

**Informatieboekje  
Kinderopvang  
"de Bolderkar" V.O.F.**

## **Beste ouder(s), verzorger(s),**

Voor U ligt het informatieboekje van kinderopvang “De Bolderkar” V.O.F.

In dit boekje kunt U lezen hoe wij vormgeven aan de opvang van kinderen. Kinderopvang de Bolderkar voorziet in de behoefte van kinderopvang gedurende een dag of een gedeelte van de dag, voor kinderen vanaf 8 weken tot 4 jaar.

Hieronder treft U een index van dit boekje aan. Mocht U na het lezen van dit boekje nog vragen hebben, kunt U altijd even binnen lopen of bellen.

Met vriendelijke groet,

Team de Bolderkar

1. Index
2. Algemeen
3. Openingstijden – brengen en halen
4. Aanmelding – kosten - betaling
5. Groepsvorm - personeel - ruimte
6. Oudercontacten - absentiemelding
7. Cliëntenraad/ ouderraad – klachtenreglement - privacy
8. Pedagogisch beleidsplan – algemene visie kinderopvang – visie kinderopvang ‘de Bolderkar’ - uitgangspunten – observatiesysteem ‘doen, praten en bewegen’ – taalstimulering, ‘Voortouw’ – doorgaande lijn/beredenerend aanbod
9. Buik slapen
10. Dagindeling baby’s – flesvoeding en potjes
11. Dagindeling peuters - maaltijden peuters, slapen peuters
12. Luiers en kleding
13. Risico & Inventarisatie
14. Ziekten – besmettelijke ziekten
15. Dokter/ziekenhuis - medicijnen
16. Feesten en traktaties – knutselen verjaardagen - uitstapjes
17. JONGleren in het verkeer
18. Verkeersveilige afspraken en regels bij het halen en brengen van kinderen
19. Uitschrijven
20. Tenslotte
21. Adres kinderopvang de Bolderkar

*Bijlage 1 Inschrijfformulier*

*Bijlage 2 Prijslijst*

*Bijlage 3 Financiële uitleg*

*Bijlage 4 Buik slapen*

*Bijlage 5 Medicatie toediening*

## 2. Algemeen

Kinderopvang de Bolderkar biedt opvang aan kinderen vanaf 8 weken tot 4 jaar in een kindvriendelijke omgeving, die voldoende uitdagingen en ontplooiingsmogelijkheden heeft en waar ieder kind zich veilig en gerespecteerd voelt, in nauwe samenwerking met ouder(s)/verzorger(s).

Kinderen kunnen minimaal 1 dagdeel en maximaal 10 dagdelen per week komen.

Dit minimum is vastgesteld om een goede band met het kind te kunnen opbouwen en voor het kind een vertrouwde omgeving te scheppen.

Kinderopvang de Bolderkar voldoet aan de verordening van de gemeente Moerdijk m.b.t. huisvesting, inrichting, personeel, verzorging e.d. en heeft daarvoor de benodigde vergunningen verkregen. Hierin zijn tevens opgenomen de voorwaarden van de inspectie kinderopvang van de GGD. Wij voldoen aan de eisen Wet Kinderopvang.

Tevens zijn wij bij de gemeente Moerdijk geregistreerd middels een LRK-nummer (Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen). Dit is van belang voor de financiële vergoeding van het Rijk. Het LRK-nummer van kinderopvang de Bolderkar: 596705220

## 3. Openingstijden

Kinderopvang de Bolderkar is geopend van maandag t/m vrijdag van 07.30 tot 18.00 uur.

Wij zijn gesloten op erkende feestdagen te weten:

1 Januari, 2<sup>de</sup> paasdag, Koningsdag, Hemelvaartsdag, 2<sup>de</sup> pinksterdag en 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> kerstdag.

Deze dagen zijn erkende feestdagen en vallen binnen de te factureren dagen of dagdelen.

Ook is het kinderdagverblijf gesloten op vrijdag na Hemelvaart. Dit is geen erkende feestdag. Deze dag zal niet in rekening gebracht worden.

## Brengen en halen

De ouder(s)/verzorger(s) zijn verantwoordelijk voor het brengen en halen van hun kind(eren) van en naar het kinderdagverblijf. Het ophalen van kind(eren) door iemand anders kan alleen met toestemming van de ouder(s)/verzorger(s) plaatsvinden. De pedagogisch medewerker dient hier dus vooraf over geïnformeerd te worden.

In verband met het programma en de rust in de groep worden de ouder(s)/verzorger(s) gevraagd zich aan de breng- en haaltijden te houden.

Brengen:       tussen 07.30 en 09.00 uur  
                  tussen 12.00 en 13.30 uur

Halen:         tussen 12.00 en 13.30 uur  
                  tussen 16.30 en 18.00 uur

Deze tijden zijn uiteraard niet van toepassing bij een flexibel contract.

Voor het ruilen of inhalen van dagen zijn aparte afspraken, deze worden regelmatig bijgesteld om zoveel mogelijk aan de vraag van ouder(s)/verzorger(s) te voldoen.

Voor vragen kunnen ouder(s) /verzorger(s) altijd de pedagogisch medewerkers raadplegen.

Op verzoek kunnen er, als er plaats is, extra dagdelen/dagen ingekocht worden.

## 4. Aanmelding

Aanmelden kan door een inschrijfformulier volledig in te vullen. *Bijlage 1.*

Na ontvangst van het formulier wordt bekeken of het kind op de gewenste dagen en/ of dagdelen geplaatst kan worden. Wij proberen zoveel mogelijk aan ieders wens te voldoen. Wij hanteren hiervoor het plaatsingsbeleid wat omschreven staat in het pedagogisch beleidsplan. Deze kunt u inzien via onze website [www.vofde-bolderkar.nl](http://www.vofde-bolderkar.nl).

Wanneer wij het inschrijfformulier ingevuld retour ontvangen wordt er, wanneer er plaats is, een

contract opgemaakt. Deze ontvangt de klant in 2-voud, 1 exemplaar voor zichzelf en 1 na ondertekening voor kinderopvang de Bolderkar.

### Kosten

Voor de prijzen verwijzen wij U naar *bijlage 2*.

In *bijlage 3* vindt U financiële uitleg.

Wanneer klanten gebruik maken van een extra dagdeel worden deze kosten in rekening gebracht. Indien mogelijk, kan men ruilen. Bij het te laat ophalen zullen er extra kosten worden berekend. Bij 1 x te laat, een waarschuwing, vanaf de 2<sup>de</sup> x € 15,00 per keer.

### Betaling

Halverwege iedere maand ontvangt de klant een rekening van de kosten van de, in de overeenkomst, afgesproken dagdelen. Voor kinderen die ziek zijn of door andere redenen niet kunnen komen zijn wij genoodzaakt de kosten door te berekenen. Bij langdurige ziekte van het kind kan een regeling met de directie afgesproken worden.

### 5. Groepsvorm

Kinderopvang de Bolderkar heeft 2 verticale groepen. Dit houdt in dat er 2x 16 kinderen (jongens/meisjes) in de leeftijd van 0 tot 4 jaar geplaatst kunnen worden.

### Personeel

Elke dag zijn er 2 of 3 gediplomeerde pedagogisch medewerkers per groep aanwezig. Met bijzondere gelegenheden zal er een extra gediplomeerd pedagogisch medewerkers aanwezig zijn. Het kan voorkomen dat er naast de vaste pedagogisch medewerker ook stagiaires van beroepsopleidingen aanwezig zijn. Wij werken met name met stagiaires die de opleiding P.W. (Pedagogisch Werk) niveau 3 of 4 volgen. Dit houdt in dat zij, na het behalen van dit diploma, op een kinderdagverblijf mogen werken als pedagogisch medewerker. Stagiaires worden altijd boventallig ingezet en werken onder supervisie van de stagebegeleidster.

### Ruimte

Voor de opvang maken we gebruik van de volgende ruimten:

2 Grote leefruimtes met o.a. eethoek, bank, box, aankleedtafel, speelruimte. Een grote (speel) hal, 4 slaapruiden met ledikanten, 4 kindertoiletten. Daarnaast hebben we een open keuken en kantoortje, hier mogen geen kinderen komen.

Het buitenterrein is van hekwerk voorzien, grasveld, zandbak, speelvoorziening en ruimte om te fietsen.

### 6. Oudercontacten

Ieder kind dat geplaatst is, krijg een pedagogisch medewerker als mentor toegewezen. Deze mentor draagt zorg voor o.a. het intakegesprek, de observaties, het jaarlijkse oudergesprek en de zorg omtrent de warme overdracht naar de basisschool toe.

Wanneer ouder(s)/verzorger(s) hun kind kom(t)en brengen of ophalen is er met de pedagogisch medewerker contact over het kind. Voor de rust en structuur is het van belang dat ouder(s)/verzorger(s) zich aan de tijden van brengen en ophalen houden.

Kinderen tot ongeveer 1-1,5 jaar (totdat ze in het dagelijks ritme meegaan) krijgen bij aanvang van de opvang een 'thuisschriftje'. Hierin schrijven de pedagogische medewerkers iedere dag hoe het met het kind is gegaan. Uiteraard mogen de ouder(s)/verzorger(s) in het thuisschriftje zelf ook gebeurtenissen schrijven over het kind in de thuissituatie. Tevens mailen de pedagogisch medewerkers foto's die gedurende de dag zijn gemaakt.

Kinderen die in het ritme meegaan, daar maken de pedagogisch medewerkers gedurende de dag foto's van en deze foto's mailen de pedagogisch medewerkers naar alle ouder(s)/verzorger(s) met een begeleidend schrijven over wat er die dag is gebeurd.

1x per jaar wordt iedere ouder(s)/verzorger(s) door de mentor uitgenodigd voor een oudergesprek. Mochten ouder(s)/verzorger(s) behoefte hebben aan een extra persoonlijk gesprek, dan kunnen zij altijd een afspraak maken.

### Absentiemelding

Wanneer een kind ziek is of om een andere reden niet naar kinderopvang de Bolderkar kan komen, horen wij dat graag voor 9.00 uur bij voorkeur per telefoon.

### 7. Oudercommissie

Sinds 2005 zijn voorschoolse voorzieningen verplicht een oudercommissie te hebben. De oudercommissie wordt vertegenwoordigd door ouder(s)/verzorger(s) van de kinderen die geplaatst zijn bij kinderopvang de Bolderkar.

De oudercommissie draagt zorg voor de belangenbehartiging van klanten en kinderen.

Er worden zaken besproken die hoofdzakelijk met beleid te maken hebben.

De oudercommissie heeft een meedenkende en adviserende rol bij het vaststellen van het beleid binnen kinderopvang de Bolderkar.

Contact opnemen met de oudercommissie kan indien men vragen, opmerkingen of ideeën heeft die betrekking hebben tot kinderopvang de Bolderkar. De oudercommissie heeft een eigen brievenbus, deze hangt bij binnenkomst in de hal. Ook hangt er een prikbord met daarop de namen van de ouder(s)/verzorger(s) die in de oudercommissie zitten. Op deze manier kan de klant de oudercommissie persoonlijk benaderen.

### Klachtenreglement

Binnen kinderopvang de Bolderkar streven we naar een zo open mogelijk cultuur waarbinnen alle voorkomende situaties en zaken bespreekbaar zijn.

Wanneer klanten vragen, opmerkingen of een eventuele klacht hebben is het wenselijk dit met de betreffende persoon te bespreken. Op die manier kan deze persoon uitleg geven over de situatie of een passende oplossing bieden.

Desondanks kan het zijn dat de geboden oplossing of uitleg niet het gewenste resultaat oplevert.

Op dat moment kan de klant desgewenst het klachtenreglement volgen.

Deze is ten alle tijden op te vragen bij kinderopvang de Bolderkar en voldoet aan de wet Klachtrecht Cliënten Zorginstellingen.

Wanneer de klacht naar de maatstaven van de klant niet adequaat is behandeld, bestaat de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij de geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen.

Informatie over de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen is verkrijgbaar bij de directie van kinderopvang de Bolderkar. Ook zonder tussenkomst van kinderopvang de Bolderkar, kan een ouder/verzorger zich ten alle tijden rechtstreeks wenden tot de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen.

Website: [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl)

### Privacy

Over alle gegevens en informatie wordt privacy gewaarborgd. Dit loopt uiteen van de informatie welke gegeven is op het inschrijfformulier tot informatie die aan de pedagogisch medewerkers mondeling/ schriftelijk is overgedragen. Kinderopvang de Bolderkar beschikt over een privacyreglement. Deze is op te vragen bij kinderopvang de Bolderkar.

## 8. Pedagogisch beleidsplan

Kinderopvang de Bolderkar beschouwt ieder kind als uniek, want zoals Uw kind denkt en doet is er maar één. Daarom wil kinderopvang de Bolderkar er zorg voor dragen elk kind individueel op te voeden en het een eigen plek te geven.

Daarnaast willen we het kind graag nog meer bieden. Te denken valt aan het volgen van de persoonlijke ontwikkelingen, kinderen ontmoeten en leren omgaan met andere kinderen. Hierin spelen ouder(s)/ verzorger(s) een onmisbare schakel, want zij geven ons aan waar hun wensen en grenzen liggen in de omgang en opvoeding van hun kind.

Kinderopvang de Bolderkar streeft ernaar bij haar opvang activiteiten verantwoorde kinderopvang te bieden. Het welzijn van het kind staat hierbij centraal.

### Algemene visie kinderopvang

Kinderopvang de Bolderkar biedt aan kinderen de mogelijkheid om zich in een veilige omgeving, in groepsverband, te ontwikkelen. Kinderopvang de Bolderkar biedt aan ouder(s)/verzorger(s) de gelegenheid om naast de opvoeding van de kinderen, actief deel te nemen aan de maatschappij. Kinderopvang de Bolderkar dient te voldoen aan de eisen met betrekking tot kwaliteit en continuïteit. Tevens dient kinderopvang de Bolderkar, voor zover mogelijk, tegemoet te komen aan de wensen van de ouder(s)/verzorger(s).

### Visie kinderopvang 'de Bolderkar'

Kinderopvang de Bolderkar streeft ernaar een opvoedingssituatie te bieden die aansluitend en aanvullend is op de opvoedingssituatie thuis. In het kinderdagverblijf ontmoeten kinderen andere kinderen in groepsverband. Het is een plaats waar kinderen leren omgaan met andere kinderen, door onder meer samen te spelen, te eten en te slapen. Door het omgaan met andere kinderen leren kinderen de uitwerking van hun gedrag op anderen kennen.

Mede hierdoor krijgen kinderen inzicht in hun eigen gevoelens en leren ze een scala aan recreatiemogelijkheden. Tevens leren kinderen al vroeg de betekenis van delen, helpen, rekening houden met de ander, omgaan met conflicten en opkomen voor jezelf.

De situatie in de kinderopvang is erop gericht het kind in een op kinderen afgestemde omgeving en sfeer een prettige dag te laten doorbrengen, zodanig dat het kind zich er veilig en geborgen voelt. Hier wordt door de pedagogisch medewerkers zowel in groepsverband als individueel bewust aangesloten op de ontwikkelingsfase waarin het kind zich bevindt.

Kinderopvang de Bolderkar neemt een deel van de opvoeding van de kinderen over.

Ouder(s)/verzorger(s) zijn echter medeverantwoordelijk voor de opvang van hun kinderen in het kinderdagverblijf.

Daarom is het noodzakelijk om gegevens over de ontwikkeling van het kind met de pedagogisch medewerker uit te wisselen. Daardoor worden wederzijdse inzichten over deze ontwikkeling en de opvoeding vergroot. Goede contacten tussen ouder(s)/verzorger(s) en pedagogisch medewerker is dus belangrijk.

Ouder(s)/ verzorger(s) mogen van de pedagogisch medewerker betrokkenheid bij het kind verwachten. Zij kunnen meedenken over opvoedingsvragen als ouder(s)/verzorger(s) daar behoefte aan hebben. Tevens hebben de pedagogisch medewerker een signalerende functie ten aanzien van het welzijn en het functioneren van kinderen.

Het kinderdagverblijf is speciaal ingericht voor de kinderen en biedt daardoor anderen mogelijkheden dan de thuissituatie.

De accommodatie is aantrekkelijk, veilig en schoon. Er is tevens voldoende geschikte buitenspeelruimte.

### Uitgangspunten

Als basis voor het pedagogisch beleid gelden onderstaande uitgangspunten:

De opvoeding is gericht op de ontplooiing van een kind tot een zelfstandige, creatieve en kritische persoon en op het aanleren van sociale vaardigheden.

Elk kind heeft het recht om onvoorwaardelijk geaccepteerd te worden. Hoewel het noodzakelijk is om bepaald gedrag te verbieden, dienen gevoelens serieus genomen te worden. Een kind heeft recht op respect en moet de ruimte krijgen om zich op eigen wijze te ontwikkelen. In het kinderdagverblijf mag geen verbaal of fysiek geweld gebruikt worden.

Een kind heeft basisbehoeften, zoals de behoefte aan voeding, slaap, aandacht en genegenheid. Er wordt naar gestreefd zoveel mogelijk aan deze behoeften te voldoen.

Het is belangrijk dat een kind zich veilig en geborgen voelt. Een kind moet bekend zijn met de plaats en de manier van opvang. Het streven is dat steeds dezelfde pedagogisch medewerkers bij de kinderen aanwezig zijn.

Een kind heeft recht op individuele aandacht en zorg waarbij tevens rekening moet worden gehouden met het belang van de groep als geheel. Het individu mag niet lijden onder de groep, maar de groep mag ook niet lijden onder het individu.

### Observatiesysteem 'doen praten en bewegen'

Binnen de gemeente Moerdijk is gekozen voor 'doen, praten & bewegen'. Alle voorschoolse voorzieningen binnen gemeente Moerdijk werken met dit observatiesysteem. Het doel van 'doen, praten & bewegen' is het volgen en vastleggen van gedragsvaardigheden op het gebied van de totale ontwikkeling van kinderen in de leeftijd van 0-4 jaar. Daarnaast kunnen we met doen, praten en bewegen vroegtijdig signaleren en inspelen bij kinderen met een speciale zorgbehoefte, en ontwikkeling stimulerend werken.

Ieder kind wordt door een pedagogisch medewerker van kinderopvang de Bolderkar geobserveerd. Iedere pedagogisch medewerker heeft haar eigen 'mentorkinderen'.

Wanneer een kind het dagverblijf bezoekt zal het, gedurende de gehele periode, geobserveerd worden. Er zijn 8 meetmomenten, te weten wanneer het kind 5, 10, 15, 20, 26, 32, 38 en 44 maanden oud is. Deze meetmomenten zijn tevens de rode draad voor de jaarlijkse oudergesprekken.

Tijdens deze meetmomenten worden er diverse onderdelen geobserveerd, te weten:

- 'Zo doe ik'

Dit heeft te maken met de gedragsvaardigheden op het gebied van sociaal-emotionele ontwikkeling. Dit onderdeel is verdeeld in 3 categorieën:

- Omgaan met de pedagogisch medewerker
- Omgaan met de andere kinderen
- Omgaan met jezelf

- 'Zo praat ik'

Dit heeft te maken met de spraak –en taalontwikkeling, onvoldoende ontwikkeling zien en het stimuleren van spraak –en taalontwikkeling.

Dit onderdeel is verdeeld in 3 categorieën:

- Communicatie
- Vorm
- Inhoud

+ taalbegrip en taalgebruik

- 'Zo beweeg ik'

Dit heeft te maken met het volgen van de motorische ontwikkeling.

Dit onderdeel is verdeeld in 4 categorieën:

- Grote motoriek
- Fijne motoriek
- Adaptief gedrag
- Lichaamsbesef

Rond de 44 maanden wordt ook de lijst 'rekenprikkel' ingevuld. Dit is een aanvullend document voor de overdracht naar de basisschool. Bij rekenprikkel worden de volgende onderdelen geobserveerd: Getalbegrip, meten en meetkunde.

Wanneer kinderen de 4-jarige leeftijd bereiken, gaat het kind 'warm' overgedragen worden aan de basisschool. Dit doen wij middels een gesprek met de nieuwe juf of meester.

Mocht blijken dat een kind extra stimulering nodig heeft op een bepaald ontwikkelingsvlak, dan geeft deze methode vervolgens adviezen/tips. Pedagogisch medewerkers kunnen hiermee zelfstandig aan de slag.

Soms komt het voor dat pedagogisch medewerkers advies nodig hebben omtrent de ontwikkeling van een kind. 2x per jaar vinden er kind besprekingen plaats met het CJG-team het jonge kind. CJG staat voor Centrum voor Jeugd en Gezin. In het CJG-team het jonge kind zit een jeugdprofessional, jeugdverpleegkundige en een logopedist.

CJG is het centrale punt voor opvoeden en opgroeien binnen de gemeente Moerdijk. Alle (aanstaande) ouder(s)/ verzorger(s), kinderen en jongeren tot 23 jaar kunnen er terecht met vragen. Ook professionele instanties kunnen er met vragen terecht. Wanneer wij tijdens een kind bespreking een kind willen bespreken, dan wordt dit vooraf aan de ouder(s)/verzorger(s) gemeld. Meer informatie over CJG kunt vinden op [www.cjgmoerdijk.nl](http://www.cjgmoerdijk.nl)

### Taalstimulering, 'Voortouw'

Door het intensief werken met jonge kinderen, willen we nog dieper op de taalstimulering ingaan. Hoe meer jonge kinderen met taal bezig zijn, hoe beter zij zich later kunnen redden in de maatschappij. In samenwerking met de gemeente Moerdijk is gekozen voor 'Voortouw'. Het product 'voortouw' richt zich op de leesbevordering van 0 tot 4 jaar. De nadruk ligt op voorleesplezier voor kinderen en hun ouder(s)/ verzorger(s). Samen boekjes lezen, plaatjes kijken en erover praten geeft een kind een gevoel van geborgenheid, bevordert de taalontwikkeling en prikkelt de fantasie.

De materialen van 'Voortouw' zijn helemaal toegespitst op baby's, dreumesen en peuters en zijn



divers en kleurrijk. Het element 'ontdekken' speelt altijd een belangrijke rol.

Bij kinderopvang de Bolderkar zijn diverse materialen voor het programma aanwezig; 1 van deze materialen is de logeerbeer genaamd 'Kika'. Kika wordt, met haar koffer, steeds met 1 kind mee naar huis gegeven om het lezen thuis te stimuleren en een voorleesritueel te bevorderen. In dit koffertje zit 1 boek die het kind alleen of samen met ouder(s)/verzorger(s) kan lezen en de logeerspullen van Kika.

### Doorgaande lijn/beredenerend aanbod

Om een doorgaande lijn/beredenerend aanbod richting de basisschool te creëren wordt er gewerkt middels thema's die circa 3 tot 6 weken duren. Hierin zijn bovengenoemde ontwikkelingsgebieden over 4 ontwikkelingsgebieden ingedeeld, te weten:

- Rekenen (getal, meten en meetkunde)
- Taal (mondelling taal, woordenschat, ontluikende geletterdheid)
- Sociaal-emotioneel (zelfbeeld/ontwikkeling van identiteit, ontwikkeling van zelfstandigheid, sociaal gedrag/ontwikkeling van sociale vaardigheid & werkhouding en concentratie)
- Motoriek (grove en fijne motoriek)

Er wordt middels een jaarplanning van thema's gewerkt. Ruim van tevoren worden thema's voorbereid, tijdens deze voorbereidingen wordt rekening gehouden om een 'zo breed' mogelijk aanbod te creëren met als uitgangspunt de SLO (Stichting Leerplan Ontwikkeling) doelen voor kinderen van 2 tot 4 jaar.

Nadat de ontwikkelingsdoelen geformuleerd zijn, worden er activiteiten aan vast gekoppeld. Qua organisatie hanteren we 3 vormen:

- Activiteiten voor de grote groep.  
Met de groep als geheel.
- Activiteiten voor de kleine groep.  
In kleine groepjes van maximaal 3 kinderen. Meerwaarde van deze vorm is dat je kinderen sneller bereikt en beter de aandacht hebt.
- Individuele activiteiten voor 3 doelgroepen (baby-dreumes-peuter)  
Activiteit gericht op 1 kind.

Bij ieder thema hanteren we vaste afspraken, te weten:

- Pop 'Bobby'. Bobby onderneemt net als alle kinderen activiteiten en vormt bij ieder thema de rode draad. Bobby is een speciale pop.
- Er wordt een 'themahoekje' in de groepsruimte ingericht. Hierin komen materialen te staan die kinderen uitdagen/prikkelen tot (vrij) spel. Deze materialen staan in verbinding met het thema.
- Iedere dag wordt voorgelezen.
- Per thema staan er 6 woorden centraal. Woorden die we bij de kinderen extra onder de aandacht brengen. De afbeeldingen van de woorden liggen (geplastificeerd) op de grond en in woorden op de muur.

Na ieder thema vindt er een evaluatie plaats. Het werken middels een doorgaande lijn/beredenerend aanbod vergt regelmatig aanpassingen waardoor het een 'levend document' blijft.

## 9. Buik slapen

Gebleken is dat wanneer kinderen op hun buik slapen, ze een hoger risico op wiegendood hebben. Kinderopvang de Bolderkar volgt hierin het advies van de GGD op. Pedagogisch medewerkers van het kinderdagverblijf zorgen ervoor dat kinderen niet op hun buik gaan slapen. Mochten ouder(s)/verzorger(s) een reden hebben waarom hun kind wel op de buik kan/ mag slapen, dan kunnen we dit alleen toestaan wanneer de ouder(s)/verzorger(s) hier schriftelijk toestemming voor geeft. *Bijlage 4.*

## 10. Dagindeling baby's

Om rust en regelmaat te bewaken houden we ons aan de klok. Eten, slapen, spelen/ knuffelen, zal gebeuren op gezette tijden, net als thuis. Het is dan ook belangrijk dat de pedagogisch medewerkers op de hoogte worden gehouden met eventuele wijzigingen in het ritme van ieder kind.

## Flesvoeding en potjes

In september 2004 heeft de Voedsel en Waren Autoriteit (voorheen de Keuringsdienst van Waren) de hygiëncode aangepast. Dat betekent dat ouder(s)/verzorger(s) geen aangemaakte flesvoeding meer mogen meegeven naar het kinderdagverblijf. In de aangemaakte melk is de kans op de groei van het 'sakazakii bacterie' zo groot dat de Voedsel en Waren Autoriteit het meenemen hiervan niet toestaat.

Ouder(s)/verzorger(s) kunnen uiteraard wel melkpoeder meegeven, zodat de pedagogisch medewerker de voeding op het kinderdagverblijf klaar kan maken. Graag de afgepaste hoeveelheid melkpoeder in een verdeelbakje, voorzien van naam. De ouder(s)/verzorger(s) kunnen een lege fles meegeven, ook voorzien van naam. De pedagogisch medewerker zal de melk aanmaken door kraanwater in de fles te schenken en de melkpoeder toe te voegen. Indien ouder(s)/verzorger(s) ander water dan koud kraanwater gebruikt, dan kunnen de ouder(s)/verzorger(s) dit zelf meegeven.

Het blijft wel mogelijk om afgekolde, eventueel ingevroren, moedermelk mee te nemen naar het kinderdagverblijf. In de moedermelk bestaat namelijk geen kans op het ontstaan van deze bacteriën.

Eventuele potjes/groentehap (voor kinderen tot 1 jaar) moeten door de ouder(s)/verzorger(s) zelf meegegeven worden, graag voorzien van naam. Bij vragen kan en mogen de ouder(s)/verzorger(s) altijd contact opnemen met de pedagogisch medewerker.

## 11. Dagindeling peuters

De dagindeling van peuters zit in een duidelijk kader. Er zijn vaste tijden voor spelen, werken aan thema's, creatief bezig zijn, voorlezen, eten en drinken en eventueel een middagdutje.

### Maaltijden peuters

Peuters die een hele dag aanwezig zijn krijgen tussen de middag een broodmaaltijd.

Er wordt rekening gehouden met de voedingswensen of diëten van kinderen.

Aan deze broodmaaltijd zijn geen extra kosten verbonden.

Wanneer kinderen speciale voeding of dieetproducten gebruiken, wordt aan de ouder(s)/verzorger(s) gevraagd dit zelf mee te geven.

### Slapen peuters

Peuters die overdag nog slapen kunnen dit op het kinderdagverblijf ook doen. Een knuffel mag natuurlijk meegebracht worden.

## 12. Luiers

Uit het oogpunt van hygiëne is gekozen voor gebruik van papieren luiers. Deze dienen door de ouder(s)/verzorger(s) zelf meegebracht te worden. Ook vragen wij de ouder(s)/verzorger(s) te zorgen voor voldoende verschoning.

## Kleding

Wij vinden het belangrijk om veel met de kinderen buiten te zijn, maar ook om creatief bezig te zijn. Daarom vragen wij om het kind kleding aan te geven die tegen een stootje kan. Ook is het handig een setje reserve kleding mee te geven voor eventuele ongelukjes.

Wanneer een kind reserve kleding van het kinderdagverblijf heeft aangekregen, verwachten we de kleding gewassen terug.

## 13. Risico & Inventarisatie

Kindercentra in de zin van de wet moeten aan kwaliteitseisen, zoals opgenomen in de Wet Kinderopvang en in de beleidsregels kwaliteit voldoen.

De belangrijkste kwaliteitseis in de Wet Kinderopvang is dat kinderopvang de Bolderkar verantwoorde kinderopvang moet bieden c.q. ervoor moet zorgen dat die wordt geboden. Kinderopvang de Bolderkar heeft deze vastgelegd in een beroepscode.

Daarnaast bevat de wet nog een aantal bepalingen over kwaliteit, alsmede een aantal bepalingen die zijn uitgewerkt in de Beleidsregels kwaliteit kinderopvang.

Jaarlijks vullen pedagogisch medewerkers een risico & inventarisatie in betreft veiligheid en gezondheid ter verbetering of voorkoming van onveilige situaties.

De gemeente is verantwoordelijk voor het toezicht op en de naleving van de kwaliteitseisen. De inspecties worden uitgevoerd door de G.G.D.

Na controle wordt er rapport uitgebracht naar kinderopvang de Bolderkar. De oudercommissie krijgt ook een exemplaar. Tevens wordt het rapport op de website van kinderopvang de Bolderkar gepubliceerd ([www.vofde-bolderkar.nl](http://www.vofde-bolderkar.nl)).

Wanneer ouder(s)/verzorger(s) het rapport in willen zien, dan kunnen zij dit opvragen bij kinderopvang de Bolderkar.

## 14. Ziekten

Een kind dat ziek is kan niet worden opgevangen op het kinderdagverblijf. Wij vinden een kind ziek als het een temperatuur heeft boven de 38.5 graden en/ of zich duidelijk niet lekker voelt in de groep. De pedagogisch medewerker oordeelt hierover. Wanneer een kind ziek wordt op het kinderdagverblijf willen we dat dit kind, mede in zijn of haar belang, opgehaald wordt. Daarom is het van belang dat ouder(s)/ verzorger(s) altijd bereikbaar zijn, ouder(s)/verzorger(s) dragen de zorg dat het kinderdagverblijf op de hoogte is van telefoonnummers.

Wij hanteren het protocol 'koorts en hoe te handelen', het protocol ligt ter inzage bij kinderopvang de Bolderkar.

## Besmettelijke ziekten

Wanneer er in het kinderdagverblijf besmettelijke kinderziektes heersen, bijv. waterpokken of rodehond, word dit aan ouder(s)/verzorger(s) bekend gemaakt. Omgekeerd wordt ook van ouder(s)/verzorger(s) verwacht dat zij dit bij de pedagogisch medewerker melden.

### 15. Dokter/ ziekenhuis

In belang van het kind gaan ouder(s)/verzorger(s) zelf met hun kind naar de dokter. Bij een spoedgeval gaat een pedagogisch medewerker van kinderopvang de Bolderkar uiteraard direct met het kind naar een dokter of ziekenhuis, ouder(s)/verzorger(s) worden hierbij direct ingelicht.

### Medicijnen

Wanneer een kind medicijnen toegediend moet krijgen, dan gebeurt dit alleen met schriftelijke toestemming van de ouder(s)/verzorger(s) via een, door kinderopvang de Bolderkar, opgesteld formulier. *Bijlage 5.*

Dit geldt voor elke vorm van medicatie. Koortswerende middelen worden ook niet door de pedagogisch medewerker toegediend, behalve op schriftelijk doktersvoorschrift.

### 16. Feesten en traktaties

Kinderopvang de Bolderkar besteedt aan alle belangrijke feesten zoals Sinterklaas, Kerst, verjaardagen e.d. uitgebreid aandacht. Traktaties bestaan in principe niet uit snoep. Pedagogisch medewerkers staat ouder(s)/verzorger(s) graag te woord voor tips.

### Knutselen verjaardagen

Tijdens het intakegesprek vragen wij ouder(s)/verzorger(s) wanneer zij jarig zijn, dan kan kinderopvang de Bolderkar ouder(s)/verzorger(s) verrassen met een knutselwerkje.

Op verzoek van ouder(s)/verzorger(s) knutselen wij ook voor alleen opa's, oma's, broertjes en/of zusjes. Uitzonderingen zijn huwelijken/jubileum. Deze verzoeken moeten minimaal 1 week van tevoren zijn ingediend.

### Uitstapjes

Het kan het voorkomen dat kinderen onder begeleiding van de pedagogisch medewerkers de locatie verlaten voor een uitstapje. Dat geldt met name voor het wandelen in de wijk, te voet of met de kinderwagen, naar speeltuintjes in de buurt of naar de winkel. Tijdens het intakegesprek vraagt de pedagogisch medewerker toestemming of het kind mee mag wandelen.

Daarnaast kan het voorkomen dat er, door een te grote afstand, gekozen wordt de kinderen per auto te vervoeren. Wanneer er gekozen wordt voor het vervoer van kinderen per auto, dan worden ouder(s)/verzorger(s) vooraf op de hoogte gebracht. De ouder(s)/verzorger(s) dienen hier vooraf schriftelijk toestemming voor te geven.

Tijdens het maken van uitstapjes hanteren we qua begeleiding van kinderen het leidster-kind ratio. Bij kinderopvang de Bolderkar ligt een protocol 'uitstapjes' ter inzage.

### 17 JONGleren in het verkeer

In samenwerking met de gemeente Moerdijk neemt kinderopvang de Bolderkar deel aan het project 'Jongleren in het verkeer'. Ieder jaar staat dit thema 3 weken centraal en wordt er spelenderwijs geoefend met regels uit het verkeer. Naast deze 3 weken komt JONGleren in het verkeer regelmatig spelenderwijs aan bod. Daarnaast informeren wij alle ouder(s)/verzorger(s) middels maandelijkse nieuwsbrieven, met hierin informatie over wat/hoe ouder(s)/verzorger(s) thuis kunnen doen om aan de verkeersopvoeding bij te dragen.

### 18. Verkeersveilige afspraken en regels bij het halen en brengen van kinderen

Naast kinderopvang 'de Bolderkar' ligt een groot parkeerterrein, deze is te bereiken door om de voetbalkooi heen te rijden. Wanneer ouder(s)/verzorger(s) kind(eren) komen brengen of ophalen kunnen zij daar de auto parkeren. Rondom de parkeervakken is een voetpad aangelegd, op deze

manier kan men op een veilige manier kinderopvang de Bolderkar bereiken en verlaten. Mochten ouder(s)/verzorger(s) met de fiets komen, dan kunnen zij de fiets aan de voorkant naast het hek zetten.

Rondom kinderopvang de Bolderkar zit een hek, deze is van 2 poorten voorzien. Wij verzoeken iedereen die de poort opent, deze ook weer te sluiten. Dit uit veiligheid voor jonge kinderen.

Om de veiligheid van de pedagogisch medewerkers en kinderen te garanderen is deur van de hoofdingang zo veel mogelijk op slot. Naast de deur zitten 2 bellen, deze staan in verbinding met de leefruimtes. We leren de kinderen om zelf niet de deur van binnenuit open te draaien, alleen pedagogisch medewerkers of ouder(s)/verzorger(s) mogen dit doen.

#### 19. Uitschrijven

Wanneer een kind niet langer het kinderdagverblijf bezoekt, wordt verzocht dit minimaal 2 maanden van tevoren schriftelijk te melden. Bij niet tijdig afmelden zijn wij genoodzaakt toch de kosten voor de betreffende maanden in rekening te brengen.

Bij het bereiken van 4-jarige leeftijd stopt automatisch de kinderopvang zoals aangegeven in het contract.

#### 20. Tenslotte

Wij hopen dat U, na het lezen van dit informatieboekje, een prettig idee heeft gekregen over de werkwijze van kinderopvang de Bolderkar. Wij proberen de verzorging en opvoeding van kinderen en contact met de ouder(s)verzorger(s) zo aangenaam mogelijk te maken.

Bij inschrijving en ondertekening van het inschrijfformulier geeft U te kennen het informatieboekje gelezen te hebben en in te stemmen met de inhoud.

#### 21. Adres kinderopvang de Bolderkar

Kinderopvang 'de Bolderkar'

't Ravelijn 40 B

4791KC Klundert

Telefoon: 0168 850115

E-mail : [info@vofde-bolderkar.nl](mailto:info@vofde-bolderkar.nl)

Website: [www.vofde-bolderkar.nl](http://www.vofde-bolderkar.nl)

#### Pedagogisch medewerkers:

Annie van Dongen

Anja Eestermans

Cindy Ackermans

Bianca van der Zwaan

Annie Molenberg

Angela van Bezooijen

Diana Jansen

Administratieve kracht: Christ Wilthagen

Kinderopvang "de Bolderkar" V.O.F.  
't Ravelijn 40 B  
4791 KC KLUNDERT  
T.0168 850115  
Annie van Dongen & Annie Molenberg  
E-mail : [info@vofde-bolderkar.nl](mailto:info@vofde-bolderkar.nl)  
Website: [www.vofde-bolderkar.nl](http://www.vofde-bolderkar.nl)



## Bijlage 1

### Betreft: Inschrijfformulier kinderdagopvang de Bolderkar

#### 1) Gegevens over Uw kind:

Roepnaam \_\_\_\_\_ O jongen O meisje  
Achternaam \_\_\_\_\_ Nationaliteit \_\_\_\_\_  
(Verwachte) Geboortedatum \_\_\_\_\_  
Adres \_\_\_\_\_ Huisnummer \_\_\_\_\_  
Postcode \_\_\_\_\_ Woonplaats \_\_\_\_\_  
BSN (sofinummer) \_\_\_\_\_

#### 2) Gegevens ouder(s)/verzorger(s) (Bij wie het kind woont):

Achternaam ouder/verzorger 1 \_\_\_\_\_ O man O vrouw  
Voorletters \_\_\_\_\_ Nationaliteit \_\_\_\_\_  
Geboortedatum van de ouder die de kinderopvangtoeslag aanvraagt \_\_\_\_\_  
BSN (sofinummer) \_\_\_\_\_

Achternaam ouder/verzorger 2 \_\_\_\_\_ O man O vrouw  
Voorletters \_\_\_\_\_ Nationaliteit \_\_\_\_\_

#### 3) Opleidingsniveau:

Naam hoogst genoten onderwijs of diploma ouder 1<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
Diploma behaald O ja O nee  
Indien nee: aantal jaren genoten onderwijs binnen de betreffende opleiding \_\_\_\_\_

Naam hoogst genoten onderwijs of diploma ouder 2<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
Diploma behaald O ja O nee  
Indien nee: aantal jaren genoten onderwijs binnen de betreffende opleiding \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Jaarlijks dient de Bolderkar een registratie aan de gemeente Moerdijk te overhandigen van eventuele achterstand/risico kinderen. Graag vragen wij U om deze gegevens aan ons te verstrekken.

#### 4) Bereikbaarheid:

Naam: \_\_\_\_\_ Telnr. \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ gsm nr. \_\_\_\_\_

**5) Gewenste plaatsing datum:**

Gewenste plaatsingsdatum \_\_\_\_\_  
( plaatsing op deze datum is afhankelijk van de wachtlijst)

**6) Dagdelen:**

Maandag	<input type="checkbox"/> ochtend	<input type="checkbox"/> middag
Dinsdag	<input type="checkbox"/> ochtend	<input type="checkbox"/> middag
Woensdag	<input type="checkbox"/> ochtend	<input type="checkbox"/> middag
Donderdag	<input type="checkbox"/> ochtend	<input type="checkbox"/> middag
Vrijdag	<input type="checkbox"/> ochtend	<input type="checkbox"/> middag

**7) Bekendheid van de organisatie:**

Hoe bent U achter het bestaan van de bolderkar gekomen?

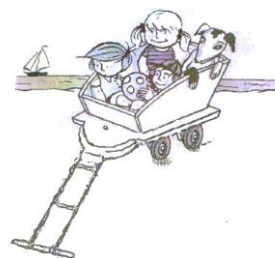
- Telefoongids
- Internet
- Gemeentegids
- Via familie/ vrienden/ burens etc.
- Anders, nl \_\_\_\_\_

Bezoekt Uw kind nog een andere voorschoolse voorziening?  ja  nee

Zo ja, waar en bij welke organisatie \_\_\_\_\_

Het formulier is naar waarheid ingevuld (¹)  Ja, hiermee ga ik akkoord

Uw aanvraag wordt conform het privacyreglement verwerkt op de wachtlijst. Daarna ontvangt U een bevestiging van inschrijving.



## Bijlage 2

### Tarieven 2017

Dagdelen	Prijs p/u	Totaal	Maandbedrag
1	€ 7,18	€ 37,70	€ 163,33
2	€ 7,18	€ 75,39	€ 326,66
3	€ 7,18	€ 113,09	€ 490,00
4	€ 7,18	€ 150,78	€ 653,33
5	€ 7,18	€ 188,48	€ 816,66
6	€ 7,18	€ 226,17	€ 979,99
7	€ 7,18	€ 263,87	€ 1.143,33
8	€ 7,18	€ 301,56	€ 1.306,66
9	€ 7,18	€ 339,26	€ 1.469,99
10	€ 7,18	€ 376,95	€ 1.633,32

Opmerking: 1 dagdeel bedraagt 5,25 uur  
(6 uur mag een kind per dagdeel aanwezig zijn)  
1 hele dag bedraagt 10,5 uur  
52 weken /12 maanden is gemiddeld 4.33 weken per maand



## Tarieven vakantiecontract 2016-2017

Dagdelen	Prijs p/u	Totaal	Maandbedrag
1	€ 7,19	€ 37,75	€ 125,82
2	€ 7,19	€ 75,50	€ 251,65
3	€ 7,19	€ 113,24	€ 377,47
4	€ 7,19	€ 150,99	€ 503,30
5	€ 7,19	€ 188,74	€ 629,12
6	€ 7,19	€ 226,49	€ 754,95
7	€ 7,19	€ 264,23	€ 880,77
8	€ 7,19	€ 301,98	€ 1.006,60
9	€ 7,19	€ 339,73	€ 1.132,42
10	€ 7,19	€ 377,48	€ 1.258,25

Opmerking: 1 dagdeel bedraagt 5,25 uur  
(6 uur mag een kind per dagdeel aanwezig zijn)  
1 hele dag bedraagt 10,5 uur  
40 weken /12 maanden is gemiddeld 3.33 weken per maand

## Tarieven flexibel contract 2017

€ 7,50 per uur. Bij een flexibel contract wordt per half uur afgerekend.

## **Bijlage 3**

### **Betreft: Financiële uitleg**

Met ingang van 1 januari 2005 is er een nieuwe wet voor kinderopvang van kracht. Deze wet regelt de kwaliteit en financiering van de kinderopvang. Uitgangspunt is dat kinderopvang een zaak is van ouders en overheid. Ouders die werken en voor hun kinderen zorgen kunnen een tegemoetkoming van het Rijk krijgen, mits het geregistreerde opvang is.

#### **De wet kinderopvang en de kwaliteit:**

In de wet is vastgelegd aan welke kwaliteitseisen de kinderopvang moet voldoen. De wet verplicht het kindercentrum te zorgen voor de veiligheid en de gezondheid van de kinderen.

Ook is kinderopvang de Bolderkar verplicht ouders te informeren over het te voeren beleid.

Elk kindercentrum is verplicht een oudercommissie in te stellen. De oudercommissie adviseert over tal van zaken, zoals bijvoorbeeld over het beleid inzake veiligheid en gezondheid, openingstijden. De gemeente is verantwoordelijk voor toezicht op de kwaliteit. De GGD voert daarom regelmatig inspecties uit om het kwaliteitsniveau te controleren. Inspecteurs rapporteren eventuele tekortkomingen. De gemeente kan op basis daarvan om verbetering vragen. Alle gemeente in Nederland rapporteren hun bevindingen jaarlijks aan het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW.)

Registratie is voorwaarde voor tegemoetkoming.

Als een kindercentrum voldoet aan alle eisen, wordt het geregistreerd in een register bij de gemeente. Deze registratie is erg belangrijk, als het kindercentrum namelijk niet is geregistreerd ontvangen ouders geen bijdragen van het Rijk.

#### **Hoogte tegemoetkoming:**

De tegemoetkoming van het Rijk is een percentage van de opvangkosten die de ouders maken. De hoogte van dat percentage is afhankelijk van het belastbaar jaarinkomen van ouders. Hoe lager het inkomen, hoe hoger de overheidsbijdrage. Ook het aantal kinderen in een gezin dat gebruik maakt van kinderopvang is van invloed op de hoogte van de tegemoetkoming. Om te voorkomen dat kinderopvang voor grotere gezinnen te duur wordt, is de tegemoetkoming van het Rijk vanaf een tweede kind hoger. Ook de prijs die ouders voor kinderopvang betalen, bepaalt de hoogte van de tegemoetkoming.

Ouders nemen minimaal 1 dagdeel per week af. Het kindercentrum rekent de totale kosten om naar een uurtarief.

#### **Belastingdienst:**

Ouders moeten de tegemoetkoming van het Rijk zelf aanvragen bij de Belastingdienst. Ouders moeten actie ondernemen wanneer kinderen meer of minder dagdelen af nemen. De hoogte van de vergoeding is immers afhankelijk van de hoogte van de totale kosten voor kinderopvang.

De belastingdienst zal maandelijks een bedrag naar ouders overmaken, ouders kunnen dan de factuur van het kindercentrum betalen.

Het telefoonnummer van de belastingdienst is 0800-0543

Voor info en berekeningen kunnen ouders terecht op de site van de rijksoverheid, kinderopvangtoeslag.

#### **Facturatie:**

Eén keer per maand, rond de 18<sup>de</sup>, ontvangen ouders een factuur voor de kinderopvang. Deze factuur is voor de maand erop. Dus bv. in januari ontvangen ouders de factuur voor februari.

De belastingdienst keert uit op de 20ste van de maand. Op dat moment gaan ouders over tot betaling van de factuur van kinderopvang de Bolderkar.

## Bijlage 4

### Betreft: Buik slapen

.....  
(Plaats, datum)

De ouder(s)/ verzorger(s) van ..... heeft (hebben) kinderopvang de Bolderkar verzocht hun zoon/ dochter op de buik te laten slapen.

Dit is in afwijking met het gebruik binnen de Bolderkar. De pedagogisch medewerkers van

..... draagt er zorg voor dat aan het verzoek van de ouder(s)/verzorger(s) gevolg wordt gegeven. De verantwoordelijkheid voor de eventuele gevolgen van deze handelswijze blijft bij de ouder(s)/verzorger(s).

Voor akkoord

Ouder(s)/ verzorger(s):

.....

(Handtekening/ naam)

**Bijlage 5**  
**Betreft: Medicatie**

.....  
(Plaats, datum)

Naam ouder(s)/verzorger(s).....

Naam kind.....

Verzoekt de pedagogisch medewerker van kinderopvang 'de Bolderkar' zorg te dragen voor een geneesmiddel/zelfzorgmiddel aan bovengenoemd kind.

Naam geneesmiddel.....

Hoeveelheid.....

Het geneesmiddel dient bewaard te worden op de volgende plaats.....

Het geneesmiddel is houdbaar tot en met .....

Het geneesmiddel is voorgeschreven op voorschrift van: (doorhalen wat niet van toepassing is)  
Huisarts/ specialist/ ouder(s)/verzorger(s)/ anders.....

Wijze van toediening.....

Tijdstip(pen) van toediening.....

Geneesmiddelen/zelfzorgmiddelen worden alleen in de originele verpakking met bijsluiter verstrekt. Geneesmiddelen moeten op naam van het kind uitgeschreven zijn. De pedagogisch medewerker zorgt ervoor dat zij de bijsluiter leest voordat de medicatie verstrekt wordt. Er worden alleen geneesmiddelen/zelfzorgmiddelen verstrekt die al eerder thuis verstrekt zijn. De ouder(s)/verzorger(s) zorgen ervoor dat het medicijn beschikbaar is en zij blijven verantwoordelijk voor eventuele gevolgen.

Voor akkoord,

Ouder(s)/verzorger(s):

Pedagogisch medewerker:

.....  
(handtekening/naam)

.....  
(handtekening/naam)

Afvinklijst toediening medicatie (paraaf + datum vermelden door de pedagogisch medewerker):  
Vóór het verstrekken van het medicament wordt de bijsluiter gelezen.

Datum:	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag

