STATIONNETJE

INCLUSIEVE KINDEROPVANG

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

INHOUDSTAFEL

INHOUD **2**

HARTELIJK WELKOM IN 't STATIONNETJE! **3**

ALGEMENE INFORMATIE **4**

- **Contactgegevens**
- **Openingsuren en Sluitingsdagen**
- **Bereikbaarheid in noodgevallen**
- **Contactgegevens Kind en Gezin**

MISSIE en VISIE **5**

OPNAMEBELEID **6**

WENPROCEDURE **7**

INLICHTINGENFICHE van het KIND **7**

BRENGEN en AFHALEN van het kind **8**

AANWEZIGHEIDSREGISTRATIE **8**

AFWEZIGHEID van het KIND **8**

ZIEKTE of ONGEVAL **9**

HET GEBRUIK van GENEESMIDDELEN **10**

PRIJS voor de KINDEROPVANG **10**

VEILIGHEID EN BEGELEIDING BIJ EVENTUELE VERPLAATSINGEN **11**

RECHTEN VAN HET GEZIN **11**

VERZEKERINGEN **11**

PRIVACY **12**

WIJZIGINGEN VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT **13**

FEEDBACKPROCEDURE **14**

HARTELIJK WELKOM IN ‘t STATIONNETJE!

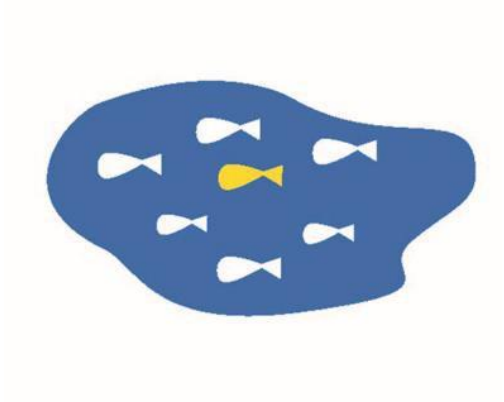
Beste ouder of voogd,

Wij zijn een inclusief kinderdagverblijf van 30 plaatsen, verdeeld in twee verticale leefgroepen.

We zijn heel blij jullie kindje in onze groepsopvang te mogen verwelkomen. In deze brochure vind je alvast heel wat informatie en afspraken terug.

Als er onduidelijkheden zijn of je zit met vragen, spreek ons gerust aan.

Team ‘t Stationnetje



ALGEMENE INFORMATIE

De organisator van de kinderopvanglocatie

Dominiek Savio vzw, met ondernemingsnummer 0409.334.258.
Koolskampstraat 24, 8830 Gits
Contactpersoon: Mevr. Elke Winne, directeur Zorg Kinderen
T: 051 230 611
E: **elke.winne@dominiek-savio.be**

De kinderopvanglocatie

Groepsopvang 't Stationnetje
Koolskampstraat 26 A
T: 051 230 614 | 0478 65 78 07
E: **info@stationnetje.net**

Openingsdagen en –uren

van maandag tot vrijdag van 7u tot 18u.

Sluitingsdagen

- gedurende drie weken tijdens de zomer
- tussen Kerstdag en Nieuwjaar
- één week tijdens de paasvakantie
- op officiële feestdagen
- bij studiedagen voor het personeel

De sluitingsdagen worden telkens bij het begin van het nieuwe kalenderjaar meegedeeld.

Bereikbaarheid in noodgevallen

Buiten de openingsuren van het kinderdagverblijf, kun je in geval van nood kan je steeds terecht op het algemeen van Dominiek Savio: 051 230 611

Contactgegevens Kind en Gezin

Kind en Gezin
Hallepoortlaan 27
1060 BRUSSEL

Telefoonnummer Kind en Gezin-Lijn: 078 150 100

Via het contactformulier op de website van Kind en Gezin:
http://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp

MISSIE en VISIE

Onze Missie

Wij staan voor kwalitatieve kinderopvang voor de allerjongsten. Alle kinderen, met én zonder specifieke zorgbehoeften, kunnen bij ons terecht. Wij inspireren hierbij andere opvanginitiatieven in het inclusief denken en werken.

Onze Visie

- Wij ambiëren een **'nest rond het nest'** te zijn voor jonge gezinnen. We zetten primair in op het ontwikkelen van een vertrouwensband met jonge kinderen en hun ouders. Zo zorgen we voor een warme, veilige omgeving voor élk kind en zijn gezin, opdat ze van in het prille begin positieve hechtingservaringen kunnen opdoen.

- We lopen langs de zijlijn mee met ouders, **als partners in de opvoeding**. We hebben hierbij oog voor de eigenheid van het gezin en er is vrijheid voor eigen keuzes. We werken en communiceren transparant en durven buiten de bestaande lijntjes te kleuren.

- We laten de kinderen proeven van een ruim structureel aanbod aan **ervaringsgerichte activiteiten**. We vertrekken hierbij vanuit de leefwereld van het kind en zijn gezin. Zo kunnen jonge kinderen groeien en zich verder ontwikkelen, elk op zijn eigen tempo en met zijn eigen mogelijkheden.

- We maken onze opdracht waar door te kiezen voor sterke medewerkers die met passie en enthousiasme komen werken. We zetten in op permanente bijscholing en omringen onze medewerkers met een breed **professioneel** ondersteuningsnetwerk.

Wij staan voor

… **nabijheid** … oprechte interesse en betrokkenheid bij élk kind en z'n gezin

… **positief realisme** … een speelse, vrolijke omgeving met realistische grenzen

… **flexibiliteit** … in denken en doen

OPNAMEBELEID

Binnen onze opvang willen we op een zo transparant mogelijke manier omgaan met inschrijvingen. We streven ernaar om elk kind op een gelijke manier te behandelen en te zorgen voor een neutrale en professionele werking.
(Toekomstige) ouders kunnen een aanvraag voor een plek in de kinderopvang aanvragen online (via Opvang Vlaanderen) en/of via mail.
Er wordt 2x per jaar een rondleiding in het kinderdagverblijf georganiseerd. Geïnteresseerde/ingeschreven ouders worden hiervan op de hoogte gebracht en kunnen aansluiten.

Er worden plaatsen voorbehouden voor gezinnen die op het moment van aanvraag **gebruik maken van de opvang**, voor kinderen met een **specifieke zorgbehoefte** en/of **kinderen van doelgroep medewerkers van Mariasteen**.

De overige aanvragen voor een plek in de kinderopvang worden 4x per jaar toegekend: in september, december, maart en juni

We hanteren bij de toekenning onderstaande puntensysteem.

Toekenningscriteria	**Punten**
Gezinnen die op het moment van aanvraag reeds gebruik maken van de opvang	500
Kinderen met een specifieke zorgbehoefte	200
Personeel van Groep Gidts (vzw Mariasteen en vzw Dominiek Savio) **** enkel voor de locatie Roeselare***: personeel van CM*	100
Gezin zoekt kinderopvang in functie van eigen tewerkstelling en/of opleiding	50
Kinderen in een maatschappelijk kwetsbare context (minimum 2 kenmerken) - Alleenstaande ouder - Laag inkomen (een gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen hebben dat lager is dan een bepaald bedrag) - een gezinslid met een beperking of een verminderd zelfzorgvermogen - om sociale of pedagogische redenen is het wenselijk dat kinderen overdag opgevangen worden in de kinderopvang; - beide ouders hebben geen diploma secundair onderwijs; -	40
Gezin maakte in het verleden gebruik van de kinderopvanglocatie	10
Afstand van de woonplaats tot de kinderopvanglocatie: * minder dan 5 km * 5-10 km * meer dan 10 km	 10 5 0

De punten worden cumulatief toegekend. We vragen GEEN waarborg bij reservatie.

WENPROCEDURE

Voor opstart vindt er een **infomoment** plaats voor de ouders van kinderen die in dezelfde periode opstarten. In dit moment wordt het huishoudelijk reglement en de brochure dagelijkse werking toegelicht.

Hierna is er een **individueel kennismakingsmoment** tussen het kind, de ouders en de kinderbegeleider van de leefgroep van je kind.
Dit biedt jou als ouder de kans om kennis te maken met en vragen te stellen over de leefgroep. Hiernaast leert de kinderbegeleider je kind al een beetje kennen en worden zijn of haar gewoontes aan de hand van de inlichtingenfiche bevraagd. We vervolledigen op dit moment tevens het administratief dossier en geven een checklist mee om zeker niets te vergeten de eerste dag.

Hierna vindt het **wennen** plaats. In onderling overleg werken we een wentraject op maat van kind en ouder uit om de overgang naar de groepsopvang geleidelijk en vlot te laten gebeuren. Wij raden aan om minstens eenmaal samen met uw kind te komen wennen in de leefgroep.

Er wordt tijdens het wenmoment ook **een eerste evaluatiegesprek** met de verantwoordelijke gepland, ongeveer 6 weken na opstart.

INLICHTINGENFICHE van het KIND

We houden voor elk kind een inlichtingenfiche bij waarin persoonlijke gegevens van het kind en het gezin staan. Ouders kunnen deze inkijken wanneer ze dit wensen.

BRENGEN en AFHALEN van het kind

We geven je kind enkel mee met personen die op de afhaallijst staan. Indien je kind toch door derden wordt afgehaald, zeg dit op voorhand aan de kinderbegeleider of breng ons op de hoogte via telefoon en/of mail.

Om 18u sluit de opvang. Het is aangeraden om iets vroeger je kind af te halen. Zo kan de kinderbegeleider je nog inlichten over hoe de dag verlopen is.

AANWEZIGHEIDSREGISTRATIE

Bij het toekomen en weggaan van je kind registreert de kinderbegeleider het uur op de tablet. Op het einde van de dag sturen wij jou het verloop van de dag toe. Hierop vind je onder andere het aankomst- en vertrekuur terug. De aanwezigheidsregistratie van de kinderen is belangrijk bij een eventuele evacuatie en voor de facturatie. Je hebt 48u de tijd om te reageren op een eventuele foutieve registratie.

AFWEZIGHEID VAN HET KIND

Respijtdagen

Respijtdagen zijn dagen waarop je gereserveerd hebt, maar je kind toch niet komt. Deze moet je niet betalen. Als de respijtdagen opgebruikt zijn, betaal je de voorziene dagprijs voor de afwezige dagen die gepland waren

Bij een voltijds opvangplan zitten er per kalenderjaar 20 respijtdagen in het korfje. De respijtdagen worden verhoudingsgewijs aangepast aan het opvangplan (vb een kindje dat een volledig jaar 4 dagen per week komt, krijgt 14,4 respijtdagen per jaar)

Afwezigheden op gereserveerde opvangdagen

- Wanneer je kind afwezig is door ziekte/doktersbezoek/andere redenen, wordt er een respijtdag gebruikt.
- Wanneer je kind langer ziek is dan 1 week (7 kalenderdagen te tellen vanaf de eerste ziektedag) én je kunt een ziektebriefje voorleggen, wordt de afwezigheid vanaf de 8e dag toegestaan. Deze worden niet als respijtdag geregistreerd en moeten niet betaald worden.

Ziektebriefjes zijn dus ENKEL NODIG vanaf de tweede opeenvolgende week afwezigheid door ziekte.

Wanneer het korfje van de respijtdagen is opgebruikt, betaal je de voorziene dagprijs voor de afwezige dagen.

Indien je niet telefonisch verwittigt vóór het geplande aanvangsuur (zoals vermeld in het opvangplan van je kind), dan betaal je 25 euro, ook als je nog respijtdagen in je korfje hebt.

Verlof

Geplande afwezigheden die minimum twee maanden op voorhand worden doorgegeven, zijn toegestaan. Ze worden niet als respijtdag geregistreerd en moeten niet betaald worden. Deze verlofaanvragen moeten gemaild worden naar info@stationnetje.net

ZIEKTE of ONGEVAL

Zieke kinderen horen niet thuis in de kinderopvang. Ze voelen zich beter in een vertrouwde, rustige omgeving met de nodige aandacht. Dit voorkomt ook de verspreiding van infecties.

Je kind kan niet komen naar de opvang als

- Het **te ziek** is om deel te nemen aan de normale activiteiten.
- het te veel aandacht en zorg nodig heeft waardoor de **aandacht voor andere kinderen** in het gedrang komt.
- Het een van de volgende **symptomen** vertoont:
    - Koorts (38,0°C of meer)
    - Plots optredende hoest met ademhalingsmoeilijkheden
    - Ademhalingsproblemen
    - Plotselinge verandering in stoelgang (minstens 3 waterige ontlastingen per 24u)
    - Braken met bloed of herhaaldelijk braken (geen reflux)
    - Acute huiduitslag of blaasjes

- Het een besmettelijke ziekte heeft waarbij het zelf of de andere kinderen een risico lopen
- de opvang veiligheidsmaatregelen moet nemen die niet haalbaar zijn voor de werking (bijv. het continu ontsmetten van materiaal waarmee een kindje in contact komt)

De eindbeslissing of je kind al dan niet naar de opvang kan komen, ligt bij de verantwoordelijke.
Bij deze beslissing denken we aan het belang van jouw kind, de andere opgevangen kinderen en de extra werkbelasting die de zorg voor een ziek kind meebrengt.

Breng je kind pas terug naar de opvang als het 24 uur koortsvrij is en geen van de bovenstaande ziektesymptomen meer vertoont.

Ziek of een ongeval tijdens de opvang

Bij koorts (> 38°C) of ziektesymptomen, word je door ons opgebeld en vragen wij om je kind af te halen. In afwachting dat je kind wordt opgehaald bij koorts, mogen wij éénmalig een koortswerend middel toedienen. Ouders tekenen hiervoor bij opstart van de opvang. Bij toediening van een koortswerend middel van het kinderdagverblijf wordt een supplement van 0,30 € aangerekend.

Bij een zorgwekkende toestand of een ernstig ongeval contacteren wij eerst de hulpdiensten en bellen daarna onmiddellijk jullie als ouder op. We kunnen ook steeds beroep doen op de medische dienst van dominiek savio om de eerste zorgen toe te dienen.

Besmettelijke ziekte in de groepsopvang

We verwittigen alle ouders via e-mail wanneer dit voorkomt. Zo weet je dat je kind besmet kan zijn. Om de privacy van de ouders en kinderen te beschermen, zijn deze waarschuwingen steeds anoniem.

HET GEBRUIK van GENEESMIDDELEN

Medicatie wordt zoveel mogelijk thuis toegediend. Medicatie toedienen in de kinderopvang kan enkel als er een etiket van de apotheek op de verpakking aanwezig is. Dit geldt ook voor vrij te verkrijgen medicatie. Dit etiket vermeldt de volgende zaken:

- de naam van het kind
- de naam van de arts
- de wijze van toedienen
- dosis
- frequentie
- einddatum of duur behandeling



Als het etiket bovenstaande zaken niet bevat, geven we het geneesmiddel niet. Ouders nemen dan best contact op met hun apotheker om de nodige informatie aan te vullen op het etiket.

De enige uitzonderingen hierop zijn:

- Nesivine® en Otrivine® in pediatrische vorm, voor maximaal 5 opeenvolgende dagen
- Daktozin pasta® voor maximaal 5 opeenvolgende dagen

Bij koorts (> 38°C) of discomfort dienen wij éénmalig een koortswerend middel toe.

Bij aanvang van de opvangperiode bezorg je ons het attest met toestemming om medicatie toe te dienen zoals de arts het voorschrijft.

PRIJS voor de KINDEROPVANG

Wij werken met het systeem inkomenstarief. Hoeveel je betaalt wordt dus bepaald door je inkomen. Je vraagt het **attest inkomenstarief (IKT-attest)** aan via mijn.kindengezin.be en bezorgt dit aan de verantwoordelijke **voor de start van de opvang**. Dit attest is nodig voor de opmaak van de facturen.

Vraag een nieuw attest aan wanneer er wijzigingen zijn in de gezinssamenstelling (vb samenwonen of huwelijk, echtscheiding, een nieuw kindje in het gezin, een overlijden, ...)

De prijs omvat de opvang, alle maaltijden, gebruik van slabben en washandjes, knutselmateriaal, …

Bijkomende bijdragen

- Administratie*: 4,72€ per maand per factuur
- Luierservice*: 2.01€ per volle dag en 1,2€ per halve/derde dag; 0,7€ voor kinderen die enkel voor het middagdutje een luier dragen. In deze prijzen is de afvalverwerking inbegrepen
- Afvalverwerking****, enkel bij wasbare luiers of bij volledige zindelijkheid***: 0,39€ per volle dag in de opvang en 0,22€ voor een halve/derde dag in de opvang
- Koortswerend middel van de opvang: 0.30€
- Laattijdig afhalen: na sluitingstijd (18u) : 10€ /kind/begonnen kwartier
- laattijdig of niet verwittigen van afwezigheid van je kind: bijdrage van 25€
- Ongerechtvaardigde afwezig op een gereserveerde opvangdag: het voorziene dagtarief
- Het boekje "Kijk ik": 10€ per boekje, wordt in de eerste factuur aangerekend

- Een tube “inotyol”: 11,96€ bij opstart van de opvang
- Zwemsessie: 2€ per zwembeurt

* Bovenstaande bedragen dateren van oktober 2026. Ze worden regelmatig geïndexeerd volgens de richtlijnen van Kind en Gezin. Ouders worden hiervan per mail op de hoogte gebracht.

Betalingswijze

Maandelijks wordt een factuur opgemaakt met alle wettelijk verplichte vermeldingen. Deze factuur wordt via mail (of op uitdrukkelijke vraag op papier) aan de ouders bezorgd. Betaling kan via overschrijving of domiciliëring.

Bij betalingsmoeilijkheden kan je bij de verantwoordelijke terecht om samen een oplossing te zoeken. Bij niet betalen van een factuur herinneren wij jou er via mail aan om dit in orde te brengen. Bij een tweede herinnering komt er een **administratieve kost** van €10. Bij een derde herinnering komt er een administratieve kost van €20.

Bij 4 openstaande facturen kan de opvang stopgezet worden tot (een deel van) de betaling gebeurt.

VEILIGHEID EN BEGELEIDING BIJ EVENTUELE VERPLAATSINGEN

Er wordt wekelijks gewandeld op het domein van Dominiek Savio. Deze verplaatsingen gebeuren steeds veilig en onder voldoende begeleiding.

RECHTEN VAN HET GEZIN

Het gezin heeft het recht op **toegang tot alle ruimtes** waar het kind opgevangen wordt, zolang dit de rust in de groep niet verstoort. Het brengen en afhalen vindt prioritair plaats in de inkomhal. De slaapkamers kunnen enkel betreden worden wanneer er geen kindjes liggen te slapen.

VERZEKERINGEN

Voor de kinderen die ingeschreven zijn in de groepsopvang is er een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid afgesloten. Daarin zijn de kinderen tijdens hun verblijf tevens verzekerd voor lichamelijke ongevallen.

Polis AXA 730.295.349
Troonplein 1, 1000 Brussel

Er is ook een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid afgesloten voor het personeel en de gebouwen.

PRIVACY

Identiteit

’t Stationnetje heeft verschillende persoonsgegevens van het gezin en het kind nodig voor haar opvangactiviteiten.

Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt voor:

- de administratie;
- de facturatie;
- de communicatie;
- de opmaak van het Fiscaal Attest
- het verplicht digitaal bezorgen van het Fiscaal Attest aan Agentschap Opgroeien en FOD Financiën
- de naleving van de vergunningsvoorwaarden voor kinderopvang;
- de naleving van de subsidievoorwaarden;
- de opmaak van het individueel inclusiedossier bij kinderen met specifieke zorgbehoeften;
- het jaarverslag.

Persoonsgegevens

De wettelijke grondslag voor de verwerking van jouw persoonsgegevens is artikel 24 van het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby’s en peuters. Hierin staat welke gegevens we nodig hebben.
Je rechten:

- je kan de gegevens van jou of je kind op elk moment inkijken en wijzigingen doorgeven;
- je kan een kopie van je persoonsgegevens vragen;
- als je verandert van opvang, kan je vragen om jouw gegevens door te geven aan een nieuwe kinderopvanglocatie.

Beeldmateriaal

In de opvang worden foto’s en filmpjes van groeps- en ouderactiviteiten gemaakt, die gebruikt worden om een beeld te geven van de activiteiten en de werking in ’t Stationnetje.
De wettelijke grondslag hiervoor is de toestemming die ouders geven op het “toestemmingsformulier beeldmateriaal”, onderdeel van de Schriftelijke Overeenkomst.
Je kan jouw toestemming steeds herzien en beeldmateriaal laten verwijderen.
In de slaapkamer worden kinderen gemonitord met behulp van camerabeelden. Zo houden wij actief toezicht tijdens het slapen. Deze beelden worden noch opgenomen noch bewaard.

Bewaarperiode

Je gegevens worden vernietigd wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn voor de naleving van de toepasselijke regelgeving.

Vertrouwelijkheid

We verbinden ons er toe om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2016. Dit geldt zowel voor de verwerking door onze

opvang als door verwerkersovereenkomsten met onze onderaannemers (bijv. Deona) die deze persoonsgegevens verwerken. Ook onze medewerkers zijn op de hoogte van de privacyregels.

Overmaken aan derden

Als dit noodzakelijk is voor de hoger vermelde doelen, worden je persoonsgegevens doorgegeven aan o.a. Kind en Gezin, Zorginspectie, …

Gevoelige persoonsgegevens worden enkel gebruikt:

- ter bescherming van de vitale belangen van het kind
- om redenen van algemeen belang (zwaarwegend of op het gebied van de volksgezondheid)

Verwerkingsregister

In ons verwerkingsregister vind je meer informatie over hoe wij je persoonsgegevens verwerken. Ook de wettelijke en andere grondslagen en de bewaartermijnen vind je daar.

Meer weten?

Heb je nog vragen of wens je meer info, dan kan je steeds contact nemen met :

KELLY CATRYSSE Verantwoordelijke 't Stationnetje 051 230 614 | info.stationnetje@stationnetje.net
LIEVEN LIBBRECHT Data Protection Officer[1] (DPO) | privacy@dominiek-savio.be

[1] Data Protection Officer (DPO). Hij kijkt erop toe dat de data volgens de Europese privacyregelgeving bewaard en verwerkt worden

WIJZIGINGEN van het HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Als er grote wijzigingen zijn in het huishoudelijk reglement, dan krijg je hiervan een exemplaar en bevestig je via mail voor ontvangst en kennisneming van het gewijzigde huishoudelijk reglement.

Elke wijziging in jouw nadeel, zoals bijvoorbeeld een aanpassing van het prijsbeleid, laten we je minstens 2 maanden voor de wijziging ingaat schriftelijk weten. In dit geval heb je het recht om de schriftelijke overeenkomst zonder enige schade- of opzeggingsvergoeding op te zeggen, op voorwaarde dat je dit doet binnen de 2 maanden nadat je op de hoogte gebracht werd.

FEEDBACKPROCEDURE

Ik wil een suggestie doen, een complimentje geven of een klacht indienen.

STAP 1

Ik ben tevreden
en wil dit graag laten weten (compliment, positieve ervaring ...)

Ik ben niet tevreden
en wil dit graag laten weten (opmerking, verbetervoorstel ...)

STAP 2

Ik ga eerst in dialoog.
Probeer je feedback rechtstreeks te bespreken met een medewerker, leidinggevende of directie van onze organisatie.

Weet je niet bij wie je terecht kan?
Vul het signaalformulier op onze website in. Je kunt ervoor kiezen om alleen je opmerking door te geven, maar ook om gecontacteerd te worden om in dialoog te gaan.

STAP 3

Ik ben tevreden
over het gesprek met de medewerker en wens geen verdere stappen meer te nemen.

Ik ben nog niet tevreden
en wil dit laten weten.

STAP 4

Ik dien schriftelijk een klacht in.
Omschrijf je klacht zo goed mogelijk. Je kan de klacht ook op elk moment terug intrekken.

Er zijn verschillende manieren:

- **Via onze website:**
  Vul het contactformulier in.
- **Via e-mail:**
  feedback@dominiek-savio.be
- **Via de post:**
  Dominiek Savio vzw
  t.a.v. kwaliteit
  Koolskampstraat 24
  8830 Hooglede

STAP 5

Wij gaan aan de slag.

- Binnen de 5 werkdagen ontvang je een ontvangstbevestiging.
- Je klacht komt terecht bij de stafmedewerker kwaliteit, die nagaat wie je klacht het best kan opvolgen.
- De persoon die je klacht zal opvolgen, neemt contact met je op.
- Je krijgt binnen de 30 dagen een schriftelijk antwoord.

STAP 6

Ik ben tevreden
De klacht is afgehandeld.

Ik ben nog niet tevreden
en wil dat mijn klacht door iemand anders opnieuw wordt behandeld.

STAP 7

Ik wens mijn klacht opnieuw door een andere bevoegde instantie/ persoon laten behandelen.

- **Zorg**
  Stap 1: Door de interne klachtencommissie van Dominiek Savio.
  Stap 2: Door het VAPH.
- **Onderwijs**
  Door het schoolbestuur van Dominiek Savio.
- **Kinderopvang**
  Door het Agentschap Opgroeien.

Vragen of onduidelijkheden over de feebackprocedure

- Neem contact op met de stafmedewerker kwaliteit via feedback@dominiek-savio.be of via telefoon: 051 230 611

Verantwoordelijke Uitgever:
Mevr. Elke Winne

Niets van deze uitgave mag worden gekopieerd - opgeslagen - verzonden
of op enige andere wijze gedupliceerd zonder toestemming van de uitgever.

Wijzigingen voorbehouden – uitgave januari 2026