



Informatiebrochure Mops Beverwijk

Welkom!

Hartelijk dank voor de getoonde interesse in Mops Kinderopvang.

Wij realiseren ons ook de waarde van vertrouwde handen voor uw kind. Daarom willen wij u in deze brochure nader kennis laten maken met onze kinderopvang.

Wat mag u in deze brochure verwachten?

Deze brochure geeft u praktische informatie, zoals openingstijden en telefoonnummers en informatie over inschrijving, onze voorwaarden en de kosten van de opvang. Daarnaast vertellen wij u graag meer over onze pedagogische werkwijze; hoe verzorgen wij uw kind en hoe voeden wij uw kind op?

Mops Kinderopvang vindt het belangrijk dat kinderen lekker in hun vel zitten en de ruimte krijgen om zich optimaal te ontwikkelen.

Deze brochure is met zorg samengesteld. Mocht u na het lezen van de informatie meer vragen hebben, dan kunt u ons bereiken op telefoonnummer: 020 846 1111, wij staan u graag te woord. Natuurlijk kunt u ook altijd langskomen; onze medewerkers staan klaar voor al uw vragen. Naast deze brochure heeft MOPS Kinderopvang ook een website waar u de informatie uit deze brochure ook kunt vinden en waar uitvoeriger beschreven staat hoe MOPS Kinderopvang de opvang van kinderen vorm geeft.

Wij heten u en uw kind alvast van harte welkom,

Namens ons team,

B. Evers

Directeur

<i>Inhoud:</i>	<i>Pagina:</i>
Welkom	1
Inhoudsopgave	2
1. Wij stellen ons in het kort aan u voor	3
2. Kerngegevens	4
2.1 Openingstijden en groepsinformatie	
3. Onze organisatie	6
3.1 De medewerkers	
3.2 De teams	
3.3 Oudercontacten	
3.4 Oudercommissie	
3.5 Manieren om ouders te informeren	
3.6 Klachtenprocedure	
4. Kwaliteit	9
4.1 Interactievaardigheden	
4.3 Veiligheid en Gezondheid	
4.4 EHBO/BHV	
5. Pedagogisch beleid	11
5.1 In de wereld van Mops zit je lekker in je vel	
5.2 Vanuit Mops ontdekken we wereld	
5.3 Bij Mops begint een leven lang leren	
5.4 Samen maken wij de wereld van Mops	
6. Structuur en flexibiliteit	13
6.1 Structuur en dagritme	
6.2 Zieke kinderen	
6.3 Achterwacht	
6.4 Flexibiliteit	
7. Kosten, Plaatsingsprocedure en administratieve afhandeling	18
7.1 Kosten dagopvang	
7.2 Kosten BSO	
7.3 Plaatsingsprocedure en administratieve afhandeling	
Ten slotte	19
Bijlage 1: Ratio inzet Pedagogisch medewerker ten opzichte van kinderaantal in leeftijd	20

1. Wij stellen ons in het kort aan u voor

Mops Beverwijk is gevestigd op De van Maasdijkstraat 2 te Beverwijk.

Mops Beverwijk is goed bereikbaar, prachtig gesitueerd. Natuurlijk schoon en veilig, maar ook vertrouwd, uitdagend en speels. Wij zijn graag het tweede thuis voor uw kind, de plek waar uw kind met plezier en liefde wordt verzorgd en opgevoed.

Onze medewerkers zijn allen gekwalificeerd als pedagogisch medewerker in de kinderopvang (SPW-3 of een gelijkwaardige opleiding, conform CAO Kinderopvang) en beschikken over ruime ervaring in kinderopvang.



De Paraplu vormt de basis van de visie van MOPS Kinderopvang. In ons pedagogisch beleid wordt deze paraplu uitgewerkt; waar wij voor staan en hoe dat er in de praktijk dagelijkse verzorging en opvoeding van uw kind. Een veilige, vertrouwde omgeving, waar u kind zich prettig voelt en met plezier naartoe gaat, is daarbij altijd ons uitgangspunt. Vaste, vertrouwde medewerkers, die u en uw kind goed kennen, zorgen voor een goede basis voor samenwerking. Bij MOPS ontdekken kinderen de wereld, van het baby'tje dat kijkt, hoort en voelt, tot de dreumes die onderzoekt en ontdekt, de peuter die vraagt, vriendschappen heeft en zich voorbereid op de basisschool, tot het basisschoolkind, dat bij Mops de ruimte krijgt om te ontspannen na school, maar ook gestimuleerd wordt om lekker te spelen en wordt ondersteund bij eventueel huiswerk. Bij MOPS begint een leven lang leren, van brabbelen tot woordjes naar zinnen, van rollen naar kruipen naar springen. Leren over hoe we met elkaar omgaan en leren over wie je zelf bent en wat je allemaal kan.

Samenwerking met ouders is daarbij heel belangrijk; u kent uw kind het beste en kunt ons vertellen wat het beste past bij uw kind. Op onze beurt vertellen wij graag over hoe de wereld van MOPS er voor uw kind uitziet; hoe de dag van u kind is geweest, hoe de ontwikkeling van uw kind verloopt en hoe wij, als organisatie werken aan de toekomst van uw kind en van MOPS.



In de Wet kinderopvang is geregeld dat ouders er recht op hebben om invloed uit te oefenen op het beleid van de kinderopvang. Ieder kindercentrum van MOPS heeft een eigen Oudercommissie, waarin de ouders worden vertegenwoordigd. De oudercommissie van Kindercentrum Mops biedt die mogelijkheid. De Oudercommissie heeft een bijzondere en belangrijke rol binnen het kindercentrum. De oudercommissie kan advies uitbrengen over elk voorgenomen besluit dat te maken heeft met diverse onderwerpen (De onderwerpen kunt u teruglezen in hoofdstuk 3.4 Oudercommissie).

Daarnaast kan de oudercommissie ook ongevraagd adviseren over de onderwerpen waarop de oudercommissie adviesrecht heeft. Ook wordt de oudercommissie gevraagd te ondersteunen bij de extra activiteiten die we jaarlijks organiseren. De oudercommissie vergadert ongeveer 4 per jaar.

Het complete reglement van de oudercommissie staat op de website. (www.mopskinderopvang.nl).

2. Kerngegevens

NAW-gegevens

Naam:	Mops Beverwijk
Manager:	Sultan Yildirim
Adres:	Van Maasdijkstraat 2
Postcode en plaats:	1945 XE Beverwijk
Telefoonnummer:	020-8461111
E-Mail:	info@kdvmops.nl

Mops Beverwijk is onderdeel van MOPS Kinderopvang. MOPS heeft vier kindercentra in Amsterdam en Beverwijk, waar zowel opvang voor kinderen tussen de 0-4 jaar als opvang voor BSO kinderen in de leeftijd van 4-12 jaar wordt aangeboden. De eigenaar van MOPS Kinderopvang is Bart Evers. Kindercentrum Mops Beverwijk in Beverwijk is opgestart in 2011.

2.1 Openingstijden en groepsinformatie

Mops Beverwijk is 51 weken per jaar geopend, het kinderdagverblijf is 5 dagen per week tussen 07:30 en 18:30 uur geopend. De BSO is in de schoolweken 5 dagen per week geopend tussen 12:00 en 18:30 uur geopend en voor de studiedagen en vakantieweken is de BSO van 7:30 tot 18:30 uur geopend. De week tussen Kerst en Oud en Nieuw zijn wij gesloten (25 december tot en met 1 januari). Ook zijn wij gesloten op officiële feest- en enkele studiedagen van Kindercentrum Mops (deze worden ruim van tevoren aangekondigd).

Mops Beverwijk:

In totaal heeft Mops Beverwijk 47 kindplaatsen.

Deze 47 kindplaatsen zijn ondergebracht in 3 groepen.

KDV-groep	Woezel en Pip biedt opvang aan 15 kinderen in de leeftijd van 0 tot 4 jaar
BSO-groep	Winnie de Poeh biedt opvang aan voor 14 kinderen in de leeftijd van 4 tot 13 jaar
BSO-groep	Ratchet en Clank biedt opvang aan voor 18 kinderen in de leeftijd van 4 tot 13 jaar



Omdat Mops Beverwijk het belangrijk vindt dat er ook voor de toekomst kwalitatief hoogwaardige medewerkers worden opgeleid, werken er regelmatig stagiaires bij ons op de groepen. Dit geeft de stagiaire de ruimte om werkervaring op te doen en heeft als voordeel voor ons dat wij op die momenten extra mensen beschikbaar hebben voor de begeleiding van de kinderen. Bij vakanties en ziekte kunnen stagiaires in sommige gevallen worden ingezet als vervanging voor onze vaste medewerkers. Wij zorgen er altijd voor dat er voldoende gekwalificeerd personeel wordt ingezet, volgens de Wet Kinderopvang. Omdat wij kleinschalige kinderopvang bieden, zijn er aan het begin en het einde van de dag minder medewerkers aanwezig. Om ervoor te zorgen dat er in het geval van calamiteiten voldoende ondersteuning aanwezig is, werken wij met een achterwachtregeling.

Kinderen mogen niet alleen zijn met een medewerker zonder dat deze gezien of gehoord kan worden door een andere volwassene. Als u hier meer over wil weten kunt u informatie vinden in ons Protocol vier-ogen. Mocht u hierover vragen hebben, dan lichten wij dit protocol graag verder toe.

Op de groep wordt gewerkt met voldoende pedagogisch medewerkers conform de beroepskracht- kind ratio. Voor de berekening van de inzet van pm-ers, in verhouding tot het aantal aanwezige kinderen op groepsniveau, maken wij gebruik van de rekentool <http://1ratio.nl/>.

Mops Beverwijk werkt samen met alle scholen in de regio.

Neemt u alstublieft contact op met ons hoofdkantoor over de opvang mogelijkheden voor uw kind.

3. Onze organisatie

3.1 De medewerkers

- Binnen de kinderopvanglocaties werken we, naast de gediplomeerde pedagogisch medewerkers, ook met medewerkers in 'ondersteunende diensten' voor de groepen. U kunt daarbij denken aan een BBL'er (Beroeps Begeleidende Leerweg), stagiaires of huishoudelijke medewerkers. Verder is er een ondersteunend team werkzaam op het hoofdkantoor van Mops kinderopvang t.b.v. de administratieve zaken, personeelszaken, financiële zaken, planning en plaatsing.
- De directeur draagt de eindverantwoordelijkheid voor de totale organisatie.
- Het management is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding binnen de organisatie. Het managementteam bestaat uit de directeur, kwaliteitscoach en een PM-er plus medewerker op alle locaties.

3.2 De teams

- Per groep werken in wisseldienst drie vaste pedagogisch medewerkers. Hoeveel medewerkers er per dag worden ingezet is afhankelijk van het aantal aanwezige kinderen, de meeste dagen zijn er twee of meerdere medewerkers aanwezig. Onze medewerkers worden regelmatig bijgestaan door een stagiaire of een medewerker in opleiding (BBL). Mops Kinderopvang werkt conform de CAO kinderopvang, alle pedagogisch medewerkers zijn dan ook in het bezit van of in opleiding voor een vakgerichte diploma voor dit werkveld.
- Door parttime diensten kan het zo zijn dat u niet alle medewerkers die werkzaam zijn op de groep regelmatig ontmoet. Zij kan namelijk werken op een dag dat uw kind niet komt. De pedagogisch medewerkers werken in wisseldienst, zodat er aan het begin en einde van de dag één vaste pedagogisch medewerker op de groep is. Aan het begin en het einde van de dag kan om die reden ook samengewerkt worden door de aanwezige pedagogisch medewerkers. Dat betekent dat de groepen samen in één groepsruimte de dag beginnen en/ of afsluiten.
- Behalve vaste pedagogisch medewerkers beschikken wij over een aantal gediplomeerde oproepkrachten waarop wij bij ziekte en vakantie een beroep doen. Door het inzetten van bekende oproepkrachten tijdens vakantie of ziekte van de vaste pedagogisch medewerkers, proberen we het aantal verschillende gezichten zoveel mogelijk te beperken.
Wij bieden stage mogelijkheden voor vakgerichte opleidingen. Deze stagiaires werken altijd onder begeleiding van de pedagogisch medewerkers. Stagiaires kunnen zowel een BBL-traject (combinatie van leren en werken) als een BOL-traject volgen (voltijd opleiding met stage-periodes).
- Leerlingen van de BOL-opleiding (SPW 3 of 4) gaan naar school en moeten daarnaast een aantal blokken stage lopen. Leerlingen in opleiding die een BOL-traject volgen, staan boventallig op de groep, dus naast gediplomeerde pedagogisch medewerkers. Uitzondering hierop is het incidenteel vervangen in geval van ziekte van een pedagogisch medewerker en tijdens schoolvakanties van de student. Zij kunnen buiten hun stagedagen incidenteel ingezet worden als (betaald) pedagogisch medewerker vanaf het eerste en 2^e leerjaar van 0 tot 100% (m.u.v. het eerste jaar) op de eigen stagelocatie. In het 3^e leerjaar is dit 100%. In dit leerjaar kan de BOL student (PW3 en PW 4) ingezet worden naast een gediplomeerde pedagogisch medewerker. Stagiaires die de opleiding SPW2 volgen kunnen staan altijd boventallig op de groep en worden in al hun werkzaamheden altijd begeleid door een pedagogisch medewerker.



- Leerlingen van de BBL-opleiding hebben bij ons een werk-leerovereenkomst, zij zijn pedagogisch medewerker in opleiding en gaan daarnaast één keer in de week naar school. Zij hebben een arbeidsovereenkomst voor de duur van de opleiding. In de eerste en twee fasen van de opleiding kan er sprake zijn van een oplopende formatieve inzet tot 100%.

De werkgever stelt de mate waarin iemand zelfstandig als pedagogisch medewerker op de groep kan werken vast op basis van informatie van de begeleider vanuit de opleiding en BBL-begeleidster. Het derde jaar is elke BBL-er 100% inzetbaar. Dit staat beschreven in het CAO Branche Kinderopvang Nederland (BKN). Voor vragen over de inzetbaarheid van een BBL-er kunt u terecht bij de leidinggevende van de locatie.

Mops draagt er zorg voor dat u als ouder altijd weet wie er op de groep staat. Bij de ingang van iedere groep hangen de foto's van de medewerkers die vandaag aanwezig zijn. Mocht er door vakantie of ziekte een aanpassing zijn, dan laten wij u dat via dit bord of de Nieuwsbrief zo snel mogelijk weten.

3.3 Oudercontacten

Vanaf het moment dat uw kind bij ons komt, delen we de verzorging en de opvoeding. Wij vinden daarom de informatie-uitwisseling over uw kind heel belangrijk. Als u interesse heeft in onze kinderopvang, kunt u vrijblijvend een afspraak maken met de manager van de locatie voor een rondleiding. Tijdens het eerste bezoek kunt u de sfeer op de locatie 'proeven' en al uw vragen over de opvang bij MOPS stellen.

Mocht u beslissen om uw kind bij MOPS te laten opvangen dan wordt u een maand van tevoren een uitnodiging voor het kennismakingsgesprek. Tijdens het kennismakingsgesprek maakt u kennis met de manager, zij vertelt u over de organisatie en maakt afspraken met u over het intakegesprek en de wenperiode, het kennismakingsgesprek kan eventueel ook telefonisch plaatsvinden.

Tijdens de eerste wenaafspraak is er een intake gesprek met de groepsleiding. Tijdens dit gesprek krijgt u uitgebreide informatie over de dagelijkse gang van de groep. Als een plaatsing op korte termijn plaatsvindt, worden kennismakingsgesprek en intakegesprek gecombineerd.

Tijdens de wenperiode wordt het aantal uren dat uw kind op de kinderopvang is, langzaam opgebouwd. De eerste dag blijft u samen met uw kind een uur tot twee uur op de groep (eventueel wordt in deze tijd ook het intakegesprek gevoerd), de tweede dag komt u samen met uw kind en als uw kind op zijn of haar gemak is, gaat u even weg. Dit tweede wenmoment duurt ongeveer drie uur. De derde wendag duurt ongeveer 5 uur en is inclusief een slaap- en eetmoment. Houdt er rekening mee dat het wennen ongeveer 3-4 dagen in beslag neemt en in principe plaats vindt op de dagen dat uw kind straks ook echt naar de opvang gaat; zo kan uw kind goed wennen aan de pedagogisch medewerkers en de andere kinderen op de groep.

Ieder half jaar plannen wij een 10-minuten gesprek met u als ouders om samen te praten over de ontwikkeling van uw kind. Onderwerpen die dan besproken kunnen worden zijn bijvoorbeeld; eet- en slaapgewoontes, zindelijkheid, sociale ontwikkeling, cognitieve ontwikkeling, motorische ontwikkeling en afstemming over de opvoeding. Bij BSO kinderen wordt ook het zelfstandigheidscontract besproken en indien nodig aangepast; BSO kinderen zijn (een deel van) het gesprek zelf aanwezig.



3.4 De oudercommissie

De Wet Kinderopvang (reglement ouderbetrokkenheid) verplicht iedere kinderopvanglocatie tot het aanstellen van een oudercommissie. De oudercommissie behartigt de belangen van de ouders/verzorgers en kinderen en draagt bij aan een goed functioneren van de kinderopvang. Een oudercommissie kan advies uit brengen over elk voorgenomen besluit dat te maken heeft met:

- Het pedagogisch beleidsplan,
- Inzetbaarheid beroepskrachten in opleiding,
- Groepsgrootte,
- Aantal kinderen per PM-er,
- Het algemene beleid op het gebied van opvoeding,
- Het beleid met betrekking tot spel- en ontwikkelingsactiviteiten ten behoeve van de kinderen,
- Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid,
- Voedingsaangelegenheden,
- Openingstijden,
- Wijziging van de prijs van de kinderopvang
- Vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten.

De taken en bevoegdheden van de oudercommissie staan beschreven in het reglement van de oudercommissie. U bent van harte welkom!

3.5 Manieren om ouders te informeren

Kindercentrum Mops heeft een eigen website (www.mopskinderopvang.nl).

Op de website zijn alle beleidstukken te vinden, zoals het pedagogisch beleid. Maar ook de protocollen zijn na te lezen op de website. Nieuwe ouders kunnen alle benodigde informatie over onze opvang vinden op onze website, waaronder verschillende beleidstukken, aanmeldingsformulieren, de protocollen en werkinstructies. Tevens worden de ouders maandelijks geïnformeerd door middel van een nieuwsbrief. Belangrijke mededelingen worden op het informatiebord in de hal gehangen.

3.6 Klachtenprocedure

Wanneer u een klacht heeft horen wij dit graag van u. Wij kijken graag samen hoe wij uw klacht het beste op kunnen lossen. Een klacht kan mondeling worden gemeld bij de pedagogisch medewerkers of de manager of op de daarvoor bestemde klachtformulier, aanwezig op de kinderopvang. In *het protocol en de werkinstructie klachtenbehandeling* staat de klachtenprocedure beschreven. Mops Kinderopvang is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang zodat, mochten wij er samen niet uitkomen, er een externe instantie is die de klacht verder in behandeling neemt. Het postadres van de Geschillencommissie Kinderopvang is postbus 90600, 2509 LP Den Haag, het webadres www.degeschillencommissie.nl.

Tijdens het intakegesprek ontvangen ouders informatie over de interne en externe klachtenprocedure. Verder staat de klachtenprocedure vermeld op de website. (www.mopskinderopvang.nl).



4. Kwaliteit in Kinderopvang

Natuurlijk wilt u graag het beste voor uw kind. Mops wil dat graag zijn en daar werken wij continu aan. Dat kunt u merken als uw kind bij ons opgevangen wordt, maar wij worden ook getoetst en gecontroleerd door diverse overheidsinstanties, zoals GGD, Brandweer en ARBO.

Om ervoor te zorgen dat alle kinderopvang in Nederland voldoet aan dezelfde strenge eisen, is er de Wet Kinderopvang. Hierin staat precies beschreven wat een organisatie in huis moet hebben om verantwoorde kinderopvang te bieden. Naast dit wettelijke kader heeft MOPS als kinderopvangorganisatie zelf de ruimte om daar aan toe te voegen; door net een stapje extra te zetten op het gebied van verzorging en pedagogisch handelen. Dat is een doorlopend proces en daar betrekken wij graag ouders (oudercommissie), medewerkers en (BSO) kinderen bij, om samen na te denken en te werken aan nog betere opvang voor uw kind.

4.1 Interactievaardigheden

In het werken met de kinderen maken wij gebruik van 6 interactievaardigheden. Dit zijn de belangrijke pijlers voor onze houding en communicatie naar de kinderen toe. De PM-ers worden getraind in het toepassen van deze interactievaardigheden door coaching op de werkvloer.

3 basis interactievaardigheden

- **Sensitieve responsiviteit (emotionele steun bieden)**

De pedagogisch medewerker is gevoelig voor de signalen die een kind afgeeft, door goed te kijken naar het kind en te proberen te begrijpen wat het bedoelt. Ze reageert op de juiste manier op deze signalen. Door o.a gevoelens en emoties te benoemen en te verwoorden wat een kind mee maakt. Dat ze hier begrip voor heeft en het kind hierin ondersteunt

- **Respect voor autonomie van het kind**

De pedagogisch medewerker ziet en erkent alle kinderen in de groep als individuen. De pedagogische medewerker geeft ruimte aan de kinderen. Ze stimuleert actief dat kinderen zelf iets doen. En op hun eigen manier.

- **Structureren en grenzen stellen**

Hierbij gaat het erom dat de pedagogisch medewerker de kinderen op een goede manier duidelijk kan maken wat zij van de kinderen in de groep verwacht en hoe ze ervoor zorgt dat de kinderen zich daar aan houden.

3 educatieve interactievaardigheden.

- Praten en uitleggen

De hele dag communiceren pedagogisch medewerkers met de kinderen. Zowel verbaal als non verbaal. Jonge kinderen leren taal door te communiceren met volwassenen en andere kinderen. De pedagogisch medewerker benoemt wat ze doet en wat er gebeurt. Ze benoemt gevoelens van de kinderen en gaat daarbij steeds na of ze de intentie van de kinderen goed verwoord heeft. Ze past zich aan aan het begripsniveau en de interesse van de kinderen.

- **Ontwikkelingsstimulering**

Dit gaat over de acties die de pedagogisch medewerker onderneemt om kinderen te stimuleren om kinderen te begeleiden bij het vergroten van kennis en vaardigheden, passend bij het ontwikkelingsniveau en het potentieel van de kinderen. Het gaat daarbij om verschillende ontwikkelingsgebieden. (motorische ontwikkeling, cognitieve vaardigheden, taalvaardigheden, sociaal emotionele vaardigheden en creatieve vaardigheden)

- **Begeleiden van (positieve) interacties tussen de kinderen**

De pedagogisch medewerker zorgt ervoor dat kinderen zich veilig en vertrouwd met elkaar voelen. Ze stimuleert verbondenheid in de groep en een wij gevoel door rituelen en positieve aandacht voor alle kinderen. De pedagogisch medewerker leidt niet alleen negatieve situaties, zoals ruzie, in goede banen maar zij merkt ook positieve interacties tussen kinderen op. Zij waardeert en belooft de positieve interactie.

4.2 Wet Kinderopvang

Om ervoor te zorgen dat alle kinderopvang in Nederland voldoet aan dezelfde strenge eisen, is er de Wet Kinderopvang. Hierin staat precies beschreven wat een organisatie in huis moet hebben om verantwoorde kinderopvang te bieden. Naast dit wettelijke kader heeft MOPS als kinderopvangorganisatie zelf de ruimte om daar aan toe te voegen; door net een stapje extra te zetten op het gebied van verzorging en pedagogisch handelen. Dat is een doorlopend proces en daar betrekken wij graag ouders (oudercommissie), medewerkers bij, om samen na te denken en te werken aan nog betere opvang voor uw kind.

4.3 Veiligheid en Gezondheid

Mops Kinderopvang hanteert strenge kwaliteitsnormen voor haar kinderopvang. Dit houdt in dat we niet alleen voldoen aan de huidige en toekomstige eisen van de overheid m.b.t. veiligheid, gezondheid en hygiëne, accommodatie en inrichting, maar daarin altijd geprobeerd wordt een stap verder te gaan.

Per kindercentrum is er een veiligheids-en gezondheidsbeleid dat de veiligheid en gezondheid van de kinderen waarborgt en een plan van aanpak De risico-inventarisatie beschrijft de veiligheidsrisico's die de opvang van kinderen met zich meebrengt op de thema's; verbranding, vergiftiging, verdrinking, valongevallen, verstikking, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden. Jaarlijks wordt in elke ruimte een risico-inventarisatie veiligheid uitgevoerd. Op basis hiervan wordt een actieplan (plan van aanpak) veiligheid opgesteld en uitgevoerd.

Ook wordt jaarlijks een risico-inventarisatie gezondheid gedaan op basis waarvan een actieplan (plan van aanpak) gezondheid wordt opgesteld en uitgevoerd. De risico-inventarisatie gezondheid beschrijft de gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen met zich meebrengt op de thema's: ziektekiemen, binnen- en buitenmilieu en medisch handelen. In het plan van aanpak staat aangegeven welke maatregelen op welk moment genomen moeten worden in verband met de risico's, alsmede de samenhang tussen de risico's en de maatregelen. Beide risico-inventarisaties betreffen altijd een actuele situatie en zijn maximaal een jaar oud. Er wordt eveneens een registratie bijgehouden van de ongevallen die mogelijk hebben plaatsgevonden, waarbij per ongeval de aard en plaats van het ongeval, de leeftijd van het kind, de datum van het ongeval en een overzicht van de te treffen maatregelen worden vermeld. (Beleidsplan Veiligheid en Gezondheid ligt ter inzage op de locatie)

De GGD toetst of de kinderopvangorganisatie zich houdt aan de wet kinderopvang. Daarbij wordt gelet op veiligheid en gezondheid, maar ook op het pedagogisch beleid van de organisatie en het pedagogisch handelen op de groep. De rapportage van deze inspecties worden gestuurd naar de gemeente en de oudercommissie en zijn voor een ieder na te lezen op www.landelijkregisterkinderopvang.nl/.



4.4 EHBO/BHV

Op onze locatie doen we er alles aan om te voorkomen dat een kind letsel oploopt. Mocht een kind toch letsel oplopen dan zijn alle medewerkers geschoold in kinder EHBO of EHBO/BHV. Zo is er altijd iemand aanwezig die EHBO handelingen kan en mag verzorgen. Nieuwe medewerkers zullen z.s.m. een kinder EHBO cursus gaan volgen. Zolang zij niet gediplomeerd zijn zullen zij nooit alleen op de locatie werkzaam zijn. Onze kinder EHBO en BHV opleidingen zijn erkend door het Nederlandse Rode Kruis.

5. Pedagogisch Beleid

Het pedagogisch beleid van MOPS Kinderopvang heeft vier belangrijke pijlers, zoals al eerder in deze informatiebrochure vermeld staat. Hieronder staan deze pijlers verder uitgewerkt.

5.1 In de wereld van MOPS zit je lekker in je vel

Lekker in je vel zitten, dat is een ander woord voor je veilig voelen en je welbevinden. Je zit lekker in je vel als kind als je kan rekenen op; warme, vertrouwde en beschikbare mensen om je heen, een overzichtelijk en voorspelbaar dagritme, gezond eten, lekker binnen en buiten spelen in een omgeving die past bij de uitdagingen die de ontwikkeling van het kind op dat moment vraagt. De mensen om je heen respecteren jou en kijken en luisteren goed naar wat jij vraagt en nodig hebt. Bij MOPS zijn we er ons van bewust dat ieder mens recht heeft op autonomie, zelfstandigheid en eigenheid binnen de veiligheid van de groep. Je wordt gestimuleerd in het kiezen van je eigen pad in je ontwikkeling en krijgt positieve en opbouwende ondersteuning. Het samenleven in een groep geeft je de kans om te ontdekken hoe sociale systemen werken, democratie in plaats van het recht van de sterkste, zorgen voor elkaar, samen delen, samen een conflict oplossen, samen sterk staan en samen lachen en plezier maken.

5.2 Vanuit MOPS ontdekken we de wereld

Binnen MOPS ontdekken we samen met kinderen de wereld. We bekijken en onderzoeken de wereld om ons heen en trekken soms de wijde wereld in om onze directe omgeving beter te leren kennen. De ruimtes binnen en buiten bij MOPS bieden kinderen de gelegenheid om zelfstandig of met enige ondersteuning de wereld te verkennen. Trekken we erop uit, dan gaan natuurlijk de vaste PM'ers mee voor de broodnodige veiligheid, zowel fysiek als emotioneel. Bij MOPS kijken we heel goed naar kinderen en bieden dan bezigheden en materialen aan, waarmee ze net het volgende stapje in hun ontwikkeling kunnen zetten. We maken gebruik van de groep zodat we samen meer weten en ontdekken. We grijpen de kansen die kinderen ons bieden om een nieuwe leerervaring te creëren. Door aan te sluiten bij de eigen ontdekkingen en ideeën van kinderen geven we kinderen de ruimte om zelf te bepalen wat hun volgende stap is en welke ontdekking de volgende is.

5.3 Bij Mops begint een leven lang leren

Een leven lang leren staat gelijk aan het proces van je persoonlijke en sociale ontwikkeling. Een kind ontwikkelt zich en leert de hele dag door. Ieder leermoment is antwoord op een vraag. Wie ben ik, wie ben jij, wat is dat, hoe werkt dit, hoe reageer jij, hoe voelt dit, hoe ruikt dit, hoe smaakt dit, wat is dit, wat kan ik, hoe werken we samen, hoe maak ik ruzie en hoe maak ik het weer goed, wat is van mij, wat is van jou, wat zie ik en ga zo maar door. Een kind leert zo zijn eigen lichaam, zijn eigen emoties, zijn sociale en tastbare omgeving (her)kennen en beïnvloeden en wordt zich bewust van oorzaak en gevolg. Kinderen leren door te spelen, zo onderzoeken ze de wereld. Door naar andere mensen te kijken en hun gedrag te imiteren ontdekken ze nieuwe dingen. Kinderen doen graag mee in een groep en helpen graag, zo leren ze van hun leeftijdsgenoten en de PM'ers hoe de wereld in elkaar zit. De PM'ers bieden ze deze leermogelijkheden, geven kinderen woorden om hun ervaringen te beschrijven en geven kinderen de ruimte om op hun eigen tempo en eigen wijze iedere stap in hun ontwikkeling te zetten.



5.4 Samen maken we de wereld van MOPS

Ouders, kinderen, medewerkers en omgeving maken samen de wereld van MOPS. Samen zijn wij verantwoordelijk voor alles wat er gebeurt binnen MOPS. Als partners, als samenwerkende partijen, als ontdekkingsreizigers, bezig met alles wat er te beleven, te leren, te ontdekken en te ontwikkelen valt in de wereld van MOPS.

Behalve een ontdekkingsreis, is het voor medewerkers, ouders en omgeving ook een grote verantwoordelijkheid. Het zorgen voor en opvoeden van jonge kinderen is uitdagend en zwaar werk, zowel emotioneel als fysiek. Samenwerking en partnerschap zorgen voor verbinding tussen thuis en kindercentrum en bieden daarmee een veilige basis voor ieder kind. Samenwerking en partnerschap zorgen ervoor dat er voldoende sociale controle is- zo zijn er eerder 6, 8 of 10 ogen- dan 4 ogen die meeluisteren, meedenken in het belang van het kind.

Deze pedagogische uitgangspunten staan verder uitgewerkt in het pedagogisch beleid van de vestiging van uw keuze. Als u voor een rondleiding of kennismaking langskomt, geven wij dit beleid graag aan u mee. Ons pedagogisch beleid is niet statisch; de wereld om ons heen verandert, wij veranderen en ons pedagogisch beleid verandert mee. Samen met medewerkers, ouders en kinderen geven wij de kinderopvang op MOPS steeds weer een extra waarde mee.

Mentorschap

Aan ieder kind wordt een mentor toegewezen. De mentor is een (vast) pedagogisch medewerker die werkt op de groep van het kind. Deze mentor houdt de ontwikkeling van de kinderen de gaten en voert de gesprekken met de ouders. De mentor is verantwoordelijk voor het bijhouden van het kind- volgsysteem en het plannen en voeren van de oudergesprekken. Bij vragen of zorgen rondom het kind is de mentor altijd het eerste aanspreekpunt voor ouders Tijdens het intakegesprek zal bekend worden gemaakt wie de mentor zal zijn.

Op de kinderopvang ligt het pedagogische beleid voor u ter inzage; en ook op de website kunt u het volledige pedagogische beleid rustig nalezen

6. Structuur en flexibiliteit, zieke kinderen

6.1 Structuur en dagritme

Het dagritme is afhankelijk van de leeftijd van het kind. Jonge baby's volgen hun eigen ritme en dagindeling, die vaak samenhangt met hun voedingstijden. Voor de oudere baby's en peuters heeft de dag steeds meer een vaste structuur; het dagritme.

Kinderopvang 0-4 jaar

Opening 7:30 tot sluit 18:30 uur

Tijd	Activiteit
7:30 - 9:30 uur	Binnenkomst van de ouders en kinderen. Ieder kind en zijn ouder wordt persoonlijk begroet. Het kind blijft even bij papa of mama zitten of gaat rustig spelen; ondertussen wordt er tussen de pedagogisch medewerker(s) en ouder informatie over het kind uitgewisseld over het slapen en eten, te verwachten bijzonderheden en wat achtergrondinformatie over hoe de avond, dag of het weekend verlopen is. Bij het afscheid zwaaien pedagogisch medewerker en kind samen de ouder uit.
9:30 uur	Binnenkomst pedagogisch medewerker(s). Nu wordt speelgoed opgeruimd met de kinderen en een pedagogisch medewerker begint met het voorbereiden van het tussendoortje.
9:45 uur	De kinderen gaan aan tafel voor het tussendoortje (bij vermoedens dat kinderen niet ontbeten hebben, geven wij brood en thee; dit is soms aanleiding voor een gesprek met de ouders). Tijdens het eten worden er liedjes gezongen of een boek gelezen. Daarnaast worden er gesprekjes gevoerd. Die gesprekjes zijn heel divers; wat een kind heeft meegemaakt, een droom, een avontuur of een bijzonder idee, alle suggesties van kinderen zijn welkom. Soms stuurt een pedagogisch medewerker het gesprek in een bepaalde richting, zo creëert ze een 'bruggetje' naar de activiteit die gepland staat voor na het tussendoortje.
10:15 uur	De kinderen die zindelijk zijn gaan naar de wc en de kleine kinderen worden door een pedagogisch medewerker verschoond. De baby's die nu gaan slapen krijgen hun slaapzak aan en worden met eventuele knuffel en speen naar bed gebracht. De deur van de verschoonruimte staat altijd open, zodat de collega op de groep kan horen en zien wat er in de verschoonruimte gebeurt. Meer informatie over hoe wij omgaan met onderling toezicht staat in ons <i>Protocol 4- ogen</i> .

Tijd	Activiteit
10:25 uur	In deze periode worden er activiteiten gedaan zoals: buiten spelen (bewegen en ontdekken), knutselen (creatief) of lezen (fantasie), vrij spel, dans (bewegen), uitstapjes (bewegen en ontdekken). Het werken in groepjes werkt hierbij het prettigst. Hier maken wij soms foto's van die wij plaatsen op een digitale fotolijst, zodat ouders bij het ophalen van hun kind kunnen zien wat hun kind heeft gedaan.
11:30 uur	Een pedagogisch medewerker ruimt met de kinderen de groep/buitenspeelplaats/gang/activiteit op en de andere pedagogisch medewerker maakt het blad voor de lunch klaar.
11:45 uur	De kinderen gaan hun handjes wassen en de handjes van kleine kinderen worden schoongemaakt met een washand. De kinderen kunnen plassen, zodat er aan tafel een rustmoment is. De kinderen zingen liedjes met de pedagogisch medewerkers en ondertussen wordt het warme eten opgeschept. Na het liedje 'Smakelijk eten' wordt er gegeten. Als de kinderen hebben gegeten wordt er drinken ingeschonken en opgedronken.
12:15 uur	De kinderen gaan van tafel en worden verschoond of gaan zelf plassen De kinderen die gaan slapen kleden zichzelf uit of worden uitgekleeed. Wanneer ze uitgekleeed zijn wordt er nog even voorgelezen of de kinderen bekijken zelf een boekje. Om half 1 gaan de kinderen slapen.
12:30 – 14:30 uur	Dit is de slaaptijd van de kinderen. De pedagogisch medewerker houdt toezicht op de kinderen tot ze in slaap zijn gevallen. De babyfoon wordt aangezet en om de 10 minuten wordt er bij de slapende kinderen gekeken of ze nog slapen, of al wakker zijn en of ze veilig liggen. De kinderen die wakker blijven of na hun slaapje uit bed willen, gaan samen met de pedagogisch medewerker een rustige activiteit aan tafel doen, zoals kleien, puzzelen of tekenen.
14:45 uur	De kinderen die wakker zijn, worden indien nodig weer verschoond en aangekleed en gaan aan tafel. Gezellig samen liedjes zingen en kletsen en daarna eten we een tussendoortje met iets te drinken erbij; water, limonade of melk.
15:15 uur	Er wordt een activiteit uitgevoerd of er is ruimte voor de kinderen om vrij te spelen. Vanaf 16:00 uur kunnen de ouders de kinderen halen. Op een voor de ouders goed zichtbare plaats hangt een bord waarop de activiteiten van de dag beschreven staan en voor de baby's staat er een kort verhaaltje over de dag in hun eigen schriftje. De ouders krijgen van de pedagogisch medewerker een verslag van de dag en na een dikke knuffel van de pedagogisch medewerker gaan de kinderen naar huis. Om 16:30 uur gaat de pedagogisch medewerker met de vroege dienst naar huis.
17:00 uur	De kinderen worden nog een keer verschoond en krijgen de kinderen nog wat drinken en een koekje of een soepstengel. Soms worden er twee groepen samengevoegd, wanneer er niet zoveel kinderen meer zijn. Dan wordt er alvast 1 groep opgeruimd. Om 18:30 uur zijn in principe alle kinderen opgehaald en kunnen de pedagogisch medewerkers het centrum opruimen en afsluiten.



Dagindeling van buitenschoolse opvang

Korte middagen

14:00-15:15

De groepsruimte is klaargemaakt voor gebruik; de kinderen zijn uit school gehaald en hun binnenkomst is op de presentielijst genoteerd. Samen drinken we limonade, water, thee of sap en eten een cracker en/ of fruit. Tijdens het eten praten we over hoe de rest van de middag ingevuld gaat worden; wie gaat waarmee spelen, wie heeft er huiswerk en welke activiteiten kunnen er bedacht en gedaan worden. Soms heeft de pedagogisch medewerker een activiteit voorbereid; zij inventariseert wie er mee willen doen.

15:30- 17:30

Periode met activiteiten; vrij spel, buiten spelen, 'chillen', zelf een activiteit uitvoeren of meedoen met een activiteit op initiatief van de pedagogisch medewerker. Kinderen die huiswerk hebben, hebben afgesproken op welk moment ze dit huiswerk gaan doen. De pedagogisch medewerker bewaakt samen met het kind de tijd en samen wordt ervoor gezorgd dat het huiswerk op tijd klaar is.

17:30-18:30

Kinderen kunnen worden opgehaald. Samen drinken en eten we nog een kleine snack; er is tijd voor een gezelschapsspel of knutselen. Kinderen die worden opgehaald vertellen samen met de pedagogisch medewerker hoe de dag is geweest; op school en op de BSO. De pedagogisch medewerker neemt afscheid en noteert het vertrek van ieder kind in de planning.

Lange middagen

11:30-13:00

De groepsruimte is klaargemaakt voor gebruik; de kinderen zijn uit school gehaald en hun binnenkomst is op de presentielijst genoteerd. Samen drinken we water, thee of melk en eten brood of een warme maaltijd. Tijdens het eten praten we over hoe de rest van de middag ingevuld gaat worden; wie gaat waarmee spelen, wie heeft er huiswerk en welke activiteiten kunnen er bedacht en gedaan worden. Soms heeft de pedagogisch medewerker een activiteit voorbereid; zij inventariseert wie er mee willen doen.

13:30- 17:00

Periode met activiteiten; vrij spel, buiten spelen, 'chillen', zelf een activiteit uitvoeren of meedoen met een activiteit op initiatief van de pedagogisch medewerker. Kinderen die huiswerk hebben, hebben afgesproken op welk moment ze dit huiswerk gaan doen. De pedagogisch medewerker bewaakt samen met het kind de tijd en samen wordt ervoor gezorgd dat het huiswerk op tijd klaar is.

17:00-18:30

Kinderen kunnen worden opgehaald. Samen drinken en eten we nog een kleine snack; er is tijd voor een gezelschapsspel of knutselen. Kinderen die worden opgehaald vertellen samen met de pedagogisch medewerker hoe de dag is geweest; op school (de pedagogisch medewerker kijkt in het school-overdracht schrift of er meldingen zijn van de leerkracht) en op de BSO. De pedagogisch medewerker neemt afscheid en noteert het vertrek van ieder kind in de planning.



Vakantie op de BSO

7:30-9:30

De kinderen worden gebracht

9:30

Morgens wordt er fruit gegeten en thee of water gedronken.

11:30-12:30

Als we een uitstapje gepland hebben, of een gezamenlijke activiteit met een andere BSO van Mops, nemen we een lunchpakket mee; als we op de locatie eten, dan eten we samen een warme maaltijd. We eten altijd met elkaar aan tafel. We beginnen samen met eten en wachten tot iedereen klaar is voor we van tafel gaan. Daarna gaan we door met spel activiteiten binnen en/ of buiten.

15:00

We eten een snack (cracker of gezonde koek) met limonade, water of thee. Daarna is er tijd om te spelen.

Tussen 16:00 en 18.30

De kinderen worden opgehaald. Samen met het kind vertellen we aan de ouder(s) hoe de dag is geweest; we laten eventueel foto's zien, en bespreken samen welke plannetjes we hebben voor de rest van de week of vakantie.

De dagindeling tijdens vakantie op de BSO wordt door activiteiten, uitstapjes en samenwerking met andere locaties, maar ook doordat kinderen vaak op meer diverse tijden gehaald en gebracht worden, vaak los gehanteerd.

6.2 Zieke kinderen

Als je ziek bent, wil je het liefst lekker thuis in je bed liggen. Dat geldt voor volwassenen en ook voor kinderen. Wij kijken naar een aantal signalen om te bepalen of een kind ziek is;

1. Gedrag van het kind; hangerig, slaperig, futloos, nergens zin in, overgeven, diarree.
2. Klachten van een kind; kind geeft zelf aan dat het bijvoorbeeld hoofdpijn, buikpijn, oorpijn heeft.
3. Uiterlijke kenmerken; vlekjes, blaasjes, bulten.
4. Temperatuur; met een thermometer die gebruikt kan worden op het voorhoofd of anaal meten wij de temperatuur van een kind. Tot 38.5 graden Celsius spreken we van verhoging, boven de 38.5 graden Celsius spreken we van koorts.

Als een kind gedurende meerdere uren één of meerdere symptomen laat zien, dan bellen wij ouders om te overleggen. Bij een snel verslechterend ziektebeeld, aanhoudende koorts of (kinder-)ziektes waarbij een kind het kindercentrum conform de richtlijnen van de GGD niet mag bezoeken, of als de verzorging van het zieke kind teveel aandacht vraagt binnen de groep, bellen wij de ouders om het kind zo spoedig mogelijk te komen ophalen.

Bij grote zorgen rondom de gezondheid van een kind, zullen wij, na overleg met ouders, zelf naar huisarts of EHBO post gaan. De veiligheid en gezondheid van het kind en de andere kinderen in het kindercentrum is hierbij altijd leidend.

Indien het vermoeden bestaat dat het kind ziek naar het kindercentrum is gebracht, eventueel met paracetamol als koortsverlagende medicatie, zullen wij ouders altijd verzoeken het kind direct weer te komen ophalen. Een ziek kind op het kindercentrum is niet goed voor het kind zelf, maar ook een

risico voor de andere kinderen en volwassenen die in dezelfde groep leven. Als er een besmettelijke ziekte heerst op de groep(en) wordt dit, indien nodig, voor de ouders aangegeven op het prikbord/de deur van de groep. Wij doen bij meerdere ziektegevallen ook melding bij de GGD* en volgen het GGD advies op.

Vanuit het ministerie van Volksgezondheid worden er eisen gesteld aan de melding van bepaalde ziektes aan de plaatselijke GGD. Dit ter voorkoming van de verspreiding van besmettelijke ziektes. De GGD geeft ook adviezen ten aanzien van de preventie van besmettelijke ziektes door te wijzen op hoe om te gaan met hygiëne.

6.3 Achterwachtregeling

Omdat dit kindercentrum bestaat uit een verticale 0-4 groep en twee BSO groepen,, zijn er 's ochtends en soms ook aan het einde van de dag minder medewerkers aanwezig. Hierdoor ontstaan er twee problemen die wij op de volgende manier hebben opgelost.

1. Achterwacht. Als een medewerker alleen op het kindercentrum is door
 - a. de pedagogisch medewerker/ kind- ratio (PMKR) vraagt om de inzet van 1 medewerker of
 - b. door een calamiteit, is er altijd een achterwacht beschikbaar. Binnen 10 minuten is er vervangende pedagogisch medewerker van Mops aanwezig. Er is hiervoor een vast rooster beschikbaar. Dit rooster hangt duidelijk zichtbaar voor alle medewerkers bij de telefoon. Meer informatie staat in ons *Protocol Achterwacht*.
2. 4-ogen principe. Op het moment dat er slechts één medewerker op de groep aanwezig is, worden er video- en geluidsopnames gemaakt. Deze worden teruggekeken door de medewerker en een collega en daarna gewist. Meer informatie hierover staat in ons *Protocol 4- ogen*.

Bij afwijking van de PMKR (maximaal 3 uur per dag) is er altijd een tweede volwassene in het gebouw aanwezig.

6.4 Flexibiliteit

Er kunnen zich situaties voordoen waardoor ouders/verzorgers incidenteel extra uren nodig hebben of dagen/ dagdelen willen ruilen. De aanvraag kan per mail aangevraagd worden via het kantoor, zij bekijken de mogelijkheden voor die betreffende dag, afhankelijk van het kinderaantal en beschikbare medewerkers. Het moet mogelijk zijn qua groep- en personeelsbezetting.

Ruilen of incidentele extra uren zijn alleen mogelijk op de eigen stamgroep van een kind, mits de groeps grootte en de pedagogisch medewerker/ kind ratio (PMKR) het toelaat. Ruilen kan alleen binnen dezelfde week plaatsvinden en niet in verband met ziekte of vakantie van het kind.

Gaat u tijdig in overleg, wij zijn dan beter in staat te kunnen voldoen aan uw wensen.

Voor de extra afgenomen uren ontvangt u een factuur met het bruto bedrag van de kosten van de plaatsing. Er kan geen restitutie plaatsvinden voor minder afgenomen uren.



7. Kosten, plaatsingsprocedure en administratieve afhandeling

7.1 Kosten voor dagopvang

Het uurtarief bedraagt € 7,63 in het jaar 2018. Het aantal uren dat u wenst af te nemen bepaalt het bedrag per maand.

7.2 Kosten voor buitenschoolse opvang

Het uurtarief bedraagt € 7,20 in het jaar 2018. Het aantal uren dat u wenst af te nemen bepaalt het bedrag per maand.

7.3 Plaatsingsprocedure en administratieve afhandeling

Inschrijving en plaatsing worden centraal geregeld door het hoofdkantoor van Mops kinderopvang. **Middels het aanmeldingsformulier op onze website <http://www.mopskinderopvang.nl> kunt u de aanmeldingsprocedure starten.**

Moment van inschrijving: het moment waarop u uw kind inschrijft, is afhankelijk van de opvangsoort. Voor het kinderdagverblijf kunt u uw kind inschrijven vanaf het moment van de zwangerschap. Let goed op; uw kind stroomt **NIET** automatisch door naar de buitenschoolse opvang.

Aanmelden: wij vragen u het inschrijfformulier in te vullen. Hierop kunt u aangeven vanaf wanneer en op welke dagen u opvang nodig heeft.

Plaatsing: wij plaatsen kinderen op volgorde van inschrijfdatum, er worden **GEEN** telefonische toezeggingen gedaan. Na ontvangst van het door u ingevulde inschrijfformulier bekijkt onze plaatsingsadviseur uw wensen met de mogelijkheden in de planning. Zodra een plaats beschikbaar komt, ontvangt u een bericht van ons of word er telefonisch contact met u opgenomen om langs te komen. Een plaatsingsvoorstel (aanbieding). Deze aanbieding is twee weken geldig. U bevestigt de plaats door de aanbieding ondertekend aan ons retour te sturen. Als u de termijn laat verlopen gaan wij er vanuit dat u geen gebruik wenst te maken van de aanbieding.

Het kan zijn dat de ingangsdatum van ons aanbod of de gewenste plaatsingsdagen, door bijvoorbeeld een wachtlijst, afwijken van uw wensen. Wij bieden u een dan zo passend mogelijk alternatief aan.

Geboortekaartje: wanneer uw kind nog niet geboren is, vinden wij het leuk om na de geboorte een kaartje van u te ontvangen, zodat wij gelijk de naam en geboortedatum van uw kind weten. Met deze gegevens kunnen wij de plaatsing definitief maken. U ontvangt van ons een plaatsing overeenkomst (in tweevoud) inclusief een machtiging om automatisch te betalen. Als deze overeenkomst getekend ontvangen is op het hoofdkantoor is de plaatsing definitief.

Beëindiging plaatsing: de opzegtermijn van een kindplaats bedraagt één maand. De opzegging moet altijd schriftelijk bevestigd worden. Dit kunt u per post of mail indienen. De plaatsingsovereenkomst eindigt zonder dat opzegging is vereist, als het kind 4 jaar wordt.



Betaling: Wij maken gebruik van automatisch incasso, het bedrag wordt rond de 25^e van de maand van opvang automatisch geïncasseerd. Mocht u dit liever niet willen, dan ontvangt u de factuur voor de opvang voor de 1^e van de maand.

Kinderopvangtoeslag: Het is mogelijk om de kinderopvangtoeslag door Mops Kinderopvang te laten verzorgen. Mops Kinderopvang is partner van de Belastingdienst toeslagen hetgeen betekent dat onze administratie voldoet aan de strengste normen en eisen die de Belastingdienst stelt en deze zijn getoetst door een onafhankelijk accountantskantoor.

Prettige bijkomstigheid is dat wanneer Mops Kinderopvang de kinderopvangtoeslag voor u verzorgt wij alleen de maandelijkse eigenbijdrage bij u zullen incasseren. Bij de belastingdienst geldt een verwerkingstijd van 6 tot 8 weken, deze zal Mops Kinderopvang voor haar rekening nemen. Uw gegevens worden uiterst vertrouwelijk behandeld en u wordt altijd door de belastingdienst persoonlijk op de hoogte gesteld.

Mocht u besluiten dit zelf te doen dan betekent dit dat alle bedragen voorafgaand aan de maand van de opvang op onze rekening moeten staan. In dit geval zal u dus zelf de verwerkingstijd van de belastingdienst voor uw rekening moeten nemen.

Ouderlogin: Mops biedt ouders de mogelijkheid om ten alle tijden hun facturen digitaal in te kunnen zien via de ouderlogin op onze website; tijdens het kennismakingsgesprek vertellen wij u graag meer hierover.

Offerte: voor een vrijblijvende offerte hebben wij bepaalde inkomensgegevens nodig, te weten; gezamenlijk belastbaar jaarinkomen (of recente salarisstrook). Hoeveel dagen wilt u gebruik maken van de opvang. Deze gegevens kunt u mailen. Doormiddel van deze gegevens maken wij een vrijblijvende offerte en kunt u zien wat de kinderopvang netto voor u gaat kosten. Aan deze offerte kunnen geen rechten ontleend worden.

Plaatsingscontract: U sluit rechtstreeks een contract met het kinderdagverblijf. In dit contract staan de relevante kindgegevens vermeld, het aantal dagdelen dat u gebruik maakt van het kinderdagverblijf en de hoogte van de te betalen factuur inclusief kinderopvangtoeslag.

Verzekering: Vanaf de eerste dag van de plaatsing vragen wij u een WA-verzekering voor uw kind af te sluiten.

Tenslotte

Er zijn veel verschillende zaken die goed geregeld moeten worden om de belangen van kinderen, ouders en organisatie te dienen. Met deze brochure hebben wij u wegwijs willen maken in de huidige spelregels en afspraken. Wij staan altijd open voor vragen, suggesties en/of opmerkingen en u kunt altijd een afspraak maken met een van onze medewerkers voor een persoonlijk gesprek.

Uitgangspunt van ons (pedagogisch) beleid is steeds het luisteren naar het kind. Door ook goed te luisteren naar ouders en andere betrokkenen, willen wij nieuwe ontwikkelingen in onze organisatie en de maatschappij op een positieve manier tegemoet treden.

Bijlage 1.

Dagopvang

1. Het minimale aantal beroepskrachten in relatie tot het aantal aanwezige kinderen wordt bepaald op basis van de ratio's in tabel 1 (conform artikel 5, zevende lid van deze regeling).
2. De voorwaarden met betrekking tot de maximale grootte van de stamgroep zijn in tabel 1 verwerkt: een stamgroep bestaat uit maximaal twaalf kinderen bij een groep met alleen kinderen van 0 jaar en maximaal zestien kinderen bij gemengde leeftijdsgroepen van 0 tot 4 jaar, waarvan maximaal acht kinderen van 0 jaar (conform artikel 5, eerste lid, van de regeling).
3. In een situatie waarin het toevoegen van een kind leidt tot een kleiner aantal benodigde beroepskrachten, wordt het aantal benodigde beroepskrachten met 1 verhoogd.

Tabel 1. Berekening van de beroepskracht-kindratio en maximale groepsgroottes bij groepen in de dagopvang

	Leeftijd kinderen	Minimaal aantal beroepskrachten	Maximaal aantal kinderen	Minimaal aantal beroepskrachten	Maximaal aantal kinderen	Minimaal aantal beroepskrachten	Maximaal aantal kinderen	Minimaal aantal beroepskrachten	Maximaal aantal kinderen
Groepen alle kinderen één leeftijd	0 tot 1	1	4	2	8	3	12	----	----
	1 tot 2	1	5	2	10	3	15	4	16
	2 tot 3	1	8	2	16	----	----	----	----
	3 tot 4	1	8	2	16	----	----	----	----
Gemengde leeftijdsgroepen	0 tot 2	1	5	2	9 ¹	3	14 ¹	4	16 ¹
	0 tot 3	1	5	2	9 ² / 10 ³	3	15 ¹	4	16 ¹
	0 tot 4	1	5 ⁴ / 6 ⁵	2	9 ⁶ / 10 ⁷ / 11 ⁸ / 12 ⁹	3	16 ¹	----	----
	1 tot 3	1	6	2	11	3	16	----	----
	1 tot 4	1	7	2	13	3	16	----	----
	2 tot 4	1	8	2	16	----	----	----	----

¹ Waarvan maximaal acht kinderen van 0 jaar.

² Bij een groep met acht kinderen van 0 jaar.

³ Bij een groep met zeven of minder kinderen van 0 jaar.

⁴ Bij een groep met vier kinderen van 0 jaar.

⁵ Bij een groep met drie of minder kinderen van 0 jaar.

⁶ Bij een groep met acht kinderen van 0 jaar.

⁷ Bij een groep met zeven kinderen van 0 jaar.

⁸ Bij een groep met zes kinderen van 0 jaar.

⁹ Bij een groep met vijf of minder kinderen van 0 jaar.

Buitenschoolse opvang

1. Het minimale aantal beroepskrachten in relatie tot het aantal aanwezige kinderen wordt bepaald op basis van de ratio's in tabel 2 (conform artikel 6, derde lid, van de regeling).
2. De voorwaarden met betrekking tot de maximale grootte van de basisgroep zijn in tabel 2 verwerkt: een basisgroep bestaat uit maximaal 20 kinderen in de leeftijd van 4 tot 13 jaar en maximaal 30 kinderen in de leeftijd van 8 tot 13 jaar (conform artikel 6, eerste lid en tweede lid van de regeling)

Leeftijd kinderen	Minimaal aantal beroepskrachten	Maximaal aantal kinderen	Minimaal aantal beroepskrachten	Maximaal aantal kinderen	Minimaal aantal beroepskrachten	Maximaal aantal kinderen
4 tot 13	1	10	2	20	---	---
4 tot 8	1	10	2	20	---	---
8 tot 13	1	10	2	20	3 ¹	30

¹ In plaats van een derde beroepskracht kan een andere volwassene worden ingezet.

Combinatiegroepen dagopvang/buitenschoolse opvang

1. Het minimale aantal beroepskrachten in relatie tot het aantal aanwezige kinderen wordt bepaald op basis van de ratio's in tabel 3.
2. De voorwaarden met betrekking tot de maximale grootte van de combinatiegroep zijn in tabel 3 verwerkt: een combinatiegroep bestaat uit maximaal 16 kinderen.

Leeftijd kinderen	Minimaal aantal beroepskrachten	Maximaal aantal kinderen	Minimaal aantal beroepskrachten	Maximaal aantal kinderen	Minimaal aantal beroepskrachten	Maximaal aantal kinderen
0 tot 13	1	7 ¹	2	14 ²	3	16 ³
1 tot 13	1	8 ⁴	2	15 ⁵	3	16 ⁶
2 tot 13	1	8 ⁷	2	16 ⁸	3	16 ⁹
3 tot 13	1	9 ¹⁰	2	16	----	----

¹ Waarvan maximaal vier kinderen van 0 jaar tot 4 jaar, waarvan maximaal drie kinderen van 0 tot 2 jaar, waarvan maximaal twee kinderen van 0 jaar.

² Waarvan maximaal acht kinderen van 0 jaar tot 4 jaar, waarvan maximaal zes kinderen van 0 tot 2 jaar, waarvan maximaal vier kinderen van 0 jaar.

³ Waarvan maximaal twaalf kinderen van 0 jaar tot 4 jaar, waarvan maximaal acht kinderen van 0 tot 2 jaar, waarvan maximaal zes 0-jarigen.

⁴ Waarvan maximaal vier kinderen van 1 jaar tot 4 jaar, waarvan maximaal drie kinderen van 1 jaar.

⁵ Waarvan maximaal acht kinderen van 1 jaar tot 4 jaar, waarvan maximaal zes kinderen van 1 jaar.

⁶ Waarvan maximaal twaalf kinderen van 1 jaar tot 4 jaar, waarvan maximaal acht kinderen van 1 jaar.

⁷ Waarvan maximaal vijf kinderen van 2 jaar tot 4 jaar.

⁸ Waarvan maximaal tien kinderen van 2 jaar tot 4 jaar.

⁹ Waarvan maximaal twaalf kinderen 2 jaar tot 4 jaar.

¹⁰ Waarvan maximaal zes kinderen van 3 jaar.

Dit is ook na te lezen op www.1ratio.nl