



# Informatieboekje

Locatie: KDV de Rhijnsberg

Laatste wijzigingen: 23 februari 2026

## Inhoud

Inleiding .....	1
1. Groepen .....	2
1.1 Opvangvormen .....	2
1.2 Groepsindeling .....	2
1.3 Inzet pedagogisch professionals .....	2
1.4 Afwijken beroepskracht - kind ratio .....	3
1.5 Opvang op andere stamgroep .....	3
1.6 Samenwerking tussen groepen .....	4
1.7 Activiteiten buiten stamgroep .....	4
1.8 Vier-ogen-principe .....	5
1.9 Achterwachtregeling .....	5
1.10 Bitcare .....	5
1.11 Mentor .....	6
1.12 Dagritme .....	6
1.13 Voeding .....	6
1.14 Activiteiten .....	7
1.15 Uitstapjes .....	8
1.16 Veilig slapen .....	8
1.17 Ziekte .....	9
1.18 Toedienen van medicijnen .....	9
2. Praktische informatie .....	10
2.1 Openingstijden .....	10
2.2 Gesloten dagen .....	10
2.3 Brengen en halen .....	10
2.4 Deurcode .....	10
2.5 Persoonlijke eigendommen .....	11
2.6 Elastiekjes en knipjes .....	11
2.7 Portfoliomap .....	11
2.8 Website .....	11
2.9 Social media .....	12
2.10 Oudercommissie .....	12
2.11 Protocollen en beleidsplannen .....	12
2.12 Klachten .....	12
2.13 Overige huisregels .....	12
3. (Wijzigen van) opvang .....	13
3.1 Persoonlijke gegevens .....	13
3.2 Contract .....	13
3.3 Opzeggen of wijzigen van het contract .....	13
3.4 Uurprijs & facturatie .....	14
3.5 Kinderopvangtoeslag .....	14
3.6 Verlof .....	14
3.7 Ziekte .....	14
3.8 Afnemen extra dag(delen) .....	14
3.9 Verzoeken via Bitcare .....	15

## Inleiding

Wij zijn blij dat je hebt heeft gekozen voor het kinderdagverblijf (KDV) de Rhijnsberg van Kinderopvang 't Hummelhuis. Namens het team heten we jou en je kind(eren) van harte welkom.

Met dit informatieboekje willen we je inzicht geven in het reilen en zeilen binnen onze organisatie en de betreffende vestiging. Je leest onder andere praktische informatie zoals: de openingstijden, groepsindeling, activiteiten en voedingsbeleid. Het informatieboekje hoort bij ons pedagogisch beleid waarvoor we je graag verwijzen naar de website. De laatste versie van het informatieboekje staat altijd op onze website en is leidend.

Heb je na het lezen van dit informatieboekje nog vragen of wil je iets overleggen? Neem dan gerust contact met ons op, we helpen je graag.

### **NAW-gegevens KDV de Rhijnsberg**

Rhijnsburglaan 7a

8181 XW Heerde

T: Kantoor / Engelen Rakhorst

0578-691918

T: Rikki

0578-696574

T: Bobbi/Dikkie Dik

0578-696576

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 2 kanttekeningen:

- Waar we spreken over “ouders” bedoelen we “ouder(s)/verzorger(s)” van de kinderen.
- Waar we spreken over “hij”, kun je ook lezen “zij”.

# 1. Groepen

## 1.1 Opvangvormen

Voor opvang op het kinderdagverblijf kun je kiezen uit de volgende contracten:

Vorm opvang	Uitleg
52 weken	Het hele jaar opvang
40 weken	Alleen opvang tijdens schoolweken (geen opvang tijdens de 12 weken schoolvakanties)
Peuterspeelgroep (PSG)	Opvang van 8.30 uur tot 12.00 uur of van 13.00 uur tot 16.30 uur, voor kinderen vanaf 2 jaar. Alleen mogelijk op woensdag en vrijdag.

### Halve dagen opvang

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

Let op: op maandag, dinsdag en donderdag bieden wij uitsluitend hele dagen opvang aan. Door de hoge bezettingsgraad en de wachtlijst op deze dagen is het niet mogelijk om halve dagen te reserveren.

## 1.2 Groepsindeling

Je kind heeft op ons kinderdagverblijf een eigen groep met vaste pedagogisch professionals, wel zo fijn en vertrouwd. De groepsindeling is als volgt:

Groep	Leeftijdindeling	Max. aantal kinderen	Max. stagiaires
Rikki (babygroep)	0 – 1,5 jaar	12	1
Bobbi (dreumesgroep)	1,5 – 2 jaar en 9 maanden	14	1
Dikkie Dik (peutergroep)	2 jaar en 9 maanden - 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 je je kind niet opnieuw aan te melden. Als je gebruik wilt maken van de buitenschoolse opvang dan moet je je kind wel zelf aanmelden, dit verloopt niet automatisch. Aanmelden voor de BSO kan vanaf het moment dat je kind 3 jaar is en doe je door te mailen naar [jessica@hummelhuis.nl](mailto:jessica@hummelhuis.nl).

*\*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, binnen de wettelijke kaders en organisatorische mogelijkheden. We kijken altijd per kind wat op dat moment het beste is. Daarbij letten we op de leeftijd en ontwikkeling van je kind én op de groepsgrootte en samenstelling. We doen dit natuurlijk in overleg met jou als ouder.*

## 1.3 Inzet pedagogisch professionals

Tijdens het inzetten van pedagogisch professionals 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)). Bij de ingang van het lokaal kun je zien welke pedagogisch professionals die week aanwezig zijn op de groep. In geval van ziekte of verlof zal de pedagogisch professional waar mogelijk worden vervangen door een vaste collega van de groep of door (één van) onze invalkracht(en).

## **Stagiaires**

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. Je kunt deze stagiaires dan ook tegenkomen op (één van) de groepen.

### **1.4 Afwijken beroepskracht - kind ratio**

Wij mogen per dag maximaal 3 uur afwijken van de BKR (beroepskracht-kind ratio). In de praktijk betekent dit dat een pedagogisch professional op dat moment mogelijk meer kinderen onder zich heeft dan de BKR-regel voorschrijft. Het personeelsrooster wordt zo gemaakt dat dagelijks voldoende pedagogisch professionals per groep aanwezig zijn. De tijden waarop wij mogelijk afwijken zijn:

- Het begin van de dag (tussen 7.45 en 8.00 uur)
- Het eind van de dag (tussen 17.00-17.45 uur)
- Tijdens de pauzes van onze professionals (tussen 12.15-14.15 uur)

De overige tijden waarop we geopend zijn, wijken we niet af van de BKR.

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 professionals of het aanpassen van de werktijden zodat er wordt voldaan aan de 3-uurs regeling.

### **1.5 Opvang op andere stamgroep**

De hoofdregel binnen de kinderopvang is dat elk kind een vaste stamgroep heeft. Toch kan het in de praktijk voorkomen dat een kind incidenteel wordt opgevangen in een andere groep dan de eigen stamgroep. Dat gebeurt alleen als dat nodig is en verantwoord kan, en altijd met zorg voor het kind. Om dit soort situaties goed en volgens de regels te kunnen organiseren, vragen we tijdens het intakegesprek schriftelijke toestemming voor het incidenteel opvangen van je kind op een andere stamgroep.

#### **Extra opvangdagen**

Soms heb je als ouder een extra dag(deel) opvang nodig. We kijken dan of er op de vaste stamgroep van je kind plek is. Wanneer daar geen ruimte is, kan de extra opvang helaas niet doorgaan en wordt de aanvraag afgewezen. Je ontvangt hierover bericht via Bitcare. Bij uitzondering kunnen we na overleg kijken of extra opvang op een andere stamgroep mogelijk is. Dit doen we alleen wanneer o.a. de leeftijd van je kind dit toelaat. We bekijken per aanvraag wat er mogelijk is.

#### **Overmachtssituaties**

Ook bij onverwachte situaties, zoals ziekte van pedagogisch professionals, kan het voorkomen dat we tijdelijk kinderen op een andere stamgroep opvangen. Dit doen we alleen als het noodzakelijk is voor de continuïteit van de opvang, en uiteraard altijd binnen de geldende wet- en regelgeving (zoals beroepskracht-kindratio en groepsgrootte). We zorgen er in zulke gevallen voor dat je kind zoveel mogelijk bekende professionals en kinderen om zich heen heeft, zodat het zich veilig en prettig blijft voelen. Als ouder word je hierover altijd geïnformeerd via Bitcare.

#### **Structureel**

Omdat het welbevinden van jouw 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 passende en werkbare oplossing. Dit kan per situatie verschillen en hangt af van meerdere factoren, bijvoorbeeld de leeftijd en het karakter van je kind, jouw 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 een kind toch tijdelijk op een andere stamgroepen wordt opgevangen, maken we hierover heldere afspraken met jou als ouder en vragen we hiervoor schriftelijke toestemming. Dit wordt altijd gezien als een tijdelijke oplossing. We maken samen een plan om, zodra het weer mogelijk is, terug te keren naar opvang op één vaste stamgroep. Op die manier blijven we zorgen voor een veilige, vertrouwde en stabiele opvangomgeving voor je kind.

## 1.6 Samenwerking tussen groepen

Op rustige momenten (bijvoorbeeld aan het begin of eind van de dag of tijdens vakantieperiodes) kunnen wij onze groepen samenvoegen. Dit doen we bijvoorbeeld om het vier-ogen-principe goed te kunnen waarborgen of om pedagogische redenen. Soms levert het samenwerken van de groepen meer speelmogelijkheden voor de kinderen op. De kinderen worden dan opgevangen in het lokaal van één van de twee groepen. Welke dat is, hangt af van de groepssamenstelling en wat op dat moment het beste past. Voor deze vorm van structureel samenvoegen bij lagere kind bezetting, is geen schriftelijke toestemming van jou als ouder nodig. Dit wordt door de GGD niet beschouwd als opvang in een andere stamgroep.

Ook tussen 12.15 en 14.30 uur kan er tijdelijk sprake zijn van gezamenlijke opvang. Dit is de periode waarin onze pedagogisch professionals pauze houden. Alleen op dagen waarop er op één (of beide) groepen één professional aanwezig is, worden de groepen tijdelijk samengevoegd. Tijdens haar pauze van 45 minuten worden de kinderen opgevangen op de andere groep.

## 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 1.6)
- Wanneer je kind na schriftelijke toestemming wordt opgevangen op een andere stamgroep (zie alinea 1.5)
- Buiten spelen: wanneer kinderen spelen op ons omheinde buitenterrein, grenzend aan alle groepen. Altijd onder direct toezicht van een pedagogisch professional. Vanuit alle groepen is er ook 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 't Hummelhuis, bijvoorbeeld naar de supermarkt, speeltuin of park. Tijdens het intakegesprek vragen we je om schriftelijk toestemming te geven voor het ondernemen van uitstapjes.
- Gang: wanneer kinderen (van Bobbi en Dikkie Dik) op de gang spelen. Voor kinderen van Bobbi geldt dat zij altijd onder direct toezicht van een pedagogisch professional op de gang spelen. De kinderen van Dikkie Dik mogen een op de gang spelen zonder direct toezicht (wel onder regelmatige controle). Ook zal de groepsdeur open staan, zodat de professional op de groep de kinderen altijd kan horen. De gang staat in directe verbinding met beide lokalen, door de hoeveelheid glas is er vanuit de groep altijd zicht op kinderen in de gang.
- Speellokaal: Als we gebruik maken van het inbandige speellokaal. Altijd onder leiding en direct toezicht van een pedagogisch professional. De gymzaal is in de Rhijnsberg, dus we gaan hier lopend naar toe. De gymzaal wordt voornamelijk gebruikt door de dreumes- en peutergroep (Bobbi en Dikkie Dik). Een bezoek aan het speellokaal is altijd met de gehele groep.
- Ontdektuin: Wanneer kinderen spelen in onze ontdektuin. Deze grenst aan de gang en is alleen vanuit daar toegankelijk, omdat het een binnentuin is. De ontdektuin ligt tegenover het

lokaal van Bobbi en is vanuit daar (en vanuit de gang) goed zichtbaar door de vele ramen. Spelen in de ontdektuin gebeurt in groepjes van maximaal 6 kinderen, onder toezicht van een pedagogisch professional.

- Moestuin: Wanneer kinderen (in kleine groepjes) onder leiding van een pedagogisch professional naar de moestuin gaan. Onze moestuin is gelegen in de binnentuin van de Rhijnsberg. Vanuit onze kantoren en vanuit beide scholen (de Spreng en het Talent) is hier zicht op, doordat de binnentuin is omringt door glas. We gaan hier lopend naar toe.

## 1.8 Vier-ogen-principe

Vanuit de Wet Kinderopvang is het voor de dagopvang verplicht om het vier-ogen-principe toe te passen. Dit betekent dat een pedagogisch professional, stagiaire, vrijwilliger of andere volwassene alleen werkzaamheden mag uitvoeren wanneer zij gezien of gehoord kan worden door een andere volwassene. Het doel hiervan is het voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en het creëren van een veilige omgeving voor alle kinderen.

Om dit principe in de dagelijkse praktijk te waarborgen, hebben we verschillende maatregelen genomen. Zo is ons gebouw zo ingericht dat er veel transparantie en zichtlijnen zijn dankzij glas in deuren en wanden. Pedagogisch professionals of collega's van kantoor lopen regelmatig en onverwacht binnen bij de groepen. Daarnaast delen we de verschoonruimte en keuken met de buurgroep. Waar mogelijk zorgen we ervoor dat er twee of meer professionals openen en sluiten, zodat er van 7.00 tot 18.00 uur vrijwel nooit iemand alleen in het pand aanwezig is. Daarnaast draagt ook het onverwachte binnenlopen van ouders die hun kind brengen of halen bij aan het naleven van 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 die in geval van nood te allen tijde ingeschakeld kan worden en binnen 15 minuten aanwezig kan zijn op locatie. Wanneer een pedagogisch professional alleen op de locatie aanwezig is, zijn de volgende personen voor KDV-locatie de Rhijnsberg bereikbaar als achterwacht:

- 1e achterwacht: Collega's de Heerd
- 2e achterwacht: Engelen Rakhorst
- 3e achterwacht: Harry Rakhorst

In verband met openbaarheid van dit informatieboekje zijn hier geen telefoonnummers weergegeven. Op onze locatie hangt een lijst waarop de telefoonnummers van genoemde personen staan.

## 1.10 Bitcare

Wij gebruiken Bitcare, een softwaresysteem waarmee we gedurende de dag activiteiten en foto's van je kind met je kunnen delen. Via de Bitcare-app op je telefoon zie je wat je kind bij ons beleeft en blijf je op de hoogte van alles wat er gebeurt.

Daarnaast kun je in de app de planning bekijken en verzoeken indienen over vakanties, ziekte of extra dagen. Ook is het mogelijk om te chatten met de pedagogisch professionals van de groep. Zo blijf je altijd verbonden met je kind(eren), kun je zorgeloos aan het werk, en hoef je niets te missen!

### **Toegang tot Bitcare wanneer je kind afscheid neemt**

Je toegang tot Bitcare stopt op de datum waarop je contract afloopt. Als je graag foto's wilt bewaren, raden we je aan om deze op tijd te downloaden, zodat je niets mist. Heb je vragen over het gebruik van de app of wil je ontdekken welke functies er allemaal zijn? Kijk dan gerust de uitlegvideo van Bitcare. De link naar deze video vind je op onze website, op de pagina 'praktische informatie'.

## 1.11 Mentor

Ieder kind krijgt een mentor toegewezen. Dit is meestal de pedagogisch professional die je kind het meeste ziet. De mentor zal waar mogelijk het intakegesprek met je voeren en vragen naar alle informatie die wij nodig hebben om je kind hier zo goed mogelijk te kunnen verzorgen en te begeleiden.

Ook observeert de mentor je kind. Dit vindt plaats rond de momenten waarop je kind de volgende leeftijd bereikt: 9 maanden, 1,5 jaar, 2,5 jaar, 3 jaar en vlak voor de 4e verjaardag. De mentor vult een observatieformulier in en naar aanleiding hiervan krijg je een uitnodiging voor een oudergesprek.

Komt er tussentijds iets naar voren waar de mentor graag met je over wil praten? Dan zal zij dat aangeven. Natuurlijk kun je ook zelf altijd tussentijds een gesprek aanvragen. In Bitcare kun je zien wie de mentor van je kind is. Wanneer je kind naar een volgende groep gaat, krijgt hij of zij een nieuwe mentor.

## 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 (Rikki) houden we zoveel mogelijk het ritme van thuis aan. Daarna (op Bobbi en Dikkie Dik) gaan de kinderen mee in 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	Lunch: we gaan aan tafel voor een boterham 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 een activiteit aangeboden of ze mogen vrij spelen.
14.30	Rond deze tijd zijn de meeste kinderen wakker. We gaan aan tafel of in de kring voor wat drinken en een tussendoortje. 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, knutselen of een spel.
16.00	Kinderen kunnen opgehaald worden
16.30	Aan tafel voor drinken en rauwkost of een warme hap (Rikki)
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 maaltijden, maar ook de tussendoortjes zijn zoveel mogelijk gezond en lekker, bijvoorbeeld groente en fruit.

## **Ontbijt**

We gaan ervan uit dat kinderen thuis hebben ontbeten voordat ze bij ons komen. Komt je kind alleen in de middag? Dan geldt dit ook voor de lunch.

## **Lunch**

Tijdens de lunch mogen kinderen zelf kiezen wat ze op hun boterham willen. We bieden een gezond en doordacht aanbod aan w.b.t. belegsoorten. Dit betekent dat we geen onderscheid maken in zoet of hartig beleg en dat de eerste boterham met één van alle op dat moment aangeboden belegsoorten mag zijn. Daarnaast bieden wij melk, karnemelk, thee of water aan. Kinderen worden gestimuleerd om hun beker leeg te drinken tijdens de maaltijd.

## **Warme maaltijd (Rikki)**

Tot de leeftijd van 1,5 jaar mag je een warme maaltijd meegeven. We warmen deze op en bieden deze aan tussen 16.30 en 17.00. Deze maaltijd, voorzien van de naam van je kind, kun je tijdens het brengen aan de pedagogisch professional geven. Zij zorgen dan dat deze, wanneer nodig, gekoeld wordt bewaard.

## **Voeding en ritme van baby's**

Baby's hebben meestal een eigen voedingsschema. Waar mogelijk stemmen we onze verzorging af op het ritme en de voeding van thuis en volgen we dit in overleg met jou.

### *Flesvoeding*

- Ouders geven poedervormige flesvoeding mee, niet als klaargemaakte fles, omdat dit tijdens het vervoer niet goed op de juiste temperatuur kan blijven.
- De poedertoren is voorzien van de naam van je kind.
- Geef altijd de eigen fles en speen mee, omdat baby's snel gewend raken aan een bepaald type. Om verwarring te voorkomen, vragen we je om ook deze te voorzien van naam.

### *Borstvoeding*

- Afgekolfde borstvoeding kan meegegeven worden, voldoende gekoeld of ingevroren, bij voorkeur in kleine porties.
- Wij bewaren de borstvoeding in de koeling of diepvries
- Borstvoeding wordt door ons verwarmd in een flessenwarmer.

### *Algemeen*

- Flessen worden op lichamelijke temperatuur gebracht (rond 37°C). Voordat we deze aanbieden, testen we de temperatuur altijd aan de binnenkant van de pols
- We houden bij hoeveel een baby drinkt, wanneer en hoeveel tijd er tussen de voedingen zit. We noteren dit nauwkeurig in Bitcare. Eventuele bijzonderheden (problemen met drinken, spugen, lekkages) worden hier ook bij vermeld.

We vragen je om de eerste fles thuis te geven. Zo kan je kleintje de dag rustig beginnen en zorgen wij voor een ontspannen start op het kinderdagverblijf. Tussen 07.00 en 08.00 uur kunnen we nog geen fles aanbieden, omdat nog niet al onze collega's aanwezig zijn en we onze aandacht richten op het welkom heten van de kinderen. Om die reden bieden we ook tussen 17.00 en 18.00 uur geen flessen aan. Ook dan zijn we dan bezig met overdrachten en bereiden we ons voor op het einde van de dag.

## **1.14 Activiteiten**

We vinden 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. 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 helpt kinderen om in een veilige en gezellige omgeving te spelen én te leren. Pedagogisch professionals sluiten aan bij het spel van het kind, dagen uit en inspireren, afgestemd op leeftijd en ontwikkelingsfase. Er zijn diverse vormen van stimulans door de pedagogisch professional mogelijk, zowel één-op-één als in een groep. Hierbij is de inrichting van de groep en het aanwezige materiaal erg belangrijk. Er wordt dan ook gebruik gemaakt van diverse ontwikkelingsmaterialen die horen bij de methode, zoals bijvoorbeeld de vertelplaten. Daarnaast beschikken we ook over aanvullende materialen om kinderen (extra) te ondersteunen of meer uitdaging te bieden.

## 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. We vinden het heerlijk om buiten te zijn en kinderen zo nieuwe plekken te laten ontdekken. Mocht je niet willen dat je kind meegaat met een uitstapje, dan kun je dit aangeven op het intakeformulier.

### Afspraken rondom ondernemen van uitstapjes

Om uitstapjes veilig te laten verlopen, hanteren we een aantal belangrijke afspraken.

- Tijdens elk uitstapje houden we ons aan de leidster-kindratio en zorgen we dat kinderen altijd goed in zicht zijn. Tijdens overgangsmomenten (bijvoorbeeld het verlaten van een plek) worden alle kinderen geteld.
- We zorgen dat collega's die achterblijven op de locatie precies weten waar we heen gaan, hoe laat we verwachten terug te zijn en weten op welk telefoonnummer we bereikbaar zijn.
- We hebben EHBO-materiaal bij ons en professionals zijn op de hoogte van eventuele allergieën of medische bijzonderheden van de kinderen.
- Bij wandelingen zorgen we voor veilig oversteken, letten op verkeer en geven we kinderen duidelijke instructies.
- Alle (lopende) kinderen dragen tijdens uitstapjes een geel veiligheidshesje, zodat ze goed zichtbaar zijn voor onze professionals en anderen in de omgeving.
- Onze professionals zijn herkenbaar voor kinderen (bijvoorbeeld door een hesje of andere herkenbare kleding) zodat ze makkelijk te vinden zijn.

## 1.16 Veilig slapen

Bij ons staat de veiligheid en het welzijn van je kind voorop — ook tijdens slaapmomenten. We volgen daarom het "Protocol Veilig Slapen in de Kinderopvang", dat is afgestemd op de landelijke richtlijnen ter preventie van wiegendood.

Concreet betekent dit dat we altijd werken volgens de vier pijlers van veilig slapen:

- **Op de rug:** We leggen je baby op de rug in bed — dit is de veiligste slaaphouding. Draait een baby zelf naar de buik, leggen we het terug op de rug. Pas als de baby zelf vlot van rug naar buik én weer terug kan rollen, doen we dit niet meer.
- **Slaapzak:** Een slaapzak is het veiligste beddengoed voor een baby. Extra beddengoed, zoals een laken of deken, is niet nodig en gebruiken wij niet standaard. In een slaapzak blijft het gezicht vrij en kan de baby altijd goed ademen. Als ouder geef je zelf een passende slaapzak mee.
- **Veilig bed:** Je baby slaapt in een veilig bed dat voldoet aan de wettelijke veiligheidseisen (de juiste matras, spijlafstand, ventilatie). Er liggen geen losse dekens, kussens, nestjes of grote knuffels in het bed, om te voorkomen dat het hoofd bedekt raakt.
- **Toezicht:** Om risico's te verkleinen, kijken we regelmatig bij slapende kinderen. Zo kunnen we gevaarlijke situaties snel opmerken. We controleren minimaal elke 15 minuten bij alle

slapende kinderen. Startende baby's krijgen extra aandacht en worden in de eerste weken minstens elke 10 minuten gecontroleerd. Ook baby's die bijna kunnen omrollen of dit net voor het eerst doen, krijgen extra toezicht.

Op onze locatie zijn meerdere slaapruintes aanwezig waar kinderen kunnen slapen. Ieder kind heeft zoveel mogelijk een vast bed en een vaste slaapkamer. De slaapomgeving is rustgevend, veilig en goed geventileerd, met een comfortabele temperatuur.

### **Slaaproutine- en gewoontes van thuis**

Tijdens de intake bespreken we de vertrouwde slaaproutines en gewoontes van je baby, zoals een knuffel, slaapliedje of vaste rituelen. Ook kijken we naar het slaapritme, zodat we hier zoveel mogelijk bij kunnen aansluiten. Waar mogelijk stemmen we het slapen af op wat jullie thuis gewend zijn, om de overgang zo rustig en vertrouwd mogelijk te maken. Heb je specifieke wensen? Dan overleggen we samen wat er binnen onze richtlijnen mogelijk is.

## **1.17 Ziekte**

Een kind dat ziek is, voelt zich thuis het fijnst. In de dynamische omgeving van de kinderopvang kan het vaak niet de individuele aandacht, rust en zorg krijgen die het kind op dat moment verdient. Heeft je 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 je kind zich bij ons niet lekker voelt of verhoging lijkt te hebben, nemen we contact met je op om te overleggen wat voor je kind op dat moment het beste is. Wanneer wordt besloten dat het kind wordt opgehaald, horen wij graag wie er komt. Wil je 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 jou als ouder. We vragen je hiervoor een medicijnverklaring (te downloaden via de website of te verkrijgen bij de pedagogisch professional) in te vullen en te ondertekenen. Medicijnen dienen altijd in de originele verpakking en met bijsluiter aangeleverd te worden.

Paracetamol toedienen doen wij, op advies van de GGD, niet zomaar. We doen dit alleen wanneer de (huis)arts dit voorschrijft ter bestrijding van pijn (niet om koorts te verlagen), je als ouder hiervoor toestemming hebt gegeven en wanneer je kind eerder paracetamol heeft gehad (om een eventuele allergische reacties te kunnen uitsluiten). Wanneer een kind paracetamol heeft gehad vlak voordat het gebracht is, vragen we je met klem om dit aan ons door te geven. We zullen dan extra alert zijn op de toename van koorts wanneer de paracetamol is uitgewerkt.

Alle pedagogisch professionals hebben een geregistreerd Oranje Kruis certificaat Kinder-EHBO en/of BHV, of behalen deze z.s.m. wanneer zij in dienst komen. Zo is er altijd iemand aanwezig is die EHBO kan toepassen.

## 2. Praktische informatie

### 2.1 Openingstijden

We zijn geopend van maandag t/m vrijdag van 07.00 uur tot 18.00 uur.

### 2.2 Gesloten dagen

Op officiële feestdagen zijn we gesloten. Onderstaand vind je welke dagen dit zijn:

- Nieuwjaarsdag
- Eerste Paasdag
- Tweede Paasdag
- Koningsdag
- Bevrijdingsdag
- Hemelvaart
- Eerste Pinksterdag
- Tweede pinksterdag
- Eerste Kerstdag
- Tweede Kerstdag

*Let op: Op 24 en 31 december sluiten wij om 17.00 uur.*

### 2.3 Brengen en halen

Om de rust op de groepen zoveel mogelijk te kunnen waarborgen, vragen we je om 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

Een keer afwijken van de breng- en haaltijden is meestal geen probleem, maar we horen dit graag even van tevoren zodat we waar mogelijk onze dagplanning hierop kunnen afstemmen.

Wanneer je je kind komt brengen, horen we graag hoe het gaat en of er bijzonderheden zijn. Wanneer je je kind komt ophalen hoor je van ons hoe de dag is verlopen. Als er tijdens een overdracht afspraken met je worden gemaakt over je kind, noteren we dit in de overdracht van de groep zodat het voor alle pedagogisch professionals terug te lezen is. Mocht er tijdens een breng- of haalmoment niet voldoende tijd zijn om (bij) te praten, kunnen we hier samen een extra moment voor inplannen.

Word je kind door iemand anders dan gebruikelijk opgehaald? Meld dit dan vooraf bij de pedagogisch professional. Wanneer wij dit niet weten nemen wij telefonisch contact op met een van de ouders. Wij geven kinderen vanzelfsprekend niet zonder toestemming van de ouders met iemand anders mee.

Tot het moment van ophalen ligt de verantwoordelijkheid van je kind bij de pedagogisch professional(s). Tijdens het ophalen ligt deze verantwoordelijkheid bij diegene die het kind komt ophalen.

### 2.4 Deurcode

De toegangsdeuren van 't Hummelhuis zijn beveiligd met een cijfercode, die we regelmatig wijzigen om de veiligheid van alle kinderen te waarborgen. De code ontvang je tijdens het intakegesprek. We vragen je vriendelijk om deze code **niet** te delen met je kind(eren) of anderen, zodat alleen bevoegde personen toegang hebben.

Bezoekers (bijvoorbeeld opa & oma) kunnen altijd aanbellen bij de deur; onze professionals ontvangen hen dan persoonlijk. Op deze manier zorgen we voor een veilige en gecontroleerde toegang.

## 2.5 Persoonlijke eigendommen

### Naamlabels

We stellen het op prijs als je de naam van je kind op alle persoonlijke spullen zet. Denk hierbij aan de fles, poedertoren, warme maaltijd, knuffel, maar ook aan schoenen, jas en tas. Zo voorkomen we verwarring en kunnen we de spullen van de kinderen gemakkelijk uit elkaar houden. Voor de tas gebruiken we speciale labels die je van ons krijgt. Jassen, tassen, maxi cosi's en schoenen kunnen bij de kapstok van de eigen groep worden neergezet. Vanwege ruimtegebrek is het niet mogelijk om buggy's of kinderwagens achter te laten.

### Mandjes voor persoonlijke spullen

Ieder kind deelt een mandje met een ander kind. Deze mandjes staan op de planken boven de commodes in de verschoonruimtes. Aan het eind van de dag doen de pedagogisch professionals zo veel mogelijk de persoonlijke spullen terug in de tas. Wil je bij het ophalen zelf ook even controleren of alles weer compleet is?

### Reservekleding

Het is prettig als je minimaal één setje reservekleding meegeeft, dit kan in de tas blijven. Het is fijn als je regelmatig even checkt of dit setje nog passend is qua maat en weersomstandigheden.

We vragen je om geen kostbare of dierbare spullen mee te geven. 't Hummelhuis is niet verantwoordelijk voor verlies of diefstal van persoonlijke eigendommen.

## 2.6 Elastiekjes en knipjes

Om de veiligheid van alle kinderen goed te kunnen waarborgen, hebben we een aantal afspraken over elastiekjes en knipjes.

- **Tot 1 jaar:** geen elastiekjes of knipjes. Draagt je kind ze toch, dan doet de pedagogisch professional ze uit en stopt ze in de tas.
- **1 tot 2 jaar:** alleen elastiekjes zijn toegestaan, als je kind ze goed laat zitten.
- **2 tot 4 jaar:** knipjes en elastiekjes mogen blijven zitten als je kind deze goed laat zitten. Trekt je kind ze eruit of vallen ze uit, dan stoppen wij ze in de tas om gevaarlijke situaties te voorkomen.

## 2.7 Portfoliomap

Voor kinderen vanaf één jaar wordt een portfoliomap gemaakt. Deze map wordt bijgehouden door de mentor van je kind. Hierin worden één of twee werkjes bewaard die gedurende het thema zijn gemaakt. Je mag deze map altijd op locatie inzien, maar deze mag deze niet mee naar huis. Zodra je kind 4 jaar wordt en afscheid neemt van 't Hummelhuis gaat de map mee naar huis.

Voor kinderen onder een jaar, is nog geen portfoliomap. Alle avonturen, belevenissen, foto's en mijlpalen worden met je gedeeld via Bitcare en de mondelinge overdracht.

## 2.8 Website

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

## 2.9 Social media

Tegenwoordig is social media niet meer weg te denken uit ons leven, ook 't Hummelhuis is hierop actief. We plaatsen hierop 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 kun je kenbaar maken op het toestemmingsformulier. We vragen je om deze in te vullen tijdens het intakegesprek.

## 2.10 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. Heb je een vraag of een opmerking voor de oudercommissie of wil je ook lid worden? Onze oudercommissie is te bereiken via: [oc-hummelhuis@outlook.com](mailto:oc-hummelhuis@outlook.com).

## 2.11 Protocollen en beleidsplannen

Onze pedagogisch professionals 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 voor ouders ook in te zien op kantoor. Een aantal van onze beleidsplannen is ook te downloaden via onze website.

## 2.12 Klachten

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

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

Zodra wij de klacht hebben behandeld, maar deze is niet naar tevredenheid opgelost dan kun je je wenden tot de Geschillencommissie Kinderopvang waarbij wij aangesloten zijn.

## 2.13 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.
- Bij zonnig en warm weer verzoeken wij je om je kind al eenmaal in te smeren voordat je je kind komt brengen. Pedagogisch professionals werken volgens ons zon en hitte protocol.
- Het is belangrijk dat je (telefonisch) bereikbaar bent wanneer je kind(eren) bij ons zijn. Ben je (even) niet bereikbaar? Geef dan een alternatief telefoonnummer door.
- Wil je vieze schoenen vegen, uitdoen of gebruik maken van onze blauwe overschoentjes?
- Kinderen mogen geen touwtjes aan jassen en truien hebben. Capuchontouwtjes moeten vastzitten of verwijderd zijn.
- 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 daar behoefte aan is.

## 3. (Wijzigen van) opvang

### 3.1 Persoonlijke gegevens

Het is belangrijk dat we altijd de juiste contactgegevens van jou als ouder hebben, zoals telefoonnummers, adres en e-mailadres. Zo kunnen we je snel bereiken bij ziekte van je kind of andere belangrijke berichten.

#### **Wijzigen persoonlijke gegevens**

Je kunt wijzigingen, denk aan een telefoonnummer- of adreswijziging, zelf eenvoudig doorvoeren in Bitcare. Zodra je iets aanpast, bekijken wij het en wordt het pas definitief nadat wij het hebben goedgekeurd. Zo zorgen we ervoor dat alle informatie betrouwbaar en actueel blijft. De wijzigingen die je in Bitcare doorgeeft, dienen eerst door ons goedgekeurd te worden voordat deze zichtbaar zijn in de app.

### 3.2 Contract

Voor het kinderdagverblijf kun je kiezen tussen 2 soorten contracten.

- 52 weken: het gehele jaar opvang
- 40 weken: alleen opvang tijdens de schoolweken (geen opvang tijdens schoolvakanties)

Voor de opvang op ons kinderdagverblijf, wordt een contract afgesloten voor bepaalde tijd, dit betekent dat het contract automatisch eindigt op de datum waarop je kind vier jaar wordt. Zo ben je verzekerd van opvang totdat je kind naar school gaat. Wil je het contract eerder beëindigen, dan kan dat altijd; in paragraaf 3.3 lees je hoe dat werkt.

### 3.3 Opzeggen of wijzigen van het contract

Wil je structureel wisselen van (opvang)dag of een andere wijziging doorgeven? Dan vragen we je dit schriftelijk aan te vragen bij Margreet via [margreet@hummelhuis.nl](mailto:margreet@hummelhuis.nl). Wij bekijken je verzoek en laten je weten of het mogelijk is. Zodra de wijziging is bevestigd, passen we het contract aan. Zo heb je altijd een actueel overzicht van de opvang die je afneemt en de bijbehorende kosten.

#### **Contract opzeggen**

Het contract loopt automatisch af wanneer je kind 4 jaar wordt. Wil je eerder stoppen? Dat is geen probleem. Je kunt het contract beëindigen per 1e of 15e van de maand, met een opzegtermijn van één maand. Geef je opzegging schriftelijk door aan Margreet via [margreet@hummelhuis.nl](mailto:margreet@hummelhuis.nl), zodat we alles netjes kunnen verwerken.

#### **Wijzigen dagen- of uren in contract**

De opzegtermijn van één maand geldt niet alleen bij het volledig beëindigen van het contract, maar ook als je het aantal dagdelen wilt verminderen.

Wij vragen je om dergelijke wijzigingen minimaal één maand vóór de betreffende datum aan ons door te geven. Omdat een wijziging in de opvanguren ook gevolgen heeft voor de factuur, zorgt op tijd doorgeven ervoor dat je niet onnodig te veel betaalt. Op deze manier blijft alles duidelijk en overzichtelijk voor zowel jou als voor ons, en kunnen wij de opvang goed organiseren.

#### **Aanmelden BSO**

Wil je in de toekomst graag gebruik maken van onze BSO, kun je dit doorgeven aan Jessica (teammanager BSO) via [jessica@hummelhuis.nl](mailto:jessica@hummelhuis.nl). Het aanmelden voor onze BSO verloopt niet automatisch. Aanmelden is mogelijk zodra je kind 3 jaar wordt.

### 3.4 Uurprijs & facturatie

De bruto uurtarieven voor 2026 zijn weergegeven in onderstaand schema. De prijs van de opvang is inclusief voeding, activiteiten en uitstapjes.

Opvangvorm	Uurprijs
52 weken	€11,87 per uur
40 weken (opvang in schoolweken)	€12,87 per uur
Peuterspeelgroep (PSG)	€12,87 per uur

#### Facturatie

Je ontvangt de factuur voor de opvang in de eerste week van de betreffende maand. Heb je gekozen voor automatische incasso, dan wordt het bedrag op de 20e van die maand van je rekening afgeschreven. Als je vragen hebt over de factuur of de betaling, kun je contact opnemen met Engelen via [info@hummelhuis.nl](mailto:info@hummelhuis.nl).

#### Betalen voor niet afgenomen dagen

Je betaalt voor de opvangdagen die je in je contract hebt, ongeacht er wel of geen gebruik van wordt gemaakt. Gemiste dagen door verlof of ziekte worden daarom gewoon gefactureerd. De belastingdienst maakt geen onderscheid tussen wel of niet afgenomen dagen en de kinderopvangtoeslag loopt ook door op niet afgenomen dagdelen. Datzelfde geldt voor feestdagen die op een opvang dag vallen.

### 3.5 Kinderopvangtoeslag

Wanneer je kind(eren) naar de kinderopvang gaan, heb je waarschijnlijk recht op kinderopvangtoeslag, een tegemoetkoming in de kosten van de opvang. Hoeveel je krijgt, is afhankelijk van inkomen, het soort opvang en het aantal kinderen dat naar de opvang gaat. Je dient zelf de kinderopvangtoeslag aan te vragen via [www.toeslagen.nl](http://www.toeslagen.nl). Hiervoor heb je het registratienummer Landelijk Register Kinderopvang nodig.

Het LRK-nummer van KDV de Rhijnsberg is: 226298267.

De kinderopvangtoeslag wordt elke maand vóóruit betaald, op de 20e, voor de volgende maand. Houd er rekening mee dat de toeslag een voorschot is; aan het einde van het jaar ontvang je van de Belastingdienst een jaaropgave en volgt een definitieve eindafrekening. Het is handig om je facturen en toeslagbetalingen goed bij te houden, zodat je precies ziet wat je zelf betaalt en wat de Belastingdienst vergoedt.

### 3.6 Verlof

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

### 3.7 Ziekte

Als je kind ziek is en daarom niet op het KDV komt, geef je dit door via Bitcare door de code 'ziek' te gebruiken.

### 3.8 Afnemen extra dag(delen)

Het incidenteel afnemen van een extra dag (of dagdeel) kun je 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. Let op: een extra dagdeel wordt achteraf extra gefactureerd.

### 3.9 Verzoeken via Bitcare

Alle verzoeken die je als ouder via Bitcare indient (extra, flex, ziekte en verlof) zullen gearceerd in de planning zichtbaar zijn. Na goedkeuring van één van onze professionals krijgen deze een vaste kleur in de planning (zonder arcering). Bij afwijzing verdwijnt het verzoek uit de planning. Je ontvangt van ons altijd een reactie met toelichting op je verzoek(en).