

Informatiebrochure

Peuterspeelzaal
Kinderdagverblijf
Buitenschoolseopvang





INLEIDING:

Christelijk kinderopvang “HET PALEIS” is een organisatie die zich richt op de opvang voor kinderen van 0 jaar tot het einde van de basisschool in de vorm van een kinderdagverblijf en buitenschoolse opvang.

Wij begrijpen dat het niet makkelijk is om de zorg van uw kinderen uit handen te geven. Daarom zullen wij er alles aan doen om samen met u, uw kind die warmte en veiligheid te geven waar uw kind recht op heeft.

(De algemene leiding is in handen van David en Marieke van Kaam.)

Het logo:

In het logo herkent u misschien wel de regenboog. Deze regenboog staat voor het feit dat God altijd trouw is aan wat Hij heeft beloofd.

Daaronder ziet u 2 kinderen afgebeeld, we mogen weten dat de kinderen door God beschermd worden en dat ook zij altijd bij Hem mogen komen.

Ook het kroontje staat niet zomaar in het logo. Onze kinderopvang heet: "Het Paleis" want uw kinderen zijn toch *prinsen* en *prinsessen*!

Doelstelling:

Onze doelstelling is, dat kinderen in een veilige en vertrouwde omgeving kunnen spelen, ontdekken, zingen en creatief bezig zijn, om zo op hun eigen passende manier zich zo optimaal mogelijk te kunnen ontplooiën tot zelfstandige en evenwichtige personen die respect hebben voor zichzelf en anderen.

Ons kenmerk:

Aan onze naam ziet u dat wij een kinderopvang zijn met een christelijke identiteit. Deze identiteit zult u vooral terug vinden in de dagelijkse dagindeling. Zo zullen wij natuurlijk samen met de kinderen bidden voor het eten. Ook zullen er naast de "gewone" verhalen, Bijbelse verhalen aan de kinderen worden voorgelezen. De bekende vrolijke kinderliedjes worden natuurlijk met de kinderen gezongen, maar ook de christelijke kinderliedjes worden niet vergeten.

Ook de christelijke feesten zoals kerst, Pasen enz. worden gevierd. Maar ook Sinterklaas zal ons kinderdagverblijf zeker niet voorbij gaan!

Onze medewerkers komen uit verschillende kerken. Eén ding hebben we allemaal gemeen en dat is dat al onze medewerkers geloven in Jezus als Zoon van God.

We nodigen u van harte uit om kennis met ons te maken en geven u graag een rondleiding in "Het Paleis".

Inhoudsopgave

OVER KINDEROPVANG “HET PALEIS”	4
Kinderdagverblijf:.....	4
Peuteropvang:.....	5
Buitenschoolse opvang:	5
Groepsleiding:	5
Voertaal:	6
Verwarming:	6
AANMELDING & PLAATSING	7
Procedure:.....	7
Wachtlijst en voorkeursbeleid:.....	7
Vakantie:.....	7
Peuteropvang gemeente Almelo:	7
PRAKTISCHE ASPECTEN	9
Peuterspeelzaal	9
Dagindeling:.....	10
Dagindeling kinderdagverblijf (0-4 jarigen).....	10
Dagindeling peuterspeelzaal	11
Dagindeling buitenschoolseopvang	12
Dagindeling BSO vakantieopvang	12
Gewenningsperiode:	12
Pedagogiek:	13
Voeding:.....	13
Slapen:	13
Wederzijdse informatie:.....	13
Kleding, hygiëne en veiligheid:.....	14
Codeslot:	14
Observatie:.....	14
Ziekte:	14
Medicatie:	15
Toestemmingsformulieren:.....	15
Ruilen van dagdelen:.....	15
Flexibele planning of ruilingen aanvragen:.....	16
Einddatum:.....	16
Buitenschoolse opvang:	16
Informatieverstrekking beroepskracht – ouder, ouder - beroepskracht	17
Momenten dat er overdracht is over uw kind of informatie verstrekt wordt.	17
Overdracht momenten	17



Informatieverstrekking:	17
ZAKELIJK ASPECTEN	19
<i>Antidiscriminatiewetcode:</i>	<i>20</i>
<i>Klachtenregeling</i>	<i>20</i>
De interne klachtenregeling:.....	20
De Externe klachtafhandeling:	21
<i>Kinderopvangregister:</i>	<i>22</i>
<i>Inspectie GGD:</i>	<i>22</i>
<i>Aansprakelijkheid:.....</i>	<i>22</i>
Tarief overzicht:	23
<i>Kinderdagopvang (0-4 jaar)</i>	<i>23</i>
<i>Peuterspeelzaal (2-4 jaar)</i>	<i>23</i>
<i>Buitenschoolse opvang (4-12 jaar)</i>	<i>23</i>
<i>Voorschoolse opvang (4-12 jaar)</i>	<i>23</i>

OVER KINDEROPVANG “HET PALEIS”

Kinderopvang “het Paleis” heeft tot doel kinderen in de leeftijd van 8 weken tot het einde van de basisschool, naast de thuissituatie, een omgeving te bieden waarin zij in groepsverband opgevangen, verzorgd en begeleid worden door daarvoor speciaal opgeleide beroepskrachten. De kinderopvang biedt een veilige, vertrouwde en daartoe speciaal ingerichte ruimtes, waarin kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen en ontplooiën tot zelfstandige en evenwichtige personen.

Openingstijden:

Kinderopvang “het Paleis” is geopend van maandag t/m vrijdag van 7.00 tot 18.00 uur.

Peuterspeelzaal “Het Paleis” is geopend van maandag t/m vrijdag van 8:30 uur tot 12:00 uur. Tijdens de schoolvakanties zal de peuterspeelzaal gesloten zijn.

De openingstijden van de buitenschoolsopvang is mede gebaseerd op de reguliere sluitingstijden van de basisscholen en duurt tot 18.00 uur. In de vakantieperiode is ook de buitenschoolse opvang open van 7.00 tot 18.00 uur.

De voorschoolse opvang is vanaf 7.00 uur tot aanvang betreffende basisschool.

Vakantie en feestdagen:

Kinderopvang “Het Paleis” is het gehele jaar geopend behalve op nationale feestdagen te weten; 2^e Paasdag, Koningsdag, Hemelvaartsdag, 2^e Pinksterdag, 1^e en 2^e Kerstdag en 1 januari. Op kerstavond en oudejaarsdag sluiten we om 16.00 uur.

Minimale afname:

Om kinderen een vertrouwde speelomgeving te bieden, stellen wij voor het kinderdagverblijf een minimale afname van twee dagdelen. Dit kan één hele dag zijn, twee ochtenden, twee middagen of bv. een maandagochtend en een woensdagmiddag.

Voor de peuterspeelzaal geldt om diezelfde redenen ook een minimale afname van 2 ochtenden.

De groepsindeling:

Kinderdagverblijf:

Wij zullen werken met 3 verticale groepen in de leeftijd van 0 tot 4 jaar. Per groep worden gemiddeld maximaal 13 kinderen opgevangen.

De kinderdagverblijfgroepen zijn bewust verticale groepen. Op deze manier krijgen de kinderen minder te maken met wisselingen van beroepskrachten en proberen we een thuissituatie na te bootsen waar jongere en oudere kinderen naast en met elkaar spelen en leren.

Peuteropvang:

Het Paleis kent 1 peuterspeelzaal groep. Hier komen kinderen in de leeftijd van 2 tot 4 jaar. Op deze groep zullen maximaal 16 kinderen opgevangen worden.

Vanuit de wet kinderopvang en het kwaliteitsconvenant kinderopvang zijn er afspraken gemaakt over de verhouding tussen het aantal beroepskrachten en het aantal feitelijk gelijktijdig aanwezige kinderen in de stamgroep.

Via de officiële website van de rijksoverheid, www.1ratio.nl, bewaken wij deze afspraken.

De drie-uurregeling

Op de verticale groepen bieden we 11 uur per dag aaneengesloten opvang aan. Om deze reden mogen we afwijken van de wettelijke BKR. Er kunnen tijdens die uren minder beroepskrachten worden ingezet.

Van 7.00- 8.00 uur, van 12.45-13.45 uur en van 17.00-18.00 uur wordt er afgeweken van de BKR.

Buitenschoolse opvang:

Het Paleis heeft 2 BSO basisgroepen. Hier zullen kinderen opgevangen worden in de leeftijd van 4 jaar tot het einde van de basisschool. Op deze groepen zullen samen maximaal 30 kinderen worden opgevangen. De groepen kennen het zogenaamde opendeuren beleid en zullen daardoor veelal samen optrekken.

De Wet Kinderopvang geeft duidelijke richtlijnen voor het leid(st)er - kind ratio.

- 1 beroepskracht per 11 aanwezige kinderen in de leeftijd 4 tot 12 jaar.

Als de stamgroep tijdens bepaalde activiteiten wordt verlaten, blijft de norm van het aantal kinderen per beroepskracht van kracht. De norm geldt voor het totaal aanwezige kinderen op de locatie. Daarmee is het in de BSO bijvoorbeeld mogelijk dat 1 beroepskracht binnen is met 5 kinderen en er 1 andere beroepskracht buiten aan het voetballen is met 12 kinderen.

Groepsleiding:

Op de groepen werken professionele beroepskrachten. Zij moeten minimaal een opleiding MBO-SPW niveau 3 hebben afgerond bovendien vinden wij het belangrijk dat zij in het bezit zijn van een geldig kinder-EHBO certificaat. In de CAO kinderopvang staan ook een aantal andere opleidingen beschreven die tevens voldoen. Daarnaast verwachten wij van hen dat zij zich kunnen identificeren met de visie van Het Paleis.

Op elke groep staan vaste beroepskrachten. Op deze manier zien de kinderen zoveel mogelijk alleen bekende gezichten. Natuurlijk kan het bij ziekte voorkomen dat er voor een korte periode hiervan zal worden afgeweken.

Daarnaast kunt u stagiaires aantreffen die de opleiding volgen voor pedagogisch medewerker in de kinderopvang (SPW-3 of 4) en soms HBO stagiaires Pedagogiek. Stagiaire's zullen altijd in het bezit zijn van een geldig VOG (verklaring onbesproken gedrag). Soms zijn er ook zogenaamde "snuffelstage's" dat zijn stage's van 1 dag tot hooguit 2 weken.



Voertaal:

Binnen kinderopvang “het Paleis” is Nederlands de voertaal.

Verwarming:

De kinderdagverblijf groepen en de binnenspeelplaats zijn voorzien van vloerverwarming. Dit is lekker comfortabel voor baby's om over de vloer te kruipen en voor de oudere kinderen om op de grond te spelen. Daarnaast zorgt deze manier van verwarmen ervoor dat er zo min mogelijk stofcirculatie plaatsvindt wat voor de kinderen met gevoelige luchtwegen prettig is.

AANMELDING & PLAATSING

U kunt vrijblijvend een afspraak maken voor een kennismaking en/of rondleiding.
Telefoonnummer 0546-868302 of via e-mail: info@kovhetpaleis.nl

Procedure:

Wanneer u uw kind aanmeldt bij “Het Paleis” middels een inschrijfformulier dan wordt uw aanmelding geregistreerd. U ontvangt een bevestiging van uw aanmelding. Er wordt 4 maanden voor de startdatum gekeken naar plaatsingsmogelijkheden. Indien nodig wordt hiervoor contact met u opgenomen. Twee maanden voor aanvang van de opvang ontvangt u een offerte in tweevoud. Wanneer u akkoord gaat met de genoemde aanbieding kunt u binnen twee weken één exemplaar ondertekend retour zenden. Wanneer er tussen de aanvraag en gewenste plaatsingsdatum minder tijd zit ontvangt u binnen een week een offerte in plaats van een bevestigingsbrief van de aanmelding. Ongeveer twee weken voor het starten van de opvang maakt de beroepskracht met u een afspraak voor een nadere kennismaking. Ook zal ze een gewenningsafpraak maken voor uw kind. (zie praktische aspecten) Kinderen voor de peuterspeelzaal mogen worden aangemeld vanaf 1,5 jaar, uw kind start als uw kind 2 jaar is geworden, kinderen voor de BSO mogen vanaf 3,5 jaar aangemeld worden, zij starten van hun 4^e jaar of wanneer de school start.

WachtlIJst en voorkeursbeleid:

Indien er op de gewenste dagen nog geen plaats is, wordt uw kind in overleg op de wachtlIJst geplaatst. De volgorde op de wachtlIJst wordt bepaald door de inschrijfdatum. Ouders die al kinderen geplaatst hebben binnen kinderopvang “Het Paleis”, krijgen twee maanden extra, waardoor zij hoger op de wachtlIJst kunnen komen.

Vakantie:

Kinderdagverblijf:

Voor de groepsbezetting, voornamelijk de kerst- en zomervakantie, is het van belang dat u op tijd (6 weken van te voren) doorgeeft wanneer uw kind afwezig is.

Peuteropvang gemeente Almelo:

Tijdens de schoolvakanties zal de peuteropvang gesloten zijn. Heeft u toch opvang nodig in de schoolvakanties, dan bestaat er de mogelijkheid om uw kind voor deze weken in te schrijven voor de reguliere opvang.

Buitenschoolse opvang:

Maakt u gebruik van buitenschoolse opvang inclusief vakantieopvang dan wordt uw kind contractueel ook in de (landelijk) vastgestelde vakanties (zie onze website) opgevangen. Van te voren wordt u schriftelijk gevraagd kenbaar te maken of, en wanneer, u gebruik wilt maken van de opvang.



Maakt u alleen in de vakantie(s) gebruik van de buitenschoolse opvang (minimale afname 6 dagdelen per jaar) dan ontvangt u van ons een formulier waarop u uw kind(eren) hiervoor kunt opgeven waarna u van ons een offerte ontvangt. Nadat wij de door u ondertekende offerte weer binnen hebben kunnen wij voor uw kind(eren) een plek reserveren.

In verband met het vakantierooster dient u deze opgave zes weken voor de gewenste opvang te retourneren. Een reservering hiervoor kunt u tot uiterlijk vier weken voor aanvang van de betreffende vakantie annuleren.

Ook als de school extra vrije dag(del)en heeft, is in overleg en tegen betaling opvang mogelijk. (minimaal 3 kinderen)

Reserveren:

Reserveringen kunnen maximaal één maand vastgehouden worden. Wanneer u om persoonlijke redenen niet kunt starten op de gereserveerde startdatum, kunt u de reservering maximaal één maand uitstellen. Na deze maand vervalt de reservering.



PRAKTISCHE ASPECTEN

Ophalen en brengen:

kinderdagverblijf

tussen 07.00 en 09.00 uur: brengen

tussen 12.30 en 13.00 uur: ophalen

tussen 13.00 en 13.30 uur: brengen

tussen 17.00 en 18.00 uur: ophalen

uiteraard is in overleg met de beroepskracht, mogelijk om van deze tijden af te wijken.

Peuterspeelzaal

tussen 8:30 en 9:00 uur: brengen

tussen 11:45 en 12:00 uur: ophalen

De kinderen van het KDV die ook op de PSZ komen, worden door de beroepskracht om 8:20 van de KDV groep opgehaald en om 12:00 weer terug gebracht.

Buitenschoolse opvang (BSO)

De kinderen kunnen tussen 17.00 en 18.00 uur opgehaald worden.

Dagindeling:

Dagindeling kinderdagverblijf (0-4 jarigen).

- 07.00-08.00 De kinderen worden op de geopende groep (rood) gebracht en beginnen gezamenlijk rustig aan tafel met een boekje of een puzzel. Kinderen die een broodje hebben meegenomen eten rustig hun ontbijt.
- 08.00-09.00 Ochtend: de ochtend kinderen worden gebracht. De andere groepsruimten worden in gebruik genomen. Ieder gaat uiterlijk om 09.00 uur naar zijn eigen groep. De kinderen kunnen vrij spelen.
- 09.30 Er wordt aan tafel wat gedronken met fruit. Hierna wordt er een boekje voorgelezen met een christelijk thema. Daarna is er tijd om christelijke liedjes te zingen. Na het zingen wordt gezamenlijk het onze vader gezongen en mag elk kind een kort gebedje uitspreken. Daarna zullen we nog een gezamenlijk gebed uitspreken.
- 10.00 Er wordt geknutseld of vrij gespeeld, bij droog weer naar buiten, bij slecht weer in de binnenspeelplaats of op de groep.
- 10:30 Verschonen
- 11.30 Lunch.
- 12.30 Kinderen die de middag ook blijven en nog slapen worden naar bed gebracht.
- 12.30-13.00 Ochtendkinderen worden gehaald.
- 13.00-13.30 Middagkinderen worden gebracht en eventueel in bed gelegd. Voor de kinderen die wakker blijven is dit een geschikt moment om met speelgoed te spelen die voor de jongste kinderen te klein zijn. Zo is er ook even wat rust op de groep.
- 14:00-14:30 Kinderen uit bed. Luiers controleren.
- 15.00 Drinken en een koekje. Verhaal en liedjes zingen met een neutraal thema.
- 16.00 Vrij spelen, bij droog weer naar buiten.
- 16:30 Luiers verschonen
- 17.00-18.00 De middagkinderen kunnen worden opgehaald.

De baby's hebben uiteraard hun eigen ritme. Met de ouders worden de voedingstijden en slaaptijden besproken.

Bij mooi weer zijn we natuurlijk veel buiten. Buitenlucht is goed voor de lichamelijke ontwikkeling van kinderen, en uiteraard is het gezond. Bij droog weer wordt er naar gestreefd minstens één moment van de dag naar buiten te gaan.

Op vaste tijden worden de kinderen verschoond en/of op het toilet gezet.

Dagindeling peuterspeelzaal

8.20 uur	De peuters worden van de kinderdagverblijfgroepen opgehaald.
8.30 -8.45 uur	inloop van de peuters van de peuter groep.
8.30- 8.50 uur	vrij spelen. De beroepskracht heeft hier een actieve rol in.
8.50 uur	er wordt, samen met de peuters, opgeruimd onder het zingen van het liedje: "Wij gaan opruimen, wij gaan opruimen zet alles waar het hoort, alle spullen soort bij soort wij gaan opruimen, wij gaan opruimen ruim de boel maar op".
9.00- 9.25 uur	de peuters mogen een stoeltje pakken en deze in de kring zetten. We zingen:"hallo hallo ik ben krummel, en wie ben jij?". We behandelen per maand een thema die wij invullen op verschillende manieren via het VVE piramide programma. We zingen liedjes die met het thema te maken hebben en lezen vaak nog een boekje. Ook wordt er samen gebeden.
9.25- 10.05 uur	Spelen en werken. Spelen in de hoeken met ontwikkeling materiaal. Werken: knutselen aan de hand van het thema.
10.05- 10.25 uur	vrij spelen in de hal en/of op de groep. verschonen van de peuters die nog een luier om hebben, de overige peuters gaan naar de wc. Er wordt gezamenlijk opgeruimd nadat het "opruim" liedje is gezongen. (zie boven)
10.25-10.45 uur	Er wordt aan tafel wat gedronken met fruit.
10.45-11.00 uur	Jassen en schoenen aan doen.
11.00-11.30 uur	buiten spelen (soms wordt ook hier het thema uitgespeeld)
11.30- 11.45 uur	Er wordt een boekje voorgelezen met een christelijk thema. Daarna is er tijd om christelijke liedjes te zingen. Na het zingen wordt gezamenlijk het onze vader gezongen en mag elk kind, als het dit wil, een kort gebedje uitspreken. Daarna zullen we nog een gezamenlijk gebed uitspreken.
11.45-12.00 uur	de peuters worden weer opgehaald.
12.00 uur	peuters met verlengde dagopvang gaan lunchen.

Dagindeling buitenschoolseopvang

13:00-15:30	Kinderen worden van school gehaald
15:30	Eten en drinken met zijn allen aan de tafel
16:00	Activiteit daarna/of vrij spelen binnen of buiten
17:00	Binnen aan tafel met zijn allen soepstengel/cracker eten (drinken altijd op vraag)

Dagindeling BSO vakantieopvang

07.00-09.00	De kinderen worden op de betreffende/locatie groep gebracht.
09.30	Drinken & fruit wordt lekker opgegeten, daarna lekker naar buiten als het weer het toelaat.
10.00	Activiteit.
11:30	Lunch wordt klaargemaakt, daarna lekker even je eigen gang gaan.
13:00	Activiteit of vrij spelen
15:00	drinken & koekje o.i.d. daarna vrij spelen.
17.00-18.00	Kinderen kunnen worden opgehaald. (in overleg kan dit uiteraard ook eerder)

Gewenningsperiode:

Een nieuwe omgeving kan voor een kind al snel als bedreigend worden ervaren. Om deze reden heeft “Het Paleis” een “wen” regeling.

Na inschrijving van het kind wordt een afspraak gemaakt met de ouder/verzorger voor een intakegesprek en wordt er een afspraak gemaakt wanneer het kindje kan komen wennen. De intake vindt ongeveer 1 à 2 weken voordat de opvang start plaats. Tijdens dit gesprek wordt er samen met de ouder/verzorger in een document vastgelegd hoe de zorg voor het kind moet worden ingevuld. Tevens worden er bijzonderheden vastgelegd, denk hierbij aan allergieën, medicatie etc. Het wennen gebeurt altijd na de intake, zodat de beroepskracht meer inzicht heeft in de verzorging van het kind en in wat de wensen van de ouders zijn. Dit kan direct aansluitend na het intakegesprek maar ook op een andere dag plaats vinden. We streven ernaar om de wenafpraak te plannen op een dag dat het kind ook zal komen zodat het al kennis kan maken met de beroepskracht en met de kinderen die er op die dag zijn. Het kind wordt buiten de drukte om door de ouder/verzorger gebracht en voordat alle andere kinderen worden gehaald zal het opgehaald worden. Er is ruim de tijd voor ouder/verzorger en kind om vertrouwd te raken met de ruimtes, afscheid nemen en weer ophalen en het evalueren van de eerste uurtjes.

Pedagogiek:

Voor elke vorm van opvang, KDV, peuterspeelzaal en de BSO, zijn aparte pedagogische plannen geschreven. We willen de kwaliteit van de opvang waarborgen en het liefst steeds weer verbeteren en verfijnen. Het is echter niet de bedoeling dat datgene wat nu is vastgelegd een starre methode gaat worden. Pedagogische inzichten veranderen en we willen kritisch blijven kijken naar onze omgang met de kinderen. Deze pedagogische beleidsplannen zullen dan ook van tijd tot tijd vernieuwd worden. Deze documenten zijn op het kinderdagverblijf vrij in te zien.

Voeding:

Brood, beleg, vers fruit, drinken, (sap, thee en melk) en tussendoortjes worden door kinderopvang "Het Paleis" verstrekt en zijn bij de prijs inbegrepen. Flesvoeding dient te worden meegebracht door de ouder(s)/verzorgers. Wilt u deze voorzien van de naam van uw kind. Ook moet u voor uw baby zijn/haar eigen flesje mee nemen. Wilt u dit flesje ook voorzien van de naam van het kind. U dient deze flessen/spenen zelf uit te koken. Wilt u de voeding in poedervorm meegeven, wij zorgen dat het op een correcte manier bereid wordt.

Wij bieden geen speciale voeding aan voor kinderen met een dieet. Ouder(s)/ verzorgers dienen deze speciale voeding zelf mee te geven.

Tot de leeftijd van 24 maanden geven wij uw kind ook een warme maaltijd, deze moet u wel zelf meenemen. Wilt u er wel op toe zien dat u geen bederfelijke voedingsmiddelen mee neemt die langer dan 30 minuten buiten de koelkast zijn geweest.

Luiers & luierdoekjes:

Luiers en luierdoekjes worden door kinderopvang "Het Paleis" verstrekt. Wij zullen één soort luier aanbieden in allerlei verschillende maten. Mocht uw kind allergisch zijn voor deze luiers of luierdoekjes dan dient u zelf voor andere luiers en/of luierdoekjes te zorgen.

Slapen:

Elk kind heeft op de groep zijn eigen bedje en zijn eigen beddengoed. Op de slaapkamerdeur hangt hiervan een overzicht. Kinderopvang "Het Paleis" zorgt voor de lakentjes en de slaapzakken. Een knuffel en/ of fopspeen om nog lekkerder te slapen mogen natuurlijk altijd mee. De fopspeen moet door u zelf uitgekookt worden.

Wederzijdse informatie:

Het kan voor uw kind van belang zijn dat u omstandigheden, die van invloed zijn op het gedrag van uw kind, aan de leiding doorgeeft. Het kan hier bijvoorbeeld gaan om een nieuw broertje of zusje, ziekte of een sterfgeval in de familie of directe omgeving. Ook andere factoren kunnen van invloed zijn. Wij blijven graag op de hoogte. Van onze kant zullen we u op de hoogte houden over bijzonderheden van uw kind zowel mondeling als schriftelijk. Schriftelijk doen wij dit door middel van een nieuwsbrief die wij per half jaar versturen per e-mail. Daarnaast maken wij, tot de leeftijd van twaalf maanden, per kind gebruik van een schriftje. Hierin schrijven we alle bijzonderheden in m.b.t. voeding, slapen en dergelijke en

uiteraard een kort verslag wat uw kind die dag zoal gedaan heeft. We zouden het zeer op prijs stellen als u naast de mondelinge communicatie zelf ook via dit schriftje met ons communiceert.

Op het memo bord op de groep, staat ook in het kort een algemeen verhaal van de dag en de slaaptijden.

Kleding, hygiëne en veiligheid:

U dient als ouder/verzorger zelf voor extra kleding te zorgen om te verschonen. De kinderen hebben hun eigen bak voor deze spullen. De kleding wordt gewassen door de ouder/verzorger. Kinderopvang "Het Paleis" is niet aansprakelijk voor het zoek raken van kleding of meegebrachte spullen.

Voor de kinderen zijn in de winter pantoffels aan te raden. De schoenen gaan in de hal uit in verband met hygiëne. Ook van de ouder/verzorger wordt bij nat weer verwacht dat, bij het halen en brengen van de kinderen, de schoenen in de hal uit worden gedaan. Ook kunt u uw schoenen voorzien van een hygiënesok (plastic overschoen).

Protocollen betreffende de veiligheid en gezondheid zijn in te zien op de groep. Mocht u interesse hebben. Vraag er dan even naar bij één van de beroepskrachten.

Jaarlijks vindt er een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid plaats. Deze wordt meegenomen bij de jaarlijkse inspectie van "Het Paleis" door de GGD.

Codeslot:

Omdat we de veiligheid van de kinderen en het personeel zeer belangrijk vinden zit er een codeslot op de deur, om zo te voorkomen dat er ongenode gasten kunnen binnenkomen. Het slot kan geopend worden met een TAG. Deze Tag ontvangt tegen betaling van een borg van €10,00. Er is toegang mogelijk op werkdagen tussen 7:00 uur en 18:00 uur. De borg wordt terugbetaald bij het inleveren van de (werkende) TAG.

Observatie:

Dit gebeurt zowel op het kinderdagverblijf als op de buitenschoolse opvang (de laatste op aanvraag). Aan de hand van de observatielijst en de waarneming van de beroepskracht vindt er een 10-minuten gesprek met u plaats om de observatie en het welbevinden van uw kind met u te bespreken. U krijgt hiervoor vanuit kinderopvang "Het Paleis" een vrijblijvende uitnodiging.

Ziekte:

Graag zouden wij voor 9.00 uur s' morgens van u willen horen als uw kind door ziekte of andere bijzonderheden niet kan komen. Als uw kind ziek is kan het niet op kinderopvang "Het Paleis" komen. Mocht de ziekte zich tijdens het verblijf bij ons openbaren dan zullen we overleggen met de ouders of en door wie uw kind opgehaald dient te worden. Als uw kind op school ziek is geworden wilt u dit dan zo spoedig mogelijk aan ons melden. Als er in het gezin van een van de kinderen een besmettelijke ziekte heerst dan dient dit doorgegeven te worden aan de beroepskracht.

Wilt u uw kind geen koortsverlagende en/of pijnstillende middelen (paracetamol) toedienen voordat zij naar het kindercentrum gaan, daar zij het ziektebeeld maskeren.

Medicatie:

Medicijngebruik bij kinderen is een verantwoordelijke zaak en kan bij verkeerd gebruik grote gevolgen hebben. De beroepskracht dient alleen medicatie toe, indien dit noodzakelijkerwijs gebeuren moet tijdens de opvang van uw kind(eren). Kinderopvang "Het Paleis" is niet aansprakelijk voor de eventuele nadelige gevolgen van het toedienen van medicijnen. U blijft hier als ouder zelfverantwoordelijk voor. Medicijnen dienen eerst een keer thuis gegeven te zijn om eventuele bijwerkingen te constateren.

Medicatie die de groepsleiding mag geven zijn:

- Medicatie die voorgeschreven is door een arts.
- van de grote groep zelfzorgmedicatie is dit alleen fysiologisch zout (neusspray) en hoestdrank. Mits in de originele verpakking en met bijsluiter. Schrijft u ook even de naam van uw kind op de doos en het flesje.

Alleen bij volledig ingevulde medicijnformulieren mogen de beroepskrachten het medicijn toedienen. Dit formulier is te downloaden via de website maar ook verkrijgbaar op de groep van uw kind.

Koortsverlagende en pijnstillende middelen (zoals paracetamol) worden niet toegediend, daar zij het ziektebeeld maskeren en wij ook niet bevoegd zijn om te bepalen wat de oorzaak van de koorts is. Ook andere zelfzorgmedicatie geven wij niet. Kijkt u voor verdere informatie in de map protocollen waar u het gehele beleid t.a.v. ziekte en medicatie kunt lezen. Deze mappen staan in de personeelskamer, vraag aub even een medewerker als u deze wilt inzien.

Toestemmingsformulieren:

In verband met de wet op privacybescherming vragen we u de formulieren in te vullen die u ontvangt na bevestiging van de offerte. In deze formulieren vragen we u aan te geven of u toestemming geeft voor het maken van foto, film en video opnames en in hoeverre deze gebruikt mogen worden voor publicatie. Ook vragen we u of u toestemming geeft dat uw kinderen mee mogen buiten de omheining van kinderopvang "Het Paleis. Voor kinderen van het kinderdagverblijf geldt dat dit altijd onder begeleiding van een beroepskracht zal zijn. Voor de kinderen van de bso geldt dit of ze dit zelfstandig, zonder begeleiding mogen. U als ouder geeft aan wat ze dan wel en niet mogen.

Ruilen van dagdelen:

Het incidenteel ruilen van dagdelen is afhankelijk van de situatie mogelijk. Voorwaarde is, dat dit binnen de capaciteit van de kinderopvang mogelijk is, het ruilen plaatsvindt binnen een periode van zeven dagen voor af na de uitval datum, en het dagdelen van hetzelfde kind betreft. Feestdagen en vrije dagen zijn uitgesloten van ruilen.

Flexibele planning of ruilingen aanvragen:

Wanneer extra of flexibele uren worden aangevraagd, worden deze verwerkt in de planning als de groepsgrootte dit toe laat en de leidster planning nog niet gereed is. Dus alle aanvragen kunnen worden gehonoreerd tot het maximaal aantal toelaatbare kinderen op de groep.

Als er extra of flexibele uren aangevraagd worden terwijl de leidster planning al gereed is (altijd voor de komende 3 weken is deze gereed en de schoolvakantie's in zijn geheel), dan kunnen deze uren alleen nog ingepland worden als deze passen binnen de groepsgrootte en het leidster/kind ratio. Reeds gemaakte planningen die worden geannuleerd binnen 2 weken voor de geplande opvang, worden wel in rekening gebracht.

Vervoer buitenschoolse opvang:

Alle kinderen worden door een beroepskracht of chauffeur in dienst van Het Paleis van school opgehaald. Dit zal lopend of met de auto/ auto bus gebeuren. Wijziging in bestaande vervoerssituatie zijn voorbehouden aan kinderopvang "Het Paleis".

Sommige oudere kinderen zullen en kunnen zelfstandig naar de buitenschoolse opvang komen, en gaan zelfstandig weer naar huis. Hier moet u wel een toestemmingsformulier voor invullen.

Omdat er erg veel scholen worden bezocht door de buitenschoolse opvang, en veel scholen op dezelfde tijd sluiten, kan het zijn dat uw kind(eren) even moeten wachten. Mocht dit structureel het geval zijn dan wordt u daarvan op de hoogte gebracht. Ook nemen wij contact op met de betreffende school, zodat zij de kinderen in de gaten houden totdat de beroepskracht er is. Wij vinden veiligheid erg belangrijk.

Evaluatie:

Nadat uw kind een half jaar bij Het Paleis is, krijgt u een evaluatieformulier. In dit formulier kunt u aangeven wat u van Het Paleis vindt. Hoe verloopt de communicatie? bent u tevreden over de medewerkers?, zijn er zaken die u graag anders zou willen zien? Etc.

Einddatum:

Kinderdagverblijf:

Een kind dat vier jaar is geworden verlaat het kinderdagverblijf. Het contract wordt dan automatisch opgeheven. Wanneer een kind binnen zes weken voor de zomervakantie vier jaar wordt, kan hij of zij tot het begin van het nieuwe schooljaar blijven, mits er plaats is. Wanneer u voor uw kind gebruik wil maken van de buitenschoolse opvang, dient u zich hiervoor apart aan te melden. Doe dit wel op tijd want uw kind komt niet automatisch op een wachtlijst. Wel is het zo dat, als uw kind bij ons op het kinderdagverblijf heeft gezeten, het voorrang krijgt op een plek voor de buitenschoolse opvang.

Buitenschoolse opvang:

Een schoolkind verlaat de buitenschoolse opvang wanneer de basisschool afgesloten wordt. Het contract wordt dan automatisch opgeheven.

Kinderopvang "Het Paleis" hanteert een opzegtermijn van 1 maand per de eerste van de maand.

Overdracht kinderdagverblijf aan school:

Wij hebben een overdrachtsformulier naar het model van de gemeente Almelo, waarin we noteren hoe uw kind functioneert op de groep. Dit samen met de observatieformulieren die we elk jaar invullen, geeft een goed beeld van uw kind. Mocht uw school hier belangstelling voor hebben vraag dan aan de beroepskracht of ze dit voor uw kind in wil vullen. Deze formulieren worden nooit zonder toestemming van de ouders aan derden verstrekt.

Oudercommissie:

“Het Paleis” kent heeft voor elke vestiging een oudercommissie. Een oudercommissie houdt zich bezig met een diversiteit aan taken, die kunnen variëren van inhoudelijk meedenken over het beleid tot de uitvoering/organiseren van feesten.

De oudercommissie houdt zich niet bezig met individuele kinderen maar met het totaal van de locatie.

Ouder(s) zijn een belangrijke partij voor Christelijke Kinderopvang “Het Paleis”. Hun stem is daarom van belang om de ontwikkelingen in de kinderopvang goed vorm te geven.

Voor meer informatie of opgave kunt u contact opnemen met de directie, zij zullen u door verwijzen naar de OC.

Informatieverstrekking beroepskracht – ouder, ouder - beroepskracht

Momenten dat er overdracht is over uw kind of informatie verstrekt wordt.

Tijdens de rondleiding wordt de eerste informatie verstrekt over ons kinderdagverblijf. Aan bod komt bijv.

- Haal en breng tijden.
- Veiligheid
- Gezondheid
- Dagritme
- Maandthema's
- Maanbrieven
- Ouderportaal

Na de rondleiding krijgen ouders onze informatiebrochure mee. Hier staat zo goed als alle informatie in die voor ouders belangrijk is.

Overdracht momenten

- Bij het intakegesprek
- Bij het wenmoment.
- Elke keer wanneer u uw kind komt brengen en ophalen.

Informatieverstrekking:

- Algemene informatie zoals bijv. kerstviering, verandering van code op de deur, enz. wordt verstrekt middels een e-mail.
- Maandthema's worden via een ouderbrief gecommuniceerd, deze is te vinden bij de ingang van de verschillende groepen.



- Bij elke groep hangt een bord waar eventuele informatie komt te hangen deze informatie kan betrekking hebben op het hele kinderopvang of alleen voor de desbetreffende groep.
- Stagiaires hangen bij het begin van hun stage periode een “voorstelbrief “ op het informatiebord bij de deur van de groep waar ze stage lopen

Voor alle kinderen die naar de kinderopvang gaan of naar de peuterspeelzaal vind er één keer in het jaar een tien minuten gesprek plaats. Hierin wordt de ontwikkeling en de voortgang van uw kind besproken.

Voor kinderen die vanuit de gemeente Almelo een specifieke indicatie VVE hebben, zal er drie keer in het jaar een tien minuten gesprek plaats vinden.

Omdat ouders van kinderen van de BSO op school al tien minuten gesprekken hebben met hun leerkracht over de ontwikkeling en voortgang van hun kind, doen wij dit op het Paleis niet. Mocht u dit toch nodig vinden dan zijn wij uiteraard bereid om een afspraak met u te maken.

ZAKELIJK ASPECTEN

Algemene voorwaarden en opzegtermijn:

Inschrijving is pas bindend als wij, de door u ondertekende offerte per retour hebben ontvangen.

Opzeggen is alleen schriftelijk mogelijk. Wij hanteren een opzegtermijn van 1 maand, u kunt per de eerste van de maand opzeggen. Een kind dat vier jaar is geworden verlaat het kinderdagverblijf. Eventuele verlenging in de maand van de verjaardag kan, mits er plaats is. Wanneer u voor uw kind gebruik wilt maken van de buitenschoolse opvang moet u hier een apart aanmeldingsformulier voor invullen. (zie einddatum blz.11). Een schoolkind verlaat de buitenschoolse opvang wanneer de basisschool afgesloten wordt.

Wijzigingen doorgeven:

Veranderingen in de gegevens van ouder(s)/verzorger(s), zoals adres, telefoon e-mail e.d. dienen zo snel mogelijk op het kantoor te worden doorgegeven. Dit mag per e-mail via info@kovhetpaleis.nl, via het ouderportaal of even persoonlijk bij de administratie melden op het kantoor in Het Paleis. Wij zorgen ervoor dat de wijzigingen op de groep terecht komen.

Verzekeringen:

U dient zelf voor uw kind een WA-verzekering af te sluiten. In het geval van aansprakelijkheid in relatie tot zorg, dan is uw kind verzekerd bij uw eigen zorgverzekering.

Betalingsvoorwaarden:

Betaling van de facturen gebeurt via automatische incasso.

Bij de offerte is een machtigingsverklaring toegevoegd. Twee maanden voor aanvang van de opvang ontvangt u een offerte in tweevoud. Wanneer u akkoord gaat met de genoemde aanbieding kunt u binnen twee weken één offerte ondertekend retour zenden.

Betaling van de facturen gebeurt op de 27^e van de maand middels een automatische incasso en is een vooruitbetaling voor de opvolgende maand.

Indien de factuur niet incasseerbaar is, volgt er na twee weken een herinnering.

Indien deze niet is betaald volgt na twee weken een 2^e herinnering met € 10,- administratiekosten en wettelijke rente vanaf factuurdatum. Na twee weken volgt een opzeggingsbrief waarin u nog twee weken tijd heeft om te betalen. Is de factuur binnen de genoemde termijn niet betaald dan worden de nog openstaande vorderingen overgedragen aan een incassobureau met doorbetaling van de opzegtermijn van twee maanden.

Bij ziekte en vakantie verlenen wij geen reductie.

Jaarlijkse prijswijziging vindt plaats per januari. Uiterlijk twee maanden hieraan voorafgaand worden ouders op de hoogte gesteld. Kinderopvang "Het Paleis" behoudt zich het recht voor om tussentijdse relevante kostenstijgende of extra kosten voortvloeiend uit maatregelen krachtens wettelijke voorschriften vereist, door te berekenen. Kinderopvang "Het Paleis" zal daarover minimaal een maand van tevoren berichten.

Antidiscriminatiewetcode:

Binnen kinderopvang “Het Paleis” accepteren we geen onderscheid naar etnische achtergrond, sekse, seksuele geaardheid, leeftijd, handicap en levensovertuiging als het gaat om het toelatingsbeleid van de kinderen. Ouders kunnen een klacht indienen als zij van mening zijn dat onze gedragscode wordt overschreden.

Klachtenregeling

Loopt u als ouder tegen dingen aan die u graag anders zou willen zien, of is er iets gebeurd wat u graag anders had gewild, of misschien heeft u klachten over de overeenkomst, dan bestaat er de mogelijkheid voor het indienen van een klacht.

Bij het indienen van een klacht maken we onderscheid tot een interne klachtafhandeling (mondeling of schriftelijk) of, als we er samen niet uitkomen, een externe klachtafhandeling.

De interne klachtenregeling:

Privacy:

- a) Uw klacht zal altijd vertrouwelijk worden behandeld.
- b) Voor al uw klachten geldt, dat zij zorgvuldig zullen worden behandeld.

Mondeling:

- a) U richt zich met uw klacht eerst tot de betrokken medewerker, bijvoorbeeld de pedagogisch medewerker. De betreffende medewerker probeert de klacht in overleg met u zo spoedig mogelijk op te lossen.
- b) Wordt de klacht niet naar uw tevredenheid opgelost of gaat de klacht over de organisatie, dan richt u zich tot de directie van kov Het Paleis. Deze probeert de klacht in overleg met u en de betrokken medewerker op te lossen. In overleg met u zal er dan ook afspraken gemaakt worden over het tijdspad voor de afhandeling van de klacht. U zult begrijpen dat de ene klacht wellicht meer tijd nodig heeft dan de andere klacht.
- c) Bij het mondeling indienen van een klacht wordt u verteld wat er gedaan wordt om de klacht te behandelen en hoeveel tijd er nodig is om de klacht in behandeling te nemen.

Schriftelijk:

- 1) Als uw klacht niet naar tevredenheid is opgelost of als u zich met uw klacht niet rechtstreeks tot de medewerker wil/kan wenden, of de klacht heeft een administratieve aard, dan kunt u uw klacht schriftelijk indienen bij de directie.
- 2) Bij een schriftelijke klacht ontvangt u binnen 5 werkdagen een ontvangstbevestiging van de klacht, waar tevens in vermeld staat wat er gedaan wordt om de klacht te behandelen.
- 3) De klacht zal, afhankelijk van de aard, zo spoedig mogelijk worden afgehandeld, doch uiterlijk binnen 6 weken.
- 4) Alle informatie wordt vertrouwelijk behandeld.
- 5) De ouder zal zoveel als mogelijk doch minstens 1 keer, schriftelijk, op de hoogte worden gebracht van de ontwikkelingen van de afhandeling van de klacht.
- 6) De ouder wordt schriftelijk aan het einde van de afhandeling een duidelijk gefundeerd oordeel op de klacht verstrekt.
- 7) Indien van toepassing zal er schriftelijk een termijn vermeld worden waarbinnen de eventuele te nemen maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

De Externe klachtafhandeling:

Zijn er toch zaken die u liever met een ander wilt bespreken dan kunt u voor externe behandelingen van uw klachten en voor de klachten van de oudercommissie terecht bij de geschillencommissie. Hiervoor is Het Paleis aangesloten bij de geschillencommissie. Geschilartikel kinderopvang en peuterspeelzalen.

- 1) De ouder/oudercommissie dient de klacht eerst bij de directie/ondernemer in te dienen.
- 2) Leidt de klacht niet tot een oplossing dan moet het geschil binnen 12 maanden na de datum waarop de ouder/oudercommissie de klacht bij de ondernemer indiende, schriftelijk of in een andere door de commissie te bepalen vorm bij de geschillencommissie kinderopvang en peuterspeelzalen (hierna "geschillencommissie") aanhangig worden gemaakt.
- 3) Geschillen kunnen zowel door de ouder/oudercommissie als door de ondernemer aanhangig gemaakt worden bij de geschillencommissie. (www.degeschillencommissie.nl)
- 4) Wanneer een ouder/oudercommissie een geschil aanhangig maakt bij de geschillencommissie is de ondernemer aan deze keuze gebonden. Indien de ondernemer een geschil aanhangig wil maken, moet hij de ouder/oudercommissie schriftelijk of in een andere passende vorm vragen zich binnen 5 weken uit te spreken of hij daarmee akkoord gaat. De ondernemer dient daarbij aan te kondigen dat hij zich na het verstrijken van de voornoemde termijn vrij zal achten het geschil bij de gewone rechter aanhangig te maken.
- 5) De geschillencommissie doet uitspraak met inachtneming van de bepalingen van het voor haar geldende reglement.. Het reglement van de geschillencommissie is beschikbaar via www.degeschillencommissie.nl en wordt desgevraagd toegezonden. De beslissingen van de geschillencommissie geschieden bij wege van bindend advies. Voor de behandeling van een geschil door de geschillencommissie is een vergoeding verschuldigd.6) Uitsluitend de hierboven genoemde geschillencommissie dan wel de gewone rechter is bevoegd van geschillen kennis te nemen.



Kinderopvangregister:

kinderopvang “Het Paleis” is een geregistreerde kinderopvang. Het Paleis is door LRK (landelijk register kinderopvang) erkend. Dit is van belang omdat u alleen kinderopvangtoeslag bij de belastingdienst kunt aanvragen als u gebruik maakt van een geregistreerde kinderopvang. Op onze website kunt u de registratie nummers vinden en een link naar de website van LRK.

Inspectie GGD:

ieder jaar voert de GGD een inspectie uit in het kader van de wet kinderopvang. Onderdeel hiervan is de risico-inventarisatie (dmv LCHV formulier), evaluatie veiligheid en gezondheid die jaarlijks uitgevoerd moet worden door het team van kinderopvang “Het Paleis” en het pedagogisch beleid.

U kunt u het rapport inzien op de website van LRK, op onze website vindt u de link daarnaar toe.

Privacy reglement:

Al uw gegevens vallen onder de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP) en worden overeenkomstig zorgvuldig bewaard.

Aansprakelijkheid:

Kinderopvang “Het Paleis B.V.” is niet aansprakelijk voor vermissing of beschadiging van door kinderen meegebrachte kleding, speelgoed e.d. KOV Het Paleis B.V. is ook niet aansprakelijk voor elke vorm van lichamelijk letsel dat ontstaat door: gebruik van materialen, transport, sport, spel of enige andere vorm van activiteiten die plaatsvinden binnen de kaders van acceptabel risico aanvaardbare kaders.

Tarief overzicht:

De onderstaande tarieven worden door de overheid voor een groot deel aan uw vergoed. Op de website van de belastingdienst, www.belastingdienst.nl, kunt u bij “toeslagen” precies uitrekenen hoeveel u terugkrijgt en dus uiteindelijk zelf betaald.

Kinderdagopvang (0-4 jaar).

Minimale afname is twee dagdelen per week.
 Het uurtarief is € 8,50.
 Inclusief luiers, broodmaaltijd, fruit en drinken.

Periode	Tijden	Uren	Maandtarief
Hele dag	7.00 – 18.00 uur	11 uur	€ 403,26
Ochtend	7.00 – 13.00 uur	6 uur	€ 219,96
Middag	13.00 – 18.00 uur	5 uur	€ 183,30

Peuterspeelzaal (2-4 jaar).

Minimale afname is twee ochtenden per week.
 Het uurtarief is € 8,50 voor ouders/verzorgers met recht op kinderopvangtoeslag, of, voor ouders zonder inkomen uit werk, een inkomens afhankelijke ouderbijdrage conform de tabel van de gemeente Almelo.
 Inclusief luiers, fruit en drinken.

Buitenschoolse opvang (4-12 jaar).

Minimale afname is 1 middag per schoolweek.
 Het uurtarief is € 7,31.

Naschoolse opvang is mogelijk voor 52 weken per jaar, alleen de schoolweken of alleen de vakantie weken.

De tijden worden per school afgestemd op de schooltijden en tot 18.00 uur.
 Daarnaast wordt er tbv. de logistiek € 1,50 per kind per keer in rekening gebracht tijdens de schoolweken.

Voorschoolse opvang (4-12 jaar).

Minimale afname 1 ochtend per schoolweek.

Het uurtarief is €7,31.
 VSO is vanaf 7:00 uur tot 9:30 uur. Dit blok wordt altijd in rekening gebracht.

Er worden geen logistieke kosten in rekening gebracht.