

Huishoudelijk reglement

Hieronder kan u de integrale versie van ons meest recente huishoudelijk reglement nalezen.
KU Leuven KINDERDAGVERBLIJVEN Huishoudelijk reglement met Overeenkomst – Leuven

1. ALGEMEEN.....	p. 3
1. Onze kinderdagverblijven.....	p. 3
2. Openingsuren en adressen.....	p. 3
3. Kinderopvangbeleid.....	p. 5
1. Inschrijven en opname.....	p. 5
2. Opvangverloop bij opstart.....	p. 5
3. Brengen en afhalen.....	p. 6
4. Bijkomende afspraken.....	p. 6
5. Afwezigheid.....	p. 6
6. Sluitingsdagen.....	p. 7
7. Opzegmodaliteiten.....	p. 7
4. Informatie over de verzekeringen.....	p. 8
5. Klachten?.....	p. 8
6. Kwaliteit.....	p. 8
2. INTERN WERKINGSKADER.....	p. 10
1. Opdrachtverklaring.....	p. 10
2. Ons pedagogisch beleid.....	p. 10
1. Opvoeden in samenspraak.....	p. 10
2. Zorgcontinuïteit.....	p. 11
3. Ziko-Vo.....	p. 11
4. De overgang naar de kleuterschool.....	p. 12
5. Samenwerking met de ouders.....	p. 12
3. WEDERZIJDSE AFSPRAKEN TUSSEN OUDERS EN OPVANG.....	p. 13
1. Een dag in het kinderdagverblijf.....	p. 13
2. Medische informatie.....	p. 15
3. Bijkomende dienstverlening.....	p. 16
4. FINANCIËLE BEPALINGEN.....	p. 18
1. Ouderbijdrage.....	p. 18
2. Bijkomende opvangkosten.....	p. 19
3. Betalingswijze.....	p. 19
4. Fiscaal attest.....	p. 19
5. OVEREENKOMST.....	p. 20

Beste ouders,

Welkom in onze kinderdagverblijven!

Telkens als u uw baby of peuter naar het kinderdagverblijf brengt, vertrouwt u uw kind toe aan onze kindbegeleiders, die het al die maanden van heel dichtbij volgen en er een vertrouwensrelatie mee opbouwen. Door dagelijkse gesprekken tussen u en hen en aan de hand van een dagboekje ontstaat een fijne samenwerking tussen de twee opvoedingsmilieus. Maar u bent en blijft de voornaamste opvoeders.

We zorgen ervoor dat uw kind zich bij ons veilig, goed en geborgen voelt (welbevinden) en dat zijn lichamelijke en geestelijke ontplooiing zo harmonisch mogelijk verloopt.

Het personeel zal zich inzetten om het uw kind zo goed en zo aangenaam mogelijk te maken. Onze kinderdagverblijven beschikken over kleurrijke lokalen met verschillende ontdek- en speelhoeken die de betrokkenheid van elke kind aanspreken. De kindjes kunnen er ook buiten spelen, in zand- en waterbak, op fietsjes, op het gras... .

Geregeld zijn er ouderbijeenkomsten, per leefgroep of voor iedereen, die als doel hebben u te informeren, met elkaar kennis te maken, van gedachten te wisselen en stil te staan bij een thema.

Om de samenwerking in de beste omstandigheden te laten verlopen willen wij u met ons Huishoudelijk reglement met Overeenkomst uitgebreid inlichten over onze werkwijze, over wat u en uw kind van ons mogen verwachten en wat wij van u verwachten. Voor de opstart in onze kinderdagverblijven ontvangt u een infomap met daarin alle praktische informatie en in te vullen formulieren.

Wederzijds vertrouwen en overleg zullen ervoor zorgen dat we elke dag opnieuw samen plezier beleven aan de omgang met uw kind.

Tot binnenkort,
we kijken ernaar uit.

Namens het personeel

1. ALGEMEEN

1. Onze kinderdagverblijven

De KU Leuven Kinderdagverblijven staan open voor alle kinderen ongeacht hun afkomst of cultuur. In de manier waarop de groepsopvang wordt georganiseerd, wordt expliciet ruimte gemaakt voor diversiteit. De aanpak en de manier van omgaan wordt afgestemd op de individuele behoeften en eigenheid van elk kind en elke ouder.

Ouders kunnen bij ons terecht voor de opvang van hun kinderen vanaf 8 weken tot ongeveer 3 jaar.

Indien noodzakelijk kan men buiten de openingsuren terecht bij de telefooncentrale van de KU Leuven op 016/32.11.11, die op haar beurt de directie kan verwittigen.

2. Openingsuren en adressen

De kinderdagverblijven zijn allen open van maandag tot vrijdag, telkens van 7u30 tot en met 18u30.

Elk huis heeft één of meerdere teamleiders. We stellen ze graag even aan u voor en ook hoe u hen kan bereiken:

Kabouterberg en Babyhome

Adres: Herestraat 49 (Gasthuisberg, parking 3), 3000 Leuven
Tel.: 016/33.08.60

Kabouterberg en Babyhome zijn de enige kinderdagverblijven van onze groep die flexopvang aanbieden vanaf 6u15 tot 20u15, mits de nodige bewijzen (= attest van de werkgever van beide ouders).

Werking: In Kabouterberg en Babyhome wordt er semi-verticaal gewerkt.

Peutertuin

Adres: Willem de Croylaan 8, 3001 Heverlee

Tel.: 016/32.24.52

Werking: Er wordt semi-verticaal gewerkt in Peutertuin.

Villa

Adres: Tervuursevest 105, 3001 Heverlee

Tel.: 016/23.32.58

Werking: Er wordt horizontaal gewerkt in de Villa.

Grootpark: Wollewei en Boomhut

Adres: Wiligerveld 3 en Wiligerveld 4, 3212 Pellenberg

Tel.: 0479/60.91.11

Wollewei is een zelfstandig IKG – kinderdagverblijf en Boomhut een gesubsidieerd kinderdagverblijf.

Werking: Er wordt semi-verticaal gewerkt in beide villa's.

3. Kinderopvangbeleid

1. Inschrijving en opname

- Ouders die een plaats willen in één van onze kinderdagverblijven kunnen zich inschrijven op onze wachtlijst via www.kinderopvangleuven.be.
- Op onze website <http://www.kuleuven.be/kinderdagverblijven> kan men algemene informatie vinden over de werking van onze kinderopvang.
- Bij de toewijzing van de plaatsen volgen wij een vooropgesteld toewijzingsbeleid. Alle informatie hierover vindt u eveneens terug op onze website onder 'Aanvraag plaatsje'.
- Kortlopende opvang is niet altijd mogelijk. Om redenen van zowel pedagogische (gewenning) als organisatorische aard vragen wij dat de kinderen minstens deeltijds en met een zekere regelmaat in de opvang aanwezig zijn.
- Voor kinderen met specifieke zorgbehoeften hebben we ook aandacht. Dit gebeurt in nauw overleg met de ouders en de andere zorgverstrekkers. Dit noemen wij inclusieve opvang.
- Wanneer er voor uw kindje een plaats is in onze kinderdagverblijven, zal de teamleider u uitnodigen naar een eerste ouderbijeenkomst te komen. Na een rondleiding wordt het Huishoudelijk reglement samen met de Overeenkomst en de infomap overlopen. In een schriftelijke Overeenkomst, die bindend is voor de ouders en het kinderdagverblijf, worden de exacte startdatum, einddatum na 33 maanden en het opvangplan vastgelegd. De afgesproken dag- en uurregeling geldt als basis voor de samenstelling van de leefgroep.
- Bij onregelmatig opvangplan (bv. ziekenhuispersoneel) zullen wij u vragen de reden van dit opvangplan te motiveren in een attest 'onregelmatig opvangplan'. Met een attest 'onregelmatig opvangplan', hebben ouders recht op opvang tijdens de normale openingsuren van een kinderdagverblijf (i.e. tussen 7u30 en 18u30) volgens een onregelmatig tijdschema. Een ouder dient de geplande opvangdagen steeds een maand op voorhand door te geven. Om dit attest te bekomen, dient men een gemotiveerde aanvraag in te dienen bij de KU Leuven Kinderdagverblijven. De KU Leuven Kinderdagverblijven behouden het alleenrecht om te bepalen op basis van de aanvraag welke kinderen gebruik mogen maken van de onregelmatige opvang. In de overeenkomst wordt vastgelegd hoeveel dagen het kind per maand zal komen (i.e. minimum 10 en maximum 16 dagen)
- Kabouterberg en Babyhome zijn de enige kinderdagverblijven van onze groep die flexopvang aanbieden vanaf 6u15 tot 20u15. (zie verder)
- Ter bevestiging van de plaats voor uw kindje betaalt u binnen de veertien dagen na ondertekening van dit Huishoudelijk reglement met Overeenkomst een waarborg van 250 euro, zo niet vervalt de reservatie. Tenzij uw gezamenlijk belastbaar inkomen lager is dan 27.000 euro. In dat geval betaalt u 50 euro. Dit wordt na de factuur van de laatste verblijfsmaand verrekend. Gaat de opvang niet door op initiatief van de ouders, dan houdt het kinderdagverblijf de waarborg als vergoeding voor de gemaakte reserveringskosten.
- Een wijziging van de Overeenkomst kan enkel in overleg met de teamleider. Zij zullen bekijken of er door deze wijziging geen onverwachte over- of onderbezetting in de leefgroep ontstaat. Pas dan kan er met de ouders een nieuwe Overeenkomst getekend worden.
- We verwachten van de ouders dat ze ons een geboortekaartje sturen zodat wij het dossier kunnen vervolledigen.

2. Opvangverloop bij opstart

Een maand voor de eerste verblijfsdag nemen de ouders opnieuw contact met ons op om een administratief gesprek te plannen. Op dit gesprek worden de vier wenmomenten gepland en wordt de infomap overlopen.

Onze kinderdagverblijven volgen een strikt wenbeleid waarbij we vier wenmomenten voorzien voor de opstart. Zowel u als uw kind krijgen op deze manier de kans om de kindbegeleider te leren kennen. Alle informatie hierover kan men eveneens terugvinden op onze website. De deur staat altijd open voor ouders die willen weten hoe hun kind zich overdag voelt. U mag ook altijd telefoneren om te vragen hoe het gaat.

Indien er tijdens het verblijf wijzigingen optreden in de gegevens die een invloed hebben op de dagprijs (zoals het aantal kinderen ten laste, inkomensgegevens, ...), dan dienen die via de website Kind en Gezin (<https://mijn.kindengezin.be/>) te worden doorgegeven en moet er een nieuw attest inkomenstarief worden aangevraagd. Wijzigingen in contactgegevens (telefoon, GSM, email), adresgegevens en werkgeversgegevens moeten zo snel mogelijk gemeld worden aan het secretariaat van het kinderdagverblijf en aan het Centrum voor Kinderopvang Leuven (www.kinderopvangleuven.be).

3. Brengen en afhalen

- Bij het brengen of afhalen van uw kind moet de kindbegeleider altijd verwittigd worden. Men zal u vragen de aanwezigheidslijst af te tekenen bij het afhalen, ook wanneer de kinderen buiten spelen. Het is eveneens belangrijk ons mee te delen als u overdag niet te bereiken bent.
- Ouders hebben op elk moment vrije toegang tot het kinderdagverblijf, in zover het kindje het afscheid niet telkens als moeilijk ervaart. We verzoeken hen om de middagrust van de kinderen in de peutergroep niet te storen tussen 12u en 14u. Peuters kunnen tussen 12u en 14 u niet afgehaald of gebracht worden.
- Het kinderdagverblijf vertrouwt de kinderen enkel toe aan de personen die worden vermeld in het dagboekje. Indien derden uw kind zullen brengen of afhalen wordt dit genoteerd in het dagboekje met naam en voornaam van deze persoon en kan de identiteitskaart opgevraagd worden. Treedt er in de loop van de opvang een wijziging op in het ouderlijk gezag of het verblijfs- of bezoekrecht, dan is het nodig hieromtrent zo snel mogelijk het kinderdagverblijf te verwittigen.
- Indien blijkt dat de aangeduide persoon (door ziekte, dronkenschap, ...) niet in staat is om het kind veilig af te halen, kan de verantwoordelijke weigeren het kind mee te geven. In een gesprek zal nagegaan worden wat, gezien de omstandigheden, de meest geschikte oplossing is. Er kan eventueel aan iemand anders gevraagd worden om het kind te komen halen of er kan een later tijdstip afgesproken worden.
- Wat betreft het afhalen vragen we ten laatste 5 minuten vóór sluitingstijd in de leefgroepen te zijn en er voor te zorgen dat meekomende broertjes of zusjes respect hebben voor het leeflokaal en het materiaal. Indien een ouder 3 maal zijn kind na het sluitingsuur van een kinderdagverblijf (dit geldt zowel voor de normale openingsuren als voor de openingsuren flexopvang) ophaalt, zal vanaf de 3de maal te laat een bijkomend tarief worden aangerekend. Dit tarief is gelijkgesteld met €5 per begonnen kwartier. Bij elke volgende keer te laat wordt deze boete aangerekend. Blijft het probleem aanslepen, dan kan het opvangplan eenzijdig opgezegd worden. Uitzonderingen kunnen worden gemaakt in geval van overmacht.

4. Bijkomende afspraken

De ouders verbinden zich ertoe de kindbegeleiders van het leefgroepje van het eigen kindje niet aan te spreken om in familiale kring als babysit te fungeren. Dit om een professionele omgang tussen ouders en begeleiders te waarborgen.

Ook vragen wij met aandrang geen afspraken te maken met onze kindbegeleiders om uw kindje te brengen naar de kribbe of naar huis te brengen. Onze kindbegeleiders zijn hiervoor niet

verzekerd en een ongeluk is soms helaas (te snel) gebeurd. We willen vermijden dat onze kindbegeleiders en u zelf in zulke nare situaties terecht zouden komen.

5. Afwezigheid

Bij onverwachte afwezigheid (bv. ziekte kind, verlof ouders, ...) moet u het kinderdagverblijf vóór 8u30 verwittigen.

Vanaf 1 september 2014 geldt een andere regeling.

- Elk kind heeft het recht om een aantal dagen afwezig te zijn zonder hiervoor een vergoeding te moeten betalen (i.e. jokerdagen). Deze 'jokerdagen' worden ingezet om eender welke reden (ziekte, vakantie). **Voor een voltijds opvangplan krijgt een ouder 18 jokerdagen op jaarbasis.** Indien een kind geen voltijds opvangplan heeft, zal dit aantal dagen verhoudingsgewijs verminderen.
- Zijn de jokerdagen opgebruikt, zal de dagprijs worden aangerekend. Bij elke afwezigheid dient de ouder de KU Leuven Kinderdagverblijven minstens vóór 8u30 van de dag van de afwezigheid schriftelijk te verwittigen.
- Bij een onaangekondigde afwezigheid zal de dagprijs worden aangerekend.
- Bij zeer frequent onaangekondigde afwezigheden kunnen de KU Leuven Kinderdagverblijven een bijkomend tarief van €27,71 aanrekenen per volgende onaangekondigde afwezigheid.
- Indien een opvangplan systematisch niet wordt nagekomen (i.e. bepaalde dagdelen worden systematisch niet gebruikt), hebben de KU Leuven Kinderdagverblijven het recht om eenzijdig het opvangplan aan te passen.
- Een ziek kind kan door de KU Leuven Kinderdagverblijven geweigerd worden in ieders belang. De beslissing terzake kan worden genomen door een leidinggevende van het kinderdagverblijf (bv. directeur, teamleider, pedagogische medewerker). In het geval een kind ziek wordt tijdens een opvangdag en het kind wordt vervroegd opgehaald, dan wordt het dagtarief aangerekend dat volgens het opvangplan voor die dag voorzien was. Het aantal jokerdagen wordt niet verminderd.
- Als de opvang van een kind langdurig wordt onderbroken, dan dient een bijkomend tarief betaald te worden per dag (boven de nog beschikbare jokerdagen) aan de KU Leuven Kinderdagverblijven voor het vrijhouden van deze kinderopvangplaats (tenzij de plaats kan ingevuld kan worden door noodopvang). Dit bijkomend tarief is gelijkgesteld met het €23,37. De ouder en zijn werkgever zijn vrij om een regeling uit te werken betreffende de betaling van dit bedrag.

6. Sluitingsdagen

- Zaterdagen, zondagen en wettelijke feestdagen.
- Jaarlijks wordt begin januari aan de ouders een lijst met de data van de sluitingsdagen gegeven (zie hieronder) en verschijnt deze op de website.
- Jaarlijkse collectieve sluiting in juli / augustus en tussen Kerst en Nieuwjaar. Dan is in één van onze kinderdagverblijven (Kabouterberg) een beperkte permanentieopvang voorzien voor kinderen van ouders die de vastgelegde vakantieperiode onmogelijk kunnen overbruggen. Voorwaarde is wel dat er minstens 15 kindjes gebruik wensen te maken van de permanentie voor die periode.
- Bijkomende sluitingsdagen kunnen bij uitzondering worden vastgelegd. Deze sluitingsdagen worden minstens één maand vooraf meegedeeld aan alle ouders.

Een overzicht van onze sluitingsdagen kan u terugvinden in onze jaarkalender op onze website. Op bepaalde dagen voorzien we een beperkte permanentieopvang (zie verder).

7. Opzegmodaliteiten

U kan de opvang voortijdig beëindigen (bv. bij verhuis) door dit schriftelijk ten laatste twee maanden voor het beëindigen van de opvang (dus twee volledige voorgaande kalendermaanden voor de laatste opvangdag) op voorhand te melden aan de teamleider. Indien van deze termijn wordt afgeweken, zal de ouderbijdrage die volgens het opvangplan voor één maand extra verschuldigd is, worden aangerekend.

Het kinderdagverblijf kan de opvang eenzijdig, per aangetekend schrijven (met vermelding van reden en ingangsdatum) beëindigen wanneer de ouders na een mondelinge en schriftelijke verwittiging het Huishoudelijk reglement of de Overeenkomst niet naleven.

4. Informatie over de verzekeringen

De Verzekeringsdienst van de KU Leuven zorgt voor de nodige verzekeringen nl. een verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid, alsook een verzekering tegen lichamelijke ongevallen voor de opgevangen kinderen. Aangifte van schadegevallen of ongevallen gebeurt, binnen de 24 u., via de teamleider zodat deze de verzekeringsdienst op de hoogte kan brengen.

Het kinderdagverblijf is niet verantwoordelijk voor beschadiging of diefstal van persoonlijke voorwerpen.

Zolang de ouders in het gebouw van het kinderdagverblijf bij hun kind aanwezig zijn, zowel bij het brengen als bij het afhalen, blijven zij verantwoordelijk voor hun kinderen, alsook voor de kinderen die met hen mee naar het kinderdagverblijf komen. Deze verantwoordelijkheid geldt eveneens voor andere personen die, in opdracht van de ouders, kinderen brengen of halen.

5. Klachten?

De ouders kunnen met al hun vragen en suggesties terecht bij de teamleider van hun kinderdagverblijf of bij de algemene directie van de kinderdagverblijven (tel. 016/33.08.70).

Wij weten dat ouders vaak verfrissende ideeën of suggesties hebben; deze kan u ons overmaken op het suggestieformulier via onze website. De suggesties worden op de dienst besproken. Naargelang de haalbaarheid ervan vindt u later misschien iets van uw ideeën terug in onze werking.

Indien u een klacht heeft over onze dienstverlening, kan het probleem met de betrokken persoon of de verantwoordelijke besproken worden. Misschien gaat het slechts om een misverstand dat door een gesprek opgehelderd kan worden.

Als dit gesprek voor u geen oplossing of voldoening biedt, kan u uw klacht op een klachtenformulier via onze website noteren. Deze klacht komt terecht bij de directie die u zo snel mogelijk (binnen één maand) een antwoord zal geven of een gepaste oplossing zal zoeken.

Suggestie- en klachtenformulieren kan u overmaken aan de teamleider of deponeren in de brievenbus van uw kinderdagverblijf. (Naamloze klachten worden uiteraard niet behandeld).

Discussiepunten of klachten kunnen ook voorgelegd worden aan de Klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel, tel. 02/533.14.14.

6. Kwaliteit

Kwaliteitshandboek

De Vlaamse overheid vaardigde het kwaliteitszorgdecreet uit dat de welzijnsvoorzieningen oplegt een kwaliteitsmanagement te voeren dat zijn neerslag vindt in het kwaliteitshandboek. Ons kwaliteitshandboek ligt in elk van onze kinderdagverblijven bij de teamleider en kan op verzoek ingekeken worden.

Inspectieverslag

Wij zijn als kinderdagverblijven van de KU Leuven erkend en gesubsidieerd door Kind en Gezin, bijgevolg zijn wij ook onderworpen aan de door hen uitgevoerde inspectie. U kan in onze diensten het inspectieverslag van de laatste inspectie opvragen, inkijken en bespreken met de directie. Dit geeft u een goed beeld van onze werking en de stappen die ondernomen zijn om de kwaliteitsverbetering te realiseren.

Wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer

De wet op bescherming van de persoonlijke levenssfeer van 08.12.1992 over de verwerking van privé-gegevens is in onze kinderdagverblijven van toepassing.

Bij de inschrijving en tijdens het hele verblijf van uw kind kan het kinderdagverblijf persoonsgegevens opvragen. Het betreft administratieve gegevens over het kind. Voor zover relevant voor de opvang kan men ook sociale gegevens of medische inlichtingen van andere gezinsleden registreren.

Medische gegevens kunnen enkel opgevraagd worden onder de verantwoordelijkheid van een arts.

Administratieve en sociale gegevens worden opgevraagd en verwerkt onder de verantwoordelijkheid van de teamleider.

Als ouder heeft u recht op toegang tot de administratieve gegevens die uw kind, uzelf of uw gezin betreffen en u kan om verbetering ervan vragen.

Onze medewerkers delen geen informatie over uw kind, of zijn/haar verblijf in ons kinderdagverblijf, mee aan derden. Zij nemen hieromtrent de nodige discretie in acht.

2. INTERN WERKINGSKADER

1. Opdrachtverklaring

Omdat wij het prioritair vinden dat ieder kind een hechte band kan ontwikkelen met de persoon die er dagelijks voor zorgt, streven we naar een vaste kindbegeleider waarbij het kind zich veilig en geborgen voelt. Onze zorgcultuur is gestoeld op pedagogische en ontwikkelingspsychologische inzichten.

De open communicatie met de ouders verloopt via dagelijkse contacten, informatie-uitwisseling en een observatiemap dat voor elk kind wordt bijgehouden. We streven naar een goede samenwerking zodat beide opvoedingsmilieus naar elkaar kunnen groeien. Tevens bieden we het kind en zijn ouders een ondersteuning op sociaal, emotioneel, opvoedkundig en medisch gebied.

Elke medewerker is medeverantwoordelijk voor de dagelijkse opvang van het kind en maakt deel uit van een professioneel team. Door permanente vorming garanderen wij een blijvende herbronning en een frisse actuele visie op het werk.

Wij willen bouwen aan een aangename werksfeer voor alle medewerkers en beschouwen hun kwaliteiten en motivatie als de beste waarborg voor een kwaliteitsvolle kinderopvang.

We hechten belang aan externe contacten met ruimte voor wederzijdse inspraak.

We hebben aandacht voor de nieuwe ontwikkelingen en de maatschappelijke evoluties op het gebied van kinderopvang en spelen hierop in wanneer het tot onze kwaliteit kan bijdragen.

2. Ons pedagogisch beleid

1. Opvoeden in samenspraak

Door uw kind aan ons toe te vertrouwen geeft u te kennen uw opvoedkundige taak en verantwoordelijkheid met het kinderdagverblijf te willen delen.

Wij hechten veel belang aan de rol van de vaste kindbegeleider, met wie uw kind een hechte band zal ontwikkelen.

Even onmisbaar voor de goede gang van zaken is de dagelijkse informatie-uitwisseling over het wel-en-wee van uw kind. Ook moeilijkheden moeten openhartig besproken kunnen worden.

Het spreekt vanzelf dat wij uw keuze voor de combinatie van werk en gezin willen helpen realiseren.

We werken met bekwaam en toegewijd personeel dat permanent bijgeschoold wordt.

Een vast team van deskundigen staat in voor de dagelijkse werking.

Dit team bestaat uit de volgende mensen:

- Vaste kindbegeleiders die vertrouwd zijn met het kind en zijn ouders.
- Kindbegeleiders die instaan voor de thuisopvang van zieke kinderen.
- Teamleiders die verantwoordelijk zijn voor het medisch toezicht, de dagelijkse begeleiding van de kindbegeleiders en het bijhouden van de administratie. Zij vormen eveneens de brug tussen gezin en kinderdagverblijf en maken een vlotte samenwerking mede mogelijk.
- Onderhoudspersoneel of externe poetsfirma's die verantwoordelijk zijn voor het dagelijks onderhoud.

Losse en occasionele medewerkers met specifieke kwalificaties, waarop we beroep kunnen doen:

- Vrijwilligers kunnen ingeschakeld worden.
- Stagiaires van verschillende scholen vullen regelmatig het team aan. Via stages wensen wij een actieve bijdrage te leveren aan de opleiding van toekomstige werknemers.

Al deze mensen samen maken het kinderdagverblijf tot wat het is. Met andere woorden, het kinderdagverblijf heeft de kwaliteit van zijn personeel.

2. Zorgcontinuïteit

Wanneer u uw kind naar ons kinderdagverblijf brengt, vertrouwt u het toe aan de professionele zorg van onze kindbegeleiders.

Voor jonge kinderen is het belangrijk om elke dag opgevangen te worden op dezelfde veilige, vertrouwde plek, in de buurt van bekende, betrouwbare volwassenen. Het maximaal creëren van continuïteit in zorg is een heel belangrijke bekommernis in onze kinderdagverblijven. Daarom is de manier waarop de verschillende leefgroepjes samengesteld worden zorgvuldig gekozen rekening houdend met de infrastructuur van onze verschillende vestigingen.

Even op een rijtje zetten welke werkingsmethodes mogelijk zijn:

In een horizontale werking starten de kindjes als baby in een groepje met een vaste kindbegeleider, samen met andere baby'tjes van ongeveer dezelfde leeftijd. Wanneer de kindjes groter worden, verhuizen de peutertjes samen met hun kindbegeleider naar een aangepast lokaal of ze worden gesplitst en voegen zich bij een ander peutergroepje met opnieuw een vaste begeleider. Ze blijven in hetzelfde groepje tot ze naar het kleuterklasje gaan.

In een semi-verticale werking starten de kindjes als baby in een groepje met een vaste kindbegeleider, met andere kinderen tussen de 3 maanden en 15 à 18 maanden oud. Rond de leeftijd van 15 à 18 maanden gaan ze naar een nieuw peutergroepje bij een nieuwe kindbegeleider in een aangepast lokaal.

3. Ziko-Vo

Ziko: Op regelmatige basis doen wij een kwaliteitsmeting waarin wij het welbevinden en de betrokkenheid van elk kind in onze kinderdagverblijven observeren. Op basis van die meting sturen wij ons pedagogisch en organisatorisch beleid bij.

Ziko-Vo: Het functioneren en de ontwikkeling van elk kind wordt opgevolgd met Ziko-Vo. Op regelmatige basis zal u een portret van uw kind ontvangen waarin zijn/haar ontwikkeling en functioneren in kaart gebracht worden. Dit portret is een uitnodiging voor een gesprek met de kindbegeleider over uw kind in het kinderdagverblijf dat zeker verrijkt wordt met ervaringen van de ouders.

4. De overgang naar de kleuterschool

Het uitstapmoment wordt voor elk kind principieel vastgelegd op 33 maanden. Bij de opmaak van het opvangplan wordt de einddatum in die zin vastgelegd.

Deze regel kan in uitzonderlijke gevallen worden overschreden (bv. in het geval dat een kind toch nog niet schoolrijp is). Of voor een kind een uitzondering wordt gemaakt, wordt bepaald door de directeur/teamleider van KU Leuven Kinderdagverblijven.

Een ouder kan de opvang voortijdig kosteloos beëindigen door dit schriftelijk minimaal twee kalendermaanden voor het beëindigen van de opvang.

De peuters worden in hun leefgroepje voorbereid op de stap naar 'de grote school'.

De kindbegeleider maakt hen met de kleuterschool vertrouwd via spelletjes en verhaaltjes. Als u vragen heeft omtrent de schoolrijpheid van uw kindje, kan u altijd terecht bij de teamleiders. Wij raden de ouders aan om in dezelfde periode met hun kind naar de school te gaan om kennis te maken. Meestal zorgt een goede voorbereiding voor een vlottere overgang. Naast praktische omstandigheden spelen vooral ontwikkelingsfactoren een rol, zoals zindelijkheid, taalontwikkeling, sociale integratie en behoefte aan slaap.

5. Samenwerking met de ouders

De directie en het personeel willen nauw samenwerken met de ouders. Zij verstrekken de ouders alle informatie over hun manier van werken en houden hen voortdurend op de hoogte van de ervaringen met hun kind.

De ouders geven het kinderdagverblijf alle inlichtingen die nodig zijn om de opvang af te stemmen op de individuele noden van het kind. Zij kunnen met al hun vragen terecht bij het personeel.

Uw suggesties en opmerkingen worden gewaardeerd. Op geregelde tijdstippen zal u via een enquête gevraagd worden naar evaluatie van onze werking.

Hoe trachten we deze samenwerking concreet te maken?

- **Ouderbijeenkomsten** worden in al onze kinderdagverblijven georganiseerd om de 9 maanden, in Villa echter telkens binnen de 3 maanden na de opstart en bij de overgang naar de peuters. (horizontale werking).
Afwisselend op die avond zullen ouders een gesprek met hun kindbegeleider kunnen aangaan en eventueel een uiteenzetting van een gastspreker kunnen volgen. De kindbegeleider van het groepje en de teamleiders zorgen voor de organisatie.
- Regelmatig worden **ouderavonden** georganiseerd rond bepaalde thema's.
- De ouders krijgen het ingevulde **Ziko-Vo-portret** mee als een blijvende herinnering.
- Door het verstrekken van **opvoedkundig advies**. Twijfelt u soms over hoe een bepaalde situatie aan te pakken (vb rond zindelijkheidstraining, of slapen, of rond de peuterpubertijd...)? Misschien heeft u de indruk dat uw kindje bepaalde ontwikkelingsfasen nog niet bereikt heeft, terwijl literatuur aangeeft dat dit wel al zou moeten gebeurd zijn? In zo'n situatie kan u steeds contact opnemen met uw teamleider, die u indien nodig doorverwijst naar onze pedagogische medewerker. Zij kan uw kindje observeren tijdens een dagmoment in de groep en samen met u hierover praten in een persoonlijk gesprek.

3. WEDERZIJDSE AFSPRAKEN TUSSEN OUDERS EN OPVANG

1. Een dag in het kinderdagverblijf

Kleine kinderen weten graag waar ze aan toe zijn. Regelmaat geeft hun een veilig gevoel.

Onthaal

De ouders brengen hun kind naar de kindbegeleider, die het verwelkomt volgens zijn eigen ritueel (de ene wordt graag geknuffeld, de andere wil op de arm of op schoot, nog een andere geeft een zontje).

De kindbegeleider praat met de ouder(s) (hoe was de voorbije nacht, is alles in orde ...) en neemt dan samen met het kind afscheid. Uit het gesprek en het dagboekje (zie ook het volgende puntje: informatie-uitwisseling) haalt de kindbegeleider de nodige informatie om het kind te begrijpen en het goed te kunnen begeleiden. Peutertjes moeten voor 10u30 gebracht worden, anders is het voor hen moeilijk om aan te sluiten bij het dagverloop.

Informatie-uitwisseling

Voor informatie die niet vergeten mag worden, heeft elk kind een handig dagboekje (heen-en-weer boekje). De ouders kunnen er ook alle nuttige informatie voor de kindbegeleider in noteren. Iedere dag zal de kindbegeleider er de belangrijkste gebeurtenissen in opschrijven. Dit boekje kan een geheugensteuntje zijn bij het invullen van het Ziko-Vo-portret. Toch kan het dagboekje het gesprek tussen ouders en vaste kindbegeleider niet vervangen.

Spel

Spelen is de hoofdbezigheid van de kinderen in ons kinderdagverblijf. De kindbegeleider heeft aandacht voor de interesses van elk kind. Zij stemt het aanbod af op de ontwikkeling van de kinderen en houdt rekening met de sfeer in de groep. Zowel in baby- als in peutergroepen is er veel afwisseling in de verschillende hoeken. Elk kind moet de kans krijgen om te peuteren en te mispeuteren. Er is ruimte voor bewegingsspel, zintuiglijke spelletjes, denkspel, fantasiespel, creatief spel. Ze kunnen binnen of buiten spelen, alleen, in kleine groep of samen. Ze leren dansen, zingen en ravotten. Feest vieren met kinderen is heel prettig: verjaardagen, de kersttijd, carnaval enz. gaan dan ook niet ongemerkt voorbij. Het welbevinden en de betrokkenheid van de kinderen staat voorop.

Feest

Feest vieren met kinderen is heel prettig: verjaardagen, de kersttijd, carnaval enz. gaan dan ook niet ongemerkt voorbij. Er wordt gefeest op maat van jonge kinderen. Mogen wij vragen op deze feestelijke momenten geen individuele cadeautjes mee te brengen.

Voeding

We vragen om de flesvoeding niet vooraf te bereiden, de zuigelingenvoeding mag slechts worden klaargemaakt op het ogenblik van gebruik (zie Infomap die men krijgt tijdens het 1ste wemoment).

Er wordt verwacht dat de kinderen die na 7u aankomen thuis ontbeten hebben.

Rond 11u kunnen de peuters van het middagmaal genieten. Het vieruurtje met fruit staat rond 15u op het programma.

Flesvoeding, groentepap en fruitpap worden gegeven naargelang de etenstijden van de baby.

Borstvoeding kan desgewenst in het kinderdagverblijf gegeven worden.

Als informatie voor de ouders hangt de menucyclus op. U kan deze ook vinden op onze website.

Alleen op doktersvoorschrift en op basis van religieuze gronden kan door het kinderdagverblijf aangepaste voeding voorzien worden. Voor afspraken hieromtrent dient u zich te richten tot de teamleider.

Ouders met de nodige medische achtergrondinformatie kunnen zelf bijzondere dieetproducten meebrengen, dit evenwel zonder vermindering van het dagtarief.

Verzorging en kleding

Het kind wordt verzorgd en gekleed naar de opvang gebracht. Het badje wordt thuis gegeven. We vragen dat u voldoende reservekleding voor uw kindje, ook om buiten te spelen, voorziet. Bij de peuters kunnen laarsjes van pas komen. Elk kind heeft een eigen plekje om persoonlijke spullen op te bergen.

Slabbetjes, handdoeken, washandjes en beddengoed (behalve slaapzak bij baby's) zijn ter beschikking in het kinderdagverblijf.

In onze kinderdagverblijven gebruiken wij vloeibare zeep, luiercrème door de apotheek bereid, toiletmelk en zonnecrème. Het merk of samenstelling van deze producten kunnen soms wijzigen. Voor meer informatie kan u steeds terecht bij de teamleider. Indien uw kind allergisch is of specifieke producten nodig heeft, brengt u die zelf mee naar het kinderdagverblijf en bezorgt u een schriftelijke toestemming van de arts. Overleg hierover met de teamleider.

Het verluieren is niet alleen een hygiënische zorg, het is ook een knuffelmoment tussen kind en vaste kindbegeleider. Om organisatorische en hygiënische redenen worden wegwerpluiers van het kinderdagverblijf gebruikt (geen stoffen luiers).

De grote peuters gaan op het potje als ze er rijp voor zijn en in overleg met de ouders.

De kribbe kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor verlies van (kostbare) spulletjes van uw kindje. Mogen wij vragen te vermijden uw kindje juwelen aan te doen, en daarnaast alle andere spullen zeker steeds van naam te voorzien.

Slaap

Baby's slapen naargelang hun behoefte. Ze hebben hun eigen bedje in de slaapkamer. Indien nodig (onrustig, een beetje ziek, vlug wakker...) kunnen ze soms in een apart kamertje slapen, als dit tot de mogelijkheden behoort.

Bij de baby's vragen wij u om veiligheidsredenen (preventie van wiegendood) een slaapzak mee te brengen. Een *kleine* knuffel is toegelaten. Een grote knuffeldoek (laken of deken) of slapen in buikligging verhoogt het risico van wiegendood. Daarom kan dit alleen op doktersvoorschrift. Slaapmonitoring kan op vraag van de dokter.

De peuters slapen samen van 12u tot ongeveer 14u. Elke peuter heeft zijn vaste slaapplekje en slaapt met zijn eigen knuffel. **Om de rust niet te storen vragen we de ouders op dat moment geen kinderen te brengen of af te halen.**

Ophalen van uw kindje

Wanneer de ouders hun kind komen halen, hebben ze een gesprek met hun kindbegeleider over de voorbije dag. Deze vertelt hoe het kind die dag geweest is; zowel de goede als de minder goede gebeurtenissen komen aan bod. Deze gesprekken zorgen ervoor dat de dagelijkse contacten uitgroeien tot een goed opvoeden in samenspraak.

Een correcte informatie-uitwisseling draagt ertoe bij dat bij ouders en kind het vertrouwen groeit. Het is belangrijk dat de ouders tijd maken voor een praatje, de kindbegeleider voelt dit ook aan als een appreciatie. Opgelet, kindjes die gebruik maken van de late opvang: de kindbegeleider die daar toezicht houdt, is niet dezelfde kindbegeleider als doorheen de dag, daar zal enkel het hoogstnoodzakelijke worden doorgegeven.

Het kinderdagverblijf vertrouwt de kinderen alleen toe aan de ouders of aan de door hen aangeduide persoon. In de Overeenkomst en in het dagboekje geven de ouders aan wie het kind mag ophalen. Elke wijziging hierin moet onmiddellijk gemeld worden. Als er uitzonderlijk iemand anders uw kindje komt halen, graag dit vermelden in uw dagboekje. Wij controleren dan de identiteitskaart.

Brengen en afhalen

Wat betreft het afhalen vragen we **ten laatste 5 minuten vóór sluitingstijd** in de leefgroepen te zijn en er voor te zorgen dat meekomende broertjes of zusjes respect hebben voor het leeflokaal en het materiaal. We laten ook graag onze eigen personeelsleden tijdig naar hun gezin vertrekken.

Indien u 3 maal te laat bent, zal vanaf de 3^{de} maal te laat hiervoor een boete worden aangerekend van 5 euro per begonnen kwartier. Bij elke volgende keer te laat wordt deze boete aangerekend. Blijft het probleem aanslepen, kan het opvangplan opgezegd worden.

2. Medische informatie

De gezondheid van uw kind is heel belangrijk. Daarom vragen wij u ons hierover steeds eerlijk en duidelijk te informeren.

Eventuele niet onmiddellijk zichtbare medische problemen kunnen mogelijk een gevaar betekenen voor de begeleiders (wanneer deze bijvoorbeeld zwanger zouden zijn) of vergen een bijzondere waakzaamheid. Met het oog op het preventief beschermen van de medewerkers en andere kinderen én om onnodige risico's zoveel mogelijk uit te sluiten, vragen wij u deze problemen aan de teamleider te signaleren.

In de meeste teams van teamleiders is een verpleegkundige aanwezig. Waar dit niet het geval is, heeft de aanwezige teamleider een uitgebreide EHBO-cursus gevolgd, en kan zij steeds haar collega's consulteren. Wanneer nodig wordt uiteraard een dokter ingeroepen. Daarnaast is er de medische kwaliteitscoördinator van Kind en Gezin die om advies gevraagd kan worden i.v.m. preventieve gezondheidszorg en de lichamelijke en psychomotorische ontwikkeling van uw kind. Het is sterk aanbevolen om uw kind te laten vaccineren volgens het vaccinatieschema van Kind en Gezin. Gebeurt dit niet, gelieve dit mee te delen.

Zieke kinderen

Wanneer een kind in de loop van de dag ziek wordt, worden de nodige zorgen toegediend.

- Wij verwittigen telefonisch de ouders zodat ze eventueel een afspraak met hun arts kunnen maken en een oplossing kunnen zoeken voor de volgende dagen. Indien nodig vragen we de ouders om het kind te komen afhalen.
- Bij hoge koorts ($> 38,5^{\circ}$), besmettingsgevaar of andere symptomen zoals beschreven in de infectieklapper moet het kind thuis blijven. De Infectieklapper voor kinderdagverblijven van Kind en Gezin wordt gehanteerd om te bepalen of een kind al dan niet in de kinderopvang wordt toegelaten.

Wij vragen dat uw kindje zeker 24 uur koortsvrij is voordat het terug naar de kribbe komt. Tevens vragen wij aan de ouders om 's ochtends het kindje niet eerst een koortswerend middel te geven en dan toch naar de kribbe te brengen. Koorts is een signaal dat uw kindje zich niet goed voelt. Het is dan beter dat uw kindje even voldoende tijd krijgt om weer helemaal aan te sterken, dan te snel terug aan te sluiten in het groepje. Zo vermijden we besmetting van andere kindjes, en een jojo-effect: weer ziek, beetje beter, weer ziek...

- In een noodsituatie of na een ongeval zal de teamleider onmiddellijk de hulpdienst 112 oproepen. De ouders worden altijd zo vlug mogelijk op de hoogte gebracht. De kosten van dit eventueel transport worden verhaald op de ouders.

Toedienen medicatie

In principe wordt **geen medicatie** toegediend in het kinderdagverblijf. We verzoeken u aan uw arts te vragen bij voorkeur medicatie voor te schrijven die 's morgens en 's avonds door u zelf kan worden toegediend.

Uitzonderlijk kunnen in het kinderdagverblijf medicatie en medische zorgen aan uw kindje toegediend worden. Daartoe is **altijd een schriftelijk toestemming van uw arts nodig**.

Kind en Gezin legt ons op dat we geen suppo's mogen geven. In geval van hoge koorts kan oraal **éénmalig** een koortswerend middel gegeven worden, als we hiervoor schriftelijk de toestemming van de ouders hebben. Dit formulier wordt in principe ingevuld bij inschrijving. In elk geval wordt er telefonisch overlegd met de ouders.

Daarnaast mag enkel fysiologisch serum en luierzalf van de apotheek worden gegeven zonder doktersattest, uiteraard op vraag van de ouders.

Aerosol kan slechts op medisch voorschrift, en dit slechts éénmaal per dag. De ouders vragen we om zelf het toestel en de medicatie mee te brengen.

3. Bijkomende dienstverlening

Thuisopvang van zieke kinderen voor personeel KU Leuven

De 'Thuisopvang van zieke kinderen' kwam tot stand vanuit de optiek dat zieke kinderen in alle rust in hun eigen omgeving verzorgd moeten worden. Bovendien wordt de kans op besmetting in het kinderdagverblijf beperkt en kan uw kind vlugger herstellen.

Als uw kind ziek is, kan u op deze dienst een beroep doen, wat evenwel niet betekent dat u altijd geholpen kan worden. Een medisch attest is steeds vereist.

De thuisopvang wordt verzorgd door speciaal opgeleide kindbegeleiders van de Kinderdagverblijven of andere verzorgenden. Tijdens piekmomenten kunnen we oproepen doorspelen aan andere zorgverstrekkers.

Mensen die niet professioneel verbonden zijn aan KU Leuven kunnen beroep doen op een soortgelijke dienstverlening bij de mutualiteiten.

Meer informatie en de nodige formulieren vindt u in de Infomap of op onze website.

Permanentieopvang

Op bepaalde dagen (zie Sluitingsdagen) voorzien we een beperkte permanentieopvang in Kabouterberg.

Permanentieopvang blijft een noodoplossing en is beperkt. Om organisatorische redenen kan uw kindje niet terecht in de vertrouwde groep met de vertrouwde gezichten. Vooral baby'tjes zijn hier gevoelig voor. Daarom vragen wij u de nood aan permanentieopvang met zorg af te wegen. Enkel kinderen die reeds 2 maanden gebruik maken van onze dagopvang, kunnen gebruik maken van de permanentieopvang. Kindjes die bijzondere medische zorgen vragen, kunnen wij die dagen niet opvangen.

Een minimumbezetting van 15 kinderen is vereist. De openingsuren zijn van 7u30 tot 18u30. Om organisatorische redenen is het noodzakelijk tijdig in te schrijven en is een toezegging van de

plaats nodig. Raadpleeg hiervoor onze website waar u een inschrijvingsformulier kan invullen of vraag een formulier aan de teamleider. Wij zullen steeds een werkgeversattest vragen dat aantoonst dat beide ouders effectief permanentieopvang nodig hebben.

Flexibele opvang

Kabouterberg en Babyhome zijn de enige kinderdagverblijven van onze groep die flexopvang aanbieden vanaf **6u15 tot 20u15**. Enkel met een geldig **attest 'flex-opvang'** hebben ouders het recht om gebruik te maken van deze flexopvang.

Om dit attest te bekomen, dienen beide ouders een gemotiveerde aanvraag én werkgeversattest in te dienen bij de KU Leuven Kinderdagverblijven. De KU Leuven Kinderdagverblijven behouden het alleenrecht om te bepalen op basis van de aanvraag welke kinderen gebruik mogen maken van de flexopvang. Het attest dient jaarlijks hernieuwd te worden.

4. FINANCIËLE BEPALINGEN

1. Ouderbijdrage

Vanaf 1 april 2014 moeten alle ouders in opvang met inkomenstarief voor de opvang van baby's en peuters een inkomenstarief betalen.

Van 1 januari 2014 tot 31 december 2014 betaalt een ouder tussen 1,56 euro en 27,71 euro per dag. Bij financiële problemen is een verminderd individueel tarief mogelijk.

De ouders moeten zelf via **mijnkindengezin.be** een 'attest inkomenstarief' vragen en dit aan het kinderdagverblijf bezorgen. Ook als ze hun inkomen niet bekend willen maken, moeten ze dat doen. Ze kunnen dat aanduiden in de toepassing en krijgen dan een attest met het maximumtarief.

Het attest inkomenstarief

- Elk kind dat gebruikt maakt van inkomenstarief, moet een geldig 'attest inkomenstarief' hebben.
- Kinderen die geen attest inkomenstarief hebben, kunnen niet worden opgevangen.

Hoe werkt het?

- De ouder vraagt het attest inkomenstarief aan via **<https://mijn.kindengezin.be/>**. Dit verloopt in 3 fases:
 1. De ouder moet zich registreren op het portaal van Kind en Gezin met zijn e-ID.
 2. Via de registratie wordt het inkomenstarief berekend en kan de ouder het attest inkomenstarief aanvragen.
 3. De ouder geeft het attest aan de teamleider.
- Als de ouders ondersteuning nodig hebben of het lukt niet om het attest samen in orde te brengen, dan kunnen de ouders met hun vragen terecht bij de Kind en Gezin-Lijn op het nummer 078/15.01.00.

Hoe wordt het inkomenstarief berekend?

Het inkomenstarief wordt berekend op basis van het **gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen voor de aftrekbare bestedingen** op het meest recente Belgische aanslagbiljet voor personenbelasting en aanvullende belastingen.

Het individueel verminderd tarief

Bij werkloosheid, leefloon of een moeilijke financiële situatie, kan de ouder vanaf 1 april 2014 aan het OCMW een individueel verminderd inkomenstarief vragen.

Het verminderd tarief bedraagt:

- ofwel het minimumtarief (1,56 euro)
- ofwel 50% van het berekende tarief (minimaal 1,56 euro)

Het individueel verminderd tarief is geldig gedurende een jaar.

2. Bijkomende opvangkosten

Daarnaast dragen ouders bij voor volgende specifieke opvangkosten:

- het gebruik van luiers (22 cent per luier, a ratio van 5 luiers voor een volledige dag).
- 3,5 euro per maand aan administratie- en facturatiekosten per opgevangen kind.

3. Betalingswijze

De ouders ontvangen maandelijks, telkens voor de 15de dag van de maand, een gedetailleerde rekening van de voorbije maand.

In de regel dienen de maandelijks facturen per domiciliëring betaald te worden. Dan wordt de factuur automatisch door uw financiële instelling betaald.

De betaling kan ook via overschrijving gebeuren. In dat geval vragen wij de factuur binnen 7 kalenderdagen na ontvangst van de factuur per overschrijving te betalen.

Bij laattijdige betaling zal er een schriftelijke herhaling aan de ouders bezorgd worden. Bij herhaalde laattijdige betaling of niet-betaling zal het kinderdagverblijf de opvang beëindigen en kan een toeslag voor incassokosten worden gevorderd. Het beëindigen van de opvang en het aanrekenen van een toeslag zullen plaats vinden wanneer de verschuldigde ouderbijdrage van meer dan twee maanden niet werd betaald. Het bedrag van de toeslag zal overeenstemmen met de werkelijk gemaakte kosten om de verschuldigde ouderbijdragen te innen.

4. Fiscaal attest

Opvangkosten voor kinderen tot 12 jaar kan u, tot een bepaald maximumbedrag, inbrengen op uw belastingaangifte.

Het kinderdagverblijf verbindt zich ertoe om u jaarlijks tijdig een correct ingevuld fiscaal attest te bezorgen.



Universitaire Kinderdagverblijven
Herestraat 49 bus 5525
BE - 3000 Leuven

Overeenkomst

De kinderdagverblijven KU Leuven, Herestraat 49, 3000 Leuven, vertegenwoordigd door de teamleider _____
en de heer/mevrouw _____
wonende te _____
komen het volgende overeen (1):

- De kinderdagverblijven verbinden zich ertoe een plaats te reserveren(2) in (naam+adres kribbe)

 - De geboortedatum van uw kindje is voorzien op _____.
 - Uw kindje start op _____.
- Vanaf deze startdatum voorzien we **ten minste 4 wenmomenten**. De concrete data voor deze momenten worden in overleg met de teamleider vastgelegd.
Uw kindje kan niet starten zonder het doorlopen van de wenprocedure.
- Het einde van de opvang wordt vastgelegd op _____.
 - U verbindt zich ertoe het **volgende opvangplan te respecteren (3)**:

Dagen	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Opvangplan					
Beginuur					
Einduur					

Bij een voltijds opvangplan krijgt u 18 jokerdagen. Als uw kindje afwijkt van het afgesproken opvangplan, geeft u 1 jokerdag af. Als de jokerdagen op zijn, betaalt u de dagprijs.

- Al onze kribbes, buiten Kabouterberg en Babyhome, sluiten de deuren om 18.30u. Wij vragen u ten laatste **5 minuten voor sluitingstijd** aanwezig te zijn. Wanneer u na 18.30u uw kindje ophaalt, bent u officieel te laat. Dit kan vanaf de derde keer leiden tot een boete (zie Het huishoudelijk reglement).
- Beide partijen verklaren de bepalingen van “Het huishoudelijk reglement”, de “Infomap voor ouders” en de “Overeenkomst” na te leven.

Datum: _____

Teamleider

Ouder(s)

Bijkomende inlichtingen

- Kinderdagverblijven KU Leuven volgen het systeem inkomenstarief zoals vastgelegd door Kind en Gezin.
- U krijgt maandelijks een factuur dat u via overschrijving of door domiciliëring dient te betalen.
- Om uw plaats te reserveren betaalt u via overschrijving 250 euro waarborg. Tenzij uw gezamenlijk belastbaar inkomen lager is dan 27.000 euro. In dat geval betaalt u 50 euro.
- Deze waarborg wordt terug gestort bij afloop van de opvang als u aan alle verplichtingen zoals omschreven in het Huishoudelijk reglement voldaan hebt.