

Inhoud

1	Begripsbepaling	2
2.	Doelstelling	2
3.	Kinderopvang	2
4.	Openingstijden en dagindeling	3
5.	Groep samenstelling	3
6.	Pedagogisch medewerkers (Conform de CAO Kinderopvang)	3
7.	Aanmelding en plaatsing	4
8.	Aansprakelijkheid	5
9.	Ziekte van het kind	5
10.	Voeding	6
11.	Ouderparticipatie – oudercommissie	6
12.	Overleg met gebruikers	6
13.	Betaling	6
14.	Opzegging	7
15.	Klachtenbehandeling	7
16.	Slotbepaling	7



1 Begripsbepaling

Kindplaats:	De geboden dagopvang verdeeld over een tot en met tien dagdelen per week, dan wel de buitenschoolse opvang binnen 't Kölleke.
Dagopvang:	De opvang van kinderen op een kinderdagverblijf in de leeftijd van tien weken tot het moment dat zij op vier-jarige leeftijd de basisschool gaan bezoeken.
Peuterarrangement:	De opvang van kinderen in de leeftijd van twee tot het moment dat zij op vierjarige leeftijd de basisschool gaan bezoeken. Kinderen van de dagopvang gaan automatisch naar het peuterarrangement vanaf drie-jarige leeftijd.
Dagdeel:	Een ochtend (7.30-12.45 uur) of een middag (12.45-18.00 uur) van een dag.
Buitenschoolse opvang:	Kinderopvang, verzorgd door een kindercentrum voor kinderen in de leeftijd dat zij naar het basisonderwijs kunnen gaan, waarbij opvang wordt geboden vóór of na de dagelijkse schooltijd, evenals gedurende vrije dagen of middagen, studiedagen en in de schoolvakanties.
Definities stamgroep:	Een vaste groep waarin de kinderen van de dagopvang, peuterarrangement en buitenschoolse opvang zijn ingedeeld.
Gebruiker:	De ouder of verzorger van een kind dat gebruik maakt van de geboden dag of buitenschoolse opvang

2. Doelstelling

- 2.1 Kinderopvang 't Kölleke stelt zich onder meer ten doel professionele opvang te bieden in de ruimste zin van het woord.
- 2.2 Kinderopvang 't Kölleke tracht dit doel onder andere te bereiken door:
 - a. het inrichten en in stand houden van een of meer voorzieningen ten behoeve van kinderopvang;
 - b. het voeren van regelmatig overleg met de ouders/verzorgers van kinderen, die gebruik maken van voorzieningen van Kinderopvang 't Kölleke;
 - c. het geven en verzorgen van voorlichting over alle mogelijke opvoed-thema's;
 - d. het mede bewerkstelligen van een adequate infrastructuur voor kinderopvang in de gemeente Sint-Michielsgestel.

3. Kinderopvang

- 3.1 Kinderopvang 't Kölleke verzorgt kinderopvang, peuterarrangementen en buitenschoolse opvang in de regio Sint-Michielsgestel
- 3.2 De dagopvang beschikt over een groepsruimte, een slaapruijten en een door afrastering beschermde buitenspeelruimte.

3.3 't Kölleke voldoet aan de door de landelijke en lokale overheden gestelde eisen voor veiligheid en gezondheid. Het veiligheid- en gezondheidsbeleid wordt jaarlijks geëvalueerd en aangepast.

4. Openingstijden en dagindeling

4.1 De kinderopvanglocatie is op werkdagen geopend van 07.30 uur tot 18.00 uur. Na voorafgaande schriftelijke instemming met de locatiemanager kan van deze openingstijden worden afgeweken. Bij voldoende aanbod is er de mogelijkheid vanaf 07.00 uur en tot 18.30 uur. De peuteropvang start om 8.45 uur.

4.2 De kinderen voor dag- en buitenschoolse opvang worden tussen 07.30 en 09.00 uur gebracht en tussen 12.30 – 13.00 uur opgehaald. 's Middags kunnen kinderen tussen 12.45 en 13.15 uur worden gebracht en vanaf 16.30 uur weer worden opgehaald.

4.3 Het kinderdagverblijf heeft een vaste dagindeling, deze is afgestemd op het gezinsleven thuis en een aantal vaste momenten, die het ritme van de dag bepalen, zoals eten, drinken, slapen en verschoneren. Gedurende de dag worden activiteiten ondernomen, die aansluiten bij de behoeften van de kinderen en bij de ontwikkelingsfase waarin zij verkeren.

4.4 De buitenschoolse opvang is geopend na schooltijd tot 18.00 uur, alsmede gedurende de schoolvakanties van 07.30 - 18.00 uur. Kinderen kunnen vanaf 16.30 uur opgehaald worden.

4.5 De dag- en buitenschoolse opvang is gesloten op algemeen erkende feestdagen:

- * 2e Paasdag;
- * 2e Pinksterdag;
- * Hemelvaartsdag;
- * Koningsdag;
- * 5 mei elke 5 jaar

4.6 Kinderopvang 't Kölleke is gedurende 51 weken per jaar open. Tussen kerst en nieuw (25 december t/m 1 januari) is de kinderopvang gesloten.

5. Groep samenstelling

5.1 In het kinderdagverblijf worden kinderen vanaf de leeftijd van tien weken opgevangen in de vaste stamgroep. In het peuterarrangementen worden kinderen in de leeftijd vanaf twee jaar opgevangen in een vaste stamgroep. De kinderen verlaten het kinderdagverblijf of peuterarrangement in beginsel wanneer zij de basisschool gaan bezoeken. Na overleg met de planning van de kinderopvang kan een op het kinderdagverblijf geplaatst kind, dat de leeftijd van vier jaar heeft bereikt en de basisschool nog niet of slechts halve dagen bezoekt, geplaatst blijven tot het moment dat het kind de basisschool de gehele dag bezoekt. Dit met een maximumtermijn van 3 maanden.

5.2 Naast de dagopvang wordt aan de kinderen die de basisschool bezoeken buitenschoolse opvang geboden tot het moment dat zij naar het voortgezet onderwijs gaan.

5.3 Als uw kind(eren) de 3-jarige leeftijd heeft bereikt, ontvangt de gebruiker van de administratie een brief, met de vraag of u uw kind wilt inschrijven voor de BSO

6. Pedagogisch medewerkers (Conform de CAO Kinderopvang)

6.1 Kinderopvang 't Kölleke beschikt over gekwalificeerde medewerkers die binnen een team samenwerken. In beginsel zijn er groep twee gekwalificeerde beroepskrachten per dagdeel aanwezig, afhankelijk van grootte of samenstelling van de groep.

- 6.2 Ter ondersteuning kunnen stagiaires en/ of vrijwilligers aanwezig zijn. Stagiaires en vrijwilligers zijn te allen tijde boventallig op de groep aanwezig. Zij werken conform het stage- of vrijwilligersbeleid van kinderdagverblijf 't Kölleke.
- 6.3 Ten behoeve van de dagelijkse leiding van de kinderdagverblijven, peuterarrangementen en BSO is de directie verantwoordelijk. De directie draagt zorg voor inhoudelijke ondersteuning en is eindverantwoordelijk.
- 6.4 Kinderen van medewerkers kunnen opgevangen worden binnen de kinderopvang.
- 6.5 Kinderopvang 't Kölleke voldoet aan het wettelijke 4 ogen principe, beschreven in het pedagogisch beleidsplan.

7. Aanmelding en plaatsing

- 7.1 De aanmelding van kinderen geschiedt door middel van het indienen van een digitaal inschrijfformulier via de website.
- 7.2 Toelating van lichamelijk en verstandelijk beperkte kinderen is bespreekbaar met de directie.
- 7.3 Zodra een kindplaats beschikbaar komt, zal een overeenkomst aan de gebruiker worden aangeboden. Indien de gebruiker het aanbod aanvaardt zal een plaatsingsovereenkomst digitaal worden ondertekend door de gebruiker en de kinderopvang, te dezen vertegenwoordigd door haar directeur.
- 7.4 Plaatsing van een kind geschiedt op verzoek van de gebruikers.
- 7.5 Het wijzigen van vaste dagdelen dan wel het wijzigen van het aantal dagdelen is mogelijk indien een verzoek daartoe per mail naar info@kdvkolleke.nl is ingediend bij kinderdagverblijf 't Kölleke. Bij het minderen van dagdelen wordt ook een maand opzegtermijn in acht genomen.
- 7.6 Het incidenteel plaatsen van een kind op de opvang (extra dagdeel) is mogelijk indien er op dat moment voldoende ruimte is binnen de leidster-kind ratio en minimaal 2 werkdagen vooraf aangevraagd via het ouderportaal. Omwille van het welbevinden van het kind en de wet Kinderopvang vangen we alleen kinderen op die onder contract staan. De hiermee gepaard gaande extra kosten zullen aanvullend in rekening worden gebracht. Zodra de plaatsing is goedgekeurd zijn de extra kosten onherroepelijk.
- 7.7 Ruilen mag binnen een kalenderjaar. Aanvragen voor ruilingen kunnen tot 2 werkdagen voor de gewenste dag worden gedaan via het ouderportaal en worden vanaf 2 weken voor de ruildatum goed- of afgekeurd. De ruilregeling is een service, géén recht. Feestdagen en de week tussen kerst en nieuwjaar kunnen niet geruild worden. Ruildagen zijn niet uitwisselbaar tussen verschillende personen. Bij de BSO zijn afwezige vakantiedagen (niet de schooldagen!) inwisselbaar voor studiedagen.
- 7.8 Kinderdagverblijf 't Kölleke biedt diverse pakketten opvang. Indien een gebruiker kiest voor het 40 weken-pakket dan zijn alle schoolvakanties uitgesloten van opvang. Er kan in schoolvakanties gebruik worden gemaakt van incidentele opvang. Bij een 47 weken-pakket ontvangt elke ouder aan het begin van de opvang en ieder jaar op 1 januari een minsaldo in het urenpotje met het op te nemen aantal uren vakantie. Dit saldo dient voor 24 december van ieder jaar te worden teruggebracht naar 0 door het afwezig melden van het kind. Bij start gedurende het kalenderjaar en eindigen gedurende het jaar wordt het saldo dan wel gecrediteerd dan wel gefactureerd naar rato. Gedurende de loop van een contract zal dat zijn

in de maand december van het betreffende jaar. Bij beëindiging van het contract zal bij elk contract (40 en 51 weken) een verrekening plaatsvinden in de maand na beëindiging van het contract.

- 7.9 Ouders worden in de gelegenheid gesteld om eenmalig maximaal 30 min mee te draaien op de groep van hun kind. Dit meedraaien wordt in het intakegesprek nader toegelicht.
- 7.10 Voor de officiële ingangsdatum dat het kind geplaatst gaat worden, mag uw kind komen om te wennen. Afhankelijk van de wens van de gebruiker is dit een maal ong. 3 uur. Na 2 à 3 maanden vindt er een evaluatie plaats tussen gebruiker en pedagogisch medewerker.
- 7.11 Het ophalen van een kind, dat gebruik maakt van een dag- of buitenschoolse opvang mag alleen geschieden door de gebruiker dan wel een derde die hiertoe door de gebruiker is aangewezen, nadat dit tevoren aan de pedagogisch medewerker is doorgegeven en vastgelegd op het kindgegevensformulier.

8. Aansprakelijkheid

- 8.1 Kinderopvang 't Kölleke heeft voor de voor haar werkzame medewerkers en stagiaires, evenals voor de kinderen die van dag- en buitenschoolse opvang gebruik maken, een verzekering tegen Wettelijke Aansprakelijkheid en een Ongevallenverzekering afgesloten.
- 8.2 Kinderopvang 't Kölleke kan geen aansprakelijkheid aanvaarden voor schade aan en/of vervreemding van particuliere eigendommen van gebruikers, pedagogisch medewerkers en kinderen.
- 8.3 Het slapen van kleine kinderen op hun buik kan bepaalde gezondheidsrisico's met zich meebrengen. Indien de gebruiker bij het plaatsen van een kind aangeeft dat deze op zijn/haar buik te slapen dient te worden gelegd, dient deze dit bij de intake op het kindgegevens formulier te laten noteren en te ondertekenen, waarbij de gebruiker verklaart te zijn geweest op de risico's die het buikslapen met zich mee kan brengen. De kinderopvang kan voor eventuele gezondheidsrisico's dienaangaande geen aansprakelijkheid aanvaarden.
- 8.4 Indien Kinderopvang 't Kölleke geneesmiddelen moet verstrekken, dan dient men als gebruiker hiervoor een "Medicijnverklaring" te ondertekenen. Deze is verkrijgbaar bij de pedagogisch medewerksters of de administratie.

9. Ziekte van het kind

- 9.1 Op het moment dat een kind ziek is, kan deze de kinderopvang niet bezoeken, conform protocol "Ziekte bij kinderen en het gezondheidsbeleid". Het belang van het zieke kind staat hierbij voorop, maar er moet ook rekening worden gehouden met het belang van de andere kinderen en de groepsleiding zelf. Een ziek kind heeft veel extra aandacht, rust en verzorging nodig, dit kan niet altijd geboden worden op een kinderdagverblijf/peuterarrangement/BSO.
- 9.2 Indien de pedagogisch medewerkers van het kinderdagverblijf van oordeel is dat een ziek kind het kinderdagverblijf/peuterarrangement/BSO niet kan bezoeken, wordt dit per omgaande aan de gebruiker medegedeeld. De gebruiker dient het kind dan direct op te komen halen.
- 9.3 Kinderen die ongevaccineerd zijn worden toegelaten op het kinderdagverblijf/BSO. Wel heeft de gebruiker een plicht om dit te melden bij het intakegesprek.

9.4 Bij ziekte van het kind langer dan 3 weken wordt een afspraak gemaakt met de gebruiker om vanaf de 4e week te bepalen hoe het gaat met de ontwikkelingen van het ziektebeeld van het kind. Over het vervolg van de opvang worden dan nadere afspraken gemaakt.

10. Voeding

10.1 Voeding en luiers wordt verstrekt door de kinderopvang. Flesvoeding en groenten in potjes voor baby's worden niet verstrekt en dienen zelf meegebracht te worden. Fruithapjes voor baby's pureren we vers. Indien een ouder fruit uit een potje wenst dient dit zelf meegebracht te worden.

11. Ouderparticipatie – oudercommissie

11.1 Vanuit de ouders die gebruik maken van kinderopvang is een oudercommissie gevormd. De oudercommissies verlenen advies over nader vastgelegde, organisatie brede onderwerpen.

11.2 De oudercommissie heeft bepaalde, in haar reglement en via de mandaatregeling vastgelegde taken.

12. Overleg met gebruikers

12.1 Zowel voor de kinderopvang als voor de gebruiker is het van belang dat er een duidelijke overlegstructuur bestaat. Eenmaal per jaar vinden er gesprekken plaats tussen de gebruikers van kinderen > 0,5 jaar en de pedagogisch medewerkers van de groep waarin het kind van de gebruiker wordt opgevangen. Dagelijks is een korte overdracht bij breng- en haalmomenten.

12.2 Informatie aan ouders wordt in principe via de mail verstrekt.

12.3 Kinderdagverblijf 't Kölleke maakt gebruik van het ouderportaal, Facebook, Instagram en mail om ouders te informeren.

13. Betaling

13.1 De kosten van kinderopvang zijn gebaseerd op het bieden van kinderopvang gedurende het aantal contractweken per kalenderjaar (40, 47 of 51 weken per jaar) en voor BSO en peuterarrangementen gedurende 40 weken per jaar. Daarnaast is er bij de BSO de mogelijkheid voor vakantieopvang (7 of 11 weken).

13.2 De af te nemen uren dienen maandelijks vóóraf betaald te worden na ontvangst van de factuur.

13.3 Het op de factuur vermelde bedrag dient via een automatische incasso te worden overgemaakt naar het rekeningnummer van de kinderopvang als vermeld op het briefpapier onder vermelding van de naam van de gebruiker en het factuurnummer.

13.4 Indien het op de factuur vermelde bedrag niet binnen de gestelde termijn is ontvangen, is de gebruiker van rechtswege in verzuim, zonder dat hiervoor enige ingebrekestelling is vereist.

13.5 Alle gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten die de kinderopvang dient te maken om tot betaling van haar facturen te geraken, zullen aan de gebruiker in rekening worden gebracht.

13.6 Kinderopvang 't Kölleke behoudt zich het recht voor om in afwijking van de normaal geldende regels voor opzegging van de plaatsingsovereenkomst bij wanbetaling het kind dat van dag of buitenschoolse opvang gebruik maakt de toegang te ontzeggen dan wel ter eigen beoordeling de plaatsingsovereenkomst met onmiddellijke ingang op te zeggen.

14. Opzegging

14.1 De overeenkomst tot kinderopvang kan de mail worden opgezegd. Bij opzegging door de gebruiker of kinderopvang 't Kölleke dient een opzegtermijn van een maand in acht te worden genomen, tellende vanaf de dag van opzegging.

15. Klachtenbehandeling

15.1 Een gebruiker kan een verbetervoorstel, tip of klacht mondeling of schriftelijk indienen bij iedere medewerker van de kinderopvang. De klachtenregeling is terug te lezen op de website.

15.2 Wordt een verbetervoorstel volgens de gebruiker niet naar tevredenheid afgehandeld, dan kan de indiener zich wenden tot de directie.

15.3 De gebruiker kan zich te allen tijde rechtstreeks en zonder tussenkomst kinderopvang 't Kölleke tot de geschillencommissie Kinderopvang richten. Kinderopvang 't Kölleke is aangesloten bij de geschillencommissie Kinderopvang. Kijk op www.degeschillencommissie.nl voor meer informatie.

16. Slotbepaling

16.1 Een exemplaar van het huishoudelijk reglement is via de website toegankelijk.

16.2 Van elke wijziging in het huishoudelijk reglement worden gebruikers en medewerkers op de hoogte gesteld middels de gebruikelijke nieuwskanalen.

16.3 In alle gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet beslist de directrice

