

SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST BUITENSCHOOLSE KINDEROPVANG

DE ORGANISATOR

Naam: Gemeentebestuur Schelle
Ondernemingsnummer: 0207.536.547
Adres: Fabiolalaan 55, 2627 Schelle

Naam: "De Schellebel" (erkende opvanglocatie)
Adres: Lazernijweg 2, 2627 Schelle
Telefoon: [03 877 41 17](tel:038774117)
E-mail: schellebel@schelle.be

INFO KIND(EREN)

Naam kind: Geboortedatum:.....

Naam kind: Geboortedatum:.....

Naam kind: Geboortedatum:.....

Naam kind: Geboortedatum:.....

INFO OUDERS

Naam ouder: Naam ouder:

Contactgegevens in geval van nood:

VOLMACHT OUDERS

Ondertekenden en

Geven hierbij elkaar uitdrukkelijk wederzijds volmacht tot het ondertekenen voor ontvangst en kennisname van alle documenten die betrekking hebben op dit contract.

Handtekening van de ouders
.....

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.

Handtekening van de ouders

.....

Datum

.....

TOESTEMMING VOOR HET ZELFSTANDIG VERLATEN VAN DE OPVANG

Ik, ouder van (naam van kind).....verklaar dat mijn kind de opvang zelfstandig mag verlaten op (dag(en)) :

.....

Mijn kind mag de opvang verlaten vanaf (UUR):

.....

Naam en handtekening van de ouders

.....

TOESTEMMING VOOR HET GEBRUIK VAN BEELDMATERIAAL

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)

Wij, ouders (wettelijke vertegenwoordigers) van verklaren dat de opvang beelden die ons kind portretteren

intern mag gebruiken

- WEL/NIET beelden van mijn kind mag maken in de buitenschoolse kinderopvang om aan de ouders en bezoekers te tonen hoe het eraan toegaat in de kinderopvang.
- 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.
- WEL/NIET mag delen met een gesloten facebookgroep waarvan de toegang beperkt is tot ouders en kinderbegeleiders om hen te informeren over de activiteiten en de werking .
- WEL/NIET mag plaatsen op een gesloten website waarvan de toegang beperkt is tot ouders en kinderbegeleiders om hen te informeren over de activiteiten en de werking.

extern mag gebruiken

- 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 een nieuwsbrief of gemeentekrant 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 televisieuitzending 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 tot het einde van de opvang.

Je kan op elk moment je beslissing herzien. 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.

Naam en handtekening van de ouders

.....

Datum:

TOESTEMMING AFHALEN KINDEREN

Lijst van de afhalers voor(naam kind)

1. Naam en voornaam:
Rijksregisternummer:
Verwantschap kind:
2. Naam en voornaam:
Rijksregisternummer:
Verwantschap kind:
3. Naam en voornaam:
Rijksregisternummer:
Verwantschap kind:
4. Naam en voornaam:
Rijksregisternummer:
Verwantschap kind:
5. Naam en voornaam:
Rijksregisternummer:
Verwantschap kind:

6. Naam en voornaam:
 Rijksregisternummer:
 Verwantschap kind:
7. Naam en voornaam:
 Rijksregisternummer:
 Verwantschap kind:
8. Naam en voornaam:
 Rijksregisternummer:
 Verwantschap kind:
9. Naam en voornaam:
 Rijksregisternummer:
 Verwantschap kind:
10. Naam en voornaam:
 Rijksregisternummer:
 Verwantschap kind:

Ik, (naam ouder), verklaar hierbij dat ik de wettelijke ouder of voogd ben van het bovenstaand kind en dat deze lijst van afhalers correct is ingevuld en op deze manier mag ingevoerd worden in het registratiesysteem. Elke wijziging hierin zal door mij doorgegeven worden aan de buitenschoolse kinderopvang.

Handtekening van de ouders

.....

OPVANGPLAN SCHOOLDAGEN

Zowel voor opvang tijdens schooldagen als voor opvang tijdens schoolvrije dagen moet je vooraf inschrijven. Het reservatiesysteem (en bijhorende afspraken inzake wijzigingen en afwijkingen) verschilt echter voor schooldagen en voor schoolvrije dagen. De exacte werkwijze en afspraken inzake registratie, wijzigingen en eventuele administratieve vergoedingen vindt u gedetailleerd terug in het huishoudelijk reglement.

In deze schriftelijke overeenkomst geven wij enkel de grote principes weer:

1) Reservatiesysteem, wijzigingen en afwijkingen schooldagen en schoolvrije dagen

a) Hoe moet je reserveren?

Reserveren doe je bij voorkeur online via onze softwaretoepassing "i-Active". Je duidt in de online kalender aan op welke dagen je voorschoolse en/of naschoolse opvang voor je kind nodig hebt.

Je kan dit voor elke dag afzonderlijk aanduiden of voor vaste wekdagen gedurende een heel schooljaar. Inschrijven kan pas na het in orde brengen van de algemene inschrijving van je kind(eren).

Ouders kunnen plaatsen reserveren in de voor- en of naschoolse opvang tot een kwartier voor de start van het opvangmoment.

Ouders kunnen plaatsen reserveren voor een schoolvrije dag tot één dag voor de start van het opvangmoment.

b) Hoe moet je wijzigen?

Voor annulaties van voor- of naschoolse opvang, middagslapers, woensdagnamiddagopvang, schoolvrije dagen of een korte vakantieperiode wordt geen administratieve kost aangerekend.

Bij annulaties van de zomervakantie (juli en augustus) tot 10 dagen voor het opvangmoment om 20 uur wordt 1 euro aangerekend voor een halve ingeschreven dag en 3 euro voor een volle ingeschreven dag; tot 5 dagen voor het opvangmoment om 20 uur wordt 2 euro aangerekend voor een halve ingeschreven dag en 5 euro voor een volle ingeschreven dag.

c) Extra kosten bij een 'ongeldige' aan- of afwezigheid

Indien je afwijkt van de reservatie wordt een bijkomende boete aangerekend per dag per kind. Deze administratieve vergoeding wordt aangerekend:

- indien je kind niet aanwezig is maar wel is ingeschreven;
- indien je kind wel aanwezig is maar niet is ingeschreven.

d) Geen extra kosten bij een gewettigde afwezigheid

Indien de afwijking van de reservatie aan de hand van een doktersattest of een overlijdensbericht in de familie kan worden gestaafd, dient géén boete te worden betaald.

In geval van een gewettigde afwezigheid zal ook voor de afwezigheid van broer(s) en/of zus(sen) geen administratieve vergoeding worden aangerekend.

2) Reservatiesysteem, wijzigingen en afwijkingen schoolvakanties

a) Hoe moet je reserveren?

Ook voor opvang tijdens de schoolvakanties moet je voor je kind een plaats reserveren. Alle informatie krijg je telkens tijdig via de mail en zal in de opvang ook geafficheerd worden.

De mailing voor de **schoolvakanties** wordt enkele weken voor de desbetreffende vakantie verstuurd.

- voor een korte vakantieperiode (krokusvakantie, paasvakantie, herfstvakantie en kerstvakantie) kan je één week voor de vakantieperiode inschrijven.
- Voor de zomervakantie kan je twee maanden voor de vakantie inschrijven.

b) Hoe moet je wijzigen?

Je bent steeds verplicht **elke wijziging** ten opzichte van de reservatie online door te geven.

Bij annulaties van de zomervakantie (juli en augustus) tot 10 dagen voor het opvangmoment om 20 uur wordt 1 euro aangerekend voor een halve ingeschreven dag en 3 euro voor een volle ingeschreven dag; tot 5 dagen voor het opvangmoment om 20 uur wordt 2 euro aangerekend voor een halve ingeschreven dag en 5 euro voor een volle ingeschreven dag.

c) Extra kosten bij een 'ongeldige' afwezigheid

Niet-gereserveerd

Wanneer het kind op de opvang aanwezig was, maar niet vooraf heeft gereserveerd, worden volgende boetes aangerekend:

- Halve vakantiedag: 4 euro
- Hele vakantiedag: 8 euro

Niet opdagen

Wanneer het kind afwezig is op een vooraf gereserveerd opvangmoment, worden volgende boetes aangerekend:

- Halve vakantiedag: 4 euro
- Hele vakantiedag: 8 euro

d) Geen extra kosten bij een gewettigde afwezigheid

Indien de afwezigheid van je kind tijdens een gereserveerd moment aan de hand van een doktersattest of een overlijdensbericht in de familie kan worden gestaafd, betaal je geen administratieve vergoeding.

In geval van een gewettigde afwezigheid zal ook voor de afwezigheid van broer(s) en/of zus(sen) geen administratieve vergoeding worden aangerekend.

e) Vorrangsregels voor opvang tijdens schoolvakanties

Bij de inschrijving voor schoolvakanties werken we met voorrangsregels. Bij meerdere vragen naar opvang op hetzelfde moment verdelen we de plaatsen op basis van de volgende voorrangsregels:

1. inwoner van Schelle
2. schoolgaande kinderen van Schelle
3. kinderen tot en met 6 jaar

GELIJKWAARDIGE OPZEGMODALITEITEN

1. Opzegmodaliteiten voor ouders:

Op elk moment kan de ouder de samenwerking beëindigen. De betaling van de gepresteerde of gereserveerde opvangmomenten dienen betaald te worden.

2. Opzegmodaliteiten voor de voorziening

De dienstverlening kan onmiddellijk beëindigd worden (tijdelijk of definitief) indien

- ouders zich niet houden aan de bepalingen van dit reglement;
- er geen bemiddeling meer mogelijk is tussen ouder en/of kind enerzijds en de kinderbegeleiders en/of verantwoordelijke anderzijds;
- wanneer de veiligheid van andere kinderen in het gedrang komt door de aanwezigheid van het kind en/of hierdoor de draagkracht van de kinderbegeleiders overschreden wordt;
- de facturen niet betaald worden.
- wanneer de ouders de noodzakelijke documenten niet aan de opvang bezorgen.

De ouder wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht. Hierin wordt toegelicht wat de reden voor de beëindiging van de schriftelijke overeenkomst is

PRIJSBEPALING

De prijs die je betaalt, is gekoppeld aan de verblijfsduur van je kind.

Op 1 september 2022 wordt de prijs vastgelegd:

€ 1 per begonnen half uur (tijdens schooljaar)

€ 4,5 voor opvang minder dan 3 uur (tijdens schoolvakantie)

€ 7 voor opvang tussen 3 en 6 uur (tijdens schoolvakantie)

€ 13 voor opvang meer dan 6 uur (tijdens schoolvakantie)

Dit bedrag wordt jaarlijks aan de index aangepast. Deze wijzigingen worden via het prikbord in de opvanglocatie gecommuniceerd.

Er wordt geen financiële waarborg gevraagd.

Er wordt geen opzegvergoeding gevraagd. De factuur van de gepresteerde of gereserveerde opvangmomenten dienen betaald te worden.

Om misbruiken te voorkomen zal per gezin dat na sluitingsuur de kinderen ophaalt een verhoging van € 10,00 per kind per kwartier op de verschuldigde retributie aangerekend worden.

Meer informatie over de prijsbepaling (algemeen, sociaal tarief, boete, annulatie, wijze en termijn van betaling, fiscaal attest, problemen met betalen) is te lezen in onze brochure en het huishoudelijk reglement.

ONDERTEKENING VOOR AKKOORD MET DEZE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

Handtekening van de ouders

Handtekening verantwoordelijke

vermeld 'gelezen en goedgekeurd' en datum

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

.....