



Informatieboekje

Peuterspelen

PeuterTuin

April 2021

Voorwoord

In dit informatieboekje vindt u praktische informatie over de dagelijkse gang van zaken van peuterspelen. Op de website peutertuin.nu kunt u meer informatie vinden over bijvoorbeeld het beleid en prijzen van PeuterTuin.

Indien u besluit om gebruik te gaan maken van peuterspelen, neemt u voor een intakegesprek contact op met de locatiemanager of de pedagogisch medewerker. Veel onderwerpen in dit informatieboekje worden toegelicht tijdens dit gesprek. Uiteraard kunt u tijdens het gesprek alle vragen stellen die u heeft.

Heeft u al eerder vragen, neemt u dan contact op met de afdeling relatiebeheer van TintelTuin/PeuterTuin, telefoon 088 – 0780780.

Directie PeuterTuin,
Irene Schimmel-Verschuur en Patricia Geradts

Inhoudsopgave

.....	1
1. Informatie voor de start van de plaatsing	4
1.1 Gegevens van uw kind	4
1.2 Overeenkomsten en aanvullingen	4
1.3 Privacy	4
1.4 Voertaal	5
1.5 Maken van foto's/ video-opnamen	5
1.6 Roken/ rookverbod	5
1.7 GGD Inspectierapport	5
2 Informatie bij de start en tijdens de plaatsing	7
2.1 Openingstijden en sluitingsdagen	7
2.2 Het intakegesprek en wennen	7
2.3 Brengen en halen	7
2.4 Wat u zelf meeneemt	8
2.5 Pedagogisch beleid	8
2.6 Voedingsbeleid	9
2.7 Mediabeleid	10
2.8 Ziektebeleid	10
2.9 Medicijnenbeleid	12
3 Informatie bij het einde van de plaatsing	14
3.1 Overdracht naar de basisschool	14
3.2 Opzeggen	14
3.3 Aanmelden voor de buitenschoolse opvang (BSO)	14
4 Oudercontacten	15
4.1 Oudergesprekken	15
4.2 Op tijd signaleren en alert reageren	15
4.3 Ouderportal en ouderapp	16
4.4 Nieuwsbrief	16
4.5 Medezeggenschap ouders	16
4.6 Klachtenprocedure PeuterTuin	16
5 Veiligheid en verantwoordelijkheid	18
5.1 Veiligheid, gezondheid en hygiëne	18
5.2 Veiligheid op de locatie	18
5.3 Ongevallen	19
5.4 Vervoer van kinderen	19
5.5 Schade/ vermissing aan eigendommen	19

1. Informatie voor de start van de plaatsing

Hieronder leest u meer over de werkwijze van PeuterTuin en over een aantal praktische zaken en afspraken voordat uw kind naar peuterspelen gaat.

1.1 Gegevens van uw kind

Om u in het geval van een acute situatie te kunnen bereiken, is het van het allergrootste belang dat u voor de medewerkers van PeuterTuin bereikbaar bent of geregeld heeft wie als uw contactpersoon bereikbaar is. Wij verzoeken u vriendelijk veranderingen in deze gegevens direct te melden bij de pedagogisch medewerkers van de groep en bij de locatiemanager. Wij verzoeken u dan ook vriendelijk veranderingen in deze gegevens direct te wijzigen via de ouderapp of het ouderportaal.

1.2 Overeenkomsten en aanvullingen

Voor het aangaan van de overeenkomst met PeuterTuin tekenen voor zover mogelijk beide ouders; voor het aangaan van wijzigingen in de overeenkomst is de handtekening van een van de ouders voldoende. De overeenkomst wordt definitief op het moment dat PeuterTuin het door de ouders ondertekende aanbod ontvangt.

1.3 Privacy

Wij hechten bij TintelTuin/PeuterTuin veel waarde aan de bescherming van de persoonsgegevens van de kinderen, ouders, medewerkers en overige stakeholders waarmee wij een overeenkomst afsluiten. Wij zijn verantwoordelijk voor de verwerking van deze persoonsgegevens. TintelTuin/PeuterTuin houdt zich aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Dit brengt met zich mee dat wij in ieder geval:

- persoonsgegevens verwerken die juist zijn
- persoonsgegevens verwerken in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt, deze doelen en type persoonsgegevens hebben wij beschreven.
- de verwerking van persoonsgegevens beperken tot alleen die gegevens die minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt.
- vragen om uitdrukkelijke toestemming als wij deze nodig hebben voor de verwerking van persoonsgegevens.
- passende technische en/of organisatorische maatregelen hebben genomen zodat de beveiliging van persoonsgegevens gewaarborgd is.
- geen persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor uitvoering van de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt.
- op de hoogte zijn van rechten omtrent de verwerking van persoonsgegevens, betrokkenen er op willen wijzen en deze respecteren (bijv. recht op inzage, wijziging, verwijdering, weigering verstrekken aan derden)

In ons privacy beleid en de bijbehorende werkinstructies hebben wij helder en transparant beschreven hoe wij hier mee omgaan. Een samenvatting hiervan vindt u in het privacy statement op de website van TintelTuin.

1.4 Voertaal

Bij PeuterTuin is de voertaal Nederlands. Voor kinderen die helemaal (nog) geen Nederlands spreken, zoeken wij naar manieren om het optimaal op hun gemak te stellen, waarbij het gebruik van de eigen taal van het kind een van de mogelijkheden is (emotionele veiligheid).

1.5 Maken van foto's/ video-opnamen

Regelmatig maken wij foto's of filmpjes van de kinderen. Dit doen wij steeds meer digitaal. Deze gebruiken wij voor verschillende doeleinden:

- PeuterTuin vindt het belangrijk dat medewerkers zich blijven ontwikkelen, waardoor de kwaliteit van de kinderopvang wordt gewaarborgd. Voor deze deskundigheidsbevordering wordt gebruik gemaakt van videobeelden van pedagogisch medewerkers, terwijl ze in interactie zijn met de kinderen. Deze opnamen worden binnen TintelTuin/PeuterTuin gebruikt voor training/scholing. Wanneer deze beelden worden getoond aan externen, dan hebben wij geborgd dat deze gehouden zijn aan geheimhouding. De filmopnamen worden niet gedeeld of uit handen gegeven en worden gefilmd met een camera of Ipad van PeuterTuin/TintelTuin.
- PeuterTuin laat ouders graag zien, welke gebeurtenissen hun kinderen hebben beleefd, en welke activiteiten ze hebben gedaan. Dit kan bijv. in de vorm van digitale foto's op de iPad, die tijdens de overdracht aan het einde van de dag getoond worden, of via een beveiligde Facebookpagina van een locatie, waartoe alleen medewerkers en ouders toegang hebben. Ook kunnen (digitale) foto's gemaakt worden tijdens verjaardagsfeestjes of voor in de plakboeken van de kinderen.
- Wij gebruiken graag foto's in nieuwsbrieven van PeuterTuin, op de website en in andere externe uitingen, om aan de buitenwereld te laten zien, welke leuke en uitdagende activiteiten kinderen op locaties van PeuterTuin doen. Onder externe uitingen vallen ook de openbare Facebook pagina en Twitter van TintelTuin.

Uw toestemming voor publicatie in externe uitingen

Tijdens het intakegesprek met de locatiemanager vragen wij uw toestemming voor het publiceren van foto's of filmpjes van uw kind in externe communicatie uitingen van TintelTuin. Mocht u hier bezwaar tegen hebben, dan houden wij hier rekening mee. Via de ouderapp geeft u hiervoor schriftelijk toestemming. Als u toestemming geeft, doet u dit voor alle uitingen, ook voor de social media. Kijkt u bijvoorbeeld op de Facebookpagina van TintelTuin: www.facebook.com/tinteltuin.

Het komt voor dat er foto's worden gemaakt tijdens 'evenementen' (bijv. bij openingen, voorstellingen, de aankomst van Sinterklaas), waarbij een groot aantal kinderen en/of ouders aanwezig is. Graag vragen wij uw begrip ervoor dat wij dan niet kunnen registreren dat uw kind niet op deze foto's staat.

1.6 Roken/ rookverbod

In alle centra en op de speelterreinen van PeuterTuin geldt een algeheel rookverbod. Dit rookverbod geldt voor personeel en bezoekers van de locaties.

1.7 GGD Inspectierapport

Volgens de Wet Kinderopvang moeten kindercentra voldoen aan kwaliteitseisen op het gebied van ouderinspraak, personeel, veiligheid en gezondheid, accommodatie en inrichting, groepsgrootte en beroepskracht

- kindratio, pedagogisch beleid en pedagogische praktijk en klachten. De toezichthouder van de GGD controleert of de kindercentra voldoen aan de eisen. De meest recente inspectierapporten zijn te raadplegen via de website van de GGD, de website van PeuterTuin (op de wegpagina van de betreffende locatie).

2 Informatie bij de start en tijdens de plaatsing

2.1 Openingstijden en sluitingsdagen

De openingstijden kunnen per locatie verschillen. De exacte openingstijden treft u op de website van PeuterTuin aan, op de webpagina's van de locaties.

Peuterspelen wordt niet aangeboden tijdens de schoolvakanties en is tijdens de nationale feestdagen gesloten. [Klik hier](#) voor een overzicht van de nationale feestdagen. Het Peuterspelen is 40 weken per schooljaar, vandaar dat er een extra week vakantie is ingepland. In principe betreft dit een week voor of na de, door het ministerie van OCW vastgestelde, meivakantie. U krijgt hierover tijdig bericht.

2.2 Het intakegesprek en wennen

Voordat uw kind voor het eerst komt, heeft u een intakegesprek. U bespreekt de eet- en speelgewoonten van uw kind en u kunt eventuele vragen stellen. U krijgt informatie over de dagindeling, de gewoonten en regels op de groep en een uitgebreide rondleiding. De pedagogisch medewerker neemt tijdens het intakegesprek op de peuterspelen locatie samen met de ouder(s) een intakeformulier door. Tijdens het intakegesprek wordt uw ID gecontroleerd (hiertoe zijn wij verplicht door de Belastingdienst) en gecheckt of de BSN nummers van u en uw kind in ons ouderportaal zijn opgenomen. Neemt u hiervoor alstublieft uw ID bewijs of paspoort etc. mee en dat van uw evt. partner en kind. Wilt u vóórdát u naar het intake gesprek komt, de ouderapp downloaden? U heeft de inloggegevens bij inschrijving ontvangen.

Wennen

Het komt voor dat uw kind tijdens het intakegesprek alvast op de groep mag wennen, anders gebeurt dit tijdens de eerste peuterspeeldag. Elk kind reageert hier weer anders op, daarom zal de pedagogisch medewerker met de ouder(s) overleggen hoe de beginperiode verder verloopt. In principe spreekt zij met ouders af op welk moment deze vertrekken en wanneer ze hun peuter weer op komen halen. Natuurlijk mogen ouders altijd even bellen om te informeren naar hun kind.

In de beginperiode vooral, vragen wij u of u beschikbaar bent zodat de pedagogisch medewerkers aanvullende vragen aan u kunnen stellen of met u kunnen overleggen. Wanneer de start nog moeilijkheden oplevert, dan kunnen we in overleg aanvullende afspraken met u maken.

2.3 Brengen en halen

Om het dagritme mogelijk te maken, hebben wij in de huisregels afspraken vastgelegd over de tijden waarop u uw kind het beste kunt komen brengen en hoe laat u uw kind kunt komen halen. Wij gaan ervan uit dat u uw kind op tijd brengt en op tijd weer komt halen. Daardoor kunnen de pedagogisch medewerkers zich zo veel mogelijk volledig bezighouden met de kinderen.

Tijdig afberichten

Wanneer uw kind echt ziek is, en het VVE programma hierdoor niet kan volgen, vragen wij u dit door te geven aan de peuterspeelgroep. De pedagogisch medewerkers kunnen hiermee rekening houden in het dagprogramma. Weet u eerder dat uw kind de peuterspeelgroep niet zal bezoeken, bijvoorbeeld in verband met vakantie, wilt u dat dan zo snel mogelijk doorgeven?

Wilt u uw kind bij uitzondering later brengen of eerder ophalen, dan kunt u dat met de medewerkers afstemmen. Zij spreken met u een tijd af die zo min mogelijk inbreekt op de vaste momenten in de groep.

Ophalen door een ander dan de ouder, verzorger

Wanneer uw kind niet door uzelf wordt opgehaald, verzoeken wij u dit van tevoren (telefonisch) aan de pedagogisch medewerkers door te geven. Wij laten uw kind nooit zonder uw toestemming meegaan met een vreemde. Ook personen, zoals broertjes en zusjes jonger dan 12 jaar kunnen uw kind niet ophalen. Met ouders die gescheiden zijn of gaan scheiden, worden aparte afspraken gemaakt over het ophalen van hun kind.

2.4 Wat u zelf meeneemt

Wilt u de volgende zaken meebrengen voor uw kind:

- eventueel speciale dieetvoeding
- reservekleding, inclusief ondergoed
- eventueel een knuffel

Op de peuterspeelgroep is in geval van nood extra kleding aanwezig. Brengt u dit zo snel mogelijk gewassen terug als uw kind hiervan gebruik heeft gemaakt?

Wij vragen u de volgende zaken niet mee te geven aan uw kind:

- snoep of andere zoetheid
- speelgoed

2.5 Pedagogisch beleid

De peuterspelen locaties van PeuterTuin hanteren het pedagogisch beleid 0-4 jaar van TintelTuin, dat uitgaat van de kinderen. Bij TintelTuin gaat het om kinderen. Hun behoefte aan veiligheid, geborgenheid en vertrouwen is ons basisuitgangspunt bij alles wat we doen. Wanneer een kind zich veilig voelt, zal hij vertrouwen krijgen in de omgeving en in zichzelf waardoor hij, vanuit die veilige basis, de omgeving durft te gaan ontdekken en nieuwe dingen durft te proberen. Een kind zal hierdoor in staat zijn nieuwe vaardigheden te oefenen en zichzelf verder te ontwikkelen.

We werken vanuit de behoeften en mogelijkheden van elk individueel kind. Ieder kind is uniek en welkom bij ons. We investeren in een persoonlijke band met onze kinderen en doordat wij kinderen kennen en hen volgen in hun ontwikkeling weten we wat ze kunnen, wat hun interesses zijn en hoe wij hen het beste kunnen uitdagen om net een stapje verder te komen. Wij ondersteunen, grijpen kansen die zich voordoen en creëren deze om tot ontwikkeling te komen. Spelenderwijs bieden wij aanbod voor een brede ontwikkeling.

Onze pedagogisch medewerkers geven onze visie gestalte in het dagelijks werk. Zij spelen een sleutelrol in het werken volgens onze pedagogische visie. Bij TintelTuin werken wij aan veiligheid + uitdaging door kinderen op een positieve manier te benaderen. Pedagogisch medewerkers geven op een positieve manier gestalte aan het aansluiten bij kinderen en hen een stapje verder te helpen in de ontwikkeling om zo het resultaat groei te bereiken.

TintelTuin biedt veiligheid en uitdaging met als gewenst resultaat groei van het kind, op allerlei vlakken. In dit hele proces willen wij een partnerschap met ouders aangaan, waarbij wij hen zien als de deskundige op het gebied van hun kind.

Vorbereiding op de basisschool: spelen, ontwikkelen en leren.

TintelTuin wil kinderen zo goed mogelijk toerusten voor hun start op de basisschool. Als kinderen doorstromen naar de basisschool, wordt er niet alleen een beroep gedaan op hun denkvermogen, maar ook op hun veerkracht, zelfvertrouwen, concentratie, taakgerichtheid en zelfstandigheid. Daarom leren we deze vaardigheden door het aanbieden van activiteiten, spelenderwijs aan.

TintelTuin sluit aan bij de actieve manier waarop kinderen leren en biedt hen een uitdagende omgeving. Kinderen krijgen de gelegenheid om op ontdekking uit te gaan en nieuwe ervaringen op te doen. Naast het vrij spel van kinderen, worden vanuit het activiteitenbeleid elke dag georganiseerde activiteiten aangeboden, waarbij alle competenties van kinderen worden gestimuleerd. Deze activiteiten inspireren de medewerkers om de kinderen uit te dagen waardoor ze niet alleen heel goed worden opgevangen, maar ook nog spelenderwijs veel leren. TintelTuin vindt het belangrijk om met de samenwerkende scholen af te stemmen over een doorgaande ontwikkelingslijn, zodat kinderen soepel door kunnen stromen naar het basisonderwijs. Wilt u meer lezen over het pedagogisch beleid? Op de website kunt u hier meer over lezen. Klik hier om meteen naar het pedagogisch beleid te gaan.

Pedagogische werkwijze

Het pedagogisch beleid is voor elke locatie uitgewerkt in een pedagogische werkwijze. Hierin is o.a. opgenomen binnen welke exacte tijdvakken er kans bestaat op het afwijken van de beroepskracht / kind ratio (BKR). De pedagogische werkwijzen van uw locatie vindt u op tinteltuin.nl.

Een voorbeeld – dagdeel peuterspelen ziet er zo uit:

08.15 – 08.30 Inloop van een kwartier met handen wassen

08.30 - 08.45 kwartier i.v.m. ouder-kindcontact/ vrij spel

08.45 – 09.00 Kring/ begroeten/ dagritme kaarten

09.00 – 09.30 Spelen en werken/ pre-tutoring/ activiteit/ thema gericht/ beweegactiviteit/ verjaardag

09.30 – 09.40 Opruimen

09.40 - 09.55 Handen wassen/ fruit eten en water drinken

09.55 – 10.15 Vrij spel / Stimuleren toiletgebruik/ luiers verschonen/ handen wassen

10.15 – 10.25 Opruimen

10.25 – 10.35 Kring/ tutoring/ groepsexploratie/ thema gericht

10.35 – 10.45 handen wassen en cracker eten

10.45 – 11.00 Jas aantrekken

11.00 – 11.30 Buiten spelen/ bewegen of spelactiviteit

11.30 – 11.45 naar binnen/ Jas uittrekken / handen wassen

11.45 – 11.50 Kring/ afsluiten ochtend

11.50 – 12.15 Kinderen opgehaald

Wilt u de volgende zaken meebrengen voor uw kind:

- eventueel speciale dieetvoeding
- reservekleding, inclusief ondergoed
- eventueel een knuffel

2.6 Voedingsbeleid

Om alle voedingsstoffen binnen te krijgen die nodig zijn voor groei, energie en weerstand hebben kinderen gezonde en volwaardige voeding nodig. Op de peuterspeelgroepen wordt zowel in de ochtend- als in de middaggroep iets gegeten en gedronken. De kinderen krijgen dagelijks fruit of groente zoals tomaat,

komkommer en paprika. Het drinken bestaat uit water. Sommige kinderen zijn moeilijke eters. We vinden echter niet dat het opdringen van eten helpt. We proberen een prettige sfeer aan tafel te scheppen en rekenen erop dat 'zien eten, doet eten'.

Het beleid is gebaseerd op nieuwe inzichten over de gezondheid en de tandgezondheid van kinderen van het Voedingscentrum en De Schijf van Vijf:

– Gezondheid: overgewicht bij kinderen is in toenemende mate een probleem, dat de gezondheid van kinderen bedreigt. Daarom hebben we niet alleen aandacht voor het gezonde en gevarieerde aanbod van voeding, maar ook voor de hoeveelheden. De landelijke normen voor aanbevolen hoeveelheden aangegeven gelden als richtlijn.

– Tandgezondheid: het advies is om niet meer dan 7 eet-/ drinkmomenten per dag te hebben. Hiermee is rekening gehouden. Bijvoorbeeld in het aanbod van water of thee, omdat een beker limonade of sap tussendoor ook als een van de 7 momenten moet worden meegeteld. Met meer dan 7 eetmomenten stijgt de kans op tandbederf.

Trakteren

Alle traktaties moeten passen binnen het voedingsbeleid van TintelTuin (kijkt u bijvoorbeeld eens op www.gezondtrakteren.nl). U bespreekt dit tevoren met de pedagogisch medewerkers op de groep (in verband met dieet en/of allergieën van kinderen).

2.7 Mediabeleid

Wij bieden elke dag activiteiten aan, die kinderen uitdagen op allerlei ontwikkelings-gebieden, waardoor zij zo veel mogelijk speel- / leerervaringen opdoen. Hiermee hebben we als doel dat kinderen vol vertrouwen hun eigen weg weten te vinden in een steeds veranderende maatschappij. De opkomst van media en de digitalisering hebben een grote impact op onze maatschappij, waar de kinderen onderdeel van uitmaken. Vanuit onze pedagogische visie volgt dat wij een rol willen spelen in de media opvoeding van de kinderen die onze locaties bezoeken.

Onder media opvoeding wordt verstaan: alle inspanningen van opvoeders (ouders én professionals in de kinderopvang) om het kind te begeleiden zelfstandig en wijs (bewust, verantwoord) om te kunnen gaan met media.

Media zijn blijvend in beweging en nemen een steeds centralere rol in ons leven in. Omdat kinderen zelf actief (kunnen) zijn met media, is het belangrijk dat zij leren de kansen ervan te benutten en tegelijkertijd er kritisch mee om te gaan. Het mediabeleid geeft de ruimte aan, waarbinnen locaties keuzes kunnen maken. Dit betekent dat er naast een standaard aanbod, op elke locatie eigen accenten kunnen worden aangebracht. Zo kunnen locaties met een VVE-programma bijv. gebruik maken van educatieve filmpjes/spelletjes die bij de VVE-methode aansluiten en hebben BSO's waar kinderen (bijv. middels kinderpaticipatie) hebben aangegeven te willen vloggen, daar de mogelijkheden voor. Informeert u bij uw locatiemanager of pedagogisch medewerkers hoe het mediabeleid wordt vormgegeven op de locatie van uw kind.

2.8 Ziektebeleid

Alhoewel PeuterTuin in principe opvang biedt aan gezonde kinderen, kan de situatie zich voordoen dat uw kind niet echt fit is, maar ook niet echt ziek, of uw kind kan in de loop van de dag ziek(er) worden. Niet

ieder kind is meteen bij 38°C hevig ziek en hangerig. In het algemeen kunnen kinderen blijven zolang zij in de groep mee kunnen doen. Wij volgen hierin het beleid en de richtlijnen van de GGD en de RIVM.

Bij ziekte wordt u altijd door de pedagogisch medewerkers op de hoogte gesteld en vindt er overleg plaats. Samen met u bespreken we hoe we uw kind het beste op kunnen vangen en wij maken dan een duidelijke afspraak wanneer het volgende contact is en wie hiertoe het initiatief neemt.

Wanneer wij uw kind niet meer de tijd en aandacht kunnen geven die het op dat moment nodig heeft, kan de pedagogisch medewerker u vragen uw kind (eerder) op te halen. In de overeenkomst met PeuterTuin is opgenomen dat in die gevallen, waarin de locatiemanager het niet verantwoord vindt uw kind langer op te vangen, wij ervan uitgaan dat u direct actie onderneemt en uw kind komt halen of laat ophalen. Ook wanneer een consult bij de huisarts gewenst is, wordt u verzocht uw kind hiervoor op te halen. Alleen indien u niet bereikt kan worden en bij vermoeden van ernstig ziek zijn zal de pedagogisch medewerker dit doen.

Infectieziekten en besmettelijke ziekten en vaccinaties

Wanneer uw kind een besmettelijke ziekte of een infectieziekte heeft, wordt u verzocht dit te melden op de locatie. PeuterTuin volgt de richtlijnen 'Informatie over ziektebeelden voor kinderdagverblijven, peuterspelen en buitenschoolse opvang; Deze richtlijnen zijn opgesteld door de Landelijke Centrum Hygiëne en Veiligheid (LCHV) Infectieziektebestrijding (LCI) en worden uitgegeven door het RIVM en de GGD. Dit kan betekenen dat uw kind tijdelijk niet op de locatie mag komen om verdere besmetting te voorkomen. Wanneer uw kind niet meedoet aan het vaccinatie programma, wijzen wij u erop dat het risico op besmetting groter is door de situatie die het verblijven op peuterspelen met zich meebrengt.

Hoofdluis

Wanneer er hoofdluis op de groep van uw kind wordt geconstateerd, informeren wij altijd de ouders, verzorgers van het betreffende kind. Deze worden gevraagd het kind zo snel mogelijk te behandelen. Dat kan op de volgende manieren:

1. De uitkambehandeling: twee weken lang het haar dagelijks doorkammen met een fijntandige kam.
2. De uitkambehandeling in combinatie met antihoofdluismiddel

Als er een antihoofdluismiddel wordt gebruikt, is het belangrijk om ook dan het haar twee weken lang dagelijks te kammen met een fijntandige kam. Als er een antihoofdluismiddel met de stoffen malathion of permethrine wordt gebruikt, is het mogelijk dat de hoofdluis ongevoelig (resistent) is geworden. Behandel dan met een antihoofdluismiddel op basis van dimeticon, want daartegen is geen resistentie mogelijk. Kam het haar dagelijks nauwkeurig met een fijntandige kam. Dit is erg belangrijk voor het slagen van de behandeling.

3. Behandeling met de AirAllé. Dit speciale apparaat doodt de luizen en eitjes door ze uit te drogen. De AirAllé is ook geschikt voor haarsoorten die moeilijk te kammen zijn. Een behandeling met de AirAllé kan alleen door professionals worden gedaan bij kinderen ouder dan 4 jaar.

Overige maatregelen:

We vermelden met een bericht op het prikbord en/of via email of what's app dat er op de locatie hoofdluis heerst. U kunt uw kind dan zelf nakijken. Luizen verspreiden zich door van het ene haar naar het andere haar te lopen. Een hoofdluis die niet meer op een hoofd zit, kan niet lang overleven. Er zijn daarom weinig aanwijzingen voor verspreiding via beddengoed of jassen. Het effect van maatregelen zoals het wassen van beddengoed, knuffels, jassen en het stofzuigen van de auto is dan ook onvoldoende bewezen. Ook het gebruik van een luizencape of luizenzak draagt niet bij aan het voorkomen van de verspreiding van hoofdluis.

Kun je met hoofdluis naar school, sportclub of kinderopvang?

Ja, er is geen reden om thuis te blijven nadat de persoon met hoofdluis behandeld is. Wel is het belangrijk om het te melden op school, sportclub of kinderopvangcentrum, zodat ouders de klas- of groepsgenoten ook kunnen controleren. Wanneer er veel kinderen met hoofdluis op een groep zijn, vragen wij de GGD om advies. Meer info over hoofdluis:

http://www.rivm.nl/Documenten_en_publicaties/Algemeen_Actueel/Veelgestelde_vragen/Infectieziekten

2.9 Medicijnenbeleid

PeuterTuin volgt de richtlijnen van het RIVM, namelijk: in principe worden er op de peuterspeelgroep geen medicijnen verstrekt tenzij er een medische noodzaak bestaat vanuit de gezondheidstoestand van het kind. Of sprake is van een medische noodzaak wordt bepaald door een arts. Dit blijkt uit het feit dat op de betreffende medicijnverpakking een apothekersetiket met vermelding van de naam van de arts aanwezig is. (Een uitzondering vormen een aantal zelfzorg medicijnen, die in overleg met de locatiemanager gebruikt mogen worden. Dit geldt voor Arnica zalf, zalfjes tegen rode billen, druppeltjes tegen pijn bij doorkomende tandjes en zoutoplossing als neusspray bij verkoudheid (geen Otrivin 1m/ml neusspray tenzij op voorschrift arts). Als medicijnen op het KDV gegeven worden, moeten de risico's voor een ziek kind, de andere kinderen en de medewerkers beperkt zijn. Dit ter beoordeling van de locatiemanager.

Vanzelfsprekend verdient het de voorkeur om zoveel mogelijk te proberen het medicijn op tijden te geven dat het kind thuis is. Ouders moeten bereikbaar zijn voor vragen van PeuterTuin medewerkers over het medicijn/de ziekte/de bijwerkingen. Alvorens het op de peuterspeelgroep toe te kunnen dienen, geven ouders het medicijn eerst zelf een keer thuis.

Voorwaarden

Bij het verstrekken van medicijnen moet aan een aantal voorwaarden worden voldaan: daar waar een medicijn verstrekt wordt, wordt er door de ouder altijd een medicijnverklaring getekend, waarin wordt vastgelegd dat de ouder verantwoordelijk is en dat de medewerkers niet verantwoordelijk gesteld worden. Soms zal het nodig zijn ook een instructie te ontvangen over hoe een medicijn moet worden toegediend. Wij verwachten van pedagogisch medewerkers dat zij, indien ze niet weten hoe een medicijn toegediend moet worden, dit navragen bij een collega. Indien niemand weet hoe toediening moet, dan worden de ouders gebeld. Aan ouders wordt gevraagd bij het voorschrijven van medicatie door een arts, rekening te houden met het beleid van PeuterTuin t.a.v. medicijnverstrekking.

In de praktijk ziet dit er als volgt uit:

De pedagogisch medewerker zal altijd even overleggen met haar locatiemanager (of vervanger) over ziekte en medicijntoediening. Als u 's morgens vroeg komt, dan zal de pedagogisch medewerker u vragen alvast het formulier toedienen medicijnen in te vullen, en zodra haar locatiemanager er is, even overleggen. Met u wordt de afspraak gemaakt dat wij u bij vragen nog even bellen.

Voorbehouden handelingen volgens de Wet Big

Voorbehouden handelingen volgens de Wet Big (bijvoorbeeld het geven van injecties bij diabetes) doen we in principe niet¹; deze moeten altijd door ouders/ verpleegkundige of arts uitgevoerd worden. Inzet van een wijkverpleegkundige of het Team Thuiszorgtechnologie (Evean) kan een oplossing zijn om kinderen op te vangen die extra zorg nodig hebben door middel van een voorbehouden of afgeleide handeling.

Medische handelingen mogen alleen uitgevoerd worden in overleg en met instemming van de locatiemanager. De locatiemanager overlegt dit met de clustermanager. Voor deze handelingen wordt eventueel een aanvullende plaatsingsovereenkomst getekend en gaat vergezeld van een instructie door een arts/verpleegkundige. Wanneer hier kosten aan zijn verbonden, worden deze door de ouders voldaan. Wanneer de vraag naar deze handelingen ontstaat, wordt altijd een afspraak gemaakt en wordt het beleid met de ouders besproken.

3 Informatie bij het einde van de plaatsing

3.1 Overdracht naar de basisschool

Als uw kind 4 jaar wordt, gaat het naar de basisschool. Het is belangrijk dat de overgang soepel verloopt. Daarom stellen veel scholen prijs op een overdracht. Voor deze overdracht vragen wij uw toestemming. Kort voordat het kind naar de basisschool gaat, wordt hierover een gesprek gevoerd met de ouders. Dit kan samenvallen met een 15-minutengesprek. In dit gesprek wordt het overdrachtsformulier met de ouders besproken en wordt gevraagd of zij toestemming willen geven om de gegevens door te sturen naar de basisschool waar hun kind naar toe gaat. Er vindt een warme overdracht plaats met school. Dit betekent dat de pedagogisch medewerker de school spreekt (belt of even langsgaat) om het kind over te dragen en de overgang van peuterspelen naar basisonderwijs zo soepel mogelijk te laten verlopen.

3.2 Opzeggen

De opvang op de peuterspeelgroep loopt automatisch tot de vierde verjaardag van uw kind. Wanneer uw kind de peuterspeelgroep vóór het vierde jaar verlaat, dient u rekening te houden met een opzegtermijn van een maand. De opzegging dient schriftelijk per brief of email te gebeuren bij uw contactpersoon van de afdeling relatiebeheer.

3.3 Aanmelden voor de buitenschoolse opvang (BSO)

U kunt uw kind aanmelden voor BSO van TintelTuin vanaf de 3e verjaardag van uw kind. Wanneer u na peuterspelen gebruik gaat maken van buitenschoolse opvang, adviseren wij u om de einddatum van peuterspelen en de startdatum van de buitenschoolse opvang op elkaar af te stemmen en voor de BSO kinderopvangtoeslag aan te vragen via toeslagen.nl.

De keuze van de BSO is verbonden aan de school die u kiest voor uw kind. Bij een gekoppelde school wordt het vervoer van uw kind naar de BSO door TintelTuin verzorgd. Kiest u een BSO locatie, die niet gekoppeld is met de school van uw kind, dan komt uw kind zelf naar de BSO of zorgt u er zelf voor dat uw kind op de BSO wordt gebracht.

4 Oudercontacten

4.1 Oudergesprekken

Bij het halen en brengen

Bij het brengen en halen van uw kind is er natuurlijk de gelegenheid om met de pedagogisch medewerkers te praten over uw kind. Wij vinden deze informatie-uitwisseling met ouders erg belangrijk.

15-minuten gesprekken

Naast de korte momenten van overleg vinden wij het eveneens belangrijk om af en toe uitgebreider de tijd te nemen om met u te praten over de ontwikkeling van uw kind. Tijdens deze oudergesprekken wisselen we met u informatie uit over uw kind, bespreken we hoe uw kind zich voelt in de groep en vragen we of u tevreden bent over de gang van zaken op de peuterspeelgroep. De gesprekken worden gevoerd aan de hand van de registratie 'welbevinden' over uw kind. Dit verslag krijgt u mee naar huis. Voor deze gesprekken maken we een planning en nodigen u volgens deze planning uit. Voordat het kind naar de basisschool gaat, krijgt u nog een eindgesprek.

Als wij ons zorgen maken over uw kind, dan willen wij dat graag met u bespreken. Misschien is er een logische verklaring of is er wat extra tijd en aandacht nodig om de reden van ongerustheid duidelijk te krijgen. Het beleid van PeuterTuin biedt hier handvatten voor zoals het beleid welbevinden van kinderen en het beleid kinderen met opvallend gedrag. U mag ons daarnaast altijd om een afspraak vragen als u zaken over peuterspelen met ons wilt bespreken.

Ouderbetrokkenheid

Het deelnemen aan een VVE-programma van kinderen op de peuterspeelgroep vraagt om betrokkenheid van ouders. In de pedagogische werkwijze van de locatie wordt bekend gemaakt, wat van ouders wordt verwacht om de ontwikkelingsstimulering die het kind op de peuterspeelgroep krijgt, thuis uit te bouwen en te versterken.

4.2 Op tijd signaleren en alert reageren

Opgroeien, opvoeden en ontwikkelen gaat met vallen en opstaan. Bij ieder kind. Door het tijdig signaleren en alert reageren op opvallend gedrag van jonge kinderen worden hun mogelijkheden enorm vergroot. Bij PeuterTuin zijn we mede-opvoeders, wij werken met u samen en doen alles wat nodig is om de ontwikkeling van uw kind te bevorderen.

PeuterTuin werkt nauw samen met andere opvoedexperts. Wanneer een kind bij ons op de peuterspeelgroep opvallend gedrag laat zien, dan volgen wij ons interne protocol: we overleggen met elkaar, en natuurlijk met u. Een mogelijke volgende stap is dat we de hulp in willen schakelen van een opvoedexpert (bijvoorbeeld de peuter IB'er). Wij zullen u daarover altijd vooraf, in een gesprek, informeren. Pas na uw toestemming zal de opvoedexpert worden ingezet om uw kind op de groep te observeren en de pedagogisch medewerkers te coachen in de begeleiding van uw kind. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de locatiemanager.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Vanaf het voorjaar 2011 is elke kinderopvangorganisatie verplicht een Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling te hebben. TintelTuin heeft hiervoor de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, zoals ontwikkeld door de Branchevereniging in samenwerking met BOinK, GGD, JSO,

ministerie SZW en ministerie van Volksgezondheid, aangepast aan de eigen organisatie. 'Veilig Thuis' is het meldpunt voor meldingen van huiselijk geweld en kindermishandeling. In de Meldcode is nu ook verplicht gesteld dat kinderopvangorganisaties contact opnemen met een vertrouwensinspecteur, als er een vermoeden bestaat van een geweld of zedendelict door een medewerker jegens een kind. Daarnaast wordt voorzien in de mogelijkheid dat ook ouders contact op kunnen nemen met de vertrouwen-sinspecteur en externe vertrouwenspersonen.

4.3 Ouderportal en ouderapp

Speciaal voor onze ouders/verzorgers hebben wij een ouderportal ontwikkeld, genaamd: Mijn TintelTuin. De ouderportal biedt u de mogelijkheid om op elk gewenst moment uw gegevens te raadplegen, gegevens te wijzigen of een nieuwe inschrijving te doen. Mijn TintelTuin heeft als voordeel dat u direct inzicht heeft in uw persoonlijke gegevens, kindgegevens, facturen, jaaropgaven en opvangwensen. Maandelijks ontvangt u van TintelTuin een e-mail met het bericht dat uw factuur klaarstaat in de ouderportal. U ontvangt dus geen facturen per post, maar u kunt al uw facturen overzichtelijk terugvinden in de ouderportal.

Inlogprocedure

Om in te loggen op de ouderportal gaat u naar onze website tinteltuin.nl. Rechts-boven ziet u mijn.tinteltuin.nl staan, hier kunt u inloggen in de beveiligde omgeving. U kunt ook direct naar tinteltuin.ouderportaal.nl gaan.

U logt in met het bij ons bekende email adres. Vervolgens vraagt u via 'wachtwoord vergeten' een wachtwoord aan.

*Indien wij niet beschikken over uw e-mailadres en/of wanneer u nog vragen heeft, verzoeken wij u contact met ons op te nemen op telefoonnummer 088 - 0780780.

4.4 Nieuwsbrief

Periodiek geven wij een nieuwsbrief uit waarin wij ouders op de hoogte stellen van belangrijke zaken die zich voordoen op de peuterspeelgroep. Daarnaast geeft PeuterTuin, indien er nieuws is, een digitale nieuwsbrief uit met informatie over PeuterTuin.

Heeft u een opmerking, idee of compliment?

Ook kunt u via de website van TintelTuin uw opmerking, idee of compliment kenbaar maken. Uw reactie wordt doorgeleid naar een afdeling of functionaris binnen TintelTuin/PeuterTuin.

4.5 Medezeggenschap ouders

PeuterTuin streeft ernaar op elke locatie een oudercommissie te hebben. Mocht het niet lukken om een oudercommissie in te stellen, dan zullen we de medezeggenschap van ouders borgen met behulp van het middel ouderraadpleging. Meer info over de medezeggenschap vindt u [hier](#) .

4.6 Klachtenprocedure PeuterTuin

Voortraject

Ouders maken een klacht bij voorkeur eerst bespreekbaar bij de direct betrokkene en/of diens leidinggevende. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een (formele) klacht ingediend worden.

Een (formele) klacht moet schriftelijk worden ingediend. Dat kan op twee verschillende manieren:

- Er kan gebruik gemaakt worden van het [klachtenformulier op tinteltuin.nl](#) (onder het kopje [INFORMATIE > klachtenprocedure](#)). Dit formulier wordt volledig ingevuld. De klacht wordt dan rechtstreeks ontvangen en in behandeling genomen door de directie en/of de klachtenfunctionaris. of
- Er kan een brief gestuurd. Hierin wordt vermeld dat de klacht bestemd is voor directie en/of klachtenfunctionaris. Het postadres is: Postbus 37117, 1033 AC Amsterdam. De klacht wordt ontvangen en in behandeling genomen door de directie en/of de klachtenfunctionaris.

Extern traject

Mocht het voortraject niet leiden tot een bevredigende oplossing dan kan een extern traject gestart worden.

- Ouders kunnen zich voor informatie, advies en mediation wenden tot het Klachtloket Kinderopvang, Bordewijklaan 46, Den Haag. Het Klachtloket Kinderopvang is onderdeel van de Geschillencommissie (www.degeschillencommissie.nl/over-ons/commissies/kinderopvang). Het biedt ouders de ruimte om eerst te kijken of via informatie, advies en bemiddeling tot een oplossing van de klacht te komen. Wanneer het traject bij het Klachtloket niet tot tevredenheid van ouders is afgehandeld, dan kan de ouder alsnog een klacht melden bij de Geschillencommissie.

of

- Ouders kunnen een klacht/geschil direct aanmelden bij de Geschillencommissie, Bordewijklaan 46, Den Haag / www.degeschillencommissie.nl/over-ons/commissies/kinderopvang indien van de ouder redelijkerwijs niet kan worden verlangd dat hij onder de gegeven omstandigheden een klacht bij PeuterTuin (houder) indient. Heeft de ouder hierin advies nodig, dan kan de ouder zich wenden tot het Klachtloket Kinderopvang. De Geschillencommissie gaat ervan uit dat ouders altijd eerst zelf proberen om met de ondernemer tot een oplossing te komen. In de procedure wordt hier naar gevraagd. Aan de procedure met de geschillencommissie zijn kosten verbonden.

Wanneer de Geschillencommissie de klacht in behandeling neemt, volgt er een bindende uitspraak.

5 Veiligheid en verantwoordelijkheid

5.1 Veiligheid, gezondheid en hygiëne

TintelTuin heeft beleid en richtlijnen opgesteld voor de veiligheid, gezondheid en hygiëne waar alle medewerkers zich verantwoordelijk voor voelen. De belangrijkste aandachtspunten in dit beleid zijn:

- Het bewustzijn op de locatie van mogelijke risico's
- Het voeren van een goed beleid op (zeer) hoge risico's
- Het gesprek hierover aangaan met elkaar en met de (extern) betrokkenen.

Veiligheid + uitdaging = groei.

Dit alles met als doel een veilige en gezonde omgeving te creëren waar kinderen onbezorgd kunnen spelen, leren én groeien. Door onderscheid te maken in lage en zeer hoge risico's en kinderen te leren omgaan met bepaalde risico's, voorkomen wij dat kinderen beperkt worden door te knellende regels en bevorderen wij het trotse gevoel bij een kind over wat het al kan. Zonder dat dit leidt tot grote ongelukken.

Elke locatie maakt risico-inventarisaties, op basis waarvan vervolgens actieplannen gemaakt worden die jaarlijks worden aangepast en in de praktijk doorgevoerd. Het beleidsplan veiligheid en gezondheid, alsmede de geïnventariseerde risico's en de daarbij behorende actieplannen en richtlijnen liggen ter inzage op de locaties. Deze gebruiken de locaties bij het opstellen van de huisregels. Deze krijgen de ouders mee bij het intakegesprek.

5.2 Veiligheid op de locatie

Het vier ogen principe

Tijdens de opvang van kinderen van 0-4 jaar is het wettelijk verplicht het vierogenprincipe toe te passen. De Wet Kinderopvang bepaalt dat de opvang zodanig wordt georganiseerd dat een pedagogisch medewerker, pedagogisch medewerker in opleiding, stagiair, vrijwilliger of andere volwassene de werkzaamheden uitsluitend kan verrichten terwijl hij of zij gezien of gehoord kan worden door een andere volwassene. Dit betekent dat altijd iemand moet kunnen meekijken of meeluisteren. Met vier ogen, kunnen daarmee ook vier oren worden bedoeld. Hoe het vier ogen principe op de locatie wordt vormgegeven, staat beschreven in het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van de locatie.

Continue screening

Volgens de voorwaarden die gelden vanuit wetgeving zijn medewerkers in het bezit van een Verklaring Omtrent Gedrag. Medewerkers worden hiervoor ingeschreven in het Personenregister Kinderopvang en daarin gekoppeld met onze organisatie. Met het personenregister worden medewerkers continu gescreend op strafbare feiten die belemmerend of bezwaarlijk zijn bij het werken met kinderen.

De achterwachting

Een achterwacht is in twee situaties nodig:

- Er is één pedagogisch medewerker op de locatie, waarbij wordt voldaan aan de vereisten t.a.v. de Beroepskracht-kind-Ratio (BKR). In die situatie moet er een volwassene op afroep beschikbaar zijn die binnen 15 minuten op de locatie kan zijn.
- Er is één pedagogisch medewerker op de locatie, waarbij niet aan de BKR wordt voldaan (afwijking BKR regeling). In die situatie moet er een tweede volwassene op de locatie aanwezig zijn.

Hoe de achterwachting op de locatie wordt vormgegeven, staat beschreven in het beleidsplan Veiligheid en Gezondheid van de locatie.

Wijzigen van code sloten

Veiligheid van de kinderen staat bij PeuterTuin voorop. Regelmatig verzoeken wij ouders dan ook om deuren en hekken achter zich dicht te doen als zij het pand ingaan of verlaten. Zo heeft ook iedere locatie code sloten op de toegangsdeuren, zodat onbekenden niet zomaar binnen kunnen komen. Twee keer per jaar wordt de code van de sloten op de deuren van alle locaties gewijzigd. Ouders worden hierover tevoren geïnformeerd.

5.3 Ongevallen

Mocht er een ongeval plaatsvinden met uw kind dan probeert de pedagogisch medewerker zo snel mogelijk contact met u op te nemen. Op het moment dat wij u niet kunnen bereiken, ondernemen de pedagogisch medewerkers zelf actie. Indien nodig bellen wij uw huisarts. Mocht het nodig zijn dat het kind naar de spoedeisende hulp moet, gaat een van de pedagogisch medewerkers er samen met uw kind naar toe. Een andere pedagogisch medewerker probeert u dan te bereiken en op de hoogte te brengen. De pedagogisch medewerkers vullen naar aanleiding van het ongeval een ongevallenregistratieformulier in. Dit wordt gedaan om te kunnen bepalen of desbetreffend ongeval vaker kan plaatsvinden en/ of er preventieve maatregelen genomen moeten worden om een soortgelijk ongeval te voorkomen.

5.4 Vervoer van kinderen

Wij vinden het belangrijk dat kinderen veel buiten spelen. Naast het spelen in de tuin van de peuterspeelgroep worden er ook spontane uitstapjes met de kinderen gemaakt. Wij gaan bijvoorbeeld naar het park of naar een winkel. Bij het maken van dit soort uitstapjes wordt u vooraf niet altijd apart geïnformeerd.

Bij uitstapjes met de auto of het openbaar vervoer vragen wij per gebeurtenis toestemming aan ouders. Kinderen mogen alleen in een auto worden vervoerd, als zij op de achterbank zitten in een goedgekeurd zitje of met een autogordel. De chauffeur dient een inzittendenverzekering te hebben afgesloten voor de auto die wordt gebruikt.

5.5 Schade/ vermissing aan eigendommen

Wij gaan zorgvuldig om met de eigendommen van uw kind. Wij zijn echter niet aansprakelijk voor het verlies en schade van/aan de kleding, sieraden en speelgoed en andere bezittingen van uw kind. Het achterlaten van privé eigendommen is geheel voor eigen risico.