

## Huishoudelijk Reglement Peuteropvang

Ingangsdatum: januari 2025

*Dit huishoudelijk reglement is een aanvulling op de Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang van de Brancheorganisatie Kinderopvang, de Aanvullende Algemene Voorwaarden van SKBNM en is integraal onderdeel van de Overeenkomst peuterspeelzaal.*

### 1. Plaatsing

- Plaatsing geschiedt conform het plaatsingsbeleid van SKBNM.
- SKBNM hanteert een minimale afname van 2 dagdelen per week, voor kinderen vanaf 2,5 jaar met een VVE indicatie 16 uur per week.
- Het bieden van een veilige, vertrouwde en stabiele omgeving, vraagt continuïteit in de groepssamenstelling en een regelmatige aanwezigheid van de kinderen.

### 2. Openingstijden

De openingstijden van de peuterspeelzalen verschillen per vestiging en zijn te vinden op de website [www.skbnm.nl](http://www.skbnm.nl).

### 3. Brengen en halen

Kinderen kunnen vanaf de openingstijd worden gebracht. De breng- en haaltijd is 15 minuten.

Van de ouder/verzorger wordt verwacht dat hij/zij de groep aan het eind van de brengtijd verlaat zodat het dagprogramma van de groep kan beginnen.

Degene die het kind ophaalt, meldt het kind af bij de pedagogisch medewerker die verantwoordelijk is voor de groep waar het kind toe behoort. Indien het kind wordt opgehaald door een andere persoon dan de ouder/verzorger dient de ouder/verzorger de 'Verklaring ophalen kind door derden' in te vullen en te ondertekenen. Deze vervangende persoon moet in elk geval ouder zijn dan 14 jaar. Bij een situatie van overmacht, waardoor het kind plotseling niet door de ouder/verzorger kan worden opgehaald, kan dit telefonisch via de betreffende peuterspeelzaal worden geregeld.

### 4. Sluitingsdagen

- De sluitingsdagen zijn per jaar aangegeven in de algemene aanvullende voorwaarden en op het OuderPortaal.
- In alle schoolvakanties van de Nederland - Regio noord (Dit kun je vinden op <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/schoolvakanties/overzicht-schoolvakanties-per-schooljaar/overzicht-schoolvakanties-2024-2025> )

## 5. Wijziging van gegevens

Als zich een ingrijpende verandering in de gezinssituatie voordoet is het, voor een goed begrip van de leefomgeving van het kind, belangrijk dat in ieder geval de vaste pedagogisch medewerker van de peuterspeelzaal hiervan op de hoogte wordt gebracht.

## 6. Toestemming

Ouders vullen bij het kennismakingsgesprek een formulier in waarop ouders aan geven welke informatie van het kind en van de ouders gedeeld mag worden.

Het betreft toestemming voor:

- het maken van foto's of video-opnamen van het kind voor het ouderportaal,
- het maken van foto's of video opnamen voor online en offline promotie- en communicatiemiddelen.
- het maken van foto's of video opnamen voor scholingsdoeleinden.
- het bekendmaken van het privéadres, privé e-mailadres en telefoonnummer aan de andere ouders/verzorgers van de kinderen uit de groep/cluster.

Deze toestemmingen worden geregistreerd in het Ouderportaal en kunnen door de ouder op elk moment worden gewijzigd.

## 8. Gezondheid

De ouder/verzorger dient zich te houden aan het ziektebeleid van de SKBNM, te vinden op de website [skbnm.nl/overskbnm/voorwaarden](http://skbnm.nl/overskbnm/voorwaarden).

Afmeldingen van zieke kinderen verzoeken wij vóór 09.00 uur aan de peuterspeelzaal te doen.

### *Medicijngebruik*

Als een kind tijdens het verblijf op de peuterspeelzaal medicijnen toegediend moet krijgen door de pedagogisch medewerkers, is de ouder/verzorger verplicht de 'Verklaring Medicijnverstrekking' in te vullen en te ondertekenen. Deze verklaring dient als handleiding voor de pedagogisch medewerkers en wordt daarom op de groep bewaard.

### *Allergie*

Als een kind een allergie heeft is de ouder/verzorger verplicht het formulier 'Allergie' in te vullen en te ondertekenen. Dit formulier dient als handleiding voor de pedagogisch medewerkers en wordt daarom op de groep bewaard.

### *Chronische aandoening, ziekte of ontwikkelingsproblemen*

Als een kind een chronische aandoening, ziekte of ontwikkelingsprobleem heeft/blijkt te hebben waardoor veel extra aandacht en zorg van de groepsleiding nodig is, zal de SKBNM in overleg met de ouder/verzorger beoordelen of deze vereiste extra zorg gegeven kan worden en derhalve of het kind gebruik kan (blijven) maken van de peuterspeelzaal (zie ook art. 8 Algemene Voorwaarden).

De ouder/verzorger informeert de SKBNM op het aanmeldingsformulier over de aandoening, ziekte of ontwikkelingsprobleem van het kind. Indien de aandoening/ziekte

of ontwikkelingsprobleem zich pas later openbaart of als er wijzigingen optreden informeert de ouder/verzorger zo spoedig mogelijk de leidinggevende. De ouder/verzorger is dan verplicht het formulier voor 'Chronische aandoening, ziekte of ontwikkelingsprobleem' in te vullen en te ondertekenen. Dit formulier dient als handleiding voor de pedagogisch medewerkers en wordt daarom op de groep bewaard. Als, alle aspecten in redelijkheid overwegende, door de SKBNM tot plaatsing wordt overgegaan/de plaatsing wordt gecontinueerd, worden de afspraken die over de zorg voor het kind zijn gemaakt opgenomen in een aanvullende overeenkomst.

## 9. Dieren

Dieren worden niet toegelaten in de vestigingen van de SKBNM. Uitzondering wordt gemaakt voor blinden, slechtzienden en andere mensen met een beperking die afhankelijk zijn van een assistentiehond. Zij mogen, na melding hiervan bij de leidinggevende van de locatie, met hun assistentiehond de kinderopvanglocaties van de SKBNM betreden. Onder assistentiehond worden verstaan een blindengeleidehond, signaalhond, hulphond en PTTS-hond. Hiermee zoekt de SKBNM aansluiting bij het VN-verdrag inzake de rechten van personen met een handicap (ratificatie juli 2016).

*Altijd prevaleert het meest recente huishoudelijk reglement, deze is te vinden op [www.skbnm.nl](http://www.skbnm.nl). Wijzigingen in het huishoudelijk reglement worden voor advies aan de Centrale Ouderraad voorgelegd.*

