Reglementen en Richtlijnen kinderdagverblijf Polderpret

Dienstverlening

1. Dagopvang

- ✓ Kinderen in de leeftijd van 6 weken tot 4 jaar kunnen voor minimaal 2 dagdelen op de dagopvang van het kinderdagverblijf geplaatst worden.

- ✓ Kinderdagverblijf Polderpret handelt volgens een pedagogisch beleidsplan, welke is opgesteld door directie, groepsleiders en de oudercommissie. Het pedagogische beleidsplan is te vinden op onze internetpagina en voor belanghebbende altijd op te vragen bij de directie.

- ✓ De dagelijkse leiding van de dagopvang is in handen van de pedagogisch medewerkers van kinderdagverblijf Polderpret. Op de babygroep werken we met 2 medewerkers en maximaal 9 kinderen. Op de dreumesgroep met 2 medewerkers en maximaal 11 kinderen. Op de peutergroep zijn er per dag maximaal 16 kinderen met 2 medewerkers.

- ✓ Het kinderdagverblijf is geopend op werkdagen van 8.00 uur tot 18.00 uur. Op feestdagen is het kinderdagverblijf gesloten.
- ✓ In verband met de feestdagen sluit de opvang op **24 december (kerstavond)** en **31 december (oudejaarsdag)** om **16:30 uur**. Wij verzoeken ouders/verzorgers vriendelijk doch dringend ervoor zorg te dragen dat alle kinderen tijdig worden opgehaald. Deze aangepaste openingstijden maken deel uit van ons vastgestelde jaarrooster en zijn bedoeld om medewerkers de gelegenheid te bieden de feestdagen met hun dierbaren door te brengen.

- ✓ Om de rust en dagritme van de kinderen en het kinderdagverblijf zoveel mogelijk te waarborgen, streven wij ernaar de kinderen te laten brengen voor 9.00 uur en te laten halen tussen 16.30 en 18.00 uur. Andere breng - en haaltijden moeten altijd besproken worden met de pedagogisch medewerkers en is alleen mogelijk indien zij de inschatting maken dat dit mogelijk is. Voor baby's zijn eventueel individuele afspraken te maken i.v.m. voeding en slaap. Indien een kind te laat gehaald wordt zullen er mogelijk extra kosten in rekening worden gebracht.

- ✓ Het kinderdagverblijf zorgt voor de benodigde broodmaaltijden, fruit, drinken en verzorgingsproducten zoals luiers. Voor kinderen die afwijkende verzorgingsproducten nodig hebben, zoals babyflesvoeding e.d. wordt aan de ouders/verzorgers verzocht hier zelf voor te zorgen.

- ✓ Wanneer het kindaantal op de groepen laag is, heeft Kinderdagverblijf Polderpret het recht om met minder groepsleiding op de groepen te werken of groepen samen te voegen.

- ✓ Kinderen mogen alleen gehaald worden door de ouders/verzorgers. Mochten andere verzorgers het kind komen halen, dan dient dit vooraf bij de pedagogisch medewerkers gemeld te worden.

2. Verlengde opvang

- ✓ Desgewenst kan op het dagverblijf, bij voldoende behoefte, vóór openingstijd een half uur extra verlengde opvang worden afgenomen. Wij blijven standaard geopend van 8.00 tot 18.00 uur. Voor verlengde opvang worden extra kosten berekend. Verlengde opvang kan op vaste of incidentele basis.

- ✓ Als u vast de verlengde opvang afneemt kunt u er vanuit gaan dat er altijd iemand is die uw kind opvangt. U krijgt hiervoor dan maandelijks een factuur.

- ✓ Voor de incidentele opvang dient u een verzoek in te dienen. U krijgt hiervoor achteraf een factuur. Verlengde opvang dient wel altijd aangevraagd te worden. U kunt dus niet zonder aanvraag uw kind om 7.30 uur brengen.

3. Extra opvang en ruilen

- ✓ Ruilen van niet afgenomen dagen; zoals feestdagen, vakantiedagen en ziektedagen, is mogelijk indien de pedagogisch medewerker heeft bepaald dat de capaciteit dit toelaat. De nieuwe datum moet binnen een half jaar voor of na de te ruilen dag vallen. Ruildagen kunnen een maand van te voren worden aangevraagd.

- ✓ Alleen dagen waarop kinderen voor 9 uur afgemeld zijn worden gezien als niet afgenomen dag.

- ✓ Het is mogelijk incidenteel één of meerdere dagen extra af te nemen. Mits de capaciteit dit toelaat. Voor deze dagen worden extra kosten berekend.

- ✓ Bij plaatsing gaan kinderen met een extra aanvraag voor de ruilende kinderen.

- ✓ Annuleren van extra opvang kan tot 1 week van tevoren kosteloos. Bij annuleren van één week tot 2 werkdagen van tevoren berekenen wij 50% van de kosten. Bij annuleren binnen 2 werkdagen van tevoren worden de kosten volledig in rekening gebracht.

- ✓ Toegezegde extra opvang kan door Kinderdagverblijf Polderpret niet worden teruggedraaid.

Procedure

4. Aanmelding

- ✓ Alle aanmeldingen dienen te geschieden middels een aanmeldingformulier. Plaatsing op het dagverblijf is pas definitief wanneer ouders de plaatsingsovereenkomst hebben getekend. De plaatsingsovereenkomst wordt na aanmelding opgestuurd naar ouders.

- ✓ Minimaal 1 maand voor plaatsing van uw kind krijgt u bericht van het dagverblijf om de nodige afspraken te maken, waaronder een intake gesprek en een aantal wenafspraken vallen.

- ✓ Wij kunnen niet altijd garanderen dat wij uw kind direct en op de gewenste dag kunnen plaatsen. Wij adviseren daarom uw kind tijdig aan te melden. U kunt altijd een afspraak maken om voor aanmelding kennis te maken en het dagverblijf te bezichtigen.

- ✓ Bij de wachtlijst gaan wij uit van de volgorde van inschrijving. Natuurlijk wordt daarbij rekening gehouden met dagen waarop eventueel wel plaats is.

- ✓ Broertjes en zusjes gaan in principe voor, mits ze op dezelfde dagdelen van de kinderopvang gebruik maken én als ze aangemeld worden voor de 20ste week van de zwangerschap. Onder omstandigheden kan hiervan afgeweken worden.

- ✓ Ouders vullen tijdens het intakegesprek een calamiteitenformulier in met de benodigde informatie over het kind. Ouders zijn zelf verantwoordelijk om wijzigingen in dit formulier door te geven aan het dagverblijf.

5. Duur van plaatsingsovereenkomst

- ✓ De overeenkomst geldt voor de bepaalde tijd welke op de plaatsingsovereenkomst vermeld staat.

- ✓ Eerder opzeggen kan, maar er wordt een opzegtermijn van een maand gehanteerd en opzeggen dient schriftelijk te gebeuren. Opzeggen kan op elke willekeurige datum.

- ✓ Het minimum plaatsingstermijn bedraagt 3 maanden.

6. Tarieven

- ✓ De tarieven worden jaarlijks vastgesteld en zijn altijd op te vragen bij Kinderdagverblijf Polderpret .

- ✓ De tarieven kunnen worden aangepast indien hier een gegronde aanleiding voor is. Deze aanpassing moet door Kinderdagverblijf Polderpret minimaal1 maand van tevoren worden meegedeeld.

- ✓ Indien een kindplaats niet tijdig opgezegd is zullen de kosten toch in rekening gebracht worden.

7. Betaling

- ✓ Betaling van een kindplaats zal maandelijks plaatsvinden bij vooruitbetaling. Het bij ons bekende adres zal een factuur ontvangen.
- ✓ De betaling dient binnen 30 dagen na factuurdatum te geschieden.
- ✓ Wij bieden de mogelijkheid om via automatisch incasso te betalen.
- ✓ Aan het eind van ieder kalenderjaar ontvangen ouders/verzorgers een jaaropgave van Kinderdagverblijf Polderpret met daarop het precieze aantal afgenomen uren. Deze jaaropgave is erg handig voor de ouders/verzorgers om de afrekening bij de Belastingdienst te kunnen doen.

8. Toelaten van kinderen

- ✓ Indien blijkt dat een op het dagverblijf geplaatst kind gedrag vertoont waardoor het kind niet opgevangen kan worden, heeft Kinderdagverblijf Polderpret het recht het kind te weigeren. Dit, als het kind een geestelijke en/of lichamelijk gevaar voor zichzelf of andere kinderen veroorzaakt. Hiervan zullen altijd ouders/verzorgers tijdig van op de hoogte gesteld worden.
- ✓ Kinderdagverblijf Polderpret streeft laagdrempeligheid na. Geestelijke of lichamelijke gezondheidstoestanden zullen geen indicatie voor afwijzing van een kind zijn, mits de aanwezigheid geen schadelijke gevolgen heeft voor het kind zelf of andere kinderen. Ook zal de professionele begeleiding draagkrachtig genoeg moeten zijn.

Beleid

9. Ziekte/ medicijn gebruik

- ✓ Kinderen met een temperatuur hoger dan 38.5 graden en een ondertemperatuur van 35.0 graden en/of een besmettelijke infectie ziekte mogen niet naar het dagverblijf gebracht worden.
- ✓ De pedagogisch medewerker mag ouders/verzorgers van een kind dat ziek wordt op het dagverblijf verzoeken om het kind op te halen.
- ✓ Wij hanteren bij het weren van zieke kinderen de regels van de GGD, welke zijn opgenomen in het naslagwerk Kinderopvang.
- ✓ Bij een calamiteit zullen de ouders direct op de hoogte gesteld worden. Zij bepalen het verdere beleid.
- ✓ Wanneer het dagverblijf spoed noodzakelijk vindt, er duidelijk letsel is of wanneer er twijfel is, zal er contact opgenomen worden met huisarts, welke vermeld is op het calamiteitenformulier of de GGD.
- ✓ Ouders hebben een meldingsplicht wanneer het kind of andere gezinsleden de volgende ziektebeelden vertonen: braken, diarree, huiduitslag of infectieziekte. Ouders dienen contact opgenomen te hebben met de huisarts over het wel/ niet brengen van het kind naar het dagverblijf.
- ✓ Het dagverblijf zal, met in acht neming van wet BIG, geen medische handelingen uitvoeren.
- ✓ Wij dienen in principe geen medicijnen toe aan de kinderen. Medicijnen mogen alleen toegediend worden, wanneer ze uitgeschreven worden door een arts en worden pas na schriftelijke toestemming van ouders toegediend.
- ✓ Ouders zijn altijd zelf verantwoordelijk voor een goede overdracht rondom het geven van medicatie en moeten een standaard medicijnformulier invullen. Wanneer zij dit niet doen kunnen wij die dag geen medicijnen aan het kind geven. De medicijnen moeten duidelijk voorzien zijn van naam, bijsluiter, dosering en recente datum en dienen in de originele verpakking te zitten

- ✓ Zonder schriftelijke toestemming zullen alleen medicijnen in noodgevallen verstrekt worden na mondeling overleg met ouders. Deze regels gelden ook voor homeopathische middelen en dus ook voor de veel gebruikte 'VSM' artikelen.

- ✓ Wij doen niet aan koortsonderdrukking en geven kinderen dus geen paracetamol (ook niet met toestemming van ouders). *Paracetamol wordt veel gebruikt en lijkt een 'onschuldig' medicament. Door het gebruik van paracetamol bestaat echter het risico dat symptomen onderdrukt worden wat tot een foute inschatting kan leiden. Een kind kan ernstiger ziek zijn dan op grond van het gedrag verwacht zou worden.*

- ✓ Het dagverblijf wil zoveel mogelijk op de hoogte gehouden worden over het vaccinatieschema van het kind, dit om in geval van infectieziekten adequaat te kunnen handelen. In geval van een besmettelijke ziekte neemt het kinderdagverblijf altijd contact op met de GGD, waarna het kinderdagverblijf de aanwijzingen van de GGD volgt.

10. Privacy

- ✓ Wij zijn verplicht ons aan de privacywet; de wet van de bescherming van persoonsgegevens, te houden. Dit houdt in dat wij geen informatie uit de persoonsregistratie aan derden ter beschikking stellen wanneer daar geen toestemming van de betrokken personen voor is.

- ✓ Wij hanteren een privacy policy welke te vinden is op onze website en op onze ouderportaal.

- ✓ Om hun werkzaamheden zo goed mogelijk uit te voeren zal relevante informatie aan pedagogisch medewerkers verstrekt worden. Zij zijn echter verplicht deze informatie geheim te houden.

- ✓ Wij betrekken niet teveel mensen bij een overleg over problemen bij een kind en zorgen dat informatie over kinderen en gezinnen altijd binnenshuis blijft.

- ✓ Contact met andere instellingen moet altijd in overleg met de ouders gebeuren, of anoniem.

- ✓ Wij zijn zorgvuldig met schriftelijke informatie.

- ✓ De schriftelijke informatie wordt goed opgeborgen in een afsluitbare kast.

- ✓ Ouders hebben recht op inzage in verslagen.

- ✓ Schriftelijke informatie mag niet zonder toestemming van ouders aan derden worden verstuurd

- ✓ Als de informatie niet meer relevant is, bijvoorbeeld omdat het kind de kinderopvang heeft verlaten of omdat het probleem is opgelost, wordt de informatie vernietigd of aan de ouders gegeven.

- ✓ Schriftelijke informatie, die de kinderopvang van derden ontvangt, dienen dus ook met toestemming van ouders verstuurd te zijn. Blijkt dit niet zo te zijn, dan wordt deze informatie teruggestuurd naar de betreffende instelling.

11. Aansprakelijkheid

- ✓ Kinderdagverblijf Polderpret stelt zich niet aansprakelijk voor het beschadigen of wegraken van kleding of meegebrachte spullen.

- ✓ Kinderdagverblijf Polderpret treft personele en materiële voorzieningen zodat het optimaal geschikt is voor de opvang voor kinderen, met in achtneming van de algemene verbindende (veiligheid)voorschriften, en de voorwaarden gesteld bij het verlenen van vergunningen.

- ✓ Kinderdagverblijf Polderpret heeft voor ieder kind dat in het dagverblijf is opgevangen de benodigde verzekeringen afgesloten, waaronder een aansprakelijkheidsverzekering à €1.134.450,- per gebeurtenis. De verzekeringspolissen zijn altijd in te zien.

12. Klachten/ geschilartikel Kinderopvang en Peuterspeelzalen.

- ✓ De ouder/oudercommissie dient de klacht eerst bij de directie in te dienen.

- ✓ Leidt de klacht niet tot een oplossing dan moet het geschil binnen 12 maanden na de datum waarop de ouder/oudercommissie de klacht bij de ondernemer indiende, schriftelijk of in een andere door de Commissie te bepalen vorm bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen (hierna: Geschillencommissie) aanhangig worden gemaakt.

- ✓ Geschillen kunnen zowel door de ouder/oudercommissie als door de ondernemer aanhangig worden gemaakt bij de Geschillencommissie (www.degeschillencommissie.nl).

- ✓ Wanneer de ouder/oudercommissie een geschil aanhangig maakt bij de Geschillencommissie, is de ondernemer aan deze keuze gebonden. Indien de ondernemer een geschil aanhangig wil maken, moet hij de ouder/oudercommissie schriftelijk of in een andere passende vorm vragen zich binnen vijf weken uit te spreken of hij daarmee akkoord gaat. De ondernemer dient daarbij aan te kondigen dat hij zich na het verstrijken van voornoemde termijn vrij zal achten het geschil bij de gewone rechter aanhangig te maken.

- ✓ De Geschillencommissie doet uitspraak met inachtneming van de bepalingen van het voor haar geldende reglement. Het reglement van de Geschillencommissie is beschikbaar via www.degeschillencommissie.nl en wordt desgevraagd toegezonden. De beslissingen van de Geschillencommissie geschieden bij wege van bindend advies. Voor de behandeling van een geschil door de Geschillencommissie is een vergoeding verschuldigd.

- ✓ Uitsluitend de hierboven genoemde Geschillencommissie dan wel de gewone rechter is bevoegd van geschillen kennis te nemen.

13. Overige

- ✓ Op het dagverblijf worden foto's en filmpjes gemaakt, welke voor diverse doeleinden gebruikt kunnen worden. Denk hierbij aan stukjes in kranten, voor eigen gebruik ter versiering van het dagverblijf e.d. Maar ook voor onze facebookpagina of website. Ook plaatsen we foto's van kind(eren) op het ouderportaal van Konnect. Alleen ouders van de groep hebben hier toegang toe. Bij het intakegesprek ontvangen ouders een toestemmingsformulier over het gebruik van foto's en kunnen dan hun toestemmen hiervoor geven.

- ✓ Mits er voldoende personeel (dit in verhouding met het aantal kinderen) is, kunnen we het terrein van het dagverblijf verlaten voor bijvoorbeeld een wandeling. Wanneer ouders of verzorgers hier bezwaren tegen hebben, vernemen wij dat graag schriftelijk.

- ✓ Wij streven er naar elke dag met de kinderen naar buiten te gaan, ook met minder mooi weer. Ouders dienen hier met de kleding van de kinderen rekening mee te houden. Bijvoorbeeld in de winter warme kleding mee en bij nat weer laarzen en kleding die vies mogen worden.

- ✓ Op het hele dagverblijf wordt intensief gespeeld en geknutseld waardoor kleding van kinderen vies kan worden. Ouders dienen hier rekening mee te houden. Polderpret is niet verantwoordelijk voor schade aan kleding.