

Randvoorwaarden KPO Kindcentrum De Stappen

Inhoudsopgave:

1 Inleiding

2 Openingstijden en bereikbaarheid

- 2.1 Kinderdagopvang (0-4 jaar)
- 2.2 (VE)Peuteropvang (halve dagopvang) (2-4 jaar)
- 2.3 Buitenschoolse opvang (4-13 jaar)
- 2.4 Sluitingsdagen
- 2.5 Telefonische bereikbaarheid

3 Minimale afname en leeftijd

- 3.1. Kinderdagopvang – het hele jaar open
- 3.2 (VE)Peuteropvang (halve dagopvang) – 40 schoolweken open
- 3.3. Buitenschoolse opvang (BSO) – het hele jaar open

4 Organisatie van de opvang

- 4.1 Brengen en halen
- 4.2 Vervoer / begeleiding BSO
- 4.3 Afmelden
- 4.4 Extra dagdelen / ruilen van dagdelen voor kinderdagopvang en buitenschoolse opvang
- 4.5 Opvang tijdens ADV- of studiedagen en bijzonder verlofdagen

5 Plaatsingsbeleid

- 5.1 Algemeen
- 5.2 Plaatsing
- 5.3 Facturatie en betaling (incasso)
- 5.4 Duur van de plaatsing
- 5.5 Beëindiging van de plaatsing
- 5.6 Opzegging
- 5.7 Afloop contract
- 5.8 Wijziging van dagdelen
- 5.9 Aanvragen / wijziging toeslag kinderopvang
- 5.10 Regels omtrent flexibele plaatsing in kinderdagopvang en buitenschoolse opvang
- 5.11 Overige wijzigingen
- 5.12 Omgaan met persoonlijke gegevens / AVG
- 5.13 Een klacht
- 5.14 Roken
- 5.15 Aansprakelijkheid
- 5.16 Strijdigheid van voorwaarden

6 Praktische zaken

- 6.1 Eten en drinken
- 6.2 Kleding en reservekleding
- 6.3 Verjaardagen en traktaties
- 6.4 halen en brengen naar (sport)clubs of verjaardagsfeestjes

7 Externe contacten

- 7.1 Zorgen om kinderen
- 7.2 Jeugdprofessional
- 7.3 Vermoeden kindermishandeling, seksueel misbruik of verwaarlozing

8 Tot slot

1 Inleiding

Alle voorkomende administratieve werkzaamheden zullen worden uitgevoerd in kindcentrum De Stappen, Kloosterstraat 17 4724 EE in Wouw. Tel nummer 0165 302226 email: kindcentrum@destappenkpo.nl

Voor alle informatie, kijk op de website: www.destappenkpo.nl

Wij zijn lid van de Branchevereniging Maatschappelijke Kinderopvang (BMK). Tevens hanteren wij een Kwaliteitsbeleid gebaseerd op de Wet IKK. Daarvoor hebben wij ons beleid op verschillende onderwerpen schriftelijk vastgelegd in protocollen, zoals afspraken omtrent, hygiëne, veiligheid, zieke kinderen, grensoverschrijdend gedrag en kindermishandeling. U kunt hierover altijd informatie op de website van KPO kindcentrum De Stappen terugvinden en / of opvragen bij de directeur van kindcentrum De Stappen of bij de manager KPO Kinderopvang. Bij het contract van plaatsing ontvangt u de Algemene Leveringsvoorwaarden en deze aanvullende randvoorwaarden. Hiermee beogen wij duidelijkheid en transparantie naar u toe. Door ondertekening van het contract voor plaatsing gaat u akkoord met de Algemene Leveringsvoorwaarden en de Randvoorwaarden van KPO Kinderopvang, locatie kindcentrum De Stappen.

2 Openingstijden en bereikbaarheid

2.1 Kinderdagopvang (0-4 jaar): maandag tot en met vrijdag van 07.30 – 17.30 uur. Kinderen brengen kan tussen 07.30 en 09.00 uur en 's middags tussen 12.30-13.00 uur. Het ophalen kan tussen 12.30 en 13.00 uur en aan het einde van de dag tussen 16.30 – 17.30 uur. Er is een mogelijkheid voor verlengde opvang aan het begin en aan het einde van de dag, namelijk vanaf 7.00 uur en/of tot 18.30 uur.

2.2 Peuteropvang (halve dag opvang) (2 – 4 jaar): wordt gedurende 40 schoolweken aangeboden in dagdelen van 4 uur, namelijk van 8.30-12.30 uur. Indien de Jeugdarts van het consultatiebureau een VVE-indicatie heeft afgegeven, kan uw zoon/dochter vanaf 2,5 jaar de peuteropvang 4 dagdelen per week bezoeken. De peuteropvang is gesloten tijdens de schoolvakanties, nationale feestdagen en de vrijdag na Hemelvaart.

2.3 Buitenschoolse opvang (4-13 jaar): gedurende de *schoolweken*, voor schooltijd (VSO), dagelijks van 7.30-8.30 uur en na schooltijd (NSO) van 14.30-17.30 uur. Op woensdagmiddag van 12.30 -17.30 uur en op vrijdag voor de groepen 1 t/m 4 vanaf 12.00-17.30 uur. Er is een mogelijkheid voor verlengde opvang aan het begin en aan het einde van de dag, namelijk vanaf 7.00 uur en/of tot 18.30 uur.

Tijdens studiedagen van de Stappen is de BSO geopend.

Tijdens de *schoolvakanties** is de BSO dagelijks geopend van 7.30-17.30 uur. Kinderen brengen kan tussen 07.30 en 09.00 uur en 's middags tussen 12.30-13.00 uur. Het ophalen kan tussen 12.30 en 13.00 uur en aan het einde van de dag tussen 16.30 – 17.30 uur. Er is een mogelijkheid voor verlengde opvang aan het begin en aan het einde van de dag, namelijk vanaf 7.00 uur en/of tot 18.30 uur.

*wij volgen de schoolvakanties van regio Zuid- Nederland

Voor de rust in de groep is het prettig wanneer de kinderen op vaste tijden worden gebracht en gehaald. In de vroege ochtend staat er koffie en thee klaar! Bewust afscheid nemen van het kind is belangrijk voor het vertrouwen van het kind in zijn ouders. Wanneer het kind gewend is aan de gang van zaken bij De Stappen, ondervindt het ook dat het elke keer opnieuw op de afgesproken tijd opgehaald wordt.

2.4 Sluitingsdagen

Kindcentrum De Stappen is het hele jaar open, met uitzondering van de volgende feestdagen:

1^e en 2^e Kerstdag (25 en 26 december)

Nieuwjaarsdag (1 januari)

2^e Paasdag

Hemelvaartsdag

2^e Pinksterdag

5 mei (eens in de 5 jaar)

Koningsdag (27 april)

Op 24 en 31 december sluit het kindcentrum om 16.30 uur

2.5 Telefonische bereikbaarheid

Kindcentrum De Stappen: 0165 302226 voor vragen omtrent plaatsing, planning en facturatie, via Inne Keller, bereikbaar op maandag, dinsdag en donderdag van 8.00-16.00 uur. Op uw vraag per mail ontvangt u uiterlijk op de eerstvolgende werkdag een reactie. Emailadres:

kindcentrum@destappenkpo.nl

Directeur kindcentrum De Stappen, Rini Damen, via r.damen@kporoosendaal.nl

Manager KPO Kinderopvang, Jacqueline van Dongen, via: j.v.dongen@kporoosendaal.nl of tel: 06 51475950

3 Minimale afname en leeftijd

3.1 Kinderdagopvang – het hele jaar open:

*De minimale leeftijd is 6 weken

*De minimale afname voor vaste of flexibele dagdelen is 1 dagdeel per week

*Contract voor 40 weken is mogelijk

3.2 Peuteropvang (halve dag opvang) – 40 schoolweken open

*De minimale afname is 1 dagdeel per week

*De verplichte afname voor Voorschoolse educatie (VE-programma) is 16 uur per week voor kinderen vanaf 2,5 jaar

3.3 Buitenschoolse Opvang (BSO) – het hele jaar open

*De minimale afname is 1 dagdeel per week (kan een VSO of een NSO) gedurende 40 schoolweken

*De minimale afname is 1 dagdeel (ochtend of een middag) per vakantieweek gedurende 12 vakantieweken.

4 Organisatie van de opvang

4.1 Brengen en halen

Als iemand anders dan de ouders / verzorgers het kind komt ophalen, dan wordt de naam van de persoon en het tijdstip van ophalen bij het wegbrengen van het kind door de ouders / verzorgers aan de pedagogisch medewerker doorgegeven.

In overleg met ouders / verzorgers mogen kinderen vanaf een bepaalde leeftijd alleen naar huis gaan. We leggen deze afspraak vast in een zelfstandigheidscontract.

In het geval van gescheiden ouders, kan het voorkomen, dat er een verzoek komt om de zoon/dochter niet aan de andere ouder mee te geven. Dit kan alleen als hiervan een gerechtelijk bewijsstuk is overlegd.

4.2 Vervoer / begeleiding BSO

Met het team medewerkers van De Stappen weten we welke kinderen gebruik maken van de BSO. De jongste kinderen (unit 2) worden onder begeleiding opgehaald en gebracht van en naar de BSO. De kinderen van unit 3 en 4 weten waar ze naar moeten gaan voor de BSO in Kindcentrum De Stappen. Voor kinderen, die van een andere school komen is er begeleiding van en naar school indien ouders dit wensen. Zie ook het protocol uitstapjes en vervoer.

4.3 Afmelden

We willen u vragen op tijd aan ons door te geven wanneer uw zoon/dochter niet naar de opvang komt. U kunt dit tot 07.00 's morgens digitaal doen via Rosa daarna meldt u telefonisch of via een bericht in Rosa af voor de kinderen van de dagopvang en peuteropvang. Voor het afmelden van BSO kinderen heeft social schools de voorkeur, omdat dit ook het middel is waarmee gecommuniceerd wordt door de school.

4.4 Extra dagdelen / ruilen van dagdelen voor kinderdagopvang en buitenschoolse opvang

Er is in kindcentrum De Stappen de mogelijkheid om buiten de vaste contractdagen extra opvangdagen in te kopen. Wanneer u incidenteel extra opvang nodig heeft, dan kunt u dit aanvragen via Rosa.

Indien uw kind een contractdag niet komt (of de contractdag valt op een nationale feestdag) en u geeft dit op tijd (= minimaal 24 uur van te voren) door via Rosa, is er de mogelijkheid om de dag later in het jaar op te nemen. Dit gaat in overleg met de pedagogisch medewerkers. Dagdelen kunnen binnen het gehele kalenderjaar ingehaald worden. Het gaat hier om een service, u kunt er geen rechten aan ontlenen. Voor contracten in 40 schoolweken geldt dat er binnen de 40 schoolweken geruild wordt. Indien uw contract eerder afloopt dan 31 december, dan kunt u eventuele overgehouden dagdelen (met inachtneming van de hierboven gestelde voorwaarden) uiterlijk inhalen tot de einddatum van het contract. Voor alle incidentele opvangdagen en voor alle ruildagen geldt bij wet dat de Beroepskracht kind ratio (BKR) altijd kloppend moet zijn.

4.5 Opvang tijdens ADV- of studiedagen en bijzonder verlofdagen (ijsvrij, tropenrooster, staking)

Indien de school De Stappen vrij is buiten het vakantierooster om, is de BSO open. U kunt hier een ruildag, vakantiedag of extra betaaldag voor inzetten.

5 Plaatsingsbeleid

5.1 Algemeen

Het doel van het plaatsingsbeleid is het zorgen voor een efficiënte, inzichtelijke en gestructureerde wijze van het plaatsen van kinderen bij Kindcentrum De Stappen. Wij bieden opvang voor alle kinderen. Indien uw kind extra zorg nodig heeft, horen wij dat graag. In overleg met de directeur van het kindcentrum wordt gekeken of en hoe wij invulling kunnen geven aan deze extra zorg. Eventueel kan er een proefperiode afgesproken worden. Mocht blijken dat plaatsing en / of opvang bij kindcentrum De Stappen niet passend is, dan verwijzen we naar een andere geschikte instantie.

5.2 Inschrijven

Inschrijven voor de kinderopvang vindt plaats door het invullen van het inschrijfformulier. Dit is digitaal beschikbaar via www.destappenkpo.nl Een medewerker van het kindcentrum kan het u ook meegeven. Inschrijven voor baby's kan vanaf de vermoedelijke geboortedatum, voor de peuteropvang kan dit vanaf 1 jaar en voor de BSO vanaf 3 jaar.

5.2 Plaatsing

Plaatsing gebeurt op volgorde van inschrijving en aan de hand van de beschikbare plaatsen, gewenste plaatsingsdatum en de gewenste dagdelen (hele dag verkoop, gaat voor halve dag verkoop in de dagopvang). KPO Kinderopvang kent de volgende prioritering:

**Bestaande klanten:*

kinderen, die doorstromen van kinderdagopvang naar BSO
Volgende kinderen uit eenzelfde gezin
Uitbreiding of wisseling van dagdelen
Nieuwe kinderen, die voor kindcentrum De Stappen kiezen

**Bijzondere situaties:*

Overlijden van een ouder / verzorger
Langdurige of plotselinge ernstige ziekte van een ouder / verzorger
Risico's voor het welbevinden van het kind (indicatie erkende instelling noodzakelijk) Plaatsing vanuit deze prioriteit gaat altijd in overleg met de directeur van het kindcentrum
Kinderen van medewerkers van kindcentrum De Stappen. Hiermee kan geanticipeerd worden op de noodzakelijke personele bezetting in de groepen

**Nieuwe klanten*

5.3 Facturatie en betaling (incasso)

Op basis van het getekende plaatsingscontract (waarop het maandbedrag vermeld staat), ontvangt u maandelijks (dus 12 keer per jaar) een factuur van ons, óók indien u gebruik maakt van opvang alleen tijdens de schoolweken of alleen in de schoolvakanties. Deze facturen worden vooraf, rond de 27ste van de maand, middels een automatische incasso geïnd. Halverwege de maand ontvangt u de factuur voor de volgende maand per mail. U kunt alle facturen terugvinden in Rosa. Deze factuur wordt omstreeks de 27^e van de maand via een automatische incasso geïnd. Bv.: U ontvangt op 20 januari de toeslag voor februari; kindcentrum De Stappen incasseert rond 27 januari de factuur over februari.

5.4 Duur van der plaatsing

De plaatsing wordt aangegaan voor de maximale termijn van het overeengekomen type kinderopvang en conform de algemene leveringsvoorwaarden en vastgelegd in het contract.

5.5 Beëindiging van de plaatsing

Annuleren of uitstellen van een plaatsing: tot 1 maand voor de ingangsdatum van de overeenkomst geldt:

*De plaats, waarvoor een contract is getekend, kan worden geannuleerd. De hele of gedeeltelijke plaats dient dan geannuleerd te worden.

*De plaats, waarvoor een contract is getekend, kan éénmalig kosteloos worden uitgesteld. Dit kan tot maximaal 3 maanden na de originele ingangsdatum en geldt zowel voor de hele als voor een deel van de plaats.

Binnen 1 maand voor ingangsdatum van het contract geldt:

* De annuleringskosten zijn 1x het maandbedrag

* Voor de start van de opvang kan de ingangsdatum van het contract éénmalig uitgesteld worden tot maximaal 3 maanden na de ingangsdatum van het originele contract.

5.6 Opzegging

Opzeggen van de opvang dient per email te worden doorgegeven aan de administratie, kindcentrum@destappenkpo.nl met inachtneming van 1 maand opzegtermijn, wanneer aan de minimale afname van 3 maanden is voldaan. U ontvangt een bevestiging van de door u aangevraagde beëindiging.

5.7 Afloop contract

Het plaatsingscontract eindigt van rechtswege op de overeengekomen einddatum, tenzij er tussentijds schriftelijk wordt opgezegd. Opzeggen kan zowel door de ouder als door de directeur van het kindcentrum gebeuren. Een kind wat net voor de zomervakantie 4 jaar wordt, mag altijd starten in groep 1 (unit 2).

Wanneer kinderen van de buitenschoolse opvang 12 jaar worden, maar nog in groep 8 (unit 4) van de basisschool zitten, mogen zij altijd het schooljaar in de BSO af maken. Hiervoor geldt het op tijd verlengen van het plaatsingscontract.

Tijdelijke stopzetting van de plaats is mogelijk bij kinderdagopvang en buitenschoolse opvang contracten. De minimale termijn voor een tijdelijke stopzetting van de plaats is 3 maanden. Indien uw zoon/dochter een peuteropvang plaats heeft, is dit niet mogelijk i.v.m. de subsidie van de gemeente. U kunt slechts eenmaal gebruik maken van een tijdelijke stopzetting.

5.8 Wijziging van dagdelen

Voor vermindering van dagdelen is eveneens de opzegtermijn van 1 maand van toepassing, na een minimale afname van 3 maanden. Indien een contract uitgebreid wordt naar meer opvangdagen, dan kan dat pas ingaan nadat de administratie het contract getekend retour ontvangen heeft. Houdt altijd rekening met een verwerkingstermijn van een aantal werkdagen.

5.9 Aanvragen/wijziging toeslag kinderopvang

Wilt u kinderopvangtoeslag aanvragen? Doe dat dan zo snel mogelijk. De "spelregels" welke gelden om in aanmerking te komen voor de toeslag kinderopvang zijn:

De belastingdienst heeft tot 8 weken nodig om uw aanvraag of wijziging te verwerken; het is dus in uw belang dat u de aanvraag zo snel mogelijk indient nadat u het contract van ons heeft ontvangen. U kunt hiervoor een formulier aanvragen bij de belastingdienst: 0800 – 0543 (houdt uw BSN nummer bij de hand) of digitaal, met behulp van uw Digi-D via www.toeslagen.nl of via de app kinderopvangtoeslag. Na uw aanvraag ontvangt u binnen 8 weken bericht van de belastingdienst. Dit bericht noemen we een voorschotbeschikking. Hierop staat hoeveel toeslag u voorlopig krijgt. Meestal krijgt u de toeslag in maandelijkse termijnen. Binnen 4 weken na de voorschotbeschikking krijgt u het 1e bedrag op uw rekening. De toeslag is gerelateerd aan het aantal contracturen van de minst werkende partner: voor het kinderdagopvang is dit 140% en voor de buitenschoolse opvang is dit 70% van de opvanguren. De belastingdienst keert de toeslag (het voorschot) vooraf, rond de 20^e van de maand uit; op 20 januari ontvangt u de toeslag voor februari enz.

Vraagt u deze toeslag aan wanneer uw kind al naar de kinderopvang gaat? Dan kunt u alleen nog kinderopvangtoeslag krijgen voor de maand waarin u de aanvraag doet en voor maximaal 3 maanden ervoor. Voor hulp bij het aanvragen van de toeslag kunt u contact opnemen met onze planner / administratief medewerker, Inne Keller, tel nr: 0165 302226 of i.keller@kporoosendaal.nl

5.10 Regels omtrent flexibele plaatsing in kinderdagopvang en buitenschoolse opvang

We spreken samen een gemiddeld aantal dagdelen per maand af (minimaal gemiddeld 1 dagdeel per week). Dit is de basis van het plaatsingscontract en u kunt hiervoor kinderopvang toeslag aanvragen en maandelijks een voorschot ontvangen. In Rosa ontvangt u het aantal uren dat overeenkomt met het aantal dagdelen dat in het contract zijn opgenomen. U dient via Rosa uw aanvraag in (voor de 20^e van de maand voor de komende maand) en kiest daarbij voor het inzetten van de flex tegoeden.

Ons boekjaar loopt van 01-01 tot en met 31-12. Op 31-12 maken we de balans op over dat jaar. Tegoeden die u niet heeft gebruikt komen te vervallen. Als u onvoldoende uren “over” heeft om een dagdeel mee aan te vragen, komen deze eveneens te vervallen. Flexibele opvang leveren wij in dagdelen en niet in uren omdat we de rust in de groep zoveel mogelijk willen bewaren en kinderen de kans willen bieden om een hele ochtend, middag of dag te kunnen genieten van hun opvangtijd in de groep.

5.11 Overige wijzigingen

Wij vinden het prettig wanneer u ons goed op de hoogte houdt van belangrijke informatie, zoals wijzigingen in woon / emailadressen, telefoonnummers, bank/gironummers, huisarts, reserve/noodtelefoonnummers. Een aantal zaken kunt u eenvoudig zelf via Rosa wijzigen. Of u kunt het doorgeven via kindcentrum@destappenkpo.nl

5.12 Omgaan met persoonlijke gegevens/ AVG

We gaan in kindcentrum De Stappen zorgvuldig om met alle persoonlijke gegevens. We volgen hierin de afspraken omtrent privacy zoals door KPO zijn opgesteld. Deze zijn terug te vinden op de website onder kopje onderwijs/handige info/privacy.

5.13 Een klacht

Indien u, onverhoopt, niet tevreden bent over de dienstverlening van KPO Kinderopvang in kindcentrum De Stappen, horen wij dat graag persoonlijk van u. Bespreek dit eerst met de pedagogisch medewerker, de directeur van kindcentrum De Stappen of de manager van KPO Kinderopvang. Mochten we er niet uitkomen, mail dan uw klacht naar via het klachtenformulier naar kindcentrum@destappenkpo.nl Wij behandelen uw klacht dan conform de interne klachtenprocedure. Komen we er dan nog niet aan uit, dan kunt u contact opnemen met de Geschillencommissie (www.degeschillencommissie.nl). Klachtenformulier en interne klachtenregeling staan op de website van KPO kindcentrum De Stappen.

5.14 Roken

Het is niet toegestaan te roken in en op het speelterrein van kindcentrum De Stappen. Wij streven naar vignetten horende bij De Gezonde School.

5.15 Aansprakelijkheid

KPO Kinderopvang heeft een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten. KPO Kinderopvang verwacht redelijkerwijs dat ouders een aansprakelijkheidsverzekering voor particulieren hebben afgesloten. KPO Kinderopvang is niet aansprakelijk voor het zoek raken of beschadigen van meegebracht speelgoed of andere spullen door het kind van thuis. Kinderen, die diefstalgevoelige artikelen (zoals een smartphone, tablet, spelconsole enz) meenemen naar de BSO doen dit op eigen risico. We willen graag dat kinderen melden dat ze deze artikelen bij zich hebben. De pedagogisch medewerker bewaart ze achter slot totdat het kind het artikel mee naar huis kan nemen. Bij diefstal van bedoelde artikelen kan KPO Kinderopvang niet aansprakelijk worden gesteld, indien deze artikelen bij binnenkomst niet bij de pedagogisch medewerker ter opberging achter slot zijn aangeboden.

5.16 Strijdigheid van voorwaarden

De door KPO Kinderopvang gehanteerde Algemene Leveringsvoorwaarden prevaleren in het geval deze strijdig zijn met andere afspraken. In het geval wanneer de Algemene Leveringsvoorwaarden niet voorzien, kan de bestuurder van KPO Kinderopvang individuele afspraken maken.

6 Praktische zaken

6.1 Eten en drinken

Wij verzorgen gezonde tussendoortjes voor kinderen en een gezonde broodmaaltijd tussen de middag. Voor de baby's geldt dat ze de voedingen krijgen zoals ze thuis gewend zijn: op dezelfde tijden, met dezelfde speen en hetzelfde merk voeding. Bijzondere babyvoeding vragen wij ouders van thuis mee te geven. Voor het meebrengen van borstvoeding gelden bepaalde regels. Dat staat beschreven in protocol gezonde voeding en voedstel hygiëne. Bij de Stappen is er een evenredige verdeling van eet- en drinkmomenten over de hele dag. Vroeg ontbijten is vaak een probleem voor de meeste kinderen. Wanneer uw kind niet of onvoldoende ontbeten heeft, mag het een meegenomen boterham in de Stappen opeten.

6.2 Kleding en reservekleding

Kinderen die spelen, kunnen vies worden. Wij vinden dit geen probleem en het is onmogelijk om het te voorkomen. Natuurlijk geven we kinderen wel schorten aan wanneer ze bv. gaan verven. Toch willen we u erop wijzen, hiermee rekening te houden bij de keuze van de kleding van de kinderen. In de kinderdagopvang groepen heeft ieder kind een eigen opberg box waarin reservekleding, een knuffeltje of andere zaken gelegd kunnen worden. Het is belangrijk dat u zelf regelmatig de inhoud van de opberg box bijhoudt. Niet alleen of er nog voldoende reservekleden aanwezig zijn, maar ook of ze nog de juiste maat hebben en in het seizoen passen. Om verwisselingen te voorkomen raden wij u aan om de reservekleding en de jas te voorzien van een merkje of naam. Ook zullen in de opberg box werkjes, traktaties of informatie gelegd worden die mee naar huis genomen kunnen worden. In de peuteropvang groepen is het fijn als ieder kind een tasje/rugzakje bij heeft, waarin reservekleding en evt. de fopspeen en knuffel kunnen worden opgeruimd.

6.3 Verjaardagen en traktaties

Wanneer uw kind jarig is, wordt dat in de groep gevierd. In de kinderdagopvang- en peuteropvang groepen is het mogelijk dat er één van de ouders bij aanwezig is. Wij willen graag een "gezonde" traktatie. Hiervoor kunt u eventueel tips aan de pedagogisch medewerkers vragen.

6.4 Halen en brengen naar (sport)clubs of verjaardagsfeestjes

Vanuit de wettelijke bepalingen, welke de zogenaamde Beroepskracht-kind ratio (BKR) voorschrijft, is het niet mogelijk dat de pedagogisch medewerkers tussentijds de groep moeten verlaten om één of meerdere kinderen naar een andere locatie te brengen.

7 Externe contacten

7.1 Zorgen om kinderen

Het kan voorkomen, dat we ons zorgen maken over uw kind. We zullen hierover altijd het gesprek met u aan gaan en samen kijken of er deskundige ondersteuning van anderen nodig is. In het pedagogisch werkplan is een bijlage toegevoegd waarin te lezen is welke stappen we samen met u doorlopen wanneer we ons zorgen maken om de ontwikkeling van uw kind.

7.2 Jeugdprofessional

Ter ondersteuning van onze dienstverlening kunnen wij altijd een beroep doen op de expertise van een jeugdprofessional. Zij houdt wekelijks spreekuur in het kindcentrum De Stappen.

7.3 Vermoeden kindermishandeling, seksueel misbruik of verwaarlozing

Bij vermoeden van kindermishandeling of seksueel misbruik, hanteren we binnen kindcentrum De Stappen de wettelijk verplichte Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, die is vastgelegd door de Brancheorganisatie Kinderopvang. Alle pedagogisch medewerkers zijn hier van op de hoogte.

8 Tot slot

Deze randvoorwaarden zijn te vinden op www.destappenkpo.nl