

Kinderopvang

Keiki Holo Holo



Kleinschalig • Persoonlijk • Lief • Kindgericht

Ieder kind is uniek en mag zijn wie hij of zij is.
In een warme omgeving die "bijna" net als thuis is.

2024



Voorwoord

Welkom bij Kinderopvang Keiki Holo Holo. In dit boekje vindt u de eerste benodigde informatie over ons kinderdagverblijf.

Keiki Holo Holo is een kinderopvang gevestigd in Nootdorp. Onze kinderopvang is gespecialiseerd in dagopvang van 0-4 jaar en heeft een peutergroep en een tweetalige peutergroep wat voorschoolse activiteiten biedt.

De groepen zijn heerlijk ruim, licht en fris ingericht. Hierbij is rekening gehouden met de desbetreffende leeftijdsgroep zodat het past bij de leeftijd en ontwikkeling. Wij vinden dat kinderopvang een verlengstuk van de thuissituatie van het kind moet zijn. Met die gedachten hebben wij het kinderverblijf kleinschalig gehouden en in een huiselijke sfeer ingericht. Wij passen onze kinderopvang aan op de leeftijd en de behoeftes van uw kind. In onze warme en veilige omgeving maakt uw zoon of dochter nieuwe vriendjes en ontdekt samen met ons de grote wereld. Uiteraard betrekken wij u als ouder bij alles wat wij doen. Samen zorgen wij dat uw kind de allerbeste kinderopvang krijgt. Heeft u ons nog nooit bezocht, kom dan gauw een kijkje nemen en ontdek ons fijne kinderdagverblijf.

Een liefdevolle omgeving voor ieder kind.

Wij hopen u te mogen verwelkomen bij Keiki Holo Holo.

Kinderopvang Keiki Holo Holo
Dorpsplein 3, 2631CX, Nootdorp

015-3107939 kantoor





Inhoudsopgave

1. Over ons	5
2. Tweektalige opvang.....	7
3. Missie en visie	8
3.1 Opleidingseisen.....	10
3.2 Kinderopvang coach	10
3.3 Stagiaires	11
3.4 Groepshulpen	11
4. De dagelijkse gang van zaken.....	11
4.1 Openingstijden.....	11
4.2 Contacten met ouders	12
4.3 Brengen en halen	12
4.4 knuffels, spenen en flessen	13
4.5 Verticale groepen en de peutergroepen.....	14
4.6 Buiten spelen	16
4.7 Feesten en rituelen	17
4.8 Observaties	17
4.9 vier-ogenprincipe en cameratoezicht	17
5. Praktische gang van zaken.....	19
5.1 Kennismakingsgesprek	19
5.2 Wennen	19





5.3 Drie maanden evaluatie	20
5.4 Ziekte en medicijnen	20
5.5 Ophalen	22
5.7 Tarieven en opzeggingen	22
5.8 Ouderlogin	26
5.9 KOVnet ouderapp	26
6. Oudercommissie	27
7. Klachtencommissie	28
8. Inschrijven	28
9. Bijlage	30





1. Over ons

Kleinschalig – Persoonlijk – Lief – Kindgericht

In de kinderopvang moet de ontwikkeling van kinderen centraal staan. Bij Keiki Holo Holo worden kinderen gestimuleerd in hun ontwikkeling. Er wordt geobserveerd, gesignaleerd en bijgestuurd waar nodig. Dit wordt mede bereikt door verantwoorde kinderopvang te bieden, het mentorschap en een ‘warme overdracht (doorgaande ontwikkeling) wanneer het kind van de dagopvang naar het basisonderwijs gaat.

Ieder kind is uniek, dat is de grootse leidraad waar wij vanuit gaan. Kinderen zijn gelijkwaardig en hebben de mogelijkheid om zelf keuzes te maken, hoe iets te doen en aan te geven wat zij nodig hebben. Van baby af aan geven kinderen signalen af om duidelijk te maken wat zij willen/nodig hebben. Denk hierbij aan de huil- en de lichaamstaal van een baby.

Een betrokken PM’er is alert op de verschillende signalen van ieder kind en kan zo op den duur uit bijvoorbeeld de huil- en lichaamstaal van een baby opmaken of het moe is, honger of pijn heeft. Bij Keiki Holo Holo wordt van alle PM’ers verwacht dat zij alert zijn op de signalen van de kinderen en hier het dagschema op aanpassen. Zo krijg je een sfeer waarbij de kinderen het ritme aangeven en de PM’ers oplettend en dicht bij de kinderen staan. Op deze manier willen wij voorkomen dat er geen flexibiliteit en geen uitdaging is in het dagschema. Op deze manier behouden de PM’ers de “touch” met de kinderen.

Ons vaste team bestaat uit pedagogische medewerkers die allen in het bezit zijn van een VOG (Verklaring Omtrent Gedrag), de juiste diploma’s op gebied van pedagogiek en een diploma Kinder-EHBO en BHV. Onze grondslag is om kleinschalige,





kindvriendelijke, professionele en veilige kinderopvang aan te bieden. Wij doen dit door het aan te pakken op een pedagogisch verantwoorde manier en in een omgeving waarin de behoefte van uw kind bovenaan staat.

Wij stellen plezier en veiligheid voorop. Lichamelijke gezondheid wordt gestimuleerd door een vast dagritme met gezonde verantwoorde voeding, beweging door binnen en buiten te spelen. Tevens besteden wij veel aandacht aan “gezonde” hygiëne.

Onze ervaren pedagogisch medewerkers voelen feilloos aan wat uw kind nodig heeft. Zij maken tijd voor een knuffel, doen een spelletje tijdens het verschonen en stoppen uw kind lekker in als het tijd is om te gaan slapen. Het vertrouwde ritme van thuis houden wij er zoveel mogelijk in. Dat geeft uw kind een veilig en vertrouwd gevoel.

Door kinderen vrijheid te bieden, duidelijke grenzen te stellen en ze positief te benaderen proberen wij het corrigeren van een kind zo veel mogelijk te voorkomen. Een kind moet nog veel leren en zal daarom wel eens gecorrigeerd moeten worden. Dit wordt altijd op een pedagogische verantwoorde wijze gedaan.

Openheid in het kinderdagverblijf is een groot speerpunt. Buiten dat de ruimtes “open” zijn door middel van raampartijen, deuren en combinatiegroepen geldt er voor het hele kinderdagverblijf, voor alle ouders en belangstellenden “de deur staat altijd open”. Voel je welkom om koffie/thee te komen drinken of het kantoor binnen te lopen voor een goed of gezellig gesprek (er moet wel tijd beschikbaar zijn en bij belangrijke aanvragen voor een gesprek wordt er tijd gecreëerd). Ondanks deze openheid en gastvrijheid hebben wij op het gebied van de veiligheid voor kinderen en personeel alles zo goed als mogelijk geregeld.





Deuren kunnen vanuit de openbare hal niet vanzelf geopend worden. Iedereen en ook de ouders/verzorgers moeten aanbellen bij de desbetreffende groepsruimte waar hun kind(eren) de opvang geniet(en).

Bij het brengen- en ophalen van de kinderen zal altijd tijd zijn om een praatje met de ouders te maken en de dag van het kind in het kort door te nemen. Wanneer er de behoefte bestaat, vanuit de ouders of vanuit de PM'ers, om meer te bespreken ten aanzien van het kind word daarvoor tijd vrij gemaakt. Ook bestaat de mogelijkheid om een afspraak te maken om e.e.a. met de ouder(s) te bespreken.

Tot de leeftijd van één jaar is er ook schriftelijk contact tussen kinderopvang en de ouders/ verzorgers over de eet- en slaapmomenten. De PM'er schrijft vaak ook een stukje over het verloop van de dag.

2. Tweektalige opvang

Bij kinderopvang Keiki Holo Holo start een Nederlands-Engelstalige kinderopvang groep.

Wij merken dat wij steeds meer klanten hebben met een expat achtergrond. Op elke groep zijn er wel kinderen van expat ouders waarvan de ouders alleen in het Engels communiceren met de pedagogisch medewerkers.

De kinderen blijven vaak niet hun hele leven in Nederland en zullen er baat bij hebben om, naast de Nederlandse taal, een basis in het Engels te hebben.

Daarbij speelt de Engelse taal steeds meer een rol in de huidige maatschappij. Zowel in het dagelijks leven als in het bedrijfsleven. Hoe fantastisch is het als je dan al een goede basis kan leggen bij kinderen in een periode dat het leren van een taal spelenderwijs vanzelf gaat! Echter geloven wij erin dat het





aanbieden van meerdere talen op jonge leeftijd voor alle kinderen positief is.

Daarnaast zijn de scholen in de regio die tweetalig onderwijs bieden ontzettend populair en is het aanbod van tweetalige kinderopvang in de regio nog schaars. Dit tesamen met de wetswijziging die het per 1 januari 2024 mogelijk maakt om 50% anderstalige opvang te kunnen gaan bieden ziet Kinderopvang Keiki Holo Holo dit als een mogelijkheid zich te onderscheiden van andere kinderdagverblijven. Wij hopen dat wij een significant belangrijke bijdrage kunnen gaan leveren voor zowel het individuele kind als de maatschappij van de toekomst.

Kinderopvang Keiki Holo Holo streeft naar een goede balans tussen jongens en meisjes. Echter is het wegens meerdere factoren niet altijd geheel beïnvloedbaar dat er evenveel jongens als meisjes in een groep zijn. Dit komt doordat Keiki Holo Holo ook rekening houdt met de leeftijdsbalans in een groep. Daarnaast hebben we te maken met doorstroom en uitstroom van kinderen en het aanname beleid die op volgorde van inschrijving de kinderen op een groep plaatst.

3. Missie en visie

Na vele onderzoeken die Riksen Walraven heeft gedaan, heeft zij vier pedagogische basisdoelen opgesteld die als rode draad gebruikt worden bij Keiki Holo Holo. Het pedagogisch beleid en de pedagogische handswijze zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en dragen bij aan de beste ontwikkeling van ieder kind. De pedagogische medewerkers staan open voor een goede en verzorgende pedagogische aanpak.

De vier pedagogische basisdoelen van Riksen Walraven in het kort:





- 1) Het geven van een gevoel van emotionele veiligheid. Het ervaren van emotionele veiligheid bij kinderen vindt plaats wanneer er gereageerd wordt op zijn signalen en behoeftes. Een belangrijke voorwaarde hiervoor is het rekening houden met karakter, eigenheid, stemming, ontwikkelingsfase en het inspelen op emoties.
- 2) Het geven van gelegenheid tot het ontwikkelen van persoonlijke competentie. Persoonlijke competenties hebben voornamelijk betrekking op zelfstandigheid, zelfvertrouwen, creativiteit, veerkracht en flexibiliteit. De belangrijkste middelen voor kinderen om grip te krijgen op hun omgeving is door middel van exploratie en spel. Exploratie zorgt voor nieuwe handelingsmogelijkheden bij het kind.
- 3) Het geven van gelegenheid tot het ontwikkelen van sociale competentie. De ontwikkeling van sociale competenties betreft voornamelijk sociale kennis en vaardigheden, zoals communiceren en samenwerken. Maar ook het aangaan van conflicten met anderen en het bedenken van oplossingen hierin. Voor kinderen van belang om hier op jonge leeftijd, zo vroeg mogelijk, al mee te beginnen en mee bezig te zijn. Het aanleren van deze sociale competenties zorgt ervoor dat het kind op latere leeftijd hier bewuster mee om kan gaan.
- 4) Het geven van een kans om zich normen en waarden en de 'cultuur' van een samenleving, eigen te maken. Normen en waarden zijn voor ieder mens anders. Wat iemand belangrijk vindt of niet, is voor een ieder anders. Bij de opvoeding van het kind spelen normen en waarden een belangrijke rol. Via verbale en non-verbale communicatie laten mensen blijken wat zij van een situatie vinden. Zo ook kinderen. Het oppikken van deze communicatie bij kinderen is van uiterst belang voor onze pedagogische medewerkers. Daardoor raken zij meer in verbinding met het kind en





kunnen zij inspelen op de wensen en behoeften van het individu. Op deze manier wordt de ontwikkeling van het kind gestimuleerd.

3.1 Opleidingseisen

Alle medewerkers die bij ons in dienst zijn worden getoetst op een aantal zaken. Dit is ook verplicht voor stagiaires, medewerkers in andere functies en kantoorpersoneel.

Zij dienen in het bezit te zijn van de juiste erkende diploma's en verklaringen.

- 1) SPW 3 of 4, PW 3 of 4 of een gelijkwaardig diploma.
- 2) EHBO - reanimatie (voor kinderen) diploma Rode Kruis. Deze dient elk jaar herhaald te worden. (studiedag)
- 3) VOG; Verklaring van Onberispelijk Gedrag. Vanaf januari 2014 wordt deze door middel van continue screening steeds opnieuw aangevraagd bij het gemeente huis van hun woonplaats. Zonder dit document (afgegeven door de Gemeente van de woonplaats van de medewerker) mag een medewerker niet starten op ons kinderdagverblijf.

3.2 Kinderopvang coach

In 2019 hebben wij een externe pedagogische coach aangesteld die werkt volgens de nieuwe Kwaliteitseisen van de wet IKK (Wet Innovatie en Kwaliteit Kinderopvang).

Onze coach maakt met onze PM'ers een persoonlijk ontwikkelplan en een team ontwikkelplan die de ontwikkeling van onze PM'ers ten goede komen en daarmee ook de ontwikkeling van de kinderen. Zo krijgen de PM'rs de kans om





nog beter te worden in hun vak. Wij als kinderopvang kunnen daardoor effectiever gebruik maken van hun talenten.

3.3 Stagiaires

BOL: stagiaires schoolgaand, worden nooit volledig ingezet op een groep. Zij kunnen en mogen niet de verantwoording dragen voor de kinderen. Pas wanneer zij een diploma hebben kunnen zij ingezet worden als volwaardig pedagogisch medewerker.

BBL: stagiaires, werken en leren, mogen wel volledig ingezet worden op een groep. Mits onder begeleiding van een gediplomeerde collega.

3.4 Groepshulpen

Wij bij Keiki Holo Holo hebben groepshulpen in dienst die de PM'ers ondersteunen in het schoon houden van de omgeving en materialen en ook licht verzorgende werkzaamheden uitvoert op de groep. Zoals het geven van flesjes, kinderen eten geven en toezicht houden.

4. De dagelijkse gang van zaken

4.1 Openingstijden

Keiki Holo Holo is geopend van maandag t/m vrijdag van 07:30 uur tot 18:30 uur.

Overmacht

Er kan sprake zijn van overmacht. Wij adviseren u hier al over na te denken en in geval van nood een achterwacht te hebben die uw kind(eren) ophaalt bij onmacht. Het is uitermate belangrijk dat de achterwacht, oma/opa, tante/oom, buurman/buurvrouw,





bij het kinderdagverblijf bekend is. Gegevens van deze persoon/personen kunt u bij inschrijving opgeven bij de leiding.

Mocht u onverhoopt toch pas na 18:30 uur aankomen is hier een ander tarief aan verbonden. Het tarief voor te laat komen vindt u in de aanvullende algemene voorwaarden.

De leidsters die langer moeten blijven voor het kind moeten altijd met zijn tweeën zijn in verband met de veiligheid van uw kind en de veiligheid van hen zelf. De kosten worden altijd op de ouders verhaald.

4.2 Contacten met ouders

Natuurlijk vinden wij het ook heel leuk en gezellig om een goede band op te bouwen met de ouders van de kinderen. Dit niet alleen voor de gezelligheid maar vooral in het belang van de kinderen. Als de leidsters weten wat de thuissituatie is en wat de kinderen hebben meegemaakt kunnen zij hier op inspelen. Maar ook kleine dingetjes zoals het eet- en slaappatroon zijn belangrijk voor de leidster om te weten. Met die achtergrond informatie is het begrijpen van een kind makkelijker. Het kind voelt zich ook prettiger want het wordt begrepen. Zo heeft u altijd een maand voor de startdatum een intake gesprek met de vaste leidster(s) van de groep waar uw kind(eren) geplaatst wordt. Hierin kunt u het ritme van uw kind(eren) duidelijk uitleggen en vertellen. Wanneer uw kind 3 maanden bij het kinderdagverblijf zit krijgt u een evaluatie formulier om te bekijken of het bevalt en of er nog vragen zijn omtrent de opvang van uw kind(eren).

4.3 Brengen en halen

De kinderen kunnen in principe gebracht en gehaald worden op tijden dat het de ouders schikt, mits dit binnen de openingstijden





en de duur van de overeenkomende opvang gebeurd. Voor de peutergroepen adviseren wij wel om uw kind voor 9.00 uur te brengen om uw kind goed te laten starten in het ritme van de groep. Zij hebben een dagelijks programma waarmee ze de dag starten. Wanneer uw kind door iemand anders opgehaald wordt willen wij hier vooraf over geïnformeerd worden. Wij geven uw kind, voor u en onze veiligheid, niet mee aan andere personen dan de ouders.

Wij geven kinderen niet mee aan personen jonger dan 18 jaar. Hoewel wij er niet achter staan kunnen ouders via een getekend formulier toestemming geven dat een minderjarig persoon hun kind komt ophalen. Wegens veiligheidsredenen stellen wij een minimum leeftijd van 14 jaar. Wij herinneren u er aan dat het kinderdagverblijf in geen enkel opzicht aansprakelijk is voor de eventuele gevolgen wat betreft het ophalen van kinderen.

Als uw kind een dag niet naar het kinderdagverblijf komt vinden wij het belangrijk dat te weten. U kunt dit via de ouderlogin of telefonisch aan ons doorgeven. Wij weten dit graag vóór 09:30 uur als het de dag zelf betreft.

Bij het ophalen is het fijn om even de tijd te nemen, om van de pedagogisch medewerker te horen over de bijzonderheden van die dag. Wij vragen u daarom niet heel erg kort op sluitingstijd te komen wanneer een goede overdracht wenselijk is.

4.4 knuffels, spenen en flessen

Eigen knuffels, een fles of een speen meenemen naar het kinderdagverblijf is van belang als het kind dit nodig heeft. Om verwarring te voorkomen vragen wij u om deze behoeftes te voorzien van de naam van het kind. Zo weten wij zeker dat het kind zijn eigen toebehoren krijgt. De flessen worden aan het





einde van de dag mee naar huis gegeven zodat u deze thuis kunt reinigen.

4.5 Verticale groepen en de peutergroepen

Ons kinderdagverblijf bestaat uit drie verticale groepen, een reguliere peutergroep en een tweetalige peutergroep. Dit betekent dat in iedere verticale groep kinderen van diverse leeftijden tussen 0 en 4 jaar zitten.

De groepen beneden heten "**Familie Lief**", "**Familie Knus**" en "**Familie Troetel**". Boven hebben wij een peutergroep de "**Familie Ietsepietsie**". In de zijvleugel bgg van het pand bieden wij tweetalige opvang aan. (**Family the Toddlers**).

Kinderen geven heel goed aan wat zij willen en wat zij nodig hebben. Dit kunnen zij al vanaf de geboorte. Bij ons in de kinderopvang vinden wij het belangrijk dat er naar de signalen van ieder individueel kind gekeken wordt en dat daar vooral ook op gereageerd wordt. Zo krijg je een sfeer waar je niet vanuit een strak schema werkt, maar waar de kinderen zelf het ritme mogen aangeven. Natuurlijk zijn er ook kinderen die meer sturing nodig hebben in een dagritme ieder kind is immers uniek. Wij noemen een "dagritme" dan ook liever een "dagrichtlijn" omdat er, wanneer de kinderen dit aangeven, van afgeweken mag worden.

Voor baby's worden de tijden van thuis aangehouden voor slapen en eten. (binnen de mogelijkheden van de groep). We zoeken naar een balans tussen het schema van thuis en het kinderdagverblijf. We geven **voor 9.00 uur en na 17.00 uur** geen voeding, dit omdat de leidsters in de ochtend en avond alleen op de groepen staan. Wij vinden dat als we de baby's wel een voeding gaan aanbieden tussen deze tijdstippen, ze niet genoeg aandacht krijgen, omdat ze continue worden gestoord





door kinderen en ouders die binnenkomen.

Luiers verschonen doen we op gepaste tijden, maar natuurlijk ook tussentijds, wanneer nodig.

Borstvoeding

Wij staan als kinderdagverblijf positief tegenover het geven van (afgekolfd) borstvoeding. De ouders kunnen verse of ingevroren porties borstvoeding meegeven. (voorzien van naam en datum) of tussendoor live komen voeden.

In overleg met de leidsters kunnen de wederzijdse wensen besproken worden wat betreft het aanleveren, het aanbieden (op verzoek), opwarmen en bewaren van de moedermelk. Dit zodat er een situatie ontstaat die voor beide partijen naar tevredenheid werkt.

Peutergroep Ietsepietsie

De peuter groep is speciaal voor kinderen vanaf 3 jaar. Sommige kinderen zijn emotioneel eerder aan grotere uitdagingen toe. Die kinderen kunnen wij dan ook eerder laten wennen aan de peutergroep. Doorstromen naar de peutergroep gebeurt daarom altijd in goed overleg met ouders en mentoren/leidsters. Wij zullen de kinderen met grote zorg begeleiden naar de volgende stap in hun ontwikkeling. Op deze groep zullen de kinderen langzaam worden voorbereid op de volgende stap, de basisschool.

Individualiteit vinden wij een heel belangrijk punt. Ieder kind is uniek met zijn eigen behoeftes, gevoelens, ritme en gekkigheden. En dat mag!





*Let op, op de peutergroepen maken wij gebruik van **camera toezicht** wegens het ontbreken van sociale controle van aangrenzende groepsruimtes.

Peutergroep The Toddlers

Voor de eerst opgezette tweetalige groep kiezen wij voor een groepsopbouw met kinderen van 2 jaar en ouder. Hiermee zorgen we dat het mogelijk is om een omgeving te creëren om voorbereiding naar school makkelijk te maken. Kinderen van net twee zijn super ontvankelijk voor taal. Zij nemen talen extra makkelijk op. Daarnaast zorgen de leeftijdsverschillen voor een situatie waarin kinderen elkaar kunnen helpen en van elkaar kunnen leren.

In de groep zullen maximaal 16 kinderen aanwezig zijn met een maximum van 2 pedagogisch medewerkers. (We hanteren de ratio zoals in de wet kinderopvang beschreven is).

*Let op, op de peutergroepen maken wij gebruik van **camera toezicht** wegens het ontbreken van sociale controle van aangrenzende groepsruimtes.

4.6 Buiten spelen

Buiten spelen is leuk en ook nog eens erg gezond, daarom zal er bij Keiki Holo Holo zodra het weer het toelaat buiten gespeeld worden. In de tuin die helemaal afgesloten is kan naar hartelust worden gerend, gefietst en in de zandbak worden gespeeld. Bij zonnig weer zullen de kinderen regelmatig worden ingesmeerd met zonnebrandcrème (factor 50). Mocht uw kind allergisch zijn voor onze zonnebrandcrème dan kunt u uw eigen zonnebrandcrème meegeven (voorzien van naam van uw kind).





4.7 Feesten en rituelen

Het vieren van feestjes van de kinderen is altijd leuk. Als een kind jarig is word er gezongen, de jarige job krijgt een feestmuts en hij/zij mag trakteren. Wij vinden het fijn als de traktatie gezond genoemd kan worden. En dat u bij uw keuze rekening houdt met de leeftijd van de kinderen.

Ook wordt er aandacht besteed aan de volgende bijzonderheden: Vader- en Moederdag, Pasen, Koningsdag, Sinterklaas, Kerstmis, Geboorte broertje of zusje.

4.8 Observaties

Wij vinden het belangrijk via een observatiesysteem de kinderen te volgen in hun ontwikkeling. Op deze manier volgen en stimuleren wij de ontwikkeling van 0 tot 4 jarigen.

Middels observatielijsten waarin vragen worden gesteld over concreet te observeren gedrag word een duidelijk beeld geschetst van spraak en taal, sociaal-emotionele en motorische ontwikkeling van baby's, dreumessen en peuters.

Na het invullen toont het niet alleen waar het kind extra ondersteuning kan gebruiken, maar ook door te adviseren over acties.

4.9 vier-ogenprincipe en cameratoezicht

Op de dagopvang (0-4 jaar) is het wettelijk verplicht het vierogen-principe toe te passen. Dit vormt een belangrijk onderdeel van het beperken van het risico op grensoverschrijdend gedrag. Vanuit de wet wordt geëist dat de opvang zodanig wordt georganiseerd dat een pedagogisch medewerker, pedagogisch medewerker in opleiding, stagiair,





vrijwilliger of andere volwassene de werkzaamheden uitsluitend kan verrichten terwijl hij of zij gezien of gehoord kan worden door een andere volwassene. Doel van dit principe is dat het risico op misbruik van kinderen wordt beperkt, en wel door te voorkomen dat volwassenen zich binnen een kinderdagverblijf gedurende langere tijd ongehoord of ongezien kunnen terugtrekken met een kind.

Wij willen kinderen voldoende mogelijkheden bieden tot het zich vrij kunnen bewegen. Bij het vrij bewegen hoort een open en transparante cultuur:

Wij vullen het vierogen-principe op de volgende wijze in:

- We zorgen ervoor dat volwassenen in elke groeps-, verschoon-, slaap- en algemene ruimte naar binnen kunnen kijken of mee kunnen luisteren.
- We zorgen voor een open werkklimaat: collega's spreken elkaar aan als er iets opvalt.
- De PMérs communiceren over wat ze doen, herkennen signalen en maken problemen bespreekbaar.
- Stagiaires, vrijwilligers en uitzendkrachten gaan niet alleen met de kinderen op pad en staan niet alleen op de groep.
- Maximaal drie uur per dag zijn er minder PMérs op de groep.
- Het grootste gedeelte van de dag zijn er twee/drie pedagogisch medewerkers op de groep aanwezig.
- Er zijn altijd minimaal twee volwassenen op de locatie aanwezig.
- Op locatie werken we zoveel mogelijk met vaste medewerkers.
- Van iedere medewerker, stagiair, en uitzendkracht is er een Verklaring Omtrent Gedrag.
- Met het inplannen van de stagiaires, die nooit alleen op de groep zijn, wordt er zoveel mogelijk rekening gehouden met het vier-ogenprincipe.
- Inzet van stagiaires op momenten dat volgens de wet kinderopvang afgeweken mag worden van het BKR wordt zoveel mogelijk nagestreefd.





- Pedagogisch medewerkers zijn op de hoogte van de meldcode kindermishandeling en weten hoe ze moeten signaleren.
- De beide eigenaren komen regelmatig onaangekondigd binnen in de groepsruimtes.
- De leiding is alert op situaties die speciale aandacht vragen. Bijvoorbeeld het onverhoopt toch voorspelbaar lang alleen op de groep staan van een medewerker. Er wordt dan een overweging gemaakt om ongewenste situaties zoveel mogelijk te voorkomen. Dit kan bijvoorbeeld door het anders inzetten van personeel en/of stagiaires of maatregelen nemen welke de voorspelbaarheid doorbreken.
- Cameratoezicht op de peutergroepen waar er geen sociale controle is door het ontbreken van aangrenzende groepsruimte.

5. Praktische gang van zaken

5.1 Kennismakingsgesprek

Een paar weken voor de plaatsingsdatum neemt de pedagogisch medewerker (mentor van uw kind) van de groep contact met u op. Zij vraagt u om een afspraak te maken voor een kennismakingsgesprek. In dit gesprek krijgt u informatie over de werkwijze van het kinderdagverblijf en maakt u kennis met de medewerkers van de groep. Er worden afspraken gemaakt over de opvang en de mogelijke speciale aandachtspunten voor uw kind. Er is gelegenheid om uw vragen te bespreken en de groepsruimte te bekijken.

5.2 Wennen

Kinderen komen in de twee weken voorafgaand aan de feitelijke plaatsing meestal twee keer een paar uur wennen de mentor





begeleid het kind hierbij.

Deze uren zijn betaalde uren volgens de normale tarieven en worden op de eerste factuur gefactureerd. Tijdens het kennismakingsgesprek worden de wenaafspraken gemaakt.

Mentor

Eén van de vaste medewerkers van de groep wordt de mentor van uw kind. De mentor is uw aanspreekpunt.

5.3 Drie maanden evaluatie

Ongeveer drie maanden na plaatsing word er een evaluatieformulier meegegeven. Wij vragen u deze in te vullen en het ingevulde formulier op de groep in te leveren. Op deze manier komen wij te weten of u tevreden bent over de huidige opvang van uw kind en of er mogelijk nog zaken spelen bij het kind.

5.4 Ziekte en medicijnen

Een ziek kind is het beste af met de zorg van eigen ouders of verzorgers. Met die gedachten beoordelen de leidsters of een ziek kind op het dagverblijf kan blijven of thuis beter af is. Een kind hoeft dus niet naar huis als het verhoging heeft en toch lekker aan het spelen is. Het kan wel voorkomen dat een kind zonder koorts opgehaald dient te worden wanneer het ziek is en meer aandacht nodig heeft dan dat de leidsters kunnen bieden. Het mag namelijk niet gebeuren dat de andere kinderen, qua aandacht, hieronder zouden kunnen lijden. Als uw kind hoge koorts heeft (38,5 of hoger) dient het ten alle tijden te worden opgehaald.

Mocht er een besmettelijke ziekte geconstateerd zijn is er uit bescherming voor “besmetting” naar andere kinderen géén





opvang mogelijk. Mocht de besmettelijke ziekte op het kinderdagverblijf ontstaan, is het noodzakelijk dat het kind zo snel mogelijk word opgehaald om thuis verdere zorg te krijgen. Voor meer informatie betreffende besmettelijke of infectieziekten verwijzen wij u naar GGD Haaglanden, afdeling infectieziekten 070-353 7240.

Wij hanteren in grote lijnen het advies van de GGD, maar kijken tegelijkertijd ook naar het individuele kind.

Medicijnen

Onze medewerkers verstrekken géén medicijnen aan kinderen. Het kan zijn dat een kind toch medicijnen nodig heeft wanneer het naar het kinderdagverblijf gaat. Daar zijn speciale afspraken voor.

We geven alleen medicijnen als er sprake is van de volgende aandoeningen;

- Als bekend is dat een kind koortsstuipen, een chronische aandoening aan de luchtwegen, gedragsproblemen of eczeem heeft;
- Als een kind nog, een door de arts voorgeschreven, antibiotica kuur af moet maken.
- Middelen als neusspray, dentinox, hoestdrank en oordruppels kunnen we geven mits de situatie op de groep zo is dat de medewerker daar ook de tijd voor heeft

Alle hierboven genoemde medicijnen kunnen alleen gegeven worden wanneer er een medicijnenformulier op de groep word ingevuld en ondertekend door de ouders/verzorgers. Alle medicijnen moeten worden aangeleverd in **originele verpakkingen met bijsluiter**.

*Paracetamol (zetspillen) geven wij de kinderen niet.





5.5 Ophalen

Wij gaan er altijd vanuit dat de ouders zelf hun kind komen ophalen. Echter het komt wel eens voor dat een kind door een andere persoon zal worden opgehaald. Dit kan alleen wanneer vooraf wordt doorgegeven aan de pedagogisch medewerker dat het kind door een ander dan de ouders wordt opgehaald. Indien iemand onaangekondigd, anders dan de ouders, het kind komt ophalen zullen wij deze niet meegeven en eerst telefonisch contact opnemen met ouders om dit te verifiëren. Het is daarom belangrijk dat de juiste telefoonnummers bij ons bekend zijn.

5.6 Gesloten dagen (feestdagen)

Het kinderdagverblijf is 52 weken per jaar open op alle werkdagen van 07:30 uur tot 18:30 uur. Een aantal dagen per jaar en de nationale feestdagen zijn wij gesloten, dit zijn; 1^e en 2^e kerstdag, Nieuwjaardag, 2^e Paasdag, Hemelvaartsdag, 2^e Pinksterdag, Koningsdag, één keer per 5 jaar op 5 mei en studiedagen nader te bepalen door Keiki Holo Holo. Op 5 december en 24 december sluit Keiki haar deuren om 16.00 uur.

Alle officiële feestdagen kunnen **niet** geruild of gerestitueerd worden.

5.7 Tarieven en opzeggingen

De minimale afname is 1 hele dag (11 uur) per week. Onze openingstijden zijn van 07.30 uur tot 18.30 uur. Het standaard pakket is van 7.30 uur tot 18.30 uur.

Het is niet de bedoeling dat kinderen na 18.30 uur worden opgehaald. Wens je een uitgebreide overdracht van de leidster(s)





dan adviseren wij om tien voor half zeven uw kind op te komen halen zodat een goede overdracht mogelijk is.

Betaling:

De betaling van de maandelijkse nota voor kinderopvang gebeurt elke maand op of rond de 23^{ste}/24^{ste} van de maand. U betaald voorafgaand aan de komende maand, door middel van automatische incasso. U ondertekent hiervoor digitaal samen met de overeenkomst voor de opvang.

Wenst u om eigen redenen **geen** automatische incasso dan hanteren wij per factuur administratiekosten.

Bij herhaaldelijk storneren van de automatische incasso brengen wij administratiekosten in rekening. Deze kosten worden hoger naarmate de frequentie van storneren.

**Zie aanvullende algemene voorwaarden voor de hoogte van deze kosten.*

Eventuele extra afgenomen uren worden in de maand erop berekend en geïncasseerd.

Belangrijk

U krijgt van ons uurtarieven zodat u uw eigen tegemoetkoming(en) in de kinderopvangkosten kunt aanvragen bij de Belastingdienst.

Opzeggingen

Voor gehele of gedeeltelijke opzegging geldt een opzegtermijn van één maand. Opzeggen kan uitsluitend schriftelijk of per e-mail.





Het maandtarief wordt standaard berekend op basis van **52 weken per jaar** gedeeld door 12 maanden. Dit ziet u op de vaste maandelijksse nota.

***Onderwijspakket 2024. Dit is voor ouders die geen opvang nodig hebben tijdens de 12 door de gemeente Pijnacker-Nootdorp vastgestelde schoolvakantieweken. Deze vakanties worden elk jaar in het KOVnet systeem vastgelegd. Hierbij is rekening gehouden dat het kind alle schoolvakanties afwezig is van Keiki.

De geldende schoolvakanties worden in het KOVnet systeem per schooljaar vastgelegd.

Voor de hoogte van uw teruggaaf informeer bij de belastingdienst of kijk op: www.toeslagen.nl

Wat is er bij de prijs inbegrepen:

- Luiers;
- Madaga (warme vegetarische maaltijden)
- Snacks; koekjes, rozijntjes, rijstwafels, cracottes o.i.d.
- Drank; thee, melk, water
- Broodmaaltijd (diverse belegsoorten zoet en hartig)
- Fruit en groenten (vers); gepureerd voor baby's
- Korte uitstapjes
- Extra (verantwoorde) lekkernijen
- Aangepast feestelijke maaltijd rondom een feestdag.
- Professionele begeleiding en verzorging van gekwalificeerde en gediplomeerde pedagogisch medewerkers.

Niet inclusief:

- Dieet voeding
- Fles voeding





- Halal voeding





5.8 Ouderlogin

U krijgt voor het ouderloginsysteem een wachtwoord waarmee u alleen bij de gegevens van u en uw kind(eren) kunt komen. Er zijn diverse mogelijkheden in de ouderlogin om zelf informatie te downloaden en om te wijzigen en toe te voegen aan uw eigen administratie.

Wat u onder andere kunt vinden via de ouderlogin:

- Downloaden jaaroverzicht voor De Belastingdienst
- Downloaden facturen
- Betalingstermijnen
- LRK nummer
- Wijzigen van persoonlijke gegevens (bijv. na een verhuizing)
- Aanvragen van extra opvangdagen
- Afmelden voor opvang
- Vakantiedagen opgeven
- Ontvangen van nieuwsbrieven
- Chatten met de groep.
- Documenten en formulieren vinden

5.9 KOVnet ouderapp

Er is ook een app voor uw smartphone te vinden. Deze heet **KOVnet Ouderapp**.



De KOVnet Ouderapp biedt het volgende aan;

Via de app kunt u een wijziging aanvragen als u een extra dag of een vrije dag wilt aanvragen. Zodra uw verzoek is verwerkt en afgehandeld ontvangt u de reactie direct in de app.

Is uw kindje ziek, of komt er iets anders tussendoor waardoor u uw kindje niet naar de opvang kunt brengen, dan kunt u uw kindje heel eenvoudig afmelden.





Alle facturen en jaaroverzichten en nieuwsbrieven vindt u hier terug en kunt u direct inzien en downloaden.

Wij maken ook gebruik van een chatfunctie zodat u als ouder 1 op 1 met de groep kunt chatten.

6. Oudercommissie

Ook hebben wij een oudercommissie opgericht. Ouders kunnen hierin meedenken en meebeslissen over wat er gebeurt met bijvoorbeeld de openingstijden, het pedagogisch beleidsplan, tarieven, uitstapjes en meer van dat soort zaken. Ook adviseert de oudercommissie het kinderdagverblijf over algemene vraagstukken namens alle ouders. Ouderparticipatie is voor ons een zeer waardevol punt.

Ouders zijn altijd vrij om contact op te nemen met één van de leden van de oudercommissie.

Heeft u interesse om u aan te sluiten bij de oudercommissie, wij zijn altijd op zoek naar enthousiaste ouders die mee willen denken met ons. Neem dan contact op met de voorzitter voor meer informatie.

Leden van de huidige oudercommissie Keiki Holo Holo

Voorzitter: Kader Akbulut

Secretaris: Melissa van den Berg

Alg. leden: Nina Claes

Willem Dijkhuizen/Sabine Dijkhuizen

Lisanne Vogels

Contact: oudercommissiekeikiholoholo@gmail.com

Jouw ideeën en adviezen zijn voor ons zeer waardevol!
(zie bijlage Reglement oudercommissie)





7. Klachtencommissie

Bij deze organisatie kunt u als ouder(s)/verzorger(s) terecht wanneer er (onbespreekbare) problemen ontstaan in de communicatie tussen u met de leidsters of directie van het kinderdagverblijf of andersom. Wij raden u wel aan om ten alle tijden eerst met ons team te overleggen wat uw probleem is en of wij u kunnen helpen/bijstaan in het zoeken naar een oplossing. Problemen zijn er om opgelost te worden.

De jaarlijkse klachtenvrij brief van de geschillencommissie wordt per nieuwsbrief aan alle ouders en verzorgers verstrekt.

8. Inschrijven

Wilt u uw kind aanmelden bij kinderopvang Keiki Holo Holo. Dan kunt u via onze website uw (ongeboren) kind inschrijven. Bij het inschrijven van uw kind krijgt u de keus of u gebruik wilt maken van een wachtlijstplaats * of dat u een plaats wenst met plaatsingsgarantie. **

** Bij een wachtlijst plaats kijken wij 3 tot 6 maanden voorafgaande aan de startdatum of wij u een opvang plaats kunnen bieden. Pas na toewijzen van een opvang plaats en het tekenen van een contract gelden er opzegvoorwaarden.*

*** Plaatsingsgarantie betekent dat u ver van te voren een plek kunt reserveren. Hierbij gelden opzegvoorwaarden.*

(zie onze aanvullende algemene voorwaarden artikel 3 voor de geldende opzegvoorwaarden)

Via onze website, www.keikiholoholo.nl kunt u uw kind inschrijven. Na het ontvangen van uw inschrijving kijken wij, afhankelijk van uw keuze voor de wachtlijst plaats of de garantie plaats, of wij uw kind opvang kunnen bieden. Bij plaatsingsmogelijkheden ontvangt u de overeenkomst digitaal in uw ouderportaal. De overeenkomst wordt óók digitaal ondertekend. Controleer het SEPA machtigingsformulier (digitaal) goed t.b.v. de automatische incasso.





Wilt u graag (nogmaals) een rondleiding plannen om de sfeer te proeven in onze familiegroepen of heeft u vragen, neem dan contact op via 015-3107939 of administratie@keikiholoholo.nl.

Ook voor vragen wat betreft het plaatsingsbeleid kunt u hierbij terecht.

Uiteraard is het ook mogelijk de inschrijving telefonisch of in een persoonlijk gesprek vooraf te bespreken. In alle gevallen kiezen wij er voor om een en ander omtrent de inschrijving persoonlijk te behandelen. Het is immers een hele beslissing en een grote stap voor (aanstaande) ouders en hun kroost. Een bezoekje, kennismaking/ rondleiding, voorafgaande aan de inschrijving heeft dan ook onze voorkeur.

Graag zien wij uw aanvraag tegemoet en wij kijken er naar uit uw kind(eren) te ontvangen bij één van onze families.





9. Bijlage

Reglement van oudercommissie kinderopvang Keiki Holo Holo

1. Doelstelling

De oudercommissie stelt zich ten doel:

- 1) De belangen van de kinderen en de ouders van het kindercentrum waar de oudercommissie aan verbonden is zo goed mogelijk te behartigen en de ouders te vertegenwoordigen;
- 2) Te adviseren ten aanzien van kwaliteit;
- 3) Het behartigen van de belangen van de ouders van het kindercentrum bij de directie;

2. Samenstelling

- 1) Uitsluitend ouders, zoals omschreven in artikel 1 van dit reglement kunnen lid zijn van de oudercommissie (Wk art 58 lid 2);
- 2) Maximaal één ouder per huishouden kan lid zijn van de oudercommissie;
- 3) Personeelsleden, leden van het Bestuur, leden van de Raad van Toezicht en leden van de Directie van de kinderopvangorganisatie kunnen geen lid zijn van de oudercommissie, ook niet indien zij ouder zijn van een kind dat het kindercentrum bezoekt (Wk art 58 lid 3).
- 4) De oudercommissie bestaat uit minimaal twee en maximaal zeven leden;





5) Bij de samenstelling wordt gestreefd naar een zo evenredig mogelijke vertegenwoordiging van alle stamgroepen.

3. Totstandkoming en beëindiging van het lidmaatschap

1) Alleen voor startende oudercommissies: Voorafgaand aan de oprichting worden alle ouders door de houder actief uitgenodigd zich kandidaat te stellen voor de oudercommissie.

Kandidaatstelling kan schriftelijk of mondeling geschieden;

2) Indien er vacatures zijn in de oudercommissie dan roept de oudercommissie ouders op zich kandidaat te stellen;

kandidaatstelling kan schriftelijk of mondeling geschieden;

3) Indien het aantal kandidaten het aantal beschikbare zetels niet overtreft, worden alle kandidaten op de eerstvolgende vergadering van de oudercommissie benoemd;

4) Indien zich meer kandidaten melden dan er zetels beschikbaar zijn, organiseert de

oudercommissie een verkiezing;

5) Tijdens een ouderavond waarbij alle ouders zijn uitgenodigd, worden de leden van de oudercommissie gekozen en vervolgens benoemd. Alle ouders worden vooraf

geïnformeerd over de verkiezing en de kandidaatstelling. De verkiezing kan ook

schriftelijk via een stembus, waarbij aan alle ouders een stembiljet is uitgereikt;





- 6) Oudercommissieleden worden gekozen voor een periode van 2 jaar. Variant a: Ze zijn onbeperkt herkiesbaar;
- 7) Het lidmaatschap van de oudercommissie eindigt bij periodiek aftreden, bij bedanken, bij ontslag door de oudercommissie, bij overlijden en wanneer de ouder geen kind meer heeft dat gebruik maakt van kinderopvang op het kindercentrum;
- 8) Tenminste een derde deel van de ouders kan de oudercommissie verzoeken om binnen twee weken een ouderavond te organiseren, waarbij ze het recht hebben om zelf onderwerpen op de agenda te plaatsen. Tijdens een dergelijke avond moet(en) (leden van) de oudercommissie aftreden als de meerderheid van de ouders aanwezig is en de meerderheid van de aanwezige ouders hun vertrouwen in de oudercommissie opzegt.

Een dergelijk besluit kan alleen genomen worden als het is opgevoerd op de van

tevorens opgestelde agenda;

- 9) Bij aftreding van alle leden van de oudercommissie draagt de houder zorg voor de

verkiezing van een nieuwe oudercommissie.

4. Werkwijze oudercommissie

De oudercommissie bepaalt zelf haar werkwijze (Wk art 58 lid 4) en legt deze schriftelijk vast in het huishoudelijk reglement. Het huishoudelijk reglement bevat geen regels die in strijd zijn met hetgeen de Wet kinderopvang bepaalt.





5. Verzwaard Adviesrecht oudercommissie

De houder stelt de oudercommissies conform Wk art 60 lid 1 in de gelegenheid advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit dat de organisatie betreft, inzake:

a) De uitvoering van het kwaliteitsbeleid door de houder met betrekking tot:

a) aantal kinderen per leidster

b) groepsgrootte

c) opleidingseisen beroepskrachten

d) inzetbaarheid beroepskrachten in opleiding

b) Pedagogisch beleidsplan;

c) Voedingsaangelegenheden;

d) Risico inventarisatie veiligheid en gezondheid;

e) Openingstijden;

f) Vaststelling of wijziging van een klachtenregeling en het aanwijzen van de leden van de klachtencommissie;

g) Wijziging van de prijs van de kinderopvang.

6. Ongevraagd advies

De oudercommissie is bevoegd de houder ook ongevraagd te adviseren over de onderwerpen waarop de oudercommissie adviesrecht heeft (Wk art 60 lid 3).





7. Adviestraject

1. Variant a: De adviestermijn voor de oudercommissie bedraagt vier weken, met dien verstande dat het advies kan worden meegenomen bij het te nemen besluit;

2. Indien binnen de adviestermijn geen advies aan de houder word gegeven, word de oudercommissie verondersteld positief te adviseren;

3. De houder geeft de oudercommissie tijdig en desgevraagd schriftelijk alle informatie die de oudercommissie redelijkerwijs voor de vervulling van haar taak nodig heeft (Wk art 60 lid 4).

Pas vanaf het moment dat aan deze voorwaarde is voldaan, gaat de termijn, genoemd in 9.1 en 9.2, in.

Tenminste één maal per jaar krijgt de oudercommissie schriftelijk de algemene gegevens over het beleid dat op het kindercentrum het afgelopen jaar gevoerd is en in het komende jaar gevoerd zal worden, inzake de in art 6 a t/m g genoemde

onderwerpen;

4. De houder mag alleen afwijken van een advies van de oudercommissie indien hij schriftelijk en gemotiveerd kan aangeven dat het belang van de kinderopvang zich tegen het advies verzet (Wk art 60 lid 2);

5. De houder geeft maximaal vier weken na het verkrijgen van het advies van de oudercommissie schriftelijk aan of het advies van de oudercommissie al dan niet gevolgd wordt.





8. Overige taken en bevoegdheden van de oudercommissie

De oudercommissie

- a) fungeert als aanspreekpunt voor ouders;
- b) heeft de bevoegdheid de vestigingsmanager drie keer per jaar, of zoveel vaker als zij in onderling overleg overeenkomen, te verzoeken deel te nemen aan (een gedeelte van) de vergadering van de oudercommissie;
- c) kan het GGD inspectierapport opvragen bij de vestigingsmanager;
- d) voert regelmatig overleg (uitgevoerd door de voorzitter) met de vestigingsmanager
over het interne beleid van het kindercentrum binnen de randvoorwaarden van de kinderopvangorganisatie;
- e) levert op verzoek een inbreng op ouderavonden en themabijeenkomsten;
- f) zorgt voor goede en heldere informatieverstrekking aan de ouders over de activiteiten van de oudercommissie;

9. Faciliteren oudercommissie

- 1. De houder faciliteert de oudercommissie via:
 - het beschikbaar stellen van vergaderruimte incl. koffie/thee
 - het beschikbaar stellen van kantoorartikelen en kopieerfaciliteiten





2. Op verzoek van de oudercommissie kan de houder (financiële) middelen beschikbaar stellen voor: - het (mede) organiseren van één ouderavond per jaar het bijwonen van een congres

10. Geheimhouding

1. Op de leden van de oudercommissie rust, inzake van hetgeen hen uit hoofde van hun lidmaatschap ter kennis is gekomen, in beginsel geen geheimhoudingsplicht.

2. Een geheimhoudingsplicht bestaat wel in de hieronder beschreven situaties:

a) Informatie en stukken kunnen alleen aangeduid worden als vertrouwelijk, wanneer het gegevens van privé personen betreft of wanneer het gegevens betreft die het economisch belang van de kinderopvangorganisatie kunnen schaden (Wet bescherming persoonsgegevens).

b) Ook de oudercommissie kan verzoeken om geheimhouding van informatie of inlichtingen die schriftelijk of anderszins ter kennis van de houder worden gebracht.

3. Verzoeken tot geheimhouding dienen te worden gemotiveerd. Waar mogelijk geeft de houder of de oudercommissie aan welke tijdsduur aan de geheimhouding verbonden is.





11. Wijziging van reglement

Het besluit tot wijziging van het reglement heeft instemming van de oudercommissie (Wk art 59 lid 5).

Handtekening voorzitter oudercommissie:

Handtekening houder:

Datum voorzitter:

Datum houder:

