

Buitenschoolse opvang

Informatiebrochure



Inleiding

In dit boekje vindt u algemene informatie over de opvang op onze locaties voor buitenschoolse opvang. In het Ouderportaal vindt u steeds de laatste versie van dit boekje bij 'mijn vestiging' en 'documenten organisatie'.



Inhoudsopgave

1 Op de locatie

- kennismakingsgesprek
- wie werken er op de locatie?
- groepsgrootte en beroepskracht-kind ratio
- voorschoolse opvang en bso-laai
- vervoer
- te laat regeling
- uitstapjes
- jaarlijks oudergesprek
- verwijsindex
- verzekering
- verbeterregistraties of klachten
- inspraak

2 Servicebureau

- de afdeling plaatsingen
- overgang van het kdv naar de bso
- mutaties en opzeggen
- overgang naar oudere BSO groepen

3 Ouderportaal / Ouderapp

- de website
- het Ouderportaal/de app
- inloggen
- menu Ouderportaal

4 Veiligheid en gezondheid

- beleid veiligheid en gezondheid van de locatie
- beleid veiligheid en gezondheid algemeen

5 Ziekte

- zieke kinderen
- koorts en pijn verlagende middelen
- infectieziekten en wering van kinderen
- krentenbaard
- medicijnen
- luizen

6 Voeding

- voedingsbeleid
- allergieën
- verjaardagen



1 Op de locatie

Kennismakingsgesprek

Als de ingangsdatum van de BSO met de afdeling plaatsingen afgestemd is, zal een pedagogisch medewerker van de BSO contact met u opnemen om een afspraak te maken voor een kennismakingsgesprek.

Doel van het gesprek is, naast wederzijdse kennismaking, u te informeren over de opvang op de BSO. Ook worden er tijdens het gesprek een aantal afspraken gemaakt over het vervoer en de opvang van uw kind. Deze afspraken worden door de pedagogisch medewerker vastgelegd. Er is gelegenheid om vragen te stellen en u en uw kind kunnen dan ook even rondkijken op de locatie. Tenslotte worden er ook afspraken gemaakt voor het wennen.

Wie werken er op de locatie?

Een kindercentrum staat onder leiding van een locatiemanager. Als u ergens niet uitkomt met de pedagogisch medewerkers of algemene opmerkingen of vragen heeft, dan kunt u terecht bij de locatiemanager. U vindt de contactgegevens bij 'over uw locatie'.

De managementassistent ondersteunt de locatiemanager en vervangt haar bij afwezigheid.

Elke groep wordt begeleid door gediplomeerde pedagogisch medewerkers met een kindgerichte opleiding op minimaal MBO-niveau. Zij zijn verantwoordelijk voor de opvang van de kinderen binnen hun groep. In de regel werken er twee medewerkers per dag op een groep.

Tijdens ziekte of vrije dagen van de vaste pedagogisch medewerker worden invalkrachten ingezet. We proberen zoveel mogelijk dezelfde invalkrachten op dezelfde groepen te laten werken, zodat de kinderen ook met hen vertrouwd zijn.

Op de grotere locaties worden de pedagogisch medewerkers ondersteund door een huishoudelijk medewerker. Zij verzorgt o.a. het eten en drinken voor de groepen, de was en schoonmaakwerkzaamheden.

Wij bieden stagiaires een stageplaats op verschillende locaties binnen Kinderopvang Wageningen. Zij draaien mee onder begeleiding van een pedagogisch medewerker.

Verder kunt u op de locatie tegenkomen:

- De medewerkers van **de technische dienst**, die zorgen voor onderhoud en reparaties op de locaties. Zij zijn regelmatig in het gebouw aanwezig om klussen uit te voeren.
- De **chauffeurs** die kinderen ophalen bij school en hen naar de verschillende BSO-locaties brengen.

Groepsgrootte en beroepskracht-kind ratio (BKR)

Het aantal kinderen, de leeftijd van de kinderen en de beroepskracht-kind ratio (BKR) in de stamgroepen is in overeenstemming met de Wet Kinderopvang en de CAO. Dit staat beschreven in het Algemeen Pedagogisch Beleid, dat u kunt inzien via het Ouderportaal bij 'documenten organisatie'.

Voorschoolse opvang en BSO laat

Basisscholen zijn ingevolge de BSO-wet verantwoordelijk voor (het bieden van de mogelijkheid voor) de buitenschoolse opvang van 07.30 tot 18.30 uur. In Wageningen hebben alle basisscholen de uitvoering van de BSO-wet ondergebracht bij Kinderopvang Wageningen. De openingstijden zijn:

- voorschoolse opvang van 07.30 tot 08.30 en
- BSO-laet (van 18.15 -18.30 uur).

De voorschoolse opvang vindt – behalve tijdens schoolvakanties- plaats op de locatie die aan de basisschool van uw kind gekoppeld is.

U kunt zowel regulier (via plaatsingscontract) als incidenteel gebruik maken van VSO en/of BSO-laet.



Vervoer

Kinderopvang Wageningen regelt het vervoer van school naar de BSO op de reguliere schooltijden en vanaf de reguliere schoollocaties. Het vervoer is bij het BSO tarief inbegrepen.

Hoe is het vervoer geregeld?

We proberen de kinderen zoveel mogelijk lopend of met de fiets door de groepsleiding op te laten halen. In enkele situaties is dat niet mogelijk en dan wordt er vervoerd met een busje van Kinderopvang Wageningen.

Voor de BSO groepen van 4 tot 7 jaar

Deze kinderen worden als volgt opgehaald van school:

- lopend door de groepsleiding
- per busje

Voor de BSO groepen van 7 tot 9,5/10 jaar

Deze kinderen worden bij voorkeur met de fiets van school opgehaald. Dat gaat sneller en is daarom ook vaak leuker voor de kinderen, en dan leren ze ook fietsend deel te nemen aan het verkeer.

- fietsend door de groepsleiding
- als kinderen niet op de fiets zijn: lopend door de groepsleiding
- per busje

In overleg met de ouders mogen kinderen ook zelfstandig naar de BSO komen. Hierover maken ouders en groepsleiding samen afspraken en ouders geven hier vervolgens toestemming voor op het formulier kindgegevens BSO-kind.

voor de BSO groepen vanaf 9,5 jaar

Voor deze kinderen is het uitgangspunt dat ze zelfstandig naar de BSO komen. Hierover maken ouders en groepsleiding samen afspraken en ouders geven hier vervolgens toestemming voor op het formulier kindgegevens BSO-kind.

Herkenbaarheid

De buschauffeurs en groepsleiding dragen een blauw hesje voorzien van ons logo en een button met hun naam erop.

Over het busvervoer

Kinderopvang Wageningen heeft een aantal eigen bussen en huurt een enkele keer bussen van een taxibedrijf. In de bussen passen maximaal 8 kinderen. Alle zitplaatsen zijn voorzien van veiligheidsgordels. Wanneer kinderen voor het eerst met de bus meegaan, is de buschauffeur hiervan op de hoogte en besteedt dan extra aandacht aan het kind.

Aandachtspunten voor ouders

- Wilt u uw kind en de leerkracht op de hoogte stellen van de dagen waarop uw kind naar de BSO gaat?
- De chauffeurs hebben voor iedere dag een lijst waarop de kinderen vermeld staan die op de diverse scholen opgehaald moeten worden. Iedere dag melden de chauffeurs zich vóór de rit op het servicebureau, om te kijken welke kinderen afgemeld of extra aangemeld zijn. Wilt u er aan denken uw kind in voorkomende gevallen af te melden via het Ouderportaal? Dat scheelt onnodig zoeken door chauffeur of groepsleiding.
- Wilt u structurele wijzigingen mbt school, schoollocaties of tijden minimaal drie weken van te voren doorgeven? Al deze wijzigingen zijn namelijk van invloed op de vervoersplanning (denk aan scholen met meerdere locaties maar ook aan de overstap naar midden- of bovenbouw).
- Bij afwijkende schooltijden en/of schoollocatie wordt het vervoer naar de BSO niet door ons verzorgd.

Te laat regeling

Het komt wel eens voor dat ouders hun kind na de eindtijd in de plaatsingsovereenkomst komen ophalen. Te laat ophalen van kinderen vraagt extra inzet van personeel. De kosten hiervoor worden door ons bij u in rekening gebracht.

Mocht u een keer te laat zijn dan worden datum en tijdstip vastgelegd en zal de pedagogisch medewerker u melden dat dit genoteerd is. Let op! Er wordt uitgegaan van de klok op de groep. Er wordt minimaal een kwartier (per gezin) in rekening gebracht (dus 5 minuten te laat wordt als 15 minuten gerekend).

Op sluitingstijd moet de groepsleiding de deur achter zich dicht kunnen doen.

Uitstapjes

Als het kinderaantal het toelaat gaan we, bijvoorbeeld tijdens schoolvakanties, met de kinderen op stap. Naar een speeltuin, het zwembad, de dierentuin, een museum etc.

Voor deze uitstapjes heeft u bij het tekenen van de plaatsingsovereenkomst toestemming gegeven.

Jaarlijks oudergesprek

Alle kinderen worden aan de hand van ons kindvolgsysteem jaarlijks geobserveerd. Daarbij wordt gelet op het welbevinden en de ontwikkeling van uw kind. U wordt daarna uitgenodigd voor een oudergesprek.

Heeft u eerder behoefte aan een gesprek dan kunt u dit altijd aanvragen. Ook kan de pedagogisch medewerker u eerder voor een gesprek uitnodigen om bepaalde zaken op elkaar af te stemmen.

Alle informatie over uw kind wordt door de pedagogisch medewerkers vertrouwelijk behandeld. Wanneer informatie echter van direct belang is voor de verzorging, begeleiding en opvoeding van uw kind, wordt deze wel met collega's besproken. De pedagogisch medewerkers zullen deze informatie zoveel mogelijk ook met u delen.

Soms is er een reden voor een extra observatie. Dan kan de pedagogisch medewerker u toestemming vragen om uw kind te observeren. Observatieverslagen zijn voor u als ouder te allen tijde in te zien. Na observatie zal er altijd een gesprek volgen tussen de ouder en de observator waarin mogelijke vervolgstappen worden besproken. Op verzoek van pedagogisch medewerkers of van ouders kan de locatiemanager bij dit gesprek aanwezig zijn. Ouders kan worden geadviseerd om met derden contact op te nemen, bijvoorbeeld met een kinderarts of consultatiebureau. De pedagogisch medewerker zal nooit buiten uw medeweten of instemming contact opnemen met andere organisaties. Alleen wanneer direct optreden noodzakelijk is, kan zonder toestemming van de ouders worden gehandeld.

Verwijsindex Vivallei

Kinderopvang Wageningen is aangesloten op de Verwijsindex Vivallei. In situaties waarin medewerkers zich zorgen maken over een kind kan via de Verwijsindex samenwerking worden gezocht met hulpverleners die eveneens betrokken zijn bij het kind. Als medewerkers besluiten een signaal af te geven in de Verwijsindex, zullen zij ouders, vooraf dan wel achteraf, hiervan op de hoogte stellen.

Verzekering

Alle kinderen zijn gedurende hun aanwezigheid op de opvang verzekerd via een wettelijke aansprakelijkheids- en ongevallenverzekering. De verzekering geldt ook tijdens uitstapjes. Meegenomen speelgoed, materiaal, fietsen, tassen, jassen e.d. vallen niet onder deze WA-verzekering. Wij zijn niet aansprakelijk voor het stukgaan of wegraken van speelgoed en kleding of andere eigendommen van ouders en kinderen.

Klachtenbeleid

Waar mensen werken kan wel eens iets misgaan. De kinderopvang vormt op deze regel geen uitzondering. Onze organisatie beschikt daarom over een klachtenbeleid, dat u hier kunt inzien. Wanneer u een klacht heeft dan kunt u die via het formulier registratie klachten aan ons doorgeven.

Geschillencommissie

Indien de klacht niet intern kan worden opgelost, kunt u uw klacht voorleggen aan de Geschillencommissie Kinderopvang. Vereiste is dan wel dat de klacht eerst intern is behandeld. Bij de Geschillencommissie kunnen zowel ouders als oudercommissies geschillen met Kinderopvang Wageningen indienen. Zie hiervoor www.degeschillencommissie.nl

inspraak

De inspraak van ouders is in de Wet Kinderopvang geregeld via de oudercommissies. Iedere locatie moet een eigen lokale oudercommissie (LOC) hebben. Daarnaast is er een centrale oudercommissie (COC) waarin vanuit iedere LOC een afgevaardigde zitting heeft. Onderwerpen waar de oudercommissies advies over uitbrengen zijn bijvoorbeeld de kwaliteit van de opvang, het prijsbeleid, beleid ten aanzien van veiligheid & gezondheid en het voedingsbeleid.

Contactgegevens van de LOC vindt u in de nieuwsbrieven van de locaties en van de COC in de algemene nieuwsbrief.



2 Servicebureau

De afdeling Plaatsingen

Op het servicebureau zult u vooral contact hebben met de afdeling plaatsingen. Deze afdeling heeft alles rondom uw inschrijving en de uiteindelijke start van de opvang van uw kind op één van onze locaties geregeld.

Maar ook als de opvang begonnen is, kunt u bij hen terecht, bijvoorbeeld wanneer u iets wilt wijzigen in de opvangsituatie of bij vragen over de factuur of kinderopvangtoeslag. De contactgegevens vindt u bij 'welkom op uw locatie'.

Overgang van het kinderdagverblijf naar de BSO

Bij Kinderopvang Wageningen zijn alle basisscholen gekoppeld aan twee nabijgelegen BSO-locaties: een gekoppelde locatie en een alternatieve locatie. De tabel met schoolkoppelingen alsmede informatie over ons plaatsingsbeleid en de voorrangscriteria vindt u op onze website, bij buitenschoolse opvang.

Als de ingangsdatum van de BSO-opvang met de afdeling plaatsingen is afgestemd, neemt een pedagogisch medewerker contact met u op voor het inplannen van een kennismakingsgesprek.

Mutaties en opzegging

Wanneer u van opvangdag wilt ruilen of meer dagen opvang wenst, dan kunt u dit per e-mail doorgeven aan de afdeling plaatsingen. Waar mogelijk zullen wij uw verzoek zo spoedig mogelijk uitvoeren.

Ook opzeggingen, gedeeltelijk dan wel geheel, kunt u per e-mail aan de afdeling plaatsingen doorgeven. De opzegtermijn is 1 maand.

Alle aanvragen voor mutaties en opzegging worden altijd schriftelijk door ons bevestigd.

Overgang naar de oudere groepen

Op het moment dat uw kind op een 4+ groep wordt geplaatst, plannen wij de opvang van uw kind al door naar de volgende groep, volgens de tabel schoolkoppelingen. De tabel koppeling school/BSO-locatie alsmede informatie over ons plaatsingsbeleid en de voorrangscriteria vindt u op onze website, bij buitenschoolse opvang.

U krijgt ongeveer een half jaar van tevoren schriftelijk van de afdeling plaatsingen of van de pedagogisch medewerkers te horen vanaf welke datum en op welke groep/locatie er een plek voor uw kind is gereserveerd. U kunt dan met de groepsleiding overleggen of uw kind er al aan toe is om door te stromen.

3 Ouderportaal / Ouderapp

Website

Op onze website is vooral de informatie te vinden die van belang is voor ouders die zich nog oriënteren op kinderopvang. Het streven is dat voor u als klant de meeste informatie in het Ouderportaal te vinden is.

Ouderportaal en Ouderapp (hierna te noemen: 'Ouderportaal')

Kinderopvang Wageningen maakt gebruik van de Ouderapp (op uw telefoon of tablet) en het Ouderportaal (via inloggen op uw computer) van Konnect. Beide bevatten uiteraard dezelfde informatie, het Ouderportaal heeft echter iets meer functionaliteiten.

Via het Ouderportaal houden we u op de hoogte van activiteiten tijdens de opvang en kunt u praktische zaken, zoals het afwezig melden en aanvragen van extra dagen efficiënt met ons regelen. Zodra wij uw kind hebben geplaatst, ontvangt u een e-mail met inloggegevens. Dit gebeurt vier weken voor de startdatum. Als er twee ouders/verzorgers zijn en wij hebben voor alle twee een e-mailadres geregistreerd staan, ontvangt u beiden een e-mail.

Inloggen in de Ouderapp en het Ouderportaal

1. Download de Konnect Ouderapp in de App store van Apple of in de Play store van Android (zoek op Ouderapp van Konnect). Heeft u geen tablet of smartphone ga dan naar punt 5b;
2. Houd de inloggegevens bij de hand die u per e-mail heeft ontvangen (controleer ook de spam mailbox voor deze e-mail).
3. Log in op de app met de URL kinderopvang-wageningen.Ouderportaal.nl, uw gebruikersnaam (e-mailadres) en het ontvangen wachtwoord.
4. U komt standaard binnen in de pagina Mijn kind.
- 5a. In de app vindt u onder de menukeuze 'Overig' de optie 'naar Ouderportaal', u bent direct ingelogd.
- 5b. In uw internetbrowser op uw computer gaat u om in te loggen in het Ouderportaal naar kinderopvang-wageningen.Ouderportaal.nl (of gebruik de snelkoppeling op onze website). U kunt inloggen met de ontvangen gebruikersnaam en wachtwoord.
6. Onder Mijn Vestiging, Handleidingen vindt u de handleiding voor de app en het Ouderportaal.

Het menu van het Ouderportaal

Fotoboek

We delen af en toe foto's van uw kind via het Ouderportaal. U ontvangt alleen foto's waar uw eigen kind op staat (wellicht een enkele algemene foto). We zullen niet iedere dag foto's versturen. We doen dit vooral bij bijzondere momenten en leuke activiteiten. Tijdens het kennismakingsgesprek met de pedagogisch medewerker kunt u aangeven of u toestemming geeft voor intern gebruik (bijvoorbeeld in nieuwsbrieven) van de foto's van uw kind.

berichten

Via het Ouderportaal kunt u ook makkelijk berichten naar de groep van uw kind sturen, bijvoorbeeld dat uw kind vandaag wordt opgehaald door opa.

Ook kunnen de pedagogisch medewerkers berichten naar u sturen met bijvoorbeeld de vraag of u regenlaarsjes mee wil geven. Doordat ouders niet meer over praktische vragen hoeven te bellen, kunnen de pedagogisch medewerkers al hun aandacht aan de kinderen geven. De berichten van de ouders worden op een rustig moment gelezen en beantwoord. De berichten zijn wel echt alleen bedoeld voor praktische zaken.

Mijn gegevens

- **mijn gegevens:** de gegevens van uw kinderen
- **mijn opvangkalender:** de dagen dat uw kind ingepland staat
- **aanvragen:** u kunt via het Ouderportaal extra opvang aanvragen. Na de beoordeling van uw aanvraag ontvangt u een bericht over de status van uw aanvraag. Het is ter beoordeling van de medewerkers of een extra dagdeel op een gewenste datum mogelijk is. Daarbij wordt o.a. gekeken naar de samenstelling en het kind aantal van de groep. Extra aangevraagde dagen kunnen tot uiterlijk 2 weken voor de betreffende dag kosteloos worden geannuleerd.



Aanvragen of afmelden voor schoolvakanties

Tijdens schoolvakanties biedt Kinderopvang Wageningen opvang aan. Ruim voor de aanvang van iedere schoolvakantie wordt u via het Ouderportaal gevraagd de afwezigheid van uw kind tijdens de vakantie door te geven.

In de schoolvakanties vindt de opvang op de eigen bso van uw kind plaats. Het komt echter voor dat groepen of locaties bij een klein kinderaantal worden samengevoegd.

bij 40 wekenpakket:

- Afmelden voor opvang: De vakantieopvang zit niet in het pakket, u hoeft zich dus niet af te melden voor de opvang in de vakantie.
- Aanmelden voor opvang: Via de het Ouderportaal onder 'aanvragen' kunt u aangeven op welke vakantiedagen u van de opvang gebruik wilt maken. Wanneer u de opvang twee weken voor de eerste maandag in de betreffende vakantieweek aanvraagt, is de opvang gegarandeerd. De aangevraagde dagen worden apart gefactureerd volgens het betreffende dagdeeltarief.

bij full service pakket:

- Afmelden voor de opvang: als uw kind niet naar de bso komt, verzoeken wij u ivm de personeelsplanning vriendelijk om de afwezigheid van uw kind door te geven (zie afwezigheid van uw kind).
- Aanmelden voor de opvang: onder 'aanvragen' kunt u aangeven op welke vakantiedagen u van de opvang gebruik wilt maken.
 - * op de vaste dagen is de opvang gegarandeerd en bij de prijs inbegrepen
 - * heeft u extra dagen nodig? Wanneer u de opvang twee weken voor de eerste maandag in de betreffende vakantieweek aanvraagt, is de opvang gegarandeerd. De aangevraagde dagen worden apart gefactureerd volgens het betreffende dagdeeltarief.

Heeft u onverhoopt teveel dagen ingevuld dan kunt dit tot twee weken voor de eerste maandag in de betreffende vakantieweek kosteloos wijzigen in het Ouderportaal.

Aanvragen of afmelden voor schoolverlofdagen

Naast de schoolvakanties zijn de Wageningse basisscholen een aantal dagen of dagdelen per jaar gesloten, wij noemen dit schoolverlofdagen. Kinderopvang Wageningen biedt tijdens deze dagen opvang aan. In principe vindt de opvang plaats op de aan de school gekoppelde BSO, maar dit bekijken we per schoolverlofdag. Als uw kind niet op de eigen locatie wordt opgevangen, wordt hij/zij op de gebruikelijke starttijd van de BSO naar de eigen locatie gebracht.

Het overzicht van schoolverlofdagen is te vinden in het Ouderportaal, onder 'nieuws'.

bij full service pakket op de betreffende schoolverlofdag

- Aanmelden: Als de schoolverlofdag op één van uw vaste dagen valt hoeft u zich niet aan te melden, we rekenen op uw kind. De opvang is bij de prijs inbegrepen.
- Afmelden: Als uw kind niet komt, is afmelden via het Ouderportaal wel nodig. We verzoeken u vriendelijk, in verband met onze personeelsplanning, dit zo snel mogelijk, maar uiterlijk op de dag zelf vóór 10.00 uur te doen. Tijdig afgemelde schoolverlofdagen vallen onder de spelregels gemiste dagen.

overige situaties (full service pakket, maar niet op betreffende dag, 40 weken pakket, vakantieopvang of flexibele opvang)

- Aanmelden: Uw kind kan alleen op de schoolverlofdag komen, als u hem/haar vooraf aanmeldt via het Ouderportaal. Dit kan tot uiterlijk één week voor de betreffende schoolverlofdag. De schoolverlofdag wordt in rekening gebracht, tenzij deze tijdig is geannuleerd of als er een gemiste dag kon worden ingezet (dit is altijd ter beoordeling van de pedagogisch medewerkers, zie gemiste dagen).
 - Afmelden: Tot twee weken voor de schoolverlofdag kan een extra aangevraagde dag via het Ouderportaal worden geannuleerd. Daarna wordt de dag in rekening gebracht, maar wanneer uw kind op de dag zelf vóór 09.30 uur wordt afgemeld, ontstaat wel een gemiste dag.
- **afwezigheid doorgeven:** komt uw kind een dag niet naar de opvang, dan verzoeken wij u vriendelijk hem of haar via het Ouderportaal af te melden.
 - bij VSO: vóór 07.00 uur
 - bij BSO: vóór 09.30 uur
 - **gemiste dagen:** Wanneer u een dag geen gebruik maakt van de opvang, om wat voor reden dan ook, vervalt het recht op deze opvangdag. Als service naar ouders wordt deze niet afgenomen opvang dag, mits tijdig afgemeld in het Ouderportaal geregistreerd als 'gemiste dag' en is er soms een mogelijkheid (geen garantie!) om die dag later in het jaar in te halen. Ouders kunnen geen rechten ontlenen aan het hebben van gemiste opvangdagen. U kunt het inzetten van een gemiste dag aanvragen via het Ouderportaal onder 'aanvragen'. De mogelijkheid voor inzet van een gemiste dag kan niet eerder dan twee weken van tevoren worden beoordeeld.

Er gelden voor gemiste opvangdagen een aantal spelregels, die u kunt vinden in het Ouderportaal, bij 'Mijn vestiging', 'documenten organisatie'.

- **mijn toestemmingen:** hier vindt u een aantal afspraken zoals vastgelegd tijdens het kennismakingsgesprek.
- **mijn instellingen:** hier kunt u instellen of u op verschillende meldingen geattendeerd wilt worden.
- **uw wachtwoord wijzigen:** hier kunt u uw wachtwoord wijzigen.

mijn vestiging

- **nieuwsbrief archief:** de locaties brengen minimaal eens per 3 maanden een nieuwsbrief uit, waarin u geïnformeerd wordt over het reilen en zeilen op de locatie. Vier maal per jaar verschijnt de algemene nieuwsbrief van Kinderopvang Wageningen met nieuws over de organisatie en de kinderopvang.
- **contact:** hier vindt u de contactgegevens van de organisatie.
- **documenten organisatie:** hier vindt u steeds de laatste versies van beleidsstukken die voor de hele organisatie gelden, zoals het pedagogisch beleid, het privacybeleid, het voedingsbeleid etc.
- **handleidingen:** hier staan bijvoorbeeld de handleidingen voor de app en het Ouderportaal.
- **uw locatie:** hier staan de volgende zaken
 - contactgegevens van uw locatie
 - documenten locatie: hier vindt u steeds de nieuwste versies van documenten die voor uw locatie gelden:
 - * beleid locatie
 - * notulen van de lokale oudercommissie (LOC)
 - * inspectierapporten GGD



4 Veiligheid en gezondheid

Beleid veiligheid en gezondheid

In de dagelijkse praktijk wordt gewerkt volgens allerlei (wettelijke) procedures. Deze zijn vastgelegd in het algemene Veiligheids- en Gezondheidsbeleid en het Veiligheids- en Gezondheidsbeleid specifiek voor de locatie van uw kind.

Via het Ouderportaal kunt u beide documenten inzien.

De uitgangspunten voor het beleid m.b.t. veiligheid en gezondheid zijn:

- vermijden van onnodige en onverantwoorde risico's
- opvoeden tot veilig gedrag
- bevorderen van lichamelijke en geestelijke gezondheid
- opvoeden tot gezond gedrag
- rekening houden met de leeftijd van de kinderen

Veiligheids- en gezondheidsbeleid van de locatie

In het veiligheids- en gezondheidsbeleid van de locatie worden onder andere de volgende onderwerpen beschreven:

- *Risico's*
Benoemd worden de grote risico's die zich kunnen voordoen en de maatregelen die hiertegen zijn genomen. Tevens wordt beschreven hoe met kleine risico's wordt omgegaan.
- *Achterwacht*
Er is een achterwachtingeregeling afgesproken voor die situaties dat een beroepskracht, conform de beroepskracht-kind-ratio, alléén in het kindercentrum werkt. De achterwachtingeregeling is opgenomen in het veiligheids- en gezondheidsbeleid van uw locatie.
- *Toegangscontrole*
Hier wordt beschreven welke afspraken er zijn gemaakt om de toegang tot de locatie zo veilig mogelijk te maken

Algemeen veiligheids- en gezondheidsbeleid

Hierna worden een aantal punten uit het algemene veiligheids- en gezondheidsbeleid uitgelicht:

- *Vergunning, inspectie, registratie*

Onze vergunning wordt verstrekt door de gemeente Wageningen, op basis van het inspectierapport van Hulpverlening Gelderland Midden (GGD).

De GGD voert jaarlijks een onaangekondigde inspectie op elke locatie uit. Het inspectierapport is op locatie in te zien in het Ouderportaal.

Alle locaties zijn opgenomen in het landelijk register Kinderopvang (LRK). Het registratienummer van uw locatie vindt u op uw plaatsingscontract.

- *Veilig Thuis*

Mocht de pedagogisch medewerker vermoedens hebben van kindermishandeling dan wordt dit met de locatiemanager besproken. Bij kindermishandeling kan het gaan om lichamelijke of geestelijke mishandeling, verwaarlozing, seksueel misbruik of dat een kind wordt blootgesteld aan huiselijk geweld. De locatiemanager zal een gesprek met ouders aangaan.

Mocht daar aanleiding toe zijn, dan neemt de locatiemanager contact op met Veilig Thuis.

Hier kan men vervolgens adviseren of verwijzen naar andere instanties.

Voor dergelijke situaties zijn speciale procedures aanwezig in onze organisatie.

- *Ontruimingsoefening*

Minimaal éénmaal per jaar houden we een ontruimingsoefening met alle kinderen en medewerkers. Na de oefening volgt een evaluatie, waardoor bij een volgende oefening de puntjes op de i gezet kunnen worden.



5 Ziekte

Zieke kinderen

Wordt uw kind ziek op de BSO of komt het ziek uit school, dan zullen we in overleg met uw kind contact met u opnemen om te vragen of u uw kind eerder op komt halen.

NB Het is ter beoordeling van de groepsleiding of uw kind opgehaald moet worden.

Koorts- en pijn verlagende middelen, zoals paracetamol

Wij geven geen medicatie zoals paracetamol. Paracetamol bestrijdt pijn en koorts maar neemt de oorzaak ervan niet weg. Door het gebruik van deze medicamenten bestaat het risico dat symptomen onderdrukt worden, wat tot een foute inschatting kan leiden door onze pedagogisch medewerkers. Een kind kan ernstiger ziek zijn dan op grond van het gedrag verwacht zou worden.

Als u uw kind thuis paracetamol heeft gegeven en het daarna - toch - naar de opvang brengt, meldt dat dan altijd bij de groepsleiding. Zij kunnen er dan rekening mee houden dat er iets aan de hand is met het kind.

Als er op voorschrift van een arts paracetamol moet worden toegediend, bijvoorbeeld als van een kind bekend is dat zich in korte tijd een koortsstuip kan ontwikkelen, dan vult de ouder een formulier Toestemming medicijnverstrekking in, en zorgt de ouder dat er paracetamol voor het kind aanwezig is.

Aan kinderen ouder dan 7 jaar verstrekken we incidenteel wel paracetamol, maar alleen na overleg met één van de ouders.

Infectieziekten en wering van kinderen

In enkele situaties worden kinderen geweerd om besmetting te voorkomen. We hanteren hierbij de richtlijnen van de GGD en treden met de GGD in contact voor overleg als dat nodig is.

Ouders moeten besmettelijke ziekten van hun kind melden bij de groepsleiding.

Krentenbaard

In aanvulling op het GGD-advies kent Kinderopvang Wageningen als specifieke maatregel dat kinderen met krentenbaard in eerste instantie geweerd worden van de opvang en pas weer naar de opvang mogen komen 48 uur na het starten van de behandeling met een antibioticum. Een huisarts schrijft in de regel namelijk een antibioticum in de vorm van een crème of zalf voor (meestal Fusidin crème). 48 uur na het eerste gebruik van de crème of zalf is het besmettingsgevaar geheel verdwenen.

Medicijnen

Als uw kind medicijnen nodig mocht hebben voert de pedagogisch medewerker alleen die handelingen uit die niet voorkomen in de lijst van voorbehouden handelingen (wet BIG). Voorgeschreven medicijnen en zelfzorgmiddelen worden, in opdracht van de ouders, alleen toegediend als:

- het noodzakelijk is en op tijdstippen dat ouders hiertoe niet zelf in staat zijn.
- als het formulier 'toestemming medicijnverstrekking' volledig is ingevuld. U vindt dit formulier in het Ouderportaal.
- als de toediening van het medicijn niet belemmerend is voor de zorg voor andere kinderen.

Van dit beleid wordt alleen afgeweken in overleg met de locatiemanager en de GGD.

Zelfzorgmiddelen die wij gebruiken zijn:

- Arnica-gelei; bij bulten of blauwe plekken
- Prikweg; bij insectenbeten
- Zonnebrandmiddelen

Mocht uw kind allergisch reageren op één van deze middelen, wilt u dit dan doorgeven aan de pedagogisch medewerkers?

Luizen

Hoofdluizen vormen een hardnekkig probleem op basisscholen en ook binnen de kinderopvang hebben we hier wel eens mee te maken. We noemen even de belangrijkste regel: Heeft uw kind hoofdluis, meldt dit dan direct bij de pedagogisch medewerkers. Als er hoofdluis op de groep heerst, worden ouders ook meteen geïnformeerd. Iedereen kan dan de nodige maatregelen nemen.



6 Voeding

Voedingsbeleid

Voor voedingszaken volgen wij de richtlijnen en adviezen van het Voedingscentrum en de Voedsel en Waren Autoriteit.

Bij het samenstellen van het voedingsbeleid zijn we uitgegaan van de adviezen van het Voedingscentrum en de schijf van 5. De hoeveelheden die genoemd worden, zijn gerelateerd aan de leeftijd van de kinderen. Het beleid zal aangepast worden als de inzichten van het Voedingscentrum veranderen. Het voedingsbeleid vindt u in het Ouderportaal, bij documenten organisatie.

Er wordt in principe voor al het eten en het drinken gezorgd, behalve voor eventuele dieetvoeding.

Allergieën

In het Ouderportaal worden bij kindgegevens eventuele allergieën van uw kind genoteerd. Wanneer uw kind speciale voedingsmiddelen gebruikt, moet u deze zelf meenemen.

Verjaardagen

Op de BSO's is het beleid om geen traktaties te doen bij verjaardagen. De verjaardagen worden wel gevierd, met liedjes, een klein cadeautje of een ander verjaardagsritueel.

