

REGLEMENT

Over de organisatie van de gemeentelijke speelpleinwerking Zemst

Afdeling 1: Algemeen

Artikel 1. Definitie speelpleinwerking

- Spelen staat centraal;
- Kinderen als doelgroep: kleuters, lagereschoolkinderen en/of tieners;
- Actief in de vakantie(s), in regel zonder overnachting voor de deelnemers;
- Deelnemers kiezen zelf hoe vaak ze deelnemen;
- Het speelplein is een plek voor én door jongeren;
- Zet actief in op toegankelijkheid.

Art. 2. Toepassingsgebied

§1. Dit reglement is van toepassing op Speelplein KAKTUS, de gemeentelijke speelpleinwerking van Zemst, georganiseerd tijdens de vakantieperiodes.

§2. Het geldt voor alle deelnemers, animatoren, leden van de speelpleinstuurgroep, evenals voor iedereen die betrokken is bij de werking.

§3. De uitvoering en opvolging van dit reglement gebeuren door de gemeente.

Afdeling 2: Deelnemers

Art. 3. Doelgroep

§1. Speelplein Kaktus is er voor:

- kinderen en tieners die in Zemst wonen*;
- en/of in één van de scholen op het grondgebied van Zemst schoollopen*;
- en/of waarvan de ouders werken voor de gemeente, het OCMW of de lokale politie van Zemst*.

§2. Deelnemers moeten een eerste schoolervaring hebben en zindelijk zijn om te kunnen deelnemen aan de speelpleinwerking.

§3. De gemeente verwelkomt kinderen en tieners van 3 tot 12 jaar met een dagelijks maximumaantal deelnemers zoals vastgelegd in het inschrijvingsstelsel. Tijdens de zomervakantie wordt de werking uitgebreid met

een aparte tienerwerking voor jongeren tot 15 jaar.

§4. Kinderen worden ingedeeld in groepen op basis van hun geboortjaar.

- Als een kind een leerjaar heeft overgeslagen of herhaald, kan de gemeente in overleg met de ouders kijken of een andere leeftijdsgroep beter past. De gemeente volgt hierbij dezelfde aanpak als op school, zodat alles soepel blijft verlopen en het kind zich zo goed mogelijk kan ontwikkelen binnen de speelpleinwerking.

§5. Voor kinderen die extra ondersteuning nodig hebben, kan de gemeente – indien praktisch haalbaar – een steun animator voorzien. Ouders kunnen hiervoor contact opnemen via jeugd@zemst.be.

Wanneer geen steun animator beschikbaar is en een kind zonder deze ondersteuning geen reguliere speelpleindag kan volgen, kan deelname worden geweigerd.

§6. De gemeente zorgt voor een vlotte werking en optimale speelervaring voor iedereen.

§7. *De gemeente kan geen deelnemers toelaten als zij niet voldoen aan de bovenstaande voorwaarden.

Art. 4. Verzekering

§1. De gemeente heeft voor de speelpleinwerking een verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen afgesloten.

Deelnemers zijn verzekerd:

- tijdens de volledige duur van de speelpleindag;
- tijdens alle door de speelpleinwerking georganiseerde activiteiten;
- op de weg van en naar de speelpleinwerking.

§2. Persoonlijke voorwerpen van deelnemers worden niet gedekt door de verzekering. De gemeente is niet verantwoordelijk voor schade, verlies of diefstal van persoonlijke spullen, zoals brillen, juwelen, geld, gsm's of andere kostbare eigendommen.

Afdeling 3: Begeleiding

Art. 5. Stuurgroep

§1. De speelpleinstuurgroep bestaat uit een groep geëngageerde (meestal oudere en/of ervaren) animatoren die zich vrijwillig inzetten voor de kwaliteit en organisatie van Speelplein KAKTUS. Zij ondersteunen de hoofdanimatoren, begeleiden het animatorenteam en werken samen met de gemeente aan het algemene verloop van de werking. De stuurgroep helpt bij inhoudelijke voorbereiding, communicatie, afspraken, materiaalbeheer en praktische organisatie.

§2. Animatoren kunnen deel uitmaken van de stuurgroep wanneer zij:

- reeds meerdere jaren ervaring hebben binnen de speelpleinwerking;
- aantonen dat zij verantwoordelijkheid kunnen opnemen;
- zich actief willen inzetten voor de voorbereiding en opvolging van de werking;
- door de gemeente en bestaande stuurgroep als geschikt worden beschouwd.

Art. 6. Animatoren

§1. De speelpleinwerking wordt gedragen een enthousiast team van animatoren, jongeren vanaf 15 jaar.

§2. De gemeente hanteert volgende richtlijnen:

- Krokus- en paasvakantie: 1 animator per 10 kinderen
- Zomervakantie: gemiddeld 1 animator per 8 kinderen

§3. Elke leeftijdsgroep heeft een eigen animatorenteam onder leiding van een (meerderjarige) hoofdanimator met attest of gelijkgestelde ervaring.

- Tijdens de zomer ondersteunen twee ervaren (hoofd)animatoren ("Willy's") het team en werken zij samen met de gemeente voor een vlotte werking.

Art. 7. Aanspreekpunt Integriteit (later: "API")

§1. De API is het eerste aanspreekpunt voor vragen of meldingen rond integriteit en grensoverschrijdend gedrag. De API luistert, bespreekt samen met de melder mogelijke stappen en verwijst indien nodig door.

§2. Er worden geen acties ondernomen zonder overleg met de melder, tenzij de veiligheid in gevaar is.

§3. De API volgt elke melding op tot de situatie afgehandeld is.

§4. Voor elke speelpleinperiode wordt een API aangeduid en duidelijk gecommuniceerd.

Afdeling 4: Praktisch kader

Art. 8. Periode, aanwezigheid, opvang en afhalen

§1. De speelpleinwerking vindt plaats tijdens de krokus-, paas- en zomervakantie. De exacte weken worden jaarlijks vastgelegd en bekendgemaakt via de gemeentelijke website en het inschrijfsysteem.

§2. Kinderen en tieners komen aan tijdens de vooropvang (van 8 tot 9 uur) en vertrekken tijdens de na-opvang (van 16 tot 17.30 uur). De reguliere werking loopt van 9 tot 16 uur. Tussen deze uren nemen de deelnemers deel aan het activiteitenaanbod van de speelpleinwerking.

§3. Kinderen en tieners worden uitsluitend meegegeven aan:

- hun ouders, of
- de vooraf doorgegeven personen die bij het brengen of ophalen aan de animator zijn gemeld.

Animatoren dragen enkel toezicht over binnen deze vooraf bevestigde regeling.

§4. Wanneer een kind of tiener na 17.30 uur niet is afgehaald, wordt automatisch een toeslag van €4,00 per begonnen halfuur per kind aangerekend. De gemeente maakt hiervoor een factuur op, die wordt verzonden naar het e-mailadres dat gekoppeld is aan de account waarmee de inschrijving werd voltooid.

Art. 9. Locatie

§1. De speelpleinwerking vindt plaats in één van de gemeentelijke basisscholen van Zemst. De ter beschikking gestelde infrastructuur en materialen moeten door alle deelnemers en betrokkenen zorgvuldig en met respect worden gebruikt.

§2. De gemeente bepaalt jaarlijks welke locaties en voorzieningen worden ingezet, afhankelijk van de beschikbare mogelijkheden op dat moment.

§3. De speelpleinwerking maakt gebruik van de bestaande schoolvoorzieningen en kan deze, indien nodig, aanvullen met bijkomend materiaal of tijdelijke infrastructuur. Dit aanvullend materiaal of deze infrastructuur (zoals tenten, een caravan of ander noodzakelijk werkingsmateriaal) wordt door de speelpleinwerking zelf voorzien en na afloop opnieuw verwijderd.

Art. 10. Aankomen vertrekken

§1. Voor alle deelnemers wordt verwacht dat zij worden afgezet en opgehaald door hun ouders of een vooraf aangeduide persoon.

§2. De gemeente moedigt tieners aan om zelfstandig met de fiets naar de speelpleinwerking te komen, zodat zij zich samen met de animatoren kunnen verplaatsen.

§3. Kinderen en tieners mogen zelfstandig naar de werking komen en nadien zelfstandig naar huis vertrekken, op voorwaarde dat dit vooraf wordt gemeld aan de animatoren of aangeduid via de inschrijvingslink.

§4. Wanneer activiteiten buiten de vaste locatie plaatsvinden, zorgt de gemeente voor passend vervoer.

Art. 11. Materiaal, kleding en middageten

§1. De gemeente voorziet het nodige materiaal voor de speelpleinwerking. Dit materiaal moet steeds zorgvuldig en respectvol worden gebruikt. Wanneer kinderen materiaal niet correct behandelen, informeren de animatoren de ouders.

§2. Kinderen en tieners dragen best comfortabele speelkleding aangepast aan het weer, en sportschoenen voor veilig speelplezier. Als er specifieke kleding nodig is

(bv. zwemgerief of aangepaste kledij op warme dagen), worden ouders vooraf geïnformeerd door de gemeente.

§3. Jassen, boekentassen, brooddozen en andere persoonlijke items moeten gelabeld worden met de naam van het kind. Verloren voorwerpen worden door de gemeente 6 maanden bewaard en nadien aan een goed doel geschonken.

§4. Kinderen en tieners brengen zelf hun brooddoos mee, evenals een snack voor het 10-uurtje en het 16-uurtje. Tijdens de middagpauze krijgen zij een gratis drankje.

Afdeling 5: Deelnemen

Art. 12. Inschrijven

§1. Inschrijven en betalen kan via het gemeentelijke inschrijvingssysteem (Later: "Kwandoo"). De QR-code voor deelname kan gedownload worden via de ouderaccount onder 'Mijn tickets'.

§2. Een kind kan enkel voor volledige dagen worden ingeschreven. Online inschrijven is mogelijk tot 9 uur op de dag zelf.

§3. Inschrijven ter plaatse op de speelpleinlocatie wordt afgeraden, omdat de gemeente op dat moment geen garantie kan geven op beschikbare plaatsen.

§4. Ouders zonder internettoegang of ouders die hulp wensen bij de inschrijving, kunnen terecht aan het onthaal van het gemeentehuis tijdens de openingsuren. De inschrijving en onmiddellijke betaling worden daar ter plaatse afgehandeld.

§5. Ouders kunnen voor ondersteuning bij inschrijving ook terecht bij:

- Team Individuele Hulpverlening
- Het Huis van het Kind
- Intensieve gezinsbegeleiding

Deze diensten kunnen inschrijven ondersteunen of in uitzonderlijke situaties inschrijvingen doorgeven.

§6. Voor vragen of ondersteuning bij de inschrijving kunnen ouders de gemeente contacteren via 015 61 88 90 of jeugd@zemst.be.

§7. Bij de inschrijving moeten ouders de jaarlijkse vragenlijst in het inschrijvingssysteem invullen en up-to-date houden. Deze bevat essentiële informatie, zoals medische aandachtspunten en allergieën, en moet vóór aanvang van de vakantie volledig ingevuld zijn. De gemeente verbindt zich ertoe om de verstrekte informatie vertrouwelijk te behandelen.

- Zonder een correct ingevulde vragenlijst kan er niet digitaal ingeschreven worden.

- Daarnaast wordt er via een formulier toestemming gevraagd aan de ouders voor het maken van foto's van het kind tijdens activiteiten en het gebruik van deze foto's voor gemeentelijke publicaties en/of het sociale mediakanaal van de gemeente.

Als ouders deze informatie niet (tijdig) verstrekken, kan de gemeente niet verantwoordelijk worden gehouden voor noden of aandachtspunten die niet vooraf zijn gemeld.

§8. Door het inschrijven van een kind verklaren de ouders zich akkoord met het huishoudelijk reglement van de speelpleinwerking.

Art. 13. Betaling

§1. Alle inschrijvingen moeten voor de start van de speelpleinwerking volledig betaald zijn. Ouders die betalingsmoeilijkheden ondervinden, kunnen contact opnemen met de gemeente om een betalingsregeling te bespreken.

§2. Bij niet-tijdige betaling wordt de volgende procedure gevolgd:

- er wordt een eerste herinnering verstuurd, waarvoor geen kosten worden aangerekend;
- blijft betaling twee weken uit, dan wordt een tweede herinnering verstuurd;
- gebeurt ook daarna geen betaling en neemt de ouder geen contact op met de gemeente om betalingsproblemen te bespreken, dan kan de speelpleinwerking de deelname van het kind tijdelijk stopzetten totdat de betaling is voldaan;
- na de tweede herinnering kunnen administratiekosten worden aangerekend en kan de vordering worden overgedragen aan een incassobureau.

§3. Om te voorkomen dat openstaande bedragen oplopen, kan het ouderaccount in Kwadoo tijdelijk geblokkeerd worden zolang een betaling niet is uitgevoerd of er geen regeling met de gemeente is getroffen. Tijdens deze blokkade kunnen geen nieuwe inschrijvingen worden gemaakt.

Art. 14. Wachtlijst

§1. Wanneer een groep volzet is, kan een ouder zijn of haar kind op de wachtlijst laten plaatsen door een e-mail te sturen naar jeugd@zemst.be. De gemeente kan geen garantie geven dat er een plaats vrijkomt. Als dit toch gebeurt, wordt steeds de eerstvolgende op de wachtlijst gecontacteerd.

§2. Wanneer de wachtlijst vervalt, worden vrijgekomen plaatsen opnieuw vrij beschikbaar gesteld. Ouders kunnen dan zelf via de website controleren of er plaatsen zijn en hun kind onmiddellijk inschrijven, zolang er plaats is.

§3. De wachtlijst is actief tot:

- korte vakanties: tot en met de annuleringsdatum, zijnde de maandag twee weken vóór de start van de vakantie;

- zomervakantie: tot en met 15 juni van het betreffende jaar.

Art. 15. Tarieven

§1. Een speelpleindag kost € 10 per kind voor een volledige dag, inclusief opvang.

§2. Voor gezinnen die in aanmerking komen voor het sociaal tarief, bedraagt het dagtarief € 5 per kind.

Dit kan worden toegekend op basis van:

- een attest van verhoogde tegemoetkoming, of
- een aanbeveling van Team Individuele Hulpverlening, het Huis van het Kind of Intensieve Gezinsbegeleiding.

Ouders bezorgen hun attest via jeugd@zemst.be. De korting wordt door de gemeente verrekend in het ouderaccount in Kwadoo.

§3. Kinderen met een Extra Doelgroep Compensatiekaart ("EDC-kaart") betalen eveneens een verlaagd tarief van € 5 per dag. De EDC-kaart moet door de ouders bezorgd worden via jeugd@zemst.be, waarna de korting via Kwadoo wordt toegepast.

§4. Wanneer drie of meer kinderen uit hetzelfde gezin op dezelfde dag zijn ingeschreven, bedraagt het dagtarief € 8 per kind.

§5. Medewerkers van de Vlaamse overheid kunnen een financiële tussenkomst aanvragen voor opvang van kinderen van 3 tot 13 jaar tijdens schoolvakanties. Deze tussenkomst bedraagt maximaal €5 per dag of 50% van de dagprijs, voor maximaal 20 opvangdagen per kind. Speelpleinwerking Kaktus is aangemeld voor dit systeem.

Ouders kunnen hiervan gebruikmaken door:

- hun kind(eren) in te schrijven;
- na ontvangst van de factuur een aanvraag in te dienen via het e-loket van vzw Sociale Dienst.

Art. 16. Fiscaal attest en mutualiteitsattest

§1. Voor deelnemers jonger dan 14 jaar ontvangen ouders een fiscaal attest voor het aantal ingeschreven dagen. Dit attest wordt binnen een redelijke termijn verzonden naar het e-mailadres dat bij de inschrijving werd opgegeven en wordt automatisch doorgestuurd naar de Federale Overheidsdienst Financiën.

§2. Er wordt een mutualiteitsattest opgemaakt als bewijsstuk voor een eventuele gedeeltelijke terugbetaling via de ziekenfondsverzekering van de ouder. Dit attest wordt pas gegenereerd na afloop van de volledige speelpleinwerking van het betreffende jaar. De gemeente neemt geen fysieke mutualiteitsattesten aan op de werking.

§3. Zowel het fiscale attest als het mutualiteitsattest zijn door elke ouder zelf te downloaden via het ouderaccount in Kwadoo, onder 'Mijn attesten'.

Afdeling 5: Niet meer deelnemen

Art. 18. Annuleren

§1. Annuleren is uitsluitend mogelijk via e-mail naar jeugd@zemst.be. Telefonische of mondelinge annuleringen worden niet aanvaard.

§2. Per kind wordt maximaal één annulering per vakantieperiode verwerkt en aanvaard. Alle verdere annuleringen binnen dezelfde periode worden volledig aangerekend.

Art. 19. Annuleren vóór de start van de vakantieperiode

§1. Annuleren met terugbetaling is mogelijk tot en met de maandag die twee weken vóór de start van de desbetreffende vakantie valt.

§2. Na deze datum kan enkel geannuleerd worden met een geldig doktersattest, zoals bepaald in Art. 22.

Art. 20. Annuleren tijdens de vakantieperiode

§1. Tijdens de vakantieperiode worden annuleringen enkel aanvaard mits voorlegging van een doktersattest. Het attest moet uiterlijk 7 dagen na de eerste afwezigheidsdag aan de gemeente bezorgd worden via jeugd@zemst.be.

Art. 21. Annuleren tijdens de zomervakantie

§1. Voor de zomervakantie is annuleren met terugbetaling mogelijk tot en met 15 juni van het betrokken jaar.

§2. Na 15 juni is annuleren enkel mogelijk met een geldig doktersattest.

Art. 22. Ziekte

§1. Kinderen met koorts of een besmettelijke ziekte kunnen niet deelnemen aan de speelpleinwerking en moeten thuisblijven.

§2. Bij luizen wordt verwacht dat ouders hun kinderen regelmatig controleren. Een kind met luizen moet eerst thuis behandeld worden. Ouders verwittigen de gemeente zodat andere ouders discreet geïnformeerd kunnen worden.

§3. Wanneer een kind ziek wordt of een ongeval heeft, worden de ouders onmiddellijk gecontacteerd.

§4. Bij ernstige situaties wordt onmiddellijk eerste hulp toegediend en kan, na toestemming van de ouders, een huisarts of medische zorgverlener worden geraadpleegd. Als ouders niet bereikbaar zijn, neemt de gemeente de noodzakelijke maatregelen in het belang van het kind.

§5. De kosten verbonden aan medische zorg zijn voor rekening van de ouders. Afhankelijk van de situatie kan een deel van de kosten via de ongevallenverzekering van de gemeente worden vergoed.

Art. 23. Medicatie

§1. Als algemene regel wordt tijdens de speelpleinwerking geen medicatie toegediend. Ouders worden gevraagd medicatie zo te plannen dat deze thuis kan worden ingenomen. Uitzonderingen zijn enkel mogelijk op medisch voorschrift. In dat geval moet de speelpleinwerking duidelijk geïnformeerd worden.

Op de medicatie moet minstens vermeld staan:

- naam van het geneesmiddel;
- naam van de arts of apotheker;
- naam van het kind;
- datum van aflevering en vervaldatum;
- dosering, toedieningswijze en duur van de behandeling;
- wijze van bewaren.

Afdeling 6: Afspraken rond gedrag, veiligheid en verantwoordelijkheden

Art. 24. Gedrag van kinderen en ouders

§1. Van alle deelnemers wordt positief en respectvol gedrag verwacht, zowel tegenover anderen als tegenover materiaal en omgeving. Grensoverschrijdend gedrag (zoals pesten, intimidatie, discriminatie) en agressief gedrag (zoals schelden, duwen of slaan) zijn niet toegestaan en worden niet getolereerd. Ongepast gedrag moet onmiddellijk worden gemeld aan een animator of aan de API.

§2. Bij herhaald storend gedrag wordt samen met het kind en de ouders gezocht naar een passende oplossing.

Toegang tot de speelpleinwerking kan worden geweigerd wanneer:

- het kind herhaaldelijk de werking verstoort of een gevaar vormt voor zichzelf of anderen;
- ouders gedrag stellen dat de werking bemoeilijkt of onveilig maakt;
- de draagkracht van animatoren of het welzijn van andere kinderen in het gedrag komt.

De speelpleinwerking overlegt steeds eerst met de ouders vooraleer een weigering wordt uitgesproken.

§3. Ouders brengen en halen hun kinderen tijdig en melden wijzigingen onmiddellijk aan de gemeente. Ouders behandelen medewerkers steeds respectvol; fysieke of verbale agressie wordt niet aanvaard.

§4. Ouders spreken geen andere kinderen rechtstreeks aan. Zorgen of problemen worden gemeld bij de API, die dit professioneel opvolgt.

Art. 25. GSM-gebruik, verboden voorwerpen en middelen

§1. Gsm-gebruik

- Kinderen mogen geen gsm gebruiken tijdens de werking. In noodsituaties kan een kind gebruikmaken van de telefoon van een animator.
- Tieners mogen een gsm meenemen op eigen risico; de gemeente is niet verantwoordelijk voor verlies of schade.

§3. Het is verboden om foto's, video's of opnames te maken van anderen zonder hun toestemming.

§2. Het meebrengen van scherpe of gevaarlijke voorwerpen (zoals messen, scharen of gelijkaardig materiaal) is verboden.

§3. Roken, vaperen en het bezit, gebruik of verhandelen van drugs zijn verboden op het volledige terrein van de speelpleinwerking.

§4. Overtredingen leiden tot onmiddellijke verwijdering en kunnen bijkomende maatregelen tot gevolg hebben.

Art. 26. Betwistingen

§1. Alle betwistingen met betrekking tot dit huishoudelijk reglement worden in eerste instantie besproken met de gemeente, vertegenwoordigd door de jeugdconsulent.

§2. Indien nodig wordt de betwisting voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen, dat bevoegd is om te oordelen over alle aangelegenheden met betrekking tot de gemeentelijke speelpleinwerking.

§3. De beslissing van het college is bindend.

Art. 27. Complimenten, meldingen en klachten

§1. Ouders kunnen de gemeente contacteren via jeugd@zemst.be of telefonisch via 015 61 88 90.

§2. Complimenten, meldingen en klachten kunnen ook ingediend worden via het meldingsloket op de gemeentelijke website zemst.be/melding.

Art. 28. Privacyverklaring

§1. De verwerking van persoonsgegevens binnen de speelpleinwerking gebeurt overeenkomstig de geldende privacywetgeving.

§2. De volledige privacyverklaring van de gemeente is toegevoegd in Bijlage 1.

Art. 29. Termijn

§1. Dit reglement treedt in werking op 1 april 2026 en geldt voor onbepaalde duur.

§2. Dit reglement vervangt en heft het huishoudelijk reglement van speelplein Kaktus, zoals goedgekeurd door de gemeenteraad van 23 april 2020 en het huishoudelijk reglement vakantiewerking BeZEMSTeel, goedgekeurd door de gemeenteraad op 27 november 2019 op.

Art. 30. Slotbepalingen

§1. In noodsituaties of in geval van overmacht kan van dit reglement worden afgeweken of kunnen er bijkomende maatregelen worden getroffen wanneer de veiligheid of goede werking dit vereist.

Namens de raad,

Gezien en goedgekeurd in de zitting van 26 maart 2026



Jocelyn Bruggeman
Algemeen directeur



Alex Heyvaert
Voorzitter

Bijlage 1: Privacyverklaring

1. Identiteit van de organisatie

Speelplein Kaktus wordt georganiseerd door Gemeente Zemst

De Griet 1

1980 Zemst

2. Welke informatie wordt verzameld?

Gemeente Zemst verzamelt voor speelplein Kaktus volgende persoonsgegevens:

- Gezinsgegevens (naam ouders/voogd, adres, email, telefoon, werkplaats en in functie van terugbetalingen het bankrekeningnummer)
- Namen van personen die kinderen mogen afhalen (en hun relatie tot het kind)
- Kindgegevens (naam, geboortedatum, essentiële medische gegevens, schoolgegevens)
- Enkel voor gebruik door de gemeente én na toestemming van ouders: beeldmateriaal (foto's en filmmateriaal) – Opvangmomenten
- Toestemming van ouders dat hun kind zelfstandig naar huis mag gaan
- Doktersattest
- Aanvraag hulp animatoren

3. Waarom wordt deze informatie verzameld?

De persoonsgegevens van kinderen en gezinnen worden gebruikt voor:

- De klantenadministratie (inclusief wachtlijst)
- De facturatie
- De ontwikkeling van een beleid

4. Toelichting wettelijke basis gegevensverzameling

De persoonsgegevens van kinderen en gezinnen worden verwerkt omwille van:

- Een wettelijke verplichting (bv. naar subsidiërende overheden)
- Een contractuele basis: noodzakelijke voor de uitvoering van de opvang
- Vitaal belang: uit medische noodzaak
- Algemeen belang: op bevel van politie

Als er door de ouders of voogd onvolledige of incorrecte gegevens worden verstrekt, kan gemeente Zemst zonder voorafgaande berichtgeving de mogelijkheid om gebruik te maken van het speelplein Kaktus onmiddellijk stopzetten.

5. Wie heeft toegang tot de verzamelde persoonsgegevens?

- Medewerkers op het speelplein van de gemeente Zemst die omwille van de uitvoering van hun taken of in functie van de algemene veiligheid toegang moeten hebben tot deze gegevens.
- Subsidiërende overheden die persoonsgegevens opvragen in het kader van hun betoelagings- en erkenningsvoorwaarden.
- Onderaannemer Kwandoo, die omwille van de aard van hun dienstverlening toegang moeten hebben tot persoonsgegevens (nl. voor het beheer van de inschrijvingen)

6. Hoe lang worden persoonsgegevens bewaard?

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

7. Hoe verzamelt de organisatie persoonsgegevens?

Gemeente Zemst verzamelt enkel persoonsgegevens die door de ouders/voogd zelf worden aangeleverd of die betrekking hebben op het gezin van de betrokkene.

Als ouders/voogd zich laat vertegenwoordigen door een derde (bv. sociale organisatie die het gezin begeleidt) dient deze steeds voldoende gemachtigd te zijn door de ouders/voogd.

8. Wat zijn uw rechten?

- Wijzigen van uw contactgegevens kan via eenvoudig verzoek aan jeugd@zemst.be
- U heeft het recht 'vergeten' te worden. Neem daarvoor contact met privacy@zemst.be
- U kan op elk moment de persoonlijke gegevens die gemeente Zemst over u verwerken, inzien en eventueel onnauwkeurige of onvolledige gegevens laten verbeteren of verwijderen.
- Als u van mening bent dat uw gegevens foutief behandeld worden, kan u klacht neerleggen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit
- Gemeente Zemst heeft het recht deze privacyverklaring te wijzigen zonder voorafgaand bericht. U kan steeds een actuele en geldende privacyverklaring terugvinden op de website van de gemeente Zemst.

9. Hoe worden de persoonsgegevens beheerd en beveiligd?

De gemeente Zemst verbindt zich ertoe om de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van de persoonsgegevens te waarborgen. Deze verwerking gebeurt volgens de Europese privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 25 mei 2016.

Dit geldt zowel voor de verwerking door onze opvang als door onze onderaannemers die deze persoonsgegevens verwerken.

Onze medewerkers zijn op de hoogte van de privacyregels en doen al het mogelijke om de vertrouwelijkheid van deze gegevens te waarborgen.

10. Vragen, bemerkingen of klachten

Voor verdere vragen of bemerkingen kan u contact opnemen met de gemeente Zemst – team Jeugd:

- Per brief: De Griet 1, 1980 Zemst
- Per e-mail: privacy@zemst.be

Voor klachten kan u terecht bij de Gegevensbeschermingsautoriteit:

- Per brief: Drukpersstraat 35, 1000 Brussel
- Per e-mail: commission@privacycommission.be