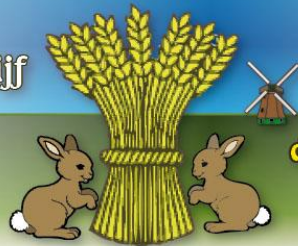


Kinderdagverblijf



de **Koggepurkies**

Informatieboekje voor ouders

Voorwoord

Beste ouder(s) en verzorger(s),

Voor u ligt de informatiemap van kinderdagopvang De Koggepurkies. We zijn zeer content met het feit dat u gekozen heeft voor onze kinderopvang en geven u graag een kijkje in onze keuken van ons agrarisch kinderdagopvang.

In dit informatiemapje komen alle onderwerpen aan bod die u als ouder moet weten. We hopen dat uw vragen, door het lezen van deze informatie, allemaal worden beantwoord.

Mocht u nog vragen hebben, dan kunt u altijd contact met ons opnemen.

Kinderdagopvang De Koggepurkies.

Elly Buis
Wogmeer 2B
1711 SP Hensbroek
T : 06 - 58 85 84 86 / 0229 - 840 800
Email : info@koggepurkies.nl
Website: www.koggepurkies.nl



Inhoudsopgave

1. Pedagogisch beleid	blz 4
2. Algemene informatie	blz 5
2.1 Openingstijden	
2.2 Brengen en halen	
2.3 Inschrijving en plaatsing	
2.4 Extra dag en ruilen	blz 6
2.5 Opzegging en mutatie	blz 7
2.6 Ziekte of verhindering	
2.7 Huisregels	blz 8
3. Veiligheid, hygiëne en huisvesting	blz 9
3.1 Veiligheid	
3.2 Hygiëne	
3.3 Kapster	blz 10
3.4 Aandacht functionaris	
4. Groepen	
4.1 Stamgroepen	
4.2 Voeding en verzorging	blz 11
4.3 Dagritme	
5. Financiën	blz 12
6. Personeelsbeleid	blz 13
6.1 Personeel	
6.2 Oudercommunicatie	
7. Klachtenprocedure	blz 14
8. Overig	blz 15
9. Tot slot	

Bijlage: De algemene voorwaarden kinderopvang. (Digitaal)

1. Pedagogisch beleid.

Wat houdt een pedagogisch beleid in?

Bij een pedagogisch beleid moet u denken aan:

- In zichten en uitgangspunten hoe leidsters met het kind omgaan;
- Wijze waarop het kind wordt verzorgd;
- Veiligheidsaspecten bij de opvang van kinderen;
- De wijze waarop omgegaan wordt met de gevoelens en emoties van het kind;
- Het belang van en de indeling van de ruimte waarin het kind opgevangen wordt;
- Wijze waarop creativiteit en spelen bij de kinderen (verder) wordt ontwikkeld;
- De manier waarop met de ouders wordt omgegaan.

Binnen Kinderopvang De Koggepurkies wordt het pedagogisch beleid van de VAK (Verenigde Agrarische Kinderopvang) gehanteerd.

Dit betekent dat de medewerkers de kinderen op een positieve, individuele en respectvolle manier benaderen en hen zowel letterlijk als figuurlijk de ruimte geven om zichzelf te zijn en in hun eigen tempo ervaringen op te doen.

Dit met als doel dat de kinderen zich thuis en veilig voelen. Wanneer het kind zich veilig voelt en vertrouwen heeft, durft het te ontdekken en erop uit te gaan. We hebben oog voor de individuele behoeften van het kind. Ieder kind is immers uniek en ontwikkelt zich op zijn/haar eigen manier.

De medewerkers brengen dit in de praktijk door andere:

- Ieder kind onvoorwaardelijk te accepteren zoals het is;
- Zich te verplaatsen in de beleveniswereld van het kind;
- Kinderen te laten ervaren wat respect voor elkaar, de natuur en de dingen om ons heen is door zelf het goede voorbeeld te geven en het kind zonedig te corrigeren. Dieren en natuur maken indruk op kinderen en stimuleren hen in hun ontwikkeling;
- Een kind zich in zijn eigen tempo te laten ontwikkelen;
- Een kind, hoe klein ook, zelf keuzes te laten maken; b.v. ga je mee de eieren rapen bij de kippen of blijf je liever in de zandbak?
- De kinderen goed te observeren. Door voortdurend naar de kinderen te kijken en luisteren kan het team beoordelen of het kind zich prettig voelt en kunnen wij wanneer het nodig is het programma aanpassen op de individuele behoeften. Ook wordt de taal- en spraakontwikkeling gevolgd. Bij twijfel wordt deskundig oordeel gevraagd aan Elly (Logopediste). Er kan indien nodig extra begeleiding gegeven worden;
- Een kind vertrouwen te geven d.m.v. opmerken waar het mee bezig is, complimenten geven en eigen initiatief stimuleren;
- De kinderen niet alles uit handen te nemen, zelf laten ontdekken en zelf laten doen;
- De kinderen verschillende activiteiten aan te bieden die passen bij het kind;
- Het durven ontdekken en erop uit gaan stimuleren wij door buiten een uitdagende speelweide te creëren met niveauverschillen, natuurlijke materialen en een bamboedoolhofje;

Ons pedagogisch werkplan ligt ter inzage in het kantoor van ons kinderdagverblijf. Het pedagogisch beleidsplan is op aanvraag beschikbaar.

2. Algemene informatie

2.1 Openingstijden

Kinderdagverblijf De Koggepurkies is open van maandag tot en met vrijdag van 07.00 uur tot 18.00 uur. In overleg kan hiervan incidenteel afgeweken worden. Wij zijn gesloten op erkende feestdagen en tussen 27 en 31 december.

2.2 Brengen en halen

Kinderen kunnen gebracht worden tussen 07.00 uur en uiterlijk 09.00 uur en gehaald tussen 16.30 uur en 18.00 uur.

We vinden het erg belangrijk dat er rust op de groepen heerst en hopen daarom dat deze tijden gehanteerd en gerespecteerd zullen worden.

Op het moment dat ouders hun kind(eren) komen brengen kunnen ze belangrijke en/of leuke informatie over hun kind uitwisselen met de pedagogisch medewerker. Dit kunnen zij ook schrijven in het heen-en-weer schriftje. Dit geldt andersom ook voor de haalmomenten.

Als de ouders 's morgens op het kinderdagverblijf komen is er gelegenheid voor de ouders even lezen/spelen met uw kind. Ook wordt de mondelinge overdracht gehouden.

Als een kind door iemand anders dan de ouder opgehaald wordt moet dit van tevoren schriftelijk of 's morgens aan de medewerkers gemeld zijn. Ook wordt vermeld wie het kind komt ophalen.

2.3 Inschrijving en plaatsing

Inschrijving geschiedt door middel van het invullen van het aanmeldingsformulier. Nadat het volledig ingevulde en ondertekende formulier is ontvangen door kinderopvang De Koggepurkies, zal de inschrijving in de planning van de kinderopvang worden verwerkt. Indien er bij het maken van de planning blijkt dat er op de dagen, die uw voorkeur hebben, geen opvang geboden kan worden, zullen wij dit met u bespreken.

Bij inschrijving is er een minimum afname van 1 dag. Wanneer uw kind geplaatst is krijgt u een kindvoorstel. Deze kunt u gebruiken voor het aanvragen van kindtoeslag bij de belastingdienst. Doe dit in ieder geval voor plaatsing. De inschrijfkosten zijn €15,-. Deze betaald u wanneer uw kind geplaatst kan worden. Wanneer u het kindvoorstel ondertekend retour heeft gestuurd en het inschrijfgeld is betaald is de aanmelding compleet. Er zijn vanaf nu annuleringskosten wanneer u de aanmelding opzegt. Deze staan vermeld op het kindvoorstel.

Twee maanden voor de door u gewenste plaatsingsdatum ontvangt u een plaatsingsovereenkomst, registratieformulier en een formulier voor een automatische incasso. Na terugsturen van de formulieren is de plaatsing definitief. Door het ondertekenen van de overeenkomst accepteert u de aangeboden plaats. Wij nodigen u uit voor een intakegesprek. Bij het intakegesprek zal het registratieformulier met u besproken

worden. Tevens worden de dagelijkse zaken doorgenomen. Er wordt dan ook een eerste wenmorgen of -middag en een tweede wenmoment tot 15.00 uur voor u en uw kind afgesproken. Omdat ieder kind (en iedere ouder) uniek is, zijn er geen standaard regels voor het wennen. Per kind wordt bekeken hoe het gaat. Voorwaarde is wel dat u telefonisch bereikbaar moet zijn op deze wendagen.

2.4 Extra dag en ruilen

Ruildagenbeleid

Het opnemen van een ruildag of extra dag is een extra service die wij de klant - als het even kan - heel graag willen bieden. Het ruilen van een dag is kosteloos, maar aan een extra dag zijn kosten verbonden.

De klant dient altijd te overleggen omdat de PM-ers altijd eerst moeten kijken in onze planning wat mogelijk is i.v.m. alle wettelijke eisen waar we ons aan te houden hebben.

Ruildagen

Doel ruildagen: de gelegenheid bieden aan ouders om een reguliere opvangdag te laten vervallen en kosteloos te ruilen tegen een alternatieve opvangdag (ruildag). Het maximum aantal ruildagen per kalenderjaar wordt bepaald door het aantal dagen per week waarvoor ouders een plaatsingsovereenkomst met ons hebben afgesloten maal 2. Bijvoorbeeld bij 2 dagen opvang per week, hebben ouders recht op 4 ruildagen per jaar.

Voor het opnemen van een ruildag gelden de volgende 'spelregels':

- Ruildagen kunnen uitsluitend binnen de contractperiode worden opgenomen;
- Het ruilen van de dagen dient binnen één kalenderjaar plaats te vinden, ruildagen mogen dus ook eerder opgenomen worden dan de vrije dag;
- Eenmaal geaccepteerde ruildagen kunnen niet worden geannuleerd;
- Het kind wordt op de eigen stam- of basisgroep geplaatst. Indien geen plaats is op de eigen groep, wordt er in overleg met de ouders voor een andere stam- of basisgroep gekozen;
- De aanvraag om te ruilen wordt gedaan door een mail te sturen naar info@koggepurkies.nl. Minimaal 1 week voordat de ruildag wordt opgenomen;
- Goedkeuring voor de ruilaanvraag is alleen mogelijk wanneer de maximale groeps grootte op de aangevraagde ruildag nog niet bereikt is en er voldoende personeel ingepland is;
- De leidster/Elly laat u mondeling of via de mail weten of wij akkoord kunnen gaan met uw verzoek;
- Als de ouder kinderen heeft op verschillende groepen, moeten zij voor ieder kind apart een aanvraag indienen.

Het ruilen van dagen is een extra service, rechten kunnen hier niet aan worden ontleend.

2.5 Opzegging en mutaties

Bij vertrek van uw kind dient u tenminste een opzegperiode van 1 maand in acht te nemen. Opzegging dient schriftelijk te gebeuren.

Opzegging kan ingaan op iedere dag van de maand.

Bij vermindering van dagen geldt ook een opzegtermijn van 1 maand.

Wanneer uw kind 4 jaar is geworden en daardoor de basisschool gaat bezoeken is opzegging niet nodig. De opvang eindigt van rechtswege automatisch. Wel kan verlengde opvang aangevraagd worden tijdens de zomervakantie.

Indien u een vaste dag wilt wijzigen kan dit o.a. door middel van een mutatieformulier die te verkrijgen is via de pedagogisch medewerkster. Wij zullen onze uiterste best doen om aan uw wensen te voldoen. Mochten wij de wijziging niet direct kunnen laten ingaan dan plaatsen wij uw kind voor deze dag op de wachtlijst. Uiteraard heeft een kind dat al bij ons geplaatst is voorrang t.o.v nog niet geplaatste kinderen. Dit geldt ook voor plaatsing van broertjes/zusjes.

2.6 Ziekte of verhindering

Als uw kind ziek is of om een andere reden niet kan komen, verzoeken wij u voor 09.00 uur dit door te geven aan de leidster. Wordt uw kind ziek op het kinderdagverblijf, dan wordt u gebeld om uw kind te (laten) halen.

Bij twijfel wordt u ook gebeld om even te overleggen. Een van de ouders of verzorgers moet altijd bereikbaar zijn. Wanneer dit bijvoorbeeld door uw werkzaamheden niet mogelijk is, dient u een telefoonnummer van een ander opvangadres achter te laten. Een opvangadres achter de hand is dus altijd noodzakelijk.

Kinderen worden ziek, een verkoudheid, griep en/of verhoging, het hoort er allemaal bij. Om te kunnen beoordelen of een kind bij ziekte het kinderdagverblijf kan blijven bezoeken hanteren wij als basis de richtlijnen van de GGD. Daarnaast kijken wij ook naar het kind zelf. Ieder kind is uniek en ieder kind reageert anders op een flinke verkoudheid of verhoging.

Wij verstaan onder een ziek kind; een kind dat zich zichtbaar niet lekker voelt, over pijn klaagt en/of meer dan 38,5 graden koorts heeft. Denk hierbij ook aan flinke diarree of braken.

Bij specifieke besmettelijke kinderziekten staat het welzijn van de groep voorop. Preventief handelen bij besmettingsgevaar achten wij dan ook noodzakelijk. Dit is niet alleen onze visie maar ook de richtlijnen die de GGD en overheid heeft opgesteld.

Belangrijk: Ouders/verzorgers kunnen de pedagogisch medewerker verzoeken om bepaalde geneesmiddelen toe te dienen. Zij dienen vooraf een verklaring in te vullen en ondertekenen voor het geven van toestemming. Dit kunnen geneesmiddelen zijn die door de huisarts of specialist zijn voorgeschreven. Wij kunnen aan dit verzoek voldoen als het middels een oorspronkelijke verpakking met originele bijsluiter wordt aangeleverd. Ook moet de wijze van toediening duidelijk zijn.

2.7 Huisregels

Wij willen graag dat ons KDV veilig is daarom de volgende huisregels voor kinderen, ouders en medewerkers.

- Altijd het hek sluiten.
- Wanneer wij een overdracht hebben gegeven ligt de verantwoordelijkheid voor het kind bij de ouders. Let dus op de veiligheid van uw kinderen.
- Op het erf kunnen tractoren, heftruck e.d rijden, let alstublieft goed op uw kind(eren). De ruimte buiten het hek valt niet onder onze verantwoordelijkheid.
- Wanneer ouders hun kind zelf niet kunnen ophalen wordt dit schriftelijk of per e-mail aan ons doorgegeven onder vermelding van wie het kind wel komt ophalen.
- Kinderopvang De Koggepurkies verzorgt het eten en drinken van de kinderen. Dit geldt ook voor de gezonde tussendoortjes en de luiers. Flesvoeding dient wel te worden voorzien van de naam van het kind. Wij zorgen ook voor de laarsjes en overalls voor als het buiten nat is.
- Als er sprake is van speciale voeding i.v.m dieet of allergie wordt deze meegegeven aan het kind. Andere voeding dan wordt aangeboden kan helaas niet worden aangeboden omdat dit onrust geeft bij andere kinderen.
- Slaapzak, setje reservekleding, een eigen knuffel en evt. een fopspeen worden meegegeven met het kind. Omdat kinderen ongedwongen buiten willen spelen willen wij U vragen kleding aan te doen die vies mag worden.
- Reservekleding van De Koggepurkies verwachten wij zo snel mogelijk gewassen weer terug.
- Ieder kind heeft een eigen bakje waar naast reservekleding, slaapzak, knuffel ook het heen-en-weer schriftje aan het einde van de dag in bewaard wordt 'S ochtends het schriftje aan de leidster geven.
- Wanneer een kind ziek of verhinderd is wordt dit voor 09.00 uur aan ons doorgegeven.
- Het is noodzakelijk dat de ouders of opgegeven noodopvang bereikbaar zijn voor eventuele noodgevallen. Wij maken daarvoor een lijst met de namen van de kinderen en hun ouders en het 'Telefoonnummer voor noodgevallen'.
- Ouders moeten zelf de jas ophangen en de tas uitpakken. De maxi-cosy kan op de kast in de overkapping blijven. (zelf neerzetten a.u.b.)
- In ons kinderdagverblijf mag niet gerookt worden.
- Wij zijn niet aansprakelijk voor vermissing of beschadiging van kleding of andere meegebrachte spullen van thuis

3. Veiligheid, hygiëne en huisvesting

3.1 Veiligheid

Kinderopvang De Koggepurkies voldoet in alle opzichten aan de eisen van de gemeentelijke verordening en heeft een vergunning van de Gemeente Koggenland. Het kinderdagverblijf wordt jaarlijks door de GGD geïnspecteerd op veiligheid, pedagogisch beleid, protocollen en hygiëne. Met behulp van een veiligheidsplan wordt jaarlijks een inventarisatie gemaakt van bovenstaande risico's en wordt door middel van een actieplan meteen aangepakt.

Uiteraard is de kinderopvang brandveilig verklaard en heeft het extra voorzieningen zoals rookmelders. Door de brandwerende deuren kan er geen directe brandoverslag naar andere ruimtes plaatsvinden. Tevens hebben wij een uitgebreid nood- en ontruimingsplan welke ieder jaar in de praktijk wordt geoefend. Binnen de kinderopvang zijn er diverse brandblus- en EHBO middelen. De medewerkers worden uiteraard getraind om met deze middelen om te gaan. Er is altijd iemand aanwezig met een geldig KinderEHBO/BHV diploma.

Voor de persoonlijke veiligheid is de speelweide omheind met 1.50 meter hoge afrastering. Ook het plein achter de kinderopvang is d.m.v. hekwerk afgesloten zodat kinderen niet bij bedrijfsmatige activiteiten van het tulpenbedrijf kunnen komen. Wel kunnen de kinderen de activiteiten op veilige afstand gadeslaan.

In het gebouw is al het elektra op kindveilige hoogte geïnstalleerd. In het gebouw zit beneden vloerverwarming. Hierdoor is de vloer warm voor de 'kruipertjes' en kunnen de kinderen zich nooit branden aan een hete verwarming. Boven zijn radiatoren die begrensd zijn. Ook is een brandtrap aanwezig. Alle deurklinken zitten op een hoogte van 1.30 meter. Tevens zijn alle binnendeuren voorzien van veiligheidstrippen, dat zorgt dat kinderen niet met hun vingers tussen de achter- en voorkant van de deur komen.

3.2 Hygiëne

De kinderopvang is verplicht het uitvoeren van de schoonmaakwerkzaamheden te registreren. De schoonmaakwerkzaamheden staan weergegeven in het schoonmaakoverzicht en is opgesteld conform het beleid rondom Gezondheidsrisico's in een kindercentrum van het RIVM.

Door het dagelijks invullen van het schoonmaakschema is er een constante controle mogelijk.

Het formulier registratie voedselveiligheid in de kinderopvang moet in het kader van de arbeidsomstandigheden en veiligheid van de kinderen 1x per maand te worden ingevuld.

Wanneer er een opmerking komt op het formulier wordt er meteen actie ondernomen.

Dit formulier is een uitvloeisel van het protocol voedselveiligheid van de VAK.

Sinds 2018 heeft de VAK (waaronder De Koggepurkies) het ISO 9001 keurmerk.

Ook heeft ons KDV het zoönose keurmerk en voeren wij jaarlijks de chlamidiacheck uit bij de schapen en geiten.



Bij ons mag je vies worden!!

*Ruimte geven
Kinderen zelf laten ontdekken*

3.3 Kapster

We hebben een samenwerking met Kapsalon Marlitha uit de Wogmeer. Zij komt iedere 7 a 8 weken langs bij De Koggepurkies om de kinderen te knippen. De kosten hiervoor zijn slechts € 9,-. Alleen de pony bij laten knippen is € 2,50. Het geld wordt op de dag van het knippen contant afgegeven. Op het KDV zijn knipformulieren aanwezig om het gewenste kapsel in te vullen.



3.4 Aandachtsfunctionaris

Bij de Koggepurkies is Elly aandachtsfunctionaris. De wet verplicht organisaties om deskundigheid over de aanpak van geweld in afhankelijkheidsrelaties bij hun medewerkers op te bouwen en op peil te houden. Deze heeft als taak om aanspreekpunt te zijn voor medewerkers op het gebied van huiselijk geweld of kindermishandeling en heeft de regie bij de aanpak van zorgelijke situaties.

4. Groepen en dagindeling

4.1 stamgroepen

Kinderdagverblijf De Koggepurkies bestaat uit 3 stamgroepen met vaste pedagogische medewerkers. Een stamgroep is een vaste groep kinderen met een eigen groepsruimte. Wij hebben twee groepen met 14 kinderen per groep in de leeftijd van 10 weken tot uiterlijk 3 jaar met een eigen buitenruimte voor de kleinste kinderen. De activiteiten, het spelmateriaal en groepsregels zijn afgestemd op de ontwikkelingsfases in de groep. Vanaf de fase dat kinderen kunnen lopen maken ze gebruik van de grote speelweide en speelplein. De kinderen in beide benedengroepen kunnen bij elkaar op de groep komen tijdens de open-deurmomenten. (Tijdens halen/brengen en tussen de middag) Onze pedagogisch medewerkers letten goed op het welbevinden van het kind. De Bloesem plus groep heeft op de verdiepingvloer een eigen ruimte waar meer gelegenheid is voor ontwikkelingsgericht spel, boekjes e.d. op leeftijdsniveau. Hier zitten kinderen tussen 2-4 jaar (peutergroep). Iedere groep heeft zijn eigen entree. Op de groep Bloesem plus zitten maximaal 16 kinderen met 2 leidsters.

Het aantal pedagogische medewerkers wordt aan de hand van het leidster-kind ratio model berekend.

- 1 pedagogische medewerker per 3 aanwezige kinderen tot 1 jaar
- 1 pedagogische medewerker per 5 aanwezige kinderen van 1 tot 2 jaar
- 1 pedagogische medewerker per 8 aanwezige kinderen van 2 tot 3 jaar
- 1 pedagogische medewerker per 8 aanwezige kinderen van 3 tot 4 jaar

Gedurende 3 uur per dag mag afgeweken worden van deze kind-leidster ratio (7.00 - 8.00 uur, 13.00 uur - 14.00 uur en 17.00 - 18.00 uur) Elly en/of de stagiaires zijn in deze tijd als extra kracht aanwezig.

4.2 Voeding en verzorging

Wij zijn van mening dat elke baby in verband met gevoeligheid voor bepaalde babyvoeding zijn/haar eigen flesvoeding dient te behouden. Om deze reden hebben wij besloten geen flesvoeding te verstrekken. Flesvoeding dient u dus zelf mee te geven in een afgemeten hoeveelheid.

Verder zorgt De Koggepurkies voor alle voeding- en verzorgingsmiddelen voor uw kind, zoals verse fruithapjes (appels en peren in het seizoen uit eigen tuin), broodbeleg (hartig en zoet), rijstwafel, crackers, soepstengels, yoghurt, biologische vruchtenmix, eieren van onze eigen kippen, worteltjes uit eigen tuin etc. Daarnaast zorgen wij ook voor luiers. Al deze producten zijn bij de prijs inbegrepen.

Als uw kind andere producten nodig heeft dan wij aanbieden (i.v.m. allergie), dan kunt u hier zelf zorg voor dragen. Speciale en afwijkende voeding (b.v. biologisch of dieetvoeding) is niet bij de prijs inbegrepen en wordt niet aangeboden.

Verder dient u op het kinderdagverblijf zelf te zorgen voor de fopspenen, slaapzak, knuffel, setje reservekleding en flessen van uw kind. Ieder kind krijgt een eigen mandje, daar kunt u de spullen in opbergen. Op de flessen en in de jassen moet de naam van uw kind staan, zodat de leidsters niet misgrijpen.

Omdat er veel buiten gespeeld wordt met natuurlijke materialen zoals zand en water en er gewerkt wordt met o.a. waterverf, klei en lijm is het handig als uw kind kleding draagt dat vies mag worden. Daarom vragen wij u ook altijd een setje reservekleding in het mandje te bewaren.



4.3 Dagritme

Voor de baby's is het dagritme aangepast aan de individuele behoefte van het kind en de wensen van de ouders. Wij proberen het ritme van thuis aan te houden wat het slapen en eten betreft. Daarnaast is er voor de baby's gelegenheid tot spelen op de mat en in de box en vaak buiten binnen de omheinde kleine speelweide. Ook zal de groepsleidster vaak persoonlijke aandacht geven.

We hebben gedurende de dag vaste momenten zoals eten, drinken, slapen, kringspelletjes maar ook veel vrije mogelijkheden. Wij gaan 's morgens en 's middags naar buiten en gaan met de kinderen die dit willen de dieren verzorgen en knuffelen/bewonderen. Ook kunnen kinderen de moestuin helpen bijhouden. Daarnaast is er veel gelegenheid om te genieten van de natuur en zullen wij daar regelmatig activiteiten aan koppelen.

Op het kinderdagverblijf wordt de verjaardag van uw kind gevierd. U mag uw kind laten trakteren maar dit is geheel vrijblijvend.

Als U uw kind wilt laten trakteren is het raadzaam even contact op te nemen met de leidster van de groep want niet alle kinderen mogen alles eten i.v.m. allergieën.

De traktaties bestaan uit een gezond hapje en wordt gezamenlijk gegeven tijdens het fruitmoment in de ochtend (nadat er uitgebreid voor de jarige is gezongen!)

Suikergoed wordt aan de kinderen mee naar huis gegeven, zodat de keuze aan de ouders is om dit wel of niet te geven.

5. Financiën

Per 1 januari 2005 regelt de Wet Kinderopvang de financiering van kinderopvang. U sluit zelf een overeenkomst met kinderdagverblijf De Koggepurkies. En ontvangt een factuur voor de kosten. Afhankelijk van uw persoonlijke situatie, kunt u een gedeelte van de gemaakte kosten via de belasting terugvragen; www.belastingdienst.nl / www.toeslagen.nl
Ook kunt u via www.kostenkinderopvang.nl berekenen wat de netto kosten voor u zullen worden. Vraag het tijdig aan!

Voor 2020 geldt een uurtarief van € 8,08. De kosten kunnen jaarlijks aangepast worden i.v.m. bijvoorbeeld vergoeding overheid, inflatie, personeelskosten e.d.

Erkende feestdagen worden bij ons niet doorberekend. U betaalt de werkelijk afgenomen uren per jaar. Wij hanteren vaste maandbedragen voor de verschillende dagen van de week :

Maandag	: 48 dagen in 2020 -----	€ 355,52
Dinsdag	: 50 dagen in 2020 -----	€ 370,33
Woensdag, donderdag en vrijdag	: 51 dagen in 2020 -----	€ 377,74

Wij berekenen standaard hele dagen:
- 07.00 uur - 18.00 uur (11 uur) á € 88,88

Extra dagen naast de contractdagen worden tegen hetzelfde tarief, achteraf, in rekening gebracht

Opvang uren buiten de reguliere tijden worden per half uur berekend à € 4,75

De betalingen dienen vooraf betaald te worden via automatische incasso. Het bedrag wordt rond de 1^{ste} van de maand van uw rekening afgeschreven. U ontvangt van ons een factuur via de mail. (of post wanneer u dit kenbaar heeft gemaakt).

Wilt u opzeggen vóór de ingangsdatum van de plaatsingsovereenkomst c.q. de daadwerkelijk opvang van uw kind? Wel brengen wij u dan annuleringskosten in rekening.

6. Personeelsbeleid

6.1 Personeel

De gediplomeerde pedagogisch medewerkers krijgen naast hun SPW 3 / 4 of hoger een aantal maal per jaar trainingen via de VAK om de pedagogische visie in de praktijk toe te passen. De VAK biedt De Koggepurkies een ondersteuningsstructuur waardoor de pedagogische kwaliteit op de werkvloer zich blijvend kan ontwikkelen, vernieuwen en verdiepen. Voor pedagogische bijscholing, voor zowel leiding als pedagogisch medewerkers, en informatie over verdere ontwikkelingen op het gebied van de bijzondere mogelijkheden van kinderopvang in het buitengebied en op het agrarische bedrijf, biedt de VAK ondersteuning door middel van het verstrekken van informatie en het regelmatig aanbieden van diverse trainingen.

Via de pedagogische helpdesk biedt de VAK kinderdagverblijf De Koggepurkies de mogelijkheid om professioneel, pedagogisch advies in te winnen

Onderdeel van de pedagogische beleidsvisie is het hanteren van protocollen. De leidsters leren omgaan met specifieke problemen of situaties, die zich kunnen voordoen. Hierbij kunt u o.a. denken aan; hoe om te gaan met echtscheiding, overlijden.

Binnen De Koggepurkies zal regelmatig een stagiair werkzaam zijn. Om leerlingen te mogen begeleiden moet een leerbedrijf erkend zijn. Een stagiaire mag niet als volwaardig leidster met de leidster-kind ratio meegerekend worden. Een stagiaire staat dus boventallig op de groep maar kan incidenteel ingezet worden bij b.v. ziekte. De Koggepurkies streven ernaar om inval binnen ons eigen team te realiseren.

6.2 Oudercommunicatie

Bij De Koggepurkies vinden wij het belangrijk dat er betrokkenheid is tussen de medewerkers en de ouders. Dit komt voor het grootste deel tot stand in het dagelijkse contact.

Daarnaast heeft elk kind tot 12 maanden een eigen schriftje waarin de groepsleidster regelmatig de ontwikkeling van het kind noteert. Ze schrijven hoe de dag is verlopen en wat het kind gedaan heeft, maar ook grappige voorvallen en praktische informatie. Het is leuk als ouders ook af en toe iets in het schriftje schrijven. Jaarlijks zal er een gesprek plaatsvinden over de ontwikkeling en het welbevinden van uw kind. Voor zich spreekt dat er altijd gelegenheid is om op eigen initiatief een gesprek te plannen.

Verder worden ouders op de hoogte gehouden van organisatorische zaken zoals voorgenomen activiteiten of de introductie van een nieuw personeelslid/stagiaire via het informatiebord in de hal, nieuwsbrieven en ouderavonden. Tevens hebben zij inspraak in het beleid via de oudercommissie.

Doordat kinderdagverblijf De Koggepurkies een kleine organisatie is staat u als ouder overal dichtbij. Wanneer u graag nog meer betrokken wilt zijn en wilt meedenken, vinden wij het fijn als u zitting neemt in onze oudercommissie. Deze bestaat uit ouders uit de verschillende groepen en komt gemiddeld eens per kwartaal bijeen. De oudercommissie heeft in het kort de volgende taken :

- Voeren van overleg met Elly over de dagelijkse gang van zaken;
- Organiseren van ouderavonden, themabijeenkomsten en feesten in samenwerking met de groepsleiding;
- Zorgen van goede en heldere informatieverstrekking aan ouders;
- Het fungeren als aanspreekpunt voor vragen en ideeën van ouders.

Meer informatie hierover ligt vast in het reglement oudercommissie.

Onze huidige oudercommissie:



Bianca van Baar



Lisbet Köhne



Tessa Makkinga



Marije Bijvoet

7. Klachtenprocedure

Uw kind is bij ons in goede handen, toch kunnen wij ook fouten maken. Dit kan leiden tot ontevredenheid en uiteindelijk soms in klachten. Het beste kunt u dit bespreken met degene in de organisatie die met de klacht te maken heeft. U kunt daarbij openhartig zijn in uw ontevredenheid; vaak biedt een eerlijk en open gesprek al een oplossing.

Mocht dit voor uw gevoel niet voldoende oplossing bieden, dan kunt u de klacht voorleggen aan de directie. De directie zal de standpunten van beide partijen horen en zo snel mogelijk tot een oplossing komen. Er worden zondig maatregelen genomen naar aanleiding van de klacht.

Elke klacht of uiting van ongenoegen wordt vastgelegd op het interne verbeterformulier. De directie meldt de klacht en eventuele oplossing bij de VAK coördinator.

Ook kunt u zich, als u een klacht heeft, schriftelijk richten tot de onafhankelijke klachtencommissie waar De Koggepurkies bij aangesloten is; De Geschillencommissie. Voor de adresgegevens kunt u terecht bij de medewerkers. Zij zijn bereikbaar via : www.degeschillencommissie.nl

De interne en externe klachtenprocedure ligt geplastificeerd in de entree ruimte.

8. Overig

Privacy

Kinderopvang De Koggepurkies gaat zorgvuldig om met uw persoonlijke gegevens, conform de Wet op de Persoonsregistratie. In geen geval worden persoonlijke gegevens aan derden verstrekt.

Gebruik beeldmateriaal

Regelmatig maken wij foto's van kinderen en leidsters voor redactionele doeleinden zoals de nieuwsbrief en de website. Indien de ouders/verzorgers hiertegen bezwaar hebben kunnen zij dat aangeven bij het intakegesprek. Wij maken gebruik van een dropbox voor foto's die iedere dag worden gemaakt. Let bij het plaatsen van deze foto's om de privacy van andere kinderen wanneer deze ook op de foto staan en u deze op b.v social media plaatst.

Verzekeringen

De Koggepurkies heeft de voor een kinderdagverblijf verplichte verzekeringen afgesloten. Ouders moeten voor hun kind een ziektekostenverzekering en een WA verzekering hebben afgesloten. Het kinderdagverblijf is niet aansprakelijk voor vermissing, beschadiging of diefstal van eigendommen.

Slotbepaling

Wanneer er zich een situatie voordoet welke niet in het reglement staat beschreven, zullen beide partijen in onderling overleg dit naar ieders tevredenheid proberen op te lossen.

Algemene voorwaarden brancheorganisatie kinderopvang

Na aanmelding krijgt u deze voorwaarden digitaal toegezonden.

9. Tot Slot

Wij hopen u tot dusver voldoende te hebben geïnformeerd. Mocht u nog vragen en/of suggesties hebben, dan kunt u natuurlijk altijd contact met ons opnemen.

Wij hopen op een eerlijke en vertrouwelijke manier met u te kunnen samenwerken en op die manier mede zorg te dragen voor uw kind

Wij wensen u en uw kind een heerlijke tijd toe bij onze agrarische kinderopvang!

Vriendelijke groeten,

Kinderopvang De Koggepurkies