



# SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST INCLUSIEVE GROEPSOPVANG 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**  
VLAAMSE AGENTSCHAP VOOR  
PERSONEN 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](mailto:info@olo-rotonde.be)  
Ondernemingsnummer: 0406.677.745

### Contactpersoon van de groepsopvang:

Sanne Bernaerts: clusterverantwoordelijke Tierlantijn Essen, Kapellen, Ekeren  
Sofie Verlinden: clusterverantwoordelijke Tierlantijn De Blokkedoos, 't Zandmannetje en Duimelot  
Ilse Luts: clusterverantwoordelijke Tierlantijn Merksem, Deurne, Wilrijk en Antwerpen  
Inge Waterschoot: directeur Tierlantijn

### Contactgegevens van de verschillende vestigingen:

2

Gelieve de opvanglocatie van uw keuze aan te kruisen in het hokje :

Tierlantijn Essen  
Hofstraat 14, 2910 Essen  
Tel : +32-3-689 34 35  
[essen@tierlantijn.be](mailto:essen@tierlantijn.be)

Tierlantijn Kapellen  
Kapelsestraat 37, 2950 Kapellen  
Tel: +32-3-664 87 23  
[kapellen@tierlantijn.be](mailto:kapellen@tierlantijn.be)

Tierlantijn Ekeren  
Den Geer 4, 2180 Ekeren  
Tel: +32-3-2707513  
[ekeren@tierlantijn.be](mailto:ekeren@tierlantijn.be)

Tierlantijn Antwerpen  
Willem Eekelaersstraat 24  
2020 Antwerpen  
Tel: +32-3-690-03-93  
[antwerpen@tierlantijn.be](mailto:antwerpen@tierlantijn.be)

Tierlantijn Wilrijk  
Egied Segerslaan 31  
2610 Wilrijk  
Tel: +32-3-690-03-95  
[wilrijk@tierlantijn.be](mailto:wilrijk@tierlantijn.be)

Tierlantijn De Blokkedoos  
Augustijnslei 124, 2930 Brasschaat  
Tel: +32-3-652 01 33  
[blokkedoos@tierlantijn.be](mailto:blokkedoos@tierlantijn.be)

Tierlantijn 't Zandmannetje  
Eikendreef 16, 2930 Brasschaat  
Tel: +32-3-690 03 98  
[zandmannetje@tierlantijn.be](mailto:zandmannetje@tierlantijn.be)

Tierlantijn Merksem  
Terlindenhofstraat 150, 2170 Merksem  
Tel: +32-3-2700675  
[merksem@tierlantijn.be](mailto:merksem@tierlantijn.be)

Tierlantijn Duimelot  
Miksebaan 264B  
2930 Brasschaat  
Tel: +32-3-690 03 99  
[duimelot@tierlantijn.be](mailto:duimelot@tierlantijn.be)

Tierlantijn Deurne  
Ter Rivierenlaan 80  
2100 Deurne  
Tel:  
[deurne@tierlantijn.be](mailto:deurne@tierlantijn.be)

Meer info vindt u op onze website: [www.olo-rotonde.be](http://www.olo-rotonde.be) en in het huishoudelijk reglement.

Schriftelijke Overeenkomst Inclusieve Groepsopvang geldig vanaf 01/01/2024

## 1.2 De contracthouder:

De persoon uit het thuismilieu van het kind die de 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 worden ten laatste bij de start van de opvang opgenomen in de inlichtingenfiche, die als bijlage integraal deel uitmaakt van deze overeenkomst.

## 2. Duur van de overeenkomst

**Startdatum:** .....

(eerste dag en datum van de opvang van het kind)

**Vermoedelijke einddatum:** .....

(omschrijving wanneer opvang vermoedelijk zal stoppen)

3

## 3. Individueel opvangplan

In het opvangplan in bijlage maken we samen een overzicht van de afgesproken dagen en uren waarop uw kind naar de kinderopvang komt. Dit opvangplan wordt door beide partijen ondertekend en maakt integraal deel uit van deze overeenkomst.

Als uw effectieve nood aan opvang wijzigt, meldt u dit aan de verantwoordelijke. Een opvangplan kan maar gewijzigd worden voor een periode van minstens 2 maanden.

Bij een vermindering van de nood aan opvang (bv door vermindering van werkuren, zwangerschapsrust,...) kan uw opvangplan aangepast worden. Deze aanpassing dient minstens 2 maanden op voorhand geregeld te worden met de verantwoordelijke. Het minimum aantal opvangdagen per week is 2 dagen.

Bij aanvraag tot uitbreiding van de opvang (bv wanneer u meer gaat werken), wordt bekeken wat mogelijk is en wordt het opvangplan op basis daarvan aangepast.

Ook een aanpassing wat betreft de dagen van de opvang bespreekt u vooraf met de verantwoordelijke.

Wanneer de start van de opvang van uw kindje uitgesteld wordt door bv. een verlenging van uw zwangerschapsverlof, vakantieverlenging, enz. worden voor deze gereserveerde dagen de respijtdagen ingezet. Wanneer u een forfaitaire maandprijs betaalt dan wordt voor deze gereserveerde periode deze maandprijs aangerekend.

## 4. Afwezigheidsdagen

De afspraken rond afwezigheden van uw kind, wegens ziekte, vakantie, respijtdagen,... vindt u in het huishoudelijk reglement.

Het aantal dagen dat uw kind gerechtvaardigd afwezig kan zijn (=respijtdagen), per kalenderjaar en op basis van het afgesproken opvangplan is opgenomen in het opvangplan dat integraal deel uitmaakt van deze overeenkomst.

## **5. Betalen voor kinderopvang**

### **5.1. Waarborg**

Voor de start van de opvang, ook bij eventuele occasionele opvang, dient er per opgevangen kind 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. Zo niet vervalt de inschrijving en dient de inschrijvingsprocedure opnieuw opgestart te worden. De ontvangst van deze waarborgsom garandeert u een plaats in onze opvang overeenkomstig het opvangplan.

Meer informatie over het bedrag en de voorwaarden van deze waarborg vindt u in de bijlage "Bijdragen en Kosten".

De waarborgsom zal worden terugbetaald, zonder intrest, wanneer de zwangerschap vroegtijdig wordt verbroken (medisch attest), en bij het beëindigen van de effectieve opvang, indien alle kosten vereffend zijn.

Deze som zal echter, geheel of gedeeltelijk in verhouding tot de aangetoonde schade, definitief aan ons toekomen indien u :

- de gereserveerde opvangdagen niet respecteert
- de facturen niet betaalt
- de regels om de opvang te stoppen niet respecteert
- de opvang na reservering annuleert ( behalve bij een vroegtijdige verbreking van de zwangerschap)

Onder bepaalde voorwaarden, vastgelegd door Kind en Gezin, wordt een verlaagd tarief gehanteerd.

Voor nieuwe klanten in de occasionele opvang zal vrijstelling verleend worden van deze waarborgsom indien zij instemmen met domiciliëring van de facturen. Zo niet zal toch een waarborgsom verschuldigd zijn.

Als u aan alle contractuele verplichtingen hebt voldaan, betalen wij de waarborg terug binnen 2 maanden na betaling van de laatste factuur.

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

- 1 kind
- Voor een alleenstaande ouder
- Tweeling
- Sociaal tarief (volgens de regelgeving Kind en Gezin).

### **5.2. Bijdrage van het gezin (aankruisen wat van toepassing is)**

Voor de opvang van uw kindje in één van de vestigingen van Tierlantijn betaalt u:

- Een prijs volgens het inkomen (IKT) (Tierlantijn Essen, Ekeren, Kapellen, Antwerpen, Wilrijk, Merksem, Deurne, De Blokkedoos, Duimelot en 't Zandmannetje)
- Een vaste dagprijs (Tierlantijn Essen, Kapellen en De Blokkedoos)

- Een forfaitaire maandprijs (Tierlantijn Merksem, Antwerpen en Wilrijk)

De vaste en forfaitaire prijzen voor de kinderopvang kunnen geïndexeerd worden. Wijzigingen in de IKT-prijzen kunnen niet eenzijdig worden doorgevoerd, tenzij door regelgeving van de subsidiërende overheid (subsidiebesluit van 22 november 2013 en het Ministerieel Besluit tot uitvoering ervan).

Per kind kan er slechts één schriftelijke overeenkomst worden opgemaakt. Het is dan ook niet mogelijk om een prijs volgens het inkomen (IKT) te combineren met een vaste prijs.

### **5.3. Specifieke kosten**

Tierlantijn rekent een kost aan voor een aantal bijkomende elementen welke niet in de basisbijdrage opgenomen zijn, zoals eventuele luiers, afvalverwerking, het kind te laat ophalen, administratie enz.. In de bijlage "Bijdragen en Kosten" bij deze overeenkomst vindt u een overzicht van deze elementen met hun prijs.

### **5.4. Facturatie en betalingsregeling**

De betalingstermijn van onze facturen bedraagt 30 dagen na de verzendingsdatum. Indien er een betalingsherinnering wordt gestuurd rekent OLO hiervoor 6,00 EUR administratieve kosten aan.

Bij niet betaling wordt een 2<sup>de</sup> rappel aangetekend verzonden. Hiervoor wordt een extra administratieve kost van 11,50 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).

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.

### **5.5. 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.

## **6. Opzeggen van de overeenkomst**

Opzeggen van deze overeenkomst kan op elk moment door beide partijen en dit op schriftelijke wijze minstens 2 maanden op voorhand (=opzegtermijn). Tijdens de opzegtermijn loopt de opvang van het kind verder volgens de reservering en de afgesproken prijs voor opvang.

Bij het niet nakomen van de contractuele bepalingen, zowel door Tierlantijn als door de ouders, kan er een schadevergoeding verschuldigd zijn dewelke in verhouding staat met de geleden schade. Er kan geen schadevergoeding worden gevraagd in geval van overmacht

### **6.1 Opzegregeling voor de ouders**

De opzeg moet minstens 2 maanden op voorhand schriftelijk of via mail gebeuren, gericht aan de verantwoordelijke. De opzegtermijn gaat in vanaf de dag na ontvangst van de schriftelijke opzegging. Dit geldt zowel voor volledige als voor gedeeltelijke opzegging. De opzegvergoeding blijft 2 maanden verschuldigd, ook al komt uw kind niet meer naar de opvang. Bv. Als u de opvang opzegt op 15 februari, gaat de opzegtermijn in op 16 februari. U betaalt dan tot en met 15 april de afgesproken maandprijs.

Indien u de opvang stopzet zonder de opzegtermijn te respecteren, rekenen we u per ongerechtvaardigde afwezigheidsdag de dagprijs aan voor de duur van de normale opzegtermijn. Wanneer de opzegtermijn gerespecteerd wordt, kan er geen opzegvergoeding gevraagd worden.

### **6.2 Opzegregeling door de voorziening**

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

Wanneer het opvangplan niet nageleefd wordt, of bij niet betaling van de facturen, kan de organisator de opvang van het kind eveneens stopzetten.

De opzegging of schorsing wordt per aangetekende brief meegedeeld met vermelding van de reden en de ingangsdatum. De normale opzegtermijn van twee maanden zal van toepassing zijn.

6

### **6.3 Opzeg bij zware fout van één 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. De opzegtermijn moet dan niet gerespecteerd worden en er is geen opzegvergoeding verschuldigd. Deze bepaling geldt eveneens in het geval Kind en Gezin beslist tot opheffing van de vergunning.

## **7. Toestemming foto's en beeldmateriaal<sup>(1)</sup>**

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

## **8. Wijziging van het huishoudelijk reglement**

Wijzigingen worden minimaal 2 maanden voor ze ingaan, schriftelijk meegedeeld en worden voor ontvangst en kennisname 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.

## 9. Ondertekening

Bij het ondertekenen van deze overeenkomst verklaart u op eer dat alle gegevens die u aan ons hebt doorgegeven via de inlichtingenfiche correct zijn. U geeft ons hierbij ook de toestemming om alle nodige gegevens (digitaal) te verwerken in het kader van het naleven van de vergunningsvoorwaarden<sup>1</sup>. Indien één van de gegevens wijzigt, moet 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
- Individueel opvangplan
- Bijlage "Bijdragen en Kosten"

Het kind is pas definitief ingeschreven als wij volgende documenten in ons bezit hebben en de waarborg geregeld is:

- Attest Kind en Gezin. Kind en Gezin vraagt dat alle kinderen geregistreerd worden. Op de site van Kind en Gezin ([www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be)) kunt u inloggen en uw kind registreren onder het item "mijn Kind en Gezin". Na de registratie ontvangt u via het door u opgegeven e-mailadres een link die u moet bevestigen voor het vervolledigen van uw registratie. U ontvangt dan via mail uw attest en de kindcode. Deze moet u aan de opvangvoorziening bezorgen.
- Inlichtingenfiche
- Deze Schriftelijke Overeenkomst
- Het ondertekend opvangplan
- Het door de ouder(s) of voogd ondertekende huishoudelijk reglement.

Opgemaakt in 2 exemplaren, één voor elke partij, en ondertekend op:

Datum: .....

Voor akkoord,

Voor akkoord,

De contracthouder

de verantwoordelijke Tierlantijn

---

<sup>1</sup> OLO-Rotonde vzw 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.