

OPVANGOVEREENKOMST MET DE OUDER(S)

Naam + voornaam kind:
Naam School:

Geboortedatum:

Partijen

Deze overeenkomst wordt afgesloten tussen:

VZW De Vijfling

Maatschappelijke zetel: Mechelbaan 251, 2580 Putte

En

OUDER 1	OUDER 2*
Naam:	Naam:
Voornaam:	Voornaam:
Rijksregisternummer:	Rijksregisternummer:
Adres:	Adres:
E-mail:	E-mail:
GSM:	GSM:
Telefoon Werk:	Telefoon Werk:

* Wanneer beide ouders afzonderlijk een factuur wensen te ontvangen (bijvoorbeeld bij co-ouderschap of een nieuw samengesteld gezin), wordt voor elke factuur een afzonderlijke overeenkomst opgemaakt.

Opvangovereenkomst

Startdatum van de opvang:

Deze overeenkomst wordt afgesloten **voor onbepaalde duur** en blijft geldig zolang het kind gebruikmaakt van de buitenschoolse opvang van De Vijfling, tenzij de overeenkomst wordt beëindigd overeenkomstig de bepalingen van het huishoudelijk reglement.

Fiscaal ten laste van: ☐ ouder 1 ☐ ouder 2 ☐ beide ouders ☐ andere:

Verklaringen

Door deze overeenkomst te ondertekenen verklaren de ouder(s):

- een exemplaar van het **huishoudelijk reglement**, de **prijzentabel** en de **privacyverklaring** van De Vijfling te hebben ontvangen en hiervan kennis te hebben genomen;
- akkoord te gaan met de bepalingen uit deze documenten;
- wijzigingen aan persoonsgegevens of andere relevante gegevens zo snel mogelijk door te geven via **Daycare** of aan De Vijfling.

Op deze overeenkomst zijn het huishoudelijk reglement en de prijzentabel van De Vijfling van toepassing.

ONDERTEKENING VOOR AKKOORD MET DEZE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

Vermeld 'gelezen en goedgekeurd' en de datum

Handtekening ouder 1

Handtekening ouder 2

Handtekening coördinator

.....

Samen bouwen we aan kwaliteitsvolle opvang

Jouw feedback helpt ons om onze werking verder te verbeteren.

Heb je een vraag, een suggestie, een compliment of een bezorgdheid? Laat het ons weten. We luisteren graag en gaan met je in gesprek.

 boa.mechelen@devijfling.be

 www.devijfling.be

INLICHTINGENFICHE VAN (voornaam + naam kind)

Algemene gegevens kind



Geboortedatum



Nationaliteit



Geslacht: m/v/x



Rijksregisternummer Kind



Straatnaam + Huisnummer

Postcode + gemeente

Broer(s)/zus(sen)

 Broer	 Zus
1)	1)
2)	2)
3)	3)



Contactpersonen bij afwezigheid ouders

☐ Kruis aan wanneer er geen extra contactpersonen zijn voor in noodgevallen.

Indien wel: vul de tabel aan.

NAAM	 GSM/tel.	RELATIE TOT JE KIND	MAG AFHALEN (ja/nee)

Personen die je kind regelmatig mogen ophalen, registreer je best meteen als afhaalpersoon. Voor uitzonderlijke afhalingen vragen we je de opvang vooraf te verwittigen.

Als je kind de opvang alleen mag verlaten, hebben we hiervoor een aparte schriftelijke toestemming nodig.



Huisarts – kinderarts

NAAM	GSM/tel.	Adres



AANDACHTSPUNTEN

Heeft je kind nood aan **specifieke zorgen**? Ja / Neen
Zo ja, welke?

.....

.....

Neemt je kind **medicatie** tijdens opvanguren? Ja / Nee
Zo ja, welke?

.....

Zijn er aandachtspunten m.b.t. de **gezondheidstoestand** van je kind (allergie,...)? Ja / Neen
Zo ja, welke?

.....

.....

Heeft je kind bepaalde **voedingsgewoontes** (bv. halal)? Ja / Neen
Zo ja, welke?

.....

.....

Zijn er aandachtspunten in de **aanpak** van je kind? Ja / Neen
Zo ja, welke?

.....

.....

Is je kind **zindelijk**? Ja/nee
Indien nee, zijn er aandachtspunten voor zindelijkheidstraining?

.....

.....

? **i** Opmerkingen

Wanneer er iets verandert aan de informatie die u in dit document hebt ingevuld, verwachten wij dat u dit laat weten aan de kinderbegeleiders of per mail aan boa.mechelen@devijfling.be.

Opgemaakt op (datum)

Te (plaats)

Naam en handtekening ouder 1

Naam en handtekening ouder 2

DOCUMENT TOESTEMMING BEELDMATERIAAL

Algemeen beeldmateriaal (= niet gericht*)

In de opvang worden foto's en filmpjes, al dan niet met ouders, die gebruikt worden om in het **algemeen** informatie te verstrekken over de activiteiten en de werking van de opvang.

Deze beelden worden af en toe publiek gemaakt via de nieuwsbrief en de website.

Portretten (= gericht beeldmateriaal **)

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 website waarvan de toegang beperkt is tot ouders en kinderbegeleiders 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 plaatsen in gedrukte publicaties zoals een nieuwsbrief of gemeentekrant 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;
- WEL/NIET mag gebruiken in de media, bv. in een krantenartikel of een televisieuitzending om aspecten van de kinderopvang bekend te maken aan een ruimer publiek;
- WEL/NIET mogen gebruikt worden door stagelopende leerlingen voor schoolopdrachten.

** "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. ** 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.

Bewaartijd

De opvang bewaart het beeldmateriaal maximum 5 jaar.

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, verbetering en verzet (zie ook privacyverklaring in het huishoudelijk reglement).

Wil je je rechten uitoefenen of heb je nog vragen? Contacteer hiervoor de directie.

Datum:

Naam en handtekening ouder 1

Naam en handtekening ouder 2