

# Informatie boekje

## Peuteropvang

### 2022



## Inhoud

Voorwoord.....	3
Peuteropvang .....	3
Dag indeling.....	3
Verschonen en zindelijkheidstraining .....	5
Vervoer van kinderen.....	5
Opvangmogelijkheden en tarieven .....	5
De tarieven voor 2021. ....	5
Betaling.....	5
Uren berekenen .....	5
Openingstijden .....	6
Landelijk register kinderopvang nummer.....	6
Aanname en plaatsing .....	6
Wennen.....	6
Medewerkers bij kindercentrum Beiler Sprookjesboom .....	7
Oudercontacten .....	7
Bringen en halen.....	7
Beleid en protocollen.....	8
Veiligheid.....	8
Hygiëne en zorg .....	8
Ziekte .....	8
Medisch handelen .....	9
Voeding .....	9
Verjaardagen .....	9
Klachtenreglement.....	10
Schade/vermissing .....	10
EHBO en huisarts .....	10
Ongevallen .....	10

## Voorwoord

Dit is het informatieboekje van de Peuteropvang van kindercentrum Beiler Sprookjesboom, hierna te noemen KcBS. Hierin vindt u informatie over aanmelding en plaatsing, de dagelijkse gang van zaken en de kosten van peuteropvang.

## Peuteropvang

KcBS biedt peuteropvang aan 1 peuteropvang groep.

Uw kind krijgt op de peuteropvang de mogelijkheid om te spelen, andere kinderen te ontmoeten en zich te ontwikkelen.

Dat alles in een huiselijke en liefdevolle sfeer waarin wij hopen dat u en uw kind zich welkom zal voelen.

## Dag indeling

7.30-8.45 de kinderen worden gebracht en kunnen vrij spelen;

8.45 kring;

9.00-9.30 activiteit (peuterwerkje, knutselen, bewegen);

9.45 fruit eten;

10.15 naar buiten;

11.30/12.00 lunch.

12.45 -14.30 De kinderen snoezelen of slapen.

14.30 fruit eten;

15.00 naar buiten;

16.30 tussendoortje, een volkoren cracker of soepstengel;

16.30 en 18.00 Kinderen worden gehaald.

Tot 8.45 uur kunnen de kinderen gebracht worden aan de zijkant van ons Kindercentrum (als u met uw gezicht naar ons Kindercentrum staat loopt u rechts om ons pand).

Ouder(s)/verzorger(s) blijven hierbij buiten staan.

De medewerkers die aanwezig zijn, begroeten het kind en de ouder en nemen samen met het kind afscheid van de ouder(s)/verzorger(s).

Als dit afscheid wat moeilijk verloopt, probeert de medewerker door speelgoed aan te bieden of samen iets te gaan doen het afscheid te verzachten.

Afscheid nemen is heel belangrijk ook huilt het kind misschien de eerste keren. Toch geven de medewerkers duidelijk aan dat ouder(s)/verzorger(s) weggaan en ook weer terugkomen, daardoor zal het kind dit onthouden en ontdekken dat de ouder(s)/verzorger(s) echt terugkomen.

Wij bieden de ouder(s)/verzorger(s) altijd de mogelijkheid om tussendoor even te bellen om te vragen hoe het met het kind gaat. Bijzonderheden worden altijd ingevuld op de iPad in de ouderapp, Konnect.

We maken gedurende de dag veel gebruik van vaste rituelen, een lied voor het opruimen is hier een goed voorbeeld van.

We stimuleren zoveel mogelijk het meehelpen met het opruimen.

Tijdens de kring zingen we onder andere het namenlied en de kinderen vertellen dingen die ze meegemaakt hebben. Op die manier ontstaat er een 'kringgesprek' wat voor de kinderen erg leuk en belangrijk is. Zo kunnen we praten over van alles wat bij de kinderen leeft. De kinderen krijgen een betrokkenheid bij elkaar en het groepsgebeuren en de interesse voor elkaar groeit, kinderen leren te wachten op elkaar en te luisteren naar elkaar tijdens dit kringgesprek.

Tijdens het eetmoment lezen we bijna altijd voor uit een boekje. Dit moment van de dag is heel duidelijk een groepsgebeuren waarbij het groepsproces en de taalontwikkeling belangrijk is. Na het eten en drinken is het tijd voor een verschooning en activiteiten (er wordt een keuze gemaakt uit een of meer van de volgende activiteiten):

- Buitenspelen;
- Bewegen;
- Knutselen;
- Spelletjes;
- Voorlezen.

Om ongeveer 11.30 uur, na het opruimen en handen wassen, gaan we aan tafel voor de broodmaaltijd.

De zelfredzaamheid van de kinderen wordt zoveel mogelijk gestimuleerd: zelf je brood smeren, eten met een vork (ook heel goed voor de oog hand coördinatie). Ook het elkaar helpen is belangrijk. Bij het brood wordt melk, water of thee gedronken. Na het brood eten, kleden de peuters die nog 1 keer per dag slapen, zich zoveel mogelijk zelf uit en worden vervolgens naar bed gebracht. Na het eten worden de kinderen verschoond.

De kinderen die niet slapen tussen de middag geven we een moment van rust door te "snoezelen". Er worden matrassen en dekens op de grond gelegd waar de kinderen op kunnen gaan liggen om hun rust moment te kunnen pakken en zich weer op te kunnen laden voor de rest van de dag. Er wordt hierbij een rustgevende muziek gebruikt.

De kinderen die een halve dag komen, worden rond dit tijdstip gehaald.

Om ongeveer 14.30 uur als de eerste peuters wakker worden, worden ze verschoond en aangekleed en gaat de hele groep om de tafel iets drinken en fruit eten. Ook nu staat het samen zijn en samen iets doen (zingen, voorlezen, praten) centraal. Hierna is er weer tijd voor een spel en/of activiteit zoals eerder omschreven.

Tussen 16.30 uur en 18.00 uur worden de kinderen opgehaald op de groep en bij mooi weer buiten. De medewerkers nemen de tijd voor de overdracht met de ouders en nemen afscheid van het kind.

Om ongeveer 16.45 uur gaan we aan tafel zodat we nog iets kunnen drinken en eten (bijv. een soepstengel). Daarna kunnen de kinderen vrijspelen met speelgoed wat aangeboden wordt.

## Verschonen en zindelijkheidstraining

De kinderen worden op vaste tijden verschoond en zo nodig wordt er begonnen, in overleg met ouder(s)/verzorger(s), met de zindelijkheidstraining. Vanzelfsprekend worden de kinderen ook in geval van een 'vieze luier' tussendoor verschoond. Wij vinden het heel belangrijk dat kinderen altijd zo snel mogelijk worden verschoond.

Als ouders thuis beginnen met zindelijkheidstraining, wordt deze op de peuteropvang voortgezet. Wij vragen de ouders dan wel om extra kleding mee te geven.

## Vervoer van kinderen

Wij vinden het belangrijk dat kinderen veel bewegen en buiten spelen. Naast het buitenspelen worden er ook spontane uitstapjes met de kinderen gemaakt. Wij gaan bijvoorbeeld naar de winkel of een speeltuin. Bij het maken van dit soort uitstapjes wordt u vooraf niet altijd apart geïnformeerd.

Bij uitstapjes met de auto vragen wij per gebeurtenis toestemming aan ouders. De chauffeur dient een inzittenden verzekering te hebben afgesloten voor de auto die wordt gebruikt. We houden ons aan de afspraken die gemaakt zijn omtrent het veilig vervoeren van de kinderen. Meer informatie omtrent het vervoer staat in ons vervoersbeleid.

## Opvangmogelijkheden en tarieven

KcBS werkt met dagdelen. De minimale afname bedraagt 2 dagdelen per kind per week;

Een dagdeel bedraagt 5,25 uur een hele dag bedraagt 10,5 uur;

KcBS is 52 weken per jaar geopend.

U kunt kiezen uit verschillende mogelijkheden van vaste tijden zoals hieronder beschreven.

### De tarieven voor 2021.

➤ Peuteropvang	7.30-18.00	€ 8,35 per uur
➤ Peuteropvang	7.30-12.45	€ 8,35 per uur
➤ Peuteropvang	12.45-18.00	€ 8,35 per uur

U kunt ook kiezen om 42 weken opvang af te nemen. Dat betekent dat u geen opvang afneemt in de vakanties. Het tarief voor 42 weken opvang is € 8,65.

## Betaling

Bij kindercentrum KcBS wordt er maandelijks gefactureerd via automatische incasso. Rond de 18de van de maand ontvangt u de factuur, waarop het te betalen bedrag staat vermeldt. We incasseren rond de 21ste van de maand, wanneer u de toeslag heeft ontvangen.

De bijdrage van de Belastingdienst kan door de ouder als voorlopige teruggave aangevraagd worden. De definitieve vaststelling en een eventuele verrekening vinden aan het eind van het jaar plaats. Hiervoor kan de ouder bij de Belasting het formulier "Kinderopvangtoeslag" aanvragen. Ouders moeten zelf alle mutaties in de opvang, prijswijzigingen, veranderingen in het dienstverband, dan wel gezinsinkomen etc. zelf doorgeven aan de Belastingdienst.

Een juiste opgave van de gegevens bij de Belastingdienst blijft altijd de verantwoording van de ouder.

## Uren berekenen

KcBS is 52 weken per jaar geopend. Het berekenen van het aantal afname uren per maand gaat als volgt: Het aantal uren per week x 52 weken gedeeld door 12 maanden.

## Openingstijden

KcBS is het hele jaar geopend van 7.30 tot 18.00 met uitzondering van de nationale feestdagen zoals 1e en 2e kerstdag, nieuwjaarsdag, 2e paasdag, Koningsdag, Hemelvaartsdag en 2e Pinksterdag.

*Deze nationale feestdagen komen niet in aanmerking voor ruildagen.*

Ons telefoonnummer: 0593-725920. Dit is het enige en algemene nummer. Wanneer u dit nummer belt krijgt u een keuzemenu te horen.

- Wilt u een medewerker van de groep spreken? Toets 1
- Wilt u een medewerker van kantoor spreken? Toets 2
- Wanneer u een keuze heeft gemaakt volgt er weer een keuzemenu.
- Wilt u een medewerker van de kabouters spreken? Toets 1
- Wilt u een medewerker van de dwergen spreken toets 2
- Wilt u een medewerker van de Reuzen of peuteropvang spreken? Toets 3

Ons kantoor is bereikbaar op maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag van 8.30 tot 17.00.

De groepen zijn bereikbaar van 7.30 tot 18.00.

Buiten deze tijden kunt u een voicemail bericht achter laten.

## Landelijk register kinderopvang nummer

Het lrk nummer van de peuteropvang en de dagopvang is: 656759124

## Aanname en plaatsing

Bent u van plan om uw kind(eren) in te schrijven op on Kindercentrum dan mag u het digitale inschrijfformulier invullen op onze website.

U kunt een afspraak maken voor een kennismakingsgesprek om tijdens een rondleiding de mogelijkheden te bespreken.

Wordt uw kind opgevangen op de peuteropvang 2-4 en het bereikt de leeftijd van 4 jaar dan kan het mits er plek is doorstromen naar de buitenschoolse opvang.

Let op! Deze aanvraag moet van tevoren ingediend worden door ouders/verzorgers.

Het kan voorkomen dat de bso vol zit, dan kan uw kind op de wachtlijst geplaatst worden.

## Wennen

Heeft u uw kind aangemeld en ingeschreven, dan wordt er ongeveer een maand voor de startdatum met u contact opgenomen om een afspraak te maken voor een intakegesprek.

Het intakegesprek wordt gehouden met een pedagogisch medewerkster. Zij legt uit wat de richtlijnen van het Kindercentrum zijn. Ook wordt de ouder app van Konnect besproken tijdens deze intake.

De ouder(s)/verzorger(s) vertellen op hun beurt iets over hun kinderen doormiddel van het ingevulde intake formulier.

Het is de bedoeling dat uw kind 1 dagdeel blijft zodat zowel het kind als de ouder(s)/verzorger(s) kunnen wennen. Het wennen vindt plaats buiten de contracturen.

## Medewerkers bij kindercentrum Beiler Sprookjesboom

De rechtspositie van de medewerkers is geregeld volgens de CAO Kinderopvang, hierin staat ook vermeld hoe de medewerkers gekwalificeerd dienen te zijn.

Medewerkers dienen, voor ze in dienst treden, een Verklaring Omtrent Gedrag in.

Onze medewerkers werken op vaste dagen en tijden. Mocht het niet mogelijk zijn om met onze vaste medewerkers de groep te kunnen draaien, dan streven wij ernaar zoveel mogelijk met vaste invalkrachten te werken.

## Oudercontacten

Wij vinden het contact met ouders erg belangrijk. Als kindercentrum delen we de opvoedingsverantwoordelijkheid. Op de volgende manieren willen we onze samenwerking met de ouders gestalte geven:

- Het intakegesprek voor de aanvang van de opvang tijdens het wendagdeel;
- Contact doormiddel van de ouderapp van Konnect;
- De dagelijkse breng- en haalcontacten tussen ouders en medewerkers;
- Via een nieuwsbrief over het reilen en zeilen op ons Kindercentrum;
- 1 x per jaar oudergesprekken naar aanleiding van het kindvolgsysteem.

## Brengen en halen

Wordt uw kind door een ander dan de ouder(s)/verzorger(s) opgehaald dan dient de ouder(s)/verzorger(s) dit duidelijk van tevoren schriftelijk via Konnect door te geven.

Wanneer het met regelmaat voorkomt dat u na 18.00 of voor 7.30 uw kind komt halen of brengen dan zijn we genoodzaakt om dat als verlengde opvang te factureren, dit geldt ook wanneer u uw kind voor 12.45 brengt of na 12.45 ophaalt.

## Beleid en protocollen

Ten aanzien van de volgende onderwerpen is er een beleid gemaakt in de vorm van protocollen. Alle genoemde protocollen liggen ter inzage in de hiervoor bestemde map in onze centrale hal. Ook kunnen de protocollen indien gewenst digitaal verzonden worden.

### Veiligheid

De inrichting van KcBS en de gebruikte materialen voldoen aan de veiligheidsnormen die bij de wet geregeld zijn. We beschikken over een veiligheid- en gezondheidsbeleid deze wordt jaarlijks gecontroleerd door de GGD.

Het inspectierapport is in te zien op onze website.

Alle kinderen zijn gedurende hun verblijf op ons kindercentrum verzekerd (WA en ongevallen). De medewerkers die aanwezig zijn hebben een geldig EHBO-diploma en een aantal hebben een BHV-diploma.

### Hygiëne en zorg

KcBS draagt zorg voor een goede hygiëne en veiligheid. De GGD voert hier jaarlijks een controle op uit. De kinderen krijgen een complete verzorging. Wij leveren een basisaanbod wat betreft verzorgingsmiddelen, fruit, broodmaaltijden en verdere tussendoortjes.

Wanneer een kind specifieke verzorgingsmiddelen nodig heeft of dieetvoeding gebruikt, dient de ouder(s)/verzorger(s) hiervoor zorg te dragen.

Wensen met betrekking tot voeding, slaapritme, etc. kunnen de ouders met de pedagogische medewerker bespreken.

Voor ieder kind van de dagopvang is een opberg vakje aanwezig aan de muur. Hierin worden de extra kleding, slaapknuffel en ander persoonlijke spullen bewaard.

Doormiddel van de ouderapp van Konnect brengt de pedagogisch medewerker u op de hoogte van de dagelijkse gang van zaken. Als ouder kunt u uiteraard ook gebruik maken om het één en ander over u kind te informeren via deze weg.

### Ziekte

Kinderen die niet fit zijn, hebben behoefte aan een rustige en vertrouwde omgeving waar ze de nodige aandacht en verzorging kunnen krijgen.

Deze vinden ze in de eerste plaats thuis.

Als het kind ziek is kan het niet goed meedoen met het groepsgebeuren. Voor de pedagogisch medewerkers is het onmogelijk hun aandacht te verdelen tussen het zieke kind en de andere kinderen in de groep. Daarom bellen wij de ouders/verzorgers bij ziekte om te overleggen.

Als een kind een besmettelijke ziekte heeft, kan de rest van de groep worden besmet. Dit is vervelend, maar het kan niet altijd worden voorkomen. Sommige ziekten zijn immers al besmettelijk voordat er symptomen optreden.

Indien er sprake is van een infectieziekte bij het kind of één van de gezinsleden, dient dit gemeld te worden bij de pedagogisch medewerker. Zo nodig wordt de GGD, afdeling infectieziekten, geraadpleegd.

De pedagogische medewerkers rekenen op de komst van de kinderen, daarom is het belangrijk dat bij ziekte en afwezigheid de pedagogisch medewerkers zo spoedig mogelijk op de hoogte gebracht worden. Het kan ook voorkomen dat een kind tijdens het verblijf ziek wordt.

Ten aanzien van het beleid bij zieke kinderen zijn de volgende afspraken gemaakt, tevens ook de richtlijnen van de GGD:



- Zieke kinderen mogen (mits in overleg met de medewerker) niet komen wanneer het de gezondheid van andere kinderen in gevaar brengt;
- Wanneer een kind te ziek is om aan het dagprogramma deel te nemen wordt ouders verzocht hun kind op te halen of niet naar de kinderdagopvang te brengen.
- Als de medewerkers het kind niet de persoonlijke aandacht kunnen geven die het op dat moment nodig heeft, verzoeken wij de ouders hun kind op te halen;
- Wij geven de kinderen alleen een zetpil of andere medicijnen wanneer dit voorgeschreven is door een arts en er een overeenkomst gebruik medicijnen is ingevuld.

## Medisch handelen

Sinds de invoering van de Wet BIG (de Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg) kunnen medewerkers die medische handelingen verrichten zonder schriftelijke toestemming van de ouders, persoonlijk aansprakelijk gesteld worden voor de eventuele gevolgen.

Onder medisch handelen valt ook het toedienen van medicijnen.

Wanneer een kind het medicijn ook toegediend moet krijgen tijdens zijn verblijf op de opvang, zal er altijd een "Overeenkomst gebruik medicijn" getekend moeten worden.

Onder geneesmiddelen of medicijnen verstaan wij middelen die door de huisarts of specialist op recept zijn voorgeschreven. De medicijnen dienen ook altijd in de originele verpakking en met bijsluiter meegenomen te worden.

Bij twijfel over het wel of niet toedienen van medicatie door de medewerker, wordt altijd overleg gepleegd met de huisarts en/of Heidi of Marijke.

## Voeding

Kinderen hebben gezonde en volwaardige voeding nodig. Ze moeten alle voedingsstoffen binnen krijgen die nodig zijn voor de groei, energie en weerstand. Daarom vinden wij dat, met name de pedagogische medewerkers, zich bewust moeten zijn van wat zij kinderen aanbieden. Zij hebben daarin, naast de eerste opvoeder, verantwoordelijkheid om een bijdrage te leveren aan gezonde voeding.

Kinderen ontwikkelen in de eerste levensjaren een voedingspatroon. Het voorbeeld van de volwassenen speelt hierin een belangrijke rol.

Uitgangspunten van het voedingsbeleid

KcBS biedt:

- Een gevarieerd aanbod aan van voedingsmiddelen;
- Traktaties voor kinderverjaardagen.

## Verjaardagen

Verjaardagen worden gevierd met bijbehorende traktaties. Wanneer uw kind jarig is dan vieren we dit graag. Er wordt een traktatie gegeten, er hangen slingers er worden verjaardag liedjes gezongen.

De jarige hoeft niet te zorgen voor een traktatie (ouders hoeven niets mee te nemen als traktatie voor de kinderen). De ouders/ verzorgers kunnen samen met hun kind iets lekkers uitzoeken uit de traktatiemap (minimaal 1 week van tevoren) In de traktatiemap staat bijvoorbeeld: poffertjes, pannenkoeken, broodje knakworst, fruitspiesjes enz.

Poffertjes, pannenkoeken of een broodje knakworst wordt gegeten tijdens de broodmaaltijd.

## Klachtenreglement

Indien een ouder een klacht heeft dan gaat onze voorkeur ernaar uit om dit eerst met de desbetreffende persoon/ medewerker te bespreken.

Wanneer een ouder hier moeite mee heeft of dit niet naar volle tevredenheid verloopt kan de ouder de houder aanspreken/ bellen.

Ook kunt u schriftelijk (eventueel anoniem) uw klacht bij ons indienen.

Wanneer dit niet tot tevredenheid van de ouder(s)/verzorger(s) verloopt dan kan hij/zij een klacht indienen bij de onafhankelijke geschillencommissie.

Informatie van de geschillencommissie hangt in de entree van de opvang. Ook kunt u de website raadplegen [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl).

Indien een ouder(s)/verzorger(s) dit een stap te ver vindt dan kan hij/ zij ook informatie inwinnen bij de oudercommissie zij fungeren dan als klankbord maar niet als klachtencommissie.

In ons beleidsplan staat uitgebreid omschreven hoe u met uw klacht om kunt gaan.

## Schade/vermissing

Wij gaan zorgvuldig om met de eigendommen van uw kind. Wij zijn echter niet aansprakelijk voor het verlies en schade van/aan kleding, sieraden en speelgoed en andere bezittingen van uw kind(eren). Het achterlaten van privé-eigendommen is geheel voor eigen risico.

## EHBO en huisarts

Alle pedagogisch medewerkers zijn in het bezit van een kinder EHBO-diploma.

Een aantal pedagogisch medewerkers zijn ook in het bezit van een BHV-diploma waarvoor zij tevens jaarlijks herhalingslessen volgen.

Ouder(s)/verzorger(s) worden natuurlijk als eerste geïnformeerd als hun kind doktershulp nodig heeft. Wij gaan er van uit dat de huisarts, vermeld bij de intake, de juiste huisarts is.

## Ongevallen

Mocht er een ongeval plaatsvinden met uw kind(eren) dan probeert de medewerker zo snel mogelijk contact met u op te nemen.

Op het moment dat wij u niet kunnen bereiken, ondernemen de medewerkers zelf actie. Indien nodig bellen wij uw huisarts.

Mocht het nodig zijn dat het kind naar de spoedeisende hulp moet, gaat een van de medewerkers er samen met uw kind naar toe. Een andere medewerker probeert u dan te bereiken en u op de hoogte te brengen.

De medewerkers vullen naar aanleiding van het ongeval een ongevallenregistratieformulier in. Dit wordt gedaan om te kunnen bepalen of desbetreffend ongeval vaker kan plaatsvinden en/of er preventieve maatregelen genomen moeten worden om een soortgelijk ongeval te voorkomen.



