

Naam + Voornaam kind:

Geboortedatum:

1. Naam en adres van de contracterende partijen

Deze schriftelijke overeenkomst wordt afgesloten tussen volgende partijen:

De organisator van de kinderopvang:

Naam: Kinderopvang Gezinsbond – Thuis van Huis

Adres: Drossaardplein 1, 3990 Peer

E-mail: info@kinderopvanggezinsbond.be

en de ouder(s):

Naam:

Adres (straat +gemeente):

E-mail:

Telefoonnummer:

En de onthaalouder(s):

Naam:

Adres:

E-mail:

Telefoonnummer:

2. Afspraken over de opvang

Opvang reserveren is opvang betalen/respijtdagen

Elk kind heeft het recht om een aantal dagen afwezig te zijn. Een respijtdag is een gereserveerde opvangdag waarop het kind afwezig is. Zijn de respijtdagen opgebruikt, dan zal bij afwezigheid de dagprijs worden aangerekend. Het aantal respijtdagen is 30 dagen voor een voltijds opvangplan (5 dagen/week) per kalenderjaar. Bij een deeltijds opvangplan of onvolledig kalenderjaar wordt het aantal respijtdagen verhoudingsgewijs aangepast.

Bij ELKE afwezigheid volgens de planning van je kindje zal een respijtdag worden afgehouden behalve:

- als je kindje ziek is en je bezorgt voor het einde van de betreffende maand een ziektebriefje van je kindje aan je onthaalouder
- of je opvang gesloten is.

Wijziging opvangplan

Dit kan enkel:

- na overleg met je onthaalouder
- wanneer de wijziging langer dan 1 kalendermaand duurt
- ingaan op de 1ste van de maand na de aanvraag.

De respijtdagen worden vervolgens verhoudingsgewijs aangepast.

Opzegregeling bij vroegtijdig stopzetten van de opvang

De opzegtermijn is zowel voor de ouder als de onthaalouder vastgelegd op 1 maand (4 weken) tenzij er bij onderstaande situaties anders beslist wordt:

- onderlinge overeenkomst tussen ouder en onthaalouder
- overmacht
- draagkracht van onthaalouder.

De opzegtermijn gaat in op het moment dat de dienst en/of de onthaalouder op de hoogte is gebracht.

3. Afspraken over de prijs van de opvang

De dagprijs voor de opvang staat op je attest inkomenstarief. Dit attest vraag je aan met je E-ID of itsme via www.kindengezin.be ten vroegste 2 maanden vóór de maand waarin de kinderopvang start. Dit attest bezorg je vervolgens aan de dienst. **Zonder attest kan de opvang niet starten.** (Voor hulp bel naar de Kind en Gezin-lijn op 078/150.100)

Indien er tijdens de duur van de opvangperiode wijzigingen optreden in de gegevens die een invloed hebben op de dagprijs (zoals het aantal kinderen ten laste, inkomensgegevens, ...), dan kan je een nieuw attest inkomenstarief aanvragen via mijn.kindengezin.be om het vervolgens te bezorgen aan onze dienst.

Extra kosten (toeslagen) die aangerekend worden:

- Administratieve kost: €2/factuur (50% korting bij digitale factuur)
- Volwaardige maaltijd in de buitenschoolse opvang: €3/dag
- Afvalverwerkingskost: €0,30/hele dag - €0,18/halve dag aanwezigheid (voor ieder kind in de dagopvang tot de instapdatum van de kleuterklas)
- Boete voor te laat brengen of afhalen: €8 (indien herhaaldelijk EN buiten de uren van het opgestelde plan EN na overleg met de dienstverantwoordelijke)
- Boete voor niet-verwittigde afwezigheid of laattijdige afmelding (minder dan 30min vóór start van de opvang): €8 + respijtdag
- Afwezigheid als de respijtdagen op zijn: inkomenstarief

Factuur en betaling

Maandelijks ontvangt de ouder een factuur van de dienst van de voorbije maand. Als basis geldt het digitale aanwezigheidsregister dat de onthaalouder invult. De ouders hebben inzage in deze registratie via hun ouderaccount.

De factuur dient binnen de 15 dagen na ontvangst betaald te worden. Bij laattijdige betaling ontvangt de ouder een schriftelijke herinnering. De dienst zet de opvang stop bij twee openstaande rekeningen en/of bij wanbetaling. De opvang wordt pas terug opgestart na betaling van alle openstaande facturen.

4. Afspraken over het opvangplan

A. Bij toezegging:

Vermoedelijke STARTDATUM: _____

Vermoedelijke EINDDATUM: _____

Normaal wordt dit vastgelegd op de leeftijd van 2,5 jaar. Tenzij anders overeengekomen

Vermoedelijk opvangplan:

- Vaste planning per week : volle (v) of halve (h) dagen

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
van - tot					

- Wisselende planning van (aantal) dagen per week/maand.
Voor de start van een nieuwe maand worden deze dagen gereserveerd bij de onthaalouder(s).

Datum en handtekening:

Ouder _____ Onthaalouder _____

B. Bij start van de opvang:

Definitieve STARTDATUM: _____

WENNEN (vanaf wanneer): _____

Definitief opvangplan:

- Vaste planning per week : volle (v) of halve (h) dagen

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
van - tot					

- Wisselende planning van (aantal) dagen per week/maand.
Voor de start van een nieuwe maand worden deze dagen gereserveerd bij de onthaalouder(s).

Datum en handtekening:

Ouder _____ Onthaalouder _____

5. Huishoudelijk reglement

De bepalingen in het huishoudelijk reglement van Kinderopvang Gezinsbond zijn samen met de afspraken van deze schriftelijke overeenkomst van toepassing op de opvang van uw kind. De ouder(s) en onthaalouder bevestigen een huishoudelijk reglement ontvangen te hebben. Wijzigingen in contactgegevens (telefoon, GSM, email), adresgegevens en werkgeversgegevens moeten steeds onmiddellijk gemeld worden aan onze dienst.

Deze overeenkomst werd opgemaakt tussen de onthaalouder en de ouder(s) en wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de dienst bij de inschrijving van het kind.

Ouder: _____ Onthaalouder: _____ Dienstverantwoordelijke: _____

Wijzigingen opvangplan:

Datum start wijziging: _____

- Vaste planning per week : volle (v) of halve (h) dagen

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
van - tot					

- Wisselende planning van (aantal) dagen per maand.
Voor de start van een nieuwe maand worden deze dagen gereserveerd bij de onthaalouder(s).

Datum en handtekening:

Ouder _____ Onthaalouder _____

Wijzigingen opvangplan:

Datum start wijziging: _____

- Vaste planning per week : volle (v) of halve (h) dagen

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
van - tot					

- Wisselende planning van (aantal) dagen per maand.
Voor de start van een nieuwe maand worden deze dagen gereserveerd bij de onthaalouder(s).

Datum en handtekening:

Ouder _____ Onthaalouder _____