



# Informatieboekje

Locatie: KDV de Heerd

## Inhoud

Inleiding .....	1
1. Groepen .....	2
1.1 Opvangvormen .....	2
1.2 Groepsindeling.....	2
1.3 Inzet pedagogisch medewerkers.....	2
1.4 Afwijken beroepskracht - kind ratio.....	2
1.5 Samenwerking tussen groepen .....	3
1.6 Opvang op andere stamgroep.....	3
1.7 Activiteiten buiten stamgroep .....	4
1.8 Vier-ogen-principe .....	4
1.9 Achterwachtregeling .....	5
1.10 Bitcare.....	5
1.11 Mentor.....	5
1.12 Dagritme .....	5
1.13 Voeding.....	6
1.14 Activiteiten .....	6
1.15 Uitstapjes .....	7
1.16 Slapen.....	7
1.17 Ziekte .....	7
1.18 Toedienen van medicijnen.....	7
2. Praktische informatie .....	9
2.1 Openingstijden.....	9
2.2 Brengen en halen .....	9
2.3 Deurcode .....	9
2.4 Persoonlijke eigendommen .....	9
2.5 Portfoliomap.....	10
2.6 Website.....	10
2.7 Facebook.....	10
2.8 Artikelen in de media .....	10
2.9 Oudercommissie.....	10
2.10 Protocollen en beleidsplannen .....	10
2.11 Klachten.....	10
2.12 Overige huisregels.....	11
3. (Wijzigen van) opvang .....	12
3.1 Contract en gegevens .....	12
3.2 Uurprijs .....	12
3.3 Verlof .....	12
3.4 Ziekte.....	12
3.5 Afnemen extra dag(delen) .....	13
3.6 Ruilen.....	13
3.7 Verzoeken via Bitcare.....	13

## Inleiding

Wij zijn blij dat u heeft gekozen voor het kinderdagverblijf (KDV) de Heerd van Kinderopvang 't Hummelhuis. Namens het team heten wij u van harte welkom. Binnenkort start de opvang van uw kind en met dit informatieboekje willen wij u inzicht geven in het reilen en zeilen binnen onze organisatie en de betreffende vestiging.

U leest onder andere praktische informatie zoals: de openingstijden, groepsindeling, activiteiten en voedingsbeleid. Het informatieboekje hoort bij ons pedagogisch beleid waarvoor wij graag verwijzen naar de website.

Heeft u na het lezen van dit informatieboekje nog vragen of wilt u iets overleggen? Neem gerust contact op.

### **NAW-gegevens KDV de Heerd**

Griftstraat 8

8181 VZ Heerde

T: Kantoor / Algemeen

0578-792011

T: Winnie de Poeh (babygroep)

0578-792012

T: Teigetje (peutergroep)

0578-792014

E: [info@hummelhuis.nl](mailto:info@hummelhuis.nl)

(voor vragen rondom facturen en betaling)

E: [margreet@hummelhuis.nl](mailto:margreet@hummelhuis.nl)

(voor groepsgelateerde vragen)

Tot slot nog 3 kanttekeningen:

- Waar we spreken over “ouders” bedoelen we “ouder(s)/verzorger(s)” van de kinderen.
- Waar we spreken over “pedagogisch medewerker”, kunt u ook lezen “pedagogisch medewerkster”.
- Waar we spreken over “hij”, kunt u ook lezen “zij”.

# 1. Groepen

## 1.1 Opvangvormen

Voor opvang op het kinderdagverblijf kunt u kiezen uit de volgende contracten:

- 52 weken: het hele jaar opvang
- 40 weken: alleen opvang tijdens schoolweken (geen opvang in de schoolvakanties)
- Peuterspeelgroep (PSG): opvang van 8.30 tot 12.00

Naast hele dagen opvang (van 7.00 tot 18.00) is het ook mogelijk om halve dagdelen af te nemen. De ochtend is van 7.00 tot 13.00 (u betaalt tot 12.30) en de middag is van 12.00 tot 18.00 (u betaalt vanaf 12.30).

## 1.2 Groepsindeling

Uw kind heeft op ons KDV een eigen groep met vaste pedagogisch medewerkers, wel zo fijn en vertrouwd. De groepsindeling is als volgt:

Groep	Leeftijdsindeling*	Max. aantal kinderen	Max. stagiaires
Winnie de Poeh	0 - 2 jaar	16	1
Teigetje	2- 4 jaar	16	1

We werken met horizontale groepen, wat betekent dat kinderen van dezelfde leeftijd bij elkaar in de groep zitten. Op deze manier kunnen we de activiteiten, inrichting en het spelmateriaal beter afstemmen op de interesse, behoefte en leeftijd van de kinderen in de betreffende groep. Daarnaast zijn er voor de kinderen meer leeftijdsgenootjes om mee te spelen. Uit onderzoek is gebleken dat kinderen in horizontale groepen zich meer tot elkaar richten. Ze praten, spelen en verkennen meer samen.

Het doorstromen naar de volgende groep verloopt automatisch, hiervoor hoeft u uw kind niet opnieuw aan te melden. Als u gebruik wilt maken van de buitenschoolse opvang dan dient u uw kind wel zelf aan te melden, dit verloopt niet automatisch.

\*De leeftijdsindeling van de groepen is een indicatie. Bij een nieuwe plaatsing of het doorstromen naar de volgende groep kan in de praktijk worden afgeweken van de genoemde leeftijden. We bekijken de situatie individueel per kind en letten o.a. op de leeftijd en ontwikkeling van een kind maar ook naar de groeps grootte en groepsamenstelling op dat moment. We doen dit natuurlijk in overleg met u als ouder.

## 1.3 Inzet pedagogisch medewerkers

Tijdens het inzetten van pedagogisch medewerkers houden wij ons aan de wet- en regelgeving, waarbij wij ons baseren op de rekentool 'beroepskracht – kind ratio' ([www.1ratio.nl](http://www.1ratio.nl)). Op het whiteboard (of op de deur van het lokaal) kunt u per dag zien welke pedagogisch medewerkers aanwezig zijn op de groep. In geval van ziekte of verlof zal de pedagogisch medewerker waar mogelijk worden vervangen door een vaste collega van de locatie, de groep of door een van onze invalkrachten.

Kinderopvang 't Hummelhuis is een door SBB erkend leerbedrijf. Dit betekent dat wij jaarlijks studenten van verschillende opleidingen de kans bieden om bij- en van ons te kunnen leren in de praktijk. U zult deze stagiaires dan ook tegen kunnen komen op (een van) de groepen.

## 1.4 Afwijken beroepskracht - kind ratio

Per dag mogen wij maximaal 3 uur afwijken van de beroepskracht - kind ratio (BKR). In de praktijk betekent dit dat een pedagogisch medewerker op dat moment mogelijk meer kinderen onder zich heeft dan de BKR-regel voorschrijft.

De tijden waarop wij mogelijk afwijken zijn van:

- 07.15-08.00 uur
- 12.45-14.15 uur (tijdens de pauzes van onze medewerkers)
- 17.00-17.45 uur

De tijden waarop wij in ieder geval niet afwijken van de beroepskracht – kind ratio zijn: tussen 7.00 en 7.15, tussen 8.00 en 12.45 en tussen 14.15 en 17.00.

De aankomst- en vertrektijden van ieder kind worden geregistreerd in onze Bitcare app. Aan de hand van deze gegevens kunnen wij controleren of er wordt voldaan de beschreven 3-uurs regeling. Wanneer breng- en haaltijden structureel veranderen, dan spelen wij hierop in door bijvoorbeeld het inzetten van extra medewerkers of het aanpassen van de werktijden zodat er wordt voldaan aan de 3-uurs regeling.

Daarnaast zorgen we er altijd voor dat er nooit een medewerker alleen in het pand is. Mocht het voorkomen dat we één pedagogisch medewerker nodig hebben, omdat het kind aantal dit toelaat, dan zorgen we dat er altijd een tweede volwassene aanwezig is conform het vier-ogenprincipe.

### 1.5 Samenwerking tussen groepen

Op rustige momenten (bijvoorbeeld aan het begin of eind van de dag of tijdens vakantieperiodes) kunnen wij onze groepen samenvoegen. In de praktijk betekent dit dat de groepen (Winnie de Poeh en Teigetje) structureel worden samengevoegd op woensdag (hele dag) en vrijdagmiddag, omdat er op deze momenten op beide groepen een beperkt aantal kinderen aanwezig is. De kinderen worden opgevangen in het lokaal van Winnie de Poeh.

Voor deze vorm van structureel samenvoegen bij lagere kindbezetting, is geen schriftelijke toestemming van u als ouder nodig. Dit wordt door de GGD niet beschouwd als opvang in een andere stamgroep.

### 1.6 Opvang op andere stamgroep

De hoofdregel is dat een kind in één vaste stamgroep geplaatst wordt. De uitzondering hierop is dat er tijdelijk extra opvang in één andere groep dan de stamgroep mag plaatsvinden. Mits u hiervoor schriftelijke toestemming geeft en er afspraken over de duur hiervan zijn gemaakt.

#### **Incidenteel**

In de praktijk komt dit voor wanneer u incidenteel een extra dag opvang nodig heeft of een gemiste dag wil ruilen, maar er op de eigen stamgroep geen plaats is. Voor het incidenteel opvangen van uw kind op een andere stamgroep, wordt daarom tijdens het intakegesprek om schriftelijke toestemming gevraagd.

Het incidenteel opvangen van uw kind op een andere stamgroep doen we alleen wanneer de leeftijd van uw kind dit toelaat. Zo kunnen we bijvoorbeeld geen jonge baby opvangen op de peutergroep, omdat de groep hier niet op is ingericht. We bekijken per aanvraag wat de beste oplossing is.

Wanneer incidentele opvang op de eigen stamgroep niet mogelijk is, wordt u hier altijd van op de hoogte gesteld via Bitcare. Wanneer mogelijk krijgt u een voorstel voor opvang op een andere stamgroep. U bepaalt altijd zelf of u ingaat op dit voorstel.

#### **Structureel**

Omdat het welbevinden van uw kind bij ons voorop staat en we stabiliteit en continuïteit van groot belang vinden, zijn we geen voorstander van structurele opvang (voor langere tijd) op een andere stamgroep. Bijvoorbeeld als er niet op alle gewenste dagen plek is op één stamgroep.

Samen proberen we te zoeken naar een wenselijke oplossing. Dit kan per situatie verschillen en hangt af van meerdere factoren, bijvoorbeeld de leeftijd en het karakter van uw kind, uw wensen als

ouder en bijvoorbeeld de duur. Gaat het om maanden of een paar weken? Samen kijken we naar eventuele alternatieven. Bijvoorbeeld uitwijken naar onze andere locatie als het om een langere periode gaat of (tijdelijk) opvang afnemen op een andere dag binnen de gewenste stamgroep.

Wanneer er uiteindelijk toch wordt gekozen voor tijdelijke opvang op 2 stamgroepen maken we hierover duidelijke afspraken en vragen we u hiervoor schriftelijk toestemming te geven.

### 1.7 Activiteiten buiten stamgroep

Ieder kind heeft een eigen, vertrouwde stamgroep. Toch zijn er een aantal momenten waarop kinderen hun stamgroep mogen verlaten.

- Wanneer stamgroepen worden samengevoegd (zie alinea 1.5)
- Wanneer uw kind na schriftelijke toestemming wordt opgevangen op een andere stamgroep (zie alinea 1.6)
- Buiten spelen: wanneer kinderen spelen op ons omheinde buitenterrein, grenzend aan beide groepen. Altijd onder direct toezicht van een pedagogisch medewerker. Vanuit de groep is er tevens zicht op het buitenterrein door de hoeveelheid glas.
- Uitstapjes: het verlaten van de stamgroep gebeurt ook wanneer we een uitstapje maken buiten het terrein van het Hummelhuis. Bijvoorbeeld naar de supermarkt, speeltuin of park. Tijdens een uitstapje houden we ons aan de leidster-kind ratio en het vier-ogenprincipe, zorgen we er voor dat we bereikbaar zijn en dat de collega's die achterblijven op locatie, weten waar we heen gaan. Tijdens het intakegesprek vragen we u om schriftelijk toestemming te geven voor het ondernemen van uitstapjes.
- Gang: wanneer kinderen op de gang spelen. Altijd onder direct toezicht van een pedagogisch medewerker. De gang staat in directe verbinding met beide lokalen, door de hoeveelheid glas is er tevens vanuit de groep voldoende toezicht. De gang zal vooral worden gebruikt door de peutergroep (Teigetje). De gang is afgesloten door de toegangsdeur, voorzien van cijfercode.
- Gymzaal: Als we gebruik maken van de inpandige gymzaal. Altijd onder leiding en direct toezicht van een pedagogisch medewerker. De gymzaal grenst aan dezelfde gang als de ingang van onze locatie, dus we gaan hier lopend naar toe. De gymzaal wordt voornamelijk gebruikt door de peutergroep (Teigetje). Een bezoek aan de gymzaal is altijd met de gehele groep. Soms sluit een pedagogisch medewerker van de babygroep aan met de oudste dreumesen, maar alleen wanneer er minimaal 2 volwassenen achterblijven op de groep.
- Bibliotheek: wanneer we een bezoek brengen aan de bibliotheek, gelegen in hetzelfde pand. Ook hiervoor geldt dat we er lopend naar toe gaan en dat de bibliotheek alleen wordt bezocht door de peutergroep (Teigetje). Altijd onder leiding en direct toezicht van een pedagogisch medewerker. Een bezoek aan de bibliotheek is altijd met de gehele groep.

### 1.8 Vier-ogen-principe

Vanuit de Wet Kinderopvang is het voor dagopvang verplicht een vier-ogen-principe toe te passen. Dit houdt in dat een pedagogisch medewerker, stagiaire, vrijwilliger of andere volwassene uitsluitend werkzaamheden kan verrichten wanneer zij gezien of gehoord kan worden door een andere volwassene. Het doel van dit principe is het voorkomen van grensoverschrijdend gedrag door een volwassene.

De maatregelen die wij dagelijks treffen, of hebben getroffen, in het kader van het vier-ogen-principe zijn o.a.: transparantie in het gebouw door middel van glas waardoor er veel zicht is op elkaar, het onvoorspelbaar binnenlopen door pedagogisch medewerkers of collega's van kantoor en het delen van verschoon- en sanitaire ruimte en keuken met de buurgroep (KOM kinderopvang). Daarnaast zullen medegebruikers van de Heerd zorgen dat er regelmatig visueel contact is met de groep (met name in de schoolvakantie). Ook het onvoorspelbare karakter van ouders die hun kinderen komen brengen of halen draagt bij aan het vier-ogen-principe.

## 1.9 Achterwachtregeling

De Wet Kinderopvang schrijft voor dat ieder kinderdagverblijf tijdens openingstijden een achterwachtregeling moet hebben. Een achterwacht is een volwassene persoon die in geval van nood te allen tijde ingeschakeld kan worden en binnen 15 minuten aanwezig kan zijn op locatie. Wanneer een pedagogisch medewerker alleen op de locatie aanwezig is, zijn de volgende personen voor KDV de Heerd bereikbaar als achterwacht:

1e achterwacht: Collega's de Rhijnsberg

2e achterwacht: Engelen Rakhorst

3e achterwacht: Harry Rakhorst

4e achterwacht: Margreet Nikkels

Op onze locatie hangt een lijst waarop de telefoonnummers van genoemde personen staan.

## 1.10 Bitcare

Wij maken gebruik van een softwaresysteem genaamd 'Bitcare'. Met deze onlinedienst kunnen gedurende de dag activiteiten en foto's online met u gedeeld worden. Via een app op uw telefoon kunt u zien wat uw kind bij ons beleeft. Ook kunt u de planning bekijken en verzoeken indienen omtrent vakanties, ziekte, extra dagen en ruildagen. Daarnaast kunt u chatten met pedagogisch medewerkers op de groep. Met Bitcare blijft u altijd op de hoogte van alle gebeurtenissen en de ontwikkeling van uw kind(eren). Zo kunt u zorgeloos werken en hoeft u niets te missen.

De toegang tot Bitcare verloopt wanneer uw contract afloopt. Mocht u foto's willen downloaden, doe dit dan tijdig om teleurstelling te voorkomen.

## 1.11 Mentor

Ieder kind krijgt een mentor toegewezen. Dit is in de regel de pedagogisch medewerker die uw kind het meeste ziet. De mentor zal waar mogelijk het intakegesprek met u voeren waarin u gevraagd wordt naar informatie die wij nodig hebben om uw kind hier optimaal te kunnen verzorgen en te begeleiden. Ook observeert de mentor uw kind. Jaarlijks wordt een observatieformulier ingevuld en krijgt u een uitnodiging voor een oudergesprek.

Mochten er tussentijds zaken zijn waarover de mentor graag met u in gesprek wil, dan zal zij dit bij u aangeven. Daarentegen kunt u natuurlijk ook tussentijds een gesprek aanvragen. In Bitcare kunt u zien wie de mentor van uw kind is.

## 1.12 Dagritme

We houden ons aan een globaal dagritme, met dezelfde 'vaste' momenten, zoals spelen en eten. Een voorspelbaar dagritme zorgt ervoor dat kinderen zich emotioneel veilig voelen. Zij weten wat er gaat gebeuren en kunnen zich hierop voorbereiden. We doen de vaste activiteiten altijd in dezelfde volgorde, maar deze hoeven niet iedere dag op hetzelfde tijdstip plaats te vinden. Als de kinderen bijvoorbeeld nog midden in hun spel zitten, dan kunnen we ervoor kiezen het tafelmoment uit te stellen. Ook bij feestjes of extra georganiseerde activiteiten kan er van het dagritme worden afgeweken.

Voor kinderen tot ca. 1½ jaar houden we zoveel mogelijk het ritme van thuis aan. Daarna gaan de kinderen mee doen aan ons dagritme:

07.00-09.00	Kinderen worden gebracht en mogen vrij spelen.
09.00	Kinderen gaan aan tafel en krijgen drinken en fruit. Daarna zingen we liedjes, lezen we voor of bespreken we een praatplaat (afhankelijk van het thema).
09.30-11.30	Tijd voor activiteiten: vrij spel, binnen of buiten, een uitstapje of een spelletje.
11.30	We gaan aan tafel voor een broodje en een beker melk.

12.00	De kinderen die gaan slapen worden omgekleed en gaan naar bed. Kinderen die niet slapen blijven in de groepsruimte of gaan naar buiten. Er wordt hen dan altijd een activiteit aangeboden.
14.30	Rond deze tijd zijn de kinderen wakker. We gaan aan tafel of in de kring voor wat drinken en een koekje. Na dit tafelmoment is er weer ruimte voor voorlezen, liedjes zingen en/of het bekijken van de praatplaat.
15.00	Tijd voor activiteiten: vrij spel, binnen of buiten, een uitstapje of een spelletje.
16.00	Kinderen kunnen opgehaald worden
16.30	Aan tafel voor drinken en rauwe groente + soepstengel of een warme hap
18.00	Alle kinderen zijn opgehaald

NB:

- Verschoonrondes en wc-rondes worden gedurende de hele dag ingebouwd.
- In de zomerperiode worden extra drinkmomenten ingepland

### 1.13 Voeding

Eten en drinken wordt door 't Hummelhuis verzorgd (m.u.v. flesvoeding, warme maaltijd en dieetvoeding). Wij werken met een voedingsbeleid, gebaseerd op richtlijnen van het Voedingscentrum. De tussendoortjes zijn zoveel mogelijk gezond en lekker, bijvoorbeeld groente en fruit. Heeft uw kind speciale voeding nodig? Geef dit dan z.s.m. door. Wij zullen dan kijken of wij dit in ons boodschappenpakket op kunnen nemen.

Wij gaan er vanuit dat kinderen thuis hebben ontbeten voordat zij gebracht worden (indien uw kind alleen de middag komt dan geldt dit ook voor de lunch).

#### Lunch

Tijdens de lunch mogen kinderen zelf kiezen wat ze op hun boterham willen. We stimuleren de kinderen eerst een boterham met hartig beleg te eten voordat zij zoet beleg kiezen. Daarnaast bieden wij melk, karnemelk, thee of water aan. Kinderen worden gestimuleerd om hun beker leeg te drinken tijdens de maaltijd.

#### Warme maaltijd

U mag uw kind een warme maaltijd meegeven die wij hier kunnen opwarmen. Deze wordt gegeven tussen 16.30 en 17.00 uur. Deze maaltijd, voorzien van de naam van uw kind, kunt u plaatsen in de koelkast van de betreffende groep.

#### Flesvoeding

Flesvoeding wordt niet door 't Hummelhuis aangeboden, dit dient u zelf mee te geven. Wij adviseren om geen aangemaakte flesvoeding mee te geven, maar om het poeder mee te geven in een "torentje" of in aparte bakjes. Daarnaast vragen wij u om de fles van uw kind mee te geven, omdat baby's snel gewend raken aan een bepaald soort fles en speen. Wij stellen het op prijs als u deze voorziet van de naam van uw kind.

Het is natuurlijk ook mogelijk borstvoeding mee te nemen. Dit kan ingeleverd worden in een speciaal borstvoedingsbakje of in ingevroren toestand. Houdt u er rekening mee dat borstvoeding altijd gekoeld vervoerd dient te worden? Borstvoeding wordt door ons verwarmd in een flessenwarmer.

### 1.14 Activiteiten

Binnen het KDV vinden wij het belangrijk dat de kinderen optimaal gestimuleerd worden in hun ontwikkeling. Als hulpmiddel hebben wij gekozen voor de methode Piramide. Dit is een VVE methode, wat staat voor Voor- en Vroegschoolse Educatie. Het betekent dat Piramide gebruikt kan worden voor de voorschoolse educatie (leeftijd 0-4 jaar) en de Vroegschoolse educatie (kleuterklassen basisonderwijs). Piramide is opgebouwd rondom verschillende thema's die voor kinderen vertrouwd zijn, bijvoorbeeld de seizoenen, maar ook kleding, familie en verkeer. Jaarlijks



wordt een planning gemaakt van de thema's die aan de beurt komen. Ieder thema staat zo'n 3 á 4 weken centraal.

Piramide heeft als doel om kinderen in een veilige omgeving te laten spelen en leren (en al spelend te leren), zodat zij zich optimaal kunnen ontwikkelen. Het spel van het kind wordt daarbij als basis gezien: een kind kan leren door eigen initiatief of kan gestimuleerd worden door de pedagogisch medewerker. Afhankelijk van de leeftijd van het kind en de fase waarin het zich bevindt, kan de pedagogisch medewerker aansluiten op het spel van het kind en het kind uitdagen en inspireren. Er zijn diverse vormen van stimulans door de pedagogisch medewerker mogelijk, zowel één-op-één als in een groep. Hierbij is de inrichting van de groep en het aanwezige materiaal erg belangrijk. Er wordt binnen het KDV dan ook gebruik gemaakt van diverse ontwikkelingsmaterialen die horen bij de methode, zoals bijvoorbeeld de vertelplaten. Daarnaast beschikken we ook over diverse aanvullende materialen om kinderen te begeleiden die moeite hebben om mee te komen met de groep, of juist op de anderen voorliggen.

### 1.15 Uitstapjes

Regelmatig gaan wij eropuit met de kinderen. We maken daarbij gebruik van onze bolderwagen of we gaan wandelen. In de meeste gevallen hebben de uitstapjes te maken met het thema waar we op dat moment mee bezig zijn. Maar soms gaan we ook gewoon een stukje wandelen, naar de winkel of naar de speeltuin. Bezwaar tegen het maken van uitstapjes kunt u kenbaar maken tijdens het intakegesprek.

### 1.16 Slapen

Op onze locatie zijn meerdere slaapruintes aanwezig waar kinderen kunnen slapen. Ieder kind heeft zoveel mogelijk een vast bed en een vaste slaapkamer. Met uitzondering van de knuffel gaat er verder niets mee naar bed. (Denk hierbij aan knipjes, elastiekjes en sieraden als armbandjes, kettingen en oorbellen). Voor het gebruik van de slaapruintes zijn er een aantal regels opgesteld, die zijn beschreven in het protocol 'veilig slapen en preventie wiegendood'. Dit protocol wordt door de pedagogisch medewerkers gehanteerd.

### 1.17 Ziekte

Als een kind ziek is, voelt hij zich thuis het fijnst. Daar kunt u hem de extra zorg en aandacht geven die hij nodig heeft. Als het kind ziek is en daarom niet op het KDV komt, geeft u dit door via Bitcare waarvoor u de code 'ziek' gebruikt. De gemiste dag, mag u ruilen naar een andere dag, mits u uw kind (voor 9.00 's ochtends) heeft afgemeld. Wanneer er bij ons geen afmelding is binnen gekomen en uw kind onaangekondigd afwezig is, vervalt het recht om deze dag te ruilen.

Heeft uw kind (of ander gezinslid) een besmettelijke ziekte? Dan horen wij dit graag. Wij kunnen dan z.s.m. kijken of wij op de opvang aanvullende maatregelen moeten nemen.

Wanneer uw kind zich bij ons duidelijk niet lekker voelt of verhoging lijkt te hebben, nemen we contact met u op om te overleggen wat voor uw kind op dat moment het beste is. Wanneer wordt besloten dat het kind wordt opgehaald, horen wij graag wie er komt. Wilt u weten hoe wij precies omgaan met ziekte van een kind? Download dan ons ziektebeleid via onze website [www.hummelhuis.nl](http://www.hummelhuis.nl)

### 1.18 Toedienen van medicijnen

Medicijnen worden alleen toegediend op verzoek van u als ouder. Hiervoor dient u tevens een medicijnverklaring (te downloaden via de website of te verkrijgen bij de pedagogisch medewerker) in te vullen en te ondertekenen. Medicijnen dienen altijd in de originele verpakking en met bijsluiter aangeleverd te worden.

Op advies van de GGD dienen pedagogisch medewerkers paracetamol alleen toe als pijnstillers en als dit op voorschrift van de (huis)arts is. Dit dient u ook aan ons aan te kunnen tonen. Paracetamol lijkt namelijk een onschuldig medicijn om koorts te verlagen, maar koorts heeft altijd een oorzaak. Door het gebruik van paracetamol bestaat het risico dat symptomen onderdrukt worden, wat tot een foute inschatting van de situatie van het kind kan leiden.

We benadrukken daarom ook dat het niet de bedoeling is dat u uw kind thuis paracetamol toedient voordat u uw kind naar de opvang brengt. Na een paar uur kan, als de paracetamol uitgewerkt is, de temperatuur ineens omhoog schieten en kan het gevaar van een koortsstuip ontstaan. Mocht u dit wel doen dan verzoeken wij u ook met klem om dit te melden bij de pedagogisch medewerker(s). Op onze website [www.hummelhuis.nl](http://www.hummelhuis.nl) is de volledige tekst over het gebruik van paracetamol te lezen.

Onze medewerkers zijn in bezit van een geregistreerd certificaat Kinder-EHBO en/of BHV.

## 2. Praktische informatie

### 2.1 Openingstijden

Wij zijn geopend van maandag t/m vrijdag van 07.00 uur tot 18.00 uur, met uitzondering van de nationale feestdagen. Op 24 en 31 december sluiten wij om 17.00 uur.

### 2.2 Brengen en halen

Ten behoeve van de rust op de groepen verzoeken wij u de volgende breng- en haaltijden te hanteren:

07.00-09.00 uur : brengen  
12.00-13.00 uur : halen / brengen  
16.00-18.00 uur : halen

Later brengen en/of eerder ophalen is mogelijk, maar geef dit van te voren even door bij een van de pedagogisch medewerkers.

Tot het moment van ophalen ligt de verantwoordelijkheid van uw kind bij de pedagogisch medewerker(s). Bij het ophalen ligt deze verantwoordelijkheid bij diegene die het kind komt ophalen. Wij hechten groot belang aan een goede overdracht met u zowel bij het brengen als bij het halen. Afspraken die met u gemaakt worden over uw kind worden genoteerd in onze overdracht, zodat deze voor alle pedagogisch medewerkers terug te lezen zijn.

Wordt uw kind door iemand anders dan gebruikelijk opgehaald? Meld dit dan vooraf bij de pedagogisch medewerker. Wanneer wij dit niet weten nemen wij contact op met een van de ouders. Wij geven uw kind niet zonder uw toestemming mee!

### 2.3 Deurcode

De toegangsdeuren van 't Hummelhuis zijn voorzien van een cijfercode, die met regelmaat wordt gewijzigd. De code wordt verstrekt tijdens het intakegesprek en wij verzoeken u dringend deze code niet te delen met uw kinderen of derden. Bezoekers kunnen aanbellen.

### 2.4 Persoonlijke eigendommen

Wij stellen het op prijs als u de naam van uw kind in de schoenen, jas en de tas zet, om zo verwarring te voorkomen. Voor de tas hebben we speciale labels. Jassen, tassen en schoenen kunnen bij de kapstok bij de eigen groep geplaatst worden.

Ieder kind deelt een mandje samen met een ander kind. Deze mandjes staan op de planken boven de commodes in de verschoonruimtes. Kijkt u ook regelmatig in het mandje of daar nog iets van uw kind in zit? Pedagogisch medewerkers proberen aan het eind van de middag zoveel mogelijk de persoonlijke spullen van uw kind weer terug in de tas van het kind te doen. Wilt u echter zelf ook even controleren of alle spullen in de tas zitten?

Het is prettig als u een setje reservekleding meegeeft. Reservekleding kan gewoon in de tas blijven of in het mandje van uw kind geplaatst worden (denk hierbij wel aan de wisselende weersomstandigheden en de maat van de kleren).

Wij hebben de regel dat kinderen tot 2 jaar geen elastiekjes en knipjes in hebben, dit in verband met de veiligheid van andere kinderen. Worden kinderen hiermee gebracht dan doen de pedagogisch medewerkers ze uit en leggen ze in het mandje of in de tas van uw kind. Bij kinderen van 2-4 jaar wordt gekeken naar het kind. Laat een kind de knipjes of elastiekjes gewoon zitten, dan mogen ze wel inblijven. Trekt een kind de elastiekjes en knipjes zelf uit of vallen ze uit, dan worden ze ook verwijderd door de pedagogisch medewerkers. U kunt zich voorstellen dat dit gevaarlijke situaties kan opleveren.

## 2.5 Portfoliomap

Voor kinderen vanaf 1 jaar wordt een portfoliomap gemaakt. Deze map wordt bijgehouden door de mentor van uw kind. In deze map worden alle verrichtingen van het kind m.b.t. de piramidethema's beschreven. Bij ieder thema zal een ouderbrief zitten, 1 of 2 werkjes die er gedurende het thema zijn gemaakt, eventueel een leuke foto en daarnaast zal de pedagogisch medewerker een verslag maken over wat er tijdens het thema is gedaan, hoe het kind hier aan gewerkt heeft, de ontwikkeling van het kind en hoe hij/zij het thema heeft ervaren. Ouders mogen deze mappen altijd bekijken. Echter blijft de map op 't Hummelhuis staan en mag deze niet mee naar huis. Zodra uw kind 4 jaar wordt en afscheid neemt van 't Hummelhuis krijgt hij/zij de complete map mee naar huis.

Voor kinderen onder een jaar, is nog geen portfoliomap. Alle avonturen, belevenissen en mijlpalen worden met u gedeeld via Bitcare en de mondelinge overdracht. In Bitcare kunt u ook de foto's van uw kind zien en downloaden.

## 2.6 Website

Op onze website ([www.hummelhuis.nl](http://www.hummelhuis.nl)) kunt u allerlei informatie vinden over Kinderopvang 't Hummelhuis. Denk aan het pedagogisch beleidsplan, het traktatiebeleid en ziektebeleid, maar ook vindt u zaken als de klachtenprocedure en de laatste GGD-rapporten. Wij adviseren u om een kijkje te nemen op onze website, zodat u van alle belangrijke zaken op de hoogte bent.

## 2.7 Facebook

Sinds eind 2013 zijn wij actief op Facebook. Hierop staat het laatste nieuws van onze beide locaties. Wij zorgen ervoor dat kinderen alleen **onherkenbaar** op de foto staan (bijvoorbeeld van de achterkant, of alleen de handen). Bezwaar tegen plaatsen van deze onherkenbare foto's kunt u kenbaar maken tijdens het intakegesprek.

## 2.8 Artikelen in de media

Wij proberen regelmatig een stukje te schrijven voor de Schaapskooi, met daarbij een leuke foto. Bezwaar tegen het plaatsen van artikelen in de media kunt u kenbaar maken tijdens het intakegesprek.

## 2.9 Oudercommissie

Kinderopvang 't Hummelhuis heeft een oudercommissie die bestaat uit ouders van beide locaties. De oudercommissie stelt zichzelf ten doel om de belangen van kinderen en ouders zo goed mogelijk te behartigen. Daarbij vertegenwoordigt zij de ouders bij de directie en adviseert zij ten aanzien van de kwaliteit. Regelmatig is de oudercommissie op zoek naar nieuwe leden. Heeft u een vraag of een opmerking voor de oudercommissie of wilt u graag toetreden tot de oudercommissie? Onze oudercommissie is te bereiken via de mail: [oc-hummelhuis@outlook.com](mailto:oc-hummelhuis@outlook.com)

## 2.10 Protocollen en beleidsplannen

Onze pedagogisch medewerkers werken volgens opgestelde protocollen en beleidsplannen. Beleidsstukken die direct met de kinderen te maken hebben worden ter goedkeuring aan de oudercommissie voorgelegd. Protocollen en beleidsplannen zijn desgewenst voor ouders in te zien op kantoor. Een aantal beleidsplannen, zijn te downloaden via onze website.

## 2.11 Klachten

Wij doen onze uiterste best om u zo goed mogelijk van dienst te zijn. Als u desondanks niet tevreden bent of een klacht heeft, kunt u deze mondeling of schriftelijk indienen. We gaan graag met u in gesprek om samen tot een oplossing te komen.

1. Richt u met de klacht tot de betrokken medewerker, zij probeert de klacht met u op te lossen.
2. Wordt de klacht niet naar tevredenheid opgelost of gaat deze over de organisatie, richt u dan tot de directie van 't Hummelhuis. Deze probeert de klacht met u en de betrokken medewerker op te lossen.
3. Als uw klacht niet naar tevredenheid is opgelost of als u zich met uw klacht niet rechtstreeks tot de medewerker wilt wenden, dan kunt u uw klacht schriftelijk indienen bij de directie

Zodra wij uw klacht hebben behandeld, maar deze is niet naar uw tevredenheid opgelost dan kunt u zich wenden tot de Geschillencommissie Kinderopvang waarbij wij aangesloten zijn.

## 2.12 Overige huisregels

- Kinderen die aangemeld worden dienen WA verzekerd te zijn.
- Kinderopvang 't Hummelhuis is rookvrij.
- Parkeren van auto's/fietsen in de daarvoor bestemde parkeervakken/fietsenrekken.
- Wij adviseren zo min mogelijk speelgoed van thuis mee te nemen naar het KDV. Wij zijn niet verantwoordelijk voor het zoekraken van speelgoed of schade aan het speelgoed.
- Bij zonnig en warm weer tijdens de vakantieopvang verzoeken wij u uw kind al 1 maal in te smeren voordat u uw kind naar het KDV brengt. Pedagogisch medewerkers werken volgens ons zon en hitte protocol.
- Het is belangrijk dat u (telefonisch) bereikbaar bent wanneer uw kind(eren) op het KDV zijn. Bent u niet bereikbaar? Geef dan een alternatief telefoonnummer door.
- Vieze schoenen vegen, uitdoen of gebruik maken van onze blauwe overschoentjes.
- Jassen, tassen en schoenen kunnen geplaatst worden op de daarvoor bestemde kapstok bij de groep. Ditzelfde geldt voor maxi cosi's en buggy's. Wij hopen dat u, indien mogelijk, buggy's en kinderwagens zo min mogelijk achterlaat op 't Hummelhuis.
- Kinderen mogen geen touwtjes aan jassen en truien hebben. Capuchontouwtjes moeten vast zitten of verwijderd zijn. Kinderen kunnen aan deze touwtjes blijven hangen, met alle risico's van dien.
- Spenen waar scheurtjes in zitten worden op het KDV niet aan de kinderen gegeven.
- Vanaf de peuterleeftijd geldt dat een speen in principe alleen nog gegeven wordt wanneer het kind naar bed gaat. Een knuffel mogen ze wel bij zich houden als ze daar behoefte aan hebben.

### 3. (Wijzigen van) opvang

#### 3.1 Contract en gegevens

Voor de opvang wordt een contract afgesloten voor onbepaalde tijd. Opzeggen kan per de 1<sup>e</sup> of 15<sup>e</sup> van de maand, waarbij wij een opzegtermijn van 1 maand hanteren. Dit geldt ook voor het verminderen van het aantal dagdelen. Het contract eindigt automatisch als uw kind 4 jaar wordt. U kunt dan desgewenst een nieuw contract aanvragen voor opvang op onze buitenschoolse opvang. Als u al eerder weet dat u graag BSO wilt afnemen, geef dit dan zo spoedig mogelijk door aan Jessica (teammanager BSO) via [jessica@hummelhuis.nl](mailto:jessica@hummelhuis.nl) om eventuele teleurstelling te voorkomen.

Het is belangrijk dat wijzigingen van bijvoorbeeld telefoonnummers, adres en e-mailadres z.s.m. bij ons bekend zijn. Wijzig deze gegevens daarom in een handomdraai zelf in ons digitale systeem Bitcare. De wijzigingen die u invoert, dienen door 't Hummelhuis goedgekeurd te worden voordat deze zichtbaar zijn.

Wilt u structureel wisselen van dag dan verzoeken wij u om dit schriftelijk aan te vragen bij Margreet via [margreet@hummelhuis.nl](mailto:margreet@hummelhuis.nl).

#### 3.2 Uurprijs

De bruto uurtarieven voor 2021 zijn weergegeven in onderstaand schema. De prijs van de opvang is inclusief voeding, activiteiten en uitstapjes\*.

Opvangvorm	Uurtarief
52 weken	€9,11 per uur
40 weken (opvang in schoolweken)	€10,11 per uur
Peuterspeelgroep (PSG)	€10,11 per uur

De automatische incasso's worden rond de 20e van de maand uitgevoerd.

*\*Wij zorgen ervoor dat we zoveel mogelijk uitstapjes plannen die worden bekostigd door 't Hummelhuis. Toch kan het (bij uitzondering) voorkomen dat wij u om een eigen bijdrage vragen.*

Wanneer uw kinderen naar de kinderopvang gaan, heeft u hoogstwaarschijnlijk recht op kinderopvangtoeslag, een tegemoetkoming in de kosten van de opvang. Hoeveel u krijgt, is afhankelijk van inkomen, het soort opvang en het aantal kinderen dat naar de opvang gaat. U dient zelf de kinderopvangtoeslag aan te vragen via [www.toeslagen.nl](http://www.toeslagen.nl). Hiervoor heeft u het registratienummer Landelijk Register Kinderopvang nodig. Het LRK-nummer van KDV de Heerd is: 169008733.

#### 3.3 Verlof

Heeft uw kind vakantie of een vrije dag en komt hij niet op het KDV? Dan kunt dit doorgeven via Bitcare. Gebruik in de planning de code 'verlof' voor de betreffende dag of periode. De pedagogisch medewerkers zien dan dat het kind is afgemeld in verband met verlof.

#### 3.4 Ziekte

Als uw kind ziek is en daarom niet op het KDV komt, geeft u dit door via Bitcare waarvoor u de code 'ziek' gebruikt. De gemiste dag, mag u ruilen naar een andere dag, mits u uw kind (voor 9.00 's ochtends) heeft afgemeld. Wanneer er bij ons geen afmelding is binnen gekomen en uw kind onaangekondigd afwezig is, vervalt het recht om deze dag te ruilen.

### 3.5 Afnemen extra dag(delen)

Het incidenteel afnemen van een extra dag (of dagdeel) kunt u aanvragen via Bitcare. Gebruik hiervoor de code 'extra planning'. Een extra dag kan worden afgenomen wanneer de groepsgrootte dit toelaat en er geen extra personeelslid ingezet hoeft te worden. Het aanvragen van extra opvang, dient minimaal een week voor de betreffende dag ingediend te zijn.

### 3.6 Ruilen

Heeft uw kind een dag (of dagdeel) gemist door bijvoorbeeld ziekte of verlof? Ruilen naar een andere dag is toegestaan, mits deze dag binnen een maand voor of een maand na de te ruilen dag wordt opgenomen, indien de groepsgrootte dit toelaat en er geen extra personeelslid ingezet hoeft te worden. Wanneer uw kind onaangekondigd afwezig is, vervalt het recht om deze dag te ruilen.

Een incidentele ruiling van een dag (of dagdeel) geeft u zelf door via Bitcare, gebruik hiervoor de code 'ruildag'. Ruilingen die via een andere weg gemeld of aangevraagd worden, worden niet in behandeling genomen.

Ruilingen voor de zomerperiode (juli en augustus) kunnen worden opgegeven gelijktijdig met de opgave van de zomervakantie voor 1 juli. Ruilingen die tussen 1 juli en 31 augustus worden aangevraagd voor de genoemde periode, worden niet in behandeling genomen.

### 3.7 Verzoeken via Bitcare

Alle verzoeken die u als ouder via Bitcare indient (extra/flex/ruildagen/ziekte en verlof) zullen gearceerd in de planning zichtbaar zijn. Na goedkeuring van een van onze medewerkers krijgen deze een vaste kleur in de planning (zonder arcering). Bij afwijzing verdwijnt het verzoek uit de planning. U ontvangt altijd notificaties met terugkoppeling van uw verzoeken.