

Informatieboekje

Inhoudsopgave

Welkom!	pagina 1
Algemene informatie	pagina 2
Openingstijden: breng- en haaltijden	pagina 2
Samenstelling van de groep en team	pagina 3
Pedagogische kwaliteit	pagina 3
Organisatie	pagina 4
Dagelijkse praktijk	pagina 6
Dagritme	pagina 7
Activiteiten buiten en binnen	pagina 10
Communicatie met ouders	pagina 11
Zieke kinderen	pagina 13
Belangrijke punten	pagina 14
Ouderportaal	pagina 15
Ouderportaal ruildag (inclusief FAQ's)	pagina 16
Ouderportaal wisseldag (inclusief FAQ's)	pagina 17
Ouderportaal extra dag/overig (inclusief FAQ's)	pagina 18

Welkom!

Voor u ligt het informatieboekje van kindercentrum het groenehuis. U heeft uw kind(eren) aan onze zorg toevertrouwd. Onze betrokken pedagogische medewerkers zullen uw kind(eren) iedere dag met liefdevolle aandacht verzorgen. We bieden een veilige, gezonde en 'groene' omgeving zodat kinderen onbezorgd de wereld kunnen ontdekken en natuurlijk opgroeien. We doen er alles aan om uw kind(eren) een bijzondere tijd op het groenehuis te bezorgen!

We hopen dat u met de informatie in dit boekje snel bekend raakt met onze organisatie en het reilen en zeilen in ons kindercentrum. Deze informatie maar ook bijvoorbeeld het pedagogisch beleidsplan is te downloaden via onze website www.kchetgroenehuis.nl. Als u vragen en/of suggesties heeft, horen we die natuurlijk graag. Ik ben met uitzondering van de woensdag, op alle dagen aanwezig. Namens alle medewerkers wensen we u en uw kind(eren) een hele fijne tijd toe in het groenehuis.

Laurien Voss-Hanegraaf
Oprichter/eigenaar

Algemene informatie

Kindercentrum het groenehuis
Annaboulevard 4
5406 PZ Uden

0413- 225200 (kantoor)
www.kchetgroenehuis.nl
info@kchetgroenehuis.nl

Kindercentrum het groenehuis heeft zes groepen:

De bloementuin (achterzijde)	bereikbaar op: 0413-225201
De vogeltuin (voorzijde)	bereikbaar op: 0413-225202
De vlindertuin (voorzijde)	bereikbaar op: 0413-225204
De beestjestuin (achterzijde)	bereikbaar op: 0413-225203
De kikkerpoel (boven)	bereikbaar op: 0413-225205
De eendenpoel (boven)	bereikbaar op: 0413-225206

Openingstijden; breng- en haaltijden

Brengen en ophalen

U kunt uw kind op de afgesproken tijd brengen, dat wil zeggen tussen 7.30 uur en 9.00 uur. 'Vroege vogels' kunnen op afspraak worden gebracht vanaf 6.45 uur. Deze kinderen ontbijten in de proeftuin en gaan rond 7.30 uur naar de eigen groep. De 'vroege vogel' van de babygroep krijgt een flesje op zijn/haar groep boven. Kinderen die om 7.30 uur of later worden gebracht, hebben thuis al een ontbijt gehad.

U kunt uw kind ophalen op de afgesproken tijd, dat wil zeggen tussen 17.00 uur en 18.30 uur. 'Vroege vogels' kunnen op afspraak worden opgehaald vóór 16.15 uur. Tussen 17.30 uur en 18.00 uur eten de mee-etende kinderen een warme peutermaaltijd in de proeftuin. Indien u afgesproken haaltijd 18.30 uur is, vinden we het prettig als u uiterlijk rond 18.15 uur aanwezig bent. Op deze manier hebben we voldoende tijd voor de overdracht.

De (maatwerk) breng- en haaltijden zijn contractueel overeengekomen. Het is van belang deze tijden goed in acht te nemen. Onze personeelsplanning is namelijk geheel afgestemd op de (individueel) afgesproken haal- en brengtijden. Indien u uw kind te vroeg brengt of te laat ophaalt dan kan dat betekenen dat er teveel kinderen aanwezig zijn. (Voor meer informatie verwijzen we naar 'planning' pagina 8.) Indien u onverhoopt later bent dan vragen we u met klem om ons dit zo spoedig mogelijk telefonisch te laten weten. Als kinderen vaker te vroeg gebracht worden of te laat opgehaald worden dan spreken we ouders hierop aan.

Samenstelling van de groep en het team

Zoals u heeft kunnen lezen in ons pedagogisch beleidsplan zijn vier van onze groepen verticaal van leeftijdsopbouw (0 tot 4 jaar). Deze verticale groep benadert een huiselijke gezinssituatie, waarin de kinderen zich op een natuurlijke manier aan elkaar kunnen optrekken, elkaar stimuleren en uitdagen tot spel. Op de eerste verdieping zijn er twee babygroepen. Wanneer een kind 1 jaar wordt, stroomt hij/zij door naar een verticale groep op de begane grond. Elk kind kan zich in zijn eigen tempo ontwikkelen. De voertaal in kindercentrum het groenehuis is Nederlands.

Uw kind is geplaatst in een zogenaamde stamgroep. Twee stamgroepen zijn geschakeld in dezelfde ruimte (de bloementuin & de vogeltuin, de vlindertuin & de beestjestuin en de kikkerpoel & de eendenpoel). Elke groep heeft een eigen team van vaste pedagogisch medewerkers. Het aantal medewerkers wordt afgestemd op de grootte en de leeftijdsopbouw van de groep. Hierbij worden de regels omtrent de 'beroepskracht-kind ratio' nadrukkelijk in acht genomen. Voor onze personeelsplanning gebruiken we de landelijk verplichte rekentool van de Rijksoverheid. We mogen hiervan volgens de '3 uren regeling' maximaal 3 uur per dag van afwijken.

Iedere groep heeft een team van vaste pedagogisch medewerkers die (behoudens ziekte en vakantie) volgens een basisrooster werkzaam zijn. Op onze website vindt u meer (achtergrond)informatie over onze pedagogisch medewerkers. Bij de deur van een stamgroep vindt u ook de foto's en de roosterdagen van de teamleden. Omdat we 11,75 uur per dag geopend zijn, treft u 's middags bij het ophalen een andere medewerker dan degene die u 's morgens heeft gesproken. Doordat de groepen geschakeld zijn, kennen de pedagogisch medewerkers alle kinderen van beide groepen. Er is dus altijd een vertrouwd gezicht, ook bij afwezigheid van een medewerker door bijvoorbeeld ziekte of een vrije dag.

Omdat de groepen in open verbinding staan met elkaar, hebben de kinderen altijd voldoende leeftijdsgenootjes om mee te spelen. We hebben duidelijke afspraken om met elkaar het overzicht te bewaren zodat elk kind gezien wordt door de pedagogisch medewerkers. Vanuit die veilige basis geven we kinderen de ruimte om zich te ontwikkelen en om op ontdekkingstocht te gaan. We zetten de deuren voor hen open. Ook letterlijk: binnen de (geschakelde) groepen en op het speelplein kiezen kinderen zelf waar en met wie zij spelen. Medewerkers volgen hen daarbij en spelen in op hun interesses en behoeftes. Zij begeleiden de kinderen ook in kleine groepjes.

Kindercentrum het groenehuis is een erkend leerbedrijf voor stagiaires Pedagogisch Werk op zowel MBO als op HBO niveau. Naast stagiaires van een BOL-opleiding (Beroeps Opleidende Leerweg) zijn er ook BBL-ers (Beroeps Begeleidende Leerweg) met een leer- arbeidsovereenkomst. In het document 'Beleid en werkwijze ten aanzien van stagiaires' wordt beschreven hoe we stagebegeleiding vormgeven. Zo is het niet de bedoeling dat een stagiaire formatief wordt ingezet en dus een beroepskracht vervangt. Verder wordt een stagiaire intensief begeleid door de opleidingsbegeleider (school) en praktijkbegeleider (pedagogisch medewerker en/of assistent leidinggevende). Een nieuwe stagiaire wordt altijd aan u voorgesteld.

Pedagogische kwaliteit

Kindercentrum het groenehuis biedt gezonde en hoogwaardige kinderopvang. Opvang waar kinderen zich thuis en veilig voelen en waar hun ontwikkeling gestimuleerd wordt. Het welbevinden en de specifieke behoeften van kinderen staan centraal. De Wet Kinderopvang schrijft voor dat een kinderopvangorganisatie beschrijft hoe de organisatie omgaat met de vier opvoedingsdoelen van Prof. Dr. J.M.A. Riksen-Walraven.

Het handelen van onze pedagogisch medewerkers is gericht op de volgende pedagogische basisdoelen:

- We bieden emotionele en fysieke veiligheid. Kindercentrum het groenehuis is een veilige basis, een tweede thuis waar kinderen zich kunnen ontspannen en zichzelf kunnen zijn.
- We bieden kinderen gelegenheid hun persoonlijke competenties te ontwikkelen, zoals veerkracht, zelfstandigheid, zelfvertrouwen, flexibiliteit en creativiteit.
- We bieden kinderen gelegenheid sociale competenties te ontwikkelen, waarbij ze leren rekening met elkaar te houden, voor zichzelf op te komen, samenwerken, anderen helpen, conflicten voorkomen of oplossen, delen, communiceren en sociale verantwoordelijkheid te ontwikkelen.
- We geven kinderen de kans zich de normen en waarden van de samenleving eigen te maken, wat mag wel, wat mag niet, hoe moet je je gedragen.

In ons pedagogisch beleidsplan kunt u lezen hoe deze vier doelen (concreet) bijdragen aan de ontwikkeling van uw kind en wat de rol van de pedagogisch medewerkers hierbij is.

Reggio Emilia stroming

Alles is gericht op communicatie. Kinderen kunnen zich uitdrukken op honderd manieren en in honderd talen. Aan ons de taak om dat te verstaan. Vooral jonge kinderen kunnen zich nog niet uitdrukken in gesproken of geschreven taal, maar wel via dans, muziek, tekenen, kleien, beweging of geluid. Kinderen kunnen veel meer dan we denken en ieder kind is uniek.

We moeten eerst leren kijken naar het kind, een band opbouwen, voordat we het kind leren kennen. Alles is van belang en Reggio Emilia benadrukt alle uitdrukkingmogelijkheden. Kinderen zijn de onderzoekers. De pedagogisch medewerkers volgen en begeleiden de kinderen op hun ontdekkingstocht in de groepsruimte(s), op het speelplein, in de bewegingsruimte, in de ontdektuin, in de kweekkas of elders in of rondom kindercentrum het groenehuis.

Kwaliteit

Kindercentrum het groenehuis voldoet vanzelfsprekend aan de wettelijke richtlijnen. De GGD inspecteert jaarlijks op gezondheid, veiligheid en ons pedagogisch handelen. Het inspectierapport vindt u op onze website. De brandweer controleert de brandveiligheid in het groenehuis. De bedjes, boxen en speeltoestellen voldoen aan de Voedsel en Waren Autoriteitenwet (VWA). Verder werken we volgens de hygiëncode kleine instellingen. Bovendien vermelden we ons beleid in het kader van het 'Vierogenprincipe'. In een document met de gelijknamige titel beschrijven hoe we het principe van vier ogen, vier oren en transparantie in praktijk brengen.

Buiten de wettelijke voorschriften voeren we een eigen kwaliteitsbeleid. Zo zijn processen en protocollen op elkaar afgestemd en vastgelegd in een kwaliteitsmanagementsysteem. Pedagogisch medewerkers kunnen bijvoorbeeld in het kwaliteitshandboek nakijken hoe ze moeten handelen in bepaalde situaties. Het gaat dan in het bijzonder om de werkafspraken in het kader van veiligheid en gezondheid/hygiëne. Mede dankzij de ISO 9001/HKZ ervaring van Laurien Voss-Hanegraaf stelt het systeem ons in staat om processen optimaal te beheersen, borgen en verbeteren. Het verzekert ouders en kinderen van hoogwaardige kinderopvang in een veilige en gezonde omgeving. De voor ouders relevante documenten uit het kwaliteitsmanagementsysteem kunt u downloaden via onze website.

Organisatie

Kindercentrum het groenehuis is opgericht door Laurien Voss-Hanegraaf. Zij voert de directie en is verantwoordelijk voor de inhoud en de kwaliteit van onze dienstverlening. Samen met de assistent leidinggevende is zij verantwoordelijk voor de aansturing van de medewerkers en voor de dagelijkse gang van zaken. De pedagogisch medewerkers hebben allen een SPW (tenminste niveau 3) of SPH opleiding. Medewerkers worden zorgvuldig geselecteerd en hebben een VOG (Verklaring Omtrent Gedrag) vorgelegd. Alle medewerkers hebben een kinder-EHBO diploma en een aantal medewerkers zijn ook BHV opgeleid. Voornamelijk in de ochtend worden de pedagogische medewerkers ondersteund door een groepshulp met bijvoorbeeld het voorbereiden van de lunch, het koken van groentehapjes, (kook)activiteiten met kinderen en huishoudelijke werkzaamheden. Alle medewerkers en stagiaires zijn opgenomen in het Personenregister kinderopvang (continu screenen).

Intake

We nodigen u een maand voordat uw kind gaat starten uit voor een intakegesprek. Tijdens dit intakegesprek behandelt de pedagogisch medewerker alle belangrijke vragen en bespreekt zij die onderwerpen die van belang zijn om uw kind zo goed mogelijk op te vangen. Ook informeren we u in dat gesprek (nogmaals) over de dagelijkse praktijk in het kindercentrum, controleren we (contact)gegevens en leggen we afspraken vast. We vinden informatie over uw kind zoals voedings- en slaapgewoonten, eventuele medische bijzonderheden erg belangrijk. Persoonlijke gegevens zoals (mobiele) telefoonnummers e.d. die tijdens de intake gegeven worden, dienen up-to-date gehouden te worden. We verzoeken u vriendelijk om veranderingen direct aan ons door te geven via het ouderportaal of via een mail aan administratie@kchetgroenehuis.nl.

Tijdens het intakegesprek spreken we tenminste twee wenmomenten af waarbij we afwisselen tussen de ochtend en de middag zodat uw kind alle momenten van dag al eens heeft meegemaakt voordat het echt start. De wenaafspraken maken we onder voorbehoud omdat onze personeelsplanning afgestemd moet blijven op de grootte en de leeftijdsopbouw van de groep. Tijdens de wenmomenten vragen we u om, indien gewenst, snel ter plaatse te kunnen zijn. Alles is erop gericht er voor te zorgen dat uw kind zich snel op zijn/haar gemak voelt!

Elk kind krijgt een mentor toegewezen. Dit is een pedagogisch medewerker, bij wie u kind op de stamgroep zit. De eerste taak van de mentor is een vertrouwensband met het kind op te bouwen. De start hiervan gebeurt tijdens het wenproces. Vanuit deze basis creëren we een veilige en geborgen omgeving voor het kind. Ook draagt de pedagogische medewerker er zorg voor dat alles rondom het kind geregeld is en bijgehouden wordt. Zij volgt het kind en informeert bij collega's en ouders of er bijzonderheden zijn. De mentor houdt deze informatie bij zodat zij op de hoogte blijft van het welbevinden van het kind, de ontwikkeling en weet waar het kind zich mee bezig houdt. De mentor is uw eerste aanspreekpunt en vertrouwenspersoon.

Kosten

De actuele tarieven kunt u vinden op onze website. In het 'Tarievenoverzicht' staan de feestdagen vermeld en vindt u ook een toelichting op welke kosten wel en niet zijn inbegrepen. Het uurtarief wordt jaarlijks vastgesteld. We middelen de kosten van het hele jaar, u betaalt dus elke maand hetzelfde bedrag. De betalingsverplichting loopt door, ook als uw kind, om wat voor reden dan ook, afwezig is. U betaalt de maandelijkse kosten van de kinderopvang vooraf via automatische incasso (op of na iedere 25^e van de maand). U ontvangt de maandelijkse factuur per email. Facturen zijn ook te vinden in het ouderportaal.

Sluitingsdagen

Bij kindercentrum het groenehuis bent u 52 weken per jaar welkom. We hebben geen sluitingsweken in de zomervakantie of in de kerstperiode. Op algemeen erkende feestdagen zijn we gesloten of sluiten we eerder. Het gaat om Nieuwjaarsdag, 2^e Paasdag, Koningsdag, Bevrijdingsdag (éénmaal per 5 jaar), Hemelvaartsdag, 2^e Pinksterdag, 1^e en 2^e Kerstdag. Indien 5, 24 of 31 december op een maandag, dinsdag, woensdag, donderdag of vrijdag valt, sluiten we om 17.00 uur.

Een algemeen erkende feestdag geeft geen recht op restitutie. Opvang die u mist door eerdere sluiting op 5, 24 en/of 31 december compenseren we niet.

Ziekte of afwezigheid

Wanneer uw kind ziek is, kunt u dit telefonisch doorgeven. Als uw kind ziek is of (onverwachts) een dag niet komt, verzoeken we u ons dat te laten weten, liefst zo vroeg mogelijk. U kunt uw kind afmelden via het ouderportaal maar als uw kind die dag of die week niet komt, verzoeken we u uw kind af te melden bij de pedagogisch medewerkers van de stamgroep. Wanneer u vergeet te melden dat uw kind afwezig is, zullen de pedagogisch medewerkers contact met u opnemen. Ziekte geeft geen recht op restitutie, maar als u weet dat uw kind langer dan 2 maanden afwezig zal zijn door ziekte, kunt u contact opnemen met Laurien Voss-Hanegraaf.

(Bijna) ongevallen

De pedagogisch medewerkers van kindercentrum het groenehuis doen er uiteraard alles aan om ongevallen tot een minimum te beperken. Mocht er ondanks onze zorgvuldigheid een onveilige situatie ontstaan, waarbij een kind zich bijvoorbeeld (bijna) bezeert, of in een onveilige situatie terecht is gekomen, dan ondernemen we direct actie om te voorkomen dat deze situatie nog een keer voorkomt. De pedagogisch medewerkers bekijken samen met Laurien Voss-Hanegraaf de voorgevallen situatie en deze wordt ook gerapporteerd door middel van een 'Registratie ongevallen incidenten' of een 'Registratie onveilige en/of ongezonde situaties'. Door middel van Risico Inventarisaties met betrekking tot veiligheid en gezondheid worden jaarlijks de eventuele risico's besproken en zo mogelijk in actieplannen aangepast. Kindercentrum het groenehuis heeft een collectieve ongevallenverzekering voor kinderen afgesloten. De dekking is ook van kracht tijdens georganiseerde uitstapjes. We zijn echter niet aansprakelijk voor verlies, diefstal en beschadiging van persoonlijke eigendommen van u en uw kinderen.

Ruilen van een dag

Het is mogelijk om incidenteel een reguliere opvangdag te ruilen voor een andere dag. Hiervoor dient u eerst uw kind tijdig (dat wil zeggen tenminste 60 dagen van te voren) af te melden via het ouderportaal. Later kunt u via het portaal een ruilaanvraag indienen. Een aanvraag wordt goedgekeurd mits onze kind- en personeelsplanning dit toelaat en de kwaliteit gewaarborgd blijft.

Wisselen van een dag

Het is ook mogelijk om incidenteel een reguliere opvangdag te wisselen voor een andere dag. Hiervoor dient u een wisselaanvraag in via het ouderportaal. Wisselen kan binnen een periode van 2 weken voor en 2 weken na de reguliere dag. Een aanvraag wordt goedgekeurd mits onze kind- en personeelsplanning dit toelaat en de kwaliteit gewaarborgd blijft.

Voor meer informatie verwijzen we naar de laatste pagina's van dit boekje met info, inclusief afspraken, over het ouderportaal.

Extra dag aanvragen

Het kan zijn dat u, naast de vaste opvangdagen, incidenteel een extra dag(deel) kinderopvang nodig heeft. Dit kan mits onze kind- en personeelsplanning dit toelaat en de kwaliteit gewaarborgd blijft. U kunt extra kinderopvang aanvragen via het ouderportaal. Voor de kosten voor extra opvang verwijzen we u naar ons 'Tarievenoverzicht' op onze website.

Structurele wijziging of opzegging van de kinderopvang

Als u vaste dagen/dagdelen wenst te wijzigen, kunt u dit schriftelijk aanvragen. Wijzigingen (waaronder de warme peutermaaltijd) kunnen doorgevoerd worden per de 1^e of 16^e van de maand. Een opzegging dient schriftelijk te gebeuren, tegen het einde van de kalendermaand met een opzegtermijn van één maand. Als uw kind vier jaar wordt, geldt er ook een opzegtermijn van één maand. In de plaatsingsovereenkomst eindigt de plaatsing, na het bereiken van de 4-jarige leeftijd, per de 16^e of op laatste dag van de maand.

Dagelijkse praktijk

Brengen

U kunt uw auto parkeren op het eigen parkeerterrein. Hiervoor heeft u een parkeerpasje gekregen dat u goed zichtbaar in uw auto kunt leggen. Zorg er a.u.b. voor dat het parkeerterrein overzichtelijk blijft en houd uw kind goed in de gaten, met name bij wegfrijdende auto's. Het is niet toegestaan om op de Annaboulevard en/of wandelboulevard te parkeren. Let op dat u er voor de veiligheid van alle kinderen voor zorgt dat u alle poorten en deuren altijd goed sluit. Het is niet de bedoeling dat u onbekende bezoekers toegang verschaft tot ons kindercentrum. Bij binnenkomst kiest u op de intercom de groep van uw kind. Vervolgens zal de deur voor u geopend worden. Ook voor de veiligheid van alle kinderen is het heel belangrijk dat zowel het poortje als de deuren in het trappenhuis (van/ naar de babygroepen) goed gesloten worden.

Iedere ouder en kind wordt begroet. Ouders wordt gevraagd naar de nachtrust en het ontbijt. Van de kinderen die fles- of borstvoeding krijgen, vertellen ouders wat en hoeveel hun baby gedronken heeft. Ook kunnen ouders pedagogisch medewerkers informeren over bijzonderheden.

Kinderen die 's ochtends om 6.45 uur worden gebracht, ontbijten in de proeftuin van kindercentrum het groenhuis. Het is vervolgens de bedoeling dat deze kinderen, onder begeleiding, hun tanden poetsen met een meegebrachte tandenborstel. Kinderen die vanaf 7.30 uur gebracht worden, hebben al thuis ontbeten. Ook kinderen die om 13.00 uur worden gebracht, hebben al gegeten.

Als u uw kind brengt, kunt u nog wat tijd met hem/haar doorbrengen. Dit maakt het afscheid nemen in regel wat gemakkelijker. U kunt de pedagogisch medewerkers vertellen hoe het met uw kind gaat en persoonlijk bijzonderheden doorgeven die van belang zijn voor de zorg voor uw kind. We adviseren u het afscheid kort en duidelijk te houden. Als uw kind moeite heeft met het afscheid, wordt het alleen maar lastiger als u aarzelt of nog even terugkomt, of ongemerkt weggaat zonder dag te zeggen. U kunt altijd later even bellen om te horen hoe het gaat. De ervaring leert dat moeite met afscheid nemen vaak van korte duur is, ook op latere leeftijd. Mocht het afscheid voor een langere periode moeilijk verlopen dan is het goed om dit te bespreken met de mentor van uw kind.

Uit veiligheidsoogpunt vragen we u om eerst uw peuter op de verticale groepen te brengen en daarna eventuele broertjes of zusjes naar boven te brengen naar de babygroepen. Uw peuter hoeft dan niet meer met u en uw baby de trap op naar boven. Voor het halen geldt dat natuurlijk andersom. Ook vragen we u om uw kind nooit alleen op de aankleedtafel te laten of erop te laten klimmen wanneer u bij het brengen of halen met het mandje van uw kind bezig bent.. Ook een baby die (nog) niet rolt, is niet veilig alleen op een verschoontafel. Ook vragen we u om geen maxi-cosi op een (verschoon-)tafel te plaatsen en/of achter te laten. Dit alles om valpartijen te voorkomen!

U kunt uw maxi-cosi bij de trap in het rek ophangen totdat u uw kind weer op komt halen. De nooduitgang bij de trap moet altijd vrij zijn! Kinderwagens, buggy's e.d. gaan (daarom) mee naar huis. Het is niet toegestaan om uw auto gedurende de dag op het parkeerterrein te laten staan.

Dagritme

6.45 uur welkom eerste kinderen & ouders/ontbijt in de proeftuin. Baby's verwelkomen we op de kikkerpoel of eendenpoel

7.30 uur naar de bloementuin, de vogeltuin, de vlindertuin of de beestjestuin
welkom kinderen & ouders tot omstreeks 9.00 uur

baby's volgen eigen ritme van eten en slapen

kinderen spelen 'vrij' buiten of binnen

9.30 uur samen vers fruit(hapje) eten en water, thee en/of sap drinken
liedjes zingen, boekje voorlezen, kinderen vertellen
naar toilet/verschonen

speel- en/of leeractiviteit buiten of binnen (ontdektuin/kweekkas of speelplein)

11.00 uur kleinste baby's krijgen rond deze tijd de fles

lunch voorbereiden (kinderen helpen mee tafel dekken, brood smeren e.d.)

12.00 uur samen aan tafel voor lunch

12.45 uur welkom kinderen & ouders voor de middag tot 13.15 uur

13.00 uur naar toilet/verschonen
kinderen gaan slapen, oudere kinderen rusten of doen een activiteit in de proeftuin

15.00 uur kleinste baby's krijgen rond deze tijd de fles en/of verse groentehapje

16.00 uur samen yoghurt, water en/of sap drinken met groente, fruit en/of een tussendoortje

speel- en/of leeractiviteit buiten of binnen (ontdektuin/kweekkas of speelplein)

17.00 uur naar toilet/verschonen
rustige activiteit buiten of binnen

warme peutermaaltijd voorbereiden

17.30 uur warme peutermaaltijd in de proeftuin

18.30 uur einde van de dag

Door middel van foto's wordt het dagritme visueel gemaakt voor kinderen. De beschreven dagindeling is een leidraad. We vinden het belangrijk om flexibel om te gaan met een dagindeling, omdat we het kind centraal stellen. Dit betekent dat als kinderen lekker aan het spelen zijn we later aan tafel gaan of dat we bij mooi weer lekker extra lang naar buiten gaan in plaats van een geplande activiteit binnen te doen.

Ophalen

Als u uw kind komt ophalen, vertellen de pedagogisch medewerkers graag hoe de dag voor uw kind is verlopen. Tussen 17.30 en 18.00 uur krijgen een beperkt aantal kinderen (in de leeftijd tussen 1 en 3 jaar), een warme peutermaaltijd in de proeftuin. Dit zijn verse maaltijden van Hutten Catering die bereid worden op de kinderafdeling van ziekenhuis Bernhoven. Een warme maaltijd kan schriftelijk aangevraagd worden en wordt, indien mogelijk, structureel aangeboden aan uw kind. Dit wil zeggen dat er, alle dagen dat een kind (tot het bereiken van de leeftijd van 3 jaar) gebruik maakt van de (flexibele) kinderopvang, een gezonde maaltijd wordt verzorgd.

Als het tijdens het halen druk is doordat er meerdere ouders zijn, vragen we u om begrip en om even te wachten. Het is belangrijk dat de pedagogisch medewerkers weten welke kinderen er aan het einde van de dag nog aanwezig zijn. Daarom vragen we u duidelijk afscheid van hen te nemen als u uw kind meeneemt. Indien iemand anders uw kind komt ophalen dan dient u hiervoor toestemming te geven. Tijdens het intakegesprek wordt genoteerd wie uw toestemming heeft. Op vraag van onze pedagogisch medewerker zal degene die uw kind komt ophalen zich moeten kunnen legitimeren. We geven nooit uw kind mee aan een onbekende.

Planning pedagogisch medewerkers

Vragen als ‘Wie zorgt er voor mijn kind(eren)?’ en ‘Voor hoeveel kinderen zorgt 1 pedagogisch medewerker?’ zijn belangrijke vragen. Aan de hand van de kindplanning (met de aanvragen via het ouderportaal) wordt de personeelsplanning gemaakt. Voor deze planning hanteren we de volgende verhouding tussen het aantal pedagogisch medewerkers en het aantal feitelijk gelijktijdig aanwezige kinderen in een groep:

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

Omdat er kinderen van verschillende leeftijden in één stamgroep opgevangen worden, berekenen we per dag het aantal pedagogisch medewerkers met behulp van een rekentool van de Rijksoverheid op www.1ratio.nl. Alle teams werken met een vast rooster, dat wil zeggen dat (behoudens ziekte en vakantie) medewerkers op vaste dagen worden ingepland. Op iedere groep is zichtbaar welke pedagogische medewerkers op welke vaste dag werken.

Voeding & verzorging

In kindercentrum het groenehuis is Nutrilon 1 en 2 Standaard aanwezig. Daarna krijgen de kinderen gewone melk. Indien u wenst dat we uw kind andere melk of opvolgmelk geven, dan kunt u die meegeven. U dient zelf te zorgen voor een fles voorzien van de naam van uw kind. Deze fles mag u 's ochtends in de koelkast leggen. Aan het einde van dag legt een pedagogisch medewerker de fles in het mandje van uw kind zodat de fles mee naar huis kan. Het uitkoken van de fles is de verantwoordelijkheid van ouders. We houden een voedingskaartje bij van iedere baby. We vragen u met klem om wijzigingen tijdig door te geven; bijvoorbeeld wanneer uw kind overstapt van Nutrilon 1 naar Nutrilon 2. Gekolfde melk bewaren we in de koelkast of de vriezer. Deze wordt opgewarmd in een flessenwarmer. U kunt uw kind ook zelf borstvoeding komen geven. Volgens de ‘Hygiëncode voor kleine instellingen’ dient gekolfde borstvoeding gekoeld vervoerd te worden en te zijn voorzien van een etiket met de datum en naam van uw kind.

Ons Voedingsbeleid is gebaseerd op de adviezen van het Voedingscentrum. Dagelijks is er vers fruit en groenten aanwezig. We streven ernaar zoveel mogelijk zelf te oogsten in de moestuin en in de kweekkas. Daarvan maken we ook gepureerde babyhapjes. Groenten worden van tevoren bereid in de stoomoven waardoor vitamines en voedingswaarden zo goed mogelijk bewaard blijven. Op het brood bieden we gezond broodbeleg aan. Kinderen krijgen water of thee te drinken. Tijdens de broodmaaltijd drinken we melk. Uiteraard houden we rekening met kinderen die vanwege een allergie of om een andere reden bepaalde voedingsstoffen niet mogen eten. We zoeken dan binnen het normale voedingsaanbod naar alternatieven. Als uw kind specifieke dieetvoeding nodig heeft dat niet in ons aanbod zit, dan verzoeken we u deze zelf mee te nemen.

Wanneer het in de zomermaanden erg warm is en de zon veel schijnt, verzoeken we u om uw kind thuis alvast goed in te smeren met zonnebrandcrème en een hoedje of petje mee te geven. We zorgen ervoor dat de kinderen herhaaldelijk worden ingesmeerd met zonnebrandcrème wanneer we naar buiten gaan. We gebruiken zonnebrandcrème van minimaal factor 30 zonder geur- en kleurstoffen of conserveringsmiddelen.

Slapen en 'Protocol veilig slapen'

De allerkleinsten mogen tijdens de rustige momenten van de dag in de leanderwieg of babyhangmat op de babygroep. De pedagogisch medewerkers zijn altijd in de buurt en zorgen ervoor dat baby's hier veilig en rustig kunnen liggen en/of slapen. Als baby's een poging doen om zich om te rollen, leggen we ze te slapen in een veilig bed in de babyslaapkamer op de groep. We leggen baby's altijd op hun rug te slapen; wilt u daarvan afwijken dan vragen we u een verklaring te ondertekenen. Ook voor het inbakeren van baby's geldt een soortgelijke procedure. We volgen het slaapritme van thuis; dit geldt in het bijzonder voor baby's. Kinderen die eraan toe zijn om één of twee keer per dag te slapen, worden meestal op vaste tijden gezamenlijk naar bed gebracht. De kinderen die twee keer slapen worden 's ochtends en 's middags na het tussendoortje te slapen gelegd en kinderen die één keer slapen na het middageten in een slaapkamer op de 1^e verdieping. Ook hierbij kijken we naar de individuele behoeftes van ieder kind. Dus een kind kan wat eerder of later naar bed gaan. Conform ons 'Protocol veilig slapen' worden slapende baby's ieder kwartier gecontroleerd. In de slaapkamers op de 1^e verdieping werken we ook met babyfoons.

Een kind heeft een vast bed in de babyslaapkamer op de groep of in de slaapkamer op de 1^e verdieping. De pedagogisch medewerkers maken hiervoor een indeling (op het krijtbord), zodat ieder kind in een 'eigen' bed slaapt met 'eigen' beddengoed. De pedagogisch medewerkers plannen de kinderen die bij elkaar 'passen' qua slapen op één slaapkamer. Voor kinderen tot één jaar wordt geadviseerd ze te slapen te leggen in een slaapzak. Deze kunt u meebrengen van thuis en het mandje van uw kind doen. De pedagogisch medewerkers trekken de slaapzak aan bij uw kind wanneer hij of zij gaat slapen. Vanaf één jaar kunt u ervoor kiezen om een pyjama mee te geven of kleding die fijn is om in te slapen.

Tijdens het intakegesprek wordt het slapen in een buitenslaaphuisje besproken. Buiten slapen is gezond en veel kinderen slapen buiten bovendien rustiger, dieper en langer. Kinderen mogen hier in slapen tenzij het vriest en bij rustig weer. De pedagogisch medewerkers zorgen ervoor dat de buitenslaaphuisjes uit de wind en uit de zon staan. De kinderen die slapen in een buitenslaaphuisje krijgen gepaste slaapkleding aan (in de winter een winterslaapzak en koordloos mutsje, aanwezig op het groenehuis). Conform ons 'Protocol veilig slapen' worden kinderen die buiten slapen extra in het oog gehouden door de pedagogisch medewerkers.

Mandje voor persoonlijke spullen

Het tasje van uw kind mag iedere ochtend op de kapstok bij de groep geplaatst worden. Voor ieder kind is er in de verschoonruimte een mandje waarin bijvoorbeeld reservekleding, een slaapzak, een speen, een knuffel en/of tandenborstel bewaard kan worden. Het mandje wordt iedere dag gevuld maar ook weer leeg gehaald door een pedagogisch medewerker van de groep. We vragen u aan het einde van de dag alle persoonlijke spulletjes plus medicijnen mee naar huis te nemen.

Kleding

We vragen u uw kind gemakkelijke kleding aan te doen die vies mag worden. Zorgt u daarnaast voor een setje reservekleding. Ook verzoeken we u jassen en schoenen te voorzien van de naam van uw kind. Koordjes aan kleding kunnen gevaar voor verstikking of verwonding opleveren, daarom vragen we deze zo nodig te verwijderen of in te korten. Speenkoorden zullen we voor het slapen gaan verwijderen.

Verschoenen en naar het toilet

Na elk eet- en drinkmoment, en uiteraard tussendoor als dat nodig is, worden kinderen verschoond en/of gaan ze naar het toilet. Luiers worden door ons verstrekt en hoeft u dus niet zelf mee te brengen. In het kindercentrum is een voorraad luiers in verschillende maten aanwezig. Als u wasbare luiers gebruikt of de voorkeur geeft aan een ander merk luiers en/of luierdoekje dan kunt u deze meebrengen. Kinderen die eraan toe zijn, begeleiden we bij het zindelijk worden. Op advies van de GGD gebruiken we geen potjes. Deze zijn namelijk minder hygiënisch dan een wc, omdat ze lastig schoon te houden zijn. Doordat we speciale kindertoiletjes hebben, leren kinderen al snel zelf naar het toilet te gaan. Tijdens de zindelijkheidsstraining zullen de pedagogisch medewerkers het kind volgen en door middel van belonen stimuleren hun behoefte op het toilet te doen. De voortgang hiervan zal met ouders besproken worden.

Luierinzameling

Bij kindercentrum het groenehuis scheiden we de luiers van het andere afval. Als luiers apart worden ingezameld en gerecycled bespaart dat veel water (8.700 liter per duizend kilo luieraafval) en aardgas (145 m³ per duizend kilo luieraafval). Bovendien zorgen we voor minder afval dat verbrand moet worden. Omdat we ouders ook willen aanmoedigen om luiers te scheiden kunt u bij ons luierzakken krijgen voor thuis. Deze zakken kunt u in de blauwe container op het eigen parkeerterrein deponeren. Zo werken we samen aan een groene leefomgeving.

Activiteiten buiten en binnen

Als het weer het ook maar enigszins toelaat, spelen de kinderen één of meerdere keren per dag buiten. Vies worden mag! In de ontdektuin zijn veel natuurlijke materialen te vinden en staat natuurbeleving centraal. We geven de kinderen de ruimte om zelf te ontdekken, te beleven en te ervaren. Natuurlijk begeleiden pedagogisch medewerkers ook 'groene' activiteiten in het bijzonder in de moestuin en in de kweekkas. We hebben er bewust voor gekozen om geen televisie of computer te gebruiken in ons activiteitenaanbod.

Vaak maken we een wandeling in de omgeving; vanzelfsprekend vertoeven we met regelmaat in natuurgebied De Maashorst. Als we gaan wandelen worden de kinderen begeleid door twee pedagogisch medewerkers. Er mogen maximaal 6 kinderen in de bolderkar of in de elektrische bakfiets en maximaal 2 kinderen aan de hand van een pedagogisch medewerker. Één medewerker neemt altijd een mobiele telefoon mee. Als we een dagje uit plannen, maken we dat tijdig bekend. Ook hier zorgen we voor voldoende begeleiding. Vervoer met de auto gebeurt alleen met geschikte kinderzitjes en met een dekkende inzittendenverzekering.

Aandacht voor de ontwikkeling

We werken met de Uk & Puk (Voor- en Vroegschoolse Educatie) methode. Hiermee begeleiden en stimuleren we de ontwikkeling van kinderen. De methode sluit aan bij wat er dagelijks in het kindercentrum gebeurt: spelen, voorlezen, zingen, bewegen (op muziek), knutselen, maar ook helpen bij huishoudelijke klusjes zoals tafel dekken en was opvouwen. Aan de hand van thema's begeleiden pedagogisch medewerkers de kinderen in hun spel en bieden activiteiten aan. De thema's staan dicht bij de belevingswereld van kinderen. Er is veel ruimte voor eigen inbreng en initiatieven van de kinderen; we moedigen hen aan om zélf te ontdekken. Op het informatiebord op het speelplein vindt u informatie over het (Puk) thema en activiteiten maar vaker is deze informatie te vinden in (de nieuwsbrieven in) het ouderportaal.

Spel is de basis

Kinderen spelen de hele dag. Al spelend ontwikkelen zij zich en krijgen zij grip op de grotemensenwereld. Spel is dan ook de basis van de Uk & Puk methode. De totale ontwikkeling van de kinderen wordt gestimuleerd, met veel aandacht voor taal. Bij de baby's en dreumesen ligt de nadruk op het ervaren. Naarmate kinderen ouder worden, verschuift het accent naar het spelend leren. De pedagogisch medewerkers spelen bij de activiteiten in op wat de kinderen bezighoudt. De kinderen worden enthousiast gemaakt om mee te doen, maar kiezen zelf aan welke activiteit zij deelnemen. Het mooie van opvang in een groep is dat de kinderen van elkaar kunnen leren en elkaar daarmee stimuleren.

Goede start op de basisschool

De Uk & Puk methode biedt ieder kind een kans zich optimaal te ontwikkelen, zowel kinderen die een duwtje nodig hebben, als kinderen die behoefte hebben aan extra uitdaging. Zo krijgen alle kinderen een goede start op de basisschool.

Feestelijkheden

Natuurlijk worden verjaardagen uitgebreid gevierd! Het past goed in ons dagritme om een feestje 's ochtend rond 9.30 uur te vieren maar de pedagogisch medewerkers overleggen met elkaar. De jarige wordt in het zonnetje gezet met liedjes en feestelijke rituelen die bij een verjaardag horen. Uw kind mag een gezonde traktatie uitdelen. We vinden het belangrijk om te vermelden dat u(w kind) niet hoeft te trakteren. Ook vragen we ouders om traktaties 'klein' te houden; zo is het niet de bedoeling dat er cadeautjes uitgedeeld worden. We hebben een boek van het Voedingscentrum met traktatiesuggesties dat u kunt inzien en/of lenen. Wanneer u twijfelt of een traktatie wel gezond is, kunt u altijd even overleggen met de pedagogisch medewerkers.

Dagen als Moederdag en Vaderdag en ook Sinterklaas en Kerst worden in kindercentrum het groenehuis gevierd. In de maand december wordt het kindercentrum in stijl aangekleed. Er is altijd iets bijzonders te eten en drinken. Voor 5 december krijgen de groepen een aantal cadeautjes waarmee gespeeld kan worden op het groenehuis. Voor ieder kind is er een kleine attentie.

De geboorte van een broertje of zusje wordt bekendgemaakt door een aankondiging in de entree of op de groepsdeur (eventueel met een geboortekaartje). De grote broer of zus mag trakteren en er wordt over het broertje of zusje gepraat. We hebben ook boeken over het krijgen van een broertje of zusje en speelgoed in de poppenhoek wat past bij het verzorgen van een baby.

Communicatie met ouders

Kindercentrum het groenehuis ziet zichzelf als een partner in de opvoeding. Het delen van de opvoeding begint met het uitwisselen van informatie. Een goed contact en regelmatig overleg tussen ouders en pedagogisch medewerkers vormen de basis voor een goede verzorging en begeleiding van uw kind. Door open te communiceren kunnen ouders en pedagogisch medewerkers de verschillende leefwerelden voor het kind met elkaar verbinden. Dit gebeurt op verschillende manieren:

Overdracht

Hierbij komen zaken aan de orde als: wat heeft uw kind (thuis of op het kindercentrum) beleefd, aan welke activiteiten het meegedaan, met wie heeft het gespeeld. Pedagogisch medewerkers hebben tijdens de breng- en haalmomenten graag met iedere ouder even persoonlijk contact. We wisselen graag opvoedingsadviezen met u uit en zijn altijd bereid om vragen te beantwoorden. Wilt u graag even alleen spreken met een pedagogisch medewerker spreken, dan kunt u een afspraak maken.

In het ouderportaal wordt voor kinderen tot 1,5 jaar dagelijks in het logboek geschreven. Voor kinderen vanaf 1,5 jaar worden alleen bijzonderheden over het eet-, slaap- en ontlastingspatroon vermeld. Als kinderen ouder worden, vindt u wekelijks een verslag van een (Puk) groepsactiviteit in het digitale schriftje. Verder schrijven pedagogisch medewerkers maandelijks over de ontwikkeling van uw kind. Naarmate de leeftijd van uw kind vordert gaan pedagogisch medewerkers dus minder vaak schrijven in het digitale schriftje. We willen benadrukken dat de communicatie van ouders in het digitale schriftje zeer waardevol is voor een goede verzorging en begeleiding van een kind!

Informatiebord

Op ons informatiebord op het speelplein vindt u onder andere de laatste (Puk) nieuwsbrief en informatie van de oudercommissie.

Ontwikkelingsgesprek

We volgen voortdurend de ontwikkeling en het welbevinden van uw kind. Minimaal 1 keer per jaar observeren we uw kind met de observatielijst welbevinden. Aan de hand van het gedrag en reacties van kinderen stellen we vast hoe kinderen zich voelen in de groep. Daarnaast volgen we ook de motorische ontwikkeling van uw kind. Het eerste jaar door middel van drie observatiemomenten en vanaf 1 jaar met twee observatiemomenten per jaar. Op deze manier signaleren we, zo vroeg mogelijk, een eventuele stagnatie in de ontwikkeling. Eventuele signaleringen komen aan de orde in onze kindbesprekingen waar om de maand onze pedagogische coach bij aanwezig is. We bespreken met ouders of zij thuis hetzelfde ervaren en leggen onze ideeën voor. Zo kunnen we het kind, in samenwerking met u, goed begeleiden. Dit doen we altijd in samenspraak met de ouders. We werken nauw samen met Centrum voor Jeugd en Gezin (in Uden) en een logopedistenpraktijk. Eventueel adviseren we de ouders om advies of begeleiding van externe deskundigen te vragen. Tenminste 1 keer per jaar (rond de verjaardag van een kind) vindt er een ontwikkelingsgesprek plaats. U wordt uitgenodigd voor zo'n gesprek met de mentor van uw kind.

Oudercommissie

Het doel van de oudercommissie is het behartigen van de belangen van de kinderen en de ouders, het zo goed mogelijk vertegenwoordigen van de ouders en het geven van adviezen aan Laurien Voss-Hanegraaf. Dit kan over verschillende onderwerpen gaan onder andere de kwaliteit, het pedagogisch beleid of de prijs. De oudercommissie kan ook activiteiten organiseren of invulling geven aan een ouderavond. Voor meer informatie over de samenstelling van de oudercommissie en contactgegevens verwijzen we u naar het informatiebord op het speelplein.

Nieuwsberichten

Nieuwsberichten ontvangt u hoofdzakelijk via het [ouderportaal](#) en/of via een nieuwsbrief (per mail). Hierin staat informatie over actuele onderwerpen die van belang zijn om te weten. Voor ieder nieuw (Puk) thema (Voor- en Vroegschoolse Educatie methode) ontvangt u onze (Puk) nieuwsbrief. (Is er tussendoor nog belangrijke informatie dan ontvangen ouders een speciale/extra nieuwsbrief.) We verspreiden de nieuwsbrieven digitaal zolang uw kind ons kindercentrum bezoekt. Als uw emailadres wijzigt, verzoeken we u dit door te geven via het ouderportaal.

Klachtenregeling

Nog een manier om voortdurend te werken aan verbetering van onze dienstverlening is het serieus omgaan met uw reacties en klachten. Bent u ergens niet tevreden over, bespreek dit dan met de directbetrokkene. Leidt dit niet tot een oplossing, dan kunt contact opnemen met Laurien Voss-Hanegraaf. Voor meer informatie verwijzen we u naar onze 'Klachtenprocedure'. U kunt deze downloaden via onze website. Hier vindt u ook informatie over de externe klachtenprocedure en de klachtenregeling voor de oudercommissie.

Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)

In het kader van het AVG heeft kindercentrum het groenehuis een beveiligingsbeleid en een privacy statement.

We maken regelmatig foto's en video-opnames. Dit beeldmateriaal kan gebruik worden om ouders aan het einde van de dag te laten zien wat we gedaan hebben of voor intern gebruik ten behoeve van deskundigheidsbevordering pedagogisch medewerkers.

Tijdens het intakegesprek vragen we uw toestemming voor foto's en/of video-opnames van uw kind. Als u hier toestemming voor geeft wordt dit beeldmateriaal niet extern gepubliceerd. (Als we een foto van uw kind op de cover van een folder of op een vaste pagina van onze website willen zetten, vragen we u altijd vooraf schriftelijke toestemming.)

Zieke kinderen

Ondanks alle voorzorgsmaatregelen en een goede hygiëne brengt het samenkomen in groepen op jonge leeftijd een verhoogd risico op infectie met zich mee. De onvermijdelijke kinderziekten kunnen daardoor op jongere leeftijd voorkomen. We volgen de richtlijnen van de GGD en het RIVM. Tijdens het intakegesprek vragen we of uw kind ingeënt wordt volgens het inentingsprogramma. We verzoeken u om afwijkingen van dit schema duidelijk te melden aan de pedagogisch medewerkers.

Ziek zijn of ziek worden

De rust en de extra aandacht die een ziek kind nodig heeft, kunnen we helaas niet bieden. We vragen u daarom uw kind thuis te houden als het ziek is. We geven de kinderen geen koortsverlagende middelen en vragen u uw kind ook niet met een koortsverlagend middel te brengen. We kunnen dan namelijk het ziektebeeld van uw kind niet goed inschatten.

Als uw kind ziek wordt en/of uw kind 38 graden of hoger heeft, informeren we u hierover altijd direct per telefoon. We vragen u uw kind eerder op te halen als:

- uw kind te ziek is om aan het dagprogramma deel te nemen
- de verzorging te intensief is (bijvoorbeeld in geval van diarree)
- het de gezondheid van andere kinderen in gevaar brengt

Pedagogisch medewerkers kijken hoe een kind er aan toe is. Het kan zijn dat een kind met hogere temperatuur verder geen ziekteverschijnselen vertoont. Het is dan soms ook niet nodig om een kind op te halen. In spoedgevallen roepen we medische hulp in of gaan met uw kind naar een arts of naar ziekenhuis Bernhoven. We informeren u ook dan natuurlijk direct.

Besmettelijke ziekte

Wilt u een besmettelijk ziekte direct aan de pedagogische medewerkers melden? Dan kunnen we volgens de GGD/RIVM richtlijnen andere ouders op de hoogte stellen. Dit doen we via het informatiebord op het speelplein en het frame bij de entree. Ook wanneer uw kind thuis ziek wordt op een dag of in een week dat uw kind niet komt, verzoeken we u toch ons zo spoedig mogelijk te informeren. Het is namelijk voor ons en voor andere ouders van belang om vroegtijdig op de hoogte te zijn van eventuele besmetting van kinderen. Bovendien zijn we verplicht sommige besmettelijke ziektes te melden aan de GGD Hart van Brabant.

Bij besmettelijke ziekten is ook altijd de vraag of een kind geweerd dient te worden. ‘Wering’ houdt in dat een kind niet mag komen en/of opgehaald dient te worden. Voor besmettelijke ziektes zoals diarree, huiduitslag (waaronder krentenbaard), hoofdluis, vlekjesziekten zoals rodehond, vijfde ziekte, zesde ziekte en waterpokken gelden bepaalde (voorzorg)maatregelen. We verzoeken u met klem contact met ons op te nemen in geval van een besmettelijke ziekte!

Medisch handelen en medicijngebruik

Kindercentrum het groenhuis voert een terughoudend beleid als het gaat om het uitvoeren van medische handelingen en het toedienen van medicijnen aan kinderen. We vragen u daarom medicijnen zo veel mogelijk zelf te geven (bijvoorbeeld 's ochtends en 's avonds). U kunt de arts vragen de dosering hierop zo mogelijk aan te passen.

Is medicijntoediening toch nodig, dan hanteren we het ‘Protocol medicijnverstrekking’. Zo dient u gebruik te maken van een formulier medicijnverstrekking. Ook voor zelfzorgmiddelen (bijvoorbeeld neusspray) en homeopathische middelen dient zo’n formulier volledig ingevuld te worden. Dit formulier is te downloaden via onze website, in het ouderportaal of verkrijgbaar op de groep. Als u medicijnen meeneemt, denk dan aan de originele verpakking en de bijsluiters. Medicijnen mogen niet in de jas of de tas (aan de kapstok) of in het mandje worden bewaard, maar gaan in een speciale medicijnenbox in de verschoonruimte. Aan het einde van de dag worden medicijnen mee naar huis genomen.

Belangrijke punten

Zo tegen het einde van dit informatieboekje sommen we de belangrijkste punten nog eens op. Bovendien hebben we de onderstaande lijst aangevuld met enkele losse, maar niet onbelangrijke punten:

We willen u (of een andere contactpersoon) altijd kunnen bereiken in geval van nood! We vragen u daarom wijzigingen in uw adres en/of (nood)telefoonnummers altijd direct door te geven. Dit kan via het ouderportaal en via een mail aan administratie@kchetgroenehuis.nl. Ook verzoeken we u om wijzigingen van huisarts of ziektekostenverzekering door te geven.

- Via het ouderportaal kunnen ouders persoonlijke (contact)gegevens wijzigen. Bovendien kunnen aanvragen voor flexibele kinderopvang, een ruildag of een wisseldag eenvoudig gedaan worden. Ook afwezigheid kan via het ouderportaal doorgegeven worden. Om misverstanden over data en/of tijden te voorkomen vragen we u om altijd ouderportaal te gebruiken in plaats van persoonlijk of telefonisch een aanvraag of melding te doen.
- Tijdens het intakegesprek ontvangt u van ons het directe telefoonnummer van de groep van uw kind zodat u de pedagogisch medewerkers van uw kind altijd rechtstreeks kunt bereiken. We adviseren u dit telefoonnummer in uw agenda en/of mobiele telefoon te zetten.
- Als u kind ziek is, verzoeken we u dit telefonisch door te geven. Indien er sprake is van een besmettelijk ziekte worden we graag zo spoedig mogelijk geïnformeerd!
- In het belang van een juiste kind- en personeelsplanning vragen we u om uw kind tijdig te brengen en tijdig weer op te halen.
- Let op dat bij het binnenkomen en weggaan poorten en (buiten)deuren gesloten zijn/worden. Dit geldt ook voor het poortje en de deur op de overloop op de eerste verdieping naar de babygroepen!
- Laat kinderen nooit alleen op de verschoontafel! Dit betekent dus ook dat u zich niet omdraait waardoor u altijd contact houdt met uw kind.
- De maxi cosi's, kinderwagens, buggy's e.d. mogen in de hal niet voor de nooduitgang geplaatst worden.
- Een schone fles voor babyvoeding, voorzien van de naam van het kind, wordt door ouders zelf meegebracht en wordt aan het einde van de dag weer mee naar huis genomen.
- Het is erg belangrijk om bijzonderheden en wijzigingen in bijvoorbeeld het eetpatroon tijdig door te geven.
- Het is de bedoeling dat het rugzakje met o.a. de persoonlijke spullen van uw kind aan het einde van de dag mee naar huis gaat.
- Medicijnen gaan altijd in de medicijnenbox in de verschoonruimte en gaan ook aan het einde van de dag mee naar huis.
- We verzoeken u uw kind geen kleding aan te doen met touwtjes langer dan 22 cm. Dit in verband met verstikkingsgevaar. Verder vragen we u uw kind geen sieraden zoals oorbelletjes, ringen, kettinkjes en armbandjes te laten dragen. Het kan in verband met kleine onderdelen gevaarlijk zijn voor kinderen en stuk gaan. Haarspeldjes doen we af voor het slapen gaan.
- Kindercentrum het groenehuis is niet aansprakelijk voor vermissing of beschadiging van kleding, speelgoed, of andere meegebrachte bezittingen van het kind.
- Er wordt binnen en rondom het gebouw niet gerookt. Het is ook niet toegestaan om op het eigen parkeerterrein te roken. We spannen ons in om de wandelboulevard en het eigen parkeerterrein vrij te houden van giftige sigarettenpeuken.
- Huisdieren zijn niet toegestaan, ook niet tijdens het brengen en halen van kinderen.
- Pedagogisch medewerkers, ouders en kinderen zijn in hun benadering naar elkaar altijd open en respectvol.

Ouderportaal

We maken gebruik van het ouderportaal van Jaamo en dit portaal is beschikbaar als website en als app. De volgende URL geeft toegang tot de website: <https://kchetgroenehuis.jaamo.nl/ouders> U kunt ook de Jaamo app van het ouderportaal downloaden via de App Store van Apple of via Google Play van Google. De app van het ouderportaal is geschikt voor Apple en Android smartphones.

In het ouderportaal vindt u natuurlijk het digitale schriftje en ook foto's van uw kind. Onder 'Locaties' vindt u documenten zoals het Pedagogisch beleidsplan, (dit) Informatieboekje en Toestemmingsformulier medicijnverstrekking. Onder 'Account' zijn facturen en jaarpogaven te vinden. Hier kunt u ook een nieuwe inschrijving doen. Administratieve taken zoals het digitaal tekenen van een plaatsingsovereenkomst kan bij 'Contracten'. Het aanvragen van een structurele contractwijziging of het doorgeven van een adreswijziging kunt u doen met de + knop.

Kind ziek?

Als uw kind ziek is, mag u uw kind afmelden in het ouderportaal. Het is fijn als u de groep ook telefonisch informeert. Indien er sprake is van een besmettelijk ziekte worden we graag zo spoedig mogelijk geïnformeerd. Ziekte geeft (conform de plaatsingsovereenkomst en de algemene voorwaarden kinderopvang) geen recht op restitutie. Als u weet dat uw kind langer dan 2 maanden in verband met ziekte afwezig zal zijn, kunt u contact opnemen met de oprichter/eigenaar van kindercentrum het groenehuis.

Verzoeken van ouders met een plaatsingsovereenkomst voor flexibele kinderopvang worden met voorrang behandeld. Voor ouders met een plaatsingsovereenkomst voor kinderopvang op vaste dagen/dagdelen zijn er met de implementatie van Jaamo een aantal dingen veranderd:

- We spreken niet meer over sparen en/of spaardagen. Voor een tijdig (> 60 dagen) afgemelde dag kan **later** een aanvraag voor een ruildag gedaan worden.
- We spreken met het nieuwe ouderportaal van 'wisselen'. Een aanvraag voor een wisseldag kan binnen een korte periode van '2 weken voor' en '2 weken na' gedaan worden.

Hieronder volgt de uitleg voor flexibele kinderopvang en vaste kinderopvang. Hoe een en ander werkt in het ouderportaal van Jaamo en de FAQ's komen ook aan de orde.

Flexibele kinderopvang

In het ouderportaal kunt u een dag flexibele kinderopvang aanvragen met de breng- en haaltijd uit de plaatsingsovereenkomst voor flexibele kinderopvang. Een dag wordt goedgekeurd mits onze kind- en personeelsplanning dit toelaat en de kwaliteit gewaarborgd blijft. Per aanvraag wordt de verhouding tussen het aantal pedagogische medewerkers en de kinderen in een groep beoordeeld met behulp van een rekentool van de Rijksoverheid op www.1ratio.nl (zie ook toelichting op pagina 8). Na behandeling ontvangt u een bericht waarin wordt aangegeven hoe uw aanvragen zijn verwerkt. In het ouderportaal vindt u onder 'Meldingen' berichten ten aanzien van uw (behandelde) aanvragen.

Wanneer één of meerdere aanvragen nog niet goedgekeurd kunnen worden, laten we deze 'in behandeling' staan. In plaats van een aanvraag af te keuren, wachten we op de mogelijkheid om deze later goed te kunnen keuren. We bekijken nagenoeg elke werkdag de (openstaande) aanvragen voor de komende 3 maanden. Uiterlijk 2 weken voor de gewenste datum geven we uitsluitel betreffende de aanvraag. Vragen over flexibele kinderopvang kunt u richten aan planning@kchetgroenehuis.nl. Op (in ieder geval) maandag, dinsdag, woensdagochtend, donderdag en vrijdagochtend zijn we telefonisch bereikbaar op 0413-225200.

Ouderportaal ruildag (inclusief FAQ's)

Wat is de ruilservice?

Uw kind komt op vaste dagen naar kindercentrum het groenehuis. Toch kan het eens voorkomen dat u een opvangdag niet kunt afnemen en graag gebruik maakt van een andere opvangdag. Als u gebruik wenst maken van de ruilservice, kunt u een verzoek indienen in het ouderportaal. Voordat u een ruildag kunt aanvragen, dient u uw kind eerst af te melden voor een reguliere opvangdag.

Let op: Ruilen is en blijft een service. Verzoeken voor flexibele kinderopvang hebben ten alle tijden voorrang op verzoeken van ouders met vaste kinderopvang. U kunt geen rechten aan ruilen ontleen. Het ruilen is afhankelijk van de bezetting en het aantal pedagogisch medewerkers op de groep.

Hoe ver in de toekomst kan ik mijn kind afmelden?

Voordat u een ruildag kunt aanvragen, dient u uw kind eerst af te melden voor een reguliere opvangdag. U kunt uw kind afmelden tot 90 dagen in de toekomst. U houdt maximaal 4 dagen 'tegoed' dus een 5^e afmelding wordt niet omgezet in een ruildag.

Kan ik een afmelding (later) annuleren?

Nee, dit is niet mogelijk. Afmeldingen worden namelijk automatisch door het systeem geregistreerd.

Wat is de uiterlijke termijn om mijn kind af te melden en een ruildag aan te vragen?

U meldt uw kind **uiterlijk 60 dagen** voor de reguliere opvangdag af. Later afmelden kan ook, maar dan kunt u de afgemelde dag niet inzetten als ruildag. Om een ruildag in te zetten, dient u de ruilaanvraag in het ouderportaal in. Dit kan vanaf 30 dagen voor de gewenste opvangdag.

Welke stappen dien ik te doorlopen om gebruik te maken van de ruilservice?

Let op: Voordat u een ruildag kunt aanvragen, dient u uw kind eerst tijdig af te melden voor een reguliere opvangdag. Ga in het ouderportaal naar 'Planning' en klik op het + icoontje rechts boven. Vanaf 30 dagen voor de gewenste opvangdag hebt u nu de mogelijkheid om een ruilaanvraag in te dienen. Wanneer u een ruilaanvraag heeft gedaan, wordt de ruilaanvraag 'verrekend' met de eerder afgemelde reguliere opvangdag. Een aanvraag wordt meestal 14 dagen voorafgaand aan de aangevraagde ruildag behandeld en u ontvangt een bericht of de aanvraag is goedgekeurd.

Een dag wordt gehonoreerd mits onze kind- en personeelsplanning dit toelaat en de kwaliteit gewaarborgd blijft. Per aanvraag beoordelen we de verhouding tussen het aantal pedagogische medewerkers en de kinderen in een groep met behulp van een rekentool van de Rijksoverheid op www.1ratio.nl (zie ook toelichting op pagina 8).

Binnen welke termijn dien ik mijn ruildag in te zetten?

Er geldt geen termijn waarbinnen de afgemelde reguliere opvangdag ingezet dient te worden. Er geldt wel een maximum van 4 ruildagen.

Waar kan ik de actuele status van mijn ruilaanvraag inzien?

De aanvraag voor een ruildag staat in het aanvragenoverzicht bij 'Planning'. Als u rechtsboven op de middelste knop drukt, ziet u of de aanvraag in behandeling, afgekeurd of goedgekeurd is. U krijgt altijd een melding als de ruildag is goedgekeurd. Een aanvraag wordt meestal 14 dagen voorafgaand aan de aangevraagde ruildag behandeld en u ontvangt een bericht of de aanvraag is goedgekeurd.

Kan ik mijn reguliere opvangdag behouden totdat mijn ruilaanvraag is goedgekeurd?

Nee, u dient uw kind eerst af te melden voor een reguliere opvangdag voordat u een ruilaanvraag kunt indienen.

Kan ik voor meerdere kinderen tegelijkertijd een ruildag aanvragen?

Nee, dat is niet mogelijk. Een aanvraag voor een ruildag wordt individueel beoordeeld.

Kan ik mijn openstaande of goedgekeurde ruilaanvraag annuleren?

Ja, in beide gevallen kunt u de ruilaanvraag annuleren. Wanneer de ruilaanvraag nog open staat en dus niet is goedgekeurd, kunt u een nieuwe ruildag aanvragen.

Let op: Wanneer uw ruilaanvraag is goedgekeurd en u deze wilt annuleren, kunt u geen gebruik meer maken van de reguliere opvangdag óf een nieuwe opvangdag aanvragen.

Is het mogelijk om een afgemelde dag te annuleren?

Nee, dit is niet mogelijk. Een afmelding van de reguliere opvangdag via het ouderportaal wordt automatisch verwerkt.

Is het mogelijk om een afgemelde dag te ruilen voor 2 halve dagen?

Nee, dit is niet mogelijk. De reguliere opvangdag kan alleen 'verrekend' worden met een volledige ruildag.

Is het mogelijk om een afgemelde dag te ruilen voor een dag voor een broer(tje) of zus(je)?

Nee, dit is niet mogelijk. De reguliere opvangdag 'behoort' aan een individueel kind.

(Mijn kind maakt gebruik van de warme maaltijd.) Is er een warme maaltijd op een ruildag?

Nee, dit is met een ruildag via het ouderportaal niet voorzien. (N.B. Hier wordt rekening mee gehouden door een facturering op basis van 48 weken per jaar.)

Ouderportaal wisseldag (inclusief FAQ's)**Wat is de wisselservice?**

Uw kind komt op vaste dagen naar kindercentrum het groenehuis. Toch kan het eens voorkomen dat u, binnen een periode van **2 weken voor of 2 weken na**, de reguliere opvangdag graag zou wisselen naar een andere opvangdag. Als u gebruik wenst maken van de wisselservice, kunt u een verzoek indienen in het ouderportaal.

Let op: Wisselen is en blijft een service. Verzoeken voor flexibele kinderopvang hebben ten alle tijden voorrang op verzoeken van ouders met vaste kinderopvang. U kunt hier geen rechten aan wisselen ontlenen. Het wisselen is afhankelijk van de bezetting en het aantal pedagogisch medewerkers op de groep.

Welke stappen dien ik te doorlopen om gebruik te maken van de wisselservice?

Ga in het ouderportaal naar 'Planning' en klik op de datum van de te wisselen reguliere dag. U hebt nu rechtsonder met het icoontje met de puntjes de keuze 'bekijk planning'. Vervolgens kunt u de knop 'wisselen' gebruiken.

Aanvragen voor wisselen worden iedere 2 a 3 werkdagen behandeld. U ontvangt bericht of de wisselaanvraag is goedgekeurd.

Een dag wordt gehonoreerd mits onze kind- en personeelsplanning dit toelaat en de kwaliteit gewaarborgd blijft. Per aanvraag beoordelen we de verhouding tussen het aantal pedagogische medewerkers en de kinderen in een groep met behulp van een rekentool van de Rijksoverheid op www.1ratio.nl (zie ook toelichting op pagina 8).

Kan ik mijn openstaande of goedgekeurde wisselaanvraag annuleren?

Ja, in beide gevallen kunt u de wisselaanvraag annuleren. Wanneer de wisselaanvraag nog open staat en dus niet is goedgekeurd, kunt u vervolgens een nieuwe wisseldag aanvragen.

Let op: Wanneer uw wisselaanvraag is goedgekeurd en u deze wilt annuleren, dan kunt u geen gebruik meer maken van de reguliere opvangdag óf een nieuwe wisseldag aanvragen.

(Mijn kind maakt gebruik van de warme maaltijd.) Is er een warme maaltijd op een wisseldag?

Nee, dit is met een wisseldag via het ouderportaal niet voorzien. (N.B. Hier wordt rekening mee gehouden door een facturering op basis van 48 weken per jaar.)

Ouderportaal extra dag/overig (inclusief FAQ's)**(Ik heb geen ruildag meer.) Welke stappen dien ik te doorlopen om gebruik te maken van een extra dag?**

Ga in het ouderportaal naar 'Planning' en klik op het + icoontje rechts boven. U kunt hier kiezen voor 'Extra opvang' als u een extra opvangdag op factuur wenst. Vervolgens wordt een aanvraag voor een extra dag beoordeeld. Zo'n 14 dagen voorafgaand aan de aangevraagde extra dag ontvangt u bericht of de aanvraag voor een extra dag is goedgekeurd.

Een dag wordt gehonoreerd mits onze kind- en personeelsplanning dit toelaat en de kwaliteit gewaarborgd blijft. Per aanvraag beoordelen we de verhouding tussen het aantal pedagogische medewerkers en de kinderen in een groep met behulp van een rekentool van de Rijksoverheid op www.1ratio.nl (zie ook toelichting op pagina 8).

Waar kan ik de actuele status van mijn extra aanvraag inzien?

De aanvraag voor een extra dag staat in het overzicht bij 'Planning'. Hier ziet u of de aanvraag in behandeling, afgekeurd of goedgekeurd is. U krijgt altijd een melding als de extra dag is goedgekeurd. Een aanvraag wordt meestal 14 dagen voorafgaand aan de aangevraagde dag behandeld en u ontvangt een bericht of de aanvraag is goedgekeurd.

Welk uurtarief wordt gehanteerd bij een extra dag?

We hanteren het uurtarief vermeld op het 'Tarievenoverzicht met toelichting'. U kunt extra opvangdagen ook aangeven bij de Belastingdienst voor de kinderopvangtoeslag. We factureren de extra dagen achteraf, en zo kunt u met de factuur de uren bij de Belastingdienst wijzigen.

Ik heb eenmalig iets langer opvang nodig, mag ik mijn kind iets eerder brengen of iets later halen?

Voor onze (standaard) breng- en haaltijden verwijzen we naar het 'Tarievenoverzicht met toelichting'. Indien uw kind geplaatst is voor een (woensdag of vrijdag)ochtend is het niet mogelijk om uw kind later dan 13.00 uur op te halen. Indien uw kind geplaatst is voor een (woensdag of vrijdag)middag is het niet mogelijk om uw kind eerder dan 13.00 uur te brengen. Alleen bij wijze van uitzondering kunt u een aanvraag doen voor opvang van 6.45 tot 7.30 uur via planning@kchetgroenehuis.nl

Ik wil op hele korte termijn een extra dag aanvragen, kan dit nog?

Voor aanvragen die diezelfde week betreffen en bijzondere/dringende (familiaire) omstandigheden kunt u contact met ons opnemen door te bellen met 0413-225200. Verder vragen we u zo spoedig mogelijk een mail sturen naar planning@kchetgroenehuis.nl

We vragen u alle verzoeken via het ouderportaal te doen. Pedagogisch medewerkers kunnen geen uitsluitsel geven over de (kind- en personeels)planning. Mocht u vragen en/of opmerkingen hebben dan kunt u een mail sturen naar planning@kchetgroenehuis.nl of contact opnemen via 0413-225200.

© 2024, uitgegeven door kindercentrum het groenehuis B.V.

Kindercentrum het groenehuis, Annaboulevard 4, 5406 PZ te Uden - 0413-225200 - www.kchetgroenehuis.nl

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden veelevoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand en/of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.