

## **Informatie** **Stichting kinderdagverblijf Tik-Tak**

versie 2019

### **Welkom bij Kinderdagverblijf Tik-Tak**

Deze informatie is bedoeld voor iedereen die geïnteresseerd is in ons kinderdagverblijf, voor ouders die al één of meerdere kinderen op Tik-Tak hebben, alsmede voor ouders van nieuwe kinderen die Tik-Tak gaan bezoeken.

Kinderdagverblijf Tik-Tak is gevestigd aan het Liesveld 1 te Wateringen en is een kleinschalig zelfstandig werkend kinderdagverblijf.

De Stichting Kinderdagverblijf Tik-Tak is opgericht op 7 februari 1989 waarbij de statuten zijn vastgelegd in notariële akte. In juli 2015 heeft een wijziging van statuten plaatsgevonden opgenomen in notariële akte.

De stichting wordt geleid door een vrijwillig bestuur waarbij de uitvoering van het beleid, zoals bepaald door het bestuur, wordt uitgevoerd door de dagelijkse leiding van het kinderdagverblijf. Hierbij geldt het principe dat maximale delegatie van taken vanuit het bestuur naar de dagelijkse leiding wordt nagestreefd.

Het kinderdagverblijf heeft de noodzakelijke gemeentelijke vergunningen, hetgeen betekent dat basiskwaliteit en veiligheid gegarandeerd zijn door GGD en brandweer en dat wij onder voortdurende controle staan van deze inspecterende instanties.

Stichting kinderdagverblijf Tik-Tak is opgenomen in een Landelijk Registratiesysteem Kinderopvang (LRK) onder het nummer 137166631.

Het inspectierapport van de GGD ligt ter inzage op het secretariaat en staat op de website.

Wij beogen met deze informatie een beknopt, maar tevens zo volledig mogelijk basisoverzicht te geven van de dagelijkse gang van zaken, de activiteiten en ontwikkelingen in en om Tik-Tak.

In het algemeen en pedagogisch beleidsplan wordt dieper in gegaan op de verschillende onderwerpen. Het algemeen beleidsplan kunt u downloaden van de website en het pedagogisch beleidsplan kan op verzoek per email worden toegezonden.

### **Doelstelling**

In ons kinderdagverblijf wordt gestreefd naar een voor kinderen en ouders vertrouwde en veilige opvangsituatie en een verbreding van het opvoedingsmilieu voor kinderen.

Tik-Tak biedt meer dan alleen opvang. Op de dagen die uw kind op het kinderdagverblijf doorbrengt, zal het nauwlettend worden gevolgd en gestimuleerd in de verschillende ontwikkelingsgebieden.

Wij besteden veel aandacht aan het ontdekken en verleggen van grenzen door uw kind, aan de ontplooiing van het zelfvertrouwen en aan een plezierige omgang met andere kinderen. Daarbij willen we zowel recht doen aan de individuele aanleg en mogelijkheden van het kind als aan het samenzijn in de groep.

Tik-Tak kiest niet voor een uitgesproken levensbeschouwelijke visie in haar manier van werken met kinderen. In principe zijn alle ouders en kinderen welkom en is er voor iedere visie, zolang deze een andere niet schaadt, ruimte binnen ons kinderdagverblijf.

## **Openingstijden en vakantie**

Tik-Tak is **51** weken geopend per jaar.

Openingstijden van **7.30 tot 18.00 uur**

Vakantiesluiting vindt plaats:

- 1 week tussen Kerstmis en Oud en Nieuwjaar
- op de gebruikelijke feestdagen en één maal in de vijf jaar op 5 mei ( eerstvolgende in 2020 )
- op de dag voor Kerstmis sluiten wij om 16.00 uur

In de Tik-Takwijzer worden tijdig de data van de feestdagen en de vakantiesluiting van het betreffende jaar doorgegeven.

## **Bestuur**

De stichting wordt geleid door een vrijwillig bestuur waarbij de uitvoering van het beleid, zoals bepaald door het bestuur, wordt uitgevoerd door de dagelijkse leiding van het kinderdagverblijf. Hierbij geldt het principe dat maximale delegatie van taken vanuit het bestuur naar de dagelijkse leiding wordt nagestreefd.

Binnen het bestuur zijn ouders en voormalig ouders vertegenwoordigd, hetgeen de betrokkenheid bij het kinderdagverblijf versterkt. De samenstelling en besluitvorming zijn vastgelegd in de statuten. De beslissingen, die genomen worden, moeten door het bestuur zijn goedgekeurd.

## **Oudercommissie**

De oudercommissie vertegenwoordigt de ouders. Het doel van de oudercommissie is in samenwerking met de leiding en het team de belangen van de kinderen en de ouders zo goed mogelijk te behartigen en te adviseren ten aanzien van kwaliteit.

Zij voert overleg met de leiding, is aanspreekpunt voor ouders bij klachten e.d., zij draagt bij aan een goede en heldere informatievoorziening aan ouders en is een klankbord voor leiding en team van het kinderdagverblijf.

Een andere functie van de oudercommissie is het ondersteunen van diverse activiteiten.

## **Pedagogisch medewerkers**

De pedagogisch medewerkers zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken in de groepen. Er werken uitsluitend betrokken en liefdevolle pedagogisch medewerkers, die beschikken over de noodzakelijke kennis van de ontwikkeling van kinderen. Alle medewerkers beschikken over een diploma, zoals omschreven in het functieboek horend bij de CAO Kinderopvang. In een klimaat waarin de pedagogisch medewerkers beschikken over de vereiste kwaliteiten, is het mogelijk kinderen een veilige situatie te bieden waarin ze kunnen spelen, experimenteren en "leren".

In elke groep werken twee pedagogisch medewerkers. Eén medewerker start om 7.30 uur en de tweede medewerker start om 8.15 uur. Tot 17.30 uur zijn in elke groep twee medewerkers aanwezig. Van 17.30 tot 18.00 uur is nog één medewerker in elke groep aanwezig.

Er werken incidenteel inval medewerkers bij Tik-Tak, omdat ook de vaste medewerkers elkaar vervangen bij ziekte of verlof. De inval medewerkers die af en toe werken hebben een vaste staat van dienst bij Tik-Tak gehad. Er zijn geen vakkrachten in dienst.

De inzet van de medewerkers is vastgelegd in het werkschema.

## Stagiaires

In de peutergroep werkt regelmatig een stagiaire van de opleiding PW-3 of Helpende Welzijn niveau 2, zij is bovendien aanwezig.

## Organisatie

### De groepen

Er worden per dagdeel maximaal 35 kinderen opgevangen, in 3 groepen; een babygroep, een dreumesgroep en een peutergroep.

Een babygroep van maximaal 9 kinderen van  $\pm 12$  weken tot  $\pm 1 \frac{1}{2}$  jaar. In deze groep werken 2 pedagogisch medewerkers.

Een dreumesgroep van maximaal 11 kinderen van  $\pm 1 \frac{1}{2}$  jaar tot  $\pm 2 \frac{1}{2}$  jaar. In deze groep werken 2 pedagogisch medewerkers.

Een peutergroep van maximaal 16 kinderen van  $\pm 2 \frac{1}{2}$  jaar tot 4 jaar. In deze groep werken 2 pedagogisch medewerkers.

De kinderen komen minimaal één dag per week. De overgang naar een volgende groep is afhankelijk van de ontwikkeling van het kind en verloopt geleidelijk. Bij de dreumes- en peutergroepen weten we, dat een wat vaster dagschema heel plezierig is voor het kind. Hier kan uiteraard op een prettige manier van afgeweken worden.

### Babygroep

In de babygroep wordt zoveel mogelijk het eigen ritme van de baby aangehouden wat voedings- en slaaptijden betreft, het is van belang dat het ritme van het dagverblijf zoveel mogelijk aansluit op het ritme van thuis.

In een babygroep neemt het verzorgen van de baby's een groot gedeelte van de dag in beslag. Maar tijdens het verzorgen wordt veel aandacht besteed aan het stimuleren van diverse ontwikkelingsgebieden. Er wordt veiligheid en warmte geboden, we praten en zingen veel met de baby's en doen allerlei spelletjes. Naarmate de baby ouder wordt, ontstaat een wat vaster ritme. Dit gaat min of meer gelijk op met de overgang naar vaster voedsel. Op deze manier wordt toegewerkt naar het dagritme dat in de volgende groep wordt gehanteerd.

### Dreumes- en peutergroep

Het volgende dagschema dient als leidraad voor de dag. Het is bedoeld als houvast voor kinderen en pedagogisch medewerkers en om ervoor te zorgen dat alle kinderen op tijd eten, drinken, verschoond worden, naar het toilet gaan en slapen. Op deze manier blijft er voldoende tijd over voor vrij spel en activiteiten die de ontwikkeling stimuleren.

7.30 - 9.00	Kinderen worden gebracht, oudercontact, vrij spel
9.15 - 9.45	cracker of ander tussendoortje eten, drinken, liedjes zingen, voorlezen
9.45 - 10.15	kinderen verschoonen, naar toilet, handjes wassen
10.15 - 10.45	activiteit
10.45 - 11.30	vrij spelen, buiten spelen
11.30 - 12.00	broodmaaltijd en (melk) drinken
12.00 - 12.30	kinderen verschoonen, naar toilet, handen wassen, tanden poetsen
12.30 - 15.00	middagslaapje, activiteit, lezen, vrij spelen
15.00 - 15.30	fruit eten, drinken, liedjes zingen, voorlezen
15.30 - 16.00	kinderen verschoonen, naar toilet, handen wassen
16.00 - 17.00	activiteit of vrij spelen, eventueel buiten
16.30 - 18.00	rustige activiteit, ophalen kinderen

In de peutergroep wordt het ontwikkelingsproces ondersteund door te werken met de VVE methode "Puk en Ko" (Voor- en Vroegschoolse Educatie).

Dit is een totaal programma voor peutergroepen met als hoofddoel ervoor te zorgen dat kinderen voldoende talige basis hebben, voordat zij naar de basisschool gaan. De thema's zijn speels en worden geïntegreerd in het dagprogramma aangeboden.

## **Aanmelden en plaatsen**

Het aanmeldingsformulier kunt u downloaden van de website.

Inschrijving wordt van kracht na het volledig invullen en ondertekenen van het aanmeldingsformulier. Na ontvangst van uw aanmeldingsformulier zal uw kind op de wachtlijst worden geplaatst.

U ontvangt een bevestiging van uw aanmelding, waarin wordt aangegeven hoe de stand van zaken is met betrekking tot de wachtlijst.

Als uw kind geplaatst kan worden, ontvangt u hiervan bericht van de leidinggevende. Als u besluit uw kind definitief te willen plaatsen, ontvangt u een bevestiging van plaatsing. Op dat moment dient € 25,- inschrijfgeld overgemaakt te worden op het IBAN nummer NL73INGB0000 224134 t.n.v. St. Kinderdagverblijf Tik-Tak. Het inschrijfgeld is niet verschuldigd als een tweede of volgend kind uit een gezin geplaatst wordt.

Ruim een maand voor de startdatum ontvangt u een jaarcontract waarin de gemaakte afspraken en de daaraan gekoppelde jaar- maand- en uurtarieven zijn opgenomen. Bij het contract wordt een machtigingsformulier meegestuurd. Met de gegevens uit het jaarcontract kunt u tijdig de kinderopvangtoeslag via de belastingdienst aanvragen.

De definitieve start van de opvang gebeurt in principe vanaf de 1<sup>e</sup> van de maand. In de maand augustus wordt hier in verband met de zomersluiting van afgeweken. De start van de opvang vindt dan plaats vanaf de 16<sup>e</sup> van de maand.

Als de plaatsing definitief is, na ondertekening van het contract, wordt u met uw kind een maand voor de plaatsing uitgenodigd voor een intakegesprek.

Tijdens het gesprek worden de algemene gegevens doorgenomen en worden aan de hand van een vragenlijst onderwerpen met betrekking tot uw kind besproken, tevens wordt uitleg gegeven over de gang van zaken op het kinderdagverblijf. Daarbij ontvangt u ter ondertekening het formulier, waarin wij uw toestemming vragen voor o.a. het maken van foto's en een uitstapje buiten Tik-Tak. Ook dient u voorafgaand aan of tijdens deze afspraak de ingevulde en ondertekende machtiging ten behoeve van de automatische incasso in te leveren.

## **Wet kinderopvang**

Sinds 1 januari 2005 is de wet Kinderopvang van kracht. Deze wet regelt de kwaliteit, het toezicht en de financiering van de kinderopvang. De overheid ziet kinderopvang als een gezamenlijke verantwoordelijkheid van ouders, werkgevers en het Rijk.

Sinds 1 januari 2007 krijgt elke ouder een bijdrage van de overheid, die door de belastingdienst wordt uitgekeerd. Om in aanmerking te komen voor de bijdrage moet de kinderopvanginstelling geregistreerd zijn. Dat wil zeggen dat het kindercentrum opgenomen is in een Landelijk Registratiesysteem Kinderopvang en Peuterspeelzalen (LRK). Het toezicht op de kwaliteit wordt middels de jaarlijkse inspectie door de GGD in opdracht van de gemeente uitgevoerd.

De factuur met de totale opvangkosten en uren per maand, wordt via e-mail gestuurd in de laatste week voorafgaand aan de af te nemen periode.

Ouders dragen zelf zorg voor het aanvragen van de kinderopvangtoeslag.

Betaling geschiedt uitsluitend door automatische incasso. De afschrijving vindt omstreeks de 15<sup>e</sup> van de lopende maand plaats. Wat uw netto kosten voor de kinderopvang zijn, is afhankelijk van de hoogte van het gezinsinkomen en de daaraan gerelateerde toeslag. U kunt dit berekenen aan de hand van de toeslagtabel van de belastingdienst.

U ontvangt jaarlijks, eind december of begin januari, een jaaropgave van de afgenomen uren in het voorgaande plaatsingsjaar. De jaaropgave wordt eenmalig verstrekt.

## Tarieven

De tarieven voor het volgende jaar worden door het bestuur, in overleg met de Oudercommissie, in oktober vastgesteld. U ontvangt voor 1 november het jaarcontract met de gegevens die u nodig heeft voor het invullen van het belastingformulier ten behoeve van de kinderopvangtoeslag. De belastingdienst maakt jaarlijks rond dezelfde periode haar kinderopvangtoeslag percentages bekend.

De meest recente informatie vindt u op de site van de belastingdienst.

[www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl) , [www.toeslagen.nl](http://www.toeslagen.nl)

### Tarieven 2019:

<u>dagdelen</u>	<u>bruto tarief / per maand</u>
1	€ 178,28
2	356,55
3	534,83
4	713,11
5	891,38
6	1.069,66
7	1.247,94
8	1.426,22
9	1.604,49
10	1.782,77
uurprijs	€ 7,99
extra dagdeel	€ 42,--
<b>toeslaggrens</b>	<b>€ 8,02</b>

Op verzoek kunt u uw kind een extra dagdeel laten komen, mits de groepsgrootte dit toelaat.

Extra dagdelen worden in de volgende maand gefactureerd en geïncasseerd.

Als u buiten de zomer- en wintersluiting van Tik-Tak uw kind niet brengt i.v.m. vakantie, ziekte enzovoorts gebeurt dit op eigen kosten.

Het is wel mogelijk om een verzoek tot inhalen in te dienen. Als de groepsgrootte het toelaat, wordt toestemming gegeven aan de ouder(s), waarna de inhaaldag plaats kan vinden, binnen één maand van de opgenomen dag. Om alle ouders zoveel mogelijk tegemoet te komen, kunnen niet alle gemiste dagen ingehaald worden.

### **Criteria wachtlijst**

Uiteraard streven wij naar een optimaal plaatsingsbeleid. Dit betekent dat wij proberen zo veel mogelijk tegemoet te komen aan de aanvragen voor plaatsing van kinderen en tegelijkertijd een zo evenwichtig mogelijke bezetting nastreven.

Helaas kunnen niet alle aangemelde kinderen altijd geplaatst worden.

Kinderen die aangemeld worden bij Kinderdagverblijf Tik-Tak, bevinden zich volgens de hierna beschreven criteria op de wachtlijst.

1. kinderen van medewerkers
2. tweede en volgende kinderen uit een gezin, waarvan het eerste kind al geplaatst is
3. kinderen die al geplaatst zijn en een extra dag willen afnemen, waarbij kinderen die voor een hele dag aangemeld worden voorrang krijgen
4. alle andere aangemelde kinderen, waarbij kinderen die voor een hele dag worden aangemeld voorrang krijgen

## **Beëindiging van de opvang**

Als een kind vier jaar wordt, wordt de plaatsing automatisch beëindigd. Tik-Tak gaat uit van beëindiging van betaling op de verjaardag van uw kind. In het contract staat de einddatum van de plaatsing aangegeven. Tussentijdse (gedeeltelijke) beëindiging dient schriftelijk te worden gemeld voor de 1<sup>e</sup> van de maand met daarbij de inachtneming van een opzegtermijn van één maand. Eventuele verlenging van de opvang dient u tijdig aan te vragen in verband met de opvangcapaciteit van de groep. Indien u in verband met de zomersluiting de opvang eerder wilt beëindigen dan de datum waarop uw kind vier jaar wordt, moet dit ook schriftelijk gemeld worden, eveneens met inachtneming van de opzegtermijn van één maand.

## **Huisregels en wetenswaardigheden**

### **Wennen in de groep**

Kinderen vanaf ongeveer negen maanden mogen voorafgaand aan de startdatum één of twee dagdelen wennen in de groep. Bij jongere baby's hanteren we deze regel niet standaard. Wanneer u dit wel op prijs stelt, wordt deze mogelijkheid geboden, wanneer de groepsgrootte dit toelaat.

### **Tik-Takwijzer**

Vier keer per jaar wordt per e-mail ons informatieblad toegestuurd, waarin formele en informele informatie aan bod komt.

### **Jaarlijkse activiteiten en festiviteiten**

De volgende feesten worden gevierd: sinterklaasviering, kerstfeest, paasfeest en een feest voor alle driejarige kinderen.

Ongeveer een keer per twee jaar organiseert de Oudercommissie een thema-avond, die een formeel en een informeel deel heeft.

Aan de verjaardag van uw kind wordt uitgebreid aandacht besteed. De jarige staat in het middelpunt van de belangstelling en er wordt een leuk feestje gevierd.

Ook bij de geboorte van een broertje of zusje wordt het kind in het zonnetje gezet en wordt een feestje gevierd.

Bij verjaardagen is een gezonde traktatie te verkiezen boven snoepgoed. Indien er toch snoep uitgedeeld wordt, geven we dit mee via het mandje van uw kind.

### **Afmelden**

Indien een kind om welke reden dan ook niet op de afgesproken dag op het kinderdagverblijf aanwezig kan zijn, dient dit gemeld te worden.

### **Afscheid nemen**

Zowel voor kinderen als voor ouders kan het afscheid nemen moeilijk zijn. Probeer het afscheid kort te houden. U wordt door uw kind en de pedagogisch medewerker uitgezwaaid. Dit gaat best wel eens gepaard met een traantje, maar uw kind wordt direct getroost, wat bovendien de vertrouwensrelatie tussen uw kind en de medewerker verbetert. Zelfs bij baby's vanaf ca. 7 maanden is een duidelijk afscheid al belangrijk.

### **Bereikbaarheid**

Bij het intakegesprek worden de algemene gegevens van u en uw kind gecontroleerd en aangevuld. Eventuele wijzigingen in bereikbaarheid dient u door te geven aan de medewerkers, zodat deze in de administratie verwerkt kunnen worden.

## **Brengen en halen**

Wij vragen u de kinderen bij voorkeur te brengen 's morgens voor 9.00 uur en op te halen tussen 16.30 en 18.00 uur. Het komt het dagritme in de verschillende groepen ten goede als u zich hier aan houdt. Indien u van deze tijden af wilt wijken, is het voor de pedagogisch medewerkers van belang dat zij hierover ingelicht zijn.

Indien het kind niet door de ouders/verzorgers wordt opgehaald, willen wij hier ook graag van op de hoogte gesteld worden.

Bij het intakegesprek kunt u aangeven door wie het kind behalve door ouders/verzorgers ook opgehaald mag worden.

## **Overdracht, rapportage, observaties**

In alle groepen zijn twee pedagogisch medewerkers aanwezig tot 17.30 uur, daardoor is er voldoende gelegenheid om een goede mondelinge overdracht te laten plaatsvinden. Tussen 17.30 en 18.00 uur wordt hier ook zoveel mogelijk naar gestreefd.

Daarnaast ligt er in de baby- en dreumesgroep een dagrapportage formulier. Zaken betreffende verzorging, slapen, eten, drinken en ontlasting wordt elke dag per kind genoteerd.

Op Tik-Tak worden de kinderen geobserveerd volgens een methode ontwikkeld door het JSO.

Op vier momenten in de jaren dat uw kind op Tik-Tak doorbrengt wordt aan de hand van een observatieformulier schriftelijk vastgelegd hoe de ontwikkeling op de verschillende ontwikkelingsgebieden verloopt. Dit gebeurt rond de 1<sup>e</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> verjaardag en bij de leeftijd van 3 jaar en 10 maanden.

De observatie heeft als doel pedagogisch medewerkers en leidinggevende op een specifieke manier te laten kijken naar de ontwikkeling en het welbevinden van het individuele kind en de groep als geheel. De resultaten van de observaties worden meegenomen in gesprekken tussen leidinggevende en pedagogisch medewerkers.

De laatste observatie rond 3 jaar en 10 maanden wordt beschreven in de "peuterestafette". Dit is een overdrachtmethode die wij in overleg met de Westlandse basisscholen hanteren. In de peuterestafette beschrijven we hoe uw kind zich op het kinderdagverblijf heeft ontwikkeld. Voelt het zich prettig in een groep? Wat vindt het kind leuk? De peuterestafette wordt met u doorgesproken, u ontvangt een estafetteboekje en een tweede estafetteboekje wordt, met uw toestemming, naar de basisschool gestuurd.

Als wij in een eerdere fase bijzonderheden signaleren, wordt u uitgenodigd voor een gesprek. Als u zelf behoefte heeft aan een wat uitgebreider gesprek over uw kind, kunt u dat altijd aangeven.

Een keer per 2 maanden en indien noodzakelijk frequenter heeft de leidinggevende overleg met de wijkverpleegkundige van het consultatiebureau.

## **Waar u als ouder/verzorger voor moet zorgen**

- 2 luiers per dagdeel of een pak luiers in voorraad
- reservekleding
- een slaapzak
- knuffel en/of speen
- eigen fles + doseerbakje met melkpoeder of borstvoeding
- speciale voeding bij allergie of dieet
- speciale verzorgingsproducten
- sloffen of dikke sokken met antislipzool

## **Waar wij voor zorgen**

- broodmaaltijd, met verschillende soorten beleg zoals vegetarische smeerworst, zuivelspread, boterhamworst, kipfilet, appelstroop, halvajam, 100% noten pindakaas, hazelnootpasta, vruchtenhagelslag
- soms wordt er iets speciaals gemaakt zoals knakworstjes, tosti, pannenkoeken
- melk, karnemelk, roosvicee (ook laxo en ferro), diksap
- fruit zoals appel, peer, banaan, maar ook bv. druiven, mandarijnen
- groenten zoals paprika, snoeptomaatjes, komkommer
- crackers, liga, kaakjes, rijstwafels, soepstengels, ontbijtkoek enz.
- lotion billendoekjes, sudocrème, zinkzalf, vaseline, zonnebrandcrème
- EHBO-spullen
- tandenborstel en tandpasta
- mandje waar persoonlijke spullen in kunnen

## **Kleding**

De kinderen op Tik-Tak doen allerlei activiteiten met bijvoorbeeld verf, lijm, viltstiften en in de zomer wordt met zand en water gespeeld. Wij raden u dan ook aan uw kind niet de allernieuwste kleding en schoenen aan te doen. We proberen te voorkomen dat kleding vuil wordt of kapot gaat, dit geldt ook voor de schoenen bij het buitenspelen. Tijdens het verven dragen de kinderen daarom altijd speciale verfschortjes. Desondanks kan het gebeuren dat kleding vuil wordt of schoenen door buitenspelen beschadigen. De lijm- en verfproducten zijn in principe wel uitwasbaar.

Het is voor een kind ook plezierig als het kleding draagt, waar het zich prettig in kan bewegen en spelen. Ook bij het zindelijk worden en het zelf leren aan- en uitkleden kan makkelijk zittende kleding het proces stimuleren.

Voor elk kind dient een extra kledingset aanwezig te zijn in het mandje. Tevens vragen wij u de reservekleding, de jassen en de schoenen te merken.

Om het zo hygiënisch mogelijk te houden is de huisregel, dat alle kinderen in de entree hun schoenen uitdoen en dat deze in de daarvoor bestemde schoenenkar worden gezet. In het mandje van uw kind liggen de sloffen, die bij binnenkomst aangedaan kunnen worden.

Voor ouders die de kinderen brengen en halen zijn in de hal oversloffen aanwezig, zodat iedereen op een hygiënische manier de verblijfsruimtes van de kinderen kan binnenkomen.

## **Foto's**

Gedurende het jaar worden er foto's gemaakt van allerlei momenten en activiteiten. Een selectie van de gemaakte foto's wordt maandelijks op de website gepubliceerd. Bij het intakegesprek wordt hiervoor uw toestemming gevraagd. Ouders ontvangen bij het intakegesprek een inlogcode, waarmee zij de fotorubriek kunnen bezoeken.

Als u foto's wilt afdrukken kunt u dit zelf regelen. Bij de leiding kunt een CD van de site versie opvragen om de foto's te kopiëren.

Een keer per jaar komt de fotograaf naar Tik-Tak om van alle kinderen een foto te maken, ook wordt op dat moment een groepsfoto gemaakt. U ontvangt enkele weken hierna een inlogcode om de foto's te kunnen bekijken en tegen betaling te bestellen.

## **Gezondheid- en veiligheid**

De medewerkers van kinderdagverblijf Tik-Tak werken volgens diverse protocollen en werkinstructies op het gebied van veiligheid en gezondheid.

In deze protocollen en werkinstructies wordt beschreven hoe o.a. de bereiding en omgang met voeding geregeld wordt, maar ook hoe te handelen bij ziekte van uw kind. Het veiligheids- en gezondheidsbeleid vloeit voort uit de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid.

Tik-Tak is verplicht de risico-inventarisatie jaarlijks uit te voeren en zo nodig het beleid aan te passen en acties af te spreken.



Bij koorts en duidelijk verschijnselen van niet welbevinden worden de ouders/verzorgers telefonisch op de hoogte gebracht. In overleg moet het kind wel of niet opgehaald worden. Bij bepaalde besmettelijke kinderziekten is het niet toegestaan dat een kind een kinderdagverblijf bezoekt, hierbij wordt het advies van de GGD Gezondheidswijzer 0-4 jaar gevolgd. Het is noodzakelijk dat ouders/verzorgers melden als het kind de gebruikelijke inenting krijgt of gehad heeft. De pedagogisch medewerkers zijn dan op de hoogte bij een eventuele reactie op de vaccinatie.

Met betrekking tot het toedienen van medicijnen wordt volgens een protocol gehandeld. Indien u wilt dat de pedagogisch medewerker medicijnen toedient bij uw kind, moet hiervoor vooraf een verklaring worden ingevuld en ondertekend. Desgewenst kunt u het formulier downloaden van de website en ingevuld meebrengen naar Tik-Tak.

Als uw kind zich aan bepaalde dieetregels moet houden in verband met bijvoorbeeld allergie, dan vernemen we dit graag van u. Speciale dieetvoeding dient u in principe zelf te verzorgen. In overleg wordt gekeken of Tik-Tak hier deels in tegemoet kan komen.

Het kinderdagverblijf is veilig ingericht en bovendien wordt er nauwlettend op toegezien dat de kinderen niets overkomt. Desondanks kan er wel eens een ongelukje plaatsvinden. Bij een klein ongelukje wordt dit gemeld aan de ouders/verzorgers bij het ophalen. Als er sprake is van een ernstiger ongeluk worden de ouders/verzorgers uiteraard direct in kennis gesteld en treden wij in overleg.

Er wordt op het kinderdagverblijf niet gerookt.

### **Problemen en Klachtenregeling**

Kinderdagverblijf Tik-Tak kent een interne en externe klachtenregeling en is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen. Wanneer u ontevreden bent over de gang van zaken, bijvoorbeeld over de verzorging van uw kind, de wijze waarop u te woord bent gestaan of de veiligheid van de locatie, vinden wij het fijn als u contact zoekt met één van de medewerkers of de leidinggevende. U kunt zich ook wenden tot het bestuur van de stichting of de oudercommissie. In gezamenlijk overleg is veel op te lossen. Wij willen graag dat er een open omgang is tussen ouders en medewerkers van het kinderdagverblijf. Een uitgebreide omschrijving van de klachtenprocedure is opgenomen in het Algemeen Beleidsplan.

### **Verzekering**

Voor alle kinderen en medewerkers is een collectieve W.A.-ongevallenverzekering afgesloten. Dit houdt in dat de kinderen en leiding gedurende hun verblijf in en om Tik-Tak en tijdens uitstapjes verzekerd zijn.

Bij het zoekraken en/of beschadigen van kleding, schoeisel, speelgoed, (foto) camera's en andere persoonlijke eigendommen kunnen bestuurders of medewerkers niet aansprakelijk worden gesteld.

### **Privacy**

De medewerkers van Stichting kinderdagverblijf Tik-Tak zijn door de CAO- kinderopvang en de afspraken in het Algemeen Beleidsplan verplicht zich te houden aan regels rondom de privacy en geheimhouding. Gegevens worden volgens de Wet bescherming Persoonsgegevens verwerkt, opgeslagen, verstrekt en bewaard.

## **Informatievoorziening en contact**

Stichting kinderdagverblijf Tik-Tak is bereikbaar:

Telefonisch: 0174-298147  
Via email: [info@kdvttaktak.nl](mailto:info@kdvttaktak.nl)  
Email oudercommissie: [OC.KDV.Tiktak@gmail.com](mailto:OC.KDV.Tiktak@gmail.com)

Leidinggevende: Linda van der Ven  
Assistent leidinggevende: Mandy van Holsteijn  
Voorzitter van Bestuur: Lars Kavelaar  
Voorzitter Oudercommissie: Sanne Olsthoorn-Broch

Voor vragen m.b.t. administratie, planning en organisatie is Linda bereikbaar op maandag, dinsdag en vrijdag en Mandy op maandagochtend, woensdag en donderdag.

Belangrijke websites: [www.kdvtiktak.nl](http://www.kdvtiktak.nl)  
[www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl)  
[www.toeslagen.nl](http://www.toeslagen.nl)  
[www.minszw.nl](http://www.minszw.nl)  
[www.minow.nl](http://www.minow.nl)  
[www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl)

**Wij wensen iedereen een fijne tijd bij Tik-Tak!**