



Naam kind

Leefgroep

Schriftelijke overeenkomst

Datum

Tussen

De contracthouder	De organisator	
	Voor het Kinderdagverblijf	Voor de dienst onthaalgezinnen
*		
*		

Opvanglocatie

Vzw Kinderlach (KBOnr: 0450 275 186) Kinderdagverblijf	Vzw Kinderlach (KBOnr: 0865 042 832) Dienst onthaalgezinnen
Moeie 18 A 9900 EEKLO 09 377 37 27	Gegevens onthaalouder

Begindatum	Aantal respitdagen (in verhouding tot het aantal opvangdagen en de -periode)	Vermoedelijke einddatum

Opvangplan - regelmatig opvangplan

Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Aankomst <input type="radio"/> voor 6.30 uur <input type="radio"/> 6.30 uur <input type="radio"/> 7.00 uur <input type="radio"/> 7.30 uur <input type="radio"/> 8.00 uur <input type="radio"/>uur	Aankomst <input type="radio"/> voor 6.30 uur <input type="radio"/> 6.30 uur <input type="radio"/> 7.00 uur <input type="radio"/> 7.30 uur <input type="radio"/> 8.00 uur <input type="radio"/>uur	Aankomst <input type="radio"/> voor 6.30 uur <input type="radio"/> 6.30 uur <input type="radio"/> 7.00 uur <input type="radio"/> 7.30 uur <input type="radio"/> 8.00 uur <input type="radio"/>uur	Aankomst <input type="radio"/> voor 6.30 uur <input type="radio"/> 6.30 uur <input type="radio"/> 7.00 uur <input type="radio"/> 7.30 uur <input type="radio"/> 8.00 uur <input type="radio"/>uur	Aankomst <input type="radio"/> voor 6.30 uur <input type="radio"/> 6.30 uur <input type="radio"/> 7.00 uur <input type="radio"/> 7.30 uur <input type="radio"/> 8.00 uur <input type="radio"/>uur
Vertrek <input type="radio"/>uur <input type="radio"/> 17.00 uur <input type="radio"/> 17.30 uur <input type="radio"/> 18.00 uur <input type="radio"/> 18.30 uur <input type="radio"/> na 18.30 uur 18.45 uur gesloten	Vertrek <input type="radio"/>uur <input type="radio"/> 17.00 uur <input type="radio"/> 17.30 uur <input type="radio"/> 18.00 uur <input type="radio"/> 18.30 uur <input type="radio"/> na 18.30 uur 18.45 uur gesloten	Vertrek <input type="radio"/>uur <input type="radio"/> 17.00 uur <input type="radio"/> 17.30 uur <input type="radio"/> 18.00 uur <input type="radio"/> 18.30 uur <input type="radio"/> na 18.30 uur 18.45 uur gesloten	Vertrek <input type="radio"/>uur <input type="radio"/> 17.00 uur <input type="radio"/> 17.30 uur <input type="radio"/> 18.00 uur <input type="radio"/> 18.30 uur <input type="radio"/> na 18.30 uur 18.45 uur gesloten	Vertrek <input type="radio"/>uur <input type="radio"/> 17.00 uur <input type="radio"/> 17.30 uur <input type="radio"/> 18.00 uur <input type="radio"/> 18.30 uur <input type="radio"/> na 18.30 uur 18.45 uur gesloten

De opvang tussen 06.15 uur en 06.30 uur/tussen 18.30 uur en 18.45 uur dient vooraf aangevraagd te worden. Dit kan enkel mits een schriftelijke reservatie van min. 5 werkende dagen voor de betreffende dag. In hoogdringendheid kan deze opvang enkel telefonisch aangevraagd worden en bekijken wij onmiddellijk de mogelijkheden. Deze reservatie gebeurt het best per mail (marian@kinderlach.be) of wordt op papier bezorgd aan Marian. Telefonisch kunt u ons bereiken op 09 377 37 27.

Deze extra service wordt op de eerste plaats vrijgehouden voor ouders die dit nodig hebben voor hun beroepsuitoefening. Wij vragen om een werkgeversattest in te dienen (bij de eerste aanvraag). Samen bewaken wij graag de draagkracht van het kind.

Voor ouders die **onregelmatig werken** (ploegenarbeid en/of variabel uurrooster) bedraagt de gemiddelde uitbestedingvolle en halve dagen per maand (minimum 16 dagdelen). Dit wordt gestaafd met een document van de werkgever.

De ouder verbindt zich ertoe maandelijks een overzicht van de opvangdagen aan de opvang te bezorgen (vóór de 20^{ste} van de voorafgaande maand).

Opvangplan - onregelmatig opvangplan

Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag

In noodgevallen en/of op basis van een werkgeversattest kunt u gebruik maken van de module ruimere openingstijden (van 6.15 uur tot 18.45 uur). Dit kan enkel mits reservatie (5 werkdagen voor de betreffende dag of persoonlijk contact bij noodgevallen).

Elke **wijziging van het opvangplan** dient schriftelijk (mag ook per mail) aangevraagd te worden. Hiervoor bestaat een invuldocument (dat u kan verkrijgen bij de administratie of dat u kan downloaden van de website). Dit gewijzigd opvangplan kan ingaan vier weken na aanvraag. De verantwoordelijke zal u zo vlug mogelijk antwoorden. Het nieuwe opvangplan wordt een bijlage van de bestaande schriftelijke overeenkomst. Bij een grondige/langdurige wijziging wordt een nieuwe schriftelijke overeenkomst opgemaakt. Bij kinderen met een langdurige ziekte gaan wij vanzelfsprekend opnieuw in dialoog (tijdelijke wijziging opvangplan). Deze wijziging gebeurt na een gesprek met de verantwoordelijke en/of medische equipe.

Extra dagen aanvragen, gebeurt in overleg met het opvanginitiatief. Deze wordt toegestaan als er effectief vrije plaatsen beschikbaar zijn. Hierbij houden we rekening met de bezettingsgraad en de ratio van de aanwezige kinderbegeleiders op dat moment.

Gezinsvakantie

.....

Buiten de schoolvakantie is een gezinsvakantie mogelijk. Dit kan per kind slechts één keer per kalenderjaar worden toegekend. Deze afwezigheid vraagt u schriftelijk minimum 1 maand vooraf aan (marian@kinderlach.be).

Prijsmodaliteiten

De opvang werkt inkomensgerelateerd. Dit wil zeggen dat ouders betalen op basis van het gezinsinkomen (<https://www.kindengezin.be/img/inkomenstarief-ouders-pdf>).

Wanneer u gehuwd of samenwonend bent, wordt het inkomen van jullie beiden als basis genomen voor de berekening van de bijdrage.

Twee maand voor de eerste opvangdag vraagt u op de website van Kind en Gezin een attest inkomenstarief (met kindcode) aan.

Soms kunt u een individueel verminderd tarief aanvragen. Er zijn verschillende soorten individueel verminderd tarieven:

- a. tarief pleegkind,
- b. tarief gedaald inkomen,
- c. tarief leefloon,
- d. tarief OCMW,
- e. korting gezinssamenstelling.

Op de bijdrage wordt voor gezinnen met meer dan één kind ten laste een vermindering toegekend. Vraag dus bij de geboorte van een volgend kind onmiddellijk een nieuw inkomensattest aan. Het aangepaste tarief gaat in de maand na aangifte.

Een wenmoment zonder ouder, wordt beschouwd als eerste opvangdag.

Meer info in verband met de registratie en het aanvragen van een kindcode kunt u vinden op www.kindengezin.be/img/inkomenstarief-ouders.pdf.

Geen computer? Of lukt het registeren niet? Of kunt u de berekende bijdrage niet betalen?

Geen probleem wij helpen u graag verder. U kan ook steeds contact opnemen met de Kind en Gezin-lijn (078 15 01 00) of een andere organisatie die u ondersteunt.

Als het kind 3,5 jaar, 6, 9 of 12 jaar wordt, volgt er een herberekening van het tarief. Jaarlijks wordt een indexatie van de tarieven toegepast door Kind en Gezin.

Waarborg

Bij de inschrijving vragen wij een waarborg van 200,00 euro. Deze waarborg wordt betaald via overschrijving binnen de tien kalenderdagen volgend op de reservering. Voor gezinnen met een inkomen lager dan 28.757,06 euro (volgens aanslagbiljet – bedrag 2020, onderhevig aan indexatie) is dit bedrag 50,00 euro.

De waarborg staat op rekening van de vzw Kinderlach en wordt zes maanden na de start van de opvang volledig terugbetaald, tenzij er aan volgende verplichtingen niet wordt voldaan:

- naleven van de schriftelijke reservatie van een opvangplaats,
- betalen van facturen,
- naleven van de opzegmodaliteiten (zie schriftelijke overeenkomst).

Daarnaast wordt deze waarborg terugbetaald in situaties van overmacht (bijvoorbeeld: miskraam, overlijden van één van de ouders, verlies van werk, ...).

Bijkomende bijdragen

Voor onderstaande zaken wordt een bijkomende bijdrage aangerekend

- Voor het gebruik van luiers en afvalverwerking, verzorgingsproducten (forfaitair bedrag Kind en Gezin, 2020, is onderhevig aan indexatie)
 - 1,55 euro per volle dag opvang
 - 0,93 euro per halve dag opvang
 - 0,93 euro van de zindelijkheidsstraining
- Administratie- en facturatiekosten
Wij rekenen maximum 3.50 euro/gezin/factuur aan (digitale verwerking). Wie kiest voor een niet digitale

verwerking laat ons dit gerust weten. Indien het inkomensgerelateerd dagtarief het minimumtarief is, wordt een kost van 1.00 euro/gezin/factuur aangerekend.

- Er wordt een warme maaltijd voor kinderen die naar de basisschool gaan (buitenschoolse opvang) aangerekend: 3,50 euro/maaltijd. Hiervoor krijgen de kinderen soep, een volwaardige gezonde warme maaltijd, fruit en een tussendoortje.
- De vervoerskosten om de kinderen van en naar de opvang te brengen wordt geregeld door een privé vervoermaatschappij (u ondertekent een overeenkomst met het vervoerbedrijf). U ontvangt een maandelijkse factuur met daarop het aantal ritten van het vervoerbedrijf. Er wordt een prijs aangerekend per rit.
- De vervoerskosten voor uitstappen van de buitenschoolse kinderen tijdens schoolvrije dagen (cfr. KB houdende algemene regeling inzake reiskosten) worden vooraf gecommuniceerd.
- Tarief voor opvang vanaf uur 11 per dag: 160 % van het dagtarief.

Wanneer betaal je afwezigheden niet?

U hebt recht op 18 gerechtvaardigde afwezigheidsdagen (= respijtdagen) wanneer uw kind 5 dagen per week naar de opvang gaat (voltijds opvangplan op jaarbasis). De verrekening gebeurt in verhouding tot het aantal opvangdagen per maand en de opvangperiode (per kalenderjaar).

Respijtdagen zijn kalenderdagen die u gereserveerd hebt waarop het kind afwezig kan zijn zonder dat u deze moet betalen. Het maakt niet uit om welke reden uw kind afwezig is (dagje ziek, snipperdag, dagje extra bij oma, ...). Tijdens de collectieve sluiting wordt het opvangplan opgeschort.

Duur gerechtvaardigde afwezigheid	Vermindering aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen met..
1 dag	1
½ dag	0.5
1/3 dag (enkel voor buitenschoolse opvang)	0.3 (enkel voor buitenschoolse opvang)
>= 11 uur	1

Met een geldig doktersattest van minstens vijf opeenvolgende weekdagen worden deze als ziekte geregistreerd. Uw kind wordt als ziek gezet en er worden geen respijtdagen in mindering gebracht.

Wanneer betaal je afwezigheden wel?

U betaalt wel voor 'ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen' (= 'dagen buiten de respijtdagen'). Dit zijn de dagen dat uw kind afwezig is bovenop de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen. U betaalt 75% van het inkomens gerelateerde dagtarief (met als minimum het minimumtarief – 'dagen buiten de respijtdagen zonder boete'). Om praktische redenen dient u wel elke afwezigheid te verwittigen een half uur voor de geplande aanwezigheid (aanwezige begeleiders, voeding, ...). Bij een niet verwittigde afwezigheid betaalt u een boete van 3.00 euro ('dagen buiten de respijtdagen met boete').

Facturatie

U ontvangt maandelijks een factuur met vermelding van de verblijfkosten en de verschuldigde vergoedingen. U ontvangt een gedetailleerde rekening op basis van een aanwezigheidsformulier dat u maandelijks ondertekent.

U moet deze factuur betalen vóór de vervalddag (de uiterste betaaldatum staat telkens op de factuur). Omdat een correcte en tijdige betaling van de bijdrage belangrijk is, dringen wij er sterk op aan om te betalen via domiciliëring (zie domiciliëringaanvraag in bijlage).

Indien de factuur op de vervalddatum niet vereffend is, wordt u onmiddellijk op de hoogte gebracht (telefonisch of per mail). Onmiddellijk ontvangt u ook een domiciliëringsaanvraag.

Reageert u niet of dient u de domiciliëringsaanvraag niet in, dan volgt er een tweede, schriftelijke aanmaning. Indien u in gebreke blijft, sturen wij een aangetekend schrijven met de mededeling dat de opvang onmiddellijk stopt.

Alle werkelijk gemaakte innings- en administratieve kosten, van welke aard ook, vallen ten uwen laste. Het onbetaalde bedrag wordt ook automatisch verhoogd met de wettelijke intrest. Deze intrest loopt vanaf de dag volgend op de vervaldag.

Het beëindigen van de opvang zal plaatsvinden wanneer de verschuldigde bijdrage van meer dan twee maanden niet werd betaald. De onbetaalde rekeningen worden doorgestuurd naar een advocaat met het verzoek om u langs gerechtelijke weg te verhalen.

Fiscaal attest

De onkosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn voor 100% fiscaal aftrekbaar (met een wettelijk bepaald maximum per dag). Wij verbinden er ons toe u jaarlijks tijdig een correct ingevuld attest te bezorgen. De FOD Financiën verbiedt het vermelden van de bijkomende bijdragen op het fiscaal attest. Voor meer informatie verwijzen we naar de website van de overheid – departement financiën (www.minfin.fgov.be).

Vak I wordt ingevuld door Kind en Gezin

Vak II wordt ingevuld door de opvang

- Naam van de personen die de opvang betalen
- Naam en geboortedatum van het kindje
- Het aantal effectieve verblijfsdagen
- Het dagtarief
- Het bedrag dat de gezinnen effectief betaalden voor de opvang van hun kinderen in het voorbije jaar, niet de factuurbedragen. De maand december zal bijvoorbeeld nooit op het attest staan omdat dit pas betaald kan worden in het volgende jaar.

Digitale factuur/briefwisseling ja, mailadres:

Domiciliëring ja, bewijs (domiciliëringaanvraag)

Inlichtingenfiche ja

Opzegmodaliteiten schriftelijke overeenkomst

door de contracthouder

U kan de opvang schriftelijk beëindigen mits een opzeggingstermijn van 30 kalenderdagen. De opzeggingstermijn gaat in de maandag die volgt op de datum van schriftelijke melding.

Indien u dit doet vóór de opvang gestart is, wordt de waarborg ingehouden. Dit is 200.00 euro. Voor gezinnen met een inkomen lager dan 28.757,06 euro (volgens aanslagbiljet – bedrag 2020, onderhevig aan indexatie) is dit bedrag 50.00 euro.

Enkel bij gerechtvaardigde redenen (zie hoger – rubriek: waarborg) zal deze waarborg niet worden ingehouden.

Indien u dit doet als de opvang is gestart en de opzeggingstermijn niet wordt gerespecteerd

- Wordt een toeslag aangerekend. Dit is 200.00 euro. Voor gezinnen met een inkomen lager dan 28.757.06 euro (volgens aanslagbiljet – bedrag 2020, onderhevig aan indexatie) is dit bedrag 50.00 euro. Tijdens de eerste zes opvangmaanden wordt gewoon de waarborg niet terugbetaald in dit geval.
- De toeslag wordt aangerekend in verhouding tot de aantoonbare schade rekening houdend met de ganse of gedeeltelijke opzegtermijn die niet wordt gerespecteerd.

door de organisator

Het kinderdagverblijf/de dienst voor onthaalgezinnen kan uw 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 het initiatief.

In gevallen van hoogdringendheid kan dit onmiddellijk. In alle andere gevallen is er een opzeggingstermijn van 30 kalenderdagen. De opzeggingstermijn gaat in de maandag die volgt op de datum van schriftelijke melding. De opzegging of schorsing wordt per aangetekende brief meegedeeld met vermelding van de reden en de ingangsdatum. Er kan geen schadevergoeding geëist worden.

De schadevergoeding kan niet gevraagd worden in geval van overmacht bij een van beide partijen. De eventuele opzeggingsvergoeding kan ook niet gevraagd worden als de opzegtermijn wordt gerespecteerd.

Een opzegtermijn en opzeggingsvergoeding kan niet gevraagd worden door de organisator of de contracthouder die een zware fout heeft begaan, of door de organisator in geval van een beslissing tot opheffing van een vergunning door Kind en Gezin.

Een kind wordt automatisch uitgeschreven als er een volledig kalenderjaar geen aanwezigheden genoteerd zijn.

Ondertekening

Opgesteld te *Eeklo*, op

Handtekening van de contracthouder(s) vooraf gegaan door de tekst “*gelezen en goedgekeurd*”

Handtekening ouder 1/voogd

Handtekening ouder 2/voogd

Handtekening voor de vzw Kinderlach

Bijlage

- De identificatiegegevens en de contactgegevens van het gezin in noodgevallen
- Het huishoudelijk reglement