

1. Doe een
aanvraag voor
kinderopvang



Schrijf je in op
<https://opvang.vlaanderen/>



2. Check wekelijks de e-mail met vrije
plaatsen bij onthaalouders



3. Contacteer snel de onthaalouder van jouw
keuze en maak een afspraak op locatie

4. Ga op bezoek bij de onthaalouder voor een rondleiding en meer info.
Gebruik het praatpapier om vragen te stellen.



5. Ouder én onthaalouder krijgen tijd om na te denken.



6. Neem een beslissing; kies je voor deze onthaalouder van Zorg Leuven?

Vul samen het **opvangplan** in en teken het contract. De onthaalouder bezorgt de documenten aan de dienst voor onthaalouders van Zorg Leuven.

Je krijgt een **bevestigingsmail** van de dienst. Zo ben je zeker van je plaats.

De onthaalouder geeft het **huishoudelijk reglement** mee en een **formulier "gewoontes van het kind"**. Bij het eerste wemoment wordt dit document besproken. Neem het ingevuld mee.



7. Mijn kind start
binnen enkele maanden.



De **pedagogisch teamleider** contacteert je om een afspraak vast te leggen vóór de start van de opvang. Je krijgt de documenten per mail of post toegestuurd.

8. Mijn kind start
al binnen de maand.

Je maakt zelf een afspraak met de pedagogisch teamleider vóór de opvang start.

Je krijgt de documenten per mail of post toegestuurd.



9. Ga samen met je kind wennen. Je kind gaat ook alleen wennen.



Dit gebeurt **2 weken voor de startdatum**. Vanaf het kind gewend is, kan de opvang starten volgens het opvangplan.

1. Hoe zoek je een plaats bij een onthaalouder?

- Doe een aanvraag voor je kind op de website <https://opvang.vlaanderen/> en vul alle gevraagde informatie van jezelf, je (eventuele) partner en je kind in.
- Duid “opvanggezinnen” aan als keuze. Hiermee kies je voor alle onthaalouders die aangesloten zijn bij de Dienst voor Opvanggezinnen van Zorg Leuven.
- Je kan deze inschrijving zelf online doen of je kan hiervoor hulp vragen bij jouw stadskantoor of een “Huis van het Kind” in jouw buurt.
- *Als de inschrijving volledig in orde is, krijg je een **dossiernummer**. Houd dit goed bij. Het is belangrijk bij ondertekening contract en in alle contacten met de dienst.*

2. Check de lijst vrije plaatsen

Vanaf maximum negen maanden voor de gevraagde startdatum krijg je, wekelijks op donderdagnamiddag via mail, een overzicht van de vrije plaatsen.

3. Contacteer snel de onthaalouder van jouw keuze en maak een afspraak om langs te gaan.

Je ontvangt de contactgegevens van onthaalouders met een vrije plaats via mail. Je mag rechtstreeks met de onthaalouder contact opnemen om een afspraak te maken. Tijdens dat bezoek krijg je meer info over hoe de onthaalouder werkt, en mag je de ruimtes zien waar de opvang georganiseerd is. Heb hierbij respect voor de privacy van de onthaalouder. Uit respect voor privacy van de onthaalouder worden de slaapruides getoond als contract getekend is en er op dat ogenblik geen kinderen slapen.

4. Ga op bezoek bij de onthaalouder voor een rondleiding en meer info.

Je kan het praatpapier gebruiken om vragen te stellen.

5. Tijd om na te denken

Zowel jij zelf als de onthaalouder hebben recht om even na te denken over deze keuze. Spreek duidelijk af wanneer jullie een keuze laten weten.

6. Neem een beslissing; kies je voor deze onthaalouder?

Teken, samen met de onthaalouder, de *volledig ingevulde* overeenkomst. Deze bestaat uit de *overeenkomst tussen de dienst en de ouders en het afgesproken* opvangplan. De onthaalouder bezorgt de documenten aan de dienst. Beiden krijgen een mail ter bevestiging van de dienst. Zo ben je zeker van je plaats. Je ontvangt ook nog een automatische mail van het digitaal loket wanneer je plaats wordt toegewezen. Dit vraagt enige verwerkingstijd.

7. Je kind start binnen enkele maanden

Zodra de dienst de documenten verwerkt heeft, krijg je een kopie van de overeenkomst toegestuurd per mail of post. Ongeveer een maand voor de opvang start, contacteert de pedagogisch teamleider je om een “intake” vast te leggen. Het opvangdossier wordt dan overlopen en nagekeken op volledigheid. Tijdens dit gesprek kan je meer vertellen over je gezin. De pedagogisch teamleider is zo mee op de hoogte van eventuele vragen en extra aandachtspunten.

Spreek met de onthaalouder af wanneer jullie elkaar terug zien om de “gewoontes van het kind” te overlopen en om te wennen. Het wennen gebeurt in de periode van 2 weken vóór het afgesproken opvangplan effectief start.

8. Je kind start binnen de maand.

Maak zo snel mogelijk telefonisch een afspraak met de pedagogisch teamleider via 016 24 80 84.

Maak vooraf een *attest inkomstentartief* aan via de site van Kind & Gezin. Als dit niet lukt, kan je hiervoor ook hulp vragen aan de onthaalmedewerker in de Girafant of in het stadskantoor. Maak hiervoor een afspraak en breng dan je elektronische identiteitskaart met PIN-code mee of gebruik de app “itsme”.

Het opvangdossier wordt overlopen en nagekeken op volledigheid. Tijdens dit gesprek kan je meer vertellen over je kind. De pedagogisch teamleider is zo mee op de hoogte van eventuele vragen en extra aandachtspunten.

9. Je kind gaat wennen in de 2 weken vóór de startdatum van de opvang. Vanaf het kind gewend is, kan de opvang starten volgens opvangplan.

Spreek data af met de onthaalouder wanneer je, samen met je kind, gaat wennen. Daarna gaat je kind (1 of meerdere keren) ook kort alleen wennen. Wenmomenten met ouders worden niet aangerekend.

Wenmomenten zonder ouders worden wel gefactureerd.