

* Opvanglocatie Berlaar – Centrum
* Opvanglocatie Berlaar - Heikant

**REGISTRATIEFORMULIER**

**Naam + voornaam kind(eren):**

|  |
| --- |
| 1) ………………………………………………………………………………………………………………………2)………………………………………………………………………………………………………………………3) ……………………………………………………………………………………………………………………..4) ……………………………………………………………………………………………………………………… |

**1) Facturatie**

De facturatie dient te gebeuren op naam van: …………………………………………………………………………………………………….

Rijksregisternummer van hierboven vermelde persoon: ……………………………………………………………………………………..

Adres: ………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………

*Let op: de fiscale attesten zullen op deze naam worden uitgereikt. Gelieve elke wijziging hieromtrent zo snel mogelijk mee te delen.
Er kunnen enkel fiscale attesten worden uitgereikt indien ook de facturen betaald werden!*

**2) Familiale gegevens**

Adres: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Telefoonnummers waarop mama te bereiken is:

Privé: ………………………………………….…………………………………………………………............................................................

Werk: ………………………………………….…………………………………………………………............................................................

Telefoonnummers waarop papa te bereiken is:

Privé: ………………………………………….…………………………………………………………............................................................

Werk: ………………………………………….…………………………………………………………............................................................

E-mail: ……………………………………………………………………………………………………………………………………..............................

Eens het systeem voor E-documenten wordt doorgevoerd;

* Wens ik mijn facturen via e-mail te ontvangen.
* Mag BKO Roefels mij e-mailings sturen.
* Wens ik mijn bevestigingsformulieren via e-mail te ontvangen.

Naam + voornaam vader: …………………………………………………………………………………………………………………………………….

Naam + voornaam moeder: …………………………………………………………………………………………………………………………………

Gezinstoestand: eenoudergezin – kerngezin – samenwonend – gescheiden

Europese domiciliëring (SDD) – mandaat (zie bijlage 1):

Referte: …………………………………………………….. Datum: ……………………………

IBAN: …………………………………………………………….. BIC: …………………………………

Opmerkingen:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….............................................................................................

Noodgegevens:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….............................................................................................

Aantal kinderen ten laste: ……………………………………………………………………………………………………………………………………

Tarief: normaal tarief – sociaal tarief

Gezinnen die recht hebben op een verhoogde tegemoetkoming van de ziekteverzekering op basis van hun bruto belastbaar inkomen kunnen recht hebben op het sociaal tarief. Dit sociaal tarief kan aangevraagd worden als de ouders een bewijs van verhoogde tegemoetkoming én het recentste aanslagbiljet bezorgen. Je wordt steeds op de hoogte gebracht van de beslissing. De toekenning van het sociaal tarief wordt jaarlijks herzien. Je dient dan ook elke wijziging te melden aan de coördinator.

**3) Kindgegevens**

|  |
| --- |
| Kind 1 |
| Naam: | Voornaam: |
| Rijksregisternummer: | Geslacht: |
| Geboortedatum: | Geboorteplaats: |
| Kind 2 |
| Naam: | Voornaam: |
| Rijksregisternummer: | Geslacht: |
| Geboortedatum: | Geboorteplaats: |
| Kind 3 |
| Naam: | Voornaam: |
| Rijksregisternummer: | Geslacht: |
| Geboortedatum: | Geboorteplaats: |
| Kind 4 |
| Naam: | Voornaam: |
| Rijksregisternummer: | Geslacht: |
| Geboortedatum: | Geboorteplaats: |

Naam + telefoonnummer huisarts: ………………………………………………………………………………………………………………………

School: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Locatie: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

* Er wordt gebruik gemaakt van de opvang om dringende reden (occasionele opvang): JA - NEEN (\*)
	+ De ouder werkt niet en start met een opleiding;
	+ De ouder werkt niet en vindt plots werk;
	+ De ouder neemt deel aan een sollicitatiegesprek;
	+ Er is een acute crisis in het gezin;
	+ Het gezin heeft behoefte aan vermindering van de zorg- en draaglast voor korte duur;
	+ Voor het kind is om sociale en/of pedagogische redenen opvang en begeleiding gedurende de dag buiten het eigen gezin wenselijk.
* Geschatte duur van de occasionele opvang:
	+ Tot en met 1 maand
	+ 1 tot 2 maanden
	+ 2 tot 3 maanden
	+ 3 tot 4 maanden
	+ 4 tot 5 maanden
	+ 5 tot 6 maanden

\* Gezinnen die recht hebben op occasionele opvang moeten hiervoor de nodige bewijsstukken bezorgen. (document van werkgever, VDAB, …)

Vraagt uw kind een bepaalde aanpak of benadering of zijn er bijzonderheden i.v.m. de omgang met uw kind?

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….............................................................................................

Zijn er opmerkingen in verband met het afhalen, van uw kind? Wie mag uw kind afhalen?

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….............................................................................................

Is uw kind bijzonder gevoelig of allergisch voor bepaalde stoffen, voedingsmiddelen of geneesmiddelen?

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….............................................................................................

Zijn er nog medische gegevens (ziekte – medicatie) die belangrijk om weten kunnen zijn voor de opvang?

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….............................................................................................

Andere opmerkingen

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….............................................................................................

**4) Verplichte bijlagen**

* Bijlage 1: mandaat Europese domiciliëring
* Bijlage 2: attest gezinssamenstelling/volmacht formulier voor inwoners van Berlaar
* Bijlage 3: 2 klevers mutualiteit/kind

**5) Dienstverleningsovereenkomst**

Ondergetekende stelt zich verantwoordelijk voor de betaling van de rekeningen en verbindt zich ertoe élke wijziging met betrekking tot de verstrekte gegevens zo spoedig mogelijk én schriftelijk door te geven aan de coördinator. (adreswijziging, wijziging van gezinstoestand, verandering van school, ander gsm-nummer,…).

Voor kennisname en akkoord,

Handtekening

Naam: …………………………………………………………..

Datum: …………………………………………………………