



contactpersoon | An Schroyens en Inge Cornelis
telefoon | 015 25 76 98
mail | bko@heist-op-den-berg.be
adres | OCMW-site
Stationsstraat 2
2220 Heist-op-den-Berg

Schriftelijke overeenkomst Groepsopvang buitenschoolse kinderopvang

Algemene informatie:

Info kinderopvang:

Naam organisator: Gemeente Heist-op-den-Berg

Adres organisator: OCMW-site, Stationsstraat 2, 2220 Heist-op-den-Berg

Kinderopvanglocatie(s) (vink de juiste locatie(s) aan):

- Centrale opvanglocatie (woensdagnamiddag - schoolvrije dagen - vakanties)
- Booischot (Elzenstraat)
- Hallaar (L. Carréstraat 2A)
- Heist-Goor (Pluishoekstraat 1)
- Heist-Station (Mechelsesteenweg 22)
- Pijpelheide (Schrieksesteenweg 44)
- Schriek (Leo Kempnaersstraat 21)
- Wiekevorst (Wiekevorst-Dorp)
- Zonderschot (Withofstraat 6)
- Booischot-wijkschool (Pijpelstraat 8)
- 't Wensbos (F. Coeckelbergstraat 17A)
- 't Goortje ('s Gravenhagestraat 6)
- Grootlo (Kapelstraat 59C)
- Heist-Centrum I (Kerkhofstraat 1)
- Heist-Centrum II (Oude Liersebaan 33 (Onsea)
- Itegem (Dulft 17)

Info kind:

Naam kind:.....

Geboortedatum:.....

Info ouders:

Naam ouder:

Naam ouder:

.....

.....

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

Kennisname en ontvangst huishoudelijk reglement:

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

Handtekening van de ouder(s)
vermeld 'gelezen en goedgekeurd' en datum

Handtekening voor het organiserend bestuur



Datum:

adjunct-algemeen directeur
Isabelle Sterckx
in opdracht van algemeen directeur Hans Welters

Gelijkwaardige opzegmodaliteiten:

Opzegmodaliteiten voor het gezin

Er is geen opzegging nodig van de ouders. Ouders die geen beroep meer doen op de buitenschoolse opvang (schoolverandering, verhuis,...) brengen de opvang hiervan op de hoogte. Anders is je kind ingeschreven in de opvang tot en met de zomervakantie na het zesde leerjaar.

Opzegmodaliteiten voor de organisator

OCMW Heist-op-den-Berg kan deze overeenkomst opzeggen en de opvang stopzetten:

- wanneer facturen niet (tijdig) betaald 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 5 werkdagen na de beslissing en gaat in op de datum van verzending van de aangetekende brief.

De bepaling inzake opzegtermijn **kan** niet gerespecteerd worden indien er een beslissing is van Kind en Gezin tot opheffing van de erkenning.

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:

- 1° voor opvang vóór en na schooltijd: per begonnen halfuur; 1,20 euro
- 2° voor opvang op schoolvrije dagen en vakanties: de prijs bedraagt:
 - a) per verblijfsduur vanaf zes uur; 13 euro
 - b) per verblijfsduur van drie tot zes uur; 7 euro
 - c) per verblijfsduur van minder dan drie uur; 4,60 euro
- 3° voor opvang op woensdagnamiddag: per begonnen halfuur; 1,20 euro

Dit bedrag wordt jaarlijks aangepast in het begin van het nieuwe schooljaar. Deze bedragen worden gecommuniceerd via een affiche op elke opvanglocatie en wordt schriftelijk meegedeeld aan de ouders 2 maanden vóór de aanpassing. Verandert de prijs niet volgens de afgesproken regeling wordt dit ook schriftelijk meegedeeld aan de ouders.

De opvang vraagt een som voor extra kosten. Een overzicht van deze bijkomende kosten vindt je in de bijlage van het huishoudelijk reglement pagina 8.

Voor de facturen van de dienstverlening geldt een betalingstermijn van 30 dagen. De facturen kunnen zowel via domiciliëring als overschrijving vereffend worden. Betalen via **domiciliëring** is kiezen voor gemak en zekerheid. Je facturen worden rechtstreeks geïnd, zonder dat jij hoeft na te denken over de vervaldag. Indien de facturen niet tijdig betaald worden dan zal de volgende procedure in werking treden, bij elke stap wordt hierbij een extra administratieve kost aangerekend.

1 ^{ste} aanmaning via gewone brief	geen kosten
2 ^{de} aanmaning per aangetekende zending	10 euro
3 ^{de} en laatste aanmaning per aangetekende zending	15 euro
4 ^{de} doorgave aan advocaat (laatste poging tot minnelijke regeling)	190 euro

Wanbetaling kan leiden tot een definitieve stopzetting van de dienstverlening.

Toestemming voor het maken en gebruiken van beeldmateriaal

Algemeen beeldmateriaal (= niet gericht beeldmateriaal)

In de opvang worden foto's en filmpjes van groepsactiviteiten, al dan niet met ouders, gemaakt die gebruikt worden om in het algemeen informatie te verstrekken over de activiteiten en de werking van de opvang.

Portretten (= gericht beeldmateriaal)

Wij ouders van verklaren dat de opvang beelden die ons kind portretteren

- **WEL** of **NIET*** mag ophangen in de leefgroep, in de inkomsthal, van de kinderopvanglocaties of als geschenk mag meegeven aan de ouders om aan ouders en bezoekers te tonen hoe het eraan toe gaat in de kinderopvang.
- **WEL** of **NIET*** mag ophangen boven de kapstok als herkenningspunt voor kinderen en ouders.
- **WEL** of **NIET*** mag plaatsen op de openbare website om de werking van de kinderopvang bekend te maken aan een ruimer publiek.
- **WEL** of **NIET*** mag plaatsen in de gedrukte publicaties zoals folder buitenschoolse kinderopvang, een nieuwsbrief of gemeentekrant om de werking van de kinderopvang bekend te maken aan een ruimer publiek.
- **WEL** of **NIET*** mag gebruiken voor interne vorming van zijn medewerkers om de kwaliteit van de werking te verbeteren.
- **WEL** of **NIET*** mag gebruiken in de media, bv. in een krantenartikel of een televisie uitzending om aspecten van de kinderopvang bekend te maken aan een ruimer publiek.
- **WEL** of **NIET*** mogen gebruikt worden door stagelopende leerlingen voor schoolopdrachten.

(*schrapp wat niet past)

De opvang bewaart het beeldmateriaal niet langer dan nodig.

Wat je vandaag beslist is niet noodzakelijk vaststaand voor heel de opvangperiode. Je kan op elk moment je beslissing herzien. Als ouder heb je recht op informatie, toegang, verbetering en verzet. Elke ouder (wettelijke vertegenwoordiger van het kind) heeft het recht beeldmateriaal van zijn kind te laten verwijderen van alle door de opvang beheerde media, zonder opgave van reden. Wil je je rechten uitoefenen of heb je nog vragen? Contacteer hiervoor de verantwoordelijke.

Ondertekening voor akkoord met deze schriftelijke overeenkomst:

Handtekening van de ouders
vermeld 'gelezen en goedgekeurd' en datum

Handtekening voor het organiserend bestuur



Datum:

adjunct-algemeen directeur
Isabelle Sterckx
in opdracht van algemeen directeur Hans Welters