Huishoudelijk Reglement (versie 2026)

Algemene informatie

De organisator

VZW Organisatie Broeders van Liefde
Ondernemingsnummer: 0406 633 304
Stropstraat 119
9000 Gent

De kinderopvanglocatie

Kinderdagverblijf 't Wondernest
Ebergiste de Deynestraat 2b
9000 Gent
09 222 11 68
Contactgegevens:
cindy.vandersnickt@spdewonderboom.be (directie)
leni.tsestigh@spdewonderboom.be (verantwoordelijke)

Contactgegevens Agentschap Opgroeien – Kind & Gezin

Hallepoortlaan 27
1060 Sint-Gillis

Kind en Gezin-Lijn: 078 150 100 elke werkdag van 8.00u – 20.00u
https://www.kindengezin.be/nl/contact

Contactpersonen in noodgevallen

Het kinderdagverblijf is telefonisch bereikbaar binnen de openingsuren (7.00u-18.00u). Wij vragen om in probleemsituaties het kinderdagverblijf te verwittigen zodat de nodige maatregelen kunnen getroffen worden.

Wanneer je kind om 18.00u niet werd afgehaald, zal het personeel de ouders en/of andere door de ouders opgegeven contactpersonen proberen te bereiken. Wanneer ook deze stappen geen positief gevolg geven, zal de lokale politie worden ingelicht.

Verzekering

IC Verzekeringen
Handelsstraat 72
1040 Brussel
Polisnummer 99.577.576

‘t Wondernest is verzekerd voor burgerlijke aansprakelijkheid, zowel voor het personeel als de kinderen onderling, voor lichamelijke ongevallen, alsook voor de gebouwen waarin personeel en kinderen verblijven.

Bij een ongeval krijgen de ouders de nodige documenten mee, laten deze invullen door een arts en brengen ze dan zo snel mogelijk (binnen de 24u) terug naar het kinderdagverblijf. De directie maakt de documenten over aan de verzekering.

Werking en beleid

Aangeboden kinderopvang

Kinderdagverblijf ’t Wondernest is vergund door Opgroeien voor de opvang van 36 baby’s en peuters tussen 0 en 3 jaar.

’t Wondernest is open op werkdagen van 7.00u tot 18.00u. Jaarlijks hebben wij een aantal sluitingsdagen: wettelijke feestdagen, een aantal brugdagen, studiedagen, personeelsvergaderingen, jaarlijks verlof en dergelijke. Ouders worden op het einde van het lopende jaar op de hoogte gebracht van de sluitingsdagen in het komende jaar. De lijst met openingsuren en sluitingsdagen hangt steeds uit op het infobord in de traphal en is ook terug te vinden op onze website.

In het kader van kwalitatieve kinderopvang kiezen we voor een verticale werking. Op die manier bestaat de groep uit kinderen van verschillende leeftijden.

Slogan

Samen verwonderd

Missie

In ons nest willen wij, samen met u als ouder, een warme overgang creëren tussen thuis, de kinderopvang en school, om op het einde van onze tocht te komen tot sterkte, unieke, kinderen die vol vertrouwen hun vleugels uitslaan om naar het volgende nest te vliegen.

Visie pedagogisch beleid

Samen spelen, leren, leven, groeien en ontwikkelen, is waar wij voor gaan.

In ons nest kiezen we voor leeftijdsgemengde groepen. Dit doen we zeer bewust. Concreet houdt dit in dat we samen spelen, leren en leven met kinderen van 0 tot 4 jaar. Door te kiezen voor leeftijdsgemengde groepen stimuleren we heel erg het principe: “leren van elkaar en met elkaar, leren door te zien en leren door te horen”.

Niet enkel kinderen leren van elkaar, maar ook het team wordt uitgedaagd om samen op weg te gaan.

Samen met de begeleiders streven we er in ons nest naar om elk kind zoveel mogelijk op zijn/haar tempo en ritme te laten ontwikkelen.

Wij volgen het ritme van het kind in plaats van het kind ons ritme te laten volgen. Dit doen we omdat wij geloven dat elk kind uniek is en hier dus ook zo naar gehandeld moet worden.

Warmte, geborgenheid, een thuisgevoel, knuffels en plezier zijn vijf woorden waar wij in onze werking extra aandacht aan besteden. Want een kind dat zich goed voelt komt sneller tot spel, zal sneller dingen oppikken en bijleren. Het welbevinden van onze kinderen is dus één van onze prioriteiten.

Het woord samen betekent voor ons ook sámen met de ouders. Samen met ouders gaan wij op zoek naar wat het beste is voor het kind en zijn ontwikkeling. Zo zorgen we er gezamenlijk voor dat het kind zich ook hier thuis voelt.

Wij streven ernaar om van jongs af aan zelfstandigheid en zelfsturing bij kinderen te stimuleren. Zelf doen, zelf proberen en van proberen kan je leren dragen wij hoog in het vaandel.

We voorzien steevast een rijk aanbod aan activiteiten dat aansluit bij de leefwereld en de interesses van de kinderen. Zo proberen we steeds de betrokkenheid van de kinderen hoog te houden.

Ons doel is om op het einde van onze tocht te komen tot sterke, unieke kinderen elk met hun eigen kwaliteiten, die vol vertrouwen hun vleugels kunnen uitslaan om naar het volgende nest te vliegen.

Visie betrokkenheid en participatie van gezinnen

In ’t Wondernest zijn alle kinderen en (groot)ouders welkom. Ouders krijgen de mogelijkheid om vrijwillig te participeren in ’t Wondernest. Zo leren zij onze werking en ons team nog beter kennen.

Bij het brengen en halen van de kinderen staat het team steeds open voor een babbel, vragen of bezorgdheden. We gaan steeds voor open communicatie. Zo kunnen we ook in moeilijkere situaties samen tot een oplossing op maat komen.

Ons team hecht veel belang aan sociale contacten. Niet enkel tussen ouders en begeleiders, maar ook tussen ouders onderling. We voorzien ruimte voor ouders om een babbel te slaan en vertrouwensbanden op te bouwen.

Jaarlijks organiseren we vanuit ’t Wondernest enkele ouderactiviteiten. De activiteiten kunnen gaan van een wandeling, voorleesmoment, ontbijt, picknick tot samen koken, schoolfeest, … Ook ouders kunnen suggesties geven voor activiteiten of daarin zelf het initiatief nemen.

We informeren ouders zoveel mogelijk op verschillende manieren. Ons team hecht veel belang aan persoonlijke communicatie. Daarnaast informeren we ouders via ons platform koning@ over de dagdagelijkse activiteiten in ons nest. Ook delen wij foto’s, filmpjes en weetjes via dit platform.

Wanneer kinderen bijzondere zorg of aandacht nodig hebben, wordt er extra tijd en aandacht geschonken aan uitgebreid overleg tussen de ouders en het team. Zo kunnen zij hun aanpak op elkaar afstemmen. Voorbeelden van enkele onderwerpen zijn voeding, slaapproblemen, huilbuien, prikkelgevoeligheid …

Wanneer we merken dat kinderen rijp zijn voor zindelijkheidstraining, worden er infomomenten gepland om ouders op weg te helpen. Zo kunnen we op elkaar afstemmen en het kind zowel thuis als in ’t Wondernest op maat stimuleren.

We vinden het belangrijk om te weten hoe ouders zich voelen in ‘t Wondernest, wat ze waarderen, wat ze nog meer in onze opvang willen zien, wat anders zou kunnen … daarom staan wij altijd open voor feedback, tips en goede raad van ouders. Naast de dagelijkse communicatie, bevragen we de ouders jaarlijks via een tevredenheids-onderzoek. Met deze info kunnen wij onze werking bijsturen waar nodig. We hechten hier veel belang aan omdat ’t Wondernest een tweede thuis wil zijn voor zowel het kind als de ouder.

Accommodatie

't Wondernest bevindt zich in 4 lokalen met verschillende zones. In de eetruimte is er aangepast meubilair en materiaal voorzien voor verschillende leeftijden. Hier kunnen ook kookactiviteiten georganiseerd worden. De verzorgingshoek is zodanig uitgerust dat elk kind de nodige verzorging kan krijgen (badje, vast toilet met wc-bril verkleiner, kinderpotje …).

Elk kind slaapt in een vast bedje. Wanneer het bedje gedeeld moet worden met een ander kind (bij deeltijdse opvang) dan wordt het hoeslaken telkens vervangen. In het kader van wiegendoodpreventie gebruiken we geen dekentjes, dekbedjes of hoofdbeschermers, enkel een slaapzak en lakentje. Knuffels en knuffeldoeken worden niet toegelaten in de bedjes. Gelieve hier rekening mee te houden bij het ritueel thuis. We houden regelmatig toezicht bij de slapende kinderen.

In onze leefruimte is er een rijk aanbod aan spelmateriaal voor alle leeftijden. Verschillende speelleerzones nodigen uit tot gevarieerde activiteiten. Voorbeelden van zones zijn: babyland, boekentuin, snoezelland, loose parts zone, bouwland, atelier, zandbak, winkel, denkzone, bewegingszone …

Er is permanent toezicht mogelijk in elk lokaal. Medicatie, gevaarlijke producten en gevaarlijke toestellen worden veilig bewaard buiten het bereik van de kinderen.

Omdat 't Wondernest gevestigd is op de site van Vrije Basisschool Sint-Paulus De Wonderboom, beschikken we over een grote buitenruimte (speelplaats met tuin en dieren). Deze proberen we dan ook optimaal te benutten.

Pedagogisch beleid

Het pedagogisch beleid vormt de basis voor het dagelijks handelen. Het werd opgesteld in overeenstemming met de kwaliteitscriteria van Opgroeien.

- ✓ **Verticale werking**

"In ons nest kiezen we voor leeftijdsgemengde groepen. Dit doen we ook zeer bewust. Concreet houdt dit in dat we samen spelen, leren en leven met kinderen van 0 tot 4 jaar. Door te kiezen voor leeftijdsgemengde groepen stimuleren we heel erg het principe: "leren van elkaar en met elkaar, leren door te zien en leren door te horen"."

Nog enkele voordelen van een verticale werking/leeftijdsgemengde groepen:

- Nauwere band met begeleiders doordat ze hun hele opvangperiode in dezelfde groep verblijven
- Broers en zussen kunnen samen opgevangen worden

- ✓ **Hoekenwerking**

Onze speel- en leefruimte bestaat uit verschillende zones.

Naast onze vaste speelleerzones, bieden we een gevarieerd aanbod aan zelfstandige en begeleide activiteiten. Deze activiteiten kunnen zowel thematisch als themaloos zijn.

We beschikken over een groot aanbod aan spelmateriaal. Omdat al dat spelmateriaal soms nogal overweldigend kan zijn, kiezen we ervoor dit niet allemaal in één keer aan te bieden. Dit zorgt ervoor dat kinderen meer geboeid kunnen spelen met het materiaal en wij hen steeds iets nieuws te bieden hebben.

Slecht weer bestaat niet, alleen slechte kledij! Bij mooi weer trekken we zoveel mogelijk naar buiten. Wij vragen jullie om je kind steeds regen-proof kledij en laarzen mee te geven zodat wij ook dan samen naar buiten kunnen.

- ✓ **Toezicht op de pedagogische kwaliteit**

Kinderen pedagogisch correct opvangen is niet evident. Het vraagt een goede visie, die gedragen wordt door iedereen die met de kinderen omgaat, en heel wat vaardigheden die dagelijks moeten omgezet worden in de praktijk. Deze staan omschreven in het referentiekader. De toepassing ervan wordt opgevolgd door de medewerkers. Er wordt gebruik gemaakt van instrumenten die in opdracht van Opgroeien werden uitgewerkt om de kwaliteit van de opvang te meten en te verbeteren.

- ✓ **Koning @**

Een goede communicatie tussen ouders en begeleiders is enorm belangrijk. Breng- en haalgesprekken zijn hierbij onmisbaar. De begeleiders noteren gedurende de dag het dagverloop in koning@. Dit digitaal boekje is niet alleen een hulpmiddel in de communicatie, maar is ook een middel om de algemene dagstructuur van ieder kind in kaart te brengen en aanwezigheden te beheren. Deze dagstructuur krijgen ouders ook elke avond automatisch in hun e-mailbox, zodra hun kind is uitgelogd in het kindcentrum. Op dit platform delen we ook foto's van jullie kapoen tijdens onze activiteiten. Dit is enkel toegankelijk voor de ouders binnen ons nest.

Het is voor ons heel belangrijk dat via de ouderhoek steeds alle gegevens correct worden ingevuld en eventueel wijzigingen aangepast worden. Graag alle gevraagde informatie invullen en foto's voorzien (kind, ouders, grootouders,….)

Inschrijvingsbeleid

Opnamebeleid / inschrijven op de wachtlijst

Ouders die interesse hebben in opvang kunnen zich aanmelden via het centraal kinderopvangpunt van de stad Gent. Ook kunnen zij telefonisch contact opnemen of een e-mail sturen naar cindy.vandersnickt@spdewonderboom.be. Er worden administratieve gegevens genoteerd en het kind wordt ingeschreven op de wachtlijst. Ouders die een aanbod krijgen, komen langs, krijgen een rondleiding en krijgen

praktische informatie over de werking. Bij bevestiging of zij ingaan op het aanbod wordt een waarborg voor plaats reservatie van €100 gevraagd. Gaat de overeengekomen inschrijving door dan wordt deze waarborg na betaling van de laatste kostennota teruggestort.

Gaat de opvang niet door dan blijft de waarborg behouden door het kinderdagverblijf (tenzij overmacht, zoals bv. een miskraam).

Bij inschrijving wordt het opvangplan vastgelegd en de schriftelijke overeenkomst door beide partijen ondertekend. Ouders ondertekenen het formulier voor kennisname van het huishoudelijk reglement.

Voorrangsbeleid

We hanteren een opnamebeleid gericht op evenwichtig samengestelde groepen, een optimale benutting van de beschikbare plaatsen en de noden van de ouders.

Kinderen komen in aanmerking volgens de chronologische datum van inschrijving.

We geven voorrang aan (volgorde is niet bepalend):

- Broers en zussen van kinderen die reeds ingeschreven zijn in Kindcentrum Sint-Paulus De Wonderboom – ‘t Wondernest
- (Klein)kinderen van medewerkers van Kindcentrum Sint-Paulus De Wonderboom – ‘t Wondernest
- Uitbreiding van opvangmomenten van aanwezige kinderen

Wennen (cfr. Wenbundel)

De eerste keer naar de opvang is altijd spannend, zowel voor je kind als voor jou: nieuwe omgeving, nieuwe geluiden, nieuwe mensen en hun manier van werken, andere structuur, nieuwe taal …

Wat en waarom?

Als je baby of peuter in de kinderopvang start, is wennen, samen met jullie en alleen, zeer belangrijk. Zo kan je kind geleidelijk aan gewoon raken aan de nieuwe situatie. Elke verandering is voor je kind een grote stap. Ook voor jou is dit niet altijd makkelijk.

Door te wennen wordt de overgang van thuis naar de opvang makkelijker. Tijdens het wennen leren onze kinderbegeleiders jullie gewoontes en de noden van je kind kennen. Zo kunnen zij nog beter voor je kind zorgen.

Praktische afspraken

Ongeveer een maand na de geboorte nemen we voor de eerste maal contact op met jullie voor het eerste kennismakingsgesprek in te plannen. Dit doen we vooral om alle

administratieve zaken op orde te zetten en routines op elkaar af te stemmen. Zo is van in het begin je baby klaar om in ons nest te verblijven.

Een paar weken voor de start van de opvang zal de verantwoordelijke je opbellen of mailen om de wenmomenten vast te leggen.

We bieden jullie 3 momenten aan om te komen wennen in de leefgroep verspreid over 1 à 2 weken. Afhankelijk van de noden kunnen er extra wenmomenten voorzien worden. We proberen zoveel mogelijk in te spelen op jullie vraag.

Wat kunnen jullie verwachten?

Tijdens de wenmomenten willen we de nodige tijd vrijmaken om jou en je kind beter te leren kennen en een vertrouwensband op te bouwen. Als ouder kan je zelf kiezen welke momenten je samen met je kind bijwoont (eetmoment, slaapritueel + slaapmoment, activiteit …)

Je kind krijgt in jouw aanwezigheid de gelegenheid om te wennen aan de kinderbegeleiders, de leefgroep en de nieuwe omgeving waar we je kind zullen opvangen.

Het geeft je kind een gevoel van herkenbaarheid, vertrouwen en veiligheid dat meestal ook na de wenperiode blijft bestaan. Ouders voelen zich zo meestal zekerder en kunnen de eerste opvangdag hun kind met ‘een gerust hart’ aan de kinderbegeleiders toevertrouwen.

Verloop van de drie wenmomenten.

1) Het eerste moment, is vooral een administratief moment. We overlopen nog eens alle documenten en kijken of de administratie klopt. Welke documenten zijn reeds ingevuld, wat dient er nog in orde gebracht te worden. Via een babbel leren we jullie kennen en ontdekken jullie ook leuke weetjes en nieuwsjes van het reilen en zeilen in ons Wondernest. Dit duurt ongeveer een uurtje. Dit moment gaat door als je baby ongeveer 1 maand oud is.

2) Tijdens het tweede moment gaan jullie samen op ontdekking bij de andere vriendjes, het speelgoed en de andere kindbegeleiders. Tijdens dit moment kunnen jullie, indien het lukt en als jullie zich daar klaar en goed bij voelen, een beetje afstand nemen van jullie kind. Dit wil zeggen, eens in de andere ruimte gaan kijken bij andere kinderen, eens in de gang gaan, naar beneden stappen. Zo is jullie kindje eventjes alleen, maar niet lang. Jullie zijn nog steeds dichtbij. Voor dit moment mogen jullie een twee-drietal uurtjes uittrekken, afhankelijk hoe het verloopt.

3) Het derde moment, is dan een moment voor jullie kind om eventjes zonder jullie bij ons te zijn. Dan mogen jullie, als het lukt en als iedereen er zich goed bij voelt, een 2-3 tal uurtjes buiten ons domein gaan. Zo went jullie kind een korte tijd zonder jullie dichte nabijheid aan onze geuren, geluiden, ritme, de sfeer.

Opvangplan

Om kwalitatieve opvang te kunnen garanderen, is het nodig dat de aanwezigheden van de kinderen goed gepland worden. Bij te hoge bezetting daalt de kwaliteit van de opvang: het is te druk in groepen, de medewerkers komen handen tekort om de kinderen de nodige aandacht en zorgen te geven. Een te lage bezetting is eveneens te vermijden omdat middelen niet efficiënt worden ingezet.

Een ideale groepsbezetting op elk moment is onmogelijk, maar via duidelijke afspraken met de ouders over het opvangplan proberen we de aanwezigheden goed in te plannen. Bij de inschrijving wordt er met de ouders een opvangplan overeengekomen.

Het type opvangplan wordt in de schriftelijke overeenkomst vastgelegd. Deze overeenkomst is bindend. Het opvangplan wordt steeds voor de totale duur van de opvang afgesloten. De ouders verklaren dat het plan overeenkomt met hun reële behoefte aan opvang. Het kinderdagverblijf verklaart de toegezegde opvangdagen te zullen voorbehouden.

Voor elk kind worden er minimaal 4 halve dagen of 2 hele dagen per week gereserveerd. Slechts in specifieke situaties kan het kinderdagverblijf hier een afwijking in toestaan.

Het kinderdagverblijf kan vragen een kind tijdelijk meer te brengen indien er aanpassingsproblemen zijn.

Afwijken of wijzigen van het opvangplan

- Het individuele opvangplan wordt in onderling overleg schriftelijk vastgelegd bij inschrijving.
- Wanneer de werkomstandigheden van de ouders wijzigen en hierdoor een wijziging van het opvangplan nodig is, dan dient dit besproken te worden met de directie of de verantwoordelijke. Zij bekijkt of dit mogelijk is afhankelijk van de bezetting op dat moment. Er dient telkens een aanvraag tot wijziging van opvangplan ingevuld te worden.
- Een structurele wijziging aan het opvangplan dient twee maanden voorafgaand aan de wijziging schriftelijk aangevraagd te worden bij de directie of verantwoordelijke. Indien de wijziging een daling van de opvangvraag betekent, dient er een geldige motivatie gegeven te worden. Bij een aanvraag tot meer opvangdagen wordt er steeds rekening gehouden met de organisatorische haalbaarheid. Binnen de 14 dagen na aanvraag krijgt u een antwoord of de wijziging al dan niet wordt toegestaan.
- Extra opvangmomenten (uitzonderlijke nood) buiten het afgesproken opvangplan kunnen aangevraagd worden via koning@. Een mondelinge aanvraag wordt ook via idt platform bevestigd. Zo is er steeds duidelijkheid voor de planning en de facturatie. Er wordt steeds bekeken wat haalbaar is. Van zodra er ruimte is in de bezetting, zullen wij u graag helpen. Bij een aanvraag

voor (een) extra dag(en) of als u een dag wilt wisselen binnen dezelfde week, laten we zo snel mogelijk weten of dit kan.

- Omdat wij geen gesubsidieerde opvang zijn, moeten wij onze middelen volledig zelf voorzien. We vinden pedagogische kwaliteit enorm belangrijk en willen daarom onze personeelsbezetting hooghouden. Bij het annuleren van gereserveerde dagen zal de dagprijs aangerekend (volle dag/halve dag). Toch krijgen jullie de kans om respijtdagen op te nemen gedurende het jaar (in kader van jaarlijkse gezinsvakanties, opvangplan in schoolvakanties …). Het aantal respijtdagen wordt vastgelegd op basis van het afgesproken opvangplan (zie tabel). 1 respijtdag = 2 halve respijtdagen. Door het annuleren van een halve dag wordt er slechts 0,5 respijtdag ingezet.

5 volle dagen	5 respijtdagen
4 volle dagen	4 respijtdagen
3 volle dagen	3 respijtdagen
2 volle dagen	2 respijtdagen

- Personeel van Kindcentrum Sint-Paulus De Wonderboom-'t Wondernest krijgt het dubbele aantal respijtdagen.
- Het is vanzelfsprekend dat wanneer je op het einde van het jaar start in het kinderdagverblijf, je niet kan genieten van een volledig pakket respijtdagen. Daarom onderstaande regeling. Vanaf het nieuwe jaar hebben jullie recht op het volledige pakket respijtdagen volgens bovenstaand schema.
    - Starten tussen januari - april: 3/3 van de respijtdagen volgens opvangplan (volledig pakket).
    - Starten tussen mei - augustus: 2/3 van de respijtdagen volgens opvangplan.
    - Starten tussen september - december: 1/3 van de respijtdagen volgens opvangplan.
- Het opvangplan wordt steeds voor de totale duur van de opvang afgesloten. Bij een tijdelijke wijziging wordt een nieuw opvangplan 'bepaalde duur' afgesloten.

Brengen en halen

- De personeelsplanning wordt afgestemd op de opvangplannen van de kinderen in de groep. Om deze planning te respecteren trachten de ouders zich te houden aan de afgesproken tijdstippen van brengen en halen. Wanneer ouders hun kind vroeger of later dan afgesproken zullen afhalen, dan verwittigen zij de directie of verantwoordelijke vooraf (mondeling, telefonisch of via koning@). De breng- en haalmomenten kunnen dan worden afgesproken volgens de wensen

van de ouders. Zo wordt er vermeden dat een kind nog in bed wordt gelegd net voor het wordt afgehaald.

- Ouders geven de nodige informatie voor de vaste begeleiders door via breng- en haal gesprekken en via koning @.
- Wij vragen om het sluitingsuur (18h00) te respecteren en om 10 minuten vooraf aanwezig te zijn zodat de nodige overdracht nog mogelijk is. Bij laattijdig afhalen van uw kind (vanaf 18h00) wordt er €10 per begonnen 10 minuten aangerekend. Herhaaldelijke inbreuken hierop kunnen leiden tot het verbreken van de opvangovereenkomst.
- Telkens wanneer het kind door derden afgehaald dient te worden, verwittigen de ouders de begeleiders van de groep. Zij melden dit vooraf schriftelijk in koning@ of bellen het persoonlijk door op de dag zelf. Wij vragen ook om vóór de start van de opvang foto's van personen die het kind kunnen komen halen (tante, nonkel, vrienden, grootouders …). Enkel op deze manier kunnen wij een garantie bieden dat het kind aan de juiste persoon wordt meegegeven.
- In regel hebben beide ouders evenveel recht om het kind te halen, tenzij er een gerechtelijke beslissing voorligt. In dit laatste geval handelt het kinderdagverblijf overeenkomstig de gerechtelijke beslissing. Bij een echtscheiding waar er nog geen uitspraak is over het hoederecht zal het kinderdagverblijf in samenspraak met beide ouders trachten goede afspraken te maken rond het brengen en halen van het kind. Deze afspraken worden vastgelegd in een overeenkomst.
- Indien het kind wordt gehaald door een persoon die zich in staat van kennelijke dronkenschap of onder invloed van middelen bevindt en de begeleider oordeelt dat de veiligheid van het kind hierdoor in het gedrang kan komen, kan de begeleider de nodige (tijdelijke) maatregelen treffen om de veiligheid van het kind te waarborgen. Er kan de persoon gevraagd worden om iemand anders te vragen om het kind te komen halen of om een uurtje later terug te komen. Indien het kind toch wordt meegenomen, wordt steeds de politie verwittigd.
- Buggy's en Maxi-Cosi 's plaatsen we overdag in de overdekte ruimte op de speelplaats. Deze is hiervoor ingericht zodat ze droog en veilig staan.

Afwezigheid van een kind

- Onvoorziene afwezigheden moeten ten laatste op de dag zelf worden doorgegeven (telefonisch voor 9u) met de mededeling hoe lang het kind vermoedelijk afwezig zal zijn. Deze dag wordt steeds aangerekend (code rood).
- Als je kind meerdere dagen na elkaar ziek is zonder ons te verwittigen, worden ook deze dagen volledig aangerekend (code rood).
- Bij ziekte gestaafd door een doktersattest wordt de eerste dag aangerekend (code rood). De overige dagen zijn gerechtvaardigde afwezigheidsdagen (en

worden niet aangerekend – code oranje). Het doktersattest dient binnen de 24 uur opgeladen te worden via koning@.
Wanneer julie beslissen om het doktersattest te verbreken en je kind wordt nadien toch terug ziek, geldt het dokterattest niet meer (code rood).

- Wanneer je kind ziek wordt tijdens de dag en naar huis gaat, wordt het aantal ingeplande uren aangerekend (halve of volle dag).
- Tijdens hospitalisatie wordt niets aangerekend, mits geldig attest.
- Bij kinderen met specifieke zorgbehoeften met een dossier inclusieve opvang worden, bij afwezigheid met geldig doktersattest, geen dagen aangerekend.

Beëindiging van de opvang

Bij het ondertekenen van de schriftelijke overeenkomst wordt er een vermoedelijke einddatum afgesproken. Meestal is dit het moment waarop het kind overstapt naar de kleuterschool, op een instapmoment na een schoolvakantie (na krokus-, paas-, zomer, herfst- of kerstvakantie).

Kinderen met specifieke zorgnoden (inclusieve opvang) kunnen blijven tot zij klaar zijn om over te stappen naar de kleuterschool of een andere opvangvorm. Dit gebeurt in overleg met de directie of verantwoordelijke.

Ziekte of ongeval van een kind

Kinderen die te ziek zijn kunnen niet in het kinderdagverblijf terecht. Dit in hun eigen belang en dat van de andere kinderen. Daarom verzoeken wij de ouders vooraf na te denken over ‘noodopvang’ voor het geval hun kind ‘s ochtends ziek zou zijn en er dringend andere opvang nodig is. Je kan hiervoor o.a. ook terecht bij het ziekenfonds om hun aanbod van thuisopvang zieke kinderen na te vragen.

In bepaalde, door Opgroeien vastgelegde situaties wordt een kind omwille van ziekte geweigerd in het kinderdagverblijf:

- Diarree: verandering van stoelgangpatroon met 3 waterige ontlastingen in de laatste 24 uur bij een kind dat te ziek is om in de opvang te blijven.
  ➔Uitzondering: wanneer de diagnose ‘peuterdiarree’ wordt gesteld, mag het kind wél naar de opvang komen. We kijken ook naar al dan niet aanwezigheid van andere ziektesymptomen. 48u na de laatste diarree, mag je kind terug naar de opvang komen indien het thuis geen diarree meer heeft gehad én er geen bijkomende ziektesymptomen zijn.
- Braken – Bloedbraken:
  - 2 of meer keer tijdens de laatste 24 uur bij een kind dat te ziek is voor de opvang
  - Wanneer er gevaar voor uitdroging bestaat
  - Wanneer een zuigeling jonger dan 6 maanden is.

De volgende dag mag je kind terug naar de opvang komen indien het thuis niet meer heeft moeten braken én er geen bijkomende ziektesymptomen zijn.

- Ademhalingsmoeilijkheden, gierende hoest of ademnood
- We spreken van koorts bij een lichaamstemperatuur van 38,5°C of meer. Kinderen die geen koortswerende medicatie mogen krijgen, moeten vanaf 38,5°C lichaamstemperatuur afgehaald worden.
  Koortswerende medicatie wordt in 't Wondernest niet routinematig toegediend. Bij uitgesproken discomfort of alarmsignalen kunnen we éénmalig een dosis paracetamol geven mits toestemming van de ouders.
- Koorts (38,5°C) kan een reden zijn om een kind te weigeren:
  - Wanneer het kind te ziek is om deel te nemen aan de normale activiteiten in de opvang
  - Wanneer het kind te veel aandacht en zorg vraagt, zodat men de veiligheid van andere kinderen niet meer kan garanderen.
- Wij vragen om kinderen met een ochtendtemperatuur van 38,5°C of meer niet naar het kinderdagverblijf te brengen. Denk eraan om ons telefonisch te verwittigen als je kind niet naar de opvang komt. Koorts is geen ziekte, maar een signaal waarmee het lichaam duidelijk maakt dat er iets misloopt.
  Eventueel kan éénmalig een koortswerend middel gegeven worden, mits wij hiervoor van de ouders een schriftelijke toelating hebben. Het is belangrijk ons het tijdstip van een reeds eventuele toediening thuis door te geven via breng- en haal gesprekken en/of koning@.
  De kinderen dienen 48h koortsvrij te zijn voor ze terug naar de opvang komen.
- Huiduitslag in combinatie met koorts bij een te ziek kind of een verandering in het gedrag.
- Mondzweertjes bij een te ziek kind
- Aanhoudende buikpijn van 2 uur of langer
- Het kind heeft een besmettelijke ziekte waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen. Voor meer informatie: zie de website van Opgroeien.

Indien een kind ziek wordt gedurende de opvang, worden de ouders zo snel mogelijk telefonisch gecontacteerd. Zij kunnen dan eventueel een bezoek aan de huisarts regelen en/of het kind komen afhalen. Tijdens het telefonisch contact vragen we aan de ouders wat de volgende acties zijn die we best ondernemen. We stellen dan ook op dat moment de vraag of we paracetamol mogen toedienen.

In geval van medische noodsituaties of bij een ernstig ongeval doet het kinderdagverblijf beroep op de urgentiedienst van het dichtstbijzijnde ziekenhuis aangegeven door de hulpdiensten.

De kosten verbonden aan medische tussenkomsten zijn ten laste van de ouders, tenzij het gaat om een ongeval dat zich in het kinderdagverblijf heeft voorgedaan.

Aangifte van schadegevallen of ongevallen moeten binnen de 24h na het gebeuren gemeld worden aan de directie of verantwoordelijke, zodat er een dossier kan overgemaakt worden aan de verzekeringsinstelling. Bij een ongeval krijgen de ouders

de nodige documenten mee, laten deze invullen door een arts en brengen ze dan zo snel mogelijk (binnen de 24h) terug naar het kinderdagverblijf. De directie maakt de documenten over aan de verzekering.

Medicatie

Vaccinaties

De vaccinatie tegen poliomyelitis is verplicht in België. Daarnaast is het aangeraden om het door Opgroeien aanbevolen vaccinatieschema te volgen. Een niet ingeënt kind kan immers tijdelijk drager zijn van bepaalde ziektes zoals difterie, kinkhoest, hersenvliesontsteking … en jonge zuigelingen of niet immune, zwangere vrouwen besmetten.

Het toedienen van medicatie

Het kinderdagverblijf volgt wat het medicatiebeleid betreft de aanbevelingen van Opgroeien.

Aan kinderen jonger dan 3 maanden geven we nooit koortswerende medicatie zonder doktersadvies. Ook aan kinderen jonger dan 6 maanden met 39°C of meer geven we nooit koortswerende medicatie zonder doktersadvies.

Ouders zorgen ervoor dat de naam van het kind duidelijk vermeld staat op de fles/flacon/tube. Zij lichten de begeleiders in over de wijze van toedienen en bewaren. ’s Avonds controleren zij of de medicatie in de tas zit om mee naar huis te nemen.

- Medicatie dient zo veel mogelijk thuis toegediend te worden. Wanneer dit toch in de opvang moet gebeuren, dienen we enkel medicatie toe die voorgeschreven is door een arts, voorzien van volgende gegevens:
    - Naam van de arts (die de medicatie voorschrijft)
    - Naam van het kind
    - Naam van de medicatie
    - Afleveringsdatum
    - Wijze van toediening
    - Tijdstip van toediening
    - Hoeveelheid
    - Duur van de behandeling (begin- en einddatum)
- Medicatie die zonder voorschrift verkrijgbaar is, wordt enkel toegediend op voorschrift van een arts. Hetzelfde voor homeopathische middelen.
- Als ouders het doktersvoorschrift vergeten zijn, mag dit altijd (ingescand) gemaild worden naar cindy.vandersnickt@spdewonderboom.be of naar leni.tsestigh@spdewonderboom.be

- Medicatie waarvoor er een voorschrift nodig is:
  - Hoestsiroop wordt niet gegeven onder 1 jaar (ook niet met doktersvoorschrift). Vanaf 1 jaar kan het wél, indien er een doktersvoorschrift is.
  - Aerosol kan in ‘t Wondernest toegediend worden. We vragen wel dat de eerste en de laatste aerosol van de dag thuis gegeven wordt. Ouders brengen zelf het toestel mee.
- Mag wel toegediend worden zonder voorschrift:
  - Fysiologisch water om de neus of oogjes te spoelen
  - Zalf (niet oraal) bv. muggenzalf, luierzalf, …
  - Koortswerende medicatie die gebruikt wordt in het kinderdagverblijf:
    - Perdolan siroop

Voeding

- Wij vinden het belangrijk dat het ontbijt (ook het eerste flesje) van kinderen thuis doorgaat. De kinderen kunnen tot 9.00u hun meegebrachte ontbijt nuttigen. Vanaf 11.00u (afhankelijk van laatste voeding) eten de baby’s hun middagmaal (of groentepap) + soep en om 12.00u eten de peuters hun middagmaal + soep. Om 14u30 à 15h wordt er een tussendoortje voorzien in de vorm van fruit of fruitpap.
- In de dagprijs voor een volledige dag is de kostprijs voor 2 maaltijden (middagmaal en fruitmaaltijd) en 2 tussendoortjes inbegrepen. In de dagprijs voor een halve dag (minder dan 5 uur) is dat 1 maaltijd (middagmaal of fruitmaaltijd) en eventueel een tussendoortje.
- Alle warme maaltijden worden bereid door een traiteurdienst. De fruitpap wordt dagelijks vers bereid in ’t Wondernest door de logistieke medewerker.
- Flesvoeding is niet inbegrepen in de dagprijs. De ouders voorzien de poedermelk alsook lege flessen met een aangepaste speen. Graag alles naamtekenen, zowel de poedermelk als de flessen en de spenen.
- Moedermelk mag ook meegebracht worden. Dit moet voorzien zijn van de naam van het kind en de afkolfdatum. Jullie plaatsen dit in de koelkast in de doos met hierop de naam van je kind. Indien je als mama zelf borstvoeding wil geven in het kinderdagverblijf, kan dit. Bij de start van de opvang is het noodzakelijk dat je kind uit een flesje kan/wil drinken.
- Indien nodig kunnen dieet/allergiemaaltijden aangevraagd worden via de verantwoordelijke. Zij zal met de ouders afspreken welke producten door het kinderdagverblijf en welke door de ouders dienen voorzien te worden. Er wordt een doktersattest gevraagd om door te geven aan de traiteur. Hierop staat de allergie, de naam en de geboortedatum van het kind.
- Het kinderdagverblijf houdt voor zover mogelijk rekening met eetgewoonten die gepaard gaan met godsdienstige overtuigingen.

Hygiëne en verzorging

- Het ochtendtoilet gebeurt altijd thuis. De ouders brengen het kind gewassen en gekleed naar de opvang.
- In de loop van de dag krijgen kinderen de nodige verzorging. Handdoeken, washandjes en verzorgingsproducten zijn ter beschikking in het kinderdag-verblijf. Indien vereist brengen ouders specifieke verzorgingsproducten mee.
- De ouders voorzien onderstaande zaken voor het verblijf in het kinderdag-verblijf. Via koning@ zal gecommuniceerd worden als deze voorraad bijna op is.
    - luierzalf
    - 5 buisjes fysiologisch water
    - Reservekledij + waszakje voor vuile kledij (om te besparen op plastic zakjes)
    - Slaapzak, knuffel, tutje
    - Medische attesten voor medicatie (indien van toepassing)
    - Zonnecrème en -pet (zomer)
- Het dagelijkse badje hoort thuis door te gaan, waar het rustig en ongestoord kan verlopen. Enkel indien nodig voor de verzorging (vb. bij ziekte, braken, diarree) krijgt het kind een badje in het kinderdagverblijf.
- De ouders zorgen voor voldoende reservekledij en kledij om buiten te spelen. Elk kind heeft zijn eigen mandje om persoonlijke spullen in op te bergen. Het is aangeraden om kledingstukken individueel te tekenen. Daarnaast vragen wij om de kledij regelmatig te controleren naar maat en seizoen. Indien je kind reservekledij van het kinderdagverblijf heeft gebruikt, dient deze gewassen te worden en terugbezorgd.
- Indien het kind een tutje gebruikt, dan zorgen de ouders ervoor dat de naam op het tutje staat. Dit kan met een permanente marker. Er zijn ook firma's waar je gepersonaliseerde tutjes of speenkoorden kan bestellen. Dit om te voorkomen dat tutjes aan een verkeerd kind gegeven worden. Wij voorzien verder ook een tuttenplank met naam om de tutjes doorheen de dag 'op te bergen'. Voor het slapen voorzien de ouders een tutje zonder speenkoord of knuffeldoekje in verband met de veiligheid tijdens het slapen.
- Omwille van de veiligheid voor zowel het eigen kind als dat van anderen is het dragen van juwelen (oorbellen, halskettingen, armbandjes) en kleine haar-speldjes niet toegestaan (gevaar van inslikken van kleine voorwerpen of verwonding).
- Het kinderdagverblijf is niet verantwoordelijk voor verlies of schade van kledingstukken, juwelen of andere persoonlijke spulletjes van het kind.
- Het speelgoed in de groepen wordt regelmatig gereinigd.
- We zien er strikt op toe dat onze lokalen en ons materiaal voldoen aan alle hygiënische eisen.

- Tijdens de zomermaanden gebruiken we zonnecrème om de kinderhuidjes te beschermen. Wanneer een kind omwille van medische redenen een specifiek zonneproduct dient te gebruiken voorzien de ouders dit zelf.
- We starten met de zindelijkheidstraining wanneer de begeleiders inschatten dat het kind er klaar voor is. Meestal is dat rond de leeftijd van 2 jaar (al kan dat bij sommige kinderen vroeger en bij anderen later zijn). We overleggen vooraf steeds met de ouders.

Veiligheid en begeleiding

Wij nemen volgende maatregelen ter preventie van wiegendood:

- Kinderen < 1 jaar worden altijd op de rug te slapen gelegd. Buiklig kan enkel met schriftelijke toelating van de arts (omwille van medische reden).
- De temperatuur van de slaapkamer wordt steeds opgevolgd en aangepast indien nodig.
- Er geldt een algemeen rookverbod met rookvrije perimeter van 10 meter op het volledige domein van Kindcentrum Sint-Paulus De Wonderboom – 't Wondernest.
- We houden regelmatig toezicht bij de slapende kinderen.
- Baby's jonger dan 6 maanden slapen in de speelruimte steeds onder toezicht van een kindbegeleider.
- Bij de kinderen < 1 jaar gaan we om de 15' controleren.
- We gebruiken veilige bedden en veilig beddengoed.
- We dienen enkel medicatie toe op doktersvoorschrift. We dienen geen hoestsiroop toe bij kinderen jonger dan 1 jaar.

Voor meer informatie, zie de website van Opgroeien of in de folder 'Open je ogen'.

Iedere medewerker volgt jaarlijks een opleiding levensreddend handelen. Minstens 3 keer per jaar vindt er een brandevacuatie-oefening plaats in het kinderdagverblijf. Het gebouw is uitgerust met rookmelders en een branddetectiesysteem. De verantwoordelijke volgt ook jaarlijks een opleiding voor blussen van branden.

Voor elke medewerker beschikken wij over een attest uit het strafregister en een doktersattest waaruit blijkt dat hij/zij in goede gezondheid verkeert en geen gevaar betekent voor de kinderen.

Ouders zijn verantwoordelijk voor het toezicht op hun kind zo lang de kinderen nog niet in handen van de begeleidsters zijn. Dus bij het binnenkomen en vertrek, in de hal en buiten het gebouw.

Op de inrit en parking bedraagt de maximale snelheid 30 km/h. Parkeren op oprit aan de ingang is niet toegestaan. Er is parking en een kiss-and-ride zone voorzien voor de school.

Ouderbetrokkenheid

- Het dagelijks overleg met de ouders over hun kind gebeurt zowel mondeling als schriftelijk via koning@.
- Ouders kunnen op koning@ en op de infopanelen foto's terugvinden van activiteiten van de kinderen in 't Wondernest.
- De ontwikkeling van je kind wordt via een kindvolgsysteem opgevolgd en besproken met de ouders. De fiche die we hiervoor gebruiken, de ZiKoVo kan je als ouder raadplegen in de kindfiche.
- Ouderactiviteiten
- Participatie binnen de schoolraad van de school

Dagprijzen en toeslagen

Dagprijs

Onze dagprijs bedraagt **€30,00**.

- Dagelijks wordt er een supplement aangerekend voor het gebruik van recycleerbare luiers en de afvalverwerking. Deze bedraagt **€2,01** per dag. Door met deze luiers te verschonen verkleinen we onze afvalberg. Zo dragen we ons steentje bij uit liefde voor onze planeet.

Bij meerlingen krijgen ouders een korting van 1€/per kind.

Toeslagen en sanctionerende vergoedingen

- Er wordt een waarborg van **€100** gevraagd voor het reserveren van de plaats. Deze wordt tijdens de opvangperiode omgezet in een waarborg voor het betalen van kostennota's en wordt terugbetaald op het einde van de opvangperiode, wanneer alle kostennota's betaald zijn.

  Gaat de opvang niet door dan wordt de waarborg ingehouden door het kinderdagverblijf (tenzij overmacht, zoals bv. een miskraam).

- Op het eind van iedere maand/begin van de volgende maand, wordt een individuele maandrekening bezorgd.

Dit bedrag dient binnen de **30 dagen na facturatie** overgeschreven te zijn op het rekeningnummer van de vzw Organisatie Broeders van Liefde - Kinderdagverblijf ’t Wondernest **BE 25 7360 6556 4182,** met vermelding van het factuurnummer en de naam van uw kind.

- Reservekledij, waszakje, fysiologisch water, specifieke luierzalf, slaapzak, tut, knuffel, zonnecrème en -pet worden voorzien door de ouders.

- Per maand wordt een administratieve kost van **€4,72** aangerekend.

- Laattijdig afhalen van uw kind (vanaf 18u): €10 per begonnen 10 minuten.

- Bij wanbetaling:
  - Bij een openstaande kostennota op het einde van de maand zal u een herinnering tot betaling ontvangen. Indien binnen de 14 dagen na deze herinnering de betaling nog niet werd vereffend, zal u een tweede herinnering ontvangen en wordt er €5 port- en administratiekosten bij aangerekend.
  - Bij iedere volgende herinnering wordt er €5 port- en administratiekosten aangerekend.
  - Verder worden alle gemaakte kosten, zoals incassokosten, gefactureerd.

Opzegbepalingen

<u>Opzegmodaliteiten voor ouders</u>

Ouders kunnen de opvang op elk moment beëindigen door schriftelijke melding aan de directie of verantwoordelijke tenminste 2 maanden voor het effectief beëindigen van de opvang.

Dit kan door het opzegformulier ‘beëindiging opvangovereenkomst’ in te vullen en voor ontvangst te laten ondertekenen door de directie. Ook is het mogelijk om deze via mail aan te vragen. De directie zal deze ter bevestiging beantwoorden.

Bij laattijdige melding is een verbrekingsvergoeding verschuldigd. Deze bedraagt de normale bijdrage voor 1 maand, op basis van het opvangplan. De betaling dient te gebeuren binnen de 15 dagen na ontvangst van de kostennota. Zo niet zal zonder ingebrekestelling een interest van 12% verschuldigd zijn vanaf de voornoemde vervaldag. Incassokosten zijn steeds ten laste van de ouders.

<u>Opzegmodaliteiten voor het kinderdagverblijf</u>

Het kinderdagverblijf kan de opvang eenzijdig beëindigen of opschorten wanneer ouders bepalingen van het huishoudelijk reglement niet naleven en geen gevolg geven aan mondelinge en schriftelijke verwittigingen van het kinderdagverblijf.

De opzeggingsbrief/opschortingsbrief wordt aangetekend verstuurd en vermeldt de reden en de ingangsdatum van de beëindiging/opschorting van de opvang.

Een opzegtermijn van 2 maanden wordt hierbij gehanteerd.

De openstaande kostennota's blijven verschuldigd, evenals de eventuele kosten van incasso.

Geen opzegtermijn en/of opzegvergoeding

Noch voor de organisator, noch voor de contracthouder, indien door één van beiden een zware fout wordt begaan

Voor de organisator indien Opgroeien beslist de vergunning op te heffen.

Recht van het gezin

Toegang tot alle ruimtes

Ouders hebben op elk moment toegang tot de lokalen wanneer hun kind in het kinderdagverblijf aanwezig is. Voor de veiligheid van onze kinderen is onze schoolpoort gesloten tijdens de schooluren. Wens je toegang tot het domein, dan kan dit door aan te bellen aan de schoolpoort.

Klachten

In het kinderdagverblijf wordt er een open dialoog met alle ouders nagestreefd. Daarom is het heel belangrijk te weten of ouders tevreden zijn over de dienstverlening.

Als u een klacht heeft over de dienstverlening van ons kinderdagverblijf, vragen we om het probleem eerst met de betrokken persoon, een medewerker of directie te bespreken. Misschien is er sprake van een misverstand dat doormiddel van een gesprek rechtgezet kan worden. Als dit gesprek geen oplossing biedt, kunt u uw klacht op een klachtenfiche noteren. Deze kan u terugvinden op onze website. Het kinderdagverblijf verbindt zich ertoe om zo snel mogelijk een gepaste oplossing voor uw klacht te zoeken.

Elke klacht zal op een efficiënte en doeltreffende manier geregistreerd, behandeld en beantwoord worden. Discussiepunten in verband met klachten, waarvan ouders de indruk hebben dat ze ontoereikend beantwoord werden, kunnen voorgelegd worden

aan de klachtendienst van Opgroeien, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel. Tel. 02/533 14 14 of per email: klachtendienst@kindengezin.be.

We vinden het belangrijk om te weten hoe ouders zich voelen in onze kinderopvang, wat ze waarderen, wat ze nog meer in onze opvang zouden willen zien, wat anders zou kunnen … Daarom staan wij altijd open voor feedback, tips en goede raad. Naast de dagelijkse communicatie waar ook dit een gespreksonderwerp kan zijn, bevragen we ouders jaarlijks via een tevredenheidsonderzoek. We hechten hier veel belang aan omdat 't Wondernest een tweede thuis wil zijn voor zowel het kind als de ouder.

Privacy

Wij hechten groot belang aan je privacy en aan het veilig verwerken van je persoonsgegevens. Conform de nieuwe Europese regelgeving (GDPR) willen wij je informeren over de verwerkingen die wij met je persoonsgegevens uitvoeren en de beleidsmaatregelen die wij nemen om deze te beschermen.

VZW Organisatie Broeders van Liefde is de verwerkingsverantwoordelijke voor alle persoonsgegevens. In het kinderdagverblijf is de directie als lokale DPO (='data protection officer' of functionaris voor gegevensbescherming) aangeduid, die gemakkelijk te contacteren is via cindy.vandersnickt@spdewonderboom.be. De directie van het kinderdagverblijf kan voor advies en ondersteuning terecht bij de centrale DPO. Ook jij kan hem per mail contacteren via DPO@fracarita.org.

Verwerkingen

- Verwerkingsdoeleinden

  Het kinderdagverblijf verwerkt persoonsgegevens omwille van de volgende doelen:

  - Opvang en begeleiding van de kinderen
  - Informatie inwinnen en geven voor een inschrijving
  - Identificatie van het kind en personen die gemachtigd zijn het kind op te halen
  - Administratie en facturatie
  - De naleving van de vergunningsvoorwaarden voor kinderopvang
  - Kwaliteit van de begeleiding behouden of verhogen
  - Klachtenbehandeling
  - De ontwikkeling van een beleid
  - Wetenschappelijk onderzoek

- Verwerkte persoonsgegevens

  Om deze doelen te bereiken verwerken wij de volgende gegevens:

- Identificatiegegevens (voornaam, naam, rijksregisternummer, geboortedatum, geboorteplaats)
- Persoonlijke kenmerken (geslacht, nationaliteit)
- Contactgegevens van de ouders of andere personen die het kind brengen, ophalen of opvoeden (telefoonnummers, adressen, e-mail-adressen, beroep)
- Gezondheidsgegevens (aandoeningen, medicatie, voorzorgsmaatregel-en, diëten, inentingen)
- Sociale gegevens (gezinssamenstelling, moedertaal, mutualiteit)
- Financiële en administratieve gegevens (bankrekeningnummer)
- Levensbeschouwing of religie als je dat aan ons meedeelt
- Voedingsgewoonten als je dat aan ons meedeelt
- In specifieke gevallen van zorg kan de verwerking van andere gegevens noodzakelijk zijn (bijvoorbeeld camerabeelden) of die door de wet opgelegd zijn
- Gegevens over het verloop van de opvang zoals observaties, aankomsttijden en vertrektijden, slaapmomenten …

- Interne personen

Onderstaande interne personen hebben toegang tot je gegevens:

- de verantwoordelijke
- de directie

- Externe personen

Onderstaande interne personen hebben toegang tot je gegevens:

- Zorginspectie
- Opgroeien

- Bewaartermijnen

Wij houden ons aan de verschillende wettelijke bewaartermijnen voor persoonsgegevens.

Als de bewaartermijn verstreken is, kunnen we de gegevens verwijderen. Als je zelf vraagt om bepaalde gegevens te verwijderen, dan kunnen we dat doen, tenzij de wet dit niet toelaat.

Rechtsgrond

Je kan je steeds op onderstaande rechten beroepen:

- recht op informatie: je mag vragen welke gegevens van je er verwerkt worden en wie er toegang toe heeft (zie ook verwijzing in § 2.6), waarom het kinderdagverblijf die persoonsgegevens nodig heeft of gebruikt en hoe lang ze bewaard worden
- recht op inzage: je mag steeds de gegevens die het kinderdagverblijf van je heeft, inkijken a.d.h.v. een kopie
- recht op verbetering: indien je fouten in je gegevens vindt, mag je vragen om dit aan te passen. Je kan ook aanvullingen toevoegen aan je gegevens
- recht op gegevenswissing: je kan vragen dat gegevens, die niet (meer) strikt noodzakelijk zijn voor het kinderdagverblijf, permanent en volledig verwijderd worden; in sommige gevallen (bijvoorbeeld bij medische gegevens) verbiedt de wet een wissing
- recht op beperking van de verwerking: indien je bezwaar hebt (zie verder) tegen de verwerking van bepaalde gegevens, kan je vragen om deze verwerking te stoppen
- recht op overdraagbaarheid van gegevens: indien je bepaalde gegevens wenst over te dragen naar bijvoorbeeld een andere organisatie, dan faciliteert het kinderdagverblijf dit
- recht van bezwaar: indien je niet akkoord bent met de grondslag van een verwerking of met de manier waarop bepaalde gegevens van je verwerkt worden, kan je je hiertegen verzetten
- recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde besluitvorming: wanneer het kinderdagverblijf algoritmes zou gebruiken om, zonder tussenkomst van mensen, bepaalde gevolgen te trekken uit (een deel van) je gegevens, dan kan je je hiertegen verzetten; momenteel gebruikt het kinderdagverblijf geen dergelijke geautomatiseerde besluitvorming
- recht om je toestemming in te trekken: indien men je voor bepaalde verwerkingen de toestemming gevraagd heeft, kan je ten allen tijde kiezen om die toestemming in te trekken

Voor meer uitleg over hoe je een van deze rechten kan inroepen, gelieve je te richten tot de directie. Bij eventuele disputen of twijfel, kan je ook wenden tot de toezichthoudende autoriteit inzake privacy en de verwerking van persoonsgegevens. Haar website is www.gegevensbeschermingsautoriteit.be, vroeger bekend als de privacy commissie.

Overige bepalingen

Wijzigingen in de gezinssituatie

Ouders houden zich eraan om onmiddellijk alle wijzigingen in de gezinssituatie door te geven. Adres-, telefoon-, of werkveranderingen worden schriftelijk doorgegeven via koning @ zodat ouders steeds bereikbaar zijn.

Referentiekader

Om een permanente zorg voor kwaliteit te garanderen, beschikken wij over een referentiekader. Hierin staan de missie, visie, alsook de processen waarmee deze in praktijk wordt gebracht uitvoerig beschreven. Er wordt ook in vastgelegd op welke manier het kinderdagverblijf de werking evalueert en bijstuurt. De toepassing van wat er in het referentiekader wordt beschreven wordt gecontroleerd door de dienst Zorginspectie van de overheid.

Wijzigingen huishoudelijk reglement

Bij inschrijving van een kind ontvangt ieder gezin één exemplaar van het huishoudelijk reglement. Het gezin ondertekent een formulier voor ontvangst en kennisname.

Als organisator kunnen wij dit reglement eenzijdig wijzigen. Jaarlijks worden de geïndexeerde prijzen automatisch aangepast. Ouders worden hiervan steeds verwittigd via koning@.

Sociale functie

Als organisator kinderopvang willen wij aandacht besteden aan onze sociale functie. Bij vragen en/of problemen kan je steeds terecht bij de directie. Samen met jou trachten we een antwoord te bieden op je vragen en/of een oplossing te zoeken.

Wij danken je alvast voor het vertrouwen dat je in ons stelt en hopen op een vlotte samenwerking!

Team ‘t Wondernest

ONTVANGST EN KENNISNAME

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Kinderdagverblijf ‘t Wondernest

De heer en/of mevrouw

……

Verklaart/verklaren kennis te hebben genomen van het huishoudelijk reglement en tekent/tekenen hierbij voor ontvangst en kennisname.

Gedaan te Gent, op …….. / …….. / ……...

Handtekening ouder(s), Handtekening verantwoordelijke,