

Informatieboekje kinderdagverblijf De Schatkist



Versie september 2015

INHOUDSOPGAVE

1. Voorwoord

2. Informatie voor ouders

- 2.1 Algemene gegevens
- 2.2 Openingstijden
- 2.3 Sluitingsdata
- 2.4 Groepssamenstelling
- 2.5 Brengen, ophalen en afmelden
 - 1. Brengen
 - 2. Ophalen
 - 3. Ophalen door derden
 - 4. Afmelden
- 2.6 Ziekmeldingen
 - 1. thuisblijven en ophalen bij ziekte
 - 2. Geven van medicijnen
- 2.7 Wat neemt u mee
- 2.8 Voeding
- 2.9 Verjaardagen
- 2.10 Speelgoed

3. Werkwijze

- 3.1 Team
- 3.2 Een dag bij Kinderdagverblijf De Schatkist
- 3.3 Voor en Vroegschoolse Educatie programma Kansen in Kinderen
- 3.4 Informatievoorziening
 - 1. Oudergesprek, observaties
 - 2. Thema-avond
 - 3. Nieuwsbrief
 - 4. Schriftje en map voor de werkjes
 - 5. Informatiemap
- 3.5 Vragen, opmerkingen en klachten
- 3.6 Pedagogisch beleidsplan
- 3.7 Oudercommissie
- 3.8 Calamiteiten
- 3.9 Roken
- 3.10 Aansprakelijkheid
- 3.11 Privacyreglement

4. Plaatsing

- 4.1 Mogelijkheden kinderopvang
- 4.2 Ruildagen
- 4.3 Tarieven
- 4.4 Jaarlijkse indexering
- 4.5 Beëindiging

1. Voorwoord

Houder van kinderdagverblijf De Schatkist, Suzanne Stichelbout, startte in 2006 met een groep van maximaal 8 kinderen. In augustus 2011 is het dagverblijf naar een grotere locatie verhuisd. De Schatkist heeft nu plaats voor maximaal 16 kinderen in de leeftijd van 0 tot 4 jaar, en heeft 1 stamgroep.

De locatie heeft naast de ruime vrolijke groepsruimte een grote afgesloten tuin, een aparte ruimte voor creatieve activiteiten en een drietal slaapkamers met voor elk kindje een eigen bedje. In dit informatieboekje kunt u praktische informatie vinden betreffende onze werkwijze en de omgang met de kinderen.

Mocht u vragen hebben dan kunt u altijd contact opnemen met ons via het telefoonnummer 0642622699 of via de mail deschatkist@hetnet.nl.

2. Informatie Voor Ouders

2.1 Algemene gegevens

Kinderdagverblijf De Schatkist
Ruusbroecstraat 205
8022 EE Zwolle
Telefoon: 0642622699
E-mail: deschatkist@hetnet.nl
LRK nummer: 156177857

2.2 Openingstijden

Het kinderdagverblijf is van maandag tot en met vrijdag geopend van 7:30 uur tot 18.00 uur. In overleg met ons is het ook mogelijk om flexibele opvang af te nemen (zie bijlage).

2.3 Sluitingsdata

Het kinderdagverblijf is het gehele jaar geopend met uitzondering van zaterdagen, zon- en feestdagen, namelijk:

- nieuwjaarsdag
- goede vrijdag
- paas maandag
- hemelvaart
- pinkstermaandag
- eerste kerstdag, tweede kerstdag
- oudjaarsdag

2.4 Groepssamenstelling

Kinderdagverblijf De Schatkist kent 1 stamgroep met maximaal 16 kinderen per dag met 3 leidsters. Het aantal leidsters per groep is conform het convenant kinderopvang.

2.5 Brengen, ophalen en afmelden

1. Brengen

De kinderen kunnen tussen 7:30 uur en 9.00 uur gebracht worden. De middag kinderen mogen vanaf 12:30 worden gebracht. De schoenen van de kinderen worden uitgedaan door de ouders en in het desbetreffende vakje in de kast opgeborgen. In de winter worden er sloffen aangedaan. In de zomer mogen de kinderen binnen op blote voeten lopen. De pedagogisch medewerker neemt de verantwoordelijkheid van uw kind over als u weggaat. Zelf dient u de verantwoordelijkheid duidelijk over te dragen aan de pedagogisch medewerker. Er is elke dag gelegenheid om een gesprekje te hebben tijdens het brengen om kort te vertellen hoe het thuis is geweest. Het kost niet veel tijd maar deze overdracht is wel heel belangrijk. Bij het vertrek raden wij u aan om uw kind duidelijk te zeggen dat u weggaat. Als u stilletjes vertrekt kan uw kind u plotseling missen. Het is heel begrijpelijk dat ouders het niet leuk vinden om een huilend kind achter te laten, maar het afscheid rekken of stilletjes vertrekken maakt het afscheid alleen maar moeilijker. De meeste kinderen voelen zich veiliger met een vast afscheidsritueel. Het huilen is vaak al snel over als de pedagogisch medewerker het overneemt (troost en afleiding). Bellen om te vragen hoe het gaat mag natuurlijk altijd!

2. Ophalen

Voor de rust en de regelmaat van de kinderen is het prettig dat dit beperkt/gestructureerd wordt tot:

- ophalen voor 13.00 uur voor de ochtendkinderen.
- ophalen van 17.00 uur tot 18.00 uur voor de hele dag of middagkinderen.

Bij het ophalen is het belangrijk dat u de verantwoordelijkheid van uw kind weer overneemt van de pedagogisch medewerkers, om te voorkomen dat ouders en/of pedagogisch medewerkers een afwachtende houding aannemen met betrekking tot het ingrijpen als het kind iets doet wat niet kan of mag. Sommige kinderen zijn hier namelijk bijzonder gevoelig voor. Ook bij het ophalen is er gelegenheid voor een kort overdrachtsgesprek. Indien u langer de tijd nodig heeft om te overleggen of een bepaald onderwerp te bespreken met één van de pedagogisch medewerkers, raden wij u aan om een afspraak te maken binnen de openingstijden.

3. Ophalen door derden

Indien niet vooraf doorgegeven is dat iemand anders uw kind komt ophalen, nemen wij contact op met één van de ouders. Wij geven geen kinderen mee aan derden als het niet duidelijk geregeld is vanwege de veiligheid van uw kind. Introduceer de persoon, bij 1 van de pedagogisch medewerkers op desbetreffende groep, die in geval van nood uw kind komt ophalen, tijdig bij het kinderdagverblijf. Bij twijfel verzoeken wij om een legitimatiebewijs.

4. Afmelden

Het is gewenst afwezigheid van uw kind vóór 9.00 uur door te geven. Vakanties en overige afwezigheid kunt u doorgeven tot zes maanden van te voren.

2.6 Ziekmeldingen

Wanneer u uw kind thuis houdt i.v.m. ziekte, vragen wij u vriendelijk dit, voor 9.00 uur, door te geven aan ons. Zo weten wij dat uw kind niet komt. In de informatiemap die u ontvangt wanneer uw kind start in het kinderdagverblijf treft u het ziektebeleid aan.

1. Thuisblijven en ophalen bij ziekte

Een ziek kind kan niet naar de kinderopvang gebracht worden.

Onder ziek wordt verstaan:

- een temperatuur van 38,0 graden of hoger, 's morgens vroeg.
- bij spugen bij diarree

Andere situaties dient u te bespreken met de pedagogisch medewerkers. Hiervoor kunt u telefonisch contact opnemen.

Bij plotselinge koorts, vanaf 38 graden, nemen wij direct contact op met de ouders van het kind, er wordt dan samen met de ouders gekeken of het kindje opgehaald dient te worden en/ of de pedagogisch medewerker een zetpil mag toedienen. Hiervoor is het van belang dat de juiste telefoonnummers aanwezig zijn. Uw kind geven wij extra te drinken en het krijgt de gelegenheid om te rusten. Warme kleding wordt uitgedaan zodat het kind het niet te warm krijgt.

2. Geven van medicijnen

In opdracht van de ouders is het pedagogisch medewerkers toegestaan medicijnen toe te dienen. Hiertoe dient vooraf door de ouders een verklaring ingevuld en ondertekend te

worden. Daarnaast dient het medicijn al eenmaal eerder toegediend te zijn om een mogelijke allergische reactie te voorkomen.

2.7 Wat neemt u mee

- Vertrouwde knuffel¹□
- Speen*
- Slaapzak
- Extra kleding voor eventuele ongelukjes
- Pantoffels
- Regenlaarsjes
- Flesvoeding en/of warme hap (onder 1 jr)*
- Luiers*
- Muts, sjaal, handschoenen als het koud is

Bij Kinderdagverblijf De Schatkist kunt u de spullen van uw kind in zijn/haar mandje opbergen. Alle spullen die van huis uit mee komen dienen voorzien te zijn van een label of naam. Jassen, mutsen, sjaals, schoenen en laarzen ook graag van label of naam voorzien.

2.8 Voeding

U dient zelf flesvoeding en potjes warm eten mee te geven. Warm eten, indien dit gewenst is, geven wij aan kinderen tot 1 jaar. Met diëten wordt zoveel mogelijk rekening gehouden.

Eten en drinken bij de De Schatkist:

- bruin brood verschillende soorten beleg (vleeswaren, kaas, smeerkaas, jam, vruchtenhagel, appelstroop, chocopasta, hagelslag)
- 3 verschillende soorten fruit
- drinken (melk, thee, water, limonade, diksap)
- tussendoortje (biscuit, soepstengel, rijstwafel, ontbijtkoek en crackers)

2.9 Verjaardagen

Bij een verjaardag hoort een traktatie waarvoor de ouders zelf dienen te zorgen. Houd het klein en gezond, het trakteren op zich is al een heel feest! Voor gezonde ideeën kunt u bij de pedagogisch medewerker terecht. De verjaardag wordt 's morgens rond 9:30 uur gevierd. Vergeet niet om uw eigen fototoestel of filmcamera mee te geven, deze herinneringen zijn leuk voor later.

2.10 Speelgoed

Op het kinderdagverblijf is volop speelgoed aanwezig. Soms willen de kinderen iets van thuis laten zien aan de pedagogisch medewerker. Als het speelgoed is bekeken wordt het in de tas van uw kindje gestopt, zodat het niet beschadigd of kwijtraakt.

1 ** indien van toepassing

3. Werkwijze

3.1 Team

In ons kinderdagverblijf wordt uw kind opgevangen en begeleid door een vast team van gediplomeerde pedagogisch medewerkers.

Onze pedagogisch medewerkers worden ondersteund door stagiaires. De meeste stagiaires doen de opleiding Sociaal Pedagogisch Werker niveau 3/4.

Uiteraard zijn wij voor al onze beroepskrachten en stagiaires in het bezit van een geldige en recente VOG (verklaring omtrent gedrag).

Al onze pedagogisch medewerkers zijn in het bezit van de kinder EHBO en volgen jaarlijks hiervoor de herhaling. Elke dag is er een pedagogisch medewerker aanwezig die BHV-er is.

3.2 Een dag bij ons kinderdagverblijf:

| | |
|-----------------------|--|
| 07:30 uur – 09:00 uur | Kinderen worden gebracht en mogen vrij spelen. |
| 09:00 uur - 09:15 uur | Voor- en vroegschoolse educatie moment met Kiki. |
| 09:15 uur – 9:45 uur | Fruit eten, drinken. |
| 9:45 uur – 11:15 uur | Verschoenen, wc-ronde, voeden, vrij spelen, buiten spelen, Kiki activiteit. |
| 11:15 uur – 11:45 uur | Samen brood eten. |
| 11:45 uur – 12:30 uur | Verschoenen, wc-ronde, kinderen bedklaar maken. |
| 12:30 uur – 14:30 uur | Er is gelegenheid tot slapen, voor de kinderen die dit gewend zijn. Andere kinderen spelen, knutselen, kijken een filmpje of doen een individuele activiteit met de pedagogisch medewerker/ stagiaire. |
| 14:30 uur – 14:45 uur | Koekje eten, drinken. |
| 14:45 uur – 16:00 uur | Vrij spelen, buiten spelen, Kiki activiteit. |
| 16:00 uur – 16:15 uur | Ontbijtkoek, drinken. |
| 16:15 uur – 16:30 uur | Verschoenen, wc-ronde |
| 16:30 uur – 18:30 uur | Vrij spelen of aan de tafel een rustige activiteit. |

Voor de baby's houden we natuurlijk zoveel mogelijk het eigen ritme aan.

3.3 Voor en Vroegschoolse Educatie programma (VVE programma) kansen in kinderen (Kiki)

Kiki is een beer die bij ons Kinderdagverblijf is komen wonen en samen met de kinderen allerlei avonturen beleeft. Met de beer Kiki komt er een extra 'kind' met zijn eigen karakter in ons kinderdagverblijf bij. Kiki doet aan alles mee, waar het kind ook aan meedoet. Kiki kan een 'maatje' worden van de kinderen. Kiki is een knuffel waar je je als kind mee kunt identificeren. Iedere maand is er een ander thema beschikbaar. De thema's zijn opgebouwd uit een inleiding, kern en afsluiting. Aan ieder thema zijn 8 activiteiten gekoppeld. Deze activiteiten kunnen individueel, in twee- of drietalen of met z'n allen worden uitgevoerd. De activiteiten bestaan onder meer uit: voorlezen van boekjes passend bij het thema, aanleren van liedjes, spelletjes, dansjes, knutselwerkjes en rollenspellen. Als afsluiting van het thema kunnen de kinderen een leuke collage maken over het thema met hierop de woorden en liedjes die ze hebben geleerd.

Vanaf 2013 zijn wij gestart met een VVE programma Kiki.

Kiki staat voor Kansen In Kinderen. Het mooie is dat je op deze manier heel goed kan volgen hoe het met de ontwikkeling van het kind gaat.

Vanuit deze methode kunnen wij ook een goede observatie doen en dit meenemen in de oudergesprekjes welke wij 1 x per jaar voeren.

Ook kun je hierop de activiteiten aanpassen op elk belevingsniveau van kinderen, en zien wat er extra gestimuleerd moet worden maar ook wat al heel goed gaat.

Momenteel zijn er 2 gecertificeerde Kiki pedagogisch medewerkers.

Zij bereiden elke maand de activiteiten voor van Kiki, en betrekken de rest van het team hierbij.

Elk thema sluit aan bij de belevingswereld van jonge kinderen. Dat wil zeggen dat de kinderen meer leren over de wereld om hen heen door bezig te zijn met de thema's. Door een periode op allerlei manieren met een thema bezig te zijn, wordt het onderwerp uitgediept en krijgen de begrippen meer betekenis voor de kinderen. Daarbij willen wij graag opmerken dat het thematisch werken geen keurslijf mag worden. Het speelse en informele leren van jonge kinderen blijft centraal staan. Er zal altijd ruimte zijn om kansen te grijpen.

Elk themakatern bevat een woordenlijst met woorden die horen bij het thema. Taalinhoud heeft betrekking op het leren van de betekenis van woorden en zinnen. Het gaat er hierbij om of het kind de woorden en zinnen begrijpt en of het kind de woorden en zinnen ook zelf kan gebruiken. Het is dan ook de bedoeling dat de pedagogisch medewerker de woorden uit de woordenlijst regelmatig laat terugkomen in de activiteiten. Bij de woordenlijsten horen per thema woordkaarten. Woordkaarten zijn uitermate geschikt om een thema in te leiden en gedurende het thema verschillende activiteiten met de kaarten te ondernemen.

3.4 Informatievoorziening

Door plaatsing van uw kind op ons kinderdagverblijf wordt een deel van de opvoeding en begeleiding overgedragen aan het kinderdagverblijf. Het is dan ook heel belangrijk dat de ouders hun kind met een gerust hart achterlaten. Daarom vinden wij het van belang de ouders bij ons kinderdagverblijf te betrekken, en wel op de volgende manieren:

1. *Oudergesprek*

Oudergesprekken vinden eenmaal per jaar plaats. Het oudergesprek wordt gehouden met de mentor van uw kind. Voorafgaand doen wij een observatie, dit doen wij ook elk jaar, zo kunnen wij u goed informeren over de ontwikkeling die uw kind doormaakt bij ons kinderdagverblijf.

2. *Thema-avond*

Minimaal een maal per jaar wordt er een avond georganiseerd met een thema dat betrekking heeft op de opvoeding of ontwikkeling van uw kind. De thema-avond wordt georganiseerd in samenwerking met de oudercommissie.

3. *Nieuwsbrief*

Meerdere keren per jaar komt er een nieuwsbrief uit, deze wordt via de mail verspreid. In de nieuwsbrief kunt u onder andere lezen over zaken die zich voordoen op de kinderopvang, extra informatie over festiviteiten etc.

4. *Overdrachtschriftje en de map voor de werkjes*

Elke baby heeft een eigen schriftje. Tot 12 maanden wordt er, door een pedagogisch medewerker, elke dag ingeschreven. Vanaf 1 jaar 1 keer per 2 weken. In het schriftje worden de ontwikkelingen, voedings- en slaap- tijden bijgehouden. Dit schriftje kunnen de ouders thuis nalezen en dient bij het brengen weer aan de pedagogisch medewerker overhandigd te worden.

Voor alle kinderen is er een map waarin hun werkjes, enkele foto's en eventueel verhaaltjes worden bijgehouden. Als de kinderen vier jaar worden, krijgen ze dit op hun laatste dag mee. Leuk voor later!

5. *Informatiemap*

Op ons kinderdagverblijf ligt een informatiemap ter inzage. Hierin vindt u het informatieboekje, de notulen van de oudercommissie, het pedagogisch beleidsplan, het ontruimingsplan, een kopie gebruikersvergunning en een kopie van het laatste GGD- verslag.

3.5 Vragen, opmerkingen en klachten

Het is belangrijk dat u met uw vragen, opmerkingen of klachten naar de pedagogisch medewerker gaat, zodat wij weten wat u ervaart. Als hiervoor meer tijd nodig is dan tijdens het halen en brengen, vragen wij u een aparte afspraak te maken.

Daarnaast is er de Stichting Klachtencommissie Kinderopvang. Dit is een landelijk werkende organisatie met een centraal informatie- en meldpunt. Zij zijn tijdens kantooruren telefonisch bereikbaar op 0900-0400034 en per e-mail: info@klachtkinderopvang.nl. De behandeling van de klacht via de SKK kan twee tot drie maanden tijd in beslag nemen. U kunt het klachtenreglement van de SKK downloaden via de website www.klachtkinderopvang.nl.

3.6 Pedagogisch beleidsplan

Het beleidsplan geeft aan wat u in grote lijnen van het kinderdagverblijf kan verwachten en worden de formele en informele afspraken beschreven met betrekking tot de opvoeding en ontwikkeling van uw kind. Het pedagogisch beleidsplan is in te lezen in ons kinderdagver-

blijf. Ook kunnen we het mailen zodat u het thuis rustig kunt inzien.

3.7 Oudercommissie

Kinderdagverblijf De Schatkist heeft een oudercommissie die fungeert als adviesorgaan voor het team en de ouders. De oudercommissie bestaat uit een vertegenwoordiging van 3 en maximaal 5 ouders en/of verzorgers van geplaatste kinderen.

De commissie denkt mee en zoekt naar oplossingen voor bepaalde zaken en eventuele problemen. De ouders kunnen de leden aanspreken als zij suggesties hebben of punten willen inbrengen.

De wijze waarop de oudercommissie functioneert, kan nagelezen worden in het Huishoudelijk Reglement van de Oudercommissie. Het reglement kunt u terug vinden in de informatiemap van de oudercommissie op de gang. Indien u interesse heeft om deel te nemen aan de oudercommissie, kunt u zich aanmelden via een van de oudercommissieleden.

3.8 Calamiteiten

In geval van calamiteiten beschikt het kinderdagverblijf over een ontruimingsplan. Voor een goede uitvoering van het ontruimingsplan wordt elk jaar een ontruimingsoefening gehouden. In grote lijnen betekent dit dat de pedagogisch medewerkers er voor zorgen dat iedereen zo snel en veilig mogelijk het pand verlaat. Het is in het belang van de veiligheid van de kinderen dat ze bij de pedagogisch medewerkers blijven. De kinderen mogen niet meegenomen worden voordat toestemming is gegeven door de houdster of leidinggevende. In geval van calamiteiten zullen de betrokken ouders zo spoedig mogelijk geïnformeerd worden, het is daarom van zeer groot belang dat wij beschikken over de juiste telefoonnummers met de bijbehorende namen (privé, zakelijk en mobiel).

3.9 Roken

In het hele pand en in de tuin is roken verboden.

3.10 Aansprakelijkheid

Kinderdagverblijf De Schatkist heeft verzekeringen afgesloten om zich tegen de gevolgen van wettelijke aansprakelijkheid en ongevallen in te dekken. Ook tijdens wandelingen zijn wij verzekerd. Ouders zijn zelf wettelijk aansprakelijk voor situaties veroorzaakt door hun kind. Het is verplicht voor ouders zelf ook een WA-verzekering af te sluiten voor hun kind(eren).

NOTE: ons kinderdagverblijf draagt geen verantwoordelijkheid voor het zoekraken van kleding en speelgoed.

Tijdens de overdracht, bij halen en brengen van uw kind, bent u als ouder zelf aansprakelijk. Evenals bij festiviteiten van kinderdagverblijf De Schatkist waarbij de ouders ook aanwezig zijn.

3.11 Privacyreglement

Wij geven omwille van de privacy van ouders en werknemers geen persoonlijke gegevens door aan derden.

4. Plaatsing

Kinderdagverblijf De Schatkist biedt de mogelijkheid tot opvang voor kinderen van 8 weken tot 4 jaar. Een volledig kindplaats bestaat uit 10 dagdelen (5 dagen van 2 dagdelen van 5,5 uur). Elke dag van de maand kan gestart worden met de plaatsing.

4.1 Mogelijkheden kinderopvang

Kinderdagverblijf De Schatkist kent:

- vaste dagopvang (met de mogelijkheid afname van 52/48/44 en 40 weekse opvang en/of opvang om de week)
- Flexibele opvang, opvang op maat, in overleg.

4.2 Ruildagen

Wij hebben de mogelijkheid om incidenteel af te wijken van uw dagenpatroon. Daarom kunt u ook dagen waarop uw kind afwezig is, op een ander moment inzetten. De niet gebruikte opvangdagen kunnen twee weken voor tot twee maanden na de gemiste dagen alsnog opgenomen worden ("ruilen"), indien de bezetting op de vestiging dit toelaat. Ruilingen dienen twee weken van te voren aangevraagd te worden, u hoort dan zo snel mogelijk of het kan.

4.3 Tarieven

Het uurtarief per 2015 uitgaande van de standaard 52 weekse opvang is € 6,63. Voor alle andere varianten kunt u contact opnemen via deschatkist@hetnet.nl. De contractbedragen zullen, maandelijks, halverwege de maand vooraf gefactureerd worden. Het factuurbedrag dient binnen 14 dagen voldaan te zijn.

De incidentele opvanguren worden achteraf gefactureerd. De tarieven zijn inclusief eten en drinken. Ouders dienen zelf te voorzien in luiers, babyvoeding, potjes warm eten (tot een jaar).

4.4 Jaarlijkse indexering

De Schatkist kan de uurtarieven jaarlijks indexeren, waarbij zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met het door de overheid vastgestelde maximum tarieven. □ Elke tariefswijziging zal tenminste 4 weken van tevoren (indien mogelijk eerder) schriftelijk aan de ouders worden medegedeeld.

4.5 Beëindiging

Als u de overeenkomst voortijdig wilt beëindigen, geldt een opzegtermijn van 2 maanden. Dit dient schriftelijk of per mail (deschatkist@hetnet.nl) te gebeuren, en kunt u richten aan Suzanne Stichelbout. Dit geldt ook voor het opzeggen van b.v. één dag binnen het contract.

Met vriendelijke groet,

Suzanne Stichelbout en het team