

HUISHOUELIJK REGLEMENT

Uitgave 2017

Inhoudsopgave

Doel, missie visie	2
Kinderdagverblijven	3
Kinderdagopvang Dikkie Dik	3
Kinderopvang Minoes	3
Peuteropvang Minoes	4
Openingstijden	5
Halen en brengen	5
Wennen	6
Eten + drinken	7
Buitenschoolse opvang	9
Openingstijden buitenschoolse opvang	9
Naschoolse activiteiten	12
Algemeen kinderdagverblijven	13
Inschrijven, plaatsing, annuleren, uitschrijven	13
Extra dagdelen, ruilen en wijzigen van dagdelen	15
Wat is inbegrepen	16
Tegemoetkoming en ouderbijdrage	16
Vakanties en tussentijdse sluiting	19
Zieke kinderen	19
Toestemmingsformulieren	21
Persoonlijke eigendommen	22
Personeel	23
Raad van toezicht	24
Oudercommissie	24
Klachtencommissie	24
Privacy beleid	25

bijlage algemene voorwaarden kinderopvang

Doel, Missie, Visie

DOEL:

Het georganiseerd begeleiden en verzorgen van kinderen buiten het eigen gezinsverband, gedurende hele of halve dagen.

Dit wordt gerealiseerd door het kinderdagverblijf, de buitenschoolse opvang .

MISSIE:

Uitgangspunten zijn hierbij:

- Kinderen moeten in een veilige warme omgeving zich naar eigen kunnen en in eigen tempo kunnen ontplooiën en ontwikkelen uitgaande van het unieke van ieder kind
- Professionele (Pedagogisch) medewerkers dragen hiertoe bij door naast het verzorgen en begeleiden van kinderen, methodisch activiteiten aan te bieden die alle ontwikkelingsgebieden stimuleren(Voor- en Vroegschoolse Educatie, VVE), en die aansluit bij de ontwikkeling van het kind. We werken met de Piramide methode en zijn hiervoor als kinderdagverblijf gecertificeerd.
- Alle medewerkers hebben een signalerende en ondersteunende functie als het gaat om de totaalontwikkeling en welbevinden van het kind.

VISIE:

Ouders en medewerkers moeten met elkaar samenwerken.

We maken deel uit van de pedagogische driepoot: t.w. de ouders, overige maatschappelijke participanten (het onderwijs, wijkteams, consultatiebureau) en de kinderopvang

Kinderdagverblijven

De Stichting Kinderopvang Oudenbosch heeft twee kinderdagverblijven:

Kinderdagverblijf Dikkie Dik (dagopvang)

Strijmondlaan 4

4731 LT Oudenbosch

Tel. 0165- 320021

Kinderopvang Minoes (dagopvang en peuteropvang)

(onderdeel IKC de Regenboog)

Ruige Hoek 10

4731 VW Oudenbosch

Tel. 0165 346803

Kinderopvang DIKKIE DIK

Kinderdagverblijf Dikkie Dik is gehuisvest aan de Strijmondlaan.

Sinds 1996 staat hier een gebouw dat in de loop der jaren is uitgebreid. Er is aangebouwd en opgebouwd. Vanaf begin 2010 is de Buiten Schoolse Opvang verdeeld over locaties op en nabij de basisscholen en wordt bij kinderdagverblijf Dikkie Dik dagopvang geboden voor kinderen in de leeftijd van 0-4 jaar.

Er zijn 3 groepen dagopvang in het kinderdagverblijf.

	groep	leeftijd	Max. aantal kinderen
1	Nijntje	0-2 jr	12
2	Jungle	2-4 jr	16
3	Sprookjesboom	1,5-2,5 jr	16

Afhankelijk van het aantal dagdelen, de wachtlijsten, de organisatiemogelijkheden, de leeftijd van het kind, wordt een kind op een bepaalde groep geplaatst. Uiteraard in overleg met de ouders.

Kinderopvang MINOES

Deze kinderopvang is per 1 mei 2010 in gebruik genomen. Aan de Ruige Hoek op het terrein van OBS de Regenboog is hier een nieuwe unit gebouwd. Vanaf januari 2015 valt de peuteropvang (voorheen peuterspeelzaal) onder onze organisatie. Met het basisonderwijs werken we als Integraal Kind Centrum (IKC de Regenboog), waarbij nauw samengewerkt wordt. (kinderdagverblijf, peuteropvang, buitenschoolse opvang en tussenschoolse opvang). Dit om er voor te zorgen dat er een goede doorgaande lijn is voor alle kinderen. Maakt uw kind gebruik van kinderopvang Minoes, bent u uiteraard niet verplicht om uw kind wanneer het vier jaar wordt op de Regenboog in te schrijven. Dit is uw vrije keuze. En met alle scholen in Oudenbosch werken we samen.

Bij Minoes is er 1 groep dagopvang en 1 groep voor peuteropvang

	groep	leeftijd	Max. aantal kinderen
1	Verticale groep	0-4	13
2	Peuteropvang (op een aantal dagdelen in combinatie met de peuters van de verticale groep)	2-4 jr	16

Peuteropvang Minoes

Vanaf januari 2015 valt peuterspeelzaal Minoes onder onze Stichting. Peuterspeelzalen en kinderdagverblijven moeten steeds meer aan dezelfde eisen voldoen. De verschillen worden steeds kleiner. Vandaar dat we spreken over peuteropvang. De peuteropvang is open op maandag (ochtend en middag), woensdagochtend en vrijdag (ochtend en middag) De ochtenden starten om 8.45 uur tot 11.45 uur. De middagen beginnen om 13.15 uur tot 15.30 uur.

Ieder kind kan twee dagdelen afnemen. Voor sommige kinderen geldt dat zij een indicatie hebben gekregen van het consultatiebureau. Zij hebben de mogelijkheid om 10 uur af te nemen. Wilt u inschrijven of heeft u vragen dan kunt u altijd even binnen lopen op de groep of contact opnemen met kantoor.

Openingstijden

Onze kinderdagverblijven zijn iedere werkdag geopend van 7.15 uur – 18.15 uur. Ouders kunnen ook opvang vanaf 7.00 uur en tot 18.30 uur aanvragen. Een dag is verdeeld in 2 dagdelen:

De ochtend van 7.00 / 7.15 uur – 12.45 uur

De middag van 12.45 uur – 18.15 / 18.30 uur

Kinderen komen minimaal 2 dagdelen per week en maximaal 10.

Halen en brengen

Kinderen kunnen 's ochtends worden gebracht tussen 7.00 uur en 9.00 uur. Tussen 9.00 uur en 9.30 uur kunt u uw kind ook brengen, er zal dan echter wat minder tijd zijn voor de ontvangst van uw kind omdat er al een start gemaakt is met het dagprogramma.

Wanneer u een keer uw kind op een afwijkende tijd wilt brengen vragen wij u om dit te overleggen met de medewerkers op de groep. Later brengen kan vooral bij de oudere kinderen het ritme en de activiteiten verstoren.

Wanneer u uw kind structureel op afwijkende tijden wilt brengen moet u dit overleggen op kantoor aan de Strijmondlaan met degene die de plaatsingen regelt.

Kinderen die alleen de ochtend naar het kinderdagverblijf komen, moeten tussen 12.00 uur en 12.45 uur worden opgehaald.

Kinderen die 's middags komen kunnen tussen 12.45 uur en 13.30 uur worden gebracht.

's Avonds worden de kinderen tussen 17.00 uur en 18.15 / 18.30 uur opgehaald.

U mag uw kind uiteraard op iedere andere tijd binnen de openingstijden ophalen. Wel is van belang dat u dit doorgeeft aan de medewerkers. Er kan een

activiteit gepland zijn of er kan rekening gehouden worden met de slaaptijd van uw kind.

Belangrijk is dat u uw kind op tijd ophaalt.

Wordt een kind zonder voorafgaand overleg later opgehaald, of eerder gebracht, dan kan er een extra dagdeel in rekening worden gebracht. Zie tarievenlijst.

Wanneer u niet op tijd kunt zijn gaan we er van uit dat u belt en dat iemand anders uw kind op tijd komt halen. Het is daarom van belang om een noodadres te hebben. U heeft dit bij inschrijving aan ons doorgegeven.

Wanneer u niet heeft gebeld, dan bellen we u en vervolgens het noodadres. (noodadres moet niet te ver weg zijn en degene die als noodadres wordt opgegeven moet hiervan door u op de hoogte worden gesteld)

Wanneer u tot 18.15 uur de plaats afneemt en u komt 3 keer na 18.15 uur uw kind ophalen, behouden wij ons het recht voor om de plaats om te zetten naar een plaats tot 18.30 uur.

Wanneer iemand anders dan de eigen ouders/verzorgers het kind op komt halen, dan moet dit van tevoren doorgegeven worden aan de betreffende groep. Wanneer dit niet gebeurt, nemen wij contact op met de ouder(s). Wanneer het kind later of niet naar het kinderdagverblijf komt, wilt u dit dan voor 9.00 uur op de groep van uw kind doorgeven? Wanneer de dagopvang geen bericht van afwezigheid heeft gekregen, zal er vanuit de groep gebeld worden om te informeren of uw kind nog komt.

Wennen

Wanneer een kind nieuw op de groep komt dan moet u rekening houden met een wenperiode van ongeveer 3 maanden.

Voordat de plaatsing ingaat wordt er een wenochtend of wenmiddag afgesproken. Vanuit de groep waar uw kind naar toe gaat zal er contact opgenomen worden met u voor het maken van de wenafpraak.

Op de peuteropvang op Minoes wordt u uitgenodigd om een keer met uw kind te komen kijken. U krijgt dan op de groep de nodige informatie.

Ieder kind krijgt een vast contactpersoon op de groep aangewezen. Uiteraard zijn er meer medewerkers die uw kind verzorgen en begeleiden, maar deze medewerker zal uw aanspreekpunt zijn en u uitnodigen voor oudergesprekken en de ontwikkeling van uw kind extra in de gaten houden.

Ook wanneer een kind doorstroomt naar een nieuwe groep, moet er rekening gehouden worden met een wenperiode. Voorafgaand aan de doorstroom gaat uw kind wennen op de nieuwe groep. U krijgt vanuit de groep een wenschema. Na 3 maanden wordt u uitgenodigd om een vragenformulier in te vullen. Hier kunt u aangeven hoe u vindt dat de opvang loopt. Mocht u behoefte hebben aan een gesprek, dan kunt u dit altijd met uw contactpersoon afspreken.

Eten en drinken

's Ochtends kunnen kinderen die niet (helemaal) gegeten hebben, hun meegenomen brood aan tafel opeten. (tot 8.30 uur). Hierna kan in overleg de rest van het brood aangeboden worden tijdens het fruit eten om 9.30 uur.

Tussendoor krijgen de kinderen om 9.30 uur en rond 14.30 uur drinken en fruit en/of een koekje. Dit zijn de vaste drinkmomenten. Bij drukke activiteiten en in de zomer of bij dorst, zijn er meer drinkmomenten.

Tussen 16.00 uur en 17.00 uur krijgen de kinderen een 4-uurtje (soepstengel, rijstwafel, cracker o.i.d.) en drinken.

Op de peuteropvang Minoes krijgen de kinderen fruit en drinken. U hoeft dit niet zelf mee te brengen!

Om 11.30 uur eten de kinderen boterhammen en krijgen ze melk.

Brood wordt door de bakker bezorgd. Dit brood is koemelkvrij.

Diëten en allergieën dient u op de groep door te geven.

Kinderen krijgen tot het eerste jaar Diksap (of vergelijkbaar merk), daarna wordt overgestapt op vruchtensiroop / water / thee). Wilt u dat uw kind boven het jaar Diksap of iets anders te drinken krijgt, dan kunt u dit zelf meebrengen.

We vinden het belangrijk dat kinderen niet teveel suiker en verkeerde vetten binnenkrijgen. We houden hier in ons voedingsbeleid rekening mee.

Wilt u wanneer u trakteert op de groep hier ook rekening mee houden?

Het is mogelijk op de babygroep kinderen tot 12 maanden hun avondeten op Dikkie Dik of Minoes te geven.

Tot 18 maanden is het mogelijk om het warme eten tussen de middag te geven.

U moet dit eten zelf meebrengen. Wel vragen wij u om dit zoveel mogelijk te beperken in verband met de ophaaltijden van andere kinderen en de daarbij horende oudercontacten. Na 17.00 uur kunnen wij de kinderen geen eten meer geven in verband met de ophaaltijden en een lagere personeelsbezetting

Op de andere groepen is het niet mogelijk om het avondeten op het kinderdagverblijf te geven.

Buitenschoolse opvang

We hebben 2 locaties waar zowel voorschoolse als naschoolse opvang geboden wordt.

BSO B2 (op basisschool de Regenboog)

Ruige Hoek 10

4731 VW Oudenbosch

Tel.0165 346802

We hebben daar de beschikking over een eigen ruimte en medegebruik van aula, spellokaal en handenarbeidlokaal en de buitenspeelruimte

BSO B YES ZO

Strijmondlaan 4

4731 LT Oudenbosch

Tel. 0165-346806

We hebben hier een eigen ruimte en een eigen buitenspeelruimte.

De kinderen worden gehaald en gebracht met auto/taxi of Stint.

Openingstijden buitenschoolse opvang

De buitenschoolse opvang is iedere werkdag geopend vanaf 7.15 (op aanvraag vanaf 7.00 uur) uur tot de kinderen naar school gaan. Kinderen worden op tijd naar hun klas gebracht door de medewerkers van de BSO. Na schooltijd is de BSO geopend tot 18.15/18.30 uur.

Op maandag, dinsdag en donderdag is de BSO 's middags na schooltijd geopend. We houden in de contracten de tijd aan van de eerst uitgaande school, t.w. 15.15 uur. Op de woensdag en vrijdag is de BSO langer geopend in verband met vrije middagen.

Sommige scholen zijn op vrijdag gesloten. Kinderen kunnen dan een hele dag komen.

's Middags worden de kinderen uit de klas opgehaald en naar de BSO gebracht

De BSO is geopend tot 18.15 uur.

U kunt ook opvang aanvragen tot 18.30 uur.

Bij 3 keer te laat ophalen na 18.15 uur behouden wij ons het recht voor om de plaatsing om te zetten naar een plaatsing tot 18.30 uur.

Door lagere bezetting op diverse locaties kan het gebeuren dat locaties op bepaalde dagen samengevoegd worden. U wordt hiervan op de hoogte gesteld.

U kunt BSO afnemen inclusief of exclusief vakanties of uitsluitend in vakanties. We gaan uit van een gemiddeld aantal uren zodat de rekening maandelijks gelijk blijft.

In vakanties worden locaties samengevoegd . U wordt hier vanuit de BSO groep tijdig van op de hoogte gesteld. Iedere vrijdag voor een vakantie kunt u met uw kind een kijkje gaan nemen op de locatie waar samengevoegd wordt.

De woensdagmiddag en vrijdagmiddag zijn de lange dagen.

Hieronder ziet u een overzicht van de mogelijkheden

Inclusief vakanties	
1 middag naschoolse opvang (NSO)	4,8 uur
1 ochtend voorschoolse opvang (VSO)	2,4 uur
1 lange middag naschoolse opvang (bv woensdag- of vrijdagmiddag)	7,15 uur
1 dag buitenschoolse opvang (BSO) dit is zowel VSO als NSO op 1 dag	6 uur
1 dag lange buitenschoolse opvang (BSO), zowel VSO als NSO op bijv woensdag	8,3 uur
1 hele dag buitenschoolse opvang (bv de hele vrijdag)	11 uur

Exclusief vakanties	
1 middag naschoolse opvang (NSO)	3,0 uur
1 ochtend voorschoolse opvang (VSO)	1,5 uur
1 lange middag naschoolse opvang (bv woensdag- of vrijdagmiddag)	6,0 uur
1 dag buitenschoolse opvang (BSO) dit is zowel VSO als NSO op 1 dag	4,5 uur
1 dag lange buitenschoolse opvang (BSO), zowel VSO als NSO op bijv woensdag	7,5 uur
1 hele dag buitenschoolse opvang (bv de hele vrijdag)	11 uur

Wanneer u gebruik maakt van opvang vanaf 7.00 uur of tot 18.30 wordt een extra kwartier tegen verhoogd tarief worden afgenomen. U kunt niet incidenteel gebruik maken van opvang vanaf 7.00 uur of tot 18.30 uur, tenzij de groepsgrootte en de personeelsbezetting dit toelaat.

Het uurtarief kunt u terugvinden op de tarievenlijst.

Wanneer uw kind een keer niet van de voorschoolse opvang gebruik maakt, wilt u dit dan voor 8.00 uur aan ons doorgeven op desbetreffende BSO locatie . U kunt inspreken op de voicemail mocht u geen gehoor krijgen.

Kinderen komen minimaal 1 dagdeel per week naar de buitenschoolse opvang (voorschools of naschools) en maximaal 5 dagen per week.

Wanneer u alleen in vakanties afneemt geldt een minimale afname van 2 dagdelen.

Extra dagen /dagdelen kunnen worden aangevraagd. (zie de actuele tarievenlijst). Incidenteel ruilen van dagdelen kan worden aangevraagd. (zie hoofdstuk extra dagdelen en ruilen) Voor extra dagdelen en ruilen geldt dat dit alleen mogelijk is wanneer de groepsgrootte en de personeelsbezetting dit toelaat.

Wanneer u opvang afneemt inclusief vakanties dan kunnen de kinderen op dagen dat de scholen gesloten zijn wegens reguliere vakantie op de dagen dat ze anders naar de naschoolse opvang komen, hele dagen komen. Hier zijn geen extra kosten aan verbonden.

Op dagen dat de kinderen normaal naar de voorschoolse opvang komen, mogen kinderen in vakanties een ochtend naar de BSO komen.

Wanneer uw kind gebruik maakt van de buitenschoolse opvang en door een studiedag meer uren nodig heeft, dan worden er extra uren in rekening gebracht tenzij u een ruildag inzet. (zie hoofdstuk extra dagdelen en ruilen) Het aantal uur waar u normaal al voor betaalt, wordt van het totaal aantal uur afgetrokken. Wanneer u extra opvang nodig heeft in verband met een studiedag, moet u dit via de mail secretariaat@kinderopvangoudenbosch.nl aanvragen. Wij zijn alleen geopend wanneer er vanuit ouders minimaal 3 aanvragen voor opvang komen. Dit geldt ook voor eventuele afwijkende tijden (denk aan sportdagen, kerstvieringen, voorstellingen, uitstapjes etc)

Voorbeeld studiedagen

Uw aanvraag	Aantal uren aanvraag	Normaal neemt u af op die dag	Normale afname aantal uur	Te betalen of te ruilen extra uren
1 hele ochtend	5,5	1 VSO	1,50	4
1 hele middag	5,5	1 NSO	3	2,5
1 hele dag	11	1 NSO	3	8
1 hele dag	11	1 BSO	4,50	6,5

Nogmaals, afwijkende tijden van school of andere ophaalplekken moet u aan ons doorgeven. Er is niet automatisch opvang op afwijkende tijden. U moet aangeven opvang nodig te hebben zodat wij kunnen besluiten of en welke locatie open gaat.

Naschoolse activiteiten

Op de BSO bieden we naschoolse activiteiten aan. Ouders zijn in de mogelijkheid deze opvang in blokken af te nemen of als vaste opvang. Ieder blok loopt van vakantie tot vakantie. Er worden activiteiten aangeboden via een activiteitschema wat van tevoren naar de ouders komt. Kinderen die op deze dagen naar de naschoolse opvang komen nemen automatisch deel aan de naschoolse activiteiten. De naschoolse activiteiten worden aangeboden op de maandag, dinsdag en donderdag exclusief vakanties. Naschoolse opvang kan afgenomen worden in combinatie met andere vormen van opvang bv voorschoolse opvang.

Kinderen kunnen vaste dagen afnemen, per activiteit of via een strippenkaart. De naschoolse activiteit duurt tot 17.00 uur. Activiteiten worden aangeboden op het gebied van natuur- en techniek, sport en spel, creatief en koken. We gebruiken hiervoor ons uitgebreide netwerk binnen Oudenbosch. We werken samen met andere instellingen en huren specialisten in voor bepaalde activiteiten. Voor prijzen en informatie kunt u contact opnemen met kantoor.

Algemeen kinderdagverblijf en buitenschoolse opvang

In deze hoofdstukken wordt beschreven wat geldt voor zowel de kinderdagverblijven als de buitenschoolse opvang.

Inschrijven, plaatsing, annuleren, uitschrijven

U kunt uw kind inschrijven wanneer u zwanger bent. Wij adviseren u om dit zo vroeg mogelijk te doen om een zo groot mogelijke kans van plaatsing te hebben (ook bij tweede en volgende kinderen)

Kinderen kunnen geplaatst worden vanaf 10 weken.

Bij iedere nieuwe inschrijving zijn administratiekosten verschuldigd (€12,50 per gezin), deze worden bij de eerste rekening geïncasseerd.

Wanneer een kind doorstroomt van KDV naar BSO zijn er geen inschrijfkosten verschuldigd.

Wordt de plaatsing langer dan 1 maand voor de ingangsdatum geannuleerd of gewijzigd dan zijn hieraan geen kosten verbonden.

Bij niet tijdig annuleren van plaatsing of wijziging wordt, afhankelijk van het moment van annuleren, een halve of hele maand doorberekend.

Indien een plaatsing volgens de overeenkomst nog niet in kan gaan (bv door complicaties bij bevalling), dan mag ze in overleg maximaal 2 maanden uitgesteld worden, daarna gaat in ieder geval de betaling in ongeacht of dan al van de plaats gebruik gemaakt wordt of niet.

De plaats gaat in per 1^e of 16^e van de maand. Vanaf dat moment gaat ook de betaling in.

Voordat de plaatsing ingaat:

- krijgt men informatie (telefonisch, verwijzing naar de website, indien gewenst wordt de informatie opgestuurd)
- is er een intakegesprek, gevolgd door een rondleiding
- wordt het inschrijfformulier ingevuld
- worden BSN nummers gecheckt op officiële documenten
- wordt er een contract en machtigingsformulier opgestuurd
- wordt er een wenafpraak gemaakt
- wordt er eventueel een afspraak gemaakt om de kinderopvangtoeslag aan te vragen (KOT)

Wanneer ouders/verzorgers hun kind uit willen schrijven dan kan dit via een uitschrijfformulier wat te downloaden is via de website

www.kinderopvangoudenbosch.nl. (of bij de administratie verkrijgbaar is)

Er geldt een opzegtermijn 1 maand. De opzegging kan ingaan op alle dagen van de maand.

Wijzigingen moet u binnen 3 maanden ook doorgeven aan de belastingdienst wanneer er sprake is van meer of minder uren of stopzetting van een plaats.

Wanneer u tijdig de kinderopvangtoeslag voor een nieuwe plaatsing wilt krijgen, moet u ook op tijd zijn met het aanvragen ervan (zodra het kind geboren is en een BSN nummer heeft). De BSN nummers dient u ook aan ons door te geven. Wij zijn verplicht om dit vanaf een officieel document te checken. Wij zijn vanuit de belastingdienst verplicht dit in onze administratie te hebben.

U dient binnen 3 maanden na ingangsdatum de aanvraag te doen, dit is de uiterlijke termijn voor de toekenning met terugwerkende kracht

Wanneer het kind de basisschoolleeftijd bereikt, worden ouders verzocht tijdig door te geven tot welke datum het kind gebruik blijft maken van het kdv en of het kind door moet stromen naar de bso.

Wanneer u gebruik wilt maken van verlengde opvang (in vakantie of door plaatsingsgebrek op school) dan dient u dit tijdig aan te vragen. Dit formulier kunt u downloaden van onze website (www.kinderopvangoudenbosch.nl) of opvragen bij de administratie. Afhankelijk van de bezetting is dit mogelijk.

Een kind kan pas gebruik gaan maken van buitenschoolse opvang als het kind ook daadwerkelijk naar school gaat. Wordt een kind in een vakantie 4 jaar en maakt u gebruik van verlengde opvang, dan wordt de plaats waar uw kind gebruik van maakt verlengd tot het moment dat het kind naar school gaat. Dan kan het kind overgaan naar de buitenschoolse opvang.

Voor de peuteropvang gelden er andere regels wanneer uw kind een indicatie heeft. De indicatie wordt afgegeven tot de leeftijd van 4 jaar. Wanneer uw kind langer van de peuteropvang gebruikt maakt, gelden vanaf de verlenging de reguliere voorwaarden en prijzen.

Extra dagdelen, ruilen en wijzigen van dagdelen

In overleg met de medewerkers op de groep kan een kind incidenteel een extra dagdeel komen wanneer de groeps grootte en de personeelsbezetting dit toelaat. De kosten worden berekend per extra dagdeel (zie tarievenlijst). Er wordt eerst gekeken of er nog ruiluren zijn waarmee de extra uren verrekend kunnen worden (zie ook ruilbeleid) Dit geldt voor zowel het kdv als de bso. Er wordt op de groep een formulier ingevuld wat u moet ondertekenen. Op basis hiervan wordt de rekening aan het einde van de maand opgemaakt en de volgende maand geïncasseerd. Ook bij de afrekening bij de belastingdienst aan het einde van het jaar wordt rekening gehouden met extra uren. Ook over extra uren ontvangt u een tegemoetkoming tenzij dit het maximaal aantal te declareren uren overschrijdt.

Dit vindt plaats na afloop van het jaar, bij de definitieve beschikking van de Kinderopvangtoeslag (KOT)

Voor extra uren (af te nemen in dagdelen of blokken) geldt een afwijkend uurtarief (zie tarievenlijst) maar voor een incidenteel extra dagdeel wordt niet meer het gemiddelde aantal uren over een jaar gezien, maar het werkelijk aantal extra uren berekend, bvb.:

extra dagdeel KDV	5,5 uur
extra dagdeel VSO	1,50 uur
extra dagdeel NSO	3,00 uur
extra dagdeel BSO	4,50 uur
extra dagdeel NSO lange middag	6,00 uur
extra dagdeel BSO lange middag	7,50 uur

Ruilen van dagdelen is mogelijk met een maximum van 4 keer per maand . Dit is alleen mogelijk wanneer de groepsgrootte en de personeelsbezetting dit toelaat.

Ruilen moet worden aangevraagd via kantoor:

secretariaat@kinderopvangoudenbosch.nl en is mogelijk binnen een kalenderjaar.

Het is niet mogelijk om dagen waarop de kinderopvang (kdv + bso) tussentijds is gesloten (officiële feestdagen) met een andere dag te ruilen. U kunt de regels omtrent ruilen teruglezen in ons ruilbeleid. Het ruilbeleid ligt op alle groepen, op kantoor en staat op de website.

Het structureel wijzigen van dagdelen kunt u aanvragen via het wijzigingsformulier, wat u kunt downloaden.

(www.kinderopvangoudenbosch.nl) bij de administratie zijn de formulieren ook verkrijgbaar.

Voor vermindering van dagdelen geldt een opzegtermijn van 1 maand, ingaande per 1^e of 16^e van de maand.

Uitbreiding van dagdelen kan ingaan op alle dagen van de maand, afhankelijk van de bezetting.

Wat is inbegrepen

In de kosten zijn eten en drinken inbegrepen met uitzondering van babyvoeding.

Wanneer u wilt dat uw kind andere producten te eten of drinken krijgt, dan kunt u dit zelf meebrengen.

De luiers moet u zelf meebrengen.

Verzorgingsproducten zijn op het kinderdagverblijf aanwezig.

Tegemoetkoming en ouderbijdrage

Sinds 2005 geldt de Wet Kinderopvang . Per maand krijgen alle ouders de rekening voor de kosten van de kinderopvang. Het bedrag wat op deze factuur staat, is niet wat u netto hoeft te betalen. Wel bent u verantwoordelijk voor

het betalen van de rekening. Vanuit de belasting ontvangt u maandelijks een tegemoetkoming : de kinderopvangtoeslag.

Bij de belastingdienst kunt u de aanvraag indienen voor kinderopvangtoeslag via www.mijntoeslagen.nl . De hoogte van de tegemoetkoming is afhankelijk van uw situatie en de hoogte van uw inkomen. Mogelijk dat ook de gemeente een verwijzing kan afgeven voor extra kinderopvangtoeslag, bv. wanneer u een re-integratietraject volgt of een inburgeringscursus. Deze tegemoetkoming loopt via de Gemeente. Voor tweede kinderen en volgende geldt een hogere vergoeding. U kunt de aanvraag digitaal doen via www.mijntoeslagen.nl of formulieren aanvragen bij de belastingdienst. U kunt zelf een proefberekening maken van wat u per maand terugkrijgt via www.mijntoeslagen.nl . Wanneer u zelf moeite heeft met het aanvragen van de tegemoetkoming, dan kunt u een afspraak maken met de betreffende medewerker van het kantoor. Gezamenlijk kan de tegemoetkoming dan digitaal vanuit het kinderdagverblijf aangevraagd worden.

De kosten voor kinderopvang worden maandelijks bij de ouders geïncasseerd. De belastingdienst zorgt er voor dat de kinderopvangtoeslag tijdig elke maand op uw rekening staat. U kunt de kinderopvangtoeslag ook op het rekeningnummer van de kinderopvang laten overmaken. In dat geval wordt dit verrekend op de factuur.

Ook moet u niet vergeten wijzigingen in plaatsing, inkomen of opzegging ook tijdig(binnen 3 maanden) door te geven aan de belastingdienst. (Ook als de aanvraag met onze hulp is gedaan blijft u verantwoordelijk voor de tijdigheid correctheid van de aanvraag) Aan het einde van het jaar ontvangt u een overzicht met de gebruikte en gefactureerde uren voor kinderopvang.(Dit is inclusief eventueel extra afgenomen dagdelen) De belastingdienst controleert of het inkomen wat u heeft opgegeven en de bijdrage die u ontvangen heeft klopt met het aantal gebruikte uren. Wij zijn ook verplicht om deze gegevens aan de belastingdienst te verstrekken U moet deze gegevens zelf ook controleren en waar nodig aanpassen. Er vindt dan een verrekening plaats indien nodig.

Door ondertekening van het contract verklaren ouders/verzorgers zich mede akkoord met de betalingsvoorwaarden. Deze worden ook verstrekt bij het contract.(zie verder algemene voorwaarden achter in het huishoudelijk reglement)

De kinderopvangtoeslag wordt door de belastingdienst uitbetaald rond de 20e in de voorafgaande maand. Aansluitend ontvangt u de factuur voor de komende maand en een week later, rond de 28^e wordt uw bijdrage automatisch geïncasseerd via de bank.

Indien u hiervoor geen machtiging wenst te geven, dan ontvangt u de factuur met bijkomende administratiekosten (€ 5,50) voor de verwerking van uw aparte betaling. Deze betaling dient evenwel binnen de gestelde termijn te worden overgemaakt.

Wanneer geen (of geen volledige) betaling heeft plaatsgevonden, dan wel storneren van de automatische incasso, dan ontvangt u een eerste herinnering met verzoek alsnog omgaand te betalen. Wanneer daaruit nog geen betaling volgt, dan ontvangt u een tweede aanmaning en wordt er een termijn gesteld (2 weken) Is binnen deze termijn nog geen betaling ontvangen, of wordt een betalingsregeling niet nagekomen dan wordt de vordering uit handen gegeven aan de deurwaarder. De kosten hiervan worden aan de ouder doorberekend. Deze maatregel wordt ook aangekondigd in de laatste aanmaning.

Wanneer het over een periode van 3 maanden telkens niet mogelijk is om het bedrag van uw rekening te incasseren, dan komt uw machtiging te vervallen en ontvangt u de factuur met administratiekosten.

Wanneer betaling 2 maanden na vervaldatum van de rekening niet is voldaan, en er geen betalingsregeling is afgesproken of niet wordt nagekomen *kan het* kind de toegang tot de kinderopvang (KDV, Peuteropvang BSO) geweigerd worden.

Wanneer een kind zonder bericht 3 maanden niet aanwezig is geweest, wordt het automatisch uitgeschreven. Tot de datum van uitschrijving blijft de ouderbijdrage verschuldigd. U wordt hier schriftelijk van in kennis gesteld.

Ouderbijdrage dient te worden doorbetaald als het kind afwezig is door:

- ziekte
- afwezigheid met / zonder bericht
- vakantie
- tussentijdse sluiting van het kinderdagverblijf/bsv (officiële feestdagen, studiedag)

St. Kinderopvang Oudenbosch behoudt zich het recht voor om bij uitzondering de plaats op te zeggen.

- Wanneer het gedrag van het kind hier aanleiding toe geeft en het ten koste gaat van de opvang van de overige kinderen in de groep of van het kind zelf. In dit geval kan er van de opzegtermijn worden afgeweken en kan de plaats in overleg met groepsleiding, directie en ouders direct worden opgezegd.
- Wanneer het gedrag van ouders hiertoe aanleiding geeft (taalgebruik, agressief gedrag). In dit geval kan van een opzegtermijn worden afgeweken
- Wanneer bij het intake gesprek of in de loop van de plaatsingsperiode blijkt dat de betreffende ouder in een schuldsaneringstraject komt of onder bewindvoering is gesteld, dan zal de Stichting Kinderopvang Oudenbosch contact opnemen met de afdeling schuldsanering bij de gemeente dan wel tevens met de bewindvoerder om te overleggen over een eventuele betalingsregeling en de haalbaarheid en redelijkheid daarvan. Afhankelijk van dit overleg kan besloten worden om de opvangplaats (nog) niet in te laten gaan of een reeds lopende plaatsing stop te zetten.

Vakanties en tussentijdse sluiting

St. Kinderopvang Oudenbosch is gesloten op officiële feestdagen (zoals deze genoemd staan in de CAO Kinderopvang). U wordt hiervan op de hoogte gebracht via de digitale nieuwsbrief. U kunt deze dagen niet ruilen. De opvang is jaarlijks 1 dag gesloten voor een studiedag. Deze dag mag wel geruild worden volgens het eerder beschreven ruilbeleid

Zieke kinderen

Wanneer een kind ziek is dan wordt er contact opgenomen met de ouders. Er wordt in overleg bepaald wat de te nemen stappen zijn. Het protocol is als volgt:
Bij koorts en verhoging

- bij verhoging tot 38,5 C. De ouders worden ingelicht, de keuze is aan de ouders om het kind op te halen
- bij koorts tussen 38,5 C en 39 C. De ouders worden ingelicht. De medewerker bepaalt of het kind moet worden opgehaald of kan blijven. Dit hangt af van hoe het kind zich voelt, de groepsgrootte, de personeelsbezetting en het tijdstip van de dag
- bij koorts vanaf 39 C. De ouders worden ingelicht en het kind moet worden opgehaald.

Wanneer een kind een besmettelijke ziekte heeft, mag het kind niet naar het kinderdagverblijf komen.

Verder worden de richtlijnen van de GGD aangehouden. Uitzonderingen hierop zijn dat kinderen met waterpokken pas weer mogen komen wanneer de blaasjes ingedroogd zijn. Dit kan ook gelden voor andere ziektes/infecties die besmettelijk zijn. Looporen en krentenbaard dient te worden afgedekt om besmetting naar andere kinderen zoveel mogelijk te voorkomen.

Kinderen met hoofdluis moeten worden opgehaald en kunnen na behandeling weer komen (luizencapes kunnen op het kinderdagverblijf aangeschaft worden)

Op iedere groep wordt een noodlijst bijgehouden waarop de gegevens staan van personen, die in geval van nood bereikt kunnen worden. Het hebben van een noodadres is verplicht. Ouders/verzorgers dienen de juiste gegevens tijdig door te geven op de groep en op kantoor om deze gegevens actueel te houden. Uiteraard moeten de mensen die als noodadres opgegeven worden hiervan op de hoogte zijn. Wanneer u het moeilijk vindt om in de buurt een noodadres te vinden, kunt u wellicht een beroep doen op andere ouders uit de groep van uw kind. Misschien kunt u elkaars noodadres worden.

Twee keer per jaar wordt vanuit kantoor gevraagd om de gegevens te actualiseren.

Er wordt een medisch dossier bijgehouden van uw kind. Hierin wordt bijgehouden wanneer een kind ziek was, en welke medicijnen er voorgeschreven zijn. Wanneer uw kind medicijnen moet krijgen op het kinderdagverblijf, dient u een verklaring medicijnverstrekking in te vullen. U moet de medicijnen meebrengen in de originele verpakking.

Wij geven geen paracetamol aan kinderen tenzij dit als medicijn door de arts is voorgeschreven.

Wanneer er door ouders gevraagd wordt om meer specifieke medische handelingen te verrichten, zullen wij met de ouders de haalbaarheid hiervan bespreken. Wij kunnen om een verklaring van de behandelend arts vragen

waarin aangegeven wordt dat de gevraagde handelingen op een verantwoorde manier door medewerkers van het kinderdagverblijf kunnen worden uitgevoerd. Wij behouden ons het recht voor om specifieke handelingen niet te verrichten wanneer de kwaliteit van de opvang en de zorg door ons niet gegarandeerd kunnen worden.

Wanneer u als ouder wilt dat uw kind paracetamol krijgt om bv de koorts te onderdrukken, kunnen wij dit geven mits het kind binnen het uur opgehaald wordt.

Kinderen worden op het kinderdagverblijf niet ingebakerd (ook niet op verzoek van ouders)

Om ziekte op het kinderdagverblijf en bij de buitenschoolse opvang te voorkomen, werken we met een schoonmaakschema en wordt er goed geventileerd. Wanneer er veel zieke kinderen zijn nemen wij extra hygiënische maatregelen waarbij tussendoor extra ontsmet en schoongemaakt wordt. Naast de dagelijkse schoonmaakwerkzaamheden op de groep is er een huishoudelijke dienst.

Toestemmingsformulieren

In sommige situaties vragen wij u om een toestemmingsformulier in te vullen. Zo weet u als ouder en wij als Stichting wat we met elkaar hebben afgesproken zodat hier geen misverstanden over kunnen ontstaan.

Verklaring medicijnverstrekking

Wanneer het kind medicijnen moet krijgen op het kinderdagverblijf moet u een medicijnverklaring invullen op de groep en ondertekenen.

Toestemmingsformulier baby's slapen

Wanneer uw kind op de buik slaapt, vragen wij u een verklaring te ondertekenen. Ook wanneer u kind draait of slaapt met een grote knuffel vragen wij u om dit formulier te tekenen.

Toestemmingsformulier wandelen

Wanneer uw kind op een groep komt, wordt er gevraagd of u toestemming geeft om buiten het terrein met de kinderen te gaan wandelen (onder voldoende begeleiding uiteraard)

Toestemmingsformulier voor overleg met derden

Dit zijn toestemmingsformulieren voor overleg met bijvoorbeeld het consultatiebureau, fysiotherapeute en basisschool.

Een uitzondering is wanneer uw kind op kindercentrum Minoes zit of de B2 bezoekt. Daar werken we als Integraal Kind Centrum waarbij de doorgaande lijn in de ontwikkeling van kinderen centraal staat. Wanneer hier aanleiding toe is vindt er overleg plaats tussen de kinderopvang en school. Wanneer dit het geval is zal dit altijd teruggekoppeld worden aan de ouders

Toestemmingsformulier babymassage

Op de babygroepen zijn de medewerkers getraind in het geven van babymassage. Ook hier wordt uw toestemming voor gevraagd

Toestemmingsformulier voor het ophalen van uw kind door een minderjarige

Wanneer u uw kind door een minderjarige op laat halen, vragen wij u hiervoor te tekenen.

Toestemmingsformulier zelfstandige deelname aan het verkeer

Wanneer kinderen van de BSO zelfstandig deelnemen aan het verkeer vragen wij u ook om dit formulier in te vullen.

Toestemmingsformulier informatieoverdracht naar basisschool

Wanneer een kind 4 jaar wordt en naar de basisschool gaat, wordt er een overdrachtsformulier ingevuld. Dit wordt met u als ouders besproken. Ook wordt dan toestemming gevraagd om het formulier naar de basisschool te sturen waar uw kind naar toe gaat. (met uitzondering van kinderopvang Minoes omdat we hier als IKC werken.)

U kunt aangeven wanneer u **niet** wilt dat er foto's van uw kind(eren) op onze website en/of Twitter en Facebook geplaatst worden.

Persoonlijke eigendommen

Regelmatig brengen kinderen, los van een knuffel, persoonlijke spulletjes mee. Een popje, boekje of ander soort speelgoed. Meebrengen van eigen speelgoed is niet nodig. Wanneer dit geconstateerd wordt, dan worden deze persoonlijke spullen in het mandje van het kindje gedaan zodat het veilig opgeborgen ligt en niet kapot kan gaan.

Uitzondering op het meebrengen van spulletjes zijn de items die aansluiten bij de VVE –methode. Regelmatig staat in de VVE kalender toegelicht dat kinderen spulletjes aansluitend bij thema mee mogen brengen. Uiteraard wordt hier

voorzichtig mee omgesprongen. De spulletjes worden bij afsluiting van het thema mee terug naar huis gegeven.

Gevonden voorwerpen worden bewaard in een mandje in de hal van alle locaties. 2 keer per jaar wordt dit mandje leeggemaakt, en de achtergebleven spullen weggegooid.

Wanneer de opvang opgezegd wordt, blijven spullen van kinderen (hierbij kunt u denken aan luiers, reservekleding, plakboek, etc.) maximaal 3 maanden bewaard. Wanneer dit niet opgehaald worden, dan worden ouders hier telefonisch aan herinnerd. Wordt het dan nog niet opgehaald, dan worden de achtergebleven spullen weggegooid.

Stichting Kinderopvang Oudenbosch is niet verantwoordelijk voor kwijtraken en / of beschadigen van persoonlijke eigendommen.

Personeel

Het personeel is aangesteld volgens de CAO Kinderopvang.

Het aantal personeelsleden per groep is volgens de bepalingen in de CAO Kinderopvang.

Personeel op de groepen bestaat uit pedagogisch medewerkers met een afgeronde beroepsopleiding op het gebied van kinderopvang, invalkrachten, stagiaires en leerlingen via de BBL (school en werk). Daarnaast kunnen incidenteel vakkrachten of vrijwilligers ingezet worden bij het uitvoeren van activiteiten

Verder is er een huishoudelijke dienst en een afdeling onderhoud.

Er is een secretariael medewerker, een financieel medewerker, een personeelsmanager, een algemeen leidinggevende en een directeur-bestuurder.(Deze laatste 3 medewerkers vormen gezamenlijk de directie)

Alle medewerkers en stagiaires moeten voordat ze in dienst treden een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) overleggen.

Bij het aannemen van nieuwe medewerkers zullen referenties geraadpleegd worden.

Raad van Toezicht

We werken met een organisatiestructuur waarbij de directeur-bestuurder eindverantwoordelijk is. Het MT vormt de directie. De Raad van Toezicht houdt er toezicht op dat het beleid wordt uitgevoerd zoals dat is beschreven. De Raad van Toezicht komt ongeveer 5 keer per jaar bijeen.

Oudercommissie

Er is een oudercommissie die als doelstelling heeft om de belangen van ouders en kinderen zo goed mogelijk te behartigen en de ouders te vertegenwoordigen. De oudercommissie heeft adviesrecht op het gebied van pedagogisch beleid en de uurprijs.

Informatie is verkrijgbaar op kantoor. Jaarlijks zijn er, bij voldoende animo, verkiezingen en kunnen ouders zich opgeven om deel te nemen aan deze commissie. Op de website kunt u meer informatie vinden over de oudercommissie en u aanmelden als aspirant lid.

Klachtencommissie

Een klacht kan door 1 of meerdere personen worden aangebracht.

Een klacht aangaande feiten/personen op een groep dient eerst met de leiding van de betreffende groep te worden opgenomen, daarna met de leidinggevende. (Pedagogisch) medewerkers kunnen formulieren met signalen van onvrede bij de leidinggevende inleveren. Dit zijn geen op schrift gestelde klachten maar bijvoorbeeld ouders die mondeling punten van kritiek hebben gegeven. De bedoeling is dat dit middels een formulier klantreactie gemeld wordt. Er wordt dan gekeken of er een verbeteractie nodig is.

Wordt een klacht naar inzicht van de klager niet (voldoende) opgelost, dan kan de klager zich richten tot de directie.

De directie kan de klacht ter advisering voorleggen aan de oudercommissie, indien klager daarmee akkoord gaat.

Wordt een klacht dan nog niet (voldoende) opgelost, dan kan de klacht door klager (schriftelijk) worden ingediend bij de Geschillencommissie waarbij de Stichting Kinderopvang Oudenbosch aangesloten is.

Privacy beleid

Uw gegevens worden vastgelegd conform de Wet Bescherming Persoonsgegevens. St. Kinderopvang Oudenbosch gaat zorgvuldig om met uw gegevens en hanteert daartoe een privacyreglement.

We zullen niet ongevraagd met andere instellingen uw kinderen of situatie bespreken. Er zijn veel samenwerkingsverbanden tot stand gekomen met bv het consultatiebureau, de kinderfysiotherapeute, intern begeleiders van scholen, wijkteam etc.

Vinden wij het van belang om met deze instanties te overleggen, dan zullen wij dit alleen doen na toestemming van de ouder(s)/ verzorger(s). (zie toestemmingsformulieren)

Wanneer een kind 4 jaar wordt en naar de basisschool gaat, wordt er een overdrachtsformulier ingevuld. Dit wordt met u als ouders besproken. Ook wordt dan toestemming gevraagd om het formulier naar de basisschool te sturen waar uw kind naar toe gaat.

Dit past in ons beleid om de doorgaande lijn van 0-12 jaar zo goed mogelijk te waarborgen.

Kindercentrum Minoes is onderdeel van een Integraal Kind Centrum . Er wordt nauw samengewerkt met school. Wanneer over uw kind gesproken of overlegd wordt, zal dit aan de ouders gemeld worden.

Wanneer u niet wilt dat foto's van uw kind op de website geplaatst worden dan kunt u dit aangeven.