

Samen zijn we sterk,  
geven wij elkaar wat we kunnen.

Samen zuiver in het zijn, ons tweede thuis waar  
leder zichzelf mag zijn.

Jij bent jij en ik ben ik.  
Samen leren van elkaar  
en door elkaar.

We groeien op tot staan om eens  
te ontdekken dat perfectie  
niet bestaat maar tevredenheid volstaat.



INFORMATIEBOEKJE



## **INFORMATIEBOEKJE**

**Kinderdagverblijf en Buitenschoolse Opvang De Droomengeltjes**

**Lepelaarsingel 15 (Oude postkantoor) en Dorpsweg 55B**

**3083 KA Rotterdam**

**Telefoon: 010 -4100370**

**[info@kdv-dedroomengeltjes.nl](mailto:info@kdv-dedroomengeltjes.nl)**

**[www.kdv-dedroomengeltjes.nl](http://www.kdv-dedroomengeltjes.nl)**

**Bankrekeningnummer: 1560.87.510**

**LRK nummer KDV: 910730568**

**LRK nummer BSO: 153555592**

## Inhoud

Welkom bij Kinderdagverblijf en Buitenschoolse Opvang De Droomengeltjes .....	7
Wie zijn wij.....	7
Het Uitgangspunt van onze kinderopvang .....	8
Pedagogisch beleid .....	9
Onze pedagogische uitgangspunten .....	9
Toelichting competenties:.....	9
1 Emotionele veiligheid: .....	9
2 De persoonlijke competenties: .....	9
3 De sociale competenties:.....	9
4 Met de overdracht van normen en waarden: .....	10
Het vier-ogen-principe .....	11
De verdeling van ons kinderopvang.....	12
Innie Minnies - Babygroep .....	12
Dreumesgroep 6 t/m 24mnd .....	12
Elmo's – Verticale groep.....	12
Pino's – peutergroep.....	12
Ernie - Peutergroep.....	12
De Bengeltjes- BSO-groep .....	12
Wanneer verlaten kinderen hun stamgroep .....	13
Samenvoegen van stamgroepen .....	13
Wennen op de kinderopvang .....	14
Een indruk hoe een dag eruit kan zien bij De Droomengeltjes op de KDV groepen.....	15
Kennismaking/ het intakegesprek/ extra dagopvang of ruildagen .....	17
Openingstijden en breng- en haaltijden.....	17
U kunt uw kind tussen 15.30 en 18.00 uur ophalen .....	17
Te laat ophalen .....	17
<b>Openingstijden en breng- en haaltijden BSO-groep.....</b>	<b>18</b>
Het gebruik maken van extra dagdelen/ruildagen bij kinderopvang De Droomengeltjes.....	18
De uitwisseling tussen ouder(s)/verzorger(s) en pedagogisch medewerkers.....	18
Ouderavond - oudermiddag .....	18
Ouder(s)/verzorger(s), overleg en samenwerking.....	19
Gegevens van ouders en kinderen.....	19
Heeft u klachten, vertel het ons .....	19
De oudercommissie.....	19
Wanneer Uw kind ziek is.....	20

Praktisch betekent dit voor u dat wij uw kind niet toelaten in de volgende situaties:.....	20
Het verstrekken van geneesmiddelen op verzoek.....	20
In de overeenkomst gebruik geneesmiddelen wordt schriftelijk vastgelegd:.....	20
Medisch handelen.....	20
<b>Voeding en verzorging.....</b>	<b>21</b>
Kleding op het kinderdagverblijf en BSO.....	21
Veiligheid en hygiëne .....	21
Risico-inventarisatie .....	21
Feesten, Uitstapjes en de foto's.....	21
Speelgoed.....	22
Veiligheid van speelgoed .....	22
Sieraden.....	22
Buggy en kinderwagens parkeren.....	22
Privacyreglement.....	23
Inschrijving .....	24
Bewaren en bewaartermijn van gegevens klanten.....	24
Uitwisseling van klantgegevens met derden .....	26
Gegevens medewerkers en sollicitanten .....	27
Overige afspraken en richtlijnen.....	27
Inzage, controle en wijziging van gegevens.....	28
Beveiliging.....	29
Identificatie klant .....	29
Toegang van derden tot personeelsgegevens .....	29
Klachten.....	29
Autoriteit Persoonsgegevens.....	29
Wie werken bij Kinderdagverblijf en Buitenschoolse Opvang De Droomengeltjes.....	31
Pedagogisch medewerker(s).....	31
Gastvrouw / Groepshulp .....	31
Pedagogische Coach/beleidsmedewerker .....	31
Locatiemanager, administratie en directie.....	31
Administratie .....	31
Sluitingsdagen .....	32
De kosten van de kinderopvang .....	32
Te laat ophalen - boeteprotocol .....	32
Wanneer kan mijn kind geplaatst worden? .....	32
Plaatsingscriteria.....	32
Volgorde van plaatsing.....	32
Onze huisregels en weetjes in het kort.....	33
Onze visie in het kort: respect, uitdaging en kwaliteit.....	34

Notities.....	35
Eventueel vragen die u wilt stellen bij uw rondleiding .....	35
Wat moet ik meenemen bij de inschrijving? .....	35
Intake opmerkingen die niet mogen worden vergeten .....	35

**Ons informatieboekje stellen wij tenminste tweejaarlijks bij. Heeft U een opmerking over de tekst of Mist u een onderwerp, geef het ons door zodat wij voor een aanpassing kunnen zorgen.**





**voor mijn lieve mama**

# Welkom bij Kinderdagverblijf en Buitenschoolse Opvang De Droomengeltjes

Binnenkort komt uw kind(eren) wellicht bij ons op de Kinderopvang. Wij worden met u als ouder(s)/verzorger(s), medeverantwoordelijk voor de opvoeding en verzorging van uw kind(eren). Daarom vinden wij het belangrijk dat er een goed contact bestaat tussen ouder(s)/ verzorger(s) en alle medewerkers van kinderdagverblijf en BSO De Droomengeltjes.

In deze informatiemap vindt u wat wetenswaardigheden en een aantal huisregels van ons kinderdagverblijf en BSO. Wij hopen dat onze informatie ertoe bijdraagt dat u en uw kind(eren) zich snel bij ons thuis zullen voelen.

## Wie zijn wij

Kinderdagverblijf De Droomengeltjes is een kinderdagverblijf, dat geopend is in februari 2011.

Kinderdagverblijf en BSO De Droomengeltjes staat samen met het droomteam garant voor een innovatieve stimulerende en waardevolle kinderdagverblijf en BSO in de wijk Rotterdam-Charlois.

Wij zijn bewust dat veel van onze kinderen al vanaf hun eerste levensjaar, grote delen van de dag, meerdere dagen per week doorbrengen bij ons in het kinderdagverblijf. Ouder(s)/verzorger(s) vertrouwen ons de zorg van hun kinderen toe en deze taak nemen wij dan ook heel serieus. Met dit ingedachte vinden wij het als organisatie heel erg belangrijk dat alle kinderen, Kinderdagverblijf De Droomengeltjes als een tweede thuis gaan ervaren. Een thuis waar ieder kind zichzelf mag zijn. Samen met u als ouder(s)/ verzorger(s) is het onze taak te blijven kijken naar de behoeftes van ieder kind. Met een duidelijk omschreven beleidsvisie is van tevoren vastgelegd waarom en hoe wij de zorg van alle kinderen vormgeven en bewaken.

Ouders, die tevreden zijn over de opvang van hun kinderen in ons kinderdagverblijf, kunnen voor hun basisschoolkind(eren) blijven kiezen voor onze betaalbare en kwalitatief goede kinderopvang in onze BSO-groep. Uw kind(eren) blijven dan in de voor hen vertrouwde omgeving, met de voor hen vertrouwde leidsters. Door onze kleinschaligheid is er veel tijd, ruimte en aandacht voor uw kind(eren).

Het pedagogisch beleid geeft weer wat wij verstaan onder goede opvang. Wij hechten veel waarde aan huiselijkheid en veiligheid met een gezonde vorm van uitdaging. Onze groepen zijn dan ook ruimtelijk ingericht met zachte kleuren en meubels met een frisse uitstraling. We hebben een centrale hal waar kinderen van verschillende groepen op afgesproken tijden ook met elkaar kunnen spelen. Hiernaast werken wij aan een buitenterrein met diverse speeltoestellen.

Vragen als welke visie wij hebben met betrekking tot het opvoeden van kinderen binnen ons kinderdagverblijf en BSO, hoe wij werken, waar wij vanuit gaan, waar staan wij voor en waar streven wij naar in de praktijk, verdienen allemaal antwoorden. Deze antwoorden zijn terug te zien in de dagelijkse handelwijze van en in de overdracht door de pedagogisch medewerkers van Kinderdagverblijf en BSO De Droomengeltjes.

Kinderdagverblijf en BSO De Droomengeltjes is gelegen in de deelgemeente Rotterdam - Charlois. U kunt ons vinden op de Lepelaarsingel 15. Parkeren is rondom de kinderopvang betaald parkeren. Wij zijn te bereiken met tram 2 en bus 44. Winkelcentrum Zuidplein is op 15 minuten loopafstand.

De BSO is op de Dorpsweg 55B, parkeren rondom de BSO is betaald parkeren. De BSO is te bereiken met bus 44 en tram 2. Telefonisch zijn zij bereikbaar op 06- 19301294.

Ons kinderdagverblijf en BSO wordt door de Brandweer en GGD gecontroleerd met betrekking tot de Wettelijke Landelijke kwaliteitseisen en beleidsregels voor De Kinderopvang. U kunt ons vinden in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK). [www.landelijkregisterkinderopvang.nl](http://www.landelijkregisterkinderopvang.nl) LRK NUMMER **910730568 voor het KDV en 15355592 voor de BSO**. Via deze link kunt u het laatste inspectierapport van de GGD inzien of in papieren vorm aantreffen in onze hal.

Wat wij beschreven hebben kan jaarlijks ter verbetering aangepast worden en wij leggen dit ook voor aan onze oudercommissie. Jaarlijks doen wij een risico-inventarisatie op veiligheid en gezondheid.

## Het Uitgangspunt van onze kinderopvang

Kinderdagverblijf en Buitenschoolse Opvang De Droomengeltjes biedt liefdevolle opvang aan kinderen, waardoor ouder(s)/verzorger(s) de mogelijkheid hebben om te werken of te studeren. Daarnaast wordt vanuit maatschappelijke betrokkenheid ook ingespeeld op de behoefte van ouder(s)/verzorger(s) om hun kind(eren) onder te kunnen brengen in een kindvriendelijke, veilige, multiculturele en pedagogisch verantwoorde omgeving.

Wij bieden kleinschalige, kindvriendelijke, professionele kinderopvang aan. Dit gebeurt via een pedagogisch verantwoorde aanpak in een omgeving die afgestemd is op de behoefte van het kind. Fysieke gezondheid wordt door de pedagogisch medewerkers van ons kinderopvang gestimuleerd door een vast dagritme met gezonde verantwoorde voeding, veel beweging, buiten spelen en aandacht voor hygiëne.

Onze medewerkers beschikken over de diploma's zoals bepaald in de CAO Kinderopvang en over een VOG (Verklaring Omtrent Gedrag). Vanzelfsprekend zijn er voldoende medewerkers met een afgeronde Bedrijfs-Hulp-Verlening certificaat. Onze medewerkers worden vanaf het voorjaar 2012 bijgeschoold door het volgen van Kinder – EHBO cursus.

Wij streven ernaar om u zo goed mogelijk van dienst te zijn. Dit doen wij door de pedagogisch medewerkers zoveel mogelijk op vaste dagen en uren in te roosteren en werken wij zoveel mogelijk met vaste invalkrachten voor de vakantieperiodes en bij uitval door ziekte van onze vaste pedagogisch medewerkers.

De voertaal op de kinderopvang is Nederlands. Door de diversiteit van culturen in onze wijk zijn wij bewust dat sommige kinderen tweetalig worden opgevoed. Afhankelijk van de behoefte van het kind wordt er gekeken bij een wenprocedure of het kind bij een eventuele troosting toegesproken kan worden in de moedertaal. Wij proberen onze personele samenstelling hierop aan te passen en hebben als streven een mix van verschillende culturele medewerkers als team samen te stellen.

De opbouw van de stamgroepen is afhankelijk van de groepssamenstelling, of te wel van de leeftijd van de kinderen die worden aangemeld. Momenteel kunnen 52 kinderen per dag gebruik maken van ons Kinderopvang.

### Aandacht en ontwikkeling

Voorop, in de werkwijze van Kinderdagverblijf en Buitenschoolse Opvang De Droomengeltjes, staat de aandacht voor uw kind(eren) en de begeleiding in de ontwikkeling van uw kind(eren). Al spelenderwijs ontdekken kinderen, in contact met leeftijdsgenootjes, de wereld om zich heen. Eerst speelt dit zich vooral af in de eigen groep van uw kind, maar langzamerhand ontdekken de kinderen ook andere groepen, andere materialen, andere spelmogelijkheden. De wereld buiten de kinderopvang ontdekken de kinderen bij de uitstapjes naar de kinderboerderij, speeltuinen, parken en de dierentuin.

Belangrijk vinden wij dat ieder kind zich veilig en geaccepteerd voelt. Dat ieder kind zich welkom voelt binnen ons kinderopvang en zich welkom voelt in de groep waar hij/zij zit.

Om deze reden hebben wij de voorkeur dat een kind minimaal 2 dagen per week de kinderopvang bezoekt, wil het zich kunnen hechten aan de pedagogisch medewerkers en de andere kinderen in de groep.



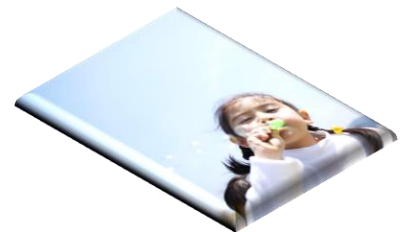
## Pedagogisch beleid

In het pedagogisch beleid van Kinderdagverblijf De Droomengeltjes en in het pedagogisch beleid van Buitenschoolse opvang wordt de doelstelling verwoord. Onze doelstelling zijn om de kinderen op te voeden tot zelfbewuste en zelfstandige personen, die positief in het leven staan, respect hebben voor anderen, maar ook voor zichzelf opkomen en zichzelf durven zijn. Omgeving speelt daarbij een grote rol. Wij vinden het belangrijk dat kinderen opgroeien in een omgeving waar vertrouwen, liefde, geborgenheid en respect centraal staan waarbij ieder kind in zijn/haar waarde wordt gelaten en waar ze welkom zijn. Speciale begeleiding gaat uit naar kinderen die extra aandacht nodig hebben op een van de gebieden van hun ontwikkeling, zoals bijvoorbeeld de taalontwikkeling of motoriek.

### Onze pedagogische uitgangspunten

Als kinderopvang hebben wij pedagogische uitgangspunten die in ons pedagogisch beleid worden beschreven. Aanbod komen onze kijk op opvoeden, de opvang en ontwikkeling stimuleren van de kinderen. Wij besteden aandacht aan het pedagogische doel, dat wij in onze kinderopvang nastreven en de 4 kerncompetenties die binnen de kinderopvang fundamenteel en essentieel zijn, namelijk:

- **Het bieden van een gevoel van emotionele veiligheid aan kinderen**
- **Het bevorderen van persoonlijke competenties**
- **Het bevorderen van sociale competenties**
- **Het aanbieden van regels, normen, waarden en cultuur**



### Toelichting competenties:

#### 1 Emotionele veiligheid:

Bieden betekent dat we zorgen dat het kind weet waar het aan toe is, waar grenzen en kaders liggen. De gang van zaken en de houding van de pedagogisch medewerkers zijn voorspelbaar. Wij zijn van mening dat op deze manier het kind ruimte krijgt om te zijn wie ze zijn en willen zijn met alles erop en er aan. Er wordt door ons voorspelbaar gedrag houvast geboden aan de kinderen.

Wij doen dit door bekende gezichten van groepsgenootjes en pedagogisch medewerkers in de stamgroep te houden, een min of meer voorspelbare dagindeling en een soepel verloop van de dag aan te bieden. Er zijn duidelijke regels en is er continuïteit in de wijze van begeleiding van de kinderen.

#### 2 De persoonlijke competenties:

Stimuleren, doen we door oog te hebben voor de specifieke talenten en beperkingen van een kind. Materialen en activiteiten aan te bieden die het kind optimale omstandigheden geven om zich te ontwikkelen binnen zijn eigen unieke ontwikkelingsproces. We geven kinderen de ruimte, zodat hun zelfvertrouwen kan groeien. Het heeft ook te maken met weerbaarheid, eigenwaarde, flexibiliteit en creativiteit in het omgaan met verschillende situaties. Het bieden van gevarieerde spelmogelijkheden moedigt kinderen aan om nieuwe dingen te proberen. We laten kinderen zelf kiezen wat hij/zij willen doen, aangaande spelactiviteiten en eventueel knutselwerkjes. Kinderen de dingen zoveel mogelijk zelfstandig en op hun eigen manier dingen te laten doen, sturen het gedrag op een positieve en respectvolle manier.

#### 3 De sociale competenties:

Stimuleren betekent dat we gericht begeleiden en dingen aan leren, die de interacties met de andere kinderen veilig laten verlopen. Hoe wij dit doen bijvoorbeeld met baby's beleven wij zelf al heel veel plezier aan. Met een baby op schoot, zelf eerst verschillende geluidjes te maken en door te lachen, kan de baby contact met ons maken door terug te lachen. De baby reageert en communiceert op deze manier met ons. We stimuleren het contact met andere kinderen door bijvoorbeeld baby's op een speelkleed bij elkaar te leggen.

We respecteren dat kinderen op de peuter-/dreumes leeftijd vooral naast elkaar willen spelen. Toch proberen wij ze te leren samen, te gaan spelen door andere kinderen bij hun spel te betrekken. Indien nodig sturen of verrijken we het spel door als pedagogisch medewerker mee te spelen en indien nodig kleine conflictjes te voorkomen. Kinderen laten we zien dat aandacht verdeeld moet worden en dat je soms even op je beurt moet wachten

#### 4 Met de overdracht van normen en waarden:

willen we de kinderen de elementen geven, die het hen mogelijk maken te functioneren als een waardevol lid van de maatschappij waarin wij leven. Normen en waarden zijn de spelregels van de maatschappij. Waarden zijn dingen die algemeen belangrijk worden gevonden of te maken hebben met rechtvaardigheid en het helpen van anderen, bijvoorbeeld respect en eerlijkheid. Kinderen leggen dit uit als "lief en stout" of "gemeen en aardig". Onze pedagogisch medewerkers leggen normen waarden niet op, maar "leven ze voor" door zelf het goede voorbeeld te geven. Zij leggen kinderen de gevolgen van hun gedrag uit. Zo ervaren kinderen de grenzen en leren ze zich in te leven in de gevoelens van anderen. Wij vinden het belangrijk dat kinderen zich houden aan de sociale regels en dat ze proberen hun eigen gedrag te controleren. Met een goede stimulans naar de kinderen bemoedigen wij hun aan, indien nodig, voor zichzelf op te komen. Buitenlandse ouder(s)/verzorger(s) proberen we bekend te maken met de algemeen gangbare Nederlandse normen en waarden en - als het niet nadelig is voor de groep - passen we ons aan individuele kinderen aan. We streven er altijd naar om eventuele meningsverschillen op een respectvolle en gelijkwaardige manier uit te praten.

Mocht u na deze korte uitleg willen lezen, hoe wij daar in de praktijk mee omgaan, dan kunt u ons pedagogisch beleid vragen aan de pedagogisch medewerkers op de groep. Het ligt er altijd ter inzage. Mochten er nog vragen zijn dan kunt u natuurlijk altijd bij de pedagogisch medewerker of locatiemanager terecht voor meer toelichting of uitleg.



## Het vier-ogen-principe

Het vier-ogen-principe is een wettelijke regeling gericht op het veiliger maken van de kinderopvang.

Het vier-ogen-principe houdt in dat altijd een volwassene moet kunnen meekijken of meeluisteren met een beroepskracht. Een beroepskracht mag nog steeds alleen op de groep staan. Zolang maar op elk moment een andere volwassene de mogelijkheid heeft om mee te kijken of te luisteren. De opvang moet zodanig zijn georganiseerd dat vooraf invulling wordt gegeven aan het vier-ogen-principe, rekening houdend met momenten waarop een beroepskracht (mogelijk) alleen staat op de groep.

Op Kinderdagverblijf en BSO De Droomengeltjes wordt zorgvuldig gewerkt aan toepassing van het vier-ogen-principe:

- Op onze locatie zijn op ieder moment van de dag minimaal twee medewerkers aanwezig. Aan de randen van de dag wordt daar waar mogelijk met minimaal twee personen geopend of afgesloten.
- Het management komt regelmatig alle groepen binnen om even iets door te geven, af te geven, op te halen of na te vragen.
- Tevens hebben wij ook een gastvrouw die eveneens aanwezig is ter ondersteuning van alle groepen.
- Op elke groepen, speelhal, gangen en buitenspeelplaats hebben wij camerabewaking hangen, waardoor er op kantoor meegekeken kan worden op de groepen.
- Tevens heeft ons locatie veel transparante oppervlakten, zodat de groepen overzichtelijk zijn.
- Alle deuren van de slaapruintes hebben glas en zijn goed inzichtelijk vanuit de groep.
- Op het moment dat een baby op een slaapkamer naar bed wordt gebracht en in bed ligt gebruiken we een babyfoon, die op de groep of buiten door de andere pedagogisch medewerkster hoorbaar is.
- Wanneer er één pedagogisch medewerker een kind naar de slaapkamer brengt om op bed te worden gelegd, blijft de slaapkamerdeur open.
- In de pauzes van een pedagogisch medewerkster blijft er minimaal 1 pedagogisch medewerker op de groep met open deur.
- Een pedagogisch medewerkster is soms alleen buiten met een klein groepje kinderen. Van binnenuit is de speelplaats overzichtelijk en houdt degenen die binnen zijn mede toezicht op het buitenspelen.
- Omdat wij een kleinschalig kinderopvang zijn, hebben wij vaak halve groepen op een dag en dan hanteren wij een open deurbeleid.
- Binnen ons kinderopvang maken we werk van een open en professioneel werkklimaat, zodat de drempel om elkaar voor bepaalde gedragingen aan te spreken zo laag mogelijk is. Dit betekent ook, dat we regelmatig op een teambespreking elkaar feedback geven en ontvangen van feedback.
- Wij hanteren een strenge werving- en selectieprocedure, waarin wij zowel meerdere referenties opvragen als ook goed naar ons onderbuikgevoel luisteren. Ook worden sollicitanten door meerdere medewerkers (zowel directie als pedagogisch medewerkers) gesproken en draaien zij kort onder begeleiding op de groep mee. In de eerste weken zal een nieuwe kracht nooit alleen op de groep staan.
- Van al onze pedagogisch medewerkers, invalkrachten, de managementleden hebben wij een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) in ons bezit.

Al deze maatregelen en afspraken verkleinen de risico's in de kinderopvang en hebben als doel om de kinderen in een beschermde en veilige omgeving op te vangen. Wij beseffen ons dat ondanks alle maatregelen uitsluiten van risico's helaas niet mogelijk is. Alertheid bij alle medewerkers en betrokkenen blijft te allen tijde van groot belang.

## De verdeling van ons kinderopvang

Ons kinderdagverblijf bestaat uit meerdere groepen, één verticale groep, een baby/dreumesgroep en twee peutergroepen en één babygroep. Uitgaande van een norm van 3,5 m<sup>2</sup> per kind, groepsruimte en kind aantallen op één groep, hebben wij de volgende verdeling gemaakt.

### Innie Minnies - Babygroep

Een babygroep bestaat uit maximaal 8 kinderen van 2 maanden tot ongeveer 1,5 jaar. Op de groep werken twee vaste pedagogisch medewerkers volgens een rooster. De jonge baby's in de babygroep hebben ieder nog hun eigen ritme van eten en slapen. De pedagogisch medewerkers stemmen zich af op het ritme van het kind en op uw wensen omtrent voeden en verzorgen. De wat oudere baby's drinken en eten gezamenlijk en gaan na de lunch slapen.

### Dreumesgroep 6 t/m 24mnd

De dreumesgroep bestaat bij ons uit maximaal 9 kinderen 6 -24 maanden. Er wordt gewerkt volgens een dagschema met twee vaste pedagogisch medewerkers. Zij dragen zorg voor een ontspannen en vrolijke sfeer. Bij het kiezen van de materialen wordt er uiteraard naar gekeken wat past bij de leeftijd/ontwikkeling van het kind. Uw kind blijft op de dreumesgroep totdat hij /zij max 36 maanden is. Na overleg met de locatiemanager, leggen wij de voortgang bij de ouder(s)/verzorger(s) neer en beslissen wij gezamenlijk wanneer een overplaatsing plaats kan vinden. Dit kan per kind verschillen.

### Elmo's – Verticale groep

Elmo's is een ruime groep met de kleur groen. De Elmo's bestaan uit maximaal 13 kinderen van 12 – 48 maanden en 3 vaste leidsters. Zij dragen zorg voor een ontspannen en vrolijke sfeer. Bij het kiezen van de materialen wordt er uiteraard naar gekeken wat past bij de leeftijd/ontwikkeling van het kind. Uw kind blijft op de verticale groep totdat hij /zij max 48 maanden is. Na overleg met de locatiemanager, leggen wij de voortgang bij de ouder(s)/verzorger(s) neer en beslissen wij gezamenlijk wanneer een overplaatsing plaats kan vinden. Dit kan per kind verschillen. Rond 9.30uur start een programma waarbij, aandacht is voor elkaar, de oudere kinderen vertellen hun eigen verhaal, er wordt gezongen of voorgelezen. Er worden activiteiten op niveau aangeboden. De peuters worden uitgebreid gestimuleerd voor de basisschool.

### Pino's – peutergroep

Een groep met maximaal 12 kinderen in de leeftijd van 18 – 48 maanden. Ook hier wordt er gewerkt met een vaste dagschema met twee vaste pedagogisch medewerkers. Zij dragen zorg voor een ontspannen en vrolijke sfeer. Bij het kiezen van de materialen wordt er uiteraard naar gekeken wat past bij de leeftijd/ontwikkeling van het kind. Kinderen kunnen tussen 7.00 en 9.30 uur gebracht worden. Dit is de tijd van vrij spelen. Rond 9.30 uur start een programma waarbij, aandacht is voor elkaar, de kinderen vertellen hun eigen verhaal, er wordt gezongen of voorgelezen. In beide groepen (Pino en Ernie) worden de peuters uitgebreid gestimuleerd voor de basisschool.

### Ernie - Peutergroep

Deze peutergroep bestaat uit 8 kinderen in de leeftijd tussen 30-48 maanden. Op de groep werken eveneens drie vaste pedagogisch medewerkers. De peutergroepen kennen een vast dagritme. Kinderen kunnen tussen 7.00 en 9.30 uur gebracht worden. Dit is de tijd van vrij spelen. Rond 9.00 uur start een programma waarbij, aandacht is voor elkaar, de kinderen vertellen hun eigen verhaal, er wordt gezongen of voorgelezen. In beide peutergroepen worden de kinderen uitgebreid gestimuleerd voor de basisschool.

### De Bengeltjes- BSO-groep

Onze BSO-groep de Bengeltjes bestaat uit maximaal 22 kinderen in de leeftijd tussen 4 tot 12 jaar. Op de groep werken 3 vaste pedagogisch medewerkers. De groep is warm en kindvriendelijk ingericht, de speelhoeken en materialen zijn passend bij de leeftijd. De BSO-groep heeft ook een vaste dagritme met

woensdag/vrijdagmiddagen en vakantieperiodes is er ook een vaste dagschema met als afwisselingen in uitstapjes en activiteiten die uitgevoerd worden en die wel vooraf in de jaarplanning gepland staan.

## Wanneer verlaten kinderen hun stamgroep

Niet alle activiteiten vinden plaats in de eigen groep. Op de kinderopvang verlaten kinderen hun eigen stamgroep om deel te nemen aan peuter(dans), gezamenlijke feesten of activiteiten die binnen in de centrale hal of buiten het gebouw kunnen plaatsvinden. Ook het buitenspelen is een gezamenlijke activiteit, waarbij diverse groepen in de tuin met elkaar kunnen spelen. Aan het begin van de ochtend (tussen 7.00 en 8.30) en aan het einde van de dag (tussen 17.00 en 18.00) worden de kinderen gezamenlijk in de hal opgevangen. In de vakantieperiode of in minder bezette dagdelen of als er kinderen thuisblijven, worden de groepen samengevoegd bij minder dan 4 kinderen. Activiteiten zoals knutselen, zingen, dansen en naar de speeltuin gaan doen we dan gezamenlijk met een aansluitende leeftijdsgroep. Na de activiteit gaan de kinderen weer terug naar de stamgroep om bijvoorbeeld te eten en te gaan slapen in hun eigen bed. Wij zijn van mening dat kinderen het prettig vinden om op een groep te zijn waar meerdere kinderen aanwezig zijn. Ten allertijden nemen wij het welzijn en de emotionele veiligheid van elk in overweging en kijken wij gericht bij welke groep welk kind het beste aansluiting vindt voor de activiteit.

De basisstamgroep en de tweede stamgroep zijn in de onderstaande tabel weergegeven.

Basis stamgroep	Tweede stamgroep
leniemienie	Bert
Bert	Elmo
Elmo	Pino
Pino	Ernie
Ernie	Pino



Groepsnamen	Soort Groep	Leeftijden van - tot	Max. aantal kindplaatsen per dag
leniemienie	Babygroep	2 tot 18 maanden	8
Bert	Baby/dreumesgroep	6 tot 24 maanden	9
Pino	Peutergroep	24 tot 48 maanden	12
Ernie	Peutergroep	30 tot 48 maanden	9
Elmo	Verticale	12 tot 48 maanden	13
De Droomengeltjes	BSO-groep	4 tot 12 jaar	22

## Samenvoegen van stamgroepen

In sommige situaties kan er bij de Droomengeltjes voor gekozen worden om (stam)groepen samen te voegen. Door het samenvoegen van groepjes kinderen is er meer keus voor kinderen om samen te spelen met andere kinderen. Zo ontstaat meer gelegenheid om specifieke activiteiten aan te bieden, bijvoorbeeld aan kinderen van dezelfde leeftijd, aan kinderen met dezelfde interesse of wandelen met een groepje kinderen.

Doordat er bij De Droomengeltjes alle groepen gedurende de dag met eenzelfde dagprogramma werken is de structuur en werkwijze op een (samengevoegde) groep min of meer gelijk. De continuïteit voor de kinderen is daarmee gewaarborgd.

Het samenvoegen van stamgroepen kan structureel zijn op een specifieke dag van de week, maar kan ook incidenteel voorkomen, bijvoorbeeld in vakantieperiodes. De keus voor structureel samenvoegen van groepen wordt gemaakt als er sprake is van een lagere bezetting van groepen.

De kinderen worden de hele dag in de samengestelde baby- dreumes of peutergroep opgevangen door een (of meer) vaste pedagogisch medewerker(s). Bij het samenvoegen waken wij over de sociaal emotionele veiligheid van de kinderen.

Bij de samengestelde groep kan van de reguliere groepsmaat worden afgeweken, waarbij uiteraard wel altijd wordt uitgegaan van de vastgestelde kwaliteitsregels van de Wet Kinderopvang (Pedagogisch medewerker - Kind-Ratio = PKR).

Incidenteel is er een verzoek van ouders om een kind in twee stamgroepen te plaatsen, bijv. omdat er geen plek is op verschillende dagen in dezelfde groep. In deze situatie is vooraf toestemming gegeven door de ouder. Ook kan het voorkomen dat een kind een dag(deel) op een andere stamgroep gaat spelen, ten gevolge van de bezetting op de groepen. De ouders worden - vooraf bij de offerte – geïnformeerd over deze mogelijke samenvoegingen en verlenen hun toestemming door het ondertekenen van de offerte.

Ook tijdens vakantieperiodes of vrije dagen kan het incidenteel voorkomen dat stamgroepen worden samengevoegd vanwege een lagere bezetting. De samenvoeging wordt altijd gemeld aan de ouders. In geval van een ruil dag of extra opvang dag op een andere stamgroep geven ouders schriftelijke toestemming op het aanvraagformulier.

## Wennen op de kinderopvang

Voor het ene kind is naar de kinderopvang gaan meteen een feest en het andere kind moet echt even wennen. Daarom hanteren wij op het kinderdagverblijf en BSO een wenperiode. De wenperiode is bedoeld om ouder(s)/verzorger(s) en kinderen te laten wennen aan de kinderopvang, aan de pedagogisch medewerkers en aan de manier waarop er op het kinderdagverblijf en BSO gewerkt wordt. De wenperiode kan ongeveer een week voor de plaatsingsdatum starten. Meestal komt een kind eerst twee uurtjes meedraaien. Als dit goed gaat, kan het wennen de volgende dag met meer uren in overleg met de ouder(s)/verzorger(s) verlengd worden. Als uw kind zich niet snel op zijn/haar gemak voelt in de groep, kan de totale wenperiode verlengd worden zodat het kind de tijd krijgt om te wennen. In overleg met ouder(s)/verzorger(s) en pedagogisch medewerkers, wordt per keer bekeken wat goed is voor het kind. Wij moedigen u aan om uw kind(eren) mee te nemen tijdens het intakegesprek, zodat hij/zij alvast kan zien waar hij/ zij komt spelen.



## Een indruk hoe een dag eruit kan zien bij De Droomgeltjes op de KDV groepen

### **Tussen 7.00 - 9.00 uur:**

Alle kinderen die worden gebracht worden gezamenlijk opgevangen in de hal tot 8.30. Ze spelen dan gezamenlijk (of ieder voor zich) met het aanwezige speelgoed of luisteren naar een verhaal wat de pedagogisch medewerker voorleest.

### **Tussen 9.00 - 11.30 uur:**

Wanneer de kinderen in de groep komen, kunnen ze vrij spelen tot ze om 9.30 aan tafel gaan, dan wordt er fruit gegeten en water gedronken. Dit is ook het moment dat er aandacht is voor elkaar. De kinderen kunnen hun eigen verhaal, net voor het eten even kwijt. Hierna worden er creatieve activiteiten aangeboden, kan er worden voorgelezen of zingen we gezamenlijk liedjes. De kinderen mogen kiezen waar ze willen spelen. Er zijn momenten in de week waarbij aandacht voor fysieke beweging centraal staat.

### **Tussen 11.30 - 12.30 uur:**

Tussen deze tijden wordt er vijf keer (maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag) warm gegeten in de groepen.

### **Tussen 12.30 - 14.30 uur:**

De kinderen die moeten slapen, gaan naar bed. In overleg met ouder(s)/verzorger(s) wordt er afgesproken wanneer de kinderen op mogen blijven, de opblijvers van de Ernie en Pino worden samen opgevangen op de Ernies of de Pino's, daar mogen zij gaan spelen (Wij laten kinderen drie maanden voordat ze naar de basisschool gaan in principe altijd opblijven, dit gaat in overleg met de ouders).

### **Tussen 14.30 - 15.00 uur:**

Kinderen worden, wanneer ze wakker zijn, aangekleed. Wanneer iedereen wakker is, wordt er wat gegeten en gedronken.

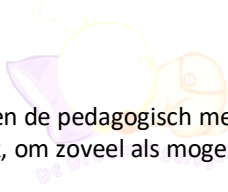
### **Tussen 15.00 - 17.00 uur:**

Kinderen mogen vrij spelen en daarnaast bieden de pedagogisch medewerkers de kinderen verschillende activiteiten aan. Het streven is, indien mogelijk, om zoveel als mogelijk in de in de ochtend of middag ook middag naar buiten te gaan met de kinderen.

### **Tussen 17.00 - 18.00 uur:**

Tussen 17:00 en 18:00uur gaan de kinderen naar de hal. De kinderen krijgen een koekje en de leidster leest een boekje of na het koekje eten doen zij een activiteit, bijvoorbeeld dansen, zingen, vrij spelen enz.

De bovenstaande dagindeling is een indicatie van hoe een dag verloopt. De vaste verschoon momenten zijn niet genoemd maar uiteraard vinden deze dagelijks plaats. Wij werken voor en met kinderen. Uiteraard is dan niet iedere dag hetzelfde.



**Een indruk hoe een schooldag, woensdag/vrijdagmiddag en vakantiedagen eruit kunnen zien bij De Droomengeltjes op de BSO-groep.**

Dagindeling Schooldag

VSO

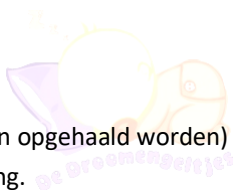
- 07:00 - 08:15 Kinderen worden gebracht en er wordt ontbijtkoek of rijstwafel gegeten en wat water of thee gedronken  
08:15 - 08:30 Kinderen worden naar school gebracht

NSO

- 14:00 - 15:30 Kinderen worden van school gehaald en verzamelen in hun groep.  
15:30 Fruit eten en sap drinken.  
16:00 Vrij spelen/activiteit doen.  
17:00 Koekje eten en sap drinken.  
(Vanaf nu kunnen de kinderen opgehaald worden)  
18:30 Sluiting Buitenschoolse opvang.

Dagindeling Woensdagen/vrijdagen

- 12:00 - 13:00 Kinderen worden van school gehaald en verzamelen in hun groep.  
13:00 warme maaltijd eten en sap drinken  
14:00 Gepland activiteit buiten en/of binnen de BSO  
15:30 Fruit eten en sap drinken  
16:00 - 17:00 Vrij spelen  
17:00 Koekje eten en sap drinken  
(Vanaf nu kunnen de kinderen opgehaald worden)  
18.30 Sluiting Buitenschoolse opvang.



**In de vakanties zijn wij de hele dag geopend van 07:00 tot 18:00 uur.**

Dan is de dagindeling als volgt:

- 07:00 - 09:30 Kinderen worden gebracht.  
09:30 De kinderen eten een crackertje en drinken sap.  
10:00 De kinderen mogen nu vrij spelen of er wordt een activiteit aangeboden.  
12:00 Warme maaltijd eten en sap drinken  
13:00 Vrij spelen/activiteit.  
15:30 Fruit eten en sap drinken.  
16:00 Vrij spelen/activiteit doen.  
17:00 Koekje eten en sap drinken.  
(Vanaf nu kunnen de kinderen opgehaald worden)  
18:30 Sluiting Buitenschoolse opvang.

**Deze dagindeling is een richtlijn, in de vakanties worden er vaak uitstapjes of activiteiten georganiseerd waardoor we van het dagschema afwijken.**

## Kennismaking/ het intakegesprek/ extra dagopvang of ruildagen

Ongeveer twee weken voordat de plaatsingsovereenkomst ingaat, is er een intakegesprek met ouder(s)/verzorger(s). In dit gesprek kunt u aangeven wat u belangrijk vindt in de omgang met uw kind(eren). Bijvoorbeeld welke eet en slaapgewoonten uw kind(eren) heeft en welke voeding wel of niet gegeven mag worden. De pedagogisch medewerkers vertellen u in dit gesprek alles over de gang van zaken op de groep, tevens ontvangt u deze informatiemap om alles nog eens rustig na te kunnen lezen. Daarnaast worden alle noodzakelijke formulieren doorgenomen en ondertekend.

### Openingstijden en breng- en haaltijden

De kinderopvang is geopend van 7.00 tot 18.00 uur. U kunt uw kind(eren) tussen 7.00 en 9.30 brengen. Tussen 9.00 en 9.15 uur beginnen de activiteiten in de groep. Wanneer er redenen zijn om uw kind later te brengen, moet u dit even overleggen met de pedagogisch medewerkers van de groep. Als uw kind ziek is of om andere redenen een dagje niet komt, kunt u dit eveneens (telefonisch) en liefst tenminste één dag van tevoren doorgeven aan de pedagogisch medewerkers van de groep.

### U kunt uw kind tussen 15.30 en 18.00 uur ophalen

Wij stellen het op prijs als u de tijd neemt om met de pedagogisch medewerkers te overleggen, over hoe het die dag met uw kind(eren) gegaan is. Zij vertellen u graag wat uw kind(eren) zoal gedaan heeft/hebben en of er nog bijzondere gebeurtenissen waren. Als u een paar minuten voor zes uur komt, is hier helaas niet uitgebreid de tijd meer voor.

### Te laat ophalen

Wij gaan ervan uit dat u op tijd uw kind(eren) komt ophalen. Wij bepalen de roosters van onze medewerkers op basis van deze gegevens.

"Op tijd" betekent dat u uiterlijk op de afgesproken eindtijd met uw kind het pand verlaat. Aangezien veel ouders willen horen hoe het is gegaan, adviseren wij ouders om wat eerder te komen, zodat er een rustige overdracht mogelijk is.

Het kan gebeuren dat u een keer te laat komt. Files of andere onvoorziene omstandigheden zijn niet helemaal uit te sluiten. Om welke reden dan ook, is het belangrijk dat u ons belt om door te geven dat u later bent. In eerste instantie adviseren wij dat u iemand anders benaderd die uw kind(eren) wel voor sluitingstijd kan komen halen en vragen u dit te laten weten aan het kinderdagverblijf.

In het geval dat u te laat komt, dient u een briefje in te vullen met de aanwezige leidsters waarop de reden van te laat komen, datum en tijd wordt vermeld. Dit briefje wordt getekend door u.

KDV & BSO de Droomengeltjes voert een boete protocol in voor ouders die hun kind(eren) te laat komen ophalen. Het protocol houdt in dat ouders **na 3 keer te laat** ophalen een boete van **€ 75,-** in rekening wordt gebracht. Voor iedere volgende keer te laat ophalen wordt het bedrag **verhoogd met € 25,-**.

## Openingstijden en breng- en haaltijden BSO-groep

De kinderopvang is geopend 7.00 tot 18.00 uur. U kunt uw kind tussen 7.00 en 9.30 brengen.

In de buitenschoolse opvang hebben we dagelijks te maken met het brengen en halen van de kinderen vanuit school. Wij brengen uw kind rond 8.15 naar school, de kinderen worden dagelijks te voet van en naar school gebracht. Kinderen die gebruik maken van de na- schoolse opvang worden dan ook door ons opgehaald op de tijdstip van wanneer de school uit is. Dit kan verschillen per school.

Het brengen en halen van kinderen van en naar school is uitgebreider beschreven in ons protocol uitstapjes. Deze protocol wordt ook besproken tijdens de intake van uw kind bij De Droomengeltjes.

## Voor opvang in onze BSO-groep De Droomengeltjes komen kinderen in aanmerking van de volgende drie basisscholen.

1. Openbare Basisschool De Kameleon
2. Elizabeth RK Basisschool
3. OBS de Triangel

Mocht uw kind op een andere basisschool zitten en wilt u toch voor onze BSO kiezen, neem dan contact op met de directie.

Als u alleen vakantieopvang zoekt, maakt het niet uit op welke school uw kind zit. U brengt en haalt uw kind dan immers zelf.

## Het gebruik maken van extra dagdelen/ruildagen bij kinderopvang De Droomengeltjes

Wanneer een ouder gebruik wilt maken van een extra dag/dagdeel kinderopvang, dan is het de bedoeling dat dit per mail wordt doorgegeven aan de medewerker Plaatsing & Planning [plaatsingenplanning@kdv-dedroomengeltjes.nl](mailto:plaatsingenplanning@kdv-dedroomengeltjes.nl). Zij kijkt of het mogelijk is om op de genoemde dag/deel en tijd extra kinderopvang te bieden. Het is pas mogelijk als het kind die extra komt kan komen op zijn eigen stamgroep en als het stamgroep niet vol zit op die dag/deel en het mogelijk is wat betreft beroepskracht-kindratio.

Wanneer het mogelijk is geeft de medewerker Plaatsing & Planning dit door aan de ouder en de pedagogisch medewerker van het desbetreffende stamgroep om zo het kind te registreren voor een extra dag/deel.

Als uw kind door iemand anders (*dan de eigen ouder(s)/verzorger(s)*) wordt opgehaald, moet u dit van tevoren aangeven bij de pedagogisch medewerker(s). Indien dit niet duidelijk is, wordt uw kind niet meegegeven en worden altijd de ouder(s)/verzorger(s) gebeld. Zorgt u ten aller tijde voor een juist telefoonnummer?  
Informatie uitwisseling

## De uitwisseling tussen ouder(s)/verzorger(s) en pedagogisch medewerkers

Informatie-uitwisseling vindt natuurlijk dagelijks tijdens het haal- en/of brengcontact plaats. Als uw kind(eren) een maand of 3 op de kinderopvang is dan wordt in de groepsvergadering besproken of uw kind(eren) inmiddels goed gewend is, hoe het gaat met eten, slapen en spelen. Na bespreking wordt u door de pedagogisch medewerkers van uw kind geïnformeerd over onze bevindingen. Daarnaast vindt er 1 keer per jaar op het kinderdagverblijf en BSO een oudergesprek plaats. Tijdens dit oudergesprek wordt er aan de hand van een observatieformulier uitgebreider ingegaan op de ontwikkeling van uw kind, het contact met de pedagogisch medewerkers en het contact met leeftijdsgenootjes. De mentor van uw kind neemt contact met u op om een oudergesprek te plannen. Als u tussendoor vragen heeft, hoeft u natuurlijk niet te wachten tot de pedagogisch medewerker contact met u opneemt. Vragen kunt u altijd stellen en als er op dat moment even geen tijd voor is, wordt er meteen een afspraak gemaakt. U kunt altijd zelf een oudergesprek aanvragen. Voor alle vragen over uw kind(eren) kunt u bij de pedagogisch medewerkers terecht.

## Ouderavond - oudermiddag

Een á twee keer per jaar wordt er een ouderavond – oudermiddag georganiseerd. De pedagogisch medewerkers vertellen u over de gang van zaken op de groep en over onze pedagogische werkwijze. De tweede ouderavond wordt georganiseerd rond een thema bijvoorbeeld over kinderboeken, over de peuterpuberteit of over een thema waar u graag meer informatie over wenst.

## Ouder(s)/verzorger(s), overleg en samenwerking

Samenwerking met u als ouder(s)/verzorger(s) is voor ons erg belangrijk! De pedagogisch medewerkers nemen de tijd om met ouder(s)/verzorger(s) te overleggen over de ontwikkeling van het kinderdagverblijf en BSO, hoe wij verbetering kunnen aanbrengen, waar dan ook. Wij staan open voor wensen, verwachtingen en opvoedingsideeën van ouder(s)/verzorger(s).

## Gegevens van ouders en kinderen

Kinderdagverblijf en Buitenschoolse opvang De Droomengeltjes gaat zorgvuldig om met de gegevens van ouder(s)/verzorger(s).

Wij hanteren een privacyreglement, de beroepscode kinderopvang en een anti -discriminatie code. Met alle in onze administratie opgenomen gegevens, wordt zorgvuldig omgegaan. U heeft altijd recht op inzage in de, in onze administratie aanwezige, gegevens over uzelf en uw kind(eren). Gegevens worden nooit zonder uw toestemming aan derden doorgegeven. Wijzigingen van gegevens voeren wij eveneens zorgvuldig in en door.

## Heeft u klachten, vertel het ons

Kinderdagverblijf en Buitenschoolse Opvang De Droomengeltjes neemt **klachten** van ouders serieus, jonge kinderen kunnen immers niet voor zichzelf opkomen! Er is een klachtenreglement en wij zijn aangesloten bij "De Geschillencommissie Kinderopvang en peuterspeelzalen". Daarnaast vinden er jaarlijks een evaluatie plaats waarbij de feedback van ouder(s)/verzorger(s) als leidraad wordt gevolgd. Heeft u een klacht? Wij vinden het fijn als u dit direct met de pedagogisch medewerker op de groep of met de locatiemanager een afspraak maakt om uw klacht te bespreken. Tevens kunt u op de groep of bij de locatiemanager een klachtenformulier vragen en schriftelijk uw klacht aangeven.

## De oudercommissie

Het kinderdagverblijf en de BSO-groep kent een oudercommissie waarin ouder(s)/verzorger(s) mee kunnen denken over het te voeren beleid en mee kunnen werken aan onderwerpen voor de nieuwsbrief voor ouder(s)/verzorger(s) of aan speciale evenementen. Deze oudercommissie heeft verzwaard adviesrecht over het pedagogisch beleid, de prijsontwikkeling, het beleid inzake veiligheid en gezondheid. De oudercommissie werkt ook mee aan het organiseren van de ouderavond-oudermiddag of andere voor ouder(s)/verzorger(s) belangrijke zaken. De notulen van de oudercommissie zijn op te vragen bij de locatiemanager.

Door gebrek aan belangstelling en soms een druk werkschema van ouder(s)/verzorger(s), is er niet altijd een volledige oudercommissie actief. **Wij zijn dus altijd blij met ouder(s)/verzorger(s) die zich op willen geven voor onze oudercommissie.** Als u belangstelling heeft, kunt u dit doorgeven aan de pedagogisch medewerker van uw kind of aan de locatiemanager.

## Wanneer Uw kind ziek is

Als uw kind zich niet lekker voelt, heeft het vaak wat extra aandacht nodig en wil hij/zij graag bij zijn/haar ouder(s)/verzorger(s) en in de eigen omgeving zijn. Daarnaast is bij besmettingsgevaarlijke ziektes van belang dat in het kinderdagverblijf en BSO met zoveel andere kinderen het besmettingsgevaar in acht wordt genomen. Onze handelswijze bij ziekte is gebaseerd op de normen die de Gemeentelijke Gezondheid Dienst (GGD) ontwikkeld heeft voor kindercentra. Wij verzoeken u vriendelijk elke ziekte situatie van uw kind zorgvuldig te bespreken met uw huisarts.

**Praktisch betekent dit voor u dat wij uw kind niet toelaten in de volgende situaties:**

- Kinderen met oplopende koorts en koorts boven de 38.5 graden.
- Kinderen die volgens de richtlijnen van de GGD niet toegelaten mogen worden op een kinderdagverblijf en BSO bijvoorbeeld bij een epidemie (U wordt hierover geïnformeerd als dit het geval is)
- Kinderen die extra zorg nodig hebben omdat ze hangerig/ huilerig zijn, en zich ziek voelen, ook al hebben ze geen koorts boven de 38.5 graden.

Als uw kind thuis ziek wordt, laat de pedagogisch medewerkers dan weten wat er met uw kind aan de hand is. De pedagogisch medewerkers kunnen zo nodig andere ouder(s)/verzorger(s) informeren bij besmettingsgevaarlijke ziektes of maatregelen nemen om besmetting te voorkomen.

Als uw kind op het kinderdagverblijf en BSO ziek wordt, nemen de pedagogisch medewerkers contact met u op. Wij verwachten dan dat u of iemand anders uw kind(eren) zo snel als voor u mogelijk is, komt halen. Een kind dat ziek is, is thuis het beste af. Een ziek kind kan op de opvang niet de aandacht krijgen die hij/zij nodig heeft zonder dat dit ten koste gaat van de gehele groep. De richtlijnen van de GGD worden door de medewerkers gehanteerd als uitgangspunt, maar de leidinggevende behoudt zich het recht voor om het advies van de huisarts of GGD niet over te nemen als dit in het belang is van het kind of de gehele groep. De GGD kijkt naar het infectiegevaar. De kinderopvang kijkt met name naar de verzorgingsbehoefte van het kind.



**Zorg er dus altijd voor dat wij Uw juiste (mobiele) nummer hebben**



### Het verstrekken van geneesmiddelen op verzoek

Kinderen krijgen soms geneesmiddelen of andere middelen voorgeschreven die zij een aantal malen per dag moeten gebruiken, dus ook gedurende de tijd dat zij op de opvang zijn. Hierbij wordt gedacht aan bijvoorbeeld puffjes bij astma, antibiotica, of zepillen bij bijvoorbeeld toevallen. Indien ouder(s)/verzorger(s), pedagogisch medewerkers vragen deze middelen aan hun kind te geven, zal de ouder(s)/verzorger(s) gevraagd worden schriftelijk toestemming te geven. Meestal gaat het namelijk niet alleen om eenvoudige middelen, maar ook om middelen, die bij onjuist gebruik, tot schade van de gezondheid van het kind kunnen leiden.

### In de overeenkomst gebruik geneesmiddelen wordt schriftelijk vastgelegd:

Om welke geneesmiddelen het gaat, hoe vaak deze gegeven moeten worden, in welke hoeveel heden, op welke manier het geneesmiddel gebruikt moet worden, de wijze van bewaren, de gevaren bij overmatig gebruik en opbergen enzovoorts. Wanneer het gaat om het verstrekken van geneesmiddelen gedurende een lange periode wordt regelmatig met de ouder(s)/verzorger(s) overlegd over de ziekte en het daarbij behorende medicijngebruik tijdens de opvang. U levert de medicijnen zelf aan in een goed afsluitbare etui.

### Medisch handelen

In uitzonderlijke gevallen zullen ouder(s)/verzorger(s) aan de opvang vragen handelingen te verrichten die vallen onder "medisch handelen". Te denken valt daarbij aan het geven van sondevoeding, het meten van de bloedsuikerspiegel bij suikerpatiënten door middel van een vingerprikje, of het toedienen van een injectie. Voor de hierboven genoemde medische handelingen is er binnen de wetgeving een aparte regeling gemaakt. De wet Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (Wet BIG) regelt wie wat mag doen in de gezondheidszorg. De wet BIG is bedoeld voor beroepsbeoefenaren in de gezondheidszorg en geldt als zodanig niet voor personeel werkzaam in de kinderopvang. U kunt een afspraak maken met de locatiemanager als uw kind(eren) een medische handeling nodig heeft om te bespreken wat wij wel en niet als medische handelingen mogen en kunnen verrichten. Eventueel stellen wij organisaties voor als thuiszorg die de medisch handeling verrichten.

## Voeding en verzorging

De kinderopvang zorgt in principe voor alle verzorgings- en voedingsmiddelen voor uw kind(eren), zoals luiers, haarlotion, fruit en babyvoeding voor de baby's. Brood, beleg, koek en drinken voor de kinderen die niet meer alleen flesvoeding gebruiken. Wij verstrekken vijf keer per week (maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag) een warme maaltijd. Als uw kind(eren) andere producten nodig heeft, dan wij aanbieden, kunt u overleggen met de pedagogisch medewerker(s) over de mogelijkheden van gezamenlijke inkoop (bij bederfelijke voeding) of u kunt hier zelf zorg voor dragen. Verder dient u op het kinderdagverblijf zelf zorg te dragen voor de fopspenen en flessen van uw kind(eren). Op de flessen en fopspenen moet u de naam van uw kind schrijven. Dit is om te voorkomen dat er een ander kind uit de fles drinkt of dat er verwarring ontstaat met een identieke fopspeen van een ander kind. Tevens worden de fopspenen bewaard in aparte bakjes waar de naam van het kind op staat.

## Kleding op het kinderdagverblijf en BSO

Vanuit onze pedagogische visie vinden wij het belangrijk dat alle kinderen vrijuit kunnen spelen en bewegen. Trek uw kind(eren) makkelijk zittende kleding aan. Met zand en water spelen bevordert bijvoorbeeld de emotionele en motorische ontwikkeling. Zelf leren eten en bijvoorbeeld kliederen met verf is goed voor het zelfvertrouwen /zelfstandigheid en de fijne motoriek. Met dit in gedachte kunt u zich vast voorstellen dat de kleding van uw kind(eren) aan het einde van de dag niet meer vlekkeloos zal zijn. Wij verzoeken u daarom te zorgen voor voldoende reserve kleding voor uw kind(eren). De pedagogisch medewerker(s) kunnen uw kind(eren) dan schone en droge kleding aantrekken. Houdt u wel rekening met het winter en zomerseizoen en de kledingmaat? Wij vinden het belangrijk dat uw kind(eren) goed aangekleed met een uitstapje mee kan of lekker in de bossen of park kan spelen. Tijdens het intakegesprek bespreken wij dit punt graag uitgebreider met u.

## Veiligheid en hygiëne

Toegang tot de kinderopvang gebeurt door het scannen van uw vingerafdruk bij de voordeur. In een paar seconden krijgt u toegang om ons kinderopvang te betreden. Buiten openingstijden, haal en breng momenten en bij beëindiging van de opvang wordt de autorisatie verwijderd uit ons systeem.

## Risico-inventarisatie

Jaarlijks wordt er binnen de kinderopvang gekeken naar de risico's, die er zijn wat betreft de veiligheid van de ons toevertrouwde kinderen. De gezondheidsrisico's die kinderen lopen (denk daarbij aan bijvoorbeeld het via hoesten, besmetten van anderen). Naar aanleiding van een uitgebreide inventarisatielijst, worden door de locatiemanager, in samenwerking met de teams alle risico's geïnventariseerd en naar aanleiding daarvan wordt een actieplan opgesteld. Wilt u meer informatie kunt u altijd terecht bij de locatiemanager.

## Feesten, Uitstapjes en de fotograaf

In het kader van ons diversiteitsbeleid en het interculturele karakter van ons kinderdagverblijf en BSO, zijn wij bewust van de hoeveelheid aan culturele feesten, nationale feesten en speciale dagen. Uit de meer dan 30 feesten besteden wij aandacht aan Sinterklaas en Kerstfeest. Met Pasen, Moeder en Vaderdag mag U zeer zeker een leuk zelfgemaakt cadeau verwachten. Als U het belangrijk vindt dat wij een voor U belangrijke feestdag met Uw kind meevieren kunt U dit aangeven. Hierbij stellen wij de hulp van ouders erg op prijs.

**De verjaardag** van Uw kind wordt ook gevierd, tenzij U aangeeft hier geen prijs op te stellen. U dient zelf zorg te dragen voor de traktatie op het kinderdagverblijf en BSO. Houdt U er rekening mee dat sommige kinderen overgevoelig kunnen zijn voor bepaalde smaak en kleurstoffen. Overleg even met de pedagogisch medewerkers van Uw groep, zij kunnen U tips geven om teleurstellingen te voorkomen.

**Uitstapjes en/of buiten spelen** horen tot de wekelijkse gang van zaken op ons dagverblijf. Tijdens de intake wordt aan U toestemming gevraagd of Uw kind(eren) mee naar buiten mogen, omdat de bewegingsvrijheid buiten groter is dan binnen, in het gebouw hebben wij aparte regels opgesteld voor het begeleiden van uitstapjes.

**Fotograaf** komt eenmaal per jaar bij ons kinderopvang langs. Van ieder kind wordt een portretfoto gemaakt en een groepsfoto van de groep van Uw kind. U bent niet verplicht de set foto's te kopen, maar het is natuurlijk wel leuk als aandenken of om als cadeautje weg te geven. Regelmatig maken wij foto en filmbeelden van activiteiten

en bijzondere gelegenheden. Als U op een of andere manier hier bezwaar op zou willen maken omdat de veiligheid van Uw kind ter sprake komt, vragen wij U vriendelijk dit bekend te maken bij Uw intakegesprek.

## Speelgoed

Ieder kind is trots op zijn nieuwe spulletjes en wil het daarom wel eens mee nemen naar de kinderopvang. Dit is Uiteraard geen probleem.

Wij wijzen U er wel op, dat meegebracht speelgoed op de kinderopvang kapot zou kunnen gaan omdat er ook andere kinderen mee spelen. Uiteraard zullen wij ons best doen, dit te voorkomen. Meestal wordt het meegebrachte speelgoed bewaard in het mandje/vakje of luizenzak van Uw kind, maar U kunt het, nadat Uw kind het heeft laten zien, natuurlijk ook weer mee naar huis nemen.

### Veiligheid van speelgoed

Let U wel op dat het speeltje veilig en niet kleiner is dan 3 ½ centimeter. Als U als ouder hierop toe ziet verdwijnt er niet ongewenst speelgoed in de kindermond en houden wij onze kindveiligheid hoog.

### Sieraden

Kinderen zijn te klein om te beseffen wat voor verslikking gevaar de sieraden kunnen veroorzaken en om al onze kinderen veilig te laten opvangen hebben wij gekozen om sieraden **niet toegestaan** te verklaren in onze KDV. Meegebrachte sieraden worden door de PM los gemaakt en in het luizenzak (buiten de groep) van het kind gelaten voor ouders.

### Buggy en kinderwagens parkeren

U kunt Uw buggy- of kinderwagen laten staan in de speciaal gereserveerde ruimte. Tijdens Uw intake zal de ruimte aan U worden getoond.

Wij vragen U de wagens ingeklapt in de Buggyruimte achter te laten. Op deze manier kunnen andere ouders ook hun buggy of kinderwagen achter laten.

Het kinderdagverblijf en BSO is niet aansprakelijk voor schade aan wandelwagens of voor verlies of diefstal. "Parkeren" is op eigen risico!



# Privacyreglement

KDV & BSO De Droomengtjes gaat zorgvuldig om met privacygegevens van haar klanten, medewerkers en sollicitanten. Hierbij wordt voldaan aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en gelden de volgende bepalingen:

- Alle persoonsgegevens worden in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
- KDV & BSO De Droomengtjes heeft maatregelen genomen opdat persoonsgegevens, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt, accuraat, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.
- Binnen KDV & BSO De Droomengtjes is verwerking van persoonsgegevens toegestaan aan personen voor wie en voor zover dat met het oog op de uitoefening van hun functie nodig is.

KDV & BSO De Droomengtjes heeft in het kader van de AVG de rol van verantwoordelijke en heeft een privacy aanspreekpunt ingesteld. De gegevens van KDV & BSO De Droomengtjes en het Privacy aanspreekpunt zijn:

KDV & BSO De Droomengtjes  
t.a.v. Privacy aanspreekpunt  
Lepelaarsingel 15  
3083 KA ROTTERDAM  
KvK: 63136546  
T: 010-4100370  
E: [info@kdv-dedroomengtjes.nl](mailto:info@kdv-dedroomengtjes.nl)

## Gegevens Klanten

In dit privacyreglement wordt de term klant of ouder gebruikt. Hiermee wordt de ouder c.q. verzorger van het kind bedoeld die het ouderlijk gezag over het kind van jonger dan 16 jaar heeft en die het contract met KDV & BSO De Droomengtjes heeft ondertekend. Hierbij gaat KDV & BSO De Droomengtjes ervanuit, dat deze ouder eventuele verzoeken voortvloeiende uit dit privacyreglement afstemt met de andere ouder (niet zijnde contractouder)

De ouder c.q. verzorger die geen contract met KDV & BSO De Droomengtjes heeft, kan indien hij/zij gebruik wil maken van de rechten zoals omschreven in dit privacyreglement, dit doen in afstemming met de contractouder.

## Doel gegevensverwerking

KDV & BSO De Droomengtjes verzamelt alleen gegevens van klanten (ouders en kinderen) in het kader van de uitoefening van haar taken. Gegevens van klanten worden geregistreerd met als doel:

- Het bijhouden van adresgegevens en bankgegevens in verband met facturering en de uitvoering de overeenkomst
- Het bijhouden van gegevens die van belang zijn voor de opvang, verzorging, begeleiding en ontwikkeling van het kind
- Het onderhouden van contacten met de ouders, voogden en verzorgers van de kinderen
- Het aanvragen van subsidie/toeslagen

## Gegevens die worden vastgelegd

KDV & BSO De Droomengtjes legt de volgende gegevens vast, hierbij kan onderscheid gemaakt worden tussen gegevens die bij inschrijving worden vastgelegd en gegevens die worden vastgelegd als onderdeel van de opvang van de kinderen, van de ouders.

## Inschrijving

De volgende gegevens van klanten worden vastgelegd op basis van opgave door ouders. Deze gegevens worden vastgelegd ten behoeve van het uitvoeren van de overeenkomst tussen klant en KDV & BSO De Droomengeltjes voor het opvangen (dagopvang en buitenschoolse opvang) van de kinderen van betreffende klanten op de locatie van KDV & BSO De Droomengeltjes.

- Naam kind
  - Voor en Achternaam
  - Adresgegevens
  - BSN Nummer
  - Geboortedatum
  - Soort Opvang
  - Dagdelen waarop de opvang plaatsvindt of gewenst is
  
- Ouders
  - Voor en Achternaam
  - Adresgegevens
  - Telefoonnummer (vast/mobiel/werk)
  - Email
  - BSN Ouder

Bij het bewaren van deze gegevens worden de wettelijke bewaartermijnen van de belastingdienst en aanbevolen bewaartermijnen door de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) in acht genomen.

### Opvang

Kind dossier met hierin de volgende gegevens (zowel KDV als BSO):

- Kind formulier
- Observaties
- Intakeformulier
- Plaatsingsovereenkomsten en/of wijzigingsovereenkomsten
- Inschrijfformulier
- Kopie ID/Paspoort ouder(s)
- Kopie ID/Paspoort kind(eren)
- Kopie zorgpas ouder(s)
- Kopie zorgpas kind(eren)
- Wenschema
- Foto en Filmopname Verklaring
- Uitstapjesverklaring
- Verklaring m.b.t. slapen
- Toestemmingsverklaring stamgroepen
- Kind kaart
- Kopie Inentingen/vaccinaties
- Medicijnenformulier
- Actieplannen omtrent diverse afspraken tussen PM en Ouder
- Kind verslagen



Gegevens worden vastgelegd door de pedagogisch medewerker. Bij het bewaren van deze gegevens worden de wettelijke dan wel geadviseerde bewaartermijnen vanuit de AP in acht genomen.

### Bewaren en bewaartermijn van gegevens klanten

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is. De bewaartermijn voor een gegeven wordt enerzijds bepaald door wettelijke bewaartermijnen (aangeduid als minimaal, min) en anderzijds door aanbevolen bewaartermijnen door bijvoorbeeld de AP (aangeduid als maximaal, max) KDV & BSO De Droomengeltjes hanteert de volgende bewaartermijnen:

## Gegevens kind

Soort Gegeven	Termijn	Soort Termijn	Wettelijk
Naam	7 jaar	Min	Ja
Tussenvoegsel	7 jaar	Min	Ja
Voorletter	7 jaar	Min	Ja
Voornaam	7 jaar	Min	Ja
BSN	7 jaar	Min	Ja
Straatnaam	2 jaar	Max	Nee
Huisnummer	2 jaar	Max	Nee
Huisnummer toevoeging	2 jaar	Max	Nee
Postcode	2 jaar	Max	Nee
Plaats	2 jaar	Max	Nee
Geboortedatum	2 jaar	Max	Nee
Fotomateriaal	1 jaar	Max	Nee
Gezondheidsgegevens	1 jaar	Max	Nee
Dagboek	1 jaar	Max	Nee
Contractgegevens	7 jaar	Min	Ja
Financiële transacties	7 jaar	Min	Ja
Kind dossier (papier op de vestiging)	Niet bewaard na einde contract, tenzij er sprake is van een meldcode proces; dan maximaal 2 jaar	Max	Nee

## Gegevens ouder

Soort Gegeven	Termijn	Soort Termijn	Wettelijk
Naam	7 jaar	Min	Ja
Tussenvoegsel	7 jaar	Min	Ja
Voorletter	7 jaar	Min	Ja
Voornaam	7 jaar	Min	Ja
BSN	7 jaar	Min	Ja
Straatnaam	2 jaar	Max	Nee
Huisnummer	2 jaar	Max	Nee
Huisnummer toevoeging	2 jaar	Max	Nee
Postcode	2 jaar	Max	Nee
Plaats	2 jaar	Max	Nee
Geboortedatum	2 jaar	Max	Nee
Bankrekening	2 jaar	Max	Nee
Email	2 jaar	Max	Nee
Telefoonnummer	2 jaar	Max	Nee
Contractgegevens	7 jaar	Min	Ja
Financiële transacties	7 jaar	Min	Ja

## Uitwisseling van klantgegevens met derden

KDV & BSO De Droomengeltjes biedt een veilige en vertrouwde omgeving en vindt het belangrijk dat de ontwikkeling van kinderen gestimuleerd wordt. Het is hierbij belangrijk dat er regelmatig overleg en afstemming plaatsvindt met de ouder(s)/verzorger(s). Onderdeel van dit overleg is het uitwisselen van informatie. KDV & BSO De Droomengeltjes wisselt ten behoeve van de uitoefening van haar taken ook persoonsgegevens uit met derden (belastingdienst, GGD, Bureau Jeugdzorg, Gemeente, scholen etc.) Hierbij gelden de volgende bepalingen conform de AVG:

- Persoonsgegevens kunnen zonder toestemming worden verstrekt aan derden voor zover hiervoor:
  - Een wettelijke grondslag aanwezig is (bijvoorbeeld in het kader van toeslag kinderopvang)
  - Indien dat gelet op het doel waarvoor de gegevens zijn verzameld is toegestaan en de betrokkene redelijkerwijs kan weten dat verstrekking plaats kan vinden
  - Op grond van een dringende en gewichtige reden, voor zover de persoonlijke levenssfeer van de geregistreerde(n), daardoor niet onevenredig geschaad wordt

**In alle andere gevallen worden gegevens alleen aan derden verstrekt indien de klant hiervoor schriftelijk toestemming geeft.**

KDV & BSO De Droomengeltjes wisselt in het kader van de uitvoering van het contract met de klant en de wettelijke verplichtingen die KDV & BSO e Droomengeltjes heeft met de volgende partijen uit over ouders en kind:

- KDV & BSO De Droomengeltjes geeft in het kader van de toeslag kinderopvang gegevens van kinderen en ouders door aan de belastingdienst. Het betreft alleen die gegevens voor zover deze voor de belastingdienst noodzakelijk zijn (naam, adres, bsn kind en betalende ouder, genoten opvang)
- KDV & BSO De Droomengeltjes geeft in het kader van de controleren taak van de GGD binnen de Wet Kinderopvang gegevens van het kind (naam, geboortedatum) door aan de GGD. Het betreft alleen de gegevens die noodzakelijk zijn voor het bepalen van de begeleider/kind ratio.

In het belang van het kind kan het nodig zijn om informatie, naast ouders ook uit te wisselen met derden (bureau jeugdzorg, GGD, consultatiebureau, scholen algemeen maatschappelijk werk enz.). De volgende informatie komt hiervoor in aanmerking:

Zorg om de omgeving van het kind	Zorg om het kind betreffende ontwikkeling
Fysieke verzorging	Intelligentieontwikkeling
Geestelijke verzorging	Ontwikkelingsgebieden als motoriek, taal/spraak etc.
	Gedragsonwikkeling

**Gegevensuitwisseling vindt alleen plaats nadat ouders hiervoor expliciet schriftelijk toestemming hebben gegeven.**

De gegevens over het kind aangaande de ontwikkeling die binnen een normale ontwikkelingslijn vallen, worden niet met derden (bureau jeugdzorg, GGD enz.) gedeeld zolang dit niet in het belang van het kind is.

Ouders hebben te allen tijde recht op inzage in het dossier van hun kind. Daarnaast heeft KDV & BSO De Droomengeltjes de plicht om altijd met ouders in gesprek te gaan over eventuele zorgen rondom het kind. Wij zullen samen met de ouders kijken hoe onze zorgen kunnen worden weggenomen. Indien de zorgen dusdanig groot zijn en deze in gesprek met de ouders niet worden weggenomen, kunnen wij ons genoodzaakt zien een melding te doen bij Veilig Thuis. Wij zullen ouders hier vooraf van op de hoogte stellen. Wij doen in principe geen anonieme meldingen bij Veilig Thuis, tenzij de veiligheid van kinderen of medewerkers in het gedrang is.

## Gegevens medewerkers en sollicitanten

### Gegevens medewerkers

KDV & BSO De Droomengeltjes gaat zeer zorgvuldig om met de gegevens van haar medewerkers. De volgende uitgangspunten zoals geformuleerd door de Autoriteit Persoonsgegevens worden hierbij gehanteerd:

- De verwerking van gegevens van medewerkers vindt alleen plaats voor toegestane en/of wettelijke verplichte doeleinden van verwerking zoals salarisuitbetaling, opleidingen, bedrijf medische begeleiding, de uitvoering of toepassing van wetten.
- Slechts de wettelijke toegestane en/of verplichte categorieën van gegevens met betrekking tot te volgen of gevolgde opleidingen, functie, aanwezigheid (in verband met uitbetaling salaris, verlofregistratie, etc.) of gegevens die verwerkt moeten worden op grond van een wet.
- De gegevens worden alleen verstrekt aan degenen die belast zijn met de uitvoering van de arbeidsovereenkomst, leidinggeven aan de medewerker of anderszins noodzakelijk zijn betrokken
- De gegevens worden alleen verstrekt aan derden indien de medewerker hier ondubbelzinnig toestemming voor heeft gegeven of indien dit noodzakelijk is voor de nakoming van een wettelijke plicht.
- De gegevens van de medewerker worden verwijderd uiterlijk 2 jaar nadat het dienstverband is of de werkzaamheden van de medewerker zijn beëindigd tenzij er bij uitdiensttreding sprake is van een arbeidsconflict. In dat geval geldt een bewaartermijn van 10 jaar. Langer bewaren van onderdelen van de gegevens van een medewerker gebeurt alleen voor zover noodzakelijk ter voldoening aan een voor dat onderdeel geldende wettelijke bewaarplicht en nimmer langer dan die termijn.

Bovenstaande overzicht betreft een niet-limitatieve opsomming en is slechts bedoeld ter indicatie van het soort gegeven dat KDV & BSO de Droomengeltjes vastlegt.

### Gegevens sollicitanten

KDV & BSO De Droomengeltjes gaat zeer zorgvuldig om met de gegevens van sollicitanten. Gegevens van sollicitanten bij KDV & BSO De Droomengeltjes worden in beginsel 4 weken bewaard. Afhankelijk van de uitkomst van de sollicitatieprocedure gelden de volgende richtlijnen:

- Indien de sollicitant na het doorlopen van de sollicitatieprocedure in dienst treedt bij KDV & BSO de Droomengeltjes worden de gegevens die onderdeel uitmaken van het sollicitatieproces opgenomen in het personeelsdossier
- Indien de sollicitant na het doorlopen van de sollicitatieprocedure niet in dienst treedt bij KDV & BSO De Droomengeltjes dan worden de gegevens bewaard conform de keuze van de sollicitant. Bij aanvang van het sollicitatieproces kan toestemming gegeven worden om de gegevens langer dan 4 weken te bewaren. Hiermee geeft de sollicitant KDV & BSO de Droomengeltjes schriftelijk toestemming om de gegevens langer dan 4 weken te bewaren. Hiermee geeft de sollicitant KDV & BSO De Droomengeltjes om de gegevens maximaal 1 jaar te bewaren en de gegevens te gebruiken om de sollicitant te benaderen voor vacante functies bij KDV & BSO De Droomengeltjes die aansluiten bij de motivatie en cv van de sollicitant. Als de sollicitant akkoord geeft voor het bewaren van haar gegevens, zal na 1 jaar weer opnieuw toestemming aan de sollicitant gevraagd worden voor het verlengen van de bewaartermijn met 1 jaar.
- De gegevens zullen nooit aan derden doorgegeven worden. Na afloop van de bewaartermijn die van toepassing is op de individuele sollicitant worden alle gegevens met betrekking tot de sollicitant door KDV & BSO De Droomengeltjes verwijderd.

## Overige afspraken en richtlijnen

### Gedragcode

Voor alle medewerkers van KDV & BSO De Droomengeltjes geldt dat zij zorgvuldig omgaan met de privacygevoelige gegevens van klanten en collega's. Dit betekent dat:

- Privacygevoelige onderwerpen met ouders worden besproken zonder aanwezigheid van andere ouders; indien er tijdens het haal- of brengmoment gevoelige zaken met ouders besproken worden gebeurt dit in een ruimte waar andere ouders het gesprek niet kunnen volgen.
- Buiten de werkkring geen casus met naam en toenaam wordt besproken.
- In notulen gebruik wordt gemaakt van initialen als kinderen genoemd worden. De overdrachtsmap is voor intern gebruik, daarin kunnen namen volledig geschreven worden
- Schriftelijke gegevens zorgvuldig worden opgeborgen
- Pedagogisch medewerkers van de BSO-ouders op de hoogte stellen van alles wat er is besproken met de leerkracht tijdens het halen van school

- Collega's niet over elkaar praten en dat er geen gegevens over medewerkers met elkaar worden uitgewisseld zonder medeweten van de betrokkene
- Er geen privégegevens van medewerkers aan ouders wordt verstrekt
- Computers op de vestiging zijn beveiligd met een wachtwoord; er is een aparte computer voor de financiële medewerker, aparte computer voor de locatiemanager en een aparte computer voor de directrice

### Inzage, controle en wijziging van gegevens

Vanuit de AVG hebben klanten, medewerkers en sollicitanten het recht om hun gegevens in te zien, te corrigeren, aan te vullen, te beperken, te verwijderen en op dusdanige wijze te ontvangen dat de gegevens makkelijk over te dragen zijn aan een andere organisatie. In dat laatste geval gaat het alleen om digitale gegevens of persoonsgegevens die KDV & BSO De Droomengeltjes met uw toestemming verwerkt of die bedoeld zijn om de overeenkomst met u uit te voeren. Het inzage-recht houdt in dat ouders, medewerkers en sollicitanten een aanvraag kunnen indienen om inzicht te krijgen in welke gegevens KDV & BSO De Droomengeltjes over hen of hun kinderen verwerkt. Indien een dergelijke aanvraag bij KDV & BSO De Droomengeltjes binnenkomt. Zal KDV & BSO De Droomengeltjes de volgende informatie verschaffen aan de ouders:

- De doeleinden van de gegevensverwerking; waarvoor worden de persoonsgegevens ingezet door KDV & BSO De Droomengeltjes
- De aard en de herkomst van de persoonsgegevens die verwerkt worden; dit kunnen bijvoorbeeld de gegevens zijn die klanten actief hebben verstrekt bij het inschrijven, of die KDV & BSO de Droomengeltjes heeft verzameld gedurende de opvangperiode
- De ontvangers van de gegevens; dit zijn de derde partijen aan wie KDV & BSO De Droomengeltjes gegevens verschaft en die de ze gegevens voor eigen doeleinden kunnen verwerken. Denk hierbij aan de belastingdienst, bureau jeugdzorg, GGD of het consultatiebureau

Daarnaast hebben klanten, medewerkers en sollicitanten van KDV & BSO De Droomengeltjes het recht om gegevens te corrigeren en/of te verwijderen. Dit volgt na een inzageverzoek. Correctie of verwijdering mag worden gevraagd indien de gegevens feitelijk onjuist zijn, niet nodig zijn om het doel te behalen, als de gegevens in strijd met de wettelijke voorschrift worden verwerkt of als men niet langer toestemming wil geven aan KDV & BSO De Droomengeltjes voor het gebruik van zijn/haar gegevens. Dit laatste is alleen mogelijk als KDV & BSO De Droomengeltjes de betreffende gegevens niet meer nodig heeft voor de uitvoering van de overeenkomst kinderopvang of de arbeidsovereenkomst. Om te voldoen aan een dergelijk verzoek, hoeft er niet per se sprake te zijn van een verwijtbare gedraging door KDV & BSO De Droomengeltjes. Feitelijke onjuistheden van gegevens hoeft tenslotte geen gevolg te zijn van het niet voldoen aan de zorgplicht door KDV & BSO De Droomengeltjes. Gegevens kunnen ook per ongeluk foutief zijn opgegeven of ingevoerd.

Bovengenoemde rechten zijn niet onbeperkt. Het is namelijk mogelijk dat KDV & BSO De Droomengeltjes een wettelijke bewaartermijn moet naleven van bijvoorbeeld de belastingdienst. In dat geval is het voor KDV & BSO De Droomengeltjes wettelijk gezien niet toegestaan bepaalde gegevens te verwijderen, ook al verzoekt de klant hierom. KDV & BSO De Droomengeltjes zal dan aangeven dat zij enkel de gegevens kan verwijderen waar geen wettelijke bewaartermijn voor geldt en dat de overige gegevens verwijderd zullen worden op het moment dat de wettelijke bewaartermijn is afgelopen. KDV & BSO De Droomengeltjes zal in alle andere gevallen de gegevens daadwerkelijk verwijderen of indien verwijderen echt niet mogelijk is anonimiseren.

Een verzoek van een klant wordt binnen 4 weken beantwoord. Dit kan een bevestiging zijn dat het verzoek wordt nageleefd of een weigering, die met redenen omkleed zal zijn.

Klanten kunnen een verzoek tot inzien, corrigeren, aanvullen, beperken, verwijderen en ontvangen van gegevens indienen bij [plaatsingenplanning@kdv-dedroomengeltjes.nl](mailto:plaatsingenplanning@kdv-dedroomengeltjes.nl), [locatiemanager@kdv-dedroomengeltjes.nl](mailto:locatiemanager@kdv-dedroomengeltjes.nl) en/of [financieel@kdv-dedroomengeltjes.nl](mailto:financieel@kdv-dedroomengeltjes.nl). Medewerkers kunnen dat eveneens doen bij [locatiemanager@kdv-dedroomengeltjes.nl](mailto:locatiemanager@kdv-dedroomengeltjes.nl) en/of [financieel@kdv-dedroomengeltjes.nl](mailto:financieel@kdv-dedroomengeltjes.nl) en sollicitanten kunnen dit via [locatiemanager@kdv-dedroomengeltjes.nl](mailto:locatiemanager@kdv-dedroomengeltjes.nl) doen.

## Beveiliging

Gegevensverwerking gebeurt voornamelijk digitaal daar waar het gegevens met betrekking tot het contract tussen ouder(s) en KDV & BSO De Droomengeltjes geldt. Alle schriftelijke documentatie met betrekking tot het kind dossier wordt opgeborgen in af te sluiten of opgesloten kasten/kantoor.

Gegevensverwerking tussen medewerkers wordt eveneens voornamelijk digitaal verwerkt tot het contract tussen medewerker en KDV & BSO de Droomengeltjes en alle schriftelijke documentaties met betrekking tot het personeelsdossier wordt opgeborgen in een afgesloten kast en kantoor.

## Identificatie klant

Er zijn situaties denkbaar waarbij de pedagogisch medewerker niet kan vaststellen of de betrokken volwassene inderdaad bevoegd is om een kind op te halen van de locatie. Te denken valt aan een situatie waarin de pedagogisch medewerker nog geen kennis heeft gemaakt met de betrokken ouder of degene die het kind ophaalt is nog nooit eerder op de locatie geweest (opa, oma, oom, tante, buurvrouw etc.) de pedagogisch medewerker heeft het recht de persoon te vragen om zich te identificeren. Dit gebeurt nadat er overleg is geweest met desbetreffende ouder.

Vanuit de overheid dienen wij het BSN van klanten en kinderen te registreren. Tijdens het ondertekeninggesprek van de plaatsingsovereenkomst controleert de administratie de BSN aan de hand van een ID/Paspoort/zorgpas

## Toegang van derden tot personeelsgegevens

Binnen KDV & BSO De Droomengeltjes kunnen persoonsgegevens worden verstrekt ter uitvoering van toetsing en inspectie. Hierbij valt te denken aan de GGD-inspecteur, de interne auditoren en de accountant. Deze personen betrachten vanuit hun functie geheimhouding.

## Klachten

Klachten over het niet juist uitvoeren van het privacy beleid kunnen via de reguliere klachtenprocedure van KDV & BSO De Droomengeltjes geuit worden. De klachtenprocedure is te vinden op onze website [www.kdv-dedroomengeltjes.nl](http://www.kdv-dedroomengeltjes.nl). Medewerkers kunnen gebruik maken van de klachtenprocedure voor medewerkers.

## Autoriteit Persoonsgegevens

Klanten, medewerkers en sollicitanten hebben daarnaast het recht om een klacht over de verwerking van hun persoonsgegevens of die van hun kind in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.



Sesamstraat® en ©2005 Sesame Workshop. Vertegenwoordigd door Copyright Promotions.

# Wie werken bij Kinderdagverblijf en Buitenschoolse Opvang De Droomengeltjes

## Pedagogisch medewerker(s)

Iedere groep heeft vaste pedagogisch medewerkers. De eisen die wij aan ons personeel stellen, zijn conform de CAO kinderdagverblijf. De pedagogisch medewerkers werken allemaal op vaste dagen, wat de continuïteit in de groep bevordert. Natuurlijk kunnen de pedagogisch medewerkers afwezig zijn, door het opnemen van vrije dagen of ziekte. Voor deze situaties hebben wij invalkrachten in dienst. Wij begrijpen dat de afwezigheid van pedagogisch medewerkers in sommige gevallen vervelend kan zijn voor u en uw kind, daarom zorgen vaste invalleidsters voor een zo groot mogelijke continuïteit.

## Gastvrouw / Groepshulp

De Gastvrouw / groepshulp, ondersteunt de pedagogisch medewerker(s) bij het organiseren van activiteiten, huishoudelijk werk, het voorbereiden van de warme maaltijden en het verzorgen van de kinderen. Zij zorgt voor alle huishoudelijke bestellingen en ontvangt de meeste gasten.

## Pedagogische Coach/beleidsmedewerker

De pedagogische coach/beleidsmedewerker past het beleid aan. Als pedagogisch coach is zij een professionele gesprekspartner voor de leidsters. De coach is verantwoordelijk voor het coachen en begeleiden van medewerkers, in lijn met het pedagogisch beleid. De coach helpt hen bij het ontwikkelen van competenties en vaardigheden, waardoor ze kunnen bijdragen aan een veilige en stimulerende leeromgeving voor de kinderen.

## Locatiemanager, administratie en directie

Op het kinderdagverblijf en BSO werkt naast de pedagogisch medewerkers, een locatiemanager. Zij is tevens ook de Houder -Eigenaar van het kinderdagverblijf en BSO eindverantwoordelijk voor de algehele gang van zaken. Bij de locatiemanager kunt u met al uw vragen terecht, waarvoor u niet bij de pedagogisch medewerker(s) en of administratie terecht kunt. In principe is de locatiemanager maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag bereikbaar.

## Administratie

De administratie van kinderdagverblijf en BSO De Droomengeltjes is gevestigd in het kantoor van het kinderdagverblijf aan de Lepelaarsingel 15. Het telefoonnummer is 010- 410 03 70 en de administratie is maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag bereikbaar. U kunt hier terecht voor vragen op administratief gebied zoals: aanvraag of wijziging van uw opvang, opzegging van uw kindplaats. **Houdt u bij opzegging rekening met een opzegtermijn van 1 maand.** Er kan opgezegd worden per de 1<sup>e</sup> en de 16<sup>e</sup> van elke maand. De opzegging, wijziging of aanvraag dient altijd schriftelijk te gebeuren.

### Met de volgende (financiële) vragen, kunt u terecht bij de administratie:

- Het maken van een offerte en een plaatsingsovereenkomst.
- De hoogte van de eigen bijdrage. Dit is het bedrag wat overblijft na aftrek van de tegemoetkoming van het rijk via de belastingdienst.
- Hulp bij het aanvragen kinderopvangtoeslag.
- Informatie over de mogelijkheid van automatische incasso.
- Informatie over nota's en betalingen.
- Jaaropgaven over betaalde opvang.

## Sluitingsdagen

Kinderdagverblijf en BSO De Droomengeltjes is 51 weken per jaar (*van 7.00 tot 18.00*) geopend met uitzondering van: Algemeen en erkende feest- en cao- dagen. Eén of twee nader vast te stellen studiedag(en) en een weeksluiting tussen kerst en oud en nieuw. De in de plaatsingsovereenkomst genoemde jaarprijs, is gebaseerd op bovenstaande gegevens.

## De kosten van de kinderopvang

Een lijst met tarieven voor de opvang en een percentage tabel voor het berekenen van de eigen bijdrage is bij de administratie van de Kinderdagverblijf en Buitenschoolse Opvang De Droomengeltjes te verkrijgen of zit bijgevoegd bij dit informatieboekje. De kosten voor kinderopvang worden in principe verdeeld tussen ouders enerzijds en het rijk (via de belastingdienst) anderzijds. Onze administratie kan u behulpzaam zijn bij de aanvraag voor een bijdrage van het rijk via de belastingdienst.

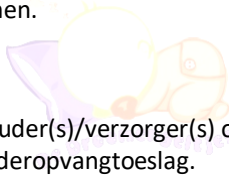
Heeft u eenmaal een offerte getekend, maar ziet u toch af van opvang, dan brengen wij annuleringskosten van maximaal 2 maanden opvang in rekening. (Zie Algemene Voorwaarden).

## Te laat ophalen - boeteprotocol

KDV & BSO de Droomengeltjes voert een boete protocol in voor ouders die hun kind(eren) te laat komen ophalen. Wij begrijpen dat iedereen een keer te laat kan komen door onverwachte situaties onderweg. Het protocol houdt in dat ouders na 3 keer te laat ophalen een boete van € 75,= in rekening wordt gebracht. Voor iedere volgende keer te laat ophalen wordt het bedrag verhoogd met € 25,=.

## Wanneer kan mijn kind geplaatst worden?

Hieronder vindt u een overzicht van de criteria waaraan uw situatie moet voldoen om voor een plaats binnen onze kinderdagverblijf en BSO in aanmerking te komen.



### Plaatsingscriteria

Voor een plaats op de kinderopvang moeten ouder(s)/verzorger(s) onder de regelgeving van de Wet Kinderopvang vallen willen zij in aanmerking komen voor Kinderopvangtoeslag.

In principe komen alle kinderen uit bovenstaand beschreven doelgroepen voor opvang in aanmerking. Daar waar bijzondere kind- hulp nodig is, wordt eerst overleg gepleegd met locatiemanager en directie. Op basis van informatie van de ouder over de vorm van aanvullende zorg/hulp wordt een besluit genomen.

### Volgorde van plaatsing

1. Tweede en volgende kinderen uit eenzelfde gezin hebben als eerste voorrang op de wachtlijst
2. Plaatsen op sociaal medische indicatie hebben als tweede voorrang op de wachtlijst
3. Verder op datum van inschrijving

Bij ons genieten kinderen de voorrang bij een minimale afname van 2 hele dagen. Vanuit organisatiebelang kan voorbij worden gegaan aan bovenstaande plaatsingscriteria als daardoor een kindplaats meer dan 3 maanden onbezet blijft.

## Onze huisregels en weetjes in het kort



### **Hal en gang**

- ✓ Binnen de kinderopvang mag niet gerookt worden.
- ✓ Huisdieren mogen niet verder binnen komen dan onze entreehal.
- ✓ Sluit altijd de tussendeur van de hal naar de gang van de opvang.
- ✓ Wij vinden van groot belang dat Uw kind bij brengen en halen rustig loopt in de gang zodat botsen tegen een ander kind of object beperkt blijft. Houd a.u.b. Uw kind bij de hand als hij/zij wilt rennen.

### **Kinderwagen/ buggy**

- ✓ Parkeren van kinderwagens of buggy is mogelijk mits ingeklapt in de hiervoor bestemde ruimte.

### **Kleding**

- ✓ Trek Uw kind makkelijk zittende kleding aan die goed wasbaar is. Uw kind heeft veel bewegingsvrijheid nodig om te spelen. Kleding van Uw kind is goed afgestemd op de seizoenen. In de winter warm en behaaglijk. In de zomerzon beschermend (zonnehoedje en van kleding lucht doorlatend materiaal). Denk a.u.b. aan voldoende reserve kleding achter te laten op de groep.
- ✓ Kinderen mogen geen touwtjes aan jassen en truien hebben. Dit geldt ook voor versieringen om nekjes of kind hals. Kinderen kunnen aan de touwtjes en sieraden blijven hangen en stikken.
- ✓ Kinderen die haarspeldjes en haarelastiekjes regelmatig uit het haar trekken mogen geen Haarversiering in, dit i.v.m. verstikkingsgevaar bij rondslingerende haarversiering.

### **Voeding**

- ✓ Als U zelf (bederfelijke) voeding voor Uw kind wilt meenemen houdt U dan a.u.b. rekening de voeding niet langer dan dertig minuten buiten de koelkast te bewaren. Dit is inclusief Uw reistijd naar het kinderdagverblijf. Zelf aangeleverde zuigelingenvoeding door ouders accepteren wij alleen in poedervorm.

### ✓ **Spenen & babyflesjes**

Spenen en flesjes worden door U aangeleverd en tijdig vervangen.

### **Slapen**

- ✓ Wij staan het niet toe om zuigelingen op de buik te laten slapen, tot het moment dat ze zelf kunnen omdraaien. Wanneer U erop staan dat Uw baby op de buik moet/ mag slapen moet U schriftelijk en ondertekend hiervoor toestemming geven.
- ✓ Inbakeren doen we alleen op verzoek. Hiervoor moet U schriftelijk en ondertekend toestemming geven.

### **Vragen**

- ✓ Voor vragen die direct met Uw kind te maken hebben, kunt U altijd terecht bij de pedagogisch medewerkers van de groep.
- ✓ Met al Uw overige vragen, opmerkingen, klachten, tips en kritiek bent U van harte welkom bij de locatie manager en/of administratie. Eventueel kunt U een klachtenformulier op de groep krijgen als U een verbeterpunt voor ons heeft. Komen wij er gezamenlijk niet uit is er een klachtenregeling.

### **Verantwoordelijkheden ouder**

- ✓ Iedere ouder is verplicht een ziektekostenverzekering voor het kind af te sluiten. Het is uiterst raadzaam om ook een verzekering voor wettelijke aansprakelijkheid voor Uw kind af te sluiten.
- ✓ Kinderdagverblijf en BSO De Droomengeltjes kan niet aansprakelijk worden gesteld voor verlies, diefstal of beschadigingen van persoonlijke eigendommen van ouders, kinderen en medewerkers.

### **Verzekering**

- ✓ Kinderdagverblijf en Buitenschoolse Opvang De Droomengeltjes heeft voor al haar medewerkers en kinderen een WA en ongevallenverzekering afgesloten, die van kracht is tijdens het verblijf in ons kinderdagverblijf en BSO. Voor onvoorziene situaties onderweg en op weg terug naar Uw huis van het dagverblijf, dient u zelf voor een verzekering te zorgen.

### **Uw auto**

- ✓ Parkeren van Uw auto zien de bewoners rond de kinderopvang graag in de hiervoor bestemde parkeervakken. Vriendelijk verzoek hieraan mee te werken voor beperking van overlast.

## Onze visie in het kort: respect, uitdaging en kwaliteit

Kinderopvang De Droomengeltjes staat voor professionele opvang, zodat uw kind(eren) de kans krijgen om op een prettige en verantwoorde manier hun tijd met ons door te brengen. Wij werken vanuit onze pedagogische visie waarbij respect, uitdaging en kwaliteit centraal staat.

**Respect:** staat o.a. voor actief naar kinderen luisteren en kinderen serieus nemen; leren samen te spelen en samen te werken.

**Uitdaging:** we willen een uitdagend aanbod bieden in een ruimte die de kinderen uitdaagt om plezier te beleven, contact te maken met anderen en de eigen mogelijkheden en grenzen te ontdekken. Dit geldt zowel voor jongens als meisjes en voor baby's en peuters.

**Kwaliteit:** wij werken met professionele groepsleiding die tevens als mentor een speciaal oogje op hun kinderen houden en aanspreekpersoon zijn voor U als ouder.

### Ons doel

Ons voornaamste doel is het creëren van een kinderopvang met een warme en gezellige sfeer met de aandacht voor ieder individu. Verder stimuleren wij de kinderen in hun ontwikkeling.

Wij hanteren een vaste dagritme. De regelmaat van het dagritme geven het kind zekerheid. Per dag zullen er verschillende activiteiten worden aangeboden, daarnaast laten we de kinderen vrij in hun spel en fantasie. Het aanwezige spelmateriaal is verantwoord en afgestemd op de doelgroep en de ontwikkelingsfasen van de kinderen. Wij zijn ervan overtuigd dat ons kinderopvang een tweede veilige thuis is voor Uw kind(eren).

### Contact met de ouders/ verzorgers

Het contact met ouders /verzorgers vinden wij erg belangrijk. Daarin komen dagelijkse zaken aan de orde die de opvoeding betreffen. Betrokkenheid en invloed van ouders/ verzorgers betreffende het beleid van onze kinderopvang, zijn voor ons van groot belang.

Wij hechten veel waarde aan overdracht bij haal en brengcontacten. Wij vernemen in het belang van het kind hoe het thuis is gegaan en doen uitgebreid verslag hoe de dag bij ons is verlopen. Heeft u behoefte aan een persoonlijk gesprek dan zijn wij uiteraard daartoe bereid.



## Notities

Eventueel vragen die u wilt stellen bij uw rondleiding

---

---

---

---

---

---

Wat moet ik meenemen bij de inschrijving?

- 1 BSN-nummer ouder
- 2 BSN-nummer kind
- 3 Identiteitsbewijs ouder
- 4 identiteitsbewijs kind
- 5 Zorgverzekeringspas kind
- 6 Bankpas
- 7 Eventueel Digid code voor het aanvragen/wijzigen kinderopvangtoeslag

Intake opmerkingen die niet mogen worden vergeten

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

