

## Raad voor Maatschappelijk Welzijn

### Ontwerpbesluitenbundel

Zitting van 28 mei 2024

---

#### OPENBARE ZITTING

<b>1</b>	<b>2024_RMW_00017</b>	<b>Verslag van de raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 30 april 2024 - Goedkeuring</b>
----------	-----------------------	--

#### Motivering

##### Inhoudelijke toelichting

Het verslag van de raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 30 april 2024 wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn.

#### Besluit

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn beslist:

##### Artikel 1

goedkeuring te hechten aan het verslag van de raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 30 april 2024.

<b>2</b>	<b>2024_RMW_00018</b>	<b>Huishoudelijk Reglement Windekind - Goedkeuring</b>
----------	-----------------------	--

#### Motivering

##### Inhoudelijke toelichting

Naar aanleiding van gewijzigde wetgeving en wijzigingen in de praktijk is het Huishoudelijk Reglement van Windekind herwerkt.

Het Huishoudelijk Reglement beschrijft de werking van Windekind. In de bijlage van dit besluit wordt aangegeven welke artikelen er worden vervangen of toegevoegd (in geel gemarkeerd).

Overeenkomstig de wettelijke bepalingen is de ingangsdatum van dit aangepaste Huishoudelijk Reglement voorzien op 1 juni 2024.

Het Huishoudelijk Reglement goedgekeurd door de OCMW-raad van 14 november 2023 wordt opgeheven op 1 juni 2024.

Wij vragen aan het Vast Bureau om de bedragen die jaarlijks door Kind en Gezin geïndexeerd worden, te mogen aanpassen in het Huishoudelijk Reglement van zodra beschikbaar gesteld door Kind en Gezin.

#### Besluit

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn beslist:

##### Artikel 1

##### Algemene informatie

##### Organisator

OCMW Beveren is de organisator van het kinderdagverblijf Windekind.

Rechtsvorm: openbare instelling met rechtspersoonlijkheid (OCMW-bestuur).

Ondernemingsnummer: 0212.240.651

De contactpersoon van de organisatie is:

Naam: Kirsten Heyrman, afdelingshoofd maatschappelijke dienstverlening

Adres: Gravenplein 8, 9120 Beveren  
Telefoon: 0487/68.80.25  
E-mail: kirsten.heyman@beveren.be  
Website: www.beveren.be

### **Directeur Windekind en openingstijden Windekind**

De dagelijkse leiding is in handen van de directeur, Christel Van den Broeck.  
Zij coördineert de dagelijkse werking van Windekind, heeft de leiding over het personeel en onderhoudt het contact met de ouders, externe instanties en derden.

De directeur of vervanger is tijdens de kantooruren van maandag tot vrijdag tussen 9u00 en 17u00 of na afspraak te bereiken in het kinderdagverblijf.

De contactgegevens zijn:

Naam: Christel Van den Broeck  
Adres: Oude Zandstraat 88, 9120 Beveren  
Telefoon: 03/750.46.95  
E-mail: windekind@beveren.be  
Website: www.beveren.be

Vergunde capaciteit: 78 kinderen

Windekind is open van maandag tot vrijdag van 6u45 tot 18u00.

Er wordt flexibele opvang voorzien:

- tot 19u00: van maandag tot en met vrijdag
- van 8u00 tot 18u00: iedere zaterdag (uitgezonderd op feestdagen)

De jaarlijkse sluitingsdagen worden uiterlijk op 31 december meegedeeld aan alle ouders. Een lijst met de sluitingsdagen en vakantieperiodes:

- wordt toegevoegd aan de factuur van november (wordt verzonden eind december)
- wordt toegevoegd aan de eerstvolgende nieuwsbrief
- wordt uitgehangen aan de voordeur van Windekind
- kan u terugvinden in de infostand bij het binnenkomen in Windekind
- kan steeds worden opgevraagd bij de directeur.

Er kunnen bijkomende sluitingsdagen worden vastgelegd. Deze worden minstens 1 maand op voorhand meegedeeld in een brief, e-mail of deze worden uitgehangen in Windekind.

### **Contactgegevens in geval van nood**

Buiten de openingsuren en in geval van nood is de directeur van het kinderdagverblijf bereikbaar op het GSM-nummer 0484/19.83.51. Wij vragen u dit nummer enkel te bellen in uitzonderlijke noodgevallen.

### **Kind en Gezin**

Windekind heeft een vergunning voor 78 kinderen en voldoet aan alle wettelijke voorwaarden die de bevoegde overheid stelt.

Naam: Kind en Gezin, agentschap Opgroeien  
Adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel  
Telefoon: 078 150 100 (Kind en Gezin-lijn)

Website: via het contactformulier: <http://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp>

Wil u een ervaring delen of een klacht uiten, dan kan u het Opgroeipunt contacteren via:

- het telefoonnummer 078 170 000 (elke werkdag van 8u00 tot 20u00)
- het contactformulier op de website [www.opgroeien.be/opgroeipunt](http://www.opgroeien.be/opgroeipunt)
- via brief naar Opgroeipunt, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

### **Artikel 2**

#### **Het beleid**

#### **Inschrijving en toewijzing van opvangplaatsen**

##### Inschrijving

Ouders kunnen zich op verschillende manieren inschrijven: telefonisch, schriftelijk, persoonlijk in het kinderdagverblijf of via de website van <http://opvang.vlaanderen>. Tijdens dit eerste contact wordt een

inschrijvingsformulier ingevuld en wordt de toekenning van de plaatsen toegelicht. Nieuwe inschrijvingen zijn mogelijk als er plaatsen zijn.

Indien er plaats vrij is:

- wordt de aanvraag op een lijst geplaatst,
- beslist het Vast Bureau welke aanvragen effectief worden opgenomen rekening houdend met de geldende voorrangsnormen,
- worden de ouders van deze beslissing schriftelijk op de hoogte gebracht,
- hierna wordt een afspraak gemaakt met de directeur om het Huishoudelijk Reglement te ondertekenen voor akkoord.

De inschrijving is pas definitief zodra de ouders:

- een positieve beslissing krijgen van het OCMW,
- de schriftelijke overeenkomst met opvangplan en het huishoudelijk reglement tekenen voor akkoord.

Eén maand voor de voorziene opvang neemt de maatschappelijk werker contact op met de ouders om het dossier in orde te maken en wenmomenten voor het kind vast te leggen.

De ouders verwittigen onmiddellijk Windekind bij wijzigingen of indien zij beslissen hun kind niet aan Windekind toe te vertrouwen (zie punt 5.6.1. Opzegmodaliteiten).

Om een goede integratie van uw kind in de opvang mogelijk te maken en om de tevredenheid van uw kind te bevorderen, adviseert Windekind om de kinderen minstens 2 aanwezigheden per week naar de opvang te brengen.

Een gereserveerde plaats dient ingenomen en kan niet uitgesteld worden naar een latere periode.

Indien er geen plaats vrij is:

- wordt de aanvraag op de wachtlijst geplaatst,
- worden de ouders verwittigd zodra er een plaats vrijkomt.

Toewijzing van opvangplaatsen

Het toewijzen van opvangplaatsen verloopt volgens wettelijke voorrangsregels.

Windekind geeft voorrang aan gezinnen waarvoor kinderopvang noodzakelijk is om te werken of om een opleiding met het oog op werk te volgen. Onderstaande wettelijke voorrangsregels treden in werking op 1 april 2024, conform het besluit van de Vlaamse Regering van 1 maart 2024. Er gaat absolute voorrang naar:

1. Gezinnen die in totaliteit gemiddeld:

- minstens 4/5<sup>de</sup> werken;
- of een minstens 4/5<sup>de</sup> dagopleiding volgen met het oog op werk;
- of een minstens 4/5<sup>de</sup> combinatie van werken en dagopleiding volgen met het oog op werk. Een dagopleiding is een intens traject naar werk, een inburgeringstraject of een opleiding die leidt tot een onderwijskwalificatie.

2. Pleegkinderen;

3. Kinderen van wie een broer of zus in Windekind wordt opgevangen (gelijktijdige opvang);

4. Kinderen van personeelsleden van gemeente en OCMW Beveren;

5. Kinderen van de inwoners van gemeente Beveren.

Rekening houdend met bovenvermelde criteria wordt steeds de chronologische volgorde gerespecteerd.

Windekind vraagt informatie over uw gezinssituatie en de reden van uw opvangvraag op het moment van de aanvraag via een verklaring op erewoord van de ouder. Deze verklaring op eer volstaat als bewijs. De bewijslast ligt bij de ouder. Het Agentschap Opgroeien kan dit controleren.

U houdt als ouders zelf bewijsstukken bij die aantonen dat de situatie overeenkomt met de verklaring.

Onderstaande attesten komen hiervoor in aanmerking:

- een attest van de werkgever of een uittreksel uit de kruispuntbank voor ondernemingen;
- een attest van een arbeidsbemiddelingsdienst of opleidingsinstantie;
- een inburgeringscontract;
- een attest van gezinssamenstelling;
- een attest van de pleegzorgorganisatie.

Windekind kan afwijken van deze voorrangregels (voor maximum 10% van alle kinderen die op jaarbasis worden opgevangen):

1. in het belang van het kind
2. omwille van gezondheids- of welzijnssituatie van het gezin.

Hiervoor heeft Windekind een advies nodig van een instantie die werkt met gezinnen.

### **Interne werking**

Windekind voorziet in (flexibele) opvang, verzorging en opvoeding van kinderen van 0 jaar tot ze naar school gaan en in de overgangperiode tussen de kinderopvang en de kleuterklas.

De kinderen worden verdeeld in drie leeftijdsgroepen:

- de Elfjes (tot ongeveer 12 maanden),
- de Kaboutertjes en de Vlindertjes (tot ongeveer 18 maanden)
- de Krekeltjes, Vogeltjes en Konijntjes (van ongeveer 18 maanden tot ze naar school gaan).

Elke leeftijdsgroep telt maximaal 18 kinderen. 's Ochtends tussen 6u45 en 7u30 en 's avonds tussen 18u00 en 19u00 vangen we alle aanwezige kinderen samen op.

Windekind biedt opvang aan alle kinderen ongeacht hun cultuur, maatschappelijke afkomst, nationaliteit, geslacht, geloofs- of levensovertuiging en staat open voor kinderen met een extra of specifieke zorgbehoefte.

### Ruimere openingsmomenten

Kinderen die aanwezig zijn op weekdays tussen 18u00 en 19u00 en op zaterdag tussen 8u00 en 18u00 maken gebruik van onze ruimere openingsmomenten. Hiervoor dient steeds vooraf ingeschreven te worden. In de flexibele opvang wordt ook gewerkt volgens de uitgangspunten van de pedagogiek van Reggio Emilia wat zich weerspiegelt in de foto's en in de communicatie in het digitale heen- en weerkaftje. Het pedagogisch beleid verloopt zoals in de weekopvang. Er wordt rekening gehouden met de mogelijkheden van het kind.

In functie van de draagkracht van deze kinderen kiest Windekind ervoor om dezelfde begeleiders in te zetten voor de avond- en zaterdagopvang. Bij bezorgdheden omtrent de draagkracht van een kind wordt dit opgenomen met de ouders.

### Het pedagogisch beleid

Windekind beoogt kwaliteitsvolle zorg, opvang en opvoeding voor alle kinderen in een veilige, gezonde en pedagogisch verantwoorde omgeving. Het gekwalificeerd personeel maakt hiervoor gebruik van de **Reggio Emilia pedagogiek**. Deze pedagogiek gaat uit van o.a. een groot respect voor het kind en het geloof in de mogelijkheden van ieder kind.

De kinderen worden geobserveerd naar ontwikkeling, welbevinden en betrokkenheid waarin het kind zelf centraal staat. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van het Ziko-Vo opvolgsysteem.

De kinderen krijgen een ruim, variabel aanbod van speelgoed ter beschikking. Zo krijgen ze de mogelijkheid om op een veilige manier te ontdekken wat ze zelf willen en kunnen doen. Verder gaat de aandacht ook uit naar de fundamentele basisbehoeften zoals voeding, verzorging, en zindelijkheidsstraining.

Windekind maakt werk van een open communicatie met de ouders. Er wordt voldoende informatie ter beschikking gesteld over onze werking via brochure, website, ... Ouders hebben oa ook inzage in vergunningsbeslissingen van Kind en Gezin en resultaten van inspectieverslagen.

Bij het brengen en ophalen van het kind zijn er dagelijkse informele gesprekken en informatie-uitwisseling tussen de begeleiders en de ouders over het kind. De ouders geven informatie en hun mening wordt gevraagd over de aanpak, het gedrag, de voeding, de rust en de gewoonten van hun kind.

De ouders hebben vrije toegang tot de leefruimte van hun kind bij het brengen, bij het afhalen en bij bezoek. Hierbij respecteren zij rust, orde en gemaakte afspraken.

De ouders kunnen steeds vragen om de directeur persoonlijk te spreken.

Windekind organiseert regelmatig een tevredenheidsmeting over de werking van het kinderdagverblijf.

De afstemming tussen Windekind en de ouders gebeurt voor de opname en tijdens de opvangperiode op volgende wijze:

- Wenmomenten: vóór de definitieve opvang en bij de overgang naar een volgende speelruimte worden wenmomenten afgesproken. Hierbij kunnen de ouders en hun kind enkele uren samen in Windekind doorbrengen. Deze wenmomenten zijn gratis.
- Jaarlijks wordt een oudercontact georganiseerd.
- Met de ouders worden duidelijke afspraken gemaakt over het tijdstip van brengen en halen van het kind.

### **Wederzijdse afspraken tussen ouders en kinderdagverblijf Windekind**

#### Afspraken over de voeding

- Bij aankomst in Windekind heeft het kind reeds een maaltijd gekregen.
- Alle ingrediënten voor flesvoeding worden door de ouders meegebracht. De flesvoedingen worden in Windekind klaargemaakt net voor het aan uw kind wordt toegediend. Zorg ervoor dat alle potjes en flesjes voorzien zijn van de naam van uw kind. Vermeld ook welk poeder erin zit en wanneer de doos werd geopend.
- Borstvoeding wordt meegebracht, gekoeld of ingevroren, in een fles, afgedekt potje of bewaarzakje. Vermeld hierop de naam van uw kind, datum en uur van afkolven en de datum van invriezen.
- Alle andere voeding wordt vers in de centrale keuken van het OCMW klaargemaakt. De menu hangt op aan de speelruimte. We kiezen voor gezonde en gevarieerde voeding. Er kan een vegetarische dagmenu gevraagd worden.
- Indien een kind een speciaal dieet volgt, verschaffen de ouders een voorschrift van de behandelende geneesheer met vermelding van de duur van het dieet en een opsomming van de al of niet toegestane voedingswaren.
- Specifieke dieetvoeding die niet door het OCMW kan voorzien worden, kan enkel door de ouders meegebracht worden (voorzien van een voorschrift van de behandelende geneesheer):
  - in een gesloten verpakking
  - voorzien van het aankoopbewijs van de winkel
  - voorzien van de naam van het kind

U kan terecht bij de directeur voor meer informatie over het allergenenbeleid.

- Het meebrengen van traktaties om bijvoorbeeld een verjaardag te vieren, wordt niet toegestaan.

#### Afspraken over de kleding

- De ouders voorzien een slaapzak, voldoende reservekledij, eventueel een tutje en een knuffel.
- Vuil eigen linnen wordt 's avonds mee naar huis genomen.
- Kledij en eigen materiaal van het kind worden voorzien met de naam van het kind.
- Windekind is niet verantwoordelijk voor verlies van materiaal en kledij.
- Gevonden kledij wordt dadelijk terugbezorgd aan de ouders.
- We adviseren om het gebruik van haaraccessoires en juwelen (o.a. oorbellen) te vermijden of te beperken wegens veiligheidsredenen.

#### Afspraken over de verzorging

- De ouders brengen hun kind gewassen en aangekleed naar Windekind.
- Het gebruik van washandjes, slabbetjes, koortsthermometer, koortswerende middelen en verzorgingsproducten (zinkzalf, zonnebescherming) worden voorzien door Windekind.
- Specifieke verzorgingsproducten worden door de ouders meegebracht, voorzien van een attest van de apotheker of arts.

#### Afspraken over het slapen

- Windekind volgt de richtlijnen van Kind en Gezin voor veilig slapen:
  - alle kinderen worden op hun rug te slapen gelegd (GEEN buikligging).
  - kinderen worden NOOIT ingebakerd om te slapen.
  - de kinderen van de Elfjes, Kaboutertjes, Vlindertjes en Krekeltjes slapen in een passende slaapzak die van thuis wordt meegebracht.
  - een tutje of een doekje (zonder lint of ketting) kan gebruikt worden voor het inslapen.
- Windekind neemt maatregelen om wiegendood te voorkomen. Daarom voldoen alle bedjes en materiaal aan de veiligheidsvoorschriften, is er toezicht, worden baby's jonger dan 6 maanden te

slapen gelegd in de speelruimte en zorgen we voor een goede temperatuur om te slapen. Het is ten strengste verboden te roken in de opvang.

### **Het brengen en afhalen van het kind**

Kinderen kunnen per dag of per halve dag (minder dan 5 uren) worden toevertrouwd aan de zorgen van Windekind.

De kinderen die zijn ingeschreven voor de flexibele opvang kunnen blijven tot 19u00.

- De afspraken worden bij de opmaak van het dossier vastgesteld in de schriftelijke overeenkomst met opvangplan. Bij gedeeltelijke plaatsing van uw kind worden de afgesproken dagen gerespecteerd.
- Een extra dag opvang moet altijd bekeken worden en kan **geweigerd** worden.
- Bij wijziging van het opvangplan moet er een afspraak gemaakt worden met de directeur, minstens 6 weken op voorhand. Ook deze vraag kan **geweigerd** worden.
- De kinderbegeleider vertrouwt uw kind alleen toe aan de personen die uitdrukkelijk worden vermeld in de inlichtingenfiche (ziet punt 5.2.) en in het digitaal heen- en weerkaftje.
- U verwittigt, liefst vooraf en schriftelijk, de directeur wanneer derden uw kind komen afhalen.
- Treedt er in de loop van de opvang een wijziging op in het ouderlijk gezag of in het verblijfs- of bezoekrecht, gelieve dit zo snel mogelijk te melden aan de directeur.
- De directeur zal de kinderbegeleider inlichten en de inlichtingenfiche aanpassen. Indien nodig wordt ook de schriftelijke overeenkomst aangepast.
- Bij een vermoeden dat de veiligheid van uw kind in gevaar is door een ouder, grootouder of gemachtigde persoon die het kind komt afhalen, kan geweigerd worden uw kind mee te geven. Dit is bijvoorbeeld het geval bij vermoeden van dronkenschap, druggebruik, agressief gedrag, ... (niet limitatieve opsomming).
- Uw kind wordt niet meegegeven met minderjarige personen (= jonger dan 18 jaar). Bij twijfel zal aan de persoon gevraagd worden zijn leeftijd aan te tonen.
- Wanneer toch aangedrongen wordt bij weigering van de kinderbegeleider om het kind mee te geven zal beroep worden gedaan op de politiediensten.

### **Ziekte of ongeval van een kind**

Af en toe ziek zijn, is normaal bij kinderen. Hun weerstand is nog volop in opbouw, dus zijn ze vatbaarder voor infecties. Een kind dat naar de opvang gaat, heeft meer contacten en wordt vaker ziek. Sommige signalen, zoals koorts, kondigen een ziekte aan.

Zieke kinderen kunnen niet in de opvang terecht. Het is daarom goed en handig om op voorhand een oplossing te zoeken indien uw kind 's ochtends ziek zou zijn en er dringend alternatieve opvang nodig is. Om te beslissen of een ziek kind naar de opvang kan komen, telt enerzijds het belang van het kind zelf en wordt anderzijds ook rekening gehouden met het belang van de andere opgevangen kinderen en de extra werkbelasting die de zorg van het ziek (geworden) kind met zich meebrengt.

Uw kind wordt geweigerd als:

- Het te ziek is om deel te nemen aan de normale activiteiten van de kinderopvang.
- Het te veel aandacht en zorg vraagt zodat de gezondheid of de veiligheid van andere kinderen niet meer gegarandeerd kan worden.
- Het één of meerdere van onderstaande symptomen heeft:
  - rectaal gemeten koorts, 38,5°C of meer, behalve na vaccinatie.
  - plots optredende hoest met ademhalingsmoeilijkheden.
  - ademhalingsmoeilijkheden.
  - plotse verandering van stoelgangspatroon met 2 of meer waterige stoelgangen per dag. Als de diagnose peuterdiarree is, mag het kind wel naar de opvang komen.
  - braken met bloed of herhaaldelijk braken (geen reflux).
  - plotse huiduitslag of blaasjes.
- Het een besmettelijke ziekte heeft waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen. Meer informatie over infectieziekten, symptomen, behandeling en wanneer het kind terug naar de

opvang mag komen, kan u vinden op de website van Kind en Gezin via [www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/ziek](http://www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/ziek)

Uw kind mag wel naar de opvang komen met onderstaande milde symptomen:

- Snotneusje.
- Lichte hoest.
- Lichte verkoudheid: neusloop en hoestje zonder koorts.
- Gekende chronische hoest (bij hyperreactieve luchtwegen).
- Chronische lossere stoelgang of éénmalig waterige stoelgang.
- Gulpje teruggeven, braken als gevolg van gekende reflux.

Uw kind mag opnieuw naar de opvang komen als het geen symptomen meer heeft en minstens 24 uur geen koorts (38,5°C of meer) maakt. Uitzondering hierop is als de koorts het gevolg is van vaccinatie.

Na herstel kan de directeur een doktersattest vragen, waarin bevestigd wordt dat uw kind genezen is.

Windekind vraagt met aandring om eventuele, niet zichtbare medische problemen van het kind te signaleren, zeker wanneer deze bijzondere waakzaamheid vergen of een gevaar kunnen betekenen voor anderen. Dit met het oog op preventief beschermen van het kind, de gezinsleden en de andere kinderen in de kinderopvang en om onnodige risico's zoveel mogelijk uit te sluiten.

Alle ouders worden verwittigd als er een besmettelijke ziekte in de opvang is. Om de privacy van de betrokken ouders en het kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen steeds anoniem.

Als het kind in de loop van de dag ziek wordt, dan volgen we de flowchart koorts van Kind en Gezin. De ouders of hun contactpersonen worden verwittigd om het kind te komen afhalen. Als u akkoord gaat, geeft Windekind bij kinderen ouder dan 3 maanden zonder alarmsignalen één dosis paracetamol. Wij informeren u over het uur van toediening, de dosis en de naam van het koortswerend middel. De betaling in geval van ziekte van een kind kan u terugvinden in artikel 2.8 De afwezigheid van een kind.

Indien de toestand van het kind het vereist, worden de nooddiensten opgeroepen. De ouders worden zo snel mogelijk op de hoogte gebracht.

### **Het gebruik van medicatie**

Medicatie wordt zoveel mogelijk thuis toegediend.

Indien er toch medicatie tijdens de opvanguren dient toegediend, kan dit enkel op voorschrift van de behandelend geneesheer of apotheker.

Wij volgen in Windekind de flowchart geneesmiddelen. Als onderstaande gegevens op het **etiket van de apotheker op de verpakking** staan, dienen we de medicatie toe:

- de naam van het kind
- de naam van de attestverstrekker (geneesheer die het geneesmiddel voorschrijft)
- de wijze van toediening
- de dosis
- de frequentie
- de behandelingsduur

Als bovenvermelde gegevens niet vermeld zijn, geven wij het geneesmiddel niet en vragen wij contact op te nemen met uw apotheker om de nodige info aan te vullen op het etiket.

Er is een uitzondering voor:

- fysiologische zoutoplossing (Nesivine en Otrivine in pediatrie vorm)
- verzorgende luierzalf (Daktozin pasta)

Deze producten kunnen op uw vraag toegediend worden voor maximaal 5 opeenvolgende dagen.

Indien medicatie 3x per dag dient toegediend, zal Windekind de medicatie 1x toedienen ('s middags). Indien medicatie 4x per dag dient toegediend, zal Windekind de medicatie 2x toedienen (met een tussenpauze van enkele uren).

### Jodiumtabletten

In geval van een nucleair incident is het onmiddellijk toedienen van jodium aan kinderen belangrijk. In Windekind is een voorraad stabiele jodiumtabletten aanwezig. Bij een nucleair incident volgt Windekind het advies van het federaal crisiscentrum en dienen jodium, indien nodig, toe. Je geeft hiervoor toestemming in de schriftelijke overeenkomst.

### **De veiligheid, veilige toegang en begeleiding bij eventuele verplaatsingen**

Windekind zorgt voor een veilige en gezonde opvang. Windekind volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en speelterreinen. Windekind is voorbereid op gevaar. Met een risicoanalyse schat Windekind de risico's in en zorgt voor een omgeving die zo veilig als nodig is.

Wij hebben respect voor de lichamelijke en mentale gezondheid van kinderen. Er is permanente begeleiding en actief, auditief en visueel toezicht, ook tijdens slaapmomenten. Wij bewaken de draagkracht van onze medewerkers. Zij handelen kwaliteitsvol en integer.

Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Dit is een situatie waarin een kind slachtoffer dreigt te worden van onterende handelingen, bedreigingen of geweld. Wij voeren hiervoor een preventief beleid.

Als Windekind zich zorgen maakt over de lichamelijke en/of mentale gezondheid van een kind in de thuissituatie, gaan wij in gesprek en zoeken wij samen naar gepaste ondersteuning.

Medewerkers kunnen correct en accuraat handelen bij een crisis, bij grensoverschrijdend gedrag of bij verontrusting. Een crisis en grensoverschrijdend gedrag worden door Windekind zo snel mogelijk gemeld aan Kind en Gezin.

Windekind zorgt voor een veilige toegang. Niemand kan Windekind ongemerkt binnenkomen. Meldt u steeds aan via de parlofoon. Wij vragen altijd de deur te sluiten bij het binnen- en buitengaan.

### **De afwezigheid van een kind**

In Windekind wordt het principe "opvang bestellen is opvang betalen" toegepast. U betaalt voor de gereserveerde opvangdagen en de eventuele extra dagen dat het kind aanwezig is in de opvang.

Om dit principe te kunnen toepassen, wordt een schriftelijke overeenkomst met opvangplan gemaakt, waarin de start- en einddatum van de opvang vermeld wordt. Dit opvangplan wordt in onderling akkoord tussen Windekind en het gezin gesloten op basis van de onderhandeling over de verwachtingen van beide partijen. Het biedt een overzicht van de opvangdagen die u voor uw kind nodig hebt. Onderbrekingen van dit opvangplan (bijvoorbeeld tijdens de schoolvakanties) worden niet toegestaan. Voor deze bestelde of gereserveerde opvangdagen moet u betalen.

Als ouder hebt u, bij een **voltijds opnameplan**, recht op 25 'gerechtvaardigde afwezigheidsdagen' waarvoor u niet moet betalen. Deze dagen worden verhoudingsgewijs verminderd bij deeltijdse opvang of bij een onvolledig kalenderjaar. Voor extra gerechtvaardigde afwezigheidsdagen zal de dagprijs aangerekend worden. Collectieve sluitingsdagen van Windekind zijn niet opgenomen in deze gerechtvaardigde afwezigheidsdagen.

Een volledig kalenderjaar is voor Windekind een jaar waarin een kind aanwezig is op alle openingsdagen van Windekind. Een onvolledig kalenderjaar is voor Windekind een jaar waarin een kind niet aanwezig is op alle openingsdagen van Windekind, maw wanneer de opvang doorheen het jaar stopt.

Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen die op 31 december niet opgebruikt zijn, worden niet overgedragen naar het volgende jaar.

Als uw kind afwezig is op bestelde dagen, wordt per afwezigheidsdag de dagprijs aangerekend.

Voor de eerste 25 (of minder à rato van het opnameplan) gerechtvaardigde afwezigheidsdagen wordt niets aangerekend.

Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen worden verrekend op basis van de duur van de afwezigheid. Indien uw kind een halve dag afwezig is op het ogenblik dat een volledige dag voorzien is, dan zal er een halve dag in mindering gebracht worden van het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen.

Indien uw kind niet op de voorziene dag kan komen, wordt voor deze dag uiterlijk voor het aanvangsuur dat werd opgegeven in de schriftelijke overeenkomst, Windekind (telefonisch of schriftelijk) op de hoogte gebracht. Wordt Windekind van deze afwezigheid niet verwittigd, zal er een extra toeslag van 5,00 EUR worden aangerekend (zie 3.4. bijkomende kosten).

Bij voorlegging van een doktersattest bij ziekte wordt de 1<sup>ste</sup> dag van de afwezigheid geput uit de korf van de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen. Het doktersattest dient te worden binnengebracht tegen ontvangstbevestiging (ontvangst wordt genoteerd in het digitaal heen- en weerkaftje van uw kind) uiterlijk de 10<sup>de</sup> dag van de maand volgend op de maand waarin het kind afwezig was wegens ziekte. Indien deze afwezigheidsdagen zijn uitgeput wordt de dagprijs aangerekend. De andere gewettigde ziektedagen worden niet aangerekend.



Er wordt geen rekening gehouden met doktersattesten die na de 10<sup>de</sup> dag worden afgegeven. In dat geval wordt voor alle afwezigheidsdagen, gereserveerde dagen of – bij uitputting – de dagprijs aangerekend.

### **Artikel 3**

#### **Prijsbeleid**

#### **Prijsbepaling**

De ouders betalen een tarief afhankelijk van het inkomen, berekend op basis van het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen van het laatste aanslagbiljet. In deze prijs zitten de maaltijden, verzorging en personeel inbegrepen. Flesvoeding, borstvoeding, reservekledij, ... zijn niet inbegrepen in de prijs. Die worden meegebracht van thuis. De bijkomende kosten (oa het gebruik van luiers) zijn opgesomd in punt 3.4. U vraagt een berekening via het berekeningsinstrument van de website van Kind en Gezin als volgt:

#### **STAP 1** Registreer u op <https://mijn.kindengezin.be>

Wat hebt u nodig? Een federaal token of e-ID-kaart, uw pincode, een kaartlezer en een eigen e-mailadres.

#### **STAP 2** Bereken uw inkomenstarief en vraag een attest aan.

Klik op 'Attest inkomenstarief aanvragen'.

Doorloop alle vragen en u ontvangt het attest met uw inkomenstarief via e-mail.

U doet dit maximaal 2 maanden voordat uw kind naar de opvang gaat.

#### **STAP 3** Bezorg uw attest inkomenstarief aan de kinderopvang.

Hebt u geen aanslagbiljet of heeft u ondersteuning nodig, dan kan u terecht bij de maatschappelijk werker van Windekind.

De eerste berekening vraagt u maximaal 2 maanden voorafgaand aan de maand waarin de kinderopvang start. Tenzij een herberekening nodig is, geldt die prijs (mits jaarlijkse indexering) zolang uw kind naar de opvang gaat of tot het 3,5 jaar wordt.

Een nieuwe berekening van het inkomenstarief gebeurt als er wijzigingen zijn in uw gezinssituatie. Dit kan zijn:

- een wijziging van contractouder of andere persoon met domicilie op hetzelfde adres (vb. partner gaat elders wonen, overlijden van partner, huwelijk, echtscheiding, ...)
- een wijziging in het aantal kinderen ten laste (vb. geboorte van een kind, ...)
- als u denkt recht te hebben op een individueel verminderd tarief
- als uw individueel verminderd tarief vervalt (herberekening binnen de 2 maanden voor het einde van de geldigheidsdatum)
- de maand waarin uw kind 3,5 jaar wordt, vraagt u eveneens een herberekening van uw inkomenstarief (herberekening binnen de 2 maanden voor het einde van de geldigheidsdatum).

Ga naar <https://mijn.kindengezin.be> met uw huidig attest inkomenstarief en doorloop alle vragen. U ontvangt een nieuw tarief dat zal gelden vanaf de eerste maand volgend op de maand waarin u de wijziging berekent.

Het is van het grootste belang dat u steeds het meest recente attest inkomenstarief bezorgt, zodat een correcte prijs kan worden aangerekend.

Zodra de opvang in Windekind start, moet elk opgevangen kind beschikken over een geldig attest inkomenstarief. Zonder geldig attest inkomenstarief kan de opvang niet worden opgestart.

Maximaal 1 maand voor de opvang in Windekind van start gaat, wordt er een afspraak gepland met de maatschappelijk werker van Windekind. **Op deze afspraak wordt het attest inkomenstarief meegebracht.**

#### Wat als u geen attest inkomstarief bezorgt?

Ouders krijgen de tijd om vóór de startdatum van de schriftelijke overeenkomst een geldig attest inkomenstarief aan te vragen of de documenten in orde te brengen. Ontvangt Windekind geen geldig attest inkomenstarief of de nodige documenten, ten laatste op de startdatum van de schriftelijke overeenkomst, zal Windekind de opvangovereenkomst schorsen tot we beschikken over een geldig attest inkomenstarief of het bezorgen van de nodige documenten.

Lukt het niet om een attest inkomenstarief aan te vragen, zal de maatschappelijk werker van Windekind je hierbij helpen.

### Wat zijn de gevolgen tijdens een schorsing?

Tijdens de schorsing kunnen gerechtvaardigde of ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen ingezet worden:

- Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen:

Het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen wordt verminderd met het aantal afwezigheidsdagen door de schorsing van de overeenkomst. U betaalt niet voor de afwezigheidsdagen door het inzetten van gerechtvaardigde afwezigheidsdagen.

- Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen:

Indien het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen opgebruikt zijn, dan zal de dagprijs aangerekend worden.

Indien het attest inkomenstarief is vervallen, dan moet de ouder zijn tarief vóór de vervaldatum herberekenen. U bezorgt het nieuw attest inkomenstarief aan Windekind.

Verminderingen (\*MB 23 april 2014 art 28) op het berekende inkomenstarief gelden voor:

- Een gezin met een inkomen lager dan de inkomensgrens vastgelegd op 1 november van elk jaar door Kind & Gezin. De vermindering betreft 25% van het berekende inkomenstarief. Voor een inkomen vanaf die inkomensgrens wordt het percentage gradueel verminderd met 1 per begonnen schijf van 50 euro.
- Een vermindering per kind ten laste vanaf het 2<sup>de</sup> kind.
- Een aanvullende vermindering voor gezinnen met één of meer meerlingen ten laste.

Deze verminderingen gelden tot en met het jaar waarin een kind ten laste 12 jaar wordt.

Als een gezin onjuiste informatie doorgeeft of nalaat actuele informatie door te geven, berekent Kind en Gezin het correcte bedrag voor de toekomst en kan voor het verleden beslissen een schadevergoeding te vragen. Deze schadevergoeding is het dubbele van het correcte inkomenstarief voor de periode waarin de ouder te weinig betaalde.

Als ouders niet de juiste documenten bezorgden, maakt Kind en Gezin een attest op met het maximumtarief zonder korting voor het aantal kinderen ten laste. Het maximumtarief geldt voor 6 maanden. Een herberekening is niet mogelijk. Twee maanden voor de vervaldatum bezorgt Kind en Gezin een e-mail met de mogelijkheid tot herberekening.

Als er een foute berekening is waar het gezin geen schuld aan heeft, wordt de berekening rechtgezet met terugwerking tot het moment waarop de fout begaan is.

Voor ouders die documenten gebruiken voor de berekening van hun tarief, bewaren de bewijsstukken gedurende 5 jaar.

### **Individueel verminderde tarieven**

Om het inkomenstarief betaalbaar te maken voor kwetsbare groepen, zijn er verschillende individuele verminderde tarieven. Voor de berekening wordt er gekeken naar de situatie van de ouder en/of de situatie van de "inwonende persoon". Het individueel verminderd tarief wordt toegekend voor één jaar. De einddatum is steeds de laatste dag van een kwartaal. Daarna geldt opnieuw het aanvankelijk berekende inkomenstarief, verhoogd met een eventuele indexering.

- 25% korting met als minimumtarief 6,00 EUR als de ouder of de inwonende persoon:
  - een invaliditeitsuitkering krijgt die nog niet gebruikt is voor de berekening van het inkomenstarief;
  - een voltijdse werkloosheidsuitkering (min. 6 maanden aansluitend op de aanvraagdatum van het attest)
  - een faillissementsuitkering krijgt die nog niet gebruikt is voor de berekening van het inkomenstarief;
  - een inkomensdaling van minstens 50% heeft of als zelfstandige verlaagde sociale bijdragen toegekend kreeg (min. 12 maanden) en de andere persoon heeft geen stijging van inkomen;
- 6,00 EUR als de ouder of de inwonende persoon een leefloon krijgt;
- 3,60 EUR als:
  - de ouder of de inwonende persoon een leefloon krijgt én een opleidingstraject van VDAB of OCMW volgt;
  - het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen op jaarbasis lager dan 18.077,75 EUR is en als men elk minstens gemiddeld 19 uren per week werkt;

- het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen op jaarbasis lager dan 18.077,75 EUR is en als één van beiden een inburgeringstraject volgt.
- 1,89 EUR als de ouder en de inwonende persoon een attest voor materiële of medische hulp heeft (bijvoorbeeld van Fedasil, het Rode Kruis, het lokale opvanginitiatief of Vluchtelingenwerk Vlaanderen).
- 1,89 EUR voor een pleegkind dat inwoont.

Voor ouders waarvoor het financieel onmogelijk is om het berekende inkomenstarief of verminderd tarief te betalen kan het OCMW, na onderzoek, een ander tarief toekennen:

- 50% korting op het inkomenstarief met een minimum van 6,00 EUR
- Een tarief van 6 EUR
- Een tarief van 1,89 EUR

Bezorg steeds het meest actuele inkomenstarief aan de kinderopvang.

De tarieven (inclusief de individueel verminderde tarieven) worden jaarlijks op 1 januari herberekend of geïndexeerd.

U kan deze tarieven terugvinden in de brochure “inkomenstarief voor ouders” op volgende locatie: <http://www.kindengezin.be/img/inkomenstarief-ouders.pdf>

Voor ouders die niet over internet beschikken of hulp wensen bij de aanvraag van een individueel verminderd tarief kan u terecht bij de maatschappelijk werker van Windekind.

Kind en Gezin controleert de berekening van de individueel verminderde tarieven. De documenten die bewijzen dat u voldoet aan de voorwaarden worden bewaard gedurende 5 jaar.

### **Prijs voor opvangprestaties**

Voor opvang van uw kind van 0 – 3,5 jaar betaalt u het inkomenstarief of individueel verminderd inkomenstarief voor:

- De gereserveerde opvangdagen in het opvangplan en waarop uw kind aanwezig is.
- De extra overeengekomen opvangdagen waarop uw kind aanwezig is.
- Voor opvang vanaf 11 uren: 160% van het inkomenstarief.
- Voor opvang meer dan 5 uur en minder dan 11 uur: 100% van het inkomenstarief.
- Voor opvang minder dan 5 uur: 60% van het inkomenstarief.
- Verblijfstijden van een kind gespreid over verschillende tijdstippen op één dag worden samengevoegd.

Voor opvang van uw kind ouder dan 3,5 jaar betaalt u het inkomenstarief of individueel verminderd inkomenstarief voor:

- De gereserveerde opvangdagen in het opvangplan en waarop uw kind aanwezig is.
- De extra overeengekomen opvangdagen waarop uw kind aanwezig is.
- Voor opvang vanaf 11 uren: 160% van het inkomenstarief.
- Voor opvang meer dan 5 uur en minder dan 11 uur: 100% van het inkomenstarief.
- Voor opvang meer dan 3 uur en minder dan 5 uur: 60% van het inkomenstarief.
- Voor opvang minder dan 3 uur: 40% van het inkomenstarief.
- Verblijfstijden van een kind van minder dan 1 uur worden samengevoegd op weekbasis.

Voor ongerechtvaardigde afwezigheden wordt de dagprijs aangerekend.

### **Bijkomende kosten**

#### Luiers

De luiers worden door Windekind geleverd. Het gebruik van herbruikbare luiers, meegebracht door de ouders, wordt niet toegestaan. De kostprijs van de luiers wordt bepaald op:

- 1,05 EUR voor een hele dag
- 0,65 EUR voor een halve dag

De luiers worden aangerekend totdat het kind volledig zindelijk is. Dit betekent dat er geen luiervergoeding meer zal worden aangerekend vanaf het moment dat het kind geen enkele luier meer behoeft tijdens zijn verblijf in Windekind.

De luiervergoeding blijft aangerekend ook als een lopertje nog slechts 1 luier nodig heeft voor het slaapmoment of bij het naar huis gaan.

De kinderbegeleiders van de speelruimte waar uw kind wordt opgevangen oordelen en signaleren aan de directeur wanneer de luiervergoeding mag stopgezet worden.

#### Niet verwittigd afwezig

Indien uw kind niet op de voorziene dag kan komen, wordt vóór het aanvangsuur van de dag van afwezigheid Windekind hiervan (telefonisch of schriftelijk) op de hoogte gebracht. Wordt Windekind van deze afwezigheid niet vooraf verwittigd, zal er een extra kost van 5,00 EUR worden aangerekend.

#### Administratie- en facturatiekosten

Er wordt maandelijks een administratie- en facturatiekost aangerekend van 4,20 EUR per kind.

Dit tarief wordt jaarlijks op 1 januari geïndexeerd.

#### Inningskosten bij wanbetaling

- De ouderbijdrage die op de factuur vermeld is, wordt betaald binnen de 30 dagen na factuurdatum.
- Indien u uw factuur niet betaalt binnen de 30 dagen ontvangt u een 1<sup>ste</sup> rappel, die binnen de 15 dagen betaald dient te worden.
- Indien u dan niet betaalt, ontvangt u een 2<sup>de</sup> rappel waarvoor u 5,00 EUR wordt aangerekend.
- Reageert u niet op deze 2<sup>de</sup> rappel, krijgt u via aangetekende zending nog eens de kans te betalen binnen de 14 dagen. Bij niet betaling ontvangt u een verzoek tot minnelijke schikking bij het Vredegerecht.
- Indien u niet aanwezig bent, of zonder verwittiging niet komt opdagen, zal worden overgegaan tot een dwangbevel via de gerechtsdeurwaarder. Deze kosten zijn dan voor uw rekening.
- Bij herhaalde, laattijdige of regelmatige niet-betalingen op basis van een factuur, kan het OCMW de dienstverlening **stopzetten**.

#### Betalingswijze

De ouders ontvangen de factuur van de prestaties in de loop van de volgende maand.

De factuur bevat volgende vermeldingen:

- Het aantal dagen waarop het kind gerechtvaardigd en ongerechtvaardigd aanwezig was.
- De geregistreerde aanwezigheden worden bevestigd door de ouder (zie punt 5.2.).
- Het inkomenstarief van het gezin.
- Het tarief voor ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen.
- De gedetailleerde weergave van alle bijkomende tarieven met vermelding van aard, aantal en bedrag.

Deze factuur wordt vereffend door storting op rekening van het OCMW BE27 0974 4059 1073 en met de juiste gestructureerde mededeling zoals vermeld op de aangeboden factuur.

De som wordt betaald binnen de 30 dagen na de factuurdatum.

Om correct en tijdig te betalen is het aanbevolen te betalen via domiciliëring. Hiervoor kan u terecht bij de directeur.

#### Fiscaal attest

Het kinderdagverblijf verbindt zich ertoe u jaarlijks tijdig een correct ingevuld fiscaal attest te bezorgen. De op het fiscaal attest vermelde bedragen zijn de in dat jaar effectief betaalde fiscaal aftrekbare financiële bijdragen. De FOD Financiën verbiedt het vermelden van de bijkomende bijdragen op het fiscaal attest.

#### **Artikel 4**

##### **Recht van het gezin**

Windekind gaat individueel en collectief in dialoog over de opvang van uw kind: de pedagogische aanpak, de omgang en als er problemen zijn.

Wij gaan in dialoog over de werking: we volgen eventuele klachten en crisissen nauwgezet op en verbeteren de werking op basis van de evaluatie door jullie.

##### **Recht om te wennen**

Voor de effectieve start van de opvang en bij elke overgang naar een nieuwe speelruimte, voorzien wij wenmomenten waarin de ouders samen met de vaste kinderbegeleider van de groep waarin het kind start, samen alles kunnen bespreken. Deze wenmomenten zijn gratis.

Bij de overstap naar een volgende groep zijn er eveneens wenmomenten voorzien. Windekind telt 6 verschillende speelruimten. Er is een overstap van de Elfjes naar Kaboutertjes en een overstap rond de leeftijd van 18 maanden naar de lopergroepen (Krekeltjes, Vogeltjes of Konijntjes).

De ouders en de kinderen gaan bij elke overgang wennen in de nieuwe speelruimte.

De directeur stelt de groepen samen, rekening houdend met de leeftijd van de kinderen, het reserveringsschema en de beschikbare plaats.

Wanneer uw kind na een langdurige afwezigheid terug naar de opvang komt, voorzien wij opnieuw de mogelijkheid om de aanpassing van het kind te ondersteunen. In overleg met de ouders, de kinderbegeleiders en de directeur wordt afgesproken hoe we de overgang gaan aanpakken.

Ook voor de kinderen die gebruik maken van de ruimere openingsmomenten is kennismaken met de kinderbegeleiders van de zaterdagopvang belangrijk. Ervaring leert ons dat de eerste dagen van de opvang zowel voor ouders als het kind minder moeilijk zijn wanneer deze wenmomenten vlot verlopen.

### **Recht op toegang**

Tijdens de openingsuren heeft u toegang tot alle lokalen waar de kinderen worden opgevangen.

### **Recht om klacht te uiten**

U wordt gevraagd om bedenkingen, opmerkingen en klachten te bespreken met de kinderbegeleiders. Indien u oordeelt dat u onvoldoende gehoord werd, dan kan u terecht bij de directeur. Samen wordt getracht tot een oplossing te komen.

U kan uw klacht ook schriftelijk bezorgen aan de directeur, Christel Van den Broeck of aan het afdelingshoofd, Kirsten Heyrman. Ook op het digitaal meldpunt op de website van de gemeente Beveren kan u een klacht uiten. Wij garanderen u dat elke klacht op een efficiënte en doeltreffende manier geregistreerd, behandeld en beantwoord wordt binnen de dertig dagen.

Indien u van mening bent dat uw klacht ontoereikend beantwoord werd, dan pas kan u zich wenden tot het Opgroeipunt. Dit is een telefonisch en online meldpunt van Opgroeien. Het Opgroeipunt is te bereiken via:

- het telefoonnummer 078 170 000 (elke werkdag van 8u00 tot 20u00)
- het contactformulier op de website [www.opgroeien.be/opgroeipunt](http://www.opgroeien.be/opgroeipunt)
- via brief naar Opgroeipunt, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

Een klachtenfolder wordt meegegeven bij het samenstellen van het persoonlijk dossier.

Indien u niet tevreden bent over de wijze waarop wij uw persoonsgegevens bijhouden of verwerken, kan u dit melden aan de Vlaamse Toezichtcommissie via de website <https://overheid.vlaanderen.be/vlaamse-toezichtcommissie>

Naast klachtenbehandeling is tevredenheid peilen en waarborgen één van onze doelstellingen.

Aan de hand van een vragenlijst vragen we naar uw mening over de werking van de opvang. Uitgaande van uw verwachtingen, opmerkingen en suggesties onderzoeken wij op welke wijze onze werking kan verbeteren.

### **Recht op respect voor de privacy/bescherming van de persoonlijke levenssfeer**

Overeenkomstig art. 24 van het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van de kinderopvang voor baby's en peuters, en art. 34 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 22 november 2013 betreffende de vergunningsvoorwaarden, kan de kinderopvang bij de inschrijving en tijdens de opvang van uw kind persoonsgegevens opvragen die nodig zijn voor de werking van de opvang. Het betreft administratieve gegevens van het kind, de ouders en het gezin (oa rijksregisternummers), gegevens nodig voor het voorraagsbeleid, gegevens voor het opstellen en versturen van fiscale attesten naar Belcotax-onweb en relevante sociale of medische gegevens. Deze gegevens worden vernietigd zodra ze niet meer noodzakelijk zijn in het kader van de toepasselijke regelgeving.

Windekind verwerkt persoonsgegevens van kinderen en ouders in het kader van haar opdracht als kinderopvang. Windekind leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit de regelgeving inzake privacy en gegevensbescherming (GDPR/AVG) en gaat zorgvuldig om met deze persoonsgegevens. Het lokaal bestuur Beveren zorgt voor een afdoend niveau van gegevensbescherming en informatieveiligheid. Het beschikt over een functionaris gegevensbescherming.

De contactgegevens van de functionaris voor gegevensbescherming zijn:

Naam: Kelly Smet

Adres: Gravenplein 8, 9120 Beveren

Telefoon: 03/750.46.14

E-mail: kelly.smet@beveren.be

Overeenkomstig de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer en de verwerking van de persoonsgegevens, heeft u als ouder recht op toegang tot deze persoonsgegevens van uw kind, uzelf of uw gezin en kan u de verbetering ervan vragen.

Windekind zal enkel gegevens verwerken met de toestemming van de ouders, tenzij er een andere wettelijke grondslag is voor de verwerking. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van het kind, verzamelen we in het digitaal zorgdossier.

Windekind geeft geen persoonlijke gegevens door aan derden uitgezonderd aan Kind & Gezin, het Agentschap Opgroeien en/of andere begeleidende instanties, zoals bijvoorbeeld het OCMW, Kind & Gezin. Samen hebben wij meer kennis en kan Windekind u en uw kind zo goed mogelijk begeleiden en ondersteunen. Voor het delen van deze info van jouw kind, vragen wij uw toestemming. U mag dit weigeren en u kan op elk moment uw beslissing herzien. In kader van vitaal belang worden noodzakelijke gegevens doorgegeven aan hulpverleners.

Windekind waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van het gebruik van de gegevens, zowel door de medewerkers als door mogelijke onderaannemers die persoonsgegevens verwerken. Deze verwerking gebeurt volgens de huidige Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2016.

In Windekind worden foto's of filmpjes genomen van de aanwezige kinderen. Deze foto's kunnen worden uitgehangen in Windekind of gepubliceerd in de 2-maandelijkse nieuwsbrief. Indien u dit niet wenst, kan u dit schriftelijk kenbaar maken in de schriftelijke overeenkomst. Het is niet toegestaan om met persoonlijke foto- of GSM-toestellen foto's of video's te maken in Windekind. Windekind gebruikt geen facebook.

#### **Transparantie over inspecties en maatregelen Agentschap Opgroeien**

Windekind voldoet aan alle vergunningsvoorwaarden over veiligheid, gezondheid, aantal kinderen, omgang met kinderen, ouders, medewerkers en klachten. Wij zijn verantwoordelijk voor de kwaliteit van de kinderopvang. Zorginspectie is een onafhankelijke organisatie die ter plaatse controleert of Windekind aan alle voorwaarden voldoet. Kind en Gezin volgt dit op.

Windekind wil transparant zijn en willen jullie informeren over:

- inspecties
- eventuele aanmaningen of bestuurlijke maatregelen van het Agentschap Opgroeien
- de aanpak naar aanleiding van inspecties, aanmaningen en bestuurlijke maatregelen

De inspectierapporten van Zorginspectie kan u online bekijken via de kinderopvangzoeker <https://www.opgroeien.be/kinderopvangzoeker>. In de infostand in Windekind ligt het laatste inspectieverslag ter inzage.

De inspectierapporten zijn een beknopte versie van de inspectieverslagen, in heldere taal en zonder privacygevoelige informatie. Het inspectierapport gaat in op de pedagogische kwaliteit van de opvang en andere inspectieresultaten. Zorginspectie formuleert een advies aan het Agentschap Opgroeien over het wel of niet starten of verderzetten van een handhaving.

U kan oudere inspectieverslagen van Windekind opvragen per mail aan of via de website van Zorginspectie.

#### **Artikel 5**

##### **Verwijzing naar**

##### **Verzekeringen**

Volgende verzekeringen werden voor Windekind afgesloten:

- Algemene burgerlijke aansprakelijkheidsverzekering en lichamelijke ongevallen: Ethias, polisnummer 45.441.286.
- Arbeidsongevallen: Axa, polis 010720233768.
- Diverse ongevallenverzekering kinderen en vrijwilligers - polis lichamelijke ongevallen: Ethias 45.441.286.
- Brandverzekering gebouwen: Axa, polis 730.541.931.
- Objectieve aansprakelijkheidsverzekering: Ethias 45.440.741.

Verzekeringsmaatschappij Ethias:  
Prins-Bisschopssingel 73  
3500 Hasselt

Verzekeringsmaatschappij Axa:  
Troonplein 1  
1000 Brussel

De kinderen die in Windekind worden opgevangen zijn tijdens de opvang verzekerd op basis van bovengenoemde verzekeringspolissen. Van zodra de ouders aanwezig zijn, valt het kind onder de verantwoordelijkheid van de ouders. Broertjes of zusjes die meekomen bij het brengen of afhalen blijven onder de verantwoordelijkheid van de ouders.

Aangifte van schade of ongeval moet binnen de 24 uur na de feiten gebeuren bij de directeur.

Zij brengt de verzekeringsmaatschappij op de hoogte.

De polissen zijn ter inzage bij de directeur.

De organisator kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor beschadiging of diefstal van persoonlijke voorwerpen van het kind. Wij vragen dan ook om persoonlijke en kostbare zaken thuis te laten of te naammerken.

### **Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister**

Voor elk opgevangen kind wordt een inlichtingenfiche ingevuld. Dit is belangrijk voor de veiligheid van elk kind. De inhoud van de inlichtingenfiche omvat:

- De identificatiegegevens van het kind en de ouders.
- De bereikbaarheidsgegevens van de ouders en de behandelende arts.
- De specifieke aandachtspunten over de gezondheid en de manier van omgaan met het kind.
- De personen die het kind mogen ophalen.

De ouders zorgen ervoor dat de inlichtingenfiche over hun kind in Windekind altijd volledig en actueel is. U geeft veranderingen in de gegevens over de gezondheid van uw kind, telefoonnummers of de huisarts onmiddellijk door. Windekind garandeert een zorgvuldige omgang met de inlichtingenfiche.

U geeft toestemming om deze persoonlijke gegevens te verwerken in het kader van het naleven van de vergunningsvoorwaarden.

De inlichtingenfiche kan alleen en op elk moment geraadpleegd worden door:

- De organisator als het echt noodzakelijk is.
- De directeur.
- De kinderbegeleider die het kind begeleidt.
- De toezichthouders voor controle op de naleving van de vergunningsvoorwaarden (Zorginspectie).
- Kind en Gezin.
- De ouders zelf.

Windekind voorziet een **aanwezigheidsregister** waarin voor elk opgevangen kind het aankomst- en vertrekkur wordt vermeld per dag. Deze registratie gebeurt tot op de minuut nauwkeurig.

De ouders bevestigen dagelijks schriftelijk elke aanwezigheid van hun kind door het aanwezigheidsregister af te tekenen bij het afhalen van hun kind.

### **Kwaliteitshandboek**

Om de kwaliteit van de werking te verzekeren heeft Windekind een kwaliteitshandboek. Het omvat een kwaliteitsbeleid, een kwaliteitsmanagementsysteem en de resultaten van de evaluatie en de zelfevaluatie. De missie, visie, doelstellingen en strategie voor het pedagogisch beleid en voor de betrokkenheid en participatie van de gezinnen worden beschreven, evenals het organisatorisch management.

Het kwaliteitshandboek kan worden ingekeken op vraag.

### **Werkwijze bij wijziging van het HR**

Elke verandering aan het huishoudelijk reglement wordt minstens twee maanden vóór de aanpassing ingaat schriftelijk meegedeeld. Elke verandering wordt voor ontvangst en kennisneming ondertekend door de ouders.

De ouders hebben het recht om twee maanden na kennisname van een aanpassing in hun nadeel, de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding.

## **Werkwijze bij wijziging van het opnameplan**

### Extra opvangdagen

Ouders die in afwijking van het opvangplan een extra dag opvang willen, kunnen dit vragen aan:

- Een éénmalige extra opvangdag: kan bevestigd worden aan de kinderbegeleiders van de speelruimte.
- Een structurele uitbreiding van de opvangdagen wordt altijd aangevraagd bij de directeur.

De organisator kan deze vraag naar extra opvangdag weigeren omwille van overmacht en het feit dat deze extra dag zou leiden tot overbezetting.

Voor deze extra dag betalen ouders het inkomenstarief.

### Wijziging opvangplan

Ouders die het opvangplan willen wijzigen, melden dit aan de directeur.

De vraag tot wijziging van het opvangplan wordt minstens 6 weken vooraf meegedeeld aan de directeur. De organisator beslist, rekening houdend met de vraag van de ouders, wanneer de wijziging van het opvangplan ingaat. Dit is van zodra het mogelijk is voor Windekind en de mogelijkheden voor de ouders.

De organisator kan een vraag tot wijziging aan het opvangplan voor opvang op andere dagen weigeren omwille van overmacht en het feit dat deze opvang zou leiden tot overbezetting.

Voor ouders die hun opvangplan (veelvuldig) niet nakomen, kan de directeur een gesprek vragen om een nieuw opvangplan te bespreken.

## **Opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst**

### Opzegmodaliteiten voor het gezin

#### Einddatum:

Deze overeenkomst loopt tot het kind naar school gaat. Tenzij ouders bij de opmaak van deze overeenkomst de voorkeur geven aan een andere einddatum, is de vermoedelijke einddatum die in de overeenkomst wordt genoteerd de eerste instapdatum in het kleuteronderwijs nadat het kind de leeftijd van 2,5 jaar heeft bereikt.

Verlengen van de opvangduur: indien het kind op deze einddatum onvoldoende schoolrijp is en de ouders ervoor kiezen om het kind langer in de opvang te houden, wordt in overleg met de directeur een nieuwe einddatum bepaald. De vraag tot wijziging van de einddatum wordt 6 weken op voorhand meegedeeld aan de directeur. In dat geval wordt samen met de ouders een nieuwe einddatum bepaald. De organisator behoudt het recht een verlenging van de opvangduur te weigeren als er niet genoeg plaats is of omwille van overmacht.

#### Opzeg schriftelijke overeenkomst:

Bij vroegtijdige stopzetting van de schriftelijke overeenkomst, wordt de directeur 6 weken vooraf schriftelijk verwittigd. De datum van de ontvangst van de schriftelijke mededeling door de directeur, geldt als start van de opzegtermijn. Wordt de schriftelijke overeenkomst niet opgezegd zoals hierboven beschreven, dan betaal je een opzegvergoeding ten bedrage van 6 weken. De opzegvergoeding kan niet aangerekend worden als de opzegtermijn van 6 weken wordt gerespecteerd.

#### Regeling bij het niet naleven van de overeenkomst:

Indien de organisator zijn contractuele bepalingen niet nakomt kan de ouder de overeenkomst opzeggen, zonder dat de bepalingen inzake opzegtermijn en opzegvergoeding dienen te worden gerespecteerd.

#### Zware fout:

De bepalingen inzake opzegtermijn en opzegvergoeding dienen niet gerespecteerd te worden indien de organisator een zware fout heeft begaan en de ouders dit kunnen aantonen of als er een beslissing is van Kind en Gezin tot opheffing van de vergunning.

#### Overmacht:

Wanneer de opvang niet kan starten of doorgaan in geval van overmacht, neem je contact op met de directeur. Overmacht is bijvoorbeeld het overlijden van het kind, een kind dat wordt geboren met zware afwijkingen, een verhuis wegens brand, ... In dat geval moet er geen opzegvergoeding betaald worden en kan er afgeweken worden van de regels rond opzegtermijn.

#### Wijzigingen van het Huishoudelijk Reglement in het nadeel van het gezin:

Wijzigingen aan het huishoudelijk reglement in het nadeel van de ouders (waaronder het prijsbeleid) worden minstens 2 maand voor de wijziging ingaat schriftelijk meegedeeld. De ouders hebben het recht om binnen



de 2 maand na kennisname van deze wijziging de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder een schade- of opzegvergoeding verschuldigd te zijn.

Binnen de 2 maanden na kennisname van de wijziging in het nadeel verwittigt u schriftelijk de directeur. De datum van ontvangst van de schriftelijke mededeling door de directeur, geldt als start van de opzegtermijn.

#### Opzegmodaliteiten voor OCMW Beveren

##### Opzeg schriftelijke overeenkomst:

Bij vroegtijdige stopzetting van de schriftelijke overeenkomst wordt dit per aangetekende brief meegedeeld aan de ouders met vermelding van de reden, de ingangsdatum van de opzegtermijn en de dag waarop de opvang definitief stopt.

De ouders worden minstens 6 weken vooraf verwittigd van de dag waarop de schriftelijke overeenkomst stopt. Wordt de schriftelijke overeenkomst door de opvang niet opgezegd zoals hierboven beschreven, dan betaalt de opvang een opzegvergoeding ten bedrage van 6 weken. De opzegvergoeding geldt niet als de opzegtermijn van 6 weken wordt gerespecteerd.

##### Regeling bij het niet naleven van de overeenkomst:

OCMW Beveren kan deze overeenkomst opzeggen en de opvang stopzetten wanneer:

- Ouders het huishoudelijk reglement en/of andere contractuele bepalingen niet naleven.
- De facturen niet tijdig betaald worden.
- Er geen gevolg gegeven wordt aan de mondelinge (directeur) en schriftelijke verwittigingen (boekhouding).
- Ouders het nalaten de noodzakelijke documenten (vb. attest inkomenstarief) te bezorgen aan de kinderopvanglocatie.

##### Overmacht:

De bepalingen inzake opzegtermijn en opzegvergoeding kunnen niet gerespecteerd worden in geval van overmacht (vb. brand, overstroming, tekort aan personeel, epidemie, ...) waardoor een (gedeeltelijke) sluiting onafwendbaar is.

##### Zware fout:

De bepalingen inzake opzegtermijn en opzegvergoeding dienen niet gerespecteerd te worden indien de ouder een zware fout heeft begaan en de organisator deze kan aantonen.

#### **Artikel 6**

##### **Slotbepalingen**

Dit huishoudelijk reglement is goedgekeurd door de OCMW-raad van 28 mei 2024 volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin. Alle regelgeving en bepalingen voor vergunde en gesubsidieerde kinderopvang kan u vinden op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be)

Belangrijke wettelijke wijzigingen in de toekomst worden tijdig gecommuniceerd.

#### **Artikel 7**

Dit reglement wordt bekendgemaakt conform de bepalingen van artikelen 286, §1, 1° en 287 van het Decreet Lokaal Bestuur.

#### **Artikel 8**

Conform artikel 330 van het Decreet Lokaal Bestuur, brengt de gemeente de toezichthoudende overheid op de hoogte van de bekendmaking van dit reglement.

#### **Artikel 9**

##### **Inwerkingtreding**

Het Huishoudelijke Reglement goedgekeurd door de OCMW-raad van 14 november 2023 wordt opgeheven.

Dit reglement treedt in werking op 1 juni 2024.

De ouders verklaren dat ze het huishoudelijk reglement hebben ontvangen en er kennis van hebben genomen en bevestigen dit met hun handtekening en de vermelding van de datum.

Voor ontvangst en kennisname,

Naam:.....

Ouder van:.....

Startdatum opvang Windekind: .....

Datum van ondertekening: .....

Handtekening beide ouder(s):

.....

## **Artikel 10**

### **Verklaring op eer**

Ik, ondergetekende, .....,

ouder van, .....,

verklaar het volgende over mijn gezinssituatie:

Ik kan hiervoor bewijzen afleveren.

Ik zoek kinderopvang omwille van:

- Werk
- Sollicitatie
- Een beroepsgerichte opleiding
- Inburgering
- Aanleren van andere vaardigheden nodig om te kunnen deelnemen aan de arbeidsmarkt

Ik ben **alleenstaand** (= niet gehuwd, niet samenwonend):

- Ik besteed minstens 4/5<sup>de</sup> van de werkweek aan één of meer van de activiteiten hierboven

OF

- Ik zal minstens 4/5<sup>de</sup> van de werkweek aan één of meer van de activiteiten hierboven besteden tijdens het gebruik van de kinderopvang

Ik ben **gehuwd of samenwonend**:

- Mijn partner en ik besteden gemiddeld samen minstens 4/5<sup>de</sup> van de werkweek aan één of meer van de activiteiten hierboven OF
- Mijn partner en ik zullen gemiddeld samen minstens 4/5<sup>de</sup> van de werkweek aan één of meer van de activiteiten hierboven besteden
- De vraag naar opvang wordt gesteld voor (een) **pleegkind**(eren) dat aan mij toevertrouwd wordt door een officiële instantie.
- De vraag naar opvang wordt gesteld voor een kind wiens **broer of zus** al in de opvang is.
- Ik zoek kinderopvang omwille van een problematische **gezondheids- en/of zorgsituatie**.
- Ik verklaar op eer dat dit juiste informatie is en dat ik deze kan staven met bewijsstukken indien nodig.

Naam en handtekening van beide ouders

Datum: .....