



Inschrijvingsfiche

IBO - Tovertrein

Versie 01.09.2023



Inhoudstafel

1.	De organisator	3
2.	De contracterende partijen	3
3.	Contactpersoon voor noodgevallen	5
4.	Medische gegevens.....	5
5.	Eetgewoontes van je kind	6
6.	Andere opmerkingen i.v.m. je kind.....	6
7.	De prijs	7
8.	Opzegmodaliteiten	8
9.	Bijlage aan de inschrijvingsfiche: het huishoudelijk reglement.....	8
10.	Regeling bij het niet naleven van de overeenkomst	8
11.	Beeldmateriaal	9
12.	De ondertekening.....	10

1. De organisator

De binnenschoolse opvanglocatie

Tovertrein
Kerkstraat 4E, 3980 Tessenderlo
0472 38 01 46
tovertrein@helan.be - www.helan.be/tovertrein

Maatschappelijke zetel

Helan Kinderopvang vzw
Boomsesteenweg 5, 2610 Wilrijk
Ondernemingsnummer BE 0464 151 037

2. De contracterende partijen

Graag onderstaande gegevens invullen in drukletters.

(1) Kind

Voornaam:
Familiennaam:
Geslacht:
Rijksregisternummer:
Geboortedatum:
Geboorteplaats:
Nationaliteit:
Gesproken taal thuis:
Naam en adres school:
Startdatum opvang:

(2) Ouder 1 = contractverantwoordelijke

Verwantschap (duid aan): ☐ moeder ☐ vader ☐ voogd
Voor- en familiennaam:
Rijksregisternummer:
Adres:
Nationaliteit:
E-mail:
Gsm-nummer:
Naam werkgever:
Telefoon werk:

(3) Ouder 2

Verwantschap (duid aan): ☐ moeder ☐ vader ☐ voogd

Voor- en familienaam:

Rijksregisternummer:

Adres:

Nationaliteit:

E-mail:

Gsm-nummer:

Naam werkgever:

Telefoon werk:

(4) Domicilie-adres

Straat en huisnummer:

Postcode en gemeente:

Telefoon huisadres:

(5) Wie mag je kind afhalen in de binnenschoolse opvang? (ander dan ouder 1 & 2)

Naam & voornaam:

Verwantschap:

Telefoon/gsm:

Naam & voornaam:

Verwantschap:

Telefoon/gsm:

Opgelet: gelieve steeds de opvang te verwittigen wanneer je kind door een andere persoon dan de ouder wordt opgehaald.

Zijn er personen die je kind absoluut **niet mogen ophalen**?

☐ Ja ☐ Neen

Zo ja, noteer dan hier de naam/namen:

3. Contactpersoon voor noodgevallen

Dit is een persoon die kan gecontacteerd worden in noodgevallen wanneer de ouders niet bereikbaar zijn.

Voor- en familienaam:

Gsm-nummer:

E-mailadres:

Relatie (broer, buurvrouw, ...):

4. Medische gegevens

Huisarts/kinderarts

Naam:

Adres:

Telefoonnummer:

Opgelet: indien je geen arts opgeeft, dan zal de binnenschoolse opvang in geval van nood de dichtstbijzijnde en beschikbare arts raadplegen.

Neemt je kind vaste medicatie?

☐ Ja ☐ Neen

Medicatie 1 - naam:

Medicatie 1 - inname schema:

Medicatie 2 - naam:

Medicatie 2 - inname schema:

Heeft je kind last van allergieën?

☐ Ja ☐ Neen

Welke?

Behandelingswijze?

Heeft je kind speciale zorgen nodig?

☐ Ja ☐ Neen

Indien ja, welke?

Zijn er bijzonderheden in de gezinssituatie waarvan je ons graag op de hoogte brengt?

(bv. scheiding, ziekte van een gezinslid ...)

☐ Ja ☐ Neen

Indien ja, welke?

5. Eetgewoontes van je kind

Volgt je kind een speciaal dieet (vegetarisch, lactosevrij, glutenvrij, ...)?

☐ Ja ☐ Neen

Indien ja, welke voeding mag je kind wel/niet eten?

WEL:

NIET:

6. Andere opmerkingen i.v.m. je kind

7. De prijs

(1) Overzicht van de tarieven in de opvang

Tarief opvang op schooldagen en woensdagnamiddag	
€ 1,28 per begonnen halfuur	
Extra kosten in de opvang	
Niet teruggebrachte reservekledij	€3 / keer
Te laat afhalen van uw kind (na sluitingstijd)	€ 15 / begonnen kwartier

(2) Betalingswijze

Als contractverantwoordelijke ontvang je **de maandelijkse factuur** (hierop vind je de opvangbijdrage, bijkomende werkingskosten en eventuele sanctionerende vergoedingen) via mail. Ook **het fiscaal attest** met daarop alle wettelijk verplichte vermeldingen, wordt jaarlijks **via mail** doorgestuurd.

Duid aan wat van toepassing is:

- ☐ Ik betaal de maandelijkse facturen via domiciliëring.

Vul onderstaand mandaat in.

Naam rekeninghouder:

Nummer IBAN-rekening:

(in te vullen door Helan Kinderopvang vzw)

Klantnummer:

Referentie mandaat:

Beschrijving van onderliggend contract: Diensten kinderopvang

Type inning: Terugkerend
(kan meerdere malen gebruikt worden)

Door dit formulier in te vullen, geef je toestemming aan:

- a) Helan Kinderopvang vzw om instructies te sturen naar je bank om je rekening te debiteren.
- b) Je bank om je rekening te debiteren conform de instructies van Helan Kinderopvang vzw

Je hebt recht op terugbetaling van je bank volgens de voorwaarden in de overeenkomst die je met je bank gesloten hebt. Elke aanvraag tot terugbetaling moet binnen de acht weken na de afhouding ingediend worden. Je bank kan je meer informatie geven over je rechten wat dit mandaat betreft.

Termijn van kennisgeving: uiterlijk 14 dagen voor de opvraging.

- ☐ Ik betaal de maandelijkse facturen via overschrijving.

(3) Wettelijk toegestane modaliteiten om de prijs te wijzigen

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

8. Opzegmodaliteiten

Beide partijen kunnen het contract stopzetten indien voldaan wordt aan de opzegmodaliteiten. Deze modaliteiten vind je terug in het huishoudelijk reglement, rubriek 4.1.

In geval van een zware fout van één van de partijen kan de andere partij de overeenkomst onmiddellijk stopzetten. De opzegtermijn moet in dit geval niet gerespecteerd worden. Geen van beide partijen kan een opzegvergoeding vragen. Als een begeleider/ verantwoordelijke of andere persoon in de binnenschoolse opvanglocatie een zware fout maakt, dan wordt dit beschouwd als een zware fout van de organisator. Ook dan kan de overeenkomst onmiddellijk stopgezet worden zonder opzegtermijn of opzegvergoeding.

De ouders en de opvang kunnen de overeenkomst beëindigen zonder opzegperiode en zonder het betalen van een schadevergoeding in geval van overmacht bij één van beide partijen.

9. Bijlage aan de inschrijvingsfiche: het huishoudelijk reglement

Het huishoudelijk reglement van de binnenschoolse opvanglocatie geldt als bijlage van deze overeenkomst.

In het huishoudelijk reglement staan afspraken en regelingen die algemeen gelden voor alle opgevangen kinderen in de binnenschoolse opvang en hun gezin. Het gezin ondertekent de inschrijvingsfiche en verklaart hiermee het huishoudelijk reglement ontvangen te hebben en ermee akkoord te gaan.

Als het huishoudelijk reglement wijzigt in het nadeel van het gezin, dan heeft het gezin 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.

10. Regeling bij het niet naleven van de overeenkomst

Helan Kinderopvang vzw kan de schriftelijke overeenkomst ééenzijdig beëindigen indien de bepalingen in het huishoudelijk reglement niet nageleefd worden, er geen gevolg gegeven wordt aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen, in geval van zware tekortkomingen (vb. valse verklaringen) of bij niet-betaling van facturen. Bij stopzetting door Helan Kinderopvang vzw bedraagt de opzegtermijn 30 kalenderdagen (zie punt 5. Prijsbeleid)

11. Beeldmateriaal

(1) Algemeen beeldmateriaal (=niet gericht¹)

In de opvang worden foto's en filmpjes van groepsactiviteiten gemaakt die gebruikt worden om onze ouders te laten meegenieten van de activiteiten in de opvang.

Deze beelden worden publiek gemaakt via

- Onze website, bv. een groepsfoto
- Het kinderdagverblijf van je kindje, waar bv. een groepsfoto uitgehangen wordt

(2) Portretten (=gericht beeldmateriaal²)

Wij, ouders (wettelijke vertegenwoordigers) van

(naam van je kind)

verklaren dat de opvang beelden die ons kind portretteren:

(aankruisen indien je de toestemming geeft)

- ☐ Mag ophangen in de opvanglocatie (bv. op de kast, boven de kapstok als herkenningspunt).
- ☐ Mag delen met een besloten facebookgroep waarvan de toegang beperkt is tot ouders en begeleiders, om hen te informeren over de activiteiten en de werking van de buitenschoolse opvang.

Voor alle andere publicaties, bv. gebruik van een portret van je kindje in een nieuwsbrief of op onze website, zal steeds een **aparte toestemming** gevraagd worden.

(3) Bewaartijd

De opvang bewaart het beeldmateriaal tot het einde van de opvangperiode + 2 maand.

(4) Algemene informatie

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

Wil je je rechten uitoefenen of heb je nog vragen? Contacteer hiervoor de verantwoordelijke teamleider of bekijk punt 4.11 van het huishoudelijke reglement.

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.

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

12. De ondertekening

De ondertekening van deze fiche houdt eveneens in dat je akkoord gaat met de afspraken in het huishoudelijk reglement.

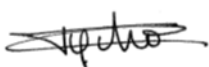
Deze inschrijvingsfiche is opgesteld in 2 exemplaren waarvan iedere partij er één heeft ontvangen.

Opgemaakt te (plaats)

op (datum)

Handtekening verantwoordelijke

Handtekening ouder(s)



Filip Standaert
Directeur Helan Kinderopvang vzw

Bedankt om de inschrijvingsfiche volledig in te vullen. Vergeet niet om dit document ook op te slaan en terug te mailen naar tovertrein@helan.be