

Schriftelijke overeenkomst Buitenschoolse Kinderopvang



1 Algemene informatie

Dit is een **schriftelijke overeenkomst** tussen

Organisator

Gemeentebestuur Anzegem

De Vierschaar 1 - 8570 Anzegem
ondernemingsnr: BTW BE 0207.484.780

Dienst Buitenschoolse Kinderopvang

Kerkstraat 113 – 8570 Anzegem
056 71 93 78 – 0476 34 26 88

Contracthouder

Naam ouder(s)

.....
.....

Adres ouder(s)

.....
.....

E-mail ouder(s)

facturatie, nieuwbrief

.....

Naam kind(eren)

.....
.....
.....
.....

Er wordt overeengekomen dat vanaf(datum) bovengenoemde kinderen opgevangen worden tot en met de zomervakantie na het doorlopen van het zesde leerjaar.

Deze datum is pas geldig als alle vereiste documenten voor inschrijving zijn bezorgd aan de organisator (zie Huishoudelijk Reglement ...)

KINDERCLUB

De specifieke kinderclub waar je kind opgevangen wordt, is afhankelijk waar je kind school loopt en wordt aangeduid op de persoonlijke inlichtingsfiche van het kind.

ONDERTEKENEN SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

Door het ondertekenen van deze schriftelijke overeenkomst geeft de contracthouder aan volledig ingelicht te zijn omtrent de bepalingen opgenomen in het huishoudelijk reglement versie..... en te aanvaarden dat dit huishoudelijk reglement integraal deel uitmaakt van de schriftelijke overeenkomst.

De ouders geven elkaar uitdrukkelijk wederzijds volmacht tot het ondertekenen voor ontvangst en kennisname van alle documenten die betrekking hebben op deze overeenkomst.

UITZONDERINGEN

Uitzonderingen (in onderling akkoord) met betrekking tot het huishoudelijk reglement kunnen hieronder genoteerd worden:

.....
.....
.....
.....
.....

2 Prijsbeleid

Zie huishoudelijk reglement

OPVANGPRIJS

De prijs die je betaalt, is gekoppeld aan de verblijfsduur van je kind.

De exacte prijzen voor het geldende jaar zijn terug te vinden in BIJLAGE 2 van het huishoudelijk reglement.

Dit bedrag kan jaarlijks aangepast worden aan de index. Je wordt hiervan op de hoogte gesteld.

Bij de opvang van kinderen uit hetzelfde gezin op een zelfde dag ontvang je 25% korting.

EXTRA KOSTEN

Mogelijke extra kosten worden aangerekend voor

maaltijden

laattijdige afhaling van je kind

moedwillige schade

laattijdige reservatie of annulatie tijdens woensdagmiddagen, vakantiedagen of schoolvrije dagen die niet gestaafd kunnen worden met een geldig bewijs.

BETALEN FACTUREN

De factuur wordt maandelijks bezorgd en dient betaald te worden uiterlijk binnen 14 kalenderdagen na ontvangst factuur.

Dit bij voorkeur via e-factuur en via domiciliëring. In de inlichtingsfiche van je kind duid je voorkeur ontvangen factuur aan.

In geval van kleine bedragen gebeurt de afrekening van zodra het bedrag van 10 euro bereikt is met een maximumuitstel van 3 maanden.

Indien de factuur dient opgesplitst te worden tussen de contracthouders, dien je hiervoor de nodige bewijslast of een onderling akkoord voor te leggen.

Op de inlichtingsfiche van je kind vul je de betaler van de factuur aan.

Door het betalen van de factuur bevestig je de geregistreerde aanwezigheid van je kind in de opvang.

Betwistingen van de factuur worden aanvaard tot de 28^{ste} van de maand, uitsluitend via mail bij de administratie van de kinderopvang. Correcties worden via de factuur van de volgende maand doorgevoerd. Indien er niet gereageerd wordt voor de 28^{ste} worden vergissingen niet meer rechtgezet.

FACTUREN WORDEN NIET BETAALD

Indien de betaling uitblijft, ontvang je een maand na de factuurdatum een eerste rappel. Indien er binnen de 14 dagen na ontvangst van de eerste rappel geen gevolg wordt gegeven, ontvang je een tweede aangetekende rappeluitnodiging.

Bij niet betaling binnen de 10 dagen na datum van de tweede rappel, is het gemeentebestuur gerechtigd om de overeenkomst met onmiddellijke ingang te schorsen en/of verbreken en zal een gerechtelijke procedure worden opgestart.

AFBETALINGSPLAN

Indien je als ouder problemen hebt met de betaling van de facturen kan op jouw vraag een afbetalingsplan worden opgesteld.

3 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. Je ondertekent deze mededeling voor ontvangst en kennisname. Je hebt 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

Gemeentebestuur Anzegem 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
- wanneer de veiligheid van het kind in kwestie, de andere aanwezige kinderen en de begeleiding in gevaar komt door agressief gedrag.

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 week en gaat in op de datum van verzending van de aangetekende brief.

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.
- in geval van overmacht (bv brand, overstroming,...) waardoor (tijdelijke) sluiting onafwendbaar is.

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.

4 Toestemming documenten zelfstandig verlaten van de opvang en onderbreking onderbreking van de opvang

Jaarlijks vult de ouder de documenten voor toestemming voor het zelfstandig verlaten van de opvang, onderbreken van de opvang en het ophalen van personen in en bezorgt deze ouder dit document aan BKO Anzegem.

5 Toestemming gebruik van beeldmateriaal

Jaarlijks wordt de toestemming voor het gebruik van beeldmateriaal hernieuwt. Dit document wordt door de ouders ondertekent en terugbezorgt aan BKO Anzegem.

6 Ontvangst en kennisname huishoudelijk reglement

Het huishoudelijk reglement van BKO Anzegem, met als datum, geldt als bijlage van deze overeenkomst. In het huishoudelijk reglement staan de afspraken en regelingen die algemeen gelden voor alle opgevangen kinderen in de kinderclubs van BKO Anzegem en hun gezin.

De contracthouder verklaart hiermee het huishoudelijk reglement ontvangen te hebben en ervan

7 Ondertekening

De organisator en de contracthouder verklaren akkoord te gaan met bovengenoemde bepalingen.

Ze bevestigen dat alle gegevens op deze schriftelijke overeenkomst correct zijn ingevuld. Ze verbinden zich ertoe elke wijziging onmiddellijk schriftelijk mee te delen.

Deze overeenkomst werd opgemaakt in tweevoud,

Handtekening en naam organisator:

Algemeen directeur
Sonja Nuyttens
handtekening:



Burgemeester
Gino Devogelaere
handtekening:

Handtekening en naam contracthouder: