



DE VOETSTAPJES

FLEXIBELE KINDEROPVANG

Informatiepakket

Welkom bij De Voetstapjes

Wat fijn dat u gekozen heeft voor Kinderopvang De Voetstapjes. De jaren van 0-4 zijn voor uw kind ontzettend belangrijk. In deze periode is uw kind nog het meeste kneedbaar en beïnvloedbaar, neemt uw kind alles op, ontwikkelt zich en zal allemaal dingen gaan uitproberen en leren. Uw kind neemt de “eerste voetstapjes” in de wereld en wij hebben de gelegenheid en de kans om hier als Kinderopvang De Voetstapjes een geweldige bijdrage aan te leveren. Tegelijkertijd zult u ook allemaal vragen hebben over hoe wij te werk gaan bij De Voetstapjes.

Wij willen u graag goed informeren over ons beleid en onze werkwijze, zodat u en uw kind zich snel thuis zullen voelen binnen De Voetstapjes. Daarom vindt u in dit informatiepakket een korte samenvatting van de meest belangrijke onderwerpen. Een groot deel van deze onderwerpen hebben wij tevens verder uitgewerkt in verschillende protocollen en beleidsdocumenten. Op onze opvang vindt u bij binnenkomst mappen waarin u deze terug kunt vinden.

Mocht u toch nog steeds vragen hebben of ongerust zijn, staan wij u altijd graag te woord voor verdere tekst en uitleg. Wij wensen u en uw kind heel veel plezier op uw nieuwe Kinderopvang.



1 Algemene informatie

1.1 Openingstijden

Kinderopvang De Voetstapjes is geopend van maandag tot en met vrijdag van 6.30 – 19:00 uur. Wij zijn gesloten op de nationaal erkende feestdagen.

Feestdag	Datum
Nieuwjaarsdag	Vrijdag 1 januari 2021
Tweede paasdag	Maandag 5 april 2021
Koningsdag	Dinsdag 27 april 2021
Hemelvaartsdag	Donderdag 13 mei 2021
Tweede pinksterdag	Maandag 24 mei 2021

Op 24 december en 31 december sluiten wij om 17:00 uur.

1.2 Aanbod kinderopvang

Wij bieden kinderopvang aan op basis van de hieronder vermelde contractvormen:

Contractvorm	Tijden	Aantal dagen per week	Tarief per uur
Dagopvang hele dag (minimaal 9 uur per dag) <i>U neemt vaste dagen af en heeft voorrang ten opzichte van flexibele opvang qua plaatsing.</i>	7:00-19:00	3-5	€8,54
	7:00-19:00	1-2	€8,69
Dagopvang dagdeel (minimaal 5 uur per dag) <i>U neemt vaste dagdelen en heeft voorrang ten opzichte van flexibele opvang qua plaatsing.</i>	7:00-19:00		€9,25
Extra uren (dagopvang of dagopvang dagdeel)			€9,25
Flexibele opvang (minimaal 50 uur per maand) <i>U neemt wisselende dagen af die u van te voren doorgeeft met een minimale afname van 3 uur per keer en 50 uur per maand. Plaatsing alleen mogelijk indien er plek is.</i>	7:00-19:00		€10,05
Buiten standaard opvanguren (alleen in combinatie met een contractvorm) <i>U neemt uren af die buiten de standaard opvang uren vallen. Plaatsing alleen mogelijk in combinatie met 1 van de andere contractvormen.</i>	6:30-7:00		€17,90
<i>*Indien inschrijving definitief is, worden er €25,- administratiekosten in rekening gebracht op de eerste factuur</i>			

1.3 Contractwijziging en beëindiging contract

Maximaal 1 keer per jaar is het mogelijk om het contract te wijzigen. De opzegtermijn bedraagt 1 kalendermaand voor het annuleren van dagen of uren. De reden hiervoor is dat een wijziging als een deelopzegging wordt beschouwd, aangezien we opnieuw moeten beoordelen of de nieuwe wijziging met uren past in de planning. Wijzigingen willen we dan ook zoveel mogelijk beperken.

Het contract kan alleen schriftelijk, met de inachtneming van 1 kalendermaand beëindigd worden. Bij beëindiging moeten alle openstaande posten voldaan zijn. Daarnaast vervalt de overeenkomst automatisch op de dag na de vierde verjaardag van uw kind.

De Voetstapjes behoudt zich ook het recht om de overeenkomst eenzijdig per direct op te zeggen in de volgende situaties (zie hiervoor ook de algemene voorwaarden):



- Vanwege onbetaalde rekeningen;
- Wanneer u uw kind(eren) regelmatig te laat ophaalt met na herhaaldelijke waarschuwingen (5 keer), inclusief een formeel gesprek, nog steeds geen verbetering in gedrag laat zien;
- Als u of uw kind een bedreiging vormt voor anderen. Deze bedreiging kan zich ook uiten in verbale bedreiging;
- Een duidelijk verschil van mening en inzicht in de manier van opvoeden, waardoor er een gebrek aan vertrouwen ontstaat en er geen verdere basis voor samenwerking is;
- Het blijkt dat uw kind door een ziekte of een aandoening extra verzorging nodig heeft, waardoor de normale opvang van de andere kinderen bemoeilijkt wordt;
- Omstandigheden waardoor wij niet meer in staat zijn om op een verantwoorde manier kinderopvang aan te bieden, door bijvoorbeeld een bedrijfseconomische oorzaak.

1.4 Annulering contract

Vóór de ingangsdatum van de opvang kan de overeenkomst tot 1 maand voor de ingangsdatum per brief/e-mail geannuleerd worden. Hiervoor zijn wij wel genooddaakt om €50,- administratiekosten in rekening te brengen. Is de termijn van 1 maand verstreken, dan bedragen de kosten voor de annulering 100% van het overeengekomen maandbedrag voor de kosten van kinderopvang.

1.5 Facturering en betaling

Indien plaatsing definitief is, wordt er eenmalig een administratiekosten van € 25,- per kind berekend. Dit zal in rekening worden gebracht op de eerste factuur.

De jaarlijkse kosten worden in 12 maanden gefactureerd. Rond de 20^{ste} van de maand ontvangt u de factuur met het te betalen bedrag. Indien u bezwaar heeft tegen een factuur, dient dat binnen een week na dagtekening van de factuur schriftelijk of elektronisch medegedeeld te worden met een duidelijke opgaaf van reden. Bij afname van een flexibel contract, vindt facturering plaats op basis van het vooraf ingeschatte aantal afgenomen uren met een minimaal van 50 uur per maand. Per het eind van de maand vindt hier vervolgens een verrekening plaats met de volgende factuur.

Wij factureren **vooraf** voor de komende maand. U betaalt de kosten voor kinderopvang dus vóóruit. De facturen dienen **vóór de eerste** van maand betaald zijn. Indien u te laat bent met betalen wordt het volgende proces gevolgd:

- U ontvangt een eerste herinnering, waarin u nogmaals gevraagd wordt om te betalen;
- Als u niet betaalt na een week ontvangt u een tweede herinnering waarin u nogmaals gevraagd wordt om te betalen en waarbij wordt aangegeven dat er extra kosten in rekening gebracht zullen worden.

- Vervolgens ontvangt u een week later een aanmaning, waarin u gesommeerd wordt het bedrag te betalen. Hierbij rekenen we extra kosten van €25,-.
- Als u nog steeds in gebreke bent, versturen wij u een laatste aanmaning en kunnen wij zonder rechtelijke tussenkomst de opvang van uw kind(eren) opschorten totdat aan de betalingsverplichting is voldaan.
- De betaling wordt tevens afgegeven aan een incassobureau. De incassokosten worden bij u in rekening gebracht.

1.6 Flexibele opvang en aanvraag van extra opvang

Flexibele opvang is ideaal als u van tevoren niet weet welke dagen u wilt afnemen, omdat u bijvoorbeeld met onregelmatige diensten werkt. Hoe werkt het in de praktijk?

- Bij een flexibele contractvorm hanteren we een minimale afname van 3 uur per dag en 50 uur per maand.
- Wij vragen u **uiterlijk de maandag voorafgaand aan de week** door te geven wanneer u plaatsing voor de komende week wenst. Plaatsing is alleen mogelijk indien er plek is. Daarnaast heeft dagopvang altijd voorrang. We proberen wel altijd zo goed mogelijk rekening te houden met flexibele contracten
- U krijgt een bevestiging van ons dat de aanvraag is gehonoreerd. Ontvangt u die niet neem dan contact op met de administratie.
- Bevestigde uren kunnen **uiterlijk de maandag voorafgaand aan de week** geannuleerd/gewijzigd worden. Daarna is het niet meer mogelijk om de uren te annuleren, aangezien we hier in de planning rekening mee houden.
- Bij afwezigheid/ziekteverzuim worden de uren daarom ook alsnog doorberekend.



U kunt alle gegevens met betrekking tot de planning doorsturen naar:

- Den Haag: planning@devoetstapjes.nl
- Voorburg: kdv@devoetstapjes.nl

Ook als u reguliere opvang afneemt en u extra opvangdag(en) nodig heeft, kunt u dit e-mail adres gebruiken.

Elk verzoek wordt beoordeeld om vast te stellen of aan de extra opvangwens kan worden voldaan. U krijgt daar per mail een bevestiging van. De extra opvanguren worden opgenomen in de factuur voor de komende maand.

1.7 Afwezigheid, vakantie en ruilbeleid

Mocht uw kind afwezig zijn, bijvoorbeeld door ziekte of een andere belangrijke reden, verzoeken wij u dit voor 09.00 uur 's ochtends telefonisch te melden. Omdat wij de leidsters al hebben ingepland op basis van de geplande aanwezigheid, worden de uren wel doorberekend. Ook wanneer u op vakantie gaat en uw kind geen gebruik van de opvang maakt, worden de uren doorberekend. Dit is nodig omdat er een plek is vrijgehouden voor uw kind.

Ruilen van dagen is helaas niet mogelijk omdat wij een flexibele kinderopvang zijn. Hierdoor is het erg lastig om van te voren een goed inzicht te hebben in de planning aangezien elke week de planning anders is. Hierdoor is er geen garantie dat de dag daadwerkelijk geruild kan worden.

1.8 Wennen

Voor ieder nieuw kind plannen wij 2 wenmomenten in. De eerste keer is dat 2 uur en de tweede keer een halve dag. Deze wenmomenten vinden plaats vóór de startdatum van de opvang. Tijdens het intake gesprek worden de wenmomenten ingepland. In de praktijk blijkt het voor ouders soms lastig te zijn om uw kind voor het eerst te brengen en achter te laten. Wij bieden voor ouders dan ook de mogelijkheid om te bellen naar de opvang en te vragen hoe het met uw kind gaat. Nummer van Den Haag is 0708873324. Van Locatie Voorburg is 0704126602. De meeste kinderen zijn gelukkig snel over hun verdriet van het afscheid nemen heen en voelen zich vaak al snel thuis.

1.9 Stamgroepen

Uw kind wordt toegewezen aan een vaste stamgroep, waar ook weer vaste pedagogisch medewerkers aan zijn toegewezen. Op deze manier raakt uw kind beter gewend aan de leidsters en kinderen.

Op de locatie in Den Haag wordt gebruik gemaakt van drie stamgroepen, waarop uw kind kan worden ingedeeld te weten de Tijgerstapjes (combigroep 0 tot 4 jaar, maximaal 13 kinderen), de Berenstapjes (combigroep 0 tot 4 jaar, maximaal 10 kinderen) en de Kikkerstapjes (0 t/m 2 jaar, maximaal 7 kinderen). En de locatie voorburg maakt gebruik van 2 stamgroepen, de Koalastapjes (0 t/m 2 jaar, maximaal 13 kinderen) en de Pandastapjes (2 tot 4 jaar, maximaal 16 kinderen).

Met schriftelijke toestemming van u als ouder kan opvang tijdelijk in één andere groep dan de stamgroep van uw kind plaatsvinden. Dit gebeurt bijvoorbeeld in de volgende situaties:

- Op uw verzoek, bijv. omdat er geen plek is op verschillende dagen in dezelfde groep;
- In de ochtend (6:30-9:30), middag (13:00 en 15:00) en/of tijdens het sluiten 17:00 – 19:00, wanneer slechts gebruik wordt gemaakt van een beperkt aantal groepen;
- Ten gevolge van de (over- of onder-)bezetting op de groep of om pedagogische redenen. De medewerkers op de groep brengen u op de hoogte van een incidentele of tijdelijke wijziging van de stamgroep van uw kind;
- Indien voor een aangevraagde extra opvangdag geen plaats is op de vaste stamgroep van uw kind.

1.10 Mentorschap

Elk kind krijgt een mentor toegewezen die specifiek toeziet op het volgen van de ontwikkeling van uw kind. Deze mentor is een van de pedagogisch medewerkers die tevens fungeert als vaste leidster op de stamgroep waar uw kind is ingedeeld. Op die manier kan de leidster goed volgen wat de ontwikkeling van uw kind is, regelmatig terugkoppeling geven en waar nodig acties ondernemen om uw kind te helpen in de ontwikkeling. Op elk willekeurig moment kan u vragen wie de mentor van uw kind is. Bij nieuwe kinderen wordt tijdens het intakegesprek gemeld welke mentor aan uw kind gekoppeld is.



Eén keer per jaar vindt minimaal een terugkoppeling plaats over de ontwikkeling van uw kind, waarbij de algemene ontwikkeling van uw kind wordt besproken en waar nodig ook aanvullende acties worden besproken.

Tot slot is het belangrijk om te melden dat wij alleen met gekwalificeerd personeel werken. Dit betekent dat al het personeel in het bezit is van de vereiste diploma's. Daarnaast zijn alle leidsters getraind in het toepassen van bedrijfshulpverlening (BHV) en EHBO voor kinderen.

1.11 Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) & Personenregister Kinderopvang (PRK)

Voordat medewerkers of aanwezige personen activiteiten mogen uitvoeren bij de kinderopvang, dienen zij een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) te overleggen. Bij de aanvraag van een VOG vindt specifieke screening plaats op strafbare feiten die belemmerend of bezwaarlijk zijn bij het werken met kinderen. Dit geldt ook voor de stagiaires, directie en andere, tijdens de openingstijden aanwezige, werkzame personen.

Daarnaast worden alle medewerkers continu gescreend op strafbare feiten die belemmerend of bezwaarlijk zijn bij het werken met kinderen. Dit gebeurt doordat zij verplicht ingeschreven dienen te zijn in het Personenregister Kinderopvang (PRK). Zo maken we de kinderopvang veiliger. Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) is uitvoerder van het Personenregister Kinderopvang. Bij ons is iedereen die werkzaam is tijdens openingstijden met kinderen gekoppeld aan het systeem.

1.12 Beroepskracht kindratio (BKR) en 3-uurs regeling

Volgens de wet Kinderopvang zijn normen vastgesteld over het aantal medewerkers ten opzichte van het aantal kinderen dat op een groep aanwezig moet zijn. Dit noemen we de beroepskracht kindratio (BKR). Wij hanteren de volgende ratio's:

- Eén pedagogisch medewerker per 3 aanwezige kinderen tot 1 jaar.
- Eén pedagogisch medewerker per 5 aanwezige kinderen van 1 tot 2 jaar.
- Eén pedagogisch medewerker per 8 aanwezige kinderen van 2 tot 3 jaar.
- Eén pedagogisch medewerker per 8 aanwezige kinderen van 3 tot 4 jaar.

Afhankelijk van de leeftijd van de kinderen in een groep zijn er dan ook 2 of 3 pedagogisch medewerkers op een groep.

Het kan voorkomen dat er gedurende bepaalde periodes van de dag minder pedagogisch medewerkers aanwezig of beschikbaar zijn dan vereist. Dit mag, zolang wordt voldaan aan de eisen die zijn gesteld in het kader van de 3-uurs regeling. Deze regeling schrijft voor dat er op een verantwoorde manier kan worden afgeweken van de BKR op basis van het dagritme, mits een kinderopvang 10 uur of langer open is.

Op basis van het dagritme en de planning van de kinderen hanteren wij de 3-uurs regeling op de volgende tijdstippen:

Den Haag:

- Van 7:00 – 7:30 (ochtend); en
- Van 12:30 – 15:00 (pauze pedagogisch medewerkers).

Wij zijn in den haag verder geopend van 6:30 – 19:00u. Op de overige tijden die hierboven niet genoemd zijn wijken wij niet af van de 3-uursregeling (m.a.w. van 6:30 – 7:00, van 7:30 – 12:30 en van 15:00 – 19:00).

Voorburg:

- Van 07:00-08:00 (ochtend); en
- Van 13:00- 15:00 (pauze pedagogisch medewerkers).

Voor de locatie voorburg zijn wij geopend van 6:30 – 19:00u. Op de overige tijden die hierboven niet genoemd zijn wijken wij niet af van de 3-uursregeling. (m.a.w. van 6:30 – 7:00, van 8:00 – 13:00 en van 15:00 – 19:00).

2 Een dag op de kinderopvang

2.1 Brengen en halen

Het is belangrijk om uw kind op tijd te brengen en op te halen volgens de planning die u heeft doorgegeven. Dit betekent het volgende:

- Op tijd brengen betekent dat u vanaf het afgesproken tijdstip uw kind kan brengen (niet eerder).
- Op tijd halen betekent dat u minimaal 5 minuten eerder komt dan het afgesproken ophaal tijdstip, zodat er een goede overdracht plaats kan vinden.

Bij te vroeg brengen en/of te laat halen worden de uren extra in rekening gebracht.



Een goede overdracht is belangrijk zodat de leidsters weten wat de verwachtingen zijn voor de dag en zodat u ook weet hoe uw kind het heeft ervaren op de kinderopvang en of er punten van aandacht waren. Tijdens het brengen en ophalen van uw kind is het niet de bedoeling om de groep te betreden. Kinderen reageren hierop en kunnen daardoor onnodig geprikkeld en afgeleid worden. Ook willen we genoeg aandacht geven aan u en uw kind, zodat er een goede overdracht kan plaatsvinden. De overdracht met de leidsters zal bij de deur van de groep of op de gang plaatsvinden.

2.2 Te laat

Mocht u onverhoopt toch niet in staat zijn uw kind op tijd op te halen, verzoeken wij u dit zo snel mogelijk telefonisch door te geven, zodat wij kunnen kijken hoe wij tot een oplossing kunnen komen. Het is in deze context belangrijk om aan te geven dat wij vanuit de GGD verplicht zijn om te voldoen aan een maximaal toegestaan kind-aantal per leidster (beroepskracht kindratio). Indien wij ons hier niet aan houden riskeren wij een sanctie, omdat wij dan niet voldoen aan de wettelijke eisen.

Wij zullen op de volgende manier handelen bij te laat komen. Indien u de eerste 2 keer te laat komt zullen wij u mondeling hierop aanspreken. Na 3 keer te laat komen zijn wij genooddacht een officiële waarschuwing te geven en zullen wij een gesprek met u aangaan, tevens ontvangt u bij een 3^e keer te laat een boete van €15,- en vanaf 4^e keer te laat een boete van €50,- per keer. Indien u daarna (na een formeel gesprek) nog steeds te laat komt, zullen wij overwegen het contract per direct beëindigen.

2.3 Contact met u en de medewerkers

Dagelijks observeren wij uw kind in de groep om te zien of uw kind zich prettig voelt en zich goed ontwikkelt. Als ons iets bijzonders opvalt dan zullen wij dit met u bespreken. Er zijn verschillende momenten van contact tussen u en de pedagogisch medewerkers:

- Tijdens de dagelijkse breng- en haalmomenten overleggen de medewerkers met u over alle zaken die van belang kunnen zijn voor uw kind;
- Bij de babygroepen wordt “indien mogelijk” dagelijks in het schriftje van uw kind geschreven, bij de peutergroepen wordt wekelijks een verslagje gedaan over uw kind en de verzorging;
- Over nieuws van de vestiging, zoals personele wisselingen en andere onderwerpen die voor u van belang zijn, wordt u via de mail en door middel van onze nieuwsbrief geïnformeerd;
- Jaarlijks vinden de zogenaamde kind gesprekken plaats. Daarin komen o.a. de taalontwikkeling, de sociale contacten en de zelfredzaamheid aan de orde;



- Ongeveer één keer per jaar wordt er een ouderavond georganiseerd;
- Via de digitale nieuwsbrief, mailing en onze website wordt u op de hoogte gehouden van eventuele wisselingen in de personele bezetting, activiteiten, algemene informatie en nieuws vanuit de oudercommissie.

2.4 Voordeurbeleid

Bij Kinderopvang De Voetstapjes houden we rekening met de veiligheid van de kinderen en medewerkers. Volledige veiligheid kunnen we niet garanderen, maar het voordeurbeleid dat wij hanteren draagt hier wel aan bij. Het is tevens belangrijk dat u ook oplettend bent bij het openen en sluiten van de voordeur, zodat we met elkaar een veilige situatie voor kinderen en medewerkers realiseren. Waak er voor dat u de deur goed sluit, zodat er geen vreemden binnen kunnen komen.

De afspraak is dat er via de intercom alleen wordt opengedaan voor:

1. Ouders die hun eigen naam en de naam van hun kind noemen.

Als een kind door iemand anders dan uzelf wordt opgehaald, dient u dit kenbaar te maken bij de pedagogisch medewerkster. Dit wordt tevens genoteerd op het dagritmebord. Indien dit niet bekend is, wordt de deur niet geopend, totdat de pedagogisch medewerkster bij u heeft gecontroleerd dat uw kind daadwerkelijk door iemand anders mag worden opgehaald.

2. Personen waarvan bekend is dat zij langs komen op de vestiging.

Deze personen worden door de pedagogisch medewerkster persoonlijk ontvangen bij de deur.

Hierbij kunt u denken aan:

- Rondleidingen voor (mogelijk) nieuwe ouders;
- Intakegesprekken of een afspraak met een praktijkbegeleider;
- Bezorging door een leverancier (bijv. Albert Heijn of Heutink);
- Afspraken met sollicitanten, een monteur of klusjesman.

3. Er wordt niet open gedaan voor personen die zonder afspraak aanbellen.

Hierbij kunt u denken aan:

- Personen die aanbellen voor informatie over kinderopvang. Hierbij geven we aan dat we vanuit ons voordeurbeleid niet zomaar iemand binnen laten. Via de intercom of aan de deur worden zij doorverwezen naar de website en/of krijgen het telefoonnummer van de opvang om telefonisch een afspraak te maken;
- Bezorgers van post, pakketjes of aangetekende brieven. Wij nemen post aan bij de deur, maar laten hen niet naar binnen komen.

2.5 Wat neemt u mee?

Alle kinderen hebben een eigen mandje op de groep voor hun eigen spullen. De volgende dingen zijn belangrijk om mee te nemen naar de kinderopvang:

- Afwijkende flesvoeding of (gekoelde) moedermelk (in gepaste porties meenemen), veilig verpakt en voorzien van de naam van uw kind en een datum;
- Knuffel of speen (naar behoefte) en voor jonge baby's een doekje of T-shirt met de geur van mama om de baby's een veilig gevoel te geven;
- 1 setje reservekleren (romper, setje kleding en sokken);
- Een fles met juiste speen (waaruit uw kind flesvoeding krijgt)
- Slofjes voor binnen

Let op dat wanneer u borstvoeding geeft en uw kind bij ons uit de fles zal gaan drinken, u uw kind ruim van te voren laat wennen aan het drinken uit een fles.

Het is niet de bedoeling om speelgoed vanuit huis mee te geven. Het speelgoed kan zoek raken, stuk gaan, er kan ruzie ontstaan en het kan ongelukjes veroorzaken als het speelgoed niet voor alle kinderen geschikt is of onveilig is.



2.6 Eten en drinken

Wij hanteren een standaard voedingsbeleid, waarbij wij gedurende de dag verschillende soorten voedsel geven zoals fruit, brood, water, thee, magere yoghurt, soepstengel, en crackers. Wij gebruiken flesvoeding 'Nutrilon standaard' en hanteren tevens de adviezen van het Voedings-centrum. Gebruikt uw kind andere voeding, bijvoorbeeld vanwege een allergie, dan vragen wij u dit veilig verpakt mee te geven en te voorzien van de naam van uw kind. Dit geldt ook voor afgekolfd moedermelk.

2.7 Slapen

Een baby slaapt veel, ook overdag. Daarom letten wij extra goed op veilig slapen van de baby's. Dit doen we door de slaapkamers goed te ventileren en ervoor te zorgen dat de temperatuur in de slaapkamer regelmatig wordt gecontroleerd. Tijdens het slapen kijken wij ook regelmatig bij alle baby's hoe het slapen gaat.

In de bedjes leggen we geen kussens of zeiltjes, want dit zou de ademhaling van baby's kunnen belemmeren. Uw baby krijgt geen warme kleding aan in bed en slaapt in een passende trappelsak met eventueel een dunne deken, goed ingestopt aan het voeteneinde. We leggen uw baby *altijd* op de rug om te slapen, *nooit* op de buik. We wijken hier alleen van af op uw nadrukkelijke verzoek en leggen dat ook vast in het ondertekende intakeformulier.

Op de locatie den haag slapen de kinderen vanaf 2 jaar in bed in de slaapkamer of op de groep op een stretcher. Dit gebeurt onder directe begeleiding van een pedagogisch medewerkster die in dezelfde ruimte aanwezig zal zijn. Op die manier garanderen wij ook de veiligheid van de kinderen vanaf 2 jaar.

2.8 Zieke kinderen

Onze kinderopvang is in de basis een plek voor kinderen die niet ziek zijn. Zieke kinderen voelen zich vaak ook niet op hun plek binnen een groep. Zij hebben extra aandacht en zorg nodig in hun eigen omgeving voor een zo optimaal mogelijk herstel. Wanneer uw kind signalen afgeeft van mogelijke ziekte, zal de pedagogisch medewerkster dit nader onderzoeken en overleg plegen met de ouders. In principe vragen wij ouders hun kind op te halen dan wel niet te brengen wanneer het kind:

- 38 graden koorts heeft;
- Te ziek is om aan het dagprogramma mee te doen;
- De verzorging te intensief is voor op de groep;
- Het de gezondheid van andere kinderen in gevaar brengt
- Paracetamol toegediend heeft gekregen i.v.m. een koortsstuip

Het ophalen van uw kind dient zo spoedig mogelijk plaats te vinden en wij hanteren een maximum van 60 minuten na eerste contact.

2.9 Medicatie

Pedagogisch medewerkers zijn niet opgeleid om medische handelingen uit te voeren of medicatie toe te dienen. Toch kan het voorkomen dat een kind medicijnen gedurende de dag toegediend moet

krijgen. Met een door u ondertekende medicijnverklaring is dit mogelijk, mits de medicatie in de juiste verpakking zit en voorzien is van een bijsluiter. Dit formulier dient u ingevuld af te geven, voordat u uw kind achterlaat bij de kinderopvang. U blijft te allen tijden verantwoordelijk voor de medicatie.

2.10 Gescheiden ouders

Wanneer u gescheiden bent of gaat scheiden, moeten wij hiervan op de hoogte worden gebracht. Wij zijn namelijk wettelijk verplicht om beide ouders met ouderlijk gezag te informeren over hun kind(eren). Daarom vragen wij u bij de inschrijving en het kennismakingsgesprek naar de gezinssituatie. In het contact met beide ouders stellen wij ons neutraal op, dat wil zeggen: wij praten over het kind en niet over de andere ouder. Dit om te voorkomen dat wij in een eventueel conflict tussen ouders betrokken worden.

Wanneer één ouder het gezag heeft over het kind en er geen omgangsregeling is, richten wij ons tot de ouder die het gezag heeft. Wij vragen de ouder zo nodig naar een rechterlijke beschikking.

3 Beleid en toezicht op het beleid

3.1 Vier ogen principe

Het vier ogen principe betekent dat er altijd iemand moet kunnen meekijken of meeluisteren als een pedagogisch medewerkster alleen met de kinderen is. Wij hebben de ruimtes zodanig hebben ingericht en mogelijkheden gecreëerd, dat er te allen tijde kan worden meegekeken en/of meegeluisterd door een andere volwassene. Door middel van slim gebruik van ramen en inrichting van audiovisuele apparatuur is deze mogelijkheid gecreëerd, waardoor een pedagogisch medewerkster nooit zonder toezicht op een groep zal staan. Dit biedt veiligheid voor zowel uw kind, als de pedagogisch medewerkster, omdat er altijd verantwoording kan worden afgelegd.



3.2 Achterwachtregeling

Indien er slechts één pedagogisch medewerkster aanwezig is en de BKR niet wordt overschreden, is de achterwachtregeling van toepassing. Deze regeling houdt in dat in geval van calamiteiten er een achterwacht beschikbaar is, die binnen 15 minuten de kinderopvang kan bereiken. Dit hebben wij ingericht door back-up in te richten, die dicht bij de locatie woont en direct naar de locatie toe kan komen in geval van nood.

3.3 Video Interactie Begeleiding (VIB)

Voor de bijscholing van onze medewerkers werken wij met Video Interactie Begeleiding (VIB) waarbij we medewerkers tijdens hun werk met de kinderen filmen. Het terug zien van de opnames geeft de pedagogisch medewerkster veel informatie over haar persoonlijk functioneren en de interactie van de kinderen op haar. Wij vragen u van te voren om toestemming voor het filmen in de groep door middel van het intakeformulier. We gebruiken de opnamen uitsluitend voor educatieve doeleinden en bewaren de camera's achter slot en grendel. Na de scholingsactiviteit wissen we de beelden.

3.4 Foto en video beleid

Het is leuk om foto's te hebben van activiteiten die met uw kind worden uitgevoerd binnen De Voetstapjes, bijvoorbeeld als een leuke herinnering, voor een verslag in onze nieuwsbrief, voor de schriftjes van de kinderen of social media. Echter is het hierbij belangrijk duidelijke afspraken te maken over het gebruik. Bij het maken en plaatsen van foto's en video's houden we in ieder geval met de volgende zaken rekening:

- Als ouder geeft u door middel van het invullen van het intake formulier toestemming voor het fotograferen of filmen van uw kind;
- Bij het gebruik van fotomateriaal voor andere doeleinden dan voor De Voetstapjes wordt expliciet toestemming gevraagd.

Daarnaast maken wij gebruik van een mobiele telefoon voor het versturen van foto's en video's. Ons mobiele nummer van Den Haag is 0683026826. Van locatie Voorburg is 0620695859. Dit nummer is niet bedoeld voor vragen of andere communicatie!

3.5 Oudercommissie

De oudercommissie is een onderdeel van elke kinderopvang. Wij zien graag dat er zoveel mogelijk ouders aangesloten zijn bij de oudercommissie, zodat wij op een goede manier kunnen klankborden met u. De oudercommissie heeft daarnaast ook adviesrecht over allerlei onderwerpen, zoals het pedagogisch beleidsplan, voedingsaangelegenheden, kwaliteit van de pedagogisch medewerkers, etc. en is dus de ideale manier om te ondersteunen in de ontwikkeling van uw kind.

3.6 Veiligheid en inspectie

De veiligheid van uw kinderen staat bij ons voorop. Zoals eerder aangegeven is een veilige omgeving een van onze belangrijkste voorwaarden en vormt dat een integraal deel uit van onze visie. Om hier op een goede manier invulling aan te geven zijn er twee belangrijke beleidsstukken, waarin onze visie verder uitgewerkt wordt. Dit betreffen:

- Het pedagogisch beleid, waarin wij weergeven hoe wij uw kind helpen om de eerste voetstapjes te zetten in de wereld waarin zij leven. Hierbij stimuleren we het kind om zelf dingen uit te proberen, initiatief te nemen en te leren. Uiteindelijk moeten de gezette voetstapjes een blijvende indruk achterlaten op het kind, zodat het kind zo goed mogelijk klaar is voor de toekomst.
- Het veiligheids- en gezondheidsbeleid, waarin inzichtelijk wordt gemaakt hoe we binnen Kinderopvang De Voetstapjes werken op het gebied van Veiligheid en Gezondheid. Ons doel is hierbij de kinderen en medewerkers een zo veilig en gezond mogelijke werk, speel en leefomgeving te bieden waarbij kinderen beschermd worden tegen risico's met ernstige gevolgen en leren omgaan met kleine risico's.



Beide documenten zijn terug te vinden op de website van De Voetstapjes (www.devoetstapjes.nl)

Onze opvang staat onder toezicht van de Gemeentelijke Gezondheid Dienst (GGD) en wordt regelmatig bezocht door de inspectie. De inspectierapporten worden openbaar gemaakt op onze website en in het landelijk register kinderopvang (www.lrkp.nl) en zijn voor u ter inzage beschikbaar.

3.7 Privacy

Kinderopvang De Voetstapjes waarborgt de privacy van ouders en kinderen door alleen die gegevens te vragen die noodzakelijk zijn voor een goede dienstverlening en bedrijfsvoering. De gegevens zullen alleen ter beschikking gesteld worden aan die medewerkers die deze gegevens nodig hebben voor hun werkzaamheden. De gegevens zullen op een zorgvuldige en veilige manier bewaard en opgeslagen worden. Op de website vindt u ons privacy statement en privacy beleid.

3.8 Klachten

Wanneer u ontevreden bent over onze dienstverlening of over de samenwerking, laat u dit dan alstublieft weten. Het beste is om in geval van ontevredenheid over een medewerkster hier direct met deze persoon over in gesprek te gaan. Komt u er met de medewerkster zelf niet uit, dan kunt u zich tot de direct leidinggevende wenden. Mocht u uiteindelijk toch het gevoel hebben dat na meerdere gesprekken met de leiding niet de gewenste veranderingen worden doorgevoerd of zichtbaar zijn, kunt u contact opnemen met de klachtencommissie voor kinderopvang: <https://www.klachtenloket-kinderopvang.nl/ouders/>. Daarnaast zijn wij aangesloten bij de geschillencommissie Kinderopvang en kunt u hier een officiële klacht indienen.

3.9 Aansprakelijkheid

Elke kinderopvang heeft er mee te maken: een ongeluk(je) dat een kind overkomt. Als kinderopvang hebben wij een zorgplicht voor de kinderen ten aanzien van de gezondheid en de veiligheid. Wij zijn verantwoordelijk voor adequaat toezicht en hanteren hiervoor ook een veiligheids- en gezondheidsbeleid waarmee we invulling geven aan onze zorgplicht.

Wij zijn echter uiteindelijk niet verantwoordelijk voor het gedrag van de kinderen. De verantwoordelijkheid daarvoor en daaruit voortvloeiende schade (mits aan de zorgplicht is voldaan) ligt bij de ouderlijke of wettelijke vertegenwoordigers van het kind.

Als een kind tijdens een bezoek aan het kinderdagverblijf schade aanricht valt dit onder de particuliere Wettelijke Aansprakelijkheid van de ouders. Dit betekent dat wij u aansprakelijk kunnen stellen voor de gemaakte kosten. U dient zelf over een WA-verzekering te beschikken om aanspraak te kunnen maken op vergoeding als uw kind schade toebrengt aan anderen of aan spullen van anderen. De Voetstapjes aanvaardt geen aansprakelijkheid voor het zoekraken of beschadigen van kleding en meegebrachte spullen zoals bijvoorbeeld - maar niet uitsluitend - speelgoed, mobiele telefoons, spelletjes, etc.