

Informatieboek

Kinderdagopvang, Peuterspeelgroep en BSO

Voor de locaties

KDV Kiekeboe, Ter Apel

KDV Ieniemienie, Vlagtwedde

BSO Ratjetoe, Ter Apel

BSO Robbedoes, Vlagtwedde

POV De Speeldoos, Ter Apel

POV De Takjes, Ter Apelkanaal

POV Lutke Beudels, Sellingen

POV Plaggenborg, Jipsinghuizen

POV Dikkertje Dap, Bourtange

POV 't Hummelhoeske, Vlagtwedde



Inhoudsopgave

Voorwoord	4
1. Opvang mogelijkheden	5
1.1 Kinderdagopvang.....	7
1.2 Vaste en flexibele opvang	7
1.3 Buitenschoolse opvang.....	7
1.4 Voorschoolse opvang	7
1.5 Vakantie opvang.....	7
1.6 Flexibele opvang.....	7
1.7 Peuterspeelgroep	8
2. Werkwijze	9
2.1 Visie	9
2.2 Medewerkers	10
2.3 Beroepskracht kind ratio	11
2.4 Drie uren regeling	12
2.5 Elk kind heeft een mentor	13
2.6 Emmi Pikler.....	13
2.7 Piramide	13
2.8 Pedagogisch beleid en werkplannen.....	14
2.9 Kwaliteit.....	14
2.10 Veiligheid en gezondheid	14
2.11 Milieu.....	15
3. Aanmelding en plaatsing	15
3.1 Offerte	15
3.2 Kosten aanmelding kinderopvang.....	15
3.2.1 Kosten aanmelding peuterspeelgroep	16
3.3 Overige kosten.....	16
3.4 Extra dagdelen.....	16
3.5 Verruimde opvang.....	16
3.6 Betalingscondities	16
3.7 Plaatsingscriteria	17
3.8 Plaatsingsprocedure	17
3.9 Doorstroming	17
3.10 Huisbezoeken (kinderdagopvang en peuterspeelgroep)	18
3.11 Gewenning	18

3.12 Wijziging en beëindiging opvang.....	18
4. Praktische informatie	19
4.1 Openingstijden	19
4.2 Halen en brengen	19
4.3 Afmelden	20
4.4 Vakanties	20
4.5 Dagelijkse verzorging.....	20
4.6 Dagindeling.....	20
4.7 Spullen van kinderen	21
4.8 Uitstapjes met de kinderen	21
4.9 Ziekte	21
4.10 Medisch handelen	22
4.11 Verzekeringen.....	22
4.12 Omgang met persoonsgegevens	22
4.13 Zorg voor Jeugd Groningen	22
5. Contact met ouders	22
5.1 Oudergesprekken	23
5.2 Ouderavond.....	23
5.3 Ouderblad.....	23
5.4 Nieuwsbrief Kinderopvang en Peuterspeelgroep	23
5.5 Oudercommissie.....	23
5.6 Tevredenheidsonderzoek.....	24
5.7 Ontevredenheid of klachten	24
6. Contact.....	25
6.1 Kinderopvanglocaties	26
7. Tot slot	27

Voorwoord

Voor u ligt de informatiegids voor ouders “Kinderdagopvang, Peuterspeelgroep en Buitenschoolse opvang” van voormalig Stichting Rzijn.

Alle kinderopvanglocaties van Rzijn zullen per 1 april 2020 opgaan in Stichting Kinderopvang KiWi. Dit houdt in dat de naam Rzijn dan zal verdwijnen. In deze gids is daarom de naam Rzijn veranderd in Kinderopvang KiWi.

Omdat specifieke werkwijzen en regels niet zo maar van boven af opgelegd kunnen worden maar moeten worden gedragen door pedagogisch medewerkers en oudercommissies zal er in 2020 een implementatieperiode plaats vinden. In deze periode blijft de informatie in deze gids en de huidige locatiewijzers van kracht.

Deze gids bevat informatie voor ouders/verzorgers van kinderen die gebruik (gaan) maken van de kinderdagopvang, peuterspeelgroep en/of buitenschoolse opvang.

Kinderopvang KiWi biedt kinderdagopvang voor kinderen van 0 tot 4 jaar, peuterspeelgroep voor kinderen van 2-4 jaar en buitenschoolse opvang voor kinderen van 4 tot 12 jaar in de gemeente Westerwolde.

Tijdens vakanties en op niet-reguliere vrije dagen van de basisschool (margedagen) is er extra opvang mogelijk, de zogenaamde vakantieopvang.

Tevens verzorgt Kinderopvang KiWi tussen-schoolse opvang (TSO) op verschillende scholen in de gemeente Westerwolde.

Kinderopvang KiWi wil transparant zijn in haar manier van werken en staat open voor ideeën en opmerkingen van zowel het personeel als van de ouders.

Kinderopvang KiWi vindt het belangrijk dat ouders betrokken zijn bij de opvang. Mocht u adviezen, vragen of opmerkingen hebben, dan kunt u zich richten tot onze medewerkers.

Deze gids is gemaakt voor ouder(s) en verzorger(ster)s, maar met het oog op het leesgemak is gekozen voor het schrijven van ‘ouders’ en het kind in de mannelijke vorm.

Voor praktische informatie verwijzen wij naar de locatiewijzers van de locatie.

1. Opvang mogelijkheden

In Ter Apel en Vlagtwedde verzorgt Kinderopvang KiWi kinderdagopvang. In Ter Apel, Vlagtwedde verzorgt Kinderopvang KiWi ook buitenschoolse opvang. Kinderopvang KiWi biedt daarnaast op meerdere locaties, veelal in of in directe nabijheid van basisscholen in de gemeente, peuterspeelgroep aan.

Locatie Kindercentrum Ter Apel / Kinderdagverblijf Kiekeboe en Peuterspeelgroep de Speeldoos:

Twee babygroepen met maximaal 14 kinderen in de leeftijd van 0 tot 2 jaar

Twee peutergroepen met maximaal 16 kinderen van 2 tot 4 jaar

Twee peuterspeelgroepen met maximaal 16 kinderen van 2 tot 4 jaar

Locatie Ter Apel / Buitenschoolse Opvang Ratjetoe:

Meerdere groepen buitenschoolse opvang met totaal 57 kindplaatsen:

De kinderen worden opgevangen in vaste basisgroepen. Op de beneden verdieping maximaal 27 kinderen van 4 tot 7 jaar en op de bovenverdieping maximaal 30 kinderen van 7 tot 12 jaar. Op sommige dagen gaat er een groep kinderen naar de nabijgelegen sporthal om activiteiten te doen.

Locatie MFA Aambeeld Vlagtwedde / Kinderdagverblijf leniemienie en Peuterspeelgroep 't Hummelhoeske

Eén babygroep met maximaal 14 kinderen in de leeftijd van 0 tot 2 jaar

Eén peutergroep met maximaal 16 kinderen in de leeftijd van 2 tot 4 jaar.

Twee peuterspeelgroepen met maximaal 16 kinderen van 2 tot 4 jaar.

Locatie MFA Aambeeld Vlagtwedde / Buitenschoolse Opvang Robbedoes

Drie groepen voor kinderen in de leeftijd van 4-12 jaar

De kinderen worden opgevangen in drie vaste basisgroepen. BSO Robbedoes maakt gebruik van verschillende lokalen in de MFA. Maximaal 22 kinderen van 4- 12 jaar in het BSO ruimte, maximaal 20 kinderen van 4-6 jaar in de peuterspeelgroep en maximaal 24 kinderen van 7-12 jaar of 22 kinderen van 4-12 jaar in de centrale ruimte

Locatie Ter Apelkanaal/ Peuterspeelgroep de Takjes

Eén peuterspeelgroepgroep van maximaal 8 kinderen

Locatie Sellingen/ Peuterspeelgroep Lutke Beudels

Twee peuterspeelgroepen van maximaal 16 kinderen

Locatie Jipsinghuizen/ Peuterspeelgroep Plaggenborg

Eén peuterspeelgroepgroep van maximaal 8 kinderen

Locatie Bourtange/ Peuterspeelgroep Dikkertje Dap

Eén peuterspeelgroepgroep van maximaal 8 kinderen

Op de kinderdagopvang wordt gestreefd naar een vaste stamgroep waarin kinderen in een eigen groepsruimte verblijven. Bij het kinderdagverblijf spreken we daarbij van stamgroepen. Met toestemming van ouders kan (extra) opvang tijdelijk in een andere groep dan de stamgroep van het kind plaatsvinden. Het kind kan incidenteel een dag(deel) of voor een bepaalde periode op een andere stamgroep geplaatst worden:

- op verzoek van ouders, bijv. omdat er geen plek is op verschillende dagen in dezelfde groep. Met ondertekening van de toestemmingsverklaring geven ouders hiervoor toestemming.
- Als gevolg van over- of onderbezetting op de groep of om pedagogische redenen. Medewerkers op de groepen brengen de ouders vooraf op de hoogte van een incidentele wijziging van de stamgroep. Met ondertekening van de toestemmingsverklaring geven ouders hiervoor toestemming.
- Indien voor een door ouders aangevraagde ruildag geen plaats is op de vaste stamgroep van het kind.
- Indien voor een door ouders aangevraagde (extra) dag geen plaats is op de vaste stamgroep van het kind.

Samenvoegen groepen:

In bepaalde situaties kan er voor gekozen worden om groepjes kinderen buiten hun stamgroep samen te voegen. Hierdoor is er meer keus voor kinderen om samen te spelen en ontstaat er gelegenheid om specifieke activiteiten aan te bieden, bijv. aan kinderen van dezelfde leeftijd of aan kinderen met dezelfde interesse.

Het dagprogramma op de groepen van het kinderdagverblijf is min of meer gelijk. Daardoor is de werkwijze op een (samengevoegde) groep voor de kinderen herkenbaar. De continuïteit voor de kinderen is zo gewaarborgd. Pedagogisch medewerkers van de andere groep zijn bekende en vertrouwde personen voor de kinderen, omdat op diverse momenten gedurende de week bewust gekozen wordt voor het open deuren beleid. Stamgroepen kunnen worden samengevoegd:

- bij een structureel lagere bezetting van groepen op een specifieke dag van de week;
- bij een lagere bezetting van groepen in vakantieperiodes.

Door de ondertekening van de toestemmingsverklaring geven ouders toestemming voor het incidenteel samenvoegen van groepen. De medewerkers op de groepen informeren ouders vooraf over evt. samenvoelingen.

Op de buitenschoolse opvang worden de kinderen ingedeeld in basisgroepen.

Op de peuterspeelgroep zijn één of meerdere groepen met een vaste samenstelling in een eigen groepsruimte.

Kinderopvang KiWi vindt het belangrijk dat de kinderen zich vertrouwd en veilig voelen op de groep. Voorspelbaarheid, vaste gezichten en duidelijkheid dragen daartoe bij.

Tarieven en Pakketten

Kinderopvang KiWi biedt verschillende soorten pakketten aan die u kunt afnemen. Het uurtarief is afhankelijk van het pakket dat afgenomen wordt. Een overzicht hiervan is te downloaden via onze website www.rzijn.nu

Voor de peuterspeelgroep geldt een inkomensafhankelijk tarief. Meer informatie hierover is eveneens terug te vinden op onze website.

1.1 Kinderdagopvang

Voor vaste en flexibele dagopvang geldt een minimale afname van 1 dagdeel per week. Kinderopvang KiWi brengt een pakket met 51 weken of 40 weken per jaar in rekening voor kinderdagopvang. De totale uren per kind per jaar worden evenredig verdeeld over 12 maanden.

1.2 Vaste en flexibele opvang

In de kinderdag- en buitenschoolse opvang biedt Kinderopvang KiWi vaste en flexibele opvang.

1.3 Buitenschoolse opvang

De buitenschoolse opvang van Kinderopvang KiWi bestaat uit voorschoolse opvang, naschoolse opvang en vakantieopvang.

De minimumafname per week is voor naschoolse opvang een kort middagdeel.

Kinderopvang KiWi brengt 40 schoolweken per jaar in rekening voor naschoolse opvang (vakantieweken worden niet meegerekend). De totale uren per kind per jaar worden evenredig verdeeld over 12 maanden.

1.4 Voorschoolse opvang

De minimumafname voor vaste en flexibele voorschoolse opvang is minimaal 1 keer per week. Kinderopvang KiWi brengt 40 schoolweken per jaar in rekening voor voorschoolse opvang (vakantieweken worden niet meegerekend). De totale uren per kind per jaar worden evenredig verdeeld over 12 maanden.

1.5 Vakantie opvang

Tijdens de schoolvakanties, schoolvrije dagen en margedagen biedt Kinderopvang KiWi vakantieopvang aan gedurende een hele of een halve dag. Deze vorm van opvang is niet standaard en is verdeeld in twee dagdelen van 6.30 uur tot 12.30 uur en van 12.30 uur tot 18.30 uur. Hier geldt afname van een aantal uren per jaar, die flexibel in de vakanties ingezet kunnen worden.

Opvang is alleen mogelijk in dagdelen met vaste tijden. Het totaal aantal af te nemen uren per jaar worden gedeeld door 12 maanden. Ouders betalen iedere maand een vast aantal uren, die op de factuur vermeld staan. De uren kunnen ook worden ingezet als de school van uw kind in verband met studiedagen gesloten is.

1.6 Flexibele opvang

Kinderopvang KiWi biedt ouders de mogelijkheid om flexibele opvang af te nemen. Daardoor kunnen ook ouders met wisselende werktijden hun kinderen naar de kinderopvang brengen. Deze uren zijn per maand flexibel in te zetten op verschillende dagen en dagdelen. Mocht er een week geen opvang nodig zijn, dan is het mogelijk in dezelfde maand een keer twee dagen in een week af te nemen. Blijven er aan het eind van de maand opvanguren over, dan worden deze meegenomen naar de volgende maand.

De haal- en brengtijden zijn gelijk aan vaste opvang.

Na drie maanden kan de afname geëvalueerd worden en is aanpassing van het aantal uren per maand mogelijk. Dit moet minimaal twee weken van tevoren per e-mail worden doorgegeven aan de medewerker planning: a.elzen@rzijn.nu. Het kind wordt dan op de afgesproken dagdelen ingeroosterd.

De flexibele plaatsing kent een ander uurtarief dan de reguliere vaste plaatsing. Vooraf maken ouders een schatting van het gemiddelde aantal uren afname per maand. Desgewenst kan de medewerker planning assisteren bij het maken deze berekening. Mocht de werkelijk afgenomen opvang structureel afwijken van de vooraf vastgestelde opvang, dan is het raadzaam het contract te wijzigen. Kinderopvang KiWi houdt de afname bij en ouders wordt aangeraden dat ook zelf te doen.

1.7 Peuterspeelgroep

Peuterspeelgroep wordt aangeboden op 2 vaste dagdelen gedurende de schoolweken. Kinderen met een risico op een ontwikkelingsachterstand kunnen een indicatie krijgen voor Voor- en Vroegschoolse Educatie. De indicatie wordt afgegeven door het consultatiebureau. Kinderen met een indicatie hebben recht op 4 dagdelen peuterspeelgroep. Het derde en vierde dagdeel worden bekostigd door de gemeente en zijn voor deze kinderen gratis. De totale uren per kind per jaar worden evenredig verdeeld over 12 maanden.

2. Werkwijze

Opvang betekent naast verzorging en voeding, vooral goede deskundige leiding met liefde voor het vak en de kinderen. Door een zoveel mogelijk vaste personeelsbezetting wordt gestreefd naar geborgenheid, een herkenbaar ritme, rust en veiligheid. Het is belangrijk dat medewerkers professioneel handelen in woord en gedrag.

2.1 Visie

Bij KiWi staan plezier, veiligheid, vertrouwen en ontwikkeling spelenderwijs centraal. De pedagogisch medewerkers van KiWi nemen de tijd voor ieder kind. Zij gaan ervan uit dat aandacht voor elk kind belangrijk is om zich te kunnen ontwikkelen. Ze luisteren naar de kinderen en stimuleren hen om zelf de eigen mogelijkheden en onmogelijkheden te ontdekken. Met respect voor zichzelf en voor de omgeving, zodat ieder kind bij KiWi het gevoel heeft, ik ben ik en dat is oké. KiWi waar elk kind zichzelf kan zijn!

Plezier, veiligheid en vertrouwen zien we bij KiWi als basis voor kinderen om zich te kunnen ontwikkelen. De gezonde leefstijl met gezonde voeding en veel beweging loopt als een rode draad door ons handelen. De pedagogisch medewerkers besteden ook veel aandacht aan het contact met de ouders. Niet alleen formeel op ouderavonden en oudergespreksavonden, maar ook dagelijks bij het halen en brengen van de kinderen.

Ontwikkelen door te spelen

De medewerkers van KiWi vinden het belangrijk dat de kinderen die de kinderopvang bezoeken, de mogelijkheid krijgen om vrij te kunnen spelen met voldoende ruimte om zich heen. Door vrij te spelen ontdekken de kinderen hun eigen mogelijkheden en verkennen ze de ruimte om hen heen. Zo ontdekken ze bijvoorbeeld dat je zand door je handen kunt laten lopen, je kunt er een berg van maken, vermengd met water verandert het in modder en kun je er weer andere dingen mee doen. Komt het zand in je ogen, dan doet het pijn, in je handen voelt het lekker. De pedagogisch medewerkers bieden de kinderen allerlei mogelijkheden om te spelen, activiteiten te ondernemen en andere kinderen te ontmoeten. Zo begeleiden zij de kinderen in het ontwikkelen van hun taalvaardigheid, hun denken, hun creativiteit, hun sociale vermogens en hun motorische ontwikkeling. KiWi werkt in de peutergroepen met het ontwikkelingsprogramma Piramide. Aan de hand van wisselende thema's (wonen, vervoer, feest, seizoenen en meer) is er aandacht voor alle ontwikkelingsgebieden.

Groeien en ontwikkelen is leuk als je je veilig voelt

Het spel van een kind kan voor de pedagogisch medewerker een goed uitgangspunt zijn voor een gesprek. De pedagogisch medewerker stelt vragen, vraagt verduidelijking en kan op nieuwe mogelijkheden wijzen. Het kind maakt tijdens het spel zelf keuzes. Door het zelf te doen, het zelf te ontdekken krijgen kinderen vertrouwen in zichzelf. Wanneer een kind zich veilig en geaccepteerd voelt, durft een kind nieuwe dingen te gaan doen en leert het dat het niet erg is wanneer iets niet direct lukt. Je kunt hulp vragen en het samen opnieuw proberen. Stap voor stap met hulp van je opvoeders.

Samengevat: KiWi laat zich inspireren door ervaringsgerichte stromingen; het welbevinden en de betrokkenheid van kinderen staat bovenaan, dit is een voorwaarde voor ontwikkeling. De pedagogisch medewerkers richten zich op wat er in de kinderen omgaat, wat hen raakt en hen motiveert. Door daarbij aan te sluiten, zal het kind zo betrokken mogelijk zijn en kan het zich beter ontwikkelen. Er wordt daarbij een omgeving gecreëerd met voor kinderen interessante en uitdagende materialen en activiteiten. De ervaringsgerichte dialoog, het gesprek, helpt de pedagogisch medewerkers om een goede relatie met elk kind op te bouwen, hen zo goed mogelijk te begrijpen en te begeleiden.

2.2 Medewerkers

Alle pedagogisch medewerkers hebben een kindgerichte opleiding op MBO- of HBO- niveau. Een groep/team bestaat uit vaste pedagogisch medewerkers. Bij afwezigheid van een vaste medewerker valt een andere pedagogisch medewerker in.

Gedurende de haal- en brengtijden is er in principe één vaste pedagogisch medewerker per groep aanwezig.

Op de babygroepen zijn de pedagogisch medewerkers geschoold in de methode van Emmi Pikler. (Pikler wordt onder 2.4 beschreven). Bij de peutergroepen hebben de medewerkers scholing gehad in de Voor- en Vroegschoolse methode Piramide (Piramide wordt onder 2.5 beschreven). Tevens zijn alle pedagogisch medewerkers van Kinderopvang KiWi geschoold of worden geschoold op Taalniveau 3 F.

Alle locaties vallen onder de verantwoordelijkheid van een locatiehoofd. Het locatiehoofd is verantwoordelijk voor de aansturing van de pedagogisch medewerkers en indirect voor de stagiaires. Zij zorgt ervoor dat alle voorzieningen rond de opvang van de kinderen goed geregeld zijn.

Voor een duidelijke en prettige communicatie met de ouders hangen er op de grotere locaties naast de groepsruimtes foto's met namen van de medewerkers die op die dag werkzaam zijn op de groep. Op de peuterspeelgroepen zijn er vaste medewerkers die bekend zijn bij de ouders. Zij nemen hun vakanties zoveel mogelijk op tijdens de schoolvakanties. Zij worden zoveel mogelijk vervangen door een vaste collega van een andere locatie.

De pedagogisch medewerkers en stagiaires spreken Nederlands met de kinderen.

Op sommige peuterspeelgroepen, kinderdagverblijf- en BSO-groepen zijn vrijwilligers werkzaam. Zij ondersteunen de pedagogisch medewerkers. Vrijwilligers moeten, net als stagiaires en andere personen die met enige regelmaat op de groepen aanwezig zijn, voordat zij op de groepen mogen werken een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) kunnen overleggen en zich laten registreren in het Personenregister Kinderopvang.

Naast de vaste pedagogisch medewerkers streeft KiWi ernaar dat er een paar “extra handen” aanwezig zijn op de groep. Dit kan een stagiaire of vrijwilliger zijn. Beide zijn altijd boventallig en werken onder verantwoordelijkheid van een bevoegde pedagogisch medewerker. KiWi verzorgt stageplekken voor pedagogisch medewerkers in opleiding. KiWi vindt het belangrijk om een steentje bij te dragen aan scholing van pedagogisch medewerkers van de toekomst. Voor de organisatie kan de inbreng van de stagiaire verfrissend werken. Bij KiWi is elke pedagogisch medewerker ook werkbegeleider. Eén collega is praktijkopleider. Alle informatie omtrent onze werkwijze met betrekking tot stagiaires en werknemers in opleiding is te vinden in het BPV-beleidsplan. Hier kunt u lezen hoe wij stagiaires begeleiden en wat hun taken en verantwoordelijkheden zijn. (voor vrijwilligers geldt dat zijn begeleidt worden voor een bevoegd pedagogisch medewerker en alle taken onder de verantwoordelijkheid van de collega uitvoeren) Dit plan is terug te vinden op onze website onder het kopje “Organisatie” en daarna “Stage”.

Kinderopvang KiWi is een officieel erkend opleidingsinstituut en biedt stagiaires de mogelijkheid om het vak in de praktijk te leren. Stagiaires staan altijd boventallig op de groep.

2.3 Beroepskracht kind ratio

Het aantal medewerkers dat op de groep werkt is afhankelijk van het aantal kinderen en hun leeftijd. KiWi werkt volgens het wettelijke beroepskracht-kindratio, hetgeen betekent dat één pedagogisch medewerker aanwezig is voor:

KDV:

0-1 jaar 1 pedagogisch medewerker op 3 kinderen.
 2 pedagogisch medewerkers op 6 kinderen.
 3 pedagogisch medewerkers op 9 kinderen.

De maximale groepsgrootte is hiermee bepaald op 9 kinderen.

1-2 jaar 1 pedagogisch medewerker op 5 kinderen.
 2 pedagogisch medewerkers op 10 kinderen.

De maximale groepsgrootte is hiermee bepaald op 10 kinderen.

0-2 jaar 1 pedagogisch medewerker op 4 kinderen.
 2 pedagogisch medewerkers op 8 kinderen.
 3 pedagogisch medewerkers op 14 kinderen (waarvan 8 onder de 1 jaar)

De maximale groepsgrootte is hiermee bepaald op 14 kinderen

2-4 jaar 1 pedagogisch medewerker op 8 kinderen.
 2 pedagogisch medewerkers op 16 kinderen.

De maximale groepsgrootte is hiermee bepaald op 16 kinderen.

BSO:

4 t/m 6 jaar 1 pedagogisch medewerker op 10 kinderen.
 2 pedagogisch medewerkers op 20 kinderen.
 3 pedagogisch medewerkers op 30 kinderen.

4-12 jaar 1 pedagogisch medewerker op 11 kinderen.
 2 pedagogisch medewerkers op 22 kinderen.
 3 pedagogisch medewerkers op 30 kinderen.

7 t/m 12 1 pedagogisch medewerker op 12 kinderen.
 2 pedagogisch medewerkers op 24 kinderen.
 3 pedagogisch medewerkers op 30 kinderen.

Bij de BSO wordt gewerkt met vaste basisgroepen. Een basisgroep is niet groter dan 30 kinderen.

Voor elke groep geldt het zogenaamde drie vaste gezichten principe: er is altijd een vaste pedagogisch medewerker van het kind aanwezig op de groep. Vertrouwde gezichten zijn belangrijk voor de hechting en voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind.

2.4 Drie uren regeling

Bij aaneengesloten openstelling van 10 uur of meer kan er maximaal drie uur per dag afgeweken worden van het vereiste beroepskracht-kindratio. De afwijkende 3 uur zijn:

Kinderdagopvang: Tussen 7.30 uur en 9.00 uur en tussen 12.30-14.00 uur.

BSO Ratjetoe en Robbedoes: Tussen 17.00-18.00 uur

BSO Ratjetoe en Robbedoes: Tussen 12.00-14.00 uur

2.5 Elk kind heeft een mentor

Een goede samenwerking tussen de ouders en de pedagogisch medewerkers is voorwaarde voor een prettig verblijf van de kinderen bij KiWi. Ze delen immers een stukje opvoeding. Een direct en open contact tussen de pedagogisch medewerker en de individuele ouders draagt in belangrijke mate bij aan het welbevinden van het kind bij KiWi.

Vanaf 1 januari 2018 zijn kinderopvangorganisaties volgens de Wet IKK verplicht om elk kind in de opvang, voor zowel kinderdagverblijf als BSO, te koppelen aan een eigen mentor. De mentor fungeert als vast baken voor het kind en zijn ouders. De opdracht van de mentor is om met kind en ouders een goede, stevige band te ontwikkelen waarin veel ruimte is om ervaringen te delen. De mentor begeleidt het kind in zijn persoonlijke ontwikkeling.

Aan ouders en hun kind wordt tijdens het kennismakingsgesprek verteld wie de mentor van hun kind is, dit gesprek zal in de meeste gevallen ook door de mentor worden gedaan. Tijdens dit gesprek worden ouders ingelicht over het mentorschap en wat zij en hun kind kunnen en mogen verwachten van de mentor. Ook aan het kind wordt dit in begrijpelijke taal uitgelegd.

De mentor is het vaste aanspreekpunt voor het kind en de ouders.

Natuurlijk hoeft een ouder niet te wachten op een gelegenheid om met de mentor van het kind in gesprek te gaan, de dagelijkse overdracht tijdens het halen met alle pedagogisch medewerkers op de groep, is en blijft waardevol en belangrijk.

2.6 Emmi Pikler

Het kinderdagverblijf is een speciale omgeving. Het vergt een specifieke pedagogische visie om jonge kinderen binnen een groep te begeleiden en tot hun recht te laten komen. Emmi Pikler geeft hiervoor praktische en concrete aanwijzingen.

Emmi Pikler was een Hongaars-Oostenrijkse kinderarts. Zij ging er vanuit dat kinderen zich het beste ontwikkelen als de ontwikkeling een natuurlijk verloop krijgt. Zij stelde dat wanneer kinderen ontdekken en leren in hun eigen tempo - zonder hulp en stimulans van een volwassene - ze beter leren zitten, staan, praten en denken. Vrije beweging, vrij spel en een respectvolle verzorging zijn de sleutelwoorden in de visie van Emmi Pikler.

Emmi Pikler's benadering kenmerkt zich door twee principes: respect voor de behoefte aan een stabiele persoonlijke band en respect voor de zelfstandige activiteiten van het kind. Vanuit deze principes ontstaat een derde: de noodzaak om het leven van het kind zinvol te organiseren. Er is een tijd voor rust en slaap, een tijd van wakker zijn in contact met de pedagogisch medewerker die hem verzorgt en een tijd om zelf actief bezig te zijn. Deze verschillende tijden worden zo georganiseerd dat het kind er optimaal van kan profiteren.

2.7 Piramide

Zowel de kinderopvanggroepen voor kinderen tussen 2-4 jaar als de peuterspeelgroepen werken met de Voor- en Vroegschoolse methode Piramide.

De speelse educatieve aanpak van Piramide helpt peuters te stimuleren in hun ontwikkeling. Steeds wordt er gedurende 2-4 weken gespeeld rond een thema dat dicht bij de kinderen staat zoals Lente, Herfst, Mensen, en ook thema's zoals Kunst en Verkeer. De groepsruimte wordt, veelal samen met de kinderen, rond het thema ingericht. Kinderen ontdekken daar

alleen en samen van alles over de thema's. Er is uitdagend materiaal om mee te spelen en zich te ontwikkelen. Er worden rondom het thema allerlei activiteiten gedaan zoals voorlezen, zingen en dansen, bouwen in de bouwhoek en creatief bezig zijn. Op de groep wordt gewerkt met een vaste dagindeling. Er zijn momenten voor het spelen in de hoeken, het buiten spelen, voor gezamenlijke activiteiten en het samen eten en drinken. De dagritme kaarten die in de groep hangen laten de kinderen en ouders zien hoe het verloop van de dag eruit ziet. Dit biedt de kinderen houvast en geeft veiligheid.

Piramide is er voor alle kinderen maar voor peuters die extra ondersteuning nodig hebben is er tutoring. Deze extra ondersteuning kan gegeven worden door de eigen pedagogisch medewerker. Tutoring kan individueel of in of in kleine groepjes aangeboden worden. Peuters die verder zijn in hun ontwikkeling krijgen uitdagende activiteiten aangeboden.

2.8 Pedagogisch beleid en werkplannen

Kinderopvang KiWi heeft de doelstelling en uitgangspunten vastgelegd in het pedagogisch beleid. Dit pedagogisch beleid vormt de basis voor de werkplannen/ locatiewijzers per vestiging, werksoort en leeftijdsgroep.

In de locatiewijzers / werkplannen staan de belangrijkste punten beschreven over de locatie. In het pedagogisch beleid worden de pedagogische uitgangspunten met concrete voorbeelden toegelicht. Zo krijgen ouders een goed beeld van de werkwijze op de locaties. Het pedagogisch beleid en de locatiewijzers / werkplannen worden regelmatig besproken met de medewerkers en de oudercommissies en zo nodig herzien.

Het pedagogisch beleid staat op de website KiWi. Een aantal punten uit dit beleid staan ook in deze informatiegids.

Ouders ontvangen een exemplaar van de locatiewijzer/ werkplan gelijk met het contract.

2.9 Kwaliteit

Kinderopvang is een zeer verantwoorde vorm van dienstverlening. Kinderopvang KiWi wil op professionele wijze omgaan met deze grote verantwoordelijkheid en heeft kwaliteit hoog in het vaandel staan. Ieder aspect binnen de kinderopvang krijgt aandacht. Om onze werkwijze inzichtelijk te maken heeft Kinderopvang KiWi, naast haar pedagogisch beleidsplan, diverse protocollen ontwikkeld en vastgelegd. Voorbeelden hiervan zijn een protocol bij ziekte, een protocol wat te doen bij calamiteiten, een protocol ontwikkelingsproblemen bij kinderen en een protocol bij (vermoeden van) kindermishandeling. Met ingang van 1 januari 2018 is de Wet Harmonisatie Kinderopvang en Peuterspeelzaalwerk en de Wet IKK (Innovatie en Kwaliteit Kinderopvang) in werking getreden. Dit houdt o.a. in dat regels en eisen voor de peuterspeelgroep en kinderopvang gelijk worden. Peuterspeelgroep is in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen omgezet naar kinderdagverblijven.

2.10 Veiligheid en gezondheid

Veiligheid en gezondheid zijn voor Kinderopvang KiWi van het grootste belang. De gebouwen en groepsruimtes voldoen aan de voorschriften zoals omschreven in de kwaliteitseisen voor kinderopvang. De gebouwen worden elk jaar door de brandweer gecontroleerd. Eén keer per jaar wordt er per vestiging een ontruimingsoefening gehouden. Alle aanwezige kinderen doen daar aan mee.

De GGD onderzoekt en inspecteert jaarlijks de locaties op de landelijke kwaliteitseisen. Op de website van Kinderopvang KiWi zijn de meest recente inspectierapporten terug te vinden. Op verzoek is op elke locatie een exemplaar van het meest recente inspectierapport te verkrijgen.

Tevens wordt er jaarlijks een risico-inventarisatie op het gebied van veiligheid en gezondheid uitgevoerd. Indien nodig wordt er naar aanleiding van deze inventarisatie een actieplan opgesteld om de veiligheids- en gezondheidsrisico's te minimaliseren. Per 1 januari 2018 is het verplicht om een Beleid Veiligheid en Gezondheid te hebben. In dit beleid wordt beschreven hoe risico's ingeperkt worden en hoe gehandeld wordt zodra zich een ongezonde en onveilige situatie voordoet.

2.11 Milieu

Kinderopvang KiWi gaat bewust om met het milieu. Afval, papier en glas worden zoveel mogelijk gescheiden. Ook het gebruik van energie heeft aandacht, zoals het niet onnodig laten branden van lampen of het tijdig dichtdraaien van de waterkraan. Papierbesparing krijgt vorm door het versturen van facturen en nieuwsbrieven per e-mail. Het Kindercentrum in Ter Apel en MFA de Zuides in Sellingen maken gebruik gemaakt van zonne-energie.

3. Aanmelding en plaatsing

Aanmelding voor kinderopvang en peuterspeelgroep dient digitaal, via de website van (nu nog) Rzijn , te gebeuren. Ouders zijn van harte welkom om eerst een kijkje te komen nemen op het kinderdagverblijf, peuterspeelgroep of op de buitenschoolse opvang. Het beste is telefonisch een afspraak te maken. Telefoonnummers en openingstijden zijn te vinden op de website van Kinderopvang KiWi. Het locatiehoofd of de pedagogisch medewerker neemt dan de tijd voor een rondleiding en het beantwoorden van eventuele vragen.

Op het inschrijfformulier kunnen ouders aangeven per wanneer en op welke dagdelen opvang gewenst is en of een bepaalde locatie hun voorkeur heeft. Indien het aanbod niet precies past bij de wensen van de ouders dan wordt er contact opgenomen.

3.1 Offerte

Het is mogelijk om gratis een offerte aan te vragen bij de medewerker planning. Voor een netto offerte (dat wil zeggen met de teruggave Belastingdienst) heeft de medewerker planning de inkomensgegevens nodig.

Kinderopvang KiWi adviseert om het kind ruim van tevoren aan te melden en ervoor te zorgen dat de gehele administratie rond de aanmelding, inclusief een aanvraag Kinderopvang Toeslag, geregeld is voordat de opvang ingaat.

3.2 Kosten aanmelding kinderopvang

Na inschrijving van het kind wordt er een plaats gereserveerd en krijgen ouders de contracten en het werkplan van de kinderopvang- of peuterspeelgroep-locatie digitaal verstuurd thuisgestuurd. Zodra de ondertekende contracten voor de ingangsdatum van de plaatsing binnen zijn, wordt de plaatsing definitief.

De ouders krijgen per maand een factuur. Via de Belastingdienst is, afhankelijk van het inkomen, teruggave van een deel van de kosten mogelijk.

Kinderopvangtoeslag van de overheid is aan te vragen via www.toeslagen.nl.

Ouders zijn hier zelf verantwoordelijk voor. Doe dit ruim van tevoren, want de Belastingdienst heeft ongeveer twee maanden nodig om een aanvraag te verwerken.

De medewerker planning kan vrijblijvend een offerte maken en kan ouders met de aanvraag helpen.

3.2.1 Kosten aanmelding peuterspeelgroep

Voor de peuterspeelgroep gelden dezelfde regels als voor de kinderopvang. De uitzondering hierop is voor ouders die geen recht hebben op kinderopvangtoeslag. Voor deze ouders geldt een gemeentelijke inkomensafhankelijke bijdrage. Deze bijdrage is alleen mogelijk voor peuterspeelgroep voor kinderen van 2-4 jaar. Meer informatie hierover is te vinden op onze website.

Ook hiervoor geldt dat de medewerker planning vrijblijvend een offerte kan maken en ouders met de aanvraag kan helpen.

3.3 Overige kosten

In enkele gevallen vraagt Kinderopvang KiWi (ruim van tevoren) een kleine financiële bijdrage voor extra activiteiten, bijvoorbeeld voor een uitstapje.

3.4 Extra dagdelen

Bij gebruikmaking van vaste dagdelen is, indien nodig, afname van extra dagdelen alleen mogelijk in overleg¹. Aanvragen voor extra dagdelen binnen 14 dagen kunnen aangevraagd worden bij de betreffende pedagogisch medewerker. De pedagogisch medewerker overlegt de aanvraag met de medewerker planning, waarna de ouders zo spoedig mogelijk antwoord krijgen. Aanvragen die langer van te voren gedaan worden dan 14 dagen kunnen rechtstreeks aangevraagd worden bij de medewerker planning. De extra dagdelen worden in rekening gebracht in de daarop volgende maand.

3.5 Verruimde opvang²

Op aanvraag zijn verruimde openingstijden mogelijk van 6:30 tot 7:00 uur en van 18.00 tot 18.30 uur.

3.6 Betalingscondities

Voor de betaling hanteert Kinderopvang KiWi maandelijkse facturering. Op de factuur staat het bedrag dat in totaliteit wordt geïncasseerd. Ouders die kinderopvang afnemen, kunnen de Belastingdienst machtigen om het fiscale deel van het bedrag op de bankrekening van Kinderopvang KiWi te laten storten. In dat geval staat op de factuur van Kinderopvang KiWi het bruto bedrag, daaronder het deel dat de Belastingdienst aan Kinderopvang KiWi heeft

¹ Alleen mogelijk bij kinderdagopvang en buitenschoolse opvang

² Idem

overgemaakt en daaronder het netto bedrag dat door Kinderopvang KiWi wordt geïncasseerd.

De betalingscondities zijn beschreven in de Algemene plaatsingsvoorwaarden van Kinderopvang KiWi (artikel 8). Zie website.

3.7 Plaatsingscriteria

De kinderopvang is toegankelijk voor alle kinderen in de leeftijd vanaf 10 weken tot en met de basisschoolleeftijd.

Kinderen met een andere achtergrond en/of kinderen met een lichamelijke- of geestelijke beperking zijn welkom, mits de groep er niet onder lijdt en geen aanvullende personele of materiële voorzieningen behoeven te worden getroffen.

Kinderopvang KiWi hanteert voor het kinderdagverblijf een minimale afname van één dagdeel ongeacht welk pakket.

Kinderopvang KiWi hanteert voor de buitenschoolse opvang een minimale afname van één korte middag dagdeel voor naschoolse opvang en 1 ochtend voor voorschoolse opvang.

Kinderopvang KiWi hanteert een minimale plaatsingsduur van drie maanden.

Kinderopvang KiWi hanteert voor peuterspeelgroep een minimale afname van twee (vaste) dagdelen.

Kinderopvang KiWi geeft voorrang aan tweede en volgende kinderen uit hetzelfde gezin. Bij de peuterspeelgroep hebben kinderen met een indicatie voorrang.

In de vakantieweken bestaat een dagdeel buitenschoolse opvang uit 5,5 uur opvang.

De uren moeten worden opgenomen in dagdelen.

3.8 Plaatsingsprocedure

Nadat ouders online het inschrijfformulier hebben ingevuld, stelt Kinderopvang KiWi een contract op met daarin de afgesproken dagdelen en de kosten. Ouders bevestigen de plaatsing door het tekenen van het plaatsingscontract.

3.9 Doorstroming

Bij de doorstroming wordt rekening gehouden met de ontwikkeling van het kind en met de ruimte in de groepen. Voorafgaande aan de doorstroming is er een gewenningsprocedure, waarover met de ouders wordt gesproken.

Vestigingen Kiekeboe en leniemienie kennen diverse groepen. Kinderen tot en met 18-24 maanden verblijven bij de babygroep. Dan gaan ze over naar de peutergroep. In het geval dat er op de peutergroepen geen plaats is of als het kind er nog niet aan toe is blijft het kind nog wat langer op de babygroep. Dit wordt met de ouders besproken.

Als een kind overgaat naar een andere groep of bijna 4 jaar is, schrijft de mentor een overdrachtsverslag en bespreekt dit met de ouders. Bij 4-jarigen wordt het formulier, in overleg met ouders, overgedragen aan de basisschool en buitenschoolse opvang als het kind daar gebruik van gaat maken. Als er zorgen zijn of het kind op 4-jarige leeftijd over kan naar de basisschool wordt er door de intern begeleider tijdig contact opgenomen met de intern begeleider van de desbetreffende school. Dit gaat altijd in overleg met de ouders.

De stopzetting van de opvang bij kinderdagverblijf of peuterspeelgroep gebeurt niet automatisch (ook niet als het de leeftijd van 4 jaar heeft bereikt). Ouders dienen hun kind zelf uit te schrijven.

Ook de doorstroming van het kinderdagverblijf naar de buitenschoolse opvang gebeurt niet automatisch (ook niet als het de leeftijd van 4 jaar heeft bereikt). Ouders dienen ook hier hun kind zelf uit te schrijven en weer aan te melden. Voor plaatsing bij de buitenschoolse opvang geldt het 'Inschrijfformulier BSO', zie hiervoor de website.

3.10 Huisbezoeken (kinderdagopvang en peuterspeelgroep)

Kinderopvang KiWi is medeverantwoordelijk voor de opvoeding en verzorging van de kinderen die door de ouders aan de stichting zijn toevertrouwd. Om deze verantwoordelijkheid met de ouders te kunnen delen is een goed en open contact tussen ouders en de opvang een voorwaarde, zodat de werkwijze aansluit aan de opvoedingssituatie thuis.

Deze wisselwerking heeft een positief effect op het kind. Door het brengen van een huisbezoek bij de aanmelding wordt deze wisselwerking versterkt. Tijdens het huisbezoek ontmoeten de ouders, het kind en de mentor elkaar in de thuissituatie. De mentor neemt voor de plaatsing contact met de ouders op voor een afspraak.

3.11 Gewenning

Voor de vastgestelde datum waarop een kind op het kinderdagverblijf of peuterspeelgroep komt, mag het kind een dagdeel komen wennen (proefdraaien). Hiervoor wordt een afspraak gemaakt tijdens het huisbezoek. Er is dan ook gelegenheid om vragen te stellen aan de pedagogisch medewerker(s). Het is de gewoonte dat ouders de eerste keer een korte periode bij het kind blijven. Een korte periode blijkt vaak het beste, om zo snel een goed en vertrouwd contact op te bouwen met het kind. Een kind reageert anders wanneer de ouders er te lang bij blijven. Een kort afscheid is voor het kind meestal het prettigst.

Voor de buitenschoolse opvang is het belangrijk dat het kind een keer met de ouders op bezoek is geweest. Het kind weet zo vanaf de eerste dag waar zij/hij naar toe gaat. Dit gebeurt allemaal tijdens het intakebezoek op de locatie.

Kinderen die vanuit de kinderdagopvang of peuterspeelgroep naar de buitenschoolse opvang gaan hebben de mogelijkheid om een aantal keren proef te draaien.

3.12 Wijziging en beëindiging opvang

Het wijzigen van de opvang, zoals meer, minder of andere dagdelen, kan via het 'mutatie / beëindiging formulier' op de website <http://rzijn.nu/aanmelden/>. De medewerker planning stuurt de ouders bericht over het mogelijk is om de aanvraag te honoreren.

Afmelding voor de opvang vanwege het bereiken van de 4-jarige leeftijd of andere redenen van beëindiging, dient te gebeuren met het 'mutatie / beëindiging formulier' op de website <http://rzijn.nu/aanmelden/>.

Als een kind van de buitenschoolse opvang naar het middelbaar onderwijs gaat, of bij andere reden van beëindiging van de overeenkomst, dienen ouders hun kind schriftelijk af te

melden voor de buitenschoolse opvang. Afmelding kan middels het mutatieformulier op onze website <http://rzijn.nu/aanmelden/> . Kinderopvang KiWi hanteert een opzegtermijn van één maand.

4. Praktische informatie

4.1 Openingstijden

De standaard openingstijden van de kinderdagopvanglocaties zijn van 7.00 uur tot 18.00 uur. Daarnaast zijn er op aanvraag verruimde openingstijden mogelijk van 6.30 uur tot 7.00 uur en van 18.00 tot 18.30 uur. Hier is een meerprijs aan verbonden.

4.2 Halen en brengen

De haal- en brengtijden voor de kinderdagverblijven zijn afhankelijk van uw pakket:

's morgens tussen 7.00/8:00 uur en 9.00 uur³

's middags tussen 12.30 uur en 13.00 uur

's middags tussen 16.30 uur en 17:00/18.00 uur⁴.

De haal- en brengtijden voor de buitenschoolse opvang zijn:

's morgens tussen 7.00 uur en 8.00 uur

's middags tussen 16.30 uur en 18.00 uur.

Bij afname van een korte middag (12.00 t/m 15.00 uur) is ophalen mogelijk tot 15.00 uur.

De haal- en brengtijden op de peuterspeelgroep-groepen zijn:

's Morgens brengen tussen 8.00 uur en 8.30 uur en ophalen tussen 11.45 en uiterlijk 12.00.

Bij later brengen of eerder halen moet de pedagogisch medewerker daarvan op de hoogte worden gesteld. Wordt een kind echter te laat opgehaald dan wordt dit dagdeel in rekening wordt gebracht. Zodra de overdracht heeft plaatsgevonden zijn de ouders zelf verantwoordelijk voor het doen en laten van hun kind.

In het geval de ouders niet in staat zijn zelf hun kind op te halen, moet dat duidelijk aan de pedagogisch medewerkers gemeld worden. Zij geven namelijk een kind nooit zonder toestemming aan anderen mee. Indien een kind structureel anders dan door de eigen ouders wordt gebracht of opgehaald moeten ouders het formulier 'haal- en brenggegevens' invullen. Dit formulier is op te vragen op de groep.

In het geval een kind af en toe door iemand anders wordt opgehaald wordt is er een formulier 'Verklaring met betrekking tot ophalen door derden' opgesteld. Dit voorkomt dat een kind onrechtmatig door een ander wordt opgehaald. Hierbij gaat het alleen om die keren dat een ander dan de ouder zelf of de persoon volgens de 'haal- en brenggegevens' het kind komt ophalen. Middels deze gegevens is het voor iedereen duidelijk wie een kind komt brengen en/of halen. Dit formulier is op de te vragen op de groep.

³ Begintijd afhankelijk van het afgenomen pakket

⁴ Eindtijd afhankelijk van het afgenomen pakket

De kinderen die naar de voorschoolse en/of de naschoolse opvang gaan, worden door een pedagogisch medewerker, stagiaire of vrijwilligster naar/van school gebracht/gehaald, lopend of met de bus/auto. Ouders dienen aan de pedagogisch medewerker door te geven van welke school en uit welk klaslokaal hun kind opgehaald moet worden.

4.3 Afmelden

Bij afwezigheid wegens ziekte of anderszins is het zaak de pedagogisch medewerkers zo vroeg mogelijk op de hoogte te stellen. Vooral voor de naschoolse opvang is dit uitermate belangrijk. De pedagogisch medewerkers moeten namelijk weten hoeveel kinderen er uit school opgehaald moeten worden. Soms is het ook nodig om het vervoer aan te passen.

4.4 Vakanties

Er is geen kinderopvang op officiële feestdagen zoals Tweede Paasdag, Tweede Pinksterdag, Koningsdag, Hemelvaartsdag, Eerste en Tweede kerstdag Nieuwjaarsdag. In de week tussen Kerst en Nieuwjaar zijn ook alle locaties gesloten.

Daarnaast heeft Kinderopvang KiWi wettelijk het recht om op drie willekeurige dagen dicht te gaan, conform de Algemene plaatsingsvoorwaarden. Deze dagen worden tijdig doorgegeven.

De peuterspeelgroep-groepen zijn gesloten in de basisschoolvakanties.

Kinderen van de buitenschoolse opvang krijgen een aantal weken voor iedere vakantie informatie waarop ouders kunnen aangeven op welke dagdelen het kind in de betreffende vakantie komt. Dit in verband met de planning van activiteiten en dat er voldoende pedagogisch medewerkers worden ingeroosterd.

4.5 Dagelijkse verzorging

In principe wordt alle voeding (fruit, brood, tussendoortjes en drinken) verstrekt door KiWi. Flesvoeding en de potjes voeding voor baby's dienen ouders zelf mee te nemen. Heeft een kind bepaalde dieetvoeding, ook dan worden ouders verzocht dit zelf mee te nemen.

Voor baby's die borstvoeding krijgen is het mogelijk de gekolfde melk mee te geven. Ook is het mogelijk om op de locatie borstvoeding te geven in een aparte ruimte. In de locatiewijzer/ werkplan staat uitgebreide informatie over flesvoeding, borstvoeding en de potjes.

Dagelijkse verzorging omvat ook luiers, kleding en slapen. Luiers en slaapzakken worden verzorgd door KiWi.

Ook op de peuterspeelgroep zorgt Kinderopvang KiWi voor drinken, fruit en luiers voor de kinderen.

Indien nodig worden de kinderen op de peuterspeelgroep verschoond, daartoe is alles aanwezig. Mocht er een keer per ongeluk iets misgaan, dan zijn er verschoningskleden aanwezig, maar u kunt dit ook zelf meegeven.

4.6 Dagindeling

De dagindeling, waarin de dagelijkse activiteiten op vaste momenten terugkeren, biedt de kinderen veel structuur en houvast. Eet- en slaaptijden worden zoveel mogelijk van thuis

overgenomen. Zoveel mogelijk worden periodes van rust afgewisseld met periodes van actief bezig zijn.

4.7 Spullen van kinderen

Op de kinderdagopvang hebben alle kinderen een eigen mandje met hun naam er op. Daarin worden persoonlijke dingen, zoals knuffels, gelegd. Ook is het een plek om mededelingen en werkjes van kinderen in te leggen. Kortom alles wat voor ouders is bestemd. Het is belangrijk om regelmatig in het mandje te kijken, er kan bijvoorbeeld een nieuwsbrief, een mededeling of natte kleding in liggen.

Het is raadzaam dat er reservekleding voor de kinderen aanwezig is, er kan natuurlijk altijd een ongelukje gebeuren. Het is belangrijk dat alle spullen van de kinderen (ook de flessen en reservekleding) voorzien zijn van hun naam.

Kinderopvang KiWi is niet verantwoordelijk voor het zoekraken van meegebrachte spullen zoals kleding, brillen, speelgoed, iPads, mobieltjes etc. Natuurlijk doen we wel ons best om hiermee zo verantwoordelijk mogelijk om te gaan.

4.8 Uitstapjes met de kinderen

KiWi maakt regelmatig uitstapjes in de buurt van de opvang. Voor de kinderdagopvanggroepen zijn dit meestal uitstapjes in de buurt, waar de pedagogisch medewerkers lopend of met de bolderkar naartoe kunnen met de kinderen.

De uitstapjes zijn mooie leerervaringen. Vaak zijn de uitstapjes gekoppeld aan het thema waarmee gewerkt wordt.

Ook de BSO's gaan er graag op uit. Zij bezoeken met regelmaat de supermarkt, de markt, de bibliotheek, de speeltuin of bijvoorbeeld het park of het bos. Afhankelijk van de locatie maken de medewerkers van de BSO gebruik van verschillende vervoersmogelijkheden: te voet, of met de auto's en bus van KiWi.

Tijdens het kennismakingsgesprek vragen wij ouders toestemming om hun kind mee te laten gaan met deze uitstapjes, zoals boodschappen doen, wandelen in de buurt of naar de kinderboerderij. Ouders wordt gevraagd schriftelijk aan te geven waar zij toestemming voor geven, dit wordt vastgelegd op toestemmingsformulieren voor kinderdagopvang en BSO. Bij elk uitstapje wordt goed nagedacht over hoe de veiligheid van elk kind tijdens het maken van deze uitstapjes gewaarborgd kan worden, dit heeft KiWi vastgelegd in het protocol Veilig Vervoer.

4.9 Ziekte

Als een kind een besmettelijke ziekte heeft, dan dienen ouders dat door te geven. Bij besmettelijke ziekten houdt Kinderopvang KiWi zich aan de richtlijnen die zijn opgesteld door de GGD. Kinderopvang KiWi wil de kans op besmetting beperken en adviseert ouders zieke kinderen thuis te houden. Thuis krijgt het kind de aandacht en verzorging die een ziek kind nodig heeft, in een groep is dat niet mogelijk. De pedagogisch medewerkers zijn op de hoogte van deze richtlijnen.

Wordt een kind ziek tijdens de opvang dan wordt indien nodig met de ouders gebeld en overlegd over wat te doen. Het is dus belangrijk dat er een tweede telefoonnummer bekend is voor het geval de ouders niet bereikbaar zijn.

4.10 Medisch handelen

Kinderen moeten soms medicijnen gebruiken of dieet houden. Dit gaat in overleg. Drinkjes, zalfjes, tabletten en druppels in verband met een kuur kunnen worden toegediend door de pedagogisch medewerkers, maar de ouders blijven eindverantwoordelijk. In dat geval dienen ouders een verklaring in te vullen en te ondertekenen. Medicijnen moeten in hun originele verpakking zitten. De pedagogisch medewerkers verstrekken geen aspirines en paracetamol aan de kinderen zonder voorschrift.

Risicovolle handelingen, zoals het toedienen van injecties, worden niet uitgevoerd. Ouders dienen hiertoe andere maatregelen te nemen. Het is ook niet mogelijk om de medicijnen op de groep te laten liggen. Ouders blijven zelf verantwoordelijk.

4.11 Verzekeringen

Voor alle kinderen en medewerkers is een WA-verzekering afgesloten.

4.12 Omgang met persoonsgegevens

Veranderingen in persoonsgegevens dienen direct doorgegeven te worden. Wijzigingen die in het belang zijn van het verblijf van het kind (adres, telefoonnummer, noodadres, huisarts, enz.) kunnen door middel van mutatieformulieren schriftelijk aan de administratie worden doorgegeven. De formulieren staan ook op de website.

4.13 Zorg voor Jeugd Groningen

Kinderopvang KiWi participeert in de verwijzindex "Zorg voor Jeugd Groningen" waarin kinderen met problemen kunnen worden gemeld. Ouders worden hiervan altijd op de hoogte gebracht. Op alle locaties van Kinderopvang KiWi is een folder verkrijgbaar over de verwijzindex.

Hoe ouder een kind wordt, hoe meer mensen een bijdrage leveren aan de opvoeding en ontwikkeling van het kind. Ondanks alle goede zorgen kunnen er thuis, in de buurt of op school problemen voorkomen. Hiervoor is niet altijd een oplossing voorhanden. Daarom zijn de instellingen in de wijk die met kinderen van 0 tot 12 jaar te maken hebben, gaan samenwerken. Zo kan er zo vroeg mogelijk dicht bij huis hulp geboden worden.

Het kan zijn dat ouders zich zorgen maken over hun kind of problemen hebben met de opvoeding en daar hulp bij wensen. Het is raadzaam dit te bespreken met de pedagogisch medewerker, deze kan zich ook zorgen maken over het kind. Wanneer zorgen langere tijd aanhouden, zal de pedagogisch medewerker contact opnemen met de intern begeleider, die verdere mogelijkheden zal bekijken en al naar gelang de situatie adviserend dan wel handelend zal optreden. In het zorgprotocol van Kinderopvang KiWi staat beschreven welke stappen kunnen worden genomen. Dit protocol is ter inzage op iedere locatie.

5. Contact met ouders

In het belang van de kinderen wordt er veel waarde gehecht aan contact met de ouders. Ouders worden zo volledig mogelijk geïnformeerd over alles wat met de opvang te maken heeft. Van de ouders wordt ook verwacht dat zij de pedagogisch medewerkers goed

informereren, zodat er sprake kan zijn van een optimale wisselwerking tussen kinderopvang en thuis.

Om een optimaal effect te realiseren is het voor ouders belangrijk te weten wat hun kind op de opvang doet en hoe ouders hun kind thuis het beste kunnen ondersteunen. Omgekeerd is het voor pedagogisch medewerkers ook relevant om te weten hoe het kind thuis functioneert en wat ouders met het kind ondernemen. Het huisbezoek biedt de mogelijkheid om op een open manier in gesprek te gaan over de verwachtingen ten aanzien van het kind. De pedagogisch medewerker zal tijdens het huisbezoek spreken over de gezinssituatie, de ontwikkeling en het gedrag van het kind. Van beide kanten wordt verteld hoe de opvoeding en verzorging thuis en op de opvang verlopen. Het uitgangspunt is om samen optimale omstandigheden te creëren voor de ontwikkeling van baby's en peuters, thuis en bij de opvang.

De meeste contacten vinden mondeling plaats bij het halen en brengen. Alleen voor de allerkleinsten (tot twee jaar) is er een schriftelijke informatie-uitwisseling middels een communicatieschrift. Wanneer er behoefte bestaat aan een uitvoeriger gesprek, kan hiervoor altijd een afspraak worden gemaakt.

5.1 Oudergesprekken

Eén maal per jaar bestaat er de gelegenheid tot 10-minutengesprekken met de mentor. Nadat het kind door de mentor is geobserveerd krijgen de ouders hiervoor een uitnodiging.

5.2 Ouderavond

Een keer per jaar is er een ouderavond. Deze wordt per vestiging of werksoort georganiseerd. Het management/ groepsleiding en de oudercommissie kiezen samen een thema. Ook ouders kunnen een voorstel voor een thema bij een lid van de oudercommissie melden.

5.3 Ouderblad

Regelmatig ontvangen ouders informatie over het kinderdagverblijf of de peuterspeelgroep. Hierin staat informatie etc. van de desbetreffende locatie.

5.4 Nieuwsbrief Kinderopvang en Peuterspeelgroep

Alle ouders krijgen regelmatig een nieuwsbrief met daarin de lopende zaken en eventuele veranderingen in de organisatie.

5.5 Oudercommissie

Kinderopvang KiWi vindt het belangrijk dat ouders betrokken zijn bij de opvang van hun kind. Alle ouders worden vertegenwoordigd door een oudercommissie. Via deze oudercommissies hebben de ouders medezeggenschap en zijn ze in de gelegenheid om mee te denken over de manier waarop de kwaliteit van de opvang gehandhaafd of waar nodig verbeterd kan worden.

De taken en verantwoordelijkheden zijn vastgelegd in een reglement.

Bestuur en directeur verstrekken de oudercommissie tijdig alle gegevens die nodig zijn om de taken zo goed mogelijk te vervullen.

Ouders kunnen zich rechtstreeks tot de vertegenwoordigers wenden of hun ideeën (schriftelijk) bij één van de leden inleveren. Bij de pedagogisch medewerkers en de locatiehoofden is bekend wie zitting hebben in de oudercommissies.

De oudercommissies zijn te bereiken via onderstaande e-mailadressen:
POV Hummelhoeske, BSO Robbedoes en KDV Ieniemienie in MFA Aambeeld, Vlagtwedde: ocaambeeld@rzijn.nu

POV Dikkertje Dap: ocdikkertjedap@rzijn.nu

POV Plaggenborg: ocplaggenborg@rzijn.nu

POV Lutke Beudels: oclutkebeudels@rzijn.nu

POV Takjes: octakjes@rzijn.nu

POV Speeldoos: ocspeeldoos@rzijn.nu

KDV Kiekeboe en BSO Ratjetoe Ter Apel: oudercommissie@rzijn.nu

5.6 Tevredenheidsonderzoek

Elke twee jaar wordt er een tevredenheidsonderzoek onder ouders gehouden om de kwaliteit van de opvang te waarborgen en zo nodig te verbeteren. Suggesties en opmerkingen zijn altijd welkom.

5.7 Ontevredenheid of klachten

Als ouders klachten hebben, kunnen ze die bespreken met een medewerker of met het locatiehoofd. Komen ze er niet uit, dan kunnen de ouders een schriftelijke klacht indienen bij de kinderopvangorganisatie volgens de interne klachtenprocedure van de organisatie.

Als men er onderling niet uitkomt, kan een geschil worden voorgelegd aan de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen. Bij het Klachtenloket Kinderopvang, dat is verbonden aan de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen, wordt eerst geprobeerd om de klacht op te lossen door het geven van informatie, advies, bemiddeling of mediation.

Ouders kunnen een geschil indienen bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen als:

- De kinderopvangorganisatie niet binnen zes weken geregeerd heeft op de schriftelijke klacht.
- De ouders en de kinderopvangorganisatie het niet binnen zes weken eens zijn geworden over de afhandeling van de klacht.
- De kinderopvangorganisatie geen adequate klachten regeling heeft.

In uitzondering op bovenstaande mogen ouders meteen een geschil indienen bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen als in redelijkheid niet van de ouders wordt verlangd dat zij onder de gegeven omstandigheden een klacht indienen bij de kinderopvangorganisatie. Dit kan zijn bijvoorbeeld bij klachten over intimidatie of wanneer ouders bang zijn dat het voorleggen van hun klacht vervelende gevolgen kan hebben. De geschillencommissie beoordeelt in individuele gevallen of aan de voorwaarden hiervoor wordt voldaan.

Oudercommissies kunnen een geschil over de toepassing van het adviesrecht direct voorleggen aan de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen. De Geschillencommissie toetst in deze gevallen alleen of de kinderopvangorganisatie in redelijkheid heeft gehandeld.

De geschillencommissie moet volgens de wet binnen zes maanden uitspraak doen. In de meeste gevallen zal de commissie sneller een uitspraak doen. Indien nodig zal de Commissie een versnelde procedure volgen. De uitspraken van de Geschillencommissie zijn bindend voor zowel de ouders en oudercommissie als de aangesloten kinderopvangorganisatie. De Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen publiceert geanonimiseerde uitspraken op haar website. Meer informatie kunt u vinden op: www.klachtenloket-kinderopvang.nl

6. Contact

Contactgegevens

Stichting Kinderopvang KiWi

Centraal bureau Winschoten

Bezoekadres : Zaanstraat 47a
9673 CA Winschoten
Telefoon : (0597) 431 844
Fax : (0597) 431 857
E-mail : Kiwi@kinderopvangkiwi.nl
Contactpersoon : Mw. Henriëtte Beukema (directeur)
Internet : www.kinderopvangkiwi.nl
Facebook : www.facebook.com/kinderopvangkiwi/

Centraal bureau Ter Apel*

Bezoekadres : Kapelweg 13
9561 GA Ter Apel
Telefoon : (0599) 582417
Fax : (0599) 580075
E-mail : info@rzijn.nu

*Het centraal bureau in Ter Apel is van ma t/m do bereikbaar van 8.30 uur tot 16.30 uur.

6.1 Kinderopvanglocaties

Kinderdagverblijf Kiekeboe
Nederveen Cappelstraat 4
9561 KN Ter Apel
tel 0599 – 582741

rechtstreekse telefoonnummers groepen:

Duimelot 0599 - 589012
Rakkers 0599 - 589015
Bengels 0599 - 589016
e-mail kiekeboe@rzijn.nu

Buitenschoolse opvang Ratjetoe
Kapelweg 13
9561 GA Ter Apel
tel 0599 – 582740
fax 0599 – 580075
e-mail ratjetoe@rzijn.nu

Kinderdagverblijf Ieniemienie en Buitenschoolse opvang Robbedoes
Smederij 20
9541 AX Vlagtwedde
tel 0599 – 345655
fax 0599 – 346656
e-mail ieniemienie@rzijn.nu

Peuterspeelgroep Dikkertje Dap
Willem Lodewijkstraat 21
9545 PA Bourtange
tel 0599 – 236291
e-mail dikkertjedap@rzijn.nu

Peuterspeelgroep t Hummelhoeske
Smederij 22
9541 AX Vlagtwedde
tel 0599 – 345644
e-mail hummelhoeske@rzijn.nu

Peuterspeelgroep Lutke Beudels
Korteweg 2c
9551 BM Sellingen
tel 0599 – 322666
e-mail lutkebeudels@rzijn.nu

Peuterspeelgroep De Takjes
Ter Apelkanaal Oost 113 A
9563 RD Ter Apel
tel 0599 – 580476

e-mail takjes@rzijn.nu

Peuterspeelgroep Plaggenborg
Wollinghuizerweg 27
9551TG – Jipsinghuizen
Tel 0599 – 580603
e-mail plaggenborg@rzijn.nu

Peuterspeelgroep De Speeldoos
Nederveen Cappelstraat 4
9561 KN Ter Apel
Tel 0599 – 587479
e-mail speeldoos@rzijn.nu

TSO

Contact: actuele contactgegevens via de website van Rzijn:
<http://rzijn/kinderen/tussenschoolseopvang/contacttussenschoolseopvang>

7. Tot slot

Kinderopvang KiWi hoopt dat u en uw kind zich snel bij ons thuis zullen voelen.

Heeft u na het lezen van de informatiegids nog vragen en/of opmerkingen, legt u deze dan voor aan één van onze medewerkers!

Namens alle medewerkers van Kinderopvang KiWi wensen wij uw kind(eren) een prettig verblijf op onze locaties.