



Pedagogisch Beleidsplan

KDV Het Leidsche Tuynhuis

versie: januari 2021



Voorwoord

Dit pedagogisch beleidsplan van kinderdagverblijf Het Leidsche Tuynhuis is de leidraad van onze organisatie. Bij Het Leidsche Tuynhuis willen we een belangrijke bijdrage leveren aan de ontwikkeling van elk kind, van baby tot tiener. De kinderjaren zijn van grote betekenis voor de rest van je leven. Voorop staat daarbij dat we het belangrijk vinden dat ieder kind mag ontwikkelen in zijn of haar eigen tempo. Door oog te hebben voor ieder kind, krijgen kinderen de mogelijkheid om zich te ontwikkelen tot unieke individuen. Onze verantwoordelijkheden hebben we vastgelegd in dit pedagogisch beleidsplan. Dit pedagogisch beleidsplan voldoet aan de wet Innovatie en Kwaliteit Kinderopvang 2018.

Een pedagogisch proces vernieuwt zich doorlopend en daarom is een beleidsplan nooit 'af'. We blijven onze pedagogische visie dan ook kritisch toetsen aan nieuwe inzichten en ervaringen. Dit in overleg met medewerkers, directie en de oudercommissie.

We hopen dat je dit plan met veel plezier leest! Als je na het lezen nog vragen, opmerkingen of suggesties hebt, vertel ze ons!

Een hartelijke groet,

Namens alle medewerkers van Het Leidsche Tuynhuis,

Wanda de Ruiter, Ellen v.d Born, Saskia Stapper & Marinda Fischer

Een pedagogisch proces vernieuwt zich doorlopend en daarom is een beleidsplan nooit 'af'. We blijven onze pedagogische visie dan ook kritisch toetsen aan nieuwe inzichten en ervaringen. Dit in overleg met medewerkers directie en de oudercommissie.

4 Pedagogisch basisdoelen

Voor de pedagogisch onderbouwing van de Wet kinderopvang en de Buitenschoolse opvang gebruiken wij als basis de 4 basisdoelen van professor J.M.A. Riksen-Walraven. De basisdoelen van professor Riksen-Walraven zijn onderdeel van de pedagogische doelstelling van ons kinderdagverblijf en onze BSO's en wij vertalen deze doelen naar de opvoedsituatie binnen onze organisatie. Elk kind heeft zijn eigen invulling en in de uitvoering wordt rekening gehouden met de ontwikkeling van het kind. Onze hoofddoelstelling is: Op het Leidsche Tuynhuis vinden wij het, naast de verzorging van de kinderen, ook belangrijk om een omgeving voor kinderen te creëren waarin zij zich prettig en veilig voelen. Een emotioneel veilige omgeving die kinderen nodig hebben om hun persoonlijke en sociale competenties te ontwikkelen, waarin hun natuurlijke nieuwsgierigheid volop de ruimte krijgt, waarin zij zichzelf kunnen zijn, waarin zij de vrijheid krijgen om op eigen initiatief te spelen, te onderzoeken en te bewegen.

Wij stimuleren de kinderen om zich vrij te ontwikkelen door passende spel- en leermaterialen aan te bieden en op onze twee peutergroepen zijn wij op spelenderwijs de kinderen aan het voorbereiden op de basisschool. De behoeften van het individuele kind staan hierbij altijd centraal.

Op ons kinderdagverblijf is de pedagogisch medewerker zich bewust van de voorbeeldfunctie die hij/zij heeft waardoor bijgedragen wordt aan de ontwikkeling van het zelfbeeld van het kind.

Er zijn bij ons kinderdagverblijf de volgende aandachtspunten:

- Er is vrijheid voor de kinderen om te kunnen kiezen wat ze willen doen;
- De ruimte is zo ingericht, dat kinderen de vrijheid hebben om zich te kunnen bewegen
- Er is een uitdagend aanbod van activiteiten en materialen gericht op verschillende leeftijden;
- De pedagogisch medewerkers zijn gekwalificeerd en zijn toegerust om te werken met kinderen van 0 tot 4 jaar;
- Er is een goede samenwerking met de omgeving, zoals scholen en sportverenigingen
- Er vindt veel interactie plaats tussen kinderen en de medewerkers;
- Er is respect voor de autonomie van kinderen.

1



Het bieden van emotionele veiligheid

2



Kinderen uitdagen in hun persoonlijke ontwikkeling

3



Kinderen begeleiden in hun sociale ontwikkeling

4



Kinderen laten kennismaken met de normen en waarden van onze samenleving.

1. Emotionele veiligheid

Het is ontzettend belangrijk dat (jonge) kinderen zich veilig en beschermd voelen. Dit maakt het mogelijk om zich aan mensen te hechten. Het initiatie voor interacties ligt niet alleen bij de volwassenen, maar ook bij het kind zelf. Het kind beschikt al vanaf zijn geboorte over functionele middelen als lachen, huilen, praten, kruipen en lopen om de aandacht van volwassenen en andere kinderen te trekken. Een kind bepaalt dan ook zelf in hoeverre hij of zij zich hecht. Een veilig gehecht kind weet een volwassene te gebruiken als basis voor zijn of haar ontwikkeling. Je veilig voelen is echt een basisbehoefte van kinderen.

Eenvoudig vertaald: 'heeft een kind het naar zijn zin?'

Wij bieden emotionele veiligheid door:

- Vaste pedagogisch medewerkers in te zetten op de groepen;
- Aan ieder kind een vaste mentor toe te wijzen; een vast aanspreekpunt geeft de kinderen een veilig gevoel;
- Minimaal één keer per jaar een overleg met de mentor over het welzijn van het kind met de ouders;
- Bijzonderheden van de kinderen tijdens gesprekken met de mentor door te nemen en indien gewenst/nodig een plan van aanpak opstellen als een kind bijzonderheden of problemen ervaart;
- Maximaal twee vaste gezichten voor kinderen tot en met één jaar op de stamgroepen, voor rust en een gevoel van veiligheid.
- Gericht aandacht te besteden aan het opbouwen van een band tussen de kinderen onderling en het kind en de groepsleiding;
- Het aanbieden van een vaste structuur gedurende de dag; dit geeft kinderen rust en gevoel van veiligheid;
- Duidelijke regels te hanteren die door alle pedagogisch medewerkers worden nageleefd;
- Te werken met knusse hoeken als bijvoorbeeld een poppenhoek. Dit daagt de kinderen uit en prikkelt de fantasie.



2. Persoonlijke ontwikkeling

Het begrip persoonlijke competentie doelt op brede persoonskenmerken zoals veerkracht, zelfstandigheid en zelfvertrouwen, flexibiliteit en creativiteit. Dit stelt een kind in staat allerlei typen problemen aan te pakken en zich goed aan te passen aan veranderende omstandigheden, ofwel zin vol bezig te zijn. Het schept ook de mogelijkheid vaardigheden onder de knie te krijgen en zelfvertrouwen op te bouwen. Dit geldt bijvoorbeeld voor het leren van taal, motorische ontwikkeling en cognitieve vaardigheden.

Eenvoudig vertaald *“Heeft een kind iets geleerd?”*

Wij bieden kinderen de gelegenheid tot het ontwikkelen van een persoonlijke competentie door:

- Het stimuleren van de taalontwikkeling door bijvoorbeeld voorlezen of samen zingen. Voorlezen stimuleert de communicatie en prikkelt de fantasie;
- Het aanbieden van een grote diversiteit aan activiteiten en speelmogelijkheden, afgestemd op de ontwikkelingsfase van het kind. Dit biedt kinderen de kans om zich allerlei vaardigheden eigen te maken;
- Het stimuleren van de ontwikkeling van grove en fijne motoriek door bijvoorbeeld te zingen, te dansen of te rennen, maar ook door te knippen of te plakken;
- Kinderen complimentjes te geven wanneer iets lukt of wanneer zij iets nieuws proberen;
- De zelfredzaamheid te vergroten door kinderen bijvoorbeeld zelf te laten eten of kinderen te leren zelf hun kleding en schoenen aan en uit te doen;
- Veel praten met de kinderen, lachen en uitleggen wat ze doen, of gaan doen;
- Kinderen niet uit te sluiten van risico's, maar ze hier bewust mee om leren te gaan onder begeleiding. Dit bevordert de zelfredzaamheid.

3. Sociale competenties

Het begrip sociale competentie omvat een scala aan sociale kennis en vaardigheden. Bijvoorbeeld het zich in een ander kunnen verplaatsen, kunnen communiceren, samenwerken, anderen helpen, conflicten voorkomen en oplossen. De interactie met leeftijdsgenoten, het deel zijn van een groep en het deelnemen aan groepsgebeurtenissen biedt kinderen een leeromgeving voor het opdoen van sociale competenties. Het geeft kinderen de kans zich te ontwikkelen tot personen die goed functioneren in de samenleving.

Eenvoudig vertaald “Heeft een kind met andere kinderen kunnen spelen?”

Wij bieden de gelegenheid tot het ontwikkeling van sociale competenties door:

- Het samenspel te stimuleren door uitdagende hoeken te creëren en speelgoed aan te bieden dat past bij de verschillende leeftijdsfases van het kind;
- Verantwoordelijkheden te geven aan kinderen, bijvoorbeeld door hen te laten helpen bij activiteiten of elkaar te laten helpen;
- De kinderen (kleine) problemen zelf te laten oplossen. Bijvoorbeeld: wie mag er op de fiets en hoe gaan we een tent bouwen? Ruzies worden niet altijd opgelost met behulp van de pedagogisch medewerkers;
- De oudere kinderen te stimuleren om de jongere kinderen te helpen;
- Het uitlokken van interacties tussen pedagogisch medewerkers en kind door het gericht stellen van vragen;
- Met de kinderen te praten over emoties. Kinderen mogen hun emoties uiten. De pedagogisch medewerker helpt de kinderen zich te leren uiten door het stellen van vragen aan de kinderen: waarom ben je boos of waarom voel je je verdrietig?

4. Normen en waarden

Leren wat wel en niet mag: hoe je sociaal acceptabel te gedragen. Er zijn veel ongeschreven gedragsregels in de kinderopvang: je mag een ander geen pijn doen, samen delen, om de beurt, voorzichtig zijn met spullen, op elkaar wachten met eten, etc. Spelenderwijs en in de dagelijkse omgang met de kinderen proberen wij ze bij te brengen hoe ze kunnen functioneren in een groter geheel: in de groep, op het kinderdagverblijf, in de maatschappij. Dit basisdoel beschouwen we als de kern van de opvoeding. We laten kinderen kennismaken met grenzen, normen en waarden, maar ook met de gebruiken en omgangsvormen van onze samenleving.

Eenvoudig vertaald: “Heeft een kind geleerd op een sociale en respectvolle wijze met anderen om te gaan?”

Wij bieden de gelegenheid tot het ontwikkeling van normen en waarden door:

- Het aanleren van omgangsregels (je mag elkaar bijvoorbeeld geen pijn doen en je mag speelgoed niet afpakken);
- Het aanleren van regels van omgang met materiaal (bijvoorbeeld voorzichtig zijn, na gebruik opruimen of niet stuk maken);
- Het aanleren van beleefdheidsvormen (bijvoorbeeld het wachten met eten tot iedereen heeft, iemand begroeten bij binnenkomst en gedag zeggen bij vertrek, sorry zeggen als je iemand hebt pijn gedaan);
- Kinderen bewust maken van de verschillen in culturen (bijvoorbeeld door thema's of door het voeren van gesprekken);

Indien zich problemen voordoen bij kinderen, kan zijn in de fysieke of mentale ontwikkeling, dan wordt er een afspraak gemaakt met de ouders, zodat de ouders goed op de hoogte zijn van hoe het kind zich gedraagt op de opvang. De mentor van het kind onderhoudt het contact met de ouders en indien noodzakelijk en in overeenstemming met de ouders wordt naar hulpverlening verwezen, of ingeschakeld.

De ontwikkeling van kinderen wordt gevolgd via een doorlopende leerlijn, via een toegerust observatiesysteem. Het verslag wordt besproken met ouders van de kinderen en met goedkeuring wordt het verslag overgedragen aan de buitenschoolse opvang. Ouders blijven zelf verantwoordelijk voor de overdracht van het verslag naar de basisschool.

Onze medewerkers

Kwaliteit en bekwaamheid

Al onze pedagogisch medewerkers zijn communicatief vaardig, weten om te gaan met de verschillende leeftijden, zijn betrokken en empathisch. Om een doorgaande lijn in de ontwikkeling van onze pedagogisch medewerkers te creëren, een zogeheten permanente educatie, hebben wij gekozen om zelf intern een eigen educatieprogramma te ontwikkelen. Aan de hand van verschillende korte of lange workshops, deelnemen aan diverse commissies binnen Het Leidsche Tuynhuis, het evalueren van eigen handelen, onze jaarlijkse studiedag, discussiëren over relevante stellingen etc. blijven alle medewerkers op de hoogte van alle belangrijke zaken. Medewerkers worden betrokken bij de vaststelling van dit beleidsplan. Ook heeft elke groep een eigen budget voor de aanschaf van speelgoed. De medewerkers kunnen hierdoor snel inspelen op de behoefte naar speelgoed in de eigen groep.

Wij vinden het belangrijk dat onze medewerkers zich kunnen blijven ontwikkelen en dat de kwaliteit binnen het KDV gewaarborgd blijft. Er vindt regelmatig overleg plaats op verschillende niveaus. Op grond van dit beleidsplan wordt aanvullend een pedagogisch werkplan opgesteld, waarin de uitvoering wordt besproken. Dit pedagogisch werkplan is bedoeld voor de medewerkers van Het Leidsche Tuynhuis.

Al onze pedagogisch medewerkers zijn in het bezit van een diploma SPW3 kinderopvang of hoger of zijn in opleiding hiervoor.

Iedere medewerker is in het bezit van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG, oftewel: bewijs van goed gedrag). In 2013 is een continue screening ingevoerd voor medewerkers binnen de kinderopvang. Iedere medewerker is verplicht om ingeschreven te zijn bij een landelijk registratiesysteem.

De medewerkers beheersen een 3F niveau voor spreekvaardigheid voor 2025. Deze aanloopperiode is vastgesteld in de wet Innovatie en Kwaliteit Kinderopvang 2018. Veel pedagogisch medewerkers hebben een EHBO-diploma of BHV diploma behaald. Zij zijn gecertificeerd bij het Oranje Kruis en/of de NIBHV. Veiligheid vinden wij ontzettend belangrijk wanneer je werkt met kinderen en volwassenen. Het is daarom een bewuste keuze om meer BHV'ers en EHBO'ers op onze locatie te hebben dan wettelijk is voorgeschreven. Alle pedagogisch medewerkers hebben toegang tot alle protocollen.

Alle medewerkers worden minimaal tweemaal per jaar of op verzoek gecoacht door onze interne pedagogisch coach/ beleidsmedewerker, een gekwalificeerd persoon op minimaal hbo-niveau. Deze persoon bewaakt de kwaliteit van de opvang. Het voordeel van deze gecombineerde functie is dat de coach direct het beleid kan uitdragen tijdens het coachen van groepen en tijdens individuele coaching en goed op de hoogte is van het beleid om op die manier de kwaliteit te bewaken van de opvang. De coach is actief in het aanbieden van verschillende coachingstools om in te spelen op coachvragen zodat de kwaliteit van de opvang bewaakt blijft. De coach/ beleidsmedewerker blijft zelf in ontwikkeling door vakliteratuur te lezen en door zichzelf bij te laten scholen.

De medewerkers die de dagopvang voor 0- jarige doen, hebben een specifieke opleiding (babyspecialist) gericht op het verzorgen van baby's.

Ook werken wij met een opleidingsplan. Een toelichting hiervan is te vinden in ons pedagogisch werkplan.

Mentors

Ieder kind krijgt zijn/haar eigen mentor op de groep. Een mentor is pedagogisch medewerker en werkzaam op de groep van jouw kind. Deze mentor volgt de ontwikkeling van je kind, observeert deze ontwikkelingen en voert gesprekken met ouders hierover indien gewenst en/of nodig. Eventueel vindt doorverwijzing plaats naar passende instanties voor ondersteuning. De pedagogisch medewerkers op de groep geven ouders zelf door wie de mentor is.



Vierogenprincipe

Vanaf 2012 mogen medewerkers in de kinderopvang niet meer op de groep staan, zonder dat een andere volwassene kan meekijken of meeluisteren. Hierdoor wordt de veiligheid in de kinderopvang vergroot. Dat betekent dat er altijd minimaal 2 volwassenen toezicht moeten houden op kinderen in het kinderdagverblijf. De Commissie Gunning bedoelt daarmee niet dat er altijd 2 mensen op een groep moeten zijn. De inrichting van gebouwen, met bijvoorbeeld glazen wanden, open deuren en 'binnen zonder kloppen', kan er ook voor zorgen dat medewerkers van verschillende groepen elkaar kunnen zien.

Hieronder staat hoe ons kinderdagverblijf in de praktijk omgaat met het 'vierogenprincipe'. Wij hebben ons hierbij laten inspireren door het artikel "het vier-ogen principe in de dagelijkse praktijk", een uitgave van Brancheorganisatie kinderopvang in samenwerking met BOinK (belangenvereniging van ouders in de kinderopvang).

Wat wij doen binnen het kinderdagverblijf om aan deze voorwaarden te voldoen:

Binnen ons kinderdagverblijf is er onder de medewerkers veel aandacht voor een open aanspreekcultuur. Dit punt komt tijdens elk groepsoverleg, iedere vergadering en alle oudercommissievergaderingen naar voren. Door elkaar regelmatig feedback te geven over het gedrag en het werken van de ander houden wij de kwaliteit van ons kinderdagverblijf hoog.

Ook ons pedagogisch werkplan, de bijbehorende protocollen en het beleid worden tijdens de algemene vergaderingen en groepsoverleggen besproken en kritisch bekeken.

De algemene vergaderingen worden 4 keer per jaar georganiseerd. De groepsoverleggen worden twee keer per jaar voor iedere groep georganiseerd.



Medewerkers op de groep

Wij houden ons strikt aan de zogeheten beroepskracht-kind ratio. Dit betekent dat we altijd het aantal pedagogisch medewerkers inzetten zoals de wet dat voorschrijft. In bijlage I van dit beleidsplan is de rekentool hiervoor te vinden.

Bij kinderen van verschillende leeftijden in één groep, gaan we uit van gemiddelden bij de vaststelling van het aantal kinderen per pedagogisch medewerker. Het aantal kinderen in relatie tot een pedagogisch medewerker is de basis van de berekening.

Het kan zijn dat in vakanties of bij ziekte/afwezigheid van medewerkers groepen worden samengevoegd om het vierogenprincipe te kunnen handhaven. Ouders worden hier tijdig van op de hoogte gebracht. Bij de ingang van het lokaal hangt een bord met foto's van de medewerkers die aanwezig zijn die dag.

Onverhoopt kan het voorkomen dat wij door overmacht niet meer kunnen voldoen aan de kind- leidster ratio. Hierdoor kunnen wij het vierogenprincipe en de veiligheid van de kinderen niet meer garanderen op de groep. Omdat wij hierdoor niet meer kunnen voldoen aan alle wettelijke eisen, zijn wij genooddaakt om een groep te sluiten zonder restitutie van deze dag.

Aan stagiaires wordt ruimte gegeven om bij ons te leren onder begeleiding van een vaste medewerker. Stagiaires worden niet meegewogen in de formatie. Invalwerk mag door een stagiaire worden gedaan vanaf het derde leerjaar in overleg met kantoor. Voor de Beroeps Begeleidende Leerweg gelden er andere afspraken. Afhankelijk van de reeds verworven competenties kunnen BBL'ers intallig (dus niet extra) worden ingezet.

3 uursregeling

Het is wettelijk toegestaan om per dag 3 uur af te wijken van de beroepskracht-kindratio. Dit is mogelijk aan het begin of het eind van de dag als er minder kinderen zijn. De 3-uursregeling moet ook worden toegepast tijdens de lunch van de pedagogisch medewerkers.

Om bedrijfseconomische redenen kunnen wij onze medewerkers geen 12 uur per dag inzetten. In de bijlage van dit beleidsplan, is te lezen wanneer wij afwijken. Ook ons standaardrooster is in de bijlage te vinden.

Zodra er wijzigingen zijn in het aantal kinderen, het personeel of het rooster, dan zullen wij de bijlage van dit pedagogisch beleidsplan wijzigen.

De tijdsvakken die wij afwijken zullen per groep en per dag verschillend zijn. In de bijlage is het rooster te vinden waarin te zien is wanneer wij afwijken. Zodra er wijzigingen en aanvullingen zijn in het aantal kinderen, personeel, of het rooster dan zal dit worden aangepast

Indien er één beroepskracht aanwezig is op grond van toelaatbare wettelijke eisen, dan is er altijd een volwassene beschikbaar en telefonisch bereikbaar die binnen 15 minuten op het kinderdagverblijf aanwezig kan zijn indien een calamiteit zich voordoet.

Het Leidsche Tuynhuis

Het Leidsche Tuynhuis telt vier dagopvanggroepen voor kinderen van 0-3 jaar, twee peutergroepen en twee buitenschoolse opvang groepen. Op deze pagina vind je meer informatie over deze groepen.

Reguliere dagopvang

De dagopvang vindt plaats in stamgroepen, een kind wordt opgevangen in een stamgroep. De maximale grootte van de stamgroepen wordt afgestemd op de leeftijd van de kinderen, waarbij naarmate de kinderen ouder wordende stamgroep uit meer kinderen kan bestaan. Daarnaast vindt er ook flexibele opvang van kinderen plaats, daarover later meer.

De groepen van 0 jaar tot 3 jaar heeft maximaal 16 kinderen. Het aantal vaste pedagogisch medewerkers is bij 16 kinderen 4. Hiernaast zijn er nog 2 vaste peutergroepen met maximaal 16 kinderen en 2 pedagogisch medewerkers.

Flexibele opvang

Flexibele opvang is mogelijk, dit gebeurt op de bestaande groepen. Flexibele opvang houdt in dat je aangeeft wanneer je opvang nodig hebt en voor hoeveel uur. Je betaalt hiervoor een speciale uurprijs en je betaalt alleen wat je afneemt c.q. doorgeeft. Wij factureren de uren achteraf.

Wij hanteren hierbij wel een aantal regels:

- De aanvraag kan ten allen tijde worden ingediend, ook voor in de toekomst;
- De aanvraag dient via de ouder login te worden ingediend, deze is toegankelijk via onze website. Hoe eerder de dagen en tijden worden doorgegeven, hoe meer kans er bestaat dat we je kind ook daadwerkelijk kunnen plaatsen. Als de groep vol is, kan je kind niet geplaatst worden;
- Kinderen kunnen geplaatst worden binnen de openingstijden van de opvang met een minimum van 4 aaneengesloten uren per dag en minimaal 16 uur opvang per maand;
- Een week voor de afgesproken dag is de planning definitief. Tot dan mag je deze nog kosteloos afzeggen. Zodra de planning definitief is berekenen we de aangevraagde en bevestigde dagen. Ziekte-dagen van je kind kunnen bij flexibele opvang niet geruild worden;
- Wij rekenen met blokken van een kwartier afgerond naar boven;
- Komt u te laat, dan wordt de extra tijd in rekening gebracht.

Ophalen door derden

Wanneer je kind wordt opgehaald door iemand anders dan jijzelf, moet je ons daarover informeren. Als wij niet op de hoogte zijn, zullen wij eerst contact met je zoeken voordat wij je kind meegeven. Wij geven dus nooit kinderen mee aan derden als wij hiervan niet op de hoogte zijn. Bij twijfel of als wij geen contact kunnen krijgen met de ouders, geven wij het kind dan ook niet mee.

Peuteropvang

Algemene informatie

Het uitgangspunt van de Peuter Plus is de kinderen spelenderwijs voor te bereiden op de overgang naar de basisschool en (eventueel) de bso. We hebben ervoor gekozen om de peuters allemaal bij elkaar in de buurt op te vangen. Zo is er onderling meer aansluiting en hebben de peuters een betere aansluiting bij de BSO. De Wijsneusjes hebben een eigen groep boven. De Pretletters sluiten aan bij de jongste kinderen van de BSO (4-7 jaar). Zij blijven hun eigen stamgroep behouden, maar delen aan het einde van de dag (vanaf ongeveer 15:30 uur) de ruimte met de BSO jongste kinderen. Tot ongeveer 15:30 uur gebruiken alleen de Pretletters deze ruimte. Wij dragen zorg voor goede hoeken en materialen die aansluiten bij de verschillende leeftijden van alle kinderen. Ook heeft de peutergroep een eigen hoek waar zij zich even kunnen terugtrekken. Samen met de peuters zal hier aan het einde van de dag (vanaf 15:30 uur) een groep kinderen worden gevormd van maximaal 16 peuters (met 2 medewerkers) en maximaal 45 jongste kinderen van de BSO (met 6 medewerkers). De meerwaarde voor de peuters en BSO zien wij vooral in de makkelijkere overgang van de peuters naar de BSO, maar ook andersom. Kinderen die op de BSO starten, zien de vrienden en medewerkers weer uit hun oude groep. Ook zal die overgang voor de Wijsneusjes beter verlopen. Ze worden meer bij de andere groepen betrokken, zitten in de buurt en kunnen vaker activiteiten samen doen zoals bijvoorbeeld de muziekles.

Op de peuterplusgroep krijgen de kinderen uitdagende, spannende en leerzame activiteiten aangeboden en wennen ze alvast aan bijvoorbeeld de kringopstelling. De activiteiten en werkjes die de kinderen doen in de peuterplusgroep zijn gekoppeld aan verschillende thema's en staan in teken van het stimuleren van de verschillende ontwikkelingsgebieden. Ook werken we met verschillende hoeken, waarin de kinderen heerlijk kunnen spelen, maar waar ze tegelijkertijd heel veel van leren. In de bouwhoek leren kinderen constructies bedenken, dit stimuleert het ruimtelijk inzicht. In de poppenhoek spelen de kinderen alledaagse handelingen na. Ze leren hier met elkaar te spelen, te communiceren en verbanden te leggen. Door middel van spelletjes, zoals hamertje tik, wordt de fijne motoriek gestimuleerd en door gymnastiek of andere bewegingsactiviteiten wordt ook aan de grove motoriek gewerkt. Met knippen, plakken, prikken, verven en tekenen wordt de fijne motoriek en creativiteit gestimuleerd. Ook kijken de kinderen regelmatig naar leerzame tv-programma's. Ook daarmee dagen we de kinderen spelenderwijs uit tot ontdekken. In de eerste 4 jaar maken kinderen een snelle ontwikkeling door op taalgebied. Bij de Peuter Plus is er extra aandacht voor de taalontwikkeling.

Dit uit zich onder andere in:

- Boekjes lezen: er worden regelmatig boekjes voorgelezen en nabesproken. Hierdoor wordt zowel de luister- als spreekvaardigheid van de kinderen gestimuleerd. Ook lezen de kinderen regelmatig 'zelf' een boekje, ze bladeren door het boekje en kijken plaatjes. Hierbij gebruiken ze hun fantasie en maken er dan hun eigen verhaal van;
- Op de Peuter Plus wordt er ook gewerkt met themakisten (bijvoorbeeld aan de hand van een boek, feestdag of seizoen);
- Kringactiviteiten en taalspelletjes.

Alle activiteiten die worden aangeboden zijn aangepast op het niveau van de kinderen en zijn geheel vrijblijvend.

Het Leidsche Tuynhuis

Op kinderdagverblijf Het Leidsche Tuynhuis zijn 2 permanente peutergroepen waar kinderen naar toe gaan als zij 3 jaar worden. Deze groepen hebben maximaal 16 kinderen met 2 pedagogisch medewerkers.

Voor de overgangsdatum naar de peuterplusgroep zal het kind 2 keer een dagdeel gaan wennen, zodat het vertrouwd raakt met de nieuwe ruimte en de nieuwe pedagogisch medewerkers. De dagindeling is op de peutergroepen in grote lijnen hetzelfde als op de verticale groepen.

Peutergym

Tijdens de Peuter Plus is er ook altijd tijd voor beweging. De peuters kunnen zich even lekker uitleven en hun energie kwijt. Als het weer het toelaat doen we dit graag buiten. Bij minder goed weer maken wij overdag gebruik van de bso ruimte. Het is voor de kinderen fijn om even uitsluitend met leeftijdsgenootjes onder elkaar te kunnen spelen en elkaar te stimuleren.

Maar als extra activiteit bieden wij ook peutergym aan wat wordt georganiseerd door onze twee sportmedewerkers in de gymzaal van voormalig kdv Admiraal de Ruyter. Tijdens de peutergym wordt er door de gediplomeerde sportmedewerkers aandacht besteed aan de volgende leerlijnen: balanceren, klimmen, zwaaien, over de kop gaan, springen, hardlopen, mikken jongleren, doelspelen, tikspelen, stoeispelen, bewegen op muziek. De peuters van Het Leidsche Tuynhuis worden vervoerd met onze eigen bus. Uiteraard houden wij ons aan de veiligheidsvoorschriften die gelden wanneer kinderen worden vervoerd met een auto/ bus. Deze veiligheidsvoorschriften zijn te vinden in ons Veiligheid en Gezondheidsbeleid.

De BSO

In de bso groepen worden kinderen na schooltijd en/of in de schoolvakanties opgevangen in de leeftijdscategorie van 4 tot en met 7 jaar, en in de leeftijd 8 tot 12 jaar. Het beleidsplan van de buitenschoolse opvang vind je op onze website.

Ook bij deze groepen kun je verschillende contracten afnemen. Bso inclusief vakantieopvang en bso exclusief vakantieopvang. Ook zijn er mogelijkheden voor flexibele opvang, zie het kopje 'flexibele opvang' op onze website. Onder het menu 'tarieven' vind je informatie over de prijzen.

Kinderen worden niet automatisch doorgeplaatst naar de bso, als je hier gebruik van wilt maken ontvangen wij hier graag een aanmelding voor waarna wij gaan kijken naar de mogelijkheden.

Verticale groepen

De verticale groep is een veilige basis, waarin een kind zich aan pedagogisch medewerkers, speelkameraadjes en de ruimte kan hechten. Voor de diversiteit in leeftijd, heeft deze groep iets weg van een gezinssituatie. Op de verticale groep wordt ieder kind op zijn eigen niveau aangesproken en gestimuleerd. De kinderen leren veel van elkaar door de verschillende ontwikkelingsfasen waarin ze zitten. De grotere kinderen willen graag de kleine kinderen helpen met het geven van een flesje of het assisteren bij het verschonen. En andersom leren de baby's en dreumesjes veel van de grote kinderen, door ze goed te bekijken en te imiteren. Een verticale groep biedt alle vrijheid om te spelen en te ontdekken. Kortom, lekker knuffelen met de baby's en spelen met de met de dreumesen.



Intake en wennen

Na de plaatsing van je kind maakt de pedagogisch medewerker van je groep in de maand voorafgaand aan de plaatsingsdatum een afspraak met je voor een intake. Tijdens dit gesprek maak je kennis met de groep, de pedagogisch medewerkers en kun je vragen stellen. We vinden het fijn om ook alvast kennis te maken met je kind. De medewerkers verzamelen zoveel mogelijk relevante informatie om je kind goed te kunnen begeleiden. De volgende punten worden met je besproken:

- Voeding- en slaapgewoonten van je kind;
- Eventuele allergieën;
- Het groepsbeleid zoals de dagindeling, wandelen en observatiesysteem;
- Huisregels van het kdv.

Na de intake laten we je kind ongeveer 2,5 uur zonder ouders op de groep wennen. Hierna volgt nog een wenafpraak van 3 uur. Voor de wenafspraken brengen wij geen kosten in rekening.

Het doel van de wenperiode is:

- Het vertrouwd raken van je kind met de nieuwe omgeving en het opbouwen van een vertrouwensrelatie tussen je kind en de vaste pedagogisch medewerkers
- Het vertrouwd raken van de ouders met de nieuwe situatie en het vertrouwen krijgen dat je kind in goede handen is.

Ook willen wij zaken goed op elkaar afstemmen zoals voedingsschema's, slaapgewoontes en de pedagogische aanpak van zowel thuis als op de opvang.

Brengen en ophalen

Het brengen en ophalen zijn belangrijke contactmomenten tussen ouders en pedagogisch medewerkers. Deze momenten worden benut voor het uitwisselen van informatie over het welzijn van je kind. Tussen 08:00 – 18:00 uur of op woensdag en vrijdag tussen 08:30 - 18:00 is dit een vaste pedagogisch medewerker van de groep. Aan het einde van de dag informeren de pedagogisch medewerkers je over het verloop van de dag. Je kunt ook een afspraak maken voor een gesprek met een van de pedagogisch medewerkers van de groep van je kind.

Bij het brengen zal de pedagogisch medewerker je vragen of er nog bijzonderheden zijn over je kind die belangrijk zijn om te weten. Soms vinden kinderen het moeilijk om afscheid te nemen. Zo nodig ondersteunen we je hierbij. We overleggen met je welk afscheidsritueel het beste bij jou en je kind past. Dat kan verschillende vormen hebben; zoals nog een keer extra zwaaien bij deur of raam, even op schoot zitten bij de pedagogisch medewerker, het kind troosten door het een vertrouwde knuffel of speen te geven, het verdriet van het kind benoemen of juist negeren etc. Ook kun je later altijd even bellen om te vragen hoe het gaat.

Tijdens het ophalen wordt de dag doorgenomen. Wat heeft je kind allemaal gedaan, zijn er nog bijzonderheden? Leuke uitspraken enzovoorts. Een beknopte overdracht van het kind is ook nog na te lezen op de digitale kind pagina.

Voor kinderen bij de opvanggroep is het mogelijk dat een pedagogisch medewerker van een andere groep de overdracht doet. Als er iets belangrijks te melden is, dan neemt de pedagogisch medewerker van de eigen groep contact met je op.

Overgang naar Peuterplus en BSO

Als je kind 3 jaar is geworden gaat hij/zij over naar een van de peutergroepen. Ook hier wordt vooraf 2 keer een dagdeel gewend. Dit gebeurt op de dagen dat je kind aanwezig is op het kinderdagverblijf. De pedagogische medewerkers van de peutergroep plannen deze momenten en hierover berichten wij je.

Door de huidige groep wordt een overgangsformulier ingevuld met gegevens en bijzonderheden. Als je het prettig vindt kan er ook een overgangsgesprek plaatsvinden. Ditzelfde geldt ook voor kinderen die van de peutergroep naar de bso gaan.

Afscheid

Wanneer je kind het kinderdagverblijf verlaat, dan nemen we afscheid op de laatste dag. Afhankelijk van de leeftijd doen we dit in de kring. We maken een muts en zingen liedjes in de kring, en als je kind een traktatie meebrengt mag het deze uitdelen. Kinderen van 1 jaar en ouder krijgen hun eigen plakboek mee. Een groot aantal kinderen van de dagopvang stroomt door naar de bso.



Een dag op de groep...

Als papa en mama gaan werken, mag ik spelen op het kinderdagverblijf. Ik word vroeg gebracht en speel daarom nog even op een andere groep, totdat de leidster van mijn eigen groep komt. Zij neemt mij mee en ook al mijn vriendjes en vriendinnetjes die op mijn groep zitten.

We mogen nog heel even spelen en als iedereen gebracht is, gaan wij lekker wat eten en drinken.

Omdat ik al wat groter ben, hoeft ik niet heel vaak meer te slapen. De kleine kinderen van de groep gaan wel even naar bed. Maar eerst krijgen we allemaal een schone luier, of plassen we op de wc.

Als de kleintjes slapen, doen wij altijd iets leuks. We gaan knutselen, buitenspelen, zingen, dansen, of iets anders bijzonders doen. Ik kan bijvoorbeeld al heel goed knutselen, maar mijn vriendje vindt dit nog moeilijk. Hij mag dan iets anders leuks doen. Ik vind het altijd jammer als het afgelopen is, want dat betekent dat we op moeten ruimen.

Alle kleintjes zijn weer wakker, het is tijd om tussen de middag wat te eten. Omdat ik al groot ben, mag ik al zelf eten. Sommige kinderen kunnen dit nog niet zo goed, daarom worden zij geholpen. Dan een schone luier en hup, ik ga naar bed. Gelukkig gaan er nog meer grote kinderen slapen, dat is best gezellig.

Zoals je misschien wel zult begrijpen, kunnen wij nog niet heel netjes eten. Als wij op bed liggen en de kleintjes gaan spelen, ruimen de leidsters van mijn groep alles op. Zij gaan stofzuigen en dweilen. Als ik wakker wordt is alles weer lekker schoon.

Soms slaap ik lang, maar soms ook kort. Ik wil gewoon niets missen. Als ik namelijk wakker word, gaan wij fruit eten en krijgen we wat te drinken. En als alles op is, gaan we naar buiten of doen we iets anders leuks.

De tijd vliegt, papa en mama komen mij bijna ophalen. Maar eerst krijg ik nog een schone luier en andere kinderen gaan naar de wc. We gaan nog één keer aan tafel om een lekkere, gezonde snack te eten. Ook krijgen we wat te drinken.

Als we klaar zijn, word ik opgehaald. Sommige kinderen blijven wat langer spelen op het kinderdagverblijf. Aan het eind van de dag mag je dan op een andere groep spelen met alle andere kinderen die er dan nog zijn. Papa en mama komen je daar dan ophalen.

Bij mij op de groep spelen ook baby's. Zij slapen nog best heel veel en drinken alleen nog maar flesjes.

Een dag op de Peuterplus...

Ik ben al heel groot en ik kan al hele moeilijke taakjes doen. Ik kan knippen, plakken, bijna binnen de lijntjes kleuren en ik kan al best goed tellen. Daarom mag ik op de Peuterplus spelen.

Daar leer ik al een beetje hoe het op school is, want dat duurt niet lang meer voordat ik daar naar toe ga. Op school moet je alleen wat vaker stilzitten van de juf en veel meer taakjes doen, op de Peuterplus mogen we vaak zelf kiezen wat wij willen doen en spelen we nog heel veel.

Net als op school zitten we 's ochtends in de kring. We zingen een liedje, luisteren naar een verhaal en we mogen wat leuks vertellen over bijvoorbeeld het weekend.

We eten een koekje en drinken wat en gaan daarna een moeilijk werkje doen, zoals plaatjes op volgorde leggen, of knippen en plakken. Dat kunnen wij heel goed.

Als je daarmee klaar bent, mag je wat anders doen. Soms speel ik in de poppenhoek, of in de bouwhoek. Op de Peuterplus hebben wij ook lego, daarmee kan ik hele mooie dingen bouwen.

Als we klaar zijn met werken en spelen, gaan we lekker naar buiten.

Van buitenspelen krijg je honger. Tussen de middag eten en drinken we wat. Sommige kinderen zijn best moe geworden van al het spelen. Zij mogen even slapen.

Ik hoeft niet meer te slapen. Gelukkig maar, want tussen de middag kijken we naar een filmpje en mogen wij kiezen waar wij mee willen spelen.

Hierna eten we lekker fruit en drinken we wat. Vaak gaan we dan buitenspelen.

Aan het einde van de middag zijn we moe van al het werken en spelen. Gelukkig gaan we lekker nog een snack eten, drinken we wat en word ik bijna opgehaald.

Sommige kinderen blijven wat langer spelen op het kinderdagverblijf. Aan het eind van de dag mag je dan op een andere groep spelen met alle andere kinderen die er dan nog zijn. Papa en mama komen je daar dan ophalen.

Ruilen, extra dag, vakantie, afwezigheid

Kinderen komen op vaste dagen bij het Leidsche Tuynhuis. Soms is het voor ouders handig om een dag te ruilen, een extra dag, of een extra halve dag af te nemen. Dit is alleen mogelijk wanneer er een plekje op de groep van het kind vrij is. Om onduidelijkheden te voorkomen hebben wij een aantal regels opgesteld:

- Het ruilen van dagen is een service die wij aanbieden en geen recht;
- Een ruildag kan vooraf aangevraagd worden via de ouderlogin van KOV.net, dus voor de dag dat het kind afwezig is. Ruilverzoeken via email of telefoon worden niet in behandeling genomen;
- Een verzoek voor een ruildag, of extra dag kan vanaf een maand voor de betreffende dag in behandeling worden genomen. Er kan tot uiterlijk een week van te voren een aanvraag gedaan worden voor een ruildag, of extra dag;
- Bij ziekte van een kind kan op de dag dat het kind ziek is tot 10.00u een ruildag aangevraagd worden (dit geldt niet bij flexibele opvang) via de ouderlogin;
- Een ruildag of extra dag is alleen mogelijk als de groepssamenstelling dit toelaat. Wij kunnen niet over de beroepskracht- kindratio heen. Wij zullen geen extra medewerkers inzetten om een ruildag of extra dag mogelijk te maken, ook niet bij afwezigheid van een medewerker. Kinderen kunnen alleen op de eigen stamgroep geplaatst worden, wanneer de stamgroep gesloten is kunnen wij vergelijkbare alternatieve groep aanbieden indien mogelijk;
- Bij een vakantie van één of meer aaneengesloten weken is het niet mogelijk de gehele vakantie te ruilen;
- Een verzoek voor een ruildag of extra dag wordt door de planningsmedewerkers van het Leidsche Tuynhuis in behandeling genomen op werkdagen, in de weekenden worden deze niet behandeld. Je hoort uiterlijk drie werkdagen voor de betreffende dag of het verzoek mogelijk is, uiteraard eerder indien mogelijk. Wanneer een verzoek niet is goedgekeurd kan een kind niet gebracht worden, hierover kan niet gecorrespondeerd worden;
- Een ruildag mag vallen in de drie weken voor of na de dag die geruild wordt;
- Het is niet mogelijk een aangevraagde extra dag later om te zetten naar een ruildag;
- Ongedaan maken van een ruildag of afgemelde dag is alleen mogelijk als het vrijgekomen plekje niet vergeven is (wij moeten ons aan de norm houden);
- Reeds geruilde dagen kunnen niet nogmaals geruild worden;
- Ruildagen zijn kind gebonden. Een afgemelde dag kan niet voor een broertje of zusje gebruikt worden;
- Ruildagen dienen in hetzelfde kalenderjaar te vallen;
- Wanneer er een uitstapje of activiteit is gepland dat door de aanname van een extra kind niet door kan gaan, is de ruildag of extra dag niet mogelijk. Wij moeten hierbij rekening houden met o.a. het aantal vervoersplekken;
- De dagen die wij gesloten zijn (nationale feestdagen, 3 oktober, de studiedag en de kerstsluiting) kunnen niet geruild worden. De studiedag en de kerstsluiting (kerstdagen uitgezonderd) zijn niet meegerekend in de prijs. Wij rekenen met 51 weken opvang;
- Een extra dag kan worden afgenomen tegen het geldende tarief. Een extra dag wordt via de volgende maandfactuur in rekening gebracht en zal ook op het jaaroverzicht te vinden zijn. Een extra dag betreft opvang van 7.00- 19.00 uur. Een extra halve dag betreft opvang van 7.00- 13.00, of van 13.00- 19.00uur.

Aanvullende regels voor de bso

- Een schooldag (15.00- 19.00u, of voor Boter Kaas en Overblijf tot 18.30u) kan alleen worden geruild met een andere schooldag. Deze kan niet als hele dag gebruikt worden in een schoolvakantie;
- Op een roostervrije dag van school kan extra opvang aangevraagd worden tegen hetzelfde uurtarief als het BSO contact. Op een roostervrije dag van school kunnen wij alleen opvang aanbieden als er minimaal vier kinderen aanwezig zijn. Een roostervrije dag betreft een contract voor de desbetreffende dag opvang van 7.00/ 7.30u voor Boter Kaas en Overblijf 15.00u, daarna gaat het BSO contract in. Is het een extra dag dan betreft het opvang van 7.00- 19.00u/ 7.30-18.30u voor Boter Kaas en Overblijf;
- Je hoort uiterlijk twee weken voor de betreffende dag of het verzoek mogelijk is, uiteraard eerder indien mogelijk. Mocht je na acceptatie van de aanvraag de extra opvang annuleren, dan worden de extra uren alsnog in rekening gebracht. Zodra wij het verzoek van extra opvang namelijk accepteren is je aanvraag meegenomen in de minimaal aanwezige kinderen om de BSO open te laten;
- Wanneer een extra dag opvang in een schoolvakantie wordt afgenomen betreft dit altijd een hele dag opvang van 7.00-19.00u, of voor Boter Kaas en Overblijf van 7.30-18.30u;
- Bij de BSO op het Leidsche Tuynhuis bestaat de mogelijkheid om een warme maaltijd te bestellen die om 17.00u gegeten wordt. Deze kan tot een maand vooraf besteld worden. Wanneer bij de BSO een kind van dag ruilt, is het alleen mogelijk om een maaltijd mee te ruilen wanneer wij dit minimaal een maand van te voren weten, dit in verband met onze besteltermijn;
- In het weekend en op woensdag worden er geen ouderverzoeken behandeld.

Wanneer je kind afwezig zal zijn, wil je dit dan tijdig doorgeven via de ouderlogin?

Indien je kind op de opvangdag om 9.30u niet aanwezig is en wij geen afzegging hebben doorgekregen, benaderen wij je telefonisch.

Regels vakantieopvang BSO

Wij regelen en plannen een uitstapje op het aantal kinderen die op de betreffende dag naar de BSO komen. Op basis hiervan maken we afspraken met de te bezoeken locatie over veiligheid en logistiek. Komt er op de dag van het uitje een kind op de BSO, dat voor die dag was afgemeld, dan is het mogelijk dat we het uitje moeten afzeggen, omdat we het logistiek en organisatorisch niet meer kunnen verantwoorden. Ook hier bevestigen uitzonderingen de regel, maar om teleurstelling te voorkomen, vragen wij je dit goed in acht te nemen. Via de ouderlogin kun je de vakanties van je kind(eren) doorgeven.

Overdragen van verantwoordelijkheid

Bij de **dagopvang** is de ouder bij het brengen verantwoordelijk voor het kind en de dagopvanggroep bij het ophalen, tot het moment dat partijen er redelijkerwijs van uit mogen gaan dat de overdracht van verantwoordelijkheid daadwerkelijk heeft plaats gevonden.

Bij de **buitenschoolse opvang** bepaalt de wijze waarop het kind naar de buitenschoolse opvang komt en deze verlaat de verantwoordelijkheid voor het kind:

1. Ouder brengt het kind naar de BSO en haalt het kind op van de BSO

De ouder is bij het brengen verantwoordelijk voor het kind en de BSO bij het ophalen, tot het moment dat partijen er redelijkerwijs van uit mogen gaan dat de overdracht van verantwoordelijkheid daadwerkelijk heeft plaats gevonden.

2. Kind wordt door de BSO naar school gebracht (voorschoolse opvang)

Kinderen in de kleutergroepen worden door BSO-medewerkers naar de klas gebracht en overgedragen aan de leerkracht.

De BSO- medewerkers lopen met de kinderen mee de school in. Vanaf dat moment worden de kleuters naar hun klas gebracht en mogen de overige kinderen zelfstandig naar hun klas. De BSO-medewerkers kijken kritisch of het kind, vanaf groep 3, er klaar voor is om zelfstandig naar de klas te lopen en zullen bij twijfel mee lopen naar de klas. De verantwoordelijkheid van de BSO vervalst op het moment dat de bel gaat en de schooltijd aanvangt.

3. Kind wordt door de BSO opgehaald uit school

Kinderen in de kleutergroepen worden door de BSO-medewerkers uit de klas opgehaald. In dit geval is de school verantwoordelijk voor het kind tot beide partijen er redelijkerwijs vanuit mogen gaan dat de overdracht van verantwoordelijkheid naar de BSO daadwerkelijk heeft plaats gevonden.

De overige kinderen lopen zelfstandig naar een vast afgesproken punt en melden zich daar bij de BSO-medewerkers. De BSO-medewerkers kijken kritisch of het kind, vanaf groep 3, er klaar voor is om zelfstandig naar de afgesproken plek te lopen en zullen bij twijfel het kind ophalen uit de klas. Hier geldt dat de verantwoordelijkheid van de BSO voor een kind aanvangt op het moment dat de school uit is.

4. Kind komt zelfstandig naar de BSO

Kinderen mogen alleen zelfstandig naar de BSO komen als ouders hiervoor schriftelijk toestemming hebben gegeven. Tijdens de fiets/looptocht ligt de verantwoordelijkheid voor alles wat er onderweg gebeurt bij ouder(s)/verzorger(s). Op het moment dat het kind officieel bij de BSO locatie is aangekomen, ligt verdere verantwoordelijkheid bij de BSO.

5. Kind gaat zelfstandig naar huis vanuit de BSO

Op het moment dat een kind zich afmeldt bij een van de BSO-medewerkers van zijn/haar groep en het terrein van de BSO verlaat, vervalst de verantwoordelijkheid van de BSO.

Kinderen mogen alleen zelfstandig naar huis als ouders hiervoor schriftelijk toestemming hebben gegeven. Tijdens de fiets/looptocht ligt de verantwoordelijkheid voor alles wat er onderweg gebeurt bij ouder(s)/verzorger(s).

Voeding

Eten

Op het kinderdagverblijf besteden we heel bewust aandacht aan het eten. We volgen hierbij de richtlijnen van het Voedingscentrum. Het eten is gezond, gevarieerd, niet te zoet, niet te zout en niet te vet. Op het kinderdagverblijf hanteren wij vaste eettijden. Dit zorgt voor een herkenbaar ritme en dat geeft de kinderen rust. Eten doen we samen aan tafel. Dit is gezellig en het zorgt voor duidelijke eetmomenten. Er wordt rustig de tijd genomen om te eten. We starten de eetmomenten altijd met een liedje.

We houden rekening met allergieën van kinderen. Er is ook ruimte om individuele afspraken te maken wanneer het noodzakelijk is om af te wijken van ons voedingsbeleid. In de ochtend eten de kinderen een cracker of een biscuit.

Tijdens de lunch op kinderdagverblijf Het Leidsche Tuynhuis, rond 11:30 uur, krijgen de kinderen vanaf +/- 1 jaar een warme maaltijd. Dit kan aardappelen met groente en vlees zijn, maar ook rijst, pasta's en vis wordt aangeboden. Een gevarieerde, verantwoorde voeding draagt bij aan de groei en smaakontwikkeling. Door af te wisselen leert het kind smaken te waarderen en te onderscheiden. Deze maaltijden worden verzorgd door "Lekker en Vers". Aan het begin van de week wordt het menu op het bord bij de groepsdeur gehangen en op onze Facebookpagina geplaatst.

Vanaf circa 1 ½ jaar eten de kinderen zelf met een lepel. Ze krijgen iedere dag stukjes vers fruit. Voor de baby's maken wij dagelijks verse fruitmoes. De kinderen krijgen ook dagelijks groentesnacks aangeboden. Hierbij moet je denken aan stukjes komkommer, augurk, zilvruitjes, olijven, paprika en tomaat. Ook een stukje kaas of worst ligt hierbij.

Drinken

Om kinderen niet teveel suikers te geven, bieden we bij de eetmomenten water of thee aan. Eén maal per dag krijgen de kinderen dik sap of limonade. Bij de lunch drinken ze melk. In het begin wordt dit aangeboden in een flesje, als ze ouder worden stappen we over via een tuitbeker naar een gewone beker.



Slapen

Slapen is voor een kind een basisbehoefte en is rechtstreeks van invloed op zijn gezondheid en ontwikkeling. Tijdens de slaap slaat een kind alle indrukken van overdag op in zijn geheugen. Vanaf ongeveer 6 maanden volgt een kind praktisch hetzelfde dag- en nachtritme als volwassenen, met overdag vaste slaapmomenten. Het is erg belangrijk om het slaappatroon van een kind, dat zich heel geleidelijk aanpast aan een normaal slaappatroon, zoveel mogelijk te respecteren.

Baby's hebben hun eigen slaapritme en naarmate ze ouder worden gaat dit van 2 vaste momenten naar 1 vast moment tot uiteindelijk niet meer slapen overdag. Wij kijken altijd naar de behoeften van een kind. Wij dwingen kinderen niet om te slapen en houden ze niet wakker. Wel kunnen we je kind eerder wakker maken als je dit wilt.

Na het middageten gaan de grotere kinderen slapen. Dit dagelijks terugkerende ritueel begint met uitkleden. Dit doen we voor het eten. We stimuleren hen dit zoveel mogelijk zelf te doen, rekening houdend met wat ze kunnen. Na het eten doen we de kinderen de slaapzak aan en krijgen ze hun speen en/of knuffel (als we hierover beschikken).

De kinderen hebben allemaal een eigen bed en worden door de pedagogisch medewerker naar bed gebracht. De meeste kinderen slapen gemiddeld 1,5 tot 2 uur. Tegen de baby's en kleinere kinderen zeggen we duidelijk dat ze naar bed gaan en ook benoemen we de handelingen die daarmee gepaard gaan.

Voor de veiligheid van de kinderen is er een babyfoon in de slaapkamer. Om te zien of ze nog slapen, checkt de pedagogisch medewerker om de 10 min even ieder bedje waarin kinderen slapen.

Baby's kunnen, wanneer ouders dit aangeven, ingebakerd slapen. Ouders geven hier schriftelijk toestemming voor. Het inbakeren gebeurt volgens bepaalde richtlijnen, zie veiligheid- en gezondheidsbeleid. Het inbakeren wordt niet meer gedaan wanneer baby's om kunnen rollen en/of wanneer een baby tussen de 4 en 6 maanden oud is. Ook wanneer baby's op hun buik slapen, of wanneer zij slapen met sieraden die niet af kunnen/ mogen, wordt hier door ouders schriftelijk toestemming voor gegeven. Hierbij geldt ook dat kinderen goed in de gaten worden gehouden en dat wij ten alle tijden babyfoons gebruiken.

Vrij spelen

Naast het aanbieden van activiteiten en het buitenspelen is het belangrijk dat kinderen vrij kunnen spelen, ze krijgen zo de ruimte om hun eigen spel en spelgenootjes te kiezen.

Kinderen leren ontzettend veel als ze zelf moeten ontdekken. De poppenhoek, auto- en blokkenhoek zijn hoekjes in het lokaal waar spelenderwijs de fantasie wordt geprikkeld en de verschillende motorieken worden gestimuleerd.

Daarnaast is er nog het open speelmateriaal. Hieraan geven de kinderen iedere keer hun eigen betekenis. Ook dat prikkelt de fantasie. Soms stimuleren en sturen we het spel om kinderen te leren meer uit hun spel te halen of er meer fantasie in te gebruiken. Dit doen we door vragen te stellen of ideeën aan te reiken.

Activiteiten op het kinderdagverblijf

Dreumesgym

Voor de kinderen vanaf ongeveer 1 t/m 3 jaar wordt er op Het Leidsche Tuynhuis dreumesgym georganiseerd door onze sportmedewerkers.

Hierbij worden bewegingsspelletjes aangeboden waarbij rekening wordt gehouden met de lichamelijke ontwikkeling van het kind.

Er wordt aandacht besteed aan de volgende leerlijnen: balanceren, klimmen, zwaaien, over de kop gaan, springen, hardlopen, mikken jongleren, doelspelen, tikspelen, stoeispelen, bewegen op muziek.

Thema's

Naast vrij spel bieden we gedurende de dag andere activiteiten aan. We doen dat aan de hand van verschillende thema's die gemiddeld 6 tot 7 weken duren en door het hele kinderdagverblijf zichtbaar zijn, zowel op de dagopvang als op de bso. Aan de hand van deze thema's besteden we extra aandacht aan de volgende onderwerpen:

- voorlezen uit prentenboeken;
- knutselen met verschillende materialen en op verschillende manieren;
- werken met materialen op sensomotorisch gebied, bijvoorbeeld spelen met macaroni;
- thema-gerelateerde filmpjes kijken;
- muziek, nieuwe liedjes leren en muziek luisteren;
- techniek en natuur, leuke dingen maken met verrassingen uit de natuur;
- koken, maken van gerechten die thema gerelateerd zijn.

Via de website/ Facebook/ per mail maken wij een nieuw thema bekend. Ook kan het zijn dat wij een thema uitlichten en daar een activiteit van maken voor zowel ouders als de kinderen, denk hierbij bijvoorbeeld aan een barbecue of een kerstmarkt.

Samenvoegen

Samenvoegen van groepen (betreft zowel kinderdagverblijf als bso) is mogelijk. Tijdens vakantieperiodes en op woensdag en vrijdag zijn er regelmatig minder kinderen aanwezig. Onder deze omstandigheden bestaat de mogelijkheid dat we groepen samenvoegen. Hierover zullen wij ouders per mail, of via de nieuwsbrief informeren.

Zolang we binnen de maximale groepsgrootte blijven, kunnen we volledige stamgroepen samenvoegen tot 1 groep waarop in principe 1 vaste pedagogisch medewerker staat. Voor zowel kinderen als ouders maken we inzichtelijk om welke ruimte en welke groep het gaat. Samengevoegde groepen bieden voordelen ten opzichte van groepen met een kleine bezetting. Er zijn meer speelmogelijkheden voor de kinderen. Daarnaast biedt samenwerken in plaats van alleen werken meer mogelijkheden en draagt het bij aan transparantie en veiligheid.

Dankzij het werken met groep overschrijdende activiteiten en door het buiten spelen kennen de kinderen alle pedagogisch medewerkers en andersom, waardoor de emotionele veiligheid gewaarborgd wordt.

Grootte en inrichting binnen- en buitenruimtes

In de kinderopvang is er per kind minimaal 3,5 vierkante meter bruto speel- en werkoppervlakte beschikbaar voor spelactiviteiten. Het aantal groepen verschilt per kinderopvang. Er is tenminste 3 vierkante meter bruto buitenspeelruimte per kind beschikbaar, deze ruimte grenst aan de kinderopvang en is toegankelijk voor de kinderen.

Clusteren

Clusteren op de BSO betekent dat alle kinderen volledig worden opgevangen op een andere BSO dan waar ze oorspronkelijk zitten. Ouders brengen en halen hun kind op een andere BSO, op een andere locatie.

Wanneer het clusteren zich voordoet, word je hier per mail over geïnformeerd. Niet alleen in dit beleidsplan wordt het clusteren uitgelegd, tevens is dit ook terug te vinden in je contract.

Schoolreisjes

Wanneer je kind op schoolreisje gaat op een dag dat het normaliter naar de BSO gaat, dien je je kind zelf uit school te halen. De ervaring leert dat kinderen na een schoolreisje niet om 15:00 uur terug zijn op school. Omdat het aantal pedagogisch medewerkers op de BSO is afgestemd op het aantal kinderen is het daardoor niet mogelijk om een pedagogisch medewerker op een later tijdstip de kinderen uit school te laten halen. Wij vragen daarom ouders om dit zelf te doen. Uiteraard kun je je kind vervolgens wel zelf naar de BSO brengen.

Voorlezen

Om de taalontwikkeling te stimuleren vinden wij het belangrijk om de kinderen voor te lezen en om de kinderen kennis te laten maken met boeken. Hoe jong, of hoe oud de kinderen ook zijn, voor alle leeftijden hebben wij een diversiteit aan boeken op iedere locatie en in onze eigen bibliotheek op het Leidsche Tuynhuis.

De bibliotheek op het Leidsche Tuynhuis wordt gebruikt om er samen met kinderen boeken te zoeken, of om kinderen voor te lezen. Het voorlezen is dan net even specialer voor de kinderen, omdat zij in een andere ruimte zitten dan op hun eigen groep. Ook worden er in de bibliotheek digitale prentenboeken getoond op de muur via een beamer, waarbij de kinderen luisteren en kijken naar een verhaal dat wordt voorgelezen door iemand anders dan hun eigen pm'er. Ook voor de kinderen op de bso's wordt dit gedaan hetzij in de bibliotheek, of op hun eigen locatie.

Iedere maand gaan kinderen van de bso op het Leidsche Tuynhuis langs alle groepen met een boekenkar. Op deze kar liggen boeken die passen bij een bepaald thema. Iedere groep mag een aantal boeken uitkiezen om uit voor te lezen.

Verder worden er door de leescommissie van Het Leidsche Tuynhuis verschillende activiteiten georganiseerd die alles te maken hebben met voorlezen en kinderboeken, denk bijvoorbeeld aan De Kinderboekenweek, of de Nationale Voorleesdagen. Ook is de leescommissie verantwoordelijk voor de aanschaf van nieuwe boeken.



Ontwikkeling en zorg

Het zorgteam

Soms zijn er zorgen over kinderen of ervaren ze problemen, waardoor het op de kinderopvang niet zo goed met ze gaat. Ze zijn bijvoorbeeld erg onrustig/ druk of hebben vaak ruzie. Ze zijn heel stil en teruggetrokken, huilen veel of lopen achter in hun ontwikkeling.

Onze kinderopvang probeert deze kinderen en ouders zo goed mogelijk te helpen. Uiteraard worden deze zorgen altijd als eerste met de ouders gedeeld. Binnen het kinderdagverblijf kunnen medewerkers gebruik maken van een zorgteam dat onder leiding staat van een coördinator. Ons zorgteam kan worden ingeschakeld op het moment dat er iets opvallends is of wanneer er zorg om een kind is.

Natuurlijk kun je altijd op ons afstappen met je vragen. wij informeren je graag over je kind. Bij elke groep vind je een memobord waarop de pedagogisch medewerkers van de groep een aantal gebeurtenissen van die dag met je delen.

Begeleiding en hulp

Het zorgteam begeleidt de pedagogisch medewerkers en ouders bij omgang/stimuleren van de ontwikkeling van het kind, het houden van oudergesprekken en (indien nodig) begeleiding naar hulpverlenende instanties. Ook heeft het zorgteam een aandeel in het organiseren van onze studiedagen en vergaderingen voor de medewerkers. Tijdens de studiedag worden medewerkers geïnformeerd over diverse onderwerpen die te maken hebben met de ontwikkeling van het kind.

Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling

Wij werken vanuit een landelijke meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. De meldcode is verplicht voor alle organisaties die werken met ouders en/of kinderen zoals de gezondheidszorg, het onderwijs en de kinderopvang, maatschappelijke ondersteuning, jeugdzorg, justitie en politie.

De meldcode is een apart beleidsstuk.

Een meldcode is een stappenplan waarin staat hoe een professional moet handelen bij het signaleren en melden van (vermoedens van) huiselijk geweld en kindermishandeling. Het doel van een verplichte meldcode is dat sneller en adequater wordt ingegrepen bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling. Door het consequent toepassen van de meldcode zal de vroegsignalering van huiselijk geweld en kindermishandeling verbeteren. Het zorgteam brengt de meldcode constant onder de aandacht tijdens de vergaderingen die 4 maal per jaar plaatsvinden.

Observatiesysteem

Op het kinderdagverblijf worden de kinderen dagelijks goed geobserveerd door de pedagogisch medewerkers van de groep. Daarnaast hebben wij een observatiesysteem ontwikkeld waarin we je kind op verschillende momenten observeren aan de hand van een observatielijst. Deze lijst is gebaseerd op de verschillende ontwikkelingsfases die het kind doormaakt:

- 4 -6 maanden
- 7-11 maanden
- 12-17 maanden
- 18- 23 maanden

Tijdens de observaties komen verschillende ontwikkelingsgebieden aan bod (tussen haakjes voorbeelden):

- motorische ontwikkeling (kind kan op 1 been staan, 18-23 mnd);
- cognitieve ontwikkeling (kind probeert bewegende voorwerpen te pakken, 4-6 mnd);
- sociale ontwikkeling (kind lacht tegen sommige mensen wel en andere niet, 4-6 mnd);
- spraakontwikkeling (kind reageert op roepen van zijn/haar naam, 7-11 mnd);
- zelfredzaamheid (kind probeert zelf met een lepel te eten, 12-17 mnd);
- spelontwikkeling (kind loopt rond en speelt met andere kinderen, 18-23 mnd);
- als kind wordt gebracht/gehaald (kind gaat fijn spelen als hij/zij wordt gebracht, 12-17 mnd);
- verzorgen/slapen (kind wordt ontspannen wakker, 7-11 mnd).

De uitkomsten uit onze observaties bespreken we met je tijdens de jaarlijkse 10-minutenavond. Als we aanleiding zien om eerder met je in gesprek te gaan, dan geven we dit tijdig aan.

Ziektebeleid

Ziekte

Wanneer er veel kinderen (mensen) in een warme ruimte zitten, is de concentratie van micro-organismen groter, waardoor de kans op een besmetting automatisch groter wordt. Het is in een kinderdagverblijf dus belangrijk om niet alleen hygiënisch te werk te gaan, maar ook om gedurende de dag voldoende te ventileren. Daarom staat er bij ons kinderdagverblijf tijdens de opvanguren in alle groepsruimtes altijd een raam (op een kier) open.

De weerstand van een kind speelt ook mee bij het wel/niet ziek worden. Sommige kinderen zijn de hele winter snotterig en anderen hebben nergens last van. Hoe beter de weerstand is, hoe kleiner de kans dat kinderen bij iedere besmetting direct ziek worden. Wanneer een kind ziek is, kan hij/zij niet naar het kinderdagverblijf komen.

Voor ouders kan het lastig zijn om dan andere opvang te regelen of om zelf vrij te nemen. Dit is begrijpelijk, maar over het algemeen geldt op de meeste kinderdagverblijven en BSO's de regel: zieke kinderen horen thuis in hun eigen omgeving. Een kind dat koorts heeft of niet lekker in zijn vel zit, wil op schoot zitten, hangen en vertroeteld worden. Dat kan niet als er nog andere kinderen rondlopen.

Soms wordt door ouders teruggekoppeld: "Zodra ik thuis was, was er niets meer aan de hand. Mijn kind ging lekker spelen en had praatjes voor 10". Dat kan, het kind voelt zich prettiger in zijn eigen omgeving, waardoor hij zijn ziek zijn een beetje vergeet. Er wordt niets tot weinig van hem verwacht en hij heeft geen 'last' van andere kinderen.

De regel is er ook omdat we zoveel mogelijk moeten voorkomen worden dat meerdere kinderen ziek worden. Als één van de kinderen bijvoorbeeld start met diarree, hebben vaak de volgende dag meerdere kinderen in de groep hier last van. Nu begrijpen we heel goed dat ouders niet altijd meteen van hun werk weg kunnen om hun kind te halen. Het kost ook even tijd om oppas te regelen en te zorgen dat het kind gehaald wordt. Meestal wordt er afgesproken hoe laat iemand er kan zijn. Je kind dient één dag koortsvrij of diarreevrij te zijn, vóór je het weer mag brengen.

Als je kind niet fit is maar zich wel goed genoeg voelt en geen koorts heeft, kun je het brengen. Wanneer de pedagogisch medewerkers weten dat je kind zich niet lekker voelt, letten ze extra op. Het is belangrijk dat zij dan weten waar jullie die dag te bereiken zijn. Als je kind ziek is en thuis blijft, geef dit dan bij voorkeur voor 9.30 uur door aan de groep. Wanneer je kind tijdens de opvang ziek wordt, brengen we je hiervan op de hoogte en overleggen we over de ophaalmogelijkheden.

Medicijnen

In ons kinderdagverblijf geven wij in principe geen paracetamol aan de kinderen. Paracetamol (zetabletten) wordt uitsluitend ter onderdrukking van pijn toegediend en alleen als de huisarts of specialist dit voorschrijft (dit dient aangetoond te worden in een brief van de huisarts of specialist).

We raden het ernstig af je kind paracetamol te geven voordat je het naar het kinderdagverblijf brengt. De paracetamol zorgt ervoor dat de koorts of pijn tijdelijk verdwijnt maar neemt niet de oorzaak weg. Zodra de stof is uitgewerkt, is de koorts of pijn weer terug en word je alsnog verzocht je kind op te halen. Ook verhoogt het de kans op een koortsstuip door het sterke schommelen van de lichaamstemperatuur van je kind.

Andere medicijnen zoals antibiotica of een hoestdrank geven we wel, mits je het 'Toestemmingsformulier medicijngebruik' tekent. Je vindt dit formulier op de website. Hierop staan ook de voorwaarden vermeld waar ons kinderdagverblijf zich aan moet houden. Je kind dient één dag koortsvrij of diarreevrij te zijn, vóór je het weer mag brengen.

In geval van twijfel zijn wij altijd gemachtigd je kind te weigeren op de opvang. Wij hanteren hiervoor het protocol van de GGD en het advies van onze eigen huisarts.

Positieve aandacht en corrigeren

Bij de ontwikkeling van kinderen hoort ook dat ze met regels leren omgaan. Door een aantal groepsregels te hanteren leren ze hoe wij vinden dat mensen met elkaar om horen te gaan.

We beginnen hierbij met basisregels:

- we zijn lief voor elkaar;
- we zijn voorzichtig met elkaar;
- samen spelen is samen delen;
- we moeten luisteren naar elkaar;
- gezellig spelen betekent dat we geen andere kindjes omver duwen of slaan.

Deze regels noemen we gedurende de dag regelmatig. Als het in korte tijd te vaak voorkomt dat een kind zich hieraan niet houdt, halen we het even uit zijn spel en zetten we het korte tijd apart, bijvoorbeeld op de bank. Hierna bespreken we het gedrag met het kind, maken we het goed en mag het kind weer verder spelen.

Bij corrigeren denken wij dus aan waarschuwen, stem verheffen, even naar toe lopen of even apart zetten. Dit moment is altijd kort, waarna we het weer goed maken met het kind door een knuffel of met het geven van een handje. Nog belangrijker dan corrigeren is het geven van positieve aandacht aan de kinderen. Gedurende de hele dag doen we dit dan ook veelvuldig. Een aai over de bol, een knuffel (lichamelijk contact), verbale complimentjes, een dikke duim omhoog of bij specifieke activiteiten een sticker. Kinderen veel positieve aandacht geven is veel effectiever dan vaak straffen. Je geeft zelf zo het goede voorbeeld, het geeft een gezellige sfeer waarin de kinderen zich prettig en geborgen voelen.



Goed om te weten

Zindelijkheid

Omdat elk kind zijn eigen tempo van ontwikkeling heeft zal het moment van zindelijk worden voor ieder kind verschillend zijn. We leggen zeker geen druk op het kind op de weg naar zindelijkheid, kinderen moeten er interesse voor hebben. We starten alleen met de zindelijkheidstraining als er thuis ook mee begonnen is. Het weglaten van een luier wordt in overleg met de ouders gedaan.

Feesten

Feest is het allerleukste wat er is, daarom streven wij ernaar om hier zoveel mogelijk aandacht aan te besteden. Je zult dus tijdens Sinterklaas en Kerst duidelijk merken dat wij dat uitbundig vieren. Natuurlijk zijn er ook verjaardagen en afscheid van de kinderen. Die dag zetten we het kind extra in het zonnetje met een feesthoed en een feeststoel en zingen we.

Als je wilt trakteren, dan kan dat. We geven de voorkeur aan gezonde traktaties. We vragen je alleen de kinderen te trakteren die op de feestdag op de opvang zijn en niet alle kinderen van de groep. Het vieren van deze feesten draagt in onze ogen bij aan de sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind. En omdat we ervoor zorgen dat de feestjes vaste onderdelen hebben, wordt het voor het kind een vertrouwd en leuk gebeuren.

Het verjaardagsfeest van alle medewerkers op het kinderdagverblijf wordt gezamenlijk op 1 dag gevierd. Je krijgt ruim van te voren te weten op welke dag dat feest is.

Televisiekijken, gebruik iPad en computer

Op het kinderdagverblijf is een televisie. Deze gebruiken we vaak in het verlengde en in samenhang met de thema's. Er zijn geen vaste televisietijden en de aangeboden programma's zijn geschikt voor kinderen. De televisie zorgt voor aanvulling en afwisseling in het spelen en leren. Ook hebben alle groepen een iPad, deze gebruiken we niet alleen om de digitale kindpagina bij te houden, maar deze zetten we ook wel in bij de thema-activiteiten. Uiteraard zit er een kinderbeveiliging op ons internet/ op onze apparaten waardoor kinderen niet op ongewenste websites kunnen komen.

Gediplomeerde sportmedewerkers

Binnen onze organisatie hebben wij twee gediplomeerde sportmedewerkers in dienst. Zij verzorgen op het kinderdagverblijf en verschillende bso's verschillende sportactiviteiten voor de kinderen op locatie. Hierbij worden bewegingsspelletjes aangeboden waarbij rekening wordt gehouden met de lichamelijke ontwikkeling van het kind.

Er wordt aandacht besteed aan de volgende leerlijnen: balanceren, klimmen, zwaaien, over de kop gaan, springen, hardlopen, mikken jongleren, doelspelen, tikspelen, stoeispelen, bewegen op muziek.

Activiteiten buiten

Buitenspelen

Zolang het weer het toelaat gaan wij iedere dag naar buiten. De tuin is groen en uitdagend ingericht met veel hoekjes, heuvels en verstoppelplekjes om te ontdekken. Buiten zijn de uitdagingen die kinderen binnen hun spel tegenkomen vaak van een andere aard dan binnen. Zo val je eerder (en harder) als je rent, kun je een (te zware tak) op je tenen laten vallen etc.

Wij zien omgaan met (kleine) risico's als aanvaardbaar en zelfs gewenst. Het maakt kinderen zelfstandig en vergroot hun zelf oplossend vermogen. Het nodigt uit tot samenwerking wanneer een probleem te groot is voor een kind alleen. Voor de ontwikkeling van de grove motoriek kunnen de kinderen rondrijden op fietsjes, steppen, klimmen, kruipen door een tunnel, op de heuvel klauteren en met de glijbaan weer naar beneden. Ook hebben wij grote bakken met buitenspeelgoed die de motorische ontwikkeling stimuleren. Met onder andere zakjes om kegels om te gooien, een grote parachute waarmee ze in groepsverband kunnen spelen, verschillende ballen, etc. En natuurlijk ontbreekt ook de zandbak niet.

Ook voor de allerkleinsten is buiten zijn van belang. Voor hen is het buiten zijn een verruimende ervaring. Denk maar aan wind langs de wangen, ritselende blaadjes boven de wagen, kruipen in het zand en over tegels, voelen van temperatuurverschillen, voorbij zien vliegen van zoemende insecten, etc.

In de zomermaanden vinden wij het prettig als de kinderen 's ochtends door de ouders al zijn ingesmeerd met zonnebrandcrème. Gedurende de dag herhalen wij dit een aantal keren met zonnebrandcrème van minimaal factor 50. Bij extreem lage temperaturen beperken we de duur van het buitenspelen. Luchtig of warm, als ouder ben je zelf verantwoordelijk voor de kleding die je je kind aantrekt of meegeeft.

Wandelen

We vinden het belangrijk dat de kinderen de buurt beleven als iets waar zij deel van uitmaken. Daarom gaan de pedagogisch medewerkers van het kinderdagverblijf met een paar of met alle kinderen de buurt in. Dit kan ook met de wandelwagens waarover wij beschikken. De pedagogisch medewerkers gaan dan in op wat zij onderweg tegenkomen; een kat voor het raam, eendjes in het park enzovoort. Wij spelen in op de belevingswereld van jouw kind.

Ook hebben we de beschikking over een bakfiets en een personenbusje. Hierdoor is het mogelijk om uitstapjes te maken naar het bos, kinderboerderij of een speeltuin. Bij deze voertuigen hanteren wij protocollen en de veiligheidsregels die ons zijn opgelegd door de wet. Zie bijlage

veiligheid en hygiëne

Veiligheid en hygiëne zijn twee hoogstaande punten binnen ons kinderdagverblijf. Voor kinderen en medewerkers is het belangrijk om in een veilige en schone omgeving te verblijven, alleen dan kunnen zij zich optimaal ontwikkelen. Er is een specifiek Veilig- en Gezondheidsbeleid vastgesteld in een apart beleidsstuk.

Ongevallen

Bij kleine of grote ongevallen lichten we je onmiddellijk in en gaan wij in overleg eventueel direct naar een arts. Er wordt dan contact opgenomen met een vaste huisarts waarvan het nummer bekend is bij de medewerkers. Bij ongevallen met het hoofd houden wij kinderen extra goed in de gaten. Bij ernstige ongevallen bellen wij onmiddellijk 112 en lichten we je in. Het is belangrijk dat wij beschikken over actuele (nood)nummer(s) waarop we je kunnen bereiken. Als ouder ben je hier zelf voor verantwoordelijk. Wanneer een pedagogisch medewerker onverhoopt betrokken raakt bij een (verkeers)ongeval tijdens een uitstapje met kinderen, volgt de pedagogisch medewerker het protocol. Zie bijlage.

Verzekering

Wij hebben een ongevallenverzekering afgesloten met een dekking voor alle kinderen en personeel tijdens het verblijf op het kinderdagverblijf en tijdens uitstapjes. Meer informatie vind je in ons ZOH-beleid (ziekte-, ongevallen- en hygiënebeleid) op de website.

Veiligheid- en gezondheidsmanagement

Wij houden ons dagelijks bezig met veiligheids- en gezondheidsmanagement. Het veiligheids- en gezondheidsmanagement schept twee voorwaarden. Voorwaarde één is een zo veilig en gezond mogelijke kinderopvang. Voorwaarde twee is het stimuleren van een omgeving waarin medewerkers en kinderen zich veilig en gezond kunnen bewegen. Sinds 2018 is de verplichte Risico-Inventarisatie niet meer jaarlijks verplicht, maar wordt dit wettelijk geregeld in het Veiligheid- en gezondheidsbeleid.

Dit beleid wordt jaarlijks geactualiseerd en om een goed zicht te houden op mogelijke risico's en wordt jaarlijks getoetst door een interne coördinator door middel van inventarisatielijsten en worden zo nodig bijgesteld in het actieplan.

We worden ook jaarlijks (on)aangekondigd gecontroleerd door de GG&GD. Jaarlijkse rapportages van de GG&GD controle zijn te vinden op www.landelijkregisterkinderopvang.nl

Het document blijft in ontwikkeling doordat medewerkers worden betrokken bij de totstandkoming van dit document en wanneer er zaken gewijzigd moeten worden in dit document. Het document wordt besproken in vergaderingen, onderwerpen uit het document worden behandeld in de wekelijkse update welke wordt gemaakt door Wanda en iedere medewerker heeft toegang tot Dyflexis, het systeem waarin alle documenten zijn terug te vinden.

Wij bevorderen de veiligheid van kinderen, onder andere door:

- Kinderbeveiliging op stopcontacten, kastdeurtjes, lades en scharnieren van deuren;
- Deuren met hoge klink;
- Traphekjes en extra lage trapleuningen bij trappen;
- Speciaal voor kinderopvang geselecteerd meubilair, ergonomisch verantwoord en goedgekeurd door de warenwet;
- Voor grote apparaten en speeltoestellen houden we een logboek bij;
- De speelplaats is afgeschermd van de straat;
- Er is een deurbeleid waarbij alle ouders tegen een borgstelling een eigen deursleutel krijgen;
- Het kinderdagverblijf is voorzien van een brandmeldinstallatie met een directe verbinding naar de brandweer. Deze wordt jaarlijks onderhouden door een extern bedrijf en gecontroleerd door de brandweer;
- Er zijn elke dag voldoende bedrijfshulpverleners aanwezig. Wij streven ernaar om zoveel mogelijk medewerkers jaarlijks een kinder-EHBO of BHV cursus te laten volgen;
- De bedrijfshulpverleners zijn er om eventuele noodsituaties in goede banen te kunnen leiden. Het calamiteitenplan wordt jaarlijks geoefend en besproken;
- Daarnaast werken wij met verschillende protocollen en werkinstructies die de veiligheid bevorderen. Voorbeelden: uitstapjes en wandelprotocol, zon en warmte protocol, werkinstructie opmaak bedden, calamiteitenplan. Deze protocollen zijn met name voor intern beleid en worden gecontroleerd door de GG&GD. Protocollen die ook voor ouders van toepassing zijn, vind je terug op de website en in de bijlage van dit beleidsplan.

Wij bevorderen de hygiëne onder andere door:

- Iedere dag worden alle ruimtes schoongemaakt. Hierbij is extra aandacht voor de sanitaire ruimtes;
- Elke dag worden de gebruikte handdoeken, washandjes, theedoeken, slabbetjes, spugdoekjes en dergelijke gewassen;
- Alle kinderen slapen in een vast bedje op 'eigen' beddengoed, dat 1 keer per week gewassen wordt (indien nodig vaker);
- Na iedere maaltijd worden de tafels en de vloeren rondom de tafels schoongemaakt;
- De kinderjassen worden in de gangen opgehangen in luizencapes;
- De toiletten zijn op maat gemaakt en daardoor toegankelijk voor de kinderen;
- We leren de kinderen om de handen te wassen na het plassen en om de hand voor de mond te doen bij niezen en hoesten. Zo krijgen ze de eerste regels rondom hygiëne speels mee;
- Daarnaast werken wij met verschillende protocollen en werkinstructies die de hygiëne bevorderen. Bijvoorbeeld voedingsbeleid en ZOH beleid. Deze protocollen zijn met name voor intern beleid en worden gecontroleerd door de GG&GD. Protocollen die ook voor ouders van toepassing zijn, vind je terug op de website.

Oudercommissie

Het doel van de oudercommissie is de collectieve belangen van de ouders en hun kinderen zo goed mogelijk te behartigen. Er is regelmatig overleg (ongeveer 6 maal per jaar) met de directie en pedagogisch medewerkers van het kinderdagverblijf en/ of de bso over het beleid en de uitvoering daarvan. Dit overleg is in principe vrij toegankelijk na aanmelding bij de voorzitter, dit doe je via de website.

Op de agenda van de oudercommissie komen de volgende onderwerpen regelmatig terug:

- De kwaliteit van de opvang. We bespreken onder andere 2 maal per jaar de kwaliteit van de opvang, de uitkomsten van de ouderenquête en van de inspectiebezoeken van de GG&GD.
- Tariefwijzigingen. Elk jaar geeft de oudercommissie advies over de voorgenomen tariefwijziging.
- Het pedagogisch beleid. De oudercommissie geeft advies bij het opstellen van nieuw pedagogisch beleid. Bijvoorbeeld het beleid rond spel- en ontwikkelingsactiviteiten, aanbieden van workshops en voedingsbeleid.
- Het algemene beleid. De oudercommissie houdt de vinger aan de pols over wachtlijsten en personele bezetting.
- Openingstijden en dagen die wij gesloten zijn.
- Veiligheid en gezondheid. Risico-inventarisatie en actieplan.
- Natuurlijk denkt de oudercommissie mee over de toekomstplannen van de organisatie, bijvoorbeeld over uitbreiding.
- De oudercommissie helpt een aantal activiteiten op het kinderdagverblijf te organiseren, bijvoorbeeld de dag van de pedagogisch medewerker.

Wil je lid worden van de oudercommissie?

Wij streven naar een bezetting met 1 ouder vanuit elke groep. Als er plaats is binnen de oudercommissie kun je lid worden. Wil je meer weten over de oudercommissie en wat deze doet, kijk dan eerst op de website onder het kopje oudercommissie.

Contact

Op de groep

Bij het brengen en halen van je kind heb je de gelegenheid om speciale dingen over je kind aan een van de pedagogisch medewerkers, de mentor, door te geven. Tussen 08.00 uur en 18.00 uur is dit een vaste pedagogisch medewerker van de groep. Aan het einde van de dag informeren de pedagogisch medewerkers je over het verloop van de dag. Je kunt ook een afspraak maken voor een gesprek met een van de pedagogisch medewerkers van de groep van je kind.

Digitale kindpagina

Via de ouder login is een digitaal overdracht schrift te vinden waar de pedagogisch medewerkers van de groep een stukje tekst en eventueel foto's van de kinderen kunnen plaatsen. Via deze pagina is het ook mogelijk om ruildagen en/of extra dagen aan te vragen, afwezigheid door te geven en gegevens aan te passen.

Het plakboek

Vanaf 1 jaar krijgt een kind zijn/haar eigen plakboek waarin de pedagogisch medewerkers werkjes en foto's plakken en anekdotes in schrijven. Je kind houdt hieraan een leuke herinnering. Je krijgt het volle plakboek mee als je kind het dagverblijf verlaat.

10- minutenavond

Eén keer per jaar zijn er persoonlijke gesprekken met alle ouders/verzorgers van de kinderen. Deze worden uitgevoerd door de pedagogisch medewerkers van de groep waarin je kind zit. We nemen deze gesprekken altijd serieus en we waarborgen je privacy.

Communicatie vanuit kantoor

Een aantal keren per jaar ontvang je per mail onze nieuwsbrief. Als er tussendoor bijzonderheden zijn, zoals ouderavonden, bezoek fotograaf of feesten dan krijg je daarvan ook via de mail een bericht. Ook hebben wij een Facebookpagina en een Instagram, waar we foto's van speciale gebeurtenissen of leuke activiteiten plaatsen. Kinderen worden niet met hun gezicht op de foto gezet in verband met de privacy van het kind. Heb je hier bezwaar tegen dan kun je dit kenbaar maken op de groep. Verder vind je alle relevante informatie op de website

Voor overige zaken en bijzonderheden kun je altijd gewoon even bij het kantoor naar binnen lopen!

KDV Het Leidsche Tuynhuis/ BSO de Boomhut/ Doolhof

Cobetstraat 1A
2313 KA Leiden

Mail: info@hetleidschetuynhuis.nl

Website: www.hetleidschetuynhuis.nl

Herziening beleidsplan

Wanneer er een wetswijziging is, wordt het beleidsplan herzien door zowel de directie als de pedagogisch medewerkers. Dit wordt voor advies bij de oudercommissies neergelegd. Tussentijdse wijzigingen die voortvloeien uit wetswijzigingen, ofwel voortschrijdend inzicht ten aanzien van de veiligheid en ontwikkeling van het kind, leggen we schriftelijk vast. Over deze tussentijdse wijzigingen informeren we je per mail.

Tevens zal dit beleidsplan worden gewijzigd wanneer er een wettelijke goedkeuring komt voor het gebruik van de BSO-bus (voormalig: Stint). Deze wijziging op het beleidsplan betekent dat er een protocol wordt toegevoegd welke aangeeft op welke veilige manier wij de BSO-bus gebruiken, hoe wij ons dienen te gedragen in het verkeer en er wordt inzichtelijk gemaakt welke routes wij rijden met de BSO-bus om kinderen te vervoeren.

Samen met de nieuwe prijzen en vrije dagen, welke wij in november aan alle ouders communiceren, krijg je ook de herziene versie van het beleidsplan. Tevens is het beleidsplan terug te vinden op onze website.



Kijk ook eens
op onze
Facebook en
Instagram

Bijlage 1: Klachtenbehandeling

Op het kinderdagverblijf en op de bso's is veel aandacht is voor kwaliteit en service van de opvang. Toch kan het voorkomen dat een ouder of medewerker ergens niet tevreden over is. Dit kan bijvoorbeeld over de behandeling van je kind gaan, de benadering naar jezelf, over administratieve handelingen, of dat medewerkers zelf klachten ergens over hebben.

Wat is een klacht?

Als je een klacht wilt indienen doe dit dan mondeling of schriftelijk (per mail, of per post). Een klacht heeft altijd betrekking op een gedraging jegens de klager zelf, of zijn/haar kind. Verder is een klacht ondertekend en bevat de naam en het adres van de indiener, de dagtekening en een omschrijving van de gedraging waartegen de klacht is gericht.

Formeel wordt een klacht in de Algemene Wet Bestuursrecht omschreven als een “schriftelijk of mondeling gedane uiting van onvrede over, of kritiek op de wijze waarop het kinderdagverblijf in een bepaalde aangelegenheid jegens de klager of een ander heeft gedragen”. Dit is een ruime definitie.

Een nadere specificering is dat een gedraging een handeling, maar ook het niet-handelen of het uitblijven van een reactie is. Het kan over een werkwijze gaan, of over een persoon, werkzaam bij het Kinderdagverblijf. Een klacht gaat over een specifiek geval; niet algemeen bedoeld.

Weten waarover je ontevreden bent, helpt ons om kritisch te kijken naar onze dienstverlening. Eventuele problemen kunnen wij zo onderkennen en aanpakken. Het uiten van een klacht draagt bij aan het verbeteren van de kwaliteit en service van de opvang. Ook zonder klacht zijn wij geïnteresseerd in je wensen en ideeën hoe iets beter kan. Het Kinderdagverblijf en de bso's zijn wettelijk verplicht een klachtprocedure op te nemen in het Pedagogische beleidsplan. Klachtenprocedures voor instanties zijn geregeld volgens de Algemene Wet Bestuursrecht 9.14. Deze procedure is voor een groot deel gevolgd in dit beleidsplan.

Bij wie en waar kun je terecht met een klacht?

- Bij de pedagogisch medewerkers;
- Bij de (adjunct) locatiemanager;
- Bij de directeur van de organisatie;
- Bij de oudercommissie van de locatie;
- Bij een onafhankelijke klachten- of geschillencommissie.

Informele behandeling

Indien iemand zich met een klacht tot een van de bovengenoemde personen wendt, wordt eerst getracht om in overleg met de klager de klacht direct op te lossen of te bespreken. De klacht wordt als afgedaan beschouwd als de klager tevreden is over de wijze waarop de klacht is afgedaan. Dus bespreek in eerste instantie je klacht met degene die het betreft. Er samen over praten kan al veel oplossen. Bij ons dagverblijf vinden we dat je de pedagogisch medewerkers rechtstreeks kunt benaderen met je probleem. Zij streven ernaar professioneel met een klacht om te gaan. Soms is het verstandig een afspraak te maken voor een gesprek. Op verzoek van één of beide partijen kan de directie bij dit gesprek aanschuiven. Is overleg met de pedagogisch medewerker niet mogelijk of heb je kritiek op het organisatorische vlak, maak dan een afspraak met de directie van onze organisatie.

Formele behandeling door de onafhankelijke geschillen commissie:

Indien de klager niet tevreden is over de wijze van afdoening wordt de klacht door de geschillencommissie afgedaan. Onze kinderdagverblijf en onze verschillende bso's zijn aangesloten bij een onafhankelijke geschillencommissie. Deze houdt zich bezig met klachten waarbij de ouder(s), oudercommissie en directie behoefte hebben aan een objectief oordeel. Hierbij moet u rekening houden met de volgende stappen;

- De ouder/oudercommissie dient de klacht eerst bij de ondernemer in te dienen;
- 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;
- Geschillen kunnen zowel door de ouder/oudercommissie als door de ondernemer aanhangig worden gemaakt bij de Geschillencommissie (www.degeschillencommissie.nl);
- Wanneer de 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 vijf weken uit te spreken of hij daarmee akkoord gaat. De ondernemer dient daarbij aan te kondigen dat hij zich na het verstrijken van voornoemde termijn vrij zal achten het geschil bij de gewone rechter aanhangig te maken;
- De Geschillencommissie doet uitspraak met inachtneming van de bepalingen van het 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;
- Uitsluitend de hierboven genoemde Geschillencommissie dan wel de gewone rechter is bevoegd van geschillen kennis te nemen.

Procedure bij een mondelinge klacht is als volgt:

- De klager wordt mondeling, of telefonisch gehoord door de pedagogische medewerker, of door het management;
- De klacht wordt in beginsel mondeling afgedaan, tenzij de klager verzoekt om schriftelijke afdoening;
- Binnen een termijn van vier weken worden er passende maatregelen gerealiseerd en gemonitord naar ouders;
- Met ouders wordt contact gehouden over de voortgang van de klacht;
- Bij mondelinge afdoening vergewist de klachtbehandelaar zich ervan dat de klager tevreden is over de wijze waarop de klacht is afgehandeld.

Procedure afdoening bij een schriftelijke klacht:

- De ontvangst van de klacht wordt binnen vijf werkdagen door de diegene die de klacht ontvangt bevestigd;
- De klager wordt mondeling, of telefonisch uitgenodigd en gehoord door de pedagogische medewerker;
- Op verzoek van de klager vindt er een persoonlijk gesprek plaats;
- Indien de klacht ook de pedagogisch medewerker betreft, wordt het gesprek aangegaan met de directeur of management van het kinderdagverblijf;
- Binnen een termijn van vier weken worden er passende maatregelen gerealiseerd en gemonitord aan en naar ouders;
- Met ouders wordt contact gehouden over de voortgang van de behandeling van de klacht;
- De klacht wordt naar behoren afgedaan. De klacht wordt schriftelijk afgedaan.

Een klacht wordt niet in behandeling genomen wanneer:

- Indien reeds eerder over hetzelfde onderwerp een klacht is ingediend, de klacht afgewikkeld is naar behoren en er maatregelen zijn genomen;
- Indien het een klacht betreft over gedragingen die hebben plaatsgevonden langer dan een jaar vóór indiening van de klacht.

Procedure het horen van een klacht

- Degene die de klacht behandelt nodigt de klager uit en hoort de klager. Indien van toepassing degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft in persoon of telefonisch;
- Degene die de klacht behandelt bepaalt of de klager en degene, op wiens gedraging de klacht betrekking heeft, in elkaars aanwezigheid dan wel afzonderlijk, worden gehoord. In het laatste geval worden zij in de gelegenheid gesteld te reageren op hetgeen de ander naar voren heeft gebracht. Hierbij wordt hoor en wederhoor toegepast;
- Van het horen kan worden afgezien indien de klacht ongegrond is en de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord;
- Van het horen wordt een verslag gemaakt dat de klager wordt toegezonden. Een afschrift van het verslag wordt gezonden aan degene over wiens gedraging is geklaagd;
- Dit wordt door beiden ondertekend.

Dossiervorming

Van elke klacht wordt door het kinderdagverblijf het volgende bijgehouden:

- De klacht of het klaagschrift en indien van toepassing de schriftelijke ontvangstbevestiging;
- De data en de inhoud van de door de klachtbehandelaar ondernomen acties;
- Indien is gehoord: het verslag van het horen of de aantekening van het telefoongesprek;
- Binnen een termijn van vier weken worden er passende maatregelen gerealiseerd en gemonitord aan en naar ouders. Ook dit komt in het dossier;
- Indien de klager tevreden is gesteld: wijze waarop dat is gebeurd (schriftelijk/mondeling) en indien aanwezig de bevestiging daarvan;

Registratie

Alle ingediende klachten en klaagschriften worden geregistreerd in het systeem en opgenomen in een verslag dat eens per jaar besproken wordt met de pedagogische medewerkers en de oudercommissie. Dit overzicht houdt in:

- Het aantal ontvangen klachten;
- Het aantal afgedane klachten;
- De termijn van afdoening van de klachten.

De wijze van afdoening: niet in behandeling genomen klachten, naar tevredenheid afgedane klachten, gegrond en ongegrond bevonden klachten en de eventueel daaraan verbonden conclusies en maatregelen die eventueel genomen zijn. Waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen mondelinge klachten, schriftelijke klachten.

Termijnen waarbij de klacht moet worden afgedaan

Een mondelinge klacht kan per direct worden afgehandeld bij het tevreden afdoen van de klachten. Indien een afspraak moet worden gemaakt wordt een termijn aangehouden van twee weken om de klager uit te nodigen. Indien de klacht voldoende is afgewikkeld volgens de klager hoeft hier geen verslag van worden gemaakt.

Bij een schriftelijke klacht wordt er binnen 5 dagen een ontvangstbevestiging van de klacht verstuurd. Binnen 2 weken wordt er een uitnodiging voor een gesprek verstuurd. Na het gesprek wordt een verslag van het gesprek gestuurd naar de klager met hierin een verzoek tot ondertekening van de klager. Dit verslag wordt binnen 2 weken na het gesprek gestuurd. De klager stuurt het verslag binnen 2 weken terug naar het kinderdagverblijf.

Indien klager niet tevreden is met de afdoening, kan de klacht via de Geschillencommissie hierboven eerder genoemd in behandeling worden genomen.

Bijlage 2: Rekentool

dagopvang als bedoeld in het Besluit Kinderopvang en peuterspeelzaalwerk

	Leeftijd kinderen	Min. Aantal beroeps krachten	Max. Aantal kinderen	Min. Aantal Beroeps krachten	Max. Aantal kinderen	Min. Aantal Beroeps krachten	Max Aantal kinderen	Min. Aantal Broeps krachten	Max. Aantal Kinderen
Groepen alle kinderen één leeftijd	0 tot 1	1	3	2	6	3	9	4	12
	1 tot 2	1	5	2	10	3	15	4	16
	2 tot 3	1	8	2	16	--	--	--	--
	3 tot 4	1	8	2	16	--	--	--	--
Gemengde	0 tot 2	1	4	2	8	3	14 ¹	4	16 ¹
Groepen	0 tot 3	1	5	2	10	3	13 ¹ /14 ⁴ 15 ¹	4	16 ¹
	0 tot 4	1	5	2	12	3	14 ¹ /15 ¹ /16 ²	4	16 ¹
	1 tot 3	1	6	2	11	3	16	--	--
	1 tot 4	1	7	2	13	3	16	--	--
	2 tot 4	1	8	2	16	--	--	--	--

¹ Waarvan max 8 kinderen van 0 tot 1 jaar

¹ Waarvan max 3 kinderen van 0 tot 1 jaar

¹ Waarvan max 5 kinderen van 0 tot 1 jaar

¹ Waarvan max. 4 kinderen van 0 tot 1 jaar

Bijlage 3: 3-uurs regeling dagopvang Het Leidsche Tuynhuis

- De mensen die een langere werkdag hebben (9 uur) starten om 7.00 uur. Als dit maar om 1 iemand gaat dan zal kantoor hierbij helpen. Er zal dan niemand om 16.00 uur naar huis gaan, dat zal op zijn vroegst 17.00 uur zijn.
- De 19.00 diensten zullen hetzelfde blijven en rouleren op de afgesproken dagen. Er zal niemand meer om 10.00 starten, maar uiterlijk 9.30 uur. Je werkt dus een half uur langer (als je werkdag 8 uur is) wat je kan opschrijven als overuur. Draag er zelf zorg voor om deze momenten op tijd op te nemen.
- De twee keer kwartier pauzemomenten kunnen op de groep genomen worden. Ook de lunchpauzes zullen blijven, zoals het is. Wees wel bewust dat iedereen om het half uur gaat eten.

Op de volgende momenten zullen wij, op ma/ di/ do, dus mogelijk afwijken:

- Tussen 8.45-9.30
- Tussen 12.30-14.00
- Tussen 17.00-17.45
- Op de overige uren wijken we niet af.

Op de volgende momenten wijken wij op wo/ vrij mogelijk af:

- Tussen 8.30-9.30
- Tussen 12.30-13.30
- Tussen 17.00-18.00
- Op de overige uren wijken we niet af.

De werktijden zullen als volgt eruit komen te zien:

Start 7.00-17.00 of 8.00-17.00

Volgende 8.30-17.30 (voor de woensdag en vrijdag een vroege dienst)

Sluiten 9.30-18.30 of 9.30-19.00 of 9.00-19.00 (op de woensdag en vrijdag kan er ook een dienst van 9.00-18.00 zijn)

Standaardrooster dagopvang kdv 't Leidsche Tuynhuis

Standaardrooster 01						
	ma 1 jan	di 2 jan	wo 3 jan	do 4 jan	vr 5 jan	za 6 jan
Leidsche Tuynhuis > Tuinelfjes	Jolanda B. 8:00-16:30 Larissa H. 8:30-18:00 Loes K. 9:00-17:30 Natasja G. 10:00-18:30	Larissa H. 7:30-16:30 Natasja G. 8:30-17:00 Jolanda B. 9:15-17:45 Loes K. 10:00-18:30	Monique H. 7:00-17:00 <i>Openen</i> Larissa H. 8:30-18:30	Loes K. 8:00-16:30 Natasja G. 8:30-18:00 Natasja G. 9:00-17:30 Jolanda B. 10:00-18:30	Natasja G. 8:00-16:30 v.a 13.00 samen v.t. Diana R. 9:00-13:00 Midtag Lokker Los	
Leidsche Tuynhuis > Vlinders	Patricia G. 7:30-17:00 Monique B. 8:30-18:00 Claudia M. 9:00-17:30 Monique R. 9:00-18:30	Monique B. 7:30-17:00 <i>Flex</i> Patricia G. 8:30-18:00 Manon C. 9:00-17:30 Claudia M. 10:00-18:30	Monique R. 8:00-17:30 Monique B. 8:30-18:00	Monique R. 7:30-17:00 Manon C. 8:30-17:00 Monique B. 9:00-18:30 Claudia M. 9:30-18:00	Patricia G. 8:00-17:30 v.a 12.00 samen TE Manon C. 9:30-18:00 v.a 12.00 samen TE	
Leidsche Tuynhuis > Lieveheersbeestjes	Sabrina W. 7:30-16:30 <i>Openen</i> Melissa H. 9:00-17:30 Elise O. 10:00-18:30	Elise O. 8:00-16:30 mel 5-8-30-17-00 <i>stiek</i> Sabrina W. 8:30-18:30 Melissa H. 9:00-17:30	Miranda B. 8:30-18:00 <i>LB/TK samen</i> mel 5-9-30-18-00 <i>stiek</i>	mel 5-8-00-16-30 <i>stiek</i> Elise O. 8:30-17:00 Melissa H. 9:00-17:30 Miranda B. 9:30-19:00	Sabrina W. 7:30-17:00 Elise O. 9:30-18:00	
Leidsche Tuynhuis > Tuinkabouters	Eveline L. 7:00-16:30 <i>Openen</i> Irene W. 8:30-18:00 Gaby W. 9:00-17:30 Linda B. 9:30-19:00 <i>Sluiten</i>	Linda B. 7:00-16:30 <i>Openen</i> Ria S. 8:00-17:30 Irene W. 8:30-18:00 Gaby W. 10:00-18:30	Linda B. 7:30-17:00 <i>LB/TK samen</i>	Irene W. 7:00-16:30 <i>Openen</i> Ria S. 8:00-17:30 Linda B. 8:30-18:00 Gaby W. 10:00-18:30	Ria S. 8:00-17:30 Eveline L. 9:30-19:00 <i>Sluiten</i>	
Leidsche Tuynhuis > Wijsneusjes	Melissa S. 8:00-17:00 Esther B. 9:30-18:30	Esther B. 8:00-17:00 Melissa S. 9:30-18:30		Esther B. 8:00-17:00 Melissa S. 9:30-18:30		
Leidsche Tuynhuis > Pretletters	Irma B. 8:00-18:30 Manon G. 9:00-17:30	Irma B. 8:00-17:30 Tahnee V. 9:30-19:00 <i>Sluiten</i>	Manon G. 8:00-16:30 Tahnee V. 9:30-19:00 <i>Sluiten</i>	Irma B. 7:30-17:00 Tahnee V. 9:00-18:30	Tahnee V. 7:30-17:00 Manon G. 9:30-18:00	
Leidsche Tuynhuis > Boomhut						
Leidsche Tuynhuis > Kantoor	Chiara R. 8:00-17:30 Marinda F. 8:00-17:30 <i>Thuis werken</i> Monique H. 8:00-17:30 <i>Thuis werken</i> Ellen B. 8:30-18:00 Saskia S. 8:30-18:00 Berit S. 9:00-17:30 <i>Thuis werken</i> Steve C. 9:00-17:30 Tijn M. 9:00-17:30 Vanessa H. 9:00-17:30 Wanda R. 9:00-17:30	Marinda F. 8:00-17:30 Monique H. 8:00-17:00 Saskia S. 8:30-18:00 Berit S. 9:00-17:30 Chiara R. 9:00-14:30 Ellen B. 9:00-18:30 <i>Thuis werken</i> Steve C. 9:00-17:30 Tijn M. 9:00-17:30 Vanessa H. 9:00-17:30 Wanda R. 9:00-17:30		Ellen B. 8:00-17:30 Marinda F. 8:00-17:30 Monique H. 8:00-17:30 Saskia S. 8:30-18:00 <i>Thuis werken</i> Berit S. 9:00-17:30 Chiara R. 9:00-14:30 <i>Thuis werken</i> Steve C. 9:00-17:30 Tijn M. 9:00-17:30 Vanessa H. 9:00-17:30 <i>Thuis werken</i> Wanda R. 9:00-18:00	Vanessa H. 7:00-14:30 <i>Openen</i> Ellen B. 8:30-18:00 Berit S. 9:00-17:30 Chiara R. 9:00-17:30 Steve C. 9:00-17:30 Tijn M. 9:00-17:30	

Standaardrooster 02						
	ma 8 jan	di 9 jan	wo 10 jan	do 11 jan	vr 12 jan	za 13 jan
Leidsche Tuynhuis > Tuinelfjes	Jolanda B. 8:00-16:30 Larissa H. 8:30-18:00 Loes K. 9:00-17:30 Natasja G. 10:00-18:30	Larissa H. 7:30-16:30 Natasja G. 8:30-17:00 Jolanda B. 9:15-17:45 Loes K. 10:00-18:30	Monique H. 7:00-17:00 <i>Openen</i> Larissa H. 8:30-18:30	Loes K. 8:00-16:30 Larissa H. 8:30-18:00 Natasja G. 9:00-17:30 Jolanda B. 10:00-18:30	Diana R. 8:00-17:30 Natasja G. 9:30-18:00	
Leidsche Tuynhuis > Vlinders	Claudia M. 7:30-16:00 Monique B. 8:30-18:00 Patricia G. 8:30-18:00 Monique R. 9:00-18:30	Monique B. 7:30-17:00 Claudia M. 8:30-17:00 Monique R. 8:30-18:00 <i>Flex</i> Patricia G. 9:00-18:30 Manon C. 9:30-18:00	Monique R. 8:00-17:30 Monique B. 8:30-18:00	Monique R. 7:30-17:00 Manon C. 8:30-16:30 Monique B. 9:00-18:30 Claudia M. 9:30-18:00	Manon C. 8:00-17:00 Patricia G. 9:00-18:30	
Leidsche Tuynhuis > Lieveheersbeestjes	Sabrina W. 7:30-16:30 Melissa H. 9:00-17:30 Elise O. 10:00-18:30	Elise O. 8:00-16:30 mel 5-8-30-17-00 <i>stiek</i> Sabrina W. 8:30-18:30 Melissa H. 9:00-17:30	Miranda B. 8:30-18:00 <i>LB/TK samen</i> mel 5-9-30-18-00 <i>stiek</i>	mel 5-8-00-16-30 <i>stiek</i> Elise O. 8:30-17:00 Melissa H. 9:00-17:30 Miranda B. 9:30-19:00 <i>Sluiten</i>	Sabrina W. 7:30-17:00 Elise O. 9:30-18:00	
Leidsche Tuynhuis > Tuinkabouters	Eveline L. 7:00-16:30 <i>Openen</i> Irene W. 8:30-18:00 Gaby W. 9:00-17:30 Linda B. 9:30-19:00 <i>Sluiten</i>	Linda B. 7:00-16:30 <i>Openen</i> Ria S. 8:00-17:30 Irene W. 8:30-18:00 Gaby W. 10:00-18:30	Linda B. 7:30-17:00 <i>LB/TK samen</i>	Irene W. 7:00-16:30 <i>Openen</i> Ria S. 8:00-17:30 Linda B. 8:30-18:00 Gaby W. 10:00-18:30	Eveline L. 8:00-17:30 Ria S. 9:30-19:00 <i>Sluiten</i>	
Leidsche Tuynhuis > Wijsneusjes	Melissa S. 8:00-17:00 Esther B. 9:30-18:30	Esther B. 8:00-17:00 Melissa S. 9:30-18:30		Esther B. 8:00-17:00 Melissa S. 9:30-18:30		
Leidsche Tuynhuis > Pretletters	Irma B. 8:00-18:30 Manon G. 9:00-17:30	Irma B. 8:00-17:30 Tahnee V. 9:30-19:00 <i>Sluiten</i>	Manon G. 8:00-16:30 Tahnee V. 9:30-19:00 <i>Sluiten</i>	Irma B. 7:30-17:00 Tahnee V. 9:00-18:30	Tahnee V. 7:30-17:00 Manon G. 9:30-18:00	
Leidsche Tuynhuis > Boomhut						
Leidsche Tuynhuis > Kantoor	Chiara R. 8:00-17:30 Marinda F. 8:00-17:30 <i>Thuis werken</i> Monique H. 8:00-17:30 <i>Thuis werken</i> Ellen B. 8:30-18:00 Saskia S. 8:30-18:00 Berit S. 9:00-17:30 <i>Thuis werken</i> Steve C. 9:00-17:30 Tijn M. 9:00-17:30 Vanessa H. 9:00-17:30	Marinda F. 8:00-17:30 Monique H. 8:00-17:00 Saskia S. 8:30-18:00 <i>Thuis werken</i> Berit S. 9:00-17:30 Chiara R. 9:00-14:30 <i>Thuis werken</i> Steve C. 9:00-17:30 Tijn M. 9:00-17:30 Vanessa H. 9:00-17:30		Ellen B. 8:00-17:30 <i>Thuis werken</i> Marinda F. 8:00-17:30 Monique H. 8:00-17:30 Berit S. 9:00-17:30 Saskia S. 8:30-18:00 Chiara R. 9:00-17:30 Berit S. 9:00-17:30 Steve C. 9:00-17:30 Chiara R. 9:00-14:30 <i>Thuis werken</i> Steve C. 9:00-17:30 Tijn M. 9:00-17:30 Vanessa H. 9:00-17:30	Vanessa H. 7:00-14:30 <i>Openen</i> Ellen B. 8:30-18:00 Berit S. 9:00-17:30 Chiara R. 9:00-17:30 Steve C. 9:00-17:30 Tijn M. 9:00-17:30	

Bijlage 5: Werkinstructie warmte en zon dagopvang en bso

Deze werkinstructie wordt toegepast:

De binnentemperatuur hoger is dan 25° C, de buitentemperatuur hoger is dan 25° C, bij warm weer en zonneschijn.

Wees voorbereid op warm weer; zorg voor voldoende van de hieronder benodigde middelen; zonnebrandcrème, parasols, partytenten, teiltjes en bakjes, extra (kind gebonden) flessen en drinkbekers, (mobiele) airco's en ventilatoren, petjes en witte T-shirts, badkleding voor de kinderen.

Werkinstructie:

1. Houdt de warmte buiten:

- Laat de verlichting en andere warmtebronnen zoveel mogelijk uit.
- Lucht 's ochtends vroeg en aan het einde van de dag, zodat de dwarsventilatie voor afkoeling zorgt.

2. Koel de binnenruimtes af:

- Zet alle ventilatieroosters open.
- Zorg voor dwarsventilatie.
- Maak gebruik van (mobiele) airco's en ventilatoren (wees alert op kind veiligheid en volg de instructies van de fabrikant op).
- Op warme dagen laten we 's nachts, indien mogelijk, de ramen open.

3. Voorkom dorst en uitdroging

- Biedt continu vocht aan (water, thee), liefst lauw, minimaal 1x per uur.
- Biedt baby's gelegenheid om naast hun flessen extra water te drinken.
- Om de allerkleinsten genoeg te laten drinken kun je bijvoorbeeld extra water aan de melkproducten toevoegen.
- Plan geen intensieve bewegingsactiviteiten.
- Geef drinken met zo min mogelijk suiker en vermijd voedsel met veel vet en zout. Geef bijvoorbeeld water, melk, limonade, diksap of vruchtensap. Zorg voor eten met veel vocht, zoals vers fruit en groenten, bijvoorbeeld meloen en tomaat. Af en toe een waterijsje mag best.

4. Bescherm tegen de zon

- Zorg dat er voldoende schaduw is om buiten in te spelen, door middel van bomen, partytenten en parasols.
- Smeer alle kinderen zorgvuldig en regelmatig in met zonnebrandcrème factor 50.
- Wees alert op insecten, vermijd plakkerige handen en gezichten. Het is beter om limonade niet buiten te schenken.

5. Zorg voor voldoende beschermende kleding; hoedjes of petjes, witte T-shirts en schoenen die nat mogen worden.
6. Zoek verkoeling met waterspelletjes en zwembadjes. Plaats deze in de schaduw en zorg dat er altijd toezicht is. Ververs het water iedere dag.
7. Zorg voor extra hygiëne; maak sanitaire ruimtes en de keuken dagelijks extra schoon; door het warme weer vermenigvuldigen bacteriën extra snel.
8. Let op de kappen van kinderwagens, daaronder loopt de temperatuur snel op, doe met warm weer de kap altijd naar beneden en plaats de kinderwagen uit de zon, voorzien van een extra parasolletje.
9. Let op! Is het veel te warm en lukt het niet om de (slaap) ruimtes onder de 30 ° C te krijgen, dan moeten er direct maatregelen genomen worden.

Zet de deur en/ of raam open (alleen als er wind op staat anders komt de warmte binnen) , en/of airco aanzetten. De pedagogisch medewerker controleert of de temperatuur binnen 30 minuten weer in orde is. Let op: de temperatuurverschillen mogen niet te groot zijn, als het buiten warmer is dan 25° C, dan mag het verschil niet meer dan 5° C.

10. Houd elkaar ook in de gaten, mensen kunnen flauwvallen van de hitte.
11. Bij twijfel ga niet overleggen, maar bel gelijk 112!

Bijlage 6: Protocol bakfiets

Wanneer er uitstapjes worden gedaan met de kinderen, worden zij vervoerd in de bakfiets. In de wet zijn geen regels opgenomen over het vervoer van kinderen in de bakfiets. Maar om de kinderen veilig te kunnen vervoeren houden wij ons aan de richtlijnen die gelden wanneer kinderen per fiets worden vervoerd. Dat betekent dat wij werken volgens de volgende veiligheidsmaatregelen:

- Kinderen onder de 8 jaar mogen alleen op de fiets vervoerd worden als ze zitten op een doelmatige en veilige zitplaats met voldoende steun voor rug, handen en voeten;
- Er mogen niet meer kinderen vervoerd worden dan er beveiligde zitplaatsen zijn. Er kunnen maximaal 6 kinderen vervoerd worden. Iedere plek is voorzien van een driepuntsgordel. Kinderen moeten tijdens het fietsen de driepuntsgordel om hebben;
- Tijdens het fietsen moet het deurtje gesloten zijn. De medewerker maakt het deurtje open om de kinderen uit te laten stappen. Zorg dat de fiets op de parkeerrem staat als de kinderen uitstappen;
- Rijd altijd met vingers aan de remmen, zodat je snel kunt reageren op het moment dat je eventueel moet remmen. Stop met trappen tijdens het remmen en probeer met beide remhendels tegelijk en gelijkmatig te remmen. Houd beide remmen ingeknepen wanneer je stilstaat met ingeschakelde trapondersteuning bij bijvoorbeeld een stoplicht;
- Kinderen tussen de 12 en 18 maanden zitten in de speciale peuterstoel. Vanaf 18 maanden kunnen kinderen vervoerd worden op de zitplaats voorzien van de driepuntsgordel;
- Tijdens het fietsen wordt er door de medewerker niet getelefoneerd;
- De medewerker draagt op de bakfiets een hesje, zo ben je goed zichtbaar;
- Rijd je voor het eerst op de bakfiets, rijd dan eerst een route zonder kinderen en lees vooraf de handleiding door. Deze ligt op kantoor;
- Let goed op of de accu opgeladen moet worden;
- Meld gebreken direct aan kantoor;
- Mocht je onder het fietsen tegen een probleem met de bakfiets aanlopen, neem direct contact op met kantoor;
- Ouders hebben een formulier ondertekend waarmee zij toestemming geven om hun kind in de bakfiets te laten vervoeren;
- Iedere 6 maanden volgt een onderhoudsbeurt.

Bijlage 7: Protocol vervoer auto

Wanneer er uitstapjes worden gedaan met de kinderen, of wanneer zij uit school worden gehaald om naar de bso te gaan, kunnen kinderen worden vervoerd in de auto/ bus. Om de kinderen veilig te kunnen vervoeren houden wij ons aan de volgende veiligheidsmaatregelen:

- Er mogen niet meer kinderen vervoerd worden dan er beveiligde zitplaatsen/ gordels zijn;
- Kinderen die kleiner dan 1,35m zijn, zitten in een goedgekeurd en passend kinderbeveiligingssysteem/ autostoeltje;
- Kinderen worden vervoerd in een passend autostoeltje, zie afbeelding onderaan dit protocol;
- De autostoeltjes zijn te vinden in de gang op de planken;
- Zittingverhogers zonder rugleuning worden sinds 2017 alleen nog maar goedgekeurd voor kinderen die groter zijn dan 1.25 meter en zwaarder dan 22 kilo.
- Tijdens het autorijden zitten alle kinderen vast met een gordel;
- De gordel dient op een juiste wijze om het kind heen te zitten en niet onder de arm van het kind;
- De pm'er checkt of alle kinderen goed vast zitten;
- Kinderen tot 4 jaar mogen niet vervoerd worden voorin de auto/ bus;
- Tijdens het autorijden wordt er door de medewerker niet getelefoneerd;
- Er worden geen kinderen gefotografeerd wanneer zij in de auto zitten;
- Meld gebreken aan de auto/ bus direct aan kantoor;
- Mocht je onder het autorijden tegen een probleem met de auto aanlopen, neem direct contact op met kantoor. Uiteraard nadat je de auto veilig hebt geparkeerd;

Ouders hebben een formulier ondertekend waarmee zij toestemming geven om hun kind in de auto/ bus te laten vervoeren.

Bijlage 8: Toestemmingsformulier vervoer met auto/ bus

Zodra de groepsgrootte het toelaat onderneemt de dagopvang/ BSO graag een uitstapje. Dit kan bv naar de speeltuin in de buurt zijn. Voor een uitstapje dat iets verder gaat maken wij gebruik van een auto/ bus. Ook wordt de auto/ bus ingezet om kinderen te vervoeren van school naar de BSO. Kinderen worden vervoerd in kinderstoelen die passend zijn bij het gewicht, de leeftijd en de lengte. Ook worden kinderen vervoerd op zitplaatsen met gordels.

Graag vragen wij toestemming door middel met het invullen van dit formulier voor het vervoer van uw kind met de bus/ auto.

Datum:	
Naam ouder / verzorger:	
Naam kind(eren):	
Handtekening ouder / verzorger:	

Bijlage 9: Toestemmingsformulier vervoer met bakfiets

Zodra de groepsgrootte het toelaat onderneemt de dagopvang graag een uitstapje. Dit kan bv naar de speeltuin in de buurt zijn. Voor een uitstapje dat iets verder gaat bv een tochtje door de stad maken wij gebruik van een bakfiets. Voor kinderen vanaf 12 maanden is een speciale peuterstoel geplaatst in de bakfiets. Vanaf 18 maanden zitten de kinderen op een beveiligde zitplaats voorzien van een driepuntsgordel.

Graag vragen wij toestemming door middel met het invullen van dit formulier voor het vervoer van uw kind met de bakfiets.

Datum:	
Naam ouder / verzorger:	
Naam kind(eren):	
Handtekening ouder / verzorger:	

Bijlage 10: Toestemmingsformulier publicaties foto's en video's

Op onze kinderopvang (kinderdagverblijf en BSO) laten wij u met beeldmateriaal (foto's en video's) zien waar we mee bezig zijn. Opnames worden gemaakt tijdens verschillende gelegenheden, bijvoorbeeld tijdens activiteiten, festiviteiten, uitstapjes en workshops. Ook uw zoon/dochter kan op dit beeldmateriaal te zien zijn.

Via het ouderportaal (ouders hebben hiervoor een eigen inlogcode) wordt soms beeldmateriaal gedeeld door de medewerkers van de groep. Over het algemeen geldt dat er individuele foto's/filmpjes van uw kind(eren) worden gedeeld via het ouderportaal in het digitale schriftje. Het kan gebeuren dat er andere kinderen zichtbaar zijn of dat uw kind zichtbaar is op een foto/filmpje in het ouderportaal van andere ouders van de groep. Wij vragen om dit beeldmateriaal niet openbaar te delen op bijvoorbeeld sociale-media.

Wij gaan zorgvuldig om met foto's en video's. Wij plaatsen geen beeldmateriaal waardoor kinderen schade kunnen ondervinden. Op onze sociale-media accounts plaatsen wij geen beeldmateriaal waarop kinderen herkenbaar in beeld zijn en we plaatsen bij foto's en video's geen namen van kinderen. Het is goed mogelijk dat u desondanks niet wilt dat beeldmateriaal van uw kind(eren) op internet verschijnt.

Uw toestemming geldt alleen voor beeldmateriaal dat door ons of in onze opdracht wordt gemaakt. Het kan voorkomen dat andere ouders foto's maken tijdens festiviteiten zoals een barbecue, een opa en oma ochtend of een Sinterklaasviering. Wij hebben daar geen invloed op, maar wij vertrouwen erop dat deze ouders dit beeldmateriaal niet openbaar delen op internet.

Met deze brief vragen we u aan te geven waarvoor 't Leidsche Tuynhuis beeldmateriaal van uw kind(eren) mag gebruiken. Op het toestemmingsformulier kunt u zien voor welk doel de verschillende opties gebruikt worden. Als we beeldmateriaal voor een ander doel willen gebruiken dan op het antwoordformulier vermeld staat, nemen we contact met u op.

U kunt de gegeven toestemming altijd wijzigen via het ouderportaal onder kopje "toestemmingen". Ook mag u op een later moment alsnog toestemming geven. Zonder toestemming zal er geen beeldmateriaal van uw zoon/dochter gebruikt en gedeeld worden.

Wilt u het antwoordformulier invullen en op de groep inleveren? Alvast bedankt voor uw medewerking!

Toestemmingsformulier gebruik beeldmateriaal

Hierbij verklaart ondergetekende, ouder/verzorger van

dat beeldmateriaal (foto's en video's) door 't Leidsche Tuynhuis gebruikt mogen worden*:

Beeldmateriaal mag door 't Leidsche Tuynhuis gebruikt worden:	voor de volgende doelen;
☐ in het digitale schriftje van het ouderportaal	Ouders informeren over activiteiten van hun kind(eren) op en om de opvanglocatie
☐ op sociale-media accounts van 't Leidsche Tuynhuis (Instagram, Facebook, Twitter) en de (digitale) nieuwsbrief	Informatie delen over activiteiten om een indruk te geven over de opvang en de locatie. Kinderen worden zonder naamsvermelding en niet herkenbaar in beeld gebracht

* aankruisen waarvoor u toestemming geeft.

Datum:

Naam ouder/verzorger:

Handtekening ouder/verzorger:

