

KINDEROPVANG SKR

RUIMTE OM TE GROEIEN



Wegwijzer kinderdagverblijf

Januari 2024

Inhoudsopgave

1. Welkom bij Kinderopvang SKR	2
Over onze kinderdagverblijven	2
Pedagogische visie	2
Onze medewerkers	2
Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)	4
Vroege- en Voorschoolse educatie (VVE)	4
Overdracht aan de basisschool	4
Kwaliteit en Landelijk Register Kinderopvang (LRK)	4
2. De opvang van begin tot eind	5
Intakegesprek	5
Openingstijden	5
Locaties gesloten	5
Extra opvang	6
Facturatie en betaling	6
Wijzigen of beëindigen van de opvang	6
Privacy (verklaring en beeldmateriaal)	7
Klachten	7
3. Dagelijkse gang van zaken	8
Brengen en halen	8
Afmelden	8
Bereikbaarheid en noodnummers	8
Uitjes	8
Persoonlijke spullen	9
Kleding	9
Voeding	9
Verjaardagen	9
Luiers	9
Slapen	9
Aansprakelijkheid	9
4. Contact met ouders	10
Overdracht	10
Oudergesprekken (Kijk!)	10
Ouderavond	10
Oudercommissie	10
5. Zieke kinderen	11
Wat is ziek	11
Toedienen medicijnen en uitvoeren medische handelingen	11
Bezoek huisarts, tandarts of ziekenhuis	11
6. Veiligheid en hygiëne	12
RI&E	12
Vier ogen principe	12
Achterwachtregeling	12
Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld	12
Aansluiting bij SISA	12

1 Welkom bij Kinderopvang SKR

In deze wegwijzer vind je praktische informatie over de opvang in onze kinderdagverblijven. Beschreven is wat je van ons kunt verwachten en wat wij van jou verwachten.

Waar ouder(s) staat kan tevens verzorger(s) gelezen worden en waar hij staat kan ook zij gelezen worden.

Informatie over de inschrijving, algemene voorwaarden, de plaatsingsprocedure en de tarieven vind je op de website www.s-k-r.nl.

Kinderopvang SKR bestaat anno 2020 uit:

- Vijf kinderdagverblijven
- Zes peuterspeelgroepen
- Zeven locaties voor buitenschoolse opvang

Over onze kinderdagverblijven

Onze kinderdagverblijven liggen verspreid over de diverse wijken van Ridderkerk. Informatie over de gebouwen, de ligging en de groepen is te vinden op onze website www.s-k-r.nl.

De kinderdagverblijven zijn voor kinderen in de leeftijd van 10 weken tot 4 jaar oud. Er zijn vier soorten groepen:

- Babygroepen (tot 1,5 jaar)
- Peutergroepen (1,5 tot 4 jaar, 1,5 tot 3 jaar en 3 tot 4 jaar), dit verschilt per locatie)
- Verticale groep: groep met baby's en peuters samen (maar op één locatie)

Pedagogische visie

Bij ons staat het belang van het kind altijd centraal. Ieder kind is uniek en wordt geaccepteerd zoals het is. Dus altijd met het gedrag dat hem of haar eigen is en met de aanvaarding van zijn/haar ontwikkelingsmogelijkheden. Denk daarbij aan de aard, aanleg en talent van het kind.

Ieder kind ontwikkelt zich in zijn of haar eigen tempo. Aanleg, karakter, relaties en de omgeving waarin het kind opgroeit, spelen hierin een belangrijke rol. We begeleiden de kinderen in hun ontwikkeling naar een zelfstandig en evenwichtig individu. Dat wil zeggen: een opgroeiend kind dat in staat is eigen keuzes te maken en daarbij rekening kan houden met anderen, zonder daarbij zijn/haar eigen persoonlijkheid te verliezen.

Onze pedagogische uitgangspunten zijn beschreven in het pedagogisch beleid en in de werkplannen voor de verschillende vormen van kinderopvang.

Onze medewerkers

Kinderopvang SKR zou Kinderopvang SKR niet zijn zonder de toewijding en inzet van haar personeel. We hebben binnen de organisaties verschillende soorten functies, waarvan er een aantal hier wordt toegelicht:

Pedagogisch medewerkers

Elke locatie heeft een vast team medewerkers. Dit zijn vakbekwame beroepskrachten die pedagogisch medewerkers genoemd worden, ook wel PM-ers afgekort. Zij begeleiden en verzorgen de kinderen. Ze voldoen aan de gestelde opleidingseisen en zijn in het bezit van het diploma EHBO voor kinderen.

Invalkrachten

Tijdens ziekte of vrije dagen van de vaste PM-ers worden gekwalificeerde invalkrachten ingezet. We proberen zoveel mogelijk dezelfde invalkrachten op dezelfde groepen te laten werken, zodat de kinderen ook met hen vertrouwd zijn. De invalkrachten zijn bij ons in dienst.

Clustermanager

Alle locaties vallen onder verantwoordelijkheid van een clustermanager. De clustermanager is verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering, de kwaliteit, het pedagogisch klimaat, de veiligheid, de hygiëne en de medezeggenschap van de ouders op haar locaties.

Leerlingen

Binnen onze locaties tref je leerlingen aan die een beroepsgerichte opleiding volgen en als gevolg hiervan stage bij ons lopen. Zij staan boventallig op de groep. Uitzondering zijn BBL-leerlingen. Zij beginnen boventallig maar mogen geleidelijk meer uren in formatie meedraaien. Ze zijn op de hoogte van onze pedagogische visie en werken conform de werkinstructies. Leerlingen mogen niet in privé situaties op kinderen passen die klant zijn bij Kinderopvang SKR.

Vrijwilligers

Vrijwilligers verrichten werk ter ondersteuning van het werk dat wordt verricht door de pedagogisch werkers. Zij werken altijd onder aansturing van pedagogisch medewerkers.

Medewerkers centraal bureau

Op het centraal bureau is -zoals de naam al doet vermoeden-, een aantal centrale diensten gehuisvest. Deze diensten hebben een ondersteunende en/of aansturende functie richting de locaties.

Directie

De directeur-bestuurder van Kinderopvang SKR geeft leiding aan de organisatie en legt verantwoording af aan de Raad van Bestuur.

Klantenservice

De afdeling klantenservice is verantwoordelijk voor de inschrijvingen en plaatsingen van kinderen.

Financiële administratie

De medewerker financiële administratie is verantwoordelijk voor het betalingsverkeer tussen ouders, de organisatie en leveranciers.

Personeelsadministratie

De medewerker personeelsadministratie is verantwoordelijk voor de administratie rondom het personeel.

Personeelsplanning

De personeelsplanners houden zich bezig met de roosters van alle pedagogisch medewerkers.

Wegwijzer Kinderdagverblijf	Verantwoordelijke: MT	Goedkeuring: Directeur	Datum: 27-01-2025	Versie: 7	Datum herzien: Bij wijziging	Pagina 3 van 13
--------------------------------	--------------------------	---------------------------	----------------------	--------------	---------------------------------	--------------------

Beleidsmedewerker

De beleidsmedewerker houdt zich bezig met het ontwikkelen, implementeren en evalueren van beleid.

Beleidsmedewerker pedagogiek (en pedagogisch coaches)

Deze medewerkers zijn verantwoordelijk voor respectievelijk de ontwikkeling van het pedagogisch beleid en voor het versterken van het pedagogisch handelen door kennisoverdracht en het coachen van de pedagogisch medewerkers tijdens hun werk.

Praktijkopleider

Kinderopvang SKR is een erkend leerbedrijf volgens de normen en richtlijnen van het SBB (Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven). MBO leerlingen krijgen de mogelijkheid het praktijkgedeelte van hun opleiding bij Kinderopvang SKR uit te voeren. De praktijkopleider is de schakel tussen Kinderopvang SKR en de onderwijsinstellingen, ze coacht de werkbegeleiders op de werkvloer, begeleidt de leerlingen en beoordeelt de examenkandidaten.

Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)

Om de veiligheid in de kinderopvang te vergroten, moet iedereen die werkt op een locatie waar kinderen worden opgevangen beschikken over een geldige VOG en zich inschrijven in het personenregister kinderopvang.

Dit geldt dus voor álle medewerkers van Kinderopvang SKR, ook de tijdelijke en bijvoorbeeld ook voor de medewerkers van het Centraal Bureau en leden van de Raad van Bestuur die incidenteel of regelmatig op de locaties komen.

Daarnaast geldt dit ook voor personen die niet in dienst zijn bij ons, maar wel werkzaamheden verrichten op (één van) de locaties, zoals bijv. schoonmakers of klusjesmannen, maar ook leerlingen en vrijwilligers.

Vroege- en Voorschoolse educatie (VVE)

Bij Kinderopvang SKR worden de kinderen begeleid in het kader van VVE. De voorschoolse educatie heeft betrekking op kinderen van 2,5 jaar tot 4 jaar en wordt aangeboden via een erkende voorschoolse methode. VVE heeft als doel om taal- en ontwikkelingsachterstand vroegtijdig aan te pakken en peuters beter voor te bereiden op de basisschool.

Overdracht aan de basisschool

Om de doorgaande ontwikkeling te borgen wordt de kennis over de ontwikkeling van je kind overgedragen aan school. Voor de 4^e verjaardag van je kind maakt de mentor een verslag over de ontwikkeling en het welbevinden. De inhoud wordt met jou besproken. Dit verslag wordt aan school aangeboden, tenzij je daar bezwaar tegen maakt.

Kwaliteit en Landelijk Register Kinderopvang (LRK)

Kinderopvangorganisaties moeten voldoen aan wettelijke kwaliteitseisen, o.a. met betrekking tot veiligheid en gezondheid, pedagogisch beleid en de verhouding groeps grootte en groepsleiding om opgenomen te worden in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK). Er vindt jaarlijkse controle plaats door de GGD Rotterdam - Rijnmond. De inspectierapporten kun je vinden op onze website bij de locaties, als ook de LRK-nummers die nodig zijn voor aanvraag kinderopvangtoeslag.

2 De opvang van begin tot eind

Intakegesprek

Circa twee weken voor de plaatsingsdatum neemt de pedagogisch medewerker contact met je op om een afspraak te maken voor een intake- c.q. kennismakingsgesprek.

In dit gesprek krijg je informatie over de werkwijze op het kinderdagverblijf en maken jij en je kennis met de medewerkers en kinderen van de groep. Er worden afspraken gemaakt over de opvang en de mogelijk bijzondere aandachtspunten van je kind. Er is gelegenheid om vragen die je hebt te bespreken en de groepsruimte te bekijken.

Openingstijden

Het kinderdagverblijf is 52 weken van maandag tot en met vrijdag geopend.

De openingstijden van de opvang zijn:

Hele dagopvang	van 07.30 tot 18.00 uur
Vroege start (alleen via contract)	van 07.00 tot 07.30 uur
Late finish (alleen via contract)	van 18.00 tot 18.30 uur

Locaties gesloten

De kinderdagverblijven zijn gesloten op nieuwjaarsdag, Koningsdag, tweede paasdag, Bevrijdingsdag (1x per 5 jaar), Hemelvaartsdag, tweede pinksterdag, eerste en tweede kerstdag en de jaarlijkse studiedag medewerkers kinderopvang SKR.

De data van de feestdagen en toelichting welke binnen een vakantie vallen en welke niet, staan op de website: www.s-k-r.nl.

Extra opvang via puntentegoed of tegen betaling

Incidenteel een extra dagdeel aanvragen is mogelijk via het ouderportaal.

Voor extra opvangdagdelen kan er gebruik worden gemaakt van het puntentegoed of het kan via facturatie. Puntentegoed dat eenmaal is ingezet kan niet meer worden geannuleerd. Alleen als de aanvraag wordt afgewezen omdat de opvang niet mogelijk is, dan zal de punt weer kunnen worden ingezet voor een ander moment.

Extra opvang tegen betaling kan tot uiterlijk 48 uur van tevoren wordt afgezegd, daarna worden de kosten doorberekend. Voor extra opvang op facturatie zal de reguliere uurprijs worden berekend. Dit geldt ook voor VVE plaatsingen.

Voor SMI plaatsingen is extra opvang niet mogelijk.

Facturatie en betaling

Je ontvangt maandelijks een factuur. Deze factuur is gebaseerd op het jaarlijkse totale contractbedrag gedeeld door 12 maanden.

Kinderopvang SKR vraagt je om een machtiging automatische incasso af te geven. Dit is echter niet verplicht. De incassodatum is omstreeks de 24^e van de maand. De betaling is voorafgaande aan de maand waarin de opvang plaats vindt.

Is er geen machtiging afgegeven dan moet je het factuurbedrag maandelijks zelf voldoen door het bedrag over te schrijven binnen 14 dagen na factuurdatum.

Wanneer tijdige en volledige betaling uitblijft, ben je van rechtswege, dat wil zeggen zonder dat daarvoor nog een aankondiging of aanmaning benodigd is, in verzuim en start de procedure betalingsachterstand. Deze procedure wordt toegelicht in het Plaatsingsbeleid, te vinden op de website: www.s-k-r.nl.

Wijzigen of beëindigen van de opvang

Als je de opvang van je kind wilt wijzigen kun je dit, bij voorkeur per mail, regelen met de klantenservice op het centraal bureau.

Aan het einde van de maand waarin een kind 4 jaar wordt, stopt de opvang op het kinderdagverblijf automatisch.

Indien je de opvang eerder wilt beëindigen, moet rekening worden gehouden met een opzegtermijn van één maand (ingående op de dag van opzegging). VVE- en SMI-plaatsingen kunnen alleen per de 1^{ste} van de maand opgezegd worden.

In overleg met de pedagogisch medewerker en de klantenservice kan als de bezetting dit toelaat van de einddatum worden afgeweken en is er de mogelijkheid dat het kind langer blijft op het kinderdagverblijf.

Beëindiging van de opvang moet schriftelijk (via de website, een email of een brief) doorgegeven worden aan de klantenservice.

Let op, indien je kind na opvang op een kinderdagverblijf gebruik gaat maken van de BSO van Kinderopvang SKR moet het opnieuw ingeschreven worden!

Wegwijzer Kinderdagverblijf	Verantwoordelijke: MT	Goedkeuring: Directeur	Datum: 27-01-2025	Versie: 7	Datum herzien: Bij wijziging	Pagina 6 van 13
--------------------------------	--------------------------	---------------------------	----------------------	--------------	---------------------------------	--------------------

Privacy

Kinderopvang SKR hecht veel waarde aan de bescherming van persoonsgegevens. In onze privacyverklaring, te vinden op onze website, geven wij heldere en transparante informatie hierover.

Daarnaast worden op alle locaties van Kinderopvang SKR regelmatig foto's en/of video-opnames gemaakt. Dit beeldmateriaal kan op de onderstaande wijzen worden gebruikt:

- Intern (voor ouders en op de groep)
- Extern (website of Facebookpagina, brochures/folders, persberichten)

Dit staat verder toegelicht in het Protocol beeldmateriaal, ook te vinden op de website www.s-k-r.nl. Tijdens het intakegesprek kun je aangeven of je voor het gebruik van het beeldmateriaal toestemming geeft of niet. Deze keuze kun je op ieder moment aanpassen.

Daarnaast verzoeken wij jou ook voorzichtig om te gaan met de privacy van de kinderen. Kinderopvang SKR vraagt je om als je zelf foto's wilt maken bij feestjes om toestemming te vragen aan de PM-ers. Zoveel mogelijk dient alleen je eigen kind op de foto's te staan. Beeldmateriaal waarop onverhoopt ook andere kinderen staan, mag niet gedeeld worden buiten de huiselijke kring, zoals op social media.

Klachten

Iedere klant van Kinderopvang SKR heeft het recht om een klacht in te dienen als de dienstverlening niet in orde is. Richt je met een klacht in eerste instantie tot de betrokken medewerker of diens leidinggevende. Samen zal dan worden geprobeerd te klacht te verhelpen.

Mocht dit niet afdoende zijn verwijzen wij je naar de interne klachtenprocedure die te vinden is in het ouderportaal. Hierin vind je ook een klachtenformulier.

Mocht blijken dat de klacht intern niet naar tevredenheid kan worden opgelost, dan kun je je wenden tot de Geschillencommissie Kinderopvang en peuterspeelzalen. Zie hiervoor de website www.s-k-r.nl of www.degeschillencommissie.nl.

3 Dagelijkse gang van zaken

Brengen en halen

Overdracht

Bij het brengen van je kind is het belangrijk dat je het aangeeft als er bijzonderheden zijn die belangrijk zijn voor de zorg van je kind. Bij het ophalen geeft de pedagogisch medewerker een mondelinge overdracht over hoe de dag is verlopen voor je kind.

Komt je kind later dan 9 uur of in de middag later dan 13 uur dan verneemt de pedagogisch medewerker dat graag vooraf.

Kinderwagens en maxi-cosi's

Wegens gebrek aan ruimte word je verzocht om de kinderwagen of maxi-cosi niet achter te laten op het kinderdagverblijf. Als dit echter niet anders kan, overleg dan met een pedagogisch medewerker waar deze kan blijven staan.

Kind door iemand anders laten ophalen

Als een kind door iemand anders wordt opgehaald moet dit altijd van tevoren worden aangegeven aan de pedagogisch medewerker. Deze persoon moet zich kunnen legitimeren en moet een volwassene zijn.

Omgangsregeling

Als je niet wilt dat je kind aan de andere ouder wordt meegegeven dan moet je dit middels een gerechtelijk bevel regelen. Kinderopvang SKR mag de andere ouder zonder dit bevel niet weigeren.

Te laat ophalen

Kinderopvang SKR verzoekt je om je kind op tijd op te halen. Mocht dit onverhoopt een keer niet lukken, dan wordt dit schriftelijk vastgelegd. Wanneer dit driemaal per jaar is voorgekomen, dan zal de clustermanager je uitnodigen voor een gesprek en worden kosten doorberekend. Zie verder het Plaatsingsbeleid.

Afmelden

Komt je kind een keer niet? Laat dit dan tijdig weten via het ouderportaal. Ook afwezigheid in verband met vakanties graag tijdig doorgeven. Is je kind niet afgemeld maar toch afwezig, dan zal de pedagogisch medewerker contact met je opnemen.

Bereikbaarheid en noodnummers

In geval van nood willen wij jou of een andere contactpersoon altijd kunnen bereiken. Er wordt daarom dringend verzocht om adreswijzigingen en nieuwe (nood)telefoonnummers altijd direct door te geven aan de pedagogisch medewerker of medewerker klantenservice.

Uitjes

Door middel van (kleine) uitstapjes verbreden we de wereld van de kinderen buiten de opvang. De uitstapjes die ondernomen worden hangen af van diverse factoren, bijvoorbeeld het weer, de groepsgrootte en de groepssamenstelling. Ook worden uitstapjes aangepast aan de interesses van de kinderen en de leeftijd van de kinderen. Het zijn doorgaans uitstapjes in de omgeving, zoals een wandeling, een boodschap doen of naar een nabijgelegen park of speeltuin. Natuurlijk houden we ons hierbij aan de veiligheidsregels en aan ons protocol uitstapjes.

Persoonlijke spullen

Kinderopvang SKR verzoekt je om geen waardevolle sieraden of breekbaar speelgoed mee te geven aan je kind.

Kleding

Door allerlei oorzaken kan de kleding van je kind vuil worden. Je wordt verzocht om altijd schone kleding in het mandje van je kind achter te laten met de naam van je kind erop. Ook word je verzocht om rekening te houden met de jaargetijden. Voor de winter zijn pantoffels heel fijn en bij warm zomerweer is het prettig als je kind zwemkleding, waterschoenen, een extra t-shirt en pet bij zich heeft.

Zonnebrand

Op zonnige dagen vragen wij je je kind in te smeren voordat je het naar de opvang brengt. De kinderen worden de rest van de dag, indien nodig, door de PM-ers ingesmeerd met zonnebrandmiddel. Wil je liever dat je kind eigen zonnebrandmiddel gebruikt, geef het dan mee en vertel het de pedagogisch medewerker.

Voeding

De kinderen krijgen, zoals nader omschreven in het voedingsbeleid, in de ochtend en middag gezonde tussendoortjes en fruit. Om 11.30 uur wordt een broodmaaltijd aangeboden. Je hoeft je kind hiervoor niets mee te geven. Flesvoeding (in poedervorm) of afgekolfde borstvoeding moet wel door ouders meegegeven worden. Borstvoeding mag, indien mogelijk, door de moeder gegeven komen worden.

Heeft je kind een allergie, geef dit dan (bij de intake) door aan de pedagogisch medewerker.

Verjaardagen

Aan de verjaardag van je kind besteden we natuurlijk aandacht. Je kunt het beste even met de pedagogisch medewerker overleggen over wat gebruikelijk is. Wil je trakteren? We vinden het fijn als je dit van tevoren meldt en dat het een traktatie is die 'gezond' genoemd kan worden en dat je bij je keuze rekening houdt met de leeftijd van de kinderen.

Luiers

Luiers zijn bij de opvang inbegrepen en hoeven niet meegegeven te worden. Mocht je kind om een bepaalde reden (bijv. allergie) een ander merk luier moeten dragen, dan zorgt Kinderopvang SKR voor het gewenste merk. Ditzelfde geldt voor billendoekjes.

Slapen

Bij het slapen wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met het slaapschema van je kind. Uiteraard wordt ook gelet op de behoefte van je kind. Zo nodig wordt je kind iets eerder of iets later in bed gelegd.

Heeft je baby een voorkeur voor buikslapen of moet het worden ingebakerd, dan vraagt Kinderopvang SKR je de Verklaring veilig slapen te ondertekenen.

Aansprakelijkheid

Kinderopvang SKR is niet aansprakelijk voor verlies, diefstal of beschadiging van persoonlijke eigendommen van jou of je kind. De organisatie heeft verzekeringen afgesloten ten aanzien van haar eigen aansprakelijkheid. Je wordt verzocht voor je kind een WA-verzekering af te sluiten.

Wegwijzer Kinderdagverblijf	Verantwoordelijke: MT	Goedkeuring: Directeur	Datum: 27-01-2025	Versie: 7	Datum herzien: Bij wijziging	Pagina 9 van 13
--------------------------------	--------------------------	---------------------------	----------------------	--------------	---------------------------------	--------------------

4 Contact met ouders

Overdracht

Wij vinden het belangrijk dat je betrokken wordt bij de leefwereld van je kind. Zo proberen wij tijdens de dagelijkse mondelinge overdrachten aan het begin van de dag en vooral aan het einde van de dag ervaringen uit te wisselen. Hoe beter de medewerkers én jijzelf op de hoogte zijn van alle bijzonderheden rondom je kind, hoe beter wij beiden hierop kunnen inspelen.

Naast deze mondelinge informatieoverdracht wordt er voor baby's tot 1 jaar ook een schriftelijke informatieoverdracht gedaan via het baby dagverslag.

Mentor

Wanneer je kind op het kinderdagverblijf start, krijgt het een mentor. De mentor is één van de vaste pedagogisch medewerkers van de stamgroep waarin je kind wordt geplaatst. Zij is jouw aanspreekpunt en degene die de ontwikkeling en het welbevinden van je kind volgt en vastlegt. De mentor bespreekt regelmatig met je hoe het met je kind op de groep gaat en jij kunt ook zaken met de mentor bespreken met betrekking tot opvoedingsaspecten of zaken die zich thuis afspelen en voor de opvang van je kind van belang kunnen zijn. Mocht er een mentorwissel van je kind plaatsvinden, dan word je hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.

Oudergesprekken (Kijk!)

Kinderopvang SKR werkt met Kijk! Dit is een observatie-instrument waarmee de ontwikkeling van kinderen in kaart kan worden gebracht. De toegewezen mentor voert 1x per jaar een observatie van je kind uit. De mentor nodigt de je jaarlijks uit voor een 15 minutengesprek, waarin de ontwikkeling en het welzijn van je kind besproken worden.

Ouderavond

Eenmaal per jaar organiseren de pedagogisch medewerkers een ouderavond. Op deze avond wordt aandacht besteed aan de gang van zaken op de locatie en is er een centraal thema. Dit thema wordt eventueel door een externe deskundige gepresenteerd. Een ouderavond/thema-avond is bovendien een manier om informeel contact met andere ouders te hebben.

Oudercommissie

Kinderopvang SKR hecht veel belang aan de mening van ouders. Er is een oudercommissie actief binnen de organisatie die zich bezig houdt met de gang van zaken op de locaties en het beleid dat voor Kinderopvang SKR in zijn totaliteit wordt ontwikkeld, met name op het gebied van kwaliteit, het pedagogisch beleid, de tariefstelling enz.

De centrale oudercommissie komt minimaal 3x per jaar bij elkaar. Tweemaal per jaar heeft een afvaardiging van de oudercommissie een overleg met de directeur.

Indien je belangstelling hebt voor het deelnemen aan de oudercommissie kan je dit aangeven bij één van de pedagogisch medewerkers of bij één van de oudercommissieleden.

5 Zieke kinderen

Een ziek kind heeft extra rust en verzorging nodig en dit kan niet worden geboden op het kinderdagverblijf. Mocht je kind tijdens het verblijf op de opvang ziek worden, dan belt Kinderopvang SKR je altijd en indien noodzakelijk, word je verzocht om het kind op te halen. Het is daarom belangrijk dat je altijd bereikbaar bent.

Wat is ziek?

Dit zal per kind en ziekte verschillen. In ieder geval is overleg met de pedagogisch medewerker nodig vóórdat je kind naar de opvang komt bij koorts, diarree of spugen. Wanneer je kind hangerig of huilerig is of pijn heeft zijn dit tevens mogelijke indicaties voor ziek zijn. Heeft je kind een besmettelijke ziekte (bijv. een ontstoken oog of verschijnselen van krentenbaard) dan dient de pedagogisch medewerker daarvan direct op de hoogte te worden gesteld in verband met mogelijke besmetting. Kinderopvang SKR raad je hierbij aan om de huisarts te raadplegen.

Wanneer er een besmettelijke ziekte in het gezin heerst, moet dit ook worden doorgegeven aan de pedagogisch medewerker. De organisatie is verplicht om bepaalde kinderziekten te melden bij de GGD, tevens kunnen dan ook andere ouders op de hoogte worden gesteld.

Toedienen medicijnen en uitvoeren medische handelingen

Als je kind medicijnen gebruikt, dan vragen wij je die medicijnen zoveel mogelijk buiten de opvangtijden toe te dienen. De pedagogisch medewerkers mogen geen medicijnen toedienen. Alleen in uitzonderlijke gevallen, als de medicijnen op doktersrecept zijn voorgeschreven en een dosis in opvangtijd gegeven moet worden, kunnen wij hiervan afwijken. Wij vragen je dan om het toestemmingsformulier toedienen medicijnen te ondertekenen, waarmee je de pedagogisch medewerker toestemming geeft de medicijnen toe te dienen (Wet BIG).

Wanneer je kind thuis paracetamol heeft gekregen voordat het de opvang bezoekt, dan moet dit gemeld worden aan de pedagogisch medewerker.

Voor het uitvoeren van bepaalde medische handelingen moet eerst overleg plaatsvinden over de bekwaamheid van medewerkers en kan dus alleen met een uitdrukkelijke (schriftelijke) opdracht van een arts. Wanneer nodig dient de pedagogisch medewerker eerst geïnstrueerd te worden. Afspraken hierover worden vastgelegd op het toestemmingsformulier medische handelingen.

Bezoek huisarts/ziekenhuis/tandarts

Een ongelukje zit in een klein hoekje. Als er een bezoek moet worden gebracht aan een huisarts is dit indien deze bekend is en als het mogelijk is, de eigen huisarts. Bij "spoed" kunnen de pedagogisch medewerkers voor de kinderen ook een beroep doen op de volgende praktijken. Zij mogen dan tussendoor langskomen:

Kinderdagverblijf Andrea en Calimero: Huisartsenpraktijk Bolnes, Dintelstraat 64

Kinderdagverblijf Baloe en De Klimop: Het Doktershuis, Nicolaas Beetslaan 3 en 5

Alle kinderdagverblijven: Tandarts Dental Clinics, Goudenregenplantsoen 201

Als het nodig is om met een kind een ziekenhuis te bezoeken, gaan we naar het Maastricht Ziekenhuis in Rotterdam.

De dokterspraktijken, tandarts en het ziekenhuis hebben contracten met alle verzekeraars. De factuur kunnen ouders declareren bij hun zorgverzekering.

Wegwijzer Kinderdagverblijf	Verantwoordelijke: MT	Goedkeuring: Directeur	Datum: 27-01-2025	Versie: 7	Datum herzien: Bij wijziging	Pagina 11 van 13
--------------------------------	--------------------------	---------------------------	----------------------	--------------	---------------------------------	---------------------

6 Veiligheid en hygiëne

Kinderopvang SKR wil garant staan voor de veiligheid en gezondheid van alle kinderen en werkt volgens het opgestelde beleid Veiligheid & gezondheid.

Voor alle locaties zijn ontruimingsplannen opgesteld en vinden er jaarlijks ontruimingsoefeningen plaats. Er zijn voldoende medewerkers opgeleid voor Bedrijfshulpverlening (BHV) en alle medewerkers voor EHBO.

Het beleid veiligheid en gezondheid richt zich op het waarborgen van de veiligheid en gezondheid binnen de organisatie. Aan de hand van een locatiegebonden werkplan, met jaarlijks vastgestelde aandachtspunten op het gebied van veiligheid en gezondheid, wordt de uitvoering van het beleid in de praktijk gevolgd en gemonitord. Daarnaast inventariseert Kinderopvang SKR elke drie jaar de risico's en getroffen maatregelen voor de binnenruimte, de buitenruimte en gezondheidsaspecten (RI&E). De RIE's worden bijgesteld bij ruimtelijke aanpassingen van het interieur of verbouwingen van een locatie.

Vierogenprincipe

Kinderopvang SKR werkt volgens het vierogenprincipe. Dit houdt in dat er altijd een tweede persoon op de groep moet kunnen meekijken of meeluisteren. Te denken valt, behalve aan de pedagogisch medewerkers, aan leerlingen, vrijwilligers, de clustermanager en ouders die hun kind halen en brengen.

Achterwachtregeling

De dagverblijven hebben een achterwacht geregeld voor de momenten dat er maar één pedagogisch medewerker aanwezig is. Een achterwachtregeling houdt in dat er bij calamiteiten, iemand binnen 10 minuten aanwezig is.

Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld

Per juli 2013 is het verplicht voor kinderdagverblijven, scholen etc. om te werken met de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld. In deze meldcode staan de stappen omschreven die genomen dienen te worden wanneer er mogelijke problemen worden gesignaleerd. Kinderopvang SKR werkt ook met deze meldcode. Het gebruik van deze meldcode houdt niet in dat wij alles meteen melden bij instanties. Gebruik van de meldcode waarborgt dat er op een eerlijke, integere wijze wordt gecommuniceerd met ouders en dat eventuele stappen zorgvuldig worden afgewogen en besproken. Wel behelst de meldcode een meldingsplicht wanneer na zorgvuldige afweging de conclusie wordt getrokken dat er sprake is van een serieus probleem.

Aansluiting bij SISA

SISA is een afkorting Signaleren en Samenwerken én Stadsregionaal Instrument Sluitende Aanpak. SISA is een computersysteem waarin professionals over de gehele regio Rotterdam kunnen signaleren dat zij een kind/jongere ondersteunen of begeleiding bieden. Als er meerdere professionals van verschillende instanties betrokken zijn bij één kind, dan worden zij door SISA van elkaars bestaan op de hoogte gesteld. Hierdoor wordt een betere samenwerking tussen die professionals bevorderd. Die samenwerking leidt er toe dat er betere resultaten behaald kunnen worden en dat niet iedereen langs elkaar heen werkt. Kinderopvang SKR ziet het belang van SISA en heeft het convenant voor het gebruik van SISA ondertekend. Ouders worden altijd geïnformeerd wanneer wij een signaal in SISA willen afgeven. SISA is goed beveiligd en waarborgt beveiliging van de persoonsgegevens en heeft een privacyreglement. Met het afgeven van een signaal wordt er geen inhoudelijke informatie gegeven over ouders of kind. Het signaal zegt slechts: "hallo, hier zijn wij en wij

Wegwijzer Kinderdagverblijf	Verantwoordelijke: MT	Goedkeuring: Directeur	Datum: 27-01-2025	Versie: 7	Datum herzien: Bij wijziging	Pagina 12 van 13
--------------------------------	--------------------------	---------------------------	----------------------	--------------	---------------------------------	---------------------

zijn bezig met dit kind". Wanneer er twee signalen vanuit verschillende organisaties worden gegeven ontstaat er in SISA een "match". De betrokken organisaties krijgen van SISA het signaal dat ook een andere organisatie ondersteuning biedt. Ouders krijgen hierover ook altijd bericht.