

avOnturijn
kinderopvang | buitenschoolse opvang | gastouderbemiddeling



Huisregels

Huisregels Kinderopvang Avonturijn Dagopvang en Buitenschoolse opvang



- ARTIKEL 1 - Nationale Feestdagen en sluitingsdagen
- ARTIKEL 2 - Ruilen van dagdelen en extra opvang
- ARTIKEL 3 - Openingstijden kinderdagopvang
- ARTIKEL 4 - Breng- en haaltijden kinderdagopvang
- ARTIKEL 5 - Openingstijden buitenschoolse opvang
- ARTIKEL 6 - Breng- en haaltijden buitenschoolse opvang
- ARTIKEL 7 - Ophalen van het kind door een derde
- ARTIKEL 8 - Groepsindeling naar leeftijd
- ARTIKEL 9 - Vergunning c.q. registratie
- ARTIKEL 10 - Groepsgrootte
- ARTIKEL 11 - Leidster-kind ratio
- ARTIKEL 12 - Overdracht
- ARTIKEL 13 - Afmelden opvang
- ARTIKEL 14 - Vervoer van en naar de buitenschoolse opvang
- ARTIKEL 15 - Vrijheid versus grenzen in de buitenschoolse opvang
- ARTIKEL 16 - Luiers, fruit en lunch
- ARTIKEL 17 - Verjaardagen en traktaties
- ARTIKEL 18 - Reservekleding e.d.
- ARTIKEL 19 - Medisch handelen
- ARTIKEL 20 - Pedagogische beleid
- ARTIKEL 21 - Dagritme in de dagopvang
- ARTIKEL 22 - Hygiëne beleid
- ARTIKEL 23 - Veiligheidsbeleid
- ARTIKEL 24 - Visie veiligheid versus uitdaging
- ARTIKEL 25 - De Oudercommissie

ARTIKEL 1 - Nationale Feestdagen en sluitingsdagen

Avonturijn is 52 weken per jaar, gedurende 5 werkdagen per week geopend met uitzondering van de algemeen erkende nationale feestdagen, zoals die in de CAO Kinderopvang worden aangegeven. Het betreft: Nieuwjaarsdag, 2de Paasdag, 5 mei (eens in de vijf jaar), Koninginnedag, Hemelvaartsdag, 2de Pinksterdag en 1ste en 2de Kerstdag. Daarnaast is Avonturijn op twee collectieve dag(del)en gesloten en worden er twee studiedagen voor de medewerkers vastgesteld.

De sluitingsdagen worden in overleg met de centrale oudercommissie en de ondernemingsraad vastgesteld en via de Nieuwsbrief in de maand januari, voor zover al bekend, aan de ouders bekend gemaakt.



Artikel 2 - Ruilen van dagdelen en extra opvang

1. Ruilen van dagdelen: Als u incidenteel geen opvang nodig heeft op (één van) uw vaste dagdelen/blokken, maar wel opvang op een ander dagdeel/blok wenst, kunt u, in overleg met de pedagogisch medewerkers van uw kind, gebruik maken van een ander dagdeel. Dit kan gratis mits de ruiling plaatsvindt binnen een week voor of na het oorspronkelijke dagdeel. U heeft dus een periode van 14 dagen om te ruilen. Ruiling is alleen mogelijk als de bezetting van de groep dit toestaat en er geen extra personeel ingezet hoeft te worden.

Soms betekent dit dat op sommige dagdelen de mogelijkheden tot ruilen zeer beperkt zijn. Het ruilen van dagdelen die vallen op wettelijke feestdagen en/of andere sluitingsdagen zijn helaas niet mogelijk.

2. Afnemen van extra opvang: U wilt naast de dagdelen die u vast afneemt een keer extra opvang afnemen voor uw kind. Ook dat kunt u regelen met de medewerkers van de groep waar uw kind geplaatst is. Aan extra opvang zijn kosten verbonden. Deze extra kosten staan apart op uw maandelijks nota vermeld. U kunt (maximaal 14 dagen van tevoren) dit met de pedagogisch medewerkers overleggen en een aanvraagformulier krijgen, dat u dan kunt invullen. U hoort van hen of de extra opvang gehonoreerd kan worden.

ARTIKEL 3 - Openingstijden kinderdagopvang

De kindercentra van Avonturijn kennen hele dag-opvang van 7.30 - 18.00 uur. Halve dagopvang is mogelijk op de ochtend van 7.30 - 13.00 uur en in de middag van 12.30 - 18.00 uur. Verlengde opvang is alleen op aanvraag mogelijk.

ARTIKEL 4 - Breng- en haaltijden kinderdagopvang

Structuur, regelmaat en rustmomenten dragen in belangrijke mate bij aan een veilige en vertrouwde leefomgeving in de kinderopvang. Daarom vragen wij de ouders hun kind(eren) op de vastgestelde tijden te komen brengen en halen.

- 's Morgens tussen 7.30 en 9.00 uur.
- Tussen de middag tussen 12.30 en 13.00 uur.
- 's Middags na 16.00 uur.

Wij verzoeken ouders om hun kind op tijd te komen halen, zodat er voldoende tijd is om een goede overdracht van de dag te geven.

Het stelselmatig niet op tijd brengen of halen van het kind, wordt door Avonturijn beschouwd als het niet nakomen van de overeenkomst. Avonturijn brengt ouders, bij de 2e keer, een rode kaart in rekening.

De toegangsdeuren van de kindercentra van Avonturijn zijn om veiligheidsredenen op slot. Ouders hebben toegang tot (de hoofdlocatie in het Kulturhus) Avonturijn door middel van de vingerscan. Als zij hun gescande vinger op de optische lezer leggen wordt de deur geopend. Op de andere locaties dienen ouders aan te bellen.

ARTIKEL 5 - Openingstijden buitenschoolse opvang

1. Openingstijden tijdens schoolweken: De buitenschoolse opvang tijdens de schoolweken kent blokken van tenminste drie uur. Op dinsdag- en donderdagmiddag is de buitenschoolse opvang geopend van 15.00 - 18.00 uur. Op de maandag-, woensdag- en vrijdagmiddag is buitenschoolse opvang mogelijk van 12.00 - 18.00 uur. Avonturijn tracht hierbij zoveel mogelijk aan te sluiten bij de schooltijden.

2. Voorschoolse opvang: Bij voldoende vraag is voorschoolse opvang mogelijk vanaf 7.00 uur.

3. Openingstijden vakantieopvang: Vakantieopvang gedurende de 12 (landelijk) vastgestelde schoolvakantieweken is mogelijk van 7.30 - 18.00 uur. Verlengde opvang is op aanvraag mogelijk.

4. Landelijk vastgestelde vakantieweken: De landelijk vastgestelde vakantieweken zijn: 1 week krokusvakantie, 1 week meivakantie, 6 weken zomervakantie, 1 week herfstvakantie en 2 weken kerstvakantie. Scholen hebben naast bovengenoemde weken nog een week om zelf in te plannen.

5. Afwijkende openingstijden buitenschoolse opvang: Met inachtneming van bovengenoemde openingstijden is extra opvang gedurende een hele of halve dag, buiten de landelijk vastgestelde vakantieweken om, mogelijk. Bijvoorbeeld indien een school een extra vakantieweek aansluitend op een landelijk vastgestelde vakantieweek aanbiedt. Ook in geval van studiedagen van het onderwijzend personeel is opvang mogelijk. Voorwaarde is wel dat er vooraf tenminste 6 kinderen mondeling of schriftelijk zijn aange-

meld. Als kinderen voor de opvang zijn aangemeld, worden de kosten voor de gereserveerde opvang aan de ouders in rekening gebracht, ongeacht of het kind daadwerkelijk van de opvang gebruik heeft gemaakt of niet.

6. Vakantieopvang tijdens schoolweken: Om de opvang in de schoolvakanties voor alle locaties mogelijk te maken, kan het zijn dat kinderen op een andere BSO-locatie vakantieopvang hebben. Ouders worden hiervan tijdig op de hoogte gebracht.

ARTIKEL 6 - Breng- en haaltijden buitenschoolse opvang

Op de buitenschoolse opvang zijn er in de schoolweken geen vaste breng- en haaltijden. Deze worden in goed overleg tussen ouders en pedagogisch medewerker vastgesteld. In de schoolvakanties verzoeken wij ouders hun kind(eren) voor 9.00 uur te brengen en na 16.00 uur te komen halen. Indien uw kind (onverwachts) niet naar de BSO gaat, verzoeken wij ouders, om dit aan de pedagogisch medewerkers door te geven. Dit om te voorkomen dat medewerkers ouders gaan bellen om te informeren of hun kind die dag nog komt en vanwege de planning van activiteiten en inzet personeel.

ARTIKEL 7 - Ophalen van het kind door een derde

Wanneer de ouder zijn of haar kind niet zelf ophaalt, dient dit tijdig aan de pedagogisch medewerker te worden doorgegeven onder vermelding van de naam van de persoon die het kind komt ophalen. Avonturijn geeft kinderen niet mee aan personen zonder dat daarvoor door de ouders uitdrukkelijk mondeling of schriftelijk toestemming is gegeven. Dit is ook mogelijk via een email naar de betreffende locatie.

ARTIKEL 8 - Groepsindeling naar leeftijd

1. Dagopvang: Avonturijn kent verschillende groepsindelingen: Een verticale groep van 0-4 jarigen of meerdere verticale groepen bestaand uit 0-3 jarigen met daarnaast een peutergroep met kinderen in de leeftijd van 3-4 jaar.

2. Doorplaatsing naar een andere groep: Niet de leeftijd van het kind bepaalt wanneer een kind wordt doorgeplaatst naar de andere groep, maar de ontwikkeling van het kind. Bovendien moet er op de andere groep plaats zijn op de gewenste dagdelen en moet het kind passen binnen de groepssamenstelling.

3. Buitenschoolse opvang: Een buitenschoolse opvanggroep bestaat uit kinderen van 4 tot 13 jaar. De ruimtelijke indeling van het gebouw heeft mogelijkheden en biedt, afhankelijk van het aantal geplaatste kinderen, bij voorkeur de instelling van drie leeftijds-groepen:

- ▶ een groep van 4-6 jarigen;
- ▶ een groep van 6-8 jarigen;
- ▶ een groep van 8-12 jarigen;
- ▶ of een samengestelde groep van 4-12 jarigen (veelal op kleinere locaties).

ARTIKEL 9 - Vergunning c.q. registratie

1. Algemeen erkende organisatie voor kinderopvang: Avonturijn is in het bezit van vergunningen, afgegeven door de aangegeven gemeente, voor het exploiteren van haar kindercentrum. Avonturijn is geregistreerd in de daartoe bestemde registers. Avonturijn wordt aangemerkt als een algemeen erkende organisatie voor kinderopvang. Het registratienummer van de locatie, waar uw kind staat ingeschreven, kunt u vinden op de website van het Landelijk Register Kinderopvang.

2. Groepsgrootte: Op grond van de door de gemeente afgegeven vergunning mag het aantal kinderen per kinderopvanggroep in de dagopvang maximaal gelijktijdig 16 kinderen bedragen. Een buitenschoolse opvanggroep mag maximaal gelijktijdig 20 tot 30 kinderen omvatten.



ARTIKEL 10 - Groepsgrootte

1. Groepsgrootte volgens de CAO Kinderopvang: Binnen Avonturijn worden kinderen opgevangen in stamgroepen. Met betrekking tot het aantal kinderen per groep dat gelijktijdig mag worden opgevangen handelt Avonturijn overeenkomstig de voorschriften in de CAO Kinderopvang.

Een groep van kinderen:

- a. in de leeftijd van 0-1 jaar gelijktijdig ten hoogste 12 kinderen omvat;
- b. in de leeftijd van 0-4 jaar gelijktijdig ten hoogste 16 kinderen, waaronder ten hoogste 8 kinderen in de leeftijd tot 1 jaar;
- c. in de leeftijd van 0-13 jaar gelijktijdig ten hoogste 16 kinderen omvat, waarvan ten hoogste 8 kinderen van 0-1 jaar;
- d. in de leeftijd van 4-13 jaar gelijktijdig ten hoogste 20 kinderen omvat;
- e. in de leeftijd van 8-13 jaar gelijktijdig ten hoogste 30 kinderen omvat.

Indien kinderen bij (spel)activiteiten de stamgroep verlaten, is bovenstaande niet van toepassing.

2. Groepsgrootte bij Avonturijn:

Een verticale groep van 0-4 jaar bestaat uit maximaal 12 kinderen* per dagdeel.

Een verticale groep van 0-3 jaar bestaat uit maximaal 10 kinderen* per dagdeel.

Een peutergroep van 3-4 jaar bestaat uit maximaal 16 kinderen* per dagdeel.

Een buitenschoolse opvanggroep bestaat uit maximaal 20 tot 30 kinderen* per dagdeel.

Een gemengde groep met kinderen in de leeftijd van 0-13 jaar bestaat uit maximaal 14 kinderen* per dagdeel.

*Incidenteel kan er een kind extra geplaatst zijn.

ARTIKEL 11 - Leidster-kind ratio

1. CAO Kinderopvang: Met betrekking tot de verhouding van het aantal pedagogisch medewerkers op het daadwerkelijke aantal aanwezige kinderen, handelt Avonturijn overeenkomstig de voorschriften van de CAO Tenminste één pedagogisch medewerker wordt ingezet voor de verzorging en opvoeding van gelijktijdig ten hoogste:

- a. 4 kinderen in de leeftijd van 0 tot 1 jaar;
- b. 5 kinderen in de leeftijd van 1 tot 2 jaar;
- c. 6 kinderen in de leeftijd van 2 tot 3 jaar;
- d. 8 kinderen in de leeftijd van 3 tot 4 jaar;
- e. 10 kinderen in de leeftijd van 4 tot 13 jaar.

Het aantal pedagogisch medewerkers bij een gemengde groep wordt bepaald aan de hand van het gemiddelde, waarbij naar boven kan worden afgerond.

2. Samenstelling: Elke groep heeft een vast team van maximaal 4 pedagogisch medewerkers. Zij werken zoveel mogelijk op vaste dagen. Daarnaast kunnen zij bij hun dagelijkse werkzaamheden ondersteuning ontvangen van een groepshulp.

3. Leerlingen: Op Avonturijn werken leerlingen die de opleiding SPW-3 of een andere gerichte opleiding volgen en in de groep praktijkervaring opdoen. Tevens geven wij VMBO-leerlingen de mogelijkheid om de maatschappelijke stage bij ons te verrichten. Leerlingen staan boventallig op de groep.

ARTIKEL 12 – Overdracht

1. Mondelinge en schriftelijke overdracht: De overdracht is een wisselwerking tussen ouders en pedagogisch medewerkers. Bij het brengen van de kinderen is het van belang, dat de ouder eventuele bijzonderheden die er gebeurd zijn in de afgelopen dag of nacht doorgeeft aan de pedagogisch medewerkers. Bij het halen van de kinderen zullen de pedagogisch medewerkers de ouder informeren over de gang van zaken van die dag in de opvang. De informatie-uitwisseling is vooral mondeling, met betrekking tot baby's (tot ongeveer 1 jaar) wordt tevens gebruik gemaakt van het overdrachtschrift. Tot de leeftijd van 1 jaar wordt

hierin door de pedagogisch medewerkers geschreven op de dagen dat het kind de opvang bezoekt. Totdat het kind zijn 2de verjaardag viert, zal het schrift gebruikt worden om maandelijks wat op te schrijven over de ontwikkeling van het kind, gebeurtenissen op de groep en evt. veranderingen op het gebied van voeding, verzorging en slaapritme. Ouders dienen dan zelf het schrift regelmatig mee te nemen. Daarnaast is er op elke groep een krijtbord aanwezig waar het verloop van de dag en eventuele bijzonderheden op staan vermeld. Mocht er meer tijd nodig zijn om de informatie uit te wisselen dan kan er een afspraak gemaakt worden met de pedagogisch medewerkers. Bij acute zaken wordt er direct telefonisch contact opgenomen met de ouder.

2. Oudergesprekken: Jaarlijks worden er gesprekken aan ouders aangeboden. Bij de kinderen tot 3 jaar zullen deze rond hun verjaardag plaatsvinden. Bij de 3-4 jarigen is dat rondom de leeftijd van 3,5 jaar, in deze gesprekken zullen de uitkomsten van het peutervolgsysteem met de ouders besproken worden. De ontwikkeling van het kind staat hierin centraal.

Aan de ouders van de kinderen van de BSO worden eveneens, in het eerste kwartaal van het jaar, gesprekken aangeboden.

3. Mededelingenbord: Op Avonturijn treft u op de locaties voor ouders bestemde mededelingenborden aan. Ook kunnen de leden van het team, de Ouder- en/of de Activiteitencommissie of de Avonturier Courier, naast hun fotopresentatie, hierop mededelingen van en voor ouders kwijt.

ARTIKEL 13 - Afmelden Opvang

Indien een kind is verhinderd om naar de opvang te komen dient het kind door de ouders te worden afgemeld. Dit kan (vooraf) al mondeling worden doorgegeven aan de pedagogisch medewerkers. Ook kan altijd op de dag zelf nog telefonisch contact worden opgenomen. Ouders kunnen dit ook altijd via de mail van de betreffende locatie doorgeven.

1. Hoofdregel: In beginsel geldt de hoofdregel dat zieke kinderen Avonturijn niet kunnen bezoeken. Avonturijn is daar niet voldoende voor toegerust. Een ziek kind heeft extra verzorging nodig en kan een gezondheidsrisico vormen voor de andere aanwezige kinderen. Criterium daarbij is of het (zieke) kind normaal kan worden opgevangen en/of de andere aanwezige kinderen op de gebruikelijke wijze kunnen worden opgevangen. Of een ziek kind kan worden opgevangen is ter beoordeling aan de pedagogisch medewerkers. Avonturijn stelt het op prijs dat u 's morgens uw kind even afmeldt. Meldt u uw kind niet af, dan kan dit dagdeel later niet als ruildag worden aangewend.

2. Kind wordt ziek in de opvang: Wordt een kind in de opvang ziek, dan neemt de pedagogisch medewerker contact op met de ouders en wordt na overleg bepaald of een kind al dan niet moet worden opgehaald.

3. Besmettingsrisico: Met betrekking tot de vraag of een kind een besmettingsrisico voor de andere aanwezige kinderen vormt, zijn voor ons de richtlijnen van de GGD bepalend. Als het kind een besmettelijke ziekte heeft (en dus mogelijk andere kinderen heeft aangestoken) worden de ouders van de andere kinderen over het besmettingsrisico en de aard van de aandoening geïnformeerd.

ARTIKEL 14 - Vervoer van en naar de buitenschoolse opvang

1. Verantwoordelijkheid: Het vervoer van kinderen van en naar de basisschool vanaf de buitenschoolse opvanglocatie geschiedt onder verantwoordelijkheid van Avonturijn, tenzij met de ouders schriftelijk anders is overeengekomen in het zelfstandigheidsformulier.

2. Vervoer door Avonturijn: Indien Avonturijn zelf zorg draagt voor het vervoer, geschiedt dat lopend of fietsend en onder begeleiding van een medewerker van Avonturijn. In geval de te lopen afstand te lang wordt, schakelt Avonturijn taxivervoer in. Indien kinderen door medewerkers van Avonturijn gemotoriseerd worden vervoerd, geschiedt dat alleen met uitdrukkelijke schriftelijke instemming van de ouders. Ouders dienen dan zelf voor een autostoel of stoelver-

hoger te zorgen, zodat kinderen veilig vervoerd kunnen worden.

3. Vervoer van en naar huis: De ouders dragen zelf zorg voor het vervoer van de kinderen van de buitenschoolse opvanglocatie naar het woonadres. Indien kinderen zelfstandig, dat wil zeggen zonder begeleiding, naar huis mogen, wordt dat schriftelijk vastgelegd in het zelfstandigheidsformulier.

4. Vervoer van en naar een (sport)club: Als kinderen deelnemen aan een activiteit, op initiatief van en op kosten en onder verantwoordelijkheid van de ouder(s) en hier zelfstandig heen mogen, dan wordt dat schriftelijk vastgelegd in het zelfstandigheidsformulier.

ARTIKEL 15 – Vrijheid versus grenzen in de buitenschoolse opvang

De oudere kinderen van de BSO mogen, na overleg met en met toestemming van de ouder, elders spelen. Initiatief hiertoe wordt door de ouder genomen. Zij maken een inschatting of het kind deze vrijheid aan kan en bespreken dit met de pedagogisch medewerkers. De gemaakte afspraken worden vastgelegd in het zelfstandigheidsformulier.

ARTIKEL 16 - Luiers, fruit, lunch en warme maaltijd

Luiers, vers fruit en de lunch worden door Avonturijn verstrekt, evenals tussendoortjes en drinken. De ouders kunnen (potjes) fruit en/of zuivel meegeven in overleg met de pedagogisch medewerkers. De kinderen die nog een flesvoeding krijgen of een dieet volgen, dienen dit eveneens mee te brengen. Op een aantal locaties worden aan het eind van de dag, aan de kinderen van de BSO, warme maaltijden verstrekt. Voor mogelijkheden en kosten kunt u op kantoor terecht.

ARTIKEL 17 - Verjaardagen en traktaties

Aan verjaardagen van kinderen wordt door Avonturijn uitgebreid aandacht besteed. Trakteren is een ingeburgerde gewoonte en meestal een feest voor de kinderen, maar het hoeft natuurlijk niet. De ouders worden verzocht geen snoepgoed of chips mee te geven. De pedagogisch medewerkers adviseren de ouders graag over lekkere en gezonde traktaties.

ARTIKEL 18 - Reservekleding e.d.

De ouders dienen een set reservekleding voor hun kind aan de pedagogisch medewerkers ter beschikking te stellen. De kleding, alsmede tasjes, tuitbekers, spenen, flessen, laarzen, pantoffels of jasjes moeten worden voorzien van de naam van het kind, zodat misverstanden voorkomen kunnen worden. Avonturijn is niet aansprakelijk voor het zoekraken of de beschadiging van kleding, speelgoed en andere bezittingen van het kind.

ARTIKEL 19 - Medisch handelen

1. Wet BIG: In individuele gevallen en op verzoek van de ouders kan Avonturijn extra dienstverlening in de sfeer van medisch handelen aan de ouders aanbieden. Afspraken worden schriftelijk vastgelegd. De daarmee belaste personen voldoen aan de eisen in de Wet op de beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (Wet BIG).

2. Medicijnverstrekking: Als regel geldt dat er door de medewerkers van Avonturijn geen medicijnen worden verstrekt aan kinderen in de opvang. Uitzonderingen daarop zijn in individuele gevallen mogelijk. De ouders dienen de pedagogisch medewerker te instrueren over de toediening van het medicijn, waarbij desgewenst de bijsluiter wordt overhandigd en zij dienen een medicijnverklaring te ondertekenen. De ouder blijft in deze altijd eindverantwoordelijk.

3. Inenting: De ouders dienen bij het plaatsingsgesprek aan te geven of zij voornemens zijn hun kind de gebruikelijke inenting willen laten ontvan-

gen of dat hun kind de gebruikelijke inenting heeft ontvangen. Deze informatie is belangrijk voor de pedagogisch medewerkers en voor de GGD bij uitbraak van een besmettelijke ziekte.

4. Spoedeisende gevallen: De ouder geeft Avonturijn toestemming om in spoedeisende gevallen met het kind naar de huisarts, tandarts of naar het ziekenhuis te gaan en de noodzakelijke maatregelen te nemen na –indien mogelijk- overleg met de ouder(s), dan wel door deze aan te wijzen personen. De kosten van de medische behandeling en, indien noodzakelijk, speciaal vervoer zijn voor rekening van de ouder.

ARTIKEL 20 - Pedagogisch beleid

Bij Avonturijn wordt gewerkt vanuit een bepaalde visie over de wijze waarop kinderen zich ontwikkelen. Bij Avonturijn bestaat deze visie uit het idee dat elk mens een uniek persoon is en bij de geboorte een rijkdom aan mogelijkheden in zich draagt. Wij willen kinderen mogelijkheden bieden om, in hun eigen tempo, deze tot ontwikkeling te laten komen. De kernwaarden respect, veiligheid, geborgenheid, zelfstandigheid en ontwikkeling zijn niet alleen terug te vinden in de organisatie, maar vooral in de voorbeeldfunctie van de medewerkers naar de kinderen, ouders en collega's. Pedagogische werkplannen geven richting aan de kwaliteit en de werkwijze in de opvang. In deze werkplannen worden het dagprogramma en de activiteiten van de locatie beschreven, niet alleen wat er gebeurt in de opvang, maar vooral hoe dit gebeurt, de uitvoering wordt in de plannen zichtbaar gemaakt.

Pedagogische doelstelling

Avonturijn kent de volgende pedagogische doelstelling: het stimuleren van kinderen om zich op hun eigen unieke wijze en tempo te ontwikkelen tot zelfstandige individuen. Wij willen kinderen helpen zich te ontwikkelen tot weerbare, zelfstandige en sociale volwassenen, die respectvol met hun medemensen omgaan. Wij willen de kinderen vooral leren oog te hebben voor diversiteit, kenmerkend voor de hedendaagse samenleving.

Een belangrijke voorwaarde voor het behalen van onze doelstelling is de complete lichamelijke gezondheid van kinderen. Avonturijn wil daarom kinderen bewust maken van het belang van lichamelijke beweging, hygiëne en gezonde voeding.

Het pedagogisch doel is onder te verdelen in subdoelstellingen. Hier komen ook de 4 competenties uit Wet Kinderopvang aan de orde (zie *).

Avonturijn wil kinderen:

1. begeleiden in een klimaat van (emotionele) veiligheid*
2. helpen zichzelf te kennen en een positief zelfbeeld te hebben of te krijgen (persoonlijke competentie)*
3. helpen zelfstandig en zelfredzaam te worden
4. helpen verantwoordelijkheden te nemen en te dragen
5. helpen te profiteren van het samenspelen in een groep (sociale competentie)*
6. normen en waarden* bijbrengen
7. meegeven dat lichamelijke beweging, hygiëne en gezonde voeding belangrijk is
8. helpen hun gevoel voor expressie, muziek en creativiteit te ontdekken

Ouders spelen hierbij een belangrijke rol. Het kindercentrum schept aanvullend op de thuissituatie een klimaat, waarbinnen elk kind zich veilig en geborgen weet en de ruimte krijgt zich naar eigen aard en in eigen tempo te midden van andere kinderen, te ontwikkelen.



“Partnerschap in ouderschap”

Avonturijn stelt zich op als partner in ouderschap. Dit houdt in dat Avonturijn zich medeverantwoordelijk voelt voor de zorg en de opvoeding van de kinderen die aan haar zorgen worden toevertrouwd. Het vertrouwen van ouders in de organisatie en de optimale samenwerking is het belangrijkste binnen dit partnerschap. Dit vereist een voortdurende en open communicatie zowel tussen medewerkers en ouders, als tussen medewerkers onderling.

De pedagogische uitgangspunten zijn gebaseerd op een visie op kinderen en opvoeden die uitgaat van het principe dat ieder kind een uniek persoon is die van nature de behoefte heeft om zich te ontwikkelen en te groeien. Dit gebeurt in communicatie over en weer met zijn omgeving die stimulerend moet zijn en wel zo dat het kind weerbaar en zelfstandig wordt en actief kan deelnemen aan het maatschappelijke leven. Kinderen worden bij ons begeleid en ondersteund in dit proces. Dit gebeurt in goed overleg en samenwerking met ouders. Het pedagogisch beleid- en werkplan ontvangen ouders bij plaatsing.

ARTIKEL 21 - Dagritme in de dagopvang

In de kinderopvang is er een duidelijk verschil tussen het dagritme van verticale groepen en dat van horizontale groepen. In een peutergroep worden kinderen opgevangen in de leeftijd van 3 tot 4 jaar. Het kind blijft daar totdat het naar de basisschool gaat. Daar waar de peuters deel uit maken van een verticale groep van 0-4 jaar, zullen de peuters met regelmaat “uit de groep gehaald worden” en krijgen zij specifieke activiteiten aangeboden.

We vinden het erg belangrijk dat de peuters zich in een uitdagende omgeving kunnen ontwikkelen. Ook op peutergroepen blijft voor de kinderen de mogelijkheid aanwezig om ‘s middags nog even te slapen of wat uit te rusten.

Op een kindercentrum hebben kinderen van 0 tot 1 jaar vaak een eigen eet- en slaapschema. De pedagogisch medewerkers proberen dit schema op het kindercentrum zoveel mogelijk aan te houden. In alle groepen houden de pedagogisch medewerkers een herkenbaar dagritme aan, waarin het vrije spel en de vaste groepsmomenten elkaar afwisselen. De kinderen kennen door dit ritme het verloop van de dag en ze herkennen de momenten, waarop er bijvoorbeeld gegeten of gedronken wordt. Naast het aanbieden van verschillende activiteiten binnen, streven we ernaar om zowel ‘s morgens als ‘s middags even met de kinderen naar buiten te gaan.



ARTIKEL 22 - Hygiënebeleid

Vooraf voor kleine kinderen die nog niet zoveel weerstand hebben opgebouwd, is een schone omgeving van groot belang. De groepsruimten worden aan het eind van de dag dagelijks schoongemaakt. Voor en na het eten worden de handen gewassen en ook na toiletgebruik. Elk kind heeft een eigen hoofddoek voor het slapen en de bedjes van de kinderen worden wekelijks verschoond. Ook het speelgoed wordt volgens een vast schema schoongemaakt. Hoewel een schone omgeving belangrijk is, is het ook belangrijk dat kinderen weerstand opbouwen. Dit doen zij, zo blijkt uit onderzoek, vooral in hun eerste jaren in kindercentra en op basisscholen. Het doormaken van een aantal veelvoorkomende infectieziekten hoort bij een normale ontwikkeling van een kind.

Er is dan ook bewust gekozen, om bijvoorbeeld geen slofjes verplicht te stellen. Wel worden de ruimtes zoveel mogelijk stofvrij gehouden in verband met het toenemende aantal kinderen dat een allergie ontwikkelt. Hygiëne is bij Avonturijn een belangrijk onderdeel. In het hygiënebeleid staat daarom uitgebreid beschreven hoe Avonturijn omgaat met onder andere: handhygiëne, hygiëne betreffende het verschoonen, toiletgebruik, voedselhygiëne, flesvoeding en het schoonmaken van de ruimtes.

ARTIKEL 23 - Veiligheidsbeleid

Het werken met kleine kinderen maakt het noodzakelijk dat het materiaal en de inrichting van de locaties van Avonturijn voldoet aan de strengste veiligheidsnormen. Veiligheid staat voorop, maar moet niet leiden tot een situatie waarin kinderen nergens ongestoord hun gang kunnen gaan.

Jaarlijks worden inspecties uitgevoerd door de GGD en de brandweer en voert Avonturijn de risico-inventarisatie uit. Op basis van de rapportages worden actieplannen opgesteld en worden verbeteringen doorgevoerd. De inspectierapporten kunnen door ouders worden ingezien en worden

besproken met de oudercommissie van de betreffende locatie. Ook de buitenspeeltoestellen voldoen aan de eisen, zoals gesteld in het attractiebesluit en worden periodiek gecontroleerd. Personeelsleden houden zich aan de veiligheidsrichtlijnen die de organisatie heeft opgesteld. Het calamiteiten- en ontruimingsplan wordt regelmatig geoefend en waar nodig worden maatregelen genomen.

Medewerkers van Avonturijn hanteren bij vermoeden van kindermishandeling of seksueel misbruik de richtlijnen, zoals deze zijn de opgenomen in de betreffende protocollen.

Specifieke afspraken, zoals buikligging, inbakeren of het verlaten van het terrein worden tussen ouders en Avonturijn altijd schriftelijk vastgelegd.

Alle medewerkers zijn in het bezit van een diploma Kinder-EHBO en een groot aantal medewerkers hebben het diploma BedrijfsHulpVerlener. Allen volgen de herhalingsbijeenkomsten, zodat de kennis up-to-date blijft.



ARTIKEL 24 - Visie veiligheid versus uitdaging

Binnen Avonturijn streven wij ernaar om voor de kinderen een veilige en gezonde binnen- en buitenomgeving te creëren. De Wet Kinderopvang, andere wetgeving, landelijke protocollen bijvoorbeeld over wiegendood of speeltoestellen, richtlijnen van de gemeente en de brandweer, de normen van de HKZ (ISO 9001) en de GGD bieden ons hiervoor een duidelijk kader. Anderzijds behoort het ook tot onze doelstelling om kinderen optimale ontwikkelingskansen te bieden; een kernbegrip hierbij is uitdaging.

Bovenstaande aspecten, de veiligheid en gezondheid enerzijds en de uitdaging anderzijds, kunnen met elkaar in conflict komen. Dat is ook de ervaring van Avonturijn.

De directe omgeving van kinderen en de inrichting daarvan spelen daarbij een grote rol. In een tuin zonder glijbaan zullen kinderen nooit leren glijden, zonder scharen leer je nooit knippen. Met ontdekken en uitproberen, vallen en opstaan, ontwikkelen kinderen zich. Dat gaat ook wel eens mis. Maar onder de deskundige begeleiding van professionele pedagogisch medewerkers, worden deze eventuele risico's op het gebied van veiligheid en gezondheid beperkt en aanvaardbaar. Bovendien is angst een slechte pedagogische raadgever.

Avonturijn acht zich zeer zeker in staat om kinderen de juiste balans te bieden tussen veiligheid en gezondheid enerzijds en uitdaging en ontwikkelingskansen anderzijds. Avonturijn biedt kinderen een passende omgeving om zich te ontwikkelen en op te groeien!



ARTIKEL 25 - De Oudercommissie

Avonturijn vindt het belangrijk dat ouders kunnen adviseren bij belangrijke onderwerpen betreffende de opvang van de kinderen. De Wet Kinderopvang stelt een oudercommissie verplicht op iedere vestiging en geeft die oudercommissie zelfs verzwaaard adviesrecht op diverse punten.

De oudercommissie is het medezeggenschapsorgaan waarvan de leden ouders zijn. Daarnaast is elke oudercommissie met een lid vertegenwoordigd in de centrale oudercommissie. Primaire doelstelling van de centrale oudercommissie is om namens klanten (kinderen en ouders) Avonturijn te adviseren en sparringpartner te zijn, om het (pedagogisch) beleid, de kwaliteit, veiligheid, gezondheid en hygiëne van de kinderopvang te waarborgen en daar waar nodig aan te scherpen. Hiertoe vergaderen zij minimaal vier keer per jaar en geven daarbij gevraagd en ongevraagd advies aan de directeur van kinderopvang Avonturijn.

De oudercommissie houdt de ouders regelmatig op de hoogte van hun activiteiten. Het reglement van de (centrale) oudercommissie en het huishoudelijk reglement liggen ter inzage op het kantoor van Avonturijn. Ook kunt u deze reglementen downloaden van de website van Avonturijn: www.avonturijn.nl
Nog meer informatie over de (centrale) oudercommissie en hun taken en/of werkwijze kunt u hier eveneens vinden.



- Nieuwe Weg 5-01 • 7261 NL Ruurlo
- Telefoon (0573) 45 81 30 • Fax (0573) 45 81 33
- info@avonturijn.nl • www.avonturijn.nl



- Nieuwe Weg 5-01
- 7261 NL Ruurlo
- Telefoon (0573) 45 81 30
- Fax (0573) 45 81 33
- info@avonturijn.nl
- www.avonturijn.nl