

Raad voor Maatschappelijk Welzijn

Ontwerpbesluitenbundel

Zitting van 25 oktober 2022

OPENBARE ZITTING

1	2022_RMW_00052	Verslag van de raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 26 september 2022 - Goedkeuring
----------	-----------------------	--

Motivering

Inhoudelijke toelichting

Het verslag van de raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 26 september 2022 wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Het verslag ziet er lichtjes anders uit aangezien dit nu woordelijk wordt overgenomen uit de beeld- en geluidsopname.

Besluit

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn beslist:

Artikel 1

goedkeuring te hechten aan het verslag van de raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 26 september 2022.

2	2022_RMW_00051	Rapportage organisatiebeheersing 2021 - Kennisneming
----------	-----------------------	---

Motivering

Inhoudelijke toelichting

De wetgever hecht veel belang aan organisatiebeheersing. In het decreet lokaal bestuur wordt organisatiebeheersing omschreven als volgt:

De lokale besturen staan in voor de organisatiebeheersing van hun activiteiten. Organisatiebeheersing is het geheel van maatregelen en procedures die ontworpen zijn om een redelijke zekerheid te verschaffen over:

- 1) het bereiken van de doelstellingen;
- 2) het beheersen van de risico's;
- 3) het naleven van wetgevingen en procedures;
- 4) de beschikbaarheid van betrouwbare financiële en beheersinformatie;
- 5) het efficiënt en economisch gebruik van middelen;
- 6) de bescherming van activa;
- 7) het voorkomen van fraude.

Het organisatiebeheersingssysteem wordt vastgesteld door de algemeen directeur, na overleg met het managementteam. Het algemeen kader van het organisatiebeheersingssysteem en de elementen daarin die raken aan de rol en de bevoegdheden van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn zijn onderworpen aan de goedkeuring van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn. Het algemeen kader organisatiebeheersing voor het lokaal bestuur Beveren werd goedgekeurd in de gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn van 26 maart 2019.

De algemeen directeur rapporteert jaarlijks aan het college van burgemeester en schepenen, de gemeenteraad, de raad voor maatschappelijk welzijn en het vast bureau over de organisatiebeheersing. Door de administratie werd de rapportage organisatiebeheersing 2021 opgemaakt. Aan de hand van de 10 thema's uit de leidraad organisatiebeheersing van de lokale besturen wordt de vooruitgang inzake organisatiebeheersing gerapporteerd.

Bij de bepaling van de AS-IS 2019 organisatiebeheersing werden 15 werkpunten als prioritair aangeduid. In een apart hoofdstuk vindt men de 15 werkpunten met een korte stand van zaken van deze projecten.

Besluit

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn beslist:

Artikel 1

kennis te nemen van de rapportage organisatiebeheersing 2021.

3	2022_RMW_00055	Huishoudelijk Reglement, schriftelijke overeenkomst en inlichtingenfiche Windekind - Goedkeuring
----------	-----------------------	---

Motivering

Inhoudelijke toelichting

Naar aanleiding van gewijzigde wetgeving, het inspectieverslag van 04/04/2018 en wijzigingen in de praktijk is het Huishoudelijk Reglement, de schriftelijke overeenkomst en de inlichtingenfiche van Windekind herwerkt.

Het Huishoudelijk Reglement beschrijft de werking van Windekind. In de schriftelijke overeenkomst en de inlichtingenfiche zijn we verplicht enkele artikels uit het Huishoudelijk Reglement over te nemen. Vandaar dat deze ook worden toegevoegd.

Overeenkomstig de wettelijke bepalingen is de ingangsdatum van het Huishoudelijk Reglement, de schriftelijke overeenkomst en de inlichtingenfiche voorzien op 1 januari 2023.

Het Huishoudelijk Reglement goedgekeurd door de OCMW-raad van 17 januari 2018, de schriftelijke overeenkomst en inlichtingenfiche worden opgeheven op 31 december 2022.

Wij vragen aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn om de bedragen opgenomen in het Huishoudelijk Reglement jaarlijks te mogen aanpassen, naar aanleiding van de indexerings door Kind en Gezin.

Besluit

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn beslist:

Artikel 1

Algemene informatie

Organisator

OCMW Beveren is de organisator van het kinderdagverblijf Windekind.

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

Ondernemingsnummer: 0212.240.651

De contactpersoon van de organisatie is:

Naam: Kirsten Heyrman, afdelingshoofd maatschappelijke dienstverlening

Adres: Gravenplein 8, 9120 Beveren

Telefoon: 0487/68.80.25

E-mail: kirsten.heyrman@beveren.be

Website: www.beveren.be

Directeur Windekind en openingstijden Windekind

De dagelijkse leiding is in handen van de directeur, Christel Van den Broeck.

Zij coördineert de dagelijkse werking van Windekind, heeft de leiding over het personeel en onderhoudt het contact met de ouders, externe instanties en derden.

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

De contactgegevens zijn:

Naam: Christel Van den Broeck

Adres: Oude Zandstraat 88, 9120 Beveren

Telefoon: 03/750.46.95

E-mail: windekind@beveren.be

Website: www.beveren.be

Vergunde capaciteit: 78 kinderen

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

Er wordt flexibele opvang voorzien:

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

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

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

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

Contactgegevens in geval van nood

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

Kind en Gezin

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

Naam: Kind en Gezin, agentschap Opgroeien

Adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

Telefoon: 078 150 100 (Kind en Gezin-lijn)

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

Artikel 2

Het beleid

Inschrijving en toewijzing van opvangplaatsen

Inschrijving

Ouders kunnen zich op verschillende manieren inschrijven: telefonisch, schriftelijk, persoonlijk in het kinderdagverblijf of via de website van <http://opvang.vlaanderen>. Tijdens dit eerste contact wordt een inschrijvingsformulier ingevuld en wordt de toekenning van de plaatsen toegelicht. Nieuwe inschrijvingen zijn mogelijk als er plaatsen zijn.

Indien er plaats vrij is:

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

De inschrijving is pas definitief zodra de ouders:

- een positieve beslissing krijgen van het OCMW,

- de schriftelijke overeenkomst met opvangplan en het huishoudelijk reglement tekenen voor akkoord.

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

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

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

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

Indien er geen plaats vrij is:

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

Toewijzing van opvangplaatsen

Het toewijzen van opvangplaatsen verloopt volgens wettelijke voorrangsregels.

OCMW Beveren geeft voorrang aan (minstens 2 van de eerste 4 kenmerken):

1. gezinnen waarvoor kinderopvang absoluut noodzakelijk is in het kader van de werksituatie of opleiding,
2. alleenstaanden,
3. gezinnen met een inkomen lager dan 29.599,43 EUR
4. pleegkinderen
5. kinderen van wie een broer of zus in Windekind wordt opgevangen (gelijktijdige opvang)
6. kinderen van personeelsleden van gemeente en OCMW Beveren
7. kinderen van de inwoners van gemeente Beveren

Kwetsbare gezinnen behoren ook tot de voorrangsgroep. Het gaat om gezinnen met minstens twee van de volgende kenmerken waarvan minstens één kenmerk als vermeld in punt c, d of e:

1. werksituatie: nood aan kinderopvang om werk te houden, werk te zoeken of een opleiding te volgen
2. gezinssamenstelling: alleenstaande ouder
3. financiële situatie: inkomen lager dan 29.599,43 EUR
4. gezondheid en zorgsituatie:

1. gezinslid met een handicap:

- voor volwassenen: zoals vermeld in art 135, eerste lid, 1°, van het wetboek van de inkomensbelastingen;

- voor de minderjarigen: in aanmerking komen voor verhoogde kinderbijslag

2. gezinslid met verminderd zelfzorgvermogen: een gezinslid hebben met een verminderd zelfzorgvermogen zoals vermeld in artikel 2, 2°, van het decreet van 30 maart 1999 houdende de organisatie van de zorgverzekering;

3. om sociale of pedagogische redenen is opvang nodig: in de contact van hulpverlening aan het gezin of van inburgering van het gezin: als het voor de kinderen om sociale of pedagogische redenen wenselijk is dat ze overdag opgevangen worden in de kinderopvang;

5. opleidingsniveau: geen diploma secundair onderwijs

Rekening houdend met bovenvermelde criteria wordt steeds de chronologische volgorde gerespecteerd. 20% van de kinderen die Windekind op jaarbasis opvangt, behoren tot bovenstaande groepen.

Interne werking

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

De kinderen worden verdeeld in drie leeftijdsgroepen:

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

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

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

Ruimere openingsmomenten

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

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

Het pedagogisch beleid

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

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

De kinderen krijgen een ruim, variabel aanbod van speelgoed ter beschikking.

Zo krijgen ze de mogelijkheid om op een veilige manier te ontdekken wat ze zelf willen en kunnen doen.

Verder gaat de aandacht ook uit naar de fundamentele basisbehoeften zoals voeding, verzorging, en zindelijkheidsstraining.

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

Bij het brengen en ophalen van het kind zijn er dagelijkse informele gesprekken en informatie-uitwisseling tussen de begeleiders en de ouders over het kind.

De ouders geven informatie en hun mening wordt gevraagd over de aanpak, het gedrag, de voeding, de rust en de gewoonten van hun kind.

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

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

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

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

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

Wederzijdse afspraken tussen ouders en kinderdagverblijf Windekind

Afspraken over de voeding

- Bij aankomst in Windekind heeft het kind reeds een maaltijd gekregen.
- Alle ingrediënten voor flesvoeding worden door de ouders meegebracht. De flesvoedingen worden in Windekind klaargemaakt net voor het aan uw kind wordt toegediend. Zorg ervoor dat alle potjes

en flesjes voorzien zijn van de naam van uw kind. Vermeld ook welk poeder erin zit en wanneer de doos werd geopend.

- Borstvoeding wordt meegebracht, gekoeld of ingevroren, in een fles, afgedekt potje of bewaarzakje. Vermeld hierop de naam van uw kind, datum en uur van afkolven en de datum van invriezen.
- Alle andere voeding wordt vers in de centrale keuken van het OCMW klaargemaakt. De menu hangt op aan de speelruimte. We kiezen voor gezonde en gevarieerde voeding. Er kan een vegetarische dagmenu gevraagd worden.
- Indien een kind een speciaal dieet volgt, verschaffen de ouders een voorschrift van de behandelende geneesheer met vermelding van de duur van het dieet en een opsomming van de al of niet toegestane voedingswaren.
- Specifieke dieetvoeding die niet door het OCMW kan voorzien worden, kan enkel door de ouders meegebracht worden (voorzien van een voorschrift van de behandelende geneesheer)
 - in een gesloten verpakking
 - voorzien van het aankoopbewijs van de winkel
 - voorzien van de naam van het kind

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

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

Afspraken over de kleding

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

Afspraken over de verzorging

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

Afspraken over het slapen

Windekind volgt de richtlijnen van Kind en Gezin voor veilig slapen:

- alle kinderen worden op hun rug te slapen gelegd (GEEN buikligging).
- kinderen worden NOOIT ingebakerd om te slapen.
- de kinderen van de Elfjes, Kaboutertjes, Vlindertjes en Krekeltjes slapen in een passende slaapzak die van thuis wordt meegebracht.
- een tutje of een doekje (zonder lint of ketting) kan gebruikt worden voor het inslapen.

Windekind neemt maatregelen om wiegendood te voorkomen. Daarom voldoen alle bedjes en materiaal aan de veiligheidsvoorschriften, is er toezicht, worden baby's jonger dan 6 maanden te slapen gelegd in de speelruimte en zorgen we voor een goede temperatuur om te slapen.

Het is ten strengste verboden te roken in de opvang.

Het brengen en afhalen van het kind

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

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

- De afspraken worden bij de opmaak van het dossier vastgesteld in de schriftelijke overeenkomst met opvangplan. Bij gedeeltelijke plaatsing van uw kind worden de afgesproken dagen gerespecteerd.
- Een extra dag opvang moet altijd bekeken worden en kan **geweigerd** worden.

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

Ziekte of ongeval van een kind

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

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

Uw kind wordt geweigerd als:

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

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

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

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

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

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

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

Als het kind in de loop van de dag ziek wordt, dan volgen we de flowchart koorts van Kind en Gezin. De ouders of hun contactpersonen worden verwittigd om het kind te komen afhalen. De betaling in geval van ziekte van een kind kan u terugvinden in artikel 2.8 De afwezigheid van een kind.

Bij kinderen ouder dan 3 maanden zonder alarmsignalen kan de opvang één dosis paracetamol geven. Deze dosis paracetamol wordt enkel toegediend wanneer het document "Attest geneesheer: Toestemming voor het toedienen van een koortswerend middel" door de behandelend arts werd ingevuld (zie ook artikel 2.6 Het gebruik van medicatie).

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

Het gebruik van medicatie

Medicatie wordt zoveel mogelijk thuis toegediend.

Indien er toch medicatie tijdens de opvanguren dient toegediend, kan dit enkel:

- Op voorschrift van de behandelende geneesheer of
- Op attest van de apotheker of
- Op basis van een notitie van de arts in het gezondheidsboekje van uw kind met de juiste vermelding van:
 - de naam van de attestverstrekker (geneesheer/apotheker)
 - de naam van het kind
 - naam geneesmiddel
 - de afleveringsdatum
 - de dosis
 - de wijze van toediening
 - tijdstip van toediening
 - de behandelingsduur

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

Voor geneesmiddelen die zonder voorschrift afgeleverd worden, moet een attest door de apotheker ingevuld worden.

Dit is ook van toepassing op homeopathische medicatie en zalven.

Bij gebrek aan voorschrift/attest kan geen medicatie toegediend worden.

Regeling toediening van een koortswerend middel

Voor koortswerende middelen is eveneens een voorschrift nodig.

Op (schriftelijke) vraag van de ouders een koortswerend middel toedienen, wordt niet toegestaan.

Bij onverwachte koortstoestanden waarbij de ouders of contactpersonen niet bereikbaar zijn of in afwachting van afhaling, kan er alleen een koortswerend middel toegediend worden als het document "Attest geneesheer: Toestemming voor het toedienen van een koortswerend middel" door de behandelende arts werd ingevuld. Hierbij geeft de dokter de toestemming aan het personeel om vanaf een bepaalde koortstemperatuur medicatie toe te dienen.

Jodiumtabletten

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

De veiligheid, veilige toegang en begeleiding bij eventuele verplaatsingen

Windekind zorgt voor een veilige opvang. Met een risicoanalyse schat Windekind de risico's in en tracht deze te voorkomen en weg te werken. Windekind volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en speelterreinen.

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

De afwezigheid van een kind

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

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

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

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

Het aantal op te gebruiken gerechtvaardigde afwezigheidsdagen wordt per jaar berekend. Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen die op 31 december niet opgebruikt zijn, worden niet overgedragen naar het volgende jaar.

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

Afwezigheidsdagen langer dan 1 week, die u voorziet in de maanden juli en augustus, vragen wij om door te geven uiterlijk 31 maart. Dit in functie van de personeelsplanning.

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

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

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

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

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

Grensoverschrijdend gedrag

In Windekind wordt grensoverschrijdend gedrag niet getolereerd. De visie van Windekind over grensoverschrijdend gedrag is duidelijk voor alle (nieuwe) medewerkers en ouders.

Bij (een vermoeden van) grensoverschrijdend gedrag kan u dit melden aan de directeur van het kinderdagverblijf.

Deze procedure is na te lezen in het kwaliteitshandboek (zie punt 5.3.)

Wij verwijzen voor meer informatie ook naar de website van Kind en Gezin.

Artikel 3

Prijsbeleid

Prijsbepaling

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

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

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

STAP 2 Bereken uw inkomenstarief en vraag een attest aan.

Klik op 'Attest inkomenstarief aanvragen'.

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

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

STAP 3 Bezorg uw attest inkomenstarief aan de kinderopvang.

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

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

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

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

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

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

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

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

Wat als u geen attest inkomstentarium bezorgd?

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

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

Wat zijn de gevolgen tijdens een schorsing?

Tijdens de schorsing kunnen gerechtvaardigde of ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen ingezet worden:

- **Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen:**

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

- **Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Individueel verminderde tarieven

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

- 25% korting met als minimumtarief 5,47 EUR als de ouder of de inwonende persoon:
 - een invaliditeitsuitkering krijgt die nog niet gebruikt is voor de berekening van het inkomenstarief;
 - een voltijdse werkloosheidsuitkering (min. 6 maanden aansluitend op de aanvraagdatum van het attest)
 - een faillissementsuitkering krijgt die nog niet gebruikt is voor de berekening van het inkomenstarief;
 - een inkomensdaling van minstens 50% heeft of als zelfstandige verlaagde sociale bijdragen toegekend kreeg (min. 12 maanden) en de andere persoon heeft geen stijging van inkomen;
- 5,47 EUR als de ouder of de inwonende persoon een leefloon krijgt;
- 3,28 EUR als:
 - de ouder of de inwonende persoon een leefloon krijgt én een opleidingstraject van VDAB of OCMW volgt;
 - het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen op jaarbasis lager dan 17.157,87 EUR is en als men elk minstens gemiddeld 19 uren per week werkt;
 - het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen op jaarbasis lager dan 17.157,87 EUR is en als één van beiden een inburgeringstraject volgt.

- 1,72 EUR als de ouder en de inwonende persoon een attest voor materiële of medische hulp heeft (bijvoorbeeld van Fedasil, het Rode Kruis, het lokale opvanginitiatief of Vluchtelingenwerk Vlaanderen).
- 1,72 EUR voor een pleegkind dat inwoont.

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

- 50% korting op het inkomenstarief met een minimum van 5,47 EUR
- Een tarief van 5,47 EUR
- Een tarief van 1,72 EUR

Bezorg steeds het meest actuele inkomenstarief aan de kinderopvang.

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

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

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

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

Prijs voor opvangprestaties

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

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

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

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

Voor ongerechtvaardigde afwezigheden wordt de dagprijs aangerekend.

Bijkomende kosten

Luiers

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

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

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

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

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

Niet verwittigd afwezig

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

Administratie- en facturatiekosten

Er wordt maandelijks een administratie- en facturatiekost aangerekend van 3,83 EUR per kind.

Dit tarief wordt jaarlijks op 1 januari geïndexeerd.

Inningskosten bij wanbetaling

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

Betalingswijze

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

De factuur bevat volgende vermeldingen:

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

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

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

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

Fiscaal attest

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

Artikel 4

Recht van het gezin

Recht om te wennen

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

Bij de overstap naar een volgende groep zijn er eveneens wenmomenten voorzien. Windekind telt 6 verschillende speelruimten. Er is een overstap van de Elfjes naar de Kaboutertjes en een overstap rond de leeftijd van 18 maanden naar de lopergroepen (Krekeltjes, Vogeltjes of Konijntjes). De ouders en de kinderen gaan bij elke overgang wennen in de nieuwe speelruimte.

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

Wanneer uw kind na een langdurige afwezigheid terug naar de opvang komt, voorzien wij opnieuw de mogelijkheid om de aanpassing van het kind te ondersteunen. In overleg met de ouders, de kinderbegeleiders en de directeur wordt afgesproken hoe we de overgang gaan aanpakken. Ook voor de kinderen die gebruik maken van de ruimere openingsmomenten is kennismaken met de kinderbegeleiders van de zaterdagopvang belangrijk. Ervaring leert ons dat de eerste dagen van de opvang zowel voor ouders als het kind minder moeilijk zijn wanneer deze wenmomenten vlot verlopen.

Recht op toegang

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

Recht om klacht te uiten

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

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

Indien u van mening bent dat uw klacht ontoereikend beantwoord werd, kan u zich wenden tot de Klachtendienst van Kind en Gezin, agentschap Opgroeien, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel. U kan dit doen via e-mail aan klachtendienst@kindengezin.be of op het telefoonnummer 02/533.14.14.

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

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

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

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

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

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

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

De contactgegevens van de functionaris voor gegevensbescherming zijn:

Naam: Kelly Smet

Adres: Gravenplein 8, 9120 Beveren

Telefoon: 03/750.46.14

E-mail: kelly.smet@beveren.be

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

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

Windekind geeft geen persoonlijke gegevens door aan derden uitgezonderd aan Kind & Gezin, het Agentschap Opgroeien en/of andere begeleidende instanties.

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

Artikel 5

Verwijzing naar

Verzekeringen

Volgende verzekeringen werden voor Windekind afgesloten:

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

Verzekeringsmaatschappij Ethias:

Prins-Bisschopssingel 73

3500 Hasselt

Verzekeringsmaatschappij Axa:

Troonplein 1

1000 Brussel

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

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

Zij brengt de verzekeringsmaatschappij op de hoogte.

De polissen zijn ter inzage bij de directeur.

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

Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister

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

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

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

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

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

- De organisator als het echt noodzakelijk is.

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

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

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

Kwaliteitshandboek

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

Het kwaliteitshandboek kan worden ingekeken op vraag.

Werkwijze bij wijziging van het HR

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

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

Werkwijze bij wijziging van het opnameplan

Extra opvangdagen

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

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

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

Voor deze extra dag betalen ouders het inkomenstarief.

Wijziging opvangplan

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

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

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

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

Opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst

Opzegmodaliteiten voor het gezin

Einddatum:

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

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

Opzeg schriftelijke overeenkomst:

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

Regeling bij het niet naleven van de overeenkomst:

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

Zware fout:

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

Overmacht:

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

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

Wijzigingen aan het huishoudelijk reglement in het nadeel van de ouders (waaronder het prijsbeleid) worden minstens 2 maand voor de wijziging ingaat schriftelijk meegedeeld. De ouders hebben het recht om binnen de 2 maand na kennisname van deze wijziging de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder een schade- of opzegvergoeding verschuldigd te zijn.

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

Opzegmodaliteiten voor OCMW Beveren

Opzeg schriftelijke overeenkomst:

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

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

Regeling bij het niet naleven van de overeenkomst:

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

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

Overmacht:

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

Zware fout:

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

Artikel 6

Slotbepalingen

Dit huishoudelijk reglement is goedgekeurd door de OCMW-raad van 25 oktober 2022 volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin. Alle regelgeving en bepalingen voor vergunde en gesubsidieerde kinderopvang kan u vinden op www.kindengezin.be
Belangrijke wettelijke wijzigingen in de toekomst worden tijdig gecommuniceerd.

Artikel 7

Inwerkingtreding

Het Huishoudelijk Reglement goedgekeurd door de OCMW-raad van 17 januari 2018 wordt opgeheven. Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2023.

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

Voor ontvangst en kennisname,

Naam:.....

Ouder van:.....

Startdatum opvang Windekind:

Datum van ondertekening:

Handtekening beide ouder(s):
.....

Artikel 8

Verklaring op eer

Ik, ondergetekende,,

ouder van,,

verklaar het volgende over mijn gezinssituatie:

1. Ik heb opvang nodig voor mijn **werk- en/of opleidingssituatie**. Dit is:

1. Of werk hebben en kinderopvang nodig hebben om dit te behouden;
2. Of kinderopvang nodig hebben om werk te zoeken;
3. Of kinderopvang nodig hebben om een beroepsgerichte opleiding te volgen die de kansen op de arbeidsmarkt vergroot (bv. inburgeringstraject, Nederlandse taalles).

2. Ik ben **alleenstaand** (= niet gehuwd, niet samenwonend).

3. Ik heb een **laag inkomen**. Het laatste gezamenlijk belastbaar inkomen op jaarbasis is lager dan 29.599,43 EUR.

4. De vraag naar opvang wordt gesteld voor (een) **pleegkind(eren)** dat aan mij toevertrouwd wordt door een officiële instantie.

5. De vraag naar opvang wordt gesteld voor een kind wiens **broer of zus** al in de opvang is.

6. Ik zoek kinderopvang omwille van een problematische **gezondheids- en/of zorgsituatie**.

Dit wil zeggen dat:

1. Ik of een **gezinlid**, die verantwoordelijkheid draagt voor mijn kind (dus geen broer of zus), een handicap heeft;
2. Ik of een gezinlid, die verantwoordelijkheid draagt voor mijn kind (dus geen broer of zus), een verminderd zelfzorgvermogen heeft;
3. Ik of dat het voor mijn kind aangewezen is dat het naar de opvang kan, omdat mijn gezin professionele hulpverlening krijgt of een inburgering volgt (**sociale of pedagogische redenen**).

7. Ik heb een **laag opleidingsniveau**. Geen van beide ouders heeft een diploma secundair onderwijs.

8. Ik heb opvang nodig buiten de gewone opvanguren (ROM).

Vul hierin op welke dagen je opvang op afwijkende uren nodig hebt:

..... dag van tot

..... dag van tot

..... dag van tot

Ik verklaar op eer dat dit juiste informatie is en dat ik deze kan staven met bewijsstukken indien nodig.

Naam en handtekening van beide ouders

Datum:

.....

4	2022_RMW_00053	Verkoop van de woning, Bijlstraat 12 te Beveren - Goedkeuring
----------	-----------------------	--

Motivering

Inhoudelijke toelichting

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn ging in openbare vergadering van 29 maart 2022 akkoord met de verkoop van de woning Bijlstraat 12 in Beveren.

De woning op en met grond is kadastraal gekend 3de afdeling, sectie C nummer 651B2 en heeft een oppervlakte van 141 m².

De woning werd te koop gesteld en geïnteresseerden konden hun kandidatuur indienen tegen ten laatste 23 juni 2022 om 16.00u. Er werden geen kandidaturen ingediend.

Het vast bureau nam hiervan in zitting van 4 juli 2022 kennis waarna beslist werd de verkoopprocedure verder te laten lopen.

Op 12 september 2022 mochten we een bod ontvangen welk op basis van het schattingsverslag kon geaccepteerd worden.

De compromis werd ondertussen ondertekend en het voorschot betaald.

Besluit

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn beslist:

Artikel 1

de woning, Bijlstraat 12 te Beveren, kadastraal gekend 3de afdeling, sectie C nummer 651B2 met een oppervlakte van 141 m² te verkopen.

Artikel 2

het ontwerp van akte goed te keuren.

5	2022_RMW_00054	Procedure inzake de verkoop van landbouwgrond, Zillebeek te Beveren - Goedkeuring
----------	-----------------------	--

Motivering

Inhoudelijke toelichting

Het betreft de verkoop van de grond gelegen te Beveren, Zillebeek, kadastraal gekend 3e afdeling, sectie C nummer 11D met een oppervlakte van 3 373 m². De grond is verpacht. De aanpalende eigenaar heeft gevraagd om het perceel aan te kopen om dit samen te voegen bij zijn eigendom. De huidige pachter is hiervan op de hoogte en heeft zich akkoord verklaard om hieraan mee te werken.

Het schattingsverslag, opgemaakt door de firma Teccon bvba, dd 5 augustus 2022 wordt voorgelegd. De venale waarde is geschat op 50 595 EUR.

Voorgesteld wordt om de grond te koop aan te bieden volgens de procedure van publieke verkoop met biedingen onder gesloten omslag voor een minimumwaarde van 50 595 EUR (+ 12,50 EUR kosten) waarbij gewerkt wordt met een recht van hoger bod (minimum 1 000 EUR) en hiervoor de nodige publiciteit te voeren.

Besluit

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn beslist:

Artikel 1

de verkoop van de gronden, Zillebeek te Beveren, sectie C 11D, via de procedure van publieke verkoop met biedingen onder gesloten omslag voor een minimumwaarde gelijk aan de geschatte venale waarde (+ 12,50% kosten), waarbij gewerkt wordt met een recht van hoger bod (minimum 1 000 EUR), goed te keuren.

Artikel 2

tot het voeren van de nodige publiciteit.

6	2022_RMW_00056	Ten verzoeken van Groen: langere wachttijden voor budgetbeheer en budgetbegeleiding - Advies
----------	-----------------------	---

Motivering

Inhoudelijke toelichting

De lange wachttijden voor opstart budgetbeheer en budgetbegeleiding is geen nieuwe problematiek. Sinds de Oekraïne-crisis zien we echter deze wachttijden verdubbelen van 9 naar 18 maanden. De oorzaak hiervan is vooral de keuze om 0,5 VTE in te zetten voor dossierbeheer en ondersteuning van Oekraïense vluchtelingen. Een keuze die uiteraard nodig was, maar wel één met stevige gevolgen voor de wachtlijsten budgetbeheer en begeleiding. Aangezien we kunnen aannemen dat de Oekraïne-crisis nog een hele tijd zal aanhouden dringt een oplossing voor dit wachtlijstprobleem zich op.

Hoe langer men wacht om begeleiding op te starten, hoe meer risico's en gevolgen er zullen zijn. De gevolgen zijn dan schuldopbouw, noodzakelijke bemiddelingen en extra financiële ondersteuning of zelfs uithuiszettingen.

Het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst (BCSD) heeft in zitting van 13 oktober kennis genomen van de gevolgen op de wachtlijsten.

We richten ons daarom tot het college en vast bureau om dringend een oplossing uit te werken voor deze problematiek:

- wordt er een stappenplan voorzien;
- hoe gaan jullie concreet de achterstand wegwerken;
- in welke tijdspanne gaan jullie de achterstand verminderen en/of wegwerken?

Besluit

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn beslist:

Artikel 1

op verzoek van Groen volgend punt te behandelen: langere wachttijden voor budgetbeheer en budgetbegeleiding.