

## CONTRACTERENDE PARTIJEN

### DE ORGANISATOR

Naam organisator: OCMW Bree, Peerderbaan 37, 3960 Bree

Naam kinderdagverblijf: 't Wiekernestje,  
St. Jacobstraat 8, 3960 Bree  
089/848556 - [kinderdagverblijf@bree.be](mailto:kinderdagverblijf@bree.be)

Ondernemingsnummer: 02 12293 720

### DE CONTRACTHOUDER

Ouder 1

Ouder 2

Naam: ..... Naam: .....

Adres: ..... Adres: .....

.....

E-mail: ..... E-mail: .....

GSM: ..... GSM: .....

Deze schriftelijke overeenkomst wordt afgesloten tussen bovenvermelde partijen voor de opvang van zijn/haar/hun kind ..... (naam van het kind) in de bovenvermelde opvanglocatie en dit volgens de bepalingen in deze overeenkomst.

## DUUR VAN DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

Kinderdagverblijf 't Wiekernestje verbindt zich ertoe uw kind een plaats te garanderen :

Datum eerste opvangdag ...../...../.....

Datum laatste opvangdatum ...../...../.....

## HET OPVANGPLAN

### UW OPVANGPLAN

De ouders verbinden zich ertoe het volgende opvangplan te respecteren:

#### 1. Opvangplan tijdens het jaar

0 Vast opvangplan

Aantal volle dagen per week: ..... Aantal halve dagen per week: .....

| Dagen     | Volle dag<br>(meer dan 5u/dag) | Halve dag<br>(minder dan 5u/dag) |    | Om hoe laat<br>brengt u uw<br>kind? | Om hoe laat<br>haalt u uw<br>kind op? |
|-----------|--------------------------------|----------------------------------|----|-------------------------------------|---------------------------------------|
|           |                                | VM                               | NM |                                     |                                       |
| Maandag   |                                |                                  |    |                                     |                                       |
| Dinsdag   |                                |                                  |    |                                     |                                       |
| Woensdag  |                                |                                  |    |                                     |                                       |
| Donderdag |                                |                                  |    |                                     |                                       |
| Vrijdag   |                                |                                  |    |                                     |                                       |

0 Flexibel opvangplan

Aantal volle dagen per week/maand: ..... Aantal halve dagen per week/maand.....

Aan- en afwezigheden worden als volgt doorgegeven:

Tijdspanne? ..... (vb. *wekelijks, maandelijks*)

Hoe? ..... (vb. *schriftelijk of elektronisch*)

Wanneer? ..... (vb. *op het einde van elke maand wordt het opvangplan doorgegeven voor de volgende maand en dit ten laatste op de laatste vrijdag van de maand voordien, ten laatste 12u* )

Opmerking: .....

.....

## 2. Opvangplan tijdens de schoolvakantie:

0 vast rooster

0 variabel

0 volgens afspraak

Aantal volle dagen per week: ..... Aantal halve dagen per week: .....

| Dagen     | Volle dag<br>(meer dan 5u/dag) | Halve dag (minder dan 5u/dag) |    | Om hoe laat<br>breng je je kind? | Om hoe laat<br>haalt u uw<br>kind op? |
|-----------|--------------------------------|-------------------------------|----|----------------------------------|---------------------------------------|
|           |                                | VM                            | NM |                                  |                                       |
| Maandag   |                                |                               |    |                                  |                                       |
| Dinsdag   |                                |                               |    |                                  |                                       |
| Woensdag  |                                |                               |    |                                  |                                       |
| Donderdag |                                |                               |    |                                  |                                       |
| Vrijdag   |                                |                               |    |                                  |                                       |

Opmerking: .....

## 3. Jaarlijkse vakantie met gezin: .....

.....

.....

### BETALEN VOOR KINDEROPVANG

De contracthouder betaalt voor de overeengekomen gereserveerde opvangdagen in zijn opvangplan. De contracthouder betaalt niet voor de gereserveerde opvangdagen die op sluitingsdagen vallen en voor de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen

### GERECHTVAARDIGDE AFWEZIGHEDEN

Aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen (respijtdagen) voor een volledig kalenderjaar:.....

voor een onvolledig kalenderjaar (vanaf..... tot.....) .....

voor een onvolledig kalenderjaar (vanaf..... tot.....) .....

### MODALITEIT WIJZIGING OPVANGPLAN

#### 1. Extra opvangdagen

Wil u een extra dag opvang? Vraag het aan het diensthoofd. Vraag deze extra dag opvang minstens 1 week vooraf aan de verantwoordelijke. Zij kan deze extra dag opvang weigeren. Dat kan als er niet genoeg plaats is of door overmacht.

Voor een extra dag opvang betaalt u het inkomenstarief.

#### 2. Wijziging opvangplan

Ouders die het opvangplan willen wijzigen, melden dit aan het diensthoofd.

Voorbeelden van wijzigingen:

- meer of minder dagen opvang
- van vast plan van opvang naar flexibel plan van opvang of omgekeerd. Het diensthoofd en de ouders maken samen een nieuw opvangplan.

Vraag de wijziging van uw opvangplan aan aan het diensthoofd. Doe dit minstens 1 maand voorafgaand aan de gewenste startdatum van het gewijzigd opvangplan. Het diensthoofd beslist wanneer de wijziging ingaat en houdt rekening met uw vraag.

Het diensthoofd kan uw vraag weigeren. Dat kan als er niet genoeg plaats is of door overmacht.

Volgt u het opvangplan vaak niet (vaak afwezig en/of extra opvangdagen) Dan kan het diensthoofd een gesprek vragen met u om een nieuw opvangplan te maken of om een andere oplossing te zoeken.

Ook bij overmacht kan het diensthoofd vragen om het opvangplan te wijzigen.

## **DE PRIJS**

### **PRIJSBEPALING EN MODALITEITEN VAN DE PRIJSBEPALING**

Kinderdagverblijf 't Wiekernestje werkt met inkomenstarief. Dit wil zeggen dat de prijs die u moet betalen, afhangt van uw inkomen. Bezorg steeds het laatste attest inkomenstarief aan de kinderopvang. Het bedrag op dit attest is de prijs die u betaalt voor afgesproken opvangdagen in het opvangplan en alle extra opvangdagen.

Op de prijs is indexering van toepassing en het inkomenstarief kan wijzigen volgens het systeem inkomenstarief.

### **BETALINGSWIJZE**

U krijgt elke maand een factuur van de opvang. Betaal het bedrag op het rekeningnummer vermeld op de factuur. Let op de vervaldatum..

Bij materiële fouten (zoals o.a. een verkeerd aantal opvangdagen verrekenend) kan u zich wenden tot de verantwoordelijken. Bij bezwaar dient u zich via een aangetekend schrijven te wenden tot de voorzitter van het OCMW..

De factuur moet binnen de 30 kalenderdagen betaald worden. Dit kan door overschrijving op het volgende rekeningnummer BE79 0910 0098 9833 van het OCMW Bree, Peerderbaan 37

Bij laattijdige betaling volgt er een schriftelijke herinnering. Een tweede aanmaning gebeurt in de vorm van een aangetekend schrijven. Indien de factuur nog niet wordt voldaan, zal die doorverwezen worden naar de deurwaarder (conform de geldende procedures)

Het niet betalen van de factuur kan aanleiding geven tot het schorsen of stopzetten van de overeenkomst.

Bij het niet naleven van de contractuele bepalingen door het gezin (de contracthouder) of door de organisator, waardoor er schade is ontstaan en een schadevergoeding verschuldigd is, wordt de schadevergoeding bepaald in verhouding tot de geleden schade. In geval van overmacht kan er geen schadevergoeding gevraagd worden door beide partijen.

### **WIJZIGING VAN DE PRIJS**

Verandert de prijs? Dan krijgt u daarover een schriftelijke mededeling 2 maanden vóór de aanpassing. Deze moet door beide ouders ondertekend worden voor ontvangst en kennisname. U hebt het recht om 2 maanden na kennisname van een prijswijziging in uw nadeel, de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding, mits het respecteren van een opzegtermijn van 1 maand.

## GEGEVENS VAN HET KIND

### IDENTIFICATIEGEGEVENS VAN HET OP TE VANGEN KIND

Voor- en achternaam:.....

Geboortedatum en -plaats:.....

Domicilieadres of verblijfsplaats:.....

### IN GEVAL VAN NOOD

Wie bellen we op als uw kind ziek is of een ongeval heeft? In deze volgorde:

1. Naam: ..... GSM: .....

2. Naam: ..... GSM: .....

3. Naam: ..... GSM: .....

4. Naam: ..... GSM: .....

### GELIJKWAARDIGE OPZEGMODALITEIT

#### 1. Opzegmodaliteit voor het gezin

In de schriftelijke overeenkomst wordt er een einddatum vastgelegd. Dit is de eerste instapdatum in de kleuterschool op de leeftijd van 2,5 jaar. Opvang tot een latere datum is slechts mogelijk na overleg. Wilt u vroeger de opvang beëindigen, dan kan dit door dit ten minste één maand op voorhand schriftelijk te melden aan het diensthoofd. De opzeg gaat in de dag na de schriftelijke opzegging. Van deze termijn kan worden afgeweken omwille van gerechtvaardigde redenen. In de andere gevallen zal de verschuldigde ouderbijdrage die volgens het opvangplan voor één maand verschuldigd is, worden aangerekend.

#### 2. Opzegmodaliteit voor de organisator

Het kinderdagverblijf kan de opvang ééenzijdig schorsen of beëindigen wanneer de ouders de bepalingen van het huishoudelijk reglement of de overeenkomst niet naleven en geen gevolg geven aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van het kinderdagverblijf. De ouders krijgen één maand opzeg, de opzeg start op de dag na de schriftelijke opzeg

#### 3. Een opzegtermijn en opzeggingsvergoeding kan niet gevraagd worden door de organisator of de contracthouders indien deze een zware fout begaan heeft of door de organisator in geval van een beslissing tot opheffing van een vergunning door Kind en Gezin.

Voor verdere afspraken verwijzen wij naar het huishoudelijk reglement dat voor ontvangst en kennisneming is ondertekend.

**KENNISNAME EN ONTVANGST HUISHOUDELIJK REGLEMENT**

De ouders verklaren dat ze het huishoudelijk reglement versie september 2018 hebben ontvangen en er kennis van hebben genomen en bevestigen dit met hun handtekening en de vermelding van de datum.

Handtekening van beide ouders

.....

.....

Datum: .....

**VERKLARING OP EER OVER VOORRANGSGROEPEN** (indien voor u van toepassing)

Voor u gezin geldt:

- Ik heb opvang nodig voor mijn werksituatie.  
Dit is: werk hebben en kinderopvang nodig hebben om dit te behouden  
of kinderopvang nodig hebben om werk te zoeken of om een beroepsgerichte opleiding te volgen  
die de kansen op de arbeidsmarkt vergroot zoals inburgeringstrajecten en Nederlandse taallessen.
- Ik ben alleenstaand.
- Ik heb een laag inkomen.  
Dit is een gezamenlijk belastbaar inkomen van minder dan 27.000 € op jaarbasis.
- Ik zorg voor pleegkind(eren) die aan mij toevertrouwd worden door een officiële instantie.
- Ik heb een zoon/dochter die reeds in de opvang is (zowel oorspronkelijk gezin als nieuw samengesteld gezin).
- Ik heb een problematische gezondheids- en/of zorgsituatie.  
Dit wil zeggen dat een persoon van mijn gezin, die verantwoordelijkheid draagt voor mijn kind  
(dus geen broer of zus), een handicap of een verminderd zelfzorgvermogen heeft of dat mijn  
gezin in de context van professionele hulpverlening of inburgering opvang nodig heeft.
- Ik heb een laag opleidingsniveau.  
Dit wil zeggen dat ik noch de andere ouder een diploma secundair onderwijs hebben

Wij verklaren op eer dat dit juiste informatie is en dat wij deze kunnen staven met bewijsstukken indien nodig.

Handtekening van beide ouders

.....

.....

Document:

## Toestemming voor beeldmateriaal

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

- WEL/NIET mag ophangen in de ruimtes van het kinderdagverblijf;
- 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 van het kinderdagverblijf;
- 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 van het kinderdagverblijf;
- WEL/NIET mag plaatsen op de openbare website om de werking van het kinderdagverblijf bekend te maken aan een ruimer publiek;
- WEL/NIET mag plaatsen in gedrukte publicaties zoals [vul in] een nieuwsbrief of gemeentekrant om de werking van het kinderdagverblijf bekend te maken aan een ruimer publiek;
- WEL/NIET mag gebruiken voor interne vorming van zijn medewerkers om de kwaliteit van de werking te verbeteren;
- WEL/NIET mag gebruiken in de media, bv. in een krantenartikel of een televisieuitzending om aspecten van het kinderdagverblijf bekend te maken aan een ruimer publiek;
- WEL/NIET mogen gebruikt worden door stagelopende leerlingen voor schoolopdrachten.

### Bewaartijd

De opvang bewaart het beeldmateriaal zolang je kind gebruik maakt van de kinderopvang.

### 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 de verantwoordelijke.

Naam en handtekening van de ouders

.....

Datum: .....

### ONDERTEKENING VOOR AKKOORD VAN DEZE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

Formulier 3: De schriftelijke overeenkomst  
't Wiekernestje

Opgemaakt te Bree, ...../...../.....

handtekening ouders  
voorafgaand door gelezen en goedgekeurd

handtekening diensthoofd kinderdagverblijf  
voorafgaand door gelezen en goedgekeurd