maldegem

Inlichtingenfiche

Inlichtingenfiche – IBO De Zandloper

1. Info kind :

Naam kind: ……..

Geboortedatum: .. ……..

Domicilieadres/verblijfsadres: .....

School van het kind : ……..

Naam en adres huisarts : ……..

Telefoonnummer bij noodgevallen: ……..

Wie mag allemaal het kind afhalen : ..……

……

Zijn er specifieke meldingen (gezondheid, gedrag, omgang…) : ……..……

……

.....

2. Info ouders :

Naam ouder 1: ……..

Adres ouder 1: ……

GSMnr en e-mailadres nummer ouder 1: ..……..

Werk en telefoonnummer ouder 1: ……..

Naam ouder 2: ..……..

Adres ouder 2: ……..

GSMnr en e-mailadres nummer ouder 2: ..……..

Werk en telefoonnummer ouder 2 : ……..

Datum en handtekening :……

maldegem.be

Lokaal Bestuur Maldegem
Marktstraat 7
9990 Maldegem
050 72 89 30
info@maldegem.be

maldegem

Schriftelijke overeenkomst

Schriftelijke overeenkomst – IBO De Zandloper

1. Initiatief buitenschoolse opvang De Zandloper

Naam en adres organisator: Gemeentebestuur Maldegem
Marktstraat 7, 9990 Maldegem

Naam en adres opvang :	IBO De Zandloper Adegem	IBO De Zandloper Maldegem
	Zandakkers 16	Gidsenlaan 39
	9991 Adegem	9990 Maldegem
	050/71.58.45	050/72.89.75
	ibo@maldegem.be	ibo@maldegem.be

2. Info kind

Naam en geboortedatum kind: .....

Domicilieadres/verblijfsadres: .....

Telefoonnummer bij noodgevallen: .....

3. Info ouders

Naam ouder 1: ..... Naam ouder 2: .....

Deze schriftelijke overeenkomst wordt afgesloten tussen bovenvermelde partijen voor de opvang van ....(naam kind) in bovenvermelde kinderopvanglocatie en dit volgens de bepalingen in deze overeenkomst.

Begindatum van de opvang : .....

4. Volmacht ouders

Ondergetekenden.....en .....
geven hierbij elkaar uitdrukkelijk wederzijds volmacht tot het ondertekenen voor ontvangst en kennisname van alle documenten die betrekking hebben op dit contract.

Handtekening van de ouders : ....

5. Kennisname en ontvangst huishoudelijk reglement en retributiereglement

De ouder verklaart dat hij / zij het huishoudelijk reglement en retributiereglement heeft ontvangen en er kennis van heeft genomen en bevestigt dit met zijn / haar handtekening en de vermelding van de datum.
Datum en handtekening van de ouders : ....

6. Toestemming voor het zelfstandig verlaten van de opvang

Ik, ouder van (naam van kind).....verklaar dat mijn kind de opvang zelfstandig mag verlaten ..... (invullen specifieke dag/periode/altijd). Mijn kind mag de opvang verlaten vanaf ..... (uur invullen).

Handtekening van de ouders : ....

7. Opvangplan schooldagen

GEWENSTE OPVANG : **OPVANG TIJDENS SCHOOLJAAR (*)**
OPVANG TIJDENS SCHOOLJAAR EN VAKANTIES (*)
OPVANG TIJDENS VAKANTIES (*)
(*) schrappen wat niet past

OPVANGPLAN SCHOOLDAGEN :

IBO Adegem (*)				
IBO Maldegem (*)		**Voorschools**	**Naschools**	**Wachtlijst**
	Maandag			
	Dinsdag			
	Woensdag			
	Donderdag			
	Vrijdag			

8. Modaliteiten wijzigingen opvnagplan

EXTRA OPVANGDAGEN

Wil je een extra dag opvang? Vraag het aan de verantwoordelijke. De organisator kan deze extra dag opvang weigeren. Dat kan als er niet genoeg plaats is of door overmacht.

WIJZIGING OPVANGPLAN

Ouders die het opvangplan willen wijzigen, melden dit aan de verantwoordelijke.
Voorbeelden van wijzigingen:

- meer of minder dagen opvang
- van vast plan van opvang naar flexibel plan van opvang of omgekeerd.

De verantwoordelijke en de ouders maken samen een nieuw opvangplan.

Vraag de wijziging van je opvangplan aan, aan de verantwoordelijke. De verantwoordelijke beslist wanneer de wijziging ingaat en houdt rekening met jouw vraag. De verantwoordelijke kan je vraag weigeren. Dat kan als er niet genoeg plaats is of door overmacht.

Volg je het opvangplan vaak niet, zonder melding (vaak afwezig)? Dan kan de verantwoordelijke een gesprek vragen met jou om een nieuw opvangplan te maken of om een andere oplossing te zoeken.

Ook bij overmacht kan de verantwoordelijke vragen om het opvangplan te wijzigen.

9. Gelijkwaardige opzegmodaliteiten

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 wordt minstens 2 maanden voor de wijziging ingaat schriftelijk meegedeeld. Beide ouders moeten deze mededeling voor ontvangst en kennisname ondertekenen.
De ouders hebben het recht om binnen de 2 maanden na kennisname van deze mededeling de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder schade- of opzegvergoeding.

OPZEGMODALITEITEN VOOR DE ORGANISATOR

IBO De Zandloper (Gemeentebestuur Maldegem) 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
- er geen gevolg gegeven wordt aan de mondelinge/schriftelijke verwittigingen van de verantwoordelijke
- de ouders de noodzakelijke documenten niet bezorgen aan de opvang

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. Als de organisator de opzegtermijn niet respecteert, zal er een opzegvergoeding ten bedrage van 1 maand opvang worden terugbetaald aan de ouders.
Het verzenden van de aangetekende brief kan worden vervangen door het overhandigen van een opzegbrief mits een kopie voor ontvangst wordt ondertekend door 1 van beide ouders (indien zij op het zelfde adres zijn gedomicilieerd) of de beide ouders (indien ze afzonderlijk zijn gedomicilieerd).
De bepaling inzake opzegtermijn **kan** niet gerespecteerd worden indien er een beslissing is van Kind en Gezin tot opheffing van de erkenning.

De bepalingen inzake opzegtermijn **dient** 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.

10. Prijsbepaling en modaliteiten van de prijswijziging

De prijs die je betaalt, is gekoppeld aan de verblijfsduur van je kind. Voor de volgende opvangmomenten geldt de volgende prijsregeling per kind :

1° voor opvang vóór en na schooltijd: per begonnen halfuur : 1,02€
2° voor opvang op schoolvrije- en vakantiedag of op woensdagmiddag bedraagt de prijs :
a) per verblijfsduur vanaf zes uur : 17,82€
b) per verblijfsduur van drie tot zes uur : 8,91€
c) per verblijfsduur van minder dan drie uur : 5,92€

Bij de opvang van kinderen uit hetzelfde gezin op een zelfde dag krijg je 25% korting.
Deze vermindering is te combineren met het sociaal tarief.

Deze bedragen worden jaarlijks aangepast aan de index. We informeren je schriftelijk over wijzigingen in de opvangprijs.

De opvang vraagt een som voor extra kosten. Een overzicht van deze bijkomende kosten vind je in het retributiereglement (zie 1.5)**.**

Verandert de prijs niet volgens de afgesproken regeling (via de index) ? Dan krijgt u daarvoor een schriftelijke mededeling 2 maanden voor de aanpassing. Deze moet door beide ouders ondertekend worden voor ontvangst en kennisname. Je hebt het recht om 2 maanden na kennisname van een prijswijziging in je nadeel, de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding.

Je krijgt elke maand een factuur van de opvang. Betaal het bedrag op het rekeningnummer vermeld op de factuur. Let op de vervaldatum. Wilt u met een domiciliëring betalen ? Vraag het aan de verantwoordelijke.

Betaal je te laat? Dan krijg je daarover een schriftelijke herinnering, een aanmaning. Een tweede aanmaning gebeurt met een aangetekende brief. De kosten voor de aanmaningen betaal je met het volgende factuur. Betaal je niet, dan kunnen we je kindje schorsen tot de betaling in orde is of kunnen we de overeenkomst definitief stopzetten.

11. Ondertekening voor akkoord met deze schriftelijke overeenkomst

Deze overeenkomst werd opgemaakt in tweevoud, en ondertekend op .....

Ondertekening van de organisator/verantwoordelijke opvang : .....

Ondertekening door de contracthouder (handtekening en naam).....

12. Ontvangst en kennisname huishoudelijk -en retributiereglement

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

Datum en handtekening ouders : .....

13. Gebruik beeldmateriaal

In het kader van de privacywetgeving willen we je graag vragen om toestemming voor het gebruik van beeldmateriaal in onze besloten facebookgroep en voor eventuele andere doeleinden.

- ☐ **Ja**, IBO De Zandloper mag beeldmateriaal van mijn kind(eren) publiceren in hun besloten facebookgroep en voor andere doeleinden gebruiken (bv. krant, info- en vakantiefolders, website, huishoudelijk reglement, fotocollages in de opvang ...)
- ☐ **Nee**, IBO De Zandloper mag géén beeldmateriaal van mijn kind(eren) publiceren.

14. Kennisname ouders

Verklaar dat ik/wij :

1. Een duidelijk beeld heb/hebben van de werking en de pedagogische visie van het initiatief buitenschoolse opvang De Zandloper JA/NEEN
2. Een rondleiding gekregen heb/hebben JA/NEEN
3. Een antwoord heb/hebben gekregen op gestelde vragen JA/NEEN
4. Men heeft me duidelijk gemaakt hoe ik een klacht kan indienen JA/NEEN
5. Er werd mij voorgesteld om samen met mijn kind eens langs te komen, om het kind te laten kennismaken met de opvang JA/NEEN

Datum en handtekening ouders : .....

"De persoonsgegevens ingevuld in dit formulier worden in ons klantenbestand opgenomen. Dit is uitsluitend om je op de hoogte te houden. Je kan jouw gegevens steeds opvragen, corrigeren of laten schrappen, overeenkomstig de Verordening (EU) 2016/679 van het Europees parlement en de raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming).
Gemeente/OCMW Maldegem hecht veel waarde aan de bescherming van je persoonsgegevens en je recht op privacy.
Lees ons privacybeleid op www.maldegem.be/privacy

maldegem.be

Lokaal Bestuur Maldegem
Marktstraat 7
9990 Maldegem
050 72 89 30
info@maldegem.be