



SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST OPVANG IBO ZOEZ

1. Partijen

Organisator

Vzw Komma

Hoofdzetel: Hendrik I lei 17, 1800 Vilvoorde

Administratie: Koningin Astridlaan 12, 2800 Mechelen

Van de opvanglocatie

Buitenschoolse opvang Zoef

Pastorijstraat 17

1982 Weerde

Contracthouder

Mr/Mevr

Wonende te

Telefoon

Email

Het contract betreft de opvang van het kind:

Naam kind

Geboortedatum

Verblijfadres kind

De ouder meldt elke wijziging (telefoonnummer, adres, ...).

2. Opvangduur en opvangplan

Het kind / de kinderen komt/komen naar de buitenschoolse opvang vanaf / / 20..... tot / / 20..... .

Het kind zal gebruik maken van de opvang op volgende tijdstippen:

- Voor- en naschools
- Op woensdagnamiddag
- Op schoolvrije dagen
- Tijdens vakantiedagen

Eventueel kan u bij voor- en naschoolse opvang nog toevoegen:

- wisselend opvangplan met gemiddeld opvangmomenten per week
- vast opvangplan met gemiddeld opvangmomenten per week
- sporadisch enkele momenten per maand

Buitenschoolse opvang IBO Woezel – Hendrik-I lei 17 – 1800 Vilvoorde

Telefoon 0470/66.30.99 – administratie.woezel@vdkomma.be

Kommagroep Administratief centrum - Koningin Astridlaan 12 - 2800 Mechelen - Telefoon Komma 015 71 50 55

Hoofdzetel vzw Komma - Hendrik I Lei 17 – 1800 Vilvoorde



3. Reservaties

Reservaties gebeuren via de online inschrijfmodule, tijdens de vooraf opgestelde periodes. Voor de voor- en naschoolse opvang geldt dat de 15^e van de voorgaande maand opvang kan worden gereserveerd.

Inschrijvingsperiodes voor de vakanties staan hier los van en worden per schooljaar gecommuniceerd. Alle inschrijvingsperiodes: zie website.

4. Waarborg

Bij de inschrijving wordt een waarborg van € 50 betaald per kind. Dit bedrag wordt gestort op het rekeningnummer BE43 0016 0233 3401 met vermelding 'Waarborg Zoef + volledige naam van de kinderen'. Dit bedrag wordt integraal terugbetaald bij het beëindigen van de opvang en in situaties van overmacht, mits naleving van de opzegmodaliteiten. De waarborg kan ingehouden worden in geval van openstaande facturen/rekeningen.

Uw plaats is definitief bij ontvangst van de waarborg en ondertekening van de overeenkomst, inclusief het huishoudelijk reglement.

De terugbetaling van de waarborgen gebeurt steeds in de maand juli en september.

5. Ouderbijdrage

De betaling van de ouderbijdrage verloopt via maandelijkse facturen.

Het vastleggen van de ouderbijdragen gebeurt conform de bepalingen in het Besluit van de Vlaamse Regering (BVR) voor de IBO's en conform de toelichting van 26/04/2002. Het BVR kan gedownload worden op de website van Kind en Gezin: www.kindengezin.be.

Jaarlijks kunnen de ouderbijdragen worden aangepast. In dat geval wordt u hier vooraf schriftelijk van op de hoogte gebracht.

De gehanteerde tarieven zijn:

- Voor- en naschoolse opvang en woensdagnamiddag	per begonnen half uur: € 1,00
- Schoolvakanties en schoolvrije dagen	minder dan 3 uur: € 4,00
	tussen 3 en 6 uur: € 7,00
	meer dan 6 uur: € 13,00

6. Opzegmodaliteiten

De opzeg kan door beide partijen beëindigd worden, zonder een eventuele schadevergoeding, door ten minste één maand op voorhand schriftelijk te melden aan de tegenpartij. In geval van stopzetting door de contracthouder, is een tijdige verwittiging is belangrijk voor een goede organisatie van de werking van de buitenschoolse opvang; kinderen van de wachtlijst kunnen immers een plaats krijgen. Een afwijking van de opzegperiode kan enkel mits wederzijds akkoord bijvoorbeeld in geval dat de plaats snel kan worden ingevuld.

Buitenschoolse opvang IBO Woezel – Hendrik-I lei 17 – 1800 Vilvoorde

Telefoon 0470/66.30.99 – administratie.woezel@vdkomma.be

[Kommagroep Administratief centrum - Koningin Astridlaan 12 - 2800 Mechelen - Telefoon Komma 015 71 50 55](#)

[Hoofdzetel vzw Komma - Hendrik I Lei 17 – 1800 Vilvoorde](#)



De opvang kan de samenwerking eenzijdig schorsen of beëindigen

- wanneer u het huishoudelijk reglement of de individuele overeenkomst niet naleeft;
- wanneer uw kind aanhoudend moeilijk gedrag stelt waardoor we de veiligheid van het kind, de kinderen of de begeleiding niet verder kunnen garanderen dan zullen we een gesprek met het kind en de ouders aangaan; indien binnen een afgesproken termijn de situatie moeilijk blijft, zal worden overgegaan tot schorsing of beëindiging;
- wanneer er geen gevolg wordt gegeven aan schriftelijke verwittigingen van de vzw.

7. Toestemming buitenshuis gaan bij activiteit

De ouder geeft toestemming om met het genoemde kind, onder begeleiding, buitenshuis te gaan naar aanleiding van een geplande activiteit van de opvang. Indien u hiermee niet akkoord kan gaan, gelieve de verantwoordelijke hiervan schriftelijk op de hoogte te brengen, minimaal 48 uur voor het plaatsvinden van de activiteit.

8. Regeling bij het niet-naleven van de overeenkomst

Bij het niet-naleven van de overeenkomst, door ofwel contracthouder of organisator, kan een schadevergoeding worden gevraagd (zie hierboven). Indien er andere schadevergoedingen wordt gevraagd, dient elke schadevergoeding in verhouding te staan tot de geleden schade.

9. Bijlagen

Het huishoudelijk reglement van de kinderopvanglocatie maakt integraal deel uit van de overeenkomst. In het huishoudelijk reglement staan afspraken en regelingen die algemeen gelden voor alle opgevangen kinderen in de kinderopvanglocatie en hun gezin. Het gezin ondertekent het huishoudelijk reglement en verklaart hiermee het huishoudelijk reglement ontvangen te hebben en ervan kennis genomen te hebben. Als het reglement wijzigt in het nadeel van de contracthouder, dan heeft deze recht op de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder schadevergoeding. Dit moet gebeuren binnen de 2 maanden na de kennisgeving van wijziging.

Voor ontvangst en kennisgeving van het huishoudelijk reglement.

Opgemaakt in tweevoud te op / / 20.....

Handtekening ouder(s) + gelezen en goedgekeurd

Handtekening verantwoordelijke