

Informatieboekje en spelregels Peuterspeelgroep

In dit boekje vindt u praktische informatie over de peuterspeelgroep. Beschreven is wat u van ons kunt verwachten en wat wij van ouders verwachten.

Informatie over de inschrijving, algemene voorwaarden, de plaatsingsprocedure en de tarieven vindt u op www.skdd.nl



Adressen

SKDD

Postbus 114, 3940 AC Doorn

Bezoekadres: Perzikengaard 25, 3941LP Doorn, 0343-516000

info@skdd.nl

teamleider peuterspeelgroepen

Pauline van der Weerd, 06-26963202, p.vdweerd @skdd.nl

	Adres	Telefoon	Nummer LRK
Driebergen, peuterspeelgroepen met voor- en vroegschoolse programma's (VVE)			
Dikkertje Dap	Jagerspad 4, 3972 XL	0343-524080	155547525
Welpennest	Jagersdreef 145, 3972 XD	06-83407465	220998309
Hummelhonk	Weidestraat 5, 3971 CH	0343-514486	595187419
<i>VVE coördinatoren Shakti Birdja en Tamara Boelhouwer, peuterspeelgroepen@skdd.nl</i>			
Doorn			
Panda	Perzikengaard 25, 3941 LP	06-50411646	126397612
Leersum, geen VVE programma			
De Dappertjes	Weth. de Langelaan 1, 3956 GL	06-52546240	195120474



Locaties ook op Facebook. Zoek en vind met SKDD ... + naam van de locatie.

Inhoud

1. Welkom op de peuterspeelgroep.....	4
Over onze peuterspeelgroepen	4
Pedagogische visie	4
Onze medewerkers	4
Kwaliteit en Landelijk Register Kinderopvang (LRK).....	4
Peuteropvang voor elke peuter.....	5
2. De opvang van begin tot eind.....	6
Kennismakingsgesprek	6
Wennen.....	6
Mentor en volgen van welbevinden en ontwikkeling van het kind	6
Samenstelling van de groep en de groepsleiding	6
Een keer extra opvang of een dag ruilen	6
3. Openingstijden en sluitingsdagen	7
4. Een dag op de peuterspeelgroep	8
Brengen	8
Als uw kind niet komt.....	8
De indeling van de ochtend	8
VVE Voor en Vroegschoolse Educatie.....	8
Overdracht aan de basisschool	8
Ophalen	9
Verjaardagen.....	9
5. Veiligheid en gezondheid	10
Uitgangspunten	10
Afspraken.....	10
Mijn kind is ziek, kan het naar de peuterspeelgroep?	10
Medicijnen (voorgeschreven door de arts) en zelfzorgmiddelen (geen doktersrecept).....	11
Behandeling bij insectenbeten/-steken of teek.....	11
Vaccinatieverklaring.....	11
Hoofdluis	11
6. Contact en communicatie.....	12
SKDD ouderportaal	12
Vertrouwelijkheid	13
Coördinator of manager.....	13
Thema-nieuwsbrieven, e-mails en website	13
Persoonlijke spullen	13
7. Wat u verder nog moet weten	14
Bijlage: Voorbeeld van een indeling van de peuterspeelochtend.....	17

1. Welkom op de peuterspeelgroep

Over onze peuterspeelgroepen

De locaties van onze peuterspeelgroepen zijn zeer verschillend. Informatie over het gebouw en de ligging is te vinden op de [website](#).

Pedagogische visie

We bieden kinderen in de peuterleeftijd een vertrouwde, veilige en plezierige omgeving waarin ze door betrokken medewerkers worden begeleid. Ieder kind mag en kan er zichzelf zijn; we houden zoveel mogelijk rekening met individuele behoeften en wensen. De groepen zijn een ontmoetingsplaats; kinderen leren er omgaan met elkaar, waarden en normen en diversiteit in allerlei vormen.

Aan deze waarden geven we in ons pedagogisch handelen vorm aan de hand van de begrippen 'Kijk, volg en daag uit'. We 'volgen' door goed in contact te blijven met de kinderen en hen letterlijk en figuurlijk de ruimte te geven; we leven ons in en sluiten aan bij de behoeften van kinderen. We 'dagen uit' door aan te bieden, te stimuleren, te (laten) doen en te vernieuwen, om zo de talenten van ieder kind te ontwikkelen.

Hoe we dit doen is beschreven in het pedagogisch beleidsplan. Ouders kunnen dit plan vinden in het ouderportaal (rubriek: Mijn vestiging, meer weten over ...).

Onze medewerkers

De pedagogisch medewerkers (in dit boekje ook leidster of groepsleiding genoemd)

Elke groep wordt begeleid door gediplomeerde pedagogisch medewerkers die een vakgerichte beroepsopleiding hebben gevolgd, minimaal op MBO niveau. De medewerkers die de voor- en vroegschoolse educatie verzorgen zijn getraind in het werken met de methode Uk & Puk.

Er is altijd een medewerker aanwezig die is geschoold in 'EHBO bij kinderen' en Bedrijfs hulpverlening.

Invalkrachten

Tijdens ziekte of vrije dagen van de vaste groepsleiding worden gekwalificeerde invalkrachten ingezet. We proberen zoveel mogelijk dezelfde invalkrachten op dezelfde groep te laten werken, zodat de kinderen ook met hen vertrouwd zijn. De invalmedewerkers zijn bij ons in dienst. Ze zijn op de hoogte van onze pedagogische visie en werken conform de werkinstructies.

Coördinator en teamleider

De coördinator coördineert de dagelijkse werkzaamheden op de locatie. Meestal verloopt het eerste contact van de ouders met de peuterspeelgroep via de coördinator.

De teamleider is verantwoordelijk voor de implementatie van het beleid op de locaties.

Stagiaires

Het kan voorkomen dat een stagiair voor kortere of langere tijd deel uit maakt van het team.

De stagiair zal aanvankelijk alleen onder begeleiding van de vaste medewerker en werkbegeleider, de dagelijkse taken uitvoeren. Nadat de stagiair voldoende heeft laten zien de taak veilig en professioneel te kunnen uitvoeren, mag deze zelfstandig worden verricht. Zo ontwikkelt de leerling/stagiair tijdens het leertraject steeds meer zelfstandigheid precies afgestemd op diens capaciteiten en groei.

De praktijkopleider biedt ondersteuning aan de pedagogisch medewerkers bij de werkbegeleiding en de stagiaires bij hun leerroute. Ook houdt de praktijkopleider contact met de opleidingen.

Kwaliteit en Landelijk Register Kinderopvang (LRK)

Kinderopvang moet voldoen aan verschillende wettelijke kwaliteitseisen, o.a. met betrekking tot veiligheid en gezondheid, pedagogisch beleid en de verhouding groepsgrootte en groepsleiding. Dit wordt gecontroleerd door de GGD Midden Nederland in opdracht van de Gemeente Utrechtse Heuvelrug. Aan de hand van het inspectierapport beoordeelt de gemeente of een locatie opgenomen mag worden in het Landelijk Register Kinderopvang. De locaties worden jaarlijks geïnspecteerd. De inspectierapporten kunt u nalezen op de website bij de locaties.

Het LRK registratienummer heeft u nodig bij het aanvragen van de kinderopvangtoeslag.

Peuteropvang voor elke peuter

De gemeente Utrechtse Heuvelrug biedt een inkomensafhankelijke peutertoeslag voor inwoners van de gemeente met kinderen van 2,5 tot 4 jaar. Volg de link [reguliere peuteropvang](#), daar vindt u informatie over wie daarvoor in aanmerking komen en hoe dit is aan te vragen.

2. De opvang van begin tot eind

Kennismakingsgesprek

Een paar weken voor die datum neemt de pedagogisch medewerker contact met u op om een afspraak te maken voor een kennismakingsgesprek.

In dit gesprek krijgt u informatie over de werkwijze op de peuterspeelgroep, de pedagogisch medewerker maakt u wegwijs in de dagelijkse gang van zaken bij de peuterspeelgroep. Er worden afspraken gemaakt over de verzorging en de mogelijk speciale aandachtspunten van uw kind. Er is alle gelegenheid om vragen die u heeft te bespreken en wat rond te kijken in de groepsruimte.

Wennen

Kinderen komen in de twee weken voorafgaand aan de feitelijke plaatsing meestal twee keer een paar uur wennen. Hoe dat precies gaat spreekt u af tijdens het kennismakingsgesprek.

Mentor en volgen van welbevinden en ontwikkeling van het kind

Een van de vaste pedagogisch medewerkers van de groep wordt de mentor van uw kind. Zij is aanspreekpunt voor de ouders en degene die de ontwikkeling en het welbevinden van uw kind volgt en vastlegt.

Observaties

Kinderen worden geobserveerd als ze bijna 3 jaar, bijna 3,5 jaar en bijna 4 jaar zijn. Aan de hand van de observatiemethode 'Kijk eens wat ik al kan' wordt een moment opname van de ontwikkeling gemaakt. Ouders worden uitgenodigd om de bevindingen te bespreken en hun eigen ervaringen daarnaast te leggen. Uitkomst van het gesprek kan zijn dat er afspraken worden gemaakt voor een meer gerichte manier van omgaan met het kind op bepaalde aspecten die uit de observaties naar voren zijn gekomen. Als het nodig is wordt een vervolgspraak gemaakt.

Samenstelling van de groep en de groepsleiding

De groep bestaat uit maximaal 16 kinderen van ongeveer 2,1/4 tot 4 jaar. De groep wordt begeleid door vaste pedagogisch medewerkers. Als een pedagogisch medewerker ziek is of verlof heeft, doen we ons uiterste best om een invalmedewerker in te zetten.

Een keer extra opvang of een dag ruilen

Heeft u een keer extra opvang nodig? Dat kan als de planning op de locatie het toelaat kan incidenteel extra opvang afgenomen worden. Hiervoor wordt het standaard uurtarief in rekening gebracht

Het is ook mogelijk een dag te ruilen (max. 12 keer per jaar). Of er plaats is voor een extra kind op de groep hangt af van de groepsgrootte en samenstelling op de gewenste dag. Bij een volle bezetting op de groepen kan een dag extra opvang of een ruildag alleen gerealiseerd worden als er kinderen zijn afgemeld. Ouders helpen elkaar als ze hun kind ruim vooraf afmelden, dat geeft een andere ouder de mogelijkheid die dag te benutten als extra- of ruildag.

Voorwaarden voor een extra- of ruildag zijn:

- ⤴ De periode waarbinnen u de ruildag in kunt zetten is van 6 weken vóór tot en met 6 weken na de te ruilen dag.
- ⤴ De ruildag is mogelijk als de groepsbezetting het toelaat. Dit is ter beoordeling van de groepsleiding.
- ⤴ Ruilen kan alleen binnen de eigen groep en maximaal 12x per jaar.
- ⤴ Een extra- of ruildag wordt uitsluitend via het ouderportaal aangevraagd.
- ⤴ Een bevestigde extra dag kan tot 2 dagen vooraf kosteloos geannuleerd worden.
- ⤴ Er wordt geen restitutie verleend over dagen die niet geruild kunnen worden.
- ⤴ Aan deze extra service kunnen geen rechten ontleend worden.

3. Openingstijden en sluitingsdagen

De peuterspeelgroep begint om 8.30, aan het eind van de ochtend om 12 uur worden de kinderen opgehaald. De peuterspeelgroep sluit om 12.15 uur. Op de erkende nationale feestdagen, tijdens de schoolvakanties en de SKDD studiedag is er geen peuterspeelgroep.

2018			
Feestdagen	Peuterspeelgroep gesloten	Schoolvakanties, peuterspeelgroep gesloten	Kinderdagverblijf en BSO open
		Voorjaarsvakantie	Maandag 26 februari tot en met vrijdag 2 maart
		Goede Vrijdag	Vrijdag 31 maart
2e paasdag,	Maandag 2 april		
Koningsdag	vrijdag 27 april		
		Mei vakantie	Maandag 30 april tot en met vrijdag 4 mei
Hemelvaart	Donderdag 10 mei		
2e pinksterdag	Maandag 21 mei		
		Zomervakantie	Maandag 16 juli tot en met vrijdag 24 augustus
		Herfstvakantie	Maandag 22 tot en met vrijdag 26 oktober
1 ^e en 2 ^e kerstdag	Dinsdag 25 december_ woensdag 26 december	Kerstvakantie	Maandag 24 december tot en met vrijdag 4 januari 2018
Nieuwjaarsdag	dinsdag 1 januari 2019		

4. Een dag op de peuterspeelgroep

Brengen

Als u uw kind brengt is het fijn als u daar de tijd voor kunt nemen. Uw kind kan rustig omschakelen en u kunt zelf de laatste bijzonderheden bespreken met de groepsleiding. We willen graag even een seintje als u vertrekt, zodat we samen met uw kind afscheid kunnen nemen.

Als uw kind niet komt

Als uw kind een dag niet naar de peuterspeelgroep komt vinden wij het belangrijk om dat te weten. U kunt het telefonisch of per mail aan ons doorgeven.

De indeling van de ochtend

Het programma bestaat uit vaste onderdelen, zoals de grote kring, afwisseling van spel en activiteit. We spelen iedere dag ook een poos buiten. Alleen als het heel slecht weer is doen we binnen een alternatieve activiteit.



Achterin dit boekje vindt u een voorbeeld van de indeling van een ochtend op de speelgroep.

VVE Voor en Vroegschoolse Educatie

Bij de peuterspeelgroepen Dikkertje Dap, Hummelhonk, Welpennest en Panda worden kinderen begeleid in het kader van voor- en vroegschoolse educatie.

Met behulp van de methode Uk & Puk wordt kinderen tal van uitdagende activiteiten aangeboden aan de hand van thema's. Ze leren spelenderwijs en doen zelf ontdekkingen. Samen met Puk, de vrolijk gekleurde handpop, beleeft uw kind de leukste avonturen: huisjes bouwen; koekjes bakken; slingers maken... Zo lokt Puk reacties uit die gunstig zijn voor de taalontwikkeling van uw kind. Er ontstaat vraag en antwoord, luisteren en spreken worden gestimuleerd de woordenschat uitgebreid. Daarnaast is er gerichte aandacht voor sociaal communicatieve vaardigheden en een eerste oriëntatie op rekenen.

Meer informatie vindt u op <http://www.pukenko.nl/Uk-Puk.htm>

Ouderbetrokkenheid en warme overdracht bij Voor en vroegschoolse Educatie

Betrokkenheid van de ouders heeft een positieve invloed op het leerproces van het kind. Om ouders wegwijs te maken in de nieuwe thema's wordt in samenwerking met Meander Omnium per thema een bijeenkomst georganiseerd voor de ouders van de 3 jarigen. Het thema wordt gepresenteerd en ouders krijgen materiaal mee. Hiermee kunnen ze thuis samen met hun kind aan de slag. Op deze manier zullen de kinderen extra gestimuleerd worden. Voor ouders van kinderen met een VVE indicatie is het verplicht om deze bijeenkomsten te volgen.

Overdracht aan de basisschool

Om de doorgaande ontwikkellijn te borgen wordt aan school de kennis over de ontwikkeling van het kind overgedragen. Kinderen die het VVE programma volgen zullen daar op school mee doorgaan. Het laatste observatie/ontwikkelingsverslag wordt ook aan de leerkracht van school gegeven. Voor de kinderen die het VVE programma volgen zal de pedagogisch medewerker 2 maanden voordat het kind naar school gaat een afspraak maken met de leerkracht om het verslag mondeling toe te lichten (zgn warme overdracht).

Overdracht aan de school en BSO, tenzij...

Als uw kind naar de basisschool gaat, zal hij mogelijk ook de BSO bezoeken. Informatie over de

ontwikkeling en het welbevinden van uw kind wordt niet alleen aan school, maar ook aan de BSO overgedragen, tenzij u daar bezwaar tegen heeft gemaakt.

Ophalen

Ook bij het ophalen is het fijn om even tijd te nemen voor het afscheid. De pedagogisch medewerkers kunnen u nog wat bijzonderheden van de ochtend vertellen. We willen graag een seintje als u vertrekt, zodat we er zeker van kunnen zijn dat uw kind mee naar huis is.

Verjaardagen

Aan de verjaardagen van kinderen besteden we natuurlijk aandacht. U kunt het beste even met de groepsleiding overleggen over wat gebruikelijk is. Wilt u trakteren? We vinden het fijn als dit een traktatie is die 'gezond' genoemd kan worden en dat u bij uw keuze rekening houdt met de leeftijd van de kinderen.

5. Veiligheid en gezondheid

Uitgangspunten

De uitgangspunten voor de veiligheid en gezondheid binnen onze locaties zijn:

- ^ Vermijden van onnodige en onverantwoorde risico's;
- ^ opvoeden tot veilig en gezond gedrag;
- ^ bevorderen van lichamelijke en geestelijke gezondheid;
- ^ rekening houden met de leeftijd van de kinderen

Afspraken

Er komen dagelijks situaties voor die extra aandacht vragen van de pedagogisch medewerker en ouder in verband met de veiligheid van de kinderen. We denken daarbij aan het brengen en halen van de kinderen, het buiten spelen, of een 'activiteit' ondernemen. We willen ons niet hoeven afvragen of het kind wel/niet naar de peuterspeelgroep komt. Of dat het kind aan het eind van de ochtend wel met de ouder mee naar huis is. Om onduidelijke situaties te voorkomen hebben we onderling werkafspraken gemaakt (huisregels voor pedagogisch medewerkers). Afspraken met ouders zijn een onmisbare schakel in deze manier van werken. Deze ontvangt u bij het kennismakingsgesprek van de pedagogisch medewerker.

De locatie heeft een actueel Veiligheid- en gezondheidsbeleidsplan waarin de veiligheid- en gezondheidsrisico's beschreven zijn en wat wij eraan doen om die risico's te beheersen en zo klein mogelijk te houden. De interne afspraken over veilig en gezond werken en zijn daarin opgenomen..

Wanneer, wat eten

Kinderen hebben voordat ze naar de speelgroep komen thuis ontbijt gehad. Ongeveer halverwege de ochtend krijgen ze fruit en drinken. Dit hoeft niet van huis meegenomen te worden. Volgen kinderen een speciaal dieet, dat niet in ons pakket zit, vragen we ouders dit zelf mee te nemen.

Voedingsmiddelen meenemen

Het kan voorkomen dat u eten van thuis meegeeft, bijvoorbeeld om te trakteren. Het is belangrijk dat dit op hygiënische wijze is verpakt en vervoerd. Bij twijfel kan de pedagogisch medewerker u adviseren.

Mijn kind is ziek, kan het naar de peuterspeelgroep?

Een ziek kind kunnen we op de peuterspeelgroep niet goed begeleiden. De pedagogisch medewerkers hebben geen ruimte in hun programma om de extra aandacht en zorg die dan nodig is, te kunnen geven.

Een kind is te ziek om te blijven als het koorts heeft (lichaamstemperatuur hoger dan 38,5° C); of ongewoon hangerig, huilerig en ontroostbaar is. Kinderen kunnen ook niet komen of blijven als ze een infectieziekte hebben waarvoor het advies van het RIVM is dat kinderen met een dergelijke aandoening niet mogen komen.



Wordt een kind ziek tijdens het verblijf bij ons, dan nemen we contact met de ouders op. Is het te ziek om te blijven dan vragen we de ouder het op te halen.

Infectieziekten

We willen voorkomen dat andere kinderen (of personeelsleden en bezoekers), bij een besmettelijke aandoening, de kans lopen ziek te worden. Daarom vragen wij ouders als bij een kind een besmettelijke aandoening is geconstateerd, dit door te geven aan de pedagogisch medewerker. Dan kunnen wij de andere ouders hierover informeren, via een bericht op de deur. Bij bijzondere of ernstige infectieziekten stelt de regiomanager in overleg met de GGD een actieplan samen. Ook ouders zullen daarbij betrokken zijn.

Bij sommige infecties mogen kinderen, als ze er niet ziek van zijn, wel naar de speelgroep komen.

We verwachten dat als dit aan de orde is, ouders en groepsleiding extra zorg besteden aan de hygiëne. In het ouderportaal (Rubriek: Mijn vestiging, Meer weten over...) vindt u een overzicht van de verschillende infectie ziekten, wat de gezondheidsrisico's zijn en of kinderen met een dergelijke infectie naar de peuterspeelgroep mogen komen.

Medicijnen (voorgeschreven door de arts) en zelfzorgmiddelen (geen doktersrecept)

Onze medewerkers verstrekken in principe geen medicijnen aan kinderen. Toch kan het voorkomen dat een kind een medicijn echt nodig heeft in de tijd dat het naar de dagopvang gaat. We gaan hier heel zorgvuldig mee om. De ouder overlegt hierover met de locatie coördinator. Alleen als er sprake is van een van de volgende aandoeningen geven we het medicijn:

- ❖ als bekend is dat een kind koortsstuipen, een chronische aandoening aan de luchtwegen, gedragsproblemen of eczeem heeft;
- ❖ als een kind nog een door de arts voorgeschreven antibiotica kuur af moet maken.
- ❖ middelen als neusspray, cinababy, dentinox, hoestdrank en oordruppels geven we ook mits de situatie op de groep zo is dat de medewerker daar ook de mogelijkheid voor heeft.

Paracetamol geven we beslist niet

Afspraken over het medicijn gebruik worden vastgelegd in de 'Verklaring toedienen medicijnen'. De pedagogisch medewerker zal ouders vragen deze in te vullen. Daarin beschrijft de ouder wat de dosering is en de wijze van toedienen.

Kleine en grote ongelukken

Als er iets ernstigs gebeurt waardoor een kind verwond raakt, nemen we direct contact met de ouders op. Afhankelijk van de aard en de ernst van de situatie kan het voorkomen dat we rechtstreeks de huisarts inschakelen.

Middelen tegen een blauwe plek, jeukbult of zonnebrand die wij gebruiken

Bij een kleine verwonding zoals een bult of blauwe plek, geven we arnicazalf en bij insectenbeten, prikweg. Voor de verzorging van de baby gebruiken we sudocreme.

Bij zonnig weer gebruiken we zonnecrème. De pedagogisch medewerkers smeren de kinderen regelmatig in om verbranding te voorkomen.

Behandeling bij insectenbeten/-steken of teek

Heeft een kind een beet of een steek van een insect opgelopen, dan zullen de pedagogisch medewerkers dit behandelen. Is er een teek gevonden bij een kind dan zal de leidster aan de ouders vragen deze te (laten) verwijderen.

Vaccinatieverklaring

Ouders wordt tijdens het kennismakingsgesprek gevraagd op het formulier Kind- ouder gegevens in te vullen of hun kind wel, niet of gedeeltelijk deelneemt aan het Rijksvaccinatieprogramma. Dit geeft ons de mogelijkheid adequaat te reageren bij een uitbraak van een van de ziektes van het vaccinatieprogramma.

Hoofdluis

Hoofdluizen vormen een hardnekkig probleem. Als blijkt dat kinderen hoofdluis hebben, worden alle ouders door de groepsleiding geïnformeerd. De ouders van het kind wordt gevraagd direct met adequate behandeling te beginnen. Pas als deze effectief blijkt te zijn en er geen hoofdluizen meer zichtbaar zijn mag het kind weer naar de opvang komen.

Ontruimingsoefening

Minimaal één keer per jaar houden we een ontruimingsoefening met alle kinderen en medewerkers. Na de oefening volgt een evaluatie, waardoor we bij een volgende oefening de puntjes op de i kunnen zetten. De tot Bedrijfshulpverlener opgeleide medewerkers zijn onmisbaar hierbij.

Achterwachtregeling

Op onze locaties is een achterwachtregeling afgesproken. Aan het begin van de dag zijn er twee pedagogisch medewerkers aanwezig en er blijven altijd twee medewerkers tot het einde van de ochtend, zij sluiten samen de locatie.

6. Contact en communicatie

Om het verblijf op de dagopvang voor uw kind op een prettige manier te laten verlopen zult u regelmatig contact hebben met ons. De belangrijkste momenten daarvoor zijn tijdens het brengen en ophalen van uw kind. Op zo'n moment kunt u afspraken maken en informatie over uw kind uitwisselen met de pedagogisch medewerker. Is er meer tijd nodig dan kunt u een afspraak voor op een ander moment maken.

SKDD ouderportaal

Het persoonlijke contact is voor ons altijd het belangrijkste. Waarom dan toch een ouderportaal? Via het ouderportaal kunt u eenvoudig wijzigingen doorgeven, verschillende aanvragen doen of een bericht plaatsen. U vindt er foto's en verslag van activiteiten van uw kind tijdens het verblijf bij ons. Daarnaast vindt u er veel informatie en worden nieuwsberichten via het portaal verstuurd. Het ouderportaal is besloten en goed beveiligd.

Wat zijn de mogelijkheden van het ouderportaal

Foto's en informatie over de locatie en organisatie

- Foto's van uw kind bekijken.
Als uw kind afscheid neemt van onze opvang, dan heeft u nog 2 maanden de tijd om alle foto's te downloaden en de geschreven teksten te bewaren.
- Afwezigheid van uw kind melden en aanvragen voor extra dagen en ruildagen via de app/ouderportaal.
- U vindt er nieuws en berichten van de locatie. En kunt zelf een bericht sturen.
- Informatie over pedagogische werkwijze, voeding, enz.

Toestemming plaatsen beeldmateriaal

Bij het kennismakingsgesprek vragen we u schriftelijk toestemming te geven voor het plaatsen van beeldmateriaal van uw kind in het ouderportaal.

Dit is wat we doen met het beeldmateriaal:

- Foto's/filmpjes waar alleen uw kind op staat worden in principe alleen met u gedeeld.
- Foto's/filmpjes waar meerdere kinderen op staan worden gedeeld met de ouders van de kinderen die er op staan.
- Wanneer het een groepsfoto betreft wordt deze foto gedeeld met alle ouders van de groep.
- Foto's en filmpjes zijn alleen zichtbaar voor de ouders van de groep, waarbij we de ouders vragen integer om te gaan met het beeldmateriaal waar ze beschikking over krijgen.
- Vanuit de app/het portaal is het NIET mogelijk om beeldmateriaal te plaatsen op social media.
- De beelden worden gepubliceerd in een afgesloten omgeving. Mensen zonder inlogcodes kunnen de beelden niet zien. Uw kind zal NIET naar boven komen in de zoekresultaten van zoekmachines.

Inloggen in het ouderportaal

Het ouderportaal met de link mijnskdd.ouderportaal.nl te openen, of via www.skdd.nl en rechtsboven op 'mijn SKDD' te klikken.

Voor uw tablet en smartphone (Apple en Android) kunt u de SKDD-app downloaden via de Appstore / Playstore met de zoekterm: 'SKDD'

U ontvangt 4 weken voordat de plaatsing ingaat een mail van het ouderportaal met daarin de link, de gebruikersnaam en het wachtwoord. De gebruikersnaam is en blijft uw debiteurnummer (te vinden in alle persoonlijke SKDD correspondentie).

Op de website vindt u in de [rubriek vragen](#) alle antwoorden op de werking van het ouderportaal.

Geen computer

Beschikt u niet over een computer, tablet of smartphone? Laat het ons weten. Via de laptop of tablet van de locatie kunt u inloggen en de foto's bekijken of zaken regelen.

Vertrouwelijkheid

Medewerkers beschouwen informatie die u met hen deelt als vertrouwelijk en zullen hier niet met anderen over spreken. Alleen als de aard van de informatie daarom vraagt kan een directe collega worden geïnformeerd.

De door u verstrekte persoonlijke gegevens worden enkel gebruikt voor administratieve doeleinden. De gegevens worden niet langer dan de vastgestelde wettelijke termijn bewaard. Alleen als er een wettelijke informatieplicht is wordt informatie over kind en ouder gegeven. Dit geldt voor de plaatsingsgegevens die doorgegeven moeten worden aan de belastingdienst.

Pedagogisch medewerkers hebben de kennis en ervaring om bijzonderheden in de ontwikkeling van kinderen te signaleren en zo nodig door te verwijzen. Zij zullen deze signalen met de ouder delen. Dit kan tot het advies leiden om met derden contact op te nemen, bijvoorbeeld consultatiebureau of kinderarts.

Ouders worden altijd, bij voorkeur voorafgaand geïnformeerd als er overleg/informatie uitwisseling plaatsvindt over hun kind met medewerkers van:

- het consultatiebureau, voor overleg met arts en/of verpleegkundige van het consultatiebureau, in het belang van goede begeleiding van de kinderen;
- Meander, contact met VVE-consulenten in het kader van een goede begeleiding van de kinderen bij de voor- en vroegschoolse educatie.

De pedagogisch medewerker zal niet buiten uw medeweten of instemming contact opnemen met een andere organisatie over uw kind. Alleen wanneer een kind direct in gevaar is kan zonder toestemming van de ouders worden gehandeld.

Kinderopvang SKDD is aangesloten op de Verwijsindex (VIR). Er kan in situaties waarin medewerkers zich zorgen maken over een kind, via de VIR samenwerking worden gezocht met hulpverleners die eveneens betrokken zijn bij het kind. Als medewerkers besluiten een signaal af te geven in de VIR, zullen zij ouders, vooraf dan wel achteraf, hiervan op de hoogte stellen.

Mocht de pedagogisch medewerker vermoedens hebben van kindermishandeling, kindermisbruik of verwaarlozing dan wordt dit met de locatietoecoördinator en regiomanager besproken. Deze zal vervolgens een gesprek met de ouders aangaan. Mocht daar aanleiding toe zijn dan kan er contact worden opgenomen met het advies en meldpunt Veilig Thuis. Ons handelen in deze verloopt volgens het stappenplan van de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

Heeft u zelf een vermoeden van ongewenst handelen van een medewerker? Wij vragen u dit te melden bij de locatietoecoördinator, directie of bij de externe vertrouwenspersoon. Meer informatie is te vinden in het ouderportaal: rubriek Mijn vestiging, Meer weten over...

Coördinator of manager

Als u ergens niet uit komt met de groepsleiding of algemene opmerkingen of vragen heeft kunt u contact opnemen met de coördinator. Op pagina 2 van dit boekje vindt u telefoonnummers en e-mail adressen.

Thema-nieuwsbrieven, e-mails en website

Met enige regelmaat ontvangt u een nieuwsbrief over het thema en informatie over het reilen en zeilen op de locatie.

Veel informatie staat ook op onze website www.skdd.nl en in het ouderportaal.

Persoonlijke spullen

Om het zoekraken van spullen zoveel mogelijk te voorkomen helpt het als de naam van uw kind in de jas, sjaal, handschoenen en laarzen staat. Aan de kapstok is plaats voor de rugzak voor de eigen spullen van uw kind.

7. Wat u verder nog moet weten

Servicekantoor

Als u uw kind inschrijft of informatie wilt opvragen heeft u contact met onze medewerkers van de afdeling klantrelaties. Zij zijn dagelijks van 9.00 – 16.30 uur bereikbaar voor al uw vragen over plaatsen, wijzigingen, facturen en kinderopvangtoeslag.

Het mail adres is: info@skdd.nl of telefoonnummer 0343-516000.

Veel informatie vindt u ook op onze website.

Annuleren

Vanaf het moment van ondertekening van het plaatsingsaanbod tot de op het aanbod vermelde ingangsdatum, heeft u de mogelijkheid om de plaatsingsovereenkomst schriftelijk te annuleren.

Hier worden annuleringskosten voor in rekening gebracht ter hoogte van:

- € 100,- bij annulering meer dan een maand voor de ingangsdatum.
- éénmaal het in de overeenkomst genoemde maandbedrag bij annulering binnen een maand voor de ingangsdatum.

Tarief, factuur en betalingsvoorwaarden

Het tarief is gebaseerd op 40 weken per jaar verdeeld over 12 maandfacturen. De opvang wordt één maand vooruit gefactureerd en aan het eind van de maand automatisch geïncasseerd. De factuur wordt per mail verstuurd.

Worden facturen niet op tijd betaald, dan kan de opvang worden opgeschort of beëindigd.

Worden kinderen bij herhaling te laat opgehaald, dan zal na twee waarschuwingen een 'verlengingstoeslag' in rekening worden gebracht.

Wijzigen en beëindigen

Wilt u een wijziging van de plaatsing? Geef dit per mail door aan de medewerkers klantrelaties.

Voor een gehele of gedeeltelijke opzegging geldt een opzegtermijn van 1 maand. Opzeggen kan uitsluitend schriftelijk of per e-mail.

Kinderopvangtoeslag

Uw kinderopvangtoeslag vraagt u aan bij de belastingdienst. Belangrijk is dat u de aanvraag indient binnen 3 maanden na de maand dat de kinderopvang van start is gegaan. Over te laat aangevraagde maanden wordt geen toeslag uitgekeerd.

U ontvangt de toeslag bij vooruitbetaling rond de 15e van de maand. Wijzigingen in de opvang kunt u ook het beste direct doorgeven aan de belastingdienst om naheffingen te voorkomen.

Spullen van kinderen en wettelijke aansprakelijkheid

Heel soms komt het voor dat persoonlijke eigendommen van kinderen en/of ouders zoek- of beschadigd raken. Wij adviseren daarom nadrukkelijk kinderen geen waardevolle kleding te laten dragen of spullen mee te geven.

Ouders zijn wettelijk aansprakelijk voor de schade veroorzaakt door hun kind tijdens zijn verblijf bij een voorziening/locatie van SKDD.

Kinderopvang SKDD heeft voor de gevallen dat zij aansprakelijk gesteld kan worden, een verzekering voor wettelijke aansprakelijkheid en ongevallen afgesloten ten behoeve van de kinderen en medewerkers.

Inspraak via de oudercommissie

In de Wet Kinderopvang is de inspraak van ouders geregeld. Iedere locatie heeft een oudercommissie die advies uitbrengt over:

- ⤴ Pedagogisch beleid, voedingsbeleid, gezondheidsbeleid, veiligheidsbeleid
- ⤴ Openingstijden
- ⤴ Aanbieden voor- en vroegschoolse educatie
- ⤴ Vaststellen of wijziging in de klachtenregeling
- ⤴ Prijs

Een paar keer per jaar nodigt de directeur de oudercommissies uit voor een klankbordbijeenkomst.

Hier worden meningen uitgewisseld over allerlei actuele onderwerpen binnen de organisatie.

Heeft u belangstelling om deel te nemen aan een oudercommissie of er een op te starten? De medewerker op de locatie of de manager kan u vertellen of en hoe de oudercommissie is

georganiseerd. U kunt zich natuurlijk ook rechtstreeks tot de oudercommissie wenden.

Uw mening telt

We zijn geïnteresseerd in uw mening over de opvang. Het helpt ons onze dienstverlening steeds te verbeteren en beter af te stemmen op de behoeften van de kinderen en hun ouders. We nodigen ouders uit deel te nemen aan de schriftelijke evaluaties. Eens in de twee jaar vragen we uw mening te geven in het klanttevredenheidsonderzoek.

Heeft u een suggestie ter verbetering of een klacht? Deze kunt u bespreken met de groepsleiding, manager kdv of medewerker van het servicekantoor. Of met behulp van een verbeterformulier aan ons doorgeven (u ontvangt het formulier via de pedagogisch medewerker of kunt het van de website downloaden).

Klachten

Het kan voorkomen dat u zich niet gehoord voelt in uw klacht of dat de behandeling voor u onvoldoende was. Ouders en oudercommissies kunnen met vragen en klachten ook naar het [Klachtenloket Kinderopvang](#). Dit loket is verbonden aan de Geschillencommissie Kinderopvang.

De website van het Klachtenloket geeft u informatie over onderwerpen die kunnen leiden tot klachten, zoals over veiligheid, communicatie, contracten of kwaliteit. Het Klachtenloket kan telefonisch bemiddelen tussen de ouder en ondernemer of een onafhankelijke, externe mediator inschakelen. Wanneer dit niet leidt tot een oplossing, kan de ouder een geschil aanhangig maken bij de Geschillencommissie Kinderopvang.

Het heeft onze voorkeur om te proberen een klacht samen met u op te lossen.

Onvoorzien

Kinderopvang SKDD kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor enig tekortschieten als gevolg van een ongewone of onvoorziene omstandigheid als brand, blikseminslag, explosie, storing in de energievoorziening, ernstige bedrijfsstoring, ziekte van personeel op ongewone schaal of staking.

Checklijstje

Meenemen	
<input type="checkbox"/>	Ingevulde formulier kind/oudergegevens
<input type="checkbox"/>	Reservekleding
<input type="checkbox"/>	Afhankelijk van het seizoen jas, sjaal, wanten, zonnehoed of pet. We gaan iedere dag naar buiten, goede kleding daarvoor is belangrijk.
Doorgeven aan de pedagogisch medewerker:	
<ul style="list-style-type: none">➤ als het kind zich niet lekker voelt;➤ als het thuis een paracetamol heeft gehad;➤ als ik mijn kind eerder ophaal;➤ wijzigingen in adres en /of telefoonnummers en mailadres.	
Denken aan:	
<ul style="list-style-type: none">⤴ De kleding, ook jas en tas voorzien van de naam van mijn kind.⤴ Bij het ophalen: vieze (reserve) kleding, werkstukjes en brieven meenemen.⤴ De informatie op deur of memobord lezen.	

Tijdens het kennismakingsgesprek ontvangt u

Het Huisreglement van de peuterspeelgroep.

Bijlage: Voorbeeld van een indeling van de peuterspeelochtend

8.30 - 8.45	Binnenkomst met ouders en vrij spel of puzzel voor de kinderen.
	Activiteit aan tafel samen met de ouder. Gelegenheid voor korte gesprekjes met ouders over de kinderen
8.45 – 8.50	Opruimen
	Kinderen en pedagogisch medewerkers ruimen samen het speelgoed op.
8.50 – 9.10	In de kring
	Ieder kind wordt welkom geheten, we zingen een liedje en vertellen aan de hand van een activiteit (verhaaltje, spelletje, etc.) wat over het thema.
9.10 – 9.50	Vrij spel/ activiteiten Uk & Puk
	Naast het vrije spel werken we in kleine groepjes aan het thema: knutselen, spel of pictogrammen bespreken
9.50 - 10.00	Jassen aan/ insmeren (ligt aan het seizoen)
	Kinderen en pedagogisch medewerkers ruimen samen het speelgoed op.
10.0 – 10.30	Buiten spelen
	Het buitenspelen bestaat voornamelijk uit vrij spel. Ook komt het voor dat er een gezamenlijke activiteit wordt gedaan.
10.30 – 10.45	Plassen zindelijkheidstraining/ luiers verschonen
	Tussendoor stimuleren we de kinderen ook om naar de WC te gaan.
10.45 – 11.00	Opruimen en aan tafel
11.00 – 11.30	Eten en drinken.
	liedjes zingen aan tafel en aansluitend eten we fruit + drinken we limonade
11.30 – 11.50	Afmaken activiteit en vrij spel
11.50 – 12.00	In de kring
	Boekje lezen/voorlezen
12.00	Kinderen worden opgehaald
	Jassen aan. Pedagogisch medewerkers geven ouders een kort verslagje over de ochtend
12.15	Ouders en kinderen zijn naar huis