



SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST INCLUSIEVE BUITENSCHOOLSE OPVANG TIERLANTIJN

Hoofdzetel: OLO-Rotonde vzw, Miksebaan 264 B, 2930 Brasschaat - 03/633 98 50 - BE67 2200 3200 5487
info@olo-rotonde.be - www.olo.be - www.rotonde.eu

Erkend en gesubsidieerd door:

VAPH
VLAAMIJ AGENTSCHAP VOOR
PERSOENEN MET EEN HANDICAP

Opgroeien Kind & Gezin

 Vlaanderen
in onderwijs & vorming

1. Identiteit van de partijen

Deze schriftelijke overeenkomst wordt afgesloten tussen onderstaande partijen voor de opvang van (naam kind): * in onderstaande aangekruiste opvanglocatie en dit volgens de bepalingen in deze overeenkomst.

1.1 De organisator:

Tierlantijn is onderdeel van OLO-Rotonde vzw
OLO-Rotonde vzw is de organisator van de kinderopvang.
Adres: Miksebaan 264 B, 2930 Brasschaat
Telefoon: +32 3 633 98 51
E-mail: info@olo-rotonde.be
Ondernemingsnummer: 0406.677.745

Contactpersonen van de buitenschoolse opvang:

Ines Janssens, verantwoordelijke buitenschoolse opvang
Karen Vermaelen: directeur Tierlantijn

Contactgegevens van de verschillende vestigingen:

IBO Tierlantijn Molentje
Annadreef 7
2930 Brasschaat
0494/79.98.70
Molentje@tierlantijn.be

IBO Tierlantijn Driehoek
Het Heiken 47
2930 Brasschaat
0488/29.67.86
driehoek@tierlantijn.be

IBO Tierlantijn Kaart
Schoolstraat 2
2930 Brasschaat
0496/63.31.10
kaart@tierlantijn.be

IBO Tierlantijn Ter Heide
Kerkedreef 10
2930 Brasschaat
0496/78.91.08
terheide@tierlantijn.be

IBO Tierlantijn Speelkasteel
Augustijnslei 54
2930 Brasschaat
0494/71.50.19
speelkasteel@tierlantijn.be

IBO Tierlantijn Lange Wapper
Miksebaan 264B
2930 Brasschaat
0492/72 25 00
langewapper@tierlantijn.be

Meer info vindt u op onze website: www.tierlantijn.be en in het huishoudelijk reglement.

1.2 De contracthouder:

De persoon uit het thuismilieu van het kind die verantwoordelijkheid draagt voor het kind:

Naam:

Adres:

Tel.nr:

e-mail:

Relatie met het kind (mama, papa, voogd,...):.....

*Nuttige inlichtingen mbt het kind en de contactgegevens van het gezin in noodgevallen werden opgenomen in de inlichtingenfiche, die als bijlage integraal deel uitmaakt van deze overeenkomst.

2. Duur van de overeenkomst

(Vermoedelijke) begindatum:

3. Reserveren

Het aantal plaatsen in de IBO's zijn beperkt. Daarom zijn wij genoodzaakt te werken met reservaties per trimester en per vakantieperiode. Bij het reserveren vult u een schema in waarop de gewenste opvangdagen worden aangeduid. We vragen u dit schema te respecteren.

De werkwijze en de regels voor het reserveren zijn opgenomen in het huishoudelijk reglement IBO.

4. Betalen voor kinderopvang

4.1. Waarborg

Voor nieuwe gezinnen, ook bij eventuele occasionele opvang, dient, vóór de effectieve start van de opvang, een waarborgsom betaald te worden op de rekening van OLO-Rotonde vzw. U zal hiervoor van onze administratie een factuur ontvangen met de correcte mededeling om te vermelden bij de betaling. Indien de waarborg niet betaald werd of indien het dossier van uw kinderen niet volledig in orde is, zal een extra kostprijs per begonnen opvangdag aangerekend worden of kunnen uw kinderen geweigerd worden.

Voor klanten die genieten van een sociaal tarief, zal ook een lager bedrag als waarborg aangerekend worden.

Het bedrag van de waarborg, eventuele extra kosten en de voorwaarden waaraan u moet voldoen om eventueel te genieten van het verlaagd tarief, kan u terugvinden in de bijlage "Bijdragen en kosten"

Deze overeenkomst eindigt wanneer u ons schriftelijk informeert dat u voor uw kinderen niet langer gebruik zal maken van de opvang. Op dat moment kan u ook uw waarborg terug vragen.

Wenst u achteraf toch opnieuw gebruik te maken van onze diensten, dan zal een volledig nieuw inschrijvingsdossier aangemaakt dienen te worden en alle administratieve zaken evenals de waarborg opnieuw in orde gebracht moeten worden.

Bepalen van de waarborg (*aankruisen wat past*):

- Gewoon tarief
- Sociaal tarief

4.2 Bijdrage en specifieke kosten

De exacte prijzen voor de buitenschoolse- en vakantieopvang, de extra kost per dag wanneer uw dossier niet in orde is of de waarborg niet gestort is en de voorwaarden waaraan u moet voldoen om eventueel te genieten van het verlaagd tarief worden vermeld in de bijlage "Bijdragen en kosten".

4.3 Facturatie en betalingsregeling

De betalingstermijn van onze facturen bedraagt 30 dagen na de verzendingsdatum.

Indien er een betalingsherinnering wordt gestuurd rekent OLO-Rotonde hiervoor 7,60 EUR administratieve kosten aan. Bij niet betaling wordt een 2de rappel aangetekend verzonden. Hiervoor wordt een extra administratieve kost van 15,20 EUR aangerekend.

Indien na aanmaning niet betaald wordt kan het dossier worden overgemaakt aan een gerechtsdeurwaarder die zal instaan voor de verdere inning van het openstaand saldo. Dit saldo kan door de gerechtsdeurwaarder verhoogd worden met eventuele administratieve kosten en verwijlrenten (7% per jaar en dit vanaf de datum van de verzending van de factuur).

Bij problemen of vragen rond facturatie en/of administratie wendt u zich tot de (plaatselijk) verantwoordelijke.

In geval van wanbetaling en/of betwisting zijn de Rechtbank van Eerste Aanleg te Antwerpen of het Vredegerecht Brasschaat bevoegd om van de zaak kennis te nemen.

Bij problemen of vragen rond facturatie en/of administratie wendt u zich tot de (plaatselijk) verantwoordelijke.

4.4 Fiscaal attest

Jaarlijks wordt door Tierlantijn aan wie de basisbijdragen heeft betaald een fiscaal attest afgeleverd met vermelding van de effectief in dat jaar betaalde bijdragen.

5 Opzeggen van de overeenkomst

5.1 Opzegregeling door de ouders

De overeenkomst neemt pas een einde wanneer u ons schriftelijk informeert dat u voor uw kinderen niet langer gebruik zal maken van de opvang. U kan dit doen via mail of schriftelijk, gericht naar de plaatselijk verantwoordelijke.

Op dat moment kan u ook uw waarborg terug vragen.

5.2 Opzegregeling door de voorziening

Tierlantijn kan de opvang eenzijdig schorsen of beëindigen wanneer u het huishoudelijk reglement of de schriftelijke overeenkomst niet naleeft of wanneer u geen gevolg geeft aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van de groepsopvang.

De opzegging of schorsing wordt per aangetekende brief meegedeeld met vermelding van de reden en de ingangsdatum.

5.3 Opzeg bij zware fout van een van de partijen

Indien één van de partijen een zware fout- of een regelmatig voorkomende lichte fout- maakt ten opzichte van de andere partij, kan de andere partij de overeenkomst onmiddellijk stopzetten.

Schriftelijke overeenkomst buitenschoolse opvang geldig vanaf 10/01/2022

6 Toestemming foto's en beeldmateriaal⁽¹⁾

Tijdens de opvang kunnen foto's en beeldmateriaal gemaakt worden. Deze zijn enkel voor intern gebruik.

U geeft toestemming om foto's of beeldopnames van uw kind te maken:

- Ja
- Nee

U geeft toestemming om foto's of beeldmateriaal van uw kind te gebruiken voor de website of als illustratie voor publicaties van de organisatie

- Ja onherkenbaar / herkenbaar (doorstrepen wat niet past)
- Nee

7 Wijziging van het huishoudelijk reglement

Wijzigingen worden minimaal 2 maanden voor ze ingaan, schriftelijk meegedeeld en worden voor ontvangst en kennisneming ondertekend door de contracthouder. Als het huishoudelijk reglement wijzigt in uw nadeel, heeft u het recht om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder schade- of opzeggingsvergoeding. Dit moet binnen de 2 maanden na de kennisname van de wijziging gebeuren.

8 Ondertekening

Bij het ondertekenen van deze overeenkomst verklaart u op eer dat alle gegevens die u aan ons hebt doorgegeven via de inlichtingen- en inschrijvingsfiche correct zijn. U geeft ons hierbij ook de toestemming om alle nodige gegevens (digitaal) te verwerken in het kader van het naleven van de vergunningsvoorwaarden¹. Indien een van de gegevens wijzigt, zal u dit zo snel als mogelijk melden aan de verantwoordelijke.

U verklaart tevens het huishoudelijk reglement te hebben ontvangen, waarvan u de bepalingen bijtreedt. Deze overeenkomst vormt samen met onderstaande bijlagen een ondeelbaar geheel:

- huishoudelijk reglement
- Inlichtingenfiche
- Bijlage bijdragen en kosten

Opgemaakt in meerdere exemplaren, één voor elke partij, en ondertekend op:

Datum:

Voor akkoord,

Voor akkoord,

De contracthouder

de verantwoordelijke Tierlantijn

¹ Vzw OLO-Rotonde verwerkt deze persoonsgegevens met als doel een kwalitatieve kindervang te garanderen en respecteert hierbij de bepalingen in de Algemene verordening Gegevensbescherming van 27 april 2016. U hebt inzage- en correctierecht.