

Reglement en richtlijnen

1. Dienstverlening

Kinderen in de leeftijd van 6 weken tot 13 jaar kunnen voor minimaal 2 dagdelen op de dagopvang of BSO van de kinderopvang geplaatst worden.

De dagelijkse leiding van de dagopvang is in handen van Gieneke Schomaker en Monique Bergsma.

De kinderopvang is geopend op werkdagen van 7.00 tot 18.00. Op feestdagen is de kinderopvang gesloten. (verruimde openingstijden mogelijk van 6.00 tot 19.00 uur)

Een dag op de dagopvang is verdeeld in twee dagdelen, te weten van 7.00 tot 13.00 en van 12.00 tot 18.00. Voor de BSO en vakantie opvang zijn diverse mogelijkheden binnen de openingstijden van 7.00 tot 18.00 uur.

Indien een kind te laat gehaald wordt, zullen er mogelijk extra kosten in rekening worden gebracht.

Kinderen mogen alleen gehaald worden door de ouders/verzorgers. Mochten andere verzorgers het kind komen halen, dient dit s'ochtends bij het brengen van het kind bij de pedagogisch medewerkers gemeld te worden.

De kinderopvang zorgt voor de nodige broodmaaltijden, fruit, drinken, babyvoeding, en verzorgingsproducten zoals luiers. Voor de kinderen die afwijkende verzorgingsproducten nodig hebben worden de ouders/verzorgers verzocht hier zelf zorg voor te dragen.

2. Extra opvang

Ruilen van dagen is mogelijk indien de pedagogisch medewerker heeft bepaald dat de capaciteit dit toelaat.

Het is mogelijk incidenteel één of meerdere dagen extra af te nemen. Dit echter alleen dan, als de capaciteit dit toelaat. Wederom maakt de pedagogisch medewerker van de kinderopvang deze afweging. Voor deze dagen worden extra kosten berekend.

Het permanent wisselen van dagen dient minimaal 1 maand van tevoren aangevraagd worden. Wij kunnen echter binnen 1 maand geen plaatsing garanderen. Dit is afhankelijk van de bezetting.

Bij plaatsing van kinderen gaan wij in principe uit van de volgorde van inschrijving. In bijzondere omstandigheden kunnen kinderen met voorrang worden geplaatst. De kinderen die op een voorrangswachtlijst staan, worden eerder geplaatst dan kinderen die op de normale wachtlijst staan. In de volgende gevallen worden kinderen op de voorrangswachtlijst geplaatst:

plaatsing intern (wijziging of de hoeveelheid dagen).

broertjes of zusjes van al geplaatste kinderen.

2.A Opzegging

Bij opzeggen na de eerste dag van plaatsing geldt een opzegtermijn van een maand ingaande per de 1^e of de 16^e van de maand. Als niet aan de opzegtermijn wordt voldaan, brengen wij de kosten van de kinderopvang in rekening gedurende de opzegtermijn. Wanneer uw kind gedurende 4 weken zonder bericht is weggebleven, wordt het automatisch uitgeschreven. De financiële verplichtingen vervallen hiermee uiteraard niet.

Opzegging kan alleen schriftelijk.

3. Foto's

Op de kinderopvang worden af en toe foto's gemaakt, welke voor diverse doeleinden gebruikt kunnen worden. Denk hierbij aan stukjes in kranten, voor eigen gebruik ter versiering van het dagverblijf e.d. Indien ouders/verzorgers bezwaar hebben tegen het maken en gebruiken van foto's van hun kind, vernemen wij dat graag schriftelijk.

4. Pedagogisch plan

Kinderopvang BAMBA handelt volgens een pedagogisch beleidsplan; deze is opgesteld door de directie en groepsleiders. Het pedagogisch beleidsplan is te vinden op onze website www.kdvvbamba.nl en voor belanghebbenden altijd op te vragen bij de bedrijfsleiding.

5. Vakantie

Wanneer een kind tijdens vakantie of ziekte geen gebruik maakt van de kinderopvang is restitutie van het bedrag niet mogelijk.

Wanneer geen gebruik gemaakt wordt van opvang in de vakantie dient dit gemeld te worden aan de pedagogisch medewerker.

Opvang in vakanties is alleen mogelijk op de dagen waarop ingeschreven is.

Het afnemen van extra dagen of het ruilen van dagen is mogelijk, als de capaciteit dit toelaat. De pedagogisch medewerker maakt deze afweging.

6. Ziekte/ medicijn gebruik

Kinderen met een temperatuur hoger dan 38.5 graden en/of een besmettelijke (infectie)ziekte mogen niet naar de kinderopvang gebracht worden.

De pedagogisch medewerker mag ouders/verzorgers van een kind dat ziek wordt op de kinderopvang verzoeken 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.

Ouders/verzorgers vullen tijdens het intakegesprek een calamiteitenformulier in met de nodige informatie over het kind.

Ouders/verzorgers zijn zelf verantwoordelijk om wijzigingen in dit formulier door te geven aan het kinderdagverblijf.

Bij een calamiteit zullen de ouders/verzorgers direct op de hoogte worden gesteld. Zij bepalen het verdere beleid.

Wanneer de kinderopvang spoed noodzakelijk acht, 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.

Wanneer de ouders niet bereikt kunnen worden, zal de kinderopvang contact opnemen met het noodadres.

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 de kinderopvang. De pedagogisch medewerker bepaalt in overleg of het kind toegelaten kan worden op het kinderdagverblijf.

De kinderopvang 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 dan toegediend worden, wanneer ze uitgeschreven worden door een arts en worden pas na schriftelijke toestemming van ouders/verzorgers toegediend.

Ouders/verzorgers zijn 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 een kind geven.

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.

De kinderopvang 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 de kinderopvang altijd contact op met de GGD, waarna het kinderdagverblijf de aanwijzingen van de GGD volgt.

7. Aanmelding

Alle aanmeldingen dienen te geschieden middels een aanmeldingsformulier.

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

Plaatsingsovereenkomsten worden dan direct met ouders/verzorgers afgesloten. Het is mogelijk dat werkgevers en overheid hun bijdrage leveren in de kosten. Ouders/verzorgers moeten dit zelf regelen, maar op verzoek willen wij dit ook voor u aanvragen bij de belastingdienst.

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.

Voor plaatsing van uw kind(eren) op Kinderopvang Bamba (dagopvang) geldt een minimale afname per kind van 1 dag van 07.00 tot 18.00 uur of 2 dagdelen van 07.00 tot 13.00 uur.

8. Toelaten van kinderen

Indien blijkt dat een op de kinderopvang geplaatst kind gedrag vertoont waardoor het kind niet opgevangen kan worden, heeft de kinderopvang het recht het kind te weigeren. Dit, als het kind een geestelijke en/of lichamelijke gevaar is voor zichzelf of andere kinderen. Ouders/verzorgers zullen hierover tijdig op de hoogte worden gesteld.

De kinderopvang 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.

9. Duur van overeenkomst

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. Opzegging dient schriftelijk plaats te vinden.

10. Aansprakelijkheid

De kinderopvang stelt zich niet aansprakelijk voor het beschadigen of wegraken van kleding of meegebrachte spullen.

De kinderopvang 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.

De kinderopvang heeft voor ieder kind dat wordt opgevangen de benodigde verzekeringen afgesloten, waaronder een aansprakelijkheidsverzekering. De verzekeringspolissen zijn altijd in te zien.

De ouders zijn zelf verantwoordelijk voor de kinderen die zij naar de kinderopvang brengen tot aan de kinderen de kinderopvang betreden. Eventuele schade of ongelukken die plaatsvinden in het pand waarin het kinderdagverblijf gesitueerd is de verantwoording van de ouders zelf.

11. Tarieven

De tarieven worden jaarlijks vastgesteld en zijn altijd op te vragen bij de kinderopvang. De tarieven kunnen tussentijds worden aangepast indien hier een gegronde aanleiding voor is. Deze aanpassing moet door de kinderopvang minimaal 1 maand van tevoren worden aangekondigd. Indien een kindplaats niet tijdig opgezegd is, zullen de kosten toch in rekening gebracht worden.

12. Betaling

Betaling van een kindplaats zal maandelijks plaatsvinden bij vooruitbetaling.

Betaling dient binnen 14 dagen na factuurdatum te geschieden.

Betalingen geschieden via de automatisch incasso waarvoor u een machtiging dient af te geven.

Aan het eind van ieder kalenderjaar ontvangen ouder/verzorgers een jaaropgave van de kinderopvang met daarop het exact aantal afgenomen uren. Deze jaaropgave is erg handig voor de ouders/verzorgers om de afrekening bij de belastingdienst te kunnen doen.

13. Klachten

Indien u om welke reden dan ook als ouder/verzorger een klacht heeft over het kinderdagverblijf, die rechtstreeks met de verzorging van uw kind te maken heeft, neemt u dan direct contact op met de groepsleiding. Mocht u van mening zijn dat er naar aanleiding van een gesprek met de groepsleiding onvoldoende aandacht is besteed aan uw klacht, verzoeken wij u contact op te nemen met de directie. Wij doen er alles aan om de verzorging zo goed mogelijk te laten verlopen en zullen uw opmerkingen zeer serieus nemen.

Mocht u desondanks van mening zijn dat uw klacht ten onrecht ongegrond is verklaard, dan kunt u zich wenden tot de stichting klachtencommissie Kinderopvang, postbus 398, 3740 AJ, Baarn waarbij kinderopvang Bamba BV is aangesloten. Een uitspraak van deze commissie is voor beide partijen bindend.

De kinderopvang heeft een intern klachtenreglement opgesteld, welke door iedereen altijd is op te vragen.

In dit klachtenreglement staat beschreven hoe te handelen bij een klacht.

Alle ouders/verzorgers worden over de klachtenprocedure op de hoogte gesteld middels een folder.



Bezoekadres: Skager Rak 14, 9642 CZ Veendam. Telefoon: 0598 633040

Postadres/kantoor: Grote Zilverreiger 20, 9648 DK Wildervank. Telefoon: 0598-624724

Internet: www.kdvvbamba.nl / E-mail: info@kdvvbamba.nl