

Vzw Kinderopvang Leuven
Professor Roger Van Overstraetenplein 1
3000 Leuven

BINNENSCHOOLSE KINDEROPVANG

Opvangdossier



Voorwoord

In opdracht van de stad Leuven is de stedelijke vzw Kinderopvang Leuven op 1 maart 2011 van start gegaan met de administratieve overname van de binnenschoolse opvang in de Leuvense basisscholen. Dit is de opvang voor en na schooltijd op school.

Dit betekent dat vzw Kinderopvang Leuven zorgt voor de aanwezigheidsregistratie en de afrekening van de binnenschoolse opvang.

In een tweede fase van dit project stelt de vzw ook het opvangpersoneel tewerk. Deze fase ging van start op 2 januari 2013 in 2 scholen. De overname van bijkomende scholen zal geleidelijk aan gebeuren. Als uw school instapt in fase 2 zullen wij u hiervan tijdig op de hoogte brengen. Tot die tijd blijft de school het opvangpersoneel tewerkstellen en zijn de kinderen verzekerd door de school.

Om een vlotte administratie en facturatie van de opvang te garanderen, maakt vzw Kinderopvang Leuven gebruik van een elektronisch registratiesysteem (een app genaamd **Kwandoo**) op een tablet pc. Uw kind zal bij de start van de opvang ingeklokt worden; wanneer uw kind de opvang verlaat wordt hij/zij uitgeklokt. Het is de verantwoordelijkheid van de ouder om de begeleider te waarschuwen als het kind vertrekt, zo niet kan de volledige opvangperiode aangerekend worden.

Op de maandelijkse afrekeningen wordt verwezen naar onze website. U kan zich aan de hand van een activatiecode hierop registreren. Op uw ouderzone vindt u de gezinsgegevens en de details van de opvang.

Mogen wij vragen om dit opvangdossier nauwkeurig en volledig in te vullen, ook als uw kind(eren) nooit of slechts af en toe gebruik maken van de binnenschoolse opvang.

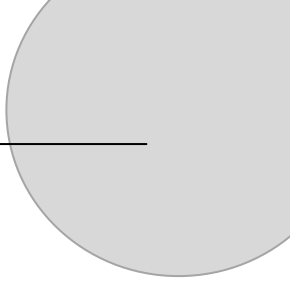
Bij dit opvangdossier hoort ook een huishoudelijk reglement. Dit is online te raadplegen op de website van de stad Leuven

<http://www.leuven.be/leven/kinderopvang/binnenschoolse-kinderopvang>

en ligt ook ter inzage op het secretariaat van uw school. Als u een papieren versie wenst, dan kunt u dat bij onze dienst opvragen.

Mogen wij u vragen om dit reglement aandachtig te lezen? Het laatste blad van dit bundeltje is een akkoordverklaring dat u ter goedkeuring kunt ondertekenen.

U mag het ingevulde dossier terugbezorgen aan de school, of rechtstreeks sturen naar vzw Kinderopvang Leuven. De contactgegevens vindt u terug in het huishoudelijk reglement.



1. KINDGEGEVENS

KIND 1

Familienaam:.....

Voorna(a)m(en):

Roepnaam:

Geboortedatum:

Rijksregisternummer:.....

Geslacht : M/V

Adres:

.....

Telefoon:.....

Naam van de school:.....

KIND 2

Familienaam:.....

Voorna(a)m(en):

Roepnaam:

Geboortedatum:

Rijksregisternummer:

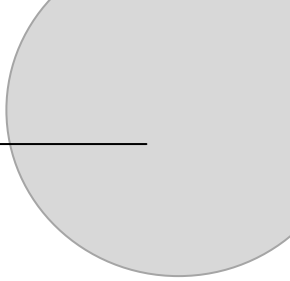
Geslacht : M/V

Adres:

.....

Telefoon:

Naam van de school:



KIND 3

Familiennaam:.....

Voorna(a)m(en):.....

Roepnaam:.....

Geboortedatum:.....

Rijksregisternummer:

Geslacht : M/V

Adres:

.....

Telefoon:

Naam van de school:

KIND 4

Familiennaam:.....

Voorna(a)m(en):.....

Roepnaam:.....

Geboortedatum:.....

Rijksregisternummer:

Geslacht : M/V

Adres:

.....

Telefoon:

Naam van de school:

2. GEZINSGEGEVENS

Naam ouder 1 (moeder/vader/grootouder/voogd/mee-ouder)

.....

Adres:.....

.....

Rijksregisternummer:.....

Nummer identiteitskaart:.....

Telefoon:..... GSM:.....

Telefoon werk:.....

E-mail adres:

Naam ouder 2 (moeder/vader/grootouder/voogd/mee-ouder)

.....

Adres (enkel invullen als het verschillend is):.....

.....

Rijksregisternummer:.....

Nummer identiteitskaart:

Telefoon:..... GSM:.....

Telefoon werk:.....

E-mail adres:

Andere personen die het kind/de kinderen mogen afhalen:

Naam:

Relatie met kind(eren):

Naam:

Relatie met kind(eren):

Naam:

Relatie met kind(eren):

Naam:

Relatie met kind(eren):



3. MEDISCHE GEGEVENS VAN DE KINDEREN

Misschien moet één van de kinderen medicatie nemen of heeft hij/zij een medische aandoening zoals een allergie. Als die informatie belangrijk is voor de opvang, dan kunt u dat hieronder aangeven:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. BETALINGSGEGEVENS

Standaard worden de afrekeningen naar het bovenvermeld adres gestuurd – op naam van de vader. Ook de fiscale attesten zullen op deze naam worden gemaakt. Indien dit niet juist is, vul hieronder de juiste naam van de betaler en het juiste adres in (voor een kostenverdeling, zie punt 4.5):

.....
.....
.....
.....

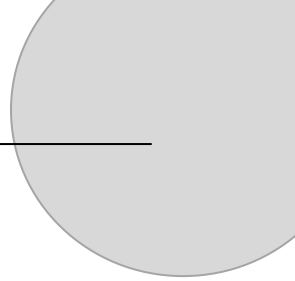
4.1 Gezinskorting

Namen van (stief/half)broers en/of (stief/half)zussen in dezelfde school:

1.
2.
3.
4.

4.2 Domiciliëringsadres, afrekeningsadres

Als er meerdere adressen zijn door bijvoorbeeld echtscheiding, dan kunt u dit aangeven in punt 4.5 bij kostenverdeling.



4.3 Ontvangst van de afrekening

Vzw Kinderopvang Leuven verzendt standaard de afrekeningen per e-mail; dat is snel, efficiënt en milieuvriendelijk. Geef daarom een correct e-mailadres op dat u regelmatig nakijkt.

e-mailadres:

Als u geen e-mailadres opgeeft, gaan we ervan uit dat u uw afrekening op papier wenst te ontvangen.

4.4 Rekeningnummer

Geef hieronder het rekeningnummer waarop eventuele verkeerde betalingen teruggestort kunnen worden:

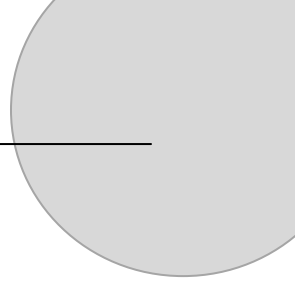
.....

4.5 Kostenverdeling in geval van meerdere betalers

Als er voor uw kind(eren) **meerdere betalers** zijn (door bijvoorbeeld echtscheiding), dan kunt u hieronder de financiële afspraken voor de kosten voor opvang aangeven. Elke partij zal een eigen afrekening krijgen.

De fiscale attesten worden gebaseerd op het betaalde deel dat elke ouder voor zijn/haar rekening neemt.

- Er is een kostenverdeling in percentage: ga naar punt A.
- Er is een regeling op dagbasis (enkel als dit elke week hetzelfde is): ga naar punt B.
- Er is een regeling op weekbasis(enkel als dit per twee weken hetzelfde is): ga naar punt C.



A. Er is een kostenverdeling in percentage:

Naam ouder 1:

Betaalt % van de afrekening

Naam ouder 2:

Betaalt % van de afrekening

Opmerking: op de afrekening zijn de opvangkosten al volgens deze percentages verdeeld.

B. Er is een regeling op dagbasis (enkel indien dit elke week hetzelfde is):

Geef aan welke dagen de binnenschoolse opvang afgerekend moet worden aan ouder 1:

Naam ouder 1:

Beginnend vanaf volgende datum:/...../.....

- maandag
- dinsdag
- woensdag
- donderdag
- vrijdag

Geef aan welke dagen de binnenschoolse opvang afgerekend moet worden aan ouder 2:

Naam ouder 2:

Beginnend vanaf volgende datum:/...../.....

- maandag
- dinsdag
- woensdag
- donderdag
- vrijdag

C. Er is een regeling op weekbasis (enkel als dit per twee weken hetzelfde is):

Geef aan welke we(e)k(en) de binnenschoolse opvang afgerekend moet worden aan ouder 1:

Naam ouder 1:

Beginnend vanaf volgende datum:/...../.....

Begint telkens op de volgende dag van de week:

- week 1 (even/oneven)
- week 2 (even/oneven)
- week 3 (even/oneven)
- week 4 (even/oneven)

Geef aan welke we(e)k(en) de binnenschoolse opvang afgerekend moet worden aan ouder 2:

Naam ouder 2:

Beginnende vanaf volgende datum:/...../.....

Begint telkens op de volgende dag van de week:

- week 1 (even/oneven)
- week 2 (even/oneven)
- week 3 (even/oneven)
- week 4 (even/oneven)

Opmerking: Indien er een andere regeling van kracht is, moeten de ouders de kostenverdeling onderling regelen.

Akkoordverklaring huishoudelijk reglement

U kunt het huishoudelijk reglement inkijken op het
secretariaat van uw school of via de link
www.leuven.be/leven/kinderopvang/binnenschoolse-kinderopvang

Ondergetekende:.....

Naam van kind(eren):

.....
.....
.....
.....

- Verklaart hierbij het huishoudelijk reglement van de binnenschoolse opvang ontvangen en gelezen te hebben.
- Verklaart zich akkoord met het reglement en verbindt zich tot het naleven van deze afspraken.
- Verklaart zich akkoord met de uitwisseling van administratieve en medische gegevens tussen de school en vzw Kinderopvang Leuven.

We brengen je op de hoogte dat wij tijdens de opvangmomenten soms beeldmateriaal (foto's – video's) maken van de deelnemers en de activiteiten.

Wij gebruiken het materiaal alleen in het kader van de doelstellingen van onze vereniging.

Concreet betekent dit dat we dit materiaal:

- alleen gebruiken om het beleid en de werking van vzw Kinderopvang Leuven te illustreren en enkel als positieve beeldvorming over onze werking;
- nooit gebruiken voor commerciële doeleinden en niet doorgeven, beschikbaar stellen of verkopen aan derden;

Als je niet wil dat we beeldmateriaal van je kind(eren) gebruiken, gelieve dit vakje aan te kruisen:

Plaats:

Datum:

Handtekening(en):

Deze invulstrook zal worden bewaard bij het persoonlijk dossier van uw kind bij vzw Kinderopvang Leuven. Raadpleging en eventuele correctie door betrokkenen is conform de wet van 08/12/1992 i.v.m. de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.