

BUITENSCHOOLSE KINDEROPVANG



Schriftelijke overeenkomst

Info kinderopvang:

Organisatie: Stadsbestuur Diest

Adres: Stadhuis, Grote Markt 1, 3290 Diest

Opvanglocaties:

1. 't Klikske Diest, Sint Jacobsplein ..., 3290 Diest (*)
2. De Klikske, Sint Jacobsplein ..., 3290 Diest (*)
3. 't Klikske Molenstede, Dorpsplein 4, 3294 Molenstede (*)
4. 't Klikske Schaffen, Pastorijstraat 3, 3290 Schaffen (*)
5. 't Klikske Vleugt, Vleugtstraat 33, 3290 Schaffen (*)
6. 't Klikske Deurne, Hasselsebaan 37, 3290 Deurne (*)

Info ouders:

Ouder 1

Naam ouder:.....

Adres ouder:.....

Ouder 2

Naam ouder:.....

Adres ouder:.....

Info kind(eren):

Kind 1

Naam kind:.....

Geboortedatum- en plaats:.....

Adres:.....

Kind 2

Naam kind:.....

Geboortedatum- en plaats:.....

Adres:.....

Kind 3

Naam kind:.....

Geboortedatum- en plaats:.....

Adres:.....

Ik heb kennis genomen van het **opnamebeleid** en de **inschrijvingsmodaliteiten**. (p.9-12 van het huishoudelijk reglement)

Ik heb kennis genomen van **de geldelijke bepalingen**, zoals bepaald in het retributiereglement "Ouderbijdragen Buitenschoolse Opvang".

Ik heb kennis genomen van de **opzegmodaliteiten voor de ouders en de voorziening** (p. 15-16 van het huishoudelijk reglement)

Toestemming voor het maken en gebruik van beeldmateriaal:

Ik ga akkoord / niet akkoord dat er fotomateriaal van activiteiten, waarop mijn kind staat afgebeeld, wordt gebruikt voor de website van de stad, infobrochures of andere infokanalen (*).

Algemeen beeldmateriaal (=niet gericht)

In de opvang worden foto's en filmpjes van groepsactiviteiten, al dan niet met ouders, gemaakt. Dit beeldmateriaal wordt gebruikt om in het algemeen informatie te verstrekken over de activiteiten en de werking van de opvang.

Portretten (=gericht beeldmateriaal: foto's, filmpjes...)

Wij, ouders (wettelijke vertegenwoordigers) van:

.....
verklaren dat de opvang beelden die ons kind portretteren

intern mag gebruiken

- WEL/NIET mag tonen in de lokalen van de kinderopvang en in de inkomhal
- WEL/NIET mag gebruiken voor vorming van de medewerkers om de kwaliteit van de werking te verbeteren
- WEL/NIET mag gebruiken voor bespreking en delen van het welbevinden en betrokkenheid van kinderen met specifieke zorgbehoefte.
- WEL/NIET mag gebruiken op de inlichtingenfiche en/of kinderpaspoort van nieuwe kinderen om extra informatie te bekomen voor de eerste opvangdag.
- WEL/NIET mag gebruiken als onderdeel van een spelactiviteit extern mag gebruiken
- WEL/NIET mag geplaatst worden op de facebookpagina van stad Diest om ouders te informeren over de activiteiten en de werking .
- WEL/NIET mag gebruiken in het huishoudelijk reglement
- WEL/NIET mag plaatsen op de openbare website om de werking van de kinderopvang bekend te maken aan een ruimer publiek.
- WEL/NIET mag plaatsen in gedrukte publicaties zoals 't Kletske, brochures , .. om de werking van de kinderopvang bekend te maken aan een ruimer publiek.
- WEL/NIET mag gebruiken in de media, bv. in een krantenartikel of een televisie uitzending om aspecten van de kinderopvang bekend te maken aan een ruimer publiek.
- WEL/NIET mogen gebruikt worden door stagelopende leerlingen voor schoolopdrachten.

De opvang bewaart het beeldmateriaal gedurende een periode van 3 jaar.

Je kan op elk moment je beslissing herzien. Als ouder heb je recht op informatie, toegang, verbetering en verzet. Elke ouder (wettelijke vertegenwoordiger van kind) heeft het recht beeldmateriaal van zijn kind te laten verwijderen van alle door de opvang beheerde media, zonder opgave van reden. Wil je je rechten uitoefenen of heb je nog vragen? Contacteer hiervoor de verantwoordelijke.

Wijzigingen van het huishoudelijk reglement in het nadeel van de contacthouder

Als het huishoudelijk reglement wijzigt in het nadeel van de contracthouder, dan heeft hij het recht om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzeggingsvergoeding. Dit moet binnen de 2 maanden na de kennisname van de wijziging gebeuren.

Kennisname en ontvangst huishoudelijk reglement

De ouder verklaart dat hij/zij het huishoudelijk reglement heeft ontvangen en er kennis van heeft genomen en bevestigt dit met zijn/haar handtekening en de vermelding van de datum.

De ouder voegt een officieel document **“gezinssamenstelling”** toe aan de schriftelijke overeenkomst.

Handtekening ouders:

Ouder 1
Naam:

Ouder 2
Naam:

Vermeld “gelezen en goedgekeurd”

Vermeld “gelezen en goedgekeurd”

Handtekening organisatie:

Deze schriftelijke overeenkomst wordt afgesloten tussen bovenvermelde partijen voor de opvang van
naam kind(eren)

.....
In bovenvermelde opvanglocatie, en dit volgens de bepalingen in deze overeenkomst.