

KINDERDAGVERBLIJF WINDEKIND VZW - Van Swaestraat 13, 1090 Jette - 02/426 08 45
infowindekind@skynet.be - <https://windekind-jette.koningapestaart.be/>
Ondernemingsnummer 0408.399.890



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

versie februari 2021

Het inrichtend bestuur, de directie en het personeel heten u van harte welkom in Windekind!

Via dit huishoudelijk reglement en het maken van duidelijke afspraken willen wij een vertrouwensrelatie opbouwen die het toevertrouwen van uw kindje aan het kinderdagverblijf makkelijker zal maken.

INHOUDSOPGAVE HUISHOUELIJK REGLEMENT

VOORSTELLING VAN HET KINDERDAGVERBLIJF	3
ORGANISEREND BESTUUR EN DAGELIJKSE LEIDING	3
ALGEMEEN WERKKADER	4
PIJLERS IN DE REGGIO EMILIA-PEDAGOGIEK	5
ORGANISATIE EN DIENSTVERLENING	6
OPENINGSTIJDEN EN VAKANTIEDAGEN	6
LEEFGROEPEN	6
BRENGEN EN HALEN	7
KLEDING EN VERZORGING	8
VOEDING	8
PREVENTIEVE GEZONDHEIDSZORG	9
EVENTUELE ZIEKTE VAN HET KIND	10
INSCHRIJVINGS – EN BETALINGSMODALITEITEN	12
INSCHRIJVING	12
BIJDRAGE VOOR GEZINNEN EN FACTURATIE	13
OPZEGGING VAN DE OPVANG	16
VERZEKERING	17
KLACHTENBEHANDELING	17
ALGEMENE VERORDENING GEGEVENSBESCHERMING	18
TOESTEMMING VOOR BEELDMATERIAAL	18
KENNISNAME HUISHOUELIJK REGLEMENT	20
PRAKTISCHE AFSPRAKEN	21
BIJLAGEN	23
KLACHTENFICHE	23
VISIE EN MISSIE KINDERDAGVERBLIJF WINDEKIND	25

VOORSTELLING VAN HET KINDERDAGVERBLIJF

Windekind is een **Nederlandstalig kinderdagverblijf**, vergund en gesubsidieerd door Kind en Gezin. De voorziening voldoet aan de eisen die de overheid stelt en werkt onder permanente begeleiding van bovengenoemde instantie Kind en Gezin, gevestigd te Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel. Deze instantie is telefonisch te bereiken op het nummer 078/15.01.00 of via e-mail op info@kindengezin.be. Verder kan u voor meer informatie ook terecht op <http://www.kindengezin.be/contact-en-help/adressen>.

De omgangstaal met de kinderen en de administratieve voertaal met de gezinnen is steeds het NEDERLANDS.

De specifieke taak van Windekind en de belangrijkste werkingsprincipes zijn vastgelegd in het kwaliteitshandboek van het kinderdagverblijf. Hierin staan de missie, visie, doelstellingen en strategie van het kinderdagverblijf over het pedagogisch beleid, als ook over de betrokkenheid en participatie van de gezinnen vermeld. Voor meer informatie hierover kunnen de gezinnen terecht bij de directie-verpleegkundige (Mireille Lamot, te bereiken op het algemeen nummer 02/426.08.45 of per mail via infowindekind@skynet.be) en bij de administratief medewerker (Sanne De Taeye met mailadres: sanne.windekind@proximus.be). Ouders kunnen het kwaliteitshandboek raadplegen indien gewenst.

Organiserend bestuur en dagelijkse leiding

Kinderdagverblijf Windekind is een organisatie van de VZW Windekind. Briefwisseling voor het organiserend bestuur dient gericht te worden aan mijnheer Pascal Breyne (voorzitter), op het adres van het kinderdagverblijf.

De VZW Windekind valt via de subsidiëring vanuit Kind & Gezin onder het toepassingsgebied van het Vlaams openbaarheid decreet van 26 maart 2004 zoals beschreven in de regelgevende rondzendbrief van 26 oktober 2004 met referentie ARGE012.

De dagelijkse leiding is in handen van de verantwoordelijke. Zij coördineert de activiteiten, heeft de leiding over het personeel en onderhoudt het contact met het publiek en andere externe instanties. Zij is in regel te bereiken tijdens de openingsuren van het kinderdagverblijf op 02/426.08.45 of mobiel via 0476/51.11.54 (enkel voor hoogdringende zaken). Indien de verantwoordelijke niet aanwezig is neemt de administratief medewerker de dienst waar. U kan de verantwoordelijke ook steeds contacteren via mail: infowindekind@skynet.be.

Algemeen werkkader

Windekind biedt kinderopvang in groep voor baby's en peuters tot 3 jaar en beschikt minimaal over een team deskundige medewerkers die beantwoorden aan de diplomavereisten van Kind en Gezin en de verwachtingen van het organiserend bestuur.

De kindbegeleiders die instaan voor de verzorging en de opvoeding van de kinderen werken onder rechtstreeks toezicht van de directeur, Lamot Mireille.

Alle medewerkers volgen regelmatig bijscholing. De werking in het kinderdagverblijf, evoluties in de sector en actualiteit bepalen mede de keuze van de opleidingen.

Windekind wil een veilig en kindvriendelijk klimaat scheppen dat de ontwikkeling van de kinderen bevordert en hen de beste kansen biedt om hun talenten en vaardigheden te ontplooien. Het pedagogisch functioneren wordt ondersteund en bevordert conform de richtlijnen van Kind en Gezin. Enkele punten die belangrijk zijn in de pedagogische visie van onze kribbe:

Voor de groep

Men streeft naar een veilig en kindvriendelijk klimaat, waarin elk kind zich geborgen voelt:

- Zorgen voor een warm onthaal. De kindbegeleiders helpen nieuwe kinderen te wennen aan hun nieuwe omgeving. Er wordt dagelijks in de mate van het mogelijke voldoende tijd vrijgemaakt om elk kind te verwelkomen en er bij het naar huis gaan afscheid van te nemen, als ook om de ouders te informeren betreffende het verloop van de dag.
- Voldoende en afwisselende spelactiviteiten aanbieden, aangepast aan de leeftijd en de vaardigheden van de kinderen. Er moet telkens opnieuw gezocht worden naar een evenwicht tussen vrije en begeleide activiteiten, rustig spel en bewegingsspel, creatieve activiteiten en fantasiespel. De kindbegeleiders zorgen ook voor voldoende rustmomenten. Verder besteden zij ook voldoende aandacht aan het stimuleren van de sociale vaardigheden van uw kind.

Voor de individuele kinderen

- De ontwikkeling van elk kind wordt van nabij opgevolgd, onder andere door systematische observatie.
- Elk kind moet de nodige bewegingsvrijheid krijgen, men moet dus flexibel inspelen op de vragen en ontwikkelingsnoden van elk individueel kind.

De directie en het personeel willen nauw samenwerken met de gezinnen. Zij verstrekken de ouders alle informatie over de dienstverlening en houden hen doorlopend op de hoogte van de vorderingen van hun kind. Er is in de mate van het mogelijke regelmatig overleg. De ouders geven het kinderdagverblijf alle inlichtingen die nodig zijn om de opvang af te stemmen op de individuele noden van het kind. Zij kunnen met hun vragen over onder meer gezondheid, ontwikkeling en activiteiten van het kind steeds terecht bij het personeel. In specifieke probleemsituaties (sociaal/familiaal) kunnen de leidinggevenden de ouders bijstaan en/of doorverwijzen naar deskundige hulpverleners.

Een volledige versie van onze 'Visie en Missie' kan teruggevonden worden in bijlage.

Pijlers in de Reggio Emilia-pedagogiek

Windekind werkt volgens de visie omvat in de Reggio Emilia-stroming. Concreet houdt dit in dat wij 5 pijlers handhaven:

Inspelen op de interesses van het kind

Kinderen krijgen de ruimte om zelf aan te geven wat het boeit, prikkelt, uitdaagt, .. De kindbegeleider observeert dit en speelt hier creatief op in. Er wordt ook gewerkt met niet zo voor de hand liggende materialen (bv: kosteloos wegwerpmateriaal) en speelgoed wordt voldoende afgewisseld of op nieuwe manieren gebruikt (bv: met blokken kan meer gebeuren dan enkel torens bouwen). Kinderen worden steeds gestimuleerd om deel te nemen aan een geleide activiteit, maar nooit verplicht. Indien zij op dat moment andere interesses hebben kan dit.

Zelfstandigheid en zelfsturing stimuleren

Kinderen mogen keuzes maken. Speelgoedbakken worden bijvoorbeeld voorzien van prenten met betrekking tot de inhoud zodat het kind bewust kan kiezen waarmee het wil spelen. Ze worden ook gestimuleerd tot het uitvoeren van kleine zelfstandige taakjes zoals bijvoorbeeld het uitdelen van de slabbers, het zelf proberen uitdoen van de kleertjes en schoenen, ..

De kindjes worden bij de start van de dag opgevangen in een centrale ontmoetingsruimte zodat ze in contact komen met de kindjes uit andere groepjes en elkaar zo kunnen ontdekken. Er wordt ook steeds veel aandacht geschonken aan de verschillende vormen van communicatie: non-verbale communicatie (bijvoorbeeld lichaamstaal) wordt nooit uit het oog verloren.

Documenteren

Kindjes worden geobserveerd en deze bevindingen worden u meegedeeld via ZiKo-papieren. Informatie over hoe het dagje van uw kind was kan u steeds terugvinden in de Heen-en-Weerboekjes via de digitale ouderhoek. Ook proberen wij in de mate van het mogelijke beeldmateriaal te delen via de ouderhoek, foto's in de gang, .. Opmerking hierbij is dat de nadruk van het documenteren ligt op het groepsgebeuren en niet op het maken van individuele portretten. Ook is het maken/delen van foto's, filmpjes, .. nooit prioritair op de eigenlijke werking van en veiligheid in de opvanggroepjes.

Participatie van ouders, gezin, families, ..

Vanuit Windekind worden verscheidene activiteiten georganiseerd die steunen op de participatie van de omgeving. Voorbeelden hiervan zijn de voorleesweek, de week van de smaak, familiepicknick, oudercafé, grootoudernamiddag, ..

Verder kunnen ouders kunnen bijvoorbeeld ook aanbieden om te gaan wandelen met de kinderen of om deel uit te maken van onze Raad van Bestuur. Ook voor klusjesdagen of acties doen wij beroep op het enthousiasme van de omgeving van het kindje om zo een steentje bij te dragen en meer te kunnen verwezenlijken.

Ruimte als pedagoog

Een kind dat zich veilig en geborgen voelt gaat ontdekking opzoeken en al spelend ontwikkelen. Wij proberen onze ruimtes zodanig in te delen dat de kindjes vlot weten wat er te gebeuren staat (bijvoorbeeld vaste slaap- en eetplaatsen) maar ook waar ze zich volop kunnen uitleven. De beschikbare plaats wordt ingedeeld in hoekjes, speelzones, snoezelplekjes, .. zodat ze naar eigen beleving kunnen deelnemen. Een verscheidenheid aan (uitdagende) prikkels wordt aangeboden, maar rust wordt ook steeds gewaarborgd. Door hoekenwerk en zones kunnen kinderen maximaal opgaan in hetgeen hen prikkelt en boeit.

ORGANISATIE EN DIENSTVERLENING

Openingstijden en vakantiedagen

Windekind is **open van maandag tot en met vrijdag van 7 tot 18 uur.**

De lijst met de sluitingsdagen en de vakantieperiodes wordt jaarlijks aan de ouders bekend gemaakt, uiterlijk op 1 december, via een mail die aan iedere ouder wordt bezorgd, uitgehangen wordt op het informatiebord in de inkomhal en tevens ter beschikking ligt bij de verantwoordelijke.

De sluitingsdagen zijn:

- Lentesluiting: week Paasvakantie waarin Paasmaandag valt of week ervoor indien Paasmaandag na de 2 weken schoolvakantie valt.
- Zomersluiting: drie à vier weken in de periode juli-augustus.
- Wintersluiting: meestal vanaf 24/12 tot en met 2/01 (tussen Kerstmis en Nieuwjaar)
- Vervolgens alle feestdagen en de brugdagen die erbij horen.

Leefgroepen

Ons kinderdagverblijf telt 54 erkende opvangplaatsen. De toekenning van de opvangplaatsen gebeurt conform de regelgeving en de prioriteitsregels van Kind en Gezin. Deze kan je terugvinden bij '3. Inschrijvings- en betalingsmodaliteiten'.

De kinderen zijn verdeeld in **twee leeftijdsgroepen**: niet-lopers tot 18 maanden en peuters van 18 maanden tot 3 jaar. Naast leeftijd is vooral de individuele ontwikkeling van het kind een maatstaf om al dan niet van leefgroep te veranderen.

Alle leefgroepen hebben hun eigen leefgewoonten. Voor meer informatie over de dagindeling, de slaap -en eetgewoonten en de spelactiviteiten kunnen de ouders terecht bij de verantwoordelijke kindbegeleider.

Wij nodigen de ouders van een kindje dat voor de eerste maal naar ons kinderdagverblijf komt uit om (deels) samen met het kindje enkele momenten op de afdeling door te brengen om te **wennen**. Het is belangrijk om langzaam te wennen aan de nieuwe omgeving. Ook voor de ouder(s) is het belangrijk dat de opvang geleidelijk start. We stellen voor dat mama en/of papa twee dagen een uurtje blijven (steeds van 9u30 tot 10u30), samen met het kindje. Op deze momenten kan een uitwisseling van informatie plaatsvinden tussen de kinderbegeleidster en de ouder(s). Een derde wemoment duurt 2u (van 9u tot 11u) en is voor het kindje alleen, zo kan hij/zij rustig wennen aan de omgeving, de begeleiders, de andere kindjes, .. Wenmomenten gaan steeds door met ouder(s), niet met grootouders, tantes, nonkels, babysits, .. Na overleg kan deze wenperiode uiteraard individueel aangepast worden. Deze beslissing wordt gemaakt in overleg met de kindbegeleider en/of de verantwoordelijke.

Wenmomenten zijn gratis.

Bij overstap naar de volgende leefgroep organiseert de kindbegeleider de wemomenten in de nieuwe omgeving en worden ouders uitgenodigd om, indien zij dit wensen, hier aan deel te nemen.

Brengen en halen

De ouders hebben toegang tot de lokalen waar het kindje verblijft mits aandacht voor de noodzakelijke netheid van de ruimtes. Bij de niet-lopers-afdelingen worden de ouders verzocht de ter beschikking gestelde schoenhoesjes aan te trekken vóór het betreden van de leefruimten.

Wij vragen u uw kindje **ten laatste om 9u binnen te brengen** voor het comfort van de kinderen. De kindbegeleiders beheren *het aanwezigheidsregister*. Zij registreren de aankomst- en vertrektijd van elk opgevangen kind. Deze gegevens worden door de ouders gecontroleerd, goedgekeurd en eventueel gecorrigeerd waar nodig via de digitale ouderhoek.

Om de rust van de kindjes niet te verstoren houden wij eraan dat afhalen van de peuters tussen 12 en 14u30 NIET kan. Kinderen worden ofwel opgehaald voor 12u00 of na 14u30.

De gezinnen halen hun kind **ten laatste 10 minuten vóór sluitingstijd** (17u50!) af. Wij staan erop dat u uw kindje TIJDIG komt afhalen opdat de begeleider voldoende tijd heeft om u op de hoogte te brengen van de dag van uw kindje.

Aangezien de mogelijkheid bestaat dat u uitzonderlijk onmogelijk tijdig het kinderdagverblijf kan bereiken, vragen wij steeds een naam, adres en telefoonnummer op te geven van personen die in dat geval uw kindje kunnen komen afhalen. Deze gegevens vult u aan in de ouderhoek.

Bij laattijdig afhalen van uw kindje wordt **zonder uitzondering** een **boete** aangerekend ten bedrage van € 10,00 per begonnen kwartier vanaf 18 uur. De kindbegeleiders geeft de boete mee aan diegene die het kindje komt ophalen en bezorgt een kopie aan de administratieve dienst ter opvolging van de betaling hiervan. Betalingsvoorwaarden staan vermeld op het boetedocument. Laattijdig of niet betalen heeft steeds bijkomende kosten tot gevolg.

Bij herhaald laattijdig afhalen zonder dwingende reden kan het kinderdagverblijf de opvang volgens de procedure vastgesteld in dit reglement (zie opzegging van de opvang) beëindigen. Onder dwingende redenen verstaan wij o.a. medische noodsituaties en onvoorziene omstandigheden op de weg van de woon- of werkplaats naar het kinderdagverblijf.

Het kinderdagverblijf vertrouwt de kinderen alleen toe aan wie het hoederecht en/of het bezoekrecht heeft of aan een door de ouders aangeduide en schriftelijk doorgegeven persoon. Goedkeuring hiervoor wordt gegeven via de digitale ouderhoek. Ouders waarschuwen de opvang wanneer derden het kind afhalen, en dit door middel van een schriftelijke toestemming. Bij twijfel behoudt de opvang zich het recht het kindje niet mee te geven. Het is dus zeer belangrijk dat u tijdig doorgeeft wie uw kindje komt halen indien u zelf verhinderd bent.

Huisdieren zijn niet toegelaten.

Zolang de gezinnen, bij het brengen en/of afhalen, samen met hun kind in het gebouw van de kribbe aanwezig zijn **blijven zij te allen tijde volledig verantwoordelijk** voor het doen en laten van hun kind (en van de broertjes en zusjes). Dit geldt eveneens wanneer andere personen het kind brengen of afhalen.

De gezinnen **melden** tijdig dat het kind **afwezig** zal zijn. **Afwezigheden moeten worden gemeld vóór 9 uur.**

Bij het verlaten van het kinderdagverblijf voor een buitenactiviteit of uitstap worden steeds de veiligheidsmaatregelen in acht genomen.

Wanneer u ons kinderdagverblijf wenst te contacteren, willen wij u vragen om **telefonisch contact te vermijden tussen 12u en 14u30**, tenzij bij hoogdringendheid uiteraard. Dit omdat de meeste kinderen rond dat tijdstip een dutje doen en we willen voorkomen dat de kinderen gestoord worden in hun rust.

Kleding en verzorging

De gezinnen brengen het kind gewassen en gekleed naar de opvang. Zij zorgen steeds voor voldoende **reservekleding**, ook om buiten te spelen. Elk kind heeft een eigen kastje om persoonlijke spulletjes op te bergen. **In de persoonlijke kledij van het kind moet de naam genoteerd worden.** Het personeel is niet verantwoordelijk voor het verlies van niet getekende kledingstukken.

Het is **verboden** uw kindje **juwelen** te laten dragen zoals armbanden, oorringen, ringen, halskettingen enz.

Voor de luiers wordt een bijdrage aangerekend in functie van de aanwezigheid van uw kindje in het kinderdagverblijf. Deze bedraagt €1,50 per volledige dag en €0,90 per halve dag. Van zodra uw kind slechts 1 luier nodig heeft tijdens het slapen, zal deze bijdrage €0,50 per dag bedragen. Deze tarieven zijn onderhevig aan een aantal factoren; wijzigingen worden aan de ouders kenbaar gemaakt met een rondschrijven.

Zindelijkheidstraining: Het kinderdagverblijf begint pas met zindelijkheidstraining zodra het kind er klaar voor is en in overleg met de gezinnen. Gezin en opvang starten hier samen mee. De kindbegeleider bespreekt de aanpak en de vorderingen van het kind met de gezinnen.

In de loop van de dag krijgen de kinderen alle nodige **verzorging**. Handdoeken, slabben en verzorgingsproducten zijn ter beschikking in het kinderdagverblijf.

Bijzondere verzorgingsproducten brengen de gezinnen zelf mee. **Graag zorgen voor een aantal flacons fysiologisch serum** om het neusje te spoelen indien nodig.

Voeding

De ouders van een baby met flesvoeding zorgen dagelijks voor zuivere zuigflessen en melkpoeder. Het eerste flesje wordt thuis gegeven. **Kinderen moeten ontbeten hebben alvorens ze naar de opvang komen.** Ook dringen wij er bij de ouders op geen snoepgoed of koeken mee te geven.

Mama's die borstvoeding geven krijgen de mogelijkheid hiervoor in het kinderdagverblijf langs te komen of kunnen afgekolfd melk gekoeld of ingevroren meegeven.

De maaltijden worden vers bereid. De samenstelling van het menu en de bereiding gebeurt onder toezicht van de verpleegkundige. **Het maandmenu hangt ter inzage in de inkomhal.**

In functie van de leeftijd en de evolutie van de kinderen overleggen de kindbegeleiders met de ouders het aanpassen van de maaltijden (van gemixt naar geprakt en naar stukjes).

Op doktersvoorschrift kan het kinderdagverblijf instaan voor dieetbereidingen. De ouders richten zich hiervoor tot de verpleegkundige. Omwille van het opvolgen van de reglementering rond voedingsmiddelenhygiëne is het niet toegestaan bereide maaltijden mee te brengen. Verder is het om die reden ook enkel toegestaan om bij het vieren van een verjaardag e.d. industrieel bereide en verpakte koekjes, cakes, .. mee te brengen. Zelfgebakken traktaties kunnen niet omwille van het ontbreken van traceerbaarheid van de ingrediënten en de productie in geval van voedselvergiftiging, allergische reacties, ..

Sommige ouders brengen een traktatie mee voor de vriendjes van hun kind om een verjaardag te vieren. We willen graag even benadrukken dat ouders zich hiertoe niet verplicht hoeven te voelen. Indien u alsnog graag een traktatie voorziet, vragen wij u om dit sober te houden.

Preventieve gezondheidszorg

Bij inschrijving in Windekind gaat u er mee **akkoord uw kind te laten vaccineren volgens het door Kind & Gezin aanbevolen vaccinatieschema**. Het **correct volgen** van dit schema is een **verplichte voorwaarde**, met het oog op gedeelde en in beide richtingen werkende verantwoordelijkheid van ouders binnen de groepsopvang.

Bij het eerste wenmoment dient een bewijs van de toegediende vaccinaties meegebracht te worden. Indien op dat moment zou blijken dat uw kindje niet werd gevaccineerd volgens het schema van Kind & Gezin, wordt de inschrijving nietig verklaard ten gevolge van contractbreuk door de ouder(s) en wordt de afgesproken opvang als gevolg hiervan meteen stopgezet. Ook bij het niet voorleggen van dit bewijsstuk kan het wenmoment/de opvang niet doorgaan. Enige uitzondering op deze regel betreft wanneer het vaccineren werd uitgesteld op sluitend medisch onderbouwd advies van de arts die de vaccins toedient, en op voorwaarde dat de vaccins alsnog worden toegediend op een later tijdstip.

De inentingen gebeuren steeds door de behandelende arts van het kindje. ***We vragen na elke toediening van een vaccin ons hierover te informeren via de digitale ouderhoek!***

Ter preventie van wiegendood in de niet-loper-afdelingen worden volgende maatregelen in het kinderdagverblijf genomen:

- verplichte slaaphouding op de vlakke rug, uitzonderingen enkel met medisch attest
- geen knuffels in bed
- geen mobiel meer vanaf het ogenblik dat de kinderen zich kunnen optrekken in bed
- omgevingstemperatuur in de slaapruintes tussen 18° en 20°C
- medicatie enkel op medisch voorschrift
- geen donsdekens bij kinderen onder de leeftijd van één jaar, enkel slaapzak
- geen koordjes of kralenkettingen aan de fopspenen
- elke 15 minuten rondgang in de slaapkamers ter controle van de slapende kinderen in het kader van wiegendoodpreventie
- kinderen tot de leeftijd van 6 maanden slapen onder permanent toezicht in de leefruimte

Om de slaapgewoonten bij opvang niet te moeten wijzigen raden we aan een slaapzak te gebruiken vanaf de geboorte en kinderen ook op de rug te laten slapen. Ook vragen wij kinderen zo vaak mogelijk wakker in bed te leggen om hen te leren zelfstandig in slaap te vallen in een eigen bedje.

Eventuele ziekte van het kind

Om verspreiding van ziektekiemen te voorkomen neemt het kinderdagverblijf **geen acuut zieke kinderen** op. Kindjes kunnen enkel en alleen opnieuw opgenomen worden in het kinderdagverblijf mits een begeleidend medisch attest waaruit blijkt dat ze niet meer besmettelijk zijn. Kinderen met infectieziekten en/of diarree, als ook kindjes met levende luizen worden niet toegelaten in het kinderdagverblijf (besmettelijke ziekten). Het kinderdagverblijf hanteert de infectieklapper van Kind en Gezin om te beslissen of een 'ziek' kind al dan niet toegang krijgt tot de opvang. De uiteindelijke beslissing blijft wel bij de opvang.

Indien er **thuis reeds medicatie werd gegeven**, is het belangrijk dat u dit aan de begeleidster mededeelt, liefst zowel schriftelijk als mondeling (anders risico op overdosering).

Na afwezigheid van het kind veroorzaakt door infectieziekten (ook diarree) en/of hospitalisatie, vragen wij **bij de eerste opvang van het kind na de ziekte** een **DOKTERSATTEST**.

Via dit attest deelt de arts ons mede dat het kindje in voldoende goede gezondheid verkeert om in het milieu van de crèche te verblijven.

Licht zieke kinderen kunnen in het kinderdagverblijf terecht. De kinderbegeleidster en/of verantwoordelijke houdt toezicht op het verdere verloop van het ziekteproces. Uiteraard rekenen wij verder ook op het gezond verstand en inschattingsvermogen van de ouders betreffende de beslissing om licht zieke kinderen naar de opvang te brengen.

Op aanbevelen van Kind en Gezin en na overleg met de arts en apotheker verbonden aan de kribbe is volgende **procedure** betreffende **de aanpak van koorts** en het **toedienen van medicatie** in ons beleid opgenomen:

- Het algemene principe geldt dat voorgeschreven medicatie bij voorkeur thuis moet toegediend worden. Medicatie die 's ochtends en/of 's avonds moet toegediend worden valt onder de verantwoordelijkheid van de ouders zelf. Kindbegeleiders dienen de medicatie, indien zo vermeld op een geldig doktersattest waarvan het originele exemplaar of een kopie bezorgd werd aan de opvang, echter wel overdag toe wanneer dit zo door de behandelende arts voorgeschreven werd.
- In de opvang wordt **nooit** medicatie toegediend zonder de toestemming van de ouder(s). De toestemming om vanaf een temperatuur van 38,5°C een koortswerend middel te laten toedienen kan gegeven worden via de digitale ouderhoek.

U wordt voor het toedienen van medicatie steeds gecontacteerd, teneinde u op de hoogte te brengen en na te gaan (indien dit niet werd doorgegeven) of uw kindje eerder op de dag eventueel al medicatie kreeg.

In het geval dat dergelijke koorts 2 dagen op rij voorkomt, wordt u opgebeld om uw kindje zo snel mogelijk op te pikken. Dit is ook het geval wanneer uw kindje tweemaal op één dag een temperatuur van minstens 38,5°C bereikt en er al eenmaal koortswerend medicijn werd gegeven (indien u hier schriftelijke toestemming voor gaf). U krijgt in het eerste geval een document mee vanuit de opvang dat dient ingevuld te worden door de behandelende arts alvorens uw kindje opnieuw opgevangen wordt.

Zonder schriftelijke toestemming met akkoord om medicatie toe te dienen vanaf 38,5°C dient uw kind **altijd** en zonder uitzondering **meteen opgehaald** te worden van zodra deze temperatuur bereikt wordt. Het is, uit veiligheidsoverwegingen, **nooit** mogelijk telefonisch toestemming te geven voor toediening van medicatie, dit kan uitsluitend schriftelijk.

De keuze om al dan niet toestemming te geven is uiteraard vrij en persoonlijk, maar heeft directe consequenties wanneer uw kindje een temperatuur van 38,5°C of hoger haalt.

Optreden van koorts ZONDER alarmsignalen:

Éénmalige toediening van paracetamol onder vorm van suppo of siroop kan, indien toestemming werd gegeven. De ouders zullen systematisch gecontacteerd worden bij toediening van een koortswerend middel. Afhankelijk van de observaties en de algemene toestand van het kind kan aan de ouders gevraagd worden het kind af te halen.

Optreden van koorts MET andere alarmsignalen of discomfort van het kind:

Éénmalige toediening van paracetamol indien toestemming werd gegeven + contacteren van de ouders met de vraag het kind zo snel mogelijk af te halen en de behandelende arts te consulteren.

Ouders dienen te allen tijde bereikbaar te zijn. Indien u per uitzondering niet te contacteren zou zijn, gelieve de begeleiders hiervan op de hoogte te brengen.

Indien geneesmiddelen moeten toegediend worden in de kribbe op vraag van de ouders, is een attest van arts vereist (medisch attest van de kribbe, voorschrift van de arts, notitie in het gezondheidsboekje van het kind, ..).

Aërosoltherapie kan niet worden toegediend in het kinderdagverblijf. De voorkeur wordt gegeven aan een behandeling met puffers.

Voor geneesmiddelen die geen voorschrift vereisen geldt volgende regel: toediening gedurende maximaal 7 opeenvolgende dagen.

In **geval van urgentie** begeven wij ons naar het ziekenhuis en brengen wij de ouders hiervan telefonisch op de hoogte.

Het kinderdagverblijf is in de eerste plaats bedoeld als opvang voor het gezonde kindje. De verantwoordelijkheid voor de opvang van het zieke kind ligt in de eerste plaats bij de ouders. Wanneer de kinderen zich niet goed voelen, na een ziekteperiode terug aanwezig zijn of als de ouders melden dat de nachtrust slecht verliep, zijn er regelmatig temperatuuroptnames. De finale beslissing of een kind al dan niet toegelaten wordt in de opvang ligt echter bij de verpleegkundige/directie. Deze beslissing wordt genomen na eventueel overleg met de aan de opvang verbonden arts en is steeds **bindend**.

Het kinderdagverblijf organiseert zelf geen thuisopvang voor zieke kinderen. Voor thuisopvang kan u zich in de eerste plaats wenden tot uw mutualiteit, aangezien deze meestal over een dienst "opvang aan huis voor het zieke kind" beschikt.

INSCHRIJVINGS – EN BETALINGSMODALITEITEN

Inschrijving

VOORRANGSREGELING

In het kinderdagverblijf wordt er voor *20% voorrang* verleend aan kwetsbare gezinnen:

- Alleenstaanden;
- Gezinnen met een laag gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen (<27.000 euro/jaar);
- Wat de gezondheid en zorgsituatie betreft:
 - 1) een gezinslid met een handicap hebben,
 - 2) een gezinslid hebben met een verminderd zelfzorgvermogen;
 - 3) context van hulpverlening of inburgering gezin: sociaal of pedagogisch.
- Wat het opleidingsniveau betreft: geen diploma secundair onderwijs hebben.
- Pleegkinderen die kinderopvang nodig hebben;
- Broers/zussen van kinderen die in de kinderopvanglocatie opgevangen worden/werden;
- Gezinnen die nood hebben aan kinderopvang om werk te zoeken of werk te behouden, of om een beroepsgerichte opleiding te volgen.

Opmerking: Er moeten aan *minstens 2* kenmerken voldaan worden!

Daarnaast wordt er ook voor *55% van de capaciteit voorrang* gegeven aan kinderen waarvan **minstens één ouder** het **Nederlands** voldoende machtig is.

DEFINITIEVE INSCHRIJVING

De inschrijving in het kinderdagverblijf verloopt in verschillende stappen:

- Allereerst is er een **registratie** via de website van het centrale registratiesysteem: www.kinderopvanginbrussel.be. Er wordt niet ter plaatse geregistreerd, noch ingeschreven zonder correcte inschrijving via het online systeem.
- Daarna volgt er een **opvangvoorstel** van de voorziening ten vroegste 7 maanden voor de gevraagde startdatum.
- Zodra de ouders het opvangvoorstel hebben ontvangen, nemen zij **binnen de 10 dagen** contact op met het kinderdagverblijf om door te geven of zij al dan niet geïnteresseerd zijn in het voorgestelde opvangplan.
- Vervolgens is er een rondleiding in het kinderdagverblijf waarvoor de ouders uitgenodigd worden. Na deze rondleiding kunnen ouders zich meteen inschrijven, of ten laatste **binnen 14 dagen na de rondleiding**.
- Bij de inschrijving wordt **een waarborg van € 100** gevraagd. Eenmaal de waarborg betaald is **binnen de 14 dagen**, is de plaats in de kribbe verzekerd. De waarborg wordt *via overschrijving terugbetaald na de betaling van de laatste factuur*.

Voor ouders met een gezamenlijk belastbaar inkomen van minder dan €27 411,71 wordt een verlaagd waarborgtarief gehanteerd van €50. De bewijslast hiervoor ligt bij het gezin dat wenst in te schrijven en wordt binnen de 10 dagen aan de opvang bezorgd, waarna een beslissing betreffende de eventuele verlaagde waarborg aan de opvangvragers wordt meegedeeld.

Bij annulatie wordt deze waarborg niet terugbetaald, tenzij in uitzonderlijke situaties. Op basis van medische bewijslast kan de waarborg terugbetaald worden, in andere gevallen beslist de Raad van Bestuur hierover op basis van bewezen argumentatie.

De opnamedatum en de individuele dagregeling worden in een schriftelijke overeenkomst (**OPVANGPLAN**) vastgelegd **dat bindend is** voor de gezinnen en het kinderdagverblijf.

Opgelet: de dagen van het opvangplan verminderen of vermeerderen **kan enkel op schriftelijke aanvraag bij de verantwoordelijke**. Zij zal jullie op de hoogte houden of er al dan niet en vanaf wanneer kan ingegaan worden op jullie aanvraag, dit hangt af van de mogelijkheden binnen de interne werking. *De wijziging moet 2 maanden op voorhand aangevraagd worden en kan maar 1 keer in de loop van de volledige periode in de kinderopvang.*

Zolang *de waarborg niet betaald is*, heeft u **geen enkele garantie tot inschrijving**.

Bij de inschrijving ondertekenen de ouders een exemplaar van het huishoudelijk reglement. Beide partijen verklaren door ondertekening de bepalingen van dit huishoudelijk reglement na te leven. Wijzigingen worden aan de ouders meegedeeld bij de opname en, in de loop van het verblijf in de kribbe, via een schrijven. Ook het opvangplan wordt ondertekend.

Bijdrage voor gezinnen en facturatie

Elk gezin registreert zich bij Kind en Gezin en vraagt een kindcode aan (mijn.kindengezin.be). Dat kan reeds 2 maanden voor de opvang. **Kind en Gezin** bezorgt een **attest**, waarop de *dagbijdrage* en de *kindcode* vermeld zijn. Dit bezorgen jullie ten laatste tijdens het eerste wemoment aan de opvang. Gezinnen kunnen terecht bij de kinderopvanglijn (078/150 100). Het inkomenstarief wordt berekend op basis van het gezamenlijk belastbaar inkomen of het meest recente Belgische Aanslagbiljet voor personenbelasting en aanvullende belastingen die is opgeladen door FOD Belastingen. Er is een jaarlijkse indexatie van de financiële bijdrage.

Kinderen die geen attest inkomenstarief hebben, kunnen niet worden opgevangen in het kinderdagverblijf. **Geen attest bij opvangstart = GEEN OPVANG.**

Geen geldig attest tijdens de opvang = automatisch betalen van maximumprijs (bepaald door Kind & Gezin) voor de periode zonder geldig attest. Dit wordt niet herrekend achteraf.

Het individueel verminderd tarief (5 soorten):

1. *Tarief pleegkind;*
2. *Tarief gedaald inkomen:* een individueel verminderd tarief als het inkomen gedurende 6 opeenvolgende maanden met minstens 50% gedaald is ten opzichte van het aanvankelijk gebruikte inkomen, bijvoorbeeld omwille van werkeloosheid;
3. *Tarief leefloon:* De ouder bezorgt de beslissing van het OCMW aan K&G (via e-mail: attestik@kindengezin.be of via de post: Kind en Gezin, afdeling kinderopvang, Team ouders, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel);
4. *Tarief OCMW voor ouders die in Vlaanderen wonen:* wanneer het voor de ouders financieel onmogelijk is om het inkomenstarief of individueel verminderd tarief te betalen. Het OCMW beslist: de helft van het oorspronkelijke tarief of het minimumtarief. Ouders vragen eerst hun attest aan bij K&G en gaan met dit attest naar het OCMW;
5. *Individueel verminderd tarief voor ouders die in Brussel wonen:* ouders vragen eerst hun attest aan bij K&G en gaan met dit attest en de nodige bewijsstukken naar de opvangverantwoordelijke. Naargelang de ernst van de situatie kan de kinderopvang een nieuw tarief voorstellen; ofwel het gehalveerd tarief vermeld op het attest, ofwel het minimumtarief. De opvang geeft de gegevens door aan K&G. Dit verminderd tarief is voor 1 jaar geldig en kan daarna met de bewijsstukken verlengd worden indien nodig.

De ouder neemt hiervoor op eigen initiatief contact op met de Kind en Gezin-lijn: 078/150 100.

'Bestellen is betalen'

De bedoeling is dat beschikbare plaatsen zo goed mogelijk gebruikt kunnen worden. Op die manier kunnen zoveel mogelijk ouders aan een opvangplaats geholpen worden. Ook de financiële leefbaarheid van de opvang is belangrijk.

- Voor ouders betekent dit dat we hen vragen om bewuster om te gaan met de opvang die ze reserveren;
- Voor de opvangvoorzieningen betekent dit dat ze zich zo goed mogelijk kunnen organiseren om een goede bezetting te halen, mede omdat de subsidies voor een deel afhankelijk zijn van de opvangprestaties.

De ouders betalen dit tarief voor:

- De opvangdagen gereserveerd in het opvangplan en waarop het kind aanwezig is;
- De extra overeengekomen kinderopvangdagen waarop het kind aanwezig is;
- Voor opvang van meer dan 5 uren: 100% van het tarief;
- Voor opvang gedurende minder dan 5 uur: 60% van het tarief;
- Afwezigheden buiten de toegekende respijtdagen;

Afwezigheidsdagen waarvoor men niet moet betalen:

Jaarlijks krijgen jullie een aantal respijtdagen die ingewisseld worden in geval van afwezigheid in de opvang tijdens geplande opvangdagen. Deze dagen worden **altijd** aangerekend, ongeacht de reden van afwezigheid (dagje(s) ziek, snipperdag, dagje bij oma, ..).

Ouders hebben recht op **18 volle of 36 halve respijtdagen** per volledig kalenderjaar wanneer hun kind 5 dagen per week naar de opvang gaat (*voltijds opvangplan*). Indien er een deeltijds opvangplan is wordt het aantal respijtdagen berekend in verhouding met het aantal dagen opgenomen in het opvangplan. Ook wanneer uw kind geen volledig jaar naar de opvang komt, wordt het aantal dagen in verhouding berekend. De factuur vermeldt het resterende saldo.

De **sluitingsdagen van de kribbe** worden niet meegerekend in de respijtdagen, hiervoor geven de ouders uiteraard geen dagen af. In geval van **ziekenhuisopname** van meer dan 5 aaneensluitende dagen worden enkel de eerste 5 dagen als respijtdagen aangerekend (maximaal 3 maal per jaar). Ook extra aangevraagde dagen waarop uw kindje uiteindelijk toch afwezig is worden aangerekend.

Wanneer betaal je wel?

Je betaalt wel voor dagen dat je kind afwezig is nadat de respijtdagen zijn opgebruikt. Op deze dagen betaalt u de dagprijs.

Opgelet: wij vragen om elke afwezigheid te melden voor 9 uur.

Indien in het opvangplan volledige dagen werden vastgelegd en uw kindje komt slechts een halve dag, telt dit voor een halve respijtdag.

Bij **elke** officiële wijziging (vb. echtscheiding, samenwonen, wijziging domicilie, nieuwe baby, ..) in de gezinssamenstelling dient u een nieuw inkomensattest aan te vragen bij Kind en Gezin en dit attest tijdig te bezorgen aan de opvang.

Factuur:

De gezinnen ontvangen digitaal bij het begin van de maand de rekening met de vermelding van de verblijfskosten van de voorbije maand. Bij problemen met uw factuur, gelieve u zo snel mogelijk (binnen de 10 dagen) **rechtstreeks** tot de administratief medewerker te wenden. Dit kan eenvoudig via sanne.windekind@proximus.be

De betaling gebeurt **voor de 15^{de} van de maand** bij voorkeur via domiciliëring gevolgd door een overschrijving van het beschuldigd bedrag op rekeningnummer: BE03 7995 5807 8384; BIC: GKCCBEBB van Windekind vzw (KDV), Van Swaestraat 13, 1090 Jette.

Bijkomende kosten:

Maandelijks wordt er **op de factuur €3.50 aangerekend** per ingeschreven kind voor de *administratieve kosten*, ongeacht het opvangplan. Daarnaast wordt er ook nog **€7** aangerekend voor de *verzorgingsproducten, zonnecrème, koortswerende medicijnen, afvalverwerking van de luiers, uitzonderlijke uitgaven voor het kind, ..*

Er wordt een extra bijdrage aangerekend voor **luiers: €0.90 per dag voor een verblijf tot 5 uren en €1.50 per dag voor een verblijf vanaf 5 uren**. Bij zindelijkheid en het dragen van een luier bij het *middagdutje* wordt er *per dag* €0.50 aangerekend.

Bij laattijdige betaling:

- De facturen dienen betaald te zijn per overschrijving of domiciliëring tegen de 15^{de} van de maand volgend op de factuurmaand.
- Op die datum worden de betalingen elektronisch nagekeken en wordt een eerste betalingsherinnering bezorgd aan de ouders die de betaling nog niet hebben uitgevoerd met de vraag dit binnen de week in orde te maken en het betalingsbewijs binnen te brengen.
- Bij een openstaand bedrag bij het overhandigen van de factuur voor de volgende maand kan de directie beslissen de opvang te schorsen tot bewijs van betaling.
- Eventuele kosten worden doorgerekend aan de ouders. Voor aangetekende zendingen wordt het vast bedrag van €10 per aangetekende zending aangerekend.
- De achterstallen kunnen via juridische weg gevorderd worden. De kosten hiervoor vallen volledig ten laste van de ouder(s).

Bij herhaalde laattijdige betaling of niet-betaling zonder voldoende reden kan het kinderdagverblijf de opvang beëindigen volgens de procedure vastgelegd in dit reglement (zie opzegging van de opvang). Op de factuur kunnen ook mededelingen vermeld staan.

Voor elke achterstallige betaling die niet ontvangen wordt op onze rekening binnen de 2 weken na het opvallen van de schuld, wordt een boete aangerekend van 10% op het uitstaande bedrag per maand en steeds met een forfaitair minimum van €25.

Ouders kunnen steeds bij de directie terecht voor het opmaken van een afbetalingsplan in geval van financiële moeilijkheden.

Fiscaal attest:

Jaarlijks ontvangt u een fiscaal attest van het kinderdagverblijf, dit uiteraard enkel indien alle facturen van het betreffende jaar vereffend werden.

Opzegging van de opvang

De ouders kunnen de opvang tijdens het verblijf in Windekind beëindigen door melding aan de leidinggevende, **ten minste 2 maanden vóór de geplande einddatum**. Bij laattijdige melding *vervalt de terugbetaling van de waarborg én is een opzegvergoeding verschuldigd*. Er dient dan twee maanden opvang betaald te worden aan de vastgestelde dagprijs en volgens het vastgelegde opvangplan. Wanneer dit niet voldaan wordt kan een incassobureau ingeschakeld worden. Voor de kribbe zijn hier geen kosten aan verbonden.

Het kinderdagverblijf kan de opvang eenzijdig beëindigen wanneer de **gezinnen de bepalingen van het huishoudelijk reglement niet naleven** en/of geen gevolg geven aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van het kinderdagverblijf (facturen niet betalen/herhaaldelijk laattijdig betalen, herhaaldelijk te laat afhalen van het kindje, zich niet houden aan het opvangplan, geen of weinig medewerking verlenen bij het geven van informatie aan de verantwoordelijke of begeleiding, ..).

Het kinderdagverblijf zal de bijeenkomst beëindigen bij gezinnen die **een onaanvaardbaar gedrag** vertonen tegenover het personeel, de andere gezinnen of de kinderen. Onder onaanvaardbaar gedrag bedoelen wij: uitschelden, racisme, kwaadsprekerij, agressie (fysiek en/of mondeling), valse beschuldigingen, bedreigen (fysiek en/of mondeling), dronkenschap, onnodig onbeleefd zijn, geweld, .. U krijgt voorafgaandelijk *één schriftelijke verwittiging*.

Ouders of gezinnen die een **diefstal** plegen in Windekind worden *meteen ontslagen*, zonder opzeg wanneer zij op heterdaad betrapt worden en de bewijzen ontegensprekelijk zijn. Indien familieleden diefstal plegen, zullen de ouders verwittigd worden. Deze persoon zal niet meer toegelaten worden in de kribbe.

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

In geval van stopzetting van de opvang ten gevolge van een zware fout, kan de contracthouder geen aanspraak maken op een opzegtermijn en/of -vergoeding.

Het is evident dat een kwalitatieve opvang slechts mogelijk wordt wanneer er een open en constructieve dialoog mogelijk is tussen alle betrokken partijen en dat deze kan plaatsvinden in een sfeer van wederzijds vertrouwen en respect. Zo zijn bijvoorbeeld een opbouwende en redelijke ingesteldheid en een correcte en tijdige informatie-uitwisseling enkele van de minimum noodzakelijke voorwaarden om een degelijke samenwerking te kunnen verwezenlijken. Bij manifest gebrek aan zulke atmosfeer kan het kinderdagverblijf dan ook eenzijdig beslissen de opvang stop te zetten.

Verzekering

Het kinderdagverblijf beschikt over verscheidene polissen, waaronder:

- *Objectieve aansprakelijkheid:*
11/1509.798/00 DVV Verzekeringen - Galileelaan 5, 1210 Brussel
02/286.61.11
- *Burgerlijke aansprakelijkheid beroep personeel, kinderen, vrijwilligers en lichamelijke ongevallen kinderen:*
5.701.658 WINTERHUR - Kunstlaan 56, 1000 Brussel
02/519.74.11
- *Arbeidsongevallen:*
18/5014.053/00-B DVV Verzekeringen - Galileelaan 5, 1210 Brussel
02/286.61.11
- *Brand- en variapolis:*
26/1257.983/01 DVV Verzekeringen - Galileelaan 5, 1210 Brussel
02/286.61.11

Aangifte van ongevallen aan de verzekeringsmaatschappij gebeuren via de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf. Een dossiernummer wordt aan de ouders bezorgd. De gezinnen betalen voorlopig de kosten voor verzorging (ziekenhuis, dokter, apotheker, ..) en bewaren zorgvuldig de afgeleverde documenten tot het genezingsgetuigschrift wordt ingevuld. Na tussenkomst van de mutualiteit bezorgen de ouders de originele kostennota's aan de verzekeringsmaatschappij.

Klachtenbehandeling

Om een vlotte samenwerking te garanderen is een open communicatie noodzakelijk. Wij vragen de ouder(s) eventuele bedenkingen, opmerkingen ... in de eerste plaats te bespreken met de begeleider van de leefgroep. Indien gewenst kunnen de ouders met klachten (schriftelijk) of vragen (mondeling) terecht bij de directie en/of bij de heer Breyne Pascal, voorzitter van de Raad van Bestuur.

Voor het formuleren van de klacht stelt het kinderdagverblijf een standaardformulier ter beschikking van de ouders, dat in bijlage is toegevoegd bij het huishoudelijk reglement. De directie en Raad van Bestuur onderzoeken de klacht en stellen de ouders schriftelijk op de hoogte van hun besluit en eventuele acties die ondernomen worden. De ontvangen klacht en de afhandeling ervan worden geregistreerd.

Discussiepunten over klachten kunnen ook voorgelegd worden aan de klachtendienst van K&G: Hallepoortlaan 27 - 1060 Brussel - Tel: 02/533.14.14., via klachtendienst@kindengezin.be of via <http://www.kindengezin.be/contact-en-hulp/klachten>.

ALGEMENE VERORDENING GEGEVENSBESCHERMING

VZW Windekind heeft verschillende persoonsgegevens van het gezin en het kind nodig voor haar opvangactiviteiten.

DOEL VAN DE VERWERKING VAN DE PERSOONSgegevens

De persoonsgegevens worden onder meer gebruikt door/voor: klantenadministratie, facturatie, naleving van de vergunningsvoorwaarden voor kinderopvang, ontwikkeling van een beleid, naleving van de subsidievoorwaarden, aanmaak van statistische gegevens voor het jaarverslag van onze activiteiten, ..

RECHTSGROND

We verwerken jouw persoonsgegevens in het kader van artikel 24 van het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters. Hierin staat vermeld welke gegevens we nodig hebben.

RECHT VAN HET GEZIN

Je kan je eigen gegevens en/of deze van je kind op elk moment inkijken, verbeteren, laten verwijderen of de verwerking ervan laten beperken (in zoverre deze beperking de werking van de kinderopvang niet belemmert). Je kan ook steeds een kopie van je persoonsgegevens vragen of vragen jouw gegevens door te sturen aan een nieuwe kinderopvanglocatie bij verandering van opvang.

Mails hieromtrent mogen steeds verstuurd worden naar infowindekind@skynet.be.

BEWAARPERIODE

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

VERTROUWELIJKHEID

We verbinden er ons toe om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. De verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2018. Dit geldt zowel voor de verwerking door ons als opvang als door derden die deze persoonsgegevens verwerken. Ook onze medewerkers zijn op de hoogte van de privacyregels en gebonden aan beroepsgeheim.

Toestemming voor beeldmateriaal

In de opvang worden foto's en filmpjes van (groeps)activiteiten gemaakt, al dan niet met de ouders, die gebruikt worden om de dagelijkse werking te documenteren. Dit algemeen en gericht beeldmateriaal wordt gebruikt om het welbevinden en de betrokkenheid van elk kind te scoren in functie van de werkwijze van zorginspectie voor de beoordeling van de voorziening.

Foto's van uw kindje worden voor verschillende doeleinden gebruikt, onder meer: omhoog hangen in de ruimtes van de kinderopvanglocatie, als geschenk meegegeven worden aan de ouders, om bezoekers in de opvang te kunnen tonen hoe het er aan toe gaat tijdens de opvang, als herkenningspunt voor ouders en kinderen, voor interne vorming van de medewerkers om de kwaliteit van de opvang te kunnen verbeteren, ..

Bij inschrijving in Windekind stemt u er automatisch mee in dat beeldmateriaal voor o.a. deze voorgaande doeleinden gebruikt wordt daar deze noodzakelijk zijn voor onze werking alsook om de kwaliteit van onze opvang te garanderen en waar mogelijk te verbeteren.

De foto's en filmpjes van uw kindje worden bewaard gedurende de opvangperiode en worden nadien vernietigd.

De gezinnen en hun familie mogen enkel foto's maken van hun eigen kind. Er mogen dus geen andere kinderen of begeleiders op deze foto's staan zonder voorafgaande toestemming van de ouders of begeleiders.

Toestemming voor het delen van foto's via het ouderplatform kan via de ouderhoek gegeven worden. Ouders krijgen alleen toegang tot foto's waarop hun eigen kind staat en foto's worden nooit openbaar gedeeld zonder expliciete toestemming van de ouder(s).

Je behoudt steeds het recht om beeldmateriaal van jouw kind te laten verwijderen van alle door de opvang beheerde media, zelfs zonder eventuele opgave van reden. Verder heb je ook steeds recht op informatie, toegang, verbetering en verzet.

OVERMAKEN VAN GEGEVENS AAN DERDEN

Als dit noodzakelijk is voor hogervermelde doelen worden je persoonsgegevens doorgegeven aan K&G, zorginspectie, verzekeringsmaatschappij, incassobureau, vertrouwensartsencentrum, OCMW, boekhoudkundig kantoor, financiële instelling, consultatiebureau Kind & Gezin en Koning Apestaart. Deze opsomming is niet limitatief en wordt aangevuld in functie van de noden.

VERWERKINGSREGISTER

In het verwerkingsregister vind je meer informatie over hoe wij je persoonsgegevens verwerken. De wettelijke en andere grondslagen, alsook de bewaartermijnen vind je daar.

Door inschrijving in Windekind verklaart u zich akkoord met deze voorwaarden.

Wil je je rechten uitoefenen of heb je nog vragen? Contacteer hiervoor de verantwoordelijke.

KENNISNAME HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Beide partijen verklaren de bepalingen van dit huishoudelijk reglement na te leven.

Opmerking: Bij de inschrijving van het kind ontvangen de gezinnen een exemplaar van het huishoudelijk reglement. Indien er nadien belangrijke wijzigingen gebeuren, worden de gezinnen verwittigd per brief of via een bericht bij de factuur. Indien deze wijzigingen een financiële invloed hebben, of in het nadeel is van de gezinnen, zal deze wijziging minstens 2 maanden op voorhand gecommuniceerd worden. Indien de gezinnen zich niet kunnen verzoenen met de wijzigingen kan de opvang beëindigd worden zonder bijkomende kosten en met terugbetaling van de waarborg.

PRAKTISCHE AFSPRAKEN

Vóór het eerste wenmoment vragen wij u **alle gegevens aan te vullen in de digitale ouderhoek** waar u na het infomoment één maand voor de start werd voor uitgenodigd. Ook het **attest inkomenstarief** en het **bewijs van vaccinatie** (boekje Kind & Gezin) moet bezorgd worden aan de opvang voor dit eerste wenmoment. Dit kan via sanne.windekind@proximus.be of infowindekind@skynet.be.

Indien de gegevens niet correct/volledig werd ingevuld en/of de nodige documenten niet werden bezorgd kan de opvang niet starten.

Het administratieve dossier moet volledig in orde zijn vóór de eerste opvangdag.

Bij de eerst opnamedag van uw kindje zijn volgende zaken nodig:

- Het voedingsschema, zuigflessen en melkpoeder/ gekoelde of ingevroren moedermelk;
- Het boekje van raadpleging voor zuigelingen;
- Voldoende getekende reservekledij;
- Fopspeen, slaapzak,...;
- U kan een wandelwagen, draagmand of Maxi-Cosi in ons kinderdagverblijf achterlaten. De VZW Windekind is echter niet verantwoordelijk voor het verdwijnen of beschadigd worden van deze voorwerpen.

Visie en missie kinderdagverblijf Windekind

Windekind gelooft in het uniek zijn van elk kind, met zijn/haar persoonlijke sterke punten. Deze filosofie vormt dan ook het uitgangspunt van de holistische visie waarbinnen wij werken om het welbevinden van uw kind te garanderen. Concreet houdt dit in dat wij uw kind omringen met een enthousiast en gemotiveerd team dat het kind op de eerste plaats stelt. Op deze manier kunnen baby en peuter zich ontwikkelen en hechten binnen een emotioneel veilige context, ondersteund door professionele medewerkers.

Het kind wordt in een huiselijke en veilige sfeer begeleid, maar krijgt vooral de mogelijkheid om – door middel van gevarieerde uitdagingen – zichzelf maximaal te ontplooiën op zijn of haar eigen manier en tempo. Binnen de kribbe worden deze uitdagingen aangepast aan het niveau van de baby en/of peuter, zonder het kind als een op zichzelf staand individu uit het oog te verliezen. Wij geloven in een sterk kindbeeld, waarbij het kind niet voortdurend bij het handje wordt gehouden, maar waarbij het tempo van ontwikkelen aangegeven wordt door een competent en autonoom kind met een eigen karakter, individuele interesses en een arsenaal aan vaardigheden.

Daar wij handelen met respect voor ieders unieke eigenheid, is een persoonlijke aanpak onontbeerlijk. De specifieke noden van de baby en peuter worden vanzelfsprekend centraal geplaatst. Het kind is betrokken en speelt zelf een actieve rol binnen zijn/haar opvoeding; er wordt dan ook actief gekeken naar de signalen van baby en/of peuter opdat deze snel kunnen herkend worden en hier optimaal kan op worden ingespeeld. Ook wordt ervoor gezorgd dat het kindje goed gedijt binnen de groep waar hij of zij deel van uitmaakt om zo de sociale vaardigheden ook maximaal te stimuleren. Belangrijk hierbij is dat het Nederlands als eerste voertaal gerespecteerd wordt, opdat communicatie geen struikelblok wordt.

Wij dragen eerlijkheid en communicatie hoog in het vaandel. Onze medewerkers staan dan ook open voor kritische (zelf)evaluatie opdat zij hun talenten en kwaliteiten optimaal kunnen benutten binnen het opvoedingskader. Ook ouders bijstaan en hen betrekken bij de opvang van hun kind is een belangrijk aspect van de dagelijkse werking. Om de opvoeding van het kind zo eenduidig mogelijk te houden, is het belangrijk dat ouders eigen inbreng hebben en dat overleg steeds mogelijk is. Op deze manier kan de gedeelde opvoeding zo complementair mogelijk verwezenlijkt worden binnen een kader van een wederkerige relatie.

Windekind maakt zich dan ook sterk dat communicatie en participatie twee belangrijke pijlers zijn binnen de kinderopvoeding. Met het oog op het optimaal integreren van deze pijlers, hechten wij – naast de directe band met het kind - veel belang aan de relatie tussen ouders en medewerkers.

Wij hebben uiteraard vertrouwen in de opvoedingscompetenties van gezinnen, en willen deze dan ook ten volle benutten. We werken dagelijks aan het creëren van een vertrouwensband, met respect voor ieders mening en visie. Om deze band optimaal te kunnen verwezenlijken houdt de kribbe er aan om op regelmatige basis gelegenheden aan te bieden waarbinnen verder gebouwd kan worden aan de verbondenheid en onderlinge vertrouwensrelaties.

Bij Windekind staan we open voor kinderen van elke mogelijke achtergrond en wordt, binnen deze cultuur van diversiteit, voor een zo optimaal mogelijk opvang gezorgd. Integratie in elke vorm wordt in de kribbe sterk aangemoedigd. Verder hechten we ook veel belang aan het ondersteunen van zelfontplooiing binnen het bestaande multiculturele kader waarin uw kind wordt opgevangen en opgevoed. Om het wereldbeeld van uw kind zoveel mogelijk te verbreden werken wij dan ook op regelmatige basis samen met externe organisaties opdat zij ook hiermee al kennis kunnen maken. Deze wisselwerking is zowel positief voor het kind omdat het nieuwe dingen leert kennen en ervaringen opdoet, als voor de kribbe, die zich op deze manier integreert binnen de buurt en de gemeente.

Om bovenstaande doelen te bereiken, zetten we de talenten en vaardigheden van onze medewerkers maximaal in en integreren we nieuwe tendensen continu in onze werking.