



## Huisregels

### Kinderdagverblijven

---

#### De openingstijden

Onze kinderdagverblijven zijn geopend van maandag t/m vrijdag van 07.30 tot 18.00 uur. De dag bestaat uit twee dagdelen:

- De ochtend van 07.30 tot 13.00 uur.
- De middag van 12.30 tot 18.00 uur.

Ten behoeve van de rust in de groep vragen wij u zich zoveel mogelijk te houden aan de volgende breng- en haaltijden:

- Tussen 07.30 en 09.00 uur brengen.
- Tussen 12.30 en 13.00 uur halen en brengen.
- Tussen 16.30 en 18.00 uur halen.

Vervroegde en verlengde opvang is mogelijk in overleg. De kosten van eerder brengen of later halen worden in rekening gebracht.

#### Verantwoordelijkheid bij brengen en halen

Het dagelijks contact bij het brengen en halen is belangrijk voor uw kind, voor u en de pedagogisch medewerkers. Zijn er bijvoorbeeld bijzonderheden geweest de afgelopen dagen? Is er iets waar wij op de groep rekening mee kunnen houden? Bij het ophalen vertellen wij graag iets over de belevenissen van uw kind gedurende de opvangdag.

#### Extra opvang en ruilen

Soms heeft u extra opvang nodig of wilt u incidenteel op een andere dag opvang afnemen. Dit kunt u aanvragen via het Ouderportaal. Extra opvang is opvang naast uw reguliere contractdagen, hiervoor worden de extra kosten in rekening gebracht. Ruilen is een contractdag ruilen tegen een dag waarop u normaliter geen opvang afneemt. Bij ruilen of extra opvang geldt dat wij alleen een plekje beschikbaar hebben indien er voldoende ruimte is op de groep; dit hangt altijd af van het aantal aanwezige kinderen en het aantal pedagogisch medewerkers.

#### Dagen waarop het kinderdagverblijf gesloten is

Het kinderdagverblijf kent geen vakantiesluiting en is 52 weken per jaar geopend tijdens werkdagen.

Bij voldoende belangstelling bieden wij ook opvang op erkende feestdagen, voor kinderen voor wie dit een contractdag is, met uitzondering van 1<sup>e</sup> Kerstdag en Nieuwjaarsdag.

#### Ziekte en afwezigheid

Wanneer uw kind ziek is, kan het niet in het kinderdagverblijf worden opgevangen. Wij vragen u om een besmettelijke ziekte van uw kind of één van uw familieleden zo spoedig mogelijk aan ons te melden. Wij zien graag dat u uw kind online afmeldt vóór 09.00 uur in het Ouderportaal.

Wanneer u tijdelijk bereikbaar bent op een ander adres c.q. telefoonnummer, willen wij dit graag tijdig van u weten.

## Meenemen naar het kinderdagverblijf

- Verschoning (denkt u hierbij o.a. aan de wisselende weersomstandigheden). Luiers (huismerk, mini, midi en maxi) worden verstrekt door het kinderdagverblijf. Mocht u van dit aanbod geen gebruik willen/kunnen maken, dan dient u zelf luiers mee te geven.
- Slaapzak.
- Evt. dieetvoeding (zie onder 'eten en drinken').

Ieder kind heeft op het kinderdagverblijf een mandje voor zijn/haar spullen. Om zoekraken te voorkomen is het belangrijk dat u (regen)kleding, laarzen, sloffen en ook fopspenen duidelijk voorziet van een naam.

## Eten en drinken

Flesvoeding wordt door het kinderdagverblijf verzorgd, evenals een broodmaaltijd tussen de middag. Daarnaast krijgen kinderen fruit en voldoende drinken. Als u geen gebruik wilt of kunt maken van dit aanbod (bijv. in het geval van dieetvoeding) dient u dit zelf mee te nemen en te voorzien van de naam van uw kind.

Op onze dagverblijven gebruiken wij zo weinig mogelijk suiker. Wij vragen u dan ook geen snoep mee te geven, ook niet als traktatie. De groepsleiding geeft u graag ideeën over alternatieve traktaties.

Wilt u ervoor zorgen dat uw kind, wanneer dat aan de orde is, thuis heeft ontbeten c.q. geluncht? Ten behoeve van de duidelijkheid en de hygiëne willen we voorkomen dat er kinderen met een broodje in de hand het kinderdagverblijf binnenkomen.

## Mentor

Alle kinderen bij **skid**kinderopvang hebben een mentor. Dit is de pedagogisch medewerker die uw kind het meest ziet. Zij is ook uw aanspreekpunt en geeft extra aandacht aan uw kind, zoals bijvoorbeeld tijdens de kennismaking- en wenperiode en tijdens verjaardagen.

De mentor volgt de ontwikkeling van uw kind en onderhoudt hierover contact met u en eventuele zorgaanbieders. Tijdens het maken van de afspraak voor het intakegesprek informeren wij u wie de mentor van uw kind is.

Minimaal één keer per jaar biedt de mentor de ouders een gesprek aan. Dat kan op verzoek van beide partijen ook vaker plaatsvinden. De mentor heeft van tevoren een observatieverslag geschreven dat besproken zal worden.

Doel van het mentorgesprek is om de thuissituatie en de opvang op elkaar af te stemmen en zo een optimale situatie voor het kind te creëren. Na het gesprek wordt het observatieverslag eventueel aangevuld en daarna krijgen de ouders een kopie mee naar huis.

## Verslaglegging

Ieder kind heeft een digitaal schriftje waarin zowel de ouders als de pedagogisch medewerkers iets kunnen schrijven. Dit kan zowel te maken hebben met de verzorging als met de ontwikkeling van een kind. Voor kinderen tot 1,5 jaar wordt er dagelijks in het digitale schriftje geschreven en voor kinderen van 1,5 tot 4 jaar houdt de mentor het digitale schriftje bij. Er worden ook foto's in het schriftje 'geplakt'. Op deze manier ontstaat er een mooi en waardevol verslag gedurende de opvangperiode van uw kind.

Wij observeren dagelijks hoe het met de kinderen gaat. We willen weten of kinderen goed in hun vel zitten (welbevinden) en het naar hun zin hebben. Door goed te kijken, leert een pedagogisch medewerker een kind kennen en kan zij aansluiten bij zijn ontwikkeling en haar begeleiding daarop afstemmen. Wat heeft dit kind nodig? Waar staat het in zijn ontwikkeling en wat vraagt dit van het activiteitenaanbod, de inrichting van de ruimte en het pedagogisch handelen? Om dit voor pedagogisch medewerkers duidelijk en inzichtelijk te maken, gebruiken wij een observatiesysteem. Welk systeem wij gebruiken, verschilt per opvangvorm en locatie. Wij bieden ouders jaarlijks een 10-minuten gesprek aan, waarin de ontwikkeling van het kind en de afstemming tussen thuis en de opvang centraal staat. De bevindingen van de observatie en de afspraken die gemaakt zijn in het oudergesprek worden in het werkoverleg van de groep besproken, zodat alle medewerkers van de groep op de hoogte zijn.

## Wennen

Voorafgaand aan de definitieve plaatsing bestaat er de mogelijkheid (in overleg met de groepsleiding) tot het afspreken van een wenperiode met een maximum van twee dagdelen.

## Activiteiten “buitenshuis”

Wanneer de medewerkers samen met de kinderen buiten het eigen terrein gaan om te wandelen, boodschappen te doen, etc. gelden de volgende regels:

- per pedagogisch medewerker mogen maximaal 6 kinderen mee in een bolderkar;
- per pedagogisch medewerker mogen maximaal twee kinderen mee aan de hand van de desbetreffende medewerker;
- per pedagogisch medewerker mogen maximaal 1 kind in een buggy en 1 wandelend kind mee dat aan de hand of aan de buggy loopt.
- Kinderen lopen per definitie niet “los” mee wanneer buiten het eigen terrein wordt gegaan.

Mochten wij gebruik willen maken van een bus, auto of iets dergelijks, dan zal altijd vooraf schriftelijke toestemming van u gevraagd worden. Wij volgen hierin de veiligheidsvoorschriften m.b.t. kinderzitjes.

## Slapen

De kinderen die op het kinderdagverblijf slapen, leggen wij, het GGD advies hierin volgend, in principe op de rug te slapen. Voor kinderen onder de 12 maanden vragen wij van u schriftelijke toestemming wanneer u vindt dat uw kind wel op de buik mag slapen. Voor het slapen in een zogenaamd babyhuisje buiten vragen wij eveneens schriftelijke toestemming.

## Pedagogisch beleidsplan

De kinderdagverblijven werken volgens een pedagogisch beleidsplan. Deze kunt u inzien op onze website: [www.skidkinderopvang.nl](http://www.skidkinderopvang.nl). Naast het beleidsplan is er voor elke vestiging ook een praktische werkwijze, waarin concreet beschreven staat hoe er gewerkt wordt. Deze praktische werkwijze ontvangt u via de vestiging.

## GGD

De GGD inspecteert jaarlijks onaangekondigd onze locaties. Bij een inspectie wordt onder meer gelet op veiligheid en gezondheid, groepsgrootte, de inzet van pedagogisch medewerkers en het pedagogisch handelen op de groep. De inspectierapporten zijn openbaar. U kunt deze vinden op onze website: [www.skidkinderopvang.nl](http://www.skidkinderopvang.nl) of in het landelijk register kinderopvang: <https://www.landelijkregisterkinderopvang.nl/pp/StartPagina.jsf>

## Oudercommissie / Centrale Oudercommissie

Elk cluster heeft een oudercommissie waar ouders in plaats kunnen nemen. De oudercommissie behartigt de belangen van de ouders op locatieniveau en heeft een adviserende rol. De oudercommissie heeft regelmatig overleg met de clustermanager. Ouders die belangstelling hebben om lid te worden, kunnen contact opnemen met de voorzitter van de oudercommissie. De vergaderingen en het verslag van deze vergaderingen zijn openbaar.

## Klachtenprocedure

Wij vinden het belangrijk dat u als ouder tevreden bent over onze dienstverlening. Mocht het een keer zo zijn dat u niet tevreden bent, dan horen wij dat graag van u. Wij hebben een eigen klachtenregeling opgesteld en zijn als lid van de Brancheorganisatie Kinderopvang aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang. Tijdens het kennismakingsgesprek op de locatie ontvangt u schriftelijke informatie over de klachtenregeling. Deze regeling kunt u ook vinden op onze website, evenals het klachtenformulier.

## **Algemene voorwaarden**

**skid**kinderopvang is lid van de Brancheorganisatie Kinderopvang en hanteert de Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang. De voorwaarden zijn van toepassing op de totstandkoming en uitvoering van de overeenkomst die wordt gesloten tussen de ouder en **skid**kinderopvang. U ontvangt de voorwaarden bij het contract en u kunt deze tevens vinden op onze website.

## **Schriftelijke toestemming**

In een aantal bijzondere gevallen vragen wij uw schriftelijke toestemming. Het betreft hier onder andere het slapen in een 'babyhuisje', buikslapen, het geven van medicijnen, uitstapjes en het gebruik van beeldmateriaal.

## **Rookvrij**

Onze dagverblijven zijn strikt rookvrij. Dat betekent dat er binnen én buiten NIET gerookt mag worden.

## **Betaling**

Door de overeenkomst voor kinderdagopvang te ondertekenen, machtigt u **skid**kinderopvang om maandelijks rond de 26e van de maand voorafgaand aan de opvangmaand, het factuurbedrag van uw rekening te incasseren.

## **Tot slot**

Heeft u wensen, vragen of suggesties ten aanzien van de opvang van uw kind, wend u zich dan tot de groepsleiding of de desbetreffende clustermanager. Wij willen er graag samen voor zorgen dat u zo optimaal mogelijk gebruik kunt maken van de opvang en dat uw kind met heel veel plezier naar het kinderdagverblijf gaat.