



**Informatieboekje**

**Peuterspelen**  
**Zaanstad**  
**TintelTuin**

Juni 2014

## **Voorwoord**

In dit informatieboekje vindt u praktische informatie over de dagelijkse gang van zaken van peuterspelen. Op de website van TintelTuin kunt u meer informatie vinden over bijvoorbeeld het beleid, de producten en prijzen van TintelTuin.

Indien u besluit om gebruik te gaan maken van peuterspelen van TintelTuin, wordt u uitgenodigd voor een intakegesprek door de locatiemanager of de pedagogisch medewerker. Veel onderwerpen in dit informatieboekje worden toegelicht tijdens dit gesprek. Uiteraard kunt u tijdens het gesprek alle vragen stellen die u heeft.

Heeft u al eerder vragen, neemt u dan contact op met de afdeling relatiebeheer van TintelTuin, telefoon 0800 – 44 22 345.

Directie TintelTuin,

Cor Schuurman en Karen Strengers

# Inhoudsopgave

<b>1. Informatie voor de start van de plaatsing</b>	Blz.
1.1 Gegevens van uw kind	4
1.2 Contracten en wijzigingen	4
1.3 Privacy	4
1.4 Voertaal	4
1.5 Maken van foto's of video-opnamen	4
1.6 Roken en rookverbod	5
1.7 GGD Inspectierapport	5
1.8 Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid	5
1.9 Veiligheid op de locatie – wijzigen van de code op de deuren	5
<b>2. Medewerkers</b>	
2.1 Clustermanager	6
2.2 Locatiemanager	6
2.3 Pedagogisch medewerkers	6
<b>3. Informatie bij de start en tijdens de plaatsing</b>	
3.1 Openingsstijden	7
3.2 Het intakegesprek	7
3.3 Starten met peuterspelen	7
3.4 Brengen en halen	7
3.5 Wat u zelf meeneemt	8
3.6 Pedagogisch beleid & doorgaande lijnen met school	9
3.7 Voedingsbeleid	9
3.8 Mediabeleid	10
3.9 Ziektebeleid	10
3.10 Medicijnenbeleid	10
<b>4. Informatie bij het einde van de plaatsing</b>	
4.1 Overdracht naar de basisschool	11
4.2 Opzeggen	11
4.3 Aanmelden voor de buitenschoolse opvang (BSO)	11
<b>5. Oudercontacten</b>	
5.1 Oudergesprekken	12
5.2 Op tijd signaleren en alert reageren	12
5.3 Nieuwsbrief	13
5.4 Medezeggenschap ouders	13
5.5 Klachtenprocedure TintelTuin	13
<b>6. Veiligheid en verantwoordelijkheid</b>	
6.1 Ongevallen	14
6.2 Vervoer van kinderen	14
6.3 Schade aan of vermissing van eigendommen	14

# **1. Informatie voor de start van de plaatsing**

Hieronder leest u meer over de werkwijze van TintelTuin en over een aantal praktische zaken en afspraken voordat uw kind naar peuterspelen gaat.

## **1.1 Gegevens van uw kind**

---

Om u in het geval van een acute situatie te kunnen bereiken, is het van het allergrootste belang dat u voor de medewerkers van TintelTuin bereikbaar bent of geregeld heeft wie als uw contactpersoon bereikbaar is. Wij verzoeken u vriendelijk veranderingen in deze gegevens direct te melden bij de pedagogisch medewerkers van de groep en bij de locatiemanager.

## **1.2 Overeenkomsten en wijzigingen**

---

Voor het aangaan van de overeenkomst met TintelTuin tekenen voor zover mogelijk beide ouders; voor het aangaan van wijzigingen in de overeenkomst is de handtekening van een van de ouders voldoende. De overeenkomst wordt definitief op het moment dat TintelTuin het door de ouders ondertekende aanbod ontvangt.

## **1.3 Privacy**

---

Om de persoonlijke levenssfeer van ouders en kinderen die gebruik maken van diensten van TintelTuin te beschermen, volgt TintelTuin het model privacyreglement dat is opgesteld door de Kennisbank Kinderopvang volgens de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Medewerkers van TintelTuin gaan vertrouwelijk om met de informatie die ouders gevraagd en ongevraagd verstrekken over henzelf en hun kind. Dat betekent o.a. dat zij geen informatie verstrekken aan anderen dan de direct betrokken medewerkers van TintelTuin zoals groepsleiding, leidinggevende, clustermanager, pedagoog, pedagogisch coach en de directeuren van TintelTuin zonder hiervan ouders op de hoogte te brengen.

## **1.4 Voertaal**

---

Bij TintelTuin is de voertaal Nederlands.

## **1.5 Maken van foto's of video-opnamen**

---

Regelmatig maken wij foto's of filmpjes van de kinderen. Dit doen wij steeds meer digitaal. Deze gebruiken wij voor interne doeleinden, om u te informeren over leuke gebeurtenissen tijdens de dag of bijvoorbeeld voor een ouderavond. Ook gebruiken wij ze in nieuwsbrieven van TintelTuin, op de website en in andere externe uitingen. Onder externe uitingen vallen ook de Facebook pagina en Twitter van TintelTuin. Via deze social media laten wij heel graag aan de buitenwereld zien, welke leuke en uitdagende activiteiten kinderen op locaties van TintelTuin doen. Enkele locaties van TintelTuin hebben een eigen Facebook pagina. Deze is uitsluitend te volgen door ouders en medewerkers van de kinderen die de locatie bezoeken.

Tijdens het intakegesprek met de locatiemanager vragen wij uw toestemming voor het maken van foto's en filmpjes en het openbaar maken publiceren hiervan in

communicatie uitingen van TintelTuin. Mocht u hier bezwaar tegen hebben, dan houden wij hier rekening mee. Op de plaatsingskaart geeft u hiervoor schriftelijk toestemming. Als u toestemming geeft, doet u dit voor alle uitingen, ook voor de social media. Kijkt u bijvoorbeeld op de Facebookpagina van TintelTuin: [www.facebook.com/tinteltuin](http://www.facebook.com/tinteltuin). De kans bestaat dan dat foto's door ouders ook weer binnen hun netwerk worden gedeeld.

Wilt u liever niet dat uw kind digitaal wordt gefotografeerd, dan geeft u geen toestemming. Wij kunnen u dan ook in voorkomende gevallen geen foto's mailen die met de iPad op de locatie worden gemaakt.

Het komt voor dat er foto's worden gemaakt tijdens 'evenementen' (bijv. bij openingen, voorstellingen, de aankomst van Sinterklaas), waarbij een groot aantal kinderen en/of ouders aanwezig is. Graag vragen wij uw begrip ervoor dat wij dan niet kunnen registreren dat uw kind niet op deze foto's staat.

## 1.6 roken en rookverbod

In alle centra en op de speelterreinen van TintelTuin geldt een rookverbod. Dit rookverbod geldt voor personeel en bezoekers van de locaties.

## 1.7 GGD Inspectierapport

Volgens de Wet Kinderopvang moeten kindercentra voldoen aan kwaliteitseisen op het gebied van ouderinspraak, personeel, veiligheid en gezondheid, accommodatie en inrichting, groepsgrootte en beroepskracht - kindratio, pedagogisch beleid en pedagogische praktijk en klachten. De toezichthouder van de GGD controleert of de kindercentra voldoen aan de eisen. De meest recente inspectierapporten zijn te raadplegen via de website van de GGD, de website van TintelTuin (onder het kopje Informatie) en liggen ter inzage op de locatie. Tijdens het intakegesprek wordt u gewezen op de plek waar het rapport voor u is in te zien.

## 1.8 Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

TintelTuin heeft richtlijnen opgesteld voor de veiligheid en hygiëne. Elke locatie maakt risico-inventarisaties over deze onderwerpen. Vanuit deze inventarisaties maken wij vervolgens actieplannen die wij jaarlijks aanpassen en in de praktijk doorvoeren. De geïnventariseerde risico's en de daarbij behorende actieplannen en richtlijnen liggen ter inzage op de locaties. Deze risico's gebruiken de locaties bij het opstellen van de huisregels. Deze krijgen de ouders mee bij het intakegesprek.

## 1.9 Veiligheid op de locatie – wijzigen van code op de deur van de ingang

Veiligheid van de kinderen staat bij TintelTuin voorop. Regelmatig verzoeken wij ouders dan ook om deuren en hekken achter zich dicht te doen als zij het gebouw binnengaan of verlaten. Zo heeft iedere locatie een code op de deur van de ingang zodat onbekenden niet zomaar binnen kunnen komen. Twee keer per jaar wordt de code van de sloten op de deuren van alle locaties gewijzigd. Ouders worden hierover tevoren geïnformeerd.

## **2 De medewerkers**

### **2.1 Clustermanager**

---

De clustermanager geeft sturing aan een cluster dat bestaat uit meerdere kinderdagverblijven, voorscholen, peuterspeellocaties en buitenschoolse opvang locaties. Zij is verantwoordelijk voor de uitvoering van het strategisch beleid en voor het signaleren van ontwikkelingen in het eigen cluster. Zij geeft leiding aan de locatiemanagers. Zij werkt op het hoofdkantoor en komt regelmatig de locaties bezoeken.

### **2.2 Locatiemanager**

---

De locatiemanager is verantwoordelijk voor zowel de inhoudelijke als de algehele organisatie van haar locaties. Zij is het aanspreekpunt voor ouders en medewerkers en stuurt de pedagogisch medewerkers aan.

### **2.3 Pedagogisch medewerkers**

---

De pedagogisch medewerkers zijn gediplomeerd en hebben eventueel een aanvullende VVE-opleiding. Bij afwezigheid komt er een invalmedewerker van TintelTuin.

Elk jaar bieden wij een aantal stagiaires een stageplaats aan bij TintelTuin. Deze stagiaires komen van verschillende opleidingen. Per jaar hebben wij ook een klein aantal snuffelstagiaires van de middelbare school, die een week komen kijken op de locaties. Het doel van deze stage is kennismaken met het werkveld.

## 3 Informatie bij de start en tijdens de plaatsing

### 3.1 Openingstijden

---

De openingstijden kunnen per locatie verschillen. De exacte openingstijden treft u op de [website](#) van TintelTuin aan.

Peuterspelen wordt niet aangeboden tijdens de schoolvakanties en tijdens de nationale feestdagen gesloten. [Klik hier](#) voor een overzicht van de nationale feestdagen. Het Peuterspelen is 40 weken per schooljaar, vandaar dat er een extra week vakantie is ingepland. Ook deze informatie vindt u op de website.

### 3.2 Het intakegesprek

---

Voordat uw kind voor het eerst komt, heeft u een intakegesprek. U bespreekt de eet- en speelgewoonten van uw kind en u kunt eventuele vragen stellen. U krijgt informatie over de dagindeling, de gewoonten en regels op de groep en een uitgebreide rondleiding. Natuurlijk neemt u uw kind mee naar dit gesprek. Wilt u voor ons de plaatsingskaart (2 pagina's), die u bij uw contract heeft ontvangen, zoveel mogelijk ingevuld meenemen?

### 3.3 Starten met peuterspelen

---

Als uw kind naar de peuterspeelgroep gaat, is dat niet niets. Nieuwe gezichten, andere kinderen en een nieuwe omgeving. Uw kind zal zeker even tijd nodig hebben om zich aan te passen aan deze veranderingen. TintelTuin schenkt daar veel aandacht aan.

Tijdens de wendagen vragen wij u of u beschikbaar bent zodat de pedagogisch medewerkers aanvullende vragen aan u kunnen stellen of met u kunnen overleggen. Wanneer het wennen nog moeilijkheden oplevert, dan kunnen we in overleg aanvullende wenaafspraken met u maken.

### 3.4 Brengen en halen

---

Om het dagritme mogelijk te maken, hebben wij in de huisregels afspraken vastgelegd over de tijden waarop u uw kind het beste kunt komen brengen en hoe laat u uw kind kunt komen halen. Wij gaan ervan uit dat u uw kind op tijd brengt en op tijd weer komt halen. Daardoor kunnen de pedagogisch medewerkers zich zo veel mogelijk volledig bezighouden met de kinderen.

#### Ophalen door een ander dan de ouder, verzorger

Wanneer uw kind niet door uzelf wordt opgehaald, verzoeken wij u dit van tevoren (telefonisch) aan de pedagogisch medewerkers door te geven. Wij laten uw kind nooit zonder uw toestemming meegaan met een onbekende. Ook personen, zoals broertjes en zusjes jonger dan 12 jaar, kunnen uw kind niet ophalen. Met ouders die gescheiden zijn of gaan scheiden, worden aparte afspraken gemaakt over het ophalen van hun kind.

## Tijdig afberichten

Wanneer u uw kind een dagje thuis wilt houden, vragen wij u dit door te geven aan de peuterspeelgroep. De pedagogisch medewerkers kunnen hiermee rekening houden in het dagprogramma en verzoeken van andere ouders die willen ruilen, inwilligen. Weet u eerder dat uw kind de peuterspeelgroep niet zal bezoeken, bijvoorbeeld in verband met vakantie, wilt u dat dan zo snel mogelijk doorgeven? Wilt u uw kind bij uitzondering later brengen of eerder ophalen, dan kunt u dat met de medewerkers afstemmen. Zij spreken met u een tijd af die zo min mogelijk inbreekt op de vaste momenten in de groep.

## 3.5 Wat u zelf meeneemt

---

TintelTuin zorgt voor de meeste zaken die uw kind nodig heeft. Daartoe behoren ook luiers, drinken en fruit. Een aantal zaken dient u zelf mee te brengen voor uw kind:

- reservekleding, inclusief ondergoed
- eventueel een knuffel
- eventueel speciale dieetvoeding

Op de peuterspeelgroep is in geval van nood extra kleding aanwezig. Brengt u dit zo snel mogelijk gewassen terug als uw kind hiervan gebruik heeft gemaakt?

Wij vragen u de volgende zaken *niet* mee te geven aan uw kind:

- snoep of andere zoetheid
- etenswaren, met uitzondering van dieetvoeding
- speelgoed



## 3.6 Pedagogisch beleid & doorgaande lijnen met school

---

Veiligheid+Uitdaging=Groei

Ons pedagogisch beleid gaat uit van de kinderen. Wij gaan in de eerste plaats uit van hun behoefte aan veiligheid en uitdaging, geborgenheid en ruimte, waardoor ze kunnen groeien. Bij de oudere kinderen spelen de behoefte aan nieuwe ervaringen en aan steeds zelfstandiger worden ook een belangrijke rol.

TintelTuin wil kinderen zo goed mogelijk toerusten voor hun start op de basisschool. Als kinderen doorstromen naar de basisschool, wordt er niet alleen een beroep gedaan op hun denkvermogen, maar ook op hun veerkracht, zelfvertrouwen, concentratie, taakgerichtheid en zelfstandigheid. Daarom leren we deze vaardigheden door het aanbieden van activiteiten, spelenderwijs aan.

TintelTuin sluit aan bij de actieve manier waarop kinderen leren en biedt hen een uitdagende omgeving. Kinderen krijgen de gelegenheid om op ontdekking uit te gaan en nieuwe ervaringen op te doen. Naast het vrij spel van kinderen, worden vanuit het [activiteitenbeleid](#) elke dag georganiseerde activiteiten aangeboden, waarbij alle competenties van kinderen worden gestimuleerd. Deze activiteiten inspireren de medewerkers om de kinderen uit te dagen waardoor ze niet alleen heel goed worden opgevangen, maar ook nog spelenderwijs veel leren.

TintelTuin vindt het belangrijk om met de samenwerkende scholen af te stemmen over een doorgaande ontwikkelingslijn, zodat kinderen soepel door kunnen stromen naar het basisonderwijs. Iedere peuterspeellocatie maakt specifieke afspraken met de gekoppelde school en beschrijft dit in de pedagogische werkwijze.

Wilt u meer lezen over het pedagogisch beleid? Op de website kunt u hier meer over lezen. [Klik hier](#) om meteen naar het pedagogisch beleid te gaan.

## 3.7 Voedingsbeleid

---

Om alle voedingsstoffen binnen te krijgen die nodig zijn voor groei, energie en weerstand hebben kinderen gezonde en volwaardige voeding nodig. TintelTuin kiest dan ook bewust, in samenspraak met voedingsdeskundigen, voor een gezonde en gevarieerde voeding. [Klik hier](#) voor meer informatie over het voedingsbeleid.

Op de peuterspeelgroepen wordt zowel in de ochtend- als in de middaggroep iets gegeten en gedronken. De kinderen krijgen dagelijks fruit of groente zoals tomaat, komkommer en paprika. Het drinken bestaat uit een beker sap, limonade of appelsap. Heeft het kind nog meer dorst dan krijgt het water aangeboden. Sommige kinderen zijn moeilijke eters. We vinden echter niet dat het opdringen van eten helpt. We proberen een prettige sfeer aan tafel te scheppen en rekenen erop dat 'zien eten, doet eten'.

### Traktaties

Verjaardagen worden gevierd. Een feestje is een leuke onderbreking van de regelmaat. We leven er met elk kind naar toe: cadeautje, liedjes, iets lekkers, het hoort er allemaal bij.

Toch hechten we er aan verjaardagen bescheiden te vieren: sfeervol maar niet overdadig. Als uw kind wilt trakteren, vragen we u dit eenvoudig en gezond te

houden. Er wordt geen snoep uitgedeeld. Er zijn suggesties voor gezellige en verantwoorde tussendoortjes voor u aanwezig, u kunt ook de website gezondtrakteren.nl raadplegen. Overlegt u in ieder geval even met de pedagogisch medewerkers, misschien zijn er kinderen met een allergie of ander dieet.

### 3.8 Mediabeleid

---

Het uitgangspunt van het mediabeleid is dat mediagebruik niet meer weg te denken is in onze maatschappij en dat het gebruik van media prima past binnen de uitgangspunten van ons pedagogisch beleid, mits er goede afspraken over gemaakt worden. [Klik hier](#) voor meer informatie over het mediabeleid.

### 3.9 Ziektebeleid

---

Alhoewel TintelTuin in principe opvang biedt aan gezonde kinderen, kan de situatie zich voordoen dat uw kind niet echt fit is maar ook niet echt ziek. Misschien wordt uw kind in de loop van de dag ziek(er). Niet ieder kind is meteen bij 38°C hevig ziek en hangerig. In het algemeen kunnen kinderen op de peuterspeelgroep blijven zolang zij in de groep mee kunnen doen. Wij volgen hierin het beleid en de richtlijnen van de GGD en de RIVM. [Klik hier](#) voor meer informatie over het ziektebeleid.

### 3.10 Medicijnenbeleid

---

TintelTuin volgt de richtlijnen van het RIVM, namelijk: in principe worden er op de peuterspeelgroep geen medicijnen verstrekt tenzij er een medische noodzaak bestaat. Door een arts wordt bepaald of sprake is van een medische noodzaak. Dit blijkt uit het feit dat op de betreffende medicijnverpakking een apothekersetiket met vermelding van de naam van de arts aanwezig is. Een uitzondering vormen een aantal zelfzorgmedicijnen, die in overleg met de locatiemanager gebruikt mogen worden. Dit geldt voor Arnicazalf, zalfjes tegen rode billen en zoutoplossing als neusspray bij verkoudheid (geen Otrivin neusspray tenzij op voorschrift arts). Als medicijnen op de peuterspeelgroep worden gegeven, moeten de risico's voor een ziek kind, de andere kinderen en de medewerkers beperkt zijn. Dit ter beoordeling van de locatiemanager. [Klik hier](#) voor meer informatie over het medicijnenbeleid.

## **4 Informatie bij het einde van de plaatsing**

### **4.1 Overdracht naar de basisschool**

---

Als uw kind 4 jaar wordt, gaat het naar de basisschool. Het is belangrijk dat de overgang soepel verloopt. Daarom stellen veel scholen prijs op een overdracht. Voor deze overdracht vragen wij uw toestemming.

Kort voordat het kind naar de basisschool gaat, wordt hierover een gesprek gevoerd met de ouders. Dit kan samenvallen met een 15-minutengesprek. In dit gesprek wordt het overdrachtsformulier met de ouders besproken en wordt gevraagd of zij toestemming willen geven om de gegevens door te sturen naar de basisschool waar hun kind naar toe gaat.

### **4.2 Opzeggen**

---

De opvang op de peuterspeelgroep loopt automatisch tot de vierde verjaardag van uw kind. Wanneer uw kind de peuterspeelgroep vóór het vierde jaar verlaat, dient u rekening te houden met een opzegtermijn van een maand. De opzegging dient schriftelijk per brief of email te gebeuren bij uw contactpersoon van de afdeling relatiebeheer.

### **4.3 Aanmelden voor de buitenschoolse opvang (BSO)**

---

U kunt uw kind aanmelden voor BSO van TintelTuin vanaf de 3<sup>e</sup> verjaardag van uw kind. Wanneer u na peuterspelen gebruik gaat maken van buitenschoolse opvang, adviseren wij u om de einddatum van peuterspelen en de startdatum van de buitenschoolse opvang op elkaar af te stemmen en voor de BSO kinderopvangtoeslag aan te vragen via toeslagen.nl.

## 5 Oudercontacten

### 5.1 Oudergesprekken

---

#### Bij het brengen en halen

Bij het brengen en halen van uw kind is er natuurlijk de gelegenheid om met de pedagogisch medewerkers te praten over uw kind. Wij vinden deze informatie-uitwisseling met ouders erg belangrijk.

#### 15-minuten gesprekken

Naast de korte momenten van overleg vinden wij het eveneens belangrijk om af en toe uitgebreider de tijd te nemen om met u te praten over de ontwikkeling van uw kind. Tijdens deze oudergesprekken wisselen we met u informatie uit over uw kind, bespreken we hoe uw kind zich voelt in de groep en vragen we of u tevreden bent over de gang van zaken op de peuterspeelgroep. De gesprekken worden gevoerd aan de hand van de registratie 'welbevinden' over uw kind. Dit verslag krijgt u mee naar huis.

Voor deze gesprekken maken we een planning en nodigen u volgens deze planning uit. In mei en november worden deze gesprekken gehouden. Voordat het kind naar de basisschool gaat, krijgt u nog een eindgesprek.

Als wij ons zorgen maken over uw kind, dan willen wij dat graag met u bespreken. Misschien is er een logische verklaring of is er wat extra tijd en aandacht nodig om de reden van ongerustheid duidelijk te krijgen. Het beleid van TintelTuin biedt hier handvatten voor zoals het beleid welbevinden van kinderen en het beleid kinderen met opvallend gedrag. U mag ons daarnaast altijd om een afspraak vragen als u zaken over peuterspelen met ons wilt bespreken.

### 5.2 Op tijd signaleren en alert reageren

---

Opgroeien, opvoeden en ontwikkelen gaat met vallen en opstaan. Bij ieder kind. Door het tijdig signaleren en alert reageren op opvallend gedrag van jonge kinderen worden hun mogelijkheden enorm vergroot. Bij TintelTuin zijn we mede-opvoeders, wij werken met u samen en doen alles wat nodig is om de ontwikkeling van uw kind te bevorderen.

#### Alert4You

TintelTuin doet mee met het landelijke programma Alert4you. Daarin werken we nauw samen met andere opvoedexperts van Spirit en MOC het Kabouterhuis: de jeugdzorgcoach. Zij helpen kinderen en gezinnen die problemen ondervinden met opgroeien en opvoeden in Amsterdam, Zaanstreek en Waterland. De medewerkers van Alert4you ondersteunen onze pedagogisch medewerkers met hun kennis, als coach en collega, om opvallend gedrag van kinderen optimaal te signaleren en te begeleiden.

Wanneer een kind bij ons op de peuterspeelgroep opvallend gedrag laat zien, dan volgen wij ons interne protocol: we overleggen met elkaar, en natuurlijk met u. Een mogelijke volgende stap is dat we de hulp in willen schakelen van opvoedexpert van Alert4you. Wij zullen u daarover altijd vooraf, in een gesprek, informeren. Pas na uw toestemming zal de opvoedexpert worden ingezet om uw kind op de groep te

observeren en de pedagogisch medewerkers te coachen in de begeleiding van uw kind. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de locatiemanager.

## Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Vanaf het voorjaar 2011 is elke kinderopvangorganisatie verplicht een Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling te hebben. TintelTuin heeft hiervoor de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, zoals ontwikkeld door de Branchevereniging in samenwerking met BOinK, GGD, JSO, ministerie SZW en ministerie van Volksgezondheid, aangepast aan de eigen organisatie. Het AMK (Advies- en Meldpunt Kindermishandeling) is het meldpunt voor meldingen van huiselijk geweld en kindermishandeling. In de Meldcode is nu ook verplicht gesteld dat kinderopvangorganisaties contact opnemen met een vertrouwensinspecteur, als er een vermoeden bestaat van een geweld of zedendelict door een medewerker jegens een kind. Daarnaast wordt voorzien in de mogelijkheid dat ook ouders contact op kunnen nemen met de vertrouwensinspecteur.

### 5.3 Nieuwsbrief

---

Periodiek geven wij een nieuwsbrief uit waarin wij ouders op de hoogte stellen van belangrijke zaken die zich voordoen op de peuterspeelgroep. Daarnaast geeft TintelTuin, indien er nieuws is, een digitale nieuwsbrief uit met informatie over TintelTuin.

#### Heeft u een opmerking, idee of compliment?

Via de website van TintelTuin kunt u uw opmerking, idee of compliment kenbaar maken. Hiervoor is een speciale button ontwikkeld. Uw reactie wordt dan doorgegeven aan een afdeling of functionaris binnen TintelTuin.

#### TintelTuin en social media

Eind 2012 is TintelTuin begonnen met het inzetten van social media. TintelTuin heeft een Facebook, Twitter en LinkedIn account. Facebook en Twitter zetten we regelmatig in om nieuwtjes over TintelTuin te delen met de rest van de wereld. Uitgebreide TintelTuin (pers)berichten plaatsen wij op Facebook en korte, aansprekende teksten op Twitter. Ouders kunnen ons volgen via: [www.facebook.com/TintelTuin](http://www.facebook.com/TintelTuin) en [www.Twitter.com/TintelTuin](http://www.Twitter.com/TintelTuin).

TintelTuin is ook begonnen met het uitrollen van Facebook en Twitter accounts op locatieniveau. Dit doen wij nu bij wijze van proef. De locatieaccounts worden gebruikt om nieuws en activiteiten over de locatie te verspreiden onder ouders van de betreffende locatie. Alleen deze worden als volger geaccepteerd. Als de proef is geslaagd, krijgen alle locaties een Facebook en Twitter account. Op het moment dat een locatie start met een Facebook en/of Twitter account worden ouders uiteraard op de hoogte gebracht.

### 5.4 Medezeggenschap ouders

---

TintelTuin streeft ernaar op elke locatie een oudercommissie te hebben. [Klik hier](#) voor meer informatie.

## 5.5 Klachtenprocedure TintelTuin

---

Als u een klacht heeft over de kinderopvang, waarden wij het zeer indien u deze bespreekt met de pedagogisch medewerkers, de locatie- of de clustermanager. TintelTuin kent een interne klachtenprocedure. [Klik hier](#) voor meer informatie over de klachtenprocedure.

## 6 Veiligheid en verantwoordelijkheid

### 6.1 Ongevallen

---

Mocht er een ongeval plaatsvinden met uw kind dan probeert de pedagogisch medewerker zo snel mogelijk contact met u op te nemen. Op het moment dat wij u niet kunnen bereiken, ondernemen de pedagogisch medewerkers zelf actie. Indien nodig bellen wij uw huisarts. Mocht het nodig zijn dat het kind naar de spoedeisende hulp moet, dan gaat één van de pedagogisch medewerkers met uw kind mee. Een andere pedagogisch medewerker probeert u dan te bereiken en op de hoogte te brengen. De pedagogisch medewerkers vullen naar aanleiding van het ongeval een ongevallenregistratieformulier in. Dit wordt gedaan om te kunnen bepalen of desbetreffend ongeval vaker kan plaatsvinden en/of er maatregelen genomen moeten worden om een soortgelijk ongeval te voorkomen.

### 6.2 Vervoer van kinderen

---

- Wij vinden het belangrijk dat kinderen veel buiten spelen. Naast het spelen in de tuin van de peuterspeelgroep worden er ook spontane uitstapjes met de kinderen gemaakt. Wij gaan bijvoorbeeld naar het park of naar een winkel. Bij het maken van dit soort uitstapjes wordt u vooraf niet altijd apart geïnformeerd.
- 
- Bij uitstapjes met de auto of het openbaar vervoer vragen wij per gebeurtenis toestemming aan ouders. Kinderen mogen alleen in een auto worden vervoerd, als zij op de achterbank zitten in een goedgekeurd zitje of met een autogordel. De chauffeur dient een inzittendenverzekering te hebben afgesloten voor de auto die wordt gebruikt.

### 6.3 Schade aan of vermissing van eigendommen

---

Wij gaan zorgvuldig om met de eigendommen van uw kind. Wij zijn echter niet aansprakelijk voor het verlies en schade van of aan de kleding, sieraden en speelgoed en andere bezittingen van uw kind. Het achterlaten van privé eigendommen is geheel voor eigen risico.