

3.2 ADMINISTRATIE

3.2.1 CONTACTGEGEVENS LOCATIES

Hoofdkantoor Royal Kids Home

Cornusbaan 47
2908KB Capelle aan den IJssel
Tel: 010-3040289

We stellen het op prijs als wijzigingen in de situatie van ouder(s)/verzorger(s) of die van de kind(eren) via de juiste wegen gaan.

Voor vragen, wijzigingen en/of aanvullingen rondom de plaatsing van uw kind kunt u contact opnemen met de afdeling Planning op telefoon 085-1047018 of per email op planning@royalkidshome.nl.

Voor vragen en/of andere zaken rondom de zorg van onze pedagogisch medewerkers aan uw kind(eren) verzoeken wij u contact op te nemen met de betreffende locatie;

Capelle aan den IJssel

locatie Port of Holland

e-mail: portofholland@royalkidshome.nl

locatie het Louvre

e-mail: info@kindercentrumhetlouvre.nl

locatie het Kasteel van Versailles

e-mail: info@kasteelvanversailles.nl

locatie Horizon

e-mail: horizon@royalkidshome.nl

3.2.2 OPENINGSTIJDEN EN SLUITDAGEN

De openingstijden van Royal Kids Home verschillen per locatie. Hierover vindt u meer in de locatie specifieke gedeelte (deel 2) van dit Pedagogisch beleidsplan.

Onze algemene sluitingsdagen zijn:

- Nieuwjaarsdag
- 1^e en 2^e paasdag
- Koningsdag
- Bevrijdingsdag (1x in de 5 jaar, gerekend vanaf 1945)
- Hemelvaartsdag
- 1^e en 2^e pinksterdag
- 1^e en 2^e kerstdag

3.2.3 BELEID TEN AANZIEN RUIDAGEN

Wanneer ouder(s)/verzorger(s) gebruik willen maken van een ruildag dient de ouder dit minimaal twee weken van tevoren aan te vragen per e-mail planning@royalkidshome.nl. Het ruilen kan binnen één week en alleen indien de groepsgrootte dit toelaat. Vooraf wordt hier door ouders toestemming voor gevraagd en van tevoren wordt bekeken of een ruildag mogelijk is. Pas na toestemming van de planning en/of teamleidster kan er gebruik gemaakt worden van een ruildag.

Bij een aanvraag wordt ernaar gestreefd om aan deze vraag te voldoen mits het BKR en het kind-aantal dit toelaat. Wanneer dit mogelijk is wordt ernaar gestreefd om de opvang in de eigen stamgroep of basisgroep aan te bieden.

Wanneer de opvang niet in de eigen stamgroep kan worden aangeboden kan er eventueel, met instemming van ouders, worden gekeken of de opvang in de tweede stamgroep kan worden aangeboden. Deze toestemming wordt gegeven middels het toestemmingsformulier 'opvang op tweede stamgroep'.

Ziekte en/of vakantiedagen kunnen niet geruild worden.

3.2.4 BELEID TEN AANZIEN VAN EXTRA OPVANG

DAGOPVANG

Wanneer ouder(s)/verzorger(s) gebruik willen maken van een extra dag op het dagverblijf dient de ouder dit minimaal een week van tevoren aan te vragen per e-mail planning@royalkidshome.nl. Soms kan er in uitzonderlijk geval, zoals een overlijdensgeval, korter van tevoren een ruildag of extra dag worden aangevraagd. Dit bij voorkeur telefonisch op nummer 085-1047018, zodat hier snel op gereageerd kan worden. Pas na toestemming van de planning en/of teamleidster kan er gebruik gemaakt worden van extra opvang.

Bij een aanvraag wordt ernaar gestreefd om aan deze vraag te voldoen mits het BKR en het kind-aantal dit toelaat. Wanneer dit mogelijk is wordt ernaar gestreefd om de opvang in de eigen stamgroep of basisgroep aan te bieden.

Wanneer de opvang niet in de eigen stamgroep kan worden aangeboden kan er eventueel, met instemming van ouders, worden gekeken of de opvang in de tweede stamgroep kan worden aangeboden. Deze toestemming wordt gegeven middels het toestemmingsformulier 'opvang op tweede stamgroep'.

BSO

Wanneer de extra dag of ruildag voor een kind van 4-12 jaar wordt aangevraagd, wordt ernaar gestreefd om het kind in de eigen basisgroep op te vangen. Mocht dit niet mogelijk zijn door het kind-aantal of het BKR, kan er gekeken worden of er plek is in een eventuele andere basisgroep. Als de ouder hiermee instemt kan het kind dan eventueel in een andere basisgroep worden opgevangen. Deze toestemming wordt gegeven middels het toestemmingsformulier 'opvang op tweede basisgroep'.

Bij studiedagen van de school, is het mogelijk om (bij voldoende aanmeldingen) uw kind de gehele dag bij de BSO te brengen. De extra uren opvang, tot de reguliere schoolmiddag die reeds standaard wordt gefactureerd, worden extra gefactureerd tegen het tarief incidentele opvang.

De extra opvang wordt achteraf gefactureerd.

3.2.5 BELEID TEN AANZIEN OPZEGGEN/WIJZIGEN OVEREENKOMST

Uw opzegging of wijziging dient u schriftelijk door te geven. Bij een wijziging wordt er een nieuwe overeenkomst opgemaakt. Voor het opzeggen van de overeenkomst geldt een opzegtermijn van één maand. Indien de opvang nog niet is gestart, heeft u tot één maand vóór de ingangsdatum de mogelijkheid om de overeenkomst op te zeggen en/of te wijzigen.

Wanneer u het contract binnen 1 maand voor de ingangsdatum van de overeenkomst opzegt, geldt de opzegtermijn van 1 maand. De kosten voor de opvang, vanaf de startdatum van de overeenkomst tot de datum van opzegging, worden bij u in rekening gebracht.

3.2.6 BELEID TEN AANZIEN INCIDENTELE OPVANG

Wanneer u incidenteel gebruik wenst te maken van opvang op het KDV en/of BSO bieden wij u daar flexibele mogelijkheden voor. Voor de incidentele opvang geldt een minimale afname van één dagdeel per week. U dient de incidentele opvang minimaal 2 weken voor aanvang bij ons aan te vragen. Voor de incidentele opvang hanteren wij een hoger tarief, onze tarieven vindt u terug op onze website. Voor meer informatie inzake de mogelijkheden per locatie, neem contact op via planning@royalkidshome.nl of 085-1047018.

Bij een aanvraag wordt ernaar gestreefd om aan deze vraag te voldoen mits het BKR en het kind-aantal dit toelaat. Wanneer dit mogelijk is wordt ernaar gestreefd om de opvang in de eigen stamgroep of basisgroep aan te bieden.