

Informatieboekje

Stichting Kinderopvang Mariadonk

Hoefstraat 13

4735 TA Zegge

info@skmzegge.nl

[www.skmzegge.nl](http://www.skmzegge.nl)

Kinderopvang 0-4 jaar

Peuteropvang 2-4 jaar

Buitenschoolse Opvang 1-4-13 jaar

Tussenschoolse Opvang

Registratie nummer Kinderopvang: 186154094

Registratie nummer BSO: 189943841

**Voorwoord:**

In dit informatieboekje vindt u praktische informatie over de dagelijkse gang van zaken op het kinderdagverblijf (KDV). Zodat u weet wat de afspraken zijn die voor het starten van de opvang, tijdens de opvang, voor het wijzigen van de opvang en het beëindigen van de opvangplaats van uw kind belangrijk zijn.

Verder kunt u op de website van SKM meer informatie vinden over bijvoorbeeld het beleid, producten en prijzen van SKM. Indien u besluit om gebruik te gaan maken van de opvang van SKM, wordt u uitgenodigd voor een intakegesprek door één van de senior pedagogisch medewerkers. Veel onderwerpen in dit informatieboekje worden toegelicht tijdens dit gesprek. Uiteraard kunt u tijdens het gesprek alle vragen stellen die u heeft.

Mochten er al vragen zijn, neem dan contact op met SKM via info@skmzegge.nl of via telefoonnummer; 06-14608918

**Inhoudsopgave**

1.1 Gegevens van uw kind

1.2 Overeenkomsten en aanvullingen

1.3 Facturering en betaling

1.4 Privacy

1.5 Maken van foto’s/ video-opnamen

1.6 Roken/ rookverbod

1.7 GGD Inspectierapport

1.8 Risico inventarisatie veiligheid en gezondheid

1.9 Veiligheid op de locatie

2.1 Openingstijden

2.2 Het intakegesprek

2.3 Starten op het KDV

2.4 Brengen en halen

2.5 Wat u zelf meeneemt

2.6 Pedagogisch beleid Bijlage

2.7 Voedingsbeleid Bijlage

2.8 Mediabeleid Bijlage

2.9 Ziektebeleid Bijlage

2.10 Medicijnenbeleid Bijlage

2.11 Slapen

2.12 Wijzigingen in de opvang

3.1 Overdracht naar de basisschool

3.2 Opzeggen

3.3 Aanmelden voor de buitenschoolse opvang (BSO)

4.1 Oudergesprekken

4.2 Op tijd signaleren en alert reageren

4.3 Nieuwsbrief

4.4 Ouderavond

4.5 Medezeggenschap ouders

4.6 Klachtenprocedure SKM

5.1 Ongevallen

5.2 Vervoer van kinderen

5.3 Schade/ vermissing aan eigendommen

**1. Informatie voor de start van de plaatsing**

Hieronder leest u meer over de werkwijze van SKM en over een aantal praktische zaken en afspraken voordat u start met de opvang.

**1.1 Gegevens van uw kind**

Om u in het geval van een acute situatie te kunnen bereiken, is het van het allergrootste belang, dat u voor de medewerkers van het KDV bereikbaar bent of geregeld heeft wie als uw contactpersoon bereikbaar is. Graag ontvangen wij steeds de nieuwste vaste en/ of mobiele telefoonnummers en contactpersonen. Wij verzoeken u dan ook vriendelijk veranderingen in deze gegevens direct te melden bij de pedagogisch medewerkers van de groep en bij de senior pedagogisch medewerksters.

**1.2 Overeenkomsten en aanvullingen**

Voor het aangaan van de overeenkomst met SKM tekenen, voor zover mogelijk, beide ouders; voor het aangaan van wijzigingen in de overeenkomst is de handtekening van een van de ouders voldoende. De overeenkomst wordt definitief op het moment dat SKM het door de ouders ondertekende overeenkomst ontvangt.

**1.3 Facturering en betaling**

De facturering geschiedt maandelijks, rond de 20e van de maand nadat de kinderopvang wordt afgenomen. Maandelijks ontvangt u van SKM een e-mail met uw factuur. U ontvangt dus geen facturen per post.

Niet-tijdige betaling heeft na verstrijken van de genoemde termijnen de beëindiging van de kindplaats tot gevolg.

**1.4 Privacy**

Om de persoonlijke levenssfeer van ouders en kinderen die gebruik maken van diensten van SKM te beschermen, volgt SKM het model privacyreglement dat is opgesteld door de Kennisbank Kinderopvang volgens de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Medewerkers van SKM gaan vertrouwelijk om met de informatie die ouders gevraagd en ongevraagd verstrekken over henzelf en hun kind. Dat betekent o.a. dat zij geen informatie verstrekken aan anderen dan de direct betrokken medewerkers van SKM (bijvoorbeeld leidinggevende of bestuur)

**1.5 Maken van foto’s/ video-opnamen**

Regelmatig maken wij foto’s of filmpjes van de kinderen. Dit doen wij steeds meer digitaal. Deze gebruiken wij voor interne doeleinden, om u te informeren over leuke gebeurtenissen tijdens de dag of bijvoorbeeld voor een ouderavond. Ook gebruiken wij ze in nieuwsbrieven van SKM, op de website en in andere externe uitingen. Onder externe uitingen valt ook de Facebook pagina van SKM. Via deze social media laten wij heel graag aan de buitenwereld zien, welke leuke en uitdagende activiteiten kinderen Bij SKM doen.

Tijdens het intakegesprek met de senior pedagogisch medewerker vragen wij uw toestemming voor het maken van foto's en filmpjes en het openbaar maken publiceren hiervan in communicatie uitingen van SKM. Mocht u hier bezwaar tegen hebben, dan houden wij hier rekening mee. Op de plaatsingskaart geeft u hiervoor schriftelijk toestemming. Als u toestemming geeft, doet u dit voor alle uitingen, ook voor de social media. Wilt u liever niet dat uw kind digitaal wordt gefotografeerd, dan geeft u geen toestemming. Wij kunnen u dan ook in voorkomende gevallen geen foto's mailen. Het komt voor dat er foto’s worden gemaakt tijdens ‘evenementen’ (bijv. bij openingen, voorstellingen, de aankomst van Sinterklaas), waarbij een groot aantal kinderen aanwezig is. Graag vragen wij uw begrip ervoor dat wij dan niet kunnen regisseren dat uw kind niet op deze foto's staat.

**1.6 Roken/ rookverbod**

In het centra en op de speelterreinen van SKM geldt een algeheel rookverbod. Dit rookverbod geldt voor personeel en bezoekers van de locaties.

**1.7 GGD Inspectierapport**

Volgens de Wet Kinderopvang moeten kindercentra voldoen aan kwaliteitseisen op het gebied van ouderinspraak, personeel, veiligheid en gezondheid, accommodatie en inrichting, groepsgrootte en beroepskracht - kindratio, pedagogisch beleid en pedagogische praktijk en klachten. De toezichthouder van de GGD controleert of de kindercentra voldoen aan de eisen. De meest recente inspectierapporten zijn te raadplegen via de website van de GGD, de website van SKM (onder het kopje inspectierapport) en liggen ter inzage op het KDV.

**1.8 Risico inventarisatie veiligheid en gezondheid**

SKM heeft richtlijnen opgesteld voor de veiligheid en hygiëne. Vanuit deze inventarisaties maken wij vervolgens actieplannen die wij jaarlijks aanpassen en in de praktijk doorvoeren. De geïnventariseerde risico’s en de daarbij behorende actieplannen en richtlijnen liggen ter inzage op de locatie. Deze risico’s gebruikt de locatie bij het opstellen van de huisregels. Deze krijgen de ouders mee bij het intakegesprek.

**1.9 Veiligheid op de locatie**

Veiligheid van de kinderen staat bij SKM voorop. Regelmatig verzoeken wij ouders dan ook om deuren en hekken achter zich dicht te doen als zij het KDV ingaan of verlaten.

**2 Informatie bij de start en tijdens de plaatsing**

**2.1 Openingstijden**

De openingstijden van SKM zijn op maandag tot vrijdag van 6.30-19.00.

Mochten er echt voor de sluitingstijd geen kinderen meer zijn gaan wij dicht zodra alle kinderen zijn opgehaald.

De opvang is geopend op alle dagen van de week, behalve op nationale feestdagen. Deze ontvang u steeds in een aparte bijlage aan het begin van het jaar of tijdens de intake.

**2.2 Het intakegesprek**

Voordat uw kind voor het eerst komt, heeft u een intakegesprek op het kinderdagverblijf. U bespreekt de slaap-, eet- en speelgewoonten van uw kind en kunt eventuele vragen stellen. U krijgt informatie over de dagindeling, de gewoonten en regels op de groep en een rondleiding. Natuurlijk neemt u uw kind mee naar dit gesprek. Wilt u voor uw gesprek identiteitsbewijs van beide ouders en eventueel u kind meebrengen. Tijdens het intakegesprek controleren wij aan de hand van een geldig identiteitsbewijs alle betreffende BSN nummers en voegen we een kopie toe bij de intake.

**2.3 Starten op het KDV.**

Wanneer uw kind naar het KDV gaat, is dat niet niets. Niet voor u, maar ook niet voor uw kind. Nieuwe gezichten, andere kinderen en een nieuwe omgeving. Uw kind zal zeker tijd nodig hebben om zich aan te passen aan deze veranderingen. Zelfs de aller jongste baby moet wennen aan een ander bedje, andere geluiden en vreemde gezichten. Daarom is het erg belangrijk om een keer te komen wennen voordat u met de kinderopvang begint.

Dit spreken we af tijdens de intake van uw kindje.

**2.4 Brengen en halen**

Aan het eind van de maand voorafgaand aan de maand waarin u opvang wilt afnemen vult u een schema in. Hierin vult u de tijden in wanneer u opvang nodig heeft. Vanaf 6.30 tot 9.30 kunt u vrij de groep inlopen om uw kind te brengen, daarna verzoeken wij u om de spullen van uw kindje in de gang alvast in het mandje te doen en deze in de verschoonruimte te zetten. Uw kindje kan aansluiten bij de activiteit waar we mee bezig zijn op dat moment.

Om uw kindje op te halen kunt u vrij de groep inlopen. Wij zorgen dan dat uw kind nog verschoond is voordat het mee naar huis gaat.

**Later of te laat ophalen.**

Het kan voorkomen dat u door een calamiteit een keer niet op tijd bent om uw kind op te halen. Wij verzoeken u dit, voor zover mogelijk, direct te melden aan het kinderdagverblijf. Tijdens het ophaalmoment vragen wij u om een extra handtekening, zodat de extra verkregen opvang gefactureerd kan worden tijdens de volgende maand.

**Ophalen door een ander dan de ouder, verzorger**

Wanneer uw kind niet door uzelf wordt opgehaald, verzoeken wij u dit van tevoren (telefonisch) aan de pedagogisch medewerkers door te geven. Wij laten uw kind nooit zonder uw toestemming meegaan met een vreemde. Ook personen, zoals broertjes en zusjes jonger dan 12 jaar kunnen uw kind niet ophalen. Met ouders die gescheiden zijn of gaan scheiden, worden aparte afspraken gemaakt over het ophalen van hun kind.

**Tijdig afmelden**

Mocht u opvang aangevraagd hebben, maar deze toch niet meer nodig hebben verzoeken wij u deze zo snel mogelijk door te geven. Minimaal 12 uur voordat de opvang zou starten. Mochten er nog andere kinderen op de lijst staan, kunnen we deze tijdig informeren.

De uren dat er geen opvang afgenomen wordt worden niet gefactureerd. Ook niet tijdens vakantie en/of ziekte van u kind. Dit gebeurd vanaf de tweede dag van afwezigheid.

**2.5 Wat u zelf meeneemt**

SKM zorgt voor de meeste zaken die uw kind nodig heeft op het kinderdagverblijf. Daartoe behoren (standaard) babyvoeding en andere gebruikelijke voedingsmiddelen.

Een aantal zaken dient u zelf mee te brengen voor uw kind:

* Luiers
* Eigen fles van het kind voorzien van naam

• Een set reservekleding, inclusief ondergoed

• Een paar pantoffels

• Eventueel een paar laarzen

• Eventueel een speentje

• Eventueel een knuffel

• Eventueel een kam

• Eventueel speciale dieetvoeding

Op het kinderdagverblijf is in geval van nood extra kleding aanwezig. Brengt u dit zo snel mogelijk gewassen terug, als uw kind hiervan gebruik heeft gemaakt?

Wij vragen u de volgende zaken niet mee te geven aan uw kind:

• Snoep/ zoetigheid

• Etenswaren (met uitzondering van dieetvoeding)

• Speelgoed

**2.6 Pedagogisch Beleid.**

Enkele hoofdpunten van ons pedagogisch beleid zijn:

1. Ieder kind is uniek. Het kind is vanaf de geboorte rijk aan mogelijkheden, krachtig en creatief. Ieder kind ontwikkelt zich op zijn eigen manier en in zijn eigen tempo. We zien het als een belangrijke taak om de kinderen hierbij te begeleiden. Dit doen we door goed naar kinderen te kijken en aan te sluiten bij de eigen manier van leren van elk kind.
2. Veiligheid en zekerheid. Ieder kind heeft een veilige basis nodig om zich te kunnen ontwikkelen. SKM biedt deze emotionele veiligheid, door een onvoorwaardelijke relatie aan te gaan. Elk kind moet zich bij ons veilig en vertrouwd kunnen voelen, lekker in zijn vel zitten en zichzelf kunnen zijn. We bieden zekerheid door voorspelbare en betekenisvolle activiteiten aan te bieden.
3. Spelen, ontwikkelen en leren. Kinderen ontdekken spelenderwijs de wereld om zich heen. SKM sluit aan bij de actieve manier waarop kinderen leren en biedt hen een uitdagende omgeving. Kinderen krijgen de gelegenheid om op ontdekking uit te gaan en nieuwe ervaringen op te doen.
4. De groep. Kinderen doen in een groep waardevolle ervaringen op met elkaar. Ze maken samen plezier en leren van en mét elkaar. Wij stimuleren de kinderen in het respectvol omgaan met elkaar.
5. Elk kind is welkom. SKM staat ook open voor kinderen met een beperking, achterstand of ziekte. Binnen ons team is er grote mate van kennis aanwezig op al deze gebieden.
6. Gelijke kansen. Kinderen verschillen van elkaar in tempo, uiterlijk en culturele achtergrond van de ouders en in de mate waarin de thuissituatie gunstige ontwikkelingsvoorwaarden biedt. SKM wil kinderen zo goed mogelijk ondersteunen in hun persoonlijke groei. Wij bieden ieder kind optimale ontwikkelingskansen en spannen ons in om achterstanden te verkleinen of te doen verdwijnen.
7. Doorgaande lijn. SKM houdt zich bezig met de ontwikkeling van kinderen in de leeftijd van 0-13 jaar. Daarmee is het een belangrijke partner in het realiseren van de doorgaande leerlijn. SKM vindt het belangrijk om met de school af te stemmen over deze doorgaande ontwikkelingslijn, zodat kinderen soepel door kunnen stromen naar basisschool Mariadonk of het voortgezet onderwijs.
8. Opvoeden doe je samen met ouders. In het werken met kinderen zijn ouders een onmisbare schakel. Zij zijn partner in opvoeden. SKM vindt het belangrijk om, met het kind als gezamenlijk uitgangspunt, samen te werken met ouders.
9. SKM werkt samen**.** SKM is een schakel in de vele voorzieningen, die zich bezig houden met ontwikkelingsstimulering, gezondheid, opvoeding en onderwijs en werkt samen met externe partners die deel uitmaken van de omgeving van het kind. Denk hierbij aan logopedie, Centrum voor Jeugd en Gezin, etc

Ons volledig pedagogisch beleid is te lezen via de website.

**2.7 Voedingsbeleid**

Om alle voedingsstoffen binnen te krijgen die nodig zijn voor groei, energie en weerstand hebben kinderen gezonde en volwaardige voeding nodig. SKM kiest dan ook bewust, in samenspraak met (externe) voedingsdeskundigen, voor een gezonde en gevarieerde voeding. Kinderen zijn afhankelijk van wat de volwassene hen aanbiedt. Daarom vinden wij dat de kinderopvang en met name de pedagogisch medewerkers zich bewust moeten zijn van wat zij kinderen aanbieden. Zij hebben daarin, naast de eerste opvoeder, een grote verantwoordelijkheid. Kinderen ontwikkelen in de eerste levensjaren een voedingspatroon. Het voorbeeld van de volwassenen speelt hierin een belangrijke rol.

Wij hebben een specifiek protocol met betrekking tot voeding op de groep. Deze kunt u te allen tijden inzien.

**2.8 Mediabeleid**

Het uitgangspunt van het mediabeleid is dat mediagebruik niet meer weg te denken is in onze huidige maatschappij en dat het gebruik van media prima past binnen de uitgangspunten van ons pedagogisch beleid, mits er goede afspraken over gemaakt worden. Wij hebben een specifiek protocol met betrekking tot het mediabeleid op de groep. Deze kunt u te allen tijden inzien.

**2.9 Ziektebeleid**

Alhoewel SKM in principe opvang biedt aan gezonde kinderen, kan de situatie zich voordoen dat uw kind niet echt fit is, maar ook niet echt ziek, of uw kind kan in de loop van de dag ziek(er) worden. Niet ieder kind is meteen bij 38˚C hevig ziek en hangerig. In het algemeen kunnen kinderen op het KDV blijven zolang zij in de groep mee kunnen doen. Wij volgen hierin het beleid en de richtlijnen van de GGD en de RIVM

**2.10 Medicijnenbeleid**

SKM volgt de richtlijnen van het RIVM, namelijk: in principe worden er op het KDV geen medicijnen verstrekt tenzij er een medische noodzaak bestaat vanuit de gezondheidstoestand van het kind. Of sprake is van een medische noodzaak wordt bepaald door een arts. Dit blijkt uit het feit dat op de betreffende medicijnverpakking een apothekersetiket met vermelding van de naam van de arts aanwezig is. (Een uitzondering vormen een aantal zelfzorg medicijnen, die in overleg met de senior pedagogisch medewerkster gebruikt mogen worden. Dit geldt voor Arnica zalf, zalfjes tegen rode billen, druppeltjes tegen pijn bij doorkomende tandjes en zoutoplossing als neusspray bij verkoudheid (geen Otrivin 1m/ml neusspray tenzij op voorschrift arts).

Als medicijnen op het KDV gegeven worden, moeten de risico’s voor een ziek kind, de andere kinderen en de medewerkers beperkt zijn. Dit ter beoordeling van de senior pedagogisch medewerkster.

**2.11 Slapen**

Inbakeren

Sommige baby’s slapen rustiger als zij worden ingebakerd. De begrenzing die zij ervaren door het inbakeren, heeft op deze baby’s een rustgevende werking. Als ouders goede ervaringen hebben met het inbakeren, willen ze meestal ook graag dat hun baby op het KDV wordt ingebakerd. Indien de werkzaamheden dit toelaten, staat SKM hier welwillend tegenover. Er zijn echter ook risico’s verbonden aan het inbakeren van baby’s. Bij te strak inwikkelen kan de ademhaling gehinderd worden, bij te los wikkelen kunnen kinderen zich vastdraaien en te lang doorgaan kan leiden tot motorische stoornissen. Inbakeren wordt afgeraden bij koorts en de eerste 24 uur na een vaccinatie, bij (mogelijke) heupdysplasie en bij ernstige luchtweginfectie. Om deze risico’s zo klein mogelijk te houden, stelt SKM de volgende voorwaarden:

• De senior pedagogisch medewerkster van de locatie acht het, gezien de werkdruk en andere factoren, mogelijk om positief op het verzoek in te gaan.

• Elke pedagogische medewerker die een baby inbakert, moet daarvoor een training hebben gevolgd door een deskundige.

• De ouders zorgen zelf voor training van de pedagogisch medewerkers en de kosten in overleg met het bestuur

• Er wordt alleen gewerkt met een door de GGD goedgekeurde inbakerdoek (we maken geen gebruik van inbakerslaapzakken, hiernaar is nog geen goed onderzoek geweest. De GGD adviseert daarom deze niet te gebruiken). De ouder dient de doek zelf mee te nemen.

• Ouders dienen een verklaring te tekenen.

• Regelmatig moet worden afgewogen of inbakeren voor de betreffende baby (nog) effectief is. Daarom is de inbakerverklaring drie weken geldig, met mogelijkheid tot verlenging.

• Kinderen mogen worden ingebakerd tot het moment dat zij gaan draaien. Maximaal mag een kind tot de leeftijd van 6 maanden ingebakerd worden mits het kind nog niet kan draaien.

Slaaphouding

Wiegendood is het plotseling en onverwacht overlijden van een ogenschijnlijk gezonde baby, meestal in zijn of haar slaap. Wordt tijdens een uitgebreid onderzoek geen verklaring voor de plotselinge dood gevonden, dan spreekt men van wiegendood. Wiegendood heeft niet één oorzaak, wel zijn er risicofactoren te benoemen die in combinatie wiegendood tot gevolg kunnen hebben. Om het risico van wiegendood zo klein mogelijk te houden, worden binnen de kinderdagverblijven van SKM maatregelen genomen met betrekking tot:

• Veiligheid rondom slapen (bijvoorbeeld geen losliggende elementen in het bedje)

• Binnenklimaat van de slaapomgeving (bijvoorbeeld controle op de temperatuur en ventilatie)

• Controle op slapende kinderen

• Verklaring van ouders in verband met toestemming buikslapen.

Deze maatregelen zijn vastgelegd in een werkinstructie voor de pedagogisch medewerkers.

Verklaring buikligging

Op advies van de GGD leggen wij kinderen niet op hun buik te slapen. Alleen op medische gronden worden kinderen in buikligging te slapen gelegd. Ouders zijn verplicht een verklaring van de arts te vragen en het formulier verklaring buikligging te tekenen. Dit geldt totdat het kind zichzelf kan omdraaien.

**2.12 Wijzigingen in de opvang.**

Mocht het zo zijn dat u meer of minder opvang wilt afnemen, gedurende een bepaalde periode. Dan willen wij u vragen om dit te overleggen met de senior pedagogisch medewerksters.

**3 Informatie bij het einde van de plaatsing**

**3.1 Overdracht naar de basisschool**

Als uw kind 4 jaar wordt, gaat hij of zij naar de basisschool. Het is belangrijk dat de overgang soepel verloopt. Daarom stellen veel scholen prijs op een overdracht. Voor deze overdracht vragen wij uw toestemming. Korte tijd voordat het kind naar de basisschool gaat, wordt hierover een gesprek gevoerd met de ouders. Dit kan samenvallen met een 15-minutengesprek. In dit gesprek wordt het overdrachtsformulier met de ouders besproken en wordt gevraagd of zij toestemming willen geven om de gegevens door te sturen naar de basisschool waar hun kind naar toe gaat.

**3.2 Opzeggen**

De opvang bij een kinderdagverblijf loopt automatisch tot de vierde verjaardag. In dit geval hoeft u niet op te zeggen. Wordt uw kind in een schoolvakantie vier jaar. Kan het blijven totdat het naar school toe gaat.

**3.3 Aanmelden voor de buitenschoolse opvang (BSO)**

U kunt uw kind aanmelden voor de BSO vanaf de 3e verjaardag van uw kind. Wanneer u na het kinderdagverblijf gebruik gaat maken van buitenschoolse opvang, adviseren wij u om de einddatum van het kinderdagverblijf en de startdatum van de buitenschoolse opvang op elkaar af te stemmen. Uw kinderopvangtoeslag blijft dan doorlopen. U hoeft dan alleen een wijziging door te geven.

**4 Oudercontacten**

**4.1 Oudergesprekken**

Bij het halen en brengen

Bij het brengen en halen van uw kind is er natuurlijk de gelegenheid om met de pedagogisch medewerkers te praten over uw kind. Wij vinden deze informatie uitwisseling met ouders erg belangrijk.

15-minuten gesprekken

Naast deze korte momenten van overleg vinden wij het eveneens belangrijk om af en toe uitgebreider de tijd te hebben om met u te praten over de ontwikkeling van uw kind. Tijdens deze oudergesprekken (de zogenaamde 15-minuten gesprekken) wisselen we met u informatie uit over uw kind, bespreken we hoe uw kind zich voelt in de groep en vragen we of u tevreden bent over de gang van zaken op ons KDV. De 15-minuten gesprekken worden gevoerd aan de hand van een verslag over uw kind dat de pedagogisch medewerker van te voren heeft. Voor deze gesprekken maken we een planning en nodigen u volgens deze planning uit. Deze gesprekken zijn meestal in de avonduren omdat de pedagogisch medewerkers overdag op de groepen zijn. Graag vragen wij uw begrip hiervoor. Wij rekenen op uw komst! Als wij ons zorgen maken over uw kind, dan willen wij dat graag met u bespreken. Misschien is er een logische verklaring, of is er wat extra tijd en aandacht nodig om de reden van ongerustheid helder te krijgen. Het beleid van SKM biedt hier handvatten voor. U mag ons daarnaast altijd om een afspraak vragen, wanneer u zaken over de kinderopvang met ons wilt bespreken.

**4.2 Op tijd signaleren en alert reageren**

Opgroeien, opvoeden en ontwikkelen gaat met vallen en opstaan. Bij ieder kind. Door het tijdig signaleren en alert reageren op opvallend gedrag van jonge kinderen worden hun mogelijkheden enorm vergroot. Bij SKM zijn we mede-opvoeders, wij werken met u samen en doen alles wat nodig is om de ontwikkeling van uw kind te bevorderen.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Vanaf het voorjaar 2011 is elke kinderopvangorganisatie verplicht een Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling te hebben. SKM heeft hiervoor de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, zoals ontwikkeld door de Branchevereniging in samenwerking met BOinK, GGD, JSO, ministerie SZW en ministerie van Volksgezondheid, aangepast aan de eigen organisatie. Het AMK (Advies- en Meldpunt Kindermishandeling) is het meldpunt voor meldingen van huiselijk geweld en kindermishandeling. In de Meldcode is nu ook verplicht gesteld dat kinderopvangorganisaties contact opnemen met een vertrouwensinspecteur, als er een vermoeden bestaat van een geweld of zedendelict door een medewerker jegens een kind. Daarnaast wordt voorzien in de mogelijkheid dat ook ouders contact op kunnen nemen met de vertrouwensinspecteur.

**4.3 Ouderavond**

Tijdens de ouderavond willen wij u de gelegenheid bieden om met ons wat dieper in te gaan op de dagelijkse gang van zaken op ons kindercentrum. Ook kan het zijn dat wij een onderdeel uit het SKM beleid aan de hand van praktische voorbeelden willen toelichten. Ouderavonden geven ons de gelegenheid om wat uitgebreider met u van gedachten te wisselen en elkaar beter te leren kennen. De praktijk leert dat ouders het bovendien leuk vinden om met de ouders van de andere kinderen ervaringen uit te wisselen. Wij nodigen u van harte uit!

**4.4 Nieuwsbrief**

Periodiek geeft SKM een nieuwsbrief uit, waarin zij ouders op de hoogte stellen van belangrijke zaken die zich voordoen op het kindercentrum. Daarnaast geeft SKM, indien er nieuws is, een digitale nieuwsbrief uit met informatie over SKM.

**4.5 Medezeggenschap ouders**

 SKM heeft een driekoppige oudercommissie, waarin alle vormen van opvang vertegenwoordigd zijn.

**4.6 Klachtenprocedure SKM.**

We willen graag dat u méér dan tevreden bent over onze kinderopvang. Daar zetten we ons elke dag voor in. Heeft u een opmerking, een wens, of juist een meningsverschil met een medewerker of en klacht? De eerste stap is dat u dit bespreekt met de medewerker om wie het gaat, of met de senior pedagogisch medewerker. U kunt ook een lid van het bestuur vragen te bemiddelen; zij zijn bereikbaar via mail op; bestuur@skmzegge.nl.

Komt u er niet uit in dat gesprek? Of wilt u direct een klacht indienen? Of heeft u juist een suggestie of wens die u wilt doorgeven? Dat kan via het wensen/klachtenformulier, deze vindt u op onze website onder het kopje ‘meer informatie’ op onze home pagina, of u geeft u klacht door aan één van de leden van onze oudercommissie. Zij zijn bereikbaar via mail op; oc@skmzegge.nl

We raden u aan ook het klachtenreglement van SKM te bekijken, deze kunt u vinden op onze website, onder het kopje ‘meer informatie’ op onze home pagina.

**Klachtenloket Kinderopvang**

Het kan onverhoopt gebeuren dat u niet tevreden bent over de klachtenafhandeling en behoefte heeft aan onafhankelijke en deskundige informatie en advies. Hiervoor kunt u terecht bij het Klachtenloket Kinderopvang. Zij zijn verbonden aan de Geschillencommissie Kinderopvang en zullen u, wanneer dat nodig is, ook aan hen doorverwijzen. In sommige gevallen kunt u een klacht direct aan de Geschillencommissie voorleggen. Meer informatie over het Klachtenloket Kinderopvang vindt u op de website [www.klachtenloket-kinderopvang.nl](http://www.klachtenloket-kinderopvang.nl/)

**5 Veiligheid en verantwoordelijkheid**

**5.1 Ongevallen**

Mocht er een ongeval plaatsvinden met uw kind dan probeert de pedagogisch medewerker zo snel mogelijk contact met u op te nemen. Op het moment dat wij u niet kunnen bereiken, ondernemen de pedagogisch medewerkers zelf actie. Indien nodig bellen wij uw huisarts. Mocht het nodig zijn dat het kind naar de spoedeisende hulp moet, gaat een van de pedagogisch medewerkers er samen met uw kind naar toe. Een andere pedagogisch medewerker probeert u dan te bereiken en op de hoogte te brengen. De pedagogisch medewerkers vullen naar aanleiding van het ongeval een ongevallenregistratieformulier in. Dit wordt gedaan om te kunnen bepalen of desbetreffend ongeval vaker kan plaatsvinden en/ of er preventieve maatregelen genomen moeten worden om een soortgelijk ongeval te voorkomen.

**5.2 Vervoer van kinderen**

Wij vinden het belangrijk dat kinderen veel buiten spelen. Naast het spelen op het plein van het KDV worden er ook spontane uitstapjes met de kinderen gemaakt. Wij gaan bijvoorbeeld naar het park of naar de winkel. Bij het maken van dit soort uitstapjes wordt u vooraf niet altijd apart geïnformeerd. Bij uitstapjes met de auto vragen wij per gebeurtenis toestemming aan ouders. Kinderen mogen alleen in een auto worden vervoerd, wanneer zij op de achterbank zitten in een goedgekeurd zitje of met een autogordel. De chauffeur dient een inzittendenverzekering te hebben afgesloten voor de auto die wordt gebruikt.

**5.3 Schade/ vermissing aan eigendommen**

Wij gaan zorgvuldig om met de eigendommen van uw kind. Wij zijn echter niet aansprakelijk voor het verlies en schade van/aan de kleding, sieraden en speelgoed en andere bezittingen van uw kind. Het achterlaten van privé eigendommen is geheel voor eigen risico.