**SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST**

**VERSIE JUNI 2020**

**Groepsopvang KOCAmeleon**

[kocameleon@koca.be](mailto:kocameleon@koca.be)

www.kocameleon.be

Verantwoordelijke: Veerle Hufkens

Mobiel: 0497/85 62 19

Locatie: Jonghelinckstraat 17

2018 Antwerpen

**Contracterende partijen**

1. **De organisator**

KOCA vzw

Ondernemingsnummer 0410 006 132

Van Schoonbekestraat 131

2018 Antwerpen

Vertegenwoordigd door Veerle Hufkens

1. **De contracthouder**

Naam: .….……………………………………………………………………………………………………………………………….

Domicilieadres: ……………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………

Telefoonnummer: .….………………………………………………………………………………………………………………………….

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

**Duur van de schriftelijke overeenkomst**

Startdatum opvang: ........................................

Vermoedelijke einddatum opvang: .…………………………………….

Bij aanvang van de schriftelijke overeenkomst wordt de vermoedelijke einddatum van de opvang van het kind genoteerd. Dit is de instapdatum voor school waarop uw kind 2,5 jaar is. In onderling overleg kan u tot een half jaar voor de vermoedelijke einddatum, de einddatum verplaatsen tot de dag dat uw kind 3 jaar wordt.

**Het opvangplan**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Opvangplan week A/ schooljaar | | |
| maandag | van uur | tot uur |
| dinsdag | van uur | tot uur |
| woensdag | van uur | tot uur |
| donderdag | van uur | tot uur |
| vrijdag | van uur | tot uur |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Opvangplan week B/schoolvakantie | | |
| maandag | van uur | tot uur |
| dinsdag | van uur | tot uur |
| woensdag | van uur | tot uur |
| donderdag | van uur | tot uur |
| vrijdag | van uur | tot uur |

De concrete afspraken over welke periode welk opvangplan wordt gebruikt, worden aan de hand van de jaarkalender in bijlage verduidelijkt.

**Betalen voor kinderopvang**

U betaalt de gereserveerde dagen die vastgelegd zijn in het opvangplan met een vaste maandbijdrage. Gereserveerde dagen volgens het vooropgestelde opvangplan worden onder geen enkele voorwaarde terugbetaald.

**Afwezigheidsdagen**

Voor het jaar …..… (jaartal) hebt u recht op …….(aantal) gerechtvaardigde afwezigheidsdagen op basis van het opvangplan in deze overeenkomst.

Voor het jaar …….. (jaartal) hebt u recht op …….(aantal) gerechtvaardigde afwezigheidsdagen op basis van het opvangplan in deze overeenkomst.

Wanneer uw kind afwezig zal zijn op de gereserveerde dagen volgens het opvangplan en dit buiten de schoolvakanties, moet dit minstens 1 week op voorhand verwittigd worden. Deze maatregel heeft als doel de opvang praktisch te kunnen organiseren en andere ouders de mogelijkheid te geven extra opvangdagen aan te vragen.

Bij ziekte van uw kind dient u de kinderopvanglocatie de avond voordien of ‘s morgens zo vroeg mogelijk (minimaal voor het verwachte aankomstuur van uw kind) op de voicemail of per SMS op het GSM-nummer dat u werd meegedeeld te verwittigen. Dit GSM-nummer vindt u op het gegevenskaartje van de opvanggroep van uw kind.

Afwezigheidsdagen worden onder geen enkele voorwaarde terugbetaald.

**Modaliteiten om het opvangplan te wijzigen**

Indien u voor de opstart of in de loop van de opvangperiode een wijziging wil in uw opvangplan, kan u dit schriftelijk aanvragen met het formulier *Wijziging opvangplan*. Dit geldt zowel voor een uitbreiding van het aantal dagen, een verschuiving van dagen als voor een vermindering van het aantal dagen van uw opvangplan. Dit dient 12 weken op voorhand aangevraagd te worden. Wijzigingen worden toegestaan in onderling akkoord indien mogelijk in de planning van de kinderopvanglocatie en beschikbare plaats.

**De prijs**

**De prijs voor de kinderopvang, bijkomend tarief en betalingswijze**

Op 1 november 2020 bedraagt de dagprijs bij groepsopvang KOCAmeleon 32 euro per kind. Een halve opvangdag (<5 uur) is 60% van de dagprijs of 19,2 euro.

Om de continuïteit van onze opvang te verzekeren en om te voorkomen dat kinderen te pas en te onpas afwezig zijn, wordt er gewerkt met een vaste maandbijdrage. U betaalt de gereserveerde dagen die vastgelegd zijn in het opvangplan. Deze maandbijdrage wordt via overschrijving op voorhand betaald voor de 5de van elke maand. Gereserveerde dagen volgens het vooropgestelde opvangplan worden onder geen enkele voorwaarde terugbetaald.

De maandbijdrage wordt berekend op een jaarbasis van 46 weken en het aantal dagen dat vastgelegd wordt in het opvangplan. Op jaarbasis worden zes weken in mindering gebracht om de wettelijke feest- en brugdagen waarop de opvang gesloten is, uw persoonlijk verlof en afwezigheid door ziekte van uw kind te compenseren.

5 dagen per week: 613 euro/maand  
4 dagen per week: 490.5 euro/maand  
3 dagen per week: 368 euro/maand

2 dagen per week: 245 euro/maand

Indien u gebruik maakt van extra opvangdagen die niet opgenomen zijn in het opvangplan, worden deze op het einde van de maand aan de dagprijs gefactureerd.

De dagprijs kan eenmaal per kalenderjaar aangepast worden in functie van de stijging van de gezondheidsindex met een maximum van €1,00.

Schadevergoedingen door het laattijdig ophalen van uw kind (15 euro per begonnen kwartier) of administratieve kost bij wanbetaling (10 euro per herinnering) zijn niet fiscaal aftrekbaar.

Jaarlijks wordt een wettelijk attest voor fiscale aftrekbaarheid afgeleverd.

**Kinderopvangtoelage van de stad Antwerpen**

Groepsopvang KOCAmeleon krijgt onder voorbehoud de kinderopvangtoelage van de Stad Antwerpen. Met deze toelage betaalt de stad maximaal 14 euro per opvangdag voor de opvang van uw kind. Dit wordt aan KOCAmeleon uitbetaald, zodat we reeds op voorhand uw factuur kunnen verminderen.

Om in aanmerking te komen voor de kinderopvangtoelage moet u (één van de ouders of de opvoeder) zich registreren en voldoen aan de volgende voorwaarden:

* u woont in de stad Antwerpen
* het kind gaat nog niet naar school
* u betaalt de opvang per overschrijving
* Indien u de belangrijkste opvoeder bent: u bewijst dat ofwel
  + het kind bij u verblijft omwille van een beslissing van het comité bijzondere jeugdzorg of de jeugdrechtbank,
  + er een procedure is opgestart om een dergelijke beslissing te bekomen.

De vermindering op de factuur geldt voor volgende opvang:

* Enkel opvang op weekdagen tussen 6 en 20 uur
* Enkel opvangdagen volgens het opvangplan

Waaruit bestaat de kinderopvangtoelage en hoe moet ik me registreren?

Dit leest u in de brochure ”de kinderopvangtoelage” die u samen met dit huishoudelijk reglement ontvangt.

Hoe gebeurt de verrekening?

* De stad Antwerpen houdt rekening met een vast aantal afwezigheidsdagen waarop de korting niet wordt gegeven. Deze dagen houden geen verband met de toegestane afwezigheidsdagen van het kinderdagverblijf.
* In geval van deeltijdse opvang wordt de korting gebaseerd op de voltijdse opvang en pro rata toegekend.

**Engagement van Groepsopvang KOCAmeleon**

* De dagprijs zal maximum 32 euro bedragen (bedrag kalenderjaar 2020).
* De maandprijs opgenomen in dit huishoudelijk reglement omvat alle kosten m.b.t. de opvang volgens het opvangplan. Alleen extra dagen of uren buiten het opvangplan of boetes kunnen bijkomend gefactureerd worden. In het huishoudelijk reglement staat omschreven wat er in de prijs is inbegrepen en welke zaken ouders zelf moeten meebrengen.
* Het kinderdagverblijf is minstens 11 uur open per dag. Deze 11 uur zitten in de prijs voor voltijdse opvang vervat.

Indien u als ouder vragen heeft in verband met de registratie en inschrijving voor de kinderopvangtoelage kan u terecht bij het contactpunt kinderopvang. Deze dienst is telefonisch bereikbaar alle weekdagen van 9u tot 17u op het nummer 03 22 11 333 (stedelijk contactcenter, kies optie 5) of via mail: [contactpuntkinderopvang@stad.antwerpen.be](mailto:contactpuntkinderopvang@stad.antwerpen.be)

Bij specifieke vragen in verband met uw inschrijving voor de kinderopvangtoelage (bv. facturatie) kan u contact opnemen met de dienst regie kinderopvang van de stad Antwerpen, tel. 03 338 65 87 of via mail: [regie.kinderopvang@stad.antwerpen.be](mailto:regie.kinderopvang@stad.antwerpen.be)

U bent als ouder/opvoeder zelf verantwoordelijk voor de correctheid van de meegedeelde gegevens aan Groepsopvang KOCAmeleon en bij de registratie voor de kinderopvangtoelage. De bijdrage kan door het kinderdagverblijf worden teruggevorderd in geval van misbruik.

*Wenst u gebruik te maken van de kinderopvangtoelage? Ja / Nee*

**Wettelijke toegestane modaliteiten om de prijs te wijzigen**

De prijs kan niet eenzijdig gewijzigd worden, tenzij de regelgeving anders bepaalt (vb. indexering).

**Inschrijving en reserveringskost**

**Bedrag, betalingswijze, bewaring, terugbetaling en eventuele inhouding**

Bij inschrijving wordt een reserveringskost gevraagd van 200 euro. Hierdoor verzekert u zich van een plaats in de groepsopvang KOCAmeleon. Het bedrag dient overgeschreven te worden op dit rekeningnummer met IBAN: BE67 3200 8435 2987 en BIC: BBRU BE BB met de mededeling “reserveringskost KOCAmeleon” gevolgd door de naam van uw kind.

De inschrijving is geldig vanaf het moment dat de reserveringskost op deze rekening staat.

Het bedrag wordt terugbetaald aan het einde van de opvangperiode.

Wanneer een plaats niet wordt ingenomen of de opvang op een niet-reglementaire manier wordt afgebroken, wordt de reserveringskost beschouwd als schadeloosstelling en niet teruggegeven.

Inhouding van reserveringskost geldt ook bij het niet-naleven van de overeenkomst en bij zware fout van de contracthouder. Meer informatie hierover bij het deeltje ‘opzegmodaliteiten’ en ‘regeling bij niet-naleven van de overeenkomst’.

**Gegevens van het kind en het gezin**

**Identificatiegegevens van het op te vangen kind**

Voornaam: .........................................................................

Naam: .........................................................................

Geboortedatum en -plaats: .........................................................................

Domicilieadres: .........................................................................

Verblijfsadres: ..…………………………………………………………………….

**Contactgegevens van het gezin in noodgevallen**

Wie contacteren als de ouders niet bereikbaar zijn?

Naam: ..…………………………………………………………………….

Telefoonnummer: ..…………………………………………………………………….

Relatie tot het kind: ……………………………………………………………………..

**Opzegmodaliteiten van de schriftelijke overeenkomst**

**Door de ouders:**

De ouders kunnen de opvang beëindigen door een aangetekend schrijven te richten aan de verantwoordelijke van de groepsopvang KOCAmeleon. Dit dient ten minste 12 weken voor de geplande einddatum te gebeuren gezien er een opzegtermijn van 12 weken is. De opzegtermijn van 12 weken dient betaald te worden volgens het vooropgesteld opvangplan vanaf de datum van opzeg. Het reserveringsgeld van 200 euro wordt terugbetaald indien alle facturen betaald zijn op het einde van de opzegperiode.

**Laattijdige opzeg:**

Bij laattijdige opzeg, minder dan 12 weken, dient u dit ook te doen door een aangetekend schrijven te richten aan de verantwoordelijke van de groepsopvang KOCAmeleon. Ook in dit geval dient de opzegtermijn van 12 weken betaald te worden volgens het vooropgesteld opvangplan ook al brengt u uw kind niet meer naar de opvang. Bovenop wordt het reserveringsgeld van 200 euro als vergoeding beschouwd voor het onverwacht en vroegtijdig opzeggen van de kinderopvang en wordt de reserveringskost niet terugbetaald.

Extra opvangdagen die reeds aangevraagd werden buiten het opvangplan worden bij opzeg tot 4 weken na opzegdatum gefactureerd.

**Door de groepsopvang:**

De groepsopvang KOCAmeleon kan de opvang éénzijdig beëindigen, wanneer de ouders de bepalingen van het huishoudelijk reglement niet naleven en geen gevolg geven aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van de opvang.

De opzeggingsbrief wordt aangetekend verstuurd en vermeldt de reden en ingangsdatum van de schorsing.

**Zware fout van één van de partijen:**

Als het gezin of de organisator een zware fout - of een regelmatig voorkomende lichte fout - maakt, dan kan de andere partij de overeenkomst onmiddellijk stopzetten. De opzegtermijn moet niet gerespecteerd worden. Geen van beide partijen kan een opzegvergoeding vragen. Bij zware fout van de organisator wordt de reserveringskost terugbetaald indien alle facturen betaald zijn. Bij zware fout van de contracthouder wordt de reserveringskost niet terugbetaald.

Als een kinderbegeleider, verantwoordelijke of andere persoon werkzaam in de kinderopvanglocatie een zware fout - of een regelmatig voorkomende lichte fout – maakt, dan wordt dit beschouwd als een zware fout van de organisator. Ook dan kan de overeenkomst onmiddellijk stopgezet worden, zonder opzegtermijn of –vergoeding. De reserveringskost wordt terugbetaald indien alle facturen betaald zijn.

**Wijziging van het huishoudelijk reglement in het nadeel van de contracthouder**

Als het huishoudelijk reglement wijzigt in het nadeel van de contracthouder, dan heeft hij het recht om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzeggingsvergoeding. Dit moet binnen de twee maanden na de kennisname van de wijziging gebeuren. De reserveringskost wordt terugbetaald indien alle facturen betaald zijn.

**Clausule van ontbindende voorwaarden**

De overeenkomst wordt als onbestaand beschouwd wanneer het ingeschreven kind voor, tijdens of na de geboorte sterft. Dit betekent dat de reserveringskost volledig wordt terugbetaald en dat er geen opzegtermijn en opzegvergoeding gevraagd wordt.

**Regeling bij het niet-naleven van de overeenkomst**

Wanneer de contracthouder de schriftelijke overeenkomst niet naleeft zal hij een schriftelijke verwittiging krijgen van de organisator. De contracthouder tekent elke keer voor ontvangst. Bij een derde schriftelijke verwittiging wordt de toegang tot de opvang geweigerd en de schriftelijke overeenkomst opgezegd zonder opzegtermijn. De reserveringskost wordt ingehouden.

Wanneer de organisator de schriftelijke overeenkomst niet naleeft, kan de contracthouder, mits het schriftelijk bewijs van het niet naleven van de schriftelijke overeenkomst, de schriftelijke overeenkomst zonder opzegtermijn opzeggen. Dit gebeurt per aangetekend schrijven ter attentie van de verantwoordelijke van de groepsopvang KOCAmeleon. De reserveringskost wordt terugbetaald door de organisator indien alle facturen betaald zijn.

In gevallen van overmacht is geen schadevergoeding mogelijk.

**Toestemming voor beeldmateriaal en andere**

**Algemeen beeldmateriaal (=niet gericht[[1]](#footnote-1))**

In de opvang worden foto’s van groepsactiviteiten gemaakt, al dan niet met ouders, die gebruikt worden om in het algemeen informatie te verstrekken over de activiteiten en de werking van de opvang of gewoon om leuke momenten in de opvang vast te leggen.

Deze beelden worden publiek gemaakt op een beveiligde digitale locatie die voor ouders toegankelijk is. Ouders krijgen hiervoor via mail een link doorgestuurd waar ze de beelden kunnen bekijken.

**Portretten (=gericht beeldmateriaal[[2]](#footnote-2))**

Wij, ouders (wettelijke vertegenwoordigers) van …………………………………………………………………  
verklaren dat de opvang beelden die ons kind portretteren:

* WEL/NIET mag ophangen in de ruimtes van de kinderopvanglocatie of als geschenk mag meegeven aan de ouders om aan ouders en bezoekers te tonen hoe het eraan toe gaat in de kinderopvang;
* WEL/NIET mag plaatsen op een gesloten digitaal platform waarbij enkel ouders en kinderbegeleiders worden uitgenodigd deze te bekijken om hen te informeren over de activiteiten en de werking van de kinderopvang;
* WEL/NIET mag plaatsen op de openbare website om de werking van de kinderopvang bekend te maken aan een ruimer publiek;
* WEL/NIET mag gebruiken voor interne vorming van zijn medewerkers om de kwaliteit van de werking te verbeteren.

**Andere**

Wij, ouders (wettelijke vertegenwoordigers) van …………………………………………………………………  
verklaren dat de opvang:

* WEL/NIET ons kind mag vermelden op de verjaardagskalender die ophangt in één van de ruimtes van de kinderopvanglocatie;
* WEL/NIET het geboortekaartje van ons kind mag uithangen in één van de ruimtes van de kinderopvanglocatie;
* WEL/NIET een gezinsfoto mag uithangen in de familiekader;
* WEL/NIET postkaartjes, bedankingskaartjes of andere attenties mag uithangen of uitstallen in één van de ruimtes van de kinderopvanglocatie.

**Bewaartijd**

De opvang bewaart het beeldmateriaal van uw kind tot 1 maand na de geboden opvang op de beveiligde digitale locatie die voor ouders toegankelijk is. Nadien worden de beelden daar verwijderd en bewaard door de verantwoordelijke.

**Algemene informatie**

* Wat u als ouder vandaag beslist, staat niet noodzakelijk vast voor de volledige opvangperiode. U kan op elk moment uw beslissing herzien.
* U hebt het recht beeldmateriaal van uw kind te laten verwijderen van alle door de opvang beheerde media, zonder opgave van de reden.
* U hebt recht op informatie, toegang, verbetering en verzet (zie ook privacyverklaring in het huishoudelijk reglement).

Wilt u uw rechten uitoefenen of hebt u nog vragen? Contacteer hiervoor de verantwoordelijke.

**Bijlagen aan de overeenkomst**

**Huishoudelijk reglement**

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

gezin. De contracthouder ondertekent het huishoudelijk reglement en verklaart hiermee het huishoudelijk reglement ontvangen te hebben en ervan kennis genomen te hebben.

**Jaarkalender**

Hierin staan de sluitingsdagen van KOCAmeleon aangeduid, net als wanneer welk opvangplan van toepassing is.

**Ondertekening**

Deze overeenkomst werd opgemaakt in tweevoud, en ondertekend op [datum]…………………………………

Ondertekening door de organisator Ondertekening door de contracthouder

handtekening en naam handtekening en naam

1. “**Niet-gericht**” beeldmateriaal zijn beelden die een algemene, spontane en niet geposeerde sfeeropname weergeven zonder daaruit één of enkele personen eruit te lichten. Een groepsfoto van een leefgroep tijdens een activiteit is hier een voorbeeld van. [↑](#footnote-ref-1)
2. Een “**gericht**” beeld slaat vooral op

   een beeld van een individu;

   een beeld waarin één of enkele personen tijdens een groepsactiviteit worden uitgelicht;

   wanneer voor een afbeelding geposeerd wordt. Bv. de klas/groepsfoto of een individuele foto [↑](#footnote-ref-2)