



Schriftelijke overeenkomst voor de opvang van

Stijn VZW

Tussen

enerzijds:

Stijn vzw, Kinderdagverblijf Windekind, Nieuwstraat 100, 3550 Heusden-Zolder, vertegenwoordigd door Giselle Smeyers, directeur, hierna “het kinderdagverblijf” genoemd

en anderzijds:

_____ en _____

wonende te _____

hierna ‘de ouders’ genoemd

wordt overeengekomen als volgt:

Gegevens van het kind

Kinderdagverblijf Windekind voorziet opvang in bovenvermelde locatie voor:

Naam van het kind: _____

Geboortedatum: _____

Opvangplan

- ☐ Vast opvangplan

- De opvangdagen en –uren worden bij de start van de opvang in een overeenkomst vastgelegd en ondertekend. Deze overeenkomst is bindend voor de ouders en het kinderdagverblijf.
- Voor elk kindje worden er minimaal 4 dagdelen (1 dagdeel = ½ dag) per week gereserveerd. Slechts in specifieke situaties kan het kinderdagverblijf hier een afwijking in toestaan.
- Het kinderdagverblijf kan vragen een kindje tijdelijk meer te brengen indien er aanpassingsproblemen zijn.

Het kind zal aanwezig zijn op:

maandag: van _____ tot _____

dinsdag: van _____ tot _____

woensdag: van _____ tot _____

donderdag: van _____ tot _____

vrijdag: van _____ tot _____

Opmerkingen:

- ☐ Wisselend opvangplan:

- Ouders die met een attest van de werkgever aantonen dat zij in wisselende ploegen of op wisselende dagen/uren werken, kunnen kiezen voor een wisselend opvangplan. Zij geven, telkens vóór de 15de van de lopende maand, de opvangmomenten voor de komende maand door. Dit gebeurt schriftelijk of via e-mail, gericht aan het onthaal.
- Voor elk kindje worden er minimaal 4 dagdelen (1 dagdeel = ½ dag) per week gereserveerd. Slechts in specifieke situaties kan het kinderdagverblijf hier een afwijking in toestaan.
- Het kinderdagverblijf kan vragen een kindje tijdelijk meer te brengen indien er aanpassingsproblemen zijn.

Het kind zal gemiddeld _____ dagen per week aanwezig zijn.

Opmerkingen:

Wijziging van het opvangplan

- Elk opvangplan wordt in functie van de behoefte van de ouders en de mogelijkheden van het kinderdagverblijf vastgelegd. Op vraag van de ouders kan het opvangplan later aangepast worden aan veranderde omstandigheden. Dit gebeurt via het aanvraagformulier voor wijzigingen van het opvangplan. Het kinderdagverblijf bekijkt vanaf welk moment er op de gewijzigde vraag kan ingegaan worden. In geval van een vraag naar vermindering van opvangdagen zal deze aanpassing ten laatste 1 maand na de aanvraag aanvaard worden, ingaande op de eerste dag van een nieuwe maand.

Vb.: vraag tot vermindering van aantal opvangdagen wordt gesteld op 16 september → de wijziging gaat in op 1 november.

- Indien de vermindering van opvangdagen verband houdt met zwangerschapsverlof, tijdscrediet of ouderschapsverlof (te bewijzen met een attest):
Hier blijft het oorspronkelijk afgesproken opvangplan gelden. Maar het kind mag gedurende de volledige periode van het zwangerschapsverlof, tijdscrediet of ouderschapsverlof aan het minimum aantal opvangdagen komen. Dit dient besproken te worden met de beleidsmedewerker administratie.
- Indien ouders o.w.v. het verlies van een job minder nood hebben aan opvang (aan te tonen met een attest), dan blijft het oorspronkelijk afgesproken opvangplan gelden, maar mag het kind gedurende maximum 4 maanden komen aan het minimum aantal opvangdagen. Na maximum 4 maanden of wanneer de ouder terug gaat werken, kan het kind dus opnieuw komen volgens het oorspronkelijk afgesproken opvangplan (mits dit tijdig wordt doorgegeven). Willen zij dat nog niet, dan wordt er een nieuw (definitief) opvangplan overeengekomen.

Afwezigheden en afwijkingen van het opvangplan (zie huishoudelijk reglement punt 2.5)

- Uitgangspunt is het principe “reserveren = betalen”.
- Elk kind krijgt een aantal “respijtvrije verlofdagen” per jaar. Het aantal komt overeen met 1 week aanwezigheid volgens het opvangplan. Deze dagen kunnen enkel opgenomen worden in juli en augustus, en dienen doorgegeven te worden voor half mei.
- Daarnaast krijgt elk kind een aantal “**respijtdagen**” per jaar.
Dit zijn dagen waarop er kosteloos kan afgeweken worden van het overeengekomen opvangplan. Zijn deze dagen opgebruikt, dan wordt de dagprijs aangerekend voor de volgende afwezigheidsdagen.

Eén respijtdag = 2 halve respijtdagen. Door het annuleren van een halve dag wordt er slechts 0,5 respijtdag ingezet.

Het aantal respijtdagen is afhankelijk van het overeengekomen opvangplan:

Aantal dagen per week*	Aantal respijtdagen per volledig jaar bij VAST opvangplan	Aantal respijtdagen per volledig jaar bij VARIABEL opvangplan	Aantal respijtvrije verlofdagen per jaar VAST/VARIABEL opvangplan
5	20	/	5
4	16	8	4
3	12	6	3
2	8	4	2

* Indien het aantal dagen per week varieert, dan geldt het gemiddelde aantal dagen, berekend over 2 weken.

Indien de opvang in de loop van het jaar start, dan wordt het aantal respijtdagen verhoudingsgewijs verminderd.

Het aantal respijtdagen wordt opnieuw berekend bij:

- overschakeling van een vast naar een variabel opvangplan, of omgekeerd
- wijziging van het aantal opvangmomenten in het oorspronkelijk overeengekomen plan

Het saldo respijtdagen voor de opvang van _____

voor een volledig jaar bedraagt: _____ dagen

Het saldo verlofdagen in te zetten in juli en/of augustus bedraagt: _____ dagen

Opmerkingen:

- **Annuleren van een gereserveerde dag:**

- Het annuleren is kosteloos:
 - indien het saldo respijtdagen nog niet is opgebruikt
 - indien het saldo respijtvrije verlofdagen nog niet is opgebruikt (in juli/aug)
- Indien het kind ziek is: voor de eerste week ziekte worden er altijd respijtdagen ingezet. MAAR: bij langdurig ziekte (> 7 kalenderdagen) mag er een ziekenbriefje worden ingediend en kan je annuleren vanaf deze 7^{de} kalenderdag zonder respijtdagen in te zetten. Het ziekenbriefje vermeldt de duur van de afwezigheid, en dient voor het einde van de maand aan de groep of het onthaal te worden afgegeven. Vb.: ziekte vanaf woensdag voor 2 weken: van woensdag tot en met dinsdag = respijtdagen; daarna worden er mits een ziekenbriefje geen respijtdagen meer ingezet.
- Wanneer een geannuleerde dag binnen éénzelfde week gewisseld wordt met een extra opvangdag, dan wordt er geen respijtdag aangerekend. Let wel: vooraf moet er gevraagd worden of dit kan voor de groep.
- De volledige dagprijs wordt aangerekend indien:
 - het saldo respijtdagen is opgebruikt
 - indien er niet werd afgemeld, ten laatste op de afwezigheidsdag zelf

Duur van de overeenkomst

Deze overeenkomst neemt een aanvang op _____

De halve wendagen zijn gepland op _____

Vermoedelijke einddatum: _____

Het einde van de opvang moet altijd schriftelijk worden meegedeeld via het afgeven van het opzegformulier (zie opzegmodaliteiten).

Opzegmodaliteiten voor de ouders

De ouders kunnen de opvang van hun kindje **vroeger dan voorzien** beëindigen. De opzegtermijn bedraagt 1 maand, ingaande op de eerste dag van een volledige maand, en moet via het opzegformulier aan het onthaal gemeld worden. Indien de ouders zich niet aan de opzegtermijn houden zal het kinderdagverblijf een opzegvergoeding vragen. Deze bedraagt 100 % van de voorziene dagprijs volgens het opvangplan, en dit tot het einde van de normale opzegperiode.

Omstandigheden waarbij ouders **géén opzegvergoeding** moeten betalen:

- Bij elke wijziging in het huishoudelijk reglement in het nadeel van de ouders, hebben zij het recht om binnen de 2 maanden de opvang te beëindigen zonder opzeg- of schadevergoeding.
- De organisator begaat een zware fout
- Kind & Gezin beslist de vergunning op te heffen
- In geval van overmacht door één van beide partijen

Opzegmodaliteiten voor de opvangvoorziening

Het kinderdagverblijf kan de opvang ééenzijdig beëindigen wanneer de ouders de bepalingen van het huishoudelijk reglement niet naleven en geen gevolg geven aan mondelinge en schriftelijke verwittigingen van het kinderdagverblijf. De opzeggingsbrief wordt aangetekend verstuurd en vermeldt de reden en de ingangsdatum van de schorsing. De opzegtermijn bedraagt minimum 1 maand.

Dagprijs en toeslagen

- De dagprijs van de kinderopvang is wettelijk geregeld en wordt bepaald op basis van de inkomsten van de ouders.
 - Jaarlijks per 1 januari wordt dit tarief automatisch geïndexeerd.
 - Het effectief te betalen deel van de dagprijs, hangt af van de verblijfsduur per dag:
 - opvang van minder dan 5u: 60% van de dagprijs
 - opvang van meer dan 5u: 100% van de dagprijs
- De dagprijs bij de start van de opvang bedraagt: _____ €
- Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor de aanvraag van een nieuw attest inkomenstarief indien de dagprijs moet aangepast worden:
 - bij gezinsuitbreiding
 - bij wijziging gezinstoestand (vb. echtscheiding)

Volgende toeslagen worden aangerekend:

- Per aanwezigheidsdag wordt er een bijdrage aangerekend voor luiers, verzorgingsproducten en afvalverwerking.
- Per maand wordt er een bijdrage aangerekend voor administratieve kosten.
- Indien er twee maaltijden worden gebruikt bij een opvang van minder dan 5u, wordt er een toeslag aangerekend voor de tweede maaltijd.
- Indien een kind na 18u25 wordt gehaald, wordt er een boete aangerekend per begonnen half uur. Zie hiervoor de bepalingen onder “opzegmodaliteiten voor de opvangvoorziening”.

De geldende bedragen voor deze toeslagen staan vermeld in het huishoudelijk reglement. Deze bedragen kunnen jaarlijks op 1 januari geïndexeerd worden.

Facturatie

- Ouders bezorgen het kinderdagverblijf vóór de start van de opvang het attest inkomenstarief kinderopvang om de dagprijs te bepalen. Doen zij dit niet dan kan het kind niet opgevangen worden.
- Ouders ontvangen maandelijks een factuur met vermelding van de kosten.
- De betaling van de factuur gebeurt binnen de 30 dagen op het vermelde rekeningnummer.
- Door het betalen van de facturen verklaren ouders zich akkoord met de geregistreerde aanwezigheden.
- Indien de ouders een fout vaststellen op de factuur, dienen ze dit zo snel mogelijk te melden aan het onthaal. Correcties zijn mogelijk tot 3 maanden na de factuurdatum.
- Niet tijdige betaling van de maandelijkse factuur geeft aanleiding tot aanrekenen van intresten nl. 7 % per maand. Het aanrekenen van interesten start vanaf de tweede herinnering tot betalen.

De ouders wensen de maandelijkse factuur te ontvangen:

☐ via e-mail

☐ op papier, in het persoonlijke kastje van het kind

De ouders wensen de maandelijkse factuur te betalen:

☐ via maandelijkse overschrijving

☐ via domiciliëring

Informatieve documenten

De ouders verklaren dat alle schriftelijke communicatie vanuit het kinderdagverblijf (brieven, nota's, herinneringen, Windekindnieuwsjes,...) mag bezorgd worden via mail. (mailadressen worden opgevraagd bij het onthaalgesprek).

Personen die het kind mogen komen halen in het kinderdagverblijf

De ouders dienen dagelijks door te geven wie het kind komt halen in het kinderdagverblijf, indien zij dit niet zelf doen. Ze schrijven dit in het digitale ouderportaal of schriftje, of bellen dit persoonlijk door.

De personen die het kind zouden kunnen komen halen zijn:

De ouders bezorgen foto's van deze personen voor de start van de opvang!

Contactgegevens in noodgevallen:

Ouder 1: _____

Ouder 2: _____

Indien ouders niet bereikbaar zijn: _____

Opmerkingen:

Toestemming koortsmedicatie

In het kinderdagverblijf mag aan zieke kinderen éénmaal per dag koortsmedicatie worden gegeven vanaf 38°C koorts. Dit gebeurt wanneer het kind zich duidelijk niet goed voelt. Indien ouders geen toestemming geven om koortsmedicatie toe te dienen, zijn ze verplicht het kindje te komen halen vanaf 38,5°C koorts.

De ouders geven toestemming om bij koorts éénmaal per dag koortsmedicatie toe te dienen:

- ☐ ja
- ☐ nee

Opmerkingen:

Toestemming beeldmateriaal

Algemeen beeldmateriaal (= niet gericht)

In het kinderdagverblijf worden geregeld foto's of filmpjes gemaakt als herinnering aan activiteiten. Deze kunnen gebruikt worden voor informatieve doeleinden: ons nieuwsblaadje, onze website, folder of website van de gemeente, opendeurdagen, voorstellingsvideo's voor studenten en bezoekers, ...

Portretten (= gericht beeldmateriaal)

De ouders verklaren dat zij WEL/NIET toestemming geven aan het kinderdagverblijf om beelden die hun kind portretteren:

- Op te hangen in de ruimtes van het kinderdagverblijf
- Te plaatsen op de website om te informeren over de activiteiten en de werking van het kinderdagverblijf
- Te plaatsen in gedrukte publicaties zoals ons nieuwsblaadje of de gemeentefolder om de werking van het kinderdagverblijf bekend te maken aan een ruimer publiek
- Te gebruiken voor vorming van zijn medewerkers om de kwaliteit van de werking te verbeteren.
- Te gebruiken in de media, bv. in een krantenartikel of een televisie-uitzending om aspecten van de kinderopvang bekend te maken aan een ruimer publiek
- Ter beschikking te stellen aan stagiairs voor schoolopdrachten

Deze toestemming wordt al dan niet gegeven voor AL deze acties.

Bewaartijd

Het kinderdagverblijf bewaart het beeldmateriaal onbeperkt in tijd (ifv publicaties, ...)

Algemene informatie

- Wat je als ouder vandaag beslist staat niet noodzakelijk vast voor de volledige opvangperiode. Je kan op elk moment je beslissing herzien.
- Je hebt het recht beeldmateriaal van jouw kind te laten verwijderen van alle door de opvang beheerde media, zonder opgave van de reden.
- Je hebt recht op informatie, toegang, verbetering en verzet (zie ook privacyverklaring in het huishoudelijk reglement).

Wil je je rechten uitoefenen of heb je nog vragen? Contacteer hiervoor Sarah Droogmans.

Ontvangst huishoudelijk reglement

De ouders verklaren het huishoudelijk reglement van _____ (datum) te hebben ontvangen en gelezen.

Opgemaakt in twee originele exemplaren waarbij elk der partijen erkent één origineel te hebben ontvangen, op _____ te Heusden-Zolder.

Deze overeenkomst wordt door alle partijen gelezen, goedgekeurd en ondertekend.

Giselle Smeyers
Directeur

De ouders,