



Engagementsverklaring Loket Kinderopvang Sint-Pieters-Leeuw

Gegevens kinderopvanginitiatief

Naam kinderopvang:.....

Naam verantwoordelijke:

Adres:

Telefoon:

E-mail:

Gegevens coördinator Loket Kinderopvang Sint-Pieters-Leeuw

Lokaal Bestuur Sint-Pieters-Leeuw
Beleidsmedewerker kinderopvang – Joke Vanhecke
P/a Slesbroekstraat 44
1600 Sint-Pieters-Leeuw
02 371 14 35
loketkinderopvang@sint-pieters-leeuw.be

1. Doel Loket Kinderopvang

Het decreet 'opvang van baby's en peuters' schrijft voor dat elke gemeente dient te beschikken over een Lokaal Loket kinderopvang'.

Dit Loket heeft als opdrachten:

A/ Coördineren van de registratie van de vragen naar kinderopvang en van de voorkeur van gezinnen voor kinderopvangplaatsen, zodat een gezin slechts één keer een opvangaanvraag hoeft te stellen.

B/ Gezinnen binnen een redelijke termijn informeren over beschikbare kinderopvangplaatsen en hen zo nodig in contact brengen met de organisatoren van kinderopvang.

C/ Samenwerken met alle organisatoren van kinderopvang in de gemeente, met instanties die werken met gezinnen die kinderopvangaanvragen kunnen hebben en met andere Loketten Kinderopvang.

D/ Het lokaal bestuur of de lokale besturen, de organisatoren van kinderopvang en Kind en Gezin informeren over de noden aan kinderopvangplaatsen.

E/ Aandacht dat er voor elk gezin gelijke opvangkansen geboden worden (specifieke aandacht voor maatschappelijk kwetsbare gezinnen).

2. Werking digitaal Loket Kinderopvang

Het digitaal Loket Kinderopvang is een onderdeel van de gemeentelijke website (thema kinderopvang). Via www.sint-pieters-leeuw.be/kinderopvang-zoeken kunnen (aanstaande) ouders een aanvraag kinderopvang indienen.

A/ Ouders (of eventueel iemand in vervanging van de ouders) vullen het formulier in en duiden hierbij de kinderopvanginitiatieven van hun keuze aan; op die manier melden ze hun kind aan voor een kinderopvang.

B/ Bij het bevestigen van de aanvraag:

- De aanvrager krijgt een e-mail met een overzicht van de ingevulde gegevens.
- De kinderopvanginitiatieven die gekozen werden, krijgen een e-mail met alle gegevens.
- Het Loket krijgt een kopie.

C/ Het Huis van het Kind en het Sociaal Huis fungeren, tijdens hun openingsuren of op afspraak, als 'antennepunten' van het Loket Kinderopvang. Zij kunnen mensen helpen bij het indienen van hun aanvraag.

3. Engagements kinderopvanginitiatieven

- Het kinderopvanginitiatief engageert zich om alle aangemelde kinderen via het digitaal Loket Kinderopvang bij te houden in een aanmeldingslijst. Dit kan op papier (vb. afgedrukte mails, een zelfgeschreven lijst,...) of elektronisch (vb. in een mailbestand, een aparte map op de computer,...).
- Het kinderopvanginitiatief engageert zich om de aanvrager te contacteren binnen twee weken nadat het kind aangemeld werd (wel of geen aanbod). Dit kan via mail of telefoon.
Het kinderopvanginitiatief dat een aanbod doet, geeft de ouders twee weken tijd om te beslissen over het aanbod.
- Het kinderopvanginitiatief vraagt aan ouders geen bijkomende vragenlijsten in te vullen over gegevens die al werden bevraagd in het invulformulier.
- Het kinderopvanginitiatief is verantwoordelijk voor het toewijzen en weigeren van kinderen in hun kinderopvang.
- Bij het toewijzen van kinderen houdt het kinderopvanginitiatief, naast de bepalingen in het huishoudelijk reglement, rekening met de chronologie op de aanmeldingslijst (datum van de aanvraag).
- Het kinderopvanginitiatief engageert zich om ouders te helpen bij het invullen van het formulier op de website (vb. als de ouders geen computer of internet ter beschikking hebben) of verwijzen ouders door naar het Loket Kinderopvang of het Huis van het Kind of het Sociaal Huis.
- In alle communicatie met de ouders zorgt het kinderopvanginitiatief voor een eenvoudige, duidelijke en klantvriendelijke communicatie waarbij rekening gehouden wordt met het bereik van kwetsbare gezinnen (anderstaligen, laag opleidingsniveau,...).
- Het kinderopvanginitiatief engageert zich ertoe aan de coördinator bemerkings over de werking van het Loket Kinderopvang door te geven, alsook eventuele suggesties voor verbetering.

4. Engagemeten coördinator Loket Kinderopvang

- De coördinator van het Loket Kinderopvang staat in voor de algemene coördinatie en draagt de eindverantwoordelijkheid van het loket.
- De coördinator is verantwoordelijk voor het beheer van de webpagina en voert de nodige aanpassingen door (nieuwe kinderopvanginitiatieven toevoegen, oude weghalen, inhoudelijke zaken wijzigen aan het invulformulier,...).
- De coördinator is verantwoordelijk voor de evaluatie en bijsturing van het Loket Kinderopvang.
- De coördinator is de contactpersoon voor kinderopvanginitiatieven en ouders die vragen hebben over het Loket Kinderopvang.
- In alle communicatie met ouders en kinderopvanginitiatieven zorgt de coördinator voor een eenvoudige, duidelijke en klantvriendelijke communicatie waarbij rekening gehouden wordt met het bereik van kwetsbare gezinnen (anderstaligen, laag opleidingsniveau,...).

Voor akkoord,

Handtekening verantwoordelijke kinderopvanginitiatief + datum