

Algemene voorwaarden & Huisregels Peuterspeelzaal Ukkie BV

Deel 1 Algemene voorwaarden

Toepasselijkheid

Alle punten genoemd onder deel 1 Algemeen zijn van toepassing op alle consumenten/klanten van Peuterspeelzaal Ukkie (Hierna PSZ Ukkie genoemd). De voorwaarden zijn in deel 1 benoemd. De huisregels zijn in deel 2 benoemd. PSZ Ukkie stelt zich tot doel om met inachtneming van de daarvoor geldende regels optimale ontwikkelingskansen te creëren voor kinderen in de leeftijd van twee tot vier jaar door het aanbieden van veelzijdige en passende speelmogelijkheden.

Begripsbepalingen

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

Dagdeel-een ochtend of een middag van een werkdag, de exacte openingstijden staan vermeld op de website.

Website-www.kinderopvangukkie.nl, hier staat de overige informatie over de peuterspeelzaal, het kinderdagverblijf en de buitenschoolse opvang.

Opdrachtgever-een overheidsinstelling of particulier persoon die aan PSZ Ukkie opdracht geeft tot plaatsing van een of meer kinderen op een peuterspeelzaal.

Ouder-ouder(s), voogd(en) of verzorger(s).

Ouderbijdrage-de door ouders bij te dragen vergoeding van de kosten voor plaatsing van een VVE geïndiceerd kind op de peuterspeelzaal.

Regulier tarief-het tarief dat door PSZ Ukkie wordt vastgesteld voor een peuterplaats zonder subsidie.

Peuterspeelzaal-een accommodatie waarin kinderen vanaf 2 jaar tot 4 jaar worden opgevangen en verzorgd voor 3½ per dagdeel.

Plaatsingsovereenkomst-de schriftelijke bevestiging die de opdrachtgever van PSZ Ukkie ontvangt wanneer de opdrachtgever het door de betreffende peuterspeelzaal gedane aanbod ondertekend heeft geretourneerd aan PSZ Ukkie.

Kaleidoscoop-de VVE methode die PSZ Ukkie hanteert in de begeleiding van de kinderen.

Inschrijving, inschrijvingsvoorwaarden en acceptatie van een aanbod

lid 1 Inschrijving geschiedt door middel van het insturen van het volledig ingevulde, door PSZ Ukkie ter beschikking gestelde en daarvoor bestemde inschrijfformulier, tenzij schriftelijk of elektronisch anders is overeengekomen. De inschrijving wordt door PSZ Ukkie schriftelijk bevestigd. Deze bevestiging is slechts van administratieve aard en biedt geen recht op plaatsing.

lid 2 Voorwaarden voor inschrijving zijn afhankelijk van de aangeboden activiteit en de soort peuterplaats:

- Kinderen zijn bij aanvang tussen 2 jaar en 4 jaar oud als zij PSZ Ukkie bezoeken.

- Kinderen met een VVE indicatie hebben voorrang op kinderen zonder VVE indicatie.

lid 3 Zodra PSZ Ukkie een plaats ter beschikking heeft op de gewenste peuterspeelzaal, zal de planner deze plaats, na telefonisch overleg, schriftelijk aan de opdrachtgever aanbieden. Dit aanbod gebeurt door middel van een plaatsingsovereenkomst. Op dit acceptatieformulier worden tevens de specifieke afspraken vastgelegd.

Dit aanbod is herroepelijk zolang het niet is getekend door opdrachtgever en PSZ Ukkie en het vervalt daarnaast indien er niet binnen 10

werkdagen na aanbieding hiervan is getekend. Na het ondertekenen van de overeenkomst dient deze geretourneerd te worden naar de administratie van PSZ Ukkie, deze is gehuisvest aan de Arnhemseweg 158 te Apeldoorn. De opdrachtgever retourneert minimaal één exemplaar van de plaatsingsovereenkomst aan PSZ Ukkie. Bij inlevering van twee plaatsingsovereenkomsten zal PSZ Ukkie er één retourneren naar de opdrachtgever. De laatst opgestelde plaatsingsovereenkomst maakt onderdeel uit van de overeenkomst tussen partijen.

lid 4 Vanaf het moment van schriftelijke acceptatie van het aanbod door PSZ Ukkie tot de op het aanbod vermelde ingangsdatum, heeft de opdrachtgever de mogelijkheid om de overeenkomst te annuleren. Annulering dient schriftelijk of elektronisch plaats te vinden en leidt tot verschuldigdheid van annuleringskosten.

De annuleringskosten bedragen:

- bij annulering meer dan twee maanden voor de ingangsdatum: de annuleringskosten vermeld in het tarievenoverzicht.

- bij annulering binnen twee maanden voor de ingangsdatum: het verschuldigde bedrag vermeld in het tarievenoverzicht op basis van twee maanden regulier tarief.

- Indien het gaat om een vve plaats zal in geval van annulering worden uitgegaan van tweemaal het hoogste tarief vermeld in de ouderbijdragentabel.

Plaatsing, plaatsingsvoorwaarden, duur en opzegging van de overeenkomsten

lid 1 De ingangsdatum van een plaatsing op een peuterspeelzaal wordt vastgesteld volgens de geldende plaatsingsvoorwaarden.

lid 2 Voorwaarden voor plaatsing op PSZ Ukkie zijn een vast aantal dagdelen per week. Iedere peuter met vve indicatie dient tenminste te worden geplaatst voor 10 uur, gelijk aan 3 dagdelen per week of zoveel als de betreffende peuterspeelzaal voorschrijft.

lid 3 Vanaf de in de plaatsingsovereenkomst genoemde ingangsdatum hebben zowel PSZ Ukkie als de opdrachtgever het recht de overeenkomst door schriftelijke of elektronische opzegging te beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van twee kalendermaanden. De opzegtermijn gaat in op de eerstvolgende dag na ontvangst van de opzegging door PSZ Ukkie.

lid 4 De overeenkomst eindigt van rechtswege zonder dat opzegging is vereist:

- Op de laatste dag van de maand dat het kind de 4-jarige leeftijd heeft bereikt, ruiling of restitutie is hier bij niet mogelijk, of

- bij overlijden van het kind.

Artikel 5 Wijziging van de overeenkomsten of voorwaarden

lid 1 Verzoeken door opdrachtgevers om wijziging van de overeenkomst dienen schriftelijk en ondertekend te geschieden. Wijzigingen met terugwerkende kracht zijn niet mogelijk.

Wijzigingen worden bevestigd door toezending van een gewijzigde plaatsingsovereenkomst door PSZ Ukkie aan de opdrachtgever, die één ondertekend exemplaar aan PSZ Ukkie retourneert.

lid 2 PSZ Ukkie heeft de bevoegdheid om naar redelijkheid na overleg met de opdrachtgever wijzigingen in een overeenkomst aan te brengen. Deze wijzigingen worden door PSZ Ukkie bevestigd door middel van het toesturen van een gewijzigde plaatsingsovereenkomst aan de opdrachtgever. De laatste plaatsingsovereenkomst maakt deel uit van de overeenkomst.

lid 3 PSZ Ukkie behoudt zich het recht tarieven, openingstijden, gebruik van locaties, algemene voorwaarden en huisregels te wijzigen of aan te passen. Bij informatieaanvraag voor inschrijving ontvangt u onze huisregels en algemene voorwaarden. Bij wijziging geldt voor al onze klanten de nieuwste, geldende versie. De nieuwste, geldende versie kunt u vinden op onze website. Bij het ondertekenen van het inschrijfformulier, contract of de machtiging voor automatische incasso gaat u akkoord met onze huisregels en algemene voorwaarden, bij wijziging van de huisregels of algemene voorwaarden zullen wij dit tijdig in de nieuwsbrief vermelden en zullen deze huisregels en voorwaarden op alle consumenten/klanten van PSZ Ukkie van toepassing zijn.

Weigeringcriteria

PSZ Ukkie kan plaatsing van een kind weigeren of het de toegang tot een peuterspeelzaal (tijdelijk) weigeren, indien ter uitsluitende beoordeling van PSZ Ukkie:

- daartoe een lichamelijke of geestelijke indicatie bestaat;
- het kind zodanig gedrag vertoont dat een situatie ontstaat waarin het kind niet op de gebruikelijke wijze kan worden opgevangen of kan meedoen aan de aangeboden activiteit en/of de overige kinderen een nadelige invloed ondervinden;
- indien de ouder na twee schriftelijke waarschuwingen de op de betreffende peuterspeelzaal geldende huisregels in ernstige mate blijft overtreden.
- het kind door (tijdelijke) ziekte speciale en/of extra verzorging nodig heeft, zodat de opvang niet op de gebruikelijke wijze kan plaatsvinden zonder het kind of andere kinderen aan risico's bloot te stellen;
- in geval van aantoonbare betalingsproblemen van de opdrachtgever.

Tarieven

lid 1 Voor elke door PSZ Ukkie beschikbaar gestelde peuterplaats is de opdrachtgever de prijs verschuldigd die afhankelijk is van de soort plaats: een vve plaats met subsidie van een gemeente of een plaats zonder subsidie.

lid 2 Voor elke door PSZ Ukkie beschikbaar gestelde plaats wordt de hoogte van de prijs bepaald door het tarievenoverzicht. Het tarievenoverzicht wordt jaarlijks vastgesteld en is gratis opvraagbaar bij PSZ Ukkie of terug te vinden op onze website.

lid 3 Voor een vve plaats met subsidie is de hoogte van de prijs afhankelijk van het beleid van de gemeente.

lid 4 In de prijs voor de peuterspeelzalen van PSZ Ukkie zijn de vakanties en incidentele vrije en sluitingsdagen verrekend.

lid 5 Er wordt per maand vooraf geïncasseerd. Er wordt in 11 maanden gefactureerd. De maand welke niet gefactureerd wordt, wordt uiterlijk in januari van het betreffende jaar bekend gemaakt middels de nieuwsbrief.

lid 6 PSZ Ukkie past per direct haar tarieven aan, indien dit voortvloeit uit de procentuele stijging van de loonkosten volgens de CAO Welzijnswerk en de indexcijfers voor de gezinsconsumptie van het Centraal Bureau voor de Statistiek. Daarnaast is PSZ Ukkie gerechtigd haar tarieven te wijzigen als gevolg van beleidswijziging door het rijk, de gemeente of PSZ Ukkie. Een wijziging van de tarieven op laatstgenoemde grond wordt minimaal twee maanden van tevoren schriftelijk aangekondigd.

Betaling

lid 1 De opdrachtgever dient het verschuldigde bedrag te voldoen door vooruitbetaling in maandelijkse termijnen per automatische incasso. Indien er geen automatische incasso is afgegeven, worden er extra administratiekosten per factuur in rekening gebracht. Deze administratiekosten staan vermeld op het tarievenoverzicht.

lid 2 De opdrachtgever is het bedrag verschuldigd dat voortvloeit uit de op de plaatsingsovereenkomst vermelde plaats op de peuterspeelzaal, ongeacht of deze geheel of gedeeltelijk niet wordt benut.

lid 3 Wanneer de opdrachtgever niet tijdig tot betaling overgaat, is zij in verzuim. PSZ Ukkie zal de opdrachtgever een betalingsherinnering sturen waarvoor administratiekosten in rekening zullen worden gebracht. Indien de opdrachtgever in verzuim blijft tot betaling over te gaan, zal PSZ Ukkie tot invordering overgaan, waarbij de wettelijke rente en de buitengerechtigde incassokosten zullen worden verhaald op de opdrachtgever. PSZ Ukkie is gerechtigd de plaats op de peuterspeelzaal of in de aangeboden activiteit op te schorten of per direct te beëindigen.

lid 4 Alle schade voor PSZ Ukkie die voortvloeit uit te late betaling door de opdrachtgever komt voor rekening van de opdrachtgever.

Betwisting factuur

Indien de opdrachtgever niet binnen één maand na factuurdatum schriftelijk zijn inhoudelijk bezwaar tegen de factuur kenbaar heeft gemaakt aan PSZ Ukkie, wordt de opdrachtgever geacht de factuur onvoorwaardelijk te hebben geaccepteerd.

Artikel 10 Verzekeringen

PSZ Ukkie draagt zorg voor verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid en ongevallen voor de op dat moment geplaatste kinderen en alle medewerkers van PSZ Ukkie.

Aansprakelijkheid

Een tekortkoming in het kader van deze overeenkomst kan PSZ UKKIE niet worden toegerekend als de tekortkoming PSZ UKKIE niet kan worden verweten, door haar niet vermeden kon worden of onvoorzienbaar was. Onder overmacht wordt mede verstaan ziekte, tekort aan of staking van personeel, natuurrampen, oorlog, brand en dergelijke.

Geheimhouding

Partijen verplichten zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de plaatsing van een kind of uit enige andere bron hebben verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door een partij is meegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.

Bescherming persoonsgegevens

lid 1 PSZ Ukkie werkt volgens de Wet Bescherming Persoonsgegevens en registreert derhalve enkel

gegevens noodzakelijk voor haar bedrijfsvoering en/of vanwege een wettelijke plicht. Opdrachtgevers geven door ondertekening van formulieren en contracten automatisch toestemming aan PSZ Ukkie om de in de ondertekende documenten opgenomen persoonlijke gegevens te verwerken. PSZ Ukkie bewaart de persoonsgegevens gedurende de daarvoor vastgestelde wettelijke termijn of gedurende de termijn die noodzakelijk is voor het doel waarvoor de gegevens zijn verzameld. Deze doelen zijn bedrijfsmatig, historisch of statistisch van aard.

lid 2 PSZ Ukkie verleent actief medewerking aan de pers en benadert deze bij nieuwswaardige gebeurtenissen. Indien PSZ Ukkie zelf de pers benadert, worden ouders vooraf mondeling en/of schriftelijk op de hoogte gebracht van hun komst indien de mogelijkheid bestaat dat foto's of camerabeelden worden gemaakt. Bij onverwachts bezoek door de pers aan een peuterspeelzaal van PSZ Ukkie, is PSZ Ukkie niet in staat de ouders vooraf te informeren. In dat geval verleent PSZ Ukkie actief medewerking aan de pers en informeert de ouders achteraf mondeling en/of schriftelijk over hun komst.

lid 3 Binnen PSZ Ukkie worden door de medewerkers van PSZ Ukkie regelmatig foto's en/of video-opnames gemaakt ten behoeve van intern en extern gebruik. PSZ Ukkie vraagt voor gebruik eenmalig toestemming.

Klachtenprocedure

PSZ Ukkie kent een interne klachtenprocedure. Daarnaast is PSZ UKKIE aangesloten bij de Stichting Klachtencommissie Kinderopvang (SKK). Bij de administratie van PSZ UKKIE kunnen het reglement en formulieren worden opgevraagd.

Ontbinding

Naast de ontbindingsbevoegdheid die voortvloeit uit artikel 6:265 BW behoudt PSZ UKKIE zich het recht voor de overeenkomst te ontbinden indien de verhouding tussen partijen zodanig is verslechterd dat ontbinding is gerechtvaardigd.

Deel 2 Huisregels

Alle punten genoemd onder deel 1 Algemeen zijn van toepassing op alle consumenten/klanten van Peuterspeelzaal Ukkie (Hierna PSZ Ukkie genoemd). De voorwaarden zijn op alfabetisch volgorde benoemd.

Aanwezigheidsregistratie

Inklokken – U dient uw kind bij het brengmoment direct bij binnenkomst in te klokken.

Uitklokken – U dient uw kind bij het haalmoment na de overdracht en bij het verlaten van de groep van het betreffende kind uit te klokken.

U dient uw kind op de eigen groep in- en uit te klokken.

Afwezigheid

Afwezigheid van uw kind(-eren) wordt niet gecompenseerd of gerestitueerd.

Betaling en incasso

Het jaarbedrag wordt in 11 maanden geïncasseerd. Jaarlijks kunt u tijdig op de website terugvinden welke maanden niet geïncasseerd zullen worden.

Beeld- en videomateriaal

Peuterspeelzaal Ukkie maakt steeds meer gebruik van de website als communicatiemiddel en voor publicatie van foto's. Websites zijn een algemeen toegankelijk medium, waar informatie vrij vanaf gehaald kan worden. Wij willen u heel graag blijven voorzien van actuele foto's van onze opkomsten en activiteiten via de website, Facebook, Twitter en eventuele andere media. Daarvoor willen wij uiteraard graag om uw toestemming vragen. Voor het publiceren van foto's op de website, promotiemateriaal en andere media vragen wij dan ook uw toestemming. Voor de gehele opvangperiode van uw kinderen en daarna het gebruik van reeds gemaakte opnames tijdens de opvangperiode wordt eenmalig uw toestemming gevraagd voor de volgende zaken:

- Het publiceren van foto's en filmmateriaal op onze website, social media of enig ander medium.
- Het gebruik van foto's en filmmateriaal voor promotionele doeleinden.
- Het gebruik van foto's en filmmateriaal voor radio, kranten en/of televisie.

Zijn er foto's gepubliceerd op onze website of de social media welke u liever niet gepubliceerd wilt hebben, dan kunt u dit doorgeven aan planning @kinderopvangUkkie.nl, wij zullen deze zo spoedig mogelijk verwijderen. Tevens kunt u uw toestemming te allen tijde intrekken, met uitzondering van in gebruik genomen of reeds gedrukt promotioneel of via de media gepubliceerd materiaal.

Brengen en halen van kinderen

Peuterspeelzaal Ukkie is gehuisvest aan de Roerdompweg 3 te Apeldoorn. U bereikt deze groep via de zijdeur van dit pand.

Als uw kind door een ander persoon dan door de ouder(s) gehaald wordt, moet de leiding daarvan vooraf op de hoogte gesteld worden, anders wordt uw kind niet meegegeven. Dit geldt ook als uw kind(-eren) worden opgehaald door bijvoorbeeld opa/oma. Aan personen beneden de 16 jaar worden de kinderen niet meegegeven, aan personen tussen de 16 en 18 jaar worden kinderen alleen meegegeven na schriftelijke toestemming door de ouders/verzorgers.

Contactmomenten en communicatie

Bij het halen en brengen van uw kind, heeft hij/zij extra aandacht nodig van de pedagogisch medewerker, waardoor er meestal onvoldoende gelegenheid is om u uitgebreid te woord te staan. Hierdoor wordt een korte overdracht gegeven en kunt u voor een uitgebreid gesprek, een afspraak maken met een van de medewerkers. U kunt de administratie en/of planning tijdens kantoortijden bereiken bij vragen. Het uitgebreide ouderbeleid voor VVE plaatsen is op te vragen bij de administratie.

Digitaal ouderportaal

Wij werken middels een digitaal ouderportaal. U ontvangt na het tekenen van de plaatsingsovereenkomst de inlogcode voor ons ouderportaal. In dit portaal treft u alle gegevens met betrekking tot uw kind, uw contract, nieuwsbrieven, facturen, jaaropgaven. Niet afgenomen uren worden niet gerestitueerd of geruild.

Eet & drinkmomenten en het voedingsbeleid

U bent zelf verantwoordelijk dagelijks fruit voor uw kind mee te geven. U wordt verzocht geen snoep mee te geven of uit te delen bij het brengen en halen van uw kind. Al het fruit wordt tijdens het eet- en drink moment in stukken gesneden en aan alle kinderen uitgedeeld. Vruchtenmixsap wordt door Peuterspeelzaal Ukkie verzorgd. Dieetdrink dient door de ouder meegenomen te worden.

Groep en locatie

Peuterspeelzaal Ukkie behoudt zich het recht om kinderen vanwege onderbezetting, lage kind aantallen of een calamiteit in een andere groep of locatie te plaatsen. Ouders zullen hiervan vooraf op de hoogte worden gesteld.

Inentingen

Inentingen zijn niet verplicht. Ouders van niet-ingeënte kinderen dienen een verklaring te tekenen dat ze op de hoogte zijn van, en zijn zelf verantwoordelijk voor, de eventuele risico's die het plaatsen van een niet-ingeënt kind met zich meebrengt.

Inschrijfgeld

Er wordt eenmalig inschrijfgeld berekend. De hoogte van dit bedrag kunt u terugvinden op het inschrijfformulier en onze website.

Kinderwagens en buggy's

Er is beperkt ruimte om een kinderwagen of buggy achter te laten. Wij verzoeken u daarom om deze weer mee te nemen.

Kosten en betaling

De kosten van de opvang van uw kind voor de aangemelde dagen, worden aan u schriftelijk bevestigd. Betaling geschiedt via een machtiging en wordt vooruit geïncasseerd. Indien door u geen machtiging wordt afgegeven, wordt maandelijks €5,00 administratiekosten extra in rekening gebracht. Het berekende bedrag dat is verschuldigd voor de opvang, wordt telkens het volgende kalenderjaar opnieuw vastgesteld en herzien aan de hand van de reële kostenontwikkeling, hierbij wordt als maatstaf het CBS-prijnsindexcijfer gehanteerd voor de loonkosten, consumptieprijs en overige kosten. Facturen kunt u maandelijks terugvinden in ons digitaal ouderportaal. Eenmaal per jaar treft u daar ook de jaaropgave.

Medicijnen

Het personeel van Peuterspeelzaal Ukkie is niet gespecialiseerd in het toedienen van medicamenten. Onder andere op laste van de GGD wordt uitsluitend medicatie toegediend, wanneer u - als ouder - daar expliciet toestemming voor geeft. U dient een medicatieformulier in te vullen en deze te voorzien van een handtekening. Daarnaast wordt de medicatie uitsluitend toegediend, wanneer deze wordt overhandigd in de originele verpakking. Peuterspeelzaal Ukkie is niet aansprakelijk voor de eventuele nadelige gevolgen van het toedienen van medicijnen. U blijft hier als ouder zelf verantwoordelijk voor.

Nieuwsbrief

U ontvangt 2 maandelijks een digitale nieuwsbrief, vanwege de inhoud is het van belang dat u deze leest om goed op de hoogte te blijven van onder andere eventuele wijzigingen in bijvoorbeeld het beleid of de tarieven.

Openingstijden

De openingstijden en dagen treft u aan op onze website of bij één van onze planners via telefoonnummer 055-5410793 of planning@kinderopvangukkie.nl

Opvang tijdens schoolvakanties

Tijdens de officiële schoolvakanties vindt er geen opvang plaats. Hiervoor is ruiling of restitutie niet mogelijk, hier is in het uurtarief rekening mee gehouden.

OuderAdviesCommissie en Ouderparticipatie

De peuterspeelzaal heeft een ouderadviescommissie (OAC), die bestaat uit ouders van de kinderen die de opvang bezoeken. De oudercommissie behartigt de belangen van de ouders en kinderen. U kunt de oudercommissie benaderen met vragen en suggesties. De namen van de ouders die deel van de oudercommissie uitmaken, kunt u vinden op het algemeen mededelingenbord.

Daarnaast benaderen wij ouders een aantal keer per jaar voor hulp bij bijvoorbeeld uitstapjes, klusjes en de grote schoonmaak.

Overige zaken

-Wij verzoeken u om binnen of op het plein van Peuterspeelzaal Ukkie niet te roken.

-Papieren luiers dient u dagelijks zelf mee te brengen.

-Voor ieder kind graag een extra setje kleding (t-shirt/hemdje, broekje, truitje, sokjes e.d.) meegeven en graag voorzien van naam.

-Wij verzoeken u vriendelijk doch dringend alle jassen en tassen van uw kind te voorzien van naam. Indien deze niet voorzien zijn van naam, zullen de pedagogisch medewerkers dat verzorgen. Hierbij stelt peuterspeelzaal Ukkie zich niet aansprakelijk voor schade aan persoonlijke bezittingen.

-Ukkie en Kids-Base hebben een W.A.-verzekering en ongevalverzekering.

-Wij stellen het erg op prijs als u uw wensen en ideeën met ons deelt. U kunt deze naar ons mailen, u kunt dit uiteraard ook anoniem doen.

-U dient dagelijks een tas met eventuele luiers mee te geven en een setje reservekleding.

Parkeersituatie

Wij verzoeken u bij voorkeur lopend of op de fiets te komen.

Verzoek van de kinderen en burens: Komt u met de auto, denk aan uw snelheid en houd hun inritten vrij!

Pedagogisch beleid

Peuterspeelzaal Ukkie werkt volgens een pedagogisch beleid. In ons beleid kunt u onze visie lezen op de omgang met kinderen. Dit pedagogisch beleid draagt er zorg voor de structuur in onze werkwijze en onze omgang met kinderen en heeft daardoor een belangrijke rol in het bieden van een veilige omgeving voor onze kinderen. Wij zullen om die reden daarom ook minimaal tot niet afwijken van het pedagogisch beleid. Ons pedagogisch beleid ligt ter inzage op kantoor.

Protocollen en werkwijzen

De meeste onderdelen van onze werkwijze staan in protocollen en in het beleid omschreven. Deze zijn op te vragen via het management.

Ruilen van dagen/locatie

Het is niet mogelijk (één van de) drie dagdelen te ruilen naar opvang op het kinderdagverblijf.

Schade of vermissing

De directie stelt zich niet aansprakelijk voor schade aan of zoekraken van uw eigendommen (door derden).

Uitstapjes

Indien de omstandigheden het toelaten maken wij uitstapjes, bijvoorbeeld naar de kinderboerderij of een picknick in het park. Hierbij maken wij gebruik van een auto of de Stint. Meer informatie over de Stint kunt u aanvragen bij de administratie.

Verantwoordelijkheid

De uiteindelijke verantwoordelijkheid en beslissingsbevoegdheid over het kind liggen uiteraard bij de ouder(s), maar zolang het kind op de peuterspeelzaal verblijft, heeft de leiding deze bevoegdheid en draagt zij de verantwoordelijkheid voor het wel en wee van de (groep) kinderen.

Verjaardag en traktatie

Als uw kind jarig is, vieren we dit uiteraard graag bij onze peuterspeelzaal. Er worden slingers opgehangen en er wordt een stoel versierd. Tijdens de kring mag uw kind zijn/haar traktatie ronddelen. Indien u hier echter geen prijs op stelt, kunt u dit van te voren doorgeven aan de pedagogisch medewerker. U mag een fotocamera meegeven; wij verzoeken u wel vriendelijk de privacy van de andere kinderen op de gemaakte foto's te waarborgen. De directie stelt zich niet aansprakelijk voor schade aan of zoekraken van uw eigendommen.

Verklaring Omtrent Gedrag en Bedrijfshulpverlening (BHV)

Alle personeelsleden zijn in het bezit van een 'verklaring omtrent het gedrag', dit is in verband met de Wet op de Kinderopvang sinds 1 januari 2005 verplicht.

Daarnaast hebben bijna alle medewerkers een cursus Bedrijfshulpverlening gevolgd, de overige medewerkers hebben kinder-EHBO. Allen gaan jaarlijks op herhaling.

Ziekte

Wanneer er in uw gezin een besmettelijke ziekte heerst vragen wij u dit door te geven bij de peuterspeelzaal. Bij besmettelijke ziektes kunt u contact met ons opnemen of uw kind mag komen. Indien uw kind tijdens het verblijf op de peuterspeelzaal ziek wordt, kan u verzocht worden uw kind op te halen. Bij koorts (temperatuur hoger dan 38,5°C) wordt u gebeld. Indien uw kind meer zorg en aandacht nodig heeft dan wij kunnen bieden, verzoeken wij u om uw kind zo spoedig mogelijk op te halen. In sommige omstandigheden zijn kinderen met koorts nog prima te pas en zullen wij in overleg met u bepalen wat te doen. Bij twijfel zal er overleg met de manager plaatsvinden, bij afwezigheid met de assistent manager, zij bepalen in de eindverantwoordelijkheid of een kind opgehaald dient te worden.

Kinderen met een besmettelijke aandoening (zoals bijv. een koortslip, krentenbaard, ontstoken oogjes) mogen onder bepaalde voorwaarden komen. Uw huisarts stelt de diagnose. Wij volgen de richtlijnen

van de GGD. Kinderen met waterpokken mogen gewoon komen. Afwezigheid van uw kind(-eren) wegens ziekte wordt niet gecompenseerd of gerestitueerd.