



## Kinderkoepel

### Productomschrijving peuterspeelzalen Nissewaard Bijlage bij de Overeenkomst plaatsing Peuterspeelzalen

Het plaatsingsaanbod bevat een omschrijving van de door de Kinderkoepel te leveren diensten. Op basis van deze productomschrijving kan de consument zijn/haar keuze maken voor de dienstverlening van de Kinderkoepel.

#### Soort opvang

Peuterspeelzaal is voor kinderen vanaf 2 jaar en 3 maanden tot de leeftijd van 4 jaar, woonachtig in de gemeente Nissewaard.

#### Kernfunctie

De functie peuterspeelzaalwerk die wordt aangeboden bestaat uit:

- Spelen en ontmoeten
- Het in groepsverband uitvoeren van ontwikkelingsactiviteiten
- Thematisch werken (met gebruik van het programma Piramide)

#### Openingstijden

De peuterspeelzalen zijn tijdens de schoolweken geopend. Voor een overzicht van de schoolvakanties en de bijzondere dagen waarop de peuterspeelzalen gesloten zijn, verwijzen wij u naar onze website. De openingstijden zijn als volgt:

- Heenvliet: ochtend van 8.30 uur tot 11.45 uur, middag van 13.00 tot 15.15 uur.

In Heenvliet zijn de volgende groepen:

Groep 1: maandagochtend en donderdagochtend

Groep 2: maandagmiddag en woensdagochtend

Groep 3: dinsdagochtend en donderdagmiddag

Groep 4: dinsdagmiddag en vrijdagochtend

- Zuidland: ochtend van 8.30 uur tot 11.45 uur, middag van 13:00 uur tot 15.15 uur.

In Zuidland zijn de volgende groepen:

Groep 1: maandagochtend en donderdagmiddag

Groep 2: maandagmiddag en donderdagochtend

Groep 3: dinsdagochtend en vrijdagmiddag

Groep 4: dinsdagmiddag en vrijdagochtend

#### Minimale afname & kosten

De minimale afname voor de peuterspeelzaal is twee dagdelen, in een door de Kinderkoepel vastgestelde combinatie van dagen.

De bruto jaarkosten van de peuterspeelzaal zijn gebaseerd op 40 weken en worden in 12 gelijke termijnen gefactureerd.

Het uurtarief vanaf 1 januari 2018 is € 7,72.

#### Kosten toeslagouders

Vanaf januari 2018 krijgen ouders die recht hebben op kinderopvangtoeslag (toeslagouder) een tegemoetkoming in de kosten via de Belastingdienst. Deze ouders ontvangen elke maand een bruto factuur en krijgen via de Belastingdienst een gedeelte hiervan terug in de vorm van kinderopvangtoeslag.

- De bruto kosten voor toeslagouders voor een plaatsing van ochtend en middagdeel bedragen € 141,53 per maand.
- De bruto kosten voor toeslagouders voor een plaatsing van twee ochtenden bedragen € 167,27 per maand.

#### Kosten niet-toeslagouders

Ouders die geen recht hebben op kinderopvangtoeslag (niet-toeslagouder) krijgen een tegemoetkoming in de kosten via een toeslag die is vastgesteld door gemeente Nissewaard. Deze ouders ontvangen een netto factuur elke maand en betalen maandelijks alleen een eigen bijdrage.

- De eigen bijdrage voor niet-toeslagouders voor een plaatsing van ochtend en middagdeel bedraagt € 43,00 per maand.
- De eigen bijdrage voor niet-toeslagouders voor een plaatsing van twee ochtenden bedraagt € 50,81 per maand.

#### Heb ik recht op kinderopvangtoeslag

Om in aanmerking te komen voor kinderopvangtoeslag moet u aan bepaalde voorwaarden voldoen. Voor deze voorwaarden verwijzen wij u naar website van de Belastingdienst; <https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/nl/toeslagen/content/kan-ik-kinderopvangtoeslag-krijgen>.

#### Wijziging inkomenssituatie

Het tarief wat u betaalt voor de peuterspeelzaal is afhankelijk van uw inkomenssituatie. Wanneer u wijzigt van niet-toeslagouder naar toeslagouder, bijvoorbeeld omdat u beide bent gaan werken, moet u dit direct aan ons doorgeven. U ontvangt dan een nieuw opvangcontract waarmee u kinderopvangtoeslag kunt aanvragen. Of u ontvangt een nieuw contract, waaruit blijkt dat u recht hebt op de aangepaste ouderbijdrage. Wijzigingen kunt u doorgeven via [administratie@kinderkoepel.nl](mailto:administratie@kinderkoepel.nl).

#### Voeding en verzorging

De ouders zorgen ervoor dat de kinderen van thuis een beker drinken en fruit meenemen naar de peuterspeelzaal. De peuterspeelzaal verstrekt geen luiers. De klant dient er zelf voor te zorgen dat het kind altijd een verschoning bij zich heeft en zo nodig luiers en lotiondoekjes.

### **Aantal kinderen per groep**

Op alle locaties worden maximaal 16 peuters per groep geplaatst. Er wordt alleen gewerkt met gekwalificeerde pedagogische beroepskrachten op de groep.

### **Einddatum overeenkomst**

Overeenkomsten worden standaard beëindigd bij 4-jarige leeftijd.

### **Wijziging van de overeenkomst**

Wijzigingen dienen schriftelijk of per e-mail via [administratie@kinderkoepel.nl](mailto:administratie@kinderkoepel.nl) te worden aangevraagd. Er geldt een wijziging termijn van één maand.

### **Opzeggen**

De Kinderkoepel hanteert een opzegtermijn van één maand. Opzeggen dient schriftelijk of per e-mail via [administratie@kinderkoepel.nl](mailto:administratie@kinderkoepel.nl) te gebeuren.

### **Annuleringskosten**

Vanaf het moment van ondertekenen van de overeenkomst zijn geen annuleringskosten verschuldigd tot uiterlijk 1 maand voor de plaatsingsdatum.

### **Extra dagdeel**

Als er voldoende plaats is kan een kind een extra dagdeel/dagdelen geplaatst worden. Indien een kind extra dagdelen komt zal hij of zij in twee groepen zitten. De kosten hiervan worden naar rato berekend. Incidenteel ruilen van dagen of incidentele extra opvang is bij de peuterspeelzaal niet mogelijk.

### **Plaatsingsprocedure**

Ouders melden hun zoon of dochter aan via het inschrijfformulier op de website van de Kinderkoepel. Dit kan vanaf een leeftijd van 1,5 jaar. Binnen een week na ontvangst van de inschrijving wordt deze schriftelijk per e-mail bevestigd. Minimaal 2 maanden voor de gevraagde plaatsingsdatum wordt de inschrijving in behandeling genomen. Als plaatsing in de eigen wijk of voorkeurslocatie niet mogelijk is wordt met de ouders besproken of een alternatief aanbod mogelijk is op een andere locatie. Is dit niet mogelijk dan volgt plaatsing op de wachtlijst. De ouders ontvangen een overeenkomst plaatsing peuterspeelzalen op basis van of zij toeslagouder of niet-toeslagouder zijn. Deze is voor de ouders bindend zodra de overeenkomst ondertekend retour is en kan alleen nog worden ontbonden volgens de Algemene Voorwaarden. Deze zijn te vinden op onze website. Circa 3 weken voor de plaatsingsdatum ontvangt de peuter een welkomstkaart thuis met daarop de datum en aanvangstijd van de eerste peuterspeelzaaldag. Meer informatie over de eerste peuterspeelzaal dag is te vinden op: [www.kinderkoepel.nl/peuterspeelzaal/de-eerste-dag](http://www.kinderkoepel.nl/peuterspeelzaal/de-eerste-dag). Het plaatsingstraject duurt, na de ontvangst van het volledig ingevulde en ondertekende inschrijfformulier, ongeveer 3 weken.

### **Plaatsingsbeleid**

Welk kind voor een peuterspeelzaalplaats in aanmerking komt wordt bepaald op grond van de volgende criteria: de datum van inschrijven & de leeftijd van het kind.

### **Informatievoorziening voor ouders**

Op de peuterspeelzalen zijn memoborden voor algemene informatie. Op onze website [www.kinderkoepel.nl](http://www.kinderkoepel.nl) is veel informatie terug te vinden, denk hierbij aan het pedagogisch beleid, inspectierapporten productomschrijving, overzicht vakanties en contactgegevens van de locaties. De ouders ontvangen geregeld via e-mail een nieuwsbrief van de Kinderkoepel of van de eigen locatie. Jaarlijks wordt er voor ouders een ouderavond georganiseerd.

Soms is het wenselijk om een aparte afspraak te maken voor een oudergesprek. Dit kan zowel gebeuren op initiatief van de pedagogisch medewerker als van de ouders.

Redenen voor een oudergesprek kunnen zijn:

- als er problemen zijn met het kind in de groep;
- als er een (dreigende) ontwikkelingsachterstand is of gedragsproblemen worden gesignaleerd;
- als er sprake is van communicatiestoornissen of ongenoegen tussen ouders en groepsleiding;
- op verzoek van ouders.

### **Medezeggenschap ouders**

De belangen van de ouders die gebruik maken van de dienstverlening van de Kinderkoepel worden behartigd door oudercommissies.

Een oudercommissie heeft regelmatig overleg met de unitmanager. De Kinderkoepel is aangesloten bij landelijke oudervereniging BOINK. De oudercommissie is bereikbaar via e-mail, bij het tabblad organisatie/medezeggenschap op onze website kunt u de e-mailadressen terugvinden.

Heeft u belangstelling voor de oudercommissie van PSZ Nissewaard, dan kunt u een e-mail sturen naar [a.muis@kinderkoepel.nl](mailto:a.muis@kinderkoepel.nl).

Wilt u geen lid worden, maar zijn er onderwerpen die u bespreek wilt maken? Stuur dan een e-mail naar [a.muis@kinderkoepel.nl](mailto:a.muis@kinderkoepel.nl).

### **VVE op locatie Heenvliet en Zuidland**

Op locatie Heenvliet en Zuidland verzorgt de Kinderkoepel een volledig VVE (Voor- en Vroegschoolse Educatie) programma volgens het beleid dat in overleg met de gemeente Nissewaard is vastgesteld. Voorschoolse en vroegschoolse educatie is bedoeld om kinderen op een speelse manier hun taalachterstand te laten inhalen voordat ze naar groep 1 van de basisschool doorstromen. Het CJG (consultatiebureau) beoordeelt of het wenselijk is dat een kind gebruik gaat maken van VVE, dit gaat in overleg met ouders en in samenwerking met de leiders van de Kinderkoepel.

Er is gekozen voor het programma Piramide. Door het werken met het Piramide programma en twee gediplomeerde pedagogisch medewerkers op de groep, kunnen we de kinderen die het nodig hebben meer begeleiding geven waardoor achterstanden worden beperkt of weggenomen. Kinderen waarbij een taalachterstand is vastgesteld krijgen een aanbod van twee extra dagdelen. Alle kinderen woonachtig in de gemeente Nissewaard kunnen in aanmerking komen voor extra dagdelen wanneer dit nodig is. Er zijn een beperkt aantal VVE plaatsen per groep beschikbaar. Plaatsen gaat op basis van inschrijfdatum en beschikbare plekken.

### **Pedagogisch beleid**

De Kinderkoepel heeft een eigen pedagogisch beleid ontwikkeld. Het pedagogisch beleid is terug te vinden op [www.kinderkoepel.nl](http://www.kinderkoepel.nl).

### **Hygiënebeleid**

De Kinderkoepel werkt volgens het schoonmaakprotocol uit het Kwaliteitssysteem Kinderopvang en de Hygiëncode kinderdagverblijven van het Voedingscentrum.

## **Ontwikkelingsvolgmodel (OVM) en overdracht naar basisschool**

Kinderen worden dagelijks geobserveerd tijdens hun spel en binnen het groepsproces.

Wij volgen de ontwikkeling van de kinderen, hiervoor gebruiken we de methode ontwikkelingsvolgmodel (OVM).

Bij het OVM vullen we met circa 3 jaar en 3 maanden de ontwikkelingslijnen digitaal in, hierbij kunnen we zien hoe de ontwikkeling van het kind verloopt. Om tot het invullen van de ontwikkelingslijnen te komen, maken we regelmatig kleine aantekeningen tijdens observeermomenten. Bij de eerste periode bespreekt de mentor van het kind het OVM met de ouders/verzorgers. Hierna hebben we mocht het nodig zijn nog de tijd om het kind te ondersteunen en te stimuleren in zijn ontwikkeling, mocht dit nodig zijn. Wanneer er reden is tot zorg, dan geven we meer ondersteuning en hebben we de mogelijkheid om de voorschools maatschappelijk werker in te schakelen (na toestemming en medewerking ouders/verzorgers). Bij 3 jaar en 10 maanden wordt het OVM (na inzage en toestemming van ouders) overgedragen naar de basisschool. Dit doen we via e-mail of per post. Bij de VVE-kinderen vindt er standaard een warme overdracht plaats, dit houdt in dat de pedagogisch medewerker de ontwikkeling van het kind bespreekt met de IB er of leerkracht van de school.

## **Gezondheid en Veiligheid**

De Wet Bestrijding Infectieziekten is van toepassing op al onze locaties. Alle peuterspeelzalen hebben een gebruiksvergunning van de regionale brandweer en op alle kindercentra is een ontruimings- en calamiteitenplan aanwezig. Van alle medewerkers en vrijwilligers van de Kinderkoepel is een Verklaring omtrent het gedrag (VOG) aanwezig. De Kinderkoepel voert jaarlijks een Risico-Inventarisatie veiligheid en gezondheid uit volgens het model van de Stichting Consument en Veiligheid.

## **Zieke kinderen**

Kinderen die ziek zijn kunnen doorgaans niet worden opgevangen binnen de groepsopvang van onze peuterspeelzalen. Als een kind niet kan functioneren binnen de groep vragen wij ouders hun kind niet te brengen of op te halen. Kinderen die ziek zijn en nog niet zijn opgehaald, geven we extra aandacht maar we zorgen ervoor dat ze zo snel mogelijk de individuele geborgenheid van thuis kunnen ervaren. Bij verschillende ziekten mogen kinderen helemaal NIET naar de opvang komen. Wering wordt bepaald aan de hand van de richtlijnen van de GGD. Indien een kind vanwege een chronische ziekte een medische handeling nodig heeft kan dit in veel gevallen wel. Chronisch zieke kinderen kunnen onder bepaalde voorwaarden op de peuterspeelzalen van de Kinderkoepel worden geplaatst. Wij volgen hierin de wet BIG. Vanuit de wet BIG (Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg) worden 3 categorieën medische handelingen onderscheiden:

- 1 Risicovolle handelingen en tevens voorbehouden handelingen: voorbehouden handelingen zijn handelingen die alleen mogen worden uitgevoerd door een beroepsbeoefenaar (iemand die wettelijk bevoegd en bekwaam is).
- 2 Handelingen die niet voorbehouden zijn maar waarvan de uitvoering met de nodige zorgvuldigheid gepaard moet gaan. De uitvoering van een dergelijke handeling vraagt om nadere uitleg.
- 3 Eenvoudige medische handelingen: ook deze categorie handelingen moeten zorgvuldig worden uitgevoerd. Omdat ze echter eenvoudig van aard zijn en regelmatig kunnen voorkomen mag van elke medewerker worden verwacht ze zonder nadere instructie of begeleiding uit te kunnen voeren. Bijvoorbeeld het verzorgen van een schaafwondje of het verwijderen van een splinter uit een vinger.

De Kinderkoepel biedt alleen een plaatsing op de PSZ aan kinderen met een medische indicatie volgens bovenstaande categorie 1 als ouders zelf zorgen voor de medische handeling. Van kinderen met een medische indicatie volgens categorie 2 wordt per aanvraag bij de inschrijving bekeken of de organisatie over voldoende capaciteit en vaardigheden beschikt om plaatsing aan te kunnen bieden. Hierover worden schriftelijke afspraken gemaakt met de ouders, deze voorzien tevens in de instructie van de medewerkers van de Kinderkoepel die de medische handelingen zullen verrichten. In het geval van medicatie die toegediend kan worden door een medewerker van De Kinderkoepel ondertekenen ouders het toestemmingsformulier voor het toedienen van medicijnen of het verrichten van medische handelingen.

Kinderen met een verstandelijke of lichamelijke beperking kunnen alleen geplaatst worden wanneer er na inschrijving een gesprek met de unitmanager en pedagogisch medewerker heeft plaatsgevonden en er afspraken zijn gemaakt over eventuele ambulante begeleiding.

## **Privacy**

De Kinderkoepel gaat op een vertrouwelijke manier met de gegevens die van ouders worden ontvangen om en zal deze niet aan derden ter beschikking stellen, tenzij wetgeving ons daartoe verplicht.

## **Registratie**

Elke locatie is geregistreerd in het landelijk register Kinderopvang. De registratienummers vindt u onder andere op onze website.

## **Accommodatie**

De Kinderkoepel verzorgt het peuterspeelzaal werk in eigen groepsruimtes, gelegen in een basisschool. We hebben eigen aparte buitenspeelplaatsen. Bij de Kinderkoepel is de inrichting en de indeling van de ruimtes afgestemd op de kinderen en hun activiteiten. In de locaties van de Kinderkoepel is het verboden te roken.

## **Ongevallenverzekering**

Gedurende de geplaatste dagdelen zijn de kinderen door de Kinderkoepel (beperkt) aanvullend verzekerd voor ongevallen.

## **Verzekering**

### Wettelijke aansprakelijkheid

De Aansprakelijkheidsverzekering van de Kinderkoepel is van toepassing op alle activiteiten die onder verantwoordelijkheid van de peuterspeelzalen vallen, dus ook tijdens uitstapjes.

De Kinderkoepel is niet aansprakelijk voor schade aan kleding van het kind of aan materialen die de ouders het kind meegeven. Als een kind gedurende het dagdeel schade toebrengt aan personen of zaken is de Wettelijke Aansprakelijkheid van de ouders onverminderd van kracht.

## **Klachtenprocedure**

Het kan voorkomen dat u als klant niet tevreden bent over onze dienstverlening. Wij vinden het belangrijk dat wij hierover met elkaar in gesprek gaan. De Kinderkoepel heeft een interne en een externe klachtenprocedure voor ouders die is opgesteld in overleg met de oudercommissie. Het uitgangspunt is dat een eventuele tip of klacht van u altijd met de organisatie wordt besproken. Heeft u een tip of om onze dienstverlening te verbeteren, dan horen wij dat graag. U kunt uw tip doorgeven via het formulier "Vertalen naar verbetering". Heeft u een klacht, dan vragen wij u hiervoor een klachtenformulier in te vullen en toe te sturen. Beide formulieren kunt u terugvinden op onze website [www.kinderkoepel/organisatie/klachtenprocedure](http://www.kinderkoepel/organisatie/klachtenprocedure). De formulieren kunt u ook opvragen op locatie. Voor externe behandeling van klachten is de Kinderkoepel aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang. Bij deze commissie is een apart Klachtenloket voor kinderopvang en peuterspeelzalen. Het klachtenloket is te bereiken via een eigen website [www.klachtenloket-kinderopvang.nl](http://www.klachtenloket-kinderopvang.nl).