

Schriftelijke overeenkomst met betrekking tot de opvangmodaliteiten

1. CONTRACTERENDE PARTIJEN

Organisator

Gemeentebestuur Lummen

Gemeenteplein 13

3560 Lummen

Vertegenwoordigd door Bart Vissers, algemeen directeur en Luc Wouters, burgemeester.

Gemeentelijke Buitenschoolse opvang 't Sjamajeeke

Opvanglocatie

Adres

.....

Telefoonnummer

Contracthouder

Naam en domicilieadres van de eerste verantwoordelijke van het kind:

.....

.....

Relatie tot het kind

Telefoon.....

GSM

Contactgegevens van het werk

e-mailadres voor elektronische correspondentie en facturatie

2. BIJKOMENDE GEGEVENS MET BETREKKING TOT HET GEZIN

2.1. Naam tweede verantwoordelijke van het kind

Relatie tot het kind

Telefoon

GSM-nummer

Contactgegevens van het werk

2.2. Gezinsnaam

Type gezin: kerngezin / éénuoudergezin / nieuw samengesteld gezin / pleeggezin / voogdij

Broers/zussen:

Gegevens van de huisarts

.....

2.3. Andere contactpersonen en hun gegevens

Contact bij ziekte van het kind

.....

Contactpersonen wanneer ouders niet bereikbaar zijn

.....

.....

.....

.....

Afhaalpersonen.....

.....

.....

2.4. Gegevens van het kind:

Naam en voornaam

Domicilieadres

.....

Begindatum van de opvang:.....

Geboortedatum

Geslacht

School

Nationaliteit

Medische en andere info:

Allergieën:

.....

Medische gegevens:

.....

.....

Andere:

.....

3. TOELATINGEN

3.1. Toelating om de opvang zelfstandig te verlaten

Ik verklaar dat mijn kind de opvang zelfstandig mag verlaten (invullen : specifieke dag / periode/ altijd)
..... vanafuur

3.2. Toelating om beelden te maken van het kind

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 (= gerichtbeeldmateriaal)

Ik verklaar dat de opvang beelden die ons kind portretteren

- WEL / NIET mag tonen of ophangen in de opvang
- WEL / NIET mag plaatsen op een openbare website (www.lummen.be) om de werking beter bekend te maken aan een breder publiek
- WEL / NIET mag plaatsen in gedrukte publicaties: de Lummenaar, de nieuwsbrief van 't Sjamajeeke, de informatiefolder van 't Sjamajeeke
- WEL/NIET mag gebruiken voor bespreking door medewerkers om de kwaliteit van de werking te verbeteren

Ouders kunnen op elk ogenblik beeldmateriaal laten verwijderen zonder opgave van reden.

3.3. Ouders duiden aan of zij de digitale nieuwsbrief van de dienst buitenschoolse opvang wensen te ontvangen:

Ik wens de nieuwsbrief van de buitenschoolse opvang WEL / NIET digitaal te ontvangen

4. BIJLAGEN

4.1. Het huishoudelijk reglement

Het huishoudelijk reglement van de opvanglocatie, goedgekeurd op de gemeenteraad van 25 juni 2018 met als aanvangsdatum 1 september 2018, geldt als bijlage van deze overeenkomst. In het huishoudelijk reglement staan afspraken en regelingen die algemeen gelden voor alle opgevangen kinderen in de opvanglocatie en hun gezin. De contracthouder ondertekent het huishoudelijk reglement en verklaart hiermee het huishoudelijk reglement ontvangen te hebben en ervan kennis genomen te hebben.

4.2. De tarieven

Het tariefreglement werd goedgekeurd op de gemeenteraad van 25 juni 2018 als bijlage bij het huishoudelijk reglement. De prijs die je betaalt, is gekoppeld aan de verblijfsduur van je kind. De bedragen worden automatisch aangepast aan de index.

4.2.1. Basistarieven

Op schooldagen

- 1,20 EUR per aangevangen half uur per kind

Op schoolvrije dagen en vakantiedagen

- 4,20 EUR voor een aanwezigheid van < 3 uren
- 6,00 EUR voor een aanwezigheid vanaf 3 tot 6 uren
- 12,01 EUR voor een aanwezigheid van > 6 uren

Voor gelijktijdig aanwezige kinderen van een gezin geldt een verminderd tarief van 25% van de ouderbijdrage.

4.2.2. Annulerings- en reserveringskosten bedragen 5,00 EUR per kind per opvangmoment, indien

- het gereserveerde opvangmoment niet geannuleerd werd
- per schooljaar meer dan 6 gereserveerde opvangmomenten niet tijdig geannuleerd werden (rekening houdend met de annuleringstermijnen zoals opgesomd in het reglement)
- indien een kind aanwezig was zonder voorinschrijving

4.2.3. Andere tarieven

- Kind wordt afgehaald na sluitingstijd 15,00 EUR
- Jaarlijkse uitstap 12,00 EUR + de ouderbijdrage

5. GELIJKWAARDIGE OPZEGMODALITEITEN

5.1. Opzegmodaliteiten voor het gezin

Je kind is ingeschreven in de opvang tot en met de zomervakantie na het zesde leerjaar.

Wil je de opvang vroeger stoppen dan afgesproken? Meld dit dan aan de verantwoordelijke.

Elke wijziging aan het huishoudelijk reglement in het nadeel van de ouders (vb. wijziging in het prijsbeleid) wordt minstens 2 maanden voor de wijziging ingaat schriftelijk meegedeeld. Eén van de ouders moet deze mededeling voor ontvangst en kennisname ondertekenen. Ouders hebben het recht om binnen de 2 maanden na kennisname van deze mededeling de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder schade- of opzegvergoeding.

5.2. Opzegmodaliteiten voor de organisator

IBO 't Sjamajeeke kan deze overeenkomst opzeggen en de opvang stopzetten als:

- ouders het huishoudelijk reglement en/of andere contractuele bepalingen niet naleven
- wanneer facturen niet (tijdig) betaald worden
- wanneer geen gevolg gegeven wordt aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van de verantwoordelijke van de opvang
- wanneer de ouders de noodzakelijke documenten niet bezorgen aan de opvang
- bepaalde situaties waarvoor geen gepaste begeleiding kan voorzien worden

Als de opvang overweegt om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen omwille van bovenstaande redenen, krijg je een schriftelijke verwittiging.

Als de opvang beslist om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen, krijg je een aangetekende brief met vermelding van de reden van de opzeg. De opzegtermijn bedraagt 1 maand en gaat in op de datum van verzending van de aangetekende brief.

De bepalingen inzake opzegtermijnen kunnen niet gerespecteerd worden indien er een beslissing is van Kind en Gezin tot opheffing van de erkenning.

De bepalingen inzake opzegtermijnen dienen niet gerespecteerd te worden indien de ouder en / of kind een zware fout heeft begaan en de organisator deze kan aantonen.

Wanneer je kind langer dan een jaar geen gebruik maakt van opvang, wordt het dossier op non-actief gezet.

Ondertekening voor akkoord met deze schriftelijke overeenkomst

.....
.....

Bart Vissers
de algemeen directeur

Luc Wouters
de burgemeester

Naam contracthouder

Handtekening