

KINDEROPVANG SKR

RUIMTE OM TE GROEIEN



Wegwijzer buitenschoolse opvang

Januari 2025

Inhoudsopgave

1. Welkom bij Kinderopvang SKR	2
Over onze buitenschoolse opvanglocaties	2
Pedagogische visie	2
Onze medewerkers	3
Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)	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
Afmelden	8
Bereikbaarheid en noodnummers	8
Uitjes	8
Persoonlijke spullen	9
Extra kleding	9
Zonnebrand	9
Voeding	9
Traktaties	9
Gasten	9
Zelfstandigheidsovereenkomst	9
Aansprakelijkheid	9
4. Contact met ouders	10
Overdracht	10
Mentor	10
Oudergesprekken (Kijk!)	10
Ouderbijeenkomsten	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
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 op onze buitenschoolse opvanglocaties. 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 2022 uit:

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

Over onze buitenschoolse opvanglocaties

Onze BSO-locaties 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 BSO-locaties zijn voor kinderen op de basisschool in de leeftijd van 4 tot 13 jaar oud.

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.

Kinderen vanaf 8 jaar kunnen samen met jou en de pedagogisch medewerker een zelfstandigheidsovereenkomst afsluiten. In deze overeenkomst staat een aantal activiteiten die je kind dan zonder begeleiding van een pedagogisch medewerker mag doen, zoals bijvoorbeeld zelfstandig van school naar de BSO komen.

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

Wegwijzer buitenschoolse opvang	Verantwoordelijke: MT	Goedkeuring: Directeur	Datum: 27-01-2025	Versie: 7	Datum herzien: Bij wijziging	Pagina 2 van 12
------------------------------------	--------------------------	---------------------------	----------------------	--------------	---------------------------------	--------------------

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.

Wegwijzer buitenschoolse opvang	Verantwoordelijke: MT	Goedkeuring: Directeur	Datum: 27-01-2025	Versie: 7	Datum herzien: Bij wijziging	Pagina 3 van 12
------------------------------------	--------------------------	---------------------------	----------------------	--------------	---------------------------------	--------------------

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.

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 alle medewerkers van Kinderopvang SKR, ook de tijdelijke en bijvoorbeeld ook voor de medewerkers van het Centraal Bureau en de 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.

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 PM-er 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 de BSO en maken jij en je kind 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

Voorschoolse opvang	07.30 - 08.30 uur
Naschoolse opvang	eindtijd school tot 18 uur
Vroege start	07.00 - 07.30 uur (alleen via contract)
Late finish	18.00 - 18.30 uur (alleen via contract)
Vakantieopvang	07.30 - 18.00 uur

De openingstijden per locatie kun je ook vinden op onze website www.s-k-r.nl.

Locaties gesloten

Op nationale feestdagen en bijzondere dagen zijn al onze opvanglocaties gesloten: Nieuwjaarsdag, Koningsdag, tweede paasdag, Bevrijdingsdag (1x per 5 jaar), Hemelvaartsdag, tweede pinksterdag, eerste en tweede kerstdag en de jaarlijkse studiedag medewerkers kinderopvang SKR.

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 te voren wordt afgezegd, daarna worden de kosten doorberekend. Voor extra opvang op facturatie zal de reguliere uurprijs worden berekend.

Bij SMI plaatsingen kan geen gebruik worden gemaakt van extra opvang.

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

Incidenteel een extra dagdeel aanvragen is mogelijk via het ouderportaal (dit geldt niet voor SMI-plaatsingen). Wanneer er geen plek is voor de extra opvang op de eigen basisgroep, dan kan de pedagogisch medewerker bekijken of het op een andere groep wel kan. Bij uiterste nood kan ook gekeken worden of er op een andere locatie plaats is voor extra opvang.

Vanuit het Convenant Kwaliteit Kinderopvang zijn wij bij gebruik van een andere basisgroep wel verplicht om jou om schriftelijke toestemming te vragen.

Extra opvangdagedelen worden achteraf gefactureerd. Als de extra aangevraagde opvang niet uiterlijk 48 uur van te voren wordt afgezegd, zullen de kosten worden doorberekend.

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.

Als je de opvang van je kind wilt beëindigen, moet je rekening houden met een opzegtermijn van één maand, ingaande op de dag van opzegging. SMI-plaatsingen kunnen alleen per de 1^{ste} van de maand worden opgezegd.

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

Privacy (verklaring en beeldmateriaal)

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 social media, 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 de 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.

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

3 Dagelijkse gang van zaken

Van school naar de opvang

Je kind wordt door onze pedagogisch medewerkers lopend opgehaald bij het klaslokaal of op de met school afgesproken verzamelplaats. Je moet wel zelf aan school melden dat je kind onze BSO bezoekt.

Ophalen van je kind

Bij het ophalen van je kind geeft de pedagogisch medewerker een mondelinge overdracht over hoe de middag is verlopen voor je kind.

Kind door iemand anders laten ophalen

Als je kind door iemand anders wordt opgehaald moet dit altijd van tevoren worden aangegeven aan de PM-er. Deze persoon moet zich kunnen legitimeren en minstens 14 jaar 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.

Komt je kind onverwachts een keertje niet op een vakantie opvangdag, laat dit dan ook tijdig maar uiterlijk voor 10 uur weten via het ouderportaal.

Is je kind niet afgemeld maar toch afwezig, dan zal de PM-er 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 PM-er en 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.

Met name in de vakanties worden er ook grote uitstapjes gemaakt. Deze sluiten aan bij het vakantie-thema, ze worden voorbereid en bij deze uitstapjes wordt er gebruik gemaakt van vervoer. De grote uitstapjes worden vooraf aan je gemeld.

Persoonlijke spullen

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

Extra kleding

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

Zonnebrand

Op zonnige dagen smeren de kinderen zich in met zonnebrandmiddel. Wil je liever dat je kind eigen zonnebrandmiddel gebruikt, geef het dan mee en vertel het de PM-er.

Voeding

Als de kinderen uit school komen, drinken zij eerst iets met elkaar in de kring. Zij krijgen ook fruit en een (verantwoorde) koek.

Bij opvang vanaf het middaguur en in de vakanties krijgen de kinderen een gezamenlijke lunch. Bij het arrangement vroege start is ontbijten mogelijk.

Heeft je kind een allergie, geef dit dan (bij de intake) door aan de PM-er.

Traktaties

Daar wij te maken hebben met veel jarige kinderen en kinderen die afscheid nemen en graag willen trakteren, vragen wij ouders om de traktaties zoveel mogelijk te beperken voor wat betreft zoetheid, de hoeveelheid of grootte. Onze voorkeur gaat uit naar een gezonde traktatie.

Gasten

Het is voor je kind mogelijk om een keer een vriendje of vriendinnetje mee te nemen naar de buitenschoolse opvang. Alleen een ochtend of een middag is toegestaan. Overleg dit altijd vooraf met de pedagogisch medewerker. Bovendien moeten de ouders van het vriendje of vriendinnetje altijd telefonisch te bereiken zijn.

Zelfstandigheidsovereenkomst

Als je kind wat ouder is (richtlijn vanaf 8 jaar), kun je samen met je kind en de PM-er een zelfstandigheidsovereenkomst afsluiten, bijvoorbeeld als je kind toestemming krijgt om zelfstandig van school naar de BSO te gaan of als je kind zelfstandig mag buiten spelen.

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 buitenschoolse opvang	Verantwoordelijke: MT	Goedkeuring: Directeur	Datum: 27-01-2025	Versie: 7	Datum herzien: Bij wijziging	Pagina 9 van 12
------------------------------------	--------------------------	---------------------------	----------------------	--------------	---------------------------------	--------------------

4 Contact met ouders

Overdracht

Tijdens de mondelinge overdracht aan het einde van de dag proberen we 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.

Mentor

Wanneer je kind op de BSO start, krijgt het een mentor. De mentor is één van de vaste PM-ers van de groep waarin je kind wordt geplaatst. Zij is jouw aanspreekpunt en degene die de ontwikkeling (talenten en interesses) 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 wordt je hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.

Ouderbijeenkomsten

Periodiek worden er door de PM-ers ouderbijeenkomsten georganiseerd. Dit kan bijv. een themabijeenkomst, een ouderavond of een ouderbetrokkenheid ochtend of middag zijn. Op deze bijeenkomsten wordt aandacht besteed aan de gang van zaken op de locatie en/of is er een centraal thema. Een ouderavond/thema-avond is tevens 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 de BSO. Als je kind ziek wordt op school kunnen wij je kind niet voortijdig van school halen. Als bij het ophalen blijkt dat je kind ziek is zullen wij het meenemen naar de opvang, maar je vragen om je kind zo snel mogelijk op de BSO te komen ophalen.

Mocht je kind tijdens het verblijf op de opvang ziek worden, dan bellen wij je altijd en indien noodzakelijk, word je verzocht om je 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 PM-er 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 PM-er daarvan direct op de hoogte te worden gesteld in verband met mogelijke besmetting. Kinderopvang SKR raadt je hierbij aan om de huisarts te raadplegen.

Wanneer er een besmettelijke ziekte in het gezin heerst, moet dit ook worden doorgegeven aan de PM-er. 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 PM-ers 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 PM-er toestemming geeft de medicijnen toe te dienen (Wet BIG).

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 PM-er 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 bij voorkeur de eigen huisarts. Bij "spoed" kunnen de PM-ers voor de kinderen ook een beroep doen op de volgende praktijken. Zij mogen dan tussendoor langskomen:
Huisartsenpraktijk Bolnes, Dintelstraat 64
Het Doktershuis, Nicolaas Beetslaan 3 en 5
Tandarts Dental Clinics, Goudenregenplantsoen 201

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

De dokterspraktijken, tandarts en het ziekenhuis hebben contracten met alle verzekeraars. De factuur kun je declareren bij je zorgverzekering.

Wegwijzer buitenschoolse opvang	Verantwoordelijke: MT	Goedkeuring: Directeur	Datum: 27-01-2025	Versie: 7	Datum herzien: Bij wijziging	Pagina 11 van 12
------------------------------------	--------------------------	---------------------------	----------------------	--------------	---------------------------------	---------------------

6 Veiligheid en hygiëne

Kinderopvang SKR staat garant 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 Bedrijfschulpverlening (BHV) en alle medewerkers hebben een kinder-EHBO-diploma.

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.

Achterwachting

De BSO's hebben een achterwacht geregeld voor de momenten dat er maar één PM-er aanwezig is. Een achterwachting 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 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.

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