



**KINDEROPVANG
MARIAWENDE**

KDV Ons Tuintje - KDV Ons Huisje - BO 'tSpeelhuis

Huishoudelijk Reglement

Kinderopvang Mariawende VZW

Afdeling 't Speelhuis

Pastorieweg 19

8310 Sint-Kruis

Tel. 050/370860

www.ko-mariawende.be

bjornmeurice@ko-mariawende.be

Huishoudelijk Reglement KO Mariawende Afd. 't Speelhuis versie 29/11/2023

Inhoudstabel

1. Welkom
2. Onze gegevens
 - 2.1. Contactgegevens en bereikbaarheid
 - 2.1.1. Organisator
 - 2.1.2. Opvanglocatie
 - 2.1.3. Kind en Gezin
 - 2.2. Openingsuren en –dagen
 - 2.3. Sluitingsdagen
3. Beleid
 - 3.1. Onze visie
 - 3.1.1. Pedagogische visie
 - 3.1.2. Ouderparticipatie
 - 3.1.3. Groene pedagogie
 - 3.2. Dagdagelijkse werking
 - 3.2.1. Brengen/halen van de kinderen
 - 3.2.2. Brengen en afhalen van school
 - 3.2.3. Samenwerking met externen
 - 3.2.4. Maaltijden
 - 3.2.5. Veiligheid en begeleiding bij verplaatsingen
 - 3.2.6. Flexibele opvang
 - 3.2.7. Minihuis
 - 3.2.8. Persoonlijk materiaal
 - 3.3. Prijzen
 - 3.3.1. Schooldagen
 - 3.3.2. Vakantiedagen
 - 3.3.3. Maaltijden
 - 3.3.4. Administratie-en facturatiekost
 - 3.3.5. Annulering
 - 3.3.6. Betaling
 - 3.4. Inschrijving
 - 3.4.1. Dossieropmaak
 - 3.4.2. Aanwezigheid tijdens het schooljaar
 - 3.4.3. Aanwezigheid op schoolvrije dagen/vakantiedagen
 - 3.5. Wat bij ziekte of ongeval
 - 3.5.1. Ziekte
 - 3.5.2. Medicatie
 - 3.5.3. Afwezigheid
4. Rechten van het gezin
 - 4.1. Fiscaal attest
 - 4.2. Toegang tot ruimtes
 - 4.3. Klachten
 - 4.4. Privacy en GDPR
5. Aanvullende informatie
 - 5.1. Verzekering
 - 5.2. Kwaliteitshandboek
 - 5.3. Wijziging van het huishoudelijk reglement

1. Welkom!

Beste ouders
Beste kinderen

Welkom in onze buitenschoolse kinderopvang 't Speelhuis.
Wij zijn blij om jullie te mogen verwelkomen.

Dit is ons huishoudelijk reglement. Hierin vindt u terug hoe wij werken en wat onze afspraken zijn.

2. Onze gegevens

Kinderopvang Mariawende V.Z.W. bestaat uit 2 kinderdagverblijven: 'ons tuintje' en 'ons huisje' en buitenschoolse opvang 't speelhuis'.

De VZW is gegroeid vanuit een privé-initiatief van de Zusters van Maria van Pittem.

In Ons Huisje en Ons Tuintje verwelkomen wij kinderen van 0-2,5 jaar, in 't Speelhuis kinderen van 2,5 jaar tot en met het zesde leerjaar. In het Minihuis, een onderdeel van 't Speelhuis, spelen de peuters.

Wij maken geen onderscheid op basis van afkomst of geloofsovertuiging. Ook kinderen met een specifieke zorgbehoefte zijn welkom in 't Speelhuis binnen de mogelijkheden van onze organisatie.

De buitenschoolse opvang 't Speelhuis valt onder de regelgeving van een BOAB: 'buitenschoolse opvang in afzonderlijke binnenruimtes'.

2.1. Contactgegevens en bereikbaarheid

2.1.1. Organisator

Buitenschoolse opvang 't Speelhuis is een organisatie van kinderopvang Mariawende VZW. Ons administratief adres is: Keizerstraat 14A, 8310 Sint-Kruis.

Briefwisseling voor het organiserend bestuur richt men aan mevrouw Mieke Bossuyt, voorzitter van de V.Z.W., Keizerstraat 14A, 8310 Sint-Kruis Brugge.

2.1.2. Opleidinglocatie

Mevrouw De Saedeleer Jenny is directeur en eindverantwoordelijke van de VZW. Tijdens de kantooruren is zij bereikbaar op 050/359947. In noodsituaties buiten de openingsuren kunt u haar bereiken op 0472/319280. U kunt haar ook via email contacteren: directie@ko-mariawende.be.

't Speelhuis en 't Minihuis zijn gelegen in de Pastorieweg 19, 8310 Sint-Kruis.

Björn Meurice is diensthoofd en coördineert de dagelijkse werking van buitenschoolse opvang 't Speelhuis. U kunt hem bereiken op het nummer 050/372865 of via mail op bjornmeurice@ko-mariawende.be.

2.1.3. Kind en Gezin

Kind en Gezin is de regisseur van kinderopvang in Vlaanderen en Brussel. Zij voeren het beleid uit dat de Vlaamse regering en de minister van welzijn voor kinderopvang vastleggen. Kind en Gezin is zelf geen organisator van kinderopvang.

Contactgegevens:

Kind en Gezin

Hallepoortlaan 27

1060 Brussel

Kind en Gezin-Lijn: 078 150 100

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

Kind en Gezin bepaalt de minimum voorwaarden waaraan buitenschoolse opvang moet voldoen.

2.2. Openingsuren en –dagen

't Speelhuis/'t Minihuis is open op weekdays van 6u tot 20u.

2.3. Sluitingsdagen

De lijst met sluitingsdagen en vakantieperiodes wordt jaarlijks, uiterlijk begin januari bekend gemaakt via mailing, uithanging. U kunt ze ook steeds op onze website terugvinden.

3. Beleid

3.1. Onze visie

3.1.1. Pedagogische visie

Voor onze pedagogische visie vertrekken we vanuit de visie dat kinderen krachtige persoontjes zijn. (Malaguzzi Reggio Emilia 1920-1994, pedagoog en filosoof).

Ze zijn geboren onderzoekers, nieuwsgierig en leergierig. Ze willen de wereld ontdekken, ze zijn communicatief en sociaal ingesteld.

Kinderen uiten zich niet alleen via woorden, maar ook door te zingen, ergens heen te kruipen, te tekenen, te kleien, te spelen,...

Kinderen hebben een omgeving nodig waar ze zich veilig en vertrouwd voelen en samen met andere kinderen kunnen spelen en leren.

Wij zijn een plaats waar de interesse, mogelijkheden en talenten van kinderen opgepikt en aangesproken worden. Elk kind wordt er gezien met zijn eigen talenten.

We zorgen ervoor dat de ontdekkingsdrang van kinderen, hun drang om de wereld te ervaren met al hun zintuigen, volop kansen krijgt. Bij ons in de opvang kunnen kinderen handelen, spelen, onderzoeken, experimenteren, uitproberen, falen en successen ervaren. En dit op hun eigen tempo/wijze.

De opvang is één van de plekken waar kinderen relaties aangaan met andere kinderen en

volwassenen buiten de gezinscontext.

We zien het als onze opdracht de kinderen aan te moedigen en te ondersteunen in het oefenen van sociaal gedrag. Zo leren kinderen het gevoel te krijgen erbij te horen, invloed te kunnen uitoefenen, om te gaan met diversiteit, vriendschapsrelaties aan te gaan.

In de buitenschoolse opvang willen we kinderen actief en productief betrekken bij beslissingen die hen aangaan.

3.1.2. Ouderparticipatie

Ouders blijven de belangrijkste opvoeders. Een goede afstemming van de opvoeding in het gezin en in de groep verbindt de leefwerelden van de kinderen. Dagelijks contact en regelmatig overleg zijn de basis van een goede opvang.

We streven ernaar de samenwerking veelzijdig en transparant uit te werken op alle aspecten van de opvang (kind, opvang, beleid) en op verschillende niveaus: meeleven, meedoen en meedenken.

3.1.3. Groene pedagogie

Wij willen het buitenspelen zo veel als mogelijk stimuleren. We zijn er van overtuigd dat dit kinderen op verschillende vlakken stimuleert tot zelfontplooiing en ontwikkeling op verschillende vlakken.

In onze tuin is er kans tot motorische ontwikkeling (klauteren, klimmen, heffen, duwen, evenwicht bewaren, ...), cognitieve ontwikkeling (ontdekking, fantasie, veranderende omgeving), zintuiglijke ontwikkeling (verschillende kleuren, geuren, geluiden, tastzin, ...), emotionele ontwikkeling (zorg dragen voor natuur, omgaan met grenzen, ...), sociale ontwikkeling (samen spelen, eigen regels maken, ...) en creatieve ontwikkeling (rijkdom aan buitenmaterialen die uitnodigen tot fantasiespel).

Daarnaast is wetenschappelijk bewezen dat buitenspelen nog tal van voordelen heeft: betere concentratie, minder hoofdpijn, minder pestgedrag, herstellen van stress, betere schoolresultaten, ...

In onze tuin geven wij de kinderen de kans tot bewegingsspel, fantasiespel, constructiespel, sociaal spel, regelspel, ... **Dat betekent ook dat wij toelaten dat kinderen zich vuil maken bij ons.** Volop spelen zonder vuile kleren is nu eenmaal niet mogelijk.

Wij kiezen er voor om de kinderen het vertrouwen te geven om buiten te spelen. We willen hen niet beperken, want dat houdt in dat we hen begrenzen in hun capaciteiten en mogelijkheden. Daarom stappen we af van het veiligheidsdenken (alles maximaal beschermen) en laten we toe dat kinderen risicovol spelen. We zorgen er vanzelfsprekend wel voor dat dit op een verantwoorde manier gebeurt.

3.2. Dagdagelijkse werking

3.2.1. Brengen en afhalen van de kinderen

Om toegang te krijgen tot het gebouw van 't Speelhuis en het minihuis heeft u een **code** nodig. De code wordt u overhandigd bij de inschrijving en bij wijziging. Het is niet de bedoeling dat de kinderen gebruik maken van deze code.

Bij het brengen en het afhalen registreert u uw kind(eren) volgens het gangbare systeem. Deze registratie is belangrijk voor evacuatie bij brand, verzekering, inspectie, opmaak van de facturen... Wie zich niet afmeldt op schooldagen betaalt opvang tot het sluitingsuur. Indien er niet correct wordt afgemeld, kan de opvang worden geschorst/beëindigd. U wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht.

Wij vragen om de openingsuren te respecteren. Mocht u niet in staat zijn om uw kind(eren) tijdig af te halen dan verwachten wij dat u ons hiervan verwittigt. We vragen dan om aan familie of vrienden te vragen om uw kind(eren) op te halen. Vanaf 3x laattijdig afhalen kan 't Speelhuis de opvang schorsen/beëindigen. U wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht.

Verwittig ons steeds vooraf (schriftelijk, in noodgevallen telefonisch) als er iemand anders dan de ouders (of de persoon die hoederecht en/of bezoekrecht heeft) uw kind(eren) komt ophalen. Zonder deze toestemming geven wij de kinderen onder geen beding mee.

Kinderen mogen 't Speelhuis niet alleen verlaten, tenzij de ouders hiervoor een geschreven toelating bezorgen.

Wij zijn enkel verantwoordelijk voor kinderen die aangemeld en geregistreerd zijn. Om veiligheidsredenen begeleidt u uw kind(eren) tot binnen in de locatie. Kinderen die zich buiten de openingsuren in de omgeving van onze opvang bevinden staan niet onder de verantwoordelijkheid van 't Speelhuis.

Treedt er in de loop van de inschrijvingen een wijziging op in het ouderlijk gezag of verblijf/bezoekrecht, dan brengt u de verantwoordelijke onmiddellijk op de hoogte. Dit wordt gestaafd aan de hand van officiële documenten. Wijziging van persoonlijke gegevens (adres, telefoonnummer, emailadres, ...) deelt u schriftelijk mee via email aan het diensthoofd.

3.2.2. Brengen naar/halen van school

De buitenschoolse opvang staat niet in voor het brengen naar/afhalen van scholen, met uitzondering van kinderen van basisschool Mozaïek, afdeling Pastorieweg 4, St.Kruis Brugge.

Dit verloopt als volgt: kleuters worden 's ochtends door onze begeleiders naar hun klas gebracht. We helpen hen om hun jas af te doen, hun 'eet-/koekendoos' op de juiste plaats te leggen. Na school worden de kleuters door de begeleiding vanuit hun klas tot in 't Speelhuis gebracht.

Lagere schoolkinderen worden door ons begeleid tot op de speelplaats. Ook 's avonds worden zij op de speelplaats opgehaald en begeleid naar 't Speelhuis.

Indien kinderen deelnemen aan externe buitenschoolse activiteiten zijn de ouders zelf verantwoordelijk voor het vervoer van en naar 't Speelhuis.

3.2.3. Samenwerking met externen

't Speelhuis is een erkende stageplaats en biedt mensen in opleiding de mogelijkheid om werkervaring op te doen. Studenten worden begeleid door de stagemonitoren van de scholen en door onze begeleiders.

Tijdens vakantieperiodes wordt er beroep gedaan op jobstudenten die voldoen aan de vereisten van Kind en Gezin.

3.2.4. Maaltijden

Kinderen kunnen op elk moment water drinken. Tijdens het eetmoment is er ook (soja)melk voorzien. Eigen drank wordt niet toegestaan. Enkel voor herbruikbare flessen met water staan we een uitzondering toe.

Op woensdagmiddagen en vakantiedagen kunnen de kinderen 's middags soep drinken.

Op vakantiedagen en schoolvrije dagen vragen wij u om volgende zaken mee te geven:

- Een 10-uurtje: een stuk fruit (voor de kleinsten reeds gesneden)
- Een 16-uurtje: een koek, in een koekendoos zonder verpakking. Verpakkingen worden terug meegegeven met de kinderen.

Op schooldagen voorzien wij naschools boterhammen met beleg (tot 17u15). Kinderen die later aankomen in 't Speelhuis (omwille van studie, sportactiviteit, ...) krijgen ook nog de kans om een boterham te eten. Wij zorgen voor afwisseling in het beleg.

Kinderen worden bij ons gestimuleerd om te proeven, maar wij verplichten ze niet om alles te eten. Ook respecteren wij het wanneer zij aangeven dat ze voldoende gegeten hebben.

3.2.5. Veiligheid en begeleiding bij verplaatsingen

Af en toe wordt er een uitstap gedaan vanuit 't Speelhuis. Ouders worden hiervan vooraf op de hoogte gebracht en hebben de keuze of hun kind al dan niet deelneemt.

Er wordt voldoende personeel voorzien om de kinderen te begeleiden. Elk kind draagt een fluo vestje.

3.2.6. Flexibele opvang

Wie bieden flexibele opvang aan. Dit houdt in dat wij geopend zijn voor 7 uur en sluiten na 18 uur.

's Ochtends mogen kinderen ontbijten in 't Speelhuis. Het ontbijt wordt voorzien door de ouders. Om 7u30 wordt het ontbijt afgeruimd. Na 18u krijgen de kinderen terug de mogelijkheid om iets te eten. Deze maaltijd wordt terug voorzien door de ouders.

Na 18u30 mogen de kinderen kiezen om naar TV te kijken.

3.2.7. 't Minihuis

In 't Speelhuis is er een deel van het gebouw voorzien voor de allerkleinsten. Hier wordt nog meer de nadruk gelegd op verzorging, dutjes doen, ... Deze groep is kleiner in aantal. We werken zo veel als mogelijk met vaste begeleiders in deze groep.

't Minihuis beschikt over een eigen speelruimte, een slaapruijnte en een aparte buitenruimte.

't Minihuis is geopend vanaf 8 uur en sluit om 17 uur. Kinderen die 's ochtends reeds aanwezig zijn in 't Speelhuis worden opgehaald door de begeleider uit het Minihuis. 's Avonds worden de kinderen terug begeleid naar de kleuterruimte. De begeleider blijft even bij hen om hen te laten wennen aan de nieuwe groep.

3.2.8. Persoonlijk materiaal

Ouders voorzien zelf het verzorgingsmateriaal van hun kinderen (luiers, doekjes, ...). Dit wordt bewaard in de (boeken)tas van hun kind.

Wij vragen ook om reservekledij te voorzien. Dit blijft in de (boeken)tas.

Eigen materiaal als speelgoed, fietsen, skeelers, gsm's enz. worden niet toegelaten.

3.3. Prijzen

3.3.1. Schooldagen

Voorschools: 0,96€ per begonnen half uur
Naschools: 1,55€ voor het eerste half uur,
daarna 0,96€ per begonnen half uur.

Deze prijzen zijn jaarlijks aanpasbaar.

3.3.2. Vakantiedagen, vrije schooldagen en pedagogische studiedagen

Opvang van 's morgens tot max. 13u: 7,60€
Opvang van 12u tot sluitingsuur: 7,60€
Volle dag opvang (opvang gestart voor 12u en beëindigd na 13u): 12,47€

Deze prijzen zijn jaarlijks aanpasbaar.

3.3.3. Maaltijden

Wij bieden (vrijblijvend) warme maaltijden aan. De prijzen hiervoor zijn 3,2€ (kleuters) en 3,7€ (lager schoolkind). Deze maaltijden moeten vooraf gereserveerd worden. Deze prijzen zijn jaarlijks aanpasbaar.

Om een maaltijd te reserveren/annuleren op woensdag stuurt u een mail naar warmemaaltijden@ko-mariawende.be, ten laatste de maandag voordien om 12u.

Tijdens vakantieperiodes en schoolvrije dagen reserveert u de maaltijd samen met de inschrijving.

3.3.4. Administratie- en facturatiekost

Maandelijks wordt er per factuur/gezin een kost aangerekend van 4,37€. Deze kost is jaarlijks aanpasbaar.

3.3.5. Annulering

Na een inschrijfperiode kunt u enkel nog kosteloos annuleren met een medisch attest op naam van uw kind.

3.3.6. Betaling

Maandelijks ontvangt u per mail een gedetailleerde factuur waarop de aanwezigheden, per dag en per kind, genoteerd staan. Ouders hebben 5 dagen de tijd om deze na te kijken.

Inningskosten bij wanbetaling

Indien de factuur niet wordt betaald voor de vervaldatum zal een eerste herinnering worden verstuurd met het verzoek de openstaande factuur binnen de 14 dagen te vereffenen.

Vanaf een tweede herinnering wordt er 10,00€ extra administratiekost aangerekend. Wanneer na een tweede herinnering niet binnen de week wordt betaald kan de opvang worden geschorst/beëindigd. U wordt hiervan schriftelijk verwittigd.

Wie moeilijkheden ondervindt om zijn facturen te betalen kan contact opnemen met het diensthoofd Björn Meurice.

Opsplitsen van facturen

Enkel aan de hand van officiële documenten kunnen wij de facturen opsplitsen en naar twee afzonderlijke facturatieadressen opsturen. In dit geval worden er ook 2 fiscale attesten afgeleverd.

3.4. Inschrijving

3.4.1. Dossieropmaak

Voor een eerste opvang/inschrijving/dossieropmaak hebben wij volgende documenten nodig:

- Ingevulde inlichtingenfiche, ondertekend door beide ouders
- Ingevuld formulier 'goedkeuring huishoudelijk reglement', ondertekend door beide ouders
- Ingevuld formulier 'toestemming voor beeldmateriaal', ondertekend door beide ouders
- Indien u flexibele opvang wenst (voor 7u en na 18U) dient u een attest van de werkgever in te dienen.

Zonder deze formulieren kan er geen dossier worden opgemaakt en kan er geen gebruik worden gemaakt van onze opvang noch tijdens het schooljaar noch tijdens vakantieperiodes.

Indien er zich wijzigingen voordoen in uw gegevens moet u dit onmiddellijk schriftelijk meedelen aan de opvang (bjornmeurice@ko-mariawende.be).

Indien er gedurende 1,5 jaar geen gebruik werd gemaakt van onze opvang wordt uw dossier afgesloten. Er kan steeds een aanvraag ingediend worden om het dossier te heropenen.

3.4.2. Aanwezigheid tijdens het schooljaar

Op schooldagen is een reservatie niet nodig.

3.4.3. Aanwezigheid op schoolvrije dagen/vakantiedagen

Voor vakantieperiodes en schoolvrije dagen moet er **gereserveerd** worden.

Wij werken hiervoor met een online reservatieformulier.

U wordt voor elke inschrijvingsperiode verwittigd via mail.

Let op: per gezin kan er slechts 1 uitnodiging verstuurd worden. De uitnodiging wordt automatisch verstuurd naar de ouder die de facturen ontvangt.

Alle recente informatie omtrent de inschrijfmodaliteiten vindt u terug op onze website.

Opgelet : ouders met openstaande facturen kunnen niet inschrijven.

3.5. Wat bij ziekte of ongeval

3.5.1. Ziekte

Zieke kinderen kunnen niet terecht in 't Speelhuis of het Minihuis. Is uw kind ziek, breng ons hiervan zo vlug mogelijk op de hoogte en vergeet niet om het doktersattest tijdig te bezorgen (ten laatste 1 week na de eerste ziektedag).

Als uw kind ziek wordt tijdens de opvang dan brengen wij u hiervan op de hoogte. Samen zoeken we een passende oplossing.

Indien wij noch u noch het telefoonnummer bij noodgevallen kunnen bereiken doen we beroep op een arts. De onkosten voor het doktersbezoek zijn ten laste van de ouders. In geval van een ongeval of zorgwekkende toestand zal onmiddellijk een arts of hulpdienst worden verwittigd.

In geval van koorts kunnen wij na overleg met één van de ouders maximaal 1 dosis paracetamol toedienen.

Breng de begeleiders op de hoogte van medische problemen van je kind die enerzijds een gevaar kunnen betekenen voor de kinderen en de begeleiding of anderzijds een bijzondere waakzaamheid van de begeleiding vergen.

Bij het constateren van luizen worden de ouders verwittigd. De opvang kan pas terug starten nadat u kan aantonen dat uw kind werd behandeld (verklaring op eer).

In het belang van uw kind moet altijd één van de ouders (of vervangende persoon) bereikbaar zijn.

3.5.2. Medicatie

In het kader van veilige en kwaliteitsvolle kinderopvang gebruiken wij de infectieklapper en bijhorende richtlijnen van Kind en Gezin (www.kindengezin.be/infectieziekteklapper).

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

Uitzonderlijk kan hier van afgeweken worden. Dit kan echter enkel op medisch voorschrift. De apotheker dient duidelijk op de fles/ flacon/ tube of andere verpakking het volgende te vermelden:

- naam van het kind
- naam van de medicatie
- naam voorschrijver/ apotheker
- datum van aflevering en vervaldatum
- dosering en wijze van toediening
- Start- en einddatum van de behandeling
- wijze van bewaren.

Wanneer er op doktersvoorschrift toch medicatie moet toegediend worden, zal u in de opvang een medicatieformulier moeten invullen en ondertekenen. Indien dit niet gebeurt, zullen wij geen medicatie toedienen. Medicatieformulieren kunt u vragen aan de begeleiders of terugvinden op onze website.

Voor een kind dat tijdens de opvang nood heeft aan specifieke medische zorg moet er beroep gedaan worden op een externe dienst (bvb. thuisverpleging).

Medicatieformulieren kunt u vragen aan de begeleiders of terugvinden op onze website.

3.5.3. Afwezigheid

Indien uw kind afwezig is op een dag waarop hij/zij ingeschreven is en waarvoor u goedkeuring heeft gekregen, wordt deze dag wel aangerekend.

Uitzondering: indien uw kind ziek is en u aan de begeleiding een doktersattest afgeeft (op naam van het desbetreffend kind), wordt de gereserveerde dag en eventuele maaltijd niet aangerekend. Het doktersattest bezorgt u ten laatste 1 week na de eerste ziektedag.

4. Rechten van het gezin

4.1. Fiscaal attest

Jaarlijks wordt een fiscaal attest afgeleverd. Deze worden bezorgd in het jaar dat volgt op de aanwezigheid van uw kind(eren).

4.2. Toegang tot ruimtes

Als ouder heeft u toegang tot de lokalen waar uw kind verblijft.

4.3. Klachten

Een klacht is een uiting van een ontevredenheid van een ouder over een aspect van de werking. Ze komt tot stand als het overleg tussen de ouder en de opvang de ontevredenheid niet heeft weggenomen.

De klachtenprocedure bestaat uit:

- Ontvangst en registratie van de klacht. De klacht wordt mondeling/schriftelijk geformuleerd aan het diensthoofd/de directeur. Elke klacht wordt door de directeur geregistreerd.
- De klacht wordt onderzocht en beoordeeld.
- De persoon die de klacht geformuleerd heeft wordt op de hoogte gebracht van de eventuele corrigerende maatregelen.

Bent u niet tevreden over de wijze waarop uw klacht of vraag behandeld werd, dan heeft u de mogelijkheid u in tweede instantie te richten tot het bestuur:

t.a.v. de voorzitter
Keizerstraat 14A
8310 Sint-Kruis Brugge

In derde instantie kunt u zich ook richten tot de klachtendienst van Kind en Gezin:

Kind en Gezin
Hallepoortlaan 27
1060 Brussel
klachtendienst@kindengezin.be
tel.: 02/533.14.14

4.4. Privacy en GDPR

Voor onze werking hebben wij verschillende persoonsgegevens nodig van uw kind en uw gezin. Deze gegevens worden voor verschillende doeleinden gebruikt:

- Klantenadministratie
- Facturatie
- Naleving van de vergunningsvoorwaarden voor kinderopvang
- Ontwikkeling van ons beleid

- Naleving van de subsidievoorwaarden
- Algemene werking van de buitenschoolse opvang (vb.: allergieën, ziektes...)

Uw persoonsgegevens worden verwerkt in het kader van het decreet van 30 april 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid Kind en Gezin en de uitvoeringsbesluiten hiervan. Hierin staat welke gegevens wij nodig hebben.

We gebruiken beeldmateriaal van uw kind(eren) in de leefomgeving van de buitenschoolse opvang. Het beeldmateriaal wordt gebruikt voor interne communicatie binnen de voorziening. Er kan ook beeldmateriaal gebruikt worden op onze openbare website. Hiervoor dient u toestemming te geven via het document 'toestemming voor beeldmateriaal'. Wij zijn niet verantwoordelijk voor het publiceren van het door ons aangereikte beeldmateriaal op persoonlijke/andere webpagina's, noch voor beeldmateriaal genomen door derden. Hiervoor moet aan de betrokken ouders toestemming gevraagd en gekregen worden.

U kunt de gegevens van u of uw kind op elk moment inkijken, verbeteren, laten verwijderen of de verwerking ervan laten beperken. U kunt een kopie opvragen van de persoonsgegevens. Indien u verandert van opvang kunt u ons vragen om uw gegevens door te geven aan de nieuwe kinderopvanglocatie. Hiertoe dient u via e-mail een aanvraag in: bjornmeurice@ko-mariawende.be

Uw gegevens worden vernietigd wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn voor de naleving van de toepasselijke regelgeving. Voor meer informatie kunt u terecht in het verwerkingsregister.

Wij verbinden er ons toe om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. Deze verwerking gebeurt conform de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2016. Dit geldt zowel voor de verwerking door onze opvang als door onze mogelijke onderaannemers (bijvoorbeeld een IT-bedrijf) die deze persoonsgegevens verwerken. Ook onze medewerkers zijn op de hoogte van de privacyregels.

Als dit noodzakelijk is voor de hoger vermelde doelen, worden uw persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin, Zorginspectie, de boekhouder, onze IT'er en het softwareprogramma's in kader van verwerking van dossiergegevens en facturatie).

In ons verwerkingsregister vindt u meer informatie over hoe wij uw persoonsgegevens verwerken. Ook de wettelijke en andere grondslagen en de bewaartermijnen vindt u daar.

Meer weten? De privacy verplichtingen zijn opgelegd door Europa. Kind en Gezin is geen expert in deze regelgeving. Voor meer info kan je terecht bij de privacycommissie. (www.privacycommission.be).

5. Aanvullende informatie

5.1. Verzekering

Onze kinderopvang heeft een verzekering voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor het personeel en de kinderen, alsook een verzekering tegen lichamelijke ongevallen voor de opgevangen kinderen.

I.C.Verzekeringen nv – Handelsstraat 72 1040 Brussel – dossiernr. R00052/5C- polisnr. 730473308

Aangifte van schadegevallen of ongevallen gebeuren bij het diensthoofd binnen de 24u na het voorval zodat de verzekeringsinstelling op de hoogte kan worden gebracht.

5.2. Kwaliteitshandboek

Om onze werking te optimaliseren en te verbeteren maken wij gebruik van een kwaliteitshandboek. Dit handboek ligt steeds ter inzage bij het diensthoofd.

5.3. Wijziging van het ‘huishoudelijk reglement’

Indien er wijzigingen worden toegebracht aan ons Huishoudelijk Reglement ten nadele van het gezin dan wordt u hiervan schriftelijk verwittigd, minimum 2 maanden voor de wijziging(en) ingaat/ingaan.

Gaat u niet akkoord met de wijziging van het Huishoudelijk Reglement dan kunt u de overeenkomst zonder enige schade- of opzeggingsvergoeding opzeggen, op voorwaarde dat u dit doet binnen de 2 maanden nadat u op de hoogte werd gebracht.

U kunt de recentste versie van het Huishoudelijk Reglement terugvinden op onze website. Deze versie vervangt alle voorgaande.

St.Kruis, 29/11/2023.

