

Updates januari 2021: zie afz. document

Update juni 2019

Sociaal tarief; attestering via facturatie@kindercentrum.be

Update maart 2019

Indexering tarieven

Updates september 2018

- Integrale privacyverklaring (cf. document Tom; aanpassing m.b.t. foto's en beeldmateriaal, cf. inlichtingenfiche) i.p.v. §III.4.

III.4. Naleving van de wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Bij inschrijving en tijdens de ganse opvangperiode van uw kind kan de organisator persoonsgegevens opvragen. Het betreft administratieve gegevens van het kind, de ouders en het gezin, en medische gegevens van het kind. Voor zover relevant voor de opvang, kan de organisator ook sociale gegevens of medische inlichtingen van andere gezinsleden registreren. Medische gegevens kunnen enkel opgevraagd worden onder de verantwoordelijkheid van een arts. Administratieve en sociale gegevens worden opgevraagd en verwerkt onder de verantwoordelijkheid van de organisator.

Bij inschrijving geeft u als contracthouder de toelating aan de organisator om deze gegevens op te vragen en te verwerken in functie van de werking. Indien de persoonsgegevens niet meer noodzakelijk zijn voor de organisator, worden deze vernietigd.

Overeenkomstig de wet van 8 december 1992 ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer heeft u als contracthouder recht op toegang tot de administratieve gegevens die uw kind, uzelf of uw gezin betreffen en kunt u bijstelling ervan vragen. Naast uzelf hebben verder enkel de bevoegde medewerkers van de organisatie, toezichhouders en Kind & Gezin toegang tot deze gegevens.

De organisator verbindt er zich toe om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. De verantwoordelijke en kindbegeleiders delen geen informatie over uw kind of diens verblijf met derden, noch op sociale media. Zij nemen hieromtrent de nodige discretie in acht.

Via de inlichtingenfiche beslist u als contracthouder zelf of er van uw kind binnen de opvang foto's en/of videobeelden genomen mogen worden. Een selectie hiervan kan via de organisator op de website of sociale media worden geplaatst of worden bezorgd aan betrokken ouders, voor persoonlijk gebruik. Het foto- en videomateriaal kan daarnaast voor interne vormingsdoeleinden worden benut. Het zal nooit op een andere manier of breder verspreid of gebruikt worden, tenzij hiervoor uitdrukkelijk de schriftelijke toelating wordt verkregen van de contracthouder.

- M.b.t. echtscheiding:

Naast update gesplitste facturen (zie april) expliciete vermelding onder §III.1.4.

"In geval van echtscheiding ouders/contracthouders worden de schriftelijke overeenkomst en inlichtingenfiche herzien, afzonderlijk voor beide ouders. Mogelijke aanpassingen of updates betreffen:

- *Adreswijziging & wijziging contactgegevens;*
- *Afzonderlijke opvangplannen;*
- *Wijziging gemachtigden bij afhaling (eventueel contactverbod);*
- *Wijziging facturatiegegevens, domiciliëring;*
- *Afzonderlijke toelatingen t.a.v. kind(eren) en privacybeleid."*

- M.b.t. vakantiewerking:

(1) toevoegingen onder §I.4.; onder 'Specifieke bijkomende reservatie van de opvang, tijdens schoolvakanties:'

"U kunt een plaats reserveren met het online inschrijvingsformulier van FOXI, via de website <https://vakantie-kindercentrum.foxi.be>, tot twee weken voor de betreffende vakantie. In dat geval is uw plaats gegarandeerd. Na deze datum kunt u polsen bij de

verantwoordelijke vakantiewerking of er nog plaatsen beschikbaar zijn: francine.denys@kindercentrum.be; 0497/90 72 86.

Voor online inschrijving heeft u het nummer van uw kind (kindnummer) nodig. U vindt het kindnummer van elk van uw kinderen terug op de factuur. Het nummer bestaat uit 7 cijfers en is uniek voor elk kind. Bent u nieuw ingeschreven en ontving u nog geen factuur? U kan dit nummer opvragen door een mail te sturen naar info@kindercentrum.be."

(2) Expliciete toevoeging leeftijden bij 'locaties' (§I.5.)

- Toevoeging III.3.3. Benodigdheden:

"ontbijt, vieruurtje en eventueel boterhammen voor middagmaal op woensdag of schoolvrije dagen (zie §III.3.2.)"

- Overall Kindercentrum vzw; Waregem geschrapt

Update april 2018

- m.b.t. facturen, bijv. bij scheiding:

"Indien de factuur opgesplitst dient te worden tussen contracthouders, dient hiertoe de nodige bewijslast of een onderling akkoord voorgelegd te worden."

Updates maart 2018

- Update tarifiering woensdagnamiddag (Bijlage) – goedkoopste tarief 1/3 dag vs. per begonnen half uur.
- §III.2.4. Betalingsmodaliteiten: toevoeging verwijzing brugfiguur:

Indien u als contracthouder problemen heeft met de betaling van facturen kan hieromtrent, op uw uitdrukkelijke vraag, een afbetalingsplan opgesteld worden met betrekking tot de nog openstaande schuld. Ga hierover in overleg met onze administratieve dienst: 056/60.73.40. U kunt ook steeds terecht bij de brugfiguur van het OCMW, verbonden aan de school van uw kind. Vraag gerust naar de specifieke contactpersoon bij de begeleidsters van de opvang of op school.

Updates januari 2018

- Indexering tarieven per 1 maart 2018 (Bijlage)
- Toevoeging 1/3 dag mogelijk

Updates oktober 2017

- Toevoeging sociaal tarief pleeggezin
- Toelating foto's op sociale media (toevoeging naast website)
- Bij niet komen wegens ziekte, maar gereserveerd in vakantie: "Het doktersattest dient uiterlijk binnen de vijf werkdagen in ons bezit te zijn."

Updates boetes vakantiewerking – reservatie (juli 2017)

I.4. Opnamebeleid

Na inschrijving kan uw kind steeds gebruik maken van de voor- en naschoolse opvang op schooldagen, zonder bijkomende reservatie.

Specifieke bijkomende reservatie van de opvang:

- op schoolvrije dagen wordt specifieke reservatie gevraagd, via een afzonderlijk schrijven via de school;
- tijdens de schoolvakanties. Te gepaste tijde worden deze reservaties en de specifieke modaliteiten aangekondigd via de organisator. Tijdens de schoolvakanties geeft de organisator voorrang aan de opvang van kinderen tot zes jaar die naar de basisschool gaan.

Reserveren is betalen, ook bij afwezigheid of afmelding (sanctionerende vergoedingen: zie §III.2.3.). Enkel bij ziekte, gestaafd door een doktersattest worden er geen dagen gefactureerd.

III.2.3. Extra kosten

Sanctionerende vergoeding

Op schoolvrije dagen of vakantiedagen: indien u opvang reserveerde (zie §I.4.), maar uw kind komt niet naar de opvang of u meldt af, dan wordt u 6€ gefactureerd voor een halve dag en 10€ voor een volledige dag. (Uitgezonderd bij ziekte, gestaafd door een doktersattest.)

In SO:

Mogelijke extra kosten worden gerekend voor maaltijden, soep, laattijdige afhaling van uw kind, afwezigheid of afmelding bij reservatie, uitstappen of specifieke activiteiten, medische hulp, moedwillige schade in de opvang.