

Inleiding

In dit document treft u de huisregels aan zoals deze gelden binnen de kinderdagverblijven van Kinderopvang SKR. Met uw keuze voor Kinderopvang SKR kiest u ervoor om een deel van de zorg en opvoeding van uw kind aan ons uit te besteden.

Binnen de kaders van ons beleid houden wij zoveel mogelijk rekening met de wensen van u als ouder. Een goede afstemming tussen thuis en het kinderdagverblijf is van groot belang.

Kinderopvang SKR is eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van de opvang van ieder kind dat onze kinderdagverblijven bezoekt. In deze huisregels vindt u informatie over de dagelijkse gang van zaken en de punten die voor u van belang zijn als ouder/verzorger. Heeft u na het lezen van de huisregels nog vragen, dat kunt u zich wenden tot de pedagogisch medewerker of de locatiemanager van het kinderdagverblijf.

Rubriek / Norm	Auteur	Goedkeuring	Datum	Versie	Datum herzien	pagina
1 / 1.1	KDV	directeur	Juli 2014	15	Juli 2015	1 van 14

Inhoudsopgave

1	Voor het eerst naar het kinderdagverblijf	3
1.1	Wenperiode	3
2	Open en gesloten	3
2.1	Openingstijden	3
2.2	Dagen dat we gesloten zijn	3
3	Beleid	4
3.1	Pedagogisch beleid	4
3.2	VVE	4
3.3	Tanden poetsen	4
4	Beleid t.a.v. veiligheid en gezondheid	5
4.1	Risico's beheersen	5
4.2	Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	5
4.3	Vierogenprincipe	5
4.4	Achterwachtingregeling	5
4.5	Verklaring veilig slapen	5
4.6	Hoofdluisprotocol	5
4.7	Veilig halen en brengen	6
4.8	Garderobe/kleding	6
4.9	Kinderwagens en maxi-cosi's	6
4.10	Leefruimte	6
4.11	Algemeen	6
4.12	Verzekering	6
5	Ziekte	7
5.1	Zieke kinderen	7
5.2	Toedienen van geneesmiddelen en uitvoeren medische handelingen	7
5.3	Geneesmiddelen	8
5.4	Medische handelingen	8
5.5	Bezoek huisarts/ziekenhuis/tandarts	8
6	Oudercontacten	9
7	Wat neemt u (niet) mee naar het kinderdagverblijf?	10
7.1	Extra kleding	10
7.2	Speelgoed en sieraden	10
7.3	Voeding en luiers	10
7.4	Traktaties	10
8	Ruilen en afnemen extra dagdelen	11
8.1	Ruilen van dagdelen	11
8.2	Afnemen extra dagdelen	11
9	Administratieve zaken	12
9.1	Verhuizing of verandering van adres, telefoonnummer of e-mail adres	12
9.2	Wijzigingen of beëindiging van de opvang	12
9.3	Handtekeningformulier	12
10	Wat biedt Kinderopvang SKR nog meer?	13
10.1	Peuterspeelgroep de Speelboom	13
10.2	Buitenschoolse opvang (BSO)	13
10.3	Gastouderopvang	13

Rubriek / Norm	Auteur	Goedkeuring	Datum	Versie	Datum herzien	pagina
1 / 1.1	KDV	directeur	Juli 2014	15	Juli 2015	2 van 14

1 Voor het eerst naar het kinderdagverblijf

Dit is voor u en uw kind een belangrijke dag, voor het kind ook een vermoeiende dag. Vanaf nu zal uw kind enige malen per week, zonder u, te midden van een groep kinderen spelen. Andere kinderen, andere volwassenen, ander speelgoed, andere regels. Wij helpen uw kind zoveel mogelijk bij de aanpassing. Ook houden we rekening met het feit, dat uw kind de eerste paar keer erg veel indrukken opdoet, waardoor het vermoeid kan raken. U kunt eventueel een knuffel van thuis meegeven. Voor sommige kinderen geeft dat houvast en troost.

1.1 Wenperiode

Voor de definitieve plaatsing kunt u uw kind van tevoren laten wennen. De wenprocedure zal worden besproken met de pedagogisch medewerkers van de betreffende groep. Ook voor de hele kleintjes maken wij een wenschema. Als u genoeg tijd tot uw beschikking heeft, blijf er dan de eerste keer even bij. Trek dan net als uw kind uw jas uit en ga gezellig in de groepsruimte bij de andere kinderen zitten. In overleg met de pedagogisch medewerker kunt u het tijdstip van het afscheid bepalen. Geef dit dan duidelijk bij uw kind aan en ook dat u hem/haar weer op komt halen, uw kind weet dan waar het aan toe is. Als u weggaat zonder dat uw kind het weet, voelt het zich later misschien in de steek gelaten. Uw kind kan het bij het afscheid nemen de eerste keren wat moeilijk hebben, u kunt er dan op rekenen dat hij/zij tijdens en na uw vertrek extra aandacht van de pedagogisch medewerker zal krijgen, om de aanpassing zo gemakkelijk mogelijk te laten verlopen. U kunt ons altijd bellen om te vragen hoe het met uw kind gaat. Bij eventueel lang verdriet van uw kind zullen wij contact met u opnemen met de vraag of uw kind eerder opgehaald kan worden dan de afgesproken tijd. Na een paar keer zal uw kind in de praktijk merken, dat u hem echt komt ophalen, zodat het gerust kan gaan spelen. Na twee maanden wordt u een wengesprek aangeboden, tijdens dit gesprek wordt onder andere besproken hoe de wenperiode verlopen is.

2 Open en gesloten

2.1 Openingstijden

Het kinderdagverblijf is geopend van 07:30 uur tot 18:00 uur. Wanneer u uw kind een dagdeel brengt hanteren wij de volgende tijden:

Ochtend: 07:30 uur tot 12:30 uur.

Middag: 13:00 uur tot 18:00 uur.

Afwijkingen met betrekking tot de tijden 12:30 uur en 13:00 uur, zijn alleen mogelijk na overleg met de pedagogisch medewerker.

2.2 Dagen dat we gesloten zijn

Het kinderdagverblijf is vijf dagen per week geopend. Wij zijn gesloten op:

1 januari Nieuwjaarsdag

27 april Koningsdag

Tweede Paasdag

5 mei Bevrijdingsdag (alleen bij het lustrum, 1x per 5 jaar; 2015, 2020 etc)

Hemelvaartsdag

Tweede Pinksterdag

25 t/m 1 januari Kerstdagen tot en met Nieuwjaar

In principe zijn de kinderdagverblijven de dagen tussen Kerst en Nieuwjaar gesloten. Ieder jaar wordt er geïventariseerd of er behoefte is aan opvang tijdens die periode. Afhankelijk van de aanmeldingen zijn één of meerdere locaties open. Voor deze opvang wordt een meerprijs in rekening gebracht daar de jaarlijkse kindplaatsprijs per uur berekend is op 51 weken.

Rubriek / Norm	Auteur	Goedkeuring	Datum	Versie	Datum herzien	pagina
1 / 1.1	KDV	directeur	Juli 2014	15	Juli 2015	3 van 14

3 Beleid

3.1 Pedagogisch beleid

Binnen kinderopvang SKR staat professionaliteit en kwaliteit voor een brede klantengroep voorop in een uitdagende en kleinschalige omgeving voor kinderen. Het kind staat centraal, ieder kind is uniek en wordt geaccepteerd zoals het is. In ons pedagogisch beleid staat omschreven hoe wij op professionele wijze uw kind begeleiden in zijn ontwikkeling.

Wij vinden het van belang om kinderen een breed aanbod van activiteiten aan te bieden en we werken hiervoor kinderdagverblijfbreed. Dagelijks wordt er gebruik gemaakt van de verschillende ruimtes om een zo gevarieerd mogelijk aanbod te bieden. Dit aanbod is gericht op de verschillende ontwikkelingsgebieden, interesses en leeftijden van de kinderen. Tijdens bepaalde vaste momenten van de dag gaan “de deuren open”. De kinderen kunnen dan de groep verlaten om in een andere ruimte aan activiteiten deel te nemen. Met een uitgebreid activiteiten- en themaplan bieden de pedagogisch medewerkers alle kinderen naar leeftijd en behoefte diverse uitdagingen aan. Omdat Kinderdagverblijf De Klimop een kleine vestiging is met één groep, is hier het activiteitsaanbod anders geregeld.

De kinderen hebben een vaste (stam)groep en hun eigen vaste pedagogisch medewerkers. Eén van deze medewerkers is de mentor van het kind. Wie de mentor van uw kind is wordt u op het kinderdagverblijf medegedeeld. Het Pedagogisch Beleid ligt ter inzage op het kinderdagverblijf en is te vinden op de website.

3.2 VVE

VVE is een afkorting voor vroeg- en voorschoolse educatie. Op de kinderdagverblijven wordt gewerkt met het VVE totaalprogramma Uk en Puk. Door het werken volgens dit programma, wordt de brede ontwikkeling van jonge kinderen van 0-4 jaar gestimuleerd, op de volgende ontwikkelingsgebieden: spraak- en taal, sociaal-emotioneel, motorische en zintuiglijk. De methode bevat thematische activiteiten die de pedagogisch medewerkers in de groepen kunnen uitvoeren. Deze activiteiten zijn onderbouwd en hebben een specifiek doel in het ontwikkelingsaanbod voor het kind.

3.3 Tandepoetsen

In het kader van het stimuleren van de zelfredzaamheid, poetsen de kinderen na de broodmaaltijd hun tanden. U kunt voor uw kind een tandenborstel meenemen. De tandenborstel wordt op het kinderdagverblijf voorzien van de naam van uw kind. Om te voorkomen dat kinderen een teveel aan fluor binnen krijgen, poetsen zij op het kinderdagverblijf zonder tandpasta.

Rubriek / Norm	Auteur	Goedkeuring	Datum	Versie	Datum herzien	pagina
1 / 1.1	KDV	directeur	Juli 2014	15	Juli 2015	4 van 14

4 Beleid t.a.v. veiligheid en gezondheid

4.1 Risico's beheersen

Wij willen garant staan voor de veiligheid en gezondheid van uw kind. Hiervoor voeren wij jaarlijks een Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) uit. Hieruit volgen plannen en acties om alle risico's in te dammen en te beheersen.

4.2 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Bij kindermishandeling of vermoedens hiervan of vermoeden van huiselijk geweld handelen wij volgens de landelijke meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld. Deze meldcode ligt ter inzage op de locaties en is te vinden op de website.

Als er meerdere professionals van verschillende instanties betrokken zijn bij één kind, dan worden zij door SISA van elkaars bestaan op de hoogte gesteld. Hierdoor wordt een betere samenwerking tussen die professionals bevorderd. Als ouder wordt u geïnformeerd wanneer wij een signaal in SISA willen afgeven.

4.3 Vierogenprincipe

Kinderopvang SKR werkt volgens het vierogenprincipe. Dit principe houdt in dat er altijd iemand op de groep moet kunnen meekijken of meeluisteren. Te denken valt, behalve aan de pedagogisch medewerkers, aan stagiaires, leerkrachten of webcam (KDV de Klimop) en ouders die hun kind halen en brengen. Het vierogenprincipe is een deel van de basis voor veiligheid in de kinderopvang.

4.4 Achterwachtregeling

De dagverblijven hebben een achterwacht geregeld voor de momenten dat er één pedagogisch medewerker aanwezig is. Een achterwachtregeling houdt in dat er bij calamiteiten, iemand binnen 10 minuten aanwezig is. Dit geldt voor kdv de Klimop op de woensdag- en vrijdagmiddag waar de buurvrouw en kdv Calimero achterwacht zijn. Voor kdv Baloe geldt dit op de woensdag waar de collega's van die dag achterwacht zijn.

4.5 Verklaring veilig slapen

Heeft u een kind dat een voorkeur heeft voor buikslapen of moet worden ingebakerd, dan zult u schriftelijk toestemming moeten geven dat wij uw kind op het kinderdagverblijf op dezelfde manier te slapen leggen. Dit gebeurt via het formulier "verklaring Veilig Slapen".

4.6 Hoofdluisprotocol

Kinderopvang SKR weert kinderen met hoofdluis, dit in tegenstelling tot het advies van de GGD. We werken met een luizenprotocol waarin staat wat te doen om luizen te voorkomen of te bestrijden. Zodra er bij uw kind luis geconstateerd is mag uw kind niet naar het kinderdagverblijf, totdat hij/zij luis/neet vrij is. Ter preventie van hoofdluis verstrekken wij op alle kinderdagverblijven luizencapes, de luizencapes blijven eigendom van kinderopvang SKR. De luizencapes worden voorzien van de naam van uw kind. Wilt u erop toezien dat u de jas van uw kind onder de juiste luizencape hangt?

Rubriek / Norm	Auteur	Goedkeuring	Datum	Versie	Datum herzien	pagina
1 / 1.1	KDV	directeur	Juli 2014	15	Juli 2015	5 van 14

4.7 Veilig halen en brengen en binnenkomst

- Parkeer uw auto in de daarvoor bestemde parkeervakken.
- Houdt u rekening met het feit dat buiten de deur/het hek van het kinderdagverblijf de kinderen de straat op kunnen rennen.
- Bij binnenkomst of vertrek dient u de buitendeur te sluiten met de knip, waar aanwezig.
- Houdt u rekening bij het openen van de deuren dat er kinderen achter kunnen staan ivm met botsgevaar.

4.8 Garderobe/kleding

- Maak voor de jas gebruik van de garderobe en de luizencape, en voor de tas gebruik van het bakje van uw kind in de groep. Levert een koordje aan kledingstukken een gevaarlijke situatie op, dan zullen wij dit verwijderen.

4.9 Kinderwagens en maxi-cosi's

Wij vragen u vriendelijk om kinderwagens en maxi cosi's zoveel mogelijk weer mee terug te nemen als u uw kind heeft gebracht. Op alle locaties is nauwelijks plaats om deze te stallen. Mocht u de kinderwagen of maxi-cosi om praktische redenen niet mee terug kunnen nemen, overlegt u dan met de pedagogisch medewerkers.

4.10 Leefruimte

- Er mogen geen hete dranken in het bijzijn van het kind gedronken worden.
- Kinderen kunnen uitglijden, zij mogen daarom niet op sokken lopen, u kunt pantoffels of sokken met anti-slip meegeven.

4.11 Algemeen

- Veeg uw voeten bij binnenkomst en leer dit ook uw kind(eren) aan.
- Gebruik bij slecht weer de plastic oversloffen die in de hal staan.
- In verband met "veilig in de zon" kunt u een pet en evt. een T-shirt voor uw kind meegeven. Wij smeren uw kind in volgens richtlijnen van de GGD, mocht uw kind allergisch zijn voor ons zonnebrandmiddel, geeft u dan uw middel mee.
- Spenen moeten regelmatig gecontroleerd worden op scheuren of loszittende onderdelen.

4.12 Verzekering

Kinderopvang SKR heeft verzekeringen afgesloten ten aanzien van haar eigen aansprakelijkheid. U moet zelf voor uw kind een WA verzekering afsluiten.

Rubriek / Norm	Auteur	Goedkeuring	Datum	Versie	Datum herzien	pagina
1 / 1.1	KDV	directeur	Juli 2014	15	Juli 2015	6 van 14

5 Ziekte

5.1 Zieke kinderen

Mocht uw kind thuis ziek worden en u besluit het niet naar het dagverblijf te brengen, wilt u dit dan voor 8:00 uur doorgeven aan ons.

Mocht uw kind tijdens zijn/haar verblijf op het kinderdagverblijf ziek worden, dan wordt u door ons gebeld. Of een kind ziek is zal per kind en ziekte verschillen. Wanneer een kind hangerig is, veel huilt en duidelijk aangeeft dat het niet lekker is, zijn dit mogelijke indicaties voor ziek zijn. Een ziek kind heeft extra rust en verzorging nodig en dit kunnen wij op het kinderdagverblijf niet bieden. De pedagogisch medewerker zal met u overleggen wat er aan de hand is. De algehele toestand van het kind is leidend voor de vervolgacties. Heeft het kind lichte verhoging maar gedraagt het kind zich wel ziek? Dan vragen wij u uw kind op te halen. Het is daarom belangrijk dat u bereikbaar bent en dat u een achterwacht heeft die het kind indien noodzakelijk voor u kan komen ophalen.

Heeft het kind koorts, maar speelt het verder normaal, dan overleggen we met u en hoeft het kind niet meteen opgehaald te worden. We bekijken het van geval tot geval.

We nemen in ieder geval contact met u op om te overleggen bij:

- algemeen "ziek zijn" beeld;
- koorts;
- een besmettelijke ziekte;
- diarree en spugen.

Wanneer uw kind last heeft van een ontstoken oog of krentenbaard (huidinfectieziekte) vragen wij u om de huisarts te raadplegen. Deze aandoeningen zijn namelijk zeer besmettelijk. De huisarts kan hiervoor geneesmiddelen voorschrijven.

Wanneer er een besmettelijke ziekte in het gezin heerst, geeft u dit dan door aan de pedagogisch medewerkers. Wij zijn verplicht om bepaalde kinderziektes te melden bij de GGD.

Tevens kunnen wij dan ook de andere ouders op de hoogte stellen. Sommige kinderziektes zijn namelijk schadelijk tijdens de zwangerschap. Voor aanstaande moeders is dit dus belangrijke informatie.

Verder stellen wij het in beginsel als een verplichting dat uw kind wordt/is ingeënt volgens het door de GGD gehanteerde inentingsschema.

5.2 Toedienen van geneesmiddelen en uitvoeren medische handelingen

Binnen de kinderopvang is de wet op Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (Wet BIG) van kracht. In het kader van deze wet en eventuele juridische aansprakelijkheid is het pedagogisch medewerkers niet zonder meer toegestaan geneesmiddelen (waaronder ook paracetamol en overige zelfmedicatie) toe te dienen en medische handelingen uit te voeren.

Rubriek / Norm	Auteur	Goedkeuring	Datum	Versie	Datum herzien	pagina
1 / 1.1	KDV	directeur	Juli 2014	15	Juli 2015	7 van 14

5.3 Geneesmiddelen

Mochten kinderen een aantal malen per dag geneesmiddelen moeten gebruiken, dus ook gedurende de tijd dat zij op de opvang zijn, dienen wij alleen op verzoek van ouders deze middelen toe. U moet hiervoor schriftelijk toestemming geven. Voor deze toestemming gebruiken wij de “Overeenkomst toedienen geneesmiddelen”.

Wij dienen geen paracetamol toe op verzoek van de ouders. Dit dienen wij alleen toe op doktersvoorschrift. Dit voorschrift moet de huisarts dan verstrekken of mailen/faxen wanneer het kind op het kinderdagverblijf ziek wordt. Paracetamol kan mogelijke belangrijke symptomen verhullen, waardoor wij, of een arts de ernst van de ziekte niet goed meer kan beoordelen. Ook bestaat er een risico op koortsstuipen wanneer de toediening van paracetamol niet regelmatig genoeg is. Wanneer u uw kind thuis paracetamol heeft toegediend dient u dit te melden aan de pedagogisch medewerker. De verantwoording ligt bij u.

5.4 Medische handelingen

Voor het uitvoeren van bepaalde medische handelingen moet eerst overleg plaatsvinden over de bekwaamheid van medewerkers. Het verrichten van bepaalde medische handelingen door een pedagogisch medewerker kan dus alleen met een uitdrukkelijke (schriftelijke) opdracht van een arts. Wanneer nodig dient de pedagogisch medewerker eerst geïnstrueerd te worden.

Als instructie door en met toestemming van een arts niet mogelijk is of kinderopvang SKR het niet verantwoord vindt dat een specifieke medische handeling wordt uitgevoerd, moet deze door de ouders zelf en/of bijv. door een verpleegkundige tijdens de opvang uitgevoerd worden.

Voor het uitvoeren van handelingen wordt gebruik gemaakt van een autorisatieformulier.

5.5 Bezoek huisarts/ziekenhuis/tandarts

Een ongelukje ligt in een klein hoekje. Indien noodzakelijk en mogelijk, zullen wij naar uw eigen huisarts/tandarts gaan. Woont u echter buiten Ridderkerk of is uw eigen huisarts/tandarts om redenen niet bereikbaar dan kunnen wij voor de kinderen een beroep doen op de volgende praktijken:

Kinderdagverblijf Andrea en Calimero:	Huisartsenpraktijk Bolnes, Dintelstraat 64
Kinderdagverblijf Baloe en de Klimop:	Het Doktershuis, Nicolaas Beetslaan 5
Alle kinderdagverblijven:	Tandarts Kranenburg, Leklaan 26

Als het nodig is om met spoed met uw kind een ziekenhuis te bezoeken, gaan we naar het dichtstbijzijnde ziekenhuis of indien mogelijk het ziekenhuis waar uw kind al bekend is. Wanneer wij niet de eigen huisarts/tandarts van het kind kunnen bezoeken, krijgen de pedagogisch medewerkers na het bezoek een rekening mee. Dit is ook bij een bezoek aan het ziekenhuis het geval. De dokterspraktijken, tandarts en de ziekenhuizen hebben contracten met alle verzekeraars. U kunt de rekeningen dus declareren bij uw zorgverzekeraar.

Rubriek / Norm	Auteur	Goedkeuring	Datum	Versie	Datum herzien	pagina
1 / 1.1	KDV	directeur	Juli 2014	15	Juli 2015	8 van 14

6 Oudercontacten

- **Absentie**

Als u uw kind een dagje thuishoudt, of door omstandigheden niet kan komen op de besproken dag, dan verwachten wij voor 08.00 uur een berichtje. De vakanties van uw kind kunt u doorgeven aan de pedagogisch medewerkers van de groep.

- **De overdracht:**

De overdracht van informatie over uw kind van u als ouder naar de pedagogisch medewerker aan het begin van de dag en vice versa aan het eind van de dag is erg belangrijk. Hoe beter wij op de hoogte zijn van alle bijzonderheden rondom uw kind, des te beter kunnen wij daarop inspelen.

- **Mentor**

Wanneer uw kind op het kinderdagverblijf komt krijgt het een mentor. De mentor is één van de vaste pedagogisch medewerkers van de stamgroep waarin uw kind wordt geplaatst. De mentor bespreekt met u regelmatig hoe het met uw kind op de groep gaat en kunt u ook zaken met de mentor bespreken met betrekking tot opvoedingsaspecten en/of zaken die zich thuis afspelen en voor ons van belang kunnen zijn.

- **Oudergesprek**

Eenmaal per jaar vindt er een oudergesprek van 15 minuten met de mentor van uw kind plaats. De mentor van uw kind observeert uw kind twee keer per jaar en volgt het kind in zijn ontwikkeling. Dit en het welzijn van uw kind worden in het 15 minuten gesprek besproken.

- **Ouderavond**

Eenmaal per jaar organiseren wij een ouderavond voor alle ouders waarbij ouders elkaar informeel kunnen ontmoeten. Op deze ouderavond is er een centraal thema. Dit thema wordt eventueel door een externe deskundige gepresenteerd.

- **Oudercommissie**

Er is een oudercommissie actief binnen het kinderdagverblijf, waarvoor iedere ouder zich beschikbaar kan stellen. De oudercommissie komt 1x per 7 weken bij elkaar om onder andere de volgende zaken aan de orde te stellen:

- adviesbevoegdheid/belangenbehartiging;
- de gang van zaken op het kinderdagverblijf;
- hulp bieden bij activiteiten binnen het kinderdagverblijf, zoals de ouderavond.

- **Uw mening**

Wij vinden het erg belangrijk dat u als ouders aangeeft wat u wilt en uw mening geeft over het kinderdagverblijf. De pedagogisch medewerker wil dit graag weten en zij zullen zo veel mogelijk rekening houden met uw wensen.

- **Klachtenregeling**

Kinderopvang SKR hanteert een interne en externe klachtenregeling. Kinderopvang SKR is aangesloten bij de Zuid-Hollandse centrale Klachtencommissie.

- **Legitimeren**

Wanneer uw kind (eren) door een ander persoon wordt opgehaald dan gebruikelijk dient u dit vooraf bij de leiding te melden. Wij verzoeken u de naam van de persoon door te geven en korte omschrijving van de persoon. Wij vragen de desbetreffende persoon zich te legitimeren. Is de persoon eenmaal bij ons bekend dan is legitimatie niet meer nodig.

- **Omgangsregeling**

Ouders die gaan scheiden of gescheiden zijn en niet willen dat het kind aan de andere ouder wordt meegegeven moeten dit middels een gerechtelijk bevel aan kunnen tonen. Wij kunnen alleen, als wij in bezit zijn van een (kopie) van dit bevel, de andere ouder weigeren.

Rubriek / Norm	Auteur	Goedkeuring	Datum	Versie	Datum herzien	pagina
1 / 1.1	KDV	directeur	Juli 2014	15	Juli 2015	9 van 14

7 Wat neemt u (niet) mee naar het kinderdagverblijf?

7.1 Extra kleding

Door allerlei oorzaken (een ongelukje of buitenspelen) kan het zijn dat de kleding van uw kind vuil wordt. Wilt u er daarom voor zorgen dat er altijd schone reservekleding in een tas met de naam van het kind erop op het kinderdagverblijf aanwezig is. Het is handig om in de wintermaanden pantoffeltjes mee te geven en voor de zomermaanden zwemkleding, waterschoentjes en een petje. Voor het zoek raken en/of beschadigen van kleding kan het kinderdagverblijf geen aansprakelijkheid aanvaarden. Zorgt u ook voor slofjes of anti-slip sokken.

7.2 Speelgoed en sieraden

Geef uw kind liever geen waardevolle/gevaarlijke sieraden en/of speelgoed mee, of neem het direct weer mee terug. Voor het stukgaan en/of zoek raken van speelgoed en sieraden kunnen wij niet instaan.

7.3 Voeding en luiers

Uw kind krijgt om 11.30 uur een broodmaaltijd en daarnaast 's ochtends en 's middags gezonde tussendoortjes en fruit. U hoeft dus niets mee te geven. Flesvoeding (in poedervorm) dient u zelf mee te nemen. De flesvoeding wordt volgens de richtlijnen van de GGD aangemaakt. Borstvoeding kunt u, indien dit voor u mogelijk is zelf komen geven; we zoeken samen met u een ruimte waar dit prettig is voor u. U kunt ook afgekolfd borstvoeding meegeven, wij zullen die volgens de richtlijnen van de GGD bewaren en opwarmen. Luiers zijn bij de kostprijs inbegrepen, die hoeft u dus niet zelf mee te nemen. Mocht uw kind om een bepaalde reden (bijvoorbeeld een allergie) een ander merk luier moeten dragen dan dat wij standaard hebben, dan zorgen wij voor het gewenste merk. Ditzelfde geldt voor billendoekjes of zonnebrandmiddelen.

7.4 Traktaties

Daar wij te maken hebben met veel jarige kinderen en kinderen die afscheid nemen en graag willen trakteren, vragen wij u de traktaties zoveel mogelijk te beperken voor wat betreft zoetigheid, de hoeveelheid en/of grootte. Onze voorkeur gaat uit naar een gezonde traktatie.

Rubriek / Norm	Auteur	Goedkeuring	Datum	Versie	Datum herzien	pagina
1 / 1.1	KDV	directeur	Juli 2014	15	Juli 2015	10 van 14

8 Ruilen en afnemen extra dagdelen

8.1 Ruilen van dagdelen

Wij bieden de mogelijkheid tot het ruilen van dagdelen. Er zijn een aantal voorwaarden aan het ruilen van dagdelen:

- De ruiling dient vooraf te worden aangevraagd, of op de zelfde dag in geval van ziekte. In dit geval heeft u tot 's middags 16.00 uur de tijd om een ruildag aan te vragen. Achteraf aanvragen is dus niet mogelijk.
- De ruiling moet plaatsvinden binnen 10 werkdagen;
- De ruildag mag plaatsvinden 10 werkdagen vóór of 10 werkdagen ná de dag waarop uw kind niet komt.
- U kunt niet ruilen indien de opvangdag van uw kind valt op een dag waarop het kinderdagverblijf gesloten is (bijvoorbeeld vanwege een officiële feestdag).
- Het is mogelijk om twee dagdelen te ruilen voor één hele dag of één hele dag voor twee dagdelen.
- Uw ruilaanvraag wordt alleen gehonoreerd indien de bezetting van het kinderdagverblijf dit toelaat.

8.2 Afnemen extra dagdelen

Incidenteel extra opvang (dagdelen) aanvragen behoort tot de mogelijkheden. Dit kunt u in overleg doen met de pedagogisch medewerkers. Hiervoor wordt een aparte uurprijs berekend.

Wij verzoeken u, wanneer u geen gebruik maakt van de aangevraagde extra opvang, dit uiterlijk 48 uur van tevoren door te geven aan de desbetreffende locatie. Wanneer dit niet tijdig gebeurt zijn wij helaas genoodzaakt de kosten voor de extra opvang in rekening te brengen.

Het is mogelijk dat uw kind bij ruilen van een dag of bij een dag extra opvang niet op zijn eigen stamgroep kan worden geplaatst omdat het kind aantal dat niet toelaat. Het kind wordt dan voor die dag of dagen op een andere stamgroep geplaatst. Bij nood kunnen wij ook kijken of er op een andere locatie plaats is voor extra opvang. Tijdens het intake gesprek vragen wij u te tekenen dat u hier geen bezwaar tegen heeft. Deze handtekening is verplicht vanuit het Convenant Kwaliteit Kinderopvang. Voor de kinderen is opvang op een andere stamgroep meestal niet bezwaarlijk. Door de open structuur van de kinderdagverblijven zijn de kinderen op alle stamgroepen vertrouwd.

Het ruilen van dagen en de extra opvang is een extra service die wij aanbieden. Houdt u er wel rekening mee dat dit alleen mogelijk is als de bezetting in het kinderdagverblijf dit toelaat!

Rubriek / Norm	Auteur	Goedkeuring	Datum	Versie	Datum herzien	pagina
1 / 1.1	KDV	directeur	Juli 2014	15	Juli 2015	11 van 14

9 Administratieve zaken

9.1 Verhuizing of verandering van adres, telefoonnummer of e-mail adres

Wilt u alle wijzigingen tijdig aan ons doorgeven. Zorgt u er altijd voor dat telefoonnummers van u en uw achterwacht (bereikbare personen) correct en up-to-date zijn. Het is voor het kinderdagverblijf belangrijk om over de juiste nummers te beschikken in geval van nood. Er moet voor uw kind altijd iemand bereikbaar zijn.

9.2 Wijzigingen of beëindiging van de opvang

Wilt u de dagdelen met betrekking tot de opvang van uw kind(eren) wijzigen, dan kunt u dit regelen met de plaatsingsmedewerker op het Centraal Bureau. Zodra uw kind de vierjarige leeftijd heeft bereikt stopt de opvang op het kinderdagverblijf. In overleg met de pedagogisch medewerker en plaatsingsmedewerker kan hiervan worden afgeweken en is er de mogelijkheid dat uw kind langer van de plaats gebruik kan maken.

Beëindiging van de opvang dient u te allen tijde schriftelijk in te dienen bij de plaatsingsmedewerker volgens de contractvoorwaarden.

Mocht u de opvang willen beëindigen omdat u niet meer in aanmerking komt voor kinderopvangtoeslag zou u gebruik kunnen maken van de peuterspeelgroep. Wij beschikken over subsidieplaatsen hiervoor. Bel met het centraal bureau voor meer informatie.

9.3 Handtekeningformulier

Op dit formulier geeft u door ondertekening aan:

- Een aantal stukken te hebben ontvangen.
- Wel/niet akkoord te gaan met het maken van kleine uitstapjes in de omgeving. Voor uitstapjes naar bijvoorbeeld de kinderboerderij, dierentuin etc. vragen wij apart toestemming.
- Wel/niet akkoord te kunnen gaan met het gebruik van foto en/of videomateriaal van uw kind voor andere doeleinden dan gebruikelijk.
- Wel/niet akkoord gaan met het eventueel plaatsen op een andere stamgroep bij ruildagen of extra opvang.

U bent zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van wijzigingen.

Rubriek / Norm	Auteur	Goedkeuring	Datum	Versie	Datum herzien	pagina
1 / 1.1	KDV	directeur	Juli 2014	15	Juli 2015	12 van 14

10 Wat biedt Kinderopvang SKR nog meer?

10.1 Peuterspeelgroep de Speelboom

Kinderopvang SKR heeft ook een peutergroep op locatie De Bongerd (wijk Drievliet). Hier maken kinderen spelenderwijs kennis met de structuur van naar school gaan waardoor er sprake zal zijn van een warme aansluiting tussen de peuterspeelgroep en groep één van de basisschool. Het spelen van de kinderen staat centraal, de aangeboden activiteiten sluiten aan bij de belevingswereld van het jonge kind. Uniek in deze groep is dat wij de kinderen ook kennis laten maken met 'EarlyBird', een programma voor Engels voor peuters en kleuters.

De peuterspeelgroep staat onder leiding van een leerkracht van PCPO en een pedagogisch medewerker van Kinderopvang SKR. Plaatsing is mogelijk voor kinderen die de leeftijd van tweeënhalf jaar bereikt hebben. Inschrijven kan al vanaf 1,5 jaar. Ook voor kinderen waarvan ouders niet meer in aanmerking komen voor kinderopvangtoeslag.

10.2 Buitenschoolse opvang (BSO)

Wij bieden ook voorschoolse- naschoolse- en/of vakantieopvang verdeeld over 3 locaties binnen Ridderkerk, te weten:

Buitenbol wijk: Bolnes
Oosterhonk wijk: Oost
De Bongerd wijk: Drievliet

Waar de opvang plaats vindt, is afhankelijk van de school waar uw kind naar toe gaat. Informatie hierover kunt u krijgen bij de plaatsingsmedewerker via het Centraal Bureau. Alle kinderen in de basisschoolleeftijd kunnen gebruik maken van onze BSO, ongeacht naar welke school zij binnen Ridderkerk gaan. De kinderen die in de buurt van de locatie op school zitten worden lopend gehaald door de leiding. Is de school niet op loopafstand, dan worden de kinderen door een taxibedrijf vervoerd. Ouders van de kinderdagverblijven hebben voorrang op de wachtlijst. Schrijf u wel zo spoedig mogelijk in, daar de wachtlijst kan oplopen.

10.3 Gastouderopvang

Buiten bovenstaande vormen van kinderopvang biedt Kinderopvang Ridderkerk ook gastouderopvang voor kinderen in de leeftijd van 0-12 jaar. Bij de gastouderopvang kunt u buiten vaste uren ook flexibele opvang afnemen. De bemiddelingsmedewerker gaat voor u op zoek naar een gastouder voor opvang op maat.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met een medewerker van het gastouderbureau.

Door een goede samenwerking met u, willen wij de tijd dat uw kind op de opvang doorbrengt, zo plezierig mogelijk maken.

Rubriek / Norm	Auteur	Goedkeuring	Datum	Versie	Datum herzien	pagina
1 / 1.1	KDV	directeur	Juli 2014	15	Juli 2015	13 van 14

Kinderdagverblijf Andrea

Noordstraat 54a
2987 CS Ridderkerk
T: 0180 - 410896
F: 0180 – 413406
E: kdv.andrea@s-k-r.nl

Kinderdagverblijf Baloe

Marsmanstraat 1
2985 BG Ridderkerk
T: 0180 – 421170
F: 0180 – 422140
E: kdv.baloe@s-k-r.nl

Kinderdagverblijf Calimero

Bizetstraat 5
2983 BC Ridderkerk
T: 0180 – 464775
F: 0180 – 465774
E: kdv.calimero@s-k-r.nl

Kindercentrum de Klimop

Mr. Treubstraat 3
2982 VN Ridderkerk
T: 0180-464294
F: 0180-464294
E: kdv.deklimop@s-k-r.nl

**Peuterspeelgroep de
Speelboom**

Patrijs 28
2986 CA Ridderkerk
T: 0180-499322
F: 0180 – 499324
E: denise@s-k-r.nl

Gastouderbureau

Nikkelstraat 3d
2984 AM Ridderkerk
T: 0180 – 499322
F: 0180 – 499324
E: gastouderbureau@s-k-r.nl

Buitenschoolse opvang

Nikkelstraat 3d
2984 AM Ridderkerk
T: 0180 – 499322
F: 0180 – 499324
E: denise@s-k-r.nl

Centraal Bureau

Nikkelstraat 3d
2984 AM Ridderkerk
T: 0180 – 499322
F: 0180 – 499324
E: info@s-k-r.nl

**Algemene informatie en nieuwtjes kunt u vinden op onze website: www.s-k-r.nl
en facebook pagina: Kinderopvang SKR**

Rubriek / Norm	Auteur	Goedkeuring	Datum	Versie	Datum herzien	pagina
1 / 1.1	KDV	directeur	Juli 2014	15	Juli 2015	14 van 14