

# Infomap



Kinderclub 't Boelleke

Haasdonk

## Buitenschoolse opvang



## Inhoud

Welkomstwoordje	5
Voorstelling organisator	7
Coördinatie BKO	7
Voorstelling opvanglocatie	8
Opvangaanbod Kinderclub Haasdonk	9
Inschrijving en opvang reserveren	11
Afwezigheid bij gereserveerde dag	13
Aanwezigheidsregistratie/toegang	14
Verzekering	15
Ziekte-ongeval	16
Medicatie	19
Prijs van de opvang	20
Kinderkorting	21
Betaalwijze	21
Klachten-opmerkingen-suggesties	22
Wijzigingen huishoudelijk regelement	23
Opzegmodaliteiten	24
Schriftelijke overeenkomst	25
Inlichtingsfiche	33
Wet van de privacy	35
Domiciliëringsdocument	37



## Welkomstwoordje

Beste ouder(s),

Van harte welkom bij kinderopvang 't Boelleke!  
Uw kind zal binnenkort opgevangen worden in onze buitenschoolse opvang, waar hij/zij voor- en na schooltijd, op woensdagnamiddag en in de vakantie met een heleboel nieuwe vriendjes naar hartenlust zal kunnen spelen en ravotten.

In deze infomap vindt u alvast allerhande informatie over ons: wie we zijn, waar we voor staan, hoe we werken en welke afspraken we maken om de opvang langs weerszijden op een fijne manier te laten verlopen.

Uiteraard kunnen er vóór de start, maar ook tijdens de opvang, nog vragen of onduidelijkheden rijzen. In dit geval, aarzel niet om contact op te nemen. Wij helpen u graag verder!

Wij wensen u en uw kind alvast een fijne samenwerking toe met 't Boelleke!



## Voorstelling organisator

We verwelkomen je kind graag in één van onze buitenschoolse opvanglocaties: Speelclub 't Beveren, Kinderclub Kallo, Kinderclub Lindenlaan, Kinderclub 't Speelmadeliefje, Kinderclub Haasdonk of Kinderclub Sint-Martinus.

De organisator van Kinderclub Haasdonk is **P.U.K. BV** (Projecten Unieke Kinderopvang), met als verantwoordelijken Ann Rombaut en Mario Verspreet. BVBA P.U.K. is gestart in juli 2010.

Adres: Kasteeldreef 63  
9120 Beveren

GSM Ann Rombaut: 0473/66.29.26

GSM Mario Verspreet: 0474/41.44.57

Voor meer informatie in verband met de andere opvanglocaties, kan u terecht op onze website:

[www.tboelleke.be](http://www.tboelleke.be)

## Coördinatie buitenschoolse opvang

Voor algemene vragen, hulp of informatie kan u terecht bij onze coördinator van de buitenschoolse opvangen.

Contact opnemen kan op volgende manieren:

GSM: 0468/48.73.48

Email: [tboelleke.bko@d-care.be](mailto:tboelleke.bko@d-care.be)

## Voorstelling opvanglocatie

### Kinderclub 't Boelleke Haasdonk

Adres: Poerdam 1  
9120 Haasdonk  
GSM: 0467/02.62.39

Email: [tboelleke.haasdonk@d-care.be](mailto:tboelleke.haasdonk@d-care.be)

Hier bieden wij opvang tijdens de voor- en naschoolse, woensdagnamiddag, schoolvrije dagen en schoolvakanties voor kinderen van 2,5-12 jaar.

### Kinderclub 't Boelleke Haasdonk afdeling Zeppelin

Adres: Willem Van Doornyckstraat 69  
9120 Haasdonk  
GSM: 0467/02.62.39

Email: [tboelleke.haasdonk@d-care.be](mailto:tboelleke.haasdonk@d-care.be)

Hier bieden wij opvang tijdens woensdagnamiddag, schoolvrije dagen en schoolvakanties voor kinderen van 2,5-12 jaar.

In **noodgevallen** buiten de openingsuren kan je voor elke opvanglocatie steeds contact opnemen met medewerker-verantwoordelijke Ann Rombaut (0473/66.29.26) of Mario Verspreet (0474/41.44.57).

**Kind en Gezin** is telefonisch bereikbaar tussen 8u00 en 20u00 op het nummer 078/15.01.00 of via het contactformulier op de website [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be). Het hoofdkantoor is gelegen in de Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel.



## **Opvangaanbod Kinderclub Haasdonk**

De buitenschoolse opvang Kinderclub Haasdonk (Wonderwijs) is elke werkdag open van 7:00-18:00. Weekends, feest- en bruidsdagen zijn we gesloten. Op woensdagen tijdens de schoolweken zijn we open tot 17:00.

Op de Zeppelinschool organiseren we opvang op woensdagen van 12:00-17:00.

Vakantieopvang zal afwisselend georganiseerd worden ofwel op de locatie GBS Zeppelin of Wonderwijs. Dit wordt per mail meegedeeld voor de betrokken vakantie.

Schoolvrije dagen worden georganiseerd op de betrokken school.

Sluitingsdagen delen we jaarlijks begin januari mee via onze website en per mail.

Voor kinderen op Wonderwijs bieden wij de mogelijkheid tot middagslapen en/of warme maaltijd. Dit kan enkel na reservatie en onder voorbehoud van beschikbare plaatsen. De kindjes waarvoor geen warme maaltijd gereserveerd werd, kunnen zelf meegebrachte boterhammetjes eten. Na het eten worden de kinderen die 's middags niet slapen, terug naar de klas gebracht. Je kan het menu raadplegen op onze website, aan het infobord en dagelijks via de heen-en-weerinformatie. De allergenenlijst kan je vragen om in te kijken aan de begeleiding en kan je raadplegen op onze website.

Een vieruurtje (stuk fruit + koek) en drank is inbegrepen in de prijs.

Om de veiligheid en het toezicht van de kinderen te garanderen, streven wij naar 1 medewerker per 14 kinderen in de opvang.

## **Inschrijving en opvang reserveren**

Als je voor de eerste keer gebruik wil maken van onze voor- en naschoolse opvang en/of vakantieopvang, kan je telefonisch contact opnemen met een medewerker om een afspraak te maken voor een rondleiding en kennismaking. Je hebt ook de mogelijkheid om online via onze website je aanvraag aan ons te bezorgen. Wij nemen dan zo snel mogelijk contact met je op om een afspraak te maken.

Opvang voor -en naschools moet je niet reserveren. Je moet wel ingeschreven zijn in ons systeem om gebruik te maken van onze diensten.

Opvang op woensdagnamiddag kan je online via onze website reserveren, ten laatste één week op voorhand. Als je later wil reserveren, kan je per mail of telefonisch contact opnemen.

Opvang in schoolvakanties kan je via onze website online reserveren vanaf een bepaalde datum. Elk gezin wordt hiervan per mail op de hoogte gebracht.

Warme maaltijden enkel in Wonderwijs en tijdens de schoolvakanties in GBS Zeppelin kan je eveneens online via onze website reserveren.

Op woensdagen wordt telkens de volledig komende week afgesloten voor online reservaties (tijdens schoolweken).

Online reservatie gebeurt met een persoonlijke gebruikersnaam en wachtwoord. Op onze website vind je een handleiding waarin stap voor stap wordt uitgelegd hoe je opvangdagen kan reserveren. Als je problemen ondervindt, aarzel niet om ons te contacteren. Wij helpen je graag verder!

Na reservatie via de website ontvang je onmiddellijk per mail een bevestiging dat we je reservatie goed ontvangen hebben. Dit is echter nog géén bevestiging van je aangevraagde opvangdagen. Afhankelijk van het aantal beschikbare plaatsen zal de organisator je aangevraagde opvangdagen bevestigen of weigeren. Je ontvangt binnen een 2-tal dagen per mail een overzicht van de bevestigde en/of geweigerde opvangdagen. We doen er alles aan om zoveel mogelijk aangevraagde opvangdagen te bevestigen. Maar omdat we ons moeten houden aan de wettelijke voorschriften rond gelijktijdige aanwezigheid van kinderen, en omdat we constante kwaliteitsvolle opvang willen aanbieden, zijn wij genoodzaakt om sommige aanvragen te weigeren.

't Boelleke discrimineert geen enkel gezin op grond van geslacht, nationaliteit, maatschappelijke afkomst, geloofs- of levensovertuiging, cultuur of enige andere discriminatiegrond.

## **Afwezig op een gereserveerde opvangdag?**

Als je kind afwezig is op een gereserveerde opvangdag in een schoolvakantie of op een schoolvrije dag, verwittig je de opvang ten laatste om 9u de dag zelf.

Kosteloos annuleren voor schoolvakanties kan tot ten laatste 15 dagen voor start van de vakantie. Hierna kan je enkel nog kosteloos annuleren met een hospitalisatie attest.

Warme maaltijden kunnen kosteloos geannuleerd worden tot 8u 's ochtends van de betrokken dag.

## **Persoonsgegevens en respect van de privacy**

Bij inschrijving ontvang je een blanco inlichtingenfiche. Hierop kan je alle gegevens noteren die medewerkers nodig hebben tijdens de opvang van je kind en in noodsituaties. Het is belangrijk dat de inlichtingenfiche van je kind in de opvang altijd volledig is. Geef veranderingen in de gegevens over de gezondheid van je kind en wijzigingen van bereikbaarheidsgegevens of huisarts onmiddellijk door.

De opvang verbindt zich ertoe om het vertrouwelijk karakter en de veiligheid van persoonsgegevens van kinderen en hun gezin te waarborgen. Deze worden enkel gebruikt in het kader van de kinderopvang. De gegevens kunnen op elk moment na afspraak met een medewerker door het gezin ingekeken en aangevuld of verbeterd worden. Documenten met persoonsgegevens worden vernietigd wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn voor naleving van regelgeving betreffende bewaring van documenten.

## **Aanwezigheidsregistratie**

We werken met een registratiesysteem dat de aanwezigheid en het heen-en-weer-gebeuren van uw kindje registreert. In dit verslag worden de aankomst en vertrektijdstippen vermeld, indien deze niet betwist worden binnen de 8 dagen worden deze als aanvaard beschouwd en worden deze tijden gehanteerd om het tarief voor de aanwezigheid te berekenen (dit vervangt het fysiek ondertekenen van de registraties).

## **Toegang tot de opvanglocatie**

De ouders van de kinderen hebben op elk ogenblik, mits vraag aan een medewerker, toegang tot de opvangruimtes waar hun kind verblijft.

De toegangsdeur is beveiligd met een parlofoon/deurbel. Gelieve bij het brengen en halen van je kind erop te letten geen andere onbekende personen mee binnen te laten.

## **Verzekering**

We hebben een verzekering "burgerlijke aansprakelijkheid" voor de medewerkers en de kinderen, alsook een verzekering lichamelijke ongevallen voor de opgevangen kinderen, dit met een vrijstelling van 25 euro.

De opvang is niet verantwoordelijk voor verlies of beschadiging van persoonlijke spullen. Wij raden dan ook aan om alle spullen van een naamlabel te voorzien en waardevolle spullen thuis te laten (bv. smartphone, juweeltjes, kostbaar speelgoed...).

## **Ziekte – ongeval**

Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche van je kind in de opvang altijd volledig is. Geef veranderingen in de gegevens over de gezondheid van je kind en wijzigingen van bereikbaarheidsgegevens of huisarts onmiddellijk door.

Als je kind in de loop van de opvang ziek wordt, nemen we contact op met jou om afspraken te maken over de eventuele medische opvolging. De kosten voor niet-dringende medische hulp zijn ten laste van de ouders. Het kan gebeuren dat we je vragen om je kind zo snel mogelijk op te halen. Wanneer je kind ziek wordt en de ouders of contactpersoon in nood zijn niet bereikbaar, nemen we contact op met uw huisarts. In urgente medische situaties, roepen we onmiddellijk onze huisarts en/of de hulpdiensten op. Als dit gebeurt, brengen we de ouders zo snel mogelijk op de hoogte. Het kinderdagverblijf heeft een crisisprocedure waarin de verschillende stappen in geval van crisis beschreven worden. Op vraag kan u deze op raadplegen in de opvanglocatie.

Als uw kind ziek is, kunnen wij er spijtig genoeg niet voor zorgen. Er bestaat immers het risico dat andere kindjes besmet worden. Daarom willen wij u vragen om in dit geval zelf voor een passende oplossing te zorgen.



Wij volgen de richtlijnen van K&G om zieke kinderen in onderstaande situaties te weigeren in de opvang:

- Uw kind is te ziek om aan de normale activiteiten in de opvang deel te nemen.
- Uw zieke kind heeft te veel aandacht en zorg nodig, zodat de veiligheid en de gezondheid van de andere opgevangen kinderen niet meer gegarandeerd kan worden.
- Uw kind heeft een of meerdere van de volgende symptomen:
  - Diarree: bloederige ontlasting of verandering van stoelgangpatroon met 3 waterige ontlasting in de laatste 24 uur. Opgelet: wanneer de diagnose 'peuterdiarree' wordt gesteld, mag het kind wél naar de opvang komen.
  - Braken: 2 of meer keer tijdens de laatste 24 uur, tenzij wordt vastgesteld dat het braken niet veroorzaakt wordt door een besmettelijke ziekte en er geen gevaar voor uitdroging bestaat.
  - Bloedbraken
  - Ademhalingsmoeilijkheden of ademnood
  - Koorts boven de 38,2 °C die samengaat met keelpijn of braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode huiduitslag.
  - Huiduitslag in combinatie met koorts of een verandering in het gedrag. Het kind kan weer naar de opvang komen als een arts bepaald heeft dat het niet om een besmettelijke ziekte gaat.
  - Mondzweren met kwijlen, tenzij een arts bepaald heeft dat het niet besmettelijk is.
- Uw kind heeft een besmettelijke ziekte. De lijst van deze ziekten vindt u in de "Checklist ziekten en symptomen" van Kind en gezin. U kan deze raadplegen in de opvanglocatie of downloaden via onze website of de website van Kind en Gezin.

Bij voorkomen van een besmettelijke ziekte in de opvang verwittigen wij alle ouders. Wij zullen u inlichten over de aard van de aandoening, de mogelijke symptomen en de eventuele maatregelen die getroffen moeten worden. Om de privacy van de betrokken ouders en hun kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen steeds anoniem.

Als ouder bent u **verplicht** om de opvang op de hoogte te brengen wanneer uw kind een besmettelijke ziekte heeft.

Voor opvang van zieke kinderen vindt u verschillende mogelijkheden op de website voor kinderopvang van de gemeente Beveren: [www.kinderopvangwijzer.be](http://www.kinderopvangwijzer.be). In de "brochure Kinderopvang" kan u ook meer informatie hierover vinden. U kan deze downloaden via de website van gemeente Beveren. De brochure is ook verkrijgbaar op het gemeentehuis.

## Medicatie

Medewerkers geven nooit op eigen initiatief medicatie aan de kinderen.

Veel klachten verdwijnen spontaan en moeten niet met een medicament behandeld worden. Sommige klachten, zoals koorts en pijn, zijn de eerste tekens van een beginnend belangrijk gezondheidsprobleem. Door medicatie te geven kan een ziekte soms tijdelijk verdoezeld worden. Dat kan gevaarlijk zijn en kan een juiste diagnose in de weg staan. Als uw kind medicatie moet nemen, vragen we om dat zoveel mogelijk thuis te doen. Verwittig ons steeds als uw kind thuis enige vorm van medicatie gekregen. Op deze manier kunnen we extra alert zijn voor mogelijke nevenwerkingen.

Als uw kind toch in de opvang medicatie moet krijgen, bezorgt u ons een doktersvoorschrift met volgende informatie:

- Datum van het voorschrift
- Naam van het kind
- Naam van het medicament
- Dosering van het medicament
- Manier van toedienen
- Tijdstip van toedienen
- Duur van de behandeling

De medewerker informeert u bij afhalen van uw kind wanneer de medicatie is toegediend. Uiteraard zorgen wij ook voor een correcte, veilige bewaring van medicijnen.

## Prijs van de opvang

Schoolvakanties/schoolvrije dagen < 5 uur	€13
Schoolvakanties/schoolvrije dagen ≥ 5 uur	€18
Voor- en naschoolse opvang	€2 per begonnen uur met een max van €2 voor de voorschoolse en €5 voor de naschoolse
Woensdagnamiddag	€1,10 per begonnen halfuur, vanaf 14u €2/begonnen uur met een max van €10
Warme maaltijd	€4 +opvangkost van €2 per begonnen uur
Middag slapen	€2 per begonnen uur
Laattijdig afhalen na 18u00	€10 per begonnen kwartier
Onbetaalde facturen na vervaldatum	Administratieve kost van 10% van het openstaande bedrag
Onbetaalde facturen – derde herinnering	Incasso bureau

Als je kind jarig is, ben je op geen enkele manier verplicht voor traktatie. Als je dit toch wenst te doen, vragen we voor gezonde of speelse kleinigheidjes.

Jaarlijks in mei bezorgen we elk gezin een fiscaal attest.

## Kinderkorting

Bij een gelijktijdige aanwezigheid van broer of zus tijdens de vakantieopvang, zal er automatisch vanaf het 2<sup>de</sup> kind een korting worden toegekend van 25%. Dit is mogelijk zolang de subsidie van de gemeente zal worden toegekend aan onze organisatie.

## Betaalwijze

Schoolvakanties/schoolvrije dagen	Betaling via domiciliëring of overschrijving na de opvangmaand
Woensdagnamiddag	Betaling via domiciliëring of overschrijving na de opvangmaand
Warme maaltijd	Betaling via domiciliëring of overschrijving na de opvangmaand

## **Klachten – opmerkingen – suggesties**

Wij staan steeds open voor alle klachten, opmerkingen en suggesties. Deze helpen ons om de kwaliteit van onze werking te verbeteren of aan te passen naargelang de individuele noden en behoeften. Met een klacht, opmerking of suggestie kan je persoonlijk terecht bij elke medewerker, maar ook telefonisch, schriftelijk, via e-mail of via het klachtenformulier op onze website. Klachten worden vertrouwelijk en efficiënt behandeld, waarbij we streven naar de best mogelijke uitkomst voor alle partijen.

Als we niet tot een akkoord komen, of je bent niet tevreden over de manier waarop we je klacht behandelen, kan je terecht bij de klachtendienst van Kind en Gezin:

Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel, tel. : (02)533/14/14.

E-mail: [klachtendienst@kindengezin.be](mailto:klachtendienst@kindengezin.be)

## **Wijzigingen in het huishoudelijk reglement**

Alle wijzigingen in het huishoudelijk reglement in het nadeel van het gezin, delen we 2 maanden voor ingang van de wijziging schriftelijk mee. Deze wijzigingen dienen door elk gezin bij akkoord getekend te worden voor ontvangst en kennisneming. Als het gezin niet akkoord gaat met deze wijziging, heeft het tot twee maanden na kennisgeving tijd om zonder enige schade- of opzegvergoeding de opvang stop te zetten.

Andere wijzigingen worden schriftelijk of per mail meegedeeld. Elke nieuwe versie van het huishoudelijk reglement publiceren we op onze website.

Indien U dagen online reserveert, zal U akkoord moeten gaan met het huishoudelijk reglement.

## **Opzegmodaliteiten**

Kosteloos annuleren voor schoolvakanties kan tot ten laatste 15 dagen voor start van de vakantie. Hierna kan je enkel nog kosteloos annuleren met een hospitalisatie attest.

Warme maaltijden kunnen kosteloos geannuleerd worden tot 8u 's ochtends van de betrokken dag.

Schoolvrije dagen en woensdagnamiddag kan je annuleren tot ten laatste de dag voordien 18u. Opvang annuleren gebeurt steeds via mail.

De organisator kan de opvang eenzijdig schorsen of beëindigen wanneer ouders het huishoudelijk reglement of de schriftelijke overeenkomst niet naleven, of wanneer zij geen gevolg geven aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van de opvang.

Bij ernstige onregelmatigheden behoudt de kinderopvang zich het recht om het kind te weigeren. De opzegging of schorsing worden per aangetekende brief meegedeeld met vermelding van de reden en de ingangsdatum. In alle gevallen blijven de bedragen van opvang verschuldigd. Bij openstaande facturen van meer dan 2 maanden kan de organisator met directe ingang beslissen om het kind niet langer op te vangen.



## Schriftelijke overeenkomst

(versie ouders)

Naam kind : .....

Geboortedatum :...../...../.....

Start van de opvang : ...../...../.....

### Prijs van de opvang

Schoolvakanties/schoolvrije dagen < 5 uur	€13
Schoolvakanties/schoolvrije dagen ≥ 5 uur	€18
Voor- en naschoolse opvang	€2 per begonnen uur met een max van €2 voor de voorschoolse en €5 voor de naschoolse
Woensdagnamiddag	€1,10 per begonnen halfuur, vanaf 14u €2 per begonnen uur met een max van €10
Warme maaltijd	€4 + opvangkost van €2 per begonnen uur
Middag slapen	€2 per begonnen uur
Laattijdig afhalen na 18u00	€10 per begonnen kwartier
Onbetaalde facturen na vervaldatum	Administratieve kost van 10% van het openstaande bedrag
Onbetaalde facturen – derde herinnering	Incasso bureau

**Opzegmodaliteiten voor de ouders:**

Kosteloos annuleren voor schoolvakanties kan tot ten laatste 15 dagen voor start van de vakantie. Hierna kan je enkel nog kosteloos annuleren met een hospitalisatie attest.

Warme maaltijden kunnen kosteloos geannuleerd worden tot 8u 's ochtends van de betrokken dag.

Schoolvrije dagen en woensdagnamiddag kan je annuleren tot ten laatste de dag voordien 18u. Opvang annuleren doe je via mail.

**Opzegmodaliteiten voor de organisator:**

De organisator kan de opvang eenzijdig schorsen of beëindigen wanneer je het huishoudelijk reglement of de schriftelijke overeenkomst niet naleeft, of wanneer je geen gevolg geeft aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van de opvang. Bij ernstige onregelmatigheden behoudt de kinderopvang zich het recht om het kind te weigeren. De opzegging of schorsing worden per aangetekende brief meegedeeld met vermelding van de reden en de ingangsdatum. In alle gevallen blijven de bedragen van opvang verschuldigd. Bij openstaande facturen van meer dan 2 maanden kan de organisator met directe ingang beslissen om het kind niet langer op te vangen.

**Extra afspraken:**

*(schrappen wat niet past)*

Uw kind mag gefotografeerd of gefilmd worden. Dit beeldmateriaal kan gebruikt worden voor interne en externe communicatiedoeleinden. JA / NEEN

Uw kind mag mits voldoende begeleiding en in acht nemen van veiligheidsmaatregelen op uitstap buiten de opvanglocatie. JA / NEEN

Ouders bezorgen ingevulde inlichtingsfiche aan de opvang.

Andere:

.....  
.....  
.....  
.....

**Bij betwistingen:**

Toepasselijk recht en bevoegde rechtbank

1. Het Belgische Recht beheerst exclusief alle tussen ons en onze contractspartij opgenomen verbintenissen en betwistingen.
2. In geval van betwisting zijn uitsluitend de rechtbanken van het arrondissement Dendermonde bevoegd (Rechtbank van Eerste Aanleg dan wel Rechtbank van Koophandel te Dendermonde of het Vrederecht van Beveren)

Alle partijen tekenen voor ontvangst en kennisname van het huishoudelijk reglement/infomap en voor akkoord met alle bepalingen in deze schriftelijke overeenkomst:

Organisator:

Ouders of voogd:

*(eigenhandig geschreven "gelezen en goedgekeurd")*

# Schriftelijke overeenkomst

(versie opvang)

Naam kind : .....

Geboortedatum :...../...../.....

Start van de opvang : ...../...../.....

## Prijs van de opvang

Schoolvakanties/schoolvrije dagen < 5 uur	€13
Schoolvakanties/schoolvrije dagen ≥ 5 uur	€18
Voor- en naschoolse opvang	€2 per begonnen uur met een max van €2 voor de voorschoolse en €5 voor de naschoolse
Woensdagnamiddag	€1,10 per begonnen halfuur, vanaf 14u €2/begonnen uur met een max van €10
Warme maaltijd	€4 + opvangkost van €2 per begonnen uur
Middag slapen	€2 per begonnen uur
Laattijdig afhalen na 18u00	€10 per begonnen kwartier
Onbetaalde facturen na vervaldatum	Administratieve kost van 10% van het openstaande bedrag
Onbetaalde facturen – derde herinnering	Incasso bureau

**Opzegmodaliteiten voor de ouders:**

Kosteloos annuleren voor schoolvakanties kan tot ten laatste 15 dagen voor start van de vakantie. Hierna kan je enkel nog kosteloos annuleren met een hospitalisatie attest.

Warme maaltijden kunnen kosteloos geannuleerd worden tot 8u 's ochtends van de betrokken dag.

Schoolvrije dagen en woensdagnamiddag kan je annuleren tot ten laatste de dag voordien 18u. Opvang annuleren doe je via mail.

**Opzegmodaliteiten voor de organisator:**

De organisator kan de opvang eenzijdig schorsen of beëindigen wanneer je het huishoudelijk reglement of de schriftelijke overeenkomst niet naleeft, of wanneer je geen gevolg geeft aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van de opvang. Bij ernstige onregelmatigheden behoudt de kinderopvang zich het recht om het kind te weigeren. De opzegging of schorsing worden per aangetekende brief meegedeeld met vermelding van de reden en de ingangsdatum. In alle gevallen blijven de bedragen van opvang verschuldigd. Bij openstaande facturen van meer dan 2 maanden kan de organisator met directe ingang beslissen om het kind niet langer op te vangen.

**Extra afspraken:**

*(schrappen wat niet past)*

Uw kind mag gefotografeerd of gefilmd worden. Dit beeldmateriaal kan gebruikt worden voor interne en externe communicatiedoeleinden. JA / NEEN

Uw kind mag mits voldoende begeleiding en in acht nemen van veiligheidsmaatregelen op uitstap buiten de opvanglocatie. JA / NEEN

Ouders bezorgen ingevulde inlichtingsfiche aan de opvang.

Andere:

.....  
.....  
.....  
.....

Alle partijen tekenen voor ontvangst en kennisname van het huishoudelijk reglement/infomap en voor akkoord met alle bepalingen in deze schriftelijke overeenkomst:

Organisator:

Ouders of voogd:

*(eigenhandig geschreven "gelezen en goedgekeurd")*





## Inlichtingenfiche

Naam kind: .....

Meisje

Jongen

Geboortedatum: ...../...../.....

School:.....

Rijksregisternummer:.....

Straat + nr.:

.....

Postcode: ..... Plaats: .....

Mail adres: .....

.....

Naam & voornaam **ouder 1**:

.....

Rijksregisternummer:.....

Telefoon werk:.....

GSM:.....

Naam & voornaam **ouder 2**:

.....

Rijksregisternummer:.....

Telefoon werk:.....

GSM:.....

Contactpersoon bij onbereikbaarheid van de ouders:

.....

Telefoon werk: .....

GSM:.....

**Wie mogen het kind komen afhalen:**

.....  
.....  
.....  
.....

Naam huisarts:.....  
Telefoon/GSM: .....  
Adres huisarts: .....  
.....

Bloedgroep kind:.....

Heeft uw kind gezondheidsproblemen, allergieën,  
dieetvoorschriften...?

.....  
.....  
.....

Neemt uw kind medicatie of vitaminen:

.....  
.....  
.....

Andere belangrijke gegevens/opmerkingen:

.....  
.....  
.....

**Datum en handtekening ouder(s):**

## **Wet op privacy Identiteit**

BVAB P.U.K. heeft verschillende persoonsgegevens van het gezin en het kind nodig voor haar opvangactiviteiten.

### **Wat is het doel van de verwerking van de persoonsgegevens?**

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt voor:

- de klantenadministratie
- de facturatie
- de naleving van de vergunningsvoorwaarden voor kinderopvang
- de ontwikkeling van een beleid.

### **Rechtsgrond: voor buitenschoolse opvang.**

We verwerken jouw persoonsgegevens 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 we nodig hebben.

### **Rechten van het gezin:**

- Je kan de gegevens van jou of je kind op elk moment inkijken, verbeteren, laten verwijderen of de verwerking ervan laten beperken.
- Je kan een kopie van je persoonsgegevens vragen.
- Als je verandert van opvang, kan je vragen om jouw gegevens door te geven aan een nieuwe kinderopvanglocatie.

Stuur daarvoor een e-mail naar [info@p-u-k.be](mailto:info@p-u-k.be) of contacteer Ann Rombaut (0473/66.29.26).

**Bewaarperiode**

Je gegevens worden vernietigd wanneer ze niet meer noodzakelijk zijn voor de naleving van de toepasselijke regelgeving.

**Vertrouwelijkheid**

We 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.

**Overmaken aan derden**

Als dit noodzakelijk is voor de hoger vermelde doelen, worden je persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin, Zorginspectie,...

**Verwerkingsregister**

In ons verwerkingsregister vind je meer informatie over hoe wij je persoonsgegevens verwerken. Ook de wettelijke en andere grondslagen en de bewaartermijnen kan je hierin terugvinden.

**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.