



Huisregels kinderdagverblijf Suusje Opvangjaar 2020

1. Openingstijden;

Kinderdagverblijf Suusje is vijf dagen per week geopend, te weten Maandag t/m vrijdag van 7.30 uur -18.30 uur, 52 weken per jaar.

Sluitingsdagen;

Kinderdagverblijf Suusje is gesloten op de vast gestelde vrije dagen volgens de CAO kinderopvang.

Deze feestdagen gelden niet als tegoed en kunnen dan ook niet op een ander moment ingezet worden. Ook vindt er geen restitutie plaats van de uren/kosten van de opvang op feestdagen. Onderstaande hebben wij voor u vermeld op welke dagen wij gesloten zijn.

De actuele data waarop Kinderdagverblijf Suusje gesloten is zijn voor de ouders ook terug te vinden in het ouderportaal.

- Nieuwjaarsdag
- Tweede paasdag
- Koningsdag
- Bevrijdingsdag (éénmaal in de vijf jaar)
- Hemelvaartsdag en dag na hemelvaart (ook deze dag valt niet onder ruildagen)
- Tweede pinksterdag
- Eerste kerstdag & Tweede kerstdag

2. De haal en breng tijden;

- 's morgens tussen 7.30 uur – 9.00 uur brengen
- 's middags tussen 12.30 – 13.00 uur ophalen
- 's middags tussen 13.00 – 13.30 uur brengen
- 's avonds tussen 17.00 uur en 18.30 uur ophalen

Uiteraard mag u altijd uw kindje eerder op komen halen, wel stellen wij het op prijs wanneer u dit voor af aan ons doorgeeft zodat wij daar rekening mee kunnen houden.

Uw kindje eerder brengen dan de opvangtijden, welke vermeld staan in de plaatsingsovereenkomst, is niet toegestaan.

Wij dienen ons te houden aan de regels vanuit de Wet Kinderopvang IKK, wat betekent wanneer u uw kindje eerder brengt dan de afgesloten opvang tijden, welke vermeld in de plaatsingsovereenkomst, wij in overtreding zijn met de gestelde eisen vanuit de wet IKK ten aanzien van de BKR (leidster – kind ratio).

Onze pm-ers werken doorgaans dagen van 9 uur. Wij hebben te maken met de CAO kinderopvang én de arbeidstijdenwet.

Het kinderdagverblijf opent om 7.30 uur, vanaf dat moment ontvangen wij jullie graag.

Het kinderdagverblijf sluit 's avonds stipt om 18.30 uur.

Wij vragen u dan ook vriendelijke, doch dringend, uw kindje vóór 18.30 uur op te halen.

Bent u te laat, dan zijn wij genoodzaakt u daarvoor een boete te geven.



3. Opvangpakketten;

Bij kinderdagverblijf Suusje kunt u kiezen uit de volgende opvangmogelijkheden;

Voor de actuele prijzen verwijzen wij u naar onze website www.kdvsuusje.nl

- **Standaard dag opvang;**

Standaard dagopvang op basis van 52 weken opvang per jaar

Op basis van 11 uur opvang per dag

- **Peuteropvang;**

Op basis van 40 weken opvang per jaar (schoolvakanties uitgesloten van opvang)

Op basis van 5 uur opvang per week

Peuteropvang is op basis van 2,50 uur opvang per keer

Op de volgende tijden bieden wij peuteropvang;

9.00 – 11.30 uur of 14.30 – 17.00 uur

- **Flexibele dagopvang**

Op basis van 48 weken opvang per jaar dagopvang

Minimaal 11 uur opvang per week

U maakt gebruik van flexibele opvangdagen en tijden

Voorwaarden flexibele opvang;

- Op jaarbasis maakt u gebruik van minimaal 528 uur opvang
- De flexibele opvang loopt per kalenderjaar van januari t/m december.
- Op basis van een volledig kalenderjaar gebruikt u minimaal 528 uur opvang
- De flexibele opvang uren zijn vrij in te zetten over een kalenderjaar.
- Start de opvang in April dan is het minimum aantal opvanguren naar rato
- U dient de gewenste opvang uren en dagen zelf aan te vragen middels het ouderportaal.
- Uiterlijk twee weken voor aanvang van de gewenste opvangdagen en tijden dient u de flexibele opvang aan te vragen middels het ouderportaal.
- Vraagt u flexibele opvang aan in dezelfde week dat u opvang nodig hebt, dan bestaat de kans dat wij de flexibele opvang moeten afkeuren.
- Ook voor de flexibele opvang hanteren wij de wettelijke eisen en de BKR
- Indien u de opvangdagen en tijden voor langere tijd door kunt geven middels het ouderportaal geeft het u meer zekerheid van opvang
- Wij hebben per huiskamer een beperkt aantal flexibele opvang plaatsen beschikbaar
- Uw kindje maakt zoveel waar mogelijk gebruik van opvang in één en dezelfde huiskamer, echter doordat u gebruik maakt van de flexibele opvang kan het voorkomen dat uw kindje in de andere (gelijkwaardige) huiskamer gebruik zal moeten maken van de opvang doordat de BKR het niet toelaat om uw kindje in de vaste huiskamer op te vangen. Indien dit van toepassing is wordt u hiervan op de hoogte gebracht middels het ouderportaal en mondeling.
- Wij werken binnen alle huiskamers met vaste vertrouwde pm-ers. Zij werken op vaste dagen en in vaste huiskamers, waardoor ook de flexibele opvang kindjes zoveel waar mogelijk steeds dezelfde vaste vertrouwde pm-ers zien.
- Bij de flexibele opvang ontvangt u vooraf een factuur over de gereserveerde dagen en tijden opvang die u aan ons hebt doorgegeven middels het ouderportaal.
- De opvang kosten worden de volgende maand gecorrigeerd aan de hand van de daadwerkelijk gebruikte opvang tijden.



- U koopt geen uren in bij ons voor de flexibele opvang, wat betekent dat wij voor de flexibele opvang de gehele week een plaats reserveren voor uw kindje en u alle dagen, indien vooraf aangevraagd, gebruik kunt maken van onze flexibele opvang.
- Bij de flexibele opvang kunt u zelf de opvangtijden bepalen, er is geen tijdblok waarbinnen u opvang dient af te nemen bij de flexibele opvang, behalve dat de opvang binnen onze openingstijden plaats dient te vinden.
- Bij alle opvang pakketten die wij aanbieden, dus ook de flexibele opvang, hanteren wij een opzegtermijn van twee maanden. De opvang overeenkomst kan iedere dag van de maand opgezegd worden zolang de opzegtermijn van twee maanden in acht wordt genomen.
- Bij flexibele opvang is er geen mogelijkheid tot het ruilen van dagen. Indien u geen gebruik maakt van opvang die u hebt gereserveerd komt de opvang met de bijbehorende kosten te vervallen. Echter dient u wél binnen een kalenderjaar minimaal 528 uur opvang af te nemen.
- Indien u flexibele opvang hebt gereserveerd dient u deze 48 uur vooraf af te zeggen. Anders blijft u de opvang kosten verschuldigd, ook wanneer u géén gebruik hebt gemaakt van de aangevraagde flexibele opvang uren.

4. Ruilen van Dagdelen;

Bij Kinderdagverblijf Suusje bieden wij de mogelijkheid aan om dagdelen te ruilen.

Ruilen is echter een extra service én is alleen mogelijk wanneer de wettelijke BKR dit toelaat. Voor het ruilen gelden de volgende voorwaarden en afspraken;

- Een ruilverzoek dient u zelf via het ouderportaal aan te vragen.
- Ruilverzoeken die wij via de mail ontvangen kunnen wij helaas niet in behandeling nemen.
- Hebt u een verkeerde ruil dag aangevraagd? Stuur dan even een mailtje naar info@kdvsuusje.nl of melanie@kdvsuusje.nl Wij kunnen dan uw verkeerde ruilverzoek verwijderen. U dient dan zelf het juiste ruilverzoek in te dienen via het ouderportaal.
- Het ruilverzoek wat u middels het ouderportaal aanvraagt wordt goed of afgekeurd. Hiervan ontvangt u automatisch bericht via de mail.
- Contractuele opvangdagen die op een vastgestelde vrije dag vallen kunt u niet inzetten als ruildag. U ontvangt daarvoor ook geen restitutie.
- Ruil verzoeken worden in behandeling genomen wanneer de actuele planning gereed is.
- Ruilen kan binnen de gecontracteerde pakketweken
- Wij hanteren de landelijke BKR, ook bij een ruil dag mag de bezetting niet overschreden worden (verhouding pedagogisch medewerker – kinderen moet voldoen)
- Uw kindje wordt ook bij een ruil dag in de eigen opvanggroep geplaatst
- Uw kindje word alleen met uw toestemming in een andere groep opgevangen voor een ruil dag
- Wanneer wij vanuit pedagogisch oogpunt beoordelen dat het niet in het belang is van uw kindje, om uw kindje in een andere dan de eigen stamgroep te plaatsen voor ruil opvang, dan zullen wij het ruilverzoek afkeuren.
- Bij frequent ruilen van dezelfde dag, bespreken wij met u de mogelijkheden om de opvang dag structureel te wijzigen.
- Wanneer een ruil verzoek ten koste gaat van de continuïteit binnen een stamgroep, zal het ruilverzoek afgekeurd worden



- Indien u een vakantie dag uit de toekomst wilt inzetten als ruil dag (bijvoorbeeld van twintig December ruilen naar tien Oktober) dient dit binnen de afgesloten plaatsingsovereenkomst overeen te komen met het aantal afgesloten opvang uren. Wijzigt u de plaatsingsovereenkomst bijvoorbeeld per één December naar twee dagdelen per week in plaats van vier dagdelen per week, dan bent u voor uw gebruikte ruil dag extra opvang kosten verschuldigd, welke dan achteraf aan u in rekening gebracht worden.
- Vakantie dagen die u binnen uw plaatsingsovereenkomst opneemt zijn inzetbaar als ruildagen, echter geldt ook hier dat dit een extra service is én géén recht.
- Vervalt uw vakantie én hebt u wél gebruik gemaakt van ruildagen? Dan worden de kosten van de reeds gebruikte ruil dag/en in rekening gebracht.
- Over de vakantie dagen die u niet gebruikt vindt géén restitutie van de ongebruikte opvang dagen plaats.
- Tussentijds de plaatsingsovereenkomst wijzigen in verband met vakantie is niet toegestaan.
- De ruil dag wordt aan ouders middels een mailtje vanuit het ouderportaal bevestigd.

Het ruilen is een extra service welke wij als kinderdagverblijf graag aan u willen aanbieden, het is echter geen verplichting vanuit het kinderdagverblijf om tegemoet te komen aan de ruilverzoeken. Ruilverzoeken mogen nooit van invloed zijn op de bezetting van de groepen(BKR)

5. Incidentele opvang:

- Wanneer u gebruik wenst te maken van incidentele opvang, kunt u deze zelf via het ouderportaal aanvragen
- Uw kindje wordt ook voor de incidentele opvang in de eigen opvanggroep geplaatst, enkel met uw toestemming zal een kindje voor incidentele opvang in een andere groep opgevangen mogen worden
- Bij incidentele opvang mag de maximale groepsgrootte niet overschreden worden (ook hier geldt de BKR)
- De incidentele opvang is hetzelfde uurtarief als het opvangpakket waar u gebruik van maakt.
- De incidentele opvang wordt maandelijks achteraf aan u gefactureerd, tenzij vooraf bekend, dan wordt de incidentele opvang vooraf aan u gefactureerd.
- Incidentele opvang die reeds aan u is gefactureerd kan niet meer ongedaan gemaakt worden.
- Niet gebruikte incidentele opvang kunt u niet inzetten als een ruil dag
- Indien ouders structureel gebruik maken van incidentele opvang, bespreken wij de mogelijkheden met u om de opvang structureel uit te breiden
- De incidentele opvang wordt aan ouders middels het ouderportaal goed of afgekeurd bevestigd

6. Ophalen van uw kindje:

Wordt uw kindje door iemand anders opgehaald?

Wilt u dit vooraf telefonisch of mondeling doorgeven aan de vaste pm-ers van uw kindje?

Alleen met uw toestemming mag uw kindje door iemand anders opgehaald worden.

Wij geven uw kindje aan niemand anders mee wanneer wij niet door u op de hoogte zijn gebracht.



7. Echtscheiding;

In situaties van echtscheiding/ voogdij kwesties dienen er afspraken gemaakt te worden wie er bevoegd is om uw kindje op te halen.

Wij hebben hier een schriftelijke bevestiging van nodig.

8. Te laat ophalen:

Kinderen dienen op de overeengekomen tijden worden opgehaald. Bij het niet tijdig ophalen van uw kindje volgt een mondelinge waarschuwing. Bij een tweede keer een schriftelijke waarschuwing en bij een derde keer een opzegging van de overeenkomst zonder dat daarbij de opzegtermijn in acht wordt genomen". (algemene plaatsing voorwaarden kinderdagverblijf Suusje punt 6.2.)

- Wanneer u uw kindje te laat ophaalt (tussen 13.00 en 13.30 uur) wordt dit per keer in rekening gebracht. Hiervoor geldt – per keer - het half uur tarief.
- Indien dit frequent plaats vindt tussen de middag, bent u verplicht om per dagdeel een extra half uur tarief te betalen.
- Indien u uw kindje te laat ophaalt na 13.30 uur rekenen wij hiervoor de normale dagdeel prijs.

9. Opvangkosten;

De opvangkosten worden jaarlijks in September geïndexeerd en uiterlijk op 1 Oktober aan de ouders bekend gemaakt.

Alvorens het doorvoeren van een prijsstijging wordt de oudercommissie geïnformeerd en indien nodig kan de oudercommissie een schriftelijk advies uitbrengen omtrent de verhoging.

Indien er tussentijds stijgingen (bijv. loonsverhogingen vanuit de CAO Kinderopvang en/of Wetswijzigingen) doorgevoerd moeten worden, wordt ook dit vooraf bij de oudercommissie bekend gemaakt.

10. Facturatie;

Kinderdagverblijf Suusje factureert de opvangkosten per maand vooruit. Bij de inschrijving van uw kindje kunt u aangeven of u gebruik wenst te maken van automatische incasso. Kiest u voor automatische incasso, dan worden de opvang kosten maandelijks automatisch van uw rekening afgeschreven op/ of rond de 15^{de} van de opvangmaand.

De betalingsvoorwaarden zijn opgenomen in de algemene plaatsingsvoorwaarden welke u terug kunt vinden op onze website en in het ouderportaal. De plaatsingsvoorwaarden zijn onderdeel van dit huishoudelijk reglement. De maandfacturen voor de kinderopvang kunt u terug vinden in het ouderportaal. Zo ook de jaaropgave. Dit kunt u terug vinden in het ouderportaal onder het kopje; Financieel.



11. Ouderportaal;

Binnen kinderdagverblijf Suusje maken wij gebruik van het Ouderportaal van “Kindplanner”.

Ouders ontvangen na inschrijving toegang tot hun eigen ouder en kind omgeving.

In het ouderportaal kunt alles terug vinden wat met de opvang te maken heeft, t.w.;

- * Persoonlijke gegevens van u en uw kindje
- * Facturen van de opvang
- * Jaaropgave
- * Plaatsingsovereenkomst
- * De planning van uw kindje
- * De vaste mentor van uw kindje
- * In welke huiskamer uw kindje is geplaatst
- * Huishoudelijk reglement
- * Algemene plaatsingsvoorwaarden
- * Privacyverklaring
- * Introductie informatie voor nieuwe ouders
- * Regels bij ziek zijn
- * Wat u mee mag brengen naar een opvang dag
- * Borstvoeding en flesvoeding informatie
- * Sluitingsdata
- * Berichten van de pm-ers van uw kindje
- * Foto's van uw kindje tijdens de opvang
- * Ruilverzoeken aanvragen
- * Incidentele opvang aanvragen
- * Opvang beëindigen
- * Uw tweede of volgende kindje inschrijven
- * Opvang wijzigen

Ook plaatsen de PM-ers berichten en foto's van jullie kindje in het ouderportaal.

Makkelijk, overzichtelijk en direct alles bij de hand.

Het plaatsen van foto's in het ouderportaal is een extra service die wij u als kinderdagverblijf graag aanbieden.

Echter is het geen verplichting vanuit Kinderdagverblijf Suusje om dagelijks foto's te plaatsen in het ouderportaal.

Onze prioriteit gaat uit naar de persoonlijke aandacht voor de kinderen én voor u tijdens de haal en breng momenten.

12. AVG

Delen van persoonsgegevens;

Kinderdagverblijf Suusje verkoopt uw gegevens niet aan derden en zal deze uitsluitend verstrekken indien dit nodig is voor de uitvoering van onze overeenkomst met u of om te voldoen aan een wettelijke verplichting. Met bedrijven die uw gegevens verwerken in onze opdracht, sluiten wij een verwerkersovereenkomst om te zorgen voor eenzelfde niveau van beveiliging en vertrouwelijkheid van uw gegevens. Kinderdagverblijf Suusje blijft verantwoordelijk voor deze verwerkingen.



13. Opvanggroepen; De Huiskamers;

Kinderdagverblijf Suusje biedt opvang aan kinderen in de leeftijd van zes weken tot vier jaar. Wij werken met vier horizontale opvanggroepen (leeftijd groepen) die wij 'Huiskamers' noemen.

- * Baby- dreumesgroep t.w. Huiskamer Suusje; maximaal tien kinderen per dagdeel in de leeftijd van zes weken – twee jaar
- * Baby- Dreumesgroep t.w. Huiskamer Toosje; maximaal tien kinderen per dagdeel in de leeftijd van zes weken – twee jaar
- * Peutergroep t.w. Keesje; maximaal zestien kinderen per dagdeel in de leeftijd van twee jaar – vier jaar
- * Peutergroep t.w. Baasje; maximaal zestien kinderen per dagdeel in de leeftijd van twee jaar – vier jaar

14. Inzet pm-ers;

Bij kinderdagverblijf Suusje werken wij met de landelijk voorgeschreven Beroepskrachten– kind ratio (BKR).

Het aantal beroepskrachten wat op een groep wordt ingezet, wordt bepaald aan de hand van het aantal aanwezige kinderen én de leeftijden van de aanwezige kinderen in de groep. (1ratio.nl)

Wat betekent dat het aantal aanwezige kinderen niet altijd bepalend is voor de inzet van het aantal pm-ers. Zo kan het voorkomen dat er bij acht aanwezige kinderen tot twee jaar, drie pm-ers ingezet moeten worden volgens de BKR. Het kan ook voorkomen dat er bij acht aanwezige kinderen tot twee jaar, twee pm-ers ingezet moeten worden volgens de BKR.

15. Stagiaires;

Bij kinderdagverblijf Suusje kunnen stagiaires ingezet worden binnen de huiskamers.

Stagiaires zijn aanwezig onder toezicht en begeleiding van een gediplomeerde pm-er.

Afhankelijk van het opleidingsjaar, niveau en opleidingsvorm kunnen stagiaires als volwaardige gediplomeerde pm-ers ingezet worden.

Het stagebeleid kunt u opvragen bij Melanie middels melanie@kdvsuusje.nl

16. Pedagogisch Beleidsplan;

Bij kinderdagverblijf Suusje werken wij met een pedagogisch beleidsplan. Wij hechten veel waarde aan kwalitatieve goed kinderopvang voor ieder kind. Ook hechten wij grote waarde aan de tevredenheid van ouders. Het pedagogisch beleidsplan kunt u terug vinden op onze website of opvragen bij Susanne (info@kdvsuusje.nl)

Deze Huisregels zijn onderdeel van het Pedagogisch Beleidsplan.

17. Vierogen principe;

Bij kinderdagverblijf Suusje werken wij volgens het vierogen principe.

Dit beleid kunt u terugvinden op onze website en is onderdeel van ons pedagogisch beleidsplan. Het vierogen principe zorgt ervoor dat een pm-er nooit haar werkzaamheden kan uitvoeren zonder daarbij door een tweede volwassene gehoord of gezien te worden. Daarnaast is er een achterwachting die er ten alle tijden binnen 15 minuten aanwezig kan zijn bij calamiteiten.. Daarbij heeft de locatie van Kinderdagverblijf Suusje in alle groepen ramen zitten zodat er een open sfeer en uitstraling is waardoor iedereen zicht op elkaar heeft.



18. Stamgroep;

Uw kindje maakt gebruik van dagopvang in de eigen vaste stamgroep, welke wij huiskamers noemen.

19. Huiskamers (groepen) samenvoegen;

Wanneer er binnen Kinderdagverblijf Suusje een lagere dag bezetting van de stamgroepen is, kan het voorkomen dat stamgroepen samengevoegd worden.

Ons streven is dat er dagelijks één baby-dreumesgroep open zijn en één peutergroep.

Zodat onze visie van de horizontale opvanggroepen niet ten onder gaat.

Aan ouders wordt vooraf, waar mogelijk, bekend gemaakt wanneer dit van toepassing is.

Tijdens vakantie periodes of bij een structureel lage bezetting van dagdelen binnen de groepen kan er gekozen worden voor het structureel samenvoegen van groepen.

20. GGD Inspectie rapport;

Het jaarlijkse inspectie rapport van de GGD is voor ouders terug te vinden op de website van kinderdagverblijf Suusje www.kdvsuusje.nl

Ook kunt u in het landelijk register kinderopvang (www.landelijkregisterkinderopvang.nl) het inspectierapport terug vinden.

Het inspectierapport wordt ook aan de oudercommissie overhandigd en met hen besproken.

21. Risico inventarisatie Veiligheid en gezondheid;

Veiligheid en Gezondheid vinden wij binnen Kinderdagverblijf Suusje enorm belangrijk. Daarom zijn wij werkzaam met een actueel veiligheid en gezondheid beleid.

22. Hygiëne;

Wij hechten een grote waarde aan een schone, hygiënische speelomgeving voor de kinderen.

De kinderen dienen dan ook schoon gebracht te worden naar de opvang. Heeft uw kindje onderweg naar het kinderdagverblijf gepoept? Heel vervelend, maar wij verwachten dan wél van u dat u zelf uw kindje bij ons verschoont.

Wij zorgen voor een hygiënische verantwoorde verzorging én omgeving van én voor uw kindje gedurende de opvang dag.

Ouders dragen schoenhoesjes bij het halen en brengen van hun kindjes zodat straat vuil buiten het kinderdagverblijf blijft.

Kinderen dragen binnen schoenen/sloffes én onze pm-ers dragen binnen werkschoenen.

En 's avonds ontvangt u uw kindje weer schoon mee naar huis.



23. Ziek zijn;

In geval van ziekte of als uw kindje niet komt - of later komt - stellen wij het op prijs als u dit voor 9.00 uur 's morgens telefonisch aan ons doorgeeft.

Mocht uw kindje langdurig ziek zijn (2 maanden) dan stellen wij voor om in een persoonlijk gesprek met de directie een overeenstemming te bereiken over de kosten, die normaliter doorbetaald moeten worden.

Als uw kindje ziek wordt op het kinderdagverblijf bellen wij u op.

Afhankelijk van wat uw kindje heeft en hoe hij zich voelt wordt er al dan niet door kinderdagverblijf Suusje besloten dat u uw kindje op dient te halen (zie hiervoor " meldingsregels bij ziek zijn ")

Binnen kinderdagverblijf Suusje zijn dagelijks pm-ers aanwezig met een diploma Kinder-EHBO en BHV.

24. Medicijnen;

Indien uw kindje medicijnen nodig heeft tijdens zijn verblijf op het kinderdagverblijf, wordt er op het kinderdagverblijf samen met u een medicijnen formulier ingevuld én ondertekend. Houdt u er rekening mee dat dit meer tijd in beslag kan nemen bij het wegbrengen?

25. Slaapruimtes;

Ouders mogen alleen in de slaapvertrekken komen onder begeleiding van de pm-ers.

26. Aansprakelijkheid;

Kinderdagverblijf Suusje is niet aansprakelijk voor het zoek of stuk raken van kleding, speelgoed of andere persoonlijke bezittingen. Wilt u uw kindje dan ook geen persoonlijke bezittingen/speelgoed van thuis meegeven.

27. Toegangspoort;

Kinderdagverblijf Suusje is toegankelijk middels een kleine poort. De kleine poort is open gedurende de openingstijden. Wilt u er op letten dat u de kleine poort sluit wanneer u deze hebt gebruikt?

28. Voordeur;

Wanneer u uw kindje komt brengen en ophalen kunt u bij de voordeur aanbellen op de bel van de huiskamer waar uw kindje in is geplaatst.

De pm-ers van de huiskamers openen de deur voor u.

Tijdens de haal en breng momenten van 7.30-8.00 uur en van 18.00 – 18.30 uur zijn er twee huiskamers geopend t.w. Suusje & Toosje

Voor het halen en brengen op deze tijden mag u dan ook aanbellen bij deze twee huiskamers.



29. Gebruik van de hal;

- * Voor alle huiskamers zijn er kapstokken in de hal.
- * De jassen/ schoenen en tassen van de kinderen mag u in de hal achterlaten op de daarvoor bestemde plaats
- * Zorgt u er a.u.b. voor dat de naam van uw kindje in de jas én schoenen genoteerd staat?
- * Alle peuters en dreumesen doen bij binnenkomst, binnen schoenen of sloffen aan.
- * Voor de ouders en/of oudere broertjes/zusjes liggen er schoenhoesjes om aan te doen voor het binnen treden van de huiskamers.
- * De maxi - cosi's van de baby's kunt u in de hal laten staan
- * De wandelwagen van uw kindje mag u in de hal laten staan
- * Tassen én maxi cosi's mogen niet op de tafels geplaatst worden i.v.m. de hygiëne
- * Tassen van ouders mogen niet onbewaakt in de hal blijven staan of in de huiskamers onbewaakt op de grond neergezet worden. Let u er a.u.b. op dat u uw tas bij u houdt?

Wij vragen aan u om er mede zorg voor te dragen dat de hal voorzien blijft van een vrije loop.

30. Parkeren;

Er zijn parkeerplaatsen gelegen aan de Dorpstraat.

Ook kunt u parkeren op het parkeerterrein gelegen naast het kinderdagverblijf.

31. Fietsen en fietskarren;

Wanneer u uw kindje op de fiets komt brengen, kunt u met de fiets door de poort gaan. De eventuele fietskar kunt u bij het kinderdagverblijf buiten laten staan. Wilt u deze dan wel aan de kant zetten zodat alle ouders én kinderen een vrije loop behouden?

32. Oudercommissie;

Bij kinderdagverblijf Suusje werken wij met een oudercommissie die bestaat uit ouders vanuit het kinderdagverblijf.

De oudercommissie zit zes maal per jaar bij elkaar en denkt actief mee in het beleid en de uitvoering daarvan. Hoe ervaren zij de dagelijkse praktijk als ouders? Voor ons zijn zij een belangrijke schakel tussen ons en de ouders. Wij horen dan ook graag hoe de oudercommissie onze opvang ervaart én waar verbeterpunten of juist successen liggen.

Indien gewenst kan de oudercommissie de pm-ers en/of de leidinggevende en/of de directie uitnodigen bij een vergadering.

De oudercommissie vergaderingen zijn openbaar toegankelijk voor andere ouders.

Betreffende informatie vanuit de oudercommissie ontvangt u middels de mail en/of ouderportaal.

U kunt rechtstreeks contact opnemen met de oudercommissie tijdens het ophalen / wegbrengen van uw kindje. Op alle deuren van de huiskamers hangen de foto's van de ouders die lid zijn van onze oudercommissie. Ook is de oudercommissie bereikbaar middels een eigen mail adres t.w.;

oudercommissie@kdvsuusje.nl



33. Klachtenprocedure:

Wij begrijpen dat er klachten kunnen ontstaan. Uiteraard proberen wij er alles aan te doen om u als ouders een tevreden gevoel te geven. Maar dan nog is het mogelijk dat er klachten ontstaan. Klachten horen wij graag direct van ouders. Zodat wij ook weten wat de ervaring van ouders is, waar zij tegen aan lopen. Het liefste horen wij dit mondeling zodat wij met elkaar in gesprek kunnen gaan. Zodat wij kunnen horen waar ouders behoefte aan hebben, maar ook zodat wij eventueel uitleg kunnen geven of juist kunnen ontdekken wat wij anders mogen doen.

Wij zien klachten dan ook als kansen én mogelijkheden om te verbeteren.

Ouders kunnen klachten/ aandachtspunten aangeven bij de pm-er van de groep, de leidinggevende, de directie of bij de oudercommissie.

Ten alle tijden kunnen ouders ook rechtstreeks een klacht indienen bij de onafhankelijke klachtencommissie kinderopvang, waar Kinderdagverblijf Suusje bij is aangesloten (geschillen commissie kinderopvang)

Klachtenloket kinderopvang

Postbus 96802

2509 JE Den Haag

www.klachtenloket-kinderopvang.nl

Mocht u vragen hebben omtrent de dagelijkse gang van zaken dan kunt daarvoor terecht bij Melanie, u kunt haar per mail bereiken; Melanie@kdvsuusje.nl

Hebt u vragen die betrekking hebben op onderstaande punten, dan kunt u contact opnemen met Susanne, zij is per mail bereikbaar op info@kdvsuusje.nl

- Plaatsingsovereenkomst
- Plaatsingsvoorwaarden
- Vragen omtrent ruilverzoeken
- Facturatie
- Lange termijn planning
- Pedagogische beleid
- Pedagogische kwaliteit van de opvang
- Opvoed ondersteuning

Deze huisregels gelden als aanvulling op de Algemene Plaatsingsvoorwaarden van Kinderdagverblijf Suusje
De huisregels worden jaarlijks door de directie en de oudercommissie besproken