



## Werkplan Kinderdagverblijf

2024

Aanvulling op Algemene Voorwaarden

0-4

## Inhoud

Voorwoord .....	3
1. Buitengewoon welkom op het kinderdagverblijf .....	3
Pedagogisch beleid.....	4
Methodisch werken op het kinderdagverblijf.....	5
Pedagogisch medewerkers.....	5
2. Regels voor de diverse contractvormen KDV .....	5
Het 52-weken contract .....	5
Het 48-weken contract .....	5
Het 40-weken contract .....	6
Verlengde opvang .....	6
Extra opvang nodig?.....	6
3. Kinderopvangtoeslag .....	6
Recht op kinderopvangtoeslag.....	6
Maximumuurtarief.....	6
Aanvragen kinderopvangtoeslag .....	7
Meer kinderen naar de opvang.....	7
Wijzigingen .....	7
Jaaropgave .....	7
Landelijk Register Kinderopvang (LRK) .....	7
4. Praktisch .....	7
Inschrijven.....	7
Intakegesprek .....	7
Wennen .....	8
Gezamenlijke activiteit oudste peuters en BSO.....	8
Openingstijden kinderdagverblijf.....	8
Brengen en halen kinderdagverblijf.....	8
Voeding en verzorging .....	8
Ruilen en inhalen bij ziekte.....	9
Facturatie.....	9
Wijzigingen doorgeven .....	9
Laatste opvangdag .....	9
Correspondentie .....	9
Social media en nieuwsbrieven .....	9
Vierogenbeleid .....	9
Klachten .....	10
Oudercommissie .....	10
Algemene Voorwaarden .....	10

## Voorwoord

Elk kind is uniek, met eigen interesses, talenten en een eigen wil. Ieder kind in 'Buitengewoon' neemt dan ook een bijzondere plaats in. We zijn kleinschalig en hebben de tijd en rust om de kinderen individuele aandacht en warmte te geven: het gevoel dat ze werkelijk bij ons thuishoren!

We stimuleren hun leergierigheid en scheppen een goede basis voor hun persoonlijke en sociale ontwikkeling. Contact met u, als ouder, is hierbij heel belangrijk, uw inbreng helpt ons om uw kind te bieden wat het nodig heeft, zodat het zich spelenderwijs kan ontwikkelen.

Dit alles in een landelijke omgeving, met dieren, een moestuin en een speelbos in de buitenruimte.

Het buitenspelen neemt dan ook een hele belangrijke plaats in, binnen 'Buitengewoon'.

Kleinschaligheid van een gastouder met de voordelen van de kinderopvang.

Buitengewoon, een plek om jezelf te kunnen zijn, te leren en te genieten zodat ouders zorg en arbeid kunnen combineren.

In dit boekje vindt u informatie over onder meer het pedagogisch beleid, contracten, kosten, kinderopvangtoeslag en facturatie. Voor vragen kunt u terecht bij de leiding van Buitengewoon, per mail; [info@buitengewoon-kinderopvang-oldenzaal.nl](mailto:info@buitengewoon-kinderopvang-oldenzaal.nl), op telefoonnummer 06-50568972 of kijk op onze website: [www.buitengewoon-kinderopvang-oldenzaal.nl](http://www.buitengewoon-kinderopvang-oldenzaal.nl)

We wensen u en uw kind(eren) een fijne tijd bij Kinderopvang Buitengewoon!

### 1. Buitengewoon welkom op het kinderdagverblijf

Buitengewoon heeft twee opvang groepen:

Eén groep kinderdagopvang voor 0-4 jarigen. Deze groep bestaat uit maximaal 16 kinderen. Deze leeftijdsopbouw correspondeert conform de regels zoals beschreven in de wet. Iedere dag verschilt de leeftijdsopbouw van de groep.

Eén groep buitenschoolse opvang voor 4-13 jarigen. In deze groep kunnen maximaal 20 kinderen worden opgevangen.

De groep voor de buitenschoolse opvang en de groep voor de kinderopvang worden van elkaar gescheiden door een gemeenschappelijke tussenruimte. Hier bevinden zich een centrale keuken, twee toiletten voor de buitenschoolse opvang en twee toiletten en een verschoontafel voor de kinderopvang. De tussenruimte is vanaf beide groepen te bereiken en via de tussenruimte kan men van de ene groep naar de andere groep lopen.

Elk kind krijgt maximaal 3 basisberoepskrachten toegewezen. Baby's tot 1 jaar, maximaal 2 beroepskrachten. De ouder wordt hiervan op de hoogte gesteld tijdens het intakegesprek en foto's van de groepsleiding hangen in het centrale halletje. Deze medewerkers zijn tevens het aanspreekpunt van de ouders en kinderen. Steeds is er minimaal een van de vaste beroepskrachten werkzaam op de groep van uw kind. Er is sprake van een mentor die het kind observeert en een oudergesprek hierover voert met de ouders. Wie de mentor van uw kind is, wordt u medegedeeld tijdens het intakegesprek.

De jongste kinderen (vanaf 6 weken) zijn welkom op onze kinderdagverblijf groep, waar zorgzame pedagogisch medewerkers uw kind verzorgen en begeleiden bij het groter worden. Het is natuurlijk belangrijk dat uw kind zich bij ons op het gemak voelt. Dat bereiken we door geborgenheid en structuur te bieden en door er rekening mee te houden dat elk kind uniek is. Daarbij is een goede overdracht belangrijk. Alle ouders van geplaatste kinderen, maar ook ouders van de inschrijflijst worden zo goed mogelijk over de gang van zaken geïnformeerd. Allereerst met een informatiepakket, voor de start van de opvang. Daarna middels het intakegesprek, wij vertellen u dan meer over onze manier van werken en vragen u om bijzonderheden van uw kind door te geven.

Zodra de opvang gestart is, blijft de overdracht belangrijk. Daarom horen we bij het brengen graag of er bijzonderheden zijn waar we rekening mee kunnen houden. Bij het ophalen vertellen wij hoe de dag van uw kind eruit zag aan de hand van de informatie uit het overdrachtsmapje. Voor kinderen tot 1 jaar schrijven we een schriftje, waarin u kunt lezen hoe de dag op de opvang is verlopen. Ook plaatsen we berichten en foto's op facebook en op onze website. Daarnaast worden er elk jaar 10-minutengesprekjes gehouden over de ontwikkeling van uw kind. Een goede communicatie en wederzijdse informatie-uitwisseling tussen ouders en 'Buitengewoon' is essentieel. De gedeelde opvoedingsverantwoordelijkheid brengt dit met zich mee. Respect voor elkaar, elkaars mening, visie en achtergrond, vormt hierbij de basis. Naast de verzorging van uw kind vinden we het belangrijk dat het zich kan ontwikkelen door te spelen en ontdekken, met andere kinderen, dieren, veel verschillend speelmateriaal, en door veel buiten te zijn. Ook als ze nog heel jong zijn. We hebben dagelijks een aanbod om spelenderwijs de brede ontwikkeling van jonge kinderen te stimuleren.

## Pedagogisch beleid

Het pedagogisch beleid van Buitengewoon staat uitgebreid beschreven in het pedagogisch beleidsplan. Met ons pedagogisch beleid willen wij, laten zien hoe 'Buitengewoon' werkt en hoe wij omgaan met de kinderen in de groep. Pedagogisch beleid, is beleid over opvoeden, waaronder we alles bedoelen wat pedagogisch medewerkers doen om veiligheid, geborgenheid en gelegenheid tot spelen en leren te bieden aan de kinderen. Daar valt veel onder. De inrichting van de ruimte, het speelmateriaal, het dagritme, de activiteiten die worden aangeboden en de begeleiding van de kinderen.

Het pedagogisch beleid kent vier pedagogische doelen:

Ons eerste doel is het bieden van **emotionele veiligheid**: elk kind voelt zich veilig en vertrouwd op Buitengewoon, door de geborgenheid en structuur die geboden wordt door de pedagogisch medewerkers. Elk kind wordt emotioneel ondersteund door de pedagogisch medewerker en er is sprake van respect en waardering voor de autonomie van het kind. De Locatie is veilig en voldoet aan de eisen van brandweer, Wet Kinderopvang en voedsel- en warenautoriteit.

Het tweede doel is **persoonlijke competentie**: met het begrip 'persoonlijke competentie' wordt bedoeld op brede persoonlijkheidskenmerken zoals veerkracht, zelfstandigheid en zelfvertrouwen, flexibiliteit en creativiteit. Dit stelt een kind in staat om allerlei typen problemen adequaat aan te pakken en zich goed aan te passen aan veranderende omstandigheden. Elk kind ontdekt in een eigen tempo hoe de wereld in elkaar zit door het opdoen van allerlei ervaringen. Onze medewerkers bieden daartoe, in aansluiting op de ontwikkeling van de kinderen, mogelijkheden voor uitdaging, verwondering, ontdekken en genieten. Elk kind ontwikkelt persoonlijke competenties als zelfvertrouwen, zelfstandigheid, veerkracht en creativiteit, onder andere door een positieve stimulerende benadering door de pedagogisch medewerkers.

Het derde doel is **sociale competentie**: elk kind ontwikkelt sociale competenties door samen iets te maken, delen, op je beurt wachten, rekening houden met elkaar, elkaar vertrouwen, je inleven in een ander, maar ook voor jezelf leren opkomen, elkaar helpen, eigen ervaringen die kinderen dagelijks meemaken in een groep. Met elkaar nieuwe ontdekkingen doen, een fantasiespel verzinnen, winnen en verliezen, samen plezier hebben, leuke dingen doen, maar ook ruzies oplossen, verdriet delen en troosten. Samen eten, een nieuw kind verwelkomen, de kring, feest vieren en afscheid nemen, zijn rituelen die de groep vormen, betrokkenheid geven en een gevoel van gezamenlijkheid doen ontstaan.

Het vierde doel is **eigen maken van waarden en normen**: de inhoud van het opvoedingsdoel 'eigen

maken van waarden en normen' is dat kinderen de kans moeten krijgen om zich waarden en normen, de 'cultuur' eigen te maken van de samenleving waarvan zij deel uitmaken. Kinderen leren bij Buitengewoon o.a. de volgende waarden en normen: respect voor elkaar, rekening houden met elkaar en elkaar helpen als dat nodig is. Onze pedagogisch medewerkers dragen vanuit hun voorbeeldfunctie deze waarden en normen uit. We zijn ons ervan bewust dat iedereen vanuit eigen achtergrond en ervaring een eigen manier van kijken heeft. Daarom wordt er bij Buitengewoon naar elkaar geluisterd en staat men open voor ieders ideeën, zowel van ouders en kinderen als van de medewerkers.

Het pedagogische beleidsplan van buitengewoon is op de locatie in te zien en staat vermeld op de website [www.buitengewoon-kinderopvang-oldenzaal.nl](http://www.buitengewoon-kinderopvang-oldenzaal.nl)

### Methodisch werken op het kinderdagverblijf

Buitengewoon werkt met de ontwikkelingsgerichte methode Uk & Puk. Hiermee stimuleren we op speelse wijze de brede ontwikkeling van kinderen. Er is hierbij aandacht voor de taalontwikkeling, de sociaal-emotionele ontwikkeling, de motorische en zintuiglijke ontwikkeling en beginnende rekenprikkels. De pop Puk, die bij de methode hoort, is het speelkameraadje van de kinderen en maakt de vele belevenissen van de kinderen zelf ook mee.

### Pedagogisch medewerkers

Onze pedagogisch medewerkers hebben minimaal de opleiding Sociaal Pedagogisch Werker 3 (SPW- 3). Van al onze medewerkers en stagiaires is een VOG (Verklaring Omtrent het Gedrag) aanwezig op de locatie . Vier medewerkers zijn in het bezit van een geldig BHV- diploma en alle vaste medewerkers hebben KinderEHBO. De meeste medewerkers hebben jarenlange ervaring binnen de kinderopvang.

## 2. Regels voor de diverse contractvormen KDV

Voor de kinderdagverblijven bieden we verschillende contractvormen aan:

### Het 52-weeken contract

Deze contractvorm houdt in dat er het hele kalenderjaar op de dagen van de overeenkomst gebruik gemaakt kan worden van kinderopvang. Voor de meeste ouders is dit contract het aantrekkelijkst, vanwege de zekerheid ervan. Het is niet nodig om ruim van tevoren een vakantie door te geven, omdat er op de vaste dagen altijd plek is voor het kind.

### Het 48-weeken contract

Deze contractvorm houdt in dat er gedurende een jaar 48 weken wel en 4 weken geen gebruik wordt gemaakt van kinderopvang. Voor deze contractvorm wordt 5% toeslag op de prijs berekend.

1. De 4 vakantieweken dienen te worden opgenomen in de reguliere schoolvakanties.
2. De ouder geeft in het eerste kwartaal van het kalenderjaar aan welke 4 vakantieweken het kind niet naar de opvang komt en welke 8 vakantieweken het kind wel komt. Dit dient schriftelijk doorgegeven te worden aan de leiding van buitengewoon. Indien de opvang start na 1 april 2020 geeft de ouder de vakantieweken door vóór de ingangsdatum van de overeenkomst.
3. Wanneer geen opgave wordt ontvangen voor 1 april 2022 of vóór de

ingangsdatum van de overeenkomst, worden de vakantieweken vastgesteld op de drie weken bouwvakvakantie van de regio Noord en de eerste week van de kerstvakantie.

4. Na het eerste kwartaal is wijzigen van de vakantieweken alleen mogelijk in overleg met de leiding van Buitengewoon. Hiervoor worden € 75,- administratiekosten in rekening gebracht. Ouders kunnen er ook voor kiezen om met terugwerkende kracht met ingang van 1 januari hun contract om te laten zetten naar een 52-wekencontract.

#### Het 40-weken contract

Deze contractvorm houdt in dat er gedurende een kalenderjaar opvang wordt afgenomen tijdens de 40 schoolweken. Opvang tijdens de vakantie valt buiten dit contract. Voor deze contractvorm wordt 15% toeslag op de prijs berekend.

#### Verlengde opvang

Wij bieden verlengde opvang aan. U kunt uw kind dan een uur eerder brengen en/of een uur later ophalen. De openingstijden worden dan verruimd van 7.00 uur tot 19.00 uur.

#### Extra opvang nodig?

Incidenteel extra opvang afnemen, is mogelijk. U kunt dit schriftelijk aanvragen via [info@buitengewoon-kinderopvang-oldenzaal.nl](mailto:info@buitengewoon-kinderopvang-oldenzaal.nl). Extra afname is mogelijk als er plaats is op de groep en als er geen extra pedagogisch medewerker hoeft te worden ingezet. De extra uren worden achteraf bij u in rekening gebracht tegen hetzelfde uurtarief als in uw contract.

### 3. Kinderopvangtoeslag

#### Recht op kinderopvangtoeslag

U heeft recht op kinderopvangtoeslag als u en uw eventuele partner werken en/of een erkende opleiding volgen. Per kind is recht op het aantal uur kinderopvangtoeslag beperkt tot het aantal gewerkte uren van de minst werkende partner, vermeerderd met 40% voor kinderen tot 4 jaar. In totaal dus 140% van het aantal gewerkte uren. Voor schoolgaande kinderen vanaf 4 jaar wordt het recht beperkt tot de helft daarvan, namelijk 70% van het aantal gewerkte uren. Per kind ontvangt u voor maximaal 230 uur per maand kinderopvangtoeslag. U heeft recht op kinderopvangtoeslag als de opvanglocatie is opgenomen in het Landelijk Register Kinderopvang. Buitengewoon voldoet aan deze eis.

#### Maximumuurtarief

De kinderopvangtoeslag wordt berekend over het maximumuurtarief dat door de Belastingdienst is vastgesteld. Over de kosten boven het maximumuurtarief ontvangt u geen kinderopvangtoeslag.

### Aanvragen kinderopvangtoeslag

U moet de toeslag aanvragen binnen 3 maanden na de maand waarin uw kind voor het eerst naar de opvang gaat. U kunt beperkt kinderopvangtoeslag met terugwerkende kracht aanvragen. U vindt de uurprijs en het aantal afgenomen uren op uw plaatsingsovereenkomst.

De toeslag wordt rond de 20e van de maand door de Belastingdienst overgemaakt voor de volgende maand.

Indien u hulp nodig heeft bij het aanvragen van de kinderopvangtoeslag dan zijn wij u graag van dienst. U kunt contact opnemen met de leiding van Buitengewoon.

Voor meer informatie en het aanvragen van de kinderopvangtoeslag kunt u terecht op [www.toeslagen.nl](http://www.toeslagen.nl) en [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

### Meer kinderen naar de opvang

De Belastingdienst ziet het kind met de meeste uren altijd als eerste kind. Voor tweede en volgende kinderen ontvangt u een hoger percentage kinderopvangtoeslag.

### Wijzigingen

Wijzigingen in de opvang of uw inkomenssituatie dient u altijd door te geven aan de Belastingdienst.

### Jaaropgave

Aan het begin van het kalenderjaar ontvangt u van Buitengewoon een jaaropgave. Hierop staan de afgenomen uren en de kosten hiervan van het voorgaande kalenderjaar. Van de Belastingdienst ontvangt u na verloop van tijd een definitieve toekenning van de kinderopvangtoeslag. U dient te controleren of de jaaropgave en de definitieve toekenning juist zijn en of deze gegevens met elkaar overeenkomen.

### Landelijk Register Kinderopvang (LRK)

Alle kinderdagverblijven, buitenschoolse opvang locaties, peutergroepen, gastouderbureaus en gastouders die voldoen aan de kwaliteitseisen van de Wet Kinderopvang, staan geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK). Buitengewoon voldoet aan deze eisen. Ons LRKP nummer voor de kinderopvang is: 720157067 . De inspectierapporten en het registratienummer van Buitengewoon kunt u tevens vinden op onze website; [www. Buitengewoon-kinderopvang-oldenzaal.nl](http://www.Buitengewoon-kinderopvang-oldenzaal.nl)

## 4. Praktisch

### Inschrijven

U kunt uw kind inschrijven voor het kinderdagverblijf door het inschrijfformulier in te vullen. Het inschrijfformulier kunt u vinden op onze website.

### Intakegesprek

Voordat de opvang start, maakt de leiding van Buitengewoon met u een afspraak voor het intakegesprek op de groep. Op dat moment ontmoeten onze pedagogisch medewerkers u en uw kind en worden uw wensen en de regels en gewoonten van de locatie besproken. We horen in dit gesprek graag meer over uw kind, zodat we goed op zijn/haar behoeftes kunnen inspelen. Ook worden er met u afspraken gemaakt over het wennen van uw kind op de groep

## Wennen

Bij het intakegesprek spreken we minimaal een dagdeel met de ouders af waarop het kind mag komen wennen op de groep in het kinderdagverblijf. De ene keer zal in overleg met de ouders afgesproken worden dat hun kind binnen het contract komt wennen een andere keer buitencontractueel. Tijdens dat dagdeel streven we ernaar, steeds dezelfde pedagogisch medewerker het kind te laten verzorgen. Er komt maar 1 kind van 0-4 jaar per groep tegelijk wennen op een dagdeel. Al naar gelang de leeftijd van het kind, laten we het kind het gebouw zien, kennis maken met de andere medewerkers en ondersteunen we het kind bij een moeilijk afscheid. Het ene kind zal meer moeite hebben dan het andere kind. In elke situatie is het noodzakelijk om individueel te handelen.

De eerste wenochtenden zijn het moment om extra aandacht te geven aan veiligheid, geborgenheid en het opbouwen van een band. Bij het ene kind zal deze gewenning sneller gaan dan bij het andere kind. Het ene kind is ook al gewend om in contact te zijn met andere kinderen, het andere kind nog niet. De medewerker besteedt in ruime mate aandacht aan de interactie tussen haar en het kind en ook tussen kinderen onderling.

## Gezamenlijke activiteit oudste peuters en BSO

Omdat wij een kleinschalig kinderdagverblijf zijn, kiezen we er soms voor om op hele rustige momenten ( met name in de schoolvakanties ) een gezamenlijke activiteit te ondernemen met de oudste peuters en de buitenschoolse opvang. Het kan namelijk voorkomen dat er maar bijvoorbeeld 2 oudste peuters of buitenschoolse opvang kinderen aanwezig zijn. Er is dan geen sprake van een groep en de kinderen komen dan niet echt tot samenspielen. Wij kiezen er dan voor om een gezamenlijke activiteit te ondernemen. Samen spelen in het bos, een uitstapje naar de kinderboerderij of een creatieve activiteit in de BSO ruimte. De oudste peuters zijn vertrouwd met deze omgeving omdat ze hier ( tijdens de schoolweken ) op de ochtenden spelen in de peuteropvang.

## Openingstijden kinderdagverblijf

Buitengewoon is op werkdagen geopend van 08.00 uur tot 18.00 uur.

Daarnaast bieden wij verlengde opvang van 07.00 uur en/ of tot 19.00 uur.

## Brengen en halen kinderdagverblijf

U kunt uw kind brengen tussen 08.00 uur en 09.00 uur en tussen 16.30 uur en 18.00 uur kunt u uw kind weer ophalen. Als u verlengde opvang afneemt kunt u uw kind brengen vanaf 07.00 uur en halen tot 19.00 uur.

## Voeding en verzorging

Bij de prijs zijn standaard inbegrepen:

- Vers fruit
- Drinken (o.a., Coolbear ( 100% natuurlijk,geen toegevoegde suiker), thee, water en zuivelproducten)
- Koekjes ( biskwie, evergreen, liga) en soepstengels
- Middagmaaltijd; brood met diverse soorten gezond beleg
- Sudocrème
- Zonnebrandcrème (bij zonnig weer)
- Pampers

Zuigelingenvoeding tot 1 jaar wordt door de ouders zelf meegeven in een melkpoedertoren. De melkpoedertoren dient voorzien te zijn van een naam en reeds afgemeten voeding. Ook borstvoeding kan worden meegegeven( voorzien van naam en datum), er is een diepvries aanwezig. Wilt u dat uw kind een warme maaltijd krijgt, dan kunt u deze ( voorzien van naam) meegeven.



### Ruilen en inhalen bij ziekte

Ruilen van dagdelen of inhalen bij ziekte van het kind is vanwege de kleinschaligheid van buitengewoon heel beperkt mogelijk en alleen als er aan verschillende voorwaarden wordt voldaan. Zie hiervoor artikel 5 van de Algemene Voorwaarden van Kinderopvang Buitengewoon

### Facturatie

U ontvangt via de e-mail uw factuur. De facturen worden rond de 22e van de maand verstuurd, voor de volgende maand. Binnen 7 dagen na de factuurdatum moet de factuur betaald worden.

### Wijzigingen doorgeven

Alle wijzigingen dienen per e-mail te worden doorgegeven aan de leiding van Buitengewoon. Het e-mailadres is [info@buitengewoon-kinderopvang-oldenzaal.nl](mailto:info@buitengewoon-kinderopvang-oldenzaal.nl). Bij vermindering van dagen en/of dagdelen wordt 1 maand opzegtermijn gehanteerd. U ontvangt een bevestiging van de door u aangevraagde wijziging.

### Laatste opvangdag

In het contract staat de einddatum van de overeenkomst vermeld. Indien uw kind eerder stopt, moet u dit per e-mail doorgeven aan de leiding van Buitengewoon, met inachtneming van 1 maand opzegtermijn.

### Correspondentie

Correspondentie sturen we zoveel mogelijk per e-mail. Wijzigingen van uw gegevens kunt u doorgeven per e-mail of persoonlijk aan de leiding van Buitengewoon. Post kunt u sturen naar Buitengewoon, Lindestaat 20, 7572 TW Oldenzaal. Ook wordt er veel informatie uitgewisseld via whatsapp alle ouders staan in de werktelefoon.

### Social media en nieuwsbrieven

Buitengewoon zet regelmatig berichtjes en foto's op de Facebookpagina, en op de website. Zo blijft u op de hoogte. Daarnaast ontvangt u meerdere keren per jaar een nieuwsbrief met informatie over Buitengewoon.

### Vierogenbeleid

Conform de Commissie-Gunning, hanteren we voor de 0-4-jarigen groepen het vierogenprincipe. Dit houdt in dat er op een locatie altijd iemand moet kunnen meekijken of meeluisteren; de medewerker mag de werkzaamheden uitsluitend verrichten terwijl hij gezien en/of gehoord kan worden door een andere volwassene. Dit houdt ook in dat je elkaar kunt horen door een openstaande deur of kunt zien door een ruit. Hierdoor is er onderlinge controle.

Is er in een groep slechts één beroepskracht, dan is er op de andere groep een beroepskracht aan het werk die door de open deuren van de tussenruimte, mee kan kijken of luisteren bij de andere groep. Als er door het kind aantal maar één beroepskracht aanwezig is in het pand, werken we met een achterwacht, die binnen 15 minuten aanwezig kan zijn.

Dit kan alleen zijn tussen 7.00 en 8.00 uur in de ochtend, tussen 18.00 en 19.00 uur in de middag en tijdens het halen van kinderen uit school. (Tussen 11.45 en 12.30 uur of tussen 14.00 en 14.45 uur.) Verder zijn er altijd minimaal twee medewerkers aanwezig. Buitengewoon wijkt op geen enkel moment af van de beroepskracht-kindratio.

Tevens zijn er direct naast het pand twee woonhuizen, waar we ingeval van nood terecht kunnen. In het pand hangt op elke groep een camera, zodat de leiding ten alle tijde kan meekijken. Tijdens de breng- en haaltijden van de kinderen lopen er tevens regelmatig ouders in en uit. Ook zullen we proberen regelmatig stagiaires op ons kinderdagverblijf te laten stage lopen.

## Klachten

Het uiten van klachten kan bijdragen aan het verbeteren van de kwaliteit van de kinderopvang. Buitengewoon wil graag weten wat er leeft en hoe de opvang beter kan. Klachten kunnen in eerste instantie het beste opgelost worden met de persoon om wie het gaat. De betreffende situatie kan met de leiding/ medewerker van Buitengewoon worden besproken. Wanneer dit niet leidt tot een bevredigende oplossing kan er een schriftelijke klacht worden ingediend bij Buitengewoon en contact worden gezocht met het klachtenloket kinderopvang. Van het loket krijgt u gratis advies en informatie. Zij kunnen ook bemiddelen. Is uw klacht hierna nog niet opgelost, dan kunt u het geschil voorleggen aan de geschillencommissie kinderopvang. Zie hiervoor de klachtenregeling van Buitengewoon.

## Oudercommissie

Wij willen graag dat de ouders, actief betrokken zijn bij het beleid van Buitengewoon. Wij zijn van mening dat ouderbetrokkenheid de kwaliteit van opvang verhoogt. In december 2019 hebben wij dan ook een oudercommissie opgericht. De oudercommissie kan onafhankelijk opereren, maar meestal is het handiger dat de leiding bij de vergadering aanwezig is om informatie over te dragen. Van de oudercommissie-vergaderingen worden notulen gemaakt, die voor alle ouders van Buitengewoon beschikbaar zijn. De leiding van Buitengewoon stelt het gevraagde en ongevraagde advies zeer op prijs. Zo alleen zijn wij op de hoogte van wat er onder ouders leeft. De oudercommissie wordt steeds betrokken bij de actualisering van het pedagogisch beleidsplan.

## Algemene Voorwaarden

Informatie over onder andere de minimale afname, aansprakelijkheid, annuleren en een betalingsregeling kunt u vinden in de Algemene Voorwaarden van Kinderopvang Buitengewoon en de Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang, Dagopvang en Buitenschoolse opvang van de Brancheorganisatie Kinderopvang. Deze heeft u bij de inschrijving ontvangen of kunt u inzien op onze website [www.buitengewoon-kinderopvang-oldenzaal.nl](http://www.buitengewoon-kinderopvang-oldenzaal.nl).

Werkplan Buitengewoon kinderopvang 2024

Versie 1 2024