



jongleren

# informatieboekje

*peuteropvang*

februari 2019

# Voorwoord

Dit informatieboekje is bestemd voor alle ouders, die voor de opvang van hun kind(eren) gebruik (willen) maken van peuteropvang.

In dit boekje staan regelingen en afspraken, die gelden binnen de peuteropvang.

De kern van ons aanbod is ons pedagogisch beleid. We hebben dit uitgebreid beschreven in onze "Pedagogische visie" en "Pedagogisch beleidsplan peuteropvang". Deze kunnen gedownload worden van onze website [www.jonglerenwoensdrecht.nl](http://www.jonglerenwoensdrecht.nl). Ook protocollen en formulieren zijn daar te vinden.

Iedere dag opnieuw willen we ervoor zorgen dat de kinderen liefdevol verzorgd worden, spelend leren en plezier beleven op onze peuteropvang, zodat ze "spelenderwijs kunnen worden wie ze zijn".

Van harte welkom bij de peuteropvang van Jongleren Woensdrecht!

Teams peuteropvang

*NB: Voor de leesbaarheid wordt in de tekst steeds "ouders" gebruikt daar waar wij ouders/verzorgers bedoelen en wordt "hij" gebruikt i.p.v. hij/zij.*

# Inhoudsopgave

|   |    |
|---|----|
| <b>1. ORGANISATIE</b> .....                       | 5  |
| MISSIE.....                                       | 5  |
| VISIE.....  | 5  |
| OUDERCOMMISSIE.....                               | 5  |
| <b>2. ZIEKTEBELEID</b> .....                      | 5  |
| RIJKSVACCINATIEPROGRAMMA.....                     | 5  |
| ZIEK NAAR DE PEUTEROPVANG.....                    | 6  |
| NIET NAAR DE PEUTEROPVANG.....                    | 6  |
| ZIEK WORDEN OP DE PEUTEROPVANG.....               | 7  |
| MEDICIJNVERKLARING.....                           | 7  |
| <b>3. KLACHTEN</b> .....                          | 7  |
| KLACHTENBELEID.....                               | 7  |
| AANSPRAKELIJKHEID.....                            | 7  |
| <b>4. VEILIGHEID EN HYGIËNE</b> .....             | 8  |
| <b>5. CONTACT MET OUDERS</b> .....                | 8  |
| INTAKEGESPREK.....                                | 8  |
| MONDELINGE OVERDRACHT.....                        | 8  |
| OUDERGESPREK.....                                 | 8  |
| NIEUWSBRIEF.....                                  | 8  |
| WEBSITE.....                                      | 8  |
| SCHRIFTELIJK INFORMATIE.....                      | 8  |
| FACEBOOK.....                                     | 8  |
| <b>6. OPVANGDAGEN</b> .....                       | 9  |
| AANMELDING NIEUW KIND.....                        | 9  |
| BEËINDIGING VAN DE OPVANG.....                    | 9  |
| <b>7. OPVANGTIJDEN</b> .....                      | 9  |
| OPENINGSTIJDEN.....                               | 9  |
| BRENGEN EN HALEN DOOR ANDER DAN OUDER.....        | 10 |
| AFMELDEN BIJ ZIEKTE OF VAKANTIE.....              | 10 |
| ALLERGIE.....                                     | 11 |
| VERJAARDAG.....                                   | 11 |
| <b>9. KLEDING</b> .....                           | 11 |
| VERSCHOONKLEREN.....                              | 11 |
| NAMEN IN KLEDING.....                             | 11 |
| KLEDING, DIE VIES MAG WORDEN.....                 | 11 |
| SIERADEN.....                                     | 11 |
| <b>10. UITSTAPJES</b> .....                       | 12 |
| TOESTEMMING VOOR WANDELEN BUITEN DE POORT.....    | 12 |
| BIJZONDERE GELEGENHEDEN.....                      | 12 |
| <b>11. FOTO'S</b> .....                           | 12 |
| FOTO'S DOOR FOTOGRAAF.....                        | 12 |
| FOTO'S GEMAAKT TIJDENS DE OPVANG.....             | 12 |
| TOESTEMMING FOTO'S/VIDEO VOOR EXTERN GEBRUIK..... | 12 |
| <b>12. PRIVACY REGLEMENT</b> .....                | 12 |
| <b>13. PROTOCOLLEN</b> .....                      | 13 |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>14. HUISREGELS VOOR OUDERS .....</b>           | <b>14</b> |
| <b>15. BEREIKBAARHEID .....</b>                   | <b>15</b> |
| CONTACTGEGEVENS MANAGEMENT EN ADMINISTRATIE ..... | 16        |

# 1. Organisatie

Jongleren Woensdrecht is een stichting. Dit betekent dat er geen winstoogmerk is. Jongleren valt onder de eindverantwoordelijkheid van een bestuur.

Jongleren stelt zich ten doel professionele kinderopvang in de gemeente Woensdrecht te bieden, waaronder peuteropvang. De opvang voldoet aan de door de overheid gestelde eisen voor kinderopvang. Jaarlijks vindt inspectie door de GGD plaats.

Onze missie en visie bepalen de wijze, waarop we ons aanbod invullen.

## Missie

Jongleren is de expert in “spelend leren” in de gemeente Woensdrecht. Wij willen toegevoegde waarde hebben voor kinderen van 0-12 jaar in hun ontwikkeling naar gelukkige, gezonde, talentvolle en verantwoordelijke mensen.

## Visie

Wij bieden kinderen de ruimte om hun eigenheid en talenten te ontwikkelen in een vertrouwde en uitdagende omgeving. Wij willen dat ouders zich vertrouwd voelen binnen onze kindcentra door hen persoonlijke aandacht en deskundigheid te bieden. Onze medewerkers zijn betrokken, professioneel en werken met passie. Zij blijven zichzelf voortdurend ontwikkelen om aan te kunnen sluiten bij kinderen, ouders en de samenleving.

Wij zetten ons actief in om samen te werken met lokale partners (onderwijs, zorg, verenigingen, gemeente) om gezamenlijk te zorgen voor een volledig afgestemd aanbod voor kinderen en ouders.

## Oudercommissie

Er is een oudercommissie met vertegenwoordigers vanuit de verschillende opvanglocaties. Door middel van de oudercommissie hebben ouders inspraak in het gevoerde beleid. De oudercommissie stelt zich ten doel de belangen van de kinderen en ouders zo goed mogelijk te behartigen door in overleg met leiding en bestuur de kwaliteit van de kinderopvang te bewaken, zodat een warme, vertrouwde en veilige omgeving voor de kinderen gewaarborgd is. Om dit doel te bereiken heeft de oudercommissie een aantal bevoegdheden: adviesrecht, verzwaard adviesrecht, recht op informatie en recht op voordracht van een bestuurslid.

# 2. Ziektebeleid

Voor preventie en voor de situatie, waarin een kind ziek is of wordt hebben wij de volgende richtlijnen opgesteld.

## Rijksvaccinatieprogramma

Wij gaan ervan uit dat elk kind dat geplaatst wordt bij de peuteropvang ingeënt is volgens het Rijksvaccinatieprogramma. Voor meer informatie over het Rijksvaccinatieprogramma wordt verwezen naar het draaiboek: Gezondheidsrisico's in een kindercentrum of peuterspeelzaal ([www.rivm.nl](http://www.rivm.nl)). In ons beleid volgen wij hierin de adviezen van RIVM en GGD.

Als een kind deze inenting(en) of een deel ervan niet heeft gehad dan zijn de ouders/ verzorgers verplicht dit te melden aan een van de pedagogisch medewerkers van de groep, waar je kind op dat moment verblijft. Ouders ondertekenen dit ter bevestiging op het intakeformulier.

### **Ziek naar de peuteropvang**

Bij ziekte wordt geadviseerd om het kind thuis te houden. Indien de ouders het kind toch naar de peuteropvang brengen, zijn zij verplicht om de ziekte(verschijnselen) te melden aan de pedagogisch medewerkers. Ook is het van belang dat ouders het doorgeven wanneer ze hun kind paracetamol gegeven hebben vóór de komst naar de peuteropvang omdat na uitwerking van dit medicijn koorts weer kan gaan stijgen.

De pedagogisch medewerkers kunnen adviseren het kind niet toe te laten indien dit naar hun mening onverantwoordelijk is. Hiervan is sprake wanneer:

- het kind te ziek is om aan het dagprogramma deel te nemen;
- de verzorging te intensief is voor de pedagogisch medewerkers;
- het de gezondheid van andere kinderen in gevaar brengt (in overleg met leidinggevende)..

Bij twijfel of onenigheid kan advies worden ingewonnen bij de GGD.

Uiteindelijk beslist de peuteropvang over het al dan niet toelaten van een ziek kind.

### **Niet naar de peuteropvang**

Een kind met koorts is ziek en heeft extra aandacht nodig die niet in voldoende mate gegeven kan worden op de peuteropvang. Heeft een kind 38,5 graden Celsius koorts dan wordt altijd met een van de ouders contact opgenomen. Pedagogisch medewerkers bespreken de gezondheidssituatie van het kind met de ouder en in overleg wordt besloten wanneer het kind moet worden opgehaald.

Een verlaagde temperatuur kan ook duiden op ziekte. Bij een kind met een verlaagde temperatuur onder de 36 graden Celsius (gebleken uit minimaal twee temperatuurmetingen) wordt altijd met een van de ouders contact opgenomen. Pedagogisch medewerkers bespreken de gezondheidssituatie van het kind met de ouder en in overleg wordt besloten wanneer het kind moet worden opgehaald.

Een kind **mag niet** naar de peuteropvang komen als:

- het kind bloederige diarree heeft;
- het kind buiktyfus heeft;
- het kind difterie heeft;
- het kind dysterie heeft;
- het kind een hersenvliesontsteking heeft;
- het kind tuberculose (TBC) heeft;
- het kind paratyfus heeft;
- het kind polio heeft;
- er door de huisarts geadviseerd wordt om thuis te blijven.

De ouders van het kind zijn verplicht de peuteropvang in te lichten als een van bovengenoemde ziektes of een andere ernstige (besmettelijke) ziekte bij hun kind(eren) (b.v. rode hond) geconstateerd is. Meer informatie over bovenstaande en andere ziektes is te vinden op de website [www.rivm.nl](http://www.rivm.nl) of [www.ggdwestbrabant.nl](http://www.ggdwestbrabant.nl). In geval van een besmettelijke ziekte bij één van de kinderen zal op basis van advies van de GGD/huisarts actie ondernomen worden.

Voorbeeld: Als er zich een geval van rode hond voordoet zullen alle zwangere moeders en pedagogisch medewerkers geïnformeerd worden en zal hun geadviseerd worden om de peuteropvang de komende tijd niet binnen te gaan.

### **Ziek worden op de peuteropvang**

Indien een kind (ernstig) ziek wordt tijdens zijn verblijf op de peuteropvang dan zal de pedagogisch medewerker ten alle tijden de ouders inlichten.

Het kind moet worden opgehaald als dit naar de mening van de pedagogisch medewerkers noodzakelijk is. Zo nodig wordt contact opgenomen met een huisarts (bij voorkeur de eigen huisarts van het kind). In acute situaties, zoals plotselinge ernstige ziekte of ongeval, zal er vanuit de peuteropvang onverwijld de noodzakelijk geachte medische hulp worden ingeroepen.

De ouders geven tijdens het intakegesprek aan de pedagogisch medewerker door op welk telefoonnummer zij in geval van ziekte of ongeval bereikbaar zijn. Daarnaast geven ze naam en telefoonnummer door van contactpersonen, die in geval van ziekte of nood ingelicht moeten worden als de ouders zelf niet bereikbaar zijn. Ons ziektebeleid is te downloaden van onze website. Hierin staat in detail beschreven hoe we omgaan met verschillende situaties omtrent ziek zijn.

### **Medicijnverklaring**

Indien de ouders willen dat hun kind tijdens zijn verblijf een medicijn/zorgmiddel toegediend krijgt dan moeten zij hiervoor een "medicijnverklaring" ondertekenen. Om zorg te kunnen dragen voor nauwkeurige toediening willen we dat de ouders op het formulier alle gegevens over het medicijn en wijze van toediening noteren. Dit formulier kan van onze site gedownload worden.

## **3. Klachten**

### **Klachtenbeleid**

We vragen aan ouders om eventuele problemen of klachten direct en openlijk te bespreken met de direct betrokkene(n). We nemen opmerkingen van ouders serieus en zijn erop gericht om gezamenlijk tot zo goed mogelijke oplossingen te komen. Als ouders een klacht hebben vragen we hen deze te noteren op een klachtenformulier zodat hierop adequaat gereageerd kan worden (overeenkomstig ons interne klachtenbeleid).

Jongleren is tevens aangesloten bij de externe Geschillencommissie kinderopvang. Wanneer een klacht niet naar tevredenheid van de ouder intern wordt afgehandeld, kan de ouder besluiten zich te wenden tot de Geschillencommissie. Bij het Klachtenloket kinderopvang, dat is verbonden aan de Geschillencommissie wordt eerst geprobeerd om de klacht op te lossen door het geven van informatie, advies, bemiddeling of mediation.

Zowel het klachtenbeleid als klachtenformulier kun je vinden op onze website onder "formulieren".

### **Aansprakelijkheid**

Jongleren heeft een aansprakelijkheidsverzekering voor alle kinderen.

Als een kind tijdens de opvang schade aanricht of zelf ondervindt dan wordt het ter toetsing voorgelegd aan onze verzekeraar.

Wij adviseren ouders dringend dat hun kind geen persoonlijke (kostbare) eigendommen meeneemt naar de opvang.

## 4. Veiligheid en hygiëne

We hebben een veiligheids- en gezondheidsbeleid opgesteld. Hierin staat op welke wijze we ervoor zorgen dat grote risico's met betrekking tot veiligheid, gezondheid en grensoverschrijdend gedrag zo veel mogelijk vermeden worden. Verder staat beschreven hoe we veilig en gezond gedrag van medewerkers en kinderen bevorderen.

Tijdens de jaarlijkse GGD-inspectie wordt de juiste uitvoering van het beleid op gebied van veiligheid en gezondheid gecontroleerd.

De peuteropvang locaties hebben een ontruimingsplan, dat in overleg met de plaatselijke brandweer is opgesteld. Er vinden jaarlijks ontruimingsoefeningen plaats. Binnen de organisatie zijn er bedrijfshulpverleners aangesteld en opgeleid.

## 5. Contact met ouders

### Intakegesprek

Voorafgaand aan de plaatsing van het kind vindt er een intakegesprek plaats, tijdens welke de dagelijkse gang van zaken op de peuteropvang en tevens gegevens en bijzonderheden m.b.t. het kind worden besproken. Ouders/verzorgers horen dan ook wie de mentor van hun kind is.

### Mondelinge overdracht

Tijdens de haal- en brengmomenten wisselen de pedagogisch medewerker en ouders relevante informatie uit over enerzijds over de ontwikkeling, ervaringen en emoties van het kind en anderzijds over praktische zaken.

### Oudergesprek

Op de leeftijd van 3 jaar en 3 jaar en 10 maanden worden ouders uitgenodigd voor een oudergesprek, tijdens welke het welbevinden en de ontwikkeling van hun kind wordt besproken.

### Nieuwsbrief

Ieder kwartaal krijgen ouders een nieuwsbrief om hun op de hoogte te houden van zowel (beleids)ontwikkelingen als van leuke berichten vanuit de groepen. De nieuwsbrief wordt per mail verspreid.

### Website

Op onze website [www.jonglerenwoensdrecht.nl](http://www.jonglerenwoensdrecht.nl) staat veel informatie over ons kinderopvangaanbod. Daarnaast staan alle protocollen en bijbehorende formulieren op onze website, die door ouders gedownload kunnen worden (zoals formulier ruilen, ziektebeleid, medicijnverklaring).

### Schriftelijk informatie

Over het algemeen sturen we zoveel mogelijk informatie via de mail zoals onder andere de facturen. Wij vragen ouders dan ook om wijzigingen van mailadres zo spoedig mogelijk aan ons door te geven.

### Facebook

De opvanglocaties hebben een eigen besloten facebookpagina, waarvan ouders en medewerkers van die locatie lid kunnen zijn. De stichting als geheel heeft een publieke facebookpagina. Wij vinden het erg leuk als ouders onze pagina's liken.



## 6. Opvangdagen

Voor kinderen is het erg belangrijk dat zij zich vertrojed voelen op de peuteropvang zodat zij zich kunnen hechten aan pedagogisch medewerkers. Pas dan voelen zij zich voldoende vrij en zeker om te spelen en te ontdekken. Om die reden is het belangrijk dat kinderen minimaal 2 dagdelen per week naar de peuteropvang komen.

### Aanmelding nieuw kind

Een nieuw kind kan aangemeld worden via het “aanmeldingsformulier” op onze website [www.jonglerenwoensdrecht.nl](http://www.jonglerenwoensdrecht.nl).

Aansluitend krijgen ouders bericht wanneer hun kind op de peuteropvang kan starten met vermelding van de dagen. Als de opvangovereenkomst door de ouder(s) getekend is, is de peuteropvang definitief geregeld.

### Beëindiging van de opvang

De overeenkomst van peuteropvang eindigt op de vierde verjaardag van je kind. Als ouders de overeenkomst eerder willen beëindigen, dan moeten ze dit kenbaar maken door een mail te sturen naar [administratie@jonglerenwoensdrecht.nl](mailto:administratie@jonglerenwoensdrecht.nl).

## 7. Opvangtijden

### Openingstijden

De peuteropvang is geopend tijdens de schoolweken (= 40 weken per jaar).

De openingstijden zijn verschillend per peuteropvang locatie.

#### Peuteropvang De Rakkers

|           |                  |                   |
|-----------|------------------|-------------------|
| Maandag   | 8.30 - 12:00 uur | 12.50 – 15.20 uur |
| Dinsdag   | 8.30 - 12:00 uur | 12.50 – 15.20 uur |
| Donderdag | 8.30 - 12:00 uur | 12.50 – 15.20 uur |
| Vrijdag   | 8.30 - 12:00 uur | 12.50 – 15.20 uur |

|                 |                           |                           |
|-----------------|---------------------------|---------------------------|
| <u>Brengen:</u> | tussen 08.30 en 08.45 uur | tussen 12.50 en 13.00 uur |
| <u>Ophalen:</u> | tussen 11.45 en 12.00 uur | tussen 15.05 en 15.20 uur |

|                            |                |   |                  |
|----------------------------|----------------|---|------------------|
| De groep combinaties zijn: | maandagochtend | – | donderdagmiddag  |
|                            | maandagmiddag  | – | donderdagochtend |
|                            | dinsdagochtend | – | vrijdagmiddag    |
|                            | dinsdagmiddag  | – | vrijdagochtend   |

#### Peuteropvang De Tovertuin

|           |                  |                   |
|-----------|------------------|-------------------|
| Maandag   | 8.30 - 11.30 uur |                   |
| Dinsdag   | 8.30 - 11.30 uur |                   |
| Woensdag  | 8.30 - 11.30 uur |                   |
| Donderdag | 8.30 - 11.30 uur |                   |
| Vrijdag   | 8.30 - 11.30 uur | 12.45 - 15.45 uur |

|                 |                           |                           |
|-----------------|---------------------------|---------------------------|
| <u>Brengen:</u> | tussen 08.30 en 08.45 uur | tussen 12.45 en 13.00 uur |
| <u>Ophalen:</u> | tussen 11.15 en 11.30 uur | tussen 15.30 en 15.45 uur |



## 8. Voeding

We vinden het onze verantwoordelijkheid om kinderen gezonde voeding en drinken te geven op de opvang. Daarom krijgen ze van ons vers fruit.

### Allergie

Wanneer een kind allergisch is voor bepaalde voedingstoffen is het van belang dat de pedagogisch medewerkers hiervan nauwkeurig op de hoogte gesteld worden. Zij houden hier dan rekening mee.

### Verjaardag

Verjaardagen zijn voor kinderen hele speciale momenten in hun leven. Ze worden dan helemaal in het zonnetje gezet! Dit gebeurt door middel van verschillende feestactiviteiten voor de jarige (o.a. toegezongen worden, feestmuts, feeststoel e.d.). Zo willen we ervoor zorgen dat hij volop kan genieten van het jarig zijn! Ouders zijn welkom om mee te komen feesten op de verjaardag van hun kind. Wij verzoek ouders om een gezonde traktatie mee te geven.

## 9. Kleding

### Verschoonkleren

Wij vragen de ouders van de kinderen om ervoor te zorgen dat er in het tasje van hun kind een setje extra kleren zit voor het geval hun kind nat of vies wordt tijdens de opvang. Verzoek aan ouders om zo nu en dan te controleren of de verschoonkleren nog wel voldoende groot zijn en aangepast aan het seizoen.

### Namen in kleding

Gezien het grote aantal kinderen is het nodig dat ouders de naam van hun kind vermelden in jasjes, tasjes, handschoenen, dassen en mutsen.

### Kleding, die vies mag worden

We vinden het belangrijk dat kinderen alle ruimte hebben om vrij te kunnen spelen. Dat betekent onder meer veel buitenspelen, creatief bezig zijn, op de grond spelen e.d. Daarom verzoeken we ouders om hun kinderen kleding en schoeisel aan te doen, waarin kinderen zich vrij kunnen bewegen en waarvan het geen probleem is als het vies wordt.

### Sieraden

In verband met veiligheid is het op de peuteropvang niet toegestaan om de kinderen sieraden zoals oorbelletjes, armbandjes, e.d. aan te geven.

# 10. Uitstapjes

## **Toestemming voor wandelen buiten de poort**

Voor kinderen is afwisseling erg aantrekkelijk en daarom gaan de pedagogisch medewerkers zo nu en dan met de kinderen wandelen buiten de poort (bijvoorbeeld herfstwandeling). Op het formulier “intake peuteropvang” dat ingevuld wordt tijdens het intakegesprek, vragen we ouders om te tekenen voor het al dan niet toestemming geven om met hun kind onder begeleiding buiten de poort te gaan.

## **Bijzondere gelegenheden**

Incidenteel zijn er speciale gebeurtenissen met een gelegenheid om met de kinderen per auto naar elders te gaan. Bijvoorbeeld de trouwerij van een personeelslid of bezoekje aan de bibliotheek in verband met een bepaald project. In deze gevallen wordt er altijd apart aan de ouders gevraagd of ze toestemming willen verlenen aan het mee laten gaan van hun kind.

# 11. Foto's

## **Foto's door fotograaf**

Jaarlijks komt er een fotograaf naar de peuteropvang om zowel individuele als groepsfoto's te maken. Ouders worden hierover ingelicht. Zij hebben een vrije keuze om de foto's wel of niet te bestellen.

## **Foto's gemaakt tijdens de opvang**

Er worden regelmatig foto's gemaakt van diverse activiteiten. Deze foto's staan op een besloten facebook pagina van de locatie. In verband met de privacy verzoeken wij ouders dringend om foto's waar ook andere kinderen op staan niet te plaatsen op social media.

Tijdens het intakegesprek geven ouders al dan niet akkoord voor plaatsing van foto's van hun kind op de facebookpagina.

## **Toestemming foto's/video voor extern gebruik**

Soms krijgen we het verzoek om foto's, die op de peuteropvang genomen zijn, te gebruiken voor extern gebruik zoals PR-doeleinden en verslagen van stagiaires. Een andere mogelijkheid is dat wij de foto's op de website van Jongleren plaatsen. Tijdens het intakegesprek kunnen ouders al dan niet toestemming geven voor extern gebruik van foto's , waar hun kind op staat.

Onze pedagogisch medewerkers worden regelmatig gefilmd in verband met deskundigheid bevordering. Tijdens deze Video Interactie Begeleiding (VIB) wordt met de pedagogisch medewerker gekeken naar de interactie tussen haar en het kind. De beelden worden na bespreking meteen gewist. Indien je als ouder bezwaar hebt tegen het filmen van je kind voor VIB dien je dit aan te geven tijdens het intakegesprek.

# 12. Privacy reglement

Jongleren Woensdrecht heeft een privacy reglement opgesteld ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer van ouders en kinderen, die gebruik maken van de diensten van Jongleren Woensdrecht door correct om te gaan met persoonsgegevens.

Jongleren Woensdrecht houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

Dit brengt met zich mee dat wij in ieder geval:

- persoonsgegevens verwerken in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt;
- verwerking van persoonsgegevens beperken tot enkel die gegevens welke minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt;
- vragen om uitdrukkelijke toestemming als wij deze nodig hebben voor de verwerking van persoonsgegevens;
- passende technische en organisatorische maatregelen hebben genomen zodat de beveiliging van persoonsgegevens gewaarborgd is;
- geen persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor uitvoering van de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt;
- op de hoogte zijn van persoonlijke rechten omtrent persoonsgegevens, hierop willen wijzen en deze respecteren.

Ons privacy reglement is in te zien op onze website.

## 13. Protocollen

Binnen onze organisatie gelden de volgende protocollen en werkplannen:

- meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld
- zorgprotocol
- VVE protocol
- protocol vermissing kind
- protocol foto – video
- ziektebeleid
- protocol geneesmiddelenverstrekking
- luizenprotocol
- rouwprotocol
- pedagogisch werkplan wennen en hechten
- privacyreglement

Alle protocollen en werkplannen zijn te downloaden van onze website.

# 14. Huisregels voor ouders

## Brengen en halen

- Parkeren in de parkeervakken en alert zijn op veiligheid (lage snelheid, voorzichtig bij achteruit rijden, letten op kinderen op parkeerterrein e.d.)
- Deuren steeds goed afsluiten
- Je kind vóór 08:45 en 13:00 uur brengen i.v.m. start dagprogramma.
- Bijtijds doorgeven aan pedagogisch medewerkers als je kind niet komt op de normale opvangtijden (ziekte, vakantie e.d.)

## Overdracht

- Goede overdracht aan pedagogisch medewerkers over bijzonderheden van je kind.
- Doorgeven aan pedagogisch medewerkers wanneer je voor je kind niet het inentingsschema van het consultatiebureau volgt; aangeven welke inenting je kind niet krijgt.
- Goede overdracht aan pedagogisch medewerkers over eventuele ziekte(verschijnselen) van je kind
- Voor toediening medicijnen “medicijnverklaring” invullen.
- Direct doorgeven aan pedagogisch medewerkers als bij je kind een (ernstige) besmettelijke ziekte geconstateerd is (b.v. rode hond) (voor nadere informatie zie ziektebeleid)

## Kleding

- Zorgen voor verschoonkleden in de tas van je kind.
- Kleding aandoen die vies mag worden.
- De naam van je kind vermelden in jas, muts e.d.
- Bij zonnig weer voor je kind een pet meegeven.
- Geen loshangende veters/touwtjes aan de kleden van je kind (i.v.m. veiligheid).
- Je kind geen persoonlijk speelgoed meegeven
- In verband met veiligheid geen sieraden zoals oorbelletjes, armbandjes e.d. aandoen.

## Communicatie

- Wijzigingen noodnummers en mailadres tijdig doorgeven.
- Indien je als ouder problemen en/of opmerkingen hebt, graag deze open direct bespreken met de betrokken medewerker(s)

# 15. Bereikbaarheid

## Contactgegevens peuteropvanglocaties

### **Peuteropvang de Rakkers**

Philomenahof 33, 4631 NM Hoogerheide

telefoon: 06 15336531

e-mail: [derakkers@jonglerenwoensdrecht.nl](mailto:derakkers@jonglerenwoensdrecht.nl)

### **Peuteropvang de Tovertuin**

Bloemenlaan 52, 4631 AD Hoogerheide

telefoon: 06 45865858

e-mail: [detovertuin@jonglerenwoensdrecht.nl](mailto:detovertuin@jonglerenwoensdrecht.nl)

### **Peuteropvang Eigenwijs**

Boomstraat 5, 4635 CX Huijbergen

telefoon: 06 43617671

e-mail: [eigenwijs@jonglerenwoensdrecht.nl](mailto:eigenwijs@jonglerenwoensdrecht.nl)

### **Peuteropvang Olleke Bolleke**

Meulenberg 6a, 4641 CL Ossendrecht

telefoon: 06 15585530

e-mail: [ollekebolleke@jonglerenwoensdrecht.nl](mailto:ollekebolleke@jonglerenwoensdrecht.nl)

### **Peuteropvang Duimelotje**

Hogeburgdreef 55a, 4645 EV Putte

telefoon: 06 11257225

e-mail: [duimelotje@jonglerenwoensdrecht.nl](mailto:duimelotje@jonglerenwoensdrecht.nl)

## Contactgegevens management en administratie

- Ellen Jacobs (directeur)
  - maandag 9.00 - 17.00 uur
  - dinsdag 9.00 - 17.00 uur
  - donderdag 9.00 - 17.00 uur
  - vrijdag 9.00 - 17.00 uur

**telefoon:** 0164-616510 / 614168  
**e-mail:** [ellenjacobs@jonglerenwoensdrecht.nl](mailto:ellenjacobs@jonglerenwoensdrecht.nl)
- Liesbeth Disco (teamcoach peuteropvang de Rakkers, Tovertuin, Eigenwijs en Duimelotje)
  - maandag 9.00 - 16.00 uur
  - dinsdag 9.00 - 16.00 uur
  - donderdag 9.00 - 13.00 uur

**telefoon:** 0164-616857 / 06-10269013  
**e-mail:** [liesbethdisco@jonglerenwoensdrecht.nl](mailto:liesbethdisco@jonglerenwoensdrecht.nl)
- Marjolein Witjes (teamcoach peuteropvang Olleke Bolleke)
  - maandag 9.00 - 17.00 uur
  - woensdag 9.00 - 17.00 uur
  - donderdag 9.00 - 17.00 uur

**telefoon:** 0164-614168 / 06-27867171  
**e-mail:** [marjoleinwitjes@jonglerenwoensdrecht.nl](mailto:marjoleinwitjes@jonglerenwoensdrecht.nl)
- Lisette Kamphuis (pedagogisch beleidsmedewerker/coach)
  - maandag 9.00 - 17.00 uur
  - dinsdag 9.00 - 17.00 uur
  - woensdag 9.00 - 14.00 uur
  - donderdag 9.00 - 12.30 uur

**telefoon:** 0164-614168 / 06-15203611  
**e-mail:** [lissetekamphuis@jonglerenwoensdrecht.nl](mailto:lissetekamphuis@jonglerenwoensdrecht.nl)
- Carina Saarloos (planning kinderdagverblijf en peuteropvang)
  - woensdag 9.00 - 12.00 uur
  - vrijdag 9.00 - 12.00 uur

**telefoon:** 0164-614168  
**e-mail:** [administratie@jonglerenwoensdrecht.nl](mailto:administratie@jonglerenwoensdrecht.nl)
- Margo Stoop (planning BSO en TSO)
  - dinsdag 9.00 - 14.00 uur
  - donderdag 9.00 - 14.00 uur

**telefoon:** 0164-614168  
**e-mail:** [administratie@jonglerenwoensdrecht.nl](mailto:administratie@jonglerenwoensdrecht.nl)
- Diana de Crom (financieel medewerker)
  - woensdag 9.00 - 16.00 uur
  - donderdag 9.00 - 12.00 uur

**telefoon:** 0164-614168  
**e-mail:** [financien@jonglerenwoensdrecht.nl](mailto:financien@jonglerenwoensdrecht.nl)



