via een "Opzeggingsformulier" (te krijgen via de balie/administratie of via onze website).

- Een vermindering of wijziging van dagdelen dient ook altijd schriftelijk aan onze administratie door te worden gegeven. Bij voorkeur via een "Mutatieformulier" (te krijgen via de balie/administratie of via onze website).
- U mag uw annulering, opzegging, vermindering of wijziging van dagdelen ook via de e-mail aan ons kenbaar maken. Het is hierbij wel van belang dat er duidelijk wordt vermeld wat de naam van het kind is, wat de nieuwe situatie is en met ingang van welke datum.
- Een opzegging van een of enkele dagdelen of het opzeggen van de gehele plaats is mogelijk met in acht neming van een opzegtermijn van één maand.
- Tussen het moment van annuleren, opzeggen en de ingangsdatum van de uitschrijving/vermindering van het aantal dagdelen zit tenminste één volle maand.

Na uw schriftelijke verzoek ontvangt u van onze administratie zo spoedig mogelijk een bevestiging van de annulering, opzegging of wijziging van de plaats.

Vraag een wijziging altijd ruim van tevoren aan, zodat wij er in de planning rekening mee kunnen houden. Ook bij de opzegging van een plaats is het voor onze planning fijn om dit tijdig van u te vernemen.

Kinderen worden automatisch op de dag na de 4e verjaardag uitgeschreven bij onze dagopvang. Kinderen van de buitenschoolse opvang worden automatisch uitgeschreven op de dag na de 12<sup>e</sup> verjaardag. Heeft u langer opvang nodig, dan de in de plaatsingsovereenkomst vermelde einddatum, dan dient u dit zelf schriftelijk bij ons aan te vragen. Wij bekijken dan of verlenging van de plaats mogelijk is.

Indien u aansluitend aan de dagopvang gebruik wenst te gaan maken van onze buitenschoolse opvang dan dient u uw kind hiervoor zelf via een inschrijfformulier bij ons aan te melden. Kinderen worden niet automatisch van de dagopvang naar de buitenschoolse opvang doorgeplaatst.

Indien u de opvang van uw kind(eren) gaat wijzigen, wilt u er dan rekening mee houden dat wij u, vanaf een 3e wijziging binnen de periode van één jaar, € 25,00 administratiekosten in rekening brengen.

## 2.7. Schoolvakanties

Wanneer u kiest voor een 46- of 52-weeken pakket is ook de vakantieopvang (de vakantieopvang is hierbij afhankelijk van uw pakket) voor uw kind geregeld. Voorwaarde is wel, dat de schoolvakanties binnen de volgende periodes vallen:

Kerstvakantie	23 december 2024 tot en met 5 januari 2025
Voorjaarsvakantie	3 maart tot en met 9 maart 2025
Meivakantie	21 april tot en met 4 mei 2025
Zomervakantie	7 juli tot en met 17 augustus 2025
Herfstvakantie	13 oktober tot en met 19 oktober 2025
Kerstvakantie	22 december 2025 tot en met 4 januari 2026

Wij plannen onze schoolvakanties aan de hand van de adviesdata van de regio Zuid, rekening houdend met de schoolvakanties in de regio.

Wanneer de schoolvakanties van de basisschool structureel afwijken van de bovengenoemde data, kunt u hierover contact opnemen met de leidinggevende van de dagopvang of buitenschoolse opvang.

## 2.8. Sluitingsdata

Op nationale feestdagen is ons kindercentrum gesloten. Vrijdag na Hemelvaartsdag is een extra sluitingsdag waarop het kindercentrum haar grote onderhoud zal plannen.

Onze vaste sluitingsdagen zijn: Nieuwjaarsdag  
2<sup>e</sup> Paasdag  
Bevrijdingsdag (1 maal per 5 jaar; in 2025 zijn wij gesloten)  
Koningsdag  
Hemelvaartsdag  
Vrijdag na Hemelvaartsdag  
2<sup>e</sup> Pinksterdag  
1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> Kerstdag

Op 24 en 31 december sluit het kindercentrum om 16.00 uur.

## 2.9. Financiële informatie

Onder punt 2.10. Tarieven treft u een overzicht van de vormen van opvang met de tarieven voor 2025. Deze bedragen betreffen de bruto bedragen voor de opvangkosten van uw kind. Er is nog geen rekening gehouden met de kinderopvangtoeslag die u kunt aanvragen bij de Belastingdienst (zie 2.9.2 Kinderopvangtoeslag).

### 2.9.1. Facturatie en betaling

Wanneer u reguliere opvang afneemt, ontvangt u onze factuur rond de eerste dag van de maand voor de opvangkosten van de daaropvolgende maand. De betalingstermijn is 30 dagen.

De uren worden per jaar getotaliseerd en gedeeld door 12. Elke maand betaalt u 1/12 deel van de contractprijs, ook gedurende de vakanties. Hoewel het uurtarief van een kleiner pakket hoger is, is het gemiddelde tarief per maand lager, omdat u ook in de vakanties de maandfactuur moet voldoen.

Neemt u flexibele opvang af, dan ontvangt u de factuur rond de eerste van de maand voor de opvangkosten van de voorgaande maand. Op de factuur zijn de afgenomen uren gespecificeerd. De betalingstermijn is eveneens 30 dagen.

Ouders/verzorgers zijn zelf verantwoordelijk voor het juist aanvragen van dagdelen, extra dagdelen en extra opvanguren via flexibele- of compensatie-uren en ruildagen. Extra aangevraagde dagdelen en uren worden aan de ouder/verzorger gefactureerd en kunnen achteraf niet omgezet worden naar een ruiling.

#### *Automatische incasso:*

Voor de start van de opvang ontvangt u vanuit onze financiële administratie van Plek voor Kinderen BV een uitnodigingsmail met daarin een machtigingslink. Via deze link kunt u ons via uw eigen bank een machtiging verstrekken voor automatische incasso.

Indien u voor automatische incasso heeft gekozen, vindt de automatische incasso plaats rond de 25<sup>ste</sup> van de maand.

Mocht u besluiten om geen gebruik van automatische incasso te maken, dan zijn wij, gezien de handmatige verwerking van de betaling en het extra werk dat dit met zich meebrengt, helaas genoodzaakt om € 5,00 per transactie bij u in rekening te brengen. Bij meerdere facturen in een maand, betaalt u per kind per factuur € 5,00 extra.

Mocht u nog geen toestemming voor automatisch incasso hebben afgegeven, dan kunt u hiervoor een verzoek, per e-mail, naar onze financiële administratie sturen ([financien@plekvoorkinderen.nl](mailto:financien@plekvoorkinderen.nl)). Geeft u hierbij ook duidelijk de naam van uw kind en de opvanglocatie aan.

#### *Versturen van de facturen:*

Facturen worden per e-mail toegezonden. Tevens heeft u, op ieder door u gewenst moment van de dag, via Bitcare, inzage in uw facturen.

Indien u uw facturen per post wenst te ontvangen, brengen wij per factuur € 2,50 extra administratiekosten in rekening.

#### *Niet tijdige betaling:*

Bij niet tijdige betaling (na de betalingstermijn van 30 dagen) volgt een herinnering. Hieraan zijn geen kosten verbonden. Is er na 14 dagen na het versturen van de herinnering nog geen betaling en/of reactie van u ontvangen, dan sturen wij u een aanmaning.

Bij het versturen van een aanmaning brengen wij € 15,00 administratiekosten in rekening. Blijft de betaling vervolgens alsnog uit dan volgt een incassoprocedure waarbij uiteindelijk een deurwaarder wordt ingeschakeld.

Op grond van Artikel 10 lid 3 sub a van de Algemene Voorwaarden Kinderopvang is Plek voor kinderen BV bevoegd om het plaatsingscontract per direct te ontbinden indien de ouder één maand of meer in verzuim is ten aanzien van zijn betalingsverplichting.

*In geval er betalingsproblemen zijn, verzoeken wij ouders/verzorgers binnen de betalingstermijn contact op te nemen met onze financiële administratie. In overleg kunnen de meeste problemen en kosten voorkomen worden.*

#### *Tegemoetkoming in de opvangkosten:*

De kosten voor de kinderopvang worden gedeeltelijk vergoed door de "Dienst Toeslagen" (zie 2.9.2. Kinderopvangtoeslag). De kinderopvangtoeslag ontvangt u rond de 20<sup>e</sup> van de voorafgaande maand van de Belastingdienst Toeslagen. Het is niet mogelijk om de kinderopvangtoeslag rechtstreeks aan onze organisatie uit te laten betalen.

Indien de Belastingdienst constateert dat de kinderopvangtoeslag niet wordt gebruikt voor de kinderopvang kan de Belastingdienst hiervoor een boete aan de ouder/verzorger opleggen.

#### *Rekentool:*

Op onze website: [www.legarage-kinderopvang.nl](http://www.legarage-kinderopvang.nl) en [www.limoezine.nl](http://www.limoezine.nl) treft u onder de tab; "Tarieven", "Financiële informatie" een rekentool aan. U kunt hier eenvoudig uw netto maandkosten voor de opvang van uw kind(eren) berekenen.

#### *Jaaropgave:*

In de eerste of tweede maand van het nieuwe jaar ontvangt u, via de e-mail, een jaaroverzicht van de afgenomen opvanguren van het voorgaande jaar. Dit jaaroverzicht is bedoeld als bewijsstuk voor de "Dienst Toeslagen" van de Belastingdienst wanneer u verantwoording af moet leggen. Dit jaaroverzicht wordt eenmalig via de e-mail naar u verzonden en is tevens onder het profiel van uw kind in Bitcare terug te vinden.

## 2.9.2. Kinderopvangtoeslag

De overheid draagt bij in de kosten van de kinderopvang voor ouders/verzorgers, die beide werken en/of studeren. Een tegemoetkoming in de kosten kinderopvang kunt u via uw DigiD-code aanvragen via de site; <https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/nl/toeslagen/toeslagen>.

De hoogte van de toeslag is afhankelijk van het gezamenlijk toetsingsinkomen van beide ouders/verzorgers samen / het toetsingsinkomen van een alleenstaande ouder/verzorger. De hoogte van de toeslag voor het eerste kind is lager dan de toeslag voor het tweede en volgende kinderen.

De tegemoetkoming wordt gebaseerd op een maximale uurprijs. Voor 2025 is deze vastgesteld voor de dagopvang op € 10,71 per uur, voor de buitenschoolse opvang op € 9,52 per uur.

Per kalendermaand waarin u heeft gewerkt, kunt u via de Belastingdienst maximaal aanspraak maken op 230 uur kinderopvangtoeslag. Als u 12 maanden heeft gewerkt, dan ontvangt u gedurende een kalenderjaar voor maximaal 2.760 uur (= 12 x 230 uur) kinderopvangtoeslag.

Het aanvragen van kinderopvangtoeslag werkt als volgt:

- De ouder/verzorger sluit een contract af met de kinderopvanginstelling van zijn of haar keuze.
- De ouder/verzorger vraagt via zijn/haar DigiD-code bij de Dienst Toeslagen van de Belastingdienst de tegemoetkoming kinderopvang aan, dit kan via: <https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/nl/toeslagen/toeslagen> of via de App Toeslagen.
- De ouder/verzorger moet de aanvraag tegemoetkoming kinderopvangtoeslag binnen drie maanden na de ingangsdatum van de start van de opvang via de site [www.toeslagen.nl](http://www.toeslagen.nl) bij de Belastingdienst aanvragen. Houdt u rekening met ongeveer 5 weken verwerkingstijd.
- De ouder/verzorger is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de juiste gegevens ten behoeve van de tegemoetkoming kinderopvangtoeslag bij de Belastingdienst. Dit betreft zowel de aanvraag, opvangsoort als de tussentijdse wijzigingen en een eventuele opzegging.

## 2.10. Tarieven

### 2.10.1. Tarieven dagopvang

Kindercentrum Le Garage biedt reguliere dagopvang en De Limoezine biedt iets huiselijkere en kleinschaligere dagopvang aan, waardoor de tarieven bij De Limoezine hoger zijn.

Onze openingstijden zijn: van maandag tot en met vrijdag van 7.30 tot 18.30 uur.

De openingstijd voor flexibele dagopvang bij Kindercentrum Le Garage is van maandag tot en met vrijdag van 6.30 tot 18.30 uur. Bij De Limoezine is dit van 7.30 tot 18.30 uur.

Een dag reguliere dagopvang bestaat uit twee dagdelen van 5,5 uur:  
Een ochtend van 7.30 tot 13.00 uur en/of een middag van 13.00 tot 18.30 uur.

De minimum afname van flexibele dagopvang is 2 uur per keer.

Neemt u reguliere dagdelen af en heeft u extra opvang nodig, dan kunt u aanvullend flexibele uren afnemen. Aansluitend aan een regulier dagdeel is afname van losse flexibele uren minimaal 1 uur.

Bij afname van minimaal 3 dagdelen reguliere opvang is de uurprijs voor de flexibele opvang gelijk aan de uurprijs van uw pakket.

Voor de pakketten wordt een gemiddelde maandprijs vastgesteld. Dat betekent, dat u een heel jaar, ook in de vakantieweken, hetzelfde bedrag betaalt.

Wanneer u kiest voor flexibele opvang, bestaat de kans dat we de opvang niet altijd kunnen honoreren.



Reguliere dagopvang				
Le Garage	Uren per dagdeel	Uren per maand	Bruto uurprijs	Tarief per maand
52-weken pakket	5,5	23,83	€ 11,39	€ 271,42
46-weken pakket *	5,5	21,08	€ 11,97	€ 252,33
40-weken pakket	5,5	18,33	€ 12,54	€ 229,86

Reguliere dagopvang				
De Limoezine	Uren per dagdeel	Uren per maand	Bruto uurprijs	Tarief per maand
52-weken pakket	5,5	23,83	€ 12,54	€ 298,83
46-weken pakket *	5,5	21,08	€ 13,17	€ 277,62
40 weken pakket	5,5	18,33	€ 13,80	€ 252,95

\*De 46 weken pakketten gelden alleen voor reeds afgesloten plaatsingsovereenkomsten en worden vanaf heden niet meer aangeboden.

Extra mogelijkheden		
	Bruto uurprijs Le Garage	Bruto uurprijs De Limoezine
Losse flexibele uren	€ 12,76	€ 14,04
Flexibele uren met inzet van compensatie uren (afwezige dagen)	€ 10,71	€ 11,78

Op onze website [www.legarage-kinderopvang.nl](http://www.legarage-kinderopvang.nl) en [www.limoezine.nl](http://www.limoezine.nl) treft u onder te tab; "Tarieven", "Financiële informatie" een rekentool aan. U kunt hier eenvoudig uw netto maandkosten voor de dagopvang van uw kind(eren) berekenen.

## 2.10.2. Tarieven buitenschoolse opvang

Standaard openingstijden van maandag tot en met vrijdag:

- VoorSchoolse Opvang: van 6.30 tot 8.30 uur
- NaSchoolse Opvang: van 13.45/14.15/14.45/15.00 tot 18.30 uur, vrije woensdag- en/of vrijdagmiddag van 11.45/12.00/12.15 tot 15.00 en van 15.00 tot 18.30 uur.  
De starttijd bij de NSO is afhankelijk van het reguliere rooster van de basisschool.
- BuitenSchoolse Opvang (= VSO + NSO)
- Openingstijden in de schoolvakanties van 6.30 tot 18.30 uur.

Reguliere en flexibele buitenschoolse opvang wordt gedurende de schoolweken in dagdelen afgenomen.

De tijden van de blokken NSO zijn afhankelijk van de tijd dat de basisschool waarop een kind zit sluit en start 15 minuten voor de sluitingstijd van de school.

De minimum afname van flexibele buitenschoolse opvang in vakantieweken is 2 uur per keer.

Neemt u reguliere dagdelen af en heeft u extra opvang nodig, dan kunt u aanvullend flexibele uren en of dagdelen afnemen. Aansluitend aan een regulier dagdeel is de afname van losse flexibele uren minimaal 1 uur.

Bij afname van minimaal 2 middagdagdelen reguliere naschoolse opvang is de uurprijs voor de flexibele buitenschoolse opvang gelijk aan de uurprijs van uw pakket.

Wanneer u kiest voor flexibele opvang, bestaat de kans dat we de opvang niet altijd kunnen honoreren.

Buitenschoolse opvang "De Rangerovers"				
Reguliere Voorschoolse opvang (06.30-08.30 uur)	Uren per dagdeel	Uren per maand	Bruto uurprijs	Tarief per maand
52-weeken pakket	2	8,67	€ 10,11	€ 87,65
46-weeken pakket *	2	7,67	€ 10,81	€ 82,91
40-weeken pakket (alleen schoolweken)	2	6,67	€ 11,32	€ 75,50

Reguliere Naschoolse opvang*	Bruto uurprijs
52-weeken pakket	€ 10,11
46-weeken pakket *	€ 10,81
40-weeken pakket (alleen schoolweken)	€ 11,32

\* De 46 weken pakketten gelden alleen voor reeds afgesloten plaatsingsovereenkomsten en worden vanaf heden niet meer aangeboden.

De prijzen voor de blokken van de reguliere naschoolse opvang zijn mede afhankelijk van de sluitingstijd van de basisschool waarop een kind zit.

Extra mogelijkheden	Bruto uurprijs
Losse flexibele uren	€ 12,13
Flexibele uren met inzet van compensatie uren (afwezige dagen)	€ 9,52

Op onze website [www.legarage-kinderopvang.nl](http://www.legarage-kinderopvang.nl) en [www.limoezine.nl](http://www.limoezine.nl) treft u onder te tab; "Tarieven", "Financiële informatie" een rekentool aan. U kunt hier eenvoudig uw netto maandkosten voor de buitenschoolse opvang van uw kind(eren) berekenen.

Heeft u na het lezen van deze informatiegids nog aanvullende vragen, dan horen wij dit uiteraard graag van u.

Kindercentrum Le Garage  
Ravelstraat 10-12  
4614 XD Bergen op Zoom

Telefoon: (0164) 85 54 85  
Telefoon BSO de Rangerovers: (0164) 857484

[www.legarage-kinderopvang.nl](http://www.legarage-kinderopvang.nl) • [info@legarage-kinderopvang.nl](mailto:info@legarage-kinderopvang.nl)

Kinderopvang De Limoezine  
Ravelstraat 69  
4614 Bergen op Zoom

Telefoon De Limoezine: (0164) 72 81 13  
[www.limoezine.nl](http://www.limoezine.nl) • [info@limoezine.nl](mailto:info@limoezine.nl)