



Beste ouder(s), verzorger(s),

Uw kind is geplaatst op een peuterschool locatie van Kappio, wij danken u hartelijk voor het in ons gestelde vertrouwen. Het bestuur, het management en de pedagogisch medewerkers heten u en uw kind van harte welkom. Voor een goede gang van zaken op onze locaties is dit informatieformulier opgesteld.

Wij willen u graag informeren over onze peuterschool, praktische informatie, onze contactgegevens en protocol ziekte en medicijnverstrekking. Meer informatie vindt u op onze website: [www.kappio.nl](http://www.kappio.nl)

Op de eerste dag dat u uw kind brengt, zal er een intakegesprek plaatsvinden. U krijgt dan inhoudelijk informatie over de peuterschool en wij zullen u a.d.h.v. een intakeformulier wat vragen stellen.

### **Kappio peuterschool stelt zich ten doel:**

Het stimuleren van de ontwikkeling van jonge kinderen door hen in groepsverband samen te brengen onder leiding van deskundige en gekwalificeerde pedagogisch medewerkers. Pedagogisch medewerkers die ook zorgdragen voor het tijdig signaleren van ontwikkelingsachterstanden / problemen bij jonge kinderen en waar mogelijk pedagogisch medewerkers ouders adviseren en ondersteuning bieden bij de opvoeding.

Aan de hand van een vaste indeling van de ochtend en/of de middag bieden wij de peuters structuur.

Wij laten de peuters concreet kennis maken met:

- Het samenspel en het naast elkaar spelen
- Tekenen, verven, plakken etc.
- Grote verscheidenheid aan speelgoed
- Aanbieden van taal; zingen, voorlezen, praten.
- Kindvriendelijke speel - en beweegomgeving
- Een positieve benadering.

Voor meer informatie over ons pedagogisch beleid kunt u onze website raadplegen en informatie opvragen op de locatie.

Op de website staat het vakantierooster vermeld.

### **Contactgegevens Kappio**

Algemene informatie: [www.kappio.nl](http://www.kappio.nl)

Telefoon Kappio: 0223-534797

Informatie o.a. ouderbijdrage en plaatsing via email: [info@kappio.nl](mailto:info@kappio.nl)

Postadres: Kappio, Postbus 42, 1760 AA Anna Paulowna

## **Uw peuter naar de peuterschool**

Als uw peuter naar de peuterschool gaat, zal dat waarschijnlijk de eerste keer zijn dat u uw peuter in een voor hem/haar vreemde omgeving achterlaat. Het is belangrijk dat u uw peuter en uzelf de tijd geeft om te wennen aan de peuterschool. Peuters leren het ritme van een dagdeel kennen en krijgen er na verloop van tijd vertrouwen in dat er na het spelen een ouder/verzorger komt om ze op te halen. Een ochtend/middag op de peuterschool verloopt volgens een vast ritme. De peuters maken zo kennis met spelen in een groep, luisteren in een groep, zingen, aan tafel zitten met een groep en het doen van creatieve activiteiten. De peuterscholen beschikken over een buitenruimte. Als het weer het enigszins toelaat, wordt het programma aangepast en gaan de peuters buiten spelen.

Enkele aandachtspunten:

- Altijd **duidelijk** afscheid nemen van uw peuter, ook al gaat de peuter in het begin huilen.
- Er voor zorgen dat u **op tijd** bent om uw peuter op te halen.
- **Meenemen:** Indien nodig verschooning, luiers en vochtige doekjes in een tas met duidelijk de naam aan de buitenkant. Per locatie krijgt u informatie over drinken of fruit mee.
- Voor de peuter is de peuterschool een veilige plek als het **contact** tussen pedagogisch medewerkers en ouder/verzorger goed verloopt. Informatie uitwisselen, een praatje maken tijdens het brengen en halen vinden wij daarom van groot belang.

Uw peuter komt op vaste dagdelen in een vaste groep met maximaal 16 peuters. Per groep werken twee gekwalificeerde beroepskrachten. Wij hanteren pedagogisch medewerker : kind ratio van 1:8. Op iedere groep is ten minste één vaste pedagogisch medewerker aanwezig .

## **Informatie aan de ouders / verzorgers**

### **Pedagogisch Beleid**

Voor alle betrokkenen rond de peuterscholen is een pedagogisch beleid en een locatie gebonden werkplan geschreven. Het pedagogisch beleidsplan is inzichtelijk op de website. Het werkplan is op de locatie in te zien.

### **Observatie**

Wij maken gebruik van een observatiemethode ten behoeve van het ontwikkelingsgericht werken. In geval van 'zorg' bespreken wij de observatiegegevens met de ouders/verzorgers.

### **Overdracht**

Ten behoeve van de doorgaande lijn maken wij gebruik van een overdrachtsformulier voor de basisschool. De informatie wordt met ouders/verzorgers besproken.

### **Breng - en haalcontact**

Voor de peuter is de peuterschool een veilige plek als het contact tussen pedagogisch medewerkers en ouder/verzorger goed verloopt. Informatie uitwisselen, een praatje maken tijdens het brengen en halen vinden wij daarom van groot belang.

### **Informatieverstrekking**

Een aantal keer per jaar ontvangen de ouders informatie via nieuwsbrief, informatiebord en / of e-mail. Hierin staat actuele informatie, ouderbijdrage, vakanties, activiteiten, liedjes, peuterpraat, knutselideeën etc.

### **GGD inspectieonderzoeken**

Onze locaties vallen onder de wet Kinderopvang. De rijksoverheid stelt aan kinderopvang kwaliteitseisen op het gebied van ouderinspraak, personeel, veiligheid en gezondheid, groepsgrootte en beroepskracht -kind-ratio, pedagogisch beleid en pedagogische praktijk, klachten en voorschoolse educatie. Jonge kinderen zijn kwetsbaar. De kwaliteit van de eerste jaren van een kind heeft grote invloed op zijn latere ontwikkeling. Het aanbieden van een verantwoorde peuterschool in een gezonde en veilige omgeving is daarom belangrijk. Kappio is verantwoordelijk voor het leveren van een kwalitatief goed peuteraanbod. De gemeente is verantwoordelijk voor het toezicht en de handhaving op die kwaliteit. In opdracht van de gemeente voert de GGD inspectieonderzoeken uit, waarbij zij beoordeelt of de peuterschool aan de gestelde eisen voldoet. Zo nodig adviseert de GGD aan de gemeente om maatregelen te nemen. De bevindingen van het inspectieonderzoek staan in een inspectierapport. De inspectierapporten van onze locaties zijn in te zien op de website: [www.kappio.nl](http://www.kappio.nl) op de pagina van de betreffende locatie.

### **Hulp van de ouders/verzorgers**

Voor het goed functioneren van een peuterschool locatie is de hulp van ouders/verzorgers heel belangrijk. Er zijn verschillende mogelijkheden waarmee u ons een dienst kunt bewijzen.

### **Oudercommissie**

De Wet kinderopvang stelt een oudercommissie verplicht op ieder kindercentrum en geeft die oudercommissie adviesrecht op diverse onderwerpen. Voor de peuterscholen Kappio in West-Friesland is een centrale oudercommissie ingesteld. Heeft u interesse zitting te nemen in de centrale oudercommissie dan horen wij dat graag. U kunt het bekend maken bij de pedagogisch medewerker of mailen naar de clustermanager.

### **Ouderparticipatie**

Binnen Kappio hebben de locaties afzonderlijk manieren om ouders te betrekken bij de peuterschool. Dat kan zijn inbreng bij een thema, hulp bij feesten, foto's maken, hulp bij extra schoonmaakactiviteiten etc. Heeft u interesse een helpende hand te bieden op of voor de peutergroep van uw kind dan kunt u dat aangeven bij een van de pedagogisch medewerkers.

### **Huishoudelijk reglement van Kappio**

Het hiernavolgende reglement is opgesteld met als doel, dat een ieder die zijn of haar peuter op de peuterschool heeft geplaatst, kennis kan nemen van de geldende "spelregels". Naleving van het reglement is van wezenlijk belang om de dagelijkse gang van zaken binnen de peuterschool goed te laten verlopen.

### **Openingstijden**

De openingstijden zijn per locatie verschillend. Informatie daarover krijgt u bij het aanmelden en vindt u op de website [www.kappio.nl](http://www.kappio.nl)

### **Halen en brengen**

- Het brengen en afscheid nemen: voor de duidelijkheid naar de peuters toe is het belangrijk dat alle ouders / verzorgers een kwartier na aanvangstijd afscheid hebben genomen van hun peuter en de peutergroep hebben verlaten.
- Het halen van de peuters: direct na het einde van elke speeltijd wordt u geacht uw peuter af te komen halen. Bij het halen en brengen bent u zelf verantwoordelijk voor uw peuter, zodra en zolang u in het gebouw verblijft!
- Het halen en brengen van peuters door derden: Indien u uw peuter(s) door derden laat brengen en halen wordt u geacht de pedagogisch medewerkers hiervan op de hoogte te stellen: dit geldt met name voor het halen. Kinderen worden niet meegegeven indien de pedagogisch medewerker niet op de hoogte is van halen van een derden.

## Ziekteprotocol

### *Ziek- of afwezigheidsmelding*

Wanneer u uw peuter thuis houdt, verzoeken wij u ons dat te laten weten. Wanneer uw peuter ziek wordt op de peutergroep, dan wordt er telefonisch met u overlegd over het ophalen van uw peuter. *Dit gebeurt als de peuter te ziek is om aan de speelactiviteiten deel te nemen, de verzorging te intensief is of als het de gezondheid van andere peuters in gevaar brengt.* Het is daarom noodzakelijk dat de telefoonnummers waarop ouders overdag bereikbaar zijn, bekend zijn op de peutergroep. Geef eventuele wijzigingen van deze nummers dus tijdig door. In geval van oog- of oorontsteking adviseren wij consultatie van de huisarts. Koorts remmende of pijnstillende medicijnen worden door ons niet gegeven.

### *Zieke kinderen*

Alle kinderen worden wel eens ziek, dreigen ziek te worden of zijn net aan de beterende hand. Het gebeurt wel eens dat een kind in zo'n situatie toch naar de peuterschool wordt gebracht. Kinderen die zich niet lekker voelen, zijn vaak uit hun ritme en vragen meer aandacht of trekken zich juist terug; bovendien kunnen zij ook andere kinderen besmetten. De peuterschool is dan ook geen geschikte plek om uw zieke kind naar toe te brengen.

### *Wanneer kan uw kind niet naar de peuterschool komen:*

Als het kind zich zodanig ziek voelt, dat hij/zij niet aan het dagprogramma kan deelnemen.

Als de verzorging te intensief is voor de pedagogisch medewerkers.

Als de gezondheid van de andere kinderen in gevaar gebracht wordt.

Als er infectiegevaar optreedt.

Als de lichaamstemperatuur van uw kind 38,5 °C of hoger is.

Toevoeging op bovenstaande: Als de lichaamstemperatuur van uw kind 38,5 °C is, dan spreken wij van verhoging. Als uw kind ondanks de verhoging vitaal is en er geen één op één verzorging nodig is, dan mag uw kind naar de peuterschool komen.

Mocht u voor een infectieziekte met een antibioticakuur starten, dan kunt u uw kind na 48 uur, mits koortsvrij, weer naar de peuterschool brengen.

Bij het voordoen van infectieziekten raadplegen wij internet voor de actuele informatie.

**[www.rivm.nl/Onderwerpen/Ziekten\\_Aandoeningen\\_of\\_de\\_KIDDI-app](http://www.rivm.nl/Onderwerpen/Ziekten_Aandoeningen_of_de_KIDDI-app).**

De KIDDI-app bevat informatie over infectieziekten en hygiënerichtlijnen voor kindercentra, peuterspeelzalen en buitenschoolse opvangorganisaties. Deze informatie is gebaseerd op de richtlijn voor kindercentra van het Landelijk Centrum voor Hygiëne en Veiligheid (LCHV), onderdeel van het RIVM. De app is geschikt voor smartphones en tablets en is gratis te downloaden in de Apple store (Apple) en Play Store (Android).

### *Luizen*

Als bij een kind luizen zijn geconstateerd dan is het belangrijk dat de ouders van het desbetreffende kind dit ook doorgeven aan de pedagogisch medewerkers van de peuterschool.

### *Medisch handelen*

De pedagogisch medewerkers van de peuterschool zullen, met inachtneming van wet BIG, geen medische handelingen uitvoeren.

### *Medicatie*

Wij dienen in principe geen medicijnen toe aan de kinderen. Medicatie die toegediend moet worden bij acute, levensbedreigende situaties geven wij wel volgens ons bijbehorende protocol.

### *Epi pen*

Indien een kind een Epi pen mee heeft i.v.m. allergie, dan mogen de pedagogisch medewerkers het kind prikken met de Epi pen in geval dit nodig is.

Ouders geven via het toestemmingformulier medicijngebruik hier toestemming voor bij de 1<sup>e</sup> keer dat de Epi pen mee is naar de peuterschool.

Ouders geven dan tevens een uitleg over het gebruik van de Epi pen.

### *Vaccinatie*

Tijdens het intakegesprek zal door de pedagogisch medewerker aan de ouder gevraagd worden of zij het vaccinatieschema (RVP) volgen.

Indien ouders/verzorgers het RVP op een andere dan de reguliere wijze volgen (andere vaccinatiedata) of niet volgen dan vermeldt de pedagogisch medewerker deze gegevens op het intakeformulier.

In geval van een besmettelijke ziekte wordt de site van de RIVM geraadpleegd om te kijken wat de richtlijnen zijn in geval van deze besmettelijke ziekte.

Per (besmettelijke) ziekte zal de clustermanager de beslissing nemen (na raadplegen richtlijnen RIVM) of/hoe dit aan ouders bekend gemaakt zal worden.

Bij een uitbraak van een besmettelijke ziekte vanuit het vaccinatieprogramma, worden de ouders van kinderen die niet ingeënt zijn geïnformeerd.

### *Kinderen met een chronische ziekte of stoornis in de afweer*

Omdat er op de locaties regelmatig besmettelijke ziekten voorkomen, is het goed om te weten of er in de groep kinderen zijn die extra risico lopen om ernstig ziek te worden als zij een infectie oplopen. Dit kan het geval zijn bij bepaalde ernstige chronische ziektes of bij een stoornis in de afweer. Per kind worden dergelijke medische bijzonderheden vastgelegd. De ouders kunnen dan gewaarschuwd worden als er infectieziekten geconstateerd worden op de locatie die voor een kind een bijzonder risico geven.

In overleg met de arts kunnen voorzorgsmaatregelen genomen worden of kunnen de ouders besluiten hun kind tijdelijk thuis te houden. Aan de deur wordt op iedere locatie aan alle ouders kenbaar gemaakt dat er een besmettelijke ziekte heerst.

### *Zwangeren*

Enkele infectieziekten geven bij zwangeren een verhoogd risico op een miskraam of aangeboren afwijkingen bij de baby. Het gaat met name om rode hond en de 5<sup>e</sup> ziekte. Als je deze ziektes hebt meegemaakt, ben je er de rest van je leven tegen beschermd. Dan is er geen risico voor de zwangerschap. Ook niet wanneer de moeder is ingeënt.

Heerst de ziekte op de peuterschool dan wordt dit gecommuniceerd naar ouders en eventueel overlegd met de GGD.

### *Ongeval*

Indien er op de locatie een ongelukje gebeurt, zullen de pedagogisch medewerkers in eerste instantie EHBO verlenen. Alle pedagogisch medewerkers zijn in het bezit van EHBO diploma en volgen jaarlijks de vervolgcursus hiervoor. Inschakelen van een arts gebeurt in principe door de ouder behalve als er acuut gevaar dreigt, dan wordt door de pedagogisch medewerker een arts ingeschakeld. Bijvoorbeeld:

Kind dat het plotseling heel benauwd krijgt;

Kind dat bewusteloos raakt of niet meer op de pedagogisch medewerker reageert;

Kind met plotseling heel hoge koorts;

Ongevallen.

(Bijna)-ongevallen op de locatie moeten door de pedagogisch medewerker geregistreerd en gemeld worden aan de leidinggevende op het daarvoor bestemde formulier. Hierbij kan gedacht worden aan builen, (schaaf)wonden, tand door de lip, bloedneus, flauwvallen, zwellingen, verstuijing etc. Tijdens het werkoverleg op de locatie zal bekeken worden welke

Situaties wellicht hadden kunnen worden voorkomen en waar meer aandacht aan besteed moet worden.

### **Klachtenregeling**

U maakt als ouder/verzorger gebruik van onze peuterschool. Wij doen onze uiterste best om u en uw kind(eren) zo goed mogelijk volgens de gemaakte afspraken van dienst te zijn. Mocht u ergens onverhoopt toch niet tevreden over zijn, dan heeft u als ouder het recht op een juiste klachtbehandeling. Op de website [www.kappio.nl](http://www.kappio.nl) vindt u onze klachtenprocedure en het bijbehorende formulier.

### **Vervanging bij ziekte**

Is een pedagogisch medewerker ziek dan zal vervanging geregeld worden.

### **Regels:**

- Jarigen: Verjaardagen gaan bij ons niet onopgemerkt voorbij. Als uw peuter jarig is, is het feest en natuurlijk ook op zijn/haar eigen peutergroep. Wanneer en hoe de verjaardag wordt gevierd gaat in overleg met de pedagogisch medewerkers. Natuurlijk mag de jarige trakteren, wij vragen de traktatie klein te houden en het liefst in de vorm van b.v. rozijnen, kaas/worst, fruit of chips. (Geen gevaarlijke snoep, zoals lolly's, taaie spekken of dropen).
- Trek uw peuter(s) gemakkelijk wasbare kleding aan.
- Verschoning: peuters die een verschoning nodig hebben dienen die verschoning in een tasje bij zich te hebben met duidelijk voorzien van naam.
- Dieet: Wanneer een kind een speciaal dieet volgt dienen de pedagogisch medewerkers in het bezit te zijn van een dieetvoorschrift voorzien van naam van de peuter. Eventueel vervangende producten voor bijvoorbeeld traktaties dienen door ouders te worden meegenomen.
- Roken: In het gehele gebouw en de directe omgeving geldt een rookverbod.
- Indien een kind ten gevolge van een ongeluk(je) een arts moet bezoeken, worden de ouders/verzorgers gebeld en verzocht om mee te gaan. Als er niemand thuis is, wordt het tweede telefoonnummer gebeld. Is hier niemand aanwezig dan wordt het door de pedagogisch medewerkers geregeld.

**Tot slot wensen wij u en uw kind een fijne tijd toe bij ons op de peuterschool.**