

## Plan van aanpak

Datum opmaak:15-jan-24

Datum laatste wijziging:12-mrt-24

Datum afgerond:



Onderdeel van: Zorginspectie Kinderdagverblijf Het Kievitje 07-12-2023

<b>Opvanglocatie Het Kievitje</b>						
<b>Hoofddoel LEEFGROEPWERKING</b> Artikel 55: De organisator zorgt ervoor dat de kinderen worden opgevangen in een leefgroep van maximaal achttien kinderen. <i>In het eerste lid wordt verstaan onder leefgroep : een groep kinderen, gekoppeld aan een of meer bepaalde kinderbegeleiders en aan een of meer bepaalde ruimtes.</i>						
Volgnummer	Omschrijving activiteit/tussenstap	Verantwoordelijke uitvoerder	start	einde	Middelen en documenten	Status Gepland Lopend Afgerond Permanente aandacht
1.	Personeelsbezetting leefgroepen herbekijken: Hélène en Morgane staan vast bij Knabbel en Lies en Chelsey staan vast bij Babel. Lien staat in beide leefgroepen (vlinderfunctie).	CO	02-2024		Uurrooster: Verder beoordelen en bijsturen	Afgerond
2.	Afhankelijk van de leeftijd zijn kinderen vast toegelaten aan ofwel leefgroep knabbel ofwel leefgroep babel.		02-2024			Afgerond
<b>Evaluatie:</b> het team evalueert de groepsindeling en de personeelsbezetting geregeld op de teamvergadering en stuurt bij waar nodig. Bij de kindbespreking wordt wennen en groepsovergang besproken.						

## Plan van aanpak

Datum opmaak:15-jan-24

Datum laatste wijziging:12-mrt-24

Datum afgerond:



De Hummeltjes

VZW

<b>Opvanglocatie Het Kievitje</b>						
<b>Hoofddoel INLICHTINGENFICHE</b> (Zorginspectie stelt vast dat op de nagekeken inlichtingenfiches incidenteel de personen die het kind mogen ophalen, ontbreken.) Wij gaan op zoek naar een systeem om dit tekort weg te werken, zodat in geen van onze systemen de afhalers ontbreken.						
Duiding: in de digitale kindfiches (DEONA) waren wel alle afhalers ingevuld. In de papieren versie ontbraken echter op enkele fiches deze gegevens. Dit systeem moet sluitend zijn.						
Volgnummer	Omschrijving activiteit/tussenstap	Verantwoordelijke uitvoerder	start	einde	Middelen en documenten	Status Gepland Lopend Afgerond Permanente aandacht
1.	Alle papieren kinddossiers nakijken en aanvullen	CO	01-2024	01-2024		Afgerond
2.	Alle digitale inlichtenfiches (DEONA) nakijken = > deze waren in orde	CO	01-2024	01-2024		Afgerond
3.	Papieren inlichtingenfiche is een gewoonteblad bij inschrijving. Dit is een statisch document en bevat niet de gegevens die een inlichtingenfiche volgens de regelgeving moet bevatten. Op deze fiche staan de gewoontes van het kind voor de eerste weken. Hetgeen erna verandert geven ouders mondeling door en wordt na start opvang bijgehouden in het computerprogramma. Dit document moet dus een nieuwe naam krijgen. Het is dan ook het computerprogramma dat bij inspectie moet getoond worden Dit bevatte ook tijdens de afgelopen inspectie alle gegevens. We bespreken op de stafvergadering van maart dat het document de naam 'gewoonteblad voor start opvang' moet krijgen.	QC	03-2024	05-2024		Gepland

## Plan van aanpak

Datum opmaak:15-jan-24

Datum laatste wijziging:12-mrt-24

Datum afgerond:



De Hummeltjes

VZW

Volgnummer	Omschrijving activiteit/tussenstap	Verantwoordelijke uitvoerder	start	einde	Middelen en documenten	Status Gepland Lopend Afgerond Permanente aandacht
4.	We bespreken op de stafvergadering van maart 2024 dat de gegevens die verplicht in de inlichtingenfiche van het kind moeten staan <ul style="list-style-type: none"><li>- Identificatiegegevens ouders</li><li>- Bereikbaarheid ouders</li><li>- Bereikbaarheid behandelende arts</li><li>- Specifieke aandachtspunten over de gezondheid of de manier van omgaan met het kind</li><li>- De personen die het kind mogen halen</li></ul> niet meer verspreid worden over verschillende documenten, maar allemaal opgenomen worden in Deona	staf	03-2024	07-2024	Deona	Lopend
5.	Medewerkers inlichten dat ze de juiste bronnen moeten raadplegen bij het opzoeken van gegevens: in dit geval de kindgegevens in DEONA	Staf	02-2024	06-2024	Teamvergadering 22-02-2024	Afgerond
<b>Evaluatie/conclusie:</b> <i>omschrijf of je in je doel geslaagd bent, waar je hebt moeten bijsturen</i>						

## Plan van aanpak

Datum opmaak:15-jan-24

Datum laatste wijziging:12-mrt-24

Datum afgerond:



De Hummeltjes

VZW

### Opvanglocatie Het Kievitje

**Hoofddoel VENTILATIE:** (Zorginspectie stelt vast dat de organisator niet zorgt voor voldoende ventilatie van de ruimte waardoor de luchtkwaliteit onvoldoende is.) Er werd met de coördinator besproken dat vanuit gezondheidsoogpunt het aangewezen is om een concentratie van 900 ppm na te streven. Opgroeien adviseert om een CO2-meter te gebruiken en een logboek van de waarden bij te houden.

Volgnummer	Omschrijving activiteit/tussenstap	Verantwoordelijke uitvoerder	start	einde	Middelen en documenten	Status
1.	Logboek aanleggen om de gemeten luchtkwaliteit systematisch in kaart te brengen (frequentie: wekelijks)	CO	Eind 01-2024			Gepland Lopend Afgerond Permanente aandacht
2.	Toestellen nakijken: er worden 2 toestellen bijgekocht. Op deze manier kan ook nagegaan worden of de toestellen dezelfde meting weergeven en wordt een defect toestel sneller opgemerkt	CO	02-2024	03-2024		Afgerond
3.	Belang van verluchten nog eens bespreken/benadrukken op de teamvergadering van	CO met KB	22/02/2024	22/02/2024	<a href="https://www.zorg-en-gezondheid.be/leidraad-omgevingsfactoren-voor-de-kinderopvang">https://www.zorg-en-gezondheid.be/leidraad-omgevingsfactoren-voor-de-kinderopvang</a>	Afgerond
4.	Verluchten van de ruimten opnemen in de taken in de dagverloopfiches voor begeleiding: bij onthaal en slapen.	QC	02-2024	06-2024		Gepland
5.	Ventilatie gebouw verbetermogelijkheden nagaan CO maakt een ticket	PC	04-2024	04-2025		Gepland

**Evaluatie/conclusie:** *omschrijf of je in je doel geslaagd bent, waar je hebt moeten bijsturen*

## Plan van aanpak

Datum opmaak:15-jan-24

Datum laatste wijziging:12-mrt-24

Datum afgerond:



De Hummeltjes

VZW

<b>Opvanglocatie Het Kievitje</b>						
<b>Hoofddoel AANWEZIGHEID KINDERBEGELEIDERS:</b> (Zorginspectie stelt vast dat de registratie van de kinderbegeleiders structureel niet correct verloopt. De registraties van de kinderbegeleiders worden niet consequent ingevoerd in het elektronische registratiesysteem. De coördinator verklaart dat de kinderbegeleiders dit systeem nog niet gewoon zijn. Sinds 01/12/2023 zijn er minstens 5 momenten waarop geen registratie gebeurde..)						
Volgnummer	Omschrijving activiteit/tussenstap	Verantwoordelijke uitvoerder	start	einde	Middelen en documenten	Status Gepland Lopend Afgerond Permanente aandacht
1.	In dagverloopfiche onthaal opnemen dat personeel zich moet inloggen bij aanvangen van dienst. En bij dagdeel soep voor de late dienst; Uitloggen bij dagdeel 'naar huis'	QC	02-2024	06-2024	dagverloopfiche	Gepland
2.	Meteen na de inspectie is het hele team hier nogmaals op gewezen en de CO heeft de naleving hiervan wekelijks nagekeken	CO	08-12-2023			Permanente aandacht
3.	Op teamvergadering 22/02 nog eens duiden bij alle medewerkers dat inloggen in Deona belangrijk is en op welke manier dit moet gebeuren.	CO	22-02-2024	22-02-2024	Inspectieverslag Dagverloopfiches Handleiding Deona Uit het verslag van de teamvergadering: <i>"In en uitloggen in Deona voor personeel. Hier zijn we nu alert voor. Boven de computer hangt een blad als geheugensteuntje, dat helpt. Katrien controleert wekelijks of iedereen er aan denkt, dit loopt vlot tot nu toe."</i>	Afgerond

## Plan van aanpak

Datum opmaak:15-jan-24

Datum laatste wijziging:12-mrt-24

Datum afgerond:



<b>Hoofddoel AANWEZIGHEID KINDERBEGELEIDERS (Zorginspectie stelt vast dat er incidenteel meer dan 8 kinderen gelijktijdig aanwezig zijn wanneer een kinderbegeleider alleen is in de kinderopvanglocatie.)</b>						
4.	Mail naar alle ouders met vraag om de opvanguren correct door te geven en hierop de personeelsbezetting afstemmen.	CO	5-12-2023	01-2024		Afgerond
5.	Vermelding op de factuur van maart 2024 voor ouders "Voor een goede werking van de opvang van uw kindje: kijk uw opvangplannen geregeld na. Wijziging in opvanguren of -dagen? Vergeet niet dit tijdig met ons te bespreken."	Admin	03-2024	03-2024	Facturatie	Afgerond
6.	Ouders wiens opvang afwijkt van het doorgegeven opvangplan aanspreken over het belang van een correct doorgegeven opvangplan en het afstemmen van een optimale personeelsbezetting.	CO			CO gaat deze opvangplannen met ouders correct invullen en indien ze opmerkt dat deze niet meer juist zijn gaat ze met ouders hierover in gesprek. Ouders hebben bij elke schoolvakantie de mogelijkheid een ander opvangplan aan te vragen. Op deze manier weet de CO beter hoe ze de personeelsplanning kan optimaliseren.	Permanente aandacht
<b>Evaluatie/conclusie:</b> <i>omschrijf of je in je doel geslaagd bent, waar je hebt moeten bijsturen</i>						