

Schriftelijke overeenkomst

Kinderdagverblijf Het Paviljoen
Machelen



3Wplus Kinderopvang heeft een schriftelijke overeenkomst met de contracthouder van elk opgevangen kind. De contracthouder is diegene die de overeenkomst ondertekent.

In de schriftelijke overeenkomst regel je de rechten en de plichten van beide partijen voor de kinderopvang van een welbepaald kind.

De specifieke afspraken tussen 3Wplus kinderopvang en het gezin kunnen verschillen tussen de verschillende ouders. De schriftelijke overeenkomst zal moeten getekend worden voor akkoord. Het gaat immers om een wederkerige overeenkomst die tot stand komt tussen twee partijen.

Inhoud

1. Contactpersonen.....	3
2. Financiële bepalingen.....	3
3. Het opvangplan	4
4. Stopzetting van de opvang.....	5
5. Contract / opvangovereenkomst	6
6. Opvangplan	11
7. Andere formulieren.....	12
DOMICILIERINGSMANDAAT.....	13
MELDINGSFORMULIER SUGGESTIES EN KLACHTEN	14

1. Contactpersonen

Organisator: 3WPlus Kinderopvang | maatschappelijke zetel: Z.5 Mollem 250, 1730 Asse

Directeur: Erwin Cuyx - erwin.cuyx@3wplus.be

Teamleider welzijn: Nele Macharis - nele.macharis@3wplus.be

Groepsopvang Machelen

Adres: Kerktorenstraat 31, 1831 Machelen

Openingsuren: 7u00 – 18u30

Verantwoordelijke: Julie Bomans

Telefoonnummer verantwoordelijke: 0492 11 97 64

Email: paviljoen@3wplus.be

Capaciteit: 18

2. Financiële bepalingen

Alle prijzen worden automatisch geïndexeerd. De aanvangsindex is deze van januari 2015.

Een deel van onze opvangplaatsen worden ingezet onder het inkomenstarief, de andere plaatsen zijn onder het tarief vrije prijs.

Elke dag registreren wij om hoe laat je kind aankomt en vertrekt. Deze tijdstippen worden gemeld via het digitaal heen-en weer schriftje. Je hebt 24 uur de tijd om bezwaar aan te tekenen.

Inkomenstarief

Wanneer uw kind wordt opgevangen onder het inkomenstarief is de prijs van de opvang bepaald volgens wettelijke bepalingen **afhankelijk van het inkomen** van het gezin.

Voor het **berekenen** van je ouderbijdrage en het aanvragen van een attest kun je terecht op de volgende website : www.mijnkindengezin.be

Opvang voor uw kind volgens het inkomenstarief kan als u voldoet aan volgende **twee voorwaarden**:

- U behoort tot minimaal 1 categorie van de voorrangsgroep (zie p.9)
- Uw inkomenstarief bedraagt minder dan 20 euro

Vrije prijs

De ouderbijdrage vrije prijs is vastgelegd op **35 euro** per opvangdag.

Voor een opvangdag van minder dan 5 uur wordt 60 % van de ouderbijdrage aangerekend.

Voor een opvangdag van 5 uur of meer wordt 100 % van de ouderbijdrage aangerekend.

Waarborg

Bij inschrijving wordt er een waarborg van €250 aangerekend. Voor ouders met een inkomen lager dan €27000 wordt er een waarborg van €50 gevraagd. Ouders die in aanmerking komen voor de verlaagde waarborg moeten de bewijsstukken aan de groepsopvang bezorgen bij inschrijving.

In het geval van het niet naleven van de afspraken of schade kan de waarborg geheel of gedeeltelijk worden ingehouden in verhouding tot de aangetoonde schade. Ook openstaande facturen kunnen

worden afgetrokken van de waarborg. Indien er geen inhouding is van de waarborg wordt deze bij stopzetting van de opvang terugbetaald.

De waarborg moet gestort worden op rekeningnummer BE87 7795 9553 7594 met bic GKCCBEBB.

Administratieve kost

Maandelijks wordt er per kind een administratieve kost van €3,50 aangerekend. Deze kost zal worden aangerekend op je factuur.

Kost luiers

De luiers en verzorgingsproducten worden per dag aangerekend en kosten €1,90 per dag, onafhankelijk van het aantal gebruikte luiers en het aantal verblijfsuren in het kinderdagverblijf. Duurt de opvangdag minder dan 5 uur? Dan betaal je **€ 1,14*** per dag. De vergoeding wordt aangerekend tot de dag dat je kind volledig zindelijk is.

3. Het opvangplan

Respijtdagen

Elk kind mag per kalenderjaar een aantal dagen afwezig zijn (=respijtdagen). Deze dagen worden berekend a rato, voor een voltijdse opvang bedraagt dit 20 dagen.

Doktersattesten

Iedere ouder kan doorheen het volledige jaar voor ieder kind 3 doktersattesten gebruiken in de opvang. Door deze attesten zal jouw kind tijdens de afwezigheid GEEN respijtdagen verliezen en dient er ook niet betaald te worden. Het doktersattest is geldig als bewijs voor een gerechtvaardigde afwezigheid van je kind.

Wijziging opvangplan

Ouders die het opvangplan wijzigen, melden dit aan de verantwoordelijke. Voorbeelden van wijzigingen zijn meer of minder opvangdagen.

De verantwoordelijke en de ouders maken samen een nieuw opvangplan. Het wijzigen van het opvangplan wordt beperkt tot 1x/jaar.

Vraag een wijziging minstens 2 maand op voorhand aan. De verantwoordelijke beslist, rekening houdend met wettelijke bepalingen inzake maximaal aantal aanwezige kinderen. Bij onvoldoende plaats of overmacht, kan de aanvraag geweigerd worden.

Volg je het opvangplan niet? Dan kan de verantwoordelijke een gesprek aanvragen voor een nieuw opvangplan. Ook bij overmacht kan gevraagd worden op het opvangplan te wijzigen.

4. Stopzetting van de opvang

Door de ouders

Je kan de opvang beëindigen door dit minstens 3 maanden op voorhand schriftelijk te melden aan de verantwoordelijke. Wanneer je dit niet doet, zullen er toch 12 weken opvang worden aangerekend op basis van je ouderbijdrage met een minimum van €15. Indien je nog respijtdagen hebt zullen deze eerst worden ingehouden. De opzegtermijn gaat in van de dag waarop de verantwoordelijke de schriftelijke melding ontvangen heeft.

Wanneer de overeenkomst ondertekent is en de opvang niet zal starten op de afgesproken datum, moet dit ook 3 maanden op voorhand schriftelijk gemeld worden. Wanneer je dit niet doet, zal bovenstaande regeling worden toegepast.

Enkel bij gerechtvaardigde redenen, bv plotse werkloosheid van één van de ouders, zal de toeslag niet aangerekend worden. Deze redenen moeten gestaafd worden met een officieel document.

Door de groepsopvang

De organisator kan de opvang eveneens beëindigen door dit minstens 3 maanden op voorhand schriftelijk te melden aan de ouders. De organisator kan de opvang ééenzijdig schorsen of beëindigen wanneer het huishoudelijk reglement of de overeenkomst niet nageleefd wordt of wanneer er geen gevolg wordt gegeven aan mondelinge of schriftelijke verwittigingen van de dienst. De opzegging of schorsing wordt per aangetekende brief meegedeeld met de vermelding van de reden en de ingangsdatum.

Overmacht

In geval van overmacht van beide partijen waardoor de opvang niet gestart kan worden of gestopt moet worden, kan er geen schadevergoeding of opzegvergoeding worden gevraagd. De waarborg en de bijdrage voor afvalverwerking zullen terugbetaald worden.

Een opzegvergoeding kan niet worden gevraagd als de opzegtermijn wordt gerespecteerd. Een opzegtermijn en opzegvergoeding kan eveneens niet worden gevraagd door de organisator of contracthouder die een zware fout heeft begaan, of door de organisator in geval van een beslissing tot opheffing van vergunning door Kind & Gezin.

5. Contract / opvangovereenkomst

Opdat wij de inschrijving als geldig zouden aanvaarden, vragen wij dit formulier volledig en juist in te vullen.

1. INFO KIND

Naam en voornaam kind:

Geboortedatum:

Rijksregisternummer van het kind:.....

Geslacht: O M O V

Domicilieadres:

Tweede verblijfadres:

2. INFO OUDERS

Gegevens ouder 1

Naam en voornaam:

Adres:

Telefoonnummer:

Naam + adres werk

Telefoonnummer werk

Gegevens ouder 2

Naam en voornaam:

Adres:

Telefoonnummer:

Naam + adres werk

Telefoonnummer werk

Rijksregisternummer van de betaler van de opvangkosten:

.....

Andere kinderen (naam, voornaam en geboortedatum)

.....

.....

Noodnummer: (indien ouders niet bereikbaar zijn)

Relatie	Naam + Voornaam	Contactgegevens

3. MEDISCHE INFO

Naam huisarts/ pediater:

Adres:

Telefoonnummer:

Medicatie:

Neemt je kind vaste medicatie: JA / NEE

Welke?

Moet je kind deze tijdens de opvang innemen? JA / NEE

Tijdstip in te nemen medicatie tijdens de opvang		
Ochtend		<input type="checkbox"/> Voor de maaltijd <input type="checkbox"/> Na de maaltijd
Middag		<input type="checkbox"/> Voor de maaltijd <input type="checkbox"/> Na de maaltijd
Avond		<input type="checkbox"/> Voor de maaltijd <input type="checkbox"/> Na de maaltijd

Allergieën:

O Geneesmiddelen: JA / NEE

Welke?

O Bepaalde stoffen: JA / NEE

Welke?

O Voedingsmiddelen*: JA / NEE

Welke?

**Indien het kind bepaalde voedingsmiddelen niet mag nuttigen, vragen wij een doktersattest.*

Slaapgewoontes:

Wat is de slaaphouding van je kind?

Opm.: ter voorkoming van wiegendood is het af te raden kinderen jonger dan 1 jaar op de buik te laten slapen en donsdekentjes te gebruiken.

Slaapt je kind met een eigen knuffel?

Slaapt je kind met een fopspeen?

Wordt er een speciaal slaapritueel gevolgd?

Andere **bijzonderheden**?

ATTEST TOEDIENEN KOORTSWEREND MIDDEL

De Heer/ Mevrouw

Ouder van

Naam + telefoonnummer dokter:

.....
.....

Geeft de toestemming om aan mijn kind, tijdens de opvanguren 1 dosis koortswerend middel te geven in afwachting dat ik mijn kind kan ophalen.

Het volgende middel mag toegediend worden:

Geneesmiddel.....

Dosering.....

Toediening.....

Bewaring.....

Naam en handtekeningen

Ouder 1

Ouder 2

Datum:/...../.....

4. OUDERBIJDRAGE

Voorrangsgroepen

De ouders verklaren in aanmerking te komen voor 1 van onderstaande voorrangsgroepen:

- Laag inkomen = gezamenlijk belastbaar inkomen lager dan €27.000
- Laag opleidingsniveau = geen diploma secundair onderwijs

0 werk + alleenstaand

0 werk + laag inkomen

0 werk + pleegkind

0 alleenstaand + laag inkomen

0 alleenstaand + pleegkind

0 laag inkomen + pleegkind

0 laag inkomen + problematische gezondheidssituatie of sociale of pedagogische redenen

0 laag inkomen + laag opleidingsniveau

0 problematische gezondheidssituatie of sociale of pedagogische reden + werk

0 problematische gezondheidssituatie of sociale of pedagogische reden + alleenstaand

0 problematische gezondheidssituatie of sociale of pedagogische reden + laag opleidingsniveau

0 laag opleidingsniveau + werk

0 laag opleidingsniveau + alleenstaand

Tarief

0 Inkomenstarief

0 Vrije prijs

0 Indien er een plaatsje aan inkomenstarief vrijkomt, teken ik hier graag op in

0 Indien er een plaatsje aan inkomenstarief vrijkomt, teken ik hier niet op in

Facturen worden via e-mail bezorgd. Is dit niet mogelijk of wenst u een papieren versie, dan kan u contact opnemen met de verantwoordelijke van de opvang.

Emailadres (voor facturatie):

Rekeningnummer:

5. AFHAALINFO

Relatie	Naam + Voornaam	Contactgegevens
.....
.....
.....
.....

*Indien het kind door iemand anders dan deze personen wordt afgehaald, dient u de verantwoordelijke van de opvang schriftelijk op de hoogte te brengen.

Publiceren foto's

De opvang mag (portret)foto's van mijn kind publiceren. Dit betekent onder meer ophangen in de opvang, delen in een facebookgroep, plaatsen op de website van 3Wplus vzw, gebruiken in de media zoals nieuwsbrieven en krantenartikels, gebruiken voor interne vormingen of schoolopdrachten. Deze beslissing is niet noodzakelijk vaststaand voor heel de opvangperiode. Je kan op elk moment je beslissing herzien.

- NIET akkoord, ik geef GEEN toestemming voor het publiceren van foto's van mijn kind(eren).
- WEL akkoord, ik geef WEL toestemming voor het publiceren van foto's van mijn kind(eren).

Kennisname en ontvangst huishoudelijk reglement

Hierbij verklaar ik het huishoudelijk reglement en de eventuele bijlage(n) ontvangen en gelezen te hebben en akkoord te gaan met de reglementering van de opvang.

Handtekening contracthouder(s)

.....

Verwerking persoonsgegevens

3Wplus Kinderopvang verbindt zich ertoe de veiligheid en vertrouwelijkheid van persoonsgegevens te waarborgen. Als contracthouder ben ik op de hoogte en geef ik toestemming tot de verwerking van persoonsgegevens aan de gemeente Grimbergen.

Handtekening contracthouder(s)

.....

Ik bevestig mijn inschrijving door de betaling van **€250 (waarborg)**. Het bedrag zal gefactureerd worden in de maand die volgt op de inschrijving.
Bovenstaande gegevens zijn correct en volledig op het moment van de inschrijving.

Ondertekening voor akkoord met deze schriftelijke overeenkomst

(Vermeld voluit en in drukletters gelezen en goedgekeurd)

Handtekening contracthouder(s)

Handtekening organisator

Datum :/...../.....

Opvangplan

1. OPVANGPLAN DAGOPVANG

Vast opvangplan

Aantal volle dagen per week:.....

Aantal halve dagen per week:.....

Startdatum:..... / /

Einddatum: / /

Dagen	Volledige dag (meer dan 5u/dag)	Halve dag (minder dan 5u/dag)		Hoe laat breng je je kind?	Hoe laat haal je je kind op?
		VM	NM		
Maandag					
Dinsdag					
Woensdag					
Donderdag					
Vrijdag					

Opmerking:.....

Flexibel opvangplan

Aantal volle dagen per week:.....

Aantal halve dagen per week:.....

Aan- en afwezigheden worden als volgt doorgegeven:	
Tijdspanne	(vb. wekelijks, maandelijks)
Hoe?	(vb. schriftelijk, elektronisch)
Wanneer?	(vb. op het einde van elke maand, ten laatste 12u op vrijdag)

Opmerking:.....

6. Andere formulieren

MELDINGSFORMULIER SUGGESTIES EN KLACHTEN

Als je een klacht of ongenoegen hebt over de dienstverlening, vragen wij je om het probleem eerst met de betrokken persoon te bespreken. Misschien is er sprake van een misverstand of slechte communicatie dat door een gesprek kan worden rechtgezet.

Indien dit gesprek geen oplossing biedt of je wenst je ongenoegen kenbaar te maken aan de dienst, kan je deze klachtenkaart invullen en wordt er samen met jou naar een gepaste oplossing gezocht.

Ook suggesties zijn welkom.

Naam:

Adres:

Tel/gsm:

Naam en geboortedatum van het betrokken kind:.....

.....

Betrokken groepsopvang:

Betreft: 0 klachten/probleemstelling
 0 voorstel gericht aan de dienst

De gegeven situatie kan ik, zo bondig mogelijk, als volgt weergeven.

Feiten/voorval:

Mijn voorstel/suggestie:

Datum :/...../.....

Handtekening: