

Hoe gebruik je www.mijnkinderopvang.be?

Inhoudstafel

1 Hoe kan je inloggen bij Mijn Kinderopvang? p 6

2 Hoe kan je mijn kind afwezig melden? p 7

3 Hoe vraag je een extra dag aan? p 8

4 Hoe kan je mijn opvangplan veranderen? p 9

5 Hoe kan je gastopvang aanvragen? p 10

6 Hoe kan je mobiliteit aanvragen? p 12

7 Hoe kan je mijn gegevens aanpassen? p 14

8 Hoe kan je mijn contactpersonen aanpassen? p 16

9 Hoe kan je de aanwezigheden van mijn kind controleren? p 18

10 Hoe het heenschriftje bekijken? p 19



Welkom bij stedelijke kinderopvang Antwerpen

Proficiat, je kind is ingeschreven bij een opvanglocatie van stedelijke kinderopvang Antwerpen.

Je kan op www.mijnkinderopvang.be zelf je dossier opvolgen, leuke foto's bekijken, nieuwberichten en het heenschriftje lezen, je opvangplan bekijken, een extra opvangdag aanvragen, laten weten als je kind ziek is... In deze brochure lees je hoe je dat doet.

Met vragen kan je altijd terecht in jouw opvanglocatie. Je kan de stedelijke kinderopvang ook contacteren via telefoon en e-mail. Je vindt de gegevens achteraan deze brochure.

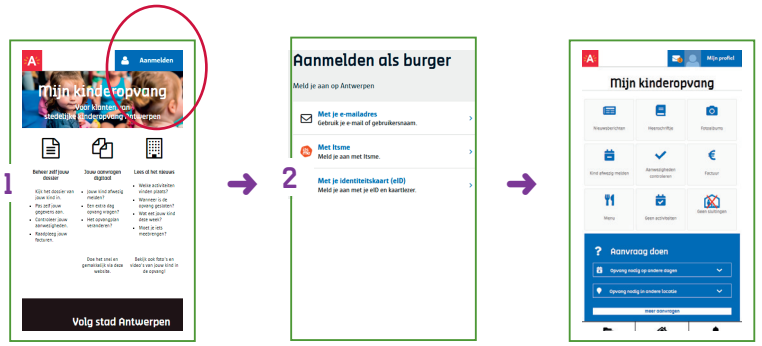
1 Hoe kan je inloggen bij Mijn Kinderopvang?

Je moet je gegevens alleen de 1ste keer invullen.

1
- Ga naar www.mijnkinderopvang.be of scan de QR-code.
- Klik rechts bovenaan op ‘Aanmelden’.

2
- Je kan aanmelden met je e-mailadres of gebruikersnaam.

- Ben je jouw wachtwoord vergeten? Druk op ‘Wachtwoord vergeten?’ en volg de stappen.
- Heb je nog geen A-profiel? Druk op ‘Maak dan een profiel aan’ en volg de stappen.
- Als je de 1ste keer inlogt op Mijn Kinderopvang, dan moet je akkoord gaan met de privacyregels.



2 Hoe kan je jouw kind afwezig melden?

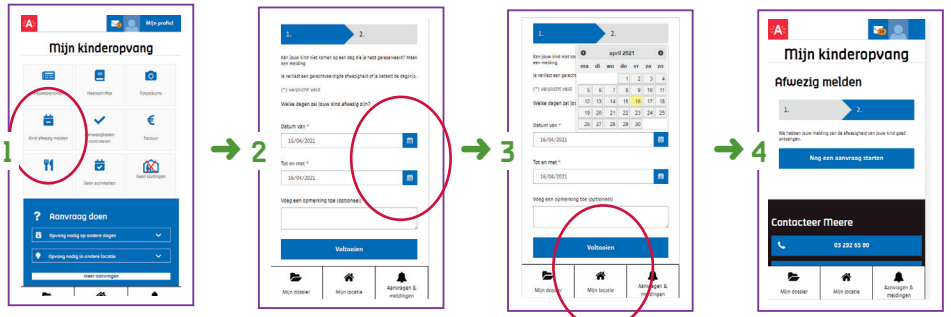
Je wil laten weten dat jouw kind 1 of meerdere dagen niet komt.

1
- Klik op ‘Kind afwezig melden’.

2
- Kies welke dag of dagen jouw kind niet naar de opvang komt. Klik hiervoor op de agenda.
- Je kan een opmerking toevoegen en typen waarom je kind niet komt. Dat is niet verplicht.

3
- Klik op de knop ‘Voltooien’.

4
- Je krijgt bevestiging: jouw kind is succesvol afwezig gemeld op je gekozen dag(en). Heb je meer dan 1 kind? Je moet deze stappen herhalen voor elk kind.



3 Hoe vraag je een extra dag aan?

Je wil jouw kind een extra dag naar de opvanglocatie brengen.

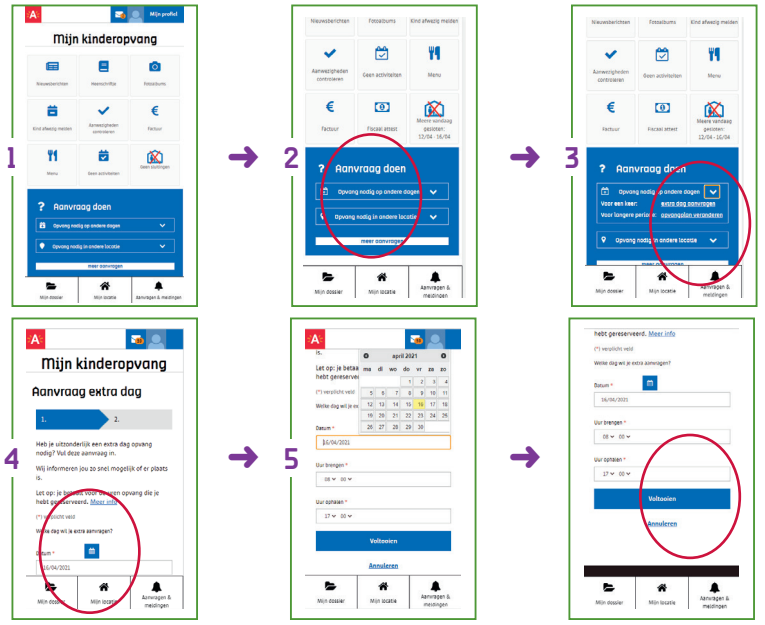
1
- Scroll naar blauwe zone en kies ‘Opvang nodig op andere dagen’.

2
- Het scherm met keuzes wordt groter.

3
- Je ziet “1 keer een extra dag aanvragen” of “je opvangplan veranderen voor een langere periode”. Kies “1 keer een extra dag aanvragen”.

4
- Kies welke extra dag je jouw kind wil brengen. Druk hiervoor op de agenda.
- Kies om welk uur jouw kind die dag komt en vertrekt.

5
- Klaar? Klik onderaan op ‘Voltooien’.
- Je aanvraag is klaar. Je moet nu wachten op bericht van de stedelijke kinderopvang dat jouw aanvraag is goedgekeurd. Je krijgt een e-mail. Heb je meer dan 1 kind? Je moet deze stappen herhalen voor elk kind.



4 Hoe kan je jouw opvangplan veranderen?

Meer of minder dagen opvang.

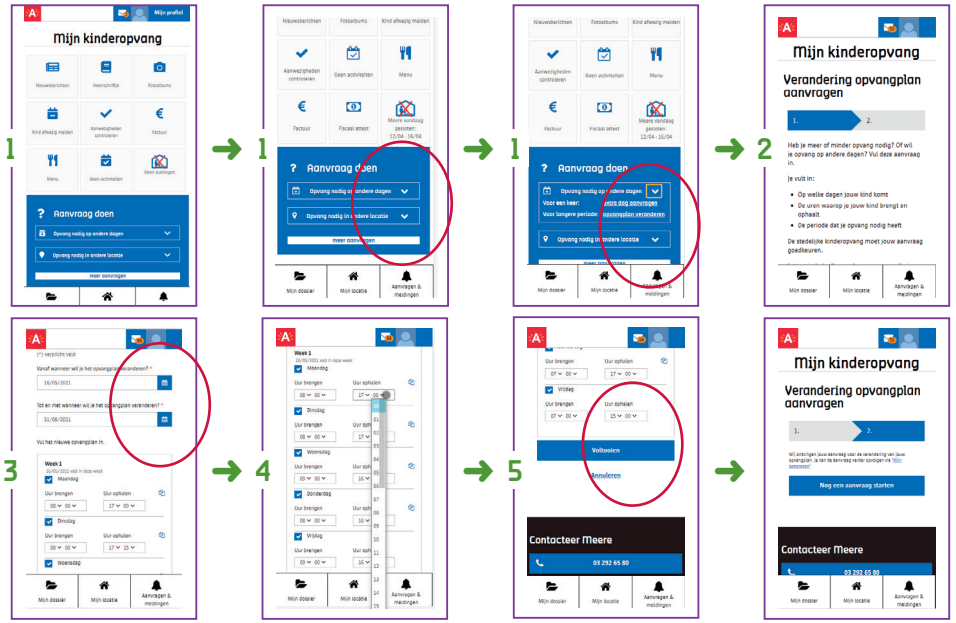
1
- Scroll naar de blauwe zone en kies ‘Opvang nodig op andere dagen’.

2
- Het scherm met keuzes wordt groter. Kies ‘opvangplan veranderen’.
- Je krijgt een overzicht van jouw opties en de voorwaarden. Let op: als je de aanvraag doet, moet je eerst wachten op goedkeuring van de stedelijke kinderopvang. Pas dan is jouw opvangplan definitief veranderd.

3
- Kies vanaf wanneer je jouw opvangplan wil veranderen.
- Kies tot wanneer je jouw opvangplan wil veranderen.
- Vul je nieuwe opvangplan in: het uur van brengen en van ophalen voor elke weekdag.

4
- Je kan verschillende dagen en uren kiezen voor 2 opeenvolgende weken.

5
- Klaar? Klik onderaan op ‘Voltooien’. Een uitbreiding van jouw opvangplan kan snel ingaan. Een vermindering start altijd pas na 1 maand.”



5 Hoe kan je gastopvang aanvragen?

Wil je tijdens de vakantiesluiting van jouw locatie opvang in een andere locatie? Dan kan je gastopvang aanvragen.

1
- Scroll naar de blauwe zone en kies ‘Opvang nodig in een andere locatie’.

2
- Het scherm klapt uit. Kies ‘gastopvang aanvragen’.

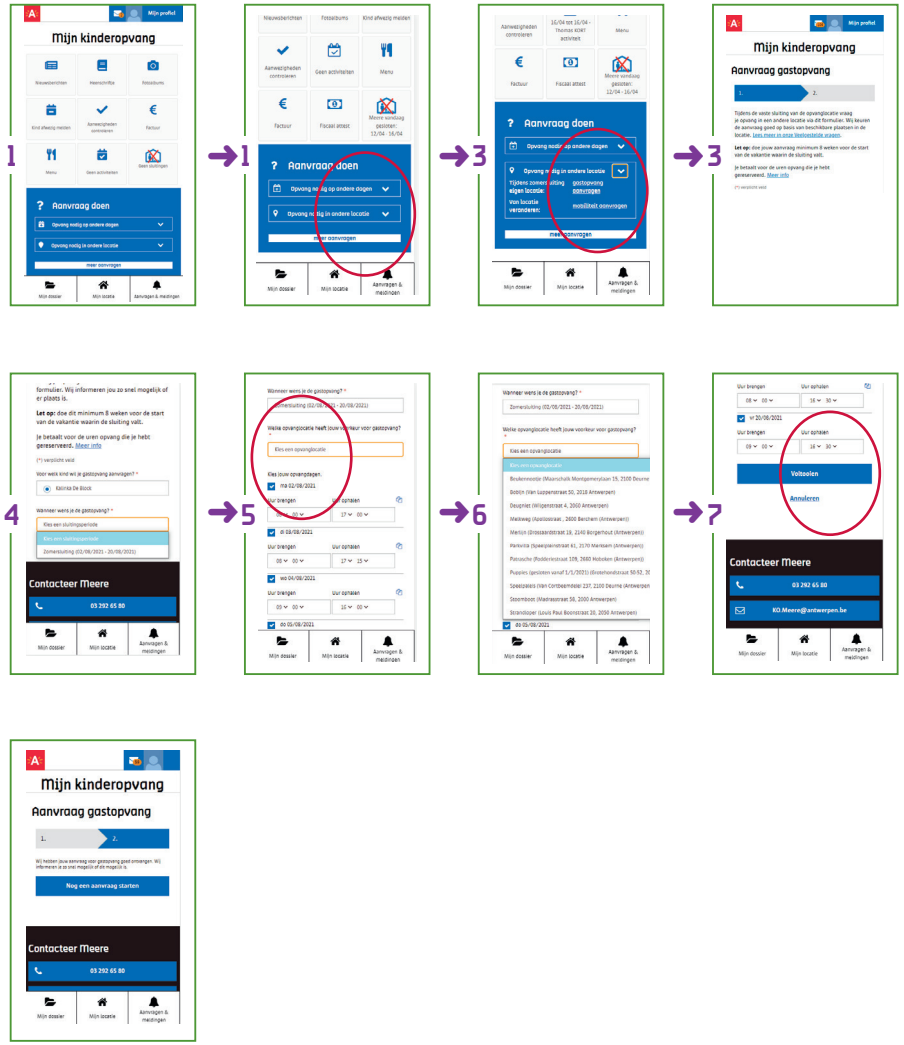
3
- Je krijgt een overzicht van jouw opties en de voorwaarden. Let op: als je de aanvraag doet, moet je eerst wachten op goedkeuring van de stedelijke kinderopvang. Pas dan is jouw gastopvang definitief.

4
- Kies voor welk kind je gastopvang wil.
- Geef jouw voorkeur van opvanglocatie voor gastopvang. Klik op het vakje en je ziet de opties.

5
- Kies voor welke periode je gastopvang wil. Bijvoorbeeld: de zomersluiting.

6
- Kies voor welke dagen en uren je gastopvang aanvraagt.

7
- Klaar? Klik onderaan op ‘Voltooien’.
- Je aanvraag is klaar. Je moet nu wachten op bericht van de stedelijke kinderopvang dat jouw aanvraag is goedgekeurd. Je krijgt een bericht via e-mail. Heb je meer dan 1 kind? Je moet deze stappen herhalen voor elk kind.



6 Hoe kan je mobiliteit aanvragen?

Wil je graag een andere opvanglocatie (binnen stedelijke kinderopvang Antwerpen) voor je kind aanvragen? Dat kan. We noemen dat “mobiliteit aanvragen”.

1
- Scroll naar de blauwe zone en kies ‘Opvang nodig in een andere locatie’.

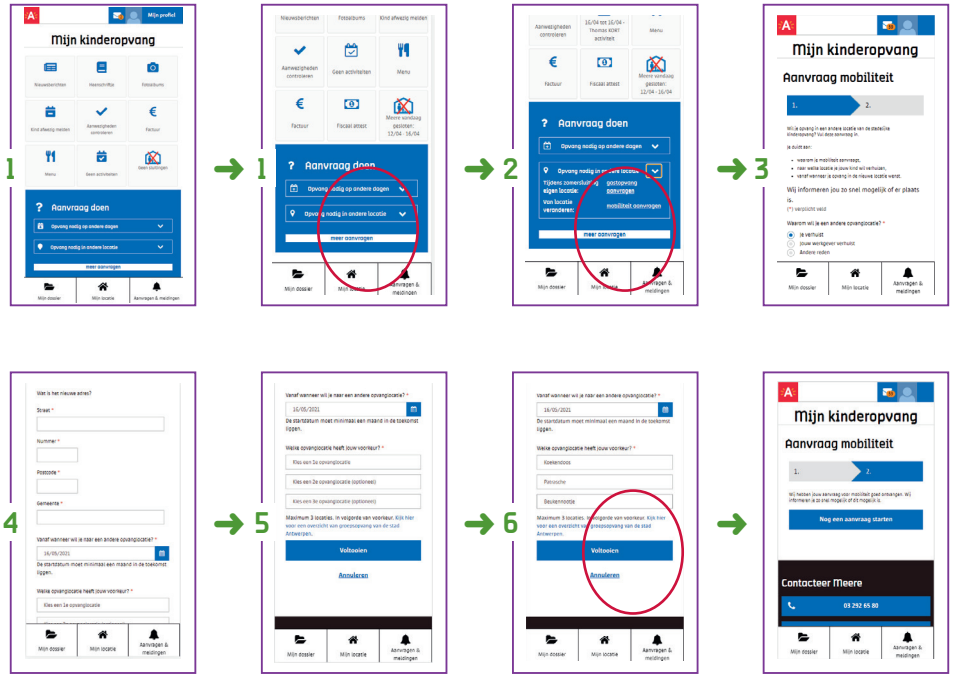
2
- Het scherm met keuzes wordt groter. Kies ‘mobiliteit aanvragen’.

3
- Je krijgt een overzicht van jouw opties en de voorwaarden. Let op: als je de aanvraag doet, moet je eerst wachten op goedkeuring van de stedelijke kinderopvang. Pas dan is jouw gastopvang definitief.

4
- Typ waarom je een andere opvanglocatie wil, bijvoorbeeld je verhuist, je gaat ergens anders werken of een andere reden.
- Ga je verhuizen? Geef je nieuwe adres in. Je kan ook een ‘andere reden’ typen.

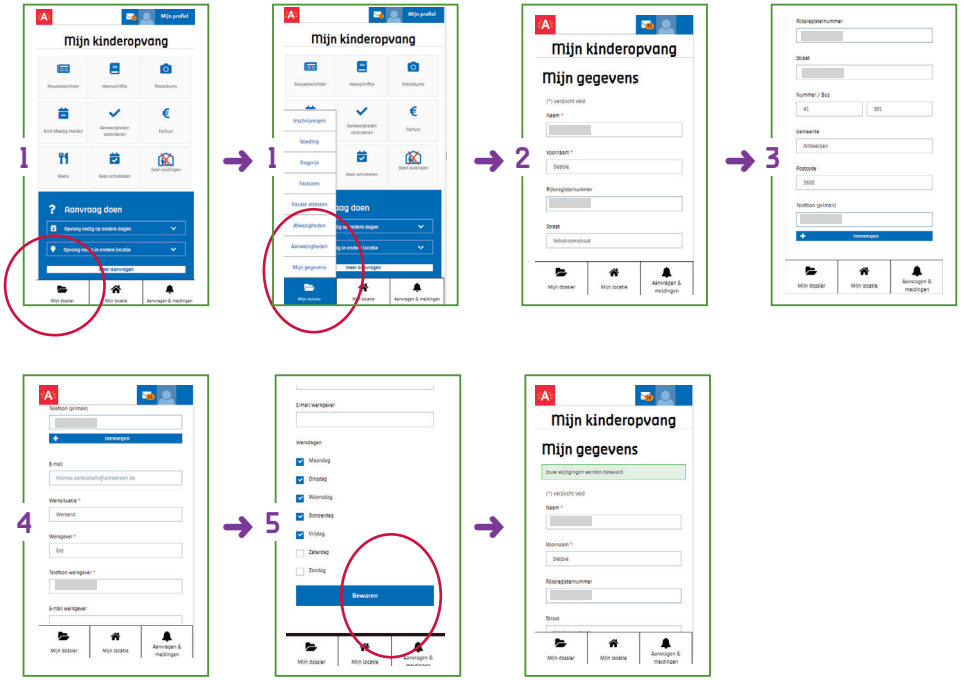
5
- Duid aan vanaf wanneer je naar de andere opvanglocatie wil. De datum moet minstens 1 maand in de toekomst liggen..
- Duid aan welke andere opvanglocatie jouw voorkeur heeft. Je moet minstens 1 opvanglocatie selecteren. Je kan maximaal 3 opvanglocaties selecteren.

6
- Klaar? Klik onderaan op ‘Voltooien’.
- Je aanvraag is klaar. Je moet nu wachten op bericht van de stedelijke kinderopvang dat jouw aanvraag is goedgekeurd. Je krijgt een bericht via e-mail. Heb je meer dan 1 kind? Je moet deze stappen herhalen voor elk kind.



7 Hoe kan je jouw gegevens aanpassen?

Ben je verhuisd?
Wil je een telefoonnummer toevoegen?
Pas je gegevens zelf aan in “Mijn kinderopvang”.
Zo kunnen we je altijd contacteren.



1
- Kies onderaan je scherm voor ‘Mijn dossier’ en ‘Mijn gegevens’.
- Je ziet al jouw gegevens.

2
- De velden met een rood sterretje (*) moet je verplicht invullen.
- Je kan meerdere telefoonnummers toevoegen. Bijvoorbeeld een vaste lijn thuis en een gsm-nummer.

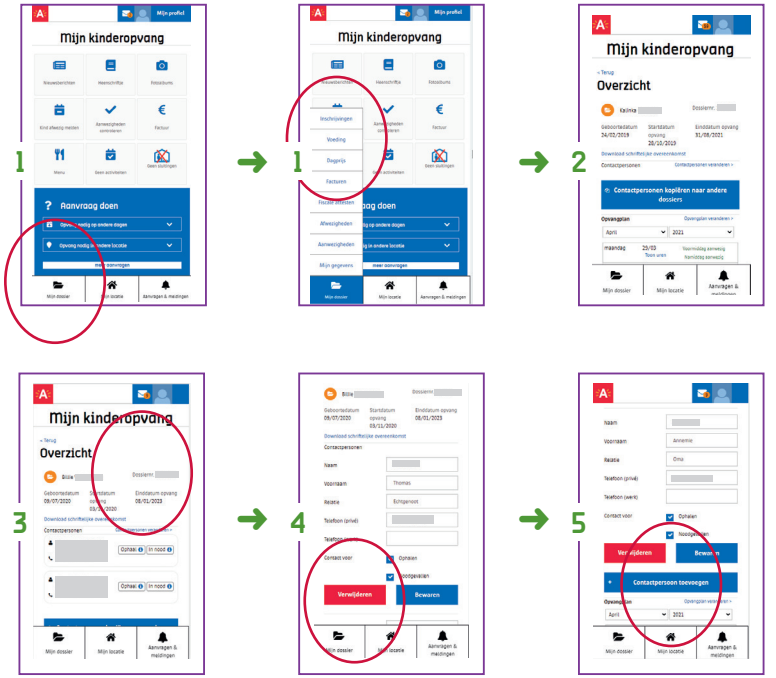
3
- Je kan de contactgegevens van jouw werkgever toevoegen, en de dagen waarop je werkt. Dan kan de opvanglocatie op die dagen naar jouw werk telefoneren als ze je dringend nodig hebben.

4
- Heb je jouw gegevens aangepast en is alles in orde? Druk onderaan op de blauwe knop ‘Bewaren’.

5
- Je krijgt via een groene pop-up bevestiging dat je gegevens zijn aangepast.

8 Hoe kan je jouw contactpersonen aanpassen?

Komt er soms iemand anders je kind ophalen? Of wil je het telefoonnummer van een extra persoon toevoegen als we jou niet kunnen bereiken? Dan kan je deze informatie zelf veranderen.



1

- Kies onderaan je scherm voor ‘Mijn dossier’ en ‘Inschrijvingen’.

2

- Kies voor ‘Ga naar dossier’ bij het kind voor wie je de contactpersonen wil aanpassen.

3

- Je ziet bij ‘Contactpersonen’ een overzicht van jouw contactpersonen.
- Kies ‘Contactpersonen veranderen’ om een persoon toe te voegen of te verwijderen, of om de gegevens van een persoon aan te passen.
- Je kan bij elke contactpersoon kiezen of deze jouw kind mag ophalen en brengen; en of we deze persoon mogen contacteren in noodgevallen.

4

- Je kan de gegevens van elke contactpersoon aanpassen. Druk op ‘Bewaren’ om de aanpassing definitief te maken.
- Wil je een contactpersoon uit je lijst halen? Klik dan op ‘Verwijderen’

5

- Wil je een extra contactpersoon toevoegen aan je lijst? Kies dan ‘Contactpersoon toevoegen’. Heb je meer dan 1 kind? Je kan de nieuwe contactpersoon makkelijk kopiëren naar jouw andere dossiers via de grote blauwe knop bovenaan deze wegpagina.

9 Hoe kan je de aanwezigheden van jouw kind controleren?

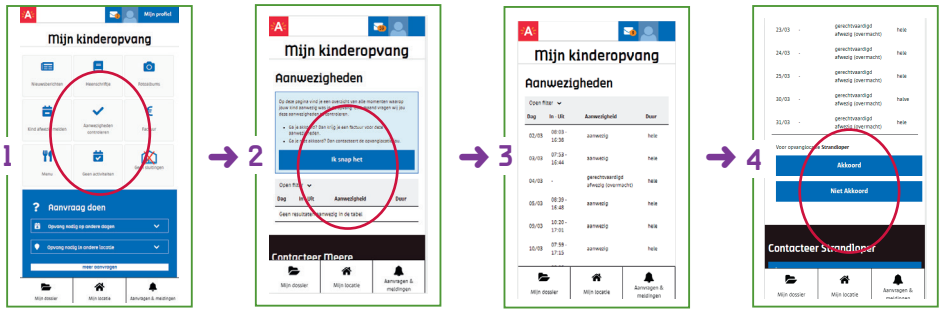
Je moet op het einde van elke maand zelf de aanwezigheden van je kind controleren. Dat is belangrijk, want die aanwezigheden staan op de factuur die je moet betalen. Let op: doe je dit niet, dan ga je automatisch akkoord.

1
- Druk op de button ‘Aanwezigheden controleren’.

2
- 1ste keer krijg je een blauwe pop-up met info.

3
- Je krijgt een lijst met alle aanwezigheden van jouw kind.
- Onderaan kan je kiezen of je ‘Akkoord’ gaat of ‘Niet akkoord’ gaat.

4
- Ga je akkoord? Dan klik je daarop en krijg je later een factuur.
- Ga je niet akkoord? Je kan aangeven waarom niet.



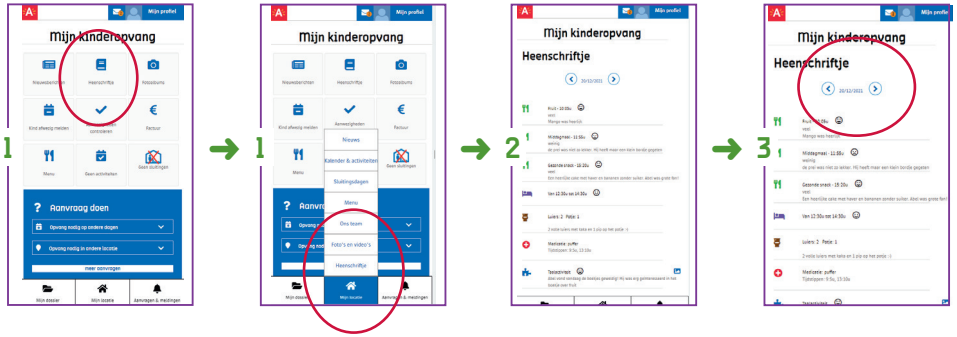
10 Hoe het heenschriftje bekijken?

Via het heenschriftje vertellen de kinderbegeleiders hoe de dag van jouw kind was.

1
- Klik op ‘Heenschriftje’ of kies onderaan je scherm voor ‘Mijn opvanglocatie’ en ‘Heenschriftje’.

2
- Je ziet wat de kinderbegeleiders vandaag over jouw kind vertellen: wanneer geslapen, wanneer gegeten, wat gegeten, hoeveel luiers, welke activiteiten…

3
- Via het pijltje naar links of rechts kan je terug of vooruit in de tijd gaan.





Stedelijke kinderopvang Antwerpen

Postadres
Grote Markt 1
2000 Antwerpen

Telefoonnummer: 03 338 33 80
E-mail: stedelijkekinderopvang@antwerpen.be