

Beleidsplan, Huisregels en Algemene bepalingen



Kinderdagverblijf Twinnie
Wielewaalstraat Sittard

Inhoudsopgave

Blz.	1	Titelpagina
Blz.	2	Inhoudsopgave
Blz.	3 t/m 24	Beleidsplan
Blz.	25 t/m 29	Huisregels
Blz.	30 t/m 39	Algemene voorwaarden
Blz.	40 t/m 43	Protocol “zieke kinderen en medicijnen”
Blz.	44	Medicatie-formulier
Blz.	45	Extra dagdelen of ruilingen formulier
Blz.	46	Verklaring verklaring stamgroep
Blz.	47	Verklaring deelname tweede stamgroep

BELEIDSPLAN

1. Inleiding

Voor u ligt het pedagogische beleidsplan van kinderdagverblijf Twinnie. Het beleidsplan is richtinggevend voor de dagelijkse opvangpraktijk. Het is geschreven voor alle bij de opvang betrokken partijen:

Ouders / verzorgers:

De ouders / verzorgers een beeld geven van de opvang die de kinderen wordt geboden, de wijze waarop de opvang is geregeld, de activiteiten die worden ondernomen en de manier waarop met de kinderen wordt omgegaan.

Leidsters:

Het pedagogische beleid is een richtlijn voor de leidsters zodat zij weten wat ervan hen wordt verwacht. Daarnaast stimuleert het de leidster(s) om in de dagelijkse praktijk stil te staan bij het werk waardoor de kwaliteitsbewustheid wordt bevorderd.

Bedrijven en instellingen

Bedrijven en instellingen wordt inzicht gegeven in de manier van werken als mede de kwaliteit en professionaliteit die Twinnie als kinderopvang biedt.

In dit pedagogische bedrijfsplan wordt gesproken over "leidsters" en "zij" omdat in de opvang voornamelijk met vrouwelijke werknemers gewerkt wordt. Waar er in dit bedrijfsplan wordt gesproken over een kind dan gebeurt dit om reden van het leesgemak in de "hij"- vorm.

2. ALGEMENE DOELSTELLING

Twinnie streeft ernaar bij al haar opvang activiteiten verantwoorde kinderopvang te bieden. Het welzijn van het kind staat hierbij centraal.

2.1. Algemene visie op de kinderopvang

Kinderopvang biedt aan kinderen de mogelijkheid om zich in een veilige omgeving, in groepsverband, te ontwikkelen. Kinderopvang biedt ouders en verzorgers de gelegenheid om naast de opvoeding van de kinderen, actief deel te nemen aan de maatschappij. Kinderopvang dient te voldoen aan eisen met betrekking tot kwaliteit en continuïteit. Tevens dient kinderopvang, voor zover mogelijk, tegemoet te komen aan de wensen van de ouders.

2.2. Visie op kinderopvang in een kinderdagverblijf

Twinnie streeft er naar een opvoedings situatie te bieden die aansluitend en aanvullend is op de opvoedingssituatie thuis. In het kinderdagverblijf ontmoeten kinderen andere kinderen in groepsverband. Het is een plaats waar kinderen leren omgaan met andere kinderen, door onder meer samen te spelen, te eten en te slapen. Door het omgaan met andere kinderen leren kinderen de uitwerking van hun gedrag op anderen kennen. Mede hierdoor krijgen kinderen inzicht in hun eigen gevoelens en leren ze een scala aan reactiemogelijkheden. Tevens leren kinderen al vroeg de betekenis van delen, helpen, rekening houden met de ander, omgaan met conflicten en opkomen voor je zelf.

De situatie in de dagopvang is erop gericht het kind, in een op kinderen afgestemde omgeving en sfeer, een prettige dag te laten doorbrengen, zodanig dat het kind zich er veilig en geborgen voelt. Hier wordt door de leidsters zowel in groepsverband als individueel bewust aangesloten op de ontwikkelingsfase waarin het kind zich bevindt

Twinnie neemt een deel van de opvoeding van de kinderen over. Ouders zijn echter medeverantwoordelijk voor de opvang van hun kinderen in het kinderdagverblijf. Daarom is het noodzakelijk om gegevens over de ontwikkeling van hun kind met de leidster(s) uit te wisselen. Daardoor worden wederzijdse inzichten over deze ontwikkeling en de opvoeding vergroot. Goede contacten tussen ouders en leiding is dus belangrijk.

Ouders mogen van de leidsters betrokkenheid bij het kind verwachten. Zij kunnen meedenken over opvoedingsvragen als ouders daaraan behoefte hebben. Tevens hebben de leidsters een signalerende functie ten aanzien van het welzijn en het functioneren van de kinderen. Een kinderdagverblijf is speciaal ingericht voor de kinderen en biedt daardoor andere mogelijkheden dan de thuissituatie. De accommodatie is aantrekkelijk, veilig en schoon. Er is tevens voldoende geschikte buitenspeelruimte.

2.3. Uitgangspunten

Als basis voor het pedagogisch beleid gelden onderstaande uitgangspunten. De opvoeding is gericht op de ontplooiing van een kind tot een zelfstandige, creatieve en kritische 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 verbieden, dienen gevoelens serieus genomen te worden. Een kind heeft recht op respect en moet de ruimte krijgen om zich op eigen wijze te ontwikkelen. In het kinderdagverblijf mag geen verbaal of fysiek geweld gebruikt worden.

Een kind heeft basisbehoeften, zoals de behoefte aan voeding, slaap, aandacht en genegenheid. Er wordt naar gestreefd zoveel mogelijk aan deze behoeften te voldoen. 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 mag niet lijden onder de groep, maar de groep mag ook niet lijden onder het individu.

Bij Twinnie werken we met de 4 competenties volgens de wet kinderopvang:

1. Het bieden van emotionele veiligheid in een veilige en gezonde omgeving.
2. Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van persoonlijke competentie.
3. Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van sociale competentie.
4. Het overdragen van waarden en normen.

Deze 4 competenties worden in hoofdstuk 3 verder uitgewerkt en toegelicht.

3. Pedagogische basisdoelen

Zoals al in het algemeen pedagogisch beleid beschreven staat werken we aan vier pedagogische basisdoelen die zijn voorgeschreven door de wet kinderopvang. Deze zijn:

1. Het bieden van emotionele veiligheid in een veilige en gezonde omgeving.
2. Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van persoonlijke competentie.
3. Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van sociale competentie.
4. Het overdragen van waarden en normen.

3.1. Het bieden van emotionele veiligheid in een veilige en gezonde omgeving

De basis voor een optimale ontwikkeling bij een kind is het creëren van een gevoel van veiligheid en vertrouwen. Het draagt bij aan het welbevinden van kinderen in het hier en nu. Als een kind zich veilig en vertrouwd voelt, kan het zich gaan ontwikkelen en de wereld om zich heen ontdekken. Het kind komt dan toe aan de andere drie basisdoelen. Op de groep wordt als volgt gewerkt aan het creëren van een gevoel van veiligheid en vertrouwen:

- Op de groep zijn er vaste pedagogisch medewerkers en wordt gestreefd naar een inzet van vaste leidsters bij afwezigheid van een andere leidster.
- De pedagogisch medewerkers zijn gevoelig voor wat het kind nodig heeft, zijn in staat een positieve relatie met het kind op te bouwen en emotionele ondersteuning te geven.
- De inrichting van onze groepsruimte is overzichtelijk en heeft een gezellige uitstraling. Binnen de ruimte zijn verschillende hoeken ingericht aan de hand van een thema (zoals de poppenhoek of de bouwhoek) om in sub groepjes te kunnen spelen. Dit biedt kinderen gelegenheid om geconcentreerd te spelen zonder dat ze elkaars spel verstoren.
- We hanteren een vaste dagindeling met terugkerende rituelen en duidelijke afspraken. Voorbeelden hiervan zijn het zingen van liedje voordat er gegeten gaat worden en gedrag zeggen bij het weggaan. De aanpak van de medewerkers is afgestemd op de leeftijd en/of ontwikkelingsfase van de kinderen.

De pedagogisch medewerker bij de jongste kinderen zet zich in om een veilige gehechtheidsrelatie op te bouwen. De contactmomenten tijdens de verzorging van de jongste kinderen zijn essentieel voor het gevoel van emotionele veiligheid. Pedagogisch medewerkers besteden veel aandacht aan dit contact door te praten tijdens de verzorging. Ook op andere momenten verwoorden de medewerkers hun handelen, praten op ooghoogte met de kinderen en reageren sensitief op de signalen die de kinderen afgeven. Ook bij de peuters is het essentieel dat pedagogisch medewerkers een positieve en een enthousiaste houding laten zien waardoor ieder kind zich gezien en gehoord voelt. Ieder kind wordt persoonlijk ontvangen en wordt begeleid in het afscheid nemen van de ouder en het opstarten van spel. Medewerkers bieden een veilige omgeving door voorspelbaar gedrag te laten zien en door een vaste structuur van de dag te hanteren.

Daarbij horen vaste rituelen zoals samen eten, zingen en samen opruimen. In hun interactie met de kinderen zijn medewerkers inlevend, luisteren ze naar de kinderen en geven ruimte voor de emoties van kinderen. Door het verwoorden van eigen handelen en door het benoemen van gewenst gedrag weten kinderen wat van hen wordt verwacht.

3.2. Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van persoonlijke competentie

Pedagogisch medewerkers stellen zich als doel om kinderen spelenderwijs uit te dagen in hun ontwikkeling. Kinderen ontwikkelen motorische vaardigheden, cognitieve vaardigheden, taalvaardigheden en creatieve vaardigheden. Persoonlijkheidskenmerken die daarbij gestimuleerd worden zijn bijv. veerkracht, zelfstandigheid en zelfvertrouwen, flexibiliteit en creativiteit. Als een kind de gelegenheid heeft deze eigenschappen te ontwikkelen leert het op een goede manier problemen aan te pakken en zich aan te passen aan veranderingen. Dit gebeurt op de volgende manieren:

- De omgeving is uitdagend. De kinderen hebben de ruimte om op onderzoek uit te gaan.
- Het spelmateriaal en de activiteiten worden aangeboden die passend zijn bij de ontwikkeling van het kind. Daarbij neemt de pedagogisch medewerker een positieve, stimulerende en ondersteunende houding aan ten opzichte van het spelende, ontdekkende en lerende kind.
- Pedagogisch medewerkers begeleiden het kind bij elk nieuw stapje in zijn ontwikkeling. Enerzijds door het kind de ruimte te geven om zelf te experimenteren, te ontdekken en problemen op te lossen. Anderzijds door de nieuwsgierigheid van kinderen te prikkelen en hen iets nieuws aan te bieden, wanneer het kind daaraan toe is.
- Pedagogisch medewerkers stimuleren de autonomie van het kind. Dit door aan te sluiten bij wat het kind kan en alleen te helpen als het echt nodig is.
- Pedagogisch medewerkers verwoorden zoveel mogelijk wat ze zelf doen of wat het kind doet of waar het kind bij betrokken is. De taal is begrijpelijk en relevant, wat betekent dat het is afgestemd op het niveau van het kind.
- De Nederlandse taal wordt bij het kind uitgelokt door het stellen van vragen en het geven van feedback op wat het zegt, bijvoorbeeld in de vorm van bekrachtiging (ja, goed zo!), verhelderingsvragen (welk ding bedoel je?) of uitbreiding van wat het kind zegt.

Bij de jongste baby's zijn de verzorgingsmomenten een waardevol moment om de ontwikkeling te stimuleren. Zo doen kinderen veel ervaringen op doordat de pedagogisch medewerker benoemt wat het kind (of de medewerker) ziet en doet, door geluidjes te maken en te herhalen. De pedagogisch medewerker zorgt op de groep voor zoveel mogelijk rust, wat het welbevinden vergroot.

Het ontwikkelen van de sensomotoriek is belangrijk bij de baby's. Sensomotoriek is een samentrekking van sensoriek en motoriek. Sensoriek wil zeggen: het opdoen van prikkels met de zintuigen, horen, ruiken, voelen, proeven en zien. Motoriek wil zeggen: het vermogen te kunnen bewegen.

In de (grond) box worden verschillende materialen neergelegd om het kind te stimuleren in de zintuigelijke ontwikkeling. Zo kan het kind naar de materialen kruipen of draaien vanuit de buik- of de rugligging.

Bij de peuters is er volop gelegenheid tot spel en exploratie. Dat zijn de belangrijkste middelen om de omgeving te leren kennen en persoonlijke vaardigheden te oefenen en uit te proberen. Pedagogisch medewerkers stimuleren de kinderen om zoveel mogelijk activiteiten zelfstandig uit te voeren. Van te voren wordt ingeschat wat een kind wel of niet kan. Welke risico's genomen kunnen worden en welk risico te groot is voor het kind en de anderen. Dat houdt in dat kinderen kleine risico's kunnen lopen (bijvoorbeeld bij het smeren van de boterham met een mesje) maar ook dat ze juist de kans krijgen om te leren. Belangrijk is om de kinderen zoveel mogelijk zelf ervaringen te laten opdoen.

3.3. Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van sociale competentie

De kinderopvang biedt bij uitstek de gelegenheid voor kinderen om sociale competenties te ontwikkelen in interactie met de andere kinderen. Bijvoorbeeld het leren rekening houden met elkaar, kunnen samenwerken en -spelen, elkaar helpen, communiceren en conflicten voorkomen en oplossen. Gedurende de hele dag zijn de kinderen samen: ze zien en spelen met elkaar. Kinderen krijgen volop de kans om te ontdekken en te leren hoe met elkaar om te gaan.

- De kinderen worden ondergebracht in een vaste en vertrouwde groep leeftijdsgenootjes. Kinderen raken vertrouwd met elkaar en voelen zich daardoor met elkaar verbonden.
- Er is een sfeer van sociale veiligheid, waar het kind zichzelf mag zijn en waar kinderen leren oplossingen te zoeken voor conflicten en tegengestelde belangen.
- Het kind wordt begeleid in het samenspel. Dit wordt gedaan door het benoemen van de initiatieven van de kinderen, hetgeen wil zeggen dat de pedagogisch medewerker zegt wat ze ziet en hoort. De pedagogisch medewerker houdt zowel de behoeftes van het individuele kind als van de hele groep in de gaten.
- Het doen van activiteiten die het samenspel bevorderen door bijvoorbeeld samen een spel te doen, met elkaar buiten te spelen en samen te zingen.
- Door middel van instemmend benoemen kan de pedagogisch medewerker "sfeercommunicatie" toepassen. Ze benoemt initiatieven, emoties, gebeurtenissen van een kind en betreft daarbij de hele groep. Daarnaast verwoordt de pedagogisch medewerker waar zij zelf mee bezig is. Door de initiatieven van kinderen te vergroten, krijgen kinderen aandacht voor elkaar en ontstaat er een sfeer van gezamenlijkheid. Bijvoorbeeld: een kind laat aan de pedagogisch medewerker zijn kleiwerkje zien. De pedagogisch medewerker gaat hierop in door te zeggen: zien jullie dat? Jantje heeft een hele mooie paddenstoel gemaakt van klei.
- Het doen van gezamenlijke activiteiten en het voeren van kringgesprekjes met de kinderen. Bij het voeren van kringgesprekjes weet de pedagogisch medewerker het belang van het wisselen van beurten tussen de kinderen. Betrokkenheid duurt langer wanneer een kind weet dat het "aan de beurt" komt.

Bij de jongste kinderen zullen alle contacten blijven benoemen wat we horen en wat we zien. Bij de jongste kinderen is de interactie tijdens de verschoon- en voedingsmomenten heel erg belangrijk. Daarnaast zullen de jongste kinderen bij de activiteiten betrokken worden. Als wij bijvoorbeeld voor de eetmomenten samen liedjes zingen zullen wij de jongste kinderen hierbij betrekken. Ze kunnen nog niet meezingen, maar door het elke keer opnieuw te horen, zullen zij het steeds meer herkennen en uiteindelijk gaan ze stap voor stap meedoen.

Bij de peuters zullen we het samenwerken blijven stimuleren. Vooral het blijven benoemen van alles, maar ook door de peuter zelf het woord te geven. Denk aan het samen spelletjes spelen of een activiteit doen waarbij erop gelet wordt dat alle kinderen een eigen inbreng kunnen geven, maar ook de ander hiervoor de kans geven.

3.4. Het overdragen van waarden en normen

Door samen te leven en met elkaar om te gaan, leren kinderen de waarden en normen en de gewoontes en de cultuur van de samenleving kennen. De socialisatie van kinderen voltrekt zich doordat kinderen zien en beleven hoe bepaalde feesten worden gevierd, hoe er wordt omgegaan met verschillende gevoelens zoals blij zijn, verdriet en pijn, of hoe mensen met elkaar omgaan.

Bij Twinnie komen kinderen met verschillende achtergronden, zoals verschil in nationaliteit, religie, taal, gezinssituatie etc. Dit biedt veel mogelijkheden tot socialisatie en cultuuroverdracht. Binnen het dagprogramma doen zich daarvoor veel leermomenten voor. Dit biedt kansen voor de verbreding van de ontwikkeling van het kind.

- De pedagogisch medewerker is zich bewust van haar voorbeeldgedrag. Zij weet dat een gelijkmatige evenwichtige stemming en correct taalgebruik ondersteunend zijn om waarden en normen over te brengen.
- De pedagogisch medewerker heet het kind bij binnenkomst welkom, noemt elk kind bij de naam en neemt duidelijk afscheid bij het weggaan.
- De pedagogisch medewerker stimuleert de kinderen, maar dwingt ze niet.
- De pedagogisch medewerker praat niet over de hoofden van de kinderen als ze erbij zijn.
- De pedagogisch medewerker is voorspelbaar in haar gedrag, stelt duidelijke regels en geeft hierbij uitleg.
- Er is respect voor alle kinderen, uit alle culturen en met verschillende gewoonten. Als een kind bijvoorbeeld andere eetgewoonten heeft legt de pedagogisch medewerker dit uit aan de andere kinderen. Op de groep wordt er rekening gehouden met de verschillen die er zijn: verschillen in mogelijkheden of beperkingen, verschillen in ontwikkelingsniveau en temperament.

4. Mentorschap, observatie en signalering

Mentorschap.

Elk kind heeft vanaf januari 2018 een eigen mentor. Dit is 1 van de vaste pedagogisch medewerker die werkzaam is op de groep van uw kind. Zij volgt uw kind heel specifiek en is aanspreekpunt voor u als ouder. U kunt de mentor van uw kind altijd aanspreken als zij aanwezig is of een afspraak maken voor overleg. Op de groep is een verdeling gemaakt welke mentor welke kindjes heeft. De mentor zorgt ervoor dat andere medewerkers op de hoogte zijn van afspraken die zij met u maakt. Zoals bv de slaapgewoontes en wat uw kind wel of niet mag eten. Omdat we het belangrijk vinden dat er een goed band ontstaat tussen de mentor, de ouder en het kind zullen we de wisseling van mentor tot een minimum proberen te beperken. De mentor zal de ontwikkeling /observaties van uw kind (uiteraard met de mede collega's) goed volgen en bespreken. Op de groep, kantoor en website is het protocol mentorschap te vinden. Tijdens het kennismakingsgesprek wordt aan de ouders medegedeeld welke leidster de mentor van hun kind zal worden en zal er uitgelegd worden wat het mentorschap inhoudt.

Observatie en signalering.

Het blijven volgen van de ontwikkeling en het signaleren van knelpunten en of problemen in de ontwikkeling is een belangrijke functie van Twinnie. Ons pedagogisch handelen is voor een heel groot gedeelte gericht op de ontwikkeling van het kind. Aan de hand van ontwikkelingsprofielen aangaande verschillende ontwikkelingsgebieden zullen de pm-ers dan ook volgens een schema de ontwikkeling van het kind volgen en observeren. Wij hanteren de observatie lijsten van SLO en Peuterpraat, waarbij de kinderen geobserveerd worden met 6-12-18-24-36 en 48 maanden. De gegevens over de ontwikkeling van het kind zullen ook worden besproken met de ouders/verzorgers. Mochten er bijzonderheden uitkomen en/of aandachtspunten zullen wij deze ten alle tijden bespreekbaar maken en extra observaties gaan toepassen.

Niet elk kind maakt een probleemloze ontwikkeling door. Als pm-ers zich zorgen maken over de ontwikkeling van een kind op één of meer gebieden spreken zij die ongerustheid uit naar de ouders. Omgekeerd verwachten wij dat als ouders twijfelen, zij deze twijfels met de pm-er delen. Samen kunnen zij dan proberen duidelijkheid te krijgen en inzicht te verwerven in het gedrag van het kind en de opvoedingssituaties. Soms zijn er vragen, twijfels en onzekerheden over de opvoeding en ontwikkeling van een kind. De kinderopvang vervult hierbij een signalerende en ondersteunende rol. Signaleren wil zeggen dat de pm-ers tekenen of signalen opmerken, die mogelijk te maken hebben met afwijkend gedrag of met een afwijking van de normale ontwikkeling. Door de opleiding en ervaring in het werken met kinderen in een bepaalde leeftijdsgroep, zijn de pm-ers in staat kinderen op te merken die zich anders gedragen of ontwikkelen dan hun leeftijdsgenootjes. Wanneer er bv een ontwikkelingsstoornis vroegtijdig wordt gesignaleerd, kan in sommige gevallen voorkomen worden dat zich verder problemen ontwikkelen. Ook kan er op tijd bekeken worden aan welke(extra) zorg/begeleiding het kind behoefte heeft.

Signalering behoort tot ons werkteerrein, het stellen van diagnose niet. De pm-ers werken volgens een protocol signaleren en een werkinstructie signaleren. De werkinstructie is een leidraad voor de pm-ers om een kind met een achterstand of opvallend gedrag de zorg en begeleiding te geven die het nodig heeft. Ook signaleren we buiten de observaties om, elke dag hoe het welbevinden van een kind is. Ook hierbij kunnen soms twijfels ontstaan en zal het protocol signaleren in werking gesteld worden. In het signaleringsplan wordt kort beschreven hoe te handelen en gesprekken te plannen met ouders leidsters directie en /of zorg overleg team. Het doel is om het kind te begeleiden naar een reguliere basisschool. Soms is dat niet mogelijk omdat een kind zich op een andere manier ontwikkeld dan zoeken we samen met ouders en eventuele andere instanties graag naar de beste oplossing voor uw kind. Ook als er hulp van buitenaf nodig is gaan wij hier professioneel mee om. Mocht een kind oefeningen nodig hebben vanuit logopedie of fysiotherapie enz. dan werken wij hier graag aan mee. Daarnaast heeft de kinderopvang de plicht om te signaleren op vermoedens van kindermishandeling en/of huiselijk geweld. Hiervoor is het protocol kindermishandeling en een Meldcode opgesteld dat als inblikexemplaar beschikbaar is op de locatie. Danielle Lebens en Desiree Diederens zijn aandachtfunctionaris mbt kindermishandeling.

Overleg en professionalisering observatie en signalering

Onze pm-ers zullen 1x in de 8 weken de afgenomen observaties van kinderen met elkaar bespreken. Tevens wordt er besproken of er andere signaleringen bij kinderen geconstateerd zijn die aandacht vereisen en waarbij zo nodig het protocol signaleren in werking treedt. Bij acute situaties zullen we zo spoedig mogelijk bij elkaar komen voor een overleg.

Onze leidsters zijn opgeleid voor het juist toepassen van interactievaardigheden door middel van een Tink training(kiki trainingen). Hierdoor zijn de leidsters goed in staat om te signaleren en observeren bij de kinderen. Deze training bestond uit 8 bijeenkomsten waarbij alle aspecten uit de pedagogische doelen naar voren komen. Situaties uit de praktijk worden d.m.v. video opnames casussen en overleggen op de werkvloer besproken en actueel gehouden. Met elkaar kom je regelmatig tot andere inzichten en leer je van elkaar.

Overdracht aan school en buitenschoolse opvang

Elk kind dat met 4 jaar Twinnie verlaat krijgt, indien de ouders dit willen, een overdrachtsformulier mee voor de huidige school waar het kind naar toe gaat. Hierop staan kort eventuele bijzonderheden vermeld die aandacht vereisen om een goede start op school te maken. U als ouder kunt dit formulier overhandigen aan de desbetreffende school. We proberen een zo goed mogelijk beeld te schetsen over uw kind zodat alles in goede banen verloopt en school zo nodig extra ondersteuning kan bieden waar dat nodig is. School mag desgewenst contact met ons opnemen voor een warmere overdracht. Ouders moeten aan de mentor toestemming geven voor het geven van een overdracht naar school. Het overdrachtsformulier voor school wordt dan ook door ouders ondertekend. 1 kopie zullen wij bewaren. De observaties worden mee gegeven aan de ouders als de kinderen met 4 jaar Twinnie verlaten. Het kan voorkomen dat ouders geen overdracht wensen aan school, in dit geval zal dat op het overdrachtsformulier vermeld worden en wordt het met gele stift gearceerd en wordt dan bewaard in het kindarchief van Twinnie.

Kinderdagverblijf Twinnie heeft ten aanzien van opvoedvragen een verwijzende taak en kan evt, fungeren als intermediair bij het tot stand brengen van een aanbod voor opvoedingsondersteuning.

Een leidster kan gebruik maken van advies van externe deskundigen. Mensen die gespecialiseerd zijn in problemen die kunnen optreden bij opgroeiende peuters, zoals een logopediste, orthopedagoog, kinderfysiotherapeut of consultatiebureauarts.

Ouders hebben de primaire verantwoordelijkheid voor hun peuter. Wanneer ouders niets doen met het advies en geen verdere stappen ondernemen of toestemming geven tot, dient de leidster dit te allen tijde te respecteren. Hierop is één uitzondering: bij een vermoeden van kindermishandeling wordt contact opgenomen met Veilig Thuis.

Indien kinderen doorstormen naar een bso kan er op aanvraag ook een overdrachtsformulier aan de ouders worden meegegeven.

5. MAATSCHAPPELIJKE BEWUSTWORDING

5.1. Overbrengen van waarden en normen

Het overbrengen van waarden en normen speelt in de opvoeding van de kinderen voortdurend een rol. Waarden geven uitdrukking aan de betekenis die mensen hechten aan bepaalde gedragingen, dingen of gebeurtenissen. Het zijn ideeën of opvattingen die aangeven hoe belangrijk mensen iets vinden. Waarden zijn onmiskenbaar cultuurgebonden; ze veranderen in de loop van de tijd en variëren van samenleving tot samenleving. Normen vertalen de waarden in regels en voorschriften hoe volwassen en kinderen zich behoren te gedragen. De waarde is respect hebben voor elkaar.

De norm is dat lijfelijke agressie niet wordt toegestaan.

5.2. Uitwisselen van waarden en normen

Een kind wordt gevormd door de omgang met volwassenen en andere kinderen. De omgang tussen volwassen en kinderen heeft in de opvang een andere dimensie dan thuis. De leidster is in eerste instantie beroepsmatig bij de kinderen betrokken. De leidster onderhoudt contact met alle kinderen uit de groep. Daarnaast is er de omgang van de leidster met de groep als geheel. Op beide niveaus is sprake van een voortdurende uitwisseling van waarden en normen in communicatie en interactie. In een groep kinderen is er sprake van een continu proces. Dit vindt voor een gedeelte bewust en onbewust plaats. Tussen de kinderen onderling speelt voortdurend wat hoort en niet hoort. Door middel van taal vindt er onderling een (gedeeltelijke) bewuste uitwisseling plaats van waarde en normen. Daarnaast speelt het non-verbaal uitwisselen en overbrengen een grote rol in de communicatie. Hier wordt zo zorgvuldig mogelijk mee omgegaan.

5.3. Vooroordelen

De leidster is zich bewust van bestaande vooroordelen bij zichzelf en bij anderen omtrent geloof, etniciteit, sociale klasse, sekse en seksuele geaardheid. Zij realiseert zich beïnvloed te zijn door de eigen omgeving waarin zij is opgegroeid. Over al deze onderwerpen zijn in meer of mindere mate vanzelfsprekendheden ontstaan die discutabel zijn. De leidster probeert kritisch te staan tegenover deze meningen, het gedrag dat daaruit voortvloeit en zich bewust te blijven van eigen vooroordelen.

Bij kinderen wordt actief geprobeerd te voorkomen dat vooroordelen ontstaan, juist omdat kinderen van nature nieuwe dingen open tegemoet zullen treden. De leidster probeert steeds te reageren op de kinderen zodra ze merkt dat in een spel of in gesprek vooroordelen naar voren komen. Ook is zij actief in het aanbieden van roldoorbrekende speelgoed of het voorlezen of zingen van verhalen en liedjes die de kinderen duidelijk laten zien dat er keuzes zijn buiten de "gangbare" paden. Zij zijn erop attent dat zij op geen enkele wijze negatieve meningen laten horen over bepaalde groepen in onze samenleving. Wel is ze actief in het praten over verschillende groeperingen, met de bedoeling dat de kinderen meer weten en daardoor minder snel geneigd zijn iets gek en daardoor minder waard te vinden.

5.4. Verschillen

Bij Twinnie zijn kinderen van alle gezindten welkom. Aan speciale gebeurtenissen, die aan een bepaalde levensovertuiging verbonden zijn, wordt op gepaste wijze aandacht geschonken in de groep. Voor zover mogelijk wordt aan de kinderen uitgelegd welke betekenis de speciale gebeurtenis binnen de betreffende levensovertuiging heeft.

Verschillen in de sociale achtergrond komen soms tot uitdrukking in kleding, taalgebruik. Bij Twinnie wordt elk kind met evenveel zorg omringd. Het is belangrijk om kinderen geen typisch vrouwen of mannenrol op te leggen. In de opvang is er zowel "jongens" als "meisjes" speelgoed aanwezig. De keuzevrijheid en de eigenheid van het kind staat centraal bij de keuze voor het een of het andere speelgoed.

5.5. Problemen en conflicten

Kinderen worden gestimuleerd zelf hun sociale problemen op te lossen. Wanneer kinderen daarin niet slagen of wanneer steeds hetzelfde kind als "winnaar" of "verliezer" uit de strijd komt, biedt de leidster hulp. De minst weerbaren worden de mogelijkheid aangereikt om met meer kans op succes hun behoeften en wensen kenbaar te maken. De leidster leert de kinderen rekening met elkaar te houden door voor te doen hoe via overleg tot overeenstemming gekomen kan worden. Kinderen kunnen al vroeg leren voor zichzelf op te komen en daarnaast rekening te houden met anderen.

5.6. Feesten, rituelen en activiteiten

Een aantal gebeurtenissen zoals verjaardagen, afscheid, feestdagen (Sinterklaas, Kerst en Pasen) verloopt op het dagverblijf volgens een vast ritueel. Door hier op een bepaalde manier mee om te gaan, leren kinderen wat het betekent om bijvoorbeeld jarig te zijn. Aan vaste gewoontes kunnen kinderen zowel zekerheid als plezier ontlenuen.

Ook het hanteren van een vaste dagindeling valt te beschouwen als een ritueel.

Elk jaar keren een paar vaste activiteiten terug, te weten:

- * carnavalsviering
- * paaseieren zoeken
- * uitstapje naar de speeltuin
- * fotograaf
- * herfstwandeling
- * sinterklaasfeest
- * kerstdiner

Verschillende activiteiten zullen buiten Twinnie plaatsvinden, hierdoor zullen de kinderen de stamgroep verlaten. Als kinderen onder begeleiding van een leidster van Twinnie meegaan, zal dit vooraf altijd met de ouders besproken worden.

5.7. Omgaan met rouwverwerking

Het overlijden van een persoon in de directe omgeving is ook voor jonge kinderen heel ingrijpend. Het is heel belangrijk dat de leidster op de hoogte is zodat zij zo goed mogelijk kan reageren. Troosten, aanhalen en warmte bieden zijn wezenlijk dingen waarmee je kinderen helpt om hun rouw en verdriet te verwerken. Het is belangrijk om eerlijke informatie te geven die aansluit bij de ontwikkelingsfase van het kind. Ook is het belangrijk om er niet over te zwijgen.

6. VERZORGING VAN DE KINDEREN

Op het gebied van gezondheid, veiligheid en hygiëne worden de richtlijnen van de GG&GD en de toezichtverordening op de kindercentra van de gemeente gevolgd. Daarnaast wordt gewerkt met richtlijnen op de hieronder genoemde terreinen.

6.1. Maaltijden

In eerste instantie wordt voor baby's tijdens de dagopvang het ritme van thuis overgenomen. Naarmate de kinderen groter worden, gaan ze zich meer op de groep richten. Het gebruik van een maaltijd of een tussendoortje krijgt het karakter van een gezamenlijke activiteit. Dit wordt gezamenlijk gedaan om 09.30 uur en 14.30 uur in de vorm van fruit en om 11.30 uur krijgen de kinderen boterhammen. Indien gewenst kunnen kinderen een warme maaltijd van thuis meenemen. Dit wordt gegeven tot het kind 18 maanden is, daarna verwachten wij dat de kinderen in het ritme van thuis mee eten. De kinderen die een hele dag aanwezig zijn, zullen rond 16.00 uur/ 16.30 uur nog iets kleins krijgen in de vorm van een koekje, soepstengel of cracker. Bij de fruitmomenten wordt er een beker sap geschonken en bij de broodmaaltijd een beker melk. Mocht een kind geen sap of melk mogen/lusten, dan kan een ouder ervoor kiezen om dit te vervangen door water of een andere zuiveldrank. Wanneer een kind een speciaal dieet heeft, wordt dit op het dagverblijf gevolgd. Een van de leuke dingen van jarig zijn is trakteren. Bij voorkeur bestaat deze traktatie niet uit zoetheid. De leidster kan ouders altijd adviseren bij het bedenken van een gezonde traktatie.

6.2. Slapen

Een kind moet uitgerust zijn om de wereld aan te kunnen, daarvoor is voldoende slaap van belang. Voor baby's wordt ook bij het slapen het ritme van thuis gevolgd. Dit ritme verschilt per kind en daar wordt op het op het dagverblijf rekening mee gehouden. Naarmate de kinderen ouder worden, ontstaat een groepsritme: alle peuters die gaan slapen, gaan tegelijk naar bed. Of en hoe lang de kinderen 's middags slapen wordt regelmatig besproken met de ouders. De leidster gaat uit van de individuele behoefte van het kind.

6.3. Gezondheid, ziektes en ongevallen

Het gehele team van vaste krachten is in het bezit van geldig EHBO-diploma en weet hoe te handelen in geval van nood. Regelmatig wordt een bijschoolcursus gevolgd. Wanneer een kind ziek wordt op het dagverblijf worden de ouders of verzorgers daarvan in kennis gesteld. In overleg met de ouders of verzorgers wordt dan besloten wat voor actie wordt ondernomen. In een noodsituatie wordt uiteraard onmiddellijk de lokale arts gewaarschuwd. Daarnaast willen wij jullie verwijzen naar het protocol zieke kinderen en medicijnen.

6.4. Veiligheid

Het werken met groep kleine kinderen maakt het noodzakelijk dat het materiaal en de inrichting van de groepsruimte voldoet aan de strengste veiligheidsnormen. Regelmatig wordt de ruimte en de materialen op veiligheid gecontroleerd.

6.5. Hygiëne

Voor kleine kinderen die nog niet veel weerstand hebben opgebouwd, is een schone omgeving van groot belang. De groepsruimte wordt dagelijks schoongemaakt door de leidsters. Omdat er steeds meer kinderen zijn met een allergische aanleg, maar ook vanwege de hygiëne, is de ruimte zo stofvrij mogelijk ingericht.

6.6. Inrichting

Een belangrijk criterium bij de inrichting van de groepsruimte is overzicht. Overzicht over de ruimte is zowel voor de leidster als voor het kleine kind belangrijk. De leidster moet een zo goed mogelijk overzicht op alle kinderen kunnen houden. Voor de jongste is het belangrijk om oogcontact met de leiding te hebben terwijl ze aan het spelen zijn. Peuters hebben al wat meer behoefte om af en toe in een "afgesloten" hoekje met elkaar te spelen. Bij de inrichting is rekening gehouden met deze behoeften van de kinderen. De ruimte is, o.a. door kleur en materiaalgebruik, aantrekkelijk voor kinderen en nodigt uit tot spel. Buiten de stamgroepen is er een speelzaal waar de kinderen zich goed kunnen uitleven. Ook voor kleinere activiteiten zullen de kinderen gebruik maken van de speelzaal. Daarnaast beschik Twinnie over een buitenspeelplaats, deze is zo ingericht dat het een veilige plek is.

7. OUDERBELEID

7.1. Samenwerking met de ouders

In het dagverblijf wordt een deel van de opvoeding en verzorging van de kinderen overgenomen van de ouders. Dit maakt het nodig om gegevens over de ontwikkeling van het kind uit te wisselen, waardoor wederzijdse inzichten over deze ontwikkeling worden vergroot. Om kinderen een zo goed mogelijke opvang te bieden is een goede samenwerking met ouders van groot belang. Daartoe dient aan een tweetal randvoorwaarden te worden voldaan:

1. Wederzijds vertrouwen; begrip voor elkaanders verantwoordelijkheid, mogelijkheden en beperkingen.
2. Wederzijds respect; respect van de leidster voor de ouders die de eindverantwoordelijkheid voor hun kind hebben en respect van ouders voor de professionele verantwoordelijkheid van de leiding voor hun kind.

Daarnaast krijgt de samenwerking tussen ouders en leidsters gestalte door:

1. De wenperiode. Om de eerste periode in de dagopvang voor het kind zo goed mogelijk te laten verlopen, worden er duidelijk afspraken gemaakt met de ouders. Deze afspraken hebben onder meer betrekking op de opvoeding, de verzorging het ritme en de gewoonten van het kind. Ook worden afspraken gemaakt over afscheid nemen. In de wenperiode wordt aandacht besteed aan de wederzijdse verwachtingen en wordt gevraagd naar specifieke wensen van de ouders. Voor de ingangsdatum mag er één dag of twee halve dagen geoefend worden. De wendagen worden zoveel mogelijk op de opvangdagen gepland dat het kind ook daadwerkelijk gaat komen. Mocht dit voor de ouders niet uitkomen proberen we een dag te plannen waar zoveel mogelijk dezelfde leidsters aanwezig zijn als op de dag dat de opvang gaat plaatsnemen.
2. Uitwisselen opvoedingsideeën. Het uitwisselen van opvoedingsideeën maakt het mogelijk om een lijn te volgen in de benadering van het kind. Soms kan een bepaalde benadering thuis succesvol zijn en kan de opvang die overnemen. Andersom kan dat ook gelden. Verschillen in opvoeding en benadering van het thuis en in de opvang zijn eveneens bespreekbaar.
3. Opvoedingsvragen van ouders. De opvang kan ouders ondersteuning bieden bij de opvoeding. Dit gebeurt in individuele contacten tussen ouders en leidster. De leidster ziet de kinderen de hele dag en heeft zicht op hun ontwikkeling. Als er problemen zijn met een kind wordt in overleg met de ouders bekeken wat het beste is voor het kind.

7.2. Betrokkenheid

De ouders worden zoveel mogelijk betrokken bij zaken die de dagopvang betreffen.

De contacten vinden plaats tussen:

1. De leidster en de individuele ouders. De afstemming heeft betrekking op het eigen kind. Uitgangspunt hierbij is dat zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met de wensen van ouders. Als de leidster vindt dat de wens van de ouder niet overeenkomt met het belang van het kind en/of de dagopvang wordt dit uitgelegd en wordt geprobeerd hiervoor begrip te kweken bij de ouder.
2. Individuele ouders en de dagopvang. Twinnie draagt er zorg voor dat de ouders informatie krijgen over belangrijke zaken m.b.t. het functioneren van de dagopvang. Ouders kunnen advies geven over zaken die direct van invloed zijn op de kinderen of op de ouders zelf.

7.3. Uitwisseling informatie

Ouders en leidster hebben voornamelijk mondeling contact bij het brengen en halen. Als er weinig contact is tussen ouders en leidsters, bijvoorbeeld omdat het kind altijd door iemand anders gebracht wordt, dan kan er gecommuniceerd worden door middel van een schriftje. Indien wenselijk of nodig kan er een oudergesprek worden aangevraagd.

7.4. Privacy

Individuele ouders hebben recht op privacybescherming door zorgvuldige behandeling van alle (in vertrouwen) gegeven informatie. Ouders worden op de hoogte gesteld indien er over hun kind contact en/ of overleg is met derden, die niet aan de dagopvang zijn verbonden. (school, hulpverlenende instanties, e.d.)

Er wordt door de leidster geen vertrouwelijke informatie over kinderen en/of ouders aan andere kinderen, ouders en collega's in de dagopvang gegeven.

7.5. Plaatsingsbeleid

Bij Twinnie wordt opvang geboden aan kinderen van 0 tot 4 jaar. Er wordt gewerkt met zes stamgroepen, een groep bevat rond de 14 kinderen, met een maximum van 16 kinderen per groep. In totaliteit zullen de zes groepen samen niet meer dan 80 kinderen bevatten.

Op de begane grond zijn vier verticale stamgroepen van 0-4 jaar. Doordat de hier de leeftijden gemengd zijn, leren de kinderen van elkaar en is het net als in de thuissituatie dat broertjes en zusjes in dezelfde groep zitten.

Op de eerste verdieping is de vijfde en de zesde stamgroep, dit zijn beide peutergroepen van alleen 3-jarigen. In deze groepen zal extra aandacht besteed worden aan de voorbereiding op school. Aangezien in deze groepen alleen peuters aanwezig zijn, zullen er doelgerichte activiteiten plaatsvinden. Aan de hand van het aantal kinderen ligt het eraan hoeveel leidsters per groep aanwezig zijn, dit zijn minimaal 2 en maximaal 4. Bij de peutergroepen wordt er met een opendeuren beleid gewerkt, dit wil zeggen dat de kinderen tijdens de eetmomenten in hun eigen stamgroep zullen, maar daarbuiten maken beide groepen van alle ruimtes gebruik.

Daarnaast zullen het gehele schooljaar verschillende stagiaires aanwezig zijn, maar deze werken boventallig. Ook zijn er bij Twinnie groepshulpen op verschillende dagen aanwezig, maar ook deze is altijd boventallig. De mogelijkheid van plaatsing is afhankelijk van een aantal factoren. Zo spelende leeftijd, alsmede de gewenste dagen een rol. Mochten de kind aantallen het toelaten, door bijvoorbeeld vakanties, ziektes, enz., dan zullen de groepen samengevoegd worden. Incidenteel kan het dus voorkomen dat kinderen gebruik maken van de andere stamgroep. Ouders kunnen op afspraak altijd het kinderdagverblijf bezichtigen. Er is een voorrangsregeling voor het plaatsen van tweede en volgende kinderen uit hetzelfde gezin.

7.6. Ruilen van dagdelen of extra opvanguren

Ruildagen: Wij bieden u de mogelijkheid vaste dagdelen, indien mogelijk in de groep, te ruilen. Indien gewenst kan dit met de leidsters geregeld worden. Een aantal zaken dient hierbij in acht te worden genomen. Ruilen is een extra service van Kinderdagverblijf Twinnie en vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De mogelijkheid van de ruiling wordt beoordeeld door de medewerkers van de betreffende stamgroep op basis van: beschikbare plaatsen, welbevinden van de kinderen en het pedagogisch klimaat van de groep
- Een toegezegde ruildag betekent dat de vrijgekomen plaats kan worden toegezegd aan een andere kind
- Indien er bij de ruiling alleen plaats is in de andere stamgroep dient het extra dagdelen of ruilingen formulier te worden ingevuld.

Extra dagdelen: Kinderdagverblijf Twinnie biedt de mogelijkheid om extra dagen af te nemen. U kunt deze aanvragen in de stamgroep van uw kind. Extra dagen worden vastgelegd in de planner. Wanneer de extra dagdelen niet in de stamgroep van uw kind zijn, wordt het extra dagdelen of ruilingen formulier ingevuld. Voor de extra dagdelen worden er geen kosten berekend, deze worden verrekend met vakantiedagen of ziekte afmeldingen.

7.7. Opvangaanbod

Twinnie biedt gedurende elf uur per dag opvang. De openingstijden zijn tussen 07.00 uur en 18.00 uur.

Twinnie is gedurende het hele jaar open, met uitzondering van erkende zon- en feestdagen: nieuwjaarsdag, carnavalsmaandag en -dinsdag, paasmaandag, koningsdag, hemelvaartsdag, dag na hemelvaart, tweede pinksterdag, bevrijdingsdag (eens in de vijf jaar) en eerste en tweede kerstdag. Daarnaast is Twinnie op 24 en 31 december open tot 13.00 uur als deze dagen op ma t/m vrij vallen.

7.8. Flexibiliteit

In verband met de programma's en de rust in de groep wordt de ouders gevraagd om zich aan de breng en haal schema's te houden.

Brengen: bij een ochtend tussen 07.00 uur en 09.15 uur en bij een middag tussen 12.00 uur en 13.30 uur.

Halen: tussen 12.00 uur en 13.30 uur, indien het kind alleen de ochtend is en bij een hele dag voor 18.00 uur.

Extra komen of ruilen van dagen is over het algemeen mogelijk, mits dat het past in de groep en op de aangevraagde dag.

7.9. Continuïteit

Met betrekking tot personeel wordt gestreefd naar een zo'n groot mogelijk continuïteit. Alle beroepskrachten zijn goed opgeleid en gediplomeerd, zij werken volgens de CAO kinderopvang. Leidsters kunnen parttime werken. Bij ziekte en vakantie wordt voor (deskundige) vervanging gezorgd.

Bij Twinnie wordt gedeeltelijk gewerkt met stagiaires en leidsters in opleiding. Deze krachten worden altijd boventallig ingezet en hebben voldoende kennis en ervaring met kinderopvang om professionele ondersteuning te leveren. Door kennisoverdracht blijft de leidster de stof paraat houden en anderzijds wordt de mogelijkheid geboden om eens wat extra's met de kinderen te doen. Daarnaast zijn er bij Twinnie groepshulpen op verschillende dagen aanwezig. Deze doen alle taken wat een gewone leidster ook doet, maar is altijd boventallig en zal dus altijd naast een vaste groepsleidster staan.

7.10 Afwijkingen beroepskracht-kindratio (bkr)

Drie-uursregeling

De drie-uursregeling op de hele dagopvang: wat houdt dit in?

Bij minimaal tien uur aaneengesloten opvang, kan worden afgeweken van de BKR gedurende maximaal drie uur per dag. Die uren hoeven niet aaneengesloten te zijn. Er kunnen tijdens die uren minder pedagogisch medewerkers worden ingezet. Voorwaarde is dat minimaal de helft van het op grond van de beroepskracht-kindratio vereiste aantal medewerkers wordt ingezet.

Er zijn geen tijdvakken waarbinnen afwijken van de BKR wel of niet is toegestaan.

De kinderopvangorganisatie bepaalt deze tijdvakken zelf. De kinderopvangorganisatie kan zelf bepalen op welke tijdstippen verantwoord kan worden afgeweken van de beroepskracht-kindratio op basis van het dagritme op het kindercentrum of in de afzonderlijke groepen. Dit wordt in het pedagogisch beleidsplan opgenomen.

Afwijken van de BKR

Hoe geeft Kinderopvang Twinnie vorm aan deze regeling?

Bij Kinderopvang Twinnie is er sprake van een BKR afwijking tussen 7.00-8.00 uur en 17.00-18.00 uur en tijdens de middagpauze.

Op iedere groep is een registratiesysteem aanwezig waarop medewerkers bijhouden hoe laat kinderen worden gebracht en gehaald.

Afwijking middagpauze

Tussen 12.30 uur en 13.30 uur zijn de middagpauzes en kan er worden afgeweken van de BKR. Dit is wel een moment dat er veel kinderen slapen en het meestal erg rustig is in de groep.

7.11 Contact met derden

Voor zover dit in het belang is van de kinderen kan er vanuit de opvang contact gezocht worden met externe instanties. Zo vindt wanneer nodig overleg plaats met de GG&GD, basisschool, opleidingsscholen voor stagiaires en wijkwelzijnsorganisaties.

8. ACCOMMODATIE

Kinderdagverblijf Twinnie is ingericht volgens de normen van de gemeentelijke toezichtverordening. De accommodatie is speciaal ingericht voor kinderen en biedt daardoor andere mogelijkheden dan de thuissituatie. De groep heeft de beschikking over een groepsruimte, slaapruijnte met bedjes, een keuken, kindersanitair, een speelzaal en een buitenspeelplaats. De ruimten zijn zodanig ingericht dat een stimulerende werking uitgaat op de ontwikkeling van het kind.

9. CALAMITEITEN

Op het kinderdagverblijf zijn alle leidsters in het bezit zijn van een BHV diploma (brand en EHBO). Daarnaast hangt er in het kinderdagverblijf een brandmeldsysteem.

Ieder jaar is er een herhalingscursus en wordt er allerlei oefeningen gedaan op gebied van brand en EHBO. Ook worden er met de leidsters verschillende situaties besproken die kunnen gebeuren en op welke manieren je dan kunt handelen. Het ontruimingsplan hangt op de gang en in groep op, deze kunt u ten alle tijden inkijken.

10. ACHTERWACHT

's Ochtends en aan het eind van de dag kan een leidster alleen in de groep aanwezig zijn. Mocht de leidster hulp nodig hebben dan kan zij altijd terugvallen op de aangrenzende stamgroep in het kinderdagverblijf. Daarnaast kan er een achterwacht gebeld worden. De achterwachten zijn de overige collega's. Als eerste zullen de collega's die het dichtst bij het kinderdagverblijf wonen gebeld worden. De telefoonnummers staan allemaal in de mobiele telefoon van de leidsters.

11. Stagiaires en Vrijwilligers

Wij werken met stagiaires van de opleidingen Helpende Welzijn (HW) en Pedagogisch Medewerker (PM). Zij volgen de Beroeps Opleidende Leerweg (BOL). Stagiaires worden opgeleid in het uitoefenen van het vak van pedagogisch medewerker. Een pm-er van de groep begeleidt de stagiaires bij de opdrachten die zij voor school moeten doen en bij de dagelijkse activiteiten. Stagiaires werken samen met de pm-er en zijn altijd “boventallig” op de groep. De pm-er is altijd verantwoordelijk. Ons beleid is maximaal 2 stagiaires per groep per dag op alle dagen. Stagiaires zijn in het bezit van een VOG en een stageovereenkomst. Alle stagiaires hebben een vast stagebegeleidster op de groep waar zij elke 2 weken een gesprek mee voeren.

Wij maken gebruik van vrijwilligers en groepshulpen indien dat nodig is. Activiteiten waarvoor we vrijwilligers kunnen inzetten zijn: activiteiten buiten het kinderdagverblijf zoals bezoek aan de bibliotheek, bezoek aan een kinderboerderij of speeltuin. Maar ook tijdens activiteiten in het kinderdagverblijf kunnen we gebruik maken van vrijwilligers.

12. VIER OGEN PRINCIPE

Kinderdagverblijf Twinnie vindt het belangrijk dat kinderen in een veilige omgeving en vertrouwde omgeving worden opgevangen. We brengen het principe van vier ogen, vier ogen en transparantie, op verschillende manieren in de praktijk.

Gedurende de dag is de sociale controle op de medewerkers en kinderen groot.

- Het grootste gedeelte van de dag zijn er drie of vier leidsters op de groep. Er zijn altijd meerdere volwassenen in het gebouw aanwezig. Aan het begin en einde van de dag, tijdens de breng- en haalmomenten zijn er naast de leidsters ook (veel) ouders aanwezig;
- Leidsters lopen gedurende de dag regelmatig elkaars groepsruimtes binnen zonder te kloppen. Hun taken zijn zo met elkaar verweven dat ze elkaar even spreken om iets te overleggen of af te stemmen. Daardoor is er zicht op elkaars (pedagogisch) handelen;
- De eigenaressen van kinderdagverblijf Twinnie komen regelmatig binnen in de groepsruimtes;

Ook de indeling van de locaties speelt een belangrijke rol als het gaat om openheid en transparantie.

- De groepen grenzen aan elkaar en zijn "open". Er zijn veel ramen. Men loopt en kijkt makkelijk bij elkaar binnen;
- We hebben een "open deuren beleid". Bijna de hele dag zullen de deuren tussen de stamgroepen open staan;
- De verschoontafel is in de groep, waardoor de leidsters elkaar altijd kunnen zien tijdens het verschonen van de kinderen;

13. MELDCODE KINDERMISHANDELING

Binnen kinderdagverblijf Twinnie bestaat een protocol signaleren Kindermishandeling. In dit protocol wordt de verantwoordelijkheid omschreven voor het signaleren van kindermishandeling en voor het ondernemen van actie na het signaleren. Aan de hand van een stappenschema, welke begint bij het vermoeden, worden verantwoordelijkheden en acties van betrokkenen omschreven.

HUISREGELS kdv TWINNIE

Openingstijden

Twinnie is gedurende het hele jaar open, met uitzondering van erkende zon- en feestdagen: nieuwjaarsdag, carnavalsmaandag en -dinsdag, paasmaandag, koningsdag, hemelvaartsdag, dag na hemelvaart, tweede pinksterdag, bevrijdingsdag (eens in de vijf jaar) en eerste en tweede kerstdag. Daarnaast is Twinnie op 24 en 31 december open tot 13.00 uur als deze dagen op ma t/m vrij vallen.

Haal- en brengtijden

's Ochtends kunnen de kinderen vanaf 07.00 uur gebracht worden. We vragen wel om ervoor te zorgen dat de kinderen uiterlijk 09.15 uur bij Twinnie zijn. Om 09.30 uur kan er dan rustig fruit gegeten worden.

Kinderen die alleen de ochtend of de middag komen, kunnen tussen 12.00 uur en 13.30 uur gehaald en gebracht worden.

Kinderen die de hele dag blijven moeten uiterlijk om 18.00 uur worden opgehaald.

In overleg met de leidsters kan er eventueel afgeweken worden van deze tijden. Indien anderen dan de eigen ouders/verzorgers het kind komen halen, dan dient dit duidelijk aan de groepsleiding te worden medegedeeld.

Verantwoordelijkheid bij halen en brengen

Totdat de ouder bij het brengen de groep heeft verlaten is de ouder verantwoordelijk voor zijn/haar kind(eren). Twinnie neemt vanaf dat moment de verantwoordelijkheid over. Als ouders hun kind(eren) weer komen halen, draagt Twinnie de verantwoordelijkheid weer over. Ouders die bij het halen van de kinderen bijvoorbeeld in de hal blijven praten, dienen dus zelf hun kind(eren) in de gaten te houden.

Afmelden

Indien het kind kinderdagverblijf Twinnie wegens ziekte niet kan/zal bezoeken vragen we u om het kind af te melden.

Overige afmeldingen dienen z.s.m. te worden doorgegeven, dit i.v.m. eventuele andere ruilingen.

Ook bij vakanties zou het zeer fijn zijn als die tijdig worden doorgegeven.

Ziekte

Wanneer een kind echt ziek is, vragen wij om een kind thuis te houden. Bij enige twijfel of een kind wel of niet mag komen, kunnen de ouders met de leiding overleggen. Indien het kind in kinderdagverblijf Twinnie ziek wordt of een ongeval overkomt, dan worden de ouders altijd geïnformeerd en dan zal er samen overlegd worden wat op dat moment de beste oplossing is. Daarnaast zullen de noodzakelijke maatregelen uitgevoerd worden. Indien het echt nodig is, wordt de huisarts ingeschakeld en bij echte spoed wordt de “huisarts” van Twinnie geraadpleegd.

Indien er in een gezin een besmettelijke ziekte voorkomt, vragen wij u dit door te geven aan kinderdagverblijf Twinnie. Er kunnen dan maatregelen getroffen worden, die verdere uitbreiding voorkomen. Ouders zullen via het prikbord geïnformeerd worden welke besmettelijke ziekte er heerst. Verder kunnen ouders altijd informatie vragen bij kinderdagverblijf Twinnie en ligt er een GGD-klapper ter inzage.

Verder willen wij jullie verwijzen naar het protocol “zieke kinderen en medicijnen”

Voeding

Kinderdagverblijf Twinnie verzorgt voor zover mogelijk de voedingen. Voor de baby's zullen er verschillende voedingen aanwezig zijn, waaruit de ouders een keuze kunnen maken. Ouders dienen wel zelf voor flessen en spenen te zorgen, het liefst voorzien van naam. Alle flessen die bij kinderdagverblijf Twinnie blijven, worden door het kinderdagverblijf uitgekookt. Verder zullen er fruitpotjes aanwezig zijn voor verschillende leeftijden.

Voor de peuters wordt er twee keer per dag vers fruit gemaakt, in stukjes of gepureerd. Het fruit kan ook wel een vervangen worden door yoghurt, pudding, etc. Tussen de middag wordt er brood gegeten, ook hier wordt weleens van afgeweken in de vorm van een tosti, broodje knakworst, etc. Bij het fruit of de boterhammen wordt er altijd sap of melk gedronken. Mocht een kind geen sap of melk mogen/lusten, dan kan een ouder ervoor kiezen om dit te vervangen door water of een andere zuiveldrank.

Kinderen tot 1,5 jaar kunnen indien ouders dat wensen een warme maaltijd krijgen, deze dient van thuis te worden meegegeven.

De kinderen die een hele dag aanwezig zijn, zullen rond 16.00 uur/ 16.30 uur nog iets kleins krijgen in de vorm van een koekje, soepstengel of cracker.

Ook dieetvoedingen zullen niet door kinderdagverblijf Twinnie verstrekt worden en dient van thuis te worden meegebracht.

Verjaardagen

Bij verjaardagen mag het kind trakteren, wij vragen echter om zo weinig mogelijk snoep uit te delen. Overleg altijd even met de leiding over de traktatie, zo worden alle traktaties ongeveer gelijk gehouden en kan er rekening worden gehouden met het aantal kinderen. Voor traktatie-tips kunt u altijd terecht bij de leidsters.

Als u iets wil doen voor de leidsters willen wij u erop wijzen dat er op het kinderdagverblijf een verjaardagspot is. Hier kunnen jullie een vrijwillige bijdrage in doen, in plaats van vlaai, bonbons, enz.

Kleding / luiers

Ouders worden verzocht kinderen makkelijke kleding aan te trekken, die eventueel ook vuil mag worden. Mocht kleding stuk gaan of zoekraken, dan kan kinderdagverblijf Twinnie daar niet aansprakelijk voor worden gesteld. Zorg ervoor dat u kind altijd eigen reserve kleding op het kinderdagverblijf heeft liggen. In geval van nood, hebben wij zelf ook nog reserve kleren op het kinderdagverblijf.

Luiers kunnen zelf worden meegegeven, tegen een kleine vergoeding kan men ook gebruik maken van de luierservice die Kinderdagverblijf Twinnie aanbiedt.

Kinderdagverblijf Twinnie maakt gebruik van het merk Pampers.

Dagindeling

Bij kinderdagverblijf Twinnie wordt er gewerkt met vier verticale groepen, dat wil zeggen dat de groep is samengesteld uit kinderen van de leeftijd van 0 tot 4 jaar. Broertjes en zusjes zullen in dezelfde groep geplaatst worden, tenzij de wens van de ouders anders is. Mochten de kindaantallen het toelaten, door bijvoorbeeld vakanties, ziektes, enz., dan zullen de groepen samengevoegd worden.

Bij de baby's kunnen de ouders het ritme van thuis aangeven. De baby zal dan zijn eigen slaap- en voedingstijden aanhouden. Verder zal het bij de baby's voornamelijk de verzorgende kant zijn. Verder wordt er lekker geknuffeld en zullen de baby's proberen om zover als mogelijk alle knutselwerkjes mee te maken.

De peuters hebben een vast dagritme. 's Morgens wordt er fruit gegeten, sap gedronken en iedereen wordt verschoond. Daarna mogen ze vrij spelen of wordt er een activiteit georganiseerd. Tussen de middag wordt er brood gegeten met een beker drinken. Na de boterhammen wordt iedereen verschoond en worden de kinderen die slapen, klaargemaakt om naar bed te gaan. Na het slapen wordt iedereen weer verzorgd en zal er wederom fruit worden gegeten en sap gedronken. Daarna kunnen de kinderen vrij spelen. Rond half 16.30 uur zal elk kind waar het nodig is nog een keer verschoond worden en krijgen de kleine kinderen eventueel een warme maaltijd. De kinderen wat geen warme maaltijd krijgen zullen nog iets kleins krijgen in de vorm van een koekje, soepstengel of cracker. Het naleven van iedere dag een vast ritme, leert de kinderen spelenderwijs om te gaan met regels.

Activiteiten

Het dagprogramma voor de peuters bestaat naast vaste eet- en slaaptijden uit verschillende activiteiten. Dit kan alleen of in groepsverband zijn, binnen of buiten. Verder wordt er in de groep ook feest gevierd, denk hierbij aan verjaardagen of afscheidsfeestjes. Voor de grotere activiteiten, zoals paasfeest, sinterklaasfeest, carnaval, enz., wordt er meestal iets samen met de ouders georganiseerd.

Situaties waarbij kinderen de stamgroep verlaten

In onderstaande situaties verlaten kinderen hun stamgroep en maken zij gebruik van andere ruimtes of hebben te maken met andere pm-ers. Hierbij wordt de maximale omvang van de stamgroep tijdelijk losgelaten. Wel blijft het verplichte aantal beroepskrachten van kracht, toegepast op het totale aantal aanwezige kinderen.

- Open deurenbeleid: naast de veilige omgeving van de eigen stamgroep worden er activiteiten buiten de eigen groepsruimte en de stamgroep georganiseerd, bv. in de grote zaal of in de aangrenzende groep. Kinderen van verschillende groepen kunnen daaraan deelnemen. Deze activiteiten zijn afwisselend van inhoud en doelstelling. Dat betekent dat een activiteit de ene keer speciaal gericht is op het ontwikkelingsniveau van een groepje kinderen en de andere keer meer op de interesse/ uitdaging/ verdieping ten aanzien van een bepaald onderwerp dat door de kinderen en/of pm-ers is aangegeven;
- Specifieke activiteiten binnen de kinderopvang, zoals dans, bewegingsspelletjes of muziek, bv. in de speelruimte van het kinderdagverblijf;
- Gezamenlijke activiteiten, denk aan het sinterklaasfeest of aan het kerstdiner
- Buitenspelen op de aangrenzende speelplaats. De groepen maken gelijktijdig gebruik van het buitenterrein;
- Activiteiten buiten het kinderdagverblijf, zoals een bezoekje aan het kasteelpark, boodschappen doen in de winkel of de speeltuin;
- Uitstapjes, zoals het theater, de bioscoop of binnenspeeltuin;
- Vanwege organisatorische redenen waardoor groepen worden samengevoegd, vooral tijdens de vakantieperiode kan het rustiger zijn en kunnen stamgroepen samengevoegd worden.
- Als een kind gebruik gaat maken van de peutergroep en niet alle dagen van het huidige contract beschikbaar zijn, dan blijft het kind op de desbetreffende dag ook in de oude stamgroep, waardoor het dan tijdelijk gebruikt maakt van twee stamgroepen.

Foto's

Er zullen geregeld in de groep en bij de verschillende activiteiten foto's worden genomen. Alle foto's zullen op de website van Twinnie geplaatst worden, hier kan iedereen ze dan zelf bekijken en eventueel uitprinten. Daarnaast zullen er ook foto's van activiteiten op social media geplaatst worden.

Eén keer per jaar zal er een echte fotograaf komen, die leuke individuele foto's van de kinderen maakt.

Bij het intakegesprek geven ouders toestemming of hun kind wel of niet op foto's mag en of deze geplaatst mogen worden op website of andere openbare website's.

Leiding/oudercontacten

De betrokkenheid van ouders bij het reilen en zeilen van kinderdagverblijf Twinnie wordt zeer op prijs gesteld. Het contact zal voornamelijk bij de het brengen en halen van het kind zijn. We vragen de ouders om hier voldoende tijd voor vrij te maken. Het kind kan dan wennen en er kan dan noodzakelijke informatie worden uitgewisseld. Duidelijk afscheid nemen is erg belangrijk! Uiteraard bestaat altijd de mogelijkheid om een extra gesprek aan te vragen bij het kinderdagverblijf. Klachten, suggesties en wensen kunnen door worden gegeven op kinderdagverblijf Twinnie.

Tot slot

In alle gevallen, waarin deze huisregels niet voorzien, beslist kinderdagverblijf Twinnie.

ALGEMENE VOORWAARDEN KDV TWINNIE

- ARTIKEL 1 Definities
- ARTIKEL 2 Toepasselijkheid
- ARTIKEL 3 De kennismaking
- ARTIKEL 4 Het aanbod
- ARTIKEL 5 De overeenkomst
- ARTIKEL 6 Het plaatsingsgesprek
- ARTIKEL 7 Duur, wijziging en beëindiging van de overeenkomst
- ARTIKEL 8 Toegankelijkheid
- ARTIKEL 9 De prijs en prijswijzigingen
- ARTIKEL 10 Annulering
- ARTIKEL 11 De Dienst
- ARTIKEL 12 Vakmanschap en materiële verzorging
- ARTIKEL 13 De betaling /Niet-tijdige betaling
- ARTIKEL 14 Aansprakelijkheid ondernemer en consument
- ARTIKEL 15 Klachtenprocedure
- ARTIKEL 16 Geschillencommissie
- ARTIKEL 17 Afwijking
- ARTIKEL 18 Wijziging

Deze Algemene Voorwaarden van kinderdagverblijf Twinnie zijn tot stand gekomen medio oktober 2004 en treden in werking per 1 januari 2005.

ARTIKEL 1- Definities

In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:

- *Kinderopvang*: het bedrijfsmatig of anders dan om niet verzorgen en opvoeden van kinderen tot de eerste dag van de maand waarop het basis onderwijs voor die kinderen begint. Tot de kinderopvang worden niet gerekend: verzorging en opvoeding hetzij in een peuterspeelzaal, hetzij in het kader van de wet op de Jeugdzorg, hetzij op een plaats waar het kind zijn hoofdverblijf heeft anders dan gastouderopvang en professionele opvang aan huis.
- *De consument*: De ouder/verzorger die als natuurlijke persoon niet handelend in de uitoefening van een beroep of bedrijf een overeenkomst sluit betreffende het afnemen van de dienst kinderopvang voor een kind met wie hij of zij een huishouding voert en dat in belangrijke mate door hem of haar wordt onderhouden dan wel waarvoor hij of zij een pleegvergoeding ontvangt in het kader van de wet op de Jeugdzorg.
- *Kinderdagverblijf Twinnie*): Natuurlijke of rechtspersoon die een overeenkomst sluit met de consument betreffende het aanbieden van de dienst kinderopvang in kinderdagverblijf Twinnie.
- *Ouderbetrokkenheid*: Betrokkenheid van de ouders en verzorgers van de geplaatste kinderen met betrekking tot zaken die rechtstreeks verband houden met de opvang van hun kinderen en met betrekking tot het vaststellen of wijzigen van een regeling op het gebied van de behandeling van klachten.
- *Oudercommissie*: Advies- en overlegorgaan ingesteld door het kinderdagverblijf, bestaande uit een vertegenwoordiging van ouders en verzorgers van de geplaatste kinderen.

ARTIKEL 2- Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op opvang voor kinderen in kinderdagverblijf Twinnie in de leeftijd van nul tot de start van de basisschool.
2. De overeenkomst van kinderopvang wordt gesloten tussen kinderdagverblijf Twinnie en de consument.
3. Met uitzondering van het sluiten van de overeenkomst van kinderopvang bedoeld in lid 2, kan elk der partijen rechten en verplichtingen voortvloeiende uit deze overeenkomst aan derden overdragen. In dit laatste geval is instemming van de wederpartij vereist.
4. In afwijking van lid 3 van dit artikel behoeft kinderdagverblijf Twinnie geen toestemming van de consument voor het inschakelen van derden voor het innen van betalingen en evenmin de consument voor het inschakelen van derden voor het doen van betalingen.

ARTIKEL 3- De kennismaking

1. Kinderdagverblijf Twinnie biedt schriftelijk informatie ter kennismaking aan, die voldoende gedetailleerd is om de consument bij zijn of haar oriëntatie op de markt een nadere keuze tussen de verschillende kinderdagverblijven te kunnen laten maken.
2. De informatie bevat ten minste de volgende elementen:
 - de aard en omvang van de in of via de vestiging te verlenen opvang en eventuele extra diensten; soort opvang, aanbod voor hoeveel en welke tijdsduur, eventueel met een minimum; eventuele mogelijkheden van flexibele opvang; plaatsingsprocedure.
 - de vorm en frequentie van informatie-uitwisseling, waaronder het aantal oudergesprekken dat er in principe per jaar wordt gehouden;
 - de wijze waarop kinderdagverblijf Twinnie aan de Oudercommissie dan wel andere vorm van Ouderbetrokkenheid heeft vormgegeven;
 - de op dit moment geldende prijs van alle reguliere en eventuele extra diensten inclusief de hoogte van de annuleringskosten en de voorwaarden waaronder annulering mogelijk is; de wijze van betaling;
 - de klachtenprocedure;
 - de opzegtermijn en de dag van de maand waarop kan worden opgezegd.
 - de getalsverhouding tussen groepsleiding en aantal kinderen per leeftijdscategorie;
 - informatie aangaande de groep en de beschikbare ruimte;
 - openingstijden en -dagen van de onderneming in kinderopvang als mede de tijden waarop de kinderen ontvangen worden en de opvang verlaten.
 - de al dan niet door kinderdagverblijf Twinnie te verzorgen voeding en, zo ja de eventuele mogelijkheid van het maken van specifieke afspraken over de voeding en verzorging;
3. De consument kan zich via een inschrijfformulier schriftelijk dan wel elektronisch aanmelden als geïnteresseerde bij kinderdagverblijf Twinnie voor een bepaalde soort opvang voor een bepaald kind voor een bepaalde tijdsduur.

ARTIKEL 4- Het aanbod

1. Het aanbod bevat een volledige en nauwkeurige omschrijving van de te leveren diensten om een definitieve keuze voor een kinderdagverblijf door de consument mogelijk te maken.
2. Het aanbod bevat minimaal dezelfde informatie-elementen als genoemd in artikel 3 als mede:
 - de naam en leeftijd van het kind;
 - de beschikbare ingangsdatum voor plaatsing als mede de tijdsduur;
 - overige specifieke afspraken tussen kinderdagverblijf Twinnie en consument over de voeding en verzorging van het kind;
 - de aangeboden medische handelingen (zie artikel 11 lid 2), zulks indien de consument daarom heeft verzocht en het kinderdagverblijf beschikt over de mogelijkheden daartoe.
 - de mededeling dat kinderdagverblijf Twinnie op een vertrouwelijke manier met de ontvangen gegevens zal omgaan en deze niet aan derden ter beschikking zal stellen, behoudens bij wet vastgelegde uitzonderingen.
3. De consument moet binnen de door het kinderdagverblijf gestelde redelijke termijn laten weten of hij of zij het aanbod al dan niet aanvaardt.
4. Het aanbod wijst op de toepasselijkheid van de Algemene Voorwaarden en gaat vergezeld van een exemplaar daarvan.
5. Het aanbod wordt voorzien van een dagtekening en is gedurende de reactietermijn onherroepelijk. Indien de reactie termijn is verstreken is het aanbod als vervallen te beschouwen.

ARTIKEL 5 - De overeenkomst

1. De overeenkomst komt schriftelijk tot stand op het moment dat de consument een exemplaar van het aanbod voorzien van zijn of haar schriftelijke handtekening aan kinderdagverblijf Twinnie retourneert en kinderdagverblijf Twinnie deze heeft ontvangen. Kinderdagverblijf Twinnie bevestigt de overeenkomst aan de consument. Daardoor ontstaan, anders dan door het insturen van het inschrijfformulier (zie artikel 3 lid 3), ook voor de consument verplichtingen.
2. Incidentele wijzigingen in de opvang laten de overeenkomst onverlet.

ARTIKEL 6 - Het plaatsingsgesprek

1. Tijdig voor de aanvang van de feitelijke plaatsing nodigt kinderdagverblijf Twinnie de consument uit voor een plaatsingsgesprek. In dit gesprek worden de voor de opvang benodigde specifieke gegevens van de consument en zijn of haar kind besproken. Kinderdagverblijf Twinnie en de consument spreken daarbij af om elkaar, voorzover nodig, regelmatig te informeren of er sprake is van algemene of tijdelijke aandachtspunten en bijzonderheden voor de specifieke opvang van het kind (dagritme, voeding, ziekte en dergelijke).
2. Kinderdagverblijf Twinnie wijst er in het plaatsingsgesprek op dat:
 - kinderdagverblijf Twinnie gehouden is op de gezondheid van het kind te letten en daarover met de ouder te communiceren;
 - de consument als ouder of voogd wettelijk aansprakelijk is voor schade veroorzaakt door zijn of haar kind.
3. Kinderdagverblijf Twinnie en consument bevestigen de bij het plaatsingsgesprek gemaakte afspraken schriftelijk.

ARTIKEL 7 - Duur, wijziging en beëindiging van de overeenkomst

1. De overeenkomst van dagopvang van 0-4 jarigen duurt tot de vierde verjaardag van het kind. Een en ander tenzij schriftelijk is overeengekomen.
2. Indien partijen overeenkomen dat er sprake is van verlenging van de overeenkomst, wordt dit door beide partijen schriftelijk bevestigd. De onderhavige Algemene Voorwaarden blijven in dat geval van toepassing.
3. Bij overlijden van het kind is de overeenkomst van rechtswege per direct beëindigd. Bij nieuw ingetreden blijvende invaliditeit die het functioneren op het kinderdagverblijf kan beïnvloeden hebben de consument en kinderdagverblijf Twinnie het recht om de overeenkomst per direct te beëindigen.
4. Elk der partijen heeft het recht de overeenkomst of een gedeelte van de overeengekomen tijdsduur te beëindigen door middel van een aan de wederpartij gerichte schriftelijke verklaring, met in achtneming van een opzegtermijn van één maand tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen en in ieder geval per de eerste of de zestiende van de maand. Als kinderdagverblijf Twinnie van dit recht gebruik maakt kan, onverlet zijn of haar overige rechten op grond van deze Algemene Voorwaarden, de overeenkomst slechts gemotiveerd opzeggen.
5. Kinderdagverblijf Twinnie kan de overeenkomst met een consument die twee maanden niet heeft betaald, per aangetekende brief of persoonlijke aanzegging met ontvangstbevestiging, direct opzeggen. De consument wordt de mogelijkheid geboden de opzegging ongedaan te maken door onmiddellijke betaling. De onmiddellijke opzegging is niet van toepassing indien de consument aannemelijk maakt dat hij in de gehele daar genoemde periode door overmacht niet in staat was om aan zijn betalingsverplichting te voldoen. Dit laat de betalingsverplichting van de consument op grond van artikel 13 van deze Algemene Voorwaarden onverlet.

ARTIKEL 8- Toegankelijkheid

1. Kinderdagverblijf Twinnie is in beginsel toegankelijk voor elk kind zolang hierover overeenstemming bestaat tussen het kinderdagverblijf en consument.
2. Kinderdagverblijf Twinnie behoudt zich het recht voor een geplaatst kind voor opvang te weigeren voor de duur van de periode dat het kind door ziekte of anderszins extra verzorgingsbehoefte is, dan wel een gezondheidsrisico vormt voor de andere aanwezigen binnen kinderdagverblijf Twinnie en een normale opvang van het kind en de andere kinderen redelijkerwijs niet van hem of haar mag worden verwacht.
3. Wanneer de consument het niet eens is met de door Kinderdagverblijf Twinnie geweigerde toegang op grond van het lid 2, kan hij dit aan de stichting Klachtencommissie Kinderopvang voorleggen met het verzoek het geschil volgens de Verkorte Procedure te behandelen. Een beslissing daarover van de stichting Klachtencommissie Kinderopvang is bindend voor partijen. Zolang deze Verkorte Procedure loopt mag Kinderdagverblijf Twinnie de plaats niet opzeggen en blijft voor de consument de verplichting in stand om te betalen overeenkomstig artikel 13 van deze Algemene Voorwaarden.
4. Indien een geplaatst kind, nadat diens ouders daartoe zijn aangemaand, zodanig gedrag blijft vertonen dat daardoor gevaar ontstaat voor de geestelijke en/of lichamelijke gezondheid van de overige opgenomen kinderen, dan wel het kind niet op de gebruikelijke wijze kan worden opgevangen, heeft Kinderdagverblijf Twinnie het recht op redelijke grond en met inachtneming van een redelijke termijn de toegang tot Kinderdagverblijf Twinnie te weigeren en de overeenkomst op te zeggen. Kinderdagverblijf Twinnie kan dan naar vermogen verwijzen naar een voor de opvang van dit kind beter geschikte instantie.
5. Kinderdagverblijf Twinnie en consument zijn verplicht in het geval dat het kind voor langere tijd op de kinderopvang afwezig is in overleg te treden over het beschikbaar houden van de opvangplaats.

ARTIKEL 9 - De prijs en prijswijzigingen

1. De prijs die de consument moet betalen wordt vooraf overeengekomen.
2. Prijswijzigingen worden door Kinderdagverblijf Twinnie tijdig van tevoren aangekondigd, met een termijn die minimaal gelijk is aan de overeengekomen opzegtermijn (zie artikel 7 lid 4).

ARTIKEL 10 - Annulering

Vanaf het moment van ondertekening van de overeenkomst tot de ingangsdatum van de overeenkomst heeft de consument de mogelijkheid de overeenkomst te annuleren. Hiervoor zijn geen annuleringskosten verschuldigd.

ARTIKEL 11- De Dienst

1. Kinderdagverblijf Twinnie staat ervoor in dat de door hem of haar verrichte werkzaamheden voor de kinderopvang beantwoorden aan de overeenkomst in overeenstemming met de wettelijke eisen.
2. Kinderdagverblijf Twinnie treft zodanige personele en materiële voorzieningen dat de onderneming in kinderopvang optimaal geschikt is voor de opvang van kinderen en draagt zorg voor een verantwoorde opvang van kinderen in kinderdagverblijf Twinnie
3. Kinderdagverblijf Twinnie kan er voor kiezen extra dienstverlening in de sfeer van medisch handelen aan te bieden. De daarmee belaste medewerkers voldoen aan de eisen in de wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg. Indien het kinderdagverblijf daarvoor kiest, zijn de geneeskundige handelingen onderworpen aan de hiervoor uit het BW voortvloeiende wettelijke verplichtingen zoals een zorg- en informatieplicht en een geheimhoudingsplicht.
4. De consument is bij het brengen van het kind naar de dagopvang verantwoordelijk voor zijn of haar kind tot het moment dat partijen er redelijkerwijs van mogen uitgaan dat de overdracht van verantwoordelijkheid daadwerkelijk heeft plaats gevonden. Kinderdagverblijf Twinnie is vervolgens verantwoordelijk voor het kind tot het moment dat wederom partijen er redelijkerwijs van mogen uitgaan dat de overdracht van verantwoordelijkheid ook daadwerkelijk heeft plaats gevonden.
5. Kinderdagverblijf Twinnie kan van de consument eisen dat deze de eventuele ophaalbevoegdheid van een derde schriftelijk vastlegt.
6. Kinderdagverblijf Twinnie en de consument dragen samen zorg voor een adequate informatie uitwisseling over het kind.
7. Kinderdagverblijf Twinnie houdt voor zover dit redelijk mogelijk is, ook in verband met de contacten met de andere kinderen, rekening met de individuele wensen van de consument.
8. Kinderdagverblijf Twinnie kan de consument wijzen op de juridische consequenties van het stelselmatig niet op tijd brengen of halen van zijn of haar kind. Dit is namelijk een voorbeeld van niet-nakoming van de overeenkomst.

ARTIKEL 12 - Vakmanschap en materiële verzorging

1. Kinderdagverblijf Twinnie staat ervoor in dat de door hem verrichte werkzaamheden voor de kinderopvang worden verricht overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap en met gebruikmaking van deugdelijk materiaal. Kinderdagverblijf Twinnie voldoet minimaal aan de wettelijke eisen op het gebied van kwaliteit en veiligheid.
2. Personen werkzaam bij kinderdagverblijf Twinnie zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag, afgegeven volgens de wet Justitiële gegevens. De werknemer overlegt een dergelijke verklaring aan het kinderdagverblijf vóór aanvang van zijn of haar werkzaamheden; de verklaring is op dat moment van overleggen niet ouder dan twee maanden. Indien Kinderdagverblijf Twinnie redelijkerwijs mag vermoeden dat de werknemer niet langer voldoet aan de eisen voor het afgeven van deze verklaring, verlangt het kinderdagverblijf dat de werknemer, binnen een door het kinderdagverblijf vast te stellen termijn, opnieuw een verklaring omtrent het gedrag overlegt die niet ouder is dan twee maanden.

ARTIKEL 13 - De betaling / Niet-tijdige betaling

1. De consument is verantwoordelijk voor tijdige betaling Kinderdagverblijf Twinnie.
2. Betaling geschiedt eens per maand of afgesproken langere periode en niet langer dan een maand vooruit.
3. Indien een consument betaalt aan een door Kinderdagverblijf Twinnie ingeschakelde derde overeenkomstig artikel 2 lid 4 geldt dit voor de consument als bevrijdende betaling. Inschakeling door de consument van een derde voor het doen van betalingen ontslaat de consument niet van zijn betalingsverplichting.
4. De consument is in verzuim na het verstrijken van de betalingsdatum. Kinderdagverblijf Twinnie zendt na het verstrijken van die datum schriftelijk een betalingsherinnering en geeft de consument de gelegenheid binnen 14 dagen na ontvangst van deze betalingsherinnering alsnog te betalen. Kinderdagverblijf Twinnie waarschuwt de consument daarbij dat als er dan nog geen betaling plaats vindt de overeenkomst onmiddellijk kan worden opgezegd.
5. Over de betaling die niet tijdig is verricht, is Kinderdagverblijf Twinnie gerechtigd zonder aankondiging de wettelijke rente in rekening te brengen tot de dag van ontvangst van het verschuldigde.
6. Onverlet het bepaalde in lid 4 van dit artikel kan Kinderdagverblijf Twinnie ervoor kiezen een betalingsregeling aan te bieden.

ARTIKEL 14 - Aansprakelijkheid ondernemer en consument

Partijen zijn aansprakelijk voorzover dit uit de wet of de overeenkomst voortvloeit.

ARTIKEL 15 - Klachtenprocedure

1. Klachten over de uitvoering van de overeenkomst moeten volledig en duidelijk omschreven worden ingediend bij Kinderdagverblijf Twinnie tijdig nadat de consument de gebreken heeft geconstateerd of heeft kunnen constateren. Klagen binnen twee maanden na dat moment is in elk geval tijdig. Niet tijdig indienen van de klacht kan tot gevolg hebben dat de consument zijn of haar rechten terzake verliest.
2. Kinderdagverblijf Twinnie behandelt de klacht overeenkomstig haar interne klachtenprocedure. Bij het opstellen of wijzigen van deze procedure bestaat Ouderbetrokkenheid in de zin van artikel 1 van deze Algemene Voorwaarden.
3. Indien de klacht niet in der minne kan worden opgelost ontstaat een geschil dat vatbaar is voor de klachtenregeling van artikel 16.

ARTIKEL 16 – Klachtenloket Kinderopvang

Een goed contact met u, is van groot belang om uw kindje goed te begeleiden en te geven wat hij/zij nodig heeft. Is het korte gesprekje bij het brengen en halen niet voldoende, dan maken wij altijd tijd voor u om in alle rust en privacy met u van gedachten te wisselen. Uiteraard wordt alles wat u ons in vertrouwen verteld, ook als zodanig behandeld. Als u het ergens niet mee eens bent, als u vragen heeft of u heeft zelfs klachten, laat het ons weten. Alleen dan kunnen we er ook iets aan doen of u vertellen waarom dingen gaan zoals ze gaan. Misschien dat u er dan meer begrip voor op kunt brengen. Ongenoegen ergens anders ventileren dan direct bij ons levert niemand iets op. U blijft met uw klachten rondlopen en wij gaan door zoals we denken dat het goed is, omdat wij niet weten dat u ergens moeite mee heeft. Dit is slecht voor de onderlinge verhoudingen en kan zelfs het vertrouwen dat u in ons heeft beschamen en dat mag natuurlijk nooit gebeuren. Erover praten zal altijd een oplossing bieden. We hebben immers hetzelfde belang: het welzijn van uw kindje. En dat staat voor u en voor ons altijd centraal! Spreekt u ons dus aan als u ergens klachten of vragen over heeft.

Kinderdagverblijf Twinnie is verplicht aangesloten bij de Klachtenloket Kinderopvang.

Te bereiken via: <https://www.klachtenloket-kinderopvang.nl/ouders/>

Dit is een externe commissie waar ons kinderdagverblijf bij is aangesloten en die uw klacht in behandeling kan nemen. Maar probeert u het altijd eerst intern. Hiervoor kunt u gebruik maken van ons interne klachtenbeleid.

Vindt u het moeilijk om uw klachten mondeling bij ons neer te leggen, dan kunt u deze natuurlijk ook altijd opschrijven. Dit mag via een brief, maar uiteraard ook via de mail. Zowel ouders als oudercommissies en ondernemers zelf, kunnen bij het Klachtenloket Kinderopvang hun eventuele klacht indienen.

ARTIKEL 17 - Afwijking

Individuele afwijkingen, met inbegrip van aanvullingen dan wel uitbreidingen van deze Algemene Voorwaarden, moeten schriftelijk tussen Kinderdagverblijf Twinnie en de consument/oudercommissie worden vastgelegd.

ARTIKEL 18 - Wijziging

Kinderdagverblijf Twinnie zal deze Algemene Voorwaarden slechts wijzigen in overleg met de consumenten/oudercommissie

Protocol zieke kinderen en medicijnen

Inleiding

Als ouder kies je o.a. voor een kinderdagverblijf omdat de opvang voor je kind gegarandeerd is. Een uitzondering is echter een ziek kind. Zieke kinderen kunnen het kinderdagverblijf niet bezoeken. Dan rijst vanzelf de vraag: wanneer is een kind ziek?

In dit protocol wordt uitgelegd hoe met zieke kinderen wordt omgegaan en wat de richtlijnen bij het toedienen van medicijnen zijn.

Zieke Kinderen

Wat is Ziek?

Kinderen zijn ziek als:

- hun lichaamstemperatuur boven 39 graden is
- ze 1-op-1 aandacht van de leidster nodig hebben
- ze een besmettelijke ziekte hebben

Bij *koorts* wordt opgemerkt dat dit zeer kindafhankelijk is. Het ene kind voelt zich met een lichaamstemperatuur van 38 graden niet lekker, terwijl een ander kind bij een lichaamstemperatuur van 39 graden nog lekker aan het spelen is. Sommige kinderen hebben vaak verhoging, andere kinderen hebben nooit koorts. Bij het bekijken of een kind op het kinderdagverblijf mag blijven of kan komen, wordt in eerste instantie uitgegaan van de lichaamstemperatuur, maar wordt ook gekeken naar het kind. In principe moeten kinderen met een temperatuur boven de 39 graden opgehaald worden!

Een kind dat *1-op-1 aandacht* nodig heeft, voelt zich niet lekker, om wat voor een reden dan ook. Er wordt verondersteld dat kinderen zich in een dergelijke situatie thuis het beste op hun gemak voelen en kunnen rusten of beter worden. Bovendien vindt op een kinderdagverblijf groepsopvoeding plaats en is er derhalve geen mogelijkheid om een kind gedurende de hele dag 1-op-1 aandacht te geven.

Bij *besmettelijke ziekten* wordt in principe de regel gehanteerd dat een kind niet naar het kinderdagverblijf kan komen in verband met besmettingsgevaar voor andere kinderen. Bij onderstaande ziekten kan het kind niet naar het kinderdagverblijf komen:

- krentenbaard tenzij de plek goed afgedekt kan worden met steriel gaas en kleding en de krentenbaard in behandeling is
- hoofdluis tot de hoofdluis geheel verdwenen is
(indien een broertje/zusje hoofdluis heeft, wordt van de ouders verwacht dat zij het kinderdagverblijf daarvan op de hoogte brengen)

Minderv vaak voorkomend

- bof
- ernstige diaree
- veelvuldig braken
- kinkhoest
- mazelen
- rode hond
- roodvonk
- RS-virus
- hersenvliesontsteking
- geelzucht

Preventie

Om besmetting binnen het kinderdagverblijf te voorkomen, worden de volgende maatregelen genomen:

- kinderen met een besmettelijke ziekte worden niet op het kinderdagverblijf toegelaten
- kinderen die tijdens het verblijf op het kinderdagverblijf ziek worden, moeten zo snel mogelijk door de ouders worden opgehaald
- alle handelingen worden verricht met inachtneming van het protocol Hygiëne

Wijze van handelen door de leidsters

Indien een kind ziek wordt tijdens het verblijf bij Twinnie wordt door de leidster contact opgenomen met één van de ouders en wordt er overlegd of het kind moet worden opgehaald.

Indien er een besmettelijk ziekte onder de kinderen heerst, worden de ouders daarvan op de hoogte gebracht via het prikbord op de gang.

Bij twijfel over het ziektebeeld en/of symptomen wordt de huisarts van Twinnie (huisartsenpraktijk Overhoven/Hoogveld) telefonisch geraadpleegd. Indien er tussen de ouder en de leidster onenigheid dreigt over het ziektebeeld en/of symptomen en het wel of niet ophalen van het kind, worden de richtlijnen uit dit protocol gevolgd of de GGD-arts geraadpleegd voor advies.

Onderstaande richtlijnen zijn aanleiding voor een leidster om de ouders te bellen:

- gedrag
- lichamelijke kenmerken
- andere signalen
- lichaamstemperatuur boven 39 graden
- wens van de ouders wanneer ze over de situatie van hun kind geïnformeerd willen worden

Medicijnen

Toedienen va medicijnen

Op advies van de GGD worden medicijnen alleen toegediend als deze door de (huis)arts zijn voorgeschreven. Ouders dienen een medicatie-formulier te ondertekenen waarop zij vermelden welk medicijn wanneer in welke dosering moet worden toegediend. De leidster noteert in het logboek het tijdstip van toediening en parafeert daarvoor.

Paracetamol

Paracetamol wordt veel gebruikt bij kleine kinderen, o.a. bij het doorkomen van tanden en kiezen (al dan niet met koorts), na een inenting of bij pijn of koorts zonder directe aanleiding. Op advies van de GGD wordt door de leidsters paracetamol alleen op voorschrift van een (huis)arts toegediend. Koorts heeft namelijk altijd een oorzaak, die vaak niet direct aan te tonen is. Omdat het kinderdagverblijf aansprakelijk is voor het kind gedurende het verblijf, wordt geen paracetamol toegediend: stel dat het kind ernstig ziek wordt en de koorts is onderdrukt met paracetamol, kan het kinderdagverblijf aansprakelijk worden gesteld. Om dat te voorkomen wordt paracetamol alleen op doktersvoorschrift gegeven. Indien ouders 's ochtends thuis een kind paracetamol geven, ligt de verantwoording daarvan bij de ouder. Het is ouders niet toegestaan om gedurende de dag op het kinderdagverblijf zelf het kind paracetamol te geven om het kind op het kinderdagverblijf te kunnen laten.

Homeopatische middelen

Veel ouders geven hun kind homeopatische middelen, zoals chamodent of neuspray. Ook voor het toedienen van homeopatische middelen vragen wij de ouders een medicatie-formulier te ondertekenen.

Als uw kind gebruik moet maken van medicijnen op doktersrecept dan vragen wij het volgende van u:

1. Het medicijn op doktersrecept moet op naam staan van uw kind, en compleet met doosje en bijsluiters aan ons afgeleverd worden. Ook kijken we naar de datum en toedienfrequentie.
2. Leidsters van Twinnie kunnen slechts de volgende medicijnen toedienen, na ondertekening van medicatieformulier: paracetamol, neus-, oog-, en oordruppels, neusspray, antibiotica/penicilline, oogpleisters, hoestdrankjes, pufapparaten en paracetamol. Al deze middelen worden alleen toegediend als zijn voorgeschreven op doktersrecept.
3. Wij vragen u altijd een medicatieformulier te ondertekenen, waarin u aangeeft dat wij toestemming hebben om het medicijn toe te dienen. Wordt deze niet getekend dan weigeren wij het toedienen van medicijnen.
4. Ook voor homeopatische middelen verzoeken wij u een medicatieformulier in te vullen.
5. Verantwoordelijkheid voor medicijngebruik blijft altijd bij de ouders liggen. Ook achten wij de ouders verantwoordelijk voor het juist achterlaten van de goede telefoonnummers.



aanzien

**Beleid ten
van zieke kinderen**

Medicatieformulier

Naam kind: _____

Datum: _____

Groep: _____

Soort medicijn: _____

Wijze van toedienen: _____

Tijdstip: _____

Dosering: _____

Noodtelefoonnummer: _____

Hierbij verleen ik toestemming aan de leidsters van de groep, om het medicijn toe te dienen. Ik heb de bijsluiter en verpakking bijgeleverd. Ik verklaar hierbij dat kinderdagverblijf Twinnie op geen enkele wijze aansprakelijk zal worden gesteld voor eventuele gevolgen na toedienen van het medicijn, of niet toedienen van het medicijn.

Naam ouder/verzorger: _____

Handtekening,



**Beleid ten aanzien
van ruilingen en extra dagdelen**

Extra dagdelen of ruilingen formulier

(dit wordt alleen ingevuld wanneer het kind niet in de stamgroep verblijft)

Naam kind: _____

Datum: _____

Stamgroep: _____

Ruiling of extra dag in groep: _____

Naam ouder/verzorger: _____

Handtekening,



Beleid ten aanzien van stamgroep

Verklaring verlaten stamgroep

Bij vakantieperiodes of bij rustige opvangdagen kan het zijn dat een kind de stamgroep verlaat en in een andere groep wordt opgevangen. Een kind zal van maximaal twee stamgroepruimtes gebruik maken.

Naam kind : _____

Stamgroep : _____

Hierbij verleen ik toestemming aan de leidsters dat mijn kind zijn stamgroep mag verlaten.

Naam ouder/verzorger: _____

Handtekening :



Beleid ten aanzien van stamgroep

Verklaring deelname tweede stamgroep

Introductie

In de wet- en regelgeving staat vermeld dat een kind in de dagopvang en de buitenschoolse opvang in één vaste groep kinderen geplaatst wordt. Deze groep kinderen wordt een 'stamgroep' genoemd. De wet biedt ruimte om tijdelijk af te wijken van deze regel. Met schriftelijke toestemming van de ouders kan (extra) opvang tijdelijk in een andere groep dan de stamgroep van het kind plaatsvinden.

Wanneer wordt uw kind in een andere stamgroep geplaatst?

Uw kind kan incidenteel een dag(deel) of voor een bepaalde periode op een tweede stamgroep geplaatst worden:

- tijdens vakanties;
- bij onderbezetting van de groepen;
- bij aanvraag van een extra dag wanneer er geen ruimte is op de eigen stamgroep;
- Als een kind niet alle dagen van zijn contract in de peutergroep geplaatst kan worden.

Vanuit de verplichting van de Wet kinderopvang vragen wij u hiervoor te tekenen.

Datum: _____

Voor de periode van: _____

Naam ouder/verzorger: _____

Handtekening ouder/verzorger: _____