



Kinderopvang De Harlekijntjes VZW

Keidamstraat 77, 8700 Tielt

Tel.:051/40.27.38.

Ondernemingsnummer BE 0407.700.403

RPR Brugge

kdv@deharlekijntjes.be

www.deharlekijntjes.be

Betreft: Plan van aanpak na inspectiebezoek op 11/05/2023

Opvanglocatie: Kinderdagverblijf De Harlekijntjes

Keidamstraat 77, 8700 Tielt

Dossiernummer: 910000482

Verslagnummer: V-2023-ELMA0021

Cluster aanwezige kinderen en inzet medewerkers – PLANNING EN REGISTRATIE KINDERBEGELEIDERS

Zorginspectie stelt vast dat de registratie van de aanwezigheid van de kinderbegeleiders in functie van toepassing van de ratio niet correct is.

→ In de voorgelegde aanwezigheidsregistratie is het niet duidelijk wanneer de verantwoordelijken mee ingezet worden als kinderbegeleider in functie van de toepassing van de ratio.

→ In de registratie van de aanwezigheid van de kinderbegeleiders ontbreken een 4-tal vertrekuren in de steekproefcontrole.

Verbeteractie		
Wat	Wie	Wanneer
Maken van duidelijke afspraken rond de registratie van de inzet van stafmedewerkers als kinderbegeleider in functie van de toepassing van de ratio.	Directeur Pedagogisch stafmedewerker Diensthoofd	Stafoverleg 13/07/2023: ok
Het belang van een correcte registratie van zowel de aankomst- als de vertrekuren van de aanwezige kinderbegeleiders herhalen ten aanzien van het team kinderbegeleiders.	Directeur	Mail in functie van een terugkoppeling rond het inspectiebezoek dd. 17/05/2023: ok Personeelsvergadering van 09/11/2023
Overleg met het team kinderbegeleiders rond eventuele verbeterpunten in het kader van de registratie van de aankomst- en vertrekuren.	Directeur	Personeelsvergadering van 09/11/2023
Aanpassen van de 'Checklist onthaal nieuwe medewerkers' waarbij het inlichten van nieuwe medewerkers over (het belang van) het registratiesysteem van aankomst- en vertrekuren wordt opgenomen.	Directeur	Ok op 13/07/2023
Controle van het document waarop de aankomst- en vertrekuren van de aanwezige kinderbegeleiders worden geregistreerd.	Directeur Bij afwezigheid van de directeur, administratief medewerker	Wekelijks op vrijdag
Cluster aanwezige kinderen en inzet medewerkers – INZET KINDERBEGELEIDERS		
<i>Zorginspectie stelt vast dat de organisator er niet voor zorgt dat er niet meer dan het volgend aantal tegelijk aanwezige kinderen wordt opgevangen per aanwezige kinderbegeleider: veertien kinderen, op het moment dat de kinderen rusten op voorwaarde dat er minstens twee kinderbegeleiders in de kinderopvanglocatie aanwezig zijn, gedurende maximaal twee aaneensluitende uren.</i>		
Verbeteractie		
Wat	Wie	Wanneer

Aanpassing van het uurrooster van de baby-afdeling waarbij de 2 ^e extra functie wordt opgenomen zodat het transparant is dat er op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag 3 kinderbegeleiders ingepland zijn tijdens het rustmoment van de baby's (in plaats van 2 kinderbegeleiders). Op die dagen worden er bijgevolg in totaal altijd 7 kinderbegeleiders ingepland voor de rustmomenten.	Directeur	Ok op 23/05/2023
Opvolging van een correcte registratie over wie de vervanging opneemt van een afwezige collega in functie van de ratio (tijdens het rustmoment).	Directeur Bij afwezigheid van de directeur, administratief medewerker.	Bij elke (ongeplande) afwezigheid van een kinderbegeleider.
Cluster ouderparticipatie – PARTICIPATIE GEZINNEN		
<i>Zorginspectie stelt vast dat de organisator niet kan aantonen dat elk gezin in de periode dat hun kind wordt opgevangen de mogelijkheid heeft gekregen om de werking en de tevredenheid te evalueren.</i>		
Verbeteractie		
Wat	Wie	Wanneer
Opmaken van een schriftelijke tevredenheidsbevraging voor tijdelijke opvangplannen.	Onthaalmedewerker/klantenbeheerder	Ok op 11/09/2023
Aanpassen procedure 'Evaluatie werking en tevredenheid' door elk gezin	Onthaalmedewerker/klantenbeheerder	Voor 10/10/2023 (De evaluatie van deze procedure staat op in jaarkalender gepland op het pedagogisch overleg van 10/10/2023)
Bespreken van de nieuwe 'schriftelijke tevredenheidsbevraging voor tijdelijke	Pedagogisch coach	Kwaliteitsvergadering 2024 - jaarthema 'Ouders' – Evaluatie van de procedure

opvangplannen' met het team kinderbegeleiders.		'Evaluatie van de werking en tevredenheid door elk gezin.' (Concrete data in de jaarkalender 2024 worden vastgelegd tegen ten laatste november 2023)
Uitvoeren van de bijkomende schriftelijke tevredenheidsbevraging bij stopzetting van elk opvangplan waarbij de ouders niet hebben deelgenomen aan de 'standaard tevredenheidsbevragingen.'	Onthaalmedewerker/klantenbeheerder	Vanaf 10/10/2023
Cluster ouderparticipatie – HUISHOUDELIJK REGLEMENT		
<i>Zorginspectie stelt vast dat in de praktijk niet elke wijziging van het huishoudelijk reglement (in het nadeel van de contracthouder)</i>		
<ul style="list-style-type: none"> - <i>minstens twee maanden voor de wijziging ingaat, schriftelijk wordt meegedeeld;</i> - <i>én voor ontvangst en kennisneming wordt ondertekend door de contracthouder.</i> 		
Verbeteractie		
Wat	Wie	Wanneer
Opmaak sjabloon om elke contracthouder te laten ondertekenen voor ontvangst en kennisneming van elke wijziging van het huishoudelijk reglement en dit twee maanden voor de wijziging ingaat.	Onthaalmedewerker/klantenbeheerder	Voor 09/11/2023
Aanpassen procedure 'Overleg en communicatie met gezinnen.'	Onthaalmedewerker/klantenbeheerder	Voor 09/11/2023 (De evaluatie van deze procedure staat in de jaarkalender gepland op het pedagogisch overleg van 09/11/2023)
Opvolgen dat elke contracthouder voor ontvangst en kennisneming van elke wijziging	Onthaalmedewerker/klantenbeheerder	Vanaf 09/11/2023

van het huishoudelijk reglement ondertekend twee maanden voor de wijziging ingaat.		
<i>Zorginspectie stelt vast dat er regelgevende elementen ontbreken in het huishoudelijk reglement.</i>		
Verbeteractie		
Wat	Wie	Wanneer
In het huishoudelijk reglement aanvullen dat elke wijziging van het huishoudelijk reglement, ook diegene die niet in het nadeel zijn van de contracthouder, schriftelijk worden meegedeeld en voor ontvangst en kennisneming dienen ondertekend te worden door de contracthouder.	Pedagogisch coach	Ok op 16/08/2023
In het huishoudelijk reglement opnemen dat men als contracthouder vrijgesteld is van enige schadevergoeding indien men binnen de 2 maanden de opvang wenst te beëindigen na bekendmaking van een wijziging.	Pedagogisch coach	Ok op 16/08/2023
<i>Het huishoudelijk reglement vermeldt onvoldoende het beleid op vlak van de aangeboden kinderopvang en de belangrijkste kenmerken daarvan.</i>		
Verbeteractie		
Wat	Wie	Wanneer
Opnemen in het huishoudelijk reglement hoe het pedagogisch beleid en de ouderparticipatie in de praktijk worden gerealiseerd.	Pedagogisch coach	Ok op 16/08/2023
<i>Aandachtspunt: Er wordt aanbevolen om de terminologie te gebruiken zoals deze regelgevend is opgenomen in het kader van het inhouden van een reservatievergoeding.</i>		

Verbeteractie		
Wat	Wie	Wanneer
De melding “naleven van de schriftelijke overeenkomst van de opvangplaats (=starten van de afgesproken datum)” op p.17 wordt vervangen door “naleven van de schriftelijke reservatie van een kinderopvangplaats.”	Pedagogisch coach	Ok op 16/08/23
<i>Aandachtspunt: het is belangrijk om transparant te communiceren over hoe het slapen wordt georganiseerd op de dreumesafdeling.</i>		
Verbeteractie		
Wat	Wie	Wanneer
De wijze waarop het slapen op de dreumesafdeling wordt georganiseerd, opnemen in het huishoudelijk reglement.	Pedagogisch coach	Ok op 16/08/23
Cluster pedagogisch beleid – REALISATIE PEDAGOGISCH BELEID		
<i>Zorginspectie stelt vast dat bij de realisatie van het pedagogisch beleid te weinig rekening gehouden wordt met het ritme, de behoeften en de eigenheid van de kinderen. → Op de dreumesafdeling is de organisatie van de dag onvoldoende afgestemd op de tegemoetkoming aan de rustbehoeften van de leeftijdsgroep van deze kinderen.</i>		
Verbeteractie		
Wat	Wie	Wanneer
Evaluatie van de organisatie van de rustmomenten op de dreumesafdeling	Pedagogisch coach – directeur	Ok op 10/08/23
Overdracht van de evaluatie ten aanzien van en overleg met het team kinderbegeleiders.	Pedagogisch coach	Ok op 10/08/23
De reorganisatie van het rustmoment op de dreumesafdeling toelichten aan de ouders waarvan hun kind opgevangen wordt op de dreumesafdeling of opgevangen zal worden vanaf september '23.	Pedagogisch coach	Ok op 17/08/23

Nieuwe evaluatie van het rustmoment op de dreumesafdeling met het team kinderbegeleiders	Pedagogisch coach	Afdelingsoverleg dreumesafdeling 02/10/23
<i>Zorginspectie stelt vast dat het pedagogisch beleid niet minstens de volgende aspecten omvat: → de methode waarmee het welbevinden en de betrokkenheid van de kinderen wordt nagegaan en bevorderd.</i>		
Verbeteractie		
Wat	Wie	Wanneer
(Opnieuw) Informeren van en overleg met de kinderbegeleiders over de methode waarmee het welbevinden en de betrokkenheid van de kinderen wordt nagegaan en bevorderd.	Pedagogisch coach	Afdelingsoverleg babyafdeling 19/09/23: ok Afdelingsoverleg dreumesafdeling 02/10/23 Afdelingsoverleg peuterafdeling 16/10/23
Opmaken planning/groep tegen wanneer de fiches telkens ingevuld moeten zijn (om de 4 maanden).	Pedagogisch coach	Ok op 10/08/2023
Opvolgen van het invullen de 'ik groei en bloei-fiches'.	Pedagogisch coach	Voor elke groep om de 4 maanden zoals opgenomen in de planning.

Het inspectieverslag en het plan van aanpak worden volledig besproken met het team kinderbegeleiders op de personeelsvergadering van 09/11/2023.

Ook wordt er een terugkoppeling voorzien ten aanzien van alle ouders.