



KinderdagverblijfPommetje

**Waar kinderen, kinderen mogen zijn!**

**Informatiebrochure 2020**

**Pommetje Beekbergen POV en BSO**

Door: Leontien van der Werf

Datum: 11 juni 2020

<b>Inhoudsopgave</b>	<b>BLZ</b>
1. Voorstellen	3
2. Breng- en haaltijden	3
3. Openingsdagen	3
4. Kosten en betalingsvoorwaarden	3
5. Opzegtermijn	4
6. Afname opvanguren	4
7. Informatie	4
8. Aanmelden	5
9. Plaatsing en voorrangplaatsing	5
10. Rondleiding	5
11. Intake	6
12. Wanneer	6
13. Pedagogisch beleid	6
14. Ziekte	6
15. Veiligheid	8
16. Aansprakelijkheid	8
17. Het team	8
18. Oudercontacten	8
19. Klachten	8
20. Omgaan met baby's en peuters	10
21. Dagritme	11
22. Buitenspelen	11
23. Foto's	11
24. Oudercommissie	11
25. Bijlage 1: Reglement en richtlijnen	12
26. Bijlage 2: Huisregels	14

## Even voorstellen

Kinderdagverblijf Pommetje bestaat uit 4 vestigingen. Een kinderdagverblijf in Beekbergen, gelegen op terrein Immendaal aan de doorgaande weg van Beekbergen naar Loenen. Een Kinderdagverblijf in Apeldoorn in woonwijk de Horsten. Een kinderdagverblijf en voor/na schoolse opvang in Hoenderloo (Hei & Bos) en een kinderdagverblijf in Teuge ('T Indiaantje). T Indiaantje is de enige locatie die per juli 2020 VVE (voorschoolse educatie) opvang mag aanbieden.

Per 31 augustus 2020 voegen wij nog een locatie in Beekbergen toe aan ons huidige Kinderdagverblijf. Dit is de locatie Trompie met Peuteropvang, VSO en BSO. De naam wordt nog gewijzigd.

Kinderdagverblijf Pommetje staat geregistreerd bij de gemeente Apeldoorn en Voorst. Het kindercentrum voldoet aan alle eisen van de controlerende instanties zoals brandweer, gemeente, arbeidsinspectie en GGD. De GGD controleert jaarlijks. Deze rapporten staan op onze website of kunt u lezen via de landelijke website. [www.landelijkregisterkinderopvang.nl](http://www.landelijkregisterkinderopvang.nl)

Ons uitgangspunt is: wij bieden kleinschalige, kindvriendelijke maar gestructureerde professionele opvang aan voor een all-in prijs. Wij bieden kinderen een vertrouwde en beschermde omgeving aan door te werken met professionele en ervaren leidsters die continu aanwezig zijn. Bij ons zullen de leidsters niet of nauwelijks wisselen. Voor de kinderen is dat altijd het bekende, vertrouwde gezicht. Wij zijn strikt in het uitvoeren van de aan ons toevertrouwde taken en hechten zeer sterk aan de 3 R-en (rust, reinheid en regelmaat). Wij werken volgens de normen van Triple P en pedagogisch actief ( In Hei en Bos werken wij als IKC samen met de school met Pickler). Dit houdt in het kort in dat wij er naar streven om, voor zover mogelijk binnen een grotere groep, de structuur aan te houden die het kind thuis ook geniet. We stimuleren de kinderen in hun eigen ontwikkeling en dagen de kinderen op verschillende manieren uit. In het pedagogisch beleidsplan, die geschreven is per locatie vindt u hier meer informatie over. In Trompie hebben wij de de bekende pedagogisch medewerkers bereid gevonden om te blijven en voor Pommetje te gaan werken. Joyce en Gerda zullen dan ook als vanouds de groep draaien.

Bij Pommetje hebben wij voor de BSO (wel toegespitst op Hoenderloo nog) en de Peuters een plan geschreven wat aansluit op de leeftijd qua activiteiten en werkwijze. Op deze manier proberen wij een gevarieerd en leerzaam programma aan te beiden. Voor de peuters is dit plan VVE (voorschoolse educatie) klaar. Dat komt omdat wij in Teuge met VVE werken en wij voor alle locaties hetzelfde werkplan willen kunnen gebruiken.

## Breng- en Haaltijden

De openingstijden zijn wellicht anders dan u voorheen gewend was.

### Peuteropvang:

De POV is 3 ochtenden per week geopend op maandag-dinsdag-donderdag van 8.30-12.30 uur. Dit is inclusief luiers, fruit en thee om 9.30 uur en inclusief een broodmaaltijd om 11.30 uur. Ophalen is van 12.15-12.30 uur. De Peuteropvang is voor kinderen vanaf 2 jaar.

### VSO:

Op maandag-dinsdag-donderdag is de VSO geopend van 7.30-8.30 uur.

### BSO:

Na school staan wij klaar van 14.30-18.15 uur. In de vakanties zijn is de BSO geopend van 7.30-18.15 uur.

## Openingsdagen

Kinderdagverblijf Pommetje is 52 weken per jaar geopend van maandag tot en met vrijdag. De CAO bepaalt dat er 2 sluitingsdagen per jaar ten behoeve van opleiding gepland mogen worden. Deze sluitingsdagen worden wel doorberekend. Nationale feestdagen worden in de jaarprijs doorberekend: Nieuwjaarsdag, Koningsdag, Hemelvaartdag, 2<sup>e</sup> paasdag, 2<sup>e</sup> Pinksterdag en de kerstdagen. Op deze dagen wordt geen restitutie verleend en mogen ook niet worden geruild.

## Kosten en betalingsvoorwaarden

Peutergroep: €9,61 p/u inclusief eten/drinken/luiers, 8.30-12.30 uur. Voor 1 dagdeel per week komt dat neer op gemiddeld 13,67 uren per maand (41 weken opvang, betaling in 12 maanden). Dat is €131,37. Peuteropvang is op maandag, dinsdag en donderdag (ochtenden).

BSO: €7,40 p/u incl. cracker/drinken na school en om 17 uur fruit/groente, 14.30-18.15 uur. Voor 1 middag per week komt dat neer op 12,81 uren per maand (41 weken opvang, betaling in 12 maanden). Dat is €94,81 per maand. Flex afname is mogelijk. U betaalt dan €7,91 per uur en kunt u flexibel aanvragen. Als er geen plek is, kunnen wij geen opvang bieden. De aanvraag doet u 3 weken van tevoren (vakanties 6 weken). BSO is op maandag, dinsdag en donderdag. Denk eraan dat u studiedagen en vakantiedagen **extra** aanvraagt. Deze worden gerekend onder flex afname en de kosten per uur zijn dan ook €7,91.

VSO: €8,31 p/u, 7.30-8.30 uur. Voor 1x per week komt dat neer op 3,42 uren per maand (41 weken opvang, betaling in 12 maanden). Dat is €28,39 per maand. VSO is op maandag, dinsdag en donderdag.

U ontvangt een factuur van het kinderdagverblijf via ons digitale systeem Rosa, die middels de automatische incasso van uw rekening zal worden afgeschreven. Bij herhaardelijke problemen met de betaling houdt Kinderdagverblijf Pommetje zich het recht voor om de met u gesloten overeenkomst per direct te beëindigen. Bij het thuis houden van uw kind om welke reden dan ook, moeten de door u inschreven dagdelen worden doorbetaald. U betaald altijd vooruit. Afschrijvingen vinden plaats op de 23<sup>e</sup> van de maand ervoor.

## Opzegtermijn

Tot 2 maanden voor de eerste dag van plaatsing kan het contract/plaatsingsbewijs zonder kosten worden geannuleerd. Voor opzegging binnen 2 maanden voor plaatsing gelden de normale opzegtermijnen.

Bij annulering van de overeenkomst door de ouders/verzorgers voordat de opvang feitelijk ingaat, wordt aan de ouders/verzorgers een bedrag in rekening gebracht die gelijk is aan het bedrag van 1 maand kosten zoals in de overeenkomst is afgesproken. (Mits dit plaatsvindt binnen de 2 maanden voorafgaande de start van de opvang.)

Bij opzegging na de eerste dag van plaatsing geldt een opzegtermijn van 1 maand ingaande per de 1<sup>e</sup> of de 16<sup>e</sup> van de maand. Als niet aan de opzegtermijn wordt voldaan, brengen wij de kosten van de kinderopvang in rekening gedurende de opzegtermijn. Wanneer uw kind gedurende 4 weken zonder bericht is weggebleven, wordt het automatisch uitgeschreven en hanteren wij de opzegtermijn 1 maand. Dit houdt in dat financiële verplichtingen nog 1 maand door zal lopen.

Opzegging kan alleen schriftelijk (post of mail).

## **Informatie**

Het eerste contact wordt meestal gelegd door ouders/verzorgers, die telefonisch of via e-mail contact met ons opnemen voor informatie. Eventuele vragen zullen worden beantwoord en bij interesse wordt er informatie toegestuurd en een verwijzing naar onze website voor meer informatie en de inschrijflink via Rosa. Uiteraard zijn wij beschikbaar voor een introductiegesprek en een rondleiding op onze vestiging.

## **Aanmelden**

U kunt u kind aanmelden door middel van de volgende link:

[https://www.rosasoftware.nl/rosa/inschrijven/kdvtap1.php?bdf\\_nr=3083](https://www.rosasoftware.nl/rosa/inschrijven/kdvtap1.php?bdf_nr=3083) deze is ook te vinden op onze website [www.kdvpommetje.vpweb.nl](http://www.kdvpommetje.vpweb.nl). Zodra wij het aanmeldingsformulier hebben ontvangen, zal het contract worden opgesteld en naar u worden verzonden ter ondertekening. Ongeveer een maand voor de start datum zal de leidster contact met u opnemen voor het maken van een wen afspraak.

## **Plaatsing**

Plaatsing geschiedt op basis van volgorde van inschrijving. Zodra er een plaats in een van de groepen vrijkomt, neemt de leidinggevende contact op met de ouders/verzorgers. Er zal dan worden geïformeed of u gebruik wenst te maken van de plaatsingsmogelijkheden. Accepteren de ouders/verzorgers het aanbod, dan ontvangen zij een bevestiging in tweevoud van de aangeboden dagdelen. Één exemplaar dient te ondertekend retour te worden gestuurd, het andere is voor uw eigen administratie. Acceptatie dient te geschieden binnen 10 werkdagen na aanbieding, anders zal de plaats niet langer beschikbaar worden gehouden.

## **Voorrangplaatsing**

In bijzondere omstandigheden kunnen kinderen met voorrang worden geplaatst. De kinderen die op een voorrangswachtlijst staan, worden eerder geplaatst dan de kinderen die op een normale wachtlijst staan. In de volgende gevallen worden kinderen op de voorrangswachtlijst geplaatst:

- Plaatsing intern (wijziging of de hoeveelheid dagen).
- Broertjes of zusjes van al geplaatste kinderen.

## **Rondleiding**

Om u kennis te laten maken met kinderdagverblijf Pommetje is er ook de mogelijkheid voor een rondleiding in het kinderdagverblijf. Het doel van de rondleiding is u kennis te laten maken met de sfeer en werkwijze van het kinderdagverblijf door:

- De algemene sfeer te proeven.
- Kennis te maken met de leidsters.
- Bezichtiging van het pand.
- Informatie over de werkwijze te krijgen.

## **Intake**

Nadat u de plaatsing heeft geaccepteerd, wordt u gebeld door één van onze medewerkers voor het afspreken van een intake gesprek. Tijdens het intakegesprek willen wij bij de ouders zoveel mogelijk informatie inwinnen over het kind, zodat de overgang van de thuissituatie naar het kinderdagverblijf zo goed mogelijk verloopt. Verder geven wij de ouders alle informatie omtrent de werkwijze van ons kinderdagverblijf en krijgen de ouders te horen in welke stamgroep hun kind geplaatst is. Ook is er even de gelegenheid om de diverse formulieren in te vullen.

## **Wennen**

Het is mogelijk om uw kind te laten wennen aan het kinderdagverblijf en de door hem/haar nieuwe omgeving. Dit gebeurt gedurende 2 uur op de dag dat het kind zal worden geplaatst. Dit vindt in overleg met de leidsters plaats. Voor deze gewenning zullen wij geen kosten in rekening brengen.

## **Het pedagogisch beleid**

Kinderdagverblijf Pommetje werkt aan de hand van een pedagogisch beleidsplan. Voor elke locatie is een pedagogisch beleidsplan geschreven. Het is belangrijk dat een kind zich veilig en geborgen voelt. Een kind moet bekend zijn met de plaats en de manier van opvang. Het streven is dat steeds dezelfde mensen en kinderen aanwezig zijn. Een kind heeft recht op individuele aandacht en zorg, waarbij tevens rekening moet worden gehouden met het belang van de groep als geheel. Het individu niet mag lijden onder de groep, maar de groep mag ook niet lijden het individu.

Als basis voor het pedagogisch beleid gelden onderstaande uitgangspunten:

- De opvoeding is gericht op de ontplooiing van een kind tot een zelfstandig, creatief en kritisch persoon en op het aanleren van sociale vaardigheden.
- Elk kind heeft het recht om onvoorwaardelijk geaccepteerd te worden. Hoewel het noodzakelijk is om bepaald gedrag te corrigeren, horen gevoelens serieus genomen te worden.
- Een kind heeft recht op respect en moet de ruimte krijgen om zich op eigen wijze te ontwikkelen. Een kind heeft basisbehoeften, zoals de behoefte aan voeding, slaap, aandacht en genegenheid. Er wordt alles aan gedaan om aan deze behoeften te voldoen.

## **Ziekte**

Kinderziekten en besmettelijke ziekten moeten, voordat u het kind brengt, direct worden gemeld bij de pedagogisch medewerker. Bij besmettelijke ziekten dient u het kind thuis te houden. Dit geldt ook voor koorts (38,3 graden). Mocht het kind op het kinderdagverblijf ziek worden, dan worden de ouders/verzorgers direct ingelicht. Bij ongevallen met lichamelijk letsel en acute ziektegevallen, waarbij de hulp van de arts nodig is, neemt het kinderdagverblijf direct contact op met de dokter en ouders/verzorgers.

### Omgaan met ziekte van het kind

Het beleid voor omgaan met ziekte van het kind wordt bepaald door de volgende uitgangspunten:

- De ouder is zelf verantwoordelijk voor dat, als de ouder het kind naar het kinderdagverblijf brengt, het kind vrij is van genoemde klachten.

- Kinderdagverblijf Pommetje wil de kans op besmetting zoveel mogelijk tegen gaan.
- Kinderdagverblijf Pommetje gaat ervan uit dat ieder kind die individuele aandacht (genegenheid) en zorg (rust) krijgt die het nodig heeft.
- Kinderdagverblijf Pommetje vindt het belangrijk dat kinderen het naar hun zin hebben, dat ze met plezier naar het kinderdagverblijf toekomen en zich veilig en vrij kunnen voelen in hun ontwikkeling. Een kind dat zich ziek voelt, hoort niet op het kinderdagverblijf. In de drukke omgeving van het kinderdagverblijf kan het niet de aandacht krijgen die het kind nodig heeft. Bovendien gaat het ten koste van de aandacht van de andere kinderen. De kans op besmetting is door de opvang op de groep groot. Daardoor kunnen kinderziekten op jongere leeftijd komen dan gebruikelijk is. Het is daarom belangrijk dat een kind dat het kinderdagverblijf bezoekt, het inentingprogramma volgt. Het is van belang dat er op het kinderdagverblijf goede hygiënemaatregelen in acht genomen worden. Door handen te wassen, schoonmaken en door het aanleren van hoest en niesdiscipline aan de kinderen proberen wij de overdracht van ziekteverwekkers tegen te gaan. Als een kind gedurende de dag ziek wordt, wordt door de leiding met de ouders/verzorgers overlegd over te nemen maatregelen.

Een kind moet thuis blijven of worden opgehaald als:

- Een kind vaker dan 3x op de opvang diarree\* heeft gehad. (Diarree is niet altijd besmettelijk, ook voedselallergie, darmproblemen of tanden krijgen kunnen diarree veroorzaken, probeer achter de oorzaak te komen!)
- Het kind diarree heeft met bloed.
- Het kind krentenbaard heeft, die niet behandeld is.
- Het kind een ernstig besmettelijke ziekte heeft. (raadpleeg GGD richtlijnen)
- Het kind te ziek is om aan het dagprogramma deel te nemen.
- De verzorging te intensief is voor de pedagogisch medewerkers.
- Het de gezondheid van de andere kinderen en leiding in gevaar brengt.

\*Onder diarree wordt vertaan: waterdunne ontlasting, meerdere keren per dag.

### Koorts

Koorts is een reactie van het lichaam op een infectie. De verhoging op zich is geen reden om een kind naar huis te sturen. De hoogte van de koorts is geen maat voor de ernst van de ziekte. Ook bij koorts moet beoordeeld worden hoe een kind zich voelt, of het mee kan doen op de groep en hoeveel verzorging en aandacht het kind nodig heeft.

Als een kind zich niet ziek voelt, maar wel de volgende verschijnselen vertoont, mag het gewoon komen (wel melden bij de leiding):

- Waterpokken
- Verkoudheid
- Loopoor
- Ontstoken ogen
- Huiduitslag/vlekjes

Raadpleeg het GGD handboek voor meer informatie.

### **Veiligheid**

Veiligheid van uw kind staat boven alles. Wij willen dan ook voorkomen dat vreemden uw kind kunnen meenemen. Wanneer het voorkomt dat een ander dan de ouders/verzorgers het kind komen halen, willen wij dit 's ochtends bij de overdracht graag horen. Wij zullen naam en relatie noteren.

Tevens zullen wij vragen naar een legitimatie. Houdt u daar rekening mee. Wanneer wij niet zeker zijn van de persoon zullen wij uw kind niet meegeven!!! Ouders die hun kind tijdens het buitenspelen komen halen, moeten zich afmelden bij de pedagogisch medewerker. Een kind wordt niet over het buitenhek meegegeven.

## **Aansprakelijkheid**

Kinderdagverblijf Pommetje heeft voor al haar medewerkers en kinderen een bedrijfsaansprakelijkheid- en een collectieve ongevallen verzekering afgesloten. Wij adviseren ouders/verzorgers zelf een WA-en ziektekostenverzekering voor hun kind af te sluiten.

## **Het team**

De leiding zal bestaan uit (afhankelijk van de groepsgrootte) een 3-tal ervaren groepsleid(st)ers, die in overleg met de oudercommissie het beleid vastleggen en uitvoeren. Een belangrijke voorwaarde om aan het beleidsplan te kunnen voldoen is de inzet van het team op vaste en dus herkenbare tijden. Tevens leiden en begeleiden wij stagiaires op. Ouders worden vooraf geïnformeerd dat er een stagiaire komt.

## Stagiaires

Wij leiden stagiaires op vanaf het 1e leerjaar van de opleiding pedagogisch medewerker op niveau 3 en 4. Stagiaires zijn boventallig, maar zullen onder begeleiding verzorging, activiteiten en overige zaken voor hun rekening nemen.

## **Oudercontacten**

Kinderdagverblijf Pommetje vindt contact met ouders/verzorgers zeer belangrijk. Wij proberen dit dan ook op verschillende momenten te benadrukken door middel van de volgende activiteiten: Bij het halen en brengen van het kind(eren) zijn de leidsters beschikbaar voor vragen of het maken van een afspraak op korte termijn. Ieder aan ons toevertrouwd kind heeft een digitaal overdrachtsboekje (Rosa), waarin de dagelijkse activiteiten en het dagritme zijn opgenomen en een korte beschrijving van het gedrag van het kind. Rosa is een beveiligd programma waarin elk kind een eigen account heeft en waar alleen de ouders van het kind een inlogcode voor hebben. Iedere ouder kan alleen het account van hun eigen kind inzien. Tevens kunt u in rosa ruilingen aanvragen, extra dagen of dagdelen, maar vindt u ook de facturen en de nieuwsbrief. Tevens heeft ieder kind een mentor. Deze mentor is het aanspreekpunt voor de ouders betreffende het belang van hun kind. In het belang van het kind is de leiding altijd beschikbaar voor persoonlijk of telefonisch contact. Algemene zaken die Pommetje betreft worden via de nieuwsbrief medegedeeld welke u via Rosa ontvangt.

## **Klachten**

Indien u om welke reden dan ook als ouder/verzorger een klacht heeft over het kinderdagverblijf, die rechtstreeks met de verzorging van uw kind te maken heeft, neemt u dan direct contact op met de groepsleiding. Mocht u van mening zijn dat er naar aanleiding van een gesprek met de groepsleiding onvoldoende aandacht is besteed aan uw klacht, verzoeken wij u contact op te nemen met de directie. Wij doen er alles aan om de verzorging zo goed mogelijk te laten verlopen en zullen uw opmerkingen zeer serieus nemen.

[Interne klachtenprocedure voor ouders/verzorgers van Kinderdagverblijf Pommetje](#)

U maakt als ouder/verzorger gebruik van Kinderdagverblijf Pommetje. Onze medewerkers doen hun best om u en uw kind(eren) zo goed mogelijk en volgens gemaakte afspraken van dienst te zijn.



Als u over die dienstverlening niet tevreden bent of klachten heeft, zijn onze medewerkers graag bereid daarover met u te praten om tot een oplossing te komen. Tevens bestaat er de mogelijkheid om u tot de oudercommissie te wenden.

- Conform de Wet klachtenrecht cliënten Zorgsector zijn wij als organisatie gehouden een regeling te treffen voor de behandeling van klachten. Nadat wij de klacht intern hebben behandeld en u bent niet tevreden, kunt u de klacht buiten Kinderdagverblijf Pommetje indienen bij de geschillencommissie kinderopvang. De website van het Klachtenloket Kinderopvang is de eerste mogelijkheid om de klacht op te lossen. ([www.klachtenloket-kinderopvang.nl](http://www.klachtenloket-kinderopvang.nl)) Kan er geen oplossing worden bereikt, dan kunt u als ouder/oudercommissie terecht om het geschil voor te leggen aan de Commissie. [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl)

### Een klacht indienen

Een klacht kunt in mondeling of schriftelijk indienen.

Een klacht kan gaan over een medewerker of over de organisatie.

Gedacht kan worden aan:

- Klachten over de omgang met ouder/kind.
- Klachten over de verzorging van uw kind.
- Klachten over het aabod en/of pedagogisch handelen.
- Klachten over het niet nakomen van afspraken.
- Klachten over de diensten van het bureau/de bureaumedewerkers van de organisatie.

Als u mondeling of schriftelijk een klacht indient, geef dan aan:

- Wat de reden is van de klacht,
- waarover of over wie u een klacht wilt indienen,
- wat u wilt bereiken met het indienen van de klacht,
- wat al gedaan is om tot een oplossing te komen.

### Interne klachten procedure

1. U richt zich met uw klacht eerst tot de betrokken medewerker, bijvoorbeeld de pedagogisch medewerker. De betreffende medewerker probeert de klacht in overleg met u op te lossen.
2. Wordt de klacht niet naar uw tevredenheid opgelost of gaat de klacht over de organisatie, dan richt u zich tot de directie van Kinderdagverblijf Pommetje. Deze probeert de klacht in overleg met u en de betrokken medewerker op te lossen.
3. Als uw klacht niet naar tevredenheid is opgelost of als u zich met uw klacht niet rechtstreeks tot de medewerker wilt wenden, dan kunt u uw klacht schriftelijk indienen bij de directie.

### Het behandelen van klachten

- Bij het mondeling indienen van een klacht wordt u gevraagd dit schriftelijk (per mail) in te dienen bij de houder van het kinderdagverblijf.
- Bij een schriftelijke klacht ontvangt u binnen 3 werkdagen een ontvangstbevestiging.
- Wij overleggen de klacht met oudercommissie al dan niet voor advies.
- Wij onderzoeken de klacht zorgvuldig en gebruiken hiervoor uw klacht, camerabeelden en overleggen dit binnen het team.
- Wanneer wij ons onderzoek doen, houden wij u natuurlijk op de hoogte van onze vorderingen, hetzij telefonisch, hetzij per mail.
- Wij hanteren een uiterlijke afhandelinstermijn van 6 weken.

- Wij zullen ons inspannen om de klacht zo snel mogelijk af te handelen.
- U ontvangt van ons een schriftelijk en met reden omkleed oordeel op de klacht. In dit oordeel stellen wij een concrete termijn waarbinnen eventuele maatregelen zijn gerealiseerd.
- Komen wij er niet uit dan zullen wij u doorsturen naar de geschillencommissie.

Alle informatie wordt vertrouwelijk behandeld tussen Pommetje en onze oudercommissie. Wilt u niet dat wij uw klacht bespreken met de oudercommissie dan kunt u dat te kennen geven in de mail met de klacht. Wij zullen hun dan wel advies vragen, maar bespreken niet om wie het gaat.

#### Externe klachtenprocedure

Als de afhandeling van de klacht door de directie u niet tevreden stelt, kunt u uw klacht indienen bij het klachtenloket of de geschillencommissie. Tevens is de oudercommissie in bezit van dit reglement. U moet echter vooraf de interne procedure hebben doorlopen.

#### Als u een klacht wilt indienen kunt u zich wenden tot:

[www.klachtenloket-kinderopvang.nl](http://www.klachtenloket-kinderopvang.nl)

Daarna:

[www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl)

#### **Omgang met peuters**

Ook in de omgang met peuters wordt, voor zover dat mogelijk is in de groep, uitgegaan van de thuissituatie. Wel wordt de dag doorgebracht volgens schema. Dit biedt de peuters structuur. Tevens zal er veel ruimte zijn voor activiteiten, spelen en knutselen. Bij het uitvoeren van de activiteiten staat het bezig zijn centraal en niet het resultaat.

#### **Dagritme POV**

8.30-9.00 uur Brengmoment; ouders brengen hun kind, dragen over, doen nog een spelletje of lezen een boekje

9.00-9.30 uur We ruimen op. Om 9.15 zit iedereen in de kring en wordt er gezongen en een kringgesprek gevoerd.

9.30-10.00 uur De kinderen zitten in de kring aan tafel voor thee en vers fruit en groente. Vooraf zingen we en erna lezen we dikwijls een boek.

10.00-10.15 uur Verschoonmoment (zo nodig natuurlijk vaker dan aangegeven)

10.15-10.35 uur Activiteit (denk aan kleuren/verven, maar ook verkleden/puzzelen en lezen)

10.35-11.30 vrij (buiten) spelen.

11.30-12.00 uur Broodmaaltijd met melk/water/thee, eerste boterham is met zuivelspread of vleesbeleg

12.00-12.30 uur Verschoonmoment

12.15-12.30 uur Haalmoment

## **BSO**

14.30 uur uit school!!

14.45 uur aan tafel voor wat lekkers en wat drinken

15.00-16.30 uur aanbod activiteiten

16.30-18.15 uur vrij spelen

17.00 uur aan tafel voor fruit en wat drinken

## **Buiten spelen**

Als het weer het toelaat gaan we naar buiten en kunnen de kinderen lekker spelen op onze speelplaats. Indien er met de kinderen buiten het Kinderdagverblijf activiteiten worden ondernomen, dan wordt u hiervan vooraf op de hoogte gesteld. In het intakegesprek wordt u gevraagd te tekenen voor het wandelen door het bos/park of naar de winkels.

## **Foto's**

Regelmatig worden er foto's gemaakt. Deze worden gebruikt om binnen op de hangen, op de website ([www.kdvpommetje.vpweb.nl](http://www.kdvpommetje.vpweb.nl)) te plaatsen, in Rosa of op onze Facebook pagina te zetten. U wordt daarvoor gevraagd te tekenen in het intake gesprek. Kinderen worden niet bij naam genoemd op internet en kinderen zijn altijd gekleed.

Bij een medische afwijking op het lichaam wat ineens optreedt worden er wel foto's gemaakt t.b.v. de ouders mee te nemen naar de dokter. Deze foto's worden na doorzending gewist.

## **Oudercommissie**

Ons kinderdagverblijf heeft een actieve oudercommissie. Via Rosa ontvangt u de notulen van de OC vergadering. Zij zijn bereikbaar via hun eigen e-mail adres: [ocpommetje@hotmail.com](mailto:ocpommetje@hotmail.com). Wilt u deelnemen aan de OC dan kunt u ook een mailtje sturen naar genoemd e-mail adres. Wij stellen uw deelname erg op prijs.

## **Bijlage 1: REGLEMENT EN RICHTLIJNEN KINDERDAGVERBLIJ POMMETJE**

### **1. Dienstverlening**

- Kinderen kunnen voor minimaal 2 aaneensluitende dagdelen (10 uren) worden geplaatst.
- De dagelijkse leiding is in handen van de eigenaar. Tweede aanspreekpunt is de mede eigenaar.
- - De locaties in Beekbergen en in de Horsten zijn op werkdagen geopend van 07.30 tot 18.30 uur.
- De locatie in Hoenderloo (Hei&Bos) is op werkdagen geopend van 07.00-18.30 uur.

- De locatie in Teuge ('T Indiaantje) is op werkdagen geopend van 07.30-18.00 met mogelijkheid tot afwijken.

- Op feestdagen is het kinderdagverblijf gesloten. Deze dagen kunnen niet worden geruild, en er wordt geen restitutie verleend.
- Om de rust van de kinderen te waarborgen hanteren wij de volgende haal en breng tijden: tussen 07.30-09.00 uur brengen. Tussen 12.30-13.00 uur ochtend kind(eren) halen. Tussen 13.00-13.30 uur middag kind(eren) brengen. Tussen 16.00-18.30 uur halen. Wij verwachten van ouders/verzorgers dat zij zich aan deze tijden houden. Uitsluitend in overleg kan worden afgeweken van boven genoemde tijden.
- Indien een kind te laat gehaald wordt, zullen er mogelijk extra kosten in rekening worden gebracht.
- Kinderen mogen alleen gehaald worden door ouders/verzorgers. Wanneer een ander het kind komt ophalen, zal dit 's ochtends bij de overdracht gemeld moeten worden. Deze persoon dient zijn legitimatiebewijs te kunnen tonen.
- Het kinderdagverblijf verzorgt de broodmaaltijden, fruit, drinken, babyvoeding en verzorgingsproducten als luiers van het Kruidvat. Voor kinderen die afwijkende verzorgingsproducten nodig hebben worden de ouders/verzorgers verzocht hier zelf zorg voor te dragen.
- Kinderen tot 6 maanden zijn verplicht te slapen in een slaapzak. Hierna is dit een optie. Ouders dienen zelf een slaapzak mee te nemen. Wanneer ouders dit niet willen, kunnen zij een protocol invullen waarin zij tekenen voor het slapen zonder slaapzak van hun kind.
- Ruilen bij ziekmelden is niet mogelijk.

## 2. Extra opvang

- Ruilen van dagen is mogelijk indien de capaciteit dit toelaat. Tevens moet dit gebeuren binnen een maand. U kunt de aanvraag indienen via Rosa.
- Het is mogelijk incidenteel één of meerdere dagen extra af te nemen. Dit kan alleen als de capaciteit het toelaat. Ook in deze kunnen via Rosa worden aangevraagd. Voor deze dagen worden extra kosten berekend.
- Het permanent wisselen van dagen dient van tevoren aangevraagd te worden. Wij kunnen echter niet op korte termijn een plaatsing garanderen. Dit is afhankelijk van de bezetting.
- Bij de plaatsing van kinderen zullen wij gebruik maken van de volgende volgorde van inschrijving. In bijzondere omstandigheden kunnen kinderen met voorrang worden geplaatst. De kinderen die op een voorrangswachtlIJst staan worden eerder geplaatst dan kinderen die op de normale wachtlIJst staan. In de volgende gevallen worden kinderen op de voorrangswachtlIJst geplaatst:
  - \* Aanmelding via Atlant zorggroep. ( Geldt alleen voor de locatie in Beekbergen)
  - \* Plaatsing intern ( wijziging of de hoeveelheid dagen).
  - \* Broertjes of zusjes van al geplaatste kinderen.
- Tot 2 maanden voor de eerste dag van plaatsing kan het contract/plaatsingsbewijs zonder kosten worden geannuleerd. Voor opzeggen binnen 2 maanden voor plaatsing gelden de normale opzegtermijnen.
- Bij annulering van de overeenkomst voordat de opvang ingaat zal een bedrag in rekening worden gebracht welke gelijk staat aan 1 maand opvang.
- Bij opzegging na de eerste dag van plaatsing geldt een opzegtermijn van 1 maand ingaande per de 1<sup>e</sup> of de 16<sup>e</sup> van de maand. Als niet aan deze opzegtermijn wordt voldaan brengen wij de kosten van de kinderopvang in rekening gedurende de opzegtermijn.

- Bij overlijden van een kind voor of tijdens de aanvang van de opvang zullen geen kosten in rekening worden gebracht.
- Opzegging dient schriftelijk en ten minste 1 maand van te voren worden ingediend.

### **3. Flex opvang**

- Flex opvang is mogelijk. Per locatie zijn er maximaal 3 flexplekken beschikbaar. De minimale afname voor deze plekken is 5 dagdelen per week.

### **4. Vakantie**

- Wanneer een kind tijdens vakantie of ziekte geen gebruik maakt van het kinderdagverblijf is restitutie van het bedrag niet mogelijk.
- Wanneer geen gebruik gemaakt wordt van opvang in de vakantie dient dit gemeld te worden via Rosa.
- Extra opvang in vakanties is mogelijk. Op aanvraag via Rosa kunnen we kijken of de capaciteit het toelaat. Deze dagen zullen extra worden doorberekend.

## Bijlage 2: HUISREGELS

### De huisregels

#### Algemeen

- Parkeren kan voor de deur op de parkeerplaats.
- Ruilen of extra wordt aangevraagd via Rosa.
- Ruilen kan alleen als de leidster kind ratio dit toelaat. Bij extra wordt eerst gekeken of het past binnen de leidster kind ratio. Past het niet dan regelen wij eerst een extra leidster alvorens iets toe te zeggen.

#### Halen en brengen

- Mocht u mee naar de groep willen, maakt u dan gebruik van de overslofjes.
- Buggy's kunnen wij helaas niet kwijt. Een enkele kan in de schuur. Overleg dit even met de leidster.
- Maxi-cosi's worden geplaatst op kantoor/in het washok. De leidster zorgt dat deze weer klaarstaat als u komt ophalen.
- Autostoelen kunnen in overleg blijven staan. Wegens de ruimte kan dit niet in grote aantallen.
- Bij ziekte moet uw kind worden opgehaald. De grens bij koorts is 38,3 graden. Ook bij een ondertemperatuur moet uw kindje worden opgehaald. Wij zullen altijd bellen om te overleggen.
- Onze deuren moeten vrij zijn van objecten i.v.m. brandveiligheid. Tassen daarvoor op de kapstok, jassen aan de kapstok, schoenen onder de kapstok en de overige spullen in de mandjes.

#### Leefruimtes

- In de gang spelen wij niet.
- We ruimen samen op. Pas als alles is opgeruimd starten we met de volgende activiteit.
- Het speelgoed zit in bakken in de kasten.
- Puzzels en boekjes wordt door de leidsters gepakt en daarvoor gaan we aan tafel.
- Binnen rennen we niet.
- Ook klimmen we niet op de vensterbanken.
- De leidsterstoelen zijn voor de grote mensen.
- Knutselen is onder begeleiding van de leidster.
- Binnen dragen we geen schoenen. We dragen slofjes, sokken, binnen schoenen of crocs.

#### Toilet/commode

- Kinderen ogen zelf naar het toilet. De leidster komt tussendoor wel controleren. Zij loopt mee met een kind wat hulp nodig heeft.
- Kinderen maken alleen gebruik van koud water.
- De commode is in hoogte verstelbaar. De leidster bedient deze.
- Het commode kussen wordt na elke verschoonbeurt gereinigd. De gehele commode aan het einde van de dag.
- We gebruiken keukenrol om onze handen af te drogen.
- Bij gebruik van washanden krijgt elk kind een eigen washand. Daarna gaan ze in de was.
- Alle verzorgingsproducten zitten in een mandje op de commode bij de kraan.
- De voorraad zit in de commode, welke kind veilig is gemaakt.
- Een kind op de commode wordt altijd geleid door de leidster. Nooit alleen op de commode laten!!!!

### Keuken

- Heet drinken of soep blijft in de keuken totdat het zover is afgekoeld dat een kind zich er niet aan kan branden.
- Alle schoonmaakmiddelen zijn opgeslagen in de keuken, maar niet bij de etenswaren.
- We bewaren schoonmaak-en wasmiddelen hoog.

### Buiten

- Kinderen mogen buiten vrij spelen.
- Er is altijd een volwassene bij buiten ( uitzonderingen daargelaten bijv. iets gauw pakken).
- Kinderen mogen niet in de schuur.
- De leidster pakt speelgoed en zet het terug. De kinderen zetten het speelgoed bij de schuurdeur na gebruik.
- Bij een wandeling lopen de kinderen aan de weg aan de hand op aan de wagen. In het bos of het park mogen zij vrij lopen mits zij in de buurt blijven en luisteren naar de leidster.

### Schoonmaak

- Tussen de middag wordt er stofgezogen en gedweild. De meeste kinderen liggen dan in bed. De kindjes die wakker zijn, mogen op de bank een boekje lezen of op de andere groep spelen.
- De slaapkamers worden wekelijks gedweild. Bij voorkeur 's ochtends vroeg zodat het droog is als de eerste naar bed gaat.
- Ieder kind heeft wekelijks zijn eigen bedden set. Kinderen liggen altijd in hetzelfde bed, maar soms ligt er een ander kindje in op een andere dag en dan wisselen wij het beddengoed. Wekelijks wordt dit gewassen.
- Speelgoed wordt 2 wekelijks gewassen.
- De ruimtes worden wekelijks schoongemaakt.