



## Huisregels Kinderdagverblijf de Koningsbeer Gilze

*Aangepast januari 2024 i.v.m. uurtarief*

Bij de Koningsbeer gelden huisregels. In deze huisregels worden belangrijke punten beschreven van het kinderdagverblijf en regels waar iedereen zich aan moet houden. Als er vragen zijn of er interesse is in het lezen van het volledige pedagogische beleidsplan, kan er contact worden opgenomen met de Koningsbeer. Het pedagogische beleidsplan ligt ter inzage op het kinderdagverblijf en staat op de website. Kom gerust eens langs!

### **Openingstijden:**

De Koningsbeer is van maandag tot en met vrijdag van 07:30 uur tot 18:00 uur geopend. Indien noodzakelijk kan er verlengde opvang aangevraagd worden vanaf 7.00 uur en tot 18.30 uur. Wij gaan dan kijken of we dit rooster technisch voor jullie kunnen regelen. De Koningsbeer is 52 weken per jaar geopend, m.u.v. alle vastgestelde vrije dagen.

De dagen waarop de Koningsbeer gesloten is of beperkte openingstijden heeft:

1 Januari gesloten  
1e en 2e paasdag gesloten  
5 mei 1 x in de 5 jaar gesloten te starten met 2025  
Koningsdag gesloten  
Hemelvaart en de vrijdag daarna gesloten  
1e en 2e pinksterdag gesloten  
5 Dec tot 16:00uur geopend  
Kerstavond (24 Dec) tot 16:00uur geopend  
1e en 2e kerstdag gesloten  
31 Dec tot 16:00uur geopend.

### **Toegang:**

De hoofdingang bevindt zich bij de rode deur, op Raadhuisstraat nummer 5. Beide groepen hebben een eigen ingang. De troetelberen gebruiken de deur aan de rechterkant als je voor het gebouw staat. De Koningsberen gebruiken de deur aan de linkerkant, via deze deur kunnen ook de bewoners hun appartement betreden die boven gesitueerd zijn. Als we buiten afsluiten kunnen de kinderen via een poort in de buitenruimte opgehaald worden. In de praktijk merken we dat het samen brengen van broertjes en zusjes fijn is. Niet alleen voor de ouders die door moeten naar hun werk, maar ook voor de kinderen. Zij worden door de pedagogisch medewerkers naar hun eigen stamgroep gebracht. Het is niet de bedoeling dat de ouders op de groep komen. Wij hebben bij beide ingangen een gangetje waar wij willen vragen afscheid te nemen van de kindjes. Dit om de rust op de groepen te bewaren.

## **Visie**

De Koningsbeer streeft ernaar om kwalitatief goede en verantwoorde kinderopvang aan te bieden. Ouders wordt de mogelijkheid om de zorg voor kinderen te combineren met werk, studie en andere activiteiten. Hierbij staat het kind centraal en de visie wordt zoveel mogelijk afgestemd op de thuissituatie, binnen de grenzen van de Koningsbeer. De Koningsbeer ziet zich als medeopvoeder naast de ouders als hoofdopvoeders. Vanuit deze gedachten worden kinderen begeleid in het opgroeien en worden ze gestimuleerd door de pedagogische medewerkers. Veiligheid en vertrouwen zijn de basisbegrippen waar het de opvang betreft, net als de samenwerking en het overleg met ouders over de opvoeding zodat deze optimaal plaats kan vinden.

(voor een uitgebreid zicht op de visie wordt verwezen naar het pedagogische beleidsplan)

## **Parkeren bij de Koningsbeer**

Aan de Raadhuisstraat zijn parkeerplaatsen voor de ouders. Ook rondom het gebouw is voldoende parkeergelegenheid. Als het plan Wilschut klaar is, kan er aan de achterzijde van het gebouw geparkeerd worden. Let op; het is niet toegestaan om te parkeren op de stoep aan de overkant van het kinderdagverblijf. Dit geldt eveneens voor het fietsen op de stoep.

## **Rookvrij**

Het gehele gebouw waarin de Koningsbeer gevestigd is, is rookvrij. Ook de daaraan vastgelegen buitenruimte is rookvrij.

## **Inschrijving, intake gesprek, wennen**

In contact komen met de Koningsbeer Gilze kan via de site, [www.dekoningsbeer.nl](http://www.dekoningsbeer.nl) email; [nicole@dekoningsbeer.nl](mailto:nicole@dekoningsbeer.nl) of via de telefoon: 06 – 29 41 89 39

Na inschrijving wordt er een plaatsingsovereenkomst opgemaakt en wordt er een intake gesprek gepland door de mentor, dit gesprek vind een paar weken voor de start van het kind telefonisch plaats. Het intake formulier dient ingevuld te zijn voor het oefenmoment zodat we deze rustig kunnen bespreken. Daarnaast krijgt elke contractverantwoordelijke ouder een inlog code voor onze ouder app Bitcare, daarin kun je bijzonderheden, activiteiten en foto's zien op de dag dat het kind bij ons is. Wij proberen deze app zo uitgebreid mogelijk bij te houden.

Een pedagogisch medewerkster gaat in gesprek met de ouders over de zorg en welzijn van het kind en het intake formulier wordt ingevuld. Deze wordt in Bitcare gezet zodat het hele team van de Koningsbeer kan zien wat de wensen en bijzonderheden zijn. Daarna kunnen er 2 momenten gepland worden waarop het kind komt wennen. (zie procedure wennen in ped. beleidsplan)

## Tarief

Het uur tarief voor de dagopvang bedraagt per 1-1-2024 €7.69 per uur indien er 50 weken gebruik wordt gemaakt van de opvang. Indien men minder opvang afneemt dan de overeengekomen 50 weken worden deze uren niet in mindering gebracht op de facturatie.

Het uur tarief voor de dagopvang bedraagt €8,21 per uur indien er 40 weken opvang per jaar wordt afgenomen. Dit houdt in dat er geen gebruik wordt gemaakt van opvang in de schoolvakanties. Mocht er toch een dag opvang nodig zijn in een schoolvakantie dan is dat alleen mogelijk indien er plaats is en wordt het normale uurtarief van €8,21 gehanteerd.

Het uur tarief voor **flexibele** opvang bedraagt €8,61 per uur. Flexibele opvang houdt in dat er opvang wordt aangevraagd op wisselende dagen per maand (met een minimale afname van 32 uur per maand). Aanvragen dienen schriftelijk te worden gedaan middels een mail naar [nicole@dekoningsbeer.nl](mailto:nicole@dekoningsbeer.nl). Houdt er bij flexibele opvang rekening mee, dat kinderen alleen geplaatst kunnen worden op de groep indien er plaats is. U bent met flexibele opvang dus niet altijd gegarandeerd van een plekje. Op dit moment zijn de flexibele plaatsen vol.

In het uur tarief zitten voedingen, drinken en luiers inbegrepen. Lees hierover meer bij het kopje "voeding"

De facturatie wordt per mail verstuurd en automatisch geïncasseerd, ouders kunnen de financiële gegevens ook zien in de ouder app. Daarnaast is de jaaropgave hierin te downloaden.

## Samenvoeging groepen:

De Koningsbeer maakt gebruik van het samenvoegen van de groepen. Belangrijk is het dat kinderen rustig kunnen wennen als ze gebracht worden op hun stamgroep (de vaste groep waar de kinderen gehaald en gebracht worden en hun rustmomenten hebben). Daarnaast is het belangrijk dat kinderen leren van elkaar en dus omgaan met de verschillende leeftijden in ons kinderdagverblijf. Het kan dus zo zijn, dat er met bepaalde activiteiten zoals bijvoorbeeld verjaardagen, sinterklaas, rustige dagen of vakanties de groepen worden samengevoegd. Met uitzondering van de peuteropvang, deze groep wordt niet samengevoegd.

## Groepsindeling

De Koningsbeer maakt gebruik van 2 stamgroepen

De Troetelberen (waarvan max 6 – 0 jarige)	3 maanden – ongeveer 2 jaar	maximaal 12 kinderen
De Koningsberen	2– 4 jaar	maximaal 16 kinderen
Op basis van het aantal kinderen worden er pedagogisch medewerkers ingezet.		

Op alle bovenstaande groepen is minimaal één vast gezicht aanwezig, bij vakanties of vrije dagen van de pedagogische medewerkster wordt er gezorgd dat iemand de zorg overneemt die regelmatig op de groep te zien is, zodat de kinderen altijd een bekend gezicht zien op de groep. Bij de Koningsbeer werken opgeleide pedagogisch medewerkers conform CAO kinderopvang, naar rato van het kind aantal. Ook werken wij met stagiaires, die je op alle groepen tegen kan komen. Mochten wij een stagiaire plaatsen worden jullie hiervan op de hoogte gebracht.

### **Peuteropvang:**

Een aantal hoofdstukken in deze huisregels zijn niet van toepassing voor de kinderen die gebruik maken van de peuteropvang (bijvoorbeeld slapen, flesvoeding etc.) Wij hebben een apart document met meer inhoudelijke informatie over de peuteropvang. Deze is natuurlijk op te vragen, of als je gebruik maakt van de peuteropvang krijgt iedere ouder dit document meegestuurd.

### **De haal en breng momenten zijn**

's ochtends tussen 7:30 uur en 9.00 uur

's middags tussen 12.45 en 13.25 uur (uitsluitend op woensdag en vrijdag)

's avonds tussen 16.30 en 18.00 uur

De kinderen van de peuteropvang kunnen instromen tussen 8.30 en 8.45 en opgehaald worden tussen 12.15 en 12.30 uur op woensdag en vrijdagochtend.

Tussen de haal en breng tijden gaat de deur op slot, kom je na de haal en breng tijden binnen dan vindt de overdracht in de gang plaats om de rust op de groepen te waarborgen. Wij willen jullie vragen om de jas en tas van jullie kind te voorzien van naam.

### **Buiten ruimte**

We maken gebruik van een gezamenlijk buitenspeelruimte. Lees hierover meer in het protocol buiten spelen. Wij gaan dagelijks naar buiten met de kinderen (extreme weersomstandigheden zijn een uitzondering). Zorgen jullie voor gepaste kleding rekening houdend met de weersvoorspellingen? Wij hebben een aantal regenbroekjes op het kinderdagverblijf. Indien jullie zelf een pak hebben voor jullie kind vinden wij het heel fijn als jullie deze mee geven.

### **Dagindeling**

Erg belangrijk is het dat kinderen regelmaat in de dagindeling ervaren. Regelmaat geeft veiligheid en structuur aan kinderen. Elke groep heeft een vaste dagindeling en werken allemaal met thema's die samenhangen met "Ko" dit thema hebben we ontwikkeld speciaal voor de Koningsbeer en hangt samen met de thema's die ze op school doen. Ko is een knuffelbeer die in het hele dagritme wordt meegenomen.

10:00 uur fruitmoment met kringetje en planbord, verschoon en toiletronde

Na het fruit gaan de kleintjes naar bed die dat nodig hebben

12:00 uur lunch, verschoon en toiletronde

Na de lunch gaan de kinderen naar bed die dat nodig hebben

15:00 uur tussendoortje, verschoon en toiletronde

Aan het einde van de middag gaan de kleintjes naar bed die dat nodig hebben

17:00 uur warme maaltijd voor de kleintjes. Deze mag meegenomen worden van thuis tot 2 jaar, de andere kinderen krijgen een groentebordje/soepstengel aangeboden. Verschoon en toiletronde.

Uiteraard geldt voor de babygroep een eigen indeling i.v.m. de eigen ritmes van de baby's. Ook voor de peuteropvang groep hebben wij een eigen programma. De kinderen krijgen deze ochtend fruit en drinken, maar lunchen thuis.

### **Slapen, rusten:**

Tijdens het intake gesprek wordt besproken wat de slaapbehoeftes zijn van de kind(eren). We maken gebruik van 1 slaapkamer en een aantal buitenbedden. De peuters slapen op een stretcher. Kinderen dienen hun eigen slaapzak mee te nemen indien hier gebruik van gemaakt wordt thuis. Alle andere kinderen slapen onder een lakentje met in de herfst / winter een deken.

Als baby's op hun buik slapen moet een formulier "buikligging" worden getekend, eveneens voor het inbakeren wordt schriftelijk toestemming gevraagd.

Voor meer informatie hierover zie ons protocol buiten slapen.

### **Reservekleding, speentjes en knuffeltjes**

Ieder kind neemt een eigen tasje mee met hierin een setje reservekleding, speentje en/of knuffeltje. ***Dit alles dient voorzien te zijn van naam.*** De leidsters op de babygroep halen de speentjes en/of knuffeltjes uit de tas en doen deze in hun eigen bakje op de groep, op de peutergroep laten we de spulletjes in de tassen. Deze worden er uit gehaald als de kinderen naar bed gaan (ook voorzien van naam). Het is niet toegestaan om buiten de speentjes en knuffeltjes ander speelgoed van thuis mee te nemen naar het kinderdagverblijf. Indien jullie kindje slaapt in een slaapzak deze graag zelf meegeven.

### **Verschoonen en toiletgang**

Meerdere keren per dag zijn er vaste verschoon momenten. Tussendoor wordt er gecontroleerd op vieze luiers. In de verschooningsruimte zijn kindertoiletten aanwezig. Als er thuis begonnen is met zindelijkheidsstraining wordt dit in overleg op de Koningsbeer voortgezet.

### **Overgang naar de andere groep**

Pedagogisch medewerkers overleggen met ouders wanneer een kind eraan toe is om over te gaan naar de volgende groep. Daarnaast moet er op alle dagen dat het kind komt plek zijn op de volgende groep. Dit is een vereiste vanuit de IKK wet kinderopvang. Een kind heeft een vaste groep met vaste gezichten. De

oudste kinderen vanaf 3 jaar worden voorbereid op de spannende schooltijd die eraan gaat komen. Het is belangrijk dat de kinderen al wat zelfstandiger worden. Denk hierbij aan het zelf aan en uit trekken van hun, jas, kleding en schoenen. Maar ook bezig zijn met de zindelijkheidstraining en uitdagende werkjes.

## **Voeding/Luiers**

De Koningsbeer zorgt voor vers fruit, lunch en tussendoortjes (die o.a. bestaan uit brood, crackers, een klein snoepje, koekje o.i.d. ). De kinderen krijgen sap, thee en melk te drinken. Soja producten is er voor de kinderen met koemelk allergie. Ook hebben we glutenvrije producten.

De Koningsbeer zorgt voor de luiers van de Kruidvat. Ouders zorgen zelf voor:

- Flesvoeding in afgesloten bakjes voorzien van naam,
- Borstvoeding bevroren of in een koeltas voorzien van naam.
- Flesjes, dieetvoedingen, speciale voeding.
- Warme maaltijd die opgewarmd kan worden, dit kan tot 2 jaar op de groep Troetelberen.
- Eigen tuit of oefenbeker indien het kindje nog niet uit een gewone beker kan drinken.
- Slaapzak, knuffel en/of tutje

## **Ontbijt en eerste flesvoeding:**

De eerste flesvoeding wordt thuis gegeven, bij uitzondering wordt hiervan afgeweken en mits dit in overleg besproken is met de pedagogisch medewerkers. Als u uw kind vanaf 7.30 uur komt brengen heeft het kind thuis ontbeten. Als er verlengde opvang is afgesproken om 7.00 uur is het mogelijk dat jullie kindje bij ons ontbijt. De ouder zorgt zelf voor het ontbijt. Ze krijgen van ons dan een beker water of melk.

## **Feest en trakteren**

Bij een verjaardag mag een kind trakteren, wij vieren de verjaardag uitgebreid op de groep, zonder ouders. Rond Carnaval, Pasen, Sinterklaas en Kerst is het ook feest bij de Koningsbeer. Geplande activiteiten worden per email toegelicht aan ouders.

## **Knutselen en activiteiten**

Er is voldoende materiaal aanwezig om knutselwerken te maken. Zoals bijvoorbeeld stiften, verf, stickers, klei enzovoort. Er wordt elke dag een activiteit aangeboden, kinderen worden niet verplicht om mee te doen. Alles staat in teken van het thema. We gaan er op uit om dingen te ontdekken, boodschappen te doen en hebben een thema tafel met verschillende materialen om de fantasie te prikkelen. Ook doen we dagelijks een kringetje, met Ko onze beer. We bespreken de dagen van de week, zingen liedjes en lezen een verhaaltje voor.

Wilt u graag dat wij iets knutselen voor de verjaardag van papa, mama, broertje, zusje. Dan vragen wij u dit minimaal 2 weken van tevoren door te geven aan één van de medewerkers.

## **Kleding**

De Koningbeer is niet aansprakelijk voor kwijtgeraakte of kapotte kleding, Dit geldt eveneens voor het dragen van sieraden en haarspeldjes. De Koningbeer wast de kleren die vies zijn geworden tijdens het verblijf bij de Koningbeer. De schone kleren worden een volgende keer meegegeven aan de ouders. Alle jassen, tassen en sloffen moeten voorzien zijn van naam. Daarnaast is het verzoek reserve kleding mee te geven .

## **Speelgoed:**

Wij hebben voldoende speelgoed bij de Koningbeer. Laat eigen speelgoed dan ook thuis, zodat het niet kwijt raakt.

## **Overdrachten**

Na ieder haal en breng moment wordt er gezorgd voor een professionele overdracht. De pedagogisch medewerker vertelt positieve en eventuele negatieve dingen die er die dag gebeurd zijn, activiteiten die er gedaan zijn en hoe de kinderen gegeten,gedronken en eventueel geslapen hebben. Voor de goede zorg van de kinderen is het van belang dat er bij ieder haalmoment wordt aangegeven hoe het met de kinderen gaat, of er bijzonderheden zijn of andere dingen waar rekening mee gehouden moet worden. Daarnaast maakt de Koningbeer gebruik van Bitcare; een digitaal dagboek. Hierin wordt voor alle kinderen alles in geregistreerd. Denk hierbij aan allergieën, dagritmes maar ook overige bijzonderheden. Wij vragen ouders om wijzigingen in het schema door te geven via de chat van onze ouder app zodat wij deze kunnen verwerken in de documenten.

Er vinden observaties plaats bij kinderen van de Koningbeer. Ouders kunnen dan op verzoek een 10 minuten gesprek hebben met de pedagogisch medewerker zodat alle bevindingen en ontwikkelingen van het kind optimaal worden besproken.

## **Nieuwsbrief**

De Koningbeer maakt regelmatig een nieuwsbrief, alle ouders krijgen deze via Bitcare. In deze nieuwsbrief staan belangrijke zaken over de Koningbeer beschreven, eventuele wijzigingen van het beleid of personeel zal ook via deze weg gecommuniceerd worden. Alle berichten die via de nieuwsbrieven worden verstrekt, eveneens wijzigingen op de site, hangen op een memo bord bij de entree.

## **Voertaal**

De voertaal die bij de Koningbeer wordt gesproken is Nederlands

## **Uitstapjes, foto's**

Door ouders moet er voor uitstapjes en foto's toestemming gegeven worden, dit gebeurt door een formulier die ouders moeten ondertekenen. Regelmatig zijn er uitstapjes, hierover worden ouders via de mail geïnformeerd. Kinderen worden altijd in goedgekeurde auto's en stoeltjes vervoerd. Als er wordt gewandeld wordt er gebruik gemaakt van een kinderwagen of lopen de kinderen mee aan de hand.

## Ziekte

Kinderen met koorts mogen niet bij de Koningsbeer zijn, dit omdat wij niet de zorg en aandacht kunnen geven die het kind op dat moment nodig heeft. Indien het kind koorts krijgt bij ons houden wij het kind goed in de gaten. Eventueel leggen wij ze lekker even op bed. Als het kind geen één op één zorg nodig heeft en gewoon nog mee kan in het dagritme mag het kind blijven. Wordt de **koorts** hoger (39 of hoger) en het kind zieker dan bellen wij de ouders met het verzoek het kind op te komen halen. Tijdens de COVID periode gelden hier ander regels voor, wij hanteren dan de beslisboom van de Rijksoverheid.

**Waterpokken** weren wij niet, als het kind koorts heeft, één op één zorg nodig heeft of heel veel open blaasjes in het gezicht heeft vragen wij het kindje eerst uit te laten zieken voor hij of zij weer kan komen spelen.

**Krentenbaard** weren wij ook niet, mits het wondje met een pleister afgeplakt kan worden zodat de kans op besmetting van andere kinderen het kleinst blijft. (denk aan plekken op de handen en in het gezicht)

Als er **luizen** zijn geconstateerd mogen de kinderen komen als ze minimaal 1x behandeld zijn.

Het is mogelijk dat de kinderen een homeopathisch hoestdrankje, neusspray of iets op recept krijgen bij ziekte. Hiervoor wordt een medicijnregistratieformulier ingevuld en ondertekend op het moment dat de medicijnen aan de pedagogisch medewerkers worden overhandigt. Dit formulier is te downloaden via Bitcare of de site.

Is het kind te ziek om naar de Koningsbeer te komen wordt dit telefonisch aan de Koningsbeer doorgegeven.

Voor alle andere kinderziektes of bij twijfel wordt er contact opgenomen met de Koningsbeer om te overleggen en de GGD te raadplegen over hoe te handelen in het belang van het kind. Voor meer informatie wordt verwezen naar het protocol "veiligheid en gezondheid".

Ziekte-dagen kunnen in overleg worden geruild. De eerste ziekte-dag is voor rekening van de ouders, dit omdat de planning al gemaakt is en we hierin niet meer kunnen wijzigen qua personeel. Eventueel daarop volgende dagen kunnen geruild worden. Wij bekijken dit per kwartaal. Is jullie kindje bijvoorbeeld in het eerste kwartaal van het jaar 3 dagen aaneengesloten ziek geweest, dan heb je recht op 2 ruildagen in het 2<sup>e</sup> kwartaal etc. Heeft u in het 2<sup>e</sup> kwartaal geen gebruik maak van de ruildagen dan vervallen deze. Wens je geen gebruik te maken van de ruildagen dan krijgt u deze dagen niet gecorrigeerd op de factuur. Ruildagen zijn altijd op basis van beschikbaarheid. Wij moeten ons houden aan de leidster kind ratio.

Wij willen jullie erop wijzen dat wij voor de veiligheid van de kinderen en ons personeel alleen kinderen plaatsen die gevaccineerd zijn volgens het rijks vaccinatie programma. Wij zijn van mening dat het niet vaccineren van kinderen een risico vormt voor de kleintjes die nog niet alle inentingen hebben gehad, maar ook voor zwangere ouders en personeel vormt dit een risico. Wij hebben dit ook opgenomen in ons veiligheid en gezondheid beleid.

## Vakanties, vrije dagen



In verband met het maken van een personeel planning en om te voorkomen dat teveel of te weinig personeelsleden aanwezig zijn wordt verzocht om de vakanties en vrije dagen op tijd door te geven. (Let er wel op, dat vakanties en vrije dagen gewoon doorbetaald moeten worden indien er gebruik gemaakt wordt van de 50 weken opvang contracten.) In sommige gevallen is het mogelijk een dag te ruilen, vraag hierna bij de medewerkers of stuur een mail naar [nicole@dekoningsbeer.nl](mailto:nicole@dekoningsbeer.nl) met je aanvraag. De eerste ziekte dag is altijd voor rekening van de ouder. Overige dagen kunnen in overleg geruild worden rondom de week dat het kindje ziek was.

De Koningsbeer mailt alle ouders om te inventariseren of er gebruik wordt gemaakt van de opvang in de vakanties.

### **Extra opvang, ruilen**

Indien er extra opvang nodig is dan wordt dit aangevraagd per mail, het aantal uur dat er extra opvang nodig is wordt doorberekend bij de eerst volgende factuur. Indien er een aanvraag is voor een ruildag kan dit rondom dezelfde week en mits er plaats is. In beide gevallen dient de aanvraag gedaan te worden per mail ([nicole@dekoningsbeer.nl](mailto:nicole@dekoningsbeer.nl)) .

Het kan zijn dat we niet op de vaste stamgroep van het kind plek hebben, maar wel op de andere stamgroep. In overleg met de ouders kan dit plekje worden aangeboden indien wij denken dat dit voor het welzijn van het kind geen probleem zal zijn. Ouders dienen hiervoor toestemming te geven. Dit is echter alleen van toepassing bij aanvraag van extra opvang of een calamiteit.

Afgenomen dagen die gemist worden omdat ze op een feestdag vallen kunnen worden ingehaald rondom die dag/ dagen mits de planning van de Koningsbeer het toelaat. De planning van de Koningsbeer zal 3 opties aangeven dat er ingehaald kan worden. De dagen kunnen niet als een “ tegoed” worden ingezet op een ander moment in het jaar. Daarnaast worden er uit coulance ook al 2 weken op jaarbasis door de Koningsbeer voor hun rekening genomen.

### **Klachten**

Bent u tevreden? Vertel het een ander. Bent u onverhoopt niet tevreden vertel het de Koningsbeer. De Koningsbeer is ingeschreven bij de belangenorganisatie geschillen commissie die de ouders en de Koningsbeer in een dergelijke situatie kan begeleiden.

Voor de uitgebreide beschrijving van de klachtenprocedure wordt verwezen naar het pedagogisch beleidsplan en het protocol klachten, te vinden op de website.

### **Ontruimingsplan, brandveiligheid**

Op de locatie is een brand actieplan en ontruimingsplan. Deze hangen zichtbaar op een centrale plaats.

Het plan is bekend bij alle medewerkers van de Koningsbeer. 1x per jaar wordt er een oefening gedaan. Er wordt gebruik gemaakt van goedgekeurde bedjes en vluchtbedjes. Er hangen blusmogelijkheden en brandmelders in het pand. Te allen tijde is er zeker één medewerkster aanwezig die BHV en EHBO heeft. Daarnaast heeft het hele team een kinder-EHBO diploma.

Bij de hoofd entree hangt een brandslang. In de overige ruimtes hangt een brandblusser. Beide worden jaarlijks gecontroleerd door de brandweer.

### **GGD inspectie**

Jaarlijks zal er een onaangekondigde GGD inspectie plaatsvinden, uiteraard zal het rapport hiervan te allen tijde inzichtbaar zijn bij de Koningsbeer en daarnaast is het rapport te downloaden op de website.

### **Protocollen, beleidsplan en andere documenten**

De Koningsbeer werkt met verschillende protocollen. Denk aan bijvoorbeeld; zieke kinderen, Meldcode kindermishandeling, luizen, veiligheid en hygiëne etc. Er is een uitgebreid pedagogisch beleidsplan waar de complete visie van het kinderdagverblijf in wordt beschreven.

Alle documenten liggen ter inzage op het kinderdagverblijf. Ouders kunnen deze documenten altijd doorlezen. De meest actuele protocollen zijn inzichtelijk via onze ouder app Bitcare.

Let er wel op; ouders zijn zelf verantwoordelijk voor het in acht nemen van deze informatie en regels. De Koningsbeer is niet aansprakelijk voor enige vorm van onwetendheid betreffende deze documenten. Er wordt getekend voor kennisgeving van deze huisregels op de plaatsingsovereenkomst van het kind. Wijzigingen van documenten worden altijd schriftelijk aan ouders gemeld.

### **Contracten:**

Na een inschrijving wordt een contract voor de ouders van het kind gemaakt. Dit contract ontvangt u digitaal en mag ook digitaal ondertekend worden. Wijzigen van dagen of uren of bij het opzeggen van het contract hanteren wij een maand wijzig / opzeg termijn. Als het kind 4 jaar wordt stopt het contract automatisch.

### **Privacy en toestemming:**

Mocht u liever niet willen dat uw kind gefotografeerd word in Bitcare bij andere ouders, of dat foto's gebruikt worden voor Social media laat het ons dan per mail weten. Wij horen het ook graag als u liever niet heeft dat wij jullie kind meenemen op uitstapje, denk hierbij aan wandelen naar de winkel of naar het park. Indien er een groter uitstapje plaatsvind ontvangt u hierover een mail of wordt de ouder er persoonlijk op aangesproken.

### **Adresgegevens:**

Kinderdagverblijf de Koningsbeer

Raadhuisstraat 5

5125 CK Gilze

[info@dekoningsbeer.nl](mailto:info@dekoningsbeer.nl)

06 – 29 41 89 39

[nicole@dekoningsbeer.nl](mailto:nicole@dekoningsbeer.nl)

LRK nummer belastingdienst: 100236935

*Versie 2024*