

## Huisregels voor ouders buitenschoolse opvang

### Parkeren:

- U kunt uw auto parkeren in de parkeervakken aan de ventweg voor het pand van kinderdagverblijf De Groene Weide. Ook kunt u uw auto parkeren op de parkeerplaatsen rondom de AH. Denkt u in dat geval aan uw parkeerschijf. Parkeer uw auto a.u.b. niet voor de trap of de oprit.
- U kunt uw fiets en die van uw kinderen in de fietsenrekken parkeren bij de voordeur.

### Bij binnenkomst:

- Ons pand is voorzien van een videofoon. Deze hangt naast de voordeur. Op de etikettes kunt u de namen vinden van de groepen die er zijn. Wanneer u op de bel drukt en ondertussen op de rood gemaakte tegel gaat staan dan zal een pedagogisch medewerker de voordeur voor u openen.

### Bij binnenkomst in het geval van vakantieopvang:

- Indien er bijzonderheden zijn dit graag mondeling doorgeven aan de pedagogisch medewerker of via het ouderportaal.

### Medicijnen en ziektebeleid:

- Wanneer uw kind een medicijn toegediend moet krijgen tijdens het verblijf op de BSO kunt u op onze website een medicatieformulier downloaden of deze vragen aan de pedagogisch medewerker en ingevuld meegeven aan uw kind. Via dit medicatieformulier geeft u ons toestemming om het medicijn toe te dienen aan uw kind. Dit medicatieformulier wordt voor alle soorten medicijnen ingevuld. Wij dienen alleen medicijnen toe die al eerder thuis verstrekt zijn.
- Verder hebben wij een protocol zieke kinderen. Hierin staat veel informatie met betrekking tot hoe te handelen wanneer uw kind ziek is. Dit protocol is te vinden op onze website [www.degroeneweide.org](http://www.degroeneweide.org).

### Warme maaltijd

- Wanneer u uw kind na 17.30 uur komt ophalen, kunt u een avondmaaltijd meegeven. Graag de maaltijd, bij voorkeur ontdooid voorzien van naam en datum. Zorgt u er voor dat bederfelijke levensmiddelen gekoeld vervoerd worden. Wij hanteren een voedingsbeleid en zien daarvan uitgaande graag gezonde maaltijden en geen toetjes. We eten met de kinderen rond 17.00 uur.

### Financiële gedeelte:

- U kunt in overleg een ingeplande dag, binnen een tijdsbestek van vier weken verplaatsen. Geef via uw ouderportaal in Kidsadmin aan welke dagen u wilt ruilen en u krijgt daar zo spoedig mogelijk een antwoord op.
- Wanneer uw kind ziek is en niet naar de BSO kan komen, horen wij dit graag tijdig van u. U kunt deze dag niet meer verplaatsen.
- U kunt uw gewenste dagen doorgeven via ons reserveringssysteem Kidsadmin. Denkt u alstublieft aan de uiterste inleverdatum: de 1<sup>ste</sup> van de voorafgaande maand waarvoor u de dagen op dat moment in vult.

### Het ophalen van uw kind:

- Indien uw kind door iemand anders dan zijn/haar ouders/verzorgers wordt opgehaald op de BSO, meldt dit dan aan de pedagogisch medewerker. Wij geven de kinderen niet mee aan een bij ons onbekend persoon. Geef de naam van de persoon door, zodat de pedagogisch medewerker op de hoogte is. Wanneer u dit niet doet, zal de pedagogisch medewerker u bellen op het moment dat de voor ons onbekende persoon binnenkomt op het kinderdagverblijf.

**Administratief:**

- U kunt veranderingen van persoonlijke gegevens (telefoonnummers, adresgegevens) via ons reserveringssysteem Kidsadmin doorgeven.
- Vergeet ook niet bij verandering van werkgever, naam, adres en telefoonnummer door te geven.
- Wanneer uw kind tijdens schoolweken niet naar de BSO komt, wilt u dit tijdig laten weten zodat de pedagogisch medewerker die de kinderen ophaalt van school op de hoogte is.

**Toestemmingsformulier:**

- In het ouderportaal van ons reserveringssysteem Kidsadmin kunnen de toestemmingen ingevuld en/of gewijzigd worden.

**De nieuwsbrief:**

- De nieuwsbrief verschijnt eens per twee maanden. De nieuwsbrief wordt gemaakt door pedagogisch medewerkers. Hierin staat veel informatie. U ontvangt een bericht zodra er een nieuwsbrief geplaatst is.