



Informatiebrochure Kinderopvang 't Herdertje

Versie juni 2025

Inleiding

Welkom bij Kinderopvang 't Herdertje

Wanneer u gaat kiezen voor kinderopvang is vaak de eerste indruk bepalend: zien de groepen er gezellig uit, zijn de medewerkers lief voor de kinderen, is er een goede sfeer, is de omgeving veilig, is er voldoende speelruimte en worden er leuke activiteiten georganiseerd? Dit zijn nog maar enkele vragen die u met 'ja' wilt kunnen beantwoorden voordat u een keuze maakt.

Uw kind met een goed gevoel naar de opvang brengen, is het meest belangrijke voor u. Dat beseffen wij ons maar al te goed. Alle medewerkers van Kinderopvang 't Herdertje doen er dan ook alles aan om uw kind liefdevol op te kunnen vangen.

Informatiebrochure

Waar staat Kinderopvang 't Herdertje voor, wat vinden wij belangrijk in de opvang van kinderen, wat betekent kwaliteit voor ons en hoe is dat terug te zien op de groep van uw kind? Wat kunt u verwachten wanneer u uw kind naar Kinderopvang 't Herdertje brengt? Alle antwoorden op deze vragen, vindt u terug in deel II van deze informatiebrochure.

Allereerst vindt u in deel I van deze informatiebrochure allerlei praktische informatie, zoals: de openingstijden, wat te doen als uw kind ziek is en wat te doen als u een extra opvangdag wilt aanvragen.

In deze brochure verwijzen wij vaak naar onze website, omdat hier altijd de meest actuele informatie staat. Neemt u eens een kijkje op: www.herdertje.nl.

Een deel van de informatie die in deze informatiebrochure is opgenomen, staat ook vermeld in de plaatsingsafspraken, die u bij het aangaan van de overeenkomst heeft ontvangen.

Heeft u vragen, opmerkingen of suggesties, neemt u dan gerust contact op met één van onze medewerkers op kantoor. Ons kantoor is op werkdagen bereikbaar van 09.00 – 17.00 uur via telefoonnummer (0229) 248745 of via mail: info@herdertje.nl.

NB: Daar waar ouder(s) staat, wordt ouder(s)/verzorger(s) bedoeld.

Inhoudsopgave

Inleiding	2
Welkom bij Kinderopvang 't Herdertje	2
Informatiebrochure	2
Inhoudsopgave	3
DEEL I: Praktische informatie	7
1. Van aanmelding tot plaatsing	8
1.1. Inschrijven	8
1.2. Rondleiding	8
1.3. Alternatief aanbod	8
1.4. Wachtlijst	8
1.5. Plaatsing	8
1.6. Overeenkomst kinderopvang	8
1.7. Plaatsing is definitief	9
1.8. Ouderportaal	9
1.9. Intake gesprek dagopvang en bso (buitenschoolse opvang)	9
1.10. Wennen op de groep (dagopvang en spelenderwijs)	9
1.11. Wennen op de groep (buitenschoolse opvang)	9
1.12. Opvangmogelijkheden	10
1.13. Opzeggen - schriftelijk	10
1.14. Annuleren van plaatsing	10
1.15. Doorstromen	10
1.16. Wijzigingen	10
2. De groepen	10
2.1. Horizontale groep dagopvang	10
2.2. Verticale groepen	11
2.3. Peutergroep spelenderwijs	11
2.4. Buitenschoolse opvang	11
2.5. Dagritme op de kinderdagverblijven	11
2.6. Dagritme op de bso bij vrije dagen (vakantie/studiedagen)	11
2.7. Dagritme op de bso bij schooldagen	11
2.8. Dagritme op de sport bso bij schooldagen	12
2.9. Dagritme op de Spelenderwijs groep	12
3. Verzorgingsproducten	13
3.1. Luiers en billendoekjes	13
3.2. Crème en zalf	13
3.3. Zonnebrandcrème	13
3.4. Reservekleding	13
4. Eten en drinken	14
4.1. Wat krijgt uw kind aan eten en drinken op de opvang?	14
4.2. Variatie, vers, gezond en lekker	14
4.3. Voeding van de baby's	14

4.4. Borstvoeding	14
4.5. Fruithap op de babygroep	14
4.6. Lunch bij peuters en de bso	14
4.7. Warme maaltijd op dagopvang en bso	15
5. Feest op de groepen	16
5.1. Feestdagen	16
5.2. Pasen, Sint Maarten, Sinterklaas en Kerst	16
5.3. Verjaardag vieren	16
5.4. Afscheid vieren	16
5.5. Traktaties afwijzen en het niet meedoen met de viering van feestdagen	17
6. Ziek	18
6.1. Ziek zijn	18
6.2. Ziek op de opvang	18
6.3. Kinderziektes	18
6.4. Geneesmiddelenverstrekking en medische handelingen	18
7. Openingstijden locaties	19
7.1. Openingsdagen en -tijden	19
7.2. Openingstijden dagopvang	19
7.3. Openingstijden buitenschoolse opvang	19
7.4. Openingstijden voorschoolse opvang	19
7.5. Openingstijden Spelenderwijs	20
7.6. Studiedagen scholen	20
7.7. Vervoer naar de bso	20
7.8. Vakantieopvang bso	20
7.9. Activiteiten op de bso	21
7.10. Activiteiten en uitstapjes op het kinderdagverblijf	21
7.11. Aanvragen van extra opvang en urentegoed	21
7.12. Een extra dag voor langere periode	22
7.13. Facturering en betaling	22
7.14. Feestdagen	22
7.15. Studiedag	22
7.16. Machtigingsformulier	22
7.17. Landelijk Register Kinderopvang (LRKP)	22
7.18. Uurprijs en betalingsvoorwaarden	23
7.19. Aanvragen kinderopvangtoeslag	23
7.20. Hulp nodig bij aanvraag van uw kinderopvangtoeslag?	23
8. Communicatie	23
8.1. De rol van u	23
8.2. Uitwisselen van informatie	24
8.3. Contactmomenten	24
8.4. Tussendoor contact	24
8.5. Mentor	24
8.6. Kindvolgsysteem	24
8.7. Op welke wijze communiceren wij naar u?	25

8.7.1. Website van Kinderopvang 't Herdertje	25
8.7.2. Nieuwsbrieven	25
8.7.3. Konnect Ouderapp	25
8.7.4. Sociale media: Facebook en Instagram	25
8.8. Voertaal	26
9. Adresgegevens locaties	27
DEEL II: Missie, Visie en Beleid	29
1. Historie, missie en visie	30
1.1. Missie	30
1.2. Visie	30
2. Beleid Kinderopvang 't Herdertje	31
2.1. Het pedagogisch beleid	31
2.2. Kaders	31
2.3. Kwaliteit behouden	31
2.4. Oudercommissie	31
2.5. Vertrouwenspersoon	32
2.6. Namen en bereikbaarheid vertrouwenspersoon	32
2.7. Klachtafhandeling	32
2.7.1. Klachtenloket Kinderopvang	32
2.7.2. Geschillencommissie Kinderopvang	33
2.7.3. Waarover kunt u een klacht indienen?	33
2.8. Aandachtsfunctionaris Kindermishandeling	33
2.9. Beroepskracht- kind-ratio (BKR)	33
2.10. Achterwachtregeling	34
2.11. Inrichting van de ruimte	34
2.12. Opvang op vaste groepen - de stamgroep of basisgroep	34
2.13. Samenvoegen van stam-basisgroepen	34
2.14. Open deuren beleid	35
2.15. Veiligheid en open deuren	35
2.16. Toezicht op de groepen	35
2.17. De pedagogisch medewerkers op de groepen	36
2.18. De pedagogisch medewerkers als medeopvoeder	36
2.19. De pedagogisch medewerkers zijn sensitief en responsief	36
2.20. Signalerende functie van de medewerkers	36
2.21. Een leuke dag!	37
2.22. Waarop selecteert Kinderopvang 't Herdertje haar medewerkers	37
2.23. De beroepscode	37
2.24. Privacy	38
2.25. Regeling bij ziekte personeel	38
2.26. Stagiaires	39
3. De overheid en kinderopvang	40
3.1. Wet IKK	40
3.2. Eisen kwaliteit kinderopvang	40
3.3. Rol van de GGD bij kinderopvang	40

3.4. GGD controleert kinderopvang en peuterspeelzalen	40
3.5. Strengere controles kinderopvang	40
3.6. Oordeel kinderopvang	41
3.7. Inspectierapport kinderopvang	41
3.8. Tekortkomingen kinderopvang	41
3.9. Andere inspecties kinderopvang	41
4. Websites met belangrijke informatie m.b.t. de kinderopvang	42

DEEL I: Praktische informatie



1. Van aanmelding tot plaatsing

1.1. Inschrijven

U kunt uw kind(eren) inschrijven via onze website: www.herdertje.nl. De website van Kinderopvang 't Herdertje kunt u te allen tijde bezoeken en u kunt dus ook op elk gewenst moment een inschrijving doen.

Een inschrijving is kosteloos en geheel vrijblijvend. Na ontvangst van de inschrijving, bekijkt de planningsmedewerker van Kinderopvang 't Herdertje uw aanvraag. Zij doet u vervolgens per e-mail een voorstel. Uiteraard kunt u altijd een afspraak maken voor een rondleiding bij onze locaties.

1.2. Rondleiding

Tijdens de rondleiding vertelt de locatiemanager of de pedagogisch medewerker van een groep over Kinderopvang 't Herdertje. U maakt kennis met de medewerkers, u hoort hoe een dag op de opvang eruit kan zien en wat er zoal wordt ondernomen met de kinderen. Uiteraard krijgt u de tijd om allerlei vragen te stellen.

1.3. Alternatief aanbod

Indien uw gewenste opvangdagen en/of locatie op de gewenste aanvangsdatum niet beschikbaar is, streeft Kinderopvang 't Herdertje ernaar u een alternatief aanbod te doen. Dit kan zijn door overige beschikbare dagen of een andere locatie van onze organisatie aan te bieden.

1.4. Wachtlijst

Geeft u er de voorkeur aan om op de wachtlijst geplaatst te worden, dan is dat mogelijk. Zodra er ruimte vrij is gekomen op de door u aangegeven dagen op de gewenste locatie, nemen wij contact met u op.

Mocht u bij meerdere kinderopvangorganisaties op de wachtlijst staan en u heeft een plaats toegewezen gekregen bij een andere organisatie, dan vragen wij u vriendelijk om dit aan ons door te geven. Dan wordt u van onze wachtlijst afgehaald en wordt u niet meer door ons benaderd met plaatsingsmogelijkheden. Zo blijft onze wachtlijst up-to-date en kunnen wij alle ouders het beste van dienst zijn.

1.5. Plaatsing

Het is gebruikelijk dat u vooraf een vrijblijvende inschrijving voor uw kind doet via onze website en dat daarna een rondleiding plaatsvindt. Na de rondleiding wordt contact met u opgenomen door Kinderopvang 't Herdertje. Bent u enthousiast en is er plaats op de gewenste locatie? Dan maken wij de plaatsing in orde.

Kinderen kunnen vanaf 10 weken oud geplaatst worden op een van onze groepen. Wanneer u wenst dat uw kindje eerder geplaatst wordt, bijvoorbeeld vanaf 8 weken oud, dan zullen wij, in overleg met u, bekijken wat de mogelijkheden zijn.

1.6. Overeenkomst kinderopvang

De overeenkomst kinderopvang wordt in orde gemaakt door de afdeling Kindplanning. De overeenkomst bestaat uit drie onderdelen, namelijk het plaatsingscontract, de algemene voorwaarden en de plaatsingsafspraken.

U ontvangt via de mail een link waarmee u de offerte kunt bekijken. Vervolgens kunt u de offerte ondertekenen of u kunt deze afwijzen.

Wanneer wij na 14 dagen (of eerder, wanneer uw kind al binnen 14 dagen zal starten) geen ondertekening of reactie van u hebben ontvangen, dan verloopt deze link. Hiermee vervalt de offerte en het recht op de plaatsing.

1.7. Plaatsing is definitief

De plaatsing is definitief, zodra wij de overeenkomst kinderopvang van u getekend retour hebben ontvangen.

1.8. Ouderportaal

Zodra de ondertekening is ontvangen, krijgt u een mail van Kinderopvang 't Herdertje met daarin de inloggegevens voor het ouderportaal. In het ouderportaal kunt u alle documenten en facturen terugvinden. Ook zullen de pedagogisch medewerkers op de groep u via het ouderportaal regelmatig op de hoogte houden van activiteiten op de groep. Zo kunt u bijvoorbeeld foto's bekijken van wat uw kindje die dag gedaan heeft.

1.9. Intake gesprek dagopvang en bso (buitenschoolse opvang)



Minimaal 6 weken voor aanvangsdatum van de opvang wordt er contact met u opgenomen voor het maken van een afspraak voor het intake gesprek. Tijdens het intake gesprek worden de wenmomenten met u gepland. Dit gesprek vindt plaats tussen u en de pedagogisch medewerker van de groep, waarop uw kind wordt geplaatst.

In dit gesprek zult u het samen met de pedagogisch medewerker hebben over het dagritme van uw kindje (spelen, eten en slapen). Ook kunt u aangeven wat u belangrijk vindt dat uw kindje mee krijgt en welke opvattingen u heeft over het opvoeden van uw kind. Voor de pedagogisch medewerker is deze informatie van groot belang om uw kind zo goed en liefdevol mogelijk te kunnen verzorgen.

1.10. Wennen op de groep (dagopvang en spelenderwijs)

Als uw kind voor het eerst naar de kinderopvang gaat of doorstroomt naar een nieuwe groep, dan zorgen wij ervoor dat uw kind geleidelijk kan wennen aan de nieuwe groep en situatie. Ook maken wij u in deze periode wegwijst binnen het kinderdagverblijf. Het wennen op de opvang bestaat meestal uit twee momenten, dit wordt in overleg afgesproken. De eerste keer wennen is meestal aansluitend op het intakegesprek twee uurtjes wennen. De tweede keer komt uw kind ongeveer 3 tot 4 uurtjes wennen. Dit kan in de ochtend of in de middag zijn.

Kinderen die naar de Spelenderwijs groep gaan wennen gemiddeld één keer. Wanneer een kind meer tijd nodig heeft om te wennen, kan in overleg ook een tweede wenmoment worden afgesproken.

Bij het wennen wordt er altijd gekeken naar de behoefte van het kind; of een extra wenmoment nodig is. Het wenschema wordt in overleg met u afgestemd.

1.11. Wennen op de groep (buitenschoolse opvang)

Ongeveer 4 weken voor aanvang van de eerste opvangdag op één van onze bso's wordt er contact met u opgenomen om een afspraak te maken voor een intakegesprek. Tijdens het intakegesprek vragen wij u om uw kind mee te nemen, zodat uw kind direct kan wennen aan de groep / locatie. Het wennen op de buitenschoolse opvang is een kwestie van enkele uren, tenzij uw kind meer nodig heeft.

1.12. Opvangmogelijkheden

Kinderdagverblijf	Buitenschoolse opvang	Reguliere spelenderwijs	VVE Spelenderwijs
Hele dagopvang	nso inclusief vakantie nso exclusief vakantie vso Vakantieopvang	's Morgens (4 uur per dag)	4 dagdelen vve aanbod van 4 uur ('s morgens op de vve spelenderwijs groepen) 3 hele dagen vve aanbod op onze dagopvang

1.13. Opzeggen - schriftelijk

Wanneer bij u iets in de thuissituatie verandert waardoor u één, enkele of alle dagen wilt opzeggen, dan dient u rekening te houden met een opzegtermijn van één maand. Opzeggen kan op elk gewenst moment.

Bij een gedeeltelijke opzegging of bij het omzetten van uw opvang naar een andere opvangvorm geldt ook één maand opzegtermijn. Opzeggen dient altijd schriftelijk plaats te vinden via e-mail of brief gericht aan onze planningsmedewerker (planning@herdertje.nl). Dit geldt ook voor u als u nog niet bent gestart met de kinderopvang van Kinderopvang 't Herdertje, maar wel een contract heeft ondertekend en geretourneerd.

Zodra wij uw opzegging hebben ontvangen, sturen wij u een bevestiging van uw opzegging. Hierin bevestigen wij tevens de laatste opvangdag van uw kind(eren).

1.14. Annuleren van plaatsing

Wanneer u uw plaatsing voor de aanvangsdatum annuleert, dan hanteren wij annuleringskosten. Deze annuleringskosten staan gelijk aan één maand opzegtermijn.

1.15. Doorstromen

Wanneer uw kind doorstroomt van de babygroep naar de peutergroep, wordt dit automatisch geregeld door Kinderopvang 't Herdertje.

Wij willen u er wel op attenderen dat bij het doorstromen naar onze bso een nieuwe inschrijving via de website gedaan dient te worden. De opvang wordt NIET automatisch doorgezet naar de bso.

1.16. Wijzigingen

Wij willen u verzoeken om wijzigingen omtrent adressen en telefoonnummers, wisseling van dagen, opzeggingen etc. zo spoedig mogelijk door te geven door een mail te sturen naar planning@herdertje.nl.

2. De groepen

2.1. Horizontale groep dagopvang

Op de babygroep worden kinderen opgevangen in de leeftijd van 0–2 jaar. Als een kind tussen de 21 en 24 maanden is, stroomt hij/zij door naar de peutergroep (2–4 jaar). Deze groepen worden horizontale groepen genoemd.

2.2. Verticale groepen

Op de verticale groepen worden kinderen van 0-4 jaar opgevangen. De kinderen stromen niet door naar een peutergroep, maar blijven tot hun 4e jaar in dezelfde groep. Uiteraard zijn de activiteiten op deze groep afgestemd op de leeftijd en de behoefte van het kind.

2.3. Peutergroep spelenderwijs

Op de spelenderwijsgroepen komen kinderen van 2-4 jaar. De spelenderwijs bevindt zich in een basisschool en is enkel in de ochtenden geopend. Bijna alle locaties zijn VVE-gecertificeerd, waardoor peuters met een VVE indicatie hier terecht kunnen.

2.4. Buitenschoolse opvang

Bij de bso verschilt het per locatie hoe de leeftijdsgroepen zijn verdeeld. Dit heeft te maken met het aantal kinderen dat wordt opgevangen per locatie en grootte van de ruimte. Op de bso worden kinderen in de leeftijd van 4 tot 13 jaar opgevangen.

2.5. Dagritme op de kinderdagverblijven

- Tot 09.00 uur binnenkomst van kinderen;
- Om ongeveer 9.15 uur gaan we aan tafel, liedjes zingen, fruit eten en wat drinken. Soms vieren we een verjaardag van een kindje;
- Na het tafelmoment gaan we spelen, we ondernemen een activiteit of we gaan naar buiten;
- Rond 11.15-11.30 uur gaan we aan tafel om gezamenlijk te lunchen;
- Na de lunch gaan de kleintjes naar bed, de grotere kinderen gaan rusten of doen een leeftijd gerichte activiteit;
- Om ongeveer 15.00 uur gaan we aan tafel voor een cracker, rauwkost en wat drinken
- Na het tafelmoment, is het tijd om te spelen, we ondernemen een (binnen/buiten)activiteit;
- Vanaf 16.30 uur kunnen de kinderen weer worden opgehaald.

2.6. Dagritme op de bso bij vrije dagen (vakantie/studiedagen)

- Tot 09.30 uur binnenkomst kinderen;
- Om ongeveer 10.00 uur gaan we gezamenlijk aan tafel om te drinken en fruit te eten;
- Na het eetmoment ondernemen we een activiteit op de locatie;
- Om 12.30 uur lunchen we met elkaar;
- Vervolgens ondernemen we een activiteit op locatie;
- Na 15.00 uur krijgen de kinderen een tussendoortje en drinken;
- De dag wordt afgesloten met vrij spelen, binnen of buiten.



In vakanties proberen we een keer per week een uitje te plannen met de aanwezige kinderen, dan ziet het dagritme er anders uit dan bovenstaand schema (zie ook blz. 13).

2.7. Dagritme op de bso bij schooldagen

- Na schooltijd worden de kinderen opgehaald door één van onze medewerkers en naar de bso-locatie gebracht; kinderen spelen kunnen vrij spelen;
- Rond 15.00 uur, als alle kinderen aanwezig zijn, gaan we gezamenlijk aan tafel voor drinken, fruit en rauwkost;
- Vanaf ongeveer 15.30 uur vinden er activiteiten plaats en kunnen de kinderen vrij spelen. De geboden activiteiten zijn vrijblijvend.

2.8. Dagritme op de sport bso bij schooldagen

- Na schooltijd worden de kinderen opgehaald door één van onze medewerkers en naar de bso-locatie gebracht; kinderen kunnen vrij spelen;
- Rond 15.45 uur, als alle kinderen aanwezig zijn, gaan we gezamenlijk aan tafel voor drinken, fruit en rauwkost;
- Rond 15.45 uur worden sport- en spelactiviteiten aangeboden
- Rond 16.30 uur is er tijd om water te drinken en een cracker te eten.
- Vanaf ongeveer 17.00 uur kunnen kinderen vrij spelen en sporten.

2.9 Dagritme op de Spelenderwijs groep

Het dagritme van de spelenderwijsgroepen kan per locatie verschillen. Wel is de inhoud van het programma gelijk. In het dagprogramma komen de volgende activiteiten aan bod:

- Vanaf 8.15 tot ongeveer 9.00 uur is er spelinloop waarbij ouders ook welkom zijn om met hun kind mee te spelen in de groep.
- Er is een ochtendkring waarbij gezongen wordt en besproken wordt welke dag het is en hoe het weer deze dag is.
- Aan de hand van dagritmekaarten wordt met de kinderen het programma van deze dag besproken.
- Naast vrij spel organiseren de pedagogisch medewerkers activiteiten met de kinderen.
- Dagelijks wordt fruit gegeten met de kinderen en wat gedronken.
- Dagelijks wordt buiten gespeeld.
- Om 12.15 uur worden de kinderen weer opgehaald. In het geval van een combicontract brengt een medewerker van Kinderopvang 't Herdertje het kind naar de dagopvang.

3. Verzorgingsproducten

3.1. Luiers en billendoekjes

Kinderopvang 't Herdertje maakt gebruik van luiers en billendoekjes van Pampers. Wenst u gebruik te maken van een ander merk luiers en/of billendoekjes, dan verzoeken wij u deze zelf mee te nemen naar de opvang.

3.2. Crème en zalf

Voor rode billen wordt gebruikgemaakt van Sudocrème. In verband met hygiëne wordt dit met een wattenstaafje aangebracht.

Wanneer kinderen kneuzingen op de opvang oplopen, verzorgen de medewerkers de wonden met Arniflor van VSM.

3.3. Zonnebrandcrème

Zodra het voorjaar in zicht is, zullen wij de kinderen, voor het buiten spelen, insmeren met zonnebrandcrème. Wanneer uw kind last heeft van bepaalde allergieën, kunt u op de groep navragen welk merk zonnebrandcrème wordt gebruikt.

Wanneer u wenst dat wij een bepaald merk gebruiken, verzoeken wij u dit zelf mee te nemen. De zonnebrandcrème die u meegeeft bewaren de medewerkers in de persoonlijke mand van uw kindje.

3.4. Reservekleding

Wij verzoeken u bij aanvang van de opvang van uw kind een setje reservekleding mee te nemen. Mocht de kleding die uw kind draagt onverhoopt vuil worden, dan wordt de reservekleding gebruikt. U krijgt vervolgens de vuil geworden kleding in een plastic zak mee naar huis.



Kinderen doen mee aan de aangeboden activiteiten, de kans is groot dat ze hierbij vies worden.

We willen u erop attenderen om uw kind kleding aan te (laten) trekken die tegen een stootje kan en dus ook vies mag worden. Wij gaan niet in op het verzoek om kleding schoon te houden.

4. Eten en drinken

4.1. Wat krijgt uw kind aan eten en drinken op de opvang?

Als uw kind naar de dagopvang gaat, zal uw kind een lunch en twee tussendoortjes aangeboden krijgen. Op de bso wordt een fruitmoment met drinken aangeboden. Op vakantiedagen en studiedagen van school krijgen de kinderen ook een lunch en twee tussendoortjes aangeboden. Kinderen die spelenderwijs bezoeken krijgen een tussendoortje en drinken aangeboden. Kinderopvang 't Herdertje volgt de richtlijnen van het Voedingscentrum.

4.2. Variatie, vers, gezond en lekker



Bij Kinderopvang 't Herdertje eten de kinderen gevarieerd, gezond en lekker; vers fruit en verse rauwkost, soepstengel, rijstwafel of een volkoren biscuit als tussendoor. Met de lunch wordt er brood gegeten met verantwoord beleg. Natuurlijk krijgen de kinderen ook weleens iets feestelijks op hun brood. De kinderen krijgen op bepaalde momenten van de dag drinken aangeboden; zoals water, roosvicee/ limonade, lauwe thee of koemelk. Wanneer kinderen tussendoor aangeven dorst

te hebben, krijgen ze een bekertje water.

4.3. Voeding van de baby's

Bij Kinderopvang 't Herdertje wordt voor de flesvoeding gebruik gemaakt van twee soorten voeding: Nutrilon 1, 2 & 3 en Hero 1, 2 & 3. Indien u uw kind andere voeding geeft, verzoeken wij u dit zelf mee te brengen.

Belangrijk: thuis klaargemaakte flesvoeding mogen wij niet aannemen.

4.4. Borstvoeding

Wanneer u borstvoeding geeft, is het mogelijk dat u afgekolfde moedermelk meebrengt naar Kinderopvang 't Herdertje. Om de groei van schadelijke bacteriën in moedermelk te voorkomen is een informatiebrief opgesteld, waarin staat beschreven hoe moedermelk vervoerd en bewaard dient te worden. Hierbij volgt Kinderopvang 't Herdertje de richtlijnen van het Voedingscentrum. U ontvangt deze informatiebrief bij de uitnodiging voor het intakegesprek.

4.5. Fruithap op de babygroep

Wanneer uw kind thuis overgaat naar vaste voeding, zoals een fruithap, wilt u dit dan ook doorgeven aan de pedagogisch medewerkers van uw kind? Zij passen het voedingsschema van uw kind daar ook op aan.

Elke ochtend maken wij een verse fruithap klaar. De fruithap wordt gemaakt van verse vruchten en seizoensvruchten zoals: appel, peer, banaan, aardbei, framboos en mango.



4.6. Lunch bij peuters en de bso

De lunch is een gezamenlijk moment in de groep en bestaat uit een broodmaaltijd. Het beleg is divers en gezond. De kinderen krijgen melk, thee of water bij de lunch.

De lunch is een moment van samen zijn; samen tafel dekken en een liedje zingen maakt de lunch een gezellig moment. Daarnaast heeft het zien van eten ook een positief effect op elkaar. Naast gezellig samen zijn, is de lunch ook een leermoment; luisteren naar elkaar, iets vertellen, op elkaar wachten en gezamenlijk de tafel afruimen.

Op de bso wordt een lunch aangeboden wanneer kinderen een hele dag op de bso verblijven, zoals tijdens studiedagen van school en schoolvakanties.

4.7. Warme maaltijd op dagopvang en bso

Kinderopvang 't Herdertje biedt u de mogelijkheid om uw kind een warme maaltijd mee te geven van thuis. Dit is mogelijk onder de volgende omstandigheden:

- Kinderen tot 1 jaar krijgen de mogelijkheid om te oefenen met het eten van groenten tijdens hun verblijf bij Kinderopvang 't Herdertje. De pedagogisch medewerker spreekt met u het geschikte moment af om de groenten te geven.
- Kinderen die na 18.00 uur gehaald worden, mogen warm eten op de groep wanneer dit van thuis is meegegeven.
- Kinderen die vanuit de bso naar een sportclub gaan, krijgen de mogelijkheid een warme maaltijd te nuttigen op de groep wanneer dit van thuis is meegegeven.

U kunt een zelfbereide maaltijd meegeven of een voorverpakte maaltijd uit de winkel. Om de groei van schadelijke bacteriën in de zelfbereide maaltijd te voorkomen, is een informatiebrief opgesteld waarin staat beschreven hoe de zelfbereide maaltijd vervoerd dient te worden. Hierbij volgt Kinderopvang 't Herdertje de richtlijnen van het Voedingscentrum. Op de groep zal de maaltijd direct in de koelkast geplaatst worden en bereid worden volgens de richtlijnen van het Voedingscentrum.

Wanneer u aan de pedagogisch medewerkers van de groep aangeeft dat u een zelf bereide warme maaltijd mee wilt geven, dan ontvangt u deze informatiebrief van hen.

5. Feest op de groepen

5.1. Feestdagen

Kinderopvang 't Herdertje besteedt aandacht aan de gebruikelijke Nederlandse feestdagen, zoals Sinterklaas, Kerst, Sint Maarten en Pasen. De geloofsachtergrond van de kinderen speelt hierbij geen rol. Bij andere specifieke feestdagen wordt alleen stilgestaan als er kinderen zijn die deze feestdagen vieren en hieraan ook in de groep aandacht willen besteden.

Bij locaties die zijn gevestigd in een integraal kindcentrum of kindcentrum, volgt Kinderopvang 't Herdertje wij het feestbeleid van de school.

5.2. Pasen, Sint Maarten, Sinterklaas en Kerst

De pedagogisch medewerkers van de groepen organiseren voor Pasen, Sint Maarten, Sinterklaas en Kerst diverse activiteiten met de kinderen.

Zo wordt met Pasen de groepsruimte met de kinderen versierd, worden allerlei activiteiten ondernomen, zoals eieren schilderen, eieren verstoppertje en zoeken. Een heuse Paaslunch mag ook niet ontbreken op het programma.

Met Sint Maarten oefenen de kinderen van de peutergroepen met het zingen van Sint Maarten liedjes en 'oefenen' zij het lopen met hun lampion, die zij maken op de groep.

Ook het Sinterklaasfeest wordt gevierd op onze kinderopvang. De medewerkers besteden met zorg aandacht aan de Sinterklaasactiviteiten. Hierbij kunt u denken aan pietengym, liedjes zingen en boekjes voorlezen over het Sinterklaasfeest.



Kerst is naast Sinterklaas toch wel een magisch feest voor de kinderen en stiekem waarschijnlijk ook wel voor u en voor de medewerkers. Kerst wordt dan ook magisch gevierd; de groepen worden versierd, mede door knutselwerkjes van de kinderen, de kerstboom wordt opgetuigd, liedjes worden gezongen en de kers op de taart is de kerstlunch. De lichtjes branden, de lichten zijn gedimd, de tafel is mooi gedekt en de kinderen komen vaak prachtig gekleed naar de lunch.

5.3. Verjaardag vieren

U kunt bij de pedagogisch medewerkers aangeven of u de verjaardag van uw kind op de groep wilt vieren of niet. U kunt dan met de pedagogisch medewerker de datum van de viering overleggen.

Op de dag van de viering is de groep versierd, zodat de jarige ook echt een feestje beleeft. Verder worden er verjaardagsliedjes gezongen. Vaak wordt ook gebruikgemaakt van muziekinstrumenten. Een verjaardagscadeau en een feestmuts ontbreken niet op een verjaardag. De pedagogisch medewerkers zullen foto's van de viering voor u in het ouderportaal plaatsen.

Wanneer de opvang van uw kind gevestigd zit in een integraal kindcentrum of kindcentrum, volgt Kinderopvang 't Herdertje het feest- en traktatiebeleid van de school. De pedagogisch medewerkers van de groep van uw kind zullen u hierover informeren.

5.4. Afscheid vieren

Wanneer uw kind de groep verlaat, door bijvoorbeeld door te groeien van baby- naar peutergroep of om naar school te gaan en eventueel naar de bso, dan wordt er op de groep stilgestaan bij dit moment door afscheid te vieren.

Op een bewuste manier afscheid nemen, maakt de overgang voor het kind duidelijk. Ook voor zijn/haar vriendjes en vriendinnetjes in de groep. De pedagogisch medewerker legt aan de kinderen uit wat er gaat gebeuren en wat het afscheid inhoudt.

Afscheid vieren vindt plaats in de vorm van liedjes zingen, trakteren en het krijgen van een cadeautje. Gaat uw kind naar school, dan krijgt u als ouder een herinneringsboek mee van de tijd waarin uw kind is opgevangen door de pedagogisch medewerkers van Kinderopvang 't Herdertje.

5.5. Traktaties afwijzen en het niet meedoen met de viering van feestdagen

Indien u vanuit (geloofs)overtuiging de voorkeur heeft dat uw kind niet aan bepaalde feestdagen meedoet bij Kinderopvang 't Herdertje, dan kunt u dit overleggen met de pedagogisch medewerkers. Gezamenlijk wordt gekeken naar de mogelijkheden om aan deze wens tegemoet te komen.

Binnen Kinderopvang 't Herdertje streven wij ernaar om uw wensen hierin te respecteren, mits dit uitvoerbaar is op de groep.

6. Ziek

6.1. Ziek zijn

Kinderen zijn vaker ziek dan volwassenen. Dit komt doordat het afweersysteem van jonge kinderen nog in ontwikkeling is.

Als u uw kind thuis houdt omdat het ziek is, dan verzoeken wij u om dit, voor 09.00 uur, door te geven aan de pedagogisch medewerkers van de groep.

6.2. Ziek op de opvang

Als een kind zich niet lekker voelt op de opvang, dan neemt een pedagogisch medewerker contact op met de ouders. Als de pedagogisch medewerkers zien dat uw kind niet kan blijven in de groep, omdat uw kind extra verzorging en aandacht nodig heeft, dan wordt dit bij u aan gegeven. U wordt vervolgens verzocht om uw kind op te komen halen.

Bij koorts, hoger dan 38,5 °C, wordt altijd een van de ouders gebeld met het verzoek om het zieke kind op te komen halen. Indien de pedagogisch medewerkers telefonisch geen contact met u kunnen verkrijgen, dan wordt er contact opgenomen met het contactpersoon bij noodgevallen / opgegeven noodnummer/adres.

Mocht er onverhoopt een noodsituatie ontstaan waarbij het zaak is dat er snel wordt overgegaan tot medisch handelen, is het mogelijk dat Kinderopvang 't Herdertje direct 112 belt. Uiteraard wordt u zo snel mogelijk op de hoogte gebracht.

In ons beleid over de omgang met zieke kinderen volgen wij de richtlijnen van de GGD.

6.3. Kinderziektes

Indien een kinderziekte heerst, zoals waterpokken, dan wordt u hiervan op de hoogte gebracht door de pedagogisch medewerkers van uw kind. Op het mededelingenbord op de groep wordt u ook geïnformeerd als er een kinderziekte op de groep heerst. Op het bord kunt u lezen wat u het beste kunt doen.

Voor de pedagogisch medewerkers op de groep is het belangrijk dat zij tijdig op de hoogte worden gebracht wanneer uw kind ziek is (geweest), ook wanneer er iemand uit het gezin een besmettelijke ziekte met zich meedraagt, willen wij dat graag weten.

Kinderopvang 't Herdertje voert bij een kinderziekte extra schoonmaakwerkzaamheden uit. Denk hierbij aan het vaker schoonmaken van speelgoed, het verschonen van beddengoed en handdoeken.

6.4. Geneesmiddelenverstrekking en medische handelingen

De pedagogisch medewerkers mogen geneesmiddelen aan uw kind geven, mits u hiervoor een medicijnverklaring heeft ingevuld.

Medische handelingen, zoals het gebruik van een prikpen bij een allergie, is een noodsituatie. Onze pedagogisch medewerkers mogen dit ook toedienen, mits u deze toestemming schriftelijk heeft bevestigd. Daarbij moet de pedagogisch medewerker op de groep een instructie hebben gekregen hoe zij /hij dient te handelen bij een allergische reactie / gebruik van een prikpen.

7. Openingstijden locaties

7.1. Openingsdagen en -tijden

Kinderopvang 't Herdertje is 52 weken per jaar geopend, met uitzondering van de Nationale feestdagen, Bevrijdingsdag op 5 mei en eenmaal per jaar een studiedag op een vrijdag in juni voor de medewerkers.

Op Kerstavond en Oudejaarsavond sluiten het kantoor en de opvanglocaties om 17.00 uur.

7.2. Openingstijden dagopvang

Locatie	Openingstijden
Dorpsstraat, Zwaag	06.45 - 18.30 uur
Noorderdracht, Oosterblokker	07.00 - 18.30 uur
Honky Tonk, Zwaag	06.45 - 18.30 uur
Blokkertjes, Blokker	06.45 - 18.30 uur
KC Het Spectrum, Hoorn	06.45 - 18.30 uur

7.3. Openingstijden buitenschoolse opvang

Locatie	Openingstijden
Noorderdracht	vanaf einde schooldag – 18.30 uur
Honky Tonk	vanaf einde schooldag – 18.30 uur
IKC De Wingerd	vanaf einde schooldag – 18.30 uur
KC Het Spectrum	vanaf einde schooldag – 18.30 uur
Sint Jozef	vanaf einde schooldag – 18.30 uur
De Pontonnier	vanaf einde schooldag – 18.30 uur
Sport bso Roskam	vanaf einde schooldag – 18.30 uur
Sport bso Westfriezen	vanaf einde schooldag – 18.30 uur

Tijdens studiedagen van school: 06.45 – 18.30 uur

Tijdens vakantiedagen: 06.45 – 18.30 uur

7.4. Openingstijden voorschoolse opvang

Locatie	Openingstijden
Noorderdracht	06.45 - 09.00 uur
IKC De Wingerd	06.45 - 09.00 uur

Sint Jozef*	06.45 - 09.00 uur
KC Het Spectrum	06.45 - 09.00 uur
Pontonier	06.45 - 09.00 uur

*Wanneer u vso wilt afnemen als uw kind naar de St Jozefschool gaat, kunt u gebruikmaken van vso bij de Noorderdracht.

7.5. Openingstijden Spelenderwijs

Locaties	Openingstijden
IKC De Wingerd	08.15-12.15 uur
KC Het Spectrum	08.15-12.15 uur
Sint Jozef	08.15-12.15 uur
Sint Lidwina	08.15-12.15 uur
De Pontonnier	08.15-12.15 uur

7.6. Studiedagen scholen

Als de school van uw kind een studiedag heeft op een dag dat uw kind normaliter naar de opvang gaat, dan kunt u bij ons terecht voor opvang. Dit zit bij uw maandbedrag inbegrepen. U kunt gebruik maken van opvang tijdens studiedagen indien u nso, inclusief of exclusief vakantie, afneemt op de dag dat de studiedag valt.

De studiedagen worden aan het begin van het schooljaar opgevraagd op de scholen. Mocht er tussendoor een wijziging plaatsvinden, dan verzoeken wij u dit aan ons door te geven, zodat wij hier rekening mee kunnen houden.

Meer informatie over studiedagen op basisscholen vindt u in het plaatsingsbeleid op de website www.herdertje.nl.

7.7. Vervoer naar de bso

Kinderen die gebruik maken van onze bso worden opgehaald uit school door een medewerker in dienst van Kinderopvang 't Herdertje. Wanneer de bso zich op een andere locatie bevindt dan de school, kunnen zij ofwel lopend of met een vervoersmiddel van Kinderopvang 't Herdertje vervoerd worden. Kinderopvang 't Herdertje maakt gebruik van auto's en een Herdertje scooter, met de benodigde autostoelen en verhogers. Kinderopvang 't Herdertje voldoet aan de wettelijke verplichte eisen voor het rijden in de verschillende vervoersmiddelen.

7.8. Vakantieopvang bso

Tijdens de vakantieperiode zijn de bso's van Kinderopvang 't Herdertje open, met uitzondering van nationale feestdagen. Tijdens de vakantieperiode worden op de bso's diverse activiteiten, en soms een uitstapje, ondernomen en georganiseerd.

Een planning van de activiteiten en uitstapjes worden een aantal weken van tevoren definitief gemaakt en de uitnodigingen voor sommige uitstapjes uitgedeeld. Zo weet u precies wanneer uw kind eventueel op pad gaat met de bso, waar het uitstapje naartoe gaat en wat bijvoorbeeld handig is om mee te geven.

De lunch wordt tijdens de opvang altijd door Kinderopvang 't Herdertje verzorgd tijdens vrije dagen, dus ook bij uitstapjes.

Tijdens het intakegesprek vragen wij u om uw goedkeuring om met uw kind op een uitstapje te gaan. Bijvoorbeeld picknicken, naar het bos enz. Er wordt gebruikgemaakt van ons eigen vervoer.

Tijdens een uitstapje dragen alle kinderen een veiligheidsvestje met daarop de gegevens van Kinderopvang 't Herdertje. De kinderen zijn duidelijk herkenbaar en worden van tevoren goed geïnformeerd en geïnstrueerd over het uitje.

Het komt voor dat sommige bso's samenvoegen tijdens een vakantieperiode en gezamenlijk activiteiten aanbieden. In de bijlagen van het pedagogisch beleid (te vinden op www.herdertje.nl) staat beschreven op welke locaties locatieoverstijgend wordt opgevangen. Op de integrale kindcentra geldt dat de kinderen zoveel mogelijk op de eigen locatie worden opgevangen, mits het kindaanbod dit toelaat. U wordt vooraf altijd geïnformeerd over het samenvoegen en op de hoogte gebracht op welke locatie u uw kind kunt brengen en ophalen.

7.9. Activiteiten op de bso

Regelmatig worden er diverse activiteiten ondernomen met de kinderen op de bso's van Kinderopvang 't Herdertje. Hierbij wordt er gekeken naar de leeftijd van de kinderen en hun wensen, zodat de pedagogisch medewerkers goed kunnen inspelen op de behoeften van de kinderen.

Bij Kinderopvang 't Herdertje krijgt het kind de keuze om wel of niet deel te nemen aan de activiteit. De kinderen krijgen de ruimte om zelf te ontdekken en ook om zelf hun keuzes aan te geven. Uiteraard biedt de bso alle materialen en de ruimte om te onderzoeken en creatief te zijn. Op de sport bso's staat sport en bewegen centraal. Daarom wordt in de middag altijd een sport en/of spelactiviteit aangeboden van ongeveer één uur. Daar doen alle kinderen aan mee. De resterende tijd is er volop ruimte voor kinderen om zelf te kiezen wat zij willen doen.

7.10. Activiteiten en uitstapjes op het kinderdagverblijf

Op de kinderdagverblijven worden met regelmaat activiteiten ondernomen. Iedere twee maanden staat een nieuw spelverhaal centraal. Het spelverhaal speelt zich dan af op de gehele locatie en wordt per groep afgestemd op de leeftijden. De kinderen maken kennis met een uiteenlopend aanbod aan activiteiten, zoals koken, gymmen, dansen, knutselen, schilderen, klei, drama en voorlezen etc.

Ook zijn kleine uitstapjes mogelijk, zoals een uitstapje naar de kinderboerderij of een wandeling met de bolderkar. Uitsapjes worden altijd overlegd met ouders. In beleid is vastgelegd hoeveel pedagogisch medewerkers (ten opzichte van het aantal kinderen) meegaan met het uitstapje. Het uitstapje wordt zorgvuldig voorbereid en alle veiligheidsmaatregelen zijn getroffen. De locatiemanager wordt altijd op de hoogte gebracht. Ouders wordt bij de intake gevraagd of zij toestemming geven voor uitstapjes.

7.11. Aanvragen van extra opvang en urentegoed

Het kan natuurlijk voorkomen dat u een extra opvangdag voor uw kind nodig heeft. Bij Kinderopvang 't Herdertje kunt u extra opvangdagen aanvragen en kunt u, onder bepaalde voorwaarden, een extra opvangdag 'betalen' met opgebouwd urentegoed. Ook is het mogelijk om een extra opvangdag in rekening te laten brengen op factuur. Het aanvragen van een extra opvangdag verloopt via het ouderportaal.

Het aanvragen van extra opvangdagen en betalen middels urentegoed is een service van Kinderopvang 't Herdertje, geen recht. U heeft 'recht' op de opvang op de dag dat u contractueel opvang afneemt. Als u incidenteel een extra opvangdag wilt afnemen, dan is dat altijd op basis van wat er mogelijk is. Dit is alleen mogelijk als er op de groep van uw kind plek is voor een extra kind

én als de personeelsbezetting binnen onze gehele organisatie dit toelaat. De locatiemanagers doen hun uiterste best om zoveel mogelijk aanvragen voor extra opvang toe te zeggen, maar helaas is dit niet altijd mogelijk.

In het beleidsstuk 'aanvragen extra opvang en urentegoed' op de website kunt u meer informatie vinden over hoe u een aanvraag indient en de voorwaarden waaronder het urentegoed kan worden opgebouwd.

7.12. Een extra dag voor langere periode

Heeft u behoefte aan een dag extra opvang voor een langere periode, dan verzoeken wij u, via mail, een verzoek te sturen naar onze planningsmedewerker. Zij kijkt in de planning of extra opvang mogelijk is en boekt deze periode in. Uiteraard wordt er gekeken of er plaats is op de groep waarop uw kind gewend is. Is daar geen plaats, dan wordt er met uw goedkeuring gekeken naar een plekje op een andere groep.

Voor de periode van de extra dagen opvang wordt een overeenkomst toegestuurd ter ondertekening. U kunt dan ook uw kinderopvangtoeslag aanpassen.

7.13. Facturering en betaling

Bij het ondertekenen van de overeenkomst ontstaat er een financiële verplichting voor het betalen van de kosten voor de kinderopvang. Maandelijks ontvangt u van Kinderopvang 't Herdertje een factuur. Aan het einde van de maand ontvangt u in het ouderportaal de factuur voor de komende maand.

Elke maand op de 27^e dag worden de kosten automatisch van uw rekening geïncasseerd. Mocht u het niet eens zijn met de incasso, dan kunt u de betaling tot 56 dagen na afschrijving laten storneren.

U ontvangt geen factuur voor de exact afgenomen dagen. De overeengekomen hoeveelheid opvang wordt opgeteld over een heel jaar en gedeeld door 12 maanden. Start of eindigt u de opvang op een andere dag dan de eerste dag van de maand, dan ontvangt u een factuur naar rato van het aantal dagen in de betreffende maand.

Bij bezwaar op een factuur dient u schriftelijk en gemotiveerd uw bezwaar aan Kinderopvang 't Herdertje kenbaar te maken binnen 10 dagen na dagtekening van de factuur.

7.14. Feestdagen

Wanneer nationale feestdagen vallen op een reguliere opvangdag, dan worden deze in rekening gebracht. Deze dagen kunnen niet gecompenseerd of geruild worden. Op de nationale feestdagen zijn alle locaties van Kinderopvang 't Herdertje gesloten.

7.15. Studiedag

Ieder jaar vindt in de maand juni onze studiedag plaats. Deze dag zijn wij gesloten. Ouders die op vrijdag opvang afnemen, betalen in de maand juni eenmalig een vrijdag minder in verband met deze studiedag / sluiting.

7.16. Machtigingsformulier

Bij ondertekening van de overeenkomst kinderopvang ontvangt u een machtigingsformulier. Desgewenst kunt u dit formulier invullen, digitaal ondertekenen en aan ons retourneren.

7.17. Landelijk Register Kinderopvang (LRKP)

Kinderopvang 't Herdertje is ingeschreven in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen (LRKP). Als uw kind bij ons is geplaatst, komt u in aanmerking voor kinderopvangtoeslag van de Belastingdienst. Via de website www.landelijkeregisterkinderopvang.nl kunt u de registraties terugvinden.

Iedere locatie heeft een eigen LRKP nummer. Deze heeft u nodig bij een aanvraag van de kinderopvangtoeslag. De LRKP nummers van onze locaties staan vermeld op onze website www.herdertje.nl en in deze brochure onder het hoofdstuk 'adresgegevens'.

7.18. Uurprijs en betalingsvoorwaarden

Jaarlijks worden de prijzen voor de opvang vastgesteld. Een actueel overzicht van onze prijzen voor de dagopvang vindt u op onze site. De prijsverhogingen worden ter advisering voorgelegd aan de centrale oudercommissie (zie deel II voor meer informatie over de oudercommissie) alvorens ze worden gehanteerd.

Op het prijsoverzicht bij de overeenkomst zijn de uurprijs en het aantal opvanguren vermeld. Voor de bso inclusief vakantie geldt dat het aantal uren inclusief vakantiedagen en studiedagen is. Bij een exclusief vakantieproduct zijn het aantal uren en studiedagen. U betaalt iedere maand, bij geen wijzigingen, ongeveer hetzelfde bedrag.

De 'tegemoetkoming kinderopvang' is de financiële regeling die hoort bij de Wet Kinderopvang. Deze is op 1 januari 2005 ingegaan. De wet regelt dat ouders, werkgevers en overheid de kosten voor de kinderopvang samen betalen. De tegemoetkoming kinderopvang is de bijdrage van de rijksoverheid in de kosten van kinderopvang. We noemen dit ook wel de kinderopvangtoeslag.

7.19. Aanvragen kinderopvangtoeslag

De kinderopvangtoeslag kunt u aanvragen bij de Belastingdienst/Toeslagen. De verantwoordelijkheid van de uitbetaling ligt bij de Belastingdienst.

De hoogte van de tegemoetkoming is onder andere afhankelijk van uw inkomen en van uw (eventuele) partner. Daarnaast is de kinderopvangtoeslag sinds 2012 ook afhankelijk van het aantal uren dat gewerkt wordt door de partner die het minst aantal uren per week werkt.

Als u de aanvraag heeft ingediend, bekijkt de Belastingdienst of u recht heeft op de kinderopvangtoeslag. De Belastingdienst stuurt u vervolgens een overzicht waarop u kunt zien hoeveel kinderopvangtoeslag u krijgt. Dit overzicht is een voorschotbeschikking. Elke keer dat uw gegevens veranderen, dient u dit aan te geven bij de Belastingdienst en ontvangt u een nieuwe voorschotbeschikking. U ontvangt na afloop van het jaar een definitieve beschikking.

7.20. Hulp nodig bij aanvraag van uw kinderopvangtoeslag?

Indien u het wenst, kunnen wij u helpen bij het aanvragen van de tegemoetkoming. Ook kunt u ervoor kiezen om de kinderopvangtoeslag op het rekeningnummer van Kinderopvang 't Herdertje te laten overmaken. Vervolgens brengt Kinderopvang 't Herdertje het bedrag in mindering op de factuur.

Toeslagen kunt u aanvragen op www.toeslagen.nl.

8. Communicatie

8.1. De rol van u

Wanneer u zich welkom voelt bij Kinderopvang 't Herdertje en vertrouwen heeft in de medewerkers, brengt u uw kind met een gerust hart naar de opvang. Kinderen voelen dit vertrouwen van hun ouders waardoor de kans groot is dat de kinderen daardoor ook met vertrouwen naar de opvang komen.

8.2. Uitwisselen van informatie

Ouders en pedagogisch medewerkers delen de zorg voor het kind en het is daarom belangrijk dat informatie in een sfeer van vertrouwen uitgewisseld kan worden. Een goede communicatie is hierbij belangrijk. Respect voor elkaar, elkaars mening, visie en achtergrond vormen hierbij de basis. Wij hechten veel waarde aan een goede, zorgvuldige en regelmatige informatie-uitwisseling.

Wanneer u uw kind naar de opvang brengt, zullen de pedagogisch medewerkers u vragen hoe het met uw kind gaat en/of er bijzonderheden zijn. De informatie die u geeft over uw kind is waardevol. Wanneer een kind bijvoorbeeld slecht geslapen heeft, kan hij/zij overdag wat stiller zijn of sneller vermoeid raken. Wanneer de pedagogisch medewerkers hiervan op de hoogte zijn, kunnen zij goed inspelen op de situatie.

Persoonlijke zaken, zoals het overlijden van een familielid, een scheiding in de familie, een ziek familielid of een andere ingrijpende gebeurtenis kunnen van grote invloed zijn op hoe het kind zich voelt. Voor het kind is het goed als de pedagogisch medewerker op de hoogte is, zodat de pedagogisch medewerker goed kan aansluiten bij de behoefte van het kind. Het kan lastig zijn om openheid te geven over sommige privéaangelegenheden. Er is altijd sprake van een vertrouwensrelatie tussen de pedagogisch medewerker en de ouder. De pedagogisch medewerker zal niet zonder toestemming en/of medeweten van de ouder derden op de hoogte brengen.

8.3. Contactmomenten

Op een dag zijn er een tweetal vaste contactmomenten, waarbij informatie uitgewisseld wordt tussen u en de pedagogisch medewerkers. Zo is er de overdracht bij het brengen. U vertelt dan de bijzonderheden over uw kind. Komt u uw kind aan het einde van de middag halen, dan doet de pedagogisch medewerker een overdracht naar u toe. Zij vertelt welke activiteiten er zijn ondernomen op de groep, wat uw kind heeft gegeten en hoeveel hij/zij heeft geslapen en of er andere bijzonderheden zijn.

8.4. Tussendoor contact

Wilt u tussendoor weten of het goed gaat met uw kind of heeft uw kind veel verdriet bij het afscheid nemen? Dan kunt u uiteraard de pedagogisch medewerkers bellen om te vragen hoe het met uw zoon/dochter gaat. Tevens kunt u ook altijd het ouderportaal raadplegen. Via uw eigen inlogcode kunt u de gegevens van uw kind(eren) op elk gewenst moment bekijken.

8.5. Mentor

Ieder kind krijgt een mentor toegewezen. De mentor is een van de pedagogisch medewerkers van de groep van uw kind. De mentor is voor u het eerste aanspreekpunt als het gaat over het welbevinden en de ontwikkeling van het kind. Uiteraard zijn alle pedagogisch medewerkers van de groep betrokken bij alle kinderen, maar de mentor draagt zorg voor de observatieformulieren van de eigen mentorkinderen en neemt initiatieven tot oudergesprekken met de ouders van de eigen mentorkinderen wanneer hier behoefte aan is.

8.6. Kindvolgsysteem

De ontwikkeling en het welbevinden van de kinderen wordt gevolgd met behulp van een kindvolgsysteem. Op de dagopvang en spelenderwijs wordt twee keer per jaar door de mentor een observatieformulier ingevuld. Op de bso wordt jaarlijks een kindgesprek gehouden aan de hand van een invulformulier.

De observatieformulieren en formulieren van het kindgesprek worden met u gedeeld via het ouderportaal in Konnect. Bij bijzonderheden kan de mentor van uw kind u uitnodigen voor een gesprek. U kunt ook altijd een gesprek met de mentor van uw kind aanvragen.

8.7. Op welke wijze communiceren wij naar u?

Periodiek wordt er vanuit Kinderopvang 't Herdertje informatie aan u verstrekt. Hiervoor worden diverse communicatiemiddelen ingezet:

- Website van Kinderopvang 't Herdertje
- Nieuwsbrieven
- Ouderportaal Konnect
- Sociale media: Facebook en Instagram

8.7.1. Website van Kinderopvang 't Herdertje

Op www.herdertje.nl vindt u veel informatie over onze diverse opvangmogelijkheden, onze visie en beleid. U kunt op de website terecht voor actuele informatie over Kinderopvang 't Herdertje, maar ook over de ontwikkelingen binnen de branche. Wanneer er een wetswijziging is aangebracht, die betrekking heeft op de opvang, dan leest u dit ook terug op onze site.

8.7.2. Nieuwsbrieven

Iedere maand rond de 20e (uitgezonderd de zomervakantie) ontvangen ouders in het ouderportaal een algemene nieuwsbrief. In deze nieuwsbrieven informeren wij u over allerlei activiteiten die zijn ondernomen of die juist op de planning staan binnen Kinderopvang 't Herdertje. Wij brengen u via de nieuwsbrieven op de hoogte wanneer er wetswijzigingen zijn m.b.t. de kinderopvangbranche en vertellen u meer over de organisatie.

Daarnaast ontvangt u eenmaal per jaar een nieuwsbrief over de nieuwe uurtarieven met een toelichting op de vastgestelde prijzen.

8.7.3. Konnect Ouderapp

De Konnect ouderapp is de app waarmee u 7 dagen per week, 24 uur per dag foto's en dagboekberichten van uw kind(eren) kunt bekijken, berichten naar de pedagogisch medewerkers van de groep kunt sturen en extra opvang kunt aanvragen. Ook kunt u hier terecht voor de gegevens van uw opvanglocatie, kunt u facturen en jaaropgaven downloaden en uw gegevens bekijken en indien noodzakelijk aanpassen. Alle aanpassingen / aanvragen worden geregistreerd in het planningssysteem van Kinderopvang 't Herdertje. Zo kunnen wij u sneller en makkelijker van dienst zijn.

In de app kunt u zelf bepalen welke notificaties u wilt ontvangen, bijvoorbeeld voor het publiceren van nieuwsbrieven, facturen en jaaropgaven. U kunt kiezen tussen een pushmelding of een e-mail.

Ongeveer 6 weken voordat de eerste opvangdag van uw kind start, ontvangt u een automatisch gegenereerd bericht met inloggegevens vanuit Konnect.

Mocht uw plaatsing korter dan 6 weken voor de startdatum in orde zijn gemaakt, dan ontvangt u de inloggegevens, nadat de plaatsing definitief is gemaakt.

Onze URL is: herdertje.ouderportaal.nl

U kunt de ouderapp downloaden via de Play Store / App Store. U zoekt deze op met de zoekterm: 'Konnect Ouderapp'. Op onze website staat een link naar de handleiding.

8.7.4. Sociale media: Facebook en Instagram

Kinderopvang 't Herdertje heeft een eigen Facebook- en Instagrampagina, waarop regelmatig foto's en nieuws wordt geplaatst over het reilen en zeilen binnen onze organisatie.

Blijft u graag op de hoogte van de laatste ontwikkelingen? 'Like' ons dan en u blijft op de hoogte:

- Facebook: <https://www.facebook.com/kinderopvang.t.herdertje>
- Instagram: <https://www.instagram.com/kinderopvangherdertje/>

8.8. Voertaal

De voertaal bij Kinderopvang 't Herdertje is Nederlands.

9. Adresgegevens locaties

Locatie Dorpsstraat, Dorpsstraat 123 in Zwaag (dagopvang), telefoonnummer: (0229) 279 205 LRK 220222460 • Vier babygroepen 0 tot 2 jaar • Drie peutergroepen 2 tot 4 jaar, waarvan één VVE groep.	
Locatie Noorderdracht, Noorderdracht 65 in Oosterblokker (dagopvang, en bso), telefoonnummer (0229) 261 399 LRK 110213488 (dagopvang) LRK 131920030 (bso) • Twee babygroepen 0 tot 2 jaar • Één verticale groep 0 tot 4 jaar • Twee peutergroepen 2 tot 4 jaar • Drie bso-groepen * 4 tot 13 jaar	
Basisschool Sint Lidwina, Zwaagdijk-West 423 in Zwaagdijk-West (spelenderwijs), telefoonnummer (0229) 573 134 LRK 219919707 • Één Spelenderwijs groep 2 tot 4 jaar	
IKC de Wingerd, St. Martinusstraat 1 in Zwaag (bso en spelenderwijs), telefoonnummer (0229) 237696 LRK 224557701 (peutergroep) LRK 115623139 (bso) • Één VVE Spelenderwijs groep 2 tot 4 jaar • Drie bso-groepen * 4 tot 13 jaar	
Locatie Honky Tonk, Wijkpark Bangaerde 2 Zwaag (dagopvang), telefoonnummer (0229) 248745 LRK 237128391 (dagopvang) • Drie verticale groepen 0 tot 4 jaar Locatie Honky Tonk, Wijkpark Bangaerde 1 Zwaag (bso), telefoonnummer 06 19591295 LRK 139136514 (bso) • Één bso-groep * 4 tot 13 jaar	
Basisschool Sint Jozef, Westerblokker 77 in Blokker (bso en spelenderwijs), telefoonnummer 06 17197131 LRK 304072801 (peutergroep) LRK 204116946 (bso) • Één Spelenderwijs groep 2 tot 4 jaar • Twee bso-groepen * 4 tot 13 jaar	
Sport bso Roskam, Roskam 6 in Zwaag (nso), telefoonnummer 06 11065711 LRK 173790641 (bso) • Één bso-groep * 4 tot 13 jaar	

Sport bso Westfriezen, Wilhelminastraat 2 in Zwaag (nso), telefoonnummer 06 29274608 LRK 602572125 (bso) • Één bso-groep * 4 tot 13 jaar	
Kindcentrum Het Spectrum, Volkerakweg 1 in Hoorn (dagopvang, Spelenderwijs en bso), telefoonnummer (0229) 263563 LRK 801305627 (dagopvang) LRK 602572125 (bso) • Één verticale groep 0 tot 4 jaar • Één VVE Spelenderwijs groep 2 tot 4 jaar • Één bso- groep * 4 tot 13 jaar	
Blokkertjes, Westerblokker 32B in Blokker (dagopvang), telefoonnummer (0229-745440) LRK 241693123 • Vier babygroepen 0 tot 2 jaar • Drie peutergroepen 2 tot 4 jaar	
De Pontonnier, Ark 2 in Hoorn (spelenderwijs en bso), telefoonnummer (06-29598791) LRK 284458399 (peutergroep) LRK 203325850 (bso) • Eén VVE Spelenderwijs groep 2 tot 4 jaar • Eén bso-groep *4 tot 13 jaar	

Iedere locatie heeft een locatiemanager. Mocht u iets willen bespreken wat u niet met de pedagogisch medewerkers kunt bespreken, dan kunt u contact opnemen met de locatiemanager. Voor de locatiemanagers verwijzen wij u naar onze site: www.herdertje.nl.

Voor meer informatie over de indeling van de groepen verwijzen wij u naar het pedagogisch beleid. Dit kunt u vinden op onze website www.herdertje.nl.

DEEL II: Missie, Visie en Beleid



1. Historie, missie en visie

1.1. Missie

Kinderopvang 't Herdertje is een organisatie vol ontwikkeling waar iedereen, kinderen, ouders, medewerkers en samenwerkingspartners zich veilig en gezien voelen.

1.2. Visie

Liefdevolle opvang heeft een belangrijke plek in onze organisatie. Liefdevolle opvang en oog voor ieder kind is essentieel voor het scheppen van een omgeving waarin ieder kind zich geborgen, veilig en vertrouwd voelt. Dit is de veilige basis van waaruit kinderen open staan om te leren en zich kunnen ontwikkelen.

Deze veilige basis noemen wij ook wel het 'Herdertjesgevoel', een uitdrukking die iedere medewerker van Kinderopvang 't Herdertje voelt.

In de zorg en begeleiding van de kinderen hebben de medewerkers zowel oog voor de groep als geheel, als voor elk individu in de groep. Ieder kind is anders en wij hebben oog voor de mogelijkheden van elk kind.

Kinderen leren van elkaar. Onze medewerkers benaderen de kinderen op positieve wijze en stimuleren een positief onderling contact. Kinderen leren al vroeg bij Kinderopvang 't Herdertje om elkaar te helpen en wij hebben veel aandacht voor het groepsproces en een positief groepsgevoel. Kinderen leren van spelen en ontdekken. Met veel zorg en aandacht worden onze groepsruimtes ingericht; door het aanbod van verschillende speelhoeken met uitdagend materiaal en door een gevarieerd programma krijgen de kinderen alle mogelijkheid om zich op velerlei gebied te ontwikkelen. Het programma heeft vaste onderdelen en rituelen, welke zorgen voor duidelijkheid en veiligheid. Met een veelzijdig aanbod van activiteiten zorgen wij dat kinderen zich volop op eigen wijze kunnen ontwikkelen.

Bij Kinderopvang 't Herdertje werken de meest liefdevolle medewerkers. Alle medewerkers werken met plezier aan de ontwikkeling van kinderen, zichzelf en de organisatie. Nieuwe collega's worden warm ontvangen, zodat ook medewerkers zich veilig voelen om zich te ontwikkelen. Fluitende medewerkers betekent blijde kinderen en tevreden ouders.

We kennen de ouders. We luisteren goed naar hun vraag en zullen hier binnen onze mogelijkheden gehoor aan proberen te geven. We hebben oog voor de situatie waar het kind opgroeit. Door goed op de hoogte te zijn van de thuissituatie kunnen we de kinderen het beste in hun ontwikkeling begeleiden. Voor ouders is Kinderopvang 't Herdertje een veilige en warme plek waar zij met volledig vertrouwen hun kind kunnen brengen.

Kinderopvang 't Herdertje is een kleine flexibele organisatie waar we gewend zijn te werken met korte lijnen. Dit betekent voor ons dat wij allemaal, van pedagogisch medewerker tot directeur, persoonlijk betrokken zijn bij de kinderen, hun ouders, de medewerkers en onze samenwerkingspartners. Het zorgt ervoor dat wij direct in kunnen spelen op vragen en behoeften die op elke locatie weer anders liggen. Bij Kinderopvang 't Herdertje ligt de focus op kwaliteit. We werken dagelijks bewust aan de kwaliteit van opvang en de ontwikkeling van medewerkers. Kinderopvang 't Herdertje blijft hierdoor opvang leveren van hoog niveau en is toekomstbestendig. Kinderopvang 't Herdertje is op de hoogte van de ontwikkelingen in de branche en groeit mee in deze ontwikkelingen. We omarmen kansen en ontwikkelingen als dit iets toevoegt of verbetert aan Kinderopvang 't Herdertje, zodat we klaar zijn en blijven voor de toekomst. Onze flexibiliteit, ondernemingszin en daadkracht om inhoudelijk te groeien, maakt dat wij graag nieuwe uitdagingen aangaan. Hierbij zijn wij niet bang om buiten de lijnen te denken. Kinderopvang 't Herdertje is een organisatie waarbinnen iedereen denkt in mogelijkheden en het gewenste toekomstbeeld!

2. Beleid Kinderopvang 't Herdertje

2.1. Het pedagogisch beleid

Kinderen ontwikkelen zich in de eerste vier jaar van hun leven in een razendsnel tempo. Zo wordt in deze fase de basis gelegd van hun persoonlijkheid. Het pedagogisch beleid van Kinderopvang 't Herdertje werkt vanuit het principe dat kinderen de ruimte krijgen om hun voorkeuren te ontdekken en de ruimte krijgen om te spelen en te ondernemen. Middels betekenisvolle thema's worden spelactiviteiten aangeboden, waarbij de ontwikkeling van kinderen gestimuleerd wordt. Kinderen ontwikkelen zich spelenderwijs verder.

In ons beleid leest u bijvoorbeeld terug hoe Kinderopvang 't Herdertje ervoor zorgt dat kinderen zich veilig voelen op de groep, hoe de sociale competenties van de kinderen gestimuleerd worden, welke normen & waarden overgedragen worden aan de kinderen, hoe de inrichting van de verschillende groepsruimten bijdragen aan de ontwikkeling van de kinderen.

Het volledige pedagogisch beleid kunt u vinden op de website www.herdertje.nl.

2.2. Kaders

Het pedagogisch beleid vormt de kaders waarbinnen de medewerkers handelen. Dit zorgt ervoor dat er op alle groepen op dezelfde manier gewerkt wordt met betrekking tot de opvoeding en ontwikkeling van de kinderen. Door vanuit een lijn te werken, ontstaat er eenheid op de groepen. Dit biedt de kinderen structuur, duidelijkheid, veiligheid en vertrouwen.

2.3. Kwaliteit behouden

Het pedagogisch beleid is nooit af; het is een voortdurend proces van pedagogisch vernieuwing. Het gaat om blijven nadenken over wat de kinderen willen, de ouders, maar ook wat je wilt als organisatie, nieuwe dingen uitproberen, elkaar kritische vragen durven te stellen en regels ter discussie durven te stellen hoort daar bij.

Door met elkaar in gesprek te blijven over de opvang die Kinderopvang 't Herdertje biedt, kunnen wij de kwaliteit van de opvang hoog houden.

Pedagogisch coaches

Binnen onze organisatie zijn pedagogisch coaches werkzaam. Zij geven de pedagogisch medewerkers coaching gedurende de werkzaamheden op de groep. Samen met het team kijken zij naar wat de groep en individuele kinderen nodig hebben. De pedagogisch coaches geven de teams coaching op pedagogisch- en organisatorisch gebied.

De pedagogisch coaches organiseren meerdere keren per jaar een pedagogisch overleg met ieder team. Tijdens dit overleg worden pedagogische onderwerpen besproken en wordt theorie gekoppeld aan de praktijk.

Training

Als organisatie blijven wij voortdurend in ontwikkeling en blijven wij leren. Onze medewerkers krijgen regelmatig een training aangeboden om hun kennis te verbreden en deze nieuwe kennis in te zetten tijdens hun werkzaamheden.

2.4. Oudercommissie

Ouders en verzorgers kunnen lid worden van onze oudercommissie. In deze oudercommissie denken zij mee over verschillende beleidszaken en geven zij advies.

Binnen Kinderopvang 't Herdertje is aan iedere locatiemanager een oudercommissie gekoppeld, die de vertegenwoordiging vormt van de betreffende locaties. Daarnaast heeft Kinderopvang 't Herdertje een centrale oudercommissie die een brede vertegenwoordiging vormt van de gehele

organisatie.

De commissie is een vertegenwoordiging van de ouders en is het aanspreekpunt voor ouders. Zij voeren regelmatig overleg met de directie en locatiemanagement van 't Herdertje over het interne beleid.

De oudercommissie heeft een adviesrecht. Dat wil zeggen dat wanneer de organisatie een bepaalde verandering nastreeft, de oudercommissie meedenkt en adviseert. Zij adviseert het bestuur onder andere over groeps grootte, pedagogisch beleidsplan, voedingsaangelegenheden, openingstijden en prijs.

Minimaal eens per jaar wordt het pedagogisch beleid met de oudercommissie besproken. De pedagogische doelen, die jaarlijks worden opgesteld, worden met de oudercommissie besproken.

2.5. Vertrouwenspersoon

Binnen Kinderopvang 't Herdertje is een vertrouwenspersoon beschikbaar voor ouders die melding willen maken van (een vermoeden van) seksuele intimidatie of ander (seksueel) geweld ten aanzien van kinderen of onderwerpen waarmee ouders niet direct naar de locatiemanager/directie toe willen of kunnen stappen.

Dit geldt zowel voor de kinderdagverblijven als de buitenschoolse opvang. Een melding kan altijd anoniem worden gedaan.

De vertrouwenspersoon luistert naar het verhaal en bepaalt samen met de ouder de vervolgstappen.

2.6. Namen en bereikbaarheid vertrouwenspersoon

José Schutman is de vertrouwenspersoon voor ouders waarvan een kind geplaatst is op één van de locaties van Kinderopvang 't Herdertje. Zij is werkzaam bij Kindercentrum WereldKids in Amsterdam en heeft een onafhankelijke positie ten opzichte van Kinderopvang 't Herdertje.

U kunt de vertrouwenspersoon bereiken via telefoonnummer (020) 4892327 of via de mail: vertrouwenspersoonouders@herdertje.nl.

2.7. Klachtafhandeling

Kinderopvang 't Herdertje heeft in het kader van de Wet Kinderopvang een klachtenregeling opgesteld. Deze regeling beschrijft de werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van ouders.

Bij voorkeur maken ouders/verzorgers een klacht eerst bespreekbaar bij de direct betrokkene, bijvoorbeeld de pedagogisch medewerker of de locatiemanager. Iedere klacht die mondeling besproken wordt, zal worden geregistreerd. De locatiemanager zal deze mondelinge klachten en de afhandeling hiervan via het klachtenformulier melden bij het kwaliteitsteam.

Voor de gegevens van de locatiemanager verwijzen wij u naar de site van Kinderopvang 't Herdertje. Hier treft u de gegevens van de locatiemanagers aan.

Wanneer bovenstaande voor u niet leidt tot een bevredigende oplossing, dan kunt u uw klacht schriftelijk via het klachtenformulier op de website www.herdertje.nl indienen. Uw klacht komt dan terecht bij het kwaliteitsteam en wordt verder afgehandeld.

Het volledige klachtenreglement is te vinden op de website.

2.7.1. Klachtenloket Kinderopvang

Mocht bovenstaande interne klachtafhandeling niet leiden tot een bevredigende oplossing dan heeft u de mogelijkheid om informatie of advies in te winnen en/of mediation aan te vragen bij

het Klachtenloket Kinderopvang: <https://www.klachtenloket-kinderopvang.nl/ouders/>

2.7.2. Geschillencommissie Kinderopvang

Wanneer via de bemiddeling van de klachtencommissie van het Klachtenloket Kinderopvang er nog steeds geen bevredigend antwoord is gekomen, ook niet via bemiddeling of mediation, dan is er de mogelijkheid de klacht in te dienen bij de Geschillencommissie Kinderopvang om te komen tot een uitspraak. Met deze formele stap wordt de klacht een geschil genoemd.

U kunt direct contact opnemen met de Geschillencommissie als niet van u kan worden verlangd dat u de klacht bij Kinderopvang 't Herdertje legt, bijvoorbeeld bij intimidatie.

Adres:

Bordewijklaan 46
2591 XR Den Haag
(070) 310 53 10

www.degeschillencommissie.nl

2.7.3. Waarover kunt u een klacht indienen?

Uw klacht kan gaan over handelingen of beslissingen van Kinderopvang 't Herdertje, waarvan uw kind of uzelf nadeel ondervindt. U kunt ook een klacht hebben als Kinderopvang 't Herdertje naar uw mening in gebreke is gebleven, bijvoorbeeld door een handeling of beslissing niet uit te voeren.

Als klant heeft u het recht om een klacht in te dienen. Dat is geregeld in de Wet klachtrecht cliënten zorginstellingen. Enkele voorbeelden van mogelijke klachten zijn:

- U bent het niet eens met de factuur;
- Uw kind wordt niet geplaatst en u vindt dat onterecht, omdat u mondeling een toezegging hebt gekregen;
- U bent het niet eens met de manier waarop uw kind in een bepaalde situatie is behandeld;
- U heeft het gevoel dat er niet naar uw vragen of wensen wordt geluisterd;
- U bent ontevreden over een medewerker.

Bent u ergens niet tevreden over of wilt u iets kwijt? Neemt dan gerust contact met ons op. Met een goed gesprek kunnen we vaak al veel oplossen. We luisteren graag naar u.

2.8. Aandachtsfunctionaris Kindermishandeling

Binnen onze organisatie zijn meerdere personen opgeleid tot aandachtsfunctionaris Kindermishandeling. Wanneer pedagogisch medewerkers op hun groep signalen zien, waarbij zij kindermishandeling vermoeden, kunnen zij terecht bij de 'Aandachtsfunctionaris Kindermishandeling'. Deze gaat met de pedagogisch medewerker in gesprek en handelt volgens de Meldcode Kindermishandeling.

Voor een uitgebreide omschrijving van de Meldcode verwijzen wij naar ons protocol: Meldcode Kindermishandeling Kinderopvang 't Herdertje. Deze kunt u opvragen bij een van de medewerkers op kantoor.

2.9. Beroepskracht- kind-ratio (BKR)

De beroepskracht-kind-ratio geeft de verhouding tussen het aantal pedagogisch medewerkers en het aantal feitelijk gelijktijdig aanwezige kinderen. Hierbij zijn wettelijke kaders afgesproken in de CAO en in de Wet Kinderopvang. Kinderopvang 't Herdertje hanteert deze kaders. Het aantal aanwezige pedagogisch medewerkers is afhankelijk van het aantal kinderen en de leeftijd van de kinderen.

U kunt zelf een berekening maken via: <http://1ratio.nl/>

2.10. Achterwachting

Indien er slechts één pedagogisch medewerker aanwezig is op de opvang en de beroepskracht-kind ratio wordt niet overschreden, dan is een achterwachting van toepassing.

Deze regeling houdt in dat in geval van calamiteiten er een achterwachting beschikbaar dient te zijn die binnen ambulance-aanrijtijden op de opvang aanwezig kan zijn. In het beleid 'achterwachting' staat beschreven welk persoon als achterwachting beschikbaar is en hoe deze te bereiken is.

De achterwachting dient tijdens de openingstijden van Kinderopvang 't Herdertje bereikbaar te zijn.

2.11. Inrichting van de ruimte



De groepsruimte is een belangrijk onderdeel in de opvang van de kinderen. De groepsruimte is van én voor de kinderen. Door de groepsruimte juist in te delen en gebruik te maken van bepaalde kleuren en materialen, nodigt dit de kinderen uit tot spel en onderzoek. Daarnaast geeft het de kinderen een veilig gevoel en levert de ruimte een bijdrage aan de zelfstandigheid van de kinderen.

2.12. Opvang op vaste groepen - de stamgroep of basisgroep

Kinderen op het dagverblijf maken gebruik van één groep: de stamgroep. Op de bso wordt dit de basisgroep genoemd.

Elke stamgroep heeft 3 tot 4 vaste pedagogisch medewerkers. Deze pedagogisch medewerkers hebben vaste werkdagen, zodat uw kind in principe steeds dezelfde personen treft, minimaal één vaste pedagogisch medewerker per dag. Uw kind komt dus steeds vaste gezichten tegen en kan zich gaan hechten aan de vertrouwde personen. Op de babygroepen heeft elke baby twee vaste gezichten. Eén van deze vaste gezichten is aanwezig op de dag dat uw kindje komt.

Elk kind van 0 jaar krijgt daarom maximaal twee 'vaste gezichten' per stamgroep. Dat betekent dat er per baby (minstens) één van de twee vaste pedagogisch medewerkers altijd aanwezig is. Daarnaast kunnen er ook andere medewerkers aanwezig zijn, die voor andere baby's een 'vast gezicht' zijn. Vertrouwde gezichten zijn voor elk kind belangrijk, maar voor baby's nog meer, voor een goede hechting.

Op de bso geldt het 'vaste gezichten criterium' niet.

2.13. Samenvoegen van stam-basisgroepen

Indien de beroepskracht-kind-ratio het toelaat kunnen stam/basis groepen samengevoegd worden tot één groep waarbij minimaal één pedagogisch medewerker van elke stamgroep aanwezig is. Dit samenvoegen van groepen kan voorkomen aan het einde van de dag, wanneer bijvoorbeeld veel kinderen opgehaald worden.

Ook kan het voorkomen in tijden waarin het aantal kinderen op twee groepen zodanig laag is, dan twee groepen voor onbepaalde tijd worden samengevoegd. Vanuit de organisatie wordt dan aan zowel de kinderen als aan de ouders inzichtelijk gemaakt van welke ruimte gebruikt wordt en welke groep dit is.



Meer informatie over het samenvoegen, zowel incidenteel als structureel, en tevens het locatieoverstijgend opvangen kunt u vinden in bijlage 5 van het pedagogisch beleid op de website.

2.14. Open deuren beleid

Wij hanteren een open deuren beleid. Dit houdt in dat Kinderopvang 't Herdertje de kinderen niet alleen activiteiten binnen hun stamgroep aanbiedt, maar ook daarbuiten. Door kinderen ervaringen aan te bieden buiten hun stamgroep wordt het aanbod aan ervaringen vergroot, waardoor kinderen spelenderwijs meer kunnen leren en hun nieuwsgierigheid bevredigd wordt.

2.15. Veiligheid en open deuren

Binnen de vaste stamgroep is de vaste pedagogisch medewerker een bron van vertrouwen. Wanneer de kinderen middels het open deuren beleid de vertrouwde stamgroep verlaten, is het belangrijk dat zij zich in de andere omgeving vertrouwd voelen. De aanwezigheid van de vaste pedagogisch medewerker geeft uw kind een veilig gevoel om op onderzoek uit te gaan in de nieuwe omgeving. Wanneer uw kind regelmatig in een andere omgeving komt, wordt deze omgeving voor uw kind ook vertrouwd, evenals de kinderen en de medewerkers die uw kind hier tegenkomt.

Hoe vertrouwd deze andere kinderen en de pedagogisch medewerkers echter voor het kind worden, de eigen groep met vaste medewerkers en vaste groepsgenootjes blijft de basis voor uw kind. Het behoren tot een vaste groep heeft een belangrijke pedagogische meerwaarde. In hun vaste groep leren kinderen solidariteit, rekening houden met elkaar en samenleven met anderen. Het is hun veilige basis van waaruit zij stapje voor stapje de omgeving verkennen. Voor het ene kind is het makkelijker om buiten de vertrouwde grenzen van de basisgroep te treden dan voor het andere kind. De pedagogisch medewerker houdt hier rekening mee en sluit met haar aanbod van activiteiten aan bij de behoeften van ieder kind individueel. Daarom zijn de deuren niet standaard open, waardoor de kinderen niet te allen tijde alle ruimtes van het dagverblijf kunnen bezoeken.

2.16. Toezicht op de groepen

Toezicht op elkaar hebben en elkaar durven aanspreken op elkaars handelswijze is een belangrijk onderdeel van kwaliteit en veiligheid. Een term die hiervoor gebruikt wordt, is het 'vierogen' principe. Deze term is geïntroduceerd door de commissie Gunning naar aanleiding van de zedenzaak in Amsterdam. Het 'vierogenprincipe' betekent dat er altijd iemand moet kunnen meekijken of meeluisteren. Hiermee houdt je toezicht op elkaar en op wat er op de groep gebeurt. Dit principe tracht Kinderopvang 't Herdertje zoveel mogelijk toe te passen.

Het is voor ons niet haalbaar om elk moment van de dag twee pedagogisch medewerkers op één groep te hebben. Wel streven wij ernaar de momenten zoveel mogelijk te beperken dat een pedagogisch medewerker alleen op de groep staat. Hierbij maken wij gebruik van verschillende middelen, zoals: babyfoons om elkaar te kunnen horen wanneer de pedagogisch medewerker alleen in de slaapkamer is en het inzetten van stagiairs. Daarnaast maakt de locatiemanager er een gewoonte van om op verschillende tijden onverwacht langs de groepen te gaan. Ook in de fysieke inrichting is rekening gehouden met dit principe, bijvoorbeeld doordat er veel ramen zijn waardoor je op de groep kunt kijken.

Kinderopvang 't Herdertje streeft naar een werksfeer waarin het vanzelfsprekend is elkaar aan te spreken op gedrag/handelswijze. Dit onderwerp is een jaarlijks terugkerend thema in werkbesprekingen met de pedagogisch medewerkers. Op onze locaties is er zicht op iedere groep door middel van ramen.

2.17. De pedagogisch medewerkers op de groepen



De pedagogisch medewerkers hebben veel verantwoordelijkheden. Zij bieden de kinderen veiligheid en geborgenheid, zij bouwen met hen een band op, zij zorgen voor een wisselend aanbod in de activiteiten en zij volgen de kinderen in hun ontwikkeling. De pedagogisch medewerkers hebben een verzorgende functie enerzijds en een stimulerende functie anderzijds (denk aan zelfstandigheid). Zij dragen regels en waarden over op de kinderen en zorgen voor een gezellige sfeer. Zij communiceren met u over uw kind en

dragen zorg voor een schone groepsruimte.

2.18. De pedagogisch medewerkers als medeopvoeder

Wanneer u uw kind naar Kinderopvang 't Herdertje brengt, draagt u de zorg voor uw kind over aan de pedagogisch medewerkers. Gedurende het verblijf van uw kind op het dagverblijf zijn de pedagogisch medewerkers verantwoordelijk voor het wel en wee van de kinderen op haar groep. Kinderopvang 't Herdertje ziet de taak van de pedagogisch medewerkers daarom als die van medeopvoeder. Als medeopvoeder zullen de pedagogisch medewerkers hun kijk op uw kind met u delen.

2.19. De pedagogisch medewerkers zijn sensitief en responsief

Sensitieve responsiviteit staat voor de vaardigheid om signalen van het kind op te merken, goed te interpreteren en er passend op te reageren. Hierdoor voelt het kind zich begrepen, geaccepteerd en veilig. Wanneer een pedagogisch medewerker sensitief responsief kan reageren op een kind, dan draagt dit bij aan de ontwikkeling van een veilige hechting tussen de pedagogisch medewerker en het kind. Sensitieve reacties beschermen het kind ook tegen overmatige stress.

Sensitief responsief reageren vinden wij een belangrijke vaardigheid waarover iedere pedagogisch medewerker moet beschikken. Het draagt bij aan het gevoel van veiligheid op het dagverblijf. Uit onderzoek is gebleken dat sensitieve reacties van opvoeders bijdragen aan de ontwikkeling van veerkracht bij kinderen. Hiermee wordt bedoeld op hun flexibiliteit bij het oplossen van problemen en hun vermogen om met stress om te gaan. Wanneer kinderen sensitieve reacties van hun opvoeders krijgen, draagt dit bij aan het ontwikkelen van empathie en de behoefte anderen te helpen als dat nodig is.

2.20. Signalerende functie van de medewerkers



Het is mogelijk dat de pedagogisch medewerkers als medeopvoeder zaken opvallen die zij met u wil bespreken. De pedagogisch medewerkers kunnen bijvoorbeeld merken dat een kind moeite heeft met zijn spraak of motoriek. Zij zullen deze zaken altijd met u bespreken. Kinderopvang 't Herdertje ziet het als belangrijke taak van de pedagogisch medewerkers om de ontwikkeling van ieder kind nauwkeurig te volgen en bespreekbaar te maken met de ouders.

De pedagogisch medewerkers observeren de kinderen gedurende de dag. Verder wordt op de dagopvang twee keer per jaar voor ieder kind een observatielijst ingevuld (kind-volgsysteem), op de bso wordt dit één keer per jaar gedaan. In deze observatielijst wordt de ontwikkeling van het kind op verschillende gebieden gevolgd: de ontwikkeling van zelfredzaamheid, de sociaal-emotionele ontwikkeling, de cognitieve ontwikkeling, de spraak/taalontwikkeling en de motorische ontwikkeling.

Het kind-volgsysteem dat Kinderopvang 't Herdertje gebruikt, geeft een goede indicatie van waar het kind in zijn ontwikkeling zit. Wij willen hierbij benadrukken dat ieder kind zich in eigen tempo ontwikkelt en de ontwikkeling voor ieder kind anders verloopt. Het kind-volgsysteem wordt alleen gebruikt als richtlijn.

2.21. Een leuke dag!

De pedagogisch medewerkers willen de kinderen een leuke dag bieden. Kinderen kunnen altijd bij hen terecht. De pedagogisch medewerkers zorgen er in de eerste plaats voor dat de kinderen zich veilig voelen. Zij bieden materialen aan die de kinderen kunnen onderzoeken en waar ze mee kunnen spelen. Zij zorgen voor rust en voor activiteit. Ook legt zij de dingen vast die de kinderen meemaken. Zij schrijft erover of maakt foto's. Op elke locatie is een i-pad aanwezig, waarmee de pedagogisch medewerkers foto's kunnen maken van de activiteiten die de kinderen doen. Deze foto's worden in de groepsruimte op kindhoogte opgehangen. De kinderen kunnen terugkijken op de activiteiten, de pedagogisch medewerkers kunnen met de kinderen hierover een gesprekje hebben: "Weet je nog toen we de takken gingen verzamelen?" U kunt zien wat uw kind heeft gedaan en u kunt hierover met uw kind praten. Regelmatig worden nieuwe foto's opgehangen.

2.22. Waarop selecteert Kinderopvang 't Herdertje haar medewerkers

Uiteraard moeten alle pedagogisch medewerkers voldoen aan de geldende opleidingseisen en diploma's die Kinderopvang 't Herdertje volgens de normen van de CAO Kinderopvang heeft gesteld. De pedagogisch medewerkers die op invalbasis bij onze locatie werkzaam zijn, moeten aan dezelfde voorwaarden voldoen.

Wij zijn ons er goed van bewust dat het belangrijk is om de juiste medewerkers op de juiste plek te hebben. Het werven en selecteren van nieuwe medewerkers gaat niet over één nacht ijs. Wij selecteren nieuwe medewerkers op een aantal criteria. De belangrijkste criteria zijn opleiding, motivatie, aanvulling op het team, referenties en visie op het vak.

Naast de benodigde diploma's is het verplicht voor alle medewerkers om ingeschreven te staan in het Personenregister Kinderopvang. Dit is een digitaal register waar de medewerkers zich met een geldige Verklaring Omtrent Gedrag inschrijven en zich koppelen aan Kinderopvang 't Herdertje. Alle personen in dit register worden continu (dagelijks) gescreend door de Justitiële Informatiedienst of er geen strafbare feiten zijn gepleegd die niet samengaan met werken in de kinderopvang.

Wij laten nieuwe medewerkers altijd een dag proefdraaien, zodat wij weten dat wij de juiste keuze maken.

Op onze website www.herdertje.nl staat uitgebreid beschreven op welke wijze wij mensen aannemen.

2.23. De beroepscode

Wanneer een medewerker wordt aangenomen als pedagogisch medewerker, stemt zij ermee in dat zij handelt zoals omschreven in de Beroepscode die is opgesteld voor de kinderopvang.

De Beroepscode omvat ethische en praktische normen en beginselen die bij de uitoefening van het beroep gehanteerd moeten worden. Het gaat om gedragsregels voor de pedagogisch medewerkers en andere medewerkers in de kinderopvang. De beroepscode draagt bij aan de professionaliteit van onze beroepshouding en daarmee kwaliteit.

Zaken die beschreven staan in de beroepscode zijn o.a. het omgaan met privégegevens van de kinderen en ouders, hoe de medewerker professioneel blijft naar de ouders toe (zij gaat geen emotionele afhankelijkheidsrelaties met kinderen en ouders aan) etc.

Wanneer een medewerker zich niet aan de beroepscode houdt, wordt hij/zij hierop aangesproken.

2.24. Privacy

Onze medewerkers gaan discreet om met de informatie die zij hebben over ouders en kind. Deze informatie wordt niet met buitenstaanders gedeeld. In het algemeen reglement staat geregeld hoe er binnen de organisatie met privacy wordt omgegaan. Ook kinderen hebben recht op privacy. Dit houdt in dat de stagiaires geen namen van kinderen noemen in hun verslagen, maar werken met initialen. In verslagen over kinderen worden andere kinderen door de medewerkers ook met initialen omschreven. De medewerkers mogen geen namen van kinderen doorgeven aan andere ouders als er tussen twee kinderen een conflictsituatie is geweest. Wij vragen ouders erop te vertrouwen dat de medewerkers de situatie op dat moment juist hebben afgehandeld met de betreffende kinderen.

Medewerkers mogen niet met ouders praten over andere kinderen. Door deze werkinstructies proberen wij de privacy van kinderen zo optimaal mogelijk te borgen. Privacy en beroepsgeheim liggen in dit verhaal duidelijk dicht bij elkaar en zijn overlappend als we spreken over een privacybeschermende beroepshouding die wij onze medewerkers bijbrengen.

Omwillen van de privacy van kinderen hebben we de regel dat u zelf geen foto's mag maken op de groep. Wij begrijpen dat u, bijvoorbeeld tijdens verjaardagen, van uw kind en zijn/haar vriendjes foto's wilt nemen. Dit is een leuke herinnering voor later. Helaas kunnen wij dit niet toestaan, in verband met de privacy van de kinderen. De pedagogisch medewerkers zullen daarom met de ipad van de groep foto's van de verjaardag plaatsen in het ouderportaal.

Foto's van de kinderen worden niet zonder toestemming gepubliceerd op sociale media, website of voor marketingdoeleinden. Hiervoor vragen wij toestemming via het toestemmingsformulier dat bij de intake wordt besproken.

Voor verdere privacy regels volgt Kinderopvang 't Herdertje de Wet AVG en blijven we periodiek controleren of we deze wet voldoende naleven en hebben geborgd binnen Kinderopvang 't Herdertje.

2.25. Regeling bij ziekte personeel

Wij streven ernaar om zo veel mogelijk vaste pedagogisch medewerkers op de groepen te hebben. Elke groep heeft drie tot vier vaste pedagogisch medewerkers.

Bij ziekte of verlof van het vaste gezicht op de groep, moet er eerst gekeken worden of er een ander vast gezicht beschikbaar is. Mocht dit niet het geval zijn, zal er een vaste invaller van de locatie ingezet worden. Wanneer er geen vaste invaller van de groep beschikbaar is, dan zal een vaste invaller of medewerker van de organisatie worden ingezet. Afwijken van de vaste gezichten is alleen toegestaan als de groep twee of drie vaste gezichten heeft. Als de groep al vier vaste gezichten heeft is dit niet mogelijk. In dit geval zal er een ander vast gezicht ingezet moeten worden. Ook mag het vaste gezicht niet langer dan vier weken aaneengesloten afwezig zijn, als dit wel het geval is zal er een nieuw vast gezicht op de groep aangesteld worden en het mentorschap worden overgedragen.

Bij een wisseling in vaste gezichten zijn de pedagogisch medewerkers zich bewust van de mogelijke invloed die deze wisseling heeft op het gevoel van emotionele veiligheid van het kind. Wanneer sprake is van een wisseling wordt daarom extra gelet op de vaste groep met groepsgenootjes, de vaste ruimte en het dagritme van de groep. Zodat het kind uit deze aspecten het gevoel van emotionele veiligheid en stabiliteit kan blijven ervaren.

2.26. Stagiaires

Kinderopvang 't Herdertje biedt aan veel stagiaires een leerplek. Stagiaires kunnen op alle groepen worden ingedeeld. Op deze manier draagt Kinderopvang 't Herdertje bij aan de opleiding van toekomstige pedagogisch medewerkers.

3. De overheid en kinderopvang

3.1. Wet IKK

In de Wet IKK staan kwaliteitseisen waaraan kinderopvangvoorzieningen (dagopvang, buitenschoolse opvang (BSO), gastouderbureaus en gastouders) en peuterspeelzalen moeten voldoen. De gemeentelijke gezondheidsdienst (GGD) houdt, in opdracht van de gemeente, toezicht op de kwaliteit van de kinderopvang. Voldoet een kinderopvangcentrum niet aan de kwaliteitseisen, dan adviseert de inspecteur van de GGD aan de gemeente of er maatregelen nodig zijn.

3.2. Eisen kwaliteit kinderopvang

Elke vorm van kinderopvang moet voldoen aan wettelijke kwaliteitseisen over:

- De groepsgrootte en het aantal kinderen per beroepskracht;
- De opleiding en deskundigheid van het personeel;
- De veiligheid en gezondheid van de kinderen;
- De accommodatie en inrichting;
- Het pedagogisch beleid en de praktijk;
- De betrokkenheid en de inspraak van de ouders;
- De omgangstaal, in principe Nederlands;
- De omgang met klachten;
- De groepsgrootte per beroepskracht berekenen;
- Elk kindercentrum of gastouderbureau is verplicht een oudercommissie in te stellen. De Wet IKK geeft ouders het recht de kinderopvang te beïnvloeden op belangrijke beleidsonderwerpen.

De Wet IKK beschrijft 4 opvoeddoelen waaraan de opvang aan kinderen moet voldoen. Door deze opvoeddoelen centraal te stellen, wordt pedagogische kwaliteit geboden. De doelen die genoemd worden, zijn:

1. Waarborgen van emotionele veiligheid;
2. Stimuleren van sociale competenties van kinderen;
3. Stimuleren van persoonlijke competenties van kinderen;
4. Het overdragen van normen en waarden.

Hoe wij deze opvoeddoelen verwerken in ons dagelijks handelen op de groepen beschrijven wij in ons pedagogisch beleid, deze is te vinden op de website www.herdertje.nl.

3.3. Rol van de GGD bij kinderopvang

In opdracht van de gemeente controleert de GGD of kinderopvangvoorzieningen en peuterspeelzalen voldoen aan de wettelijke kwaliteitseisen.

3.4. GGD controleert kinderopvang en peuterspeelzalen

De GGD toetst de kwaliteit van de kinderopvangvoorzieningen aan de Wet IKK en Wet innovatie en kwaliteit kinderopvang. Voordat een kindercentrum, gastouderbureau, gastouder of peuterspeelzaal kan worden ingeschreven in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen (LRKP), controleert de GGD of deze voldoet aan de Wet IKK.

3.5. Strengere controles kinderopvang

Sinds 1 januari 2012 houdt de GGD strenger toezicht op de kwaliteit van de kinderopvang en de handhaving. De GGD controleert meer op mogelijke risico's in een kinderopvangorganisatie en gebruikt hiervoor zogenaamde risicoprofielen. Dit leidt tot een inspectie op maat voor iedere locatie. De controles richten zich hoofdzakelijk op de kwaliteit van de dagelijkse praktijk en minder op de kwaliteit van de aanwezige documentatie. GGD Nederland heeft hiervoor het model risicoprofiel kindercentra en model risicoprofiel gastouderopvang ontwikkeld.

3.6. Oordeel kinderopvang

De inspecteur van de GGD vormt een oordeel over een kinderopvangorganisatie onder meer aan de hand van:

- De inrichting en het gebruik van alle ruimtes waar kinderen kunnen komen;
- Observaties: hoe wordt er met kinderen omgegaan, onder meer naar aanleiding van het pedagogisch beleidsplan;
- Gesprekken met de pedagogisch medewerkers over hun werkwijze;
- Een gesprek met de locatiemanager over de werkwijze op het kinderdagverblijf. Ook controleert de inspecteur of alle beroepskrachten bevoegd zijn en staan ingeschreven in het Personenregister Kinderopvang.

3.7. Inspectierapport kinderopvang

De inspecteur van de GGD stelt na het bezoek een inspectierapport op. Dit rapport wordt zowel naar de gemeente als naar het kinderdagverblijf/BSO, het gastouderbureau of de gastouder gestuurd. Ook de ouders hebben het recht om het inspectierapport in te zien.

Alle kindercentra, gastouderbureaus en gastouders zijn wettelijk verplicht een inspectierapport van de GGD over de opvangvoorziening op de eigen website te plaatsen. Heeft de instelling geen website, dan moet het rapport worden neergelegd op een voor ouders goed zichtbare plaats.

De oudercommissie kan het inspectierapport bespreken met de locatiemanager van de kinderopvangorganisatie.

3.8. Tekortkomingen kinderopvang

Als de kinderopvang niet voldoet aan alle eisen, maakt de inspecteur afspraken over verbeteringen. Tijdens een vervolfbezoek beoordeelt de inspecteur of de afspraken zijn nagekomen. Afhankelijk van de ernst van de tekortkomingen, kan de gemeente sancties opleggen. In ernstige situaties kan een inspecteur zelfs besluiten om de opvang direct te stoppen.

3.9. Andere inspecties kinderopvang

Naast de GGD zijn er instanties die andere kwaliteitsaspecten van kinderopvang controleren. De kindercentra moeten ook voldoen aan:

- Brandveiligheid (controle wordt uitgevoerd door de regionale brandweer);
- Voedselveiligheid en de veiligheid van speeltoestellen, kinderbedden en boxen. De Voedsel en Warenautoriteit (VWA) verricht deze inspecties;
- Arbeidsomstandigheden (Inspectie SZW voert deze inspecties uit).

Meer informatie hierover kunt u vinden op: <http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/kinderopvang>

4. Websites met belangrijke informatie m.b.t. de kinderopvang

www.boink.info

Boink is de belangenvereniging van ouders in de kinderopvang en peuterspeelzalen. Boink zet zich onder andere in voor betaalbare en kwalitatief goede kinderopvang. Op deze website vindt u alle informatie over Boink.

www.kinderopvang.nl

Op deze website vindt u standpunten van Brancheorganisatie Kinderopvang, nieuws en publicaties van en over de branche, activiteiten op het gebied van kinderopvang en alle andere belangrijke wetenswaardigheden over de kinderopvang.

<http://1ratio.nl/>

Hier kunt u zelf berekenen hoeveel kinderen van welke leeftijd met hoeveel pedagogisch medewerkers op de groep mogen zijn per dag, oftewel hier kunt u de kind-beroepskracht-ratio berekenen.

www.toeslagen.nl

Op deze website van de belastingdienst kunt u uw kinderopvangtoeslag berekenen en aanvragen.
www.veranderingenkinderopvang.nl

Informatie over wijzigingen in de kinderopvang door de Wet innovatie en kwaliteit kinderopvang.