Vzw Kinderkuren

Huishoudelijk Reglement

2026-2027

leuven

Welkom bij Kinderkuren

Vzw Kinderkuren is in 2011 opgericht door stad Leuven om voor– en naschoolse opvang te organiseren 32 opvanglocaties in Leuvense basisscholen..

Onze missie: **“Kinderkuren biedt warme opvang op school waar elk kind centraal staat en veilig kan spelen, ontspannen en talenten ontplooien.”**

Kinderkuren is erkend door stad Leuven als BOA organisator van voor- en naschoolse opvang en ontvangt daarom de BOA subsidie van stad Leuven.

Dit huishoudelijk reglement beschrijft de organisatie van de opvang op de school van je kind en de voorwaarden om gebruik te maken van de opvang. Wanneer je je kind inschrijft op de school, krijg je automatisch toegang tot de digitale ouderzone voor de opvang en activiteiten. Door gebruik te maken van de opvang en/of de activiteiten, ga je akkoord met de bepalingen in dit reglement.

Inhoud

Welkom bij Kinderkuren 2
1. Algemene informatie 4
1.1. Organisatie 4
1.2. Contact in geval van nood 4
1.3. Opvanglocaties 5
1.4. Samenwerking met Centrum Inclusieve Opvang 5
2. Praktische informatie 5
2.1. Opvangmomenten 5
2.2. Inschrijven voor opvang en activiteiten 6
2.3. Je ouderzone 6
2.4. Registratie in de opvang 7
3. Afspraken in de opvang 8
3.1. Ouders welkom in de opvang 8
3.2. Brengen en ophalen van je kind 8
3.3. Huiswerk 8
3.4. Eten en drinken 9
3.5. Zindelijkheid 9
3.6. Verzorging 9
3.7. Gedrag 9
4. Activiteiten 10
4.1. Aanmelden en inschrijving 10
4.2. Deelname 10
4.3. Annuleren en afwezigheid 10
4.4. Betaling 11
5. Veiligheid en verzekeringen 11
5.1. Verplaatsingen 11
5.2. EHBO en medicatie 11
5.3. Verzekeringen 11
6. Financiële bepalingen 12
6.1. Tarieven 12
6.2. Rekeningen 13
6.3. Fiscaal attest 14
7. Feedback 14
8. Aansprakelijkheid 15
9. Beeldmateriaal en GDPR 15

1. Algemene informatie

1.1. Organisatie

1.1.1. Maatschappelijke zetel

Onze maatschappelijke zetel is gelegen:

Professor Roger Van Overstraetenplein 1
3000 Leuven

Onze voorzitter is schepen van kinderopvang Lalynn Wadera.

1.1.2. Bezoekadres en administratieve dienst

Ons kantoor is gelegen:*

Tiensevest 132
3000 Leuven

Met vragen over je opvangdossier, tarieven, rekeningen en attesten kan je terecht bij onze administratieve medewerkers. Je kan onze contactgegevens en openingsuren terugvinden op onze website en in onze startbrochure.

** In de loop van schooljaar 2026-2027 verhuizen we naar het stadskantoor. Vanaf dan vind je ons op het Professor Van Overstraetenplein 1, 3000 Leuven. Op onze website vind je steeds onze actuele contactgegevens.*

1.1.3. Opvangteam

We streven ernaar om op elke schoollocatie een vast opvangteam te hebben. Dit team bestaat uit een opvangverantwoordelijke en kinderbegeleiders en kan aangevuld worden met studenten, stagiaires en vrijwilligers.

Wie de opvangverantwoordelijke is van jouw school, kan je terugvinden op onze website (www.leuven.be/kinderkuren) de affiche aan de schoolpoort of op de frigofiche die je aan het begin van het schooljaar ontvangt.

Aarzel niet om het opvangteam aan te spreken bij vragen of opmerkingen.

1.2. Contact in geval van nood

In geval van nood kan je tijdens de opvanguren het opvangnummer bellen. Dit nummer vind je in het 'Overzicht opvanglocaties' op onze website (www.leuven.be/kinderkuren), de frigofiche van je opvanglocatie en op de affiches op school.

1.3. Opvanglocaties

Je kind is welkom in de opvang waar zij/hij naar school gaat. Een overzicht van al onze locaties en hun contactgegevens kan je terugvinden in het 'Overzicht opvanglocaties' op onze website (www.leuven.be/kinderkuren).

1.4. Samenwerking met Centrum Inclusieve Opvang

Elk kind is welkom in onze opvang, ook kinderen met een specifieke zorgbehoefte. Net als alle andere kinderen willen ze spelen met vriendjes en samen nieuwe dingen ontdekken. 'Inclusieve kinderopvang' wil zeggen dat kinderen met en zonder een specifieke zorgbehoefte samen worden opgevangen.

Om dit mogelijk te maken werkt Kinderkuren samen met het CIK (Centrum Inclusieve Kinderopvang). De inclusiecoaches ondersteunen onze opvangteams zodat de opvang zo goed mogelijk afgestemd kan worden op de noden van ieder kind.

Ook als ouder kan je bij het CIK terecht met vragen of bezorgdheden. Hun contactgegevens kan je terugvinden op de website van stad Leuven (www.leuven.be/opvang-voor-kinderen-met-een-zorgbehoefte).

2. Praktische informatie

2.1. Opvangmomenten

2.1.1. Opvangdagen en -uren

We organiseren voor- en naschoolse opvang op schooldagen en tijdens de hele dag op schoolvrije dagen. Er is geen opvang door Kinderkuren tijdens schoolvakanties of feestdagen.

Op schooldagen zijn de opvanguren:

- Voorschoolse opvang: vanaf 7u00 tot 15 minuten voor aanvang schooltijd.
- Naschoolse opvang: vanaf 15 minuten na schooltijd tot 18u30.

Voor al onze scholen geldt dat er 15 minuten voor schooltijd en 15 minuten na schooltijd gratis opvang voorzien wordt door de school. De specifieke uren van jouw school kan je terugvinden op de frigofiche of via de school.*

Op schoolvrije dagen buiten de schoolvakanties is er opvang van 7u00 tot 18u30. Je kind is doorlopend welkom. De schoolvrije dagen van jouw school kan je terugvinden op onze website (www.leuven.be/kinderkuren), de frigofiche van je opvanglocatie en op de affiches op school*.

* *School de KieM organiseert voorlopig de opvang zelf. De opvanguren en de opvangmogelijkheden op schoolvrije dagen kunnen daardoor afwijken.*
Neem contact op met de school voor de juiste informatie.

2.1.2. Sluitingsdagen

Uitzonderlijk kan de opvang een dag gesloten zijn. Sluitingsdagen communiceren we voor de start van het schooljaar op onze website (www.leuven.be/kinderkuren).

2.1.3. Stakingen

Wanneer een school staakt, kan ze beslissen om die dag noodopvang te voorzien voor de kinderen. Of er opvang is of niet, is afhankelijk van deze beslissing:

- De school voorziet noodopvang: de voor- en naschoolse opvang en activiteiten gaan door zoals gepland.
- De school voorziet geen noodopvang: er is geen voor- en naschoolse opvang of activiteiten.

De school brengt de ouders op de hoogte wanneer zij staakt.

2.2. Inschrijven voor opvang en activiteiten

2.2.1. Opvang op schooldagen zonder inschrijving vooraf

Op schooldagen hoef je je kind niet op voorhand in te schrijven voor de opvang. Kinderen zijn altijd welkom en worden geregistreerd wanneer zij in de opvang aanwezig zijn.

Om je kind te kunnen registreren in de opvang, zet Kinderkuren een opvangdossier voor je gezin klaar in de ouderzone en dit vanaf inschrijving in de school. Dit doen we op basis van gegevens die we via de school ontvangen, in overeenstemming met de privacywetgeving (AVG).

2.2.2. Opvang op schoolvrije dagen met inschrijving

Voor opvang op schoolvrije dagen moet je jouw kind wel op voorhand inschrijven. Dit doe je via het inschrijvingsformulier dat je via de nieuwsbrief van je school ontvangt.

Je kan je kind inschrijven tot maximaal 2 weken voor de schoolvrije dag.

2.2.3. Deelname aan activiteiten met inschrijving

Om deel te nemen aan onze activiteiten, moet je kind wel op voorhand ingeschreven zijn. Meer informatie over activiteiten kan je terugvinden onder ‘4.1 Aanmelden en inschrijving’.

2.3. Je ouderzone

Wanneer je kind ingeschreven is in een school, ontvangen we van de school de nodige informatie om je opvangdossier op te starten. Wanneer je opvangdossier klaarstaat, ontvang je van ons een activatiemail om je ouderzone te activeren en je dossier te vervolledigen.

Elke ouder krijgt haar/zijn individuele ouderzone. In je ouderzone kan je geen gegevens van de andere ouder zien of aanpassen.

Het is jouw verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat jouw gegevens en die van je kind correct zijn. **Extra kosten door foutieve informatie zijn voor rekening van de ouder. Wijzigingen meld je via de ouderzone of aan Kinderkuren.** Onze contactgegevens vind je op onze website (www.leuven.be/kinderkuren).

In je ouderzone kan je o.a.:

- Gegevens van jezelf en je kind aanpassen.
- Je kind aanmelden voor activiteiten.
- Rekeningen en fiscale attesten raadplegen (zie '6 Financiële bepalingen').

2.4. Registratie in de opvang

Kinderen die aanwezig zijn in de opvang worden geregistreerd via onze registratietool. De geregistreerde uren worden gebruikt om de rekening van de opvang te maken.

Je kan de geregistreerde uren terugvinden op de gedetailleerde rekeningen in de ouderzone.

Elke aanwezigheid in de opvang wordt geregistreerd, ook als:

- Je kind slechts kort aanwezig is in de opvang.
- Je kind onvoorzien/uitzonderlijk aanwezig is in de opvang.
- De ouder elders in het schoolgebouw aanwezig is (bv tijdens oudercontacten).
- Een kind aanwezig is in de opvang omdat een activiteit onverwacht niet kon doorgaan.

2.4.1. Sleutelhanger met QR-code

Om het registreren van kinderen in onze opvang vlot te laten verlopen, maakt Kinderkuren gebruik van sleutelhangers met QR-code.

Elk kind krijgt enkele weken na haar/zijn instapdatum twee sleutelhangers met daarop een unieke QR-code. **Eén sleutelhanger bevestig je meteen aan de boekentas van je kind.** De tweede sleutelhanger is een reserve. Deze moet je als ouder zelf bewaren.

Als je beide sleutelhangers verliest, zal de begeleiding je hierover aanspreken. Je hebt dan twee opties:

1. **Optie 1:** Maak zelf een geplastificeerd etiket of sleutelhanger met daarop de QR-code van je kind en bevestig deze aan de boekentas. De QR-code kan je downloaden via je ouderzone. De QR-code moet binnen een week aanwezig zijn.
2. **Optie 2:** Vraag een nieuwe sleutelhanger aan. De kost die hiervoor aangerekend wordt, kan je terugvinden in de tarievenkaart op onze website (www.leuven.be/kinderkuren).

3. Afspraken in de opvang

3.1. Ouders welkom in de opvang

Ouders zijn welkom in onze opvang. De opvangregistratie voor je kind stopt zodra je aan de begeleiding meldt dat je aanwezig bent. Daarna mogen jij en je kind blijven spelen in de opvang. Je bent op dat moment verantwoordelijk voor je kind.

3.2. Brengen en ophalen van je kind

3.2.1. Melden dat je je kind komt brengen of ophalen

Het is de verantwoordelijkheid van de persoon die je kind komt brengen of ophalen om aan de begeleiding te melden dat je kind de opvang of activiteit binnenkomt of verlaat. Als je niet meldt dat je het kind ophaalt, zal de volledige opvangduur aangerekend worden.

3.2.2. Wachten aan de schoolpoort

Kinderen mogen niet zonder ouder of begeleiding wachten buiten de schoolpoort. Wanneer we dit vaststellen, moeten deze kinderen naar de opvang komen en wordt hun aanwezigheid geregistreerd.

3.2.3. Te laat ophalen

Als je je kind niet op tijd kan ophalen, verwittig je de begeleiding telefonisch. Als je kind niet tijdig opgehaald wordt en we de ouders niet kunnen bereiken, wordt de politie gecontacteerd.

Voor het te laat ophalen van je kind wordt een boete aangerekend. Meer informatie over deze boete kan je terugvinden in de tarievenkaart op onze website.

3.2.4. Alleen naar huis

Kinderen mogen enkel alleen naar huis gaan als we hiervoor toestemming van de ouders hebben. Deze toestemming vul je in via je ouderzone.

Onze kinderbegeleiders beslissen als een ‘voorzichtig en redelijk persoon’ of een kind alleen mag vertrekken.

3.2.5. Personen die je kind niet mogen ophalen

Meld ons schriftelijk (via e-mail) wanneer iemand je kind niet mag komen halen. Als iemand je kind niet mag komen ophalen, is een bewijs van de vrederechter noodzakelijk.

3.3. Huiswerk

Er kan in de opvang huiswerk gemaakt worden op het moment dat de werking dit toelaat. De begeleiding zal dit stimuleren, maar niet verplichten. Onze kinderbegeleiders doen geen

huiswerkbegeleiding en zijn niet verantwoordelijk voor de inhoud van het huiswerk dat tijdens de opvang gemaakt wordt.

Op sommige scholen organiseren we een huiswerkklas met leerkrachten van de school. Deze huiswerkklas is deel van de opvang en hiervoor gelden dezelfde tarieven als voor de opvang.

3.4. Eten en drinken

Kinderkuren biedt geen eten of drinken aan. Je kind kan haar of zijn drinkbus bijvullen met kraantjeswater.

Tussendoortjes: tijdens de opvang kan je kind een zelf meegebracht tussendoortje eten. We volgen hierbij de regels van de school rond gezonde voeding en afval. Snoep, chips of andere ongezonde snacks zijn niet toegelaten.

Middageten: op woensdagen en schoolvrije dagen voorzie je zelf een lunchpakket. We volgen hierbij de regels van de school rond gezonde voeding en afval. Snoep, chips of andere ongezonde voeding zijn niet toegelaten.

Als er aandachtpunten zijn rond voeding, vul je dit via de ouderzone aan in het dossier van je kind.

3.5. Zindelijkheid

Wanneer je kind nog niet zindelijk is, geef je dit door aan de begeleiding of de opvangverantwoordelijke. Je voorziet zelf reservekleding en luiers.

Als er reservekledij van de opvang meegegeven wordt, wordt deze zo snel mogelijk en proper terug aan de opvang bezorgd.

3.6. Verzorging

3.6.1. Aangepaste kledij

We zetten zoveel mogelijk in op buiten spelen. Ook bij nat en/of koud weer. Voorzie daarom aangepaste kledij.

Bij warm weer zorg je voor lichte kledij, een pet of hoed en zonnecrème.

3.7. Gedrag

We verwachten dat elk kind respectvol omgaat met het materiaal, de andere kinderen, de begeleiding en eventuele andere personen in de opvang. We tolereren geen racisme en discriminatie.

Merken we dat je kind deze afspraken niet respecteert? Dan zal de begeleiding of de opvangverantwoordelijke je hierover aanspreken.

Onze begeleiders zetten zich elke dag in om elk kind een warme en fijne opvang te bieden. Kinderkuren verwacht ook van ouders dat zij respectvol omgaan met onze medewerkers.

4. Activiteiten

Kinderkuren organiseert elk trimester activiteiten in samenwerking met externe organisaties. Deze activiteiten vinden plaats tijdens de opvang, op of nabij de opvanglocatie.

Om deel te nemen aan een activiteit moet je kind vooraf ingeschreven zijn. Hieronder lees je hoe je je kind kunt aanmelden voor een activiteit. Nadien ontvang je van ons een bevestiging of je kind definitief is ingeschreven of op de wachtlijst staat.

4.1. Aanmelden en inschrijving

Je kind aanmelden voor één of meerdere activiteiten doe je via je ouderzone.

Aanmelden is enkel mogelijk tijdens de aanmeldingsperiodes. Je vindt de data van de aanmeldingsperiodes op onze website (www.leuven.be/kinderkuren) en in onze startbrochure.

Je kan je kind enkel aanmelden voor activiteiten in je eigen opvanglocatie en enkel voor activiteiten die overeenstemmen met de leeftijdscategorie van je kind. Kinderen die een jaar jonger/ouder zijn dan hun klasgenoten moeten door onze medewerkers aangemeld worden. Hiervoor neem je contact met ons op.

Wanneer je je kind aanmeldt, is het nog niet ingeschreven voor de activiteit. Na de aanmeldingsperiode laat Kinderkuren je via e-mail weten of je kind werd ingeschreven of op de wachtlijst staat. Beide ouders kunnen in hun ouderzone opvolgen of je kind werd ingeschreven of op de wachtlijst staat. **Pas na onze bevestiging is je kind ingeschreven en kan het deelnemen aan de activiteit.**

4.2. Deelname

Bij een activiteitenreeks geldt de inschrijving voor alle data van die reeks. We verwachten dat je kind op elke sessie van de activiteitenreeks aanwezig zal zijn.

Om de activiteit vlot te laten verlopen, vragen we om je kind niet voor het einde van de activiteit af te halen. Als je dit wel doet, kan de kinderbegeleider je vragen om te wachten tot na de activiteit.

4.3. Annuleren en afwezigheid

De activiteit van je kind annuleren kan enkel via telefoon of e-mail (www.leuven.be/kinderopvang-kinderkuren).

Tot één week na het ontvangen van de bevestigingsmail voor een activiteit, kan je kosteloos annuleren.

Je annuleert steeds de volledige reeks van de activiteit. Het is niet mogelijk om afzonderlijke data te annuleren.

Is je kind niet aanwezig tijdens de activiteit? Dan ben je onwettig afwezig, tenzij je beschikt over een geldig doktersattest. Doktersattesten bezorg je ten laatste op het einde van de betreffende maand via e-mail.

Bij een afwezigheid zonder geldige reden of bij laattijdige annulering wordt de activiteit volledig aangerekend.

Gaat een activiteit door onvoorziene omstandigheden niet door? Dan ontvang je een e-mail van Kinderkuren en wordt de activiteit niet aangerekend. Je kind is op dat moment welkom in de opvang, die wordt aangerekend volgens de geldende tarieven.

4.4. Betaling

Activiteiten worden maandelijks gefactureerd samen met de opvang van de voorbije maand. Dezelfde financiële bepalingen zijn van toepassing voor opvang en activiteiten. Zie ‘6 Financiële bepalingen’.

5. Veiligheid en verzekeringen

5.1. Verplaatsingen

De opvang en de activiteiten vinden maximaal plaats op de school van je kind. In uitzonderlijke gevallen kan een activiteit doorgaan op een locatie in de buurt van de school. We verwachten dat kinderen zich tijdens de verplaatsing houden aan de verkeersregels en de instructies van de begeleiding volgen.

5.2. EHBO en medicatie

5.2.1. Je kind wordt ziek tijdens de opvang of tijdens een activiteit

Wanneer een kind zich onwel voelt, neemt de begeleiding contact op met de ouders. We bekijken samen of je kind in de opvang kan blijven of opgehaald dient te worden.

5.2.2. Je kind heeft een ongeval tijdens de opvang of tijdens een activiteit

Bij ongevallen dient de begeleiding eerste hulp toe. Als het gaat om een ernstig ongeval, worden de hulpdiensten verwittigd. We verwittigen de ouders zo snel mogelijk.

Mogelijke kosten verbonden aan deze medische tussenkomsten zijn ten laste van de ouder. Kinderkuren geeft de nodige verzekeringspapieren mee.

Heeft je kind medische aandachtspunten, dan geef je dit door via de vragenlijst in de ouderzone (www.kinderkuren.leuven.be/login).

5.3. Verzekeringen

De kinderen zijn verzekerd voor lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid. Deze verzekeringspolissen kan je ter inzage opvragen bij Kinderkuren.

Schade of vernieling die door een kind moedwillig wordt aangericht aan de gebouwen of het interieur van de opvanglocatie wordt doorgegeven via de burgerlijke aansprakelijkheid. Zij

evalueren of de schade gedekt is en of de schade verhaald moet worden bij de familiale verzekering van de ouders.

De ingevulde verzekeringspapieren bezorg je binnen de 48 uur aan Kinderkuren. Alleen zo kan Kinderkuren de aangifte tijdig doorgeven aan de verzekeringsmaatschappij.

5.3.1. Persoonlijke voorwerpen

Kinderkuren is niet verantwoordelijk voor schade aan persoonlijke voorwerpen door derden. De kinderbegeleiders gaan als goede huisvader/huismoeder met het materiaal om. Kinderen zijn zelf verantwoordelijk om op hun spullen te letten.

Brillen en andere protheses worden gezien als een verlengstuk van het lichaam en vallen onder de ongevallenverzekering.

5.3.2. Lichamelijke ongevallen

Als je kind een ongeval heeft tijdens de opvang, geeft de begeleiding de nodige verzekeringspapieren mee. Je mag de papieren ook altijd zelf opvragen.

De ingevulde verzekeringspapieren bezorg je binnen de 48 uur aan Kinderkuren. Alleen zo kan Kinderkuren de aangifte tijdig doorgeven aan de verzekeringsmaatschappij.

6. Financiële bepalingen

6.1. Tarieven

Voor onze opvang en activiteiten hanteren we dezelfde prijs. De prijs van een activiteit is gelijk aan de prijs van de opvang.

De basisprijs die je betaalt, is afhankelijk van hoe lang je kind aanwezig is. We maken een verschil tussen inwoners van Leuven en niet-inwoners van Leuven. Hiervoor baseren we ons op het domicilieadres van de betaler.

We maken een onderscheid tussen schooldagen (voor- en naschoolse opvang) en schoolvrije dagen.

Onze tarieven worden jaarlijks aangepast aan de index en zijn conform de bepalingen van de Vlaamse regering. Vanaf 1 juli zijn de tarieven bekend voor het komende schooljaar en worden ze gecommuniceerd.

De geldende tarieven, kortingen en boetes kan je terugvinden in de tarievenkaart op onze website www.leuven.be/kinderkuren).

6.2. Rekeningen

Voor het gebruik van onze opvang en activiteiten ontvang je de maand nadien een rekening. Per e-mail of per post ontvang je een verkorte versie van de rekening. In de ouderzone kan je de gedetailleerde versie, met alle aangerekende opvangmomenten, terugvinden.

Rekeningen worden standaard per e-mail verzonden. Wil je de rekeningen toch per post ontvangen? Dan stel je dit zo in je ouderzone in of neem je contact met ons op (www.leuven.be/kinderopvang-kinderkuren).

Voor vragen over je rekening(en) kan je terecht bij Kinderkuren.

6.2.1. De betaler

Eén ouder wordt ingesteld als betaler, ongeacht wat de burgerlijke staat van de ouders is. Deze persoon ontvangt de rekeningen en de bijhorende fiscale attesten. Andere personen hebben geen toegang tot de rekeningen of attesten.

Kinderkuren stelt de betaler in op basis van de informatie die we van de school ontvangen. Het is de verantwoordelijkheid van de ouders om na te kijken of de juiste persoon als betaler werd ingesteld. Je kan deze informatie terugvinden in de ouderzone. Beide ouders zijn verantwoordelijk om duidelijke afspraken met elkaar te maken over wie de rekening betaalt.

Om te wisselen van betaler neem je contact (www.leuven.be/kinderopvang-kinderkuren) op met Kinderkuren. De wissel van betaler gaat in vanaf de maand die volgt na ontvangst van de aanvraag. Bestaande rekeningen en attesten kunnen niet overgezet worden en blijven de verantwoordelijkheid van de ouder aan wie ze geadresseerd werden.

6.2.2. Betalingstermijn en te laat betalen

De betaling gebeurt ten laatste vóór de uiterste betalingsdatum die vermeld staat op de rekening.

Bij laattijdige betaling volgen herinneringen en mogelijk boetes of juridische stappen.

6.2.3. Betaalmogelijkheden

De eenvoudigste manier om de rekening te betalen is via **domiciliëring**.

Om een domiciliëring te starten, bezorg je ons een ingevuld en ondertekend SEPA-mandaat. Je kan dit terugvinden in je ouderzone, op onze website (www.leuven.be/kinderkuren), of aanvragen bij Kinderkuren.

Let op:

- Het SEPA-mandaat moet ingevuld en ondertekend worden door de ouder die ingesteld staat als betaler. Kijk dit goed na in de ouderzone.
- Wanneer je een nieuw rekeningnummer hebt, moet je een nieuw SEPA-mandaat invullen.
- Wanneer je de domiciliëring wil stopzetten, moet je ons hiervan schriftelijk (per mail) op de hoogte brengen.

Voor betaling via **overschrijving** gebruik je de betaalgegevens en gestructureerde mededeling die op de rekening staan.

Het is niet mogelijk om contant te betalen.

6.2.4. Een rekening betwisten

Als je niet akkoord gaat, kan je de rekeningen schriftelijk betwisten binnen de 15 werkdagen na de verzendingsdatum. Correcties worden enkel toegepast wanneer de ouder kan aantonen dat het kind foutief geregistreerd werd. Als er extra kosten werden aangerekend op basis van verkeerde informatie in de ouderzone, zijn deze kosten ten laste van de ouder. Het is jouw verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat jouw gegevens en die van je kind correct zijn.

6.3. Fiscaal attest

Opvangkosten voor kinderen jonger dan 14 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. Het attest wordt opgemaakt op basis van betalingen die Kinderkuren in het inkomensjaar ontvangen heeft. Boetes en extra kosten zijn niet fiscaal aftrekbaar.

Het attest wordt automatisch bezorgd aan Belcotax, op voorwaarde dat je dossier (inclusief rijksregisternummers van ouder en kind) volledig in orde is. Het attest is ook beschikbaar in de ouderzone.

Het fiscaal attest wordt opgemaakt op dezelfde naam als de rekeningen. Het is niet mogelijk om de ontvanger van het attest te wijzigen.

7. Feedback

Kinderkuren streeft ernaar om de opvang zo laagdrempelig en toegankelijk mogelijk te maken. Jouw mening is heel belangrijk voor ons. Heb je feedback, bedenkingen, opmerkingen, suggesties of klachten? Aarzel niet om ons hierover aan te spreken.

Voor feedback of vragen over de werking van de opvang kan je terecht bij de kinderbegeleiders of bij de opvangverantwoordelijke van je opvanglocatie. Wie de opvangverantwoordelijke is van jouw opvanglocatie, kan je terugvinden op de affiche aan de schoolpoort of op de frigofiche die je aan het begin van het schooljaar ontvangt.

Voor feedback of vragen over je dossier, je rekeningen of je attesten kan je terecht bij Kinderkuren. Onze contactgegevens en openingsuren vind je op onze website (www.leuven.be/kinderopvang-kinderkuren).

Samen zoeken we naar een oplossing.

Ben je niet tevreden over de oplossing? Dan kan je een klacht indienen door het klachtenformulier op onze website in te vullen (www.leuven.be/kinderkuren). Je kan je klacht ook per brief sturen naar Vzw Kinderkuren, Professor Van Overstraetenplein 1, 3000 Leuven. Elke klacht wordt zorgvuldig geregistreerd en discreet behandeld.

Geraak je er niet uit met Kinderkuren? Dan kan je een klacht indienen bij de ombudsdienst van stad Leuven. Die behandelt je klacht onafhankelijk, gratis en vertrouwelijk. Meer informatie hierover vind je op de website van stad Leuven (www.leuven.be/contact/ombudsdienst) .

8. Aansprakelijkheid

Vzw Kinderkuren kan enkel aansprakelijk worden gehouden voor bewezen directe schade die door Vzw Kinderkuren veroorzaakt werd. Voor zover wettelijk toegestaan, is de aansprakelijkheid van Vzw Kinderkuren beperkt tot de bedragen die werden ontvangen door Vzw Kinderkuren voor de opvang.

9. Beeldmateriaal en GDPR

Foto's worden enkel genomen indien relevant en worden pas gebruikt na schriftelijke toestemming van de ouders. Toestaan of weigeren dat er beeldmateriaal van je kind gebruikt wordt, kan je doen door de vragenlijst in je ouderzone in te vullen (www.kinderkuren.leuven.be/login).

Om een flexibele opvang te kunnen organiseren waar alle kinderen van de school terecht kunnen, vraagt Kinderkuren informatie over jou en je kind op.

We verzamelen administratieve, sociale en medische gegevens om veilige en warme opvang te garanderen. Deze gegevens worden beheerd door Kinderkuren en gedeeld met Orca Solutions, de leverancier van onze facturatiesoftware Kwandoo. Ze worden onder geen enkele voorwaarde doorgegeven aan andere derden. Kinderkuren respecteert jouw privacy. Daarom behandelen we persoonlijke informatie altijd vertrouwelijk en volgens de Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming ('AVG').

Verantwoordelijke: Vzw Kinderkuren, Professor Van Overstraetenplein 1, 3000 Leuven

Meer informatie over de privacyverklaring kan je terugvinden op de website van stad Leuven (www.leuven.be/privacy).