

Pedagogisch werkplan en Huisregels

Peuteropvang



Kinderopvang Stap voor Stap
Schoolstraat 14
5476 KK Vorstenbosch
06-13055201

Peuteropvang
Eggerlaan 8
5476 KL Vorstenbosch
06-19090814

www.kinderopvangstapvoorstap.nl
contact@kinderopvangstapvoorstap.nl

Voorwoord

Hallo, ik ben Gabry van Brakel, eigenaresse en oprichtster van Kinderopvang Stap voor Stap. In september 2007 ben ik gestart met de buitenschoolse opvang, welke gevestigd was in Basisschool Op Weg in Vorstenbosch. Er was plaats voor 20 kinderen in de leeftijd van 4 - 13 jaar. In november van hetzelfde jaar is ook het kinderdagverblijf geopend met één verticale groep, waar 16 kinderen opgevangen konden worden in de leeftijd van 0 - 4 jaar. Het kinderdagverblijf vestigde zich in Gemeenschapshuis De Stuik, direct naast Basisschool Op Weg.

Na 12 jaar volgens bovenstaande wijze te hebben gewerkt, heeft Stap voor Stap vanaf augustus 2019 een nieuwe ontwikkeling door gemaakt. Door de verbouwing van MFA De Stuik, zijn er nieuwe, grotere ruimtes beschikbaar geworden. Hierdoor is vanaf die periode ook de buitenschoolse opvang gesitueerd in De Stuik. Daarnaast wordt er binnen het kinderdagverblijf niet langer gewerkt volgens het verticale beleid, maar het vernieuwde horizontale beleid. Het aantal kindplaatsen in de groep met de jongste kinderen –genaamd "Kleine Stap"– is maximaal 9 kinderen. De groep met de oudere kinderen –genaamd "Grote Stap"– biedt plaats aan maximaal 12 kinderen. Op de buitenschoolse opvang is ruimte voor 39 kinderen.

Vanaf februari 2021 is er opnieuw ontwikkeling binnen onze Kinderopvang: in een ruimte in Basisschool Op Weg zijn we gestart met de Peuteropvang. Hier kunnen 16 kinderen opgevangen worden, gedurende 4 ochtenden (maandag/donderdag - dinsdag/vrijdag).

Dit pedagogisch werkplan is een aanvulling op het algemene pedagogisch beleidsplan van Kinderopvang Stap voor Stap. Binnen onze opvang hanteren we bepaalde waarden en normen zoals liefde en respect voor elkaar, het helpen van elkaar, vriendelijkheid, vergeven, eerlijk zijn, geduldig zijn, trouw en zelfbeheersing. Kinderen moeten kunnen spelen, ontdekken, zingen en creatief bezig zijn vanuit een veilige en zorgzame omgeving. In dit werkplan is o.a. te lezen hoe wij aandacht geven aan deze aspecten.

Voor een opgroeiend kind zijn de ouders de belangrijkste personen in hun leven. Omdat wij hiervoor een verlengstuk zijn, vinden wij contact met ouders heel belangrijk. In dit pedagogisch werkplan wordt daarom duidelijk gemaakt hoe de peuteropvang vorm gegeven wordt en op welke wijze we aandacht schenken aan de kinderen in al hun diversiteit. In de praktijk zal er een verfijning gaan plaatsvinden van de praktische zaken die in dit werkplan genoemd worden. Tijdens vergaderingen zal regelmatig een onderdeel van het pedagogisch werkplan besproken worden. Op deze wijze hopen we dat het pedagogisch werkplan een stabiele basis blijft voor het reilen en zeilen op de groep.

Naast dit werkplan en het beleidsplan, is er in diverse protocollen aandacht voor de gezondheid en veiligheid van kinderen, ouders en medewerkers. Voor geïnteresseerden zijn deze inzichtelijk en op te vragen bij de medewerkers.

Mochten er na het lezen van deze informatie nog onduidelijkheden zijn, kun je je altijd wenden tot de pedagogisch medewerkers of bij mij.

Algemeen

Algemene gegevens

In Basisschool Op Weg verzorgen wij peuteropvang voor kinderen van 2 tot 4 jaar, opgenomen in het register van de gemeente. Er wordt gewerkt volgens de normen Wet Kinderopvang.

Locatie Peuteropvang
Eggerlaan 8
5476 KL Vorstenbosch
E-mail: contact@kinderopvangstapvoorstap.nl

LRK (Landelijk Register Kinderopvang) nummer: 729456171
Dit nummer is noodzakelijk om kinderopvangtoeslag te krijgen.

Plaatsing

Stap voor Stap biedt de mogelijkheid tot opvang voor kinderen van 2 tot 4 jaar. Een kindplaats bestaat uit 2 of 4 ochtenden. Indien een kind de leeftijd van 2 jaar bereikt heeft, kan gestart worden met de opvang.

Doel

Kinderopvang Stap voor Stap heeft als doel kinderen in de leeftijd van 2 tot 4 jaar, naast de thuissituatie, een omgeving te bieden waarin zij in groepsverband opgevangen, verzorgd en begeleid worden door deskundige pedagogisch medewerkers (PM'ers). De peuteropvang biedt een veilige, vertrouwde en daartoe speciaal ingerichte ruimte, waarin kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen en ontplooien tot zelfstandige en evenwichtige personen.

Pedagogisch beleid

Het pedagogisch beleidsplan geeft aan wat er in grote lijnen van de kinderopvang verwacht kan worden. De formele en informele afspraken staan beschreven met betrekking tot de opvoeding en ontwikkeling van het kind. Het pedagogisch beleidsplan is na te lezen op de website (www.kinderopvangstapvoorstap.nl) en ligt ter inzage op de locatie.

Openingstijden

De peuteropvang is op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag geopend van 8.30 uur tot 12.30 uur. Tijdens schoolvakanties en op nationale feestdagen is de opvang gesloten. Dit zijn:

- Nieuwjaarsdag
- Tweede paasdag
- Koningsdag
- 5 mei (1x in de 5 jaar)
- Hemelvaartsdag
- Tweede pinksterdag
- Eerste en tweede kerstdag

Contractvorm en tarieven

Binnen de peuteropvang bieden we 2 contractvormen aan. Dit is een 40 weken contract, waarbij peuters 2 ochtenden per week gedurende 4 uur welkom zijn. Er kan ook gekozen worden voor een 40 weken contract waarbij de peuter 4 ochtenden per week naar de opvang komt.

Het uurtarief wat is vastgesteld voor het jaar 2022, is een tarief van €8,65. Dit komt neer op een maandbedrag van €230,70 op basis van 2 ochtenden peuteropvang.

Contracten en facturatie

Stap voor Stap gaat het plaatsingsovereenkomst aan met de ouder(s) voor onbepaalde tijd.

Het contract kan na datum van ondertekening tussentijds schriftelijk beëindigd of gewijzigd worden door beide contractpartijen, met inachtneming van een (opzeg)termijn van één maand. Het verschuldigde bedrag wordt rond de 22^e van de maand automatisch afgeschreven. Met het ondertekenen van de contractbevestiging geeft de ouder direct een machtiging voor automatische incasso. De factuur wordt maandelijks digitaal naar de ouders verzonden. Aan het einde van het kalenderjaar wordt er een jaaropgave verstrekt van het totaal in rekening gebrachte uren.

NB. Door ondertekening van het contract verklaart de ouder het informatieboekje/pedagogisch werkplan van Kinderopvang Stap voor Stap te hebben ontvangen en gaat akkoord met de regels van Kinderopvang Stap voor Stap zoals ze in deze overeenkomst en het informatieboekje worden beschreven. Door ondertekening van deze overeenkomst wordt er een contract aangegaan met Kinderopvang Stap voor Stap. Dit contract kan alleen beëindigd worden door schriftelijke opzegging, waarbij een opzegtermijn geldt van één maand.

Kinderopvangtoeslag

De kinderopvangtoeslag is een bijdrage van de overheid in de kosten van kinderopvang. De kinderopvangtoeslag is geregeld in de Wet kinderopvang, die op 1 januari 2005 is ingegaan. De toeslag kan worden aangevraagd op www.toeslagen.nl.

Aanmelden

Aanmelden kan vanaf 1,5 jarige leeftijd en kan via de website www.kinderopvangstapvoorstap.nl.

Zodra Stap voor Stap de aanmelding heeft ontvangen en het inschrijfgeld van €7,50 is ontvangen op rekeningnummer NL68 ABNA 0415 3528 51 t.n.v. Kinderopvang Stap voor Stap, is het kind aangemeld. De ouder ontvangt een bevestiging van de aanmelding, hierin staat de voorkeursplaatsing vermeld en de datum waarop de ouder bericht ontvangt over de mogelijkheden tot plaatsing.

Wachtlijst

Plaatsing op de wachtlijst geschiedt op volgorde van binnenkomst / betaling inschrijfgeld. Stap voor Stap mag hier van afwijken, omdat bv. kinderen met een VVE-indicatie voorrang hebben.

Afmelden

Ouders die gebruik maken van de peuteropvang, dienen voor 8.15 uur aan de PM'er door te geven dat hun kind vanwege ziekte of andere redenen niet aanwezig zal zijn. Dit kan telefonisch, of het kind kan afgemeld worden via Bitcare.

Ouder /verzorger/ kind gegevens

Het is voor de PM'ers van groot belang dat Stap voor Stap over de juiste gegevens van het kind en de ouders beschikken. En dat deze up to date worden gehouden. Verandert er iets in de opgegeven noodnummers, of contactpersonen, dient dit z.s.m. doorgegeven te worden. Het is noodzakelijk dat ouders (of iemand namens hen) bereikbaar zijn in eventuele noodgevallen.

Beëindiging

De plaatsingsovereenkomst eindigt automatisch op de dag dat het kind 4 jaar wordt. Indien gewenst is het mogelijk de overeenkomst voortijdig te beëindigen, hierbij geldt een opzegtermijn van één maand.

Pedagogisch medewerkers

Het vaste team van Kinderopvang Stap voor Stap bestaat momenteel uit 10 gediplomeerde PM'ers, die zowel fulltime als parttime werken. Tevens is een medewerker gediplomeerd als Pedagogisch Coach en Beleidsmedewerker.

De PM'ers die werkzaam zijn bij Stap voor Stap, zijn in het bezit van één van de volgende diploma's:

- Sociaal Pedagogisch Werker 3 of 4 (SPW-3/SPW- 4)
- Diploma Leidster kindercentra van de OVDB
- Pedagogisch Werker 3 of 4 (PW-3/PW-4)
- Pedagogisch Werker 4 (PW-4)
- Onderwijsassistent
- HBO met pedagogische achtergrond
- HBO Coaching en Beleid
- Gespecialiseerd Pedagogisch medewerker 4 (GPW-4)

Stap voor Stap biedt regelmatig cursussen en scholingen aan om de deskundigheid van PM'ers nog verder te versterken. Dit staat verder uitgewerkt in het *Opleidingsbeleidsplan*.

Binnen de peuteropvang is het streven om gedurende een schooljaar 2 vaste PM'ers aan de groep te koppelen. Vaste gezichten zorgen o.a. voor vertrouwen en veiligheid voor zowel kinderen, ouders en de PM'ers zelf. In geval van bv. ziekte van een PM'er, zal de groep tijdelijk overgenomen worden door een ander teamlid van Stap voor Stap.

Stagiaires

Stap voor Stap is een door SBB (Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven) erkend leerbedrijf. Stagiaires wordt de mogelijkheid geboden om tijdens de opleiding stage te lopen in een leerzame en stimulerende omgeving waar ruimte is voor ontwikkeling. Belangrijk om te weten is dat stagiaires altijd boventallig zijn, dat betekent dat zij niet opgenomen worden in de leidster-kind ratio. Stagiaires moeten ook voorafgaand aan een stageperiode een VOG (Verklaring Omtrent Gedrag) kunnen overleggen. Indien stagiaires op de groep meedraaien, zullen zij zich aan de ouders

voorstellen via Bitcare.

Communicatie met ouders

Bij Stap voor Stap zijn er verschillende vormen van informatievoorzieningen:

- Bij het brengen en halen (mondeling).
- Persoonlijk: telefonisch of per e-mail.
- Algemeen: middels beleidsplannen en protocollen.
- We werken met Bitcare. Dit is een softwareprogramma voor de kinderopvang. Omdat dit een programma is met veel mogelijkheden, geven we hieronder meer informatie.
- Via nieuwsbrieven wordt informatie doorgegeven. Dit kan in de vorm van een brief, in de tas van het kind of het wordt overhandigd door de PM'ers, maar ook digitaal via email of Bitcare.
- Er worden berichten geplaatst op Facebook.
- Binnen onze kinderopvang hebben we een oudercommissie die belangen behartigt namens de ouders. We streven ernaar om op de Peuteropvang een aparte oudercommissie samen te stellen. Dit is in gang gezet in april 2021.

Bitcare

Bij Stap voor Stap maken we gebruik van de 'Bitcare website' en 'Bitcare App voor ouders' en is zo ingericht dat ouders er direct mee aan de slag kunnen. Het is gebruiksvriendelijk en ouders weten dan ook alles vaak snel te vinden via de website en App. In onderstaande tabel staan enkele praktische zaken op een rijtje. De mogelijkheden zijn erg uitgebreid, Stap voor Stap maakt hier zelf een keuze in welke zaken wel of niet actief zijn binnen het systeem.

Bitcare website (https://app.bitcare.com)	Bitcare App voor ouders
<ul style="list-style-type: none">• Verlof en ziekte melden• Activiteiten inzien• Planning inzien• Foto's bekijken en downloaden• Notities plaatsen (krijgen de pedagogisch medewerkers <u>geen</u> meldingen van)• Flex uren aanvragen (<u>alléén</u> mogelijk als een kind een flex contract heeft en deze functie vrijgegeven is door de kinderopvang)• Extra dagen aanvragen (<u>alléén</u> mogelijk als deze functie vrijgegeven is door de kinderopvang)• Ruildagen aanvragen (<u>alléén</u> mogelijk als deze functie vrijgegeven is door de kinderopvang)• <u>Ouderprofiel inzien</u>	<ul style="list-style-type: none">• Verlof en ziekte melden• Activiteiten inzien• Planning inzien• Foto's bekijken en downloaden• Notities plaatsen (krijgen de pedagogisch medewerkers <u>geen</u> meldingen van)• Flex uren aanvragen (<u>alléén</u> mogelijk als de kind een flex contract heeft en deze functie vrijgegeven is door de kinderopvang)• Extra dagen aanvragen (<u>alléén</u> mogelijk als deze functie vrijgegeven is door de kinderopvang)• Ruildagen aanvragen (<u>alléén</u> mogelijk als deze functie vrijgegeven is door de kinderopvang) <p><u>Chatfunctie (krijgen de PM'ers wel een meldingen van)</u></p>

- [Contract inzien](#)
- [Digitaal dagboekje](#)
- [Documenten](#)
- [Facturen inzien](#)

Let op: facturen worden verstuurd vanuit noreply@bitcare.com

Observatie en rapportage ontwikkeling van het kind

(Ieder kind heeft zijn eigen mentor)

Ieder kind heeft zijn eigen identiteit en mogelijkheden, waar de PM'ers hun benaderingswijze op aanpassen. Om dit goed te laten verlopen, wordt veel belang gehecht aan een goede afstemming tussen ouders en het team van Kinderopvang Stap voor Stap. De breng- en haal gesprekken van iedere dag zijn hiervoor van groot belang.

Alle kinderen zijn gekoppeld aan een PM'er (mentor). Dit is een van de vaste medewerkers die werkzaam is op de groep van het kind. Zij volgt het kind heel specifiek en is het eerste aanspreekpunt voor ouders. De mentor draagt er ook zorg voor dat ieder jaar rond de verjaardag van het kind een observatielijst is ingevuld.

Notities, bevindingen of opmerkelijkheden worden (digitaal) verwerkt in het observatie- en registratiesysteem genaamd KIJK!. Hierbij wordt gelet op de volgende verschillende ontwikkelingsgebieden:

Baby/dreumes 0-2 jaar	Dreumes/peuter 2-4 jaar
basissenmerken 0-2 jaar	basissenmerken 2-4 jaar
betrokkenheid	betrokkenheid
omgaan met zichzelf (hier kun je evt. ook iets benoemen over logisch denken/cognitieve ontwikkeling)	omgaan met zichzelf (evt. aan te vullen met cognitieve ontwikkeling)
relatie met anderen	relatie met anderen (kinderen/PM'ers)
spraak-taalontwikkeling	spelontwikkeling (evt. aan te vullen met logisch denken/auditieve en visuele waarneming)
kleine motoriek	zelfredzaamheid/taakgerichtheid
grote motoriek	spraak-taalontwikkeling (evt. aan te vullen met geletterdheid)
	gecijferdheid
	grote motoriek
	kleine motoriek (evt. aan te vullen met tekenontwikkeling)

Het uitgangspunt van deze observaties is het krijgen van een algeheel beeld over het welbevinden en de ontwikkeling van het kind. D.m.v. gericht te kijken naar kinderen, kunnen PM'ers beter aansluiten op de zone van de naaste ontwikkeling (behoefte) van elk kind. N.a.v. de observaties wordt een rapportage opgesteld, welke inzichtelijk is voor de ouders. Zij worden uitgenodigd om met de mentor hierover in gesprek te gaan. Ouders zijn niet verplicht om hieraan deel te nemen, maar we stellen het wel zeer op prijs om eens rustig te bespreken hoe het met het kind gaat. Mocht uit de observatie blijken, dat het kind zorg nodig heeft van een andere instantie, dan zullen de PM'ers dit aan de ouders adviseren.

Ook worden bijzonderheden besproken en overlegd met de jeugdverpleegkundige van het consultatiebureau, waarvoor ouders toestemming moeten geven. De jeugdverpleegkundige komt 2 keer per jaar bij Stap voor Stap voor overleg of tussendoor als dat nodig is. Zij kunnen de ouders en de medewerkers ondersteunen en doorverwijzen naar de juiste instanties die hierbij hulp kunnen bieden.

Overdracht naar de Basisschool

Als het kind 4 jaar geworden is en vanuit de peuteropvang doorstroomt naar de basisschool, vindt er een mondelinge, warme overdracht plaats met de leerkracht van de basisschool. De KIJK! registratie dient hiervoor als leidraad. Bij Basisschool Op Weg wordt ook gewerkt met KIJK! Indien ouders hiervoor schriftelijk toestemming hebben gegeven, worden de rapportages digitaal aan de betreffende leerkracht overgedragen.

Gaat het kind naar een andere basisschool, dan sturen wij de KIJK!-registratie op naar de basisschool waar het kind naar toe gaat. Indien gewenst, kan er aan de leerkracht nog een mondelinge toelichting gegeven worden.

Natuurlijk wordt de rapportage altijd eerst met ouders gedeeld en daarna met school.

Wennen op de BSO

Indien het kind 4 jaar is geworden en ouders willen de opvang voortzetten, stroomt het kind van de peuteropvang door naar de Buitenschoolse Opvang. Dit is een opvangvoorziening voor kinderen die naar de basisschool gaan. Kinderen kunnen voor en/of na schooltijd gebruik maken van opvang op de BSO. Als een kind hiervoor wordt aangemeld, worden ouders en kind ongeveer 2 tot 4 weken voor plaatsingsdatum uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek. Tijdens dit gesprek maken zij kennis met de pedagogisch medewerkers (PM'ers) van de groep en worden de gewoonten van het kind doorgenomen en worden er afspraken gemaakt over de wenperiode. Tijdens de wenperiode kunnen het kind en de ouders kennismaken en vertrouwd raken met de dagelijkse gang van zaken op de BSO. Met name in de eerste weken van de opvang is het belangrijk dat het kind nauwlettend begeleid wordt van en naar school. We stellen de leerkracht hiervan op de hoogte.

Kinderen die doorstromen van de peuteropvang naar de BSO, kunnen voordat ze 4 jaar worden, minimaal 2 keer komen oefenen. Om deze overgang zo soepel mogelijk te laten verlopen, geldt er voor ieder kind een wenperiode. Aangezien ruim van tevoren bekend is wanneer kinderen 4 jaar worden, proberen wij er zorg voor te dragen dat het wennen niet boventallig plaatsvindt. Indien de beroepskracht-ratio dit toelaat, geven wij er bij het wennen de voorkeur aan om groepsgenootjes die tegelijk doorstromen ook samen te laten wennen. Zij zijn vertrouwd met elkaar en kunnen elkaar helpen om sneller te wennen. Doordat Stap voor Stap een kleine kinderopvang is, zijn de kinderen over het algemeen al bekend met de andere PM'ers, groepsgenootjes en basisgroep.

Tijdens de afgesproken wenperiode besteden we extra aandacht aan de kinderen die voor het eerst bij de BSO komen, om ze zo goed mogelijk te leren kennen.

Kinderen die dit nodig hebben, krijgen begeleiding in het ontdekken van de groepsgenoten en groepsruimte met de vaste gewoontes. Afhankelijk van het veilig voelen van de kinderen, blijft de PM'er extra ondersteuning geven, totdat de kinderen zich vrij in de groep voelen. Ouders kunnen tussendoor altijd de BSO bellen om te informeren hoe het met hun kind gaat.

VVE groep

De Gemeente Bernheze is in samenspraak met diverse Kinderopvangorganisaties en Peuterspeelzalen in overleg geweest om een nieuw beleid op te stellen ten aanzien van Voor- en Vroegschoolse Educatie. Onze beleidsmedewerker is hier ook nauw bij betrokken geweest en daarnaast hebben alle medewerkers de scholing gevolgd. Na dit traject heeft de Gemeente ervoor gekozen om binnen Bernheze 4 organisaties aan te wijzen als zijnde 'VVE-locatie', waaronder Kinderopvang Stap voor Stap. Meer informatie staat verderop uitgewerkt en staat ook vermeld in ons *Pedagogisch Beleidsplan* en het *Protocol Beleidszaken VVE*.

Naar de peuteropvang

Groepsindeling en ruimte

De peuteropvang wordt aangeboden in een zogenaamde horizontale groep:

In een horizontale groep zitten kinderen van dezelfde leeftijd.

In een verticale groep zitten kinderen van verschillende leeftijden van nul tot vier jaar (baby, dreumes, peuter) bij elkaar. Beide groepsindelingen hebben een eigen karakter.

De peuteropvang biedt plaats aan 16 peuters per dagdeel.

De ruimte waarvan gebruik gemaakt wordt, is onderdeel van Basisschool Op Weg. De ruimte is verdeeld in 4 aangrenzende delen, te weten

- De buitenspeelplaats met inpandig opbergschuurtje voor spelmateriaal.
- De entree met de kapstokken.
- De grote binnenruimte die is ingericht als speel-leer lokaal.
- De toiletruimte/verschoningsruimte met overloop naar opbergkast voor diverse materialen (niet voor kinderen te betreden).

Brengen, afscheid en halen

De peuters kunnen gebracht worden tussen 8.30 en 8.45 uur. De PM'er neemt de verantwoordelijkheid van het kind over zodra de ouder weggaat.

Bij het afscheid raden wij aan om het kind duidelijk te zeggen als de ouder weggaat. De meeste kinderen voelen zich veiliger met een vast afscheidsritueel. Indien kinderen moeite hebben met afscheid nemen, mogen ouders altijd bellen om te vragen hoe het gaat. Meestal is het verdriet vaak al snel over als de PM'er het kind troost en afleiding biedt. Om 12.30 uur kunnen de peuters weer opgehaald worden.

Wennen op de peuteropvang

Indien een kind is aangemeld, ontvangen de ouders en de peuter een maand voor de plaatsing de uitnodiging om een kijkje te komen nemen op de peuteropvang en om alvast kennis te maken met de PM'ers. Hierbij zullen ook een aantal formulieren en extra informatie overhandigd worden.

Het kind ontvangt 2 weken voor de plaatsing een uitnodiging kaart waarop vermeldt staat op welke dag het kind voor de eerste keer welkom is.

Kinderen die reeds gewend zijn, komen binnen tussen 8.30 uur en 8.45 uur. Een kind wat voor de eerste keer naar de peuteropvang komt, mag met de ouders binnenlopen tussen 8.45 en 9.00 uur. Ouders en hun kind kunnen dan even samen de ruimte verkennen, samen spelen of met andere kinderen meespelen en vindt er een overdrachtsgesprek plaats tussen ouders en PM'ers. Daarna nemen de ouders afscheid en gaan de PM'ers, zover mogelijk, over tot de vertrouwde dagindeling. Dit zorgt voor iedereen voor rust en regelmaat. De ouders kunnen hun peuter aan het einde van de ochtend ophalen.

Verzorging, hygiëne en voeding

Ouders zorgen er zelf voor dat onderstaande spullen worden meegenomen, als het kind naar de opvang komt:

- Verschoning, in de vorm van luiers of schone kleding
- Een stuk ongeschild fruit

De spullen van het kind zitten in een tas/rugzak voorzien van naam. Deze wordt opgehangen aan de kapstok in de entree. Het fruit wordt uit de tas gehaald en gezamenlijk bewaard in een schaal.

De peuteropvang zorgt voor drinken (ranja of water) en een tussendoortje in de vorm van een cracker of plakje peperkoek. Indien er kinderen zijn met allergieën, dienen ouders dit zelf door te geven aan de medewerkers.

Elke dinsdag en donderdag na de schoolvakanties zullen de PM'ers de haren van de kinderen controleren op hoofdluis/neten. Indien er luizen of neten worden aangetroffen, krijgt de ouder daar persoonlijk bericht over. Er zal ook aan alle ouders worden gemeld om alert te zijn.

Zindelijkheidstraining

Op de peuteropvang besteden we aandacht aan zindelijkheidstraining.

Zindelijkheidstraining is pas zinvol als het kind kan begrijpen wat er zich allemaal in zijn lichaam afspeelt en de darm- en blaasspiers kunnen beheersen. De PM'ers zijn alert op signalen van kinderen die interesse krijgen om naar de wc te gaan. Hierover zullen we dan ook met ouders in gesprek gaan om dit te stimuleren. Meestal komt het initiatief van de ouders en hier zullen wij ons handelen op aansluiten. Door dit met de ouders goed af te stemmen, zorgt dit bij het kind voor houvast en zekerheid.

Regels en grenzen

De PM'ers van Stap voor Stap vinden het belangrijk dat het gewenste gedrag dat een kind vertoont, benoemd en beloofd moet worden en het ongewenste gedrag gecorrigeerd. Het idee hierachter is, dat het kind beloofd gedrag zal herhalen en zich

eigen zal maken en gecorrigeerd gedrag achterwege zal laten. Dit is nodig voor een goede persoonlijkheidsontwikkeling en is de basis voor het aanleren van verantwoordelijkheidsgevoel.

PM'ers benaderen kinderen op een positieve manier, bouwen een goede band met hen op en zijn consequent in hun handelen. Zij werken op een opbouwende wijze met elkaar als team, met kinderen en met ouders samen. Kinderen mogen dingen uitproberen, maar PM'ers bewaken hierbij altijd de grenzen en stimuleren waar mogelijk. Hierbij hanteren we een aantal regels ten aanzien van belonen en corrigeren, namelijk:

- Belonen en corrigeren dienen te gebeuren in een goede dosering. Hierbij houden we rekening met de verhouding in tijd en leeftijd van het kind.
- Belonen en corrigeren moeten op het juiste tijdstip plaatsvinden. Ze dienen aan te sluiten direct na het getoonde gedrag.
- De beloning en de correctie dienen te gebeuren op het gedrag van het kind. Daarbij proberen we het kind zoveel mogelijk zelf de consequenties te laten dragen voor het gedrag.
- Wil belonen en corrigeren optimaal effect hebben, dan dient het kind de relatie tot het gedrag waarop ze betrekking hebben, in te zien. Vooral bij corrigeren is het goed uit te leggen waarom er gecorrigeerd wordt.

Manieren van belonen en corrigeren:

Belonen:

- D.m.v. complimenten geven.
- D.m.v. een bemoedigende opmerking.
- D.m.v. een glimlach.
- D.m.v. een aai over de bol, schouderklopje of een knuffel.
- D.m.v. iets extra's geven, bijvoorbeeld een stickertje of stempel.

Corrigeren:

- D.m.v. het kind even uit de situatie te halen.
- Door het benoemen van het gewenste/verwachte gedrag.
- Door het goede voorbeeld geven, bv. wanneer een kind schreeuwt zal er naar het kind toe gelopen worden en op een normale toon en spreekvolume gesproken worden " (naam kind), binnen moet je rustig praten, buiten mag je schreeuwen".
- Door een duidelijke consequentie te benoemen wanneer het kind het ongewenste gedrag volhoudt en het kind de verantwoordelijkheid hiervoor te geven.
- Door houding en gelaatsuitdrukking van de PM'er kan kracht bijgezet worden om het kind op de gewenstheid of ongewenstheid van het gedrag te wijzen.

Nadat het kind zich heeft laten corrigeren, vinden wij het belangrijk het kind hiervoor weer direct te belonen. Wat duidelijk moet zijn, is dat slechts het gedrag wordt afgekeurd, maar het kind zélf niet afgewezen wordt.

Verjaardagen

Als een kind jarig is, wordt er aandacht besteed aan deze bijzondere dag. Vooraf wordt met de ouders afgesproken op welke dag het zal plaatsvinden. We vieren de verjaardag met een feestmuts, slingers en liedjes. Het kind mag dan ook trakteren, hierbij geven wij de voorkeur aan een gezonde, bescheiden traktatie. De ouders mogen bij de verjaardag aanwezig zijn of een fotocamera meegeven.

Dagindeling

Op de peuteropvang wordt er met een herkenbaar en terugkerend dagprogramma gewerkt. Er wordt uitgegaan van stimulerende activiteiten waarbij de kinderen o.a. kennismaken met;

-Zelfredzaamheid en zelfstandigheid, door bv.

- Zelfstandig eten en drinken
- Zelf aan- en uitkleden
- Op het potje/de wc plassen

-Spraak-taalontwikkeling, door bv.

- Boekjes (voor-) lezen, liedjes zingen
- Rollenspel in bv. het winkeltje of de huishoek
- Het spelen van een spelletje
- Kringgesprek

-Motorische en creatieve ontwikkeling, door bv.

- Bouwen met constructiemateriaal
- Buiten spelen, spelen in de kleine gymzaal, lopen, springen, rennen, klimmen, fietsen
- Teken en, kleuren, kleien, knutselen, verven

-Sociaal emotionele ontwikkeling (omgaan met zichzelf en anderen), door bv.

- Wachten op elkaar
- Naar elkaar luisteren
- Samen opruimen
- Samen delen

-Cognitieve ontwikkeling en gecijferdheid door bv.

- Puzzelen
- Het spelen van een gezelschapsspel
- Sorteren (op kleur/grootte/vorm)
- Benoemen van lichaamsdelen
- Rekenprikkel in de vorm van telspelletjes, versjes, het benoemen van begrippen, tegenstellingen, vormen, maten, hoeveelheden en voorzetsel;
- Dag van de week, dagritme, seizoenen en de wereld om je heen

Uk en Puk/VVE

Op de peutergroep werken we met 'Uk & Puk', een methode uit de VVE programma's.

Uk & Puk biedt kinderen van 0-4 jaar uitdagende en speelse activiteiten aan, waarin zij actief en zelfontdekkend bezig zijn. Met de activiteiten wordt ingespeeld op de verschillende stadia van ontwikkeling waarin kinderen zich bevinden. De nadruk ligt vooral op de taalvaardigheden, spreken en luisteren en op de uitbreiding van de woordenschat. Het programma biedt echter ook activiteiten aan die rekenprikkel stimuleren een aandacht heeft voor sociale emotionele vaardigheden.

Het programma bestaat uit 10 thema's, die gedurende twee jaar in willekeurige volgorde kunnen worden uitgevoerd. De thema's komen uit de directe belevingswereld van de kinderen. Er is op de groep een pop die de naam Puk draagt. Puk is een belangrijk figuur

in deze methode. Via Puk worden de kinderen bij een activiteit betrokken en wordt er interactie met de kinderen uitgelokt, zowel verbaal als non-verbaal.

Middels een informatiebrief worden ouders via Bitcare geïnformeerd over het thema (de activiteiten, het tijdsbestek e.d.), zodat zij thuis eventueel kunnen inspelen op het thema-aanbod tijdens de peuteropvang.

In de wet is vastgelegd dat gemeenten verantwoordelijk zijn voor Voor- en Vroegschoolse Educatie (VVE). Met de inzet van VVE willen Gemeente en Rijksoverheid proberen om kinderen met een risico op een onderwijsachterstand zo goed mogelijk voor te bereiden op de basisschool.

Binnen de Gemeente Bernheze is een beleid opgesteld over de inhoud en uitvoering hiervan. Belangrijk hierbij is:

- De Kinderopvang en het Consultatiebureau bekijken of een peuter extra ondersteuning nodig heeft. Indien dit het geval is, kan het Consultatiebureau een 'indicatie' afgeven. Dit is een soort verklaring waarin staat aangegeven dat de peuter recht heeft op VVE en dus ook recht heeft op een tegemoetkoming in de kosten. Deze worden grotendeels gesubsidieerd door de Gemeente en ouders betalen een kleine ouderbijdrage.
- In geval van een indicering, bepalen ouders zelf of zij van het aanbod gebruik willen maken.
- Kinderen die een VVE-indicatie hebben, moeten 16 uur per week gebruik maken van het VVE aanbod. Voor Stap voor Stap geldt; 4 dagdelen van 4 uur.
- Doordat de Gemeente mede-verantwoordelijk is voor het beleid en bijdraagt in de subsidiëring, vindt er 1 maal per jaar terugkoppeling plaats. Stap voor Stap geeft de Gemeente anoniem inzicht in de KIJK! registratie van het kind.
- Bij Stap voor Stap werken we met alle kinderen dagelijks met het Uk & Puk programma, ongeacht het aantal kinderen er wel/niet geïndiceerd zijn.

Uitgebreide informatie hierover is te lezen in het *Pedagogisch Beleidsplan* en het *Protocol Beleidszaken VVE*, welke op te vragen zijn bij de PM'ers. Ook de Pedagogisch Coach kan hier meer uitleg over geven. Bij Stap voor Stap is dat Ilse Nooijen.

Huisregels

In de huisregels staan richtlijnen en werkinstructies beschreven om de fysieke veiligheid te waarborgen. Deze veiligheid is van belang voor elke persoon die de peuteropvang betreedt. Dit zijn met name medewerkers, kinderen en ouders.

Door middel van deze huisregels streven we ernaar om continuïteit, duidelijkheid en structuur te verkrijgen om de fysieke veiligheid zoveel mogelijk te waarborgen.

Vooraf de kinderen die worden opgevangen bij Kinderopvang Stap voor Stap zijn door hun leeftijd en ontwikkelingsfase kwetsbaar. Daarnaast brengt een sociale groep ook de nodige risico's met zich mee. Naast de fysieke veiligheid speelt het gedrag van de gebruikers een belangrijke rol bij het ontstaan van ongevallen. Dat is niet alleen gedrag van de kinderen, maar ook van de medewerkers en ouders. Hierbij zijn goede afspraken met de medewerkers, ouders en de kinderen onmisbaar.

In dit deel zijn de regels vastgelegd. Deze worden jaarlijks besproken en geëvalueerd door de medewerkers van Stap voor Stap.

Mochten ouders of andere gebruikers aanmerkingen hebben op deze regels, verzoeken wij om deze te melden bij de medewerkers of de oudercommissie. Dit kan eventueel ook door te mailen naar contact@kinderopvangstapvoorstap.nl.

Huisregels voor pedagogisch medewerkers (PM'ers)

Algemeen

- PM'ers houden te allen tijde toezicht op de kinderen.
- Deuren worden rustig geopend en gesloten.
- Tassen worden buiten het bereik van de kinderen geplaatst.
- Schoonmaakmiddelen zijn hoog opgeborgen in de kast, na gebruik worden deze direct weer weggezet.
- Tijdens momenten van schoonmaak, dient de daarvoor bestemde werkinstructie gevolgd te worden (*Protocol Gezondheid*).
- Alle aanwezigen gaan met respect met elkaar om.
- De PM'er handelt zorgvuldig en adequaat in geval van verstikking, verbranding, vergiftiging, verdrinking en overige ongevallen.
- De PM'ers zijn op de hoogte van de beleidsplannen en protocollen aangaande Veiligheid en Gezondheid en handelen zoveel mogelijk naar.
- PM'ers informeren en spreken ouders aan aangaande het Corona Protocol.

Speelruimte

- De ruimte en het meubilair wordt met regelmaat gecontroleerd. Defecten worden gemaakt of dit wordt gemeld bij de leidinggevende.
- Het speelgoed wordt met regelmaat gecontroleerd. Defect speelgoed wordt gerepareerd of weggedaan.
- De veiligheidstrips worden met regelmaat gecontroleerd.
- Er wordt op gelet dat er geen losse snoeren binnen handbereik van de kinderen liggen.
- Apparaten zijn hoog geplaatst, zodat kinderen niet bij de snoeren kunnen.
- Medicijnen mogen niet bereikbaar zijn voor de kinderen. Ook deze worden hoog opgeborgen, buiten het bereik van de kinderen.
- Er zijn geen tassen van PM'ers op de groep.
- Er zijn geen lucifers of aanstekers op de groep aanwezig.
- Warme dranken, zoals koffie en thee, worden zo geplaatst dat kinderen zich er niet aan kunnen branden.
- PM'ers leren de kinderen hoe om te gaan met speelgoed.

Verschoonruimte/toiletruimte

- Een PM'er laat een kind nooit alleen op de commode liggen.

Buitenschuur

- De PM'ers halen het speelmateriaal uit de schuur, de kinderen wachten buiten. Voor het opruimen geldt dat kinderen gestimuleerd worden om mee op te ruimen. Zij mogen de materialen mee in het schuurtje opbergen, maar alleen onder toezicht van de medewerker.
- Na gebruik wordt de schuur afgesloten.
- Gereedschap wordt hoog opgeborgen.

Speelplaats

- Tijdens het buitenspelen gaat er altijd een PM'er met de kinderen mee naar buiten om toezicht te houden.
- PM'ers zijn extra alert op kinderen die koordjes aan de kleding dragen.
- PM'ers zijn extra alert op kinderen die sieraden dragen.
- PM'ers houden toezicht of de poort gesloten is.
- Het speelgoed wordt gecontroleerd. Speelgoed wat kapot is, wordt gerepareerd of weggegooid.
- Het zandbakspeelgoed blijft zoveel mogelijk in de zandbak.
- I.v.m. de hygiëne wordt na gebruik een net over de zandbak gespannen.
- De PM'er wordt om hulp gevraagd indien een bal over het hek heen gaat.
- Om voldoende toezicht te waarborgen, loopt de PM'er regelmatig rond. Als de PM'er gaat zitten, is dit op een centrale, overzichtelijke plaats.

Huisregels voor ouders

- Ouders openen en sluiten de deur rustig bij binnenkomst.
- Ouders worden bij binnenkomst verzocht om een goede overdracht te geven.
- Ouders nemen de actuele Corona-regels in acht.
- Ouders zorgen er te allen tijde voor dat ze bereikbaar zijn op het moment dat hun kind bij de opvang is. Indien nodig wordt er contact opgenomen met het noodnummer wat is doorgegeven.
- Mocht een kind geen gebruik maken van de peuteropvang (bv. bij ziekte), dan dienen de ouders het kind af te melden.
- Ouders proberen het dragen van sieraden bij hun (jonge) kind zoveel mogelijk te beperken en dragen hier zelf de verantwoordelijkheid voor.

Huisregels voor kinderen

- Kinderen zitten aan tafel tijdens de gezamenlijke eet-/drinkmomenten.
- In het gebouw wordt er gelopen. Buiten mag er gerend worden.
- Deuren worden rustig geopend en gesloten.
- Er wordt rustig gepraat en niet geschreeuwd.
- Er wordt niet met speelgoed gegooid.
- Op kasten en meubilair wordt niet geklommen.
- Speelgoed wordt zoveel mogelijk opgeruimd, alvorens iets nieuws wordt gepakt.
- Opruimen doen we samen.
- Jassen en tassen hangen aan de kapstok.
- Binnenspeelgoed blijft binnen en buitenspeelgoed blijft buiten.
- Er gaat geen speelgoed mee naar het toilet.
- Er wordt niet geklommen op het hekwerk en de omheining.
- Kinderen mogen niet zelfstandig het buitenschuurtje in om speelgoed te pakken, er wordt hulp gevraagd aan de PM'er.
- De PM'er wordt om hulp gevraagd indien een bal over het hek heen gaat.

Overige informatie

Ophalen bij ziekte

Als we gedurende de dag opmerken dat een kind ziek is, nemen wij telefonisch contact op met de ouder(s). In overleg wordt besloten of het kind zal worden opgehaald. Alleen in urgente gevallen zal de PM'er alvast met het kind naar de desbetreffende (huis)arts gaan. Een collega stelt de ouder dan zo snel mogelijk op de hoogte.

De richtlijnen die wij hiervoor hanteren, zijn:

- Koorts in combinatie met hangerig zijn, lusteloos en niet aan het dagprogramma deel kunnen nemen.
- De KIDDI-app. Dit is een app die ontwikkeld is door de GGD met richtlijnen over infectieziekten en hoe te handelen.
- Als het kind ziek is en het brengt de gezondheid van andere kinderen in gevaar.

Bij ongelukken die dringend eerste hulp behoeven en/of advies met betrekking tot gezondheidszaken, kunnen wij terecht bij de GGD of bij een arts. Voor de meeste kinderen is dat normaliter hun eigen huisarts. Als het gaat om een ongeval, proberen we contact op te nemen met de ouder(s) voordat we naar de dokter gaan, zodat zij hun kind kunnen bijstaan. Bij acuut gevaar wordt een ambulance opgeroepen middels 112.

De richtlijnen die we hanteren voor besmettelijke ziektes, zijn:

- Ouders melden besmettelijke ziektes bij de PM'er.
- De PM'er volgt de adviezen op van de GGD.
- De GGD adviseert maatregelen afhankelijk van de ziekte.
- Indien er een besmettelijke kinderziekte heerst, zullen we ouders en medewerkers informeren via een nieuwsbrief per email en/of via Bitcare. Indien ouders het nodig vinden om zelf maatregelen te nemen, respecteren wij dit.

Geven van medicijnen/ Paracetamol

Gebruikt een kind (tijdelijk) medicijnen, dan kunnen deze op de opvang toegediend worden. In opdracht van de ouders is het PM'ers toegestaan medicijnen toe te dienen. Hiertoe dient vooraf door de ouders een verklaring ingevuld en ondertekend te worden.

Op advies van de GGD wordt door de PM'ers Paracetamol alleen op voorschrift van een (huis)arts toegediend. Paracetamol wordt vaak gegeven bij pijn en koorts. Koorts heeft altijd een oorzaak, die niet altijd direct aan te tonen is. Omdat de PM'er verantwoordelijk is voor het kind gedurende het verblijf, wordt geen Paracetamol toegediend. Het kan voorkomen dat het kind ernstig ziek wordt en de koorts is onderdrukt met Paracetamol. De PM'ers kunnen dan het zieke kind niet goed beoordelen. Indien ouders 's ochtends thuis een kind Paracetamol geven, ligt de verantwoording daarvan bij de ouder. Het is ouders niet toegestaan om gedurende de dag op de opvang zelf het kind Paracetamol te komen geven.

Voor meer informatie verwijzen wij naar het *Protocol Gezondheid (Medicijnverstrekking)*.

Hygiëne

Jonge kinderen komen in aanraking met ziekteverwekkers waartegen zij nog geen weerstand hebben opgebouwd. Het doormaken van een aantal veel voorkomende infectieziekten hoort bij de normale ontwikkeling van een kind. Tijdens het verblijf op de opvang komen zij via andere kinderen vaker in contact met allerlei ziekteverwekkers.

Op de peuteropvang wordt daarom extra aandacht besteed aan hygiëne o.a.:

- Bij handen wassen
- Bij het schoonhouden van materiaal en omgeving
- Bij maatregelen aangaande bloed
- Bij het klaarmaken en verstrekken van voedsel
- Bij het toiletgebruik
- Door het aanleren van hoest- en niesdiscipline
- Door goed te ventileren

Protocollen/beleidsplannen

Uitgebreide informatie over bovenstaande items is te vinden in onze protocollen/ beleidsplannen. Deze vormen een leidraad voor alle medewerkers en hierdoor wordt er eenduidig gewerkt met eenzelfde aanpak naar de kinderen. Deze protocollen worden regelmatig geactualiseerd door de beleidsmedewerker in samenspraak met alle PM'ers. De documenten zijn voor alle geïnteresseerden inzichtelijk. De protocollen waar wij mee werken, zijn:

Pedagogisch Beleidsplan voor KDV/BSO/POV
Pedagogisch Werkplan voor KDV/BSO/POV
Huisregels voor KDV/BSO/POV
Beleidsplan Gezondheid en Veiligheid
Protocol Speel-/leefomgeving buiten
Protocol Veiligheid en betrokkenheid intern
Protocol Veiligheid en betrokkenheid extern
Protocol Gezondheid
Beleidszaken

Veiligheid en calamiteiten

De kinderopvang is zowel binnen als buiten veilig voor kinderen. Het is op kinderen ingericht: er zitten beschermstrips op de deurkozijnen, het meubilair is stevig en solide, het speelgoed is veilig en aangepast aan de leeftijd van de kinderen. Om een gezonde en veilige omgeving voor het kind te garanderen, brengt Stap voor Stap de veiligheid en gezondheid van de ruimtes ieder jaar in kaart door middel van de risicomonitor (VeiligheidNL). Tevens wordt er gebruik gemaakt van een ongevallenregistratieformulier. Alle ongelukken worden geregistreerd en opgenomen in *Het plan van aanpak (Beleidsplan Gezondheid en veiligheid)*.

In geval van calamiteiten beschikt de opvang over een ontruimingsplan, welke onderdeel is van het plan van de Basisschool. In grote lijnen betekent dit dat de PM'ers ervoor zorgdragen dat iedereen zo snel en veilig mogelijk het pand verlaat in geval van een calamiteit.

Een kopie van het laatste GGD-verslag is op te vragen bij de leidinggevende. Daarnaast wordt ieder jaar het GGD inspectierapport op onze website geplaatst.

Al onze PM'ers zijn EHBO en BHV gediplomeerd. Indien nieuwe medewerkers nog niet in het bezit zijn van de diploma's, worden dit actiepunten opgenomen in het *Opleidingsbeleidsplan*. Tevens zal deze PM'er altijd werkzaam zijn in combinatie met een PM'er die wel in het bezit is van de diploma's.

Oudercommissie

In het kader van de wet kinderopvang moet ieder KDV een oudercommissie hebben. Iedere oudercommissie heeft een eigen reglement. Informatie kan opgevraagd worden bij de oudercommissie. Ook kunnen de ouders zich hier altijd aanmelden om lid te worden. (oudercommissie@kinderopvangstapvoorstap.nl)

De oudercommissie stelt zich ten doel:

- De belangen van kinderen en ouders zo goed mogelijk te behartigen en de ouders te vertegenwoordigen.
- De verantwoordelijkheid van de ouders voor de opvoeding van de eigen kinderen te realiseren door invloed uit te oefenen op het beleid van het kinderdagverblijf binnen de door het kinderdagverblijf gestelde randvoorwaarden.
- De communicatie te bevorderen tussen de ouders en de PM'ers van het kinderdagverblijf en tussen de ouders onderling.

In de wet kinderopvang is vastgelegd dat ouders op een aantal onderdelen van het beleid binnen het kinderdagverblijf (verzwaard) adviesrecht hebben:

- Wijze van uitvoering van kwaliteitsbeleid
- Voedingsaangelegenheden en beleid op het gebied van opvoeding, veiligheid of gezondheid
- Openingstijden
- Beleid m.b.t. spel en ontwikkelingsactiviteiten
- Regeling inzake behandeling klachten
- Wijziging van prijs kinderopvang

Vragen, opmerkingen en klachten

Het is belangrijk dat de ouders met vragen, opmerkingen of klachten naar de PM'er komen, zodat wij weten wat er ervaren wordt. Dit kan besproken worden met de betreffende medewerker. Indien hiervoor meer tijd nodig is dan tijdens het halen en brengen beschikbaar is, dient hier een aparte afspraak voor gemaakt te worden.

Meestal kunnen we eventuele problemen oplossen door uit te leggen waarom we op dat moment op een bepaalde manier gehandeld hebben. Waar gewerkt wordt, kunnen misverstanden ontstaan of fouten gemaakt worden. Geeft dit geen tevredenheid, dan kan er contact opgenomen worden met de leidinggevende.

Lukt het daarna nog niet om samen tot een oplossing te komen, dan kan een ouder een schriftelijke klacht indienen over de dienstverlening van Kinderopvang Stap voor Stap. De te nemen stappen staan beschreven in het Klachtenreglement van Stap voor Stap. Deze ligt ter inzage op de groep.

Geschillencommissie

Als ouders klachten hebben, kunnen ze die bespreken met een medewerker. Komen ze er niet uit, dan kunnen de ouders een schriftelijke klacht indienen bij de leidinggevende, volgens de interne klachtenprocedure van de organisatie. De kinderopvangorganisatie moet de klachtenregeling op passende wijze onder de aandacht van de ouders brengen. De verplichting voor de kinderopvangorganisatie om een interne klachtenregeling op te stellen voor de oudercommissies is vervallen vanaf 1 januari 2016. Als men er onderling niet uitkomt, kan een geschil vanaf 1 januari 2016 worden voorgelegd aan de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen. Bij het Klachtenloket Kinderopvang dat is verbonden aan de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen wordt eerst geprobeerd om de klacht op te lossen door het geven van informatie, advies, bemiddeling of mediation. Ouders kunnen een geschil indienen bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen als:

- De kinderopvangorganisatie niet binnen 6 weken heeft gereageerd op de schriftelijke klacht.
- De ouders en de kinderopvangorganisatie het niet binnen 6 weken eens zijn geworden over de afhandeling van een klacht.
- De kinderopvangorganisatie geen adequate klachtenregeling heeft.

In uitzondering op het bovenstaande, mogen ouders meteen een geschil indienen bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen als in redelijkheid niet van ouders kan worden verlangd dat zij onder de gegeven omstandigheden een klacht indienen bij de kinderopvangorganisatie. Dit kan zijn bijvoorbeeld bij klachten over intimidatie of wanneer ouders bang zijn dat het voorleggen van hun klacht vervelende repercussies kan hebben. De Geschillencommissie beoordeelt in individuele gevallen of aan de voorwaarden hiervoor wordt voldaan. Oudercommissies kunnen vanaf 1 januari 2016 een geschil over de toepassing van het adviesrecht direct voorleggen aan de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen. De Geschillencommissie toetst in deze gevallen alleen of de kinderopvangorganisatie in redelijkheid heeft gehandeld. De Geschillencommissie moet volgens de wet binnen 6 maanden uitspraak doen. In de meeste gevallen zal de Commissie sneller een uitspraak doen. Indien nodig zal de Commissie een 1 versnelde procedure volgen. De uitspraken van de Geschillencommissie zijn bindend voor zowel de ouders en oudercommissies als de aangesloten kinderopvangorganisatie. De Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen publiceert geanonimiseerde uitspraken op haar website. Daarnaast kunnen ouders en oudercommissies terecht met vragen en klachten over kinderopvang naar "Het Klachtenloket Kinderopvang" (<https://www.klachtenloket-kinderopvang.nl/ouders/>).

Dit loket is verbonden aan De Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen.

Brancheorganisatie

Kinderopvang Stap voor Stap is aangesloten bij de Branchevereniging Ondernemers in de Kinderopvang, welke lid is van VNO-NCW. De Branchevereniging vertegenwoordigt meer dan 30% van de georganiseerde kinderopvang en bestaat vooral uit particuliere ondernemingen van verschillende omvang. De Branchevereniging staat voor maatschappelijk, marktgericht ondernemen met een kwalitatief hoogwaardige kinderopvang.

De Branchevereniging maakt zich sterk voor verbetering van de algehele positie van de branche door middel van trend metingen, onderzoek, deelname aan kwaliteitstrajecten, lobby, ledenvergaderingen en bezoeken aan kindercentra.

Privacyreglement

Wij geven omwille van de privacy van ouders en werknemers geen persoonlijke gegevens door aan derden. Medewerkers van Kinderopvang Stap voor Stap vragen pas advies over de ontwikkeling of opvoeding van het kind aan een andere voorziening nadat er overleg met de ouders heeft plaatsgevonden. Alleen met hun toestemming mogen persoonlijke gegevens met derden worden besproken. Een uitzondering mag wettelijk soms worden gemaakt, als er een sterk vermoeden bestaat dat het kind wordt mishandeld. Wij verwijzen hiervoor naar het *protocol Meldcode Huishoudelijk geweld en Kindermishandeling (Protocol Veiligheid en betrokkenheid extern)*. Deze is op te vragen bij Stap voor Stap.

Naar aanleiding van de invoering van de privacywet in mei 2018 (AVG), hebben we een AVG dossier aangelegd met daarin alle wettelijke richtlijnen en verplichtingen. Het daarbij behorende Privacy Policy is onder andere te vinden op de website.

Aansprakelijkheid

Stap voor Stap heeft verzekeringen afgesloten om zich tegen de gevolgen van wettelijke aansprakelijkheid en ongevallen in te dekken. Deze dekking geldt tevens voor de uitstapjes die gemaakt worden met de kinderen.

Ouders zijn wettelijk aansprakelijk voor situaties veroorzaakt door hun kind. Het is raadzaam voor ouders zelf ook een WA-verzekering af te sluiten voor hun kind(eren).

Stap voor Stap draagt geen verantwoordelijkheid voor het zoekraken van kleding en speelgoed. Tijdens de overdracht, bij halen en brengen van het kind, is de ouder zelf aansprakelijk. Evenals bij activiteiten waarbij de ouders ook aanwezig zijn.

Het dragen van sieraden door kinderen onder de 4 jaar raden wij sterk af in verband met de veiligheid van het eigen kind en andere kinderen. Stap voor Stap is niet verantwoordelijk voor mogelijk letsel ten gevolge van het dragen van een sieraad. Ook voor beschadiging of verlies kan Stap voor Stap niet aansprakelijk gesteld worden.

Tot slot

Wij wensen iedereen die gebruik maakt van Kinderopvang Stap voor Stap een plezierige tijd toe.

Met vriendelijke groet, Gabry van Brakel en het team van Kinderopvang Stap voor Stap