HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Januari 2026
versie 2

abbo kindcentra

Dat groeit lekker op!

Huishoudelijk reglement van
Stichting Abbo Kindcentra Kinderopvang

Artikel 1: Inleiding

Bestuurder van Stichting Abbo kindcentra kinderopvang is mevrouw P. Ferket.
Alle voorkomende administratieve werkzaamheden zullen in Bergen op Zoom, aan de Rijtuigweg 12, worden behandeld, telefoon 0164 – 682662 (bereikbaar tussen 09.00-13.00 uur), emailadres voor algemene zaken kinderopvang@abbokindcentra.nl of over plaatsingen en facturatie kindplanning@abbokindcentra.nl

Zie ook onze websites via **www.abbokindcentra.nl** Daarop vindt u van ieder Kindcentrum een eigen website.

Wij zijn lid van de Branche Organisatie Maatschappelijke Kinderopvang (zie de Algemene Voorwaarden)
Tevens hanteren wij een Kwaliteitsbeleid gebaseerd op de Wet IKK. Daarvoor hebben wij ons beleid op veel verschillende gebieden schriftelijk moeten vastleggen. Wij doelen hiermee o.a. op ons beleid t.a.v. hygiëne, veiligheid, medische handelingen, kindermishandeling en seksueel misbruik. U kunt hierover ten alle tijden informatie aanvragen bij de directeur kinderopvang of inzage vragen in de groepen.

Bij de plaatsingsovereenkomst ontvangt u de Algemene Voorwaarden en een exemplaar van onze meest recente versie van het Huishoudelijk Reglement. Hiermee beogen wij duidelijkheid en transparantie naar onze klanten toe. Door ondertekening van de plaatsingsovereenkomst gaat u akkoord met de Algemene Voorwaarden en het Huishoudelijk Reglement van Stichting Abbo kindcentra kinderopvang

Artikel 2: Openingstijden en bereikbaarheid

2.1 Openingstijden kinderopvang:

Het kinderdagverblijf:

- Het kinderdagverblijf is geopend van maandag tot en met vrijdag van 07.30 – 18.15 uur.
  Kinderen brengen kan tussen 07.30 en 09.00 uur en 's middags tussen 13.00 en 13.30 uur.
  Het ophalen kan tussen 12.30 en 13.00 u. en aan het einde van de dag tussen 16.30 – 18.15 u.
- De peuteropvang (2 – 4 jaar), welke in het kinderdagverblijf geïntegreerd is, wordt gedurende 40 schoolweken aangeboden in dagdelen van 3 uur per keer, met een minimale afname van 2 dagdelen per week. Indien de Jeugdarts van het consultatiebureau een VVE-indicatie heeft afgegeven, kan uw zoon/dochter de opvang extra dagdelen bezoeken.
- Op 24 en 31 december sluit de opvang om 16.30 uur.
- Voor opvang vanaf 07.00 uur zie artikel 2.2

De peuteropvang:

Openingstijden zijn vastgesteld conform de wetgeving en zoveel mogelijk in overeenstemming met de basisschool waarin de peutergroep is gehuisvest.

- PO het Kwetternest (Kindcentrum Kiemkade – Bergen op Zoom)
  Is tijdens de schoolweken geopend op maandagochtend en middag, dinsdagochtend en middag, woensdagochtend, donderdagochtend en middag en vrijdagochtend.
- PO Ons Marieke (Kindcentrum Montessori – Bergen op Zoom)
  Is tijdens de schoolweken geopend op maandagochtend, dinsdagochtend, woensdagochtend, donderdagochtend en vrijdagochtend.
- PO de Kleine Zeeridder (Kindcentrum Zeeridder- Bergen op Zoom)
  Is tijdens de schoolweken geopend op maandagochtend en -middag, dinsdagochtend en -middag, donderdagochtend en -middag en vrijdagochtend en -middag.
- PO de Speurneusjes (Kindcentrum Kompas - Heijningen)
  Is tijdens de schoolweken geopend op dinsdagochtend en donderdagochtend.

Tijdens de schoolvakanties, feestdagen en de vrijdag na Hemelvaart is de peuteropvang gesloten.

De buitenschoolse opvang:

- Is in de schoolweken geopend:
  - Op alle Abbo kindcentra:
    - elke morgen van 07.30 u. – tot aanvang Abbo school
    - iedere middag aansluitend na de schooltijden van de Abbo scholen – tot 18.15 u.

- op woensdag is er de mogelijkheid tot een mee-eet dagdeel van 2 uur
- kindcentrum Zeeridder is op woensdag gesloten.

➢ Op Kindcentrum Dorpsstraat:
- elke morgen van 07.30 u. – tot aanvang Springplank en St. Maartenschool
- iedere middag aansluitend na de schooltijden van de Springplank en St. Maartenschool – tot 18.15 u.
- op vrijdag is er de mogelijkheid tot een mee-eet dagdeel van 2 uur

- Is in de schoolvakanties geopend van 07.30 – 18.15 uur.
  Kinderen brengen kan tussen 07.30 en 09.00 uur en 's middags tussen 13.00 en 13.30 uur.
  Het ophalen kan tussen 12.30 en 13.00 u. en aan het einde van de dag tussen 16.30 – 18.15 u.
- Kindcentrum Zeeridder en Kindcentrum het Kompas worden (bij te weinig aanmeldingen) in de vakanties samengevoegd met respectievelijk kindcentrum Montessori en Kindcentrum Kiezelrijk.
- Is tijdens studiedagen, bij tenminste 2 aanvragen geopend van 07.30 -18.15 u.
- Op 24 en 31 december sluit de opvang om 16.30 uur.
- Voor opvang vanaf 07.00 uur zie artikel 2.2

2.2 Vervroegde opening van kdv of bso vanaf 07:00 uur

Bij de kdv- en bso-groepen bestaat de mogelijkheid om uw kind(eren) tegen extra betaling van een half uur in te schrijven voor opvang vanaf 07:00 uur. Dit kan op vaste inschrijving of incidenteel (vooraf aangevraagd) op "extra" factuur of met afwezigheidstegoed. Bij tenminste 2 aanmeldingen gaan wij dan eerder open. Indien u geen vervroegde opvang afneemt, kunt u uw kind(eren) pas vanaf 07.30 uur naar de opvang brengen. Worden zij toch voor 07.30 uur gebracht, dan wordt dit extra in rekening gebracht.
Soms wordt ervoor gekozen alle (kdv en bso) kinderen om 07.00 uur in 1 groep (door 1 PP) op te vangen. De PP's die om half 8 beginnen halen daar de kinderen op om mee te gaan naar de eigen groep.

Sluitingsdagen

Feestdagen:

De kinderopvang is het hele jaar open, met uitzondering van de feestdagen:
- 1e en 2e Kerstdag
- Nieuwjaarsdag
- 2e Paasdag
- Hemelvaartsdag
- 2e Pinksterdag
- 5 mei (Bevrijdingsdag)
- 27 april (Koningsdag)

Extra sluitingsdagen:
- Carnavalsmaandag en –dinsdag
- Vrijdag na Hemelvaart

Deze dagen zijn ***bij een 52-weken contract in het KDV*** niet doorberekend in de jaarprijs.
Bij een ***40 weken contract*** krijgt u voor de vrijdag na Hemelvaart afwezigheidstegoed.

Abbo studiedag:
- Jaarlijks vindt er rondom 1 oktober 1 studiedag plaats voor de gehele organisatie. De exacte datum wordt in november het jaar daarvoor kenbaar gemaakt. Deze dag wordt in mindering gebracht op uw factuur.

Telefonische bereikbaarheid

- Hoofdkantoor kinderopvang: (voor vragen aan de administratie omtrent inschrijving, contracten, facturen, enz.)
  0164 – 68 26 62 of kindplanning@abbokindcentra.nl
  op werkdagen van 09.00-13.00 uur

- Kindcentrum Dorpsstraat: 0164 – 68 56 49
- Kindcentrum Rode Schouw: 0164 – 68 20 40
- Kindcentrum Kiemkade: 0164 – 23 64 36
- Kindcentrum Krabbenkooi: 0164 – 21 07 27
- Kindcentrum Zeeridder: 0164 – 24 90 01
- Kindcentrum Montessori: 0164 – 25 16 07
- Kindcentrum Aanloop: 0164 – 21 01 91
- Kindcentrum Kiezelrijk: 0167 – 56 45 04
- Kindcentrum Kompas: 0168 – 46 33 80

De bestuurder werkt m.u.v. de woensdag, van maandag tot en met vrijdag. Wanneer u haar niet telefonisch bereiken kunt, kunt u de medewerkers vragen om haar terug te laten bellen, of mailen naar: kinderopvang@abbokindcentra.nl
Het kantoor is telefonisch bereikbaar op werkdagen van 09.00 – 13.00 uur
Wanneer u niet tijdens de bereikbaarheidsuren kunt bellen, kunt altijd een terugbelverzoek aanvragen via de mail.

Artikel 3: De organisatie van de opvang

3.1 Ophalen

Bij de inschrijving wordt aangetekend welke personen uw zoon/dochter zullen halen en brengen. Wanneer dit incidenteel of voor langere tijd verandert, dient u dit aan de groepsleiding door te geven. Indien zij niet op de hoogte zijn, wordt uw zoon/dochter ook NIET meegegeven.
In het geval van gescheiden ouders, krijgen wij van de ouder waarbij het kind woonachtig is, soms het verzoek om de zoon/dochter niet aan de andere ouder mee te geven. Dit kan alleen als hiervan een gerechtelijk bewijsstuk is overlegd.
Wanneer een dergelijke situatie gepaard dreigt te gaan van geweld gericht tegen onze pedagogisch professionals, aanwezige kinderen en andere aanwezigen, wordt in het belang van de veiligheid voor alle aanwezigen gehandeld en z.s.m. de politie hiervan op de hoogte gesteld.

3.2 Afmelden

We willen u vragen, indien mogelijk, op tijd aan ons door te geven wanneer uw zoon/dochter niet naar de opvang komt. U kunt dit tot 00.00 ’s nachts doen via Konnect via de knop “afwezig melden”. Lukt het niet voor deze tijd dan kunt via Konnect het doorgeven via de knop “een bericht sturen” of tijdens openingstijden telefonisch contact opnemen met de groep. Dit is met name van groot belang voor de kinderen die de buitenschoolse opvang bezoeken, in verband met het vervoer van de scholen naar de opvang. Bij de dagopvang en buitenschoolse opvang ontvangt u afwezigheidstegoed, wanneer u minimaal 24 uur van tevoren de afmelding heeft gedaan.

3.3 Extra dagdelen / ruilen van dagdelen voor kdv en bso

Wij bieden als extra service de mogelijkheid om opvang af te nemen voor uw kind buiten de vaste dagen. Wanneer u incidenteel opvang nodig heeft op een andere dag, dan kunt u dit aanvragen via Konnect. Ook eventuele annulering van extra gevraagde dagdelen dient u door te geven via Konnect.
Indien uw kind de opvang niet bezoekt vanwege vakantie of ziekte en u geeft dit tijdig (= minimaal 24 uur van tevoren) door via Konnect, dan bestaat, mits de groepsgrootte dit toelaat, de mogelijkheid om deze dagdelen in te halen (te ruilen) op een andere dag. Dit geschiedt in overleg met de pedagogisch professionals. Afwezigheidstegoed kan binnen het lopende kalenderjaar ingezet worden. Wij bieden u echter niet de garantie dat u ook werkelijk alle overgehouden dagdelen in kunt halen, u kunt hier dan ook geen rechten aan ontlenen.

Dit ruilbeleid geldt niet voor de peuteropvang.
De 40 weken contracten in het kinderdagverblijf (dit zijn plaatsen excl. vakantieopvang) kunnen afwezigheidstegoed alleen inzetten tijdens de schoolweken.

Wanneer u extra dagdelen wilt aanvragen en u heeft geen of onvoldoende afwezigheidstegoeden voor een heel dagdeel, dan kunt u deze uitsluitend geheel of gedeeltelijk op factuur aanvragen. Deze worden dan de eerstvolgende maand direct aan u gefactureerd.

Dagdelen en restant afwezigheidstegoed die onvoldoende zijn voor een heel dagdeel, welke u niet heeft gebruikt, komen, vanwege het sluiten van het boekjaar op 31 december, te vervallen. U kunt in Konnect altijd de stand van de uren inzien.

Indien uw plaatsingsovereenkomst eerder afloopt dan 31 december, dan kunt u eventuele overgehouden dagdelen (met inachtneming van de hierboven gestelde voorwaarden) uiterlijk inhalen tot de einddatum van de plaatsingsovereenkomst.

In geval van een structurele verandering van dagdelen, kunt u middels een wijzigingsformulier of een e-mail (aan: kindplanning@abbokindcentra.nl) een aanvraag bij de administratie in dienen. Een wijzigingsformulier kunt u van de website downloaden of aan de groepsleiding vragen. U kunt maximaal 2 maal per kalenderjaar kosteloos een wijziging aanvragen. Vanaf de 3e wijziging wordt aan u € 25,00 in rekening gebracht.

3.4 Facturatie en betaling (incasso)

Op basis van de met u overeengekomen plaatsingsovereenkomst (waarop in het facturatieschema het maandbedrag vermeld staat), ontvangt u maandelijks (dus 12 keer per jaar) een factuur van ons, óók indien u gebruik maakt van opvang alleen tijdens de schoolweken of alleen in de schoolvakanties.
Deze facturen worden vooraf, rond de 27ste van de maand, middels een automatische incasso geïnd.

- Aan het begin van de maand ontvangt u de factuur voor de volgende maand per mail. (Omstreeks 1 januari ontvangt u de factuur van februari, enz.). U kunt alle facturen terugvinden in Konnect onder “IK” > “facturen”
- Deze factuur wordt omstreeks de 27e van de maand via een automatische incasso geïnd.

Bv.: U ontvangt op 20 januari de toeslag voor februari; Stichting Abbo kindcentra kinderopvang incasseert rond 27 januari de factuur over februari.

3.5 De facturatie en betaling bij annulering van de plaatsingsovereenkomst

Indien wij van u de plaatsingsovereenkomst getekend retour hebben ontvangen en u besluit toch geen gebruik te maken van de opvang, dient u dit uiterlijk 2 maanden voor de startdatum schriftelijk aan ons door te geven. Doet u dit later dan bent u annuleringskosten verschuldigd. De hoogte van de annuleringskosten zijn gelijk aan 1 maand opvangkosten (zie algemene voorwaarden).

3.6 Aanvragen/wijziging toeslag kinderopvang

Wilt u kinderopvangtoeslag aanvragen?
Doe dat dan zo snel mogelijk. De “spelregels” welke gelden om in aanmerking te komen voor de toeslag kinderopvang zijn:

- De belastingdienst heeft tot 8 weken nodig om uw aanvraag of wijziging te verwerken; het is dus in uw belang dat u de aanvraag zo snel mogelijk indient nadat u het contract van ons heeft ontvangen. U kunt hiervoor een formulier aanvragen bij de belastingdienst: 0800 – 0543 (houdt uw BSN nummer bij de hand) of digitaal, met behulp van uw DigiD via **www.toeslagen.nl** of via **de Kinderopvangtoeslag app.**
- Na uw aanvraag ontvangt u binnen 8 weken bericht van de belastingdienst. Dit bericht noemen we een voorschotbeschikking. Hierop staat hoeveel toeslag u voorlopig krijgt. Meestal krijgt u de toeslag in maandelijkse termijnen. Binnen 4 weken na de voorschotbeschikking krijgt u het 1e bedrag op uw rekening.
- De toeslag is vanaf 2023 niet meer gerelateerd aan het aantal contracturen van de minst werkende partner. Er is hierop wel een arbeidsplicht van toepassing.
- De belastingdienst keert de toeslag (het voorschot) vooraf, rond de 20e van de maand uit; op 20 januari ontvangt u de toeslag voor februari enz.

Vraagt u deze toeslag aan wanneer uw kind al naar de kinderopvang gaat?
Dan kunt u alleen nog kinderopvangtoeslag krijgen voor de maand waarin u de aanvraag doet en voor maximaal 3 maanden ervoor. (Bv.: uw kind gaat vanaf 20 januari 2025 naar de kinderopvang. U vraagt de toeslag aan op 15 juni 2025. U heeft recht op kinderopvangtoeslag vanaf 1 maart 2025.)
Voor hulp bij het aanvragen van de toeslag kunt u:

- contact opnemen met onze administratie: 0164 – 682 662.
- via **deze link een adviespunt in uw Gemeente** vinden die u kunnen helpen

3.7 Regels omtrent flexibele plaatsing in kdv en bso

- Per groep zijn slechts een beperkte aantal plaatsen beschikbaar voor flexibele contracten.
- We spreken samen een gemiddeld aantal dagdelen per maand af - dit is de basis van ons contract en u kunt hiervoor toeslag kinderopvang aanvragen en maandelijks een voorschot ontvangen.
- Het minimum aantal dagdelen flexibele opvang in de buitenschoolse opvang (incl. vakantieopvang) bedraagt 1 dagdeel nso per week oftewel 150 uur per kalenderjaar
- Het minimum aantal dagdelen bij alleen BSO vakantieopvang is 28 vakantiedagdelen (=14 hele dagen) per jaar.
- Het minimum aantal dagdelen flexibele opvang in het kinderdagverblijf bedraagt 2 dagdelen per week oftewel 400 uur per kalenderjaar
- In Konnect ontvangt u het aantal uren dat overeenkomt met het aantal dagdelen dat in het contract zijn opgenomen.
- U dient via Konnect uw aanvraag in (voor de 20e van de maand voor de komende maand) en kiest daarbij voor het inzetten van de flex tegoeden.
- Ons boekjaar loopt van 01-01 tot en met 31-12. Op 31-12 maken we de balans op over dat jaar. Tegoeden die u niet heeft opgebruikt komen te vervallen.
- Tegoeden kunnen niet tussen kinderen uit hetzelfde gezin uitgeruild worden.
- Flexibele opvang leveren wij in dagdelen - niet in uren - dit omdat we de rust in de groep zoveel mogelijk willen bewaren en kinderen de kans willen bieden om een hele ochtend, middag of dag te kunnen genieten van hun opvang tijd in de groep. Halen en brengen geschiedt 's morgens voor 9 uur; 's middags kunnen kinderen gebracht en opgehaald worden tussen 12.30 en 13.00 uur en vanaf 16.30 uur.

3.8 Wijziging dagdelen

- Voor vermindering van dagdelen is eveneens de opzegtermijn van 1 maand van toepassing.
- Indien een contract uitgebreid wordt naar meer dagdelen, dan kan dat pas ingaan nadat de administratie het contract getekend retour ontvangen heeft. Houdt altijd rekening met een verwerkingstermijn.

3.9 Beëindiging plaatsingsovereenkomst/ Uitschrijving

- De plaatsingsovereenkomst eindigt automatisch één dag voor de 4e (kdv en po) of 12e (bso) verjaardag van uw zoon/dochter. Wanneer kinderen, die in de laatste maand voor de zomervakantie 4 jaar worden, niet meer mogen starten op de basisschool, dient u tijdig verlenging van de kindplaats aan te vragen bij de administratie. Wanneer uw kind van de buitenschoolse opvang 12 jaar wordt, maar nog in groep 8 van de basisschool zit, kunnen hij/zij, indien u dit wenst, in overleg met de administratie het schooljaar op de bso af maken. Ook dit dient u tijdig aan te vragen om teleurstelling te voorkomen.
- Tussentijdse beëindiging is elke dag van de maand mogelijk. U maakt hiervan schriftelijk of digitaal (kindplanning@abbokindcentra.nl) melding bij de administratie. De opzegtermijn bedraagt 1 maand. (Zie algemene voorwaarden) en gaat in op de dag dat de opzegging is ingediend.
- Tijdelijke stopzetting van de plaatsing is niet mogelijk.
- Na het beëindigen van de opvang(contract) blijft uw Ouderportaal-account en dus ook uw toegang tot de OuderApp gewoon beschikbaar. Wel worden de mogelijkheden van je account steeds beperkter:
- Als het contract is afgelopen heeft u de eerste twee weken nog de mogelijkheid om in het dagboek te schrijven en ook ontvangt u in die periode nog nieuws(brieven) vanuit de opvangorganisatie.
- Als het contract is afgelopen heeft u in totaal nog 8 weken de tijd om foto's en het dagboek te downloaden. Na die 8 weken kunt u de app nog steeds openen, bijvoorbeeld voor het terugzoeken van facturen en jaaropgaven. Maar het downloaden van foto's en dagboekje werkt dan niet meer. De foto's en het dagboekje worden na 3 maanden automatisch helemaal verwijderd uit het ouderportaal.

3.10 Overige wijzigingen

- Wij stellen het op prijs als u ons goed op de hoogte houdt van voor ons belangrijke informatie, zoals wijzigingen in woonadressen, telefoonnummers, bank/gironummers, huisarts, reserve/noodtelefoonnummers.
- Een aantal zaken kunt u eenvoudig zelf via Konnect wijzigen. Lukt dit niet dan kunt u een wijzigingsformulier via de groepsleiding verkrijgen of uitprinten van onze website of een mail sturen naar de administratie via kindplanning@abbokindcentra.nl

3.11 Spelenderwijs leren 0 – 4 jaar

Alle kinderdagverblijf- en peuteropvang kinderen krijgen activiteiten aangeboden volgens de methode van Piramide, waarbij aangesloten wordt bij de identiteit van de school (zoals bv bij het Montessori of Vrije School onderwijs). Dat betekent dat er rondom een thema activiteiten worden aangeboden, welke tot doel hebben de ontwikkeling van de persoonlijke competenties te stimuleren. Daarbij wordt rekening gehouden met de individuele vaardigheden van ieder kind. Met de oudste kinderen worden deze activiteiten ook in andere ruimtes (bv. BSO-ruimtes) dan de eigen groepsruimte gedaan. Wanneer uw kind daaraan gaat deelnemen wordt u hiervan door de PP's op de hoogte gesteld.

3.12 Informatievoorziening.

- M.b.t. de kinderen:
  Aan het begin en het eind van de dag staat de groepsleiding voor u klaar om u een mondelinge overdracht te geven. Daarnaast registreren de PP's van de kinderdagverblijfgroepen in Konnect de eet-, drink en slaapmomenten. Bij de kinderdagverblijfgroepen en de peuteropvang wordt er een stukje in het digitale schriftje geschreven (aangevuld met foto's) over de activiteit van die dag.
  Bij de bso-groepen worden er ook foto's van de activiteiten in Konnect geplaatst en in de schoolvakanties wordt er daarbij een verslagje geschreven.

- M.b.t. de organisatie:
  - De groepsleiding verzorgt de informatie op het mededelingenbord. Hierop kunt u lezen: groepsmededelingen, geboortes, nieuwe kinderen, thema's.
  - Via Konnect wordt u geïnformeerd over onder andere personeelswisselingen, beleidsvoornemens, keuzes- en wijzigingen, kwaliteitszorg en normen en
  - Op de informatiepagina's in Konnect vindt u
    - Wie de oudercommissie vormt en de notulen van de oudercommissievergaderingen.
    - De pedagogisch beleidsplannen
    - Het ziektebeleid
    - De beleidsplannen Veiligheid en Gezondheid
    - De schoolgidsen van uw kindcentrum
    - Het Prijsbeleid
- Ouderavonden:
  De ouders van de kinderdagverblijf- en peutergroepen krijgen de gelegenheid om tweemaal per jaar, een groeigesprek te hebben over hun kind. De bso-ouders krijgen deze gelegenheid eenmaal per jaar.

De informatie wordt verstrekt aan de ouder, welke als “1e ouder” in onze administratie bekend staat. Dat is in de meeste gevallen de moeder. Wanneer ouders uit elkaar gaan, ontvangt alleen de 1e ouder (contracthouder) alle informatie. Wij gaan ervan uit dat de 1e ouder de door ons verstrekte schriftelijke informatie zelf deelt met de 2e ouder.
Indien u dit anders wenst, kunt u dit aan de administratie kenbaar maken. Uiteraard zullen onze pedagogisch professionals de 2e ouder wel voorzien van een mondelinge overdracht bij het ophalen van zijn/haar zoon of dochter; tenzij dit middels een gerechtelijk bevel anders is vastgelegd, waarvan u ons hiervan schriftelijk op de hoogte heeft gebracht en u een bewijsstuk hiervan heeft overlegd.

3.13 Omgaan met persoonlijke gegevens/ AVG

Het spreekt natuurlijk voor zich dat iedereen, bij Stichting Abbo kindcentra kinderopvang werkzaam, zorgvuldig met alle persoonlijke gegevens omgaat. Om deze reden hebben wij een Privacyreglement opgesteld. De Privacy Policy kunt u lezen op onze **website.**
Voorafgaand aan de plaatsing van uw zoon/dochter dient u in Konnect diverse toestemmingen wel of niet te verlenen, waarmee we gehouden zijn aan uw voorkeuren. Wij gaan ervan uit dat de eerst vermelde ouder op het contract ook namens de tweede ouder gerechtigd is de gevraagde toestemmingen te verlenen en hierover overleg pleegt met de tweede ouder.

Acht locaties van Stichting Abbo kindcentra kinderopvang bevinden zich in de basisscholen van Stichting Abbo kindcentra, te weten kindcentrum Aanloop, kindcentrum Montessori, kindcentrum Krabbenkooi, kindcentrum Kiemkade, kindcentrum de Rode Schouw, kindcentrum de Zeeridder, kindcentrum Kiezelrijk en kindcentrum het Kompas. In het kader van de samenwerking binnen deze brede scholen, streven we naar een doorgaande ontwikkel-leerlijn waarbij:

- Een warme peuteroverdracht gegeven wordt aan de toekomstige leerkracht van de kleuterklas.
- Er een beroep gedaan kan worden op de expertise van een Intern Begeleider van de basisschool in geval van een zorg rondom de ontwikkeling van kinderen.
- Er in het belang van het welzijn van kinderen van de buitenschoolse opvang dagelijks een overdracht kan plaatsvinden tussen de opvang en (de betreffende leerkracht van) de basisschool.
- Er een beroep gedaan kan worden op de expertise van een logopedist, welke bij de basisschool is aangesloten, in geval van een zorg rondom de ontwikkeling van kinderen;

Beide organisaties hebben hiertoe een verwerkersovereenkomst met elkaar gesloten en wanneer uw kind de leeftijd van 2 jaar heeft bereikt zal u hiervoor middels een hiervoor speciaal bestemd formulier om toestemming gevraagd worden. U kunt later uw toestemming hiervoor te allen tijde weer intrekken. U kunt dit regelen met de directeur kinderopvang.

3.14 Aansprakelijkheid

Vanaf het moment dat uw kind onder onze verantwoordelijkheid (zie Alg. voorwaarden artikel 12-2 d en e) is overgedragen, en het veroorzaakt schade aan derden, valt de vergoeding van de schade onder uw eigen WA verzekering. Het meebrengen van speelgoed of andere spullen van thuis is voor eigen risico.

Het meenemen van apparatuur (zoals smartphones, Nintendo switch en tablets) naar de opvang is op EIGEN RISICO.
Wij zijn niet aansprakelijk als er iets gebeurd en zullen ook niet bemiddelen. Dat klinkt heel streng, maar dit soort dingen vergen te veel tijd van ped. professionals en management. Voor mobiele telefoons wordt het beleid van het betreffende Kindcentrum gevolgd.

3.15 Gecombineerde opvangdagen

Tijdens vakanties, of incidentele (rustige) dagen of een langdurige calamiteit kan de opvang plaatsvinden op een andere vestiging of worden groepen op dezelfde vestiging samengevoegd. Dit wordt tijdig via Konnect aan u kenbaar gemaakt. In het pedagogisch beleid is beschreven hoe de emotionele veiligheid van de kinderen dan geborgd wordt.

Hiervoor zijn de volgende koppelingen tussen vestigingen vastgesteld:

Kindcentrum Dorpsstraat < en > Kindcentrum Rode Schouw
Kindcentrum Zeeridder naar Kindcentrum Montessori
Kindcentrum Aanloop < en > Kindcentrum Kiemkade
Kindcentrum Kompas naar Kindcentrum Kiezelrijk

De vestiging met de meeste aanmeldingen wordt dan gekozen als vestiging voor die betreffende vakantie.

Artikel 4: Personeel

4.1 Deskundigheid

Personeel van Stichting Abbo kindcentra kinderopvang is gediplomeerd conform de eisen van de CAO Kinderopvang en in bezit van een VOG. Met deze VOG hebben zij zich ingeschreven in het Personen Register Kinderopvang en zijn zij hierin aan Stichting Abbo kindcentra kinderopvang gekoppeld. Hiermee is de continue screening geborgd.

4.2 Pedagogisch medewerker-kind ratio

Voor het inzetten van de hoeveelheid personeel volgen wij de voorschriften van de LKR-regeling welke door de overheid in de Wet kinderopvang en wet IKK (Innovatie en Kwaliteit Kinderopvang) zijn vastgesteld in samenwerking met de GGD en de Branche Organisaties (Maatschappelijke) Kinderopvang. (BMK en BOK).

Wanneer onze pedagogisch professionals ziek zijn, vakantie of een vrije dag hebben, dan worden zij vervangen door gediplomeerde invalkrachten.
Het kan voorkomen dat een pedagogisch professional, vanwege het geringe aantal aanwezige kinderen, alleen op de groep staat. Er is dan altijd een achterwacht geregeld.

4.4 Stagiaires

Stichting Abbo kindcentra kinderopvang is een erkend leerbedrijf. Wij leiden zowel BOL als BBL studenten op tot pedagogisch professional niveau 3 en 4. Dit kan betekenen dat er ook in de groep waar uw kind(eren) opgevangen wordt een stagiaire aanwezig is.
De BOL stagiaires:

- worden boventallig ingezet;
- kunnen conform de CAO kinderopvang incidenteel formatief ingezet worden op de groep waar ze stage lopen

De BBL stagiaires:

- Starten met een boventallige inzet;
- De formatieve inzet stijgt gedurende de opleiding naar 100%, op basis van de vorderingen van de student.

Alle stagiaires:

- zijn in het bezit van een VOG. en gekoppeld in het Personenregister Kinderopvang;
- voeren hun taken/opdrachten altijd uit onder de verantwoordelijkheid van een PP'er.

De mate van zelfstandigheid vordert naarmate diplomering in zicht komt.

4.5 Omgangsvormen

U kunt van onze medewerkers verwachten dat zij op een correcte, professionele wijze met u communiceren met en over uw kind(eren). Wij verwachten ook van u dat u onze medewerkers op een correcte wijze bejegent.
In onze organisatie hanteren wij hiertoe een "agressieprotocol".

Artikel 5: Praktische zaken

5.1 Eten en drinken

Wij bieden naast het standaard voedselpakket, tot de leeftijd van 1 jaar Nutrilon/Hero Baby 1 en 2 aan. Afwijkende babyvoeding dient u zelf mee te brengen. Voor het meebrengen van borstvoeding gelden bepaalde regels. Hierover krijgt u van de groepsleiding een folder met de richtlijnen.

Bij de dagindeling van de opvang is er een evenredige verdeling van eet- en drinkmomenten over de hele dag gemaakt. Vroeg ontbijten is vaak een probleem voor de meeste kinderen. Wanneer uw kind niet of onvoldoende ontbeten heeft, kunt u dit doorgeven aan de leiding. Zij kunnen hierbij tijdens het drinkmoment in de ochtend rekening houden.

Wanneer uw kind wegens gezondheids- of andere redenen voedingsmiddelen of verzorgingsproducten gebruikt die niet in ons standaardassortiment voorkomen, dient u deze zelf mee te brengen. Hierover vindt geen restitutie plaats.

5.3 Kleding en reservekleding

Kinderen die spelen, kunnen vies worden. Wij vinden dit geen probleem en het is onmogelijk om het te voorkomen. Natuurlijk geven we kinderen wel schorten aan wanneer ze bv. gaan verven. Toch willen we de ouders erop wijzen, hiermee rekening te houden bij de keuze van de kleding van de kinderen.

In de kinderdagverblijfgroepen heeft ieder kind een eigen mandje, waarin reservekleding, een knuffeltje of andere zaken gelegd kunnen worden. Het is belangrijk dat u zelf regelmatig "de stand van zaken" in dit mandje bijhoudt. Niet alleen of er nog voldoende reservekleren aanwezig zijn, maar ook of ze nog de juiste maat hebben en in het seizoen passen.
Om verwisselingen te voorkomen raden wij u aan om de reservekleding en de jas te voorzien van een merkje of naam. Ook zullen in het mandje werkjes of traktaties gelegd worden die mee naar huis genomen mogen worden.
In de peuteropvang groepen is het fijn als ieder kind een tasje/rugzakje bij heeft, waarin reservekleding en evt. de fopspeen en knuffel kunnen worden opgeruimd. Ook stellen wij het op prijs als uw kind geschikte regenkleding bij zich heeft, zodat er ook op regenachtige dagen kan worden buiten gespeeld.

5.4 Verjaardagen en traktaties

Bij de intake worden de verjaardagen van de ouders geregistreerd. In de kinderdagverblijf- en peutergroepen houden de pedagogisch professionals bij wanneer kinderen een cadeautje mogen maken voor papa of mama. Ook voor andere gelegenheden is het mogelijk dat wij werkjes met de kinderen maken. U dient dit dan wel tijdig aan de pedagogisch professionals door te geven.
In de buitenschoolse opvang wordt dit niet meer door de pedagogisch professionals geregeld, maar kunnen kinderen zelf de keuze maken of ze een cadeautje willen knutselen.
Wanneer uw kind jarig is, wordt dat in de groep gevierd. In de kinderdagverblijf- en peutergroepen is het mogelijk dat daar één van de ouders bij aanwezig is. Wij (en de ouders) geven de voorkeur voor alle opvanggroepen (kdv-po-bso) aan “gezonde” traktaties. Hiervoor kunt u eventueel tips aan de leiding vragen en/of het voorbeeld traktatieboek in de groep inzien.

5.5 Speelgoed

Op onze locaties is er een ruim assortiment speelgoed. We vinden het daarom niet nodig dat kinderen van thuis speelgoed meebrengen. Dit geeft vaak ook nog problemen, doordat het kind niet wil dat andere kinderen met zijn speelgoedje spelen.
Soms willen kinderen heel graag laten zien wat ze hebben gekregen. Dit is dan altijd op eigen risico en de pedagogisch professionals zullen het al snel op laten ruimen in de tas of in het mandje.

5.6 Knuffels

Kinderen hebben vaak een vast knuffelvriendje. Dit mag natuurlijk wel meegenomen worden naar de opvang. We leren de kinderen om respectvol met de knuffel van een ander kind om te gaan, alhoewel zij dit vaak al van nature doorhebben.

Artikel 6: aanvullingen op art 5 t.a.v. de Buitenschoolse opvang

Als uw kind onze buitenschoolse opvang bezoekt, gelden naast de voorgaande artikelen ook nog:

6.1 Koppeling aan de scholen

Uw kind kan alleen op één van onze bso’s geplaatst worden als het ook één van de daar aan gekoppelde scholen bezoekt. Wanneer tijdens de plaatsing uw kind wordt overgeplaatst naar een andere school, die niet aan 1 van onze kindcentra gekoppeld is, zal de plaatsing komen te vervallen. We hanteren hiervoor een maand opzegtermijn.

6.2 Vakantieopvang

Indien op de plaatsingsovereenkomst vakantieopvang is overeengekomen, ontvangt u ongeveer 6 weken voor een schoolvakantie een herinnering via Konnect dat u de gewenste vakantiedagdelen kunt aangeven. U kiest hierbij voor in het inzetten van de uren BSO flex-tegoed. Indien u van deze vorm gebruik maakt, krijgt u voorrang bij de vakantieplanning. De gereserveerde dagdelen worden van het totaal afgetrokken. U kunt in Konnect de stand van de tegoeden inzien.

6.3 Opvang tijdens studiedagen en stakingsdagen

Wanneer uw kind vrij van school is door zogenaamde studiedagen kunnen wij ook extra opvang bieden. U dient hiervoor wel tijdig, minimaal twee weken van tevoren, een aanvraag in te dienen via Konnect en alleen bij aanmelding van tenminste 2 kinderen gaan wij hiervoor extra open.
Wanneer scholen een tropenrooster of ijsvrij afkondigen, of in tijden van een pandemie zullen wij per situatie bekijken of we opvang kunnen regelen. Hierbij zijn we gebonden aan de wettelijke regelgeving omtrent inzet van onze pedagogisch professionals.

6.4 Vervoer

De kinderen die de Springplank en Sint Maartenschool bezoeken worden door onze eigen bus of een bus van taxibedrijf de Kock op school opgehaald en naar BSO Sapperdeflap (Kindcentrum Dorpsstraat, Halsteren) gebracht. De kinderen worden op school door één van onze pedagogisch professionals “verzameld” en tijdens het vervoer begeleid.

Vanaf groep 7 worden de kinderen niet meer opgehaald van school, maar verwachten wij dat zij zelf van school naar de opvang kunnen komen. Dit bevordert de zelfstandigheid en zorgt ervoor dat de kinderen voldoende verkeerservaring opdoen. Wanneer hiertegen erg grote bezwaren zijn, zal in overleg met de directeur kinderopvang naar een oplossing of overgangsperiode gezocht worden.

Op de Abbo kindcentrum locaties Rode Schouw in Halsteren, Kiemkade, de Montessori, de Aanloop, de Zeeridder en de Krabbenkooi in Bergen op Zoom, het Kiezelrijk in Steenbergen en het Kompas in Heijningen, worden de kinderen t/m groep 3 uit de klas opgehaald door de pedagogisch professionals.

6.5 Regelen t.a.v. de school

U dient zelf aan school door te geven op welke dagen uw kind naar de buitenschoolse opvang gaat (denk u hierbij ook aan incidentele wijzigingen).

- Klassendienst
  Op verschillende basisscholen hebben de kinderen af en toe klassendienst. Zij moeten dan na schooltijd de leerkracht helpen met wat opruimklusjes. Dit heeft tot gevolg dat zij wat later uit zijn dan de andere kinderen. We begrijpen dat dit een onderdeel is van het leerproces op school en dat kinderen het ook erg leuk vinden om te doen.
  Wanneer dit slechts 5 minuten is, is dat ook niet zo'n probleem. Maar soms duurt het veel langer en moeten de andere kinderen en de pedagogisch professional al die tijd op hen wachten.
  Wij zouden u daarom willen vragen of u in ieder geval aan onze pedagogisch professionals door wilt geven, wanneer uw kind klassendienst heeft. Zij kunnen hier dan met het vervoer zoveel mogelijk rekening houden. (dit is vooral van toepassing op kindcentrum Dorpsstraat)

  Echter wanneer uw kind met de bus van school opgehaald wordt, kan het die dag geen klassendienst "doen"! U dient zelf met school te bespreken of het mogelijk is om de klassendienst op de dagen dat uw kind naar de bso komt te verzetten naar een andere dag. (dit is vooral van toepassing op kindcentrum Dorpsstraat)

- Afwijkende schooltijden of andere leslocaties
  Het komt ook wel voor dat er gedurende het schooljaar een wijziging plaatsvindt betreffende de gymnastiekles, schoolzwemmen, sportdag, bosdagen, kerstvieringen of schoolreis. Wanneer dit gevolgen heeft voor de ophaaltijd of ophaallocatie is het belangrijk dat u dit tijdig aan ons doorgeeft. Wij zullen per wijziging bekijken of het ophalen dan ook mogelijk is.

- Halen en brengen naar (sport)clubs of verjaardagsfeestjes.
  Vanuit de wettelijke bepalingen, welke het pedagogisch professional – kind ratio voorschrijven, is het niet mogelijk dat de pedagogisch professionals tussentijds de groep moeten verlaten om 1 of meerdere kinderen naar een andere locatie te brengen.

6.6 Kleding

Veel kinderen vinden het fijn, om bij aankomst op de bso, hun schoenen uit te trekken en op hun sokken rond te lopen. Dit kan er tijdens het spelen wel eens toe leiden dat een kind uitglijdt. Ofschoon er weinig ongelukjes voorkomen gaat het ook bij ons wel eens een enkele keer mis. Om ongelukjes te voorkomen kunt u uw kind sokken meegeven met anti-slip aan de onderzijde.

6.7 Waardevolle spullen

Fietssleutels, mobiele telefoons, brillen of andere waardevolle spullen kunnen in bewaring worden gegeven bij de pedagogisch professionals van de groep. Hiervoor is in iedere groep een speciale koffer/bak aanwezig waarin deze spullen bewaard worden. Het meebrengen van speelgoed of andere spullen van thuis is voor eigen risico.

Artikel 7: Externe contacten

7.1 Signaleringssysteem Zorg voor Jeugd

Stichting Abbo kindcentra | kinderopvang is, net als alle andere organisaties die met jonge kinderen werken, aangesloten op het signaleringssysteem Zorg voor Jeugd. Zorg voor Jeugd is bedoeld om problemen bij kinderen en jongeren in de leeftijd van 0 – 23 jaar in een vroegtijdig stadium te signaleren. Daarnaast wordt door Zorg voor Jeugd de coördinatie van zorg georganiseerd. Dit houdt in dat één hulpverleningsinstantie daadwerkelijk verantwoordelijk wordt voor de zorg rondom een kind, waarbij samenwerking tussen alle betrokken professionals erg belangrijk is en blijft. Op deze manier moeten risico's met kinderen en jongeren worden voorkomen en kan in het belang van de jeugdige en zijn ouders/verzorgers hulp beter op elkaar worden afgestemd.
Het signaleringssysteem Zorg voor Jeugd is Provincie breed ingevoerd en in Bergen op Zoom beschikbaar gesteld door de gemeente. De gemeente heeft vanuit de Wet Maatschappelijke Ondersteuning (WMO) namelijk de taak om problemen bij jeugdigen te signaleren en coördinatie van zorg te organiseren.
Binnen onze organisatie kunnen de pedagogisch coaches en de IB-er zorgsignalen afgeven in Zorg voor Jeugd. Een zorg kan bestaan omtrent de psychische, lichamelijke, cognitieve en/ of sociale ontwikkeling rondom een jeugdige. Vroegtijdige signalering voorkomt dat risico's problemen worden en dat problemen zich verergeren. Bij het afgeven van een signaal wordt geen inhoudelijke informatie geregistreerd. In het systeem komt alleen te staan dat er zorgen zijn over een jeugdige. Als er twee of meer signalen in het systeem staan over dezelfde jeugdige, dan wordt automatisch een ketencoördinator aangewezen. Deze ketencoördinator is een professional van een hulpverleningsorganisatie. Hij/zij inventariseert wat er aan de hand is met de jeugdige en of het nodig is om in overleg met betrokken partijen een hulpverleningsplan op te stellen. Op www.zorgvoorjeugd.nu vindt u meer informatie over Zorg voor Jeugd. Heeft u een vraag dan kunt u ook een e-mail sturen naar: info@zorgvoorjeugd.nu

Onze zorgen omtrent uw kind(eren) zullen in principe niet zonder uw medeweten gemeld worden in dit signaleringssysteem. Voor meer vragen hierover kunt u altijd terecht bij de directeur kinderopvang of onze pedagogisch coaches.

7.2 Consultatiebureau 0 – 4 jaar

Periodiek hebben de locatiehoofden overleg met een verpleegkundige van het consultatiebureau. Ouders van kinderen die tijdens dit overleg worden besproken hebben hiervoor toestemming gegeven aan het consultatiebureau.

7.3 Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)

Ter ondersteuning van onze dienstverlening kunnen wij altijd een beroep doen op de expertise van het CJG.

7.4 Veilig Thuis

In Nederland zijn alle kinderopvang organisaties verplicht, wanneer zij geconfronteerd worden met signalen van kindermishandeling in de thuissituatie, geweld- of zedendelict door een medewerker van de kinderopvang te melden bij Veilig Thuis. Hiervoor hebben we een protocol opgesteld wat u in kunt zien op onze website.

Artikel 8: Overige protocollen

Over een aantal zaken zijn (sommige met instemming van de oudercommissie) richtlijnen vastgelegd in een protocol.
Dit betreft;

- Inspraak door ouders (oudercommissie)
- Het klachtenreglement
- Persoonsregistratie (privacy)
- Ziektebeleid voor ouders
- Pedagogisch beleidsplan kdv 0-4 jaar
- Pedagogisch beleidsplan po 2-4 jaar
- Pedagogisch beleidsplan bso 4-12 jaar

Deze protocollen kunt u vinden op de verschillende websites van onze kindcentra of op de informatiepagina in Konnect. Hierop zijn altijd de meest recente versies te lezen.

Artikel 9: Slotbepaling

De meest recente versie van het Huishoudelijk Reglement kunt u vinden op onze website
Veranderingen in dit Huishoudelijk Reglement worden uiterlijk 1 maand + 1 week voor ingangsdatum van het gewijzigde reglement, welke u per mail ontvangt, aan u kenbaar gemaakt.
De meest recente versie van het Huishoudelijk Regelement is steeds van toepassing op de door u getekende plaatsingsovereenkomst.