

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

januari 2015



Artikel 1: Inleiding

Algemeen Directeur van Stichting Kinderopvang Mamaloe is mevrouw P. Ferket.

Alle voorkomende administratieve werkzaamheden zullen in Halsteren, aan de Dorpsstraat 53, 4661 HM in Halsteren worden behandeld, telefoon 0164 – 682662, emailadres info@mamaloeKinderopvang.nl

Zie ook onze website www.mamaloeKinderopvang.nl

Wij zijn lid van de Branche Organisatie Kinderopvang (zie de Algemene Voorwaarden)

Tevens zijn wij sinds 2002 HKZ gecertificeerd. Daarvoor hebben wij ons beleid op veel verschillende gebieden schriftelijk moeten vastleggen. Wij doelen hiermee o.a. op ons beleid t.a.v. hygiëne, veiligheid, medische handelingen, kindermishandeling en seksueel misbruik. U kunt hierover ten alle tijden informatie aanvragen bij de directeur of inzage vragen in de groepen.

Bij de offerte en/of het plaatsingsbewijs ontvangt u de Algemene Voorwaarden en een exemplaar van onze meest recente versie van het Huishoudelijk Reglement. Hiermee beogen wij duidelijkheid en transparantie naar onze klanten toe. Door ondertekening van de offerte en/of het plaatsingsbewijs gaat u akkoord met de Algemene Voorwaarden en het Huishoudelijk Reglement van Stichting Kinderopvang Mamaloe.

Artikel 2: Openingstijden en bereikbaarheid

2.1 Openingstijden kinderopvang Mamaloe:

Het kinderdagverblijf:

- Het kinderdagverblijf is geopend van maandag tot en met vrijdag van 07.30 – 18.15 uur.
Kinderen brengen kan tussen 07.30 en 09.00 uur en 's middags tussen 13.00 en 13.30 uur.
Het ophalen kan tussen 12.30 en 13.00 u. en aan het einde van de dag tussen 16.30 – 18.15 u.
- De peuteropvang, welke in het kinderdagverblijf geïntegreerd is, is geopend van maandag- tot en met vrijdagochtend van 09.00 – 11.30 uur tijdens de 40 schoolweken. Kinderen brengen kan tussen 08.45 en 09.00 uur. Het ophalen geschiedt om 11.30 uur. Uw zoon/dochter wordt in de hal aan u overgedragen.
- Op 24 en 31 december sluit kinderopvang Mamaloe om 16.30 uur.
- Voor opvang vanaf 07.00 uur zie artikel 2.2

De buitenschoolse opvang:

- Is in de schoolweken geopend:
 - Alle locaties: elke morgen van 07.30 u. – tot aanvang school
 - Locaties Dorpsstraat en Rode Schouw: maandag, dinsdag en donderdag van 15.15 – 18.15 uur
woensdag en vrijdag van 12.00 – 18.15 uur.
 - Locatie School Oost en Krabbenkooi: maandag, dinsdag en donderdag van 15.15 – 18.15 uur
woensdag en vrijdag van 12.00 – 18.15 uur.
 - Locatie Montessorischool: maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 14.30 – 18.15 uur
Woensdag van 12.15 – 18.15 uur
- Is in de schoolvakanties geopend van 07.30 – 18.15 uur.
Kinderen brengen kan tussen 07.30 en 09.00 uur en 's middags tussen 13.00 en 13.30 uur.
Het ophalen kan tussen 12.30 en 13.00 u. en aan het einde van de dag tussen 16.30 – 18.15 u.
- Is tijdens ADV-dagen/studiedagen, bij tenminste 2 aanvragen geopend van 07.30 -18.15 u.
- Op 24 en 31 december sluit kinderopvang Mamaloe om 16.30 uur.
- Voor opvang vanaf 07.00 uur zie artikel 2.2

2.2 Vervroegde opening vanaf 07:00 uur

De mogelijkheid bestaat om uw kind(eren) tegen extra betaling in te schrijven voor opvang vanaf 07:00 uur. Dit kan uitsluitend op vaste inschrijving.

De vaste dagdelen worden contractueel vastgelegd en maandelijks aan u gefactureerd. Indien u gebruik maakt van flexibele opvang, kunt u dit middels het reserveringsformulier aangeven.

De aanvragen voor de vervroegde opening worden in verband met de personeelsplanning altijd in rekening gebracht, ook al wordt/worden uw kind(eren) hiervoor afgemeld.

Indien u geen vervroegde opening afneemt, kunt u uw kin(eren) pas vanaf 07:30 uur naar de opvang brengen. Worden zij toch vroeger gebracht, dan wordt dit extra in rekening gebracht.

Sluitingsdagen

Kinderopvang Mamaloe is het hele jaar open, met uitzondering van de feestdagen:

- 1^e en 2^e Kerstdag
- Nieuwjaarsdag
- 2^e Paasdag
- Hemelvaartdag
- 2^e Pinksterdag
- 5 mei (in geval van een nationale feestdag, eens in de 5 jaar: 2015, 2020, 2025 enz.)
- 27 april (Koningsdag)

Kinderopvang Mamaloe kent een aantal extra sluitingsdagen, te weten:

- Carnavalsmaandag en –dinsdag
- Vrijdag na Hemelvaart.

Deze dagen zijn niet doorberekend in de jaarprijs.

2.3 Bereikbaarheid

Telefonische bereikbaarheid van kinderopvang Mamaloe gedurende de openingstijden:

- Kantoor: 0164 – 68 26 62 (voor vragen aan directeur, locatiehoofden en administratie omtrent: inschrijving, contracten, facturen, reserveringen, enz.)
- Locatie Rode Schouw: 0164 – 68 76 13 (groep mik en schouwspel)
- Locatie Dorpsstraat: 0164 – 68 56 49 (groep klukkluk, pipo, snuf & snuitje of sapperdeflap)
- Locatie Oost: 06 – 24 81 27 74 (of 254297) (groep ratjetoe, proeftuin en wiebelhuis)
- Locatie Krabbenkooi: 0164 – 72 69 06 (groep zeester en zeebonken)
- Locatie Montessorischool: 0164 – 72 69 05 (groep plom en parelriders)

Voor alle locaties geldt: Bij geen gehoor kunt u naar het kantoor (0164 – 682662) bellen.

De directeur werkt m.u.v. de woensdag, van maandag tot en met vrijdag. Wanneer u haar niet telefonisch bereiken kunt, kunt u de medewerkers vragen om haar terug te laten bellen, of mailen naar: info@mamaloeopvang.nl

Tijdens de schoolvakanties is het kantoor telefonisch bereikbaar van 09.00 – 12.00 uur

Artikel 3: De organisatie van de opvang

3.1 Ophalen

Bij de inschrijving wordt aangetekend welke personen uw zoon/dochter zullen halen en brengen. Wanneer dit incidenteel of voor langere tijd verandert, dient u dit aan de groepsleiding door te geven. Indien zij niet op de hoogte zijn, wordt uw zoon/dochter ook NIET meegegeven.

In het geval van gescheiden ouders, krijgen wij van de ouder waarbij het kind woonachtig is, soms het verzoek om de zoon/dochter niet aan de andere ouder mee te geven. Dit kan alleen als hiervan een gerechtelijk bewijsstuk is overlegd.

Wanneer een dergelijke situatie gepaard dreigt te gaan van geweld gericht tegen onze pedagogisch medewerkers, aanwezige kinderen en andere aanwezigen, wordt in het belang van de veiligheid voor alle aanwezigen gehandeld en z.s.m. de politie hiervan op de hoogte gesteld.

3.2 Afmelden

We willen u vragen het, indien mogelijk, op tijd aan ons door te geven wanneer uw zoon/dochter niet naar de opvang komt. Dit is met name van groot belang voor de kinderen die de buitenschoolse opvang bezoeken, in verband met het vervoer van de scholen naar de opvang.

3.3 Extra dagdelen / ruilen van dagdelen

Kinderopvang Mamaloe biedt als **extra service** de mogelijkheid om opvang af te nemen voor uw kind buiten de vaste dagen. Wanneer u incidenteel opvang nodig heeft op een andere dag, dan kunt u dit schriftelijk aanvragen. Dit kan via een e-mail aan info@mamaloekinderopvang.nl, of door het invullen van het formulier aanvraag flexibele opvang/extra dagdelen welke u van de website (www.mamaloekinderopvang.nl) kunt downloaden of aan de groepsleiding kunt vragen.

Ook eventuele annulering van extra gevraagde dagdelen ontvangen wij bij voorkeur schriftelijk of via een e-mail.

Indien uw kind de opvang niet bezoekt vanwege vakantie of ziekte en u geeft dit tijdig (= **minimaal 24 uur van te voren** – in het weekend kunt u dit per e-mail doen, gericht aan info@mamaloekinderopvang.nl) door aan de leiding, dan bestaat, mits de groepsgrootte dit toelaat, de mogelijkheid om deze dagdelen in te halen (te ruilen) op een andere dag. Ook dit geschiedt in overleg met de groepsleiding. Dagdelen kunnen binnen het gehele kalenderjaar ingehaald worden. Indien de groep van uw kind geen plaats heeft, eventueel in een andere groep. Wij bieden u echter **niet** de garantie dat u ook werkelijk alle overgehouden dagdelen in kunt halen, **u kunt hier dan ook geen rechten aan ontleen**.

Dit ruilbeleid geldt **niet** voor de 07.00-uurs opvang en de peuteropvang. Voor de 40- en 46 wekenplaatsen in het kinderdagverblijf en de plaatsen exclusief vakantieopvang in de buitenschoolse opvang geldt dat dagdelen **niet** geruild kunnen worden tijdens de door de overheid vastgestelde schoolvakanties die voor deze regio van toepassing zijn.

Aan het eind van het kalenderjaar of bij aflopen van het plaatsingsbewijs, zal de administratie het eindsaldo berekenen. Eventueel te veel afgenomen dagdelen worden dan extra in rekening gebracht; de dagdelen die u niet heeft gebruikt, komen, vanwege het sluiten van het boekjaar op 31 december, te vervallen. U kunt tussentijds via een e-mail (info@mamaloekinderopvang.nl) de stand opvragen bij de administratie.

Indien uw plaatsingsbewijs 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 plaatsingsbewijs.

In geval van een structurele verandering van dagdelen, dient u hiervoor middels een wijzigingsformulier een aanvraag bij de directeur in te dienen. Een wijzigingsformulier kunt u van de website (www.mamaloekinderopvang.nl) downloaden of aan de groepsleiding vragen.

3.4 Facturatie en betaling (incasso)

Op basis van het met u overeengekomen plaatsingsbewijs 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 27^{ste} van de maand, middels een automatische incasso geïnd.

- Aan het begin van de maand ontvangt u de factuur voor de volgende maand per mail of via het postvakje/mandje van uw zoon/dochter. (Omstreeks 1 januari ontvangt u de factuur van februari, enz.)
- Deze factuur wordt omstreeks de 27^e van de maand via een automatische incasso geïnd.

Bv.: U ontvangt op 24 januari de toeslag voor februari; kinderopvang Mamaloe incasseert rond 27 januari de factuur over februari.

3.5 De facturatie en betaling bij annulering van de plaats

Indien wij van u het plaatsingsbewijs getekend retour hebben ontvangen bent u, wanneer u besluit geen gebruik te maken van de opvang, annuleringskosten verschuldigd. De hoogte van de annuleringskosten zijn gelijk aan 1 maand opvangkosten. (zie algemene voorwaarden)

3.6 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
- 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 kinderdagverblijf is dit 140% en voor de buitenschoolse opvang is dit 70% van de opvanguren; heeft ouder/verzorger 1 een arbeidscontract van 36 uur en ouder/verzorger 2 een arbeidsovereenkomst van 24 uur en heeft u een zoon/dochter gedurende 3 hele dagen op het kinderdagverblijf, dan krijgt u toeslag over maximaal 145 uur per maand (kinderopvang Mamaloe berekend voor 3 hele dagen dagopvang per week 130 uur per maand – hiermee blijft u binnen de gestelde norm).
- De belastingdienst keert de toeslag (het voorschot) vooraf, rond de 24^e van de maand uit; op 24 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.

(Bv.: uw kind gaat vanaf 20 januari 2014 naar de kinderopvang. U vraagt de toeslag aan op 15 juni 2014. U hebt recht op kinderopvangtoeslag vanaf 1 maart 2014.)

Voor hulp bij het aanvragen van de toeslag kunt u contact opnemen met ons centraal kantoor:

0164 – 682 662

3.7 Regels omtrent flexibele plaatsing

- We spreken samen een gemiddeld aantal dagdelen per maand af - dit is de basis van ons contract en u kunt hiervoor toeslag kinderopvang aanvragen en maandelijks een voorschot ontvangen.
- U levert vooraf uw dagdelen in (voor de 20^e van de maand voor de komende maand)
- De "niet gebruikte" dagdelen in een maand gaan mee naar de volgende maand.
- Teveel gebruikte dagdelen kunnen gecompenseerd worden door niet opgemaakte dagdelen van een andere maand.
- Ons boekjaar loopt van 01-01 tot en met 31-12. Op 31-12 maken we de balans op over dat jaar. Dagdelen die u niet heeft opgebruikt komen te vervallen - eventueel te veel gebruikte dagdelen worden aan u extra in rekening gebracht.
- Flexibele opvang leveren wij in dagdelen - niet in uren - dit 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 opvang tijd in de groep. Halen en brengen geschiedt 's morgens voor 9 uur; 's middags kunnen kinderen gebracht en opgehaald worden tussen 12.30 en 13.00 uur en vanaf 16.30 uur. (individuele uitzonderingen zijn bespreekbaar)

3.8 Wijziging dagdelen

- Voor vermindering van dagdelen is eveneens de opzegtermijn van 1 maand van toepassing.
- Indien een contract uitgebreid wordt naar meer dagdelen, dan kan dat pas ingaan nadat de administratie het contract getekend retour ontvangen heeft.

3.9 Beëindiging plaatsingsbewijs / Uitschrijving

- Het plaatsingsbewijs eindigt automatisch een dag voor de 4^e (kdv) of 12^e (bso) verjaardag van uw zoon/dochter. Wanneer kinderen, die in de laatste maand voor de zomervakantie 4 jaar worden, niet meer mogen starten op de basisschool, dienen de ouders tijdig verlenging van de kindplaats aan te vragen bij de directeur. Wanneer kinderen van de buitenschoolse opvang 12 jaar worden, maar nog in groep 8 van de basisschool zitten, kunnen zij, indien u dit wenst, in overleg met de directeur het schooljaar op de bso af maken.
- Tussentijdse beëindiging is per elke dag van de maand mogelijk. U maakt hiervan schriftelijk of digitaal (info@mamaloekinderopvang.nl) melding bij de directeur. De opzegtermijn bedraagt 1 maand. (zie algemene voorwaarden) en gaat in op de dag dat de opzegging is ingediend.

3.10 Overige wijzigingen

- Wij stellen het op prijs als u ons goed op de hoogte houdt van voor ons belangrijke informatie, zoals wijzigingen in woonadressen, werkadressen, telefoonnummers, bank/gironummers, huisarts, ziektekostenverzekering, reserve telefoonnummers.
- Een wijzigingsformulier kunt u via de groepsleiding verkrijgen of uitprinten van onze website.

3.11 Spelenderwijs leren

Alle kinderdagverblijfkinderen krijgen activiteiten aangeboden volgens de methode van Piramide. Dat betekent dat er rondom een thema activiteiten worden aangeboden, welke tot doel hebben de ontwikkeling van de persoonlijke competenties te stimuleren. Daarbij wordt rekening gehouden met de individuele vaardigheden van ieder kind. Met de oudste kinderen worden deze activiteiten ook in andere ruimtes (BSO-ruimtes) dan de eigen groepsruimte gedaan. Afhankelijk van het aantal 3-jarigen op de locatie wordt dit de peuterplusgroep (bij de locatie Dorpsstraat Snuf en Snuitje) genoemd. Wanneer uw kind daaraan gaat deelnemen wordt u hiervan door de PM-ers op de hoogte gesteld.

Op de locatie Brede School Oost kan er wanneer uw kind 2 jaar is geworden op enkele dagdelen een combinatie gemaakt worden met plaatsing in de natuurpeutergroep De Proeftuin.

Ook hiervan wordt u op de hoogte gebracht door de PM-ers.

3.12 Informatievoorziening

- M.b.t. de kinderen:
Aan het begin en het eind van de dag staat de groepsleiding voor u klaar om u een mondelinge overdracht te geven. Daarnaast schrijven de ped. medewerkers van de kinderdagverblijfgroepen een stukje in het schriftje van uw kind. (tot 2 jr. iedere dag, daarna 1x per week)
Het eerste schriftje krijgt u bij de intake, de volgende dient u zelf mee te nemen.
- M.b.t. de organisatie:
 - De groepsleiding verzorgt de informatie op het mededelingenbord. Hierop kunt u lezen: mededelingen, geboortes, thema's en informatie van de oudercommissie.
 - In de nieuwsbrief, welke ± 6 x per jaar uitgaat, wordt u geïnformeerd over onder andere personeelwisselingen, stageperiodes, themaprojecten in de groepen, beleidsvoornemens, -keuzes en -wijzigingen en kwaliteitszorg- en normen. Deze ontvangt u per e-mail.
- Ouderavonden:
De ouders van de kinderdagverblijfgroepen krijgen de gelegenheid om tweemaal per jaar, een 10-minuten gesprekje te hebben over hun kind. De bso-ouders krijgen deze gelegenheid eenmaal per jaar. In het najaar wordt voor zowel de kinderdagverblijf- als de buitenschoolse opvang-ouders een thema-avond georganiseerd, eventueel in combinatie met de basisschool waar de opvang gevestigd is.

De informatie wordt verstrekt aan de ouder, welke als "1^e ouder" in onze administratie bekend staat. Dat is in de meeste gevallen de moeder. Wanneer ouders uit elkaar gaan, ontvangt de 1^e ouder alle informatie. Wij gaan ervan uit dat de 1^e ouder de door ons verstrekte schriftelijke informatie zelf deelt met de 2^e ouder. Indien u dit anders wenst, kunt u dit aan de directeur kenbaar maken. Uiteraard zullen onze pedagogisch medewerkers de 2^e ouder wel voorzien van een mondelinge overdracht bij het ophalen van zijn/haar zoon of dochter; tenzij dit middels een gerechtelijk bevel anders is vastgelegd, waarvan u ons hiervan schriftelijk op de hoogte heeft gebracht en u een bewijsstuk hiervan heeft overlegd.

3.13 Omgaan met persoonlijke gegevens

Het spreekt natuurlijk voor zich dat iedereen, bij Mamaloe werkzaam, zorgvuldig met alle persoonlijke gegevens omgaat. Om deze reden hebben wij een Privacyreglement opgesteld. Dit ligt ter inzage op kantoor.

3.14 Aansprakelijkheid

Vanaf het moment dat uw kind onder onze verantwoordelijkheid (zie Alg. voorwaarden artikel 11-4 en 11-5, K.H. 9.6.13) is overgedragen, en het veroorzaakt schade aan derden, dan valt het onder de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering van k.o. Mamaloe. Het meebrengen van speelgoed of andere spullen van thuis is voor eigen risico.

Artikel 4: Personeel

4.1 Deskundigheid

Personeel van kinderopvang Mamaloe is gediplomeerd conform de eisen van de CAO Kinderopvang en in bezit van een V.O.G.

4.2 Leidster-kind ratio

Voor het inzetten van de hoeveelheid personeel volgen wij de voorschriften van de PKR-regeling welke door de overheid in samenwerking met de GGD en Branche Organisatie Kinderopvang is vastgesteld.

Voor onze dagopvanggroepen geldt daarom globaal de volgende verdeling:

- In een verticale groep voor kinderen van 0 tot 4 jaar van 12 kinderen, welke begeleid wordt door minimaal 2 pedagogisch medewerkers, mogen maximaal 8 kinderen jonger dan 1 jaar aanwezig zijn.
- In een verticale groep voor kinderen van 0 tot 4 jaar groter dan 12 kinderen (13 tot maximaal 16) met 3 pedagogisch medewerkers mogen maximaal 8 kinderen jonger dan 1 jaar aanwezig zijn.
- Een verticale groep van kinderen van 0 tot 4 jaar met meer dan 8 kinderen jonger dan 1 jaar is niet toegestaan.

Voor de peuterplusgroep:

1 pedagogisch medewerker per 8 kinderen van 3 jaar

Voor de natuurpeutergroep:

1 pedagogisch medewerker per 8 kinderen van 2 – 4 jaar

Voor de b.s.o-groepen:

1 pedagogisch medewerker per 10 kinderen van 4 – 12 jaar

Wanneer onze pedagogisch medewerkers ziek zijn, vakantie of een vrije dag hebben, dan worden zij vervangen door gediplomeerde invalkrachten.

Het kan voorkomen dat een pedagogisch medewerker, vanwege het geringe aantal aanwezige kinderen, alleen op de groep staat. Er is dan altijd een achterwacht geregeld.

4.3 Samenvoegen locaties tijdens schoolvakanties

Bij lage bezetting tijdens de schoolvakanties worden de volgende locaties samengevoegd:

- De kinderen van BSO de Parelridder en KDV Plom (locatie Montessorischool) worden tijdens de schoolvakanties opgevangen in de groepen BSO Zeebonken en KDV Zeester (locatie de Krabbenkooi).
- De kinderen van BSO Schouwspel en KDV Mik (locatie Rode Schouw) worden tijdens de schoolvakanties opgevangen op de locatie Dorpsstraat.

Ouders worden hiervan steeds op de hoogte gesteld en de kinderen worden op de andere locaties zoveel mogelijk door hun vertrouwde pedagogisch medewerkers opgevangen.

4.4 Stagiaires

Kinderopvang Mamaloe is een erkend leerbedrijf. Wij leiden studenten op tot pedagogisch medewerker niveau 3. Dit kan betekenen dat er ook in de groep waar uw kind(eren) opgevangen wordt een stagiaire aanwezig is.

Deze stagiaires:

- worden boventallig ingezet
- zijn in het bezit van een V.O.G.
- voeren hun taken/opdrachten altijd uit onder de verantwoordelijkheid van een PM-er

De mate van zelfstandigheid vordert naarmate diplomering in zicht komt.

4.5 Omgangsvormen

U kunt van onze medewerkers verwachten dat zij op een correcte, professionele wijze met u communiceren over uw kind(eren).

Daarnaast verwachten wij van u dat u onze medewerkers eveneens op een correcte wijze bejegt.

Tevens volgen wij in onze organisatie een agressieprotocol.

Artikel 5: Praktische zaken

5.1 Eten en drinken

Mamaloe biedt naast het standaard voedselpakket, tot de leeftijd van 1 jaar Nutrilon/Hero Baby 1 en 2 aan. Afwijkende babyvoeding dient u zelf mee te brengen. Voor het meebrengen van borstvoeding gelden bepaalde regels. Hierover krijgt u van de groepsleiding een folder met de richtlijnen.

Bij Mamaloe is er een evenredige verdeling van eet- en drinkmomenten over de hele dag gemaakt. Vroeg ontbijten is vaak een probleem voor de meeste kinderen. Wij vinden het echter niet nodig dat kinderen hun ontbijt meenemen naar de opvang. Dit veroorzaakt alleen maar het opschuiven van de etenstrek, bovendien heeft dit ook effect op de andere kinderen. Wanneer uw kind niet of onvoldoende ontbeten heeft, kunt u dit doorgeven aan de leiding. Het is dan mogelijk dat uw kind om half tien i.p.v. een volkoren biscuitje een plakje ontbijtkoek eet.

Wanneer uw kind wegens gezondheids- of andere redenen voedingsmiddelen of verzorgingsproducten gebruikt die niet in ons standaardassortiment voorkomen, dient u deze zelf mee te brengen. Hierover vindt geen restitutie plaats.

5.2 Koffie/ thee drinken

Wanneer u 's morgens uw kind naar de opvang brengt en u heeft er tijd voor, dan is er altijd de mogelijkheid om even koffie of thee te blijven drinken. U kunt dan wat uitgebreider informatie uitwisselen met de leiding, andere ouders ontmoeten of nog even meespelen. In verband met de dagindeling kan dit uiterlijk tot 09.00 uur.

5.3 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 de ouders erop wijzen, hiermee rekening te houden bij de keuze van de kleding van de kinderen.

In de kinderdagverblijfgroepen heeft ieder kind een eigen mandje, waarin reservekleding, een knuffeltje of andere zaken gelegd kunnen worden. Het is belangrijk dat u zelf regelmatig "de stand van zaken" in dit mandje 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 het mandje werkjes, informatiebrochures of traktaties gelegd worden die mee naar huis genomen mogen worden.

In de bso-groepen heeft ieder gezin een eigen postbakje. Hierin zullen werkjes, informatiebrochures of traktaties gelegd worden die mee naar huis genomen mogen worden.

5.4 Verjaardagen en traktaties

Bij de intake worden de verjaardagen van de ouders geregistreerd. In de kinderdagverblijfgroepen houdt de leiding bij wanneer kinderen een cadeautje mogen maken voor papa of mama. Ook voor andere gelegenheden is het mogelijk dat wij werkjes met de kinderen maken. U dient dit dan wel tijdig aan de pedagogisch medewerkers door te geven.

In de buitenschoolse opvang wordt dit niet meer door de pedagogisch medewerkers geregeld, maar kunnen kinderen zelf de keuze maken of ze een cadeautje willen knutselen.

Wanneer uw kind jarig is, wordt dat in de groep gevierd. In de kinderdagverblijfgroepen is het mogelijk dat daar één van de ouders bij aanwezig is. Wij (en de ouders) geven de voorkeur aan "gezonde" traktaties. Hiervoor kunt u eventueel tips aan de leiding vragen.

5.5 Speelgoed

Bij Mamaloe is een ruim assortiment speelgoed. We vinden het daarom niet nodig dat kinderen van thuis speelgoed meebrengen. Dit geeft vaak ook nog problemen, doordat het kind niet wil dat andere kinderen met zijn speelgoedje spelen.

Soms willen kinderen heel graag laten zien wat ze hebben gekregen. Dit is dan altijd op eigen risico en de pedagogisch medewerkers zullen het al snel op laten ruimen bij de kapstok of in het mandje.

5.6 Knuffels

Kinderen hebben vaak een vast knuffelvriendje. Dit mag natuurlijk meegenomen worden naar de opvang. We leren de kinderen om respectvol met de knuffel van een ander kind om te gaan, alhoewel zij dit vaak al van nature doorhebben.

Artikel 6: Buitenschoolse opvang

Als uw kind onze buitenschoolse opvang bezoekt, gelden naast de voorgaande artikelen ook nog:

6.1 Vakantieopvang

Indien op het plaatsingsbewijs vakantieopvang is overeengekomen, ontvangt u ongeveer 6 weken voor een schoolvakantie een reserveringsformulier waarop u de gewenste vakantiedagdelen kunt aangeven. Dit formulier geeft / stuurt u binnen de aangegeven termijn terug, zodat wij de vakantieplanning kunnen maken. Indien u van deze vorm gebruik maakt, krijgt u voorrang bij de vakantieplanning. De gereserveerde dagdelen worden van het totaal afgetrokken. U kunt tussentijds via een e-mail (info@mamaloekinderopvang.nl) de stand opvragen bij de administratie.

6.2 Opvang tijdens ADV- of studiedagen

Wanneer uw kind vrij van school is door zogenaamde ADV- of studiedagen kunnen wij ook extra opvang bieden. U dient hiervoor wel tijdig een aanvraag in te dienen en alleen bij aanmelding van tenminste 2 kinderen gaan wij hiervoor extra open.

6.3 Vervoer

De kinderen die de scholen de Springplank of de Toermalijn bezoeken worden door een taxibusje van taxibedrijf de Kock op school opgehaald en naar BSO Sapperdeflap (Locatie Dorpsstraat, Halsteren) gebracht. De kinderen worden op school door één van onze pedagogisch medewerkers "verzameld" en tijdens het vervoer begeleid.

Voor de overige scholen wordt het vervoer van uw kind van school, naar de buitenschoolse opvang verzorgd door de pedagogisch medewerkers.

Vanaf groep 7 worden de kinderen niet meer opgehaald van school, maar verwachten wij dat zij zelf van school naar de opvang kunnen komen. Dit bevordert de zelfstandigheid en zorgt ervoor dat de kinderen voldoende verkeerservaring opdoen. Wanneer hiertegen erg grote bezwaren zijn, zal in overleg met de directeur naar een oplossing of overgangperiode gezocht worden.

Op onze Brede School locaties Rode Schouw in Halsteren en School Oost, de Montessorischool en de Krabbenkooi in Bergen op Zoom worden de kinderen t/m groep 3 uit de klas opgehaald door de pedagogisch medewerkers.

6.4 Regelen t.a.v de school

U dient zelf aan school door te geven op welke dagen uw kind naar de buitenschoolse opvang gaat. (denk hierbij ook aan incidentele wijzigingen)

- *Klassendienst*

Op verschillende basisscholen hebben de kinderen af en toe klassendienst. Zij moeten dan na schooltijd de leerkracht helpen met wat opruimklusjes. Dit heeft tot gevolg dat zij wat later uit zijn dan de andere kinderen. We begrijpen dat dit een onderdeel is van het leerproces op school en dat kinderen het ook erg leuk vinden om te doen.

Wanneer dit slechts 5 minuten is, is dat ook niet zo'n probleem. Maar soms duurt het veel langer en moeten de andere kinderen en de pedagogisch medewerker al die tijd op hen wachten.

Wij zouden u daarom willen vragen of u in ieder geval aan ons door wilt geven, wanneer uw kind klassendienst heeft. Wij kunnen hier dan met het vervoer zoveel mogelijk rekening houden.

Echter wanneer uw kind met de taxi van school opgehaald wordt, kan het die dag geen klassendienst "doen"! U dient zelf met school te bespreken of het mogelijk is om de klassendienst op de dagen dat uw kind naar de bso komt te verzetten naar een andere dag.

- ***Afwijkende schooltijden of andere leslocaties***

Het komt ook wel voor dat er gedurende het schooljaar een wijziging plaatsvindt betreffende de gymnastiekles, schoolzwemmen, sportdag, kerstvieringen of schoolreis. Wanneer dit gevolgen heeft voor de ophaaltijd of ophaallocatie is het belangrijk dat u dit tijdig aan ons doorgeeft. Wij zullen per wijziging bekijken of het ophalen dan ook mogelijk is.

- ***Halen en brengen naar (sport)clubs of verjaardagsfeestjes.***

Vanuit de wettelijke bepalingen, welke het pedagogisch medewerker – kindratio voorschrijven, is het niet mogelijk dat de pedagogisch medewerkers tussentijds de groep moeten verlaten om 1 of meerdere kinderen ergens anders naartoe te brengen.

6.5 Kleding

Veel kinderen vinden het fijn, om bij aankomst op de bso, hun schoenen uit te trekken en op hun sokken rond te lopen. Dit kan er tijdens het spelen wel eens toe leiden dat een kind uitglijdt. Ofschoon er weinig ongelukjes voorkomen gaat het ook bij ons wel eens een enkele keer mis. Om ongelukjes te voorkomen kunt u uw kind sokken meegeven met anti-slip aan de onderzijde.

6.6 Waardevolle spullen

Fiets sleutels, mobiele telefoons, brillen of andere waardevolle spullen kunnen in bewaring worden gegeven bij de leiding. Hiervoor is in iedere groep een speciale koffer aanwezig waarin deze spullen bewaard worden. Het meebrengen van speelgoed of andere spullen van thuis is voor eigen risico.

Artikel 7: Externe contacten

7.1 Signaleringsstelsel Zorg voor Jeugd

Als kinderopvang Mamaloe zijn wij aangesloten op het signaleringsstelsel Zorg voor Jeugd. Zorg voor Jeugd is bedoeld om problemen bij kinderen en jongeren in de leeftijd van 0 – 23 jaar in een vroegtijdig stadium te signaleren. Daarnaast wordt door Zorg voor Jeugd de coördinatie van zorg georganiseerd. Dit houdt in dat één hulpverleningsinstantie daadwerkelijk verantwoordelijk wordt voor de zorg rondom een kind, waarbij samenwerking tussen alle betrokken professionals erg belangrijk is en blijft. Op deze manier moeten risico's met kinderen en jongeren worden voorkomen en kan in het belang van de jeugdige en zijn ouders/verzorgers hulp beter op elkaar worden afgestemd.

Het signaleringsstelsel Zorg voor Jeugd is Provincie breed ingevoerd en in Bergen op Zoom beschikbaar gesteld door de gemeente. De gemeente heeft vanuit de Wet Maatschappelijke Ondersteuning (WMO) namelijk de taak om problemen bij jeugdigen te signaleren en coördinatie van zorg te organiseren.

Binnen onze organisatie kan de directeur zorgsignalen afgeven in Zorg voor Jeugd. Een zorg kan bestaan omtrent de psychische, lichamelijke, cognitieve en/ of sociale ontwikkeling rondom een jeugdige. Vroegtijdige signalering voorkomt dat risico's problemen worden en dat problemen zich verergeren. Bij het afgeven van een signaal wordt geen inhoudelijke informatie geregistreerd. In het stelsel komt alleen te staan dat er zorgen zijn over een jeugdige. Als er twee of meer signalen in het stelsel staan over dezelfde jeugdige, dan wordt automatisch een ketencoördinator aangewezen. Deze ketencoördinator is een professional van een hulpverleningsorganisatie. Hij/zij inventariseert wat er aan de hand is met de jeugdige en of het nodig is om in overleg met betrokken partijen een hulpverleningsplan op te stellen. Op www.zorgvoorjeugd.nu vindt u meer informatie over Zorg voor Jeugd. Heeft u een vraag dan kunt u ook een e-mail sturen naar: info@zorgvoorjeugd.nu

Onze zorgen omtrent uw kind(eren) zullen in principe niet zonder uw medeweten gemeld worden in dit signaleringsstelsel.

Voor meer vragen hierover kunt u altijd terecht bij de directeur.

7.2 Consultatiebureau

Periodiek hebben wij overleg met een verpleegkundige van het consultatiebureau. Ouders van kinderen die tijdens dit overleg worden besproken hebben hiervoor toestemming gegeven aan het consultatiebureau.

7.3 Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)

Ter ondersteuning van onze dienstverlening kunnen wij altijd een beroep doen op de expertise van het CJG.

Artikel 8: Overige protocollen

Over een aantal zaken zijn (sommige met instemming van de oudercommissie) richtlijnen vastgelegd in een protocol.

Dit betreft;

- Inspraak door ouders (oudercommissie)
- Het klachtenreglement
- Persoonsregistratie (privacy)
- Ziektebeleid
- Pedagogisch beleidsplan 0-4 jaar
- Pedagogisch beleidsplan 4-13 jaar

Deze protocollen (en ook dit huishoudelijk reglement) kunt u vinden op onze website www.mamaloekinderopvang.nl/formulieren-en-protocollen

Hierop zijn altijd de meest recente versies te lezen. Van wijzigingen wordt u via de nieuwsbrief op de hoogte gesteld.

Artikel 9: Slotbepaling

De meest recente versie van het Huishoudelijk Reglement kunt u vinden op onze website www.mamaloekinderopvang.nl

Veranderingen in dit Huishoudelijk Reglement worden uiterlijk 1 maand + 1 week voor ingangsdatum van het gewijzigde reglement via de nieuwsbrief (welke u per mail toegestuurd wordt) aan u kenbaar gemaakt en digitaal aan u toegezonden.

De meest recente versie van het Huishoudelijk Reglement is steeds van toepassing op het door u getekende plaatsingsbewijs.

