KinderOpvang
MARIAWENDE
KDV Ons Tuintje - BO 't Speelhuis

Huishoudelijk Reglement

Kinderopvang Mariawende VZW
Afdeling 't Speelhuis
't Speelhuis A: Pastorieweg 15
't Speelhuis B: Pastorieweg 4
8310 Sint-Kruis
Tel. 0490/648129
website: www.ko-mariawende.be
email: speelhuis@ko-mariawende.be

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. Inschrijving
     - 3.3.1. Dossieropmaak
     - 3.3.2. Aanwezigheid tijdens het schooljaar
     - 3.3.3. Aanwezigheid op schoolvrije dagen/vakantiedagen
   - 3.4. Prijzen
     - 3.4.1. Schooldagen
     - 3.4.2. Vakantiedagen
     - 3.4.3. Maaltijden
     - 3.4.4. Administratie-en facturatiekost
     - 3.4.5. Annulering
     - 3.4.6. Betaling
   - 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 A + B.
Wij zijn blij jullie te mogen verwelkomen.

Dit huishoudelijk reglement is van toepassing op ’t Speelhuis A: Pastorieweg 15 en ’t Speelhuis B: Pastorieweg 4. Hierin vinden jullie terug hoe wij werken en wat onze afspraken zijn.

2. Onze gegevens

Kinderopvang Mariawende VZW bestaat uit een kinderdagverblijf ‘ons tuintje’ en een buitenschoolse opvang ‘t Speelhuis’.

In 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 en draagkracht van onze organisatie.

Sinds 1 januari 2022 beschikt buitenschoolse opvang ‘t Speelhuis over het kwaliteitslabel voor kleuteropvang.

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 Brugge.

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

2.1.2. Opvanglocatie

Jenny De Saedeleer 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: directeur@ko-mariawende.be.

Omwille van een nieuwbouw worden de kinderen van 't Speelhuis sinds 2 februari 2026 opgevangen op 2 verschillende locaties:

- ‘t Speelhuis A: units in de tuin van de Pastorie: Pastorieweg 15, 8310 Sint-Kruis
- ‘t Speelhuis B: lokalen van basisschool Mozaïek: Pastorieweg 4, 8310 Sint-Kruis

Kinderen van beide vestigingen maken gebruik van de eetzaal van basisschool Mozaïek voor het middageten.

Sophie Geldhof is verantwoordelijke en coördineert de dagelijkse werking van buitenschoolse opvang ’t Speelhuis A en ’t Speelhuis B. U kunt haar bereiken op het nummer 0490/648129 of via mail op speelhuis@ko-mariawende.be.

2.1.3. Contactgegevens stad Brugge

Vanaf 1 september 2026 staan in Vlaanderen alle buitenschoolse opvang onder de regie van de lokale besturen. Voor 't Speelhuis is dit het lokaal bestuur van Brugge.
U kunt hen bereiken via:

Elize De Kestelier, Lokaal Sociaal Beleid Brugge
Email: Elize.dekestelier@brugge.be
Telefoon: 050 44 82 81
Post: Stad Brugge OCMW, Ruddershove 4, 8000 Brugge, t.a.v. Elize De Kestelier

2.2. Openingsuren en –dagen

Wij zijn open van 6u15 tot 19u. Op aanvraag zijn wij open van 6u, of tot 20.

Voor 7u of na 18u30 komen alle kinderen samen op 1 vestiging. Op schooldagen is dit in vestiging ’t Speelhuis A, Pastorieweg 15, 8310 Sint-Kruis. Op vakantiedagen is dit in vestiging ’t Speelhuis B, Pastorieweg 4, 8310 Sint-Kruis. Een begeleider brengt de kinderen om 7u naar hun eigen groep en om 18u30 naar de gezamenlijke groep.

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. Deze lijst geldt voor beide vestigingen.

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 Emilia1920-1994, 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. Groene pedagogie

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

In onze buitenruimte 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 buitenruimte geven wij de kinderen de kans tot bewegingsspel, fantasiespel, constructiespel, sociaal spel, regelspel, … **Dit 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.

3.1.3. 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.

3.2. Dagdagelijkse werking

3.2.1. Brengen en afhalen van de kinderen

Om toegang te krijgen tot de beide vestigingen van ‘t Speelhuis 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. Gelieve 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 opgegeven personen 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 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, breng dan 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.

Hoe verloopt het: kleuters uit de 3de kleuterklas worden ’s ochtends door onze begeleiders naar hun klas gebracht. We helpen hen om hun jas uit te doen en hun ‘eet-/koekendoos’ op de juiste plaats te leggen. Na school worden de kleuters uit de 3de kleuterklas door de begeleiding vanuit hun klas tot in ‘t Speelhuis A gebracht.

Kleuters tot en met het 2de kleuter worden opgevangen in de peuter/eerste kleuterklas van basisschool Mozaïek. Zij blijven er tot het begin van de schooltijd. Op het einde van de

schooldag gaan wij langs in de klas en brengen we hen tot aan de peuter/eerste kleuterklas waar de opvang doorgaat.

Lagere schoolkinderen worden door een leerkracht afgehaald op locatie Pastorieweg 15 en begeleid tot op de speelplaats van de basisschool. ’s Avonds worden zij op de speelplaats opgehaald en begeleid naar ’t Speelhuis A Pastorieweg 15.

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

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 tijdens de opvang

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, schoolvrije dagen en vakantiedagen kunnen de kinderen ’s middags soep drinken.
U kan kiezen om een lunch mee te geven van thuis of om een warme maaltijd te bestellen.

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

Buiten de standaarduren bieden we flexibele opvang aan, namelijk van 6u tot 20u.

'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.

3.2.7. 't Minihuis

In 't Speelhuis B is er tijdens vakantieperiodes een deel van de opvang voorzien voor de allerjongsten (vestiging 't Speelhuis B). 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 slaapruimte en een buitenruimte.

Buiten de standaard openingsuren worden de kinderen opvangen in 't Speelhuis A. 's Ochtends worden deze kinderen naar 't Speelhuis B gebracht door een begeleider van 't Minihuis. Na 18u30 worden zij door een begeleider naar 't Speelhuis A gebracht.

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. Inschrijving

3.3.1. 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

<u>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.</u>

Indien er zich wijzigingen voordoen in uw gegevens moet u dit onmiddellijk schriftelijk meedelen aan de opvang (sophiegeldhof@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.

Opgelet: er kan geen dossier worden opgemaakt indien er nog openstaande facturen zijn in de kinderdagverblijven van de vzw.

3.3.2. Aanwezigheid tijdens het schooljaar

Op schooldagen is een reservatie niet nodig.

3.3.3. Inschrijven 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.

Bij de inschrijving kunt u enkel kiezen voor locatie 't Speelhuis A. Na de inschrijvingen verdelen we de kinderen over de beide locaties. We houden hierbij rekening met de geldende regelgeving: we zijn verplicht om op elke locatie kleuters op te vangen en hen absolute voorrang te geven.
In de week voor de start van de vakantie krijgt u nog een mail met de locatie waar uw zoon/dochter wordt opgevangen.

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

Opgelet : ouders met openstaande facturen kunnen niet inschrijven.

3.4. Prijzen

3.4.1. Schooldagen

Vanaf 1 januari '27 worden de prijzen als volgt aangepast:

Voorschools: 1,20€ per begonnen half uur
Naschools: 1,20 € per begonnen half uur (boterhammen zijn inbegrepen)
Deze prijzen zijn jaarlijks aanpasbaar.

3.4.2. Vakantiedagen, vrije schooldagen en pedagogische studiedagen

Een volle dag **(5u of langer)** kost 15,65€, een halve dag **(minder dan 5u opvang)** kost 8,20€.
Vanaf 25/11/26 is de reservatie van een derde dag (**minder dan 3 u**) mogelijk; kost 5,30€
Deze prijzen zijn jaarlijks aanpasbaar.

Let op: de gereserveerde opvangtijd wordt ook effectief aangerekend.

3.4.3. Maaltijden

De prijs voor een warme maaltijd voor een kleuter is 3,26€; voor een lager schoolkind is dit 3,76€. Maaltijden moeten vooraf gereserveerd worden. Deze prijzen zijn jaarlijks aanpasbaar.

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

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

3.4.4. Administratie- en facturatiekost

Maandelijks wordt er per factuur/gezin een kost aangerekend van 4,72€. Deze kost is jaarlijks aanpasbaar.

3.4.5. Annulering

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

3.4.6. 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.

Door betaling van de factuur geeft u impliciet aan dat u akkoord gaat met de opvanguren op de factuur.

De factuur moet uiterlijk op de vervaldag betaald zijn.

Wil je een factuur op papier ontvangen? Laat dit dan weten via speelhuis@ko-mariawende.be .

Inningskosten bij wanbetaling
In geval van gehele of gedeeltelijke niet-betaling van de schuld binnen de termijn van 14 kalenderdagen vermeld in de herinnering verstuurd overeenkomstig artikel XIX.2 WER zal het nog verschuldigde saldo verhoogd worden met:
1° de verwijlinteresten die niet hoger mogen zijn dan de interest tegen de referentie-interestvoet vermeerderd met acht procentpunten bedoeld in artikel 5, tweede lid, van de wet van 2 augustus 2002 betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand bij handelstransacties. Deze interesten worden berekend op de nog te betalen som, en/of;
2° een forfaitaire vergoeding, in zoverre ze uitdrukkelijk bepaald is, waarvan het bedrag niet hoger mag zijn dan:
a) 20 euro als het verschuldigde saldo lager dan of gelijk aan 150 euro is;
b) 30 euro vermeerderd met 10 % van het verschuldigde bedrag op de schijf tussen 150,01 en 500 euro als het verschuldigde saldo tussen 150,01 en 500 euro is;
c) 65 euro vermeerderd met 5 % van het verschuldigde bedrag op de schijf boven 500 euro met een maximum van 2000 euro als het verschuldigde saldo hoger dan 500 euro is.
De bedragen bedoeld in het eerste lid zijn bestemd om enerzijds de verwijlinteresten van de schuld, en anderzijds alle kosten van de minnelijke invordering van de onbetaalde schuld te dekken.
Is verboden en wordt voor niet geschreven gehouden, elk schadebeding dat bedragen bevat die niet bepaald zijn in het eerste lid.

Geef je hier geen gevolg aan dan kan de opvang worden geschorst/beëindigd. Je wordt hiervan schriftelijk verwittigd.

In geval van betwistingen zal de rechtbank van Brugge exclusief bevoegd zijn.

Een beëindiging van de opvangovereenkomst wegens wanbetaling laat geen inschrijving toe in een andere afdeling van onze vzw.

Heb je het moeilijk om de rekening te betalen?
Neem contact op met de verantwoordelijke Sophie Geldhof. Wij zoeken samen naar een oplossing.
Sociaal tarief (50% van de opvangkost) passen we toe bij gezinnen met een leefloon.

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.

3.5. Wat bij ziekte of ongeval

3.5.1. Ziekte

Zieke kinderen kunnen niet terecht in 't Speelhuis. Is uw kind ziek, breng ons hiervan zo vlug mogelijk op de hoogte.

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

Is uw kind ziek op een vakantiedag, vergeet dan niet om ons tijdig een doktersattest te bezorgen (ten laatste 1 week na de eerste ziektedag).

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 hiervan 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 (bv. 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). Een fiscaal attest kunnen we enkel afleveren als alle rekeningen betaald zijn.

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 lokaal bestuur van Brugge via:

Elize De Kestelier, Lokaal Sociaal Beleid Brugge
Email: Elize.dekestelier@brugge.be
Telefoon: 050 44 82 81
Post: Stad Brugge OCMW, Ruddershove 4, 8000 Brugge, t.a.v. Elize De Kestelier

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: speelhuis@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 privacy commissie. (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. 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.