

Algemene huisregels



Februari 2026

INHOUDSOPGAVE

Inleiding	2
Procedure	2
Algemeen & samenwerking met ouders	4
Contracten	8
Kwaliteit van Zandvlinder	10

1. INLEIDING

Hartelijk welkom bij kinderdagverblijf Zandvlinder. In dit document staan de Algemene Huisregels. Beter gezegd wat er van ons verwacht mag worden en wat wij van ouder(s)/verzorger(s) verwachten wanneer er een kind bij Zandvlinder word opgevangen.

Wij als directie van Zandvlinder kiezen ervoor om zelf ook boventallig regelmatig op de groep te staan. Wij vinden het belangrijk om ‘feeling’ te houden met de kinderen, de ouders en de medewerkers.

Contactgegevens

Zandvlinder B.V.
Henri Polakstraat 7
3317 KN, Dordrecht
T. Algemeen: 078 651 4469 M. An Postma: 06 14 20 38 73
info@zandvlinder.nl www.zandvlinder.nl

2. PROCEDURE

Rondleiding

Wij geven graag een rondleiding door ons kinderdagverblijf. In verband met de drukte in de kinderopvang worden rondleidingen momenteel alleen gegeven als er plek is voor jullie kind. Bij een rondleiding is het kind natuurlijk van harte welkom.

Inschrijving en plaatsing.

Via de website kan de inschrijving worden gedaan. Aan de inschrijving zijn geen kosten verbonden. Zodra de inschrijving binnen is, nemen wij contact met jullie op. Samen met jullie worden de mogelijkheden besproken. Wanneer er een akkoord is met de plaatsing dan ontvang je van ons een overeenkomst ter ondertekening. Wanneer wij deze overeenkomst ondertekend hebben ontvangen, dan kan de opvang op de afgesproken datum ingaan.

Wachtlijst

De vraag naar kinderopvang is groot, en we doen ons best om zo veel mogelijk kinderen een fijne plek te bieden binnen onze locatie. Vaak lukt dat, maar in sommige gevallen is

er helaas niet direct een plek beschikbaar. Heb je je kind(eren) ingeschreven en is er niet direct plek? Dan kom je op de wachtlijst.

Hoe lang duurt het voor er een plekje vrijkomt?

Sta je op de wachtlijst, dan snappen we dat je wil weten hoe lang duurt het tot er een plekje vrijkomt. Hoe lang dat precies duurt, kunnen we helaas niet zeggen. Er zijn verschillende redenen waardoor er ruimte ontstaat op een groep:

Opzegging: we ontvangen een opzegging van een ouder, bijvoorbeeld bij een verhuizing. Hierdoor komt er een plek vrij.

Natuurlijk verloop: een kind van 1 jaar wordt 2 jaar en gaat van de (baby)groep naar een andere (peuter)groep. Of een baby wordt 1 jaar, waardoor er op dezelfde groep meer ruimte komt voor een ander kind.

Wij houden de wachtlijst dagelijks in de gaten. Regelmatig komt het voor dat er eerder een plekje is dan gedacht. De wachtlijstplek vervalt dan ook en word omgezet naar een plek op de groep. Wij zullen ouders hiervan direct op de hoogte stellen. Heb je een plekje op de wachtlijst maar wil je dagen toch niet? Zeg deze dan minimaal een maand van te voren op. Op het moment dat de wachtplek word omgezet naar een plekje op de groep is dit plekje dus ook echt voor jullie en dient deze ook betaald te worden.

Gewenste dagen en startdatum

Zoek je kinderopvang op populaire dagen? Dan is de kans groot dat het langer duurt voor er plek is. Ben je flexibel en sta je ook open voor andere dagen? Dan kan het zijn dat er sneller een plek is.

Verdeling en indeling groepen (kinderen én pedagogisch professionals)

Om te zorgen voor een goede kwaliteit maken we een goede samenstelling van het aantal pedagogisch professionals én kinderen. Dit betekent dat we kijken naar de leeftijden van de kinderen. Wettelijk zijn hier regels voor vastgesteld. Zo kan het voorkomen dat er een plek beschikbaar is gekomen voor een ouder kind, maar niet voor een baby. Een baby vraagt namelijk meer verzorging van een pedagogisch professional dan een ouder kind.

Helpt het om mijn kind vroeg aan te melden voor kinderopvang?

Op tijd aanmelden is altijd verstandig. Het advies is dan ook je kind aan te melden in de eerste of tweede maand van de zwangerschap. Hoewel het er dus niet altijd voor zorgt dat je sneller een plekje hebt, is het wel erg belangrijk.

Kennismaken en wennen

Voordat de opvang ingaat belt de vaste leidsters van de groep naar de ouder(s)/verzorger(s) om kennis te maken en een telefonische intake te houden. Wanneer het contract ingaat zal het kind de eerste dag komen wennen. Hoe vaak een kind komt wennen wordt per situatie bekeken. Gemiddeld komen kinderen, die voor het eerst naar het kinderdagverblijf komen, twee keer een aantal uur wennen. Als kinderen op dezelfde locatie doorstromen naar een andere groep maken de pedagogisch

medewerkers wenafspraken voor het kind in de nieuwe groep. Deze worden met ouder(s)/verzorger(s) besproken en hier moet ook akkoord voor worden gegeven.

3. ALGEMEEN & DE SAMENWERKING MET OUDERS

Openingstijden

De reguliere openingstijden van Zandvlinder zijn van 07:00 tot 18.00.

Wij zijn het gehele jaar geopend behalve op de algemene feestdagen. Op onze website staan de dagen waarop wij dicht zijn vermeld.

Breng- en haaltijden

We vragen ouder(s)/verzorger(s) zich aan de opgegeven breng- en haaltijden te houden. Laat het ons weten als uw kind later dan 09.15 komt. Wij plannen ons personeel erg nauwkeurig in.

Bij de dreumesen en peuters wordt een dagritme betreffende activiteiten en voeding aangehouden. Voor de rust op de groepen mag u uw kind niet brengen of halen tussen:

09:15 - 10:00

11:15 - 12:00

15:15 - 16:00

Wanneer een kind pas na 10:00 wordt gebracht is het fruitmoment voorbij. Wanneer je het kind na 12:00 brengt is de broodmaaltijd meestal al gegeven. Wij kunnen na deze tijden uw kind geen brood of fruit meer geven i.v.m. het ritme van de rest van de dreumes- en peutergroep. Het is dan belangrijk dat het kind thuis al heeft gegeten als het na een eetmoment word gebracht. Tevens is het niet toegestaan om een kind met eten in zijn hand te brengen en met voedsel achter te laten op de groep.

We vragen ouder(s)/verzorger(s) 10 minuten vooraf aan de haaltijd die afgesproken is in het contact aanwezig te zijn, zodat er tijd is voor een goede overdracht. De haaltijden bij Zandvlinder zijn tussen 17.00 en 18.00. Indien je als ouder(s)/verzorger(s) er voor kiest om het kind eerder te halen zal de leidster i.v.m. de lopende werkzaamheden op de groep genooddakt zijn een kortere of geen overdracht te geven.

Wanneer een kind door iemand anders dan ouder(s)/verzorger(s) opgehaald word vragen wij altijd of dit van te voren aan ons door kan worden gegeven. Deze persoon moet zich, bij twijfel, bij ons legitimeren en anders nemen wij hierover contact met de ouder(s)/verzorger(s) om dit te verifiëren voor dat we het kind mee geven.

Te laat komen

Als een ouder/verzorger door onvoorziene omstandigheden een kind niet op tijd kunt komen halen vinden wij het prettig dat de pedagogisch medewerker van de groep hiervan telefonisch op de hoogte worden gesteld. Bij de plaatsing zullen wij ouder(s)/verzorger(s) vragen om een naam en telefoonnummer op te geven van iemand die uw kind dan kan komen halen. Als je zelf te laat komt zullen wij je vragen deze persoon het kind op te laten halen.

Wanneer een kind herhaaldelijk na de afgesproken haaltijd wordt opgehaald (tussen 18.00 en 18.15 uur), kan er een boete van €50 in rekening worden gebracht. Indien een kind later dan 18.15 uur wordt opgehaald, wordt deze boete direct aangerekend. De medewerker is immers genooddakt langer te blijven om bij uw kind te blijven.

Afmelden

Wanneer het kind niet naar Zandvlinder komt, dan verzoeken wij dit telefonisch of via onze infomail door te geven. Om de personeelsplanning goed te kunnen uitvoeren, verzoeken wij u uw kind uiterlijk om 9:15 uur te brengen of vóór 9:15 uur door te geven wanneer uw kind later komt of afwezig is.

Indien een kind niet vóór 9:15 uur aanwezig is en wij geen bericht hebben ontvangen, wordt het kind voor die dag als **afwezig** geregistreerd. Later brengen is die dag uitsluitend mogelijk indien de groepsbezetting dit toelaat. Het kan voorkomen dat er dan geen plaats meer beschikbaar is.

In dat geval blijft de gereserveerde opvangdag in rekening gebracht en kan deze dag niet worden geruild of gerestitueerd.

Volgens de Wet kinderopvang zijn wij verplicht te werken met vaste beroepskracht-kindratio's (BKR). Wanneer wij geen bericht ontvangen, stemmen wij onze personeelsplanning hierop af.

Overschoenen

Zandvlinder vraagt iedereen die binnenkomt de hygiënische overschoenen die bij de deur staan, over de buitenschoenen aan te trekken. Ook mag je er voor kiezen de schoenen uitdoen en daarna naar binnen lopen.

Kinderwagens

Bij Zandvlinder is er helaas geen plek voor het stallen van kinderwagens. Deze dienen daarom meegenomen te worden zodat ze niet de doorgang blokkeren. Eventueel kun je de wagen in klappen en naast de container buiten neerzetten. Dit is geheel op eigen risico.

Gegevens in geval van calamiteiten

In geval van calamiteiten is het van belang dat de pedagogisch medewerkers de ouder/verzorger of een andere vertrouwde contactpersoon voor het kind z.s.m. kunnen bereiken. Voordat het kind naar Zandvlinder komt vragen wij de ouder(s)/verzorger(s) een intake-formulier volledig in te vullen waarop alle gegevens en bijzonderheden van het kind worden vermeld.

Zodra hierin wijzigingen zijn of er zijn bijzonderheden, dan moet u die direct doorgeven aan de pedagogisch medewerkers van de groep.

Samen opvoeden

Een deel van de opvoeding van het kind vindt plaats bij Zandvlinder. Het is daarom voor het kind belangrijk dat de pedagogisch medewerkers op de hoogte zijn van bijzonderheden. Het is van belang dat indien er (persoonlijke) zaken zijn die belangrijk zijn voor ons en het kind dat jullie dat ons laat weten. Wij zullen vertrouwelijk met persoonlijke informatie om gaan.

Op de baby-, dreumes- en peutergroep hangt een whiteboard. Hierop staat het schema van elk kind met daarop onder andere wanneer een kind heeft geslapen en wat en wanneer het heeft gegeten en eventuele bijzonderheden. Daarnaast krijg je de overdracht van de leidster over het kind. Ook voor vragen, opmerkingen of ideeën kunt je terecht bij de leidsters.

Oudergesprekken/observaties

Bij de leeftijd 9 maanden, 23 maanden, 2 jaar en 10 maanden en 3 jaar en 10 maanden worden de kinderen geobserveerd. Na deze observatie word de mogelijkheid geboden om een gesprek te houden met de pedagogisch medewerker (mentor) van de groep waar het kind in zit.

In dit gesprek kunnen ouders vragen stellen, bevindingen doorgeven, advies vragen en kunnen leidsters vertellen hoe het gaat met het kind op de groep. Doormiddel van geregeld het welbevinden te meten en de ontwikkeling te observeren wordt informatie verzameld over hoe een kind zich voelt binnen deze leef- en ervaringswereld en of deze omgeving wel aansluit bij het kind.

Als het niet goed gaat met het kind.

Onze pedagogisch medewerkers zijn deskundigen op het gebied van het gedrag en de ontwikkeling van het kind. Als zij zich zorgen maken over een kind zullen zij ouder(s)/verzorger(s) aanspreken om hun zorgen met hun te bespreken. Ze kunnen dan met ouder(s)/verzorger(s) afspraken maken hoe het kind gezamenlijk het beste ondersteunt kan worden.

Uiteraard blijft de ouder altijd eindverantwoordelijk voor het kind, maar onze pedagogisch medewerker zullen waar mogelijk adviseren.

Collegiaal overleg

Soms kan het voor een kind nodig zijn dat de pedagogisch medewerkers samen met bijvoorbeeld het Consultatiebureau, de peuterspeelzaal, sociaal wijkteam of de school afspraken maken hoe ze gezamenlijk de ontwikkeling van een kind het beste kunnen ondersteunen. Zij zullen ouder(s)/verzorger(s) daarvan tijdig op de hoogte stellen zodat hun daarvoor toestemming kunt geven. Doorverwijzingen door ons naar een andere instantie gaan altijd in goed overleg met de ouders.

Zieke kinderen

Als een kind ziek is of niet kan deelnemen aan het normale dagritme van de groep of als het zoveel zorg nodig heeft dat hierdoor het normale dagritme van de andere kinderen in het gedrang komt, kan het niet op het kinderdagverblijf blijven. De pedagogisch medewerkers zullen ouder(s)/verzorger(s) bellen met het verzoek het kind direct op te komen halen.

Zandvinder heeft een ziektebeleid. Deze is altijd in te zien op kantoor. Daarnaast staat deze op onze website.

Medicijnen

Als een kind gedurende het verblijf op Zandvinder medicijnen nodig heeft dan moet daarvoor de verklaring toediening geneesmiddel ingevuld en ondertekend worden. Daarmee geeft je toestemming voor het toedienen van medicijnen door de pedagogisch medewerker. De medicijnen moeten in de originele verpakking zitten en zijn voorzien van de bijsluiter en het doktersvoorschrift.

Pedagogisch medewerkers zijn niet bevoegd om medische handelingen te verrichten.

Vaccinaties

Tijdens de rondleiding zal gevraagd worden of de ouders deel willen nemen aan het vaccinatie programma van de rijksoverheid. Indien ouders niet of gedeeltelijk willen deelnemen aan het vaccinatie programma is het aan de directie om te beslissen of het kind wel of niet opgevangen kan worden bij Zandvinder. Dit heeft te maken met de aanbevolen vaccinatiegraad van 95% hetgeen geadviseerd wordt door het RIVM. De Vaccinatiegegevens zullen tijdens de wenaafspraak ingevuld worden en dienen gedurende de opvang periode bijgehouden te worden.

Sieraden

Wij stellen het op prijs als een kind geen sieraden draagt als het Zandvinder bezoekt. Zandvinder kan niet aansprakelijk gesteld worden bij verlies of stuk gaan van de sieraden. Indien het kind toch sieraden draagt zal hier een sieradenformulier voor moeten worden ingevuld.

Toestemming voor uitstapjes

Op het inschrijfformulier worden ouder(s)/verzorger(s) gevraagd toestemming te geven voor uitstapjes die de pedagogisch medewerkers met de kinderen maken zoals wandelen, winkelen of naar het park. Bij uitstapjes van de kinderen wordt nooit gebruik gemaakt van privéauto's van medewerkers of ouders. Bij overgang naar de volgende groep zal er opnieuw gevraagd worden om toestemming.

Foto's

De pedagogisch medewerkers maken regelmatig foto's van de kinderen. Deze foto's zijn digitaal te zien op de monitor in de gang bij de entree. Daarnaast kunnen we de foto's gebruiken voor onze website en kan er voor gekozen worden deze te plaatsten op onze sociale media van Zandvinder.

Indien een ouder/verzorger daar bezwaar tegen heeft kunt je dit doorgeven aan de groepsleiding. Je kunt ervoor kiezen dat het kind helemaal niet op de foto wordt gezet of dat de foto's alleen gebruikt mogen worden voor intern gebruik en dus niet op sociale media mogen worden gezet.

Trakteren

Wanneer een kind jarig is (geweest) mag het ook zijn verjaardag vieren bij Zandvlinder. Dit doen we doormiddel van een feestje waarin word gezongen, het kind een cadeautje krijgt en er een door het kind gekozen verhaal word voorgelezen. Aan dit verhaal is een activiteit gekoppeld die uitgevoerd zal worden. Benieuwd hoe wij een verjaardag vieren? Kijk dan op: www.wiejarigsviertfeest.nl

Speelgoed van thuis

Wij vragen ouder(s)/verzorger(s) om geen speelgoed van thuis mee te nemen in verband met schade en verlies. Zandvlinder kan niet aansprakelijk gesteld worden bij verlies of schade.

Kleding merken

Wij verzoeken ouder(s)/verzorger(s) jassen, kleren, schoenen en spullen te voorzien van de naam van het kind om vergissingen en kwijtraken te voorkomen.

Aansprakelijkheid

Zandvlinder heeft een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering.

Vragen, ongenoegens, tips of een klacht? Als er vragen of een tips zijn, je niet helemaal tevreden bent of een klacht heeft dan kun je hiermee altijd terecht bij de pedagogisch medewerker of de locatiemanager.

4. CONTRACTEN

Als er een contract wordt afgesloten wordt hierop de planning van het personeel afgestemd. De startdatum is leidend en hiervan kan niet kosteloos worden afgeweken. Het vervroegen van de startdatum kan alleen in overleg met de directie. Indien het contract voor aanvang wordt opgezegd zal de geplande eerste maand opvang die aanvankelijk volgens het contract afgenomen zou worden in rekening worden gebracht. Indien gedurende de opvang periode er een wijziging dient plaats te vinden kan de eerste wijziging kosteloos worden gedaan. Voor de daarop volgende wijzigingen die leiden tot het aanmaken van een nieuw contract zal €25.- administratie kosten in rekening worden gebracht. Dit is ter beoordeling van de directie.

Bij alle contracten is het mogelijk om extra flexibele opvang af te nemen. Deze kan aangevraagd worden via onze ouder-inlog. Na goedkeuring kun je je kind komen brengen. Eenmaal goedgekeurde flexibele opvang uren kunnen niet geruild of geannuleerd worden.

Soorten contracten

Pakket 1: Basis pakket

- Vaste uren op vaste dagen met een minimale afname van tenminste 11 uur.
- Je betaald maandelijks een vast tarief gemiddeld berekend over een heel jaar.
- Wanneer je kind geplaatst staat op een dag en deze (onverwachts) niet kan komen, zijn wij genoodzaakt dit wel in rekening te brengen. Wij rekenen namelijk op het kind en plannen ons personeel hierop in.
- Ruilen is kosteloos en alleen vooraf mogelijk en in overleg met de directie.
- Ruildagen kunnen worden aangevraagd via de ouder-inlog. Deze aanvraag kan twee weken van tevoren worden ingediend, waarna je zelf de status van de aanvraag kunt raadplegen.
- Contractwijzigingen dienen altijd overlegd te worden met de directie i.v.m. de planning en de beschikbaarheid van de kindplaatsen op de groepen.

Pakket 2: Vakantie pakket

- Vaste uren op vaste dagen met een minimale afname van tenminste 11 uur waarbij je de mogelijkheid heb om je kind af te melden, ofwel het doorgeven van vakantiedagen.
- De werkelijke vastgestelde contracteren dienen betaald te worden..
- Hierdoor betaald je maandelijks een wisselend tarief afhankelijk van de contract dagen, feestdagen en de vakantiedagen waarop het kind is afgemeld.
- Een afmelding of vakantiedag kan alleen in mindering worden gebracht op de factuur indien deze minimaal twee maanden van tevoren schriftelijk is doorgegeven via info@zandvlinder.nl of an.postma@zandvlinder.nl aan de directie. Alleen dan zullen de dagen NIET in rekening gebracht worden.
- Indien de vakantie alleen mondeling is doorgegeven, zal deze toch in rekening worden gebracht. Reserveringen aanpassen in de tekst in het systeem via de ouder-inlog zullen niet van invloed zijn op de factuur. Ook het eigenhandig aanpassen van de contract tijden van de reserveringen zijn niet leidend en worden niet gelezen door de directie en zullen derhalve niet in mindering worden gebracht op de factuur. Aan zelf aangepaste reserveringen kunnen derhalve geen rechten worden verleend.
- Men kan schriftelijk een vakantiedag en/of een vakantie periode doorgeven. Deze periode staat los van de landelijke vakantie periode van de rijksoverheid. Onder vakantieperiode wordt een aaneengesloten periode verstaan van de duur van tenminste 1 tot maximaal 4 weken m.u.v. de zomervakantie.

Indien jullie langer met vakantie willen gaan zal de aanvraag ter beoordeling van de directie zijn.

Het is mogelijk om standaard alle landelijk geldende schoolvakanties geen opvang af te nemen. Wat de regionale vakantie periodes voor de regio Dordrecht zijn kunt u raadplegen op <https://www.rijksoverheid.nl>.

Indien jullie hiervoor kiezen dienen jullie dit door te geven aan de directie, dan zullen de reserveringen van jullie kind hierop worden aangepast. Indien uw schoolvakanties

buiten de landelijke reguleren schoolvakanties van regio Dordrecht vallen dien je deze schriftelijk door te geven aan de directie zodat de reserveringen van jullie kind hierop kunnen worden aangepast.

Flexibel dagen

- Wanneer er behoefte is aan ochtend en/of middag extra opvang, dan kunt je dit aanvragen via de ouder-inlog. Hiervoor geldt een vaste afname van een dagdeel 07.00 – 12.30 en/of 12.30 tot 18.00.
- Je kunt tot maximaal 12 weken vooruit een opvang dag reserveren.
- Flexibele opvang is alleen mogelijk als de groepsgrootte dit toelaat.
- Flexibele opvang wordt achteraf per dagdeel in rekening gebracht.
- Flexibele opvang kan niet geruild worden.
- Annuleren van reeds goedgekeurde reserveringen kan niet.
- Achteraf inhalen van niet afgenomen flexibele uren is niet mogelijk.

Beëindiging opvang

Opzeggen dient altijd schriftelijk en of digitaal ingediend te worden. De opzegtermijn is 1 maand.

Mededelingen en sociale media

Op het whiteboard in de gang en op het raam naast de entree worden belangrijke mededelingen voor u opgehangen. Brieven voor ouders worden ofwel meegegeven of via de mail verspreid. Tevens kunnen ouder(s)/verzorger(s) ons volgen via sociale media zoals facebook en Instagram.

Voertaal Nederlands

Binnen Zandvlinder wordt met ouders en kinderen Nederlands gesproken. Natuurlijk mag er altijd iemand meenemen worden genomen om te helpen vertalen als je een gesprek wilt voeren over het kind.

Presentie medewerkers

Bij de toegangsdeur van elke groep hangt een overzicht welke leidster op welke dagen werken en op welke groep. Ook in het whiteboard in onze hal hangt een overzicht van onze vaste leidsters.

5. KWALITEIT VAN ZANDVLINDER

Zandvlinder voldoet aan alle kwaliteitseisen zoals in de Wet Kinderopvang en het Handhavingsbeleid van de Gemeente Dordrecht worden gesteld.

Inspectie

Jaarlijks zal de locatie geïnspecteerd worden door de GGD. Hiervan wordt een rapportage openbaar bekend gemaakt. Op de locatie is dit GGD-rapport ter inzage aanwezig. Tevens wordt deze gepubliceerd op onze website.

Branchevereniging

Zandvlinder is aangesloten bij de Branchevereniging Kinderopvang.

Risico-inventarisatie en –evaluatie

Zandvlinder heeft een Veiligheid en Gezondheid beleid.

Wettelijke eisen veiligheid

Zandvlinder beschikt over een gebruiksvergunning en voldoet aan de wettelijke eisen in verband met de veiligheid. Zandvlinder heeft een goedkeuring voor gebruik ontvangen van de brandweer. Wij hebben een calamiteitenplan en de acties voortvloeiend uit dit plan worden elk jaar geoefend in samenwerking met de BHV dienst van Crabbehoven.

Hygiëne en gezondheid

Wij voeren bij Zandvlinder een hygiënebeleid. Hierin worden de uitgangspunten en werkinstructies vastgelegd voor de wijze waarop binnen Zandvlinder de hygiëne wordt gewaarborgd. Voor alle voeding werken bij volgens de voedsel hygiëncode. Dit betekent dat er wordt gewerkt volgens de H.A.C.C.P.-norm.

Bij Zandvlinder zijn medische protocollen aanwezig zodat pedagogisch medewerkers weten hoe te handelen bij bepaalde verschijnselen. In alle gevallen zullen wij telefonisch contact met jullie opnemen als er iets aan de hand is met jullie kind.

Zandvlinder heeft een ziektebeleid. Deze is altijd in te zien op kantoor. Daarnaast is deze te lezen op onze website. Het is belangrijk dat een ziek kind in een omgeving is waar het zich prettig voelt. Bij besmettelijke ziekten kan de gezondheid van andere kinderen een reden zijn dat een ziek kind het kinderdagverblijf niet bezoekt. In overleg met ouder(s)/verzorger(s) wordt bepaald wat het beste is voor het kind.

Leidster-kind ratio

De werkroosters van de pedagogisch medewerkers zijn bij Zandvlinder zodanig opgesteld dat altijd aan de in de Wet vastgelegde leidster-kind ratio wordt voldaan. Tijdens de vakanties zijn er vaak minder kinderen aanwezig, indien nodig worden er dan groepen samengevoegd. Hierbij worden alle eisen m.b.t. wetgevingen en ons pedagogisch beleidsplan in acht genomen.

Vaste stamgroep en pedagogisch medewerkers

Bij de plaatsing komt het kind in een vaste stamgroep. Iedere stamgroep heeft vaste pedagogisch medewerkers. Alle kinderen krijgen een mentor aangewezen. Maar ouder(s)/verzorger(s) kunnen en mogen de leidster aanspreken die je wilt of goed bij voelt. Tijdens vakanties en of ziek personeel werken wij zoveel mogelijk met vaste invalleidsters.

Bevoegdheid medewerkers

Alle pedagogisch medewerkers zijn bevoegd om op de groep te staan. Een aantal medewerkers zijn opgeleid tot bedrijfshulpverlener. Alle medewerkers doorlopen de training Kinder-EHBO in een vaste cyclus. Daarnaast zijn enkele Oranje Kruis gecertificeerd.

Doorstroom

Bij Zandvlinder werken we over het algemeen met leeftijdsgroepen. Wel wordt er naar de ontwikkeling van het kind gekeken of hij / zij baat heeft bij eventuele vroegere of latere doorstroom.

Pedagogisch beleid en protocollen

Het pedagogisch handelen en de werkwijze van Zandvlinder staan beschreven in ons Pedagogisch beleid en een aantal protocollen. Het pedagogisch beleid staat op onze website en is in te zien op het kantoor. De protocollen kunnen op verzoek worden ingezien op de locatie en staan niet op de website.

Oudercommissie

Bij Zandvlinder hebben wij een oudercommissie. Het doel van deze commissie is het behartigen van de belangen van ouders. Je kunt tevens bij de oudercommissie terecht voor een vraag over de opvang of een idee, suggestie of advies hoe wij Zandvlinder nog leuker, interessanter of beter kunnen maken.

Op het whiteboard hangt informatie omtrent de oudercommissie. De ouders die deelnemen hangen ook op dit bord en zijn te benaderen indien u meer informatie wilt over de oudercommissie. In het kantoor staat een map ter inzage van de oudercommissie.

Klachtencommissie:

Zandvlinder is aangesloten bij een klachtencommissie. Als je een klacht hebt wordt er verzocht dit eerst te bespreken met de leidsters op de groep. Daarna kan de klacht schriftelijk worden ingediend bij de directie of je kunt de klacht neer leggen bij de oudercommissie. Zij kunnen de klacht op nemen met de directie en deze in overleg voor leggen aan de landelijke klachtencommissie.

Boventallige medewerkers

Naast vaste gediplomeerde pedagogisch medewerkers werken wij bij Zandvlinder ook met pedagogisch medewerker in opleiding. Deze stagiaires zijn altijd boventallig en in bezit van een geldige VOG verklaring.

Tot slot

Bij Zandvlinder staat het kind centraal en de pedagogisch medewerkers zullen alles in het werk stellen om het kind een uitdagend, avontuurlijk en liefdevol verblijf te bezorgen.