

Huisregels van KindKoers

Bij KindKoers gelden er een aantal huisregels. Deze huisregels maken duidelijk wat ouders van ons kunnen verwachten en wat wij van ouders verwachten. De huisregels zijn verdeeld in onderwerpen. Ze zijn erop gericht duidelijkheid en een sfeer van prettige samenwerking te bevorderen. Wij hopen dat onderstaande regels duidelijk en volledig zijn. Mocht u vragen of opmerkingen hebben over onderstaande huisregels, dan kunt u altijd mailen naar administratie@kindkoers.nl. NB: Waar “ouders” staat kan ook “verzorgers” worden gelezen.

1. Inschrijven, betalingen, ruildagen en opzeggen

1.1 De manier waarop ouders zich kunnen inschrijven voor kinderopvang van KindKoers staat omschreven op de website van KindKoers. Van ouders wordt verwacht dat zij de op de website vermelde stappen volgen.

1.2 Informatie over de openingstijden en -dagen is vermeld op de website van KindKoers. Van ouders wordt verwacht dat zij hiervan op de hoogte zijn. De datum van de studiedag wordt tijdig medegedeeld aan ouders.

1.3 Informatie over betalingen, ruildagen en opzeggen staat op de website van KindKoers. Van ouders wordt verwacht dat zij van deze informatie op de hoogte zijn en zich hieraan houden.

1.4 Indien betalingen achterblijven wordt hierover door de directeur contact opgenomen. KindKoers behoudt zich het recht voor bij achterblijvende betalingen de plaatsingsovereenkomst per direct te beëindigen en bij achterstanden van betaling een incasso bureau in te schakelen.

1.5 KindKoers wil benadrukken dat **het ruilen van dagen een service is en geen recht**. KindKoers wil zo goed mogelijk met ouders meedenken, maar soms is het niet mogelijk om dagen te ruilen i.v.m. de bezetting die moet voldoen aan de wet. **Wel kan in zo'n geval incidentele extra opvang worden aangevraagd, hier zijn kosten aan verbonden omdat er in zo'n geval een extra personeelslid moet worden ingezet.** Dit betekent dat KindKoers en de ouders samen voor de inzet van dit extra personeelslid moeten betalen aangezien de kosten van dit extra personeelslid niet volledig gedekt worden door de betaling van de ouders voor die dag. Desondanks biedt KindKoers deze mogelijkheid aan, in het kader van klantvriendelijkheid.

2. Brengen en halen, ziektebeleid

2.1 Kinderen kunnen gebracht worden vanaf de openingstijd en gehaald worden tot de sluitingstijd. Afhankelijk van het soort plaatsingsovereenkomst kunnen sommige kinderen pas later gebracht worden en moeten zij eerder opgehaald worden. Dit wordt uitgelegd bij plaatsing van uw kind. Tijdens vakanties op de BSO wordt aan ouders gevraagd of zij kinderen vóór 09:00 kunnen brengen en na 15:00 kunnen ophalen i.v.m. mogelijke uitstapjes. Van ouders wordt verwacht dat zij zich aan de voor hen geldende breng- en haaltijden houden.

2.2 Indien ouders hun kind te laat ophalen wordt een waarschuwing afgegeven en bij een tweede keer zal de directie contact opnemen met de ouder hierover. Mogelijk worden extra kosten in rekening gebracht. KindKoers behoudt zich het recht voor om te bepalen of er sprake is van overmacht in bepaalde situaties.

2.3 KindKoers vindt het ongewenst dat kinderen ziek naar de opvang worden gebracht. In bepaalde situaties/bij bepaalde ziektes is KindKoers op basis van landelijke regelgeving verplicht kinderen te weigeren i.v.m. besmettingsgevaar. Bij 38,5 graden koorts zal KindKoers de ouders verzoeken het kind te komen ophalen. Kinderen moeten een dag koortsvrij moet zijn om weer op de opvang gebracht te mogen worden. Dit is beter voor het welzijn van het kind en dat staat bij ons hoog in het vaandel. Van ouders wordt verwacht dat zij hieraan zoveel mogelijk meewerken. Uitgebreide uitleg is te vinden in ons ziektebeleid, te downloaden vanaf onze website. Van ouders wordt verwacht dat zij hiervan op de hoogte zijn.

3. Beleidsstukken

3.1 Alle voor ouders relevante beleidsstukken zijn doorgenomen met en goedgekeurd door de Ouder Commissie. De stukken zijn te vinden op onze website onder het kopje ‘documenten’.

3.2 In het algemeen pedagogisch beleidsplan staat algemene informatie over hoe wij als KindKoers werken. In de locatiewerkplannen is dit per vestiging en doelgroep (KDV/BSO) uitgewerkt. Er wordt van ouders verwacht dat zij van deze informatie op de hoogte zijn, vooral als zij hierover vragen of

opmerkingen hebben. Feedback op de beleidsstukken is altijd welkom en kan worden gemaild naar administratie@kindkoers.nl.

3.3 Onder de documenten op onze website is ook onze klachtenregeling te vinden. Als ouders een klacht hebben, dan dienen zij van deze klachtenregeling gebruik maken.

3.4 Onder de documenten op onze website is eveneens de meldcode te vinden. KindKoers maakt gebruik van deze meldcode indien er een vermoeden bestaat van kindermishandeling. KindKoers vindt het belangrijk om zoveel mogelijk samen met ouders naar oplossingen te zoeken en op een open manier hierover met ouders te communiceren. KindKoers zal altijd het belang van het kind als uitgangspunt nemen bij alle stappen die worden gezet en van ouders wordt verwacht dat zij hetzelfde doen.

4. Praktische zaken

4.1 KindKoers verwacht van ouders dat zij KindKoers op de hoogte brengen van alle zaken die voor de opvang van hun kind relevant zijn. Op dezelfde manier zal KindKoers ouders op de hoogte brengen van alle zaken die voor de opvoeding van hun kind relevant zijn.

4.2 Als een kind door iemand anders wordt opgehaald dan door de personen die hiervoor tijdens de intake zijn genoemd en waarvoor door de ouder is getekend, dan dienen ouders dit bij het brengen van hun kind of telefonisch voordat hun kind wordt gehaald, door te geven. Als dit niet gebeurt zal KindKoers het kind niet aan de desbetreffende persoon meegeven.

4.3 Ouders dienen te allen tijde telefonisch bereikbaar te zijn. Hetzij op hun eigen telefoonnummer hetzij via hun werktelefoon nummer. Dit in het geval van calamiteiten betreffende hun kind. Als zich een calamiteit voordoet zal KindKoers al naargelang de aard van de calamiteit met ouders overleggen. Als dit echter niet mogelijk is omdat ouders niet bereikbaar zijn, dan zal KindKoers handelen naar eigen goeddunken.

4.4 Op het KDV dienen overschoentjes te worden gedragen als u uw kind komt brengen. Dit i.v.m. de hygiëne voor de op de grond spelende kinderen.

4.5 Ouders op het KDV wordt gevraagd om de jassen en schoentjes van hun kinderen van namen te voorzien, aangezien kinderen op jonge leeftijd vaak niet weten welke kleding van hen is.

4.6 I.v.m. de veiligheid, om te voorkomen dat kinderen ongemerkt de deur uit lopen, wordt ouders gevraagd bij het verlaten van het terrein, zelf de bedieningsknop in te drukken en niet de kinderen te laten doen.

4.7 Indien een kind toch niet naar de opvang komt op één van zijn/haar opvangdagen, moeten ouders dit (telefonisch) doorgeven aan het personeel. Als een kind ziek is en daardoor niet komt, dienen ouders het kind af te melden en weer aan te melden als het kind weer beter is.