

1-1-2024

Huisreglement



Boskantseweg 36 A
5492 BW Sint-Oedenrode
0413-478085 / 06-37447766

Inleiding	Blz. 2
Hoofdstuk 1 Groepssamenstelling en personeel	Blz. 3-4
- <i>Groepssamenstelling, personeel</i>	
- <i>Beroepskracht-kind-ratio, openingstijden</i>	
- <i>Contractvormen, nationale feestdagen</i>	
Hoofdstuk 2 Aanmeldprocedure en facturatie	Blz. 5
- <i>Aanmeldprocedure, intakegesprek</i>	
- <i>Betalingen en facturatie</i>	
Hoofdstuk 3 Werkwijze Mallemolen	Blz. 6-7
- <i>Mentorschap, verzorging baby's</i>	
- <i>Ouderapp Bitcare, ruilen of extra dag</i>	
- <i>Wijzigen van dagdelen</i>	
- <i>Protocollen, GGD-inspectie</i>	
Hoofdstuk 4 Spullen meebrengen	Blz. 8-9
- <i>Eigen tasje met reservekleding</i>	
- <i>Voeding baby's, voeding kinderen</i>	
- <i>Luiers en billendoekjes</i>	
- <i>Speelgoed van thuis</i>	
- <i>Medicatie</i>	
- <i>Eigen postvakje</i>	
Hoofdstuk 5 Veiligheid en gezondheid	Blz. 10-11
- <i>Vier ogen principe</i>	
- <i>Veiligheid en gezondheid in de Mallemolen</i>	
- <i>Akkoordverklaringen</i>	
- <i>De slaapkamer, stretchers</i>	
- <i>Buikslapen en inbakeren</i>	
- <i>Toezicht op slapen</i>	
- <i>Sieraden</i>	
Hoofdstuk 6 Kind Volg Systeem	Blz. 12
- <i>Kind volg systeem</i>	
- <i>Periodieke observatie</i>	
- <i>Vroeg-signalering</i>	
- <i>Verlaten Mallemolen</i>	
Hoofdstuk 7 Verjaardagen en afscheid	Blz. 13
- <i>Verjaardagsfeestje, afscheidsfeestje</i>	
- <i>Dossier-overdracht</i>	
Hoofdstuk 8 Oudercommissie en klachtenbeleid	Blz. 14-15
- <i>Oudercommissie, klachtenbeleid</i>	
- <i>Interne en externe klachtenregeling</i>	
- <i>Jaarlijks klachtenverslag</i>	
Nawoord	Blz. 16

Voor u ligt het huisreglement van kinderdagverblijf de Mallemolen te Sint-Oedenrode. Wij zijn een kleinschalig kinderdagverblijf met een hecht team van zes pedagogisch medewerkers met minimaal een MBO-4 diploma. Per dag bieden wij opvang aan 15 kinderen in de leeftijd van 0 tot 4 jaar. Om de dag zo goed mogelijk te laten verlopen, hanteren we passende regels en afspraken. In dit huisreglement leest u praktische informatie zoals bijvoorbeeld onze openingstijden, onze werkwijze, waarborging van privacy en over de oudercommissie. Naast het huisreglement hebben wij ook een pedagogisch beleidsplan waar alle belangrijke onderwerpen aan bod komen.

Heeft u vragen, dan kunt u ons bereiken via:

- een telefoontje naar 0413-478085 (de Mallemolen) of naar 06-37447766 (Anouk, eigenaresse)
- een mailtje naar kdv.demallemolen@kpnplanet.nl
- het contactformulier op de website www.kdvdemallemolen.nl
- of kom gerust even bij ons langs!

Groepssamenstelling:

Kinderdagverblijf de Mallemolen is een kleinschalig kinderdagverblijf met één stamgroep van maximaal 15 kinderen. Het betreft een verticale opbouw voor kinderen van 3 maanden tot 4 jaar. We werken met een klein en hecht team en willen kwalitatieve opvang bieden. We zorgen voor een geborgen en huiselijke sfeer waarin ieder kind zichzelf kan zijn en kan ontwikkelen. Kinderdagverblijf de Mallemolen is een Gezonde Kinderopvang wat tot uiting komt door verantwoorde keuzes qua voeding en veel beweging. We houden ons graag bezig met creativiteit zoals muziek maken, dansen en knutselen.

Personeel:

Ons team bestaat uit zes gediplomeerde pedagogisch medewerkers. Alle medewerkers zijn minimaal mbo-niveau 4 geschoold volgens de CAO Kinderopvang. Eén van onze pedagogisch medewerkers is opgeleid tot pedagoog (HBO Pedagogiek) in 2014 en werkt vanuit de functie pedagogisch coach/beleidsmedewerker en tevens mede-leidinggevende. Eén pedagogisch medewerker heeft in 2008 de studie Sociale Psychologie afgerond. Alle pedagogisch medewerkers zijn in het bezit van een geldige VOG en kinder-EHBO. Drie pedagogisch medewerkers hebben een certificaat van de cursus "oog voor interactie". Vijf pedagogisch medewerkers zijn in het bezit van babyspecialisme. Uiteraard staan alle pedagogisch medewerkers ervoor open om zichzelf verder te ontwikkelen binnen ons vak.

Wij bieden een leerplek aan stagiaires en leiden momenteel twee stagiaires op, namelijk één eerstejaars BOL-stagiaire vanuit het Koning Willem 1 college (op woensdag en donderdag) en één stagiaire via de flexibele leerweg vanuit Capabel (op dinsdag en donderdag).

Beroepskracht-kind ratio:

Op een groep van 15 kinderen werken wij met drie pedagogisch medewerkers. Echter kan het soms gebeuren dat er veranderingen zijn qua groeps grootte. In dat geval moet de beroepskracht-kind ratio opnieuw berekend worden. Dit doen we via de link www.1ratio.nl zodat we weten met hoeveel pedagogisch medewerkers er gewerkt moet worden.

Openingstijden:

Kinderdagverblijf de Mallemolen is van maandag tot en met vrijdag geopend van 7.00 uur tot 18.00 uur. Tijdens het intakegesprek wordt aan ons doorgegeven op welke tijden uw kind gebracht en gehaald wordt. U dient minimaal 9 uur per dag af te nemen. We willen u vragen om uw kind op de afgesproken tijdstippen op te halen. Op basis van de afgesproken tijden wordt ons werkrooster gebaseerd. We werken volgens een dagritme en willen u vragen om uw kind uiterlijk om 9.00 uur te brengen. Ophalen kan vanaf 16.30 uur, zodra we klaar zijn met de laatste activiteiten en handelingen.

Word uw kind een keer eerder of later opgehaald dan de tijden die zijn afgesproken, dan vragen wij u dit in de ochtend aan de pedagogisch medewerker door te geven. Dit kan zowel mondeling als telefonisch of via de app Bitcare. Het roept onrust op bij de kinderen en pedagogisch medewerkers als u onaangekondigd binnenkomt. Er is dan niet voldoende aandacht voor de kinderen en het dagritme wordt verstoord. Het is belangrijk om de overdracht rustig te laten verlopen. Een overdracht doen we bij voorkeur in de keuken, zodat er in de grote ruimte zo min mogelijk onrust ontstaat.

Hebt u meer of minder uren nodig dan afgesproken, dan kan dit tussentijds worden gewijzigd met een opzegtermijn van 1 maand bij afname van minder uren.

Contractvormen:

Bij kinderdagverblijf de Mallemolen kunt u kiezen uit drie verschillende contractvormen, zie hieronder:

- 52 weken → u brengt uw kind alle weken van het jaar met uitzondering van de nationale feestdagen.
- 48 weken → u houdt uw kind 4 weken in het jaar thuis, deze dienen wel in één van de schoolvakanties te vallen.
- 46 weken → u houdt uw kind 6 weken in het jaar thuis, deze dienen wel in één van de schoolvakanties te vallen.

Bij afname van een contract met 48- of 46 weken horen wij graag in januari in welke vakantieweken uw kind niet aanwezig zal zijn in de Mallemolen.

Indien u 52 weken afneemt en uw kind afmeldt voor een dag, dan mag u vragen naar de mogelijkheden om deze dag te ruilen. Dit kan binnen één maand en alleen wanneer hier ruimte voor is op de groep. U kunt hiervoor terecht bij Anouk en/of Mimke.

Let op: het gekozen contract kan niet tussentijds gewijzigd worden. Een wijziging is alleen mogelijk in de maand december nadat de nieuwe tarieven bekend gemaakt zijn. De wijziging gaat dan per januari in.

Nationale feestdagen 2024:

Kinderdagverblijf de Mallemolen is 52 weken per jaar geopend en alleen op nationale feestdagen gesloten. In het jaar 2024 is de Mallemolen gesloten op onderstaande data:

- Maandag 1 januari (nieuwjaarsdag)
- Maandag 1 april (tweede Paasdag)
- Donderdag 9 mei (Hemelvaartsdag)
- Maandag 20 mei (tweede Pinksterdag)
- Woensdag 25 december (eerste Kerstdag)
- Donderdag 26 december (tweede Kerstdag)

Aanmeldprocedure:

Bent u benieuwd naar de Mallemolen en onze werkwijze, dan nodigen wij u graag uit voor een rondleiding. De leidinggevende zal u de Mallemolen laten zien en vertellen welke visie we hanteren. We horen daarna graag van u of u uw kind bij ons wilt aanmelden. U komt daarmee op de wachtlijst en hoort uiterlijk twee maanden vóór de gewenste plaatsingsdatum van ons vanaf wanneer er een kindplaats vrij komt. Wanneer dit al eerder bekend is, ontvangt u van ons een bevestigingsformulier. Nadat we deze ondertekend terug hebben ontvangen en het inschrijfgeld t.w.v. €50 is betaald, is uw kindplaats definitief. Er zijn geen kosten verbonden voor de inschrijving van een volgend kind. U hebt een opzegtermijn van één maand.

Intakegesprek:

Ongeveer twee weken vóór de gewenste plaatsingsdatum vindt er een intakegesprek plaats. De leidinggevende neemt contact met u op via de mail om het intakegesprek in te plannen. Voorafgaand aan het intakegesprek ontvangt u per mail onze akkoordverklaringen en een SEPA-formulier die we graag ingevuld terugontvangen. Ook ontvangt u van ons het protocol AVG (privacywet) en een link waarin u alle gegevens dient in te vullen. Dit is nodig om gebruik te kunnen maken van de ouderapp bitcare. Het is van groot belang dat u tijd op tijd doet, zodat er een account aangemaakt kan worden voor uw kind. In de app bitcare vindt u alle belangrijke informatie over uw kind en over de Mallemolen (nieuwsbrieven, facturen, documenten).

Het doel van het intakegesprek is om u als ouder uit te leggen hoe wij werken in de Mallemolen. Er wordt ook uitgebreid besproken wat nodig is voor uw kind om hem/haar de juiste zorg te kunnen bieden. Tijdens het intakegesprek plannen we een ochtend waarop uw kind een paar uurtjes mag komen oefenen. Dit om zowel u als uw kind te laten wennen om even zonder elkaar te zijn. Dit kan alleen op een dag waarop de groep dit toelaat. Een oefenochtend is van 8.30 uur tot 12.30 uur.

Betalingen en facturatie:

Het uurtarief van kinderdagverblijf bedraagt vanaf 1 januari 2024 €10,25. Dit uurtarief geldt voor alle contractvormen die we aanbieden.

Middels het digitaal contract tekent u om voor het einde van de lopende maand de factuur van de Mallemolen te voldoen. Dit gebeurt via automatische incasso, iedere **24^e** van de maand. De factuur is in te zien in de app Bitcare. Mocht u geen factuur hebben ontvangen, laat het dan voor het einde van de maand weten aan Anouk (eigenaresse). Geen factuur ontvangen betekent niet dat u niet hoeft te betalen. Als het u niet lukt om de betaling op tijd te voldoen, neem dan contact op met Anouk.

De bedragen zijn inclusief vers fruit, groenten, drinken, lunch, yoghurt en luiers. Exclusief zijn flesvoeding, (potjes) fruit/groenten tot 1 jaar en dieetvoeding.

Mentorschap:

Alle kinderen hebben een eigen mentor. Deze wordt aan uw kind toegewezen tijdens het intakegesprek. De mentor is de pedagogisch medewerker die het meest met uw kind zal werken. Taken van de mentor zijn onder andere de verzorging van het kind, het volgen van de ontwikkeling van het kind en aanspreekpunt voor u als ouder.

Verzorging baby's:

Baby's worden bij ons door maximaal twee vaste gezichten verzorgd, namelijk door de mentor en het tweede gezicht. Tijdens het intakegesprek hoort u van de leidinggevende om welke pedagogisch medewerkers het gaat. Wanneer de mentor niet aanwezig is, zorgt het tweede gezicht voor uw baby. Het hebben van twee vaste gezichten draagt bij aan het bieden van emotionele veiligheid wat vooral voor baby's erg belangrijk is. De mentor en het tweede gezicht overleggen met elkaar, volgen de baby in zijn/haar ontwikkeling en weten waar de baby behoefte aan heeft.

In het eerste jaar volgen wij zoveel als mogelijk het ritme van thuis met betrekking tot de slaap- en voedingstijden en eventuele bijzonderheden van de baby. We houden het voedingsschema bij op het memobord in de keuken en passen het aan zodra u wijzigingen aan ons doorgeeft. Dit kan mondeling tijdens de overdracht gedaan worden of via de app.

Ouderapp Bitcare:

Wij werken met de app Bitcare waarin u alle belangrijke documentatie m.b.t. uw kind en rondom de Mallemolen terug kunt vinden. Via *berichten* ontvangt u bijvoorbeeld vernieuwde protocollen, nieuwsbrieven en de nieuwste versie van ons pedagogisch beleid of huisreglement. In de app worden foto's van uw kind geplaatst en leest u terug welke activiteiten we hebben gedaan. Tot de leeftijd van 1 jaar houden wij ook alle slaap- en voedingstijden bij. In de app kunt u verlos of een ruilverzoek aanvragen, ziekte doorgeven en berichten sturen via de chat.

Om gebruik te kunnen maken van de app Bitcare, dient u uw gegevens te hebben ingevuld. Dit doet u via de link die u ontvang voorafgaand aan het intakegesprek. Het is daarom belangrijk om dit op tijd te doen, anders kunnen wij geen informatie met u delen over uw kind.

Het is van groot belang dat u gebruik maakt van de app Bitcare. Naast informatie en foto's van uw kind vindt u hierin ook facturen en belangrijke berichten met mededelingen of nieuwtjes terug.

Ruilen of extra dag:

Bij vakantie, ziekte of afwezigheid worden geen dagdelen in mindering gebracht. Wel bestaat de mogelijkheid om een dagdeel te ruilen binnen één maand vóór of na de desbetreffende datum. Ruilen is echter alleen mogelijk als we daar ruimte voor hebben op de groep. U kunt een ruil-dag aanvragen via de app welke door Anouk en/of Mimke wordt goed- of afgekeurd. Hetzelfde geldt voor een extra opvang-dag.

Wijzigen van dagdelen:

Structurele wijzigingen van dagdelen van reeds geplaatste kinderen worden schriftelijk aangevraagd. Bij het afnemen van minder dagdelen hanteren we een opzegtermijn van 1 maand. Indien u geen gebruik meer wenst te maken van het kinderdagverblijf, dient u dat schriftelijk door te geven. Ook hiervoor geldt een opzegtermijn van 1 maand.

Onze voorkeur gaat uit om de formele vragen zoals ruilen van dagen, extra dagen, nieuwe aanmeldingen of een rondleiding zoveel mogelijk via de eigenaresse Anouk Cuppens of

leidinggevende Mimke Verhagen te laten verlopen. Dit kan persoonlijk in de Mallemolen, via email kdv.demallemolen@kpnplanet.nl of per telefoon 0413-478085/06-37447766.

Protocollen:

In de Mallemolen werken wij volgens protocollen. Protocollen dienen als richtlijn waar iedere pedagogisch medewerker zich aan moet houden. Tijdens ieder werkoverleg wordt er minimaal één protocol besproken en aangepast waar nodig. Zie hieronder een overzicht van onze protocollen:

Belangrijk voor u om te weten is dat onze protocollen altijd in te zien zijn in de Mallemolen. Hier kunt u gerust naar informeren bij één van de medewerkers of erom vragen bij de leidinggevende. Als wij het van belang vinden, ontvangt u een vernieuwd protocol via de mail of vind u deze terug op de app Bitcare. Zie hieronder een overzicht van alle protocollen van de Mallemolen:

Calamiteitenplan	Protocol verjaardag en trakteren
Sociale kaart	Protocol bibliotheek
Protocol veilig slapen	Protocol stagiaires
Protocol kindermishandeling en huiselijk geweld	Protocol luizen
Protocol hygiëne	Protocol personeel
Protocol hitte	Protocol ziekte
Protocol eten en drinken	Protocol baby's
Protocol verschonen en schoonhouden	Protocol buiten spelen
Protocol privacywet AVG	Protocol vier ogen beleid
Protocol mentorschap	Protocol vermissing
Protocol achterban ziekte en vakantie	Protocol corona
Protocol ventilatie	Protocol eten en drinken tot 1 jaar
Protocol zindelijkheidsstraining	Protocol eten en drinken vanaf 1 jaar
Protocol medicatiegebruik en zelfzorgmiddelen	Protocol inwerken nieuwe medewerker

GGD-inspectie:

Jaarlijks controleert de GGD of wij ons houden aan de wet- en regelgeving. Dit betekent dat ons pedagogisch beleid en onze uitvoering daarvan hierop aan moet sluiten. De toezichthouder beoordeelt of er sprake is van verantwoorde kinderopvang. De toezichthouders van de GGD kunnen met ons meedenken, maar de houder zelf blijft verantwoordelijk. De toezichthouder komt onaangekondigd op locatie om de praktijk te observeren, documenten in te zien en gesprek aan te gaan met medewerkers en mogelijk met de houder. Het uiteindelijke inspectierapport wordt gedeeld met het team en met de oudercommissie. Vervolgens wordt het rapport op onze website gezet ter inzage.

Eigen tasje met reservekleding:

Kinderen dienen extra kleren mee te krijgen in hun tas/rugzak (voorzien van naam) in geval van ongelukjes. Hier dienen de volgende kledingstukken in te zitten: een romper, trui, broek, sokken en bij zindelijke kinderen een onderbroekje. Eén setje kleding is voldoende in een kleine rugzak of klein tasje in verband met de minimale ruimte in de kast. Rugzakjes en tasjes worden in de rechter-kast bij de ingang opgehangen en aan het einde van de dag weer meegenomen naar huis. Jasjes worden opgehangen in de linker-kast.

Zijn de kleren gebruikt voor ongelukjes, dan worden deze aan de ouders meegegeven in een plastic zakje. Ouders vullen de tas zelf weer aan met een nieuw setje reserve kleding. Is uw kind bezig met zindelijkheidstraining, dan willen wij graag extra setjes kleding.

Bij regenachtig weer zijn wij blij met laarsjes. De kinderen kunnen binnen op hun sokjes of slofjes lopen, we hebben immers vloerverwarming. Vieze schoenen of laarsjes worden onder in de jassen- en tassenkast gezet op een schoenenrekje.

Voeding baby's:

Voor baby's tot 1 jaar dient u zelf melkpoeder of moedermelk, groente- en fruithapjes mee te geven. U mag de voeding zelf in de koelkast of in de daarvoor bestemde vakjes in de keuken plaatsen. Boterhammen en tussendoortjes zoals maïsfiingers en luchtige crackers hebben wij zelf op voorraad en hoeven niet meegegeven te worden. Vanaf de leeftijd van 1 jaar gaat het kind mee met het ritme van de groep, u hoeft dan geen fruit- en groentehapjes meer mee te geven. In het geval dat uw kind nog flesvoeding/moedermelk krijgt, dient u dat wel mee te geven.

Om ervoor te zorgen dat er zo hygiënisch mogelijk gewerkt kan worden en om ziektes te voorkomen, worden flesjes (voorzien van dop) direct na binnenkomst in de koelkast gezet. Ieder flesje moet voorzien zijn van de naam van uw kind, zodat er geen verwarring ontstaat. Dit geldt tevens ook voor de melkpoeder en meegebrachte fruit- en groentehapjes. Flesjes worden door ons met koud water schoongespoeld en op het flessenrek geplaatst om te drogen. U als ouder bent zelf verantwoordelijk voor het grondig schoonmaken van de flesjes.

Melkpoeder wordt aangeleverd in de daarvoor bestemde containertjes en wordt in een vakje naast de keukenkastjes gezet. Moedermelk wordt in een koelbox in flesjes vervoerd of in bevroren toestand meegebracht en daarna bij de Mallemolen in de koelkast geplaatst. We beschikken over een vriezer en kunnen een reserve portie moedermelk hier bewaren indien gewenst.

Sommige ouders vinden het prettig om eigen bereide warme maaltijden mee te geven naar het kinderdagverblijf. Om verspreiding van bacteriën te voorkomen, moeten deze maaltijden in een koelbox vervoerd worden. Dit geldt niet voor vers fruit en potjes fruit/groenten. U geeft flesvoeding, groente- en fruithapjes mee totdat uw kind één jaar is. Vanaf één jaar eet uw kind volledig mee met de groep en hoeft u niets meer mee te brengen (met uitzondering van dieetvoeding en evt. nog flesvoeding of moedermelk).

De tijden waarop uw babyvoeding heeft gekregen, worden genoteerd in de ouderapp Bitcare.

Voeding kinderen:

Kinderen vanaf 1 jaar volgen het dagritme van de groep en eten op onze vaste eetmomenten. We noteren vanaf dan geen voedingstijden meer in de ouderapp Bitcare, met uitzondering van flesvoeding of moedermelk indien wenselijk. Heeft uw kind allergieën of dieetwensen, dan horen wij

dat graag. We houden dit nauwlettend in de gaten en noteren het op ons memobord in de keuken. Dieetvoeding dient zelf u zelf mee te geven.

Het kan gebeuren dat uw kind thuis in de ochtend niet wilde ontbijten. We hebben liever niet dat u het ontbijtje meegeeft, omdat dit ten opzichte van de andere kinderen niet eerlijk is. Geef het gerust aan wanneer uw kind niet goed gegeten heeft. Wij hebben voldoende crackers en dergelijke op voorraad en kiezen er dan liever voor om ieder kind een crackertje te geven, zodat er onderling geen verschil wordt gemaakt.

Luiers en billendoekjes:

U hoeft geen luiers en billendoekjes mee te geven naar de opvang. Wij hebben een grote voorraad aan luiers in verschillende maten en gebruiken sensitieve billendoekjes. Is uw kind aan het oefenen met zindelijkheid, dan mag u oefenbroekjes meegeven indien wenselijk. Deze hebben wij namelijk niet in de Mallemolen.

Bij de Mallemolen hebben we een incontinentie-container. U als ouder mag hier ook gebruik van maken en de luiers van thuis hierin deponeren. Deze container bevindt zich achter de poort rechts langs de ingang. Zorg er alstublieft voor dat de poort goed weer gesloten wordt.

Speelgoed van thuis:

We verzoeken u vriendelijk om geen speelgoed van thuis mee te geven in verband met verlies of mogelijk stuk gaan. Mocht uw kind toch iets van speelgoed bij zich hebben, dan bergen we het op of vragen u om het weer mee terug te nemen. Laat ook geen spullen die gevaar kunnen opleveren in de rugzak of jaszak van je kind zitten. Denk hierbij aan muntjes, snoepjes, medicatie en dergelijke.

Medicatie:

Heeft uw kind medicatie, dan wordt dit in de ochtend overgedragen aan de pedagogisch medewerker. De pedagogisch medewerker is verantwoordelijk voor het veilig opbergen van de medicatie. Bij iedere vorm van medicatie, zoals bijv. zalfjes, antibiotica en zepillen, dient u een medicatieformulier in te vullen. Hierop geeft u aan om welk medicijn het gaat, op welk tijdstip het toegediend moet worden, welke dosering en op welke wijze. Zonder ingevuld en ondertekend medicatieformulier mogen wij geen medicatie aan uw kind toedienen. In ons *protocol medicijngebruik en zelfzorgmiddelen* leest u meer informatie over onze werkwijze rondom het toedienen van medicatie.

Eigen postvakje:

Ieder kind heeft een eigen postvakje in de kast boven de jassenkast. Kijk bij het wegbrengen of ophalen van uw kind of hier iets in ligt, zoals knutselwerkjes, traktaties of overige spullen die mee naar huis mogen.

Alle kinderen en pedagogisch medewerkers zijn tijdens hun aanwezigheid in het kinderdagverblijf verzekerd.

Ter bescherming van de kinderen worden hun gegevens niet aan derden verstrekt zonder toestemming van de ouders. De pedagogisch medewerkers gaan zorgvuldig en met respect om met privé zaken van de kinderen en hun ouders. De aan onze zorg toevertrouwde kinderen worden alleen aan derden meegegeven wanneer dit vooraf aan één van de pedagogisch medewerkers is doorgegeven. In geval van een onverwachte situatie kan dit telefonisch of via de app Bitcare gedaan worden (chatbericht).

We zijn in het bezit van een protocol ten aanzien van de privacy (AVG) welke u ontvangt voorafgaand aan het intakegesprek. Hierin vindt u onze werkwijze rondom de privacy van u en uw kind.

Veiligheid en gezondheid binnen de Mallemolen:

We hebben een risico-inventarisatie waarin beschreven staat hoe wij met grote en kleine risico's omgaan ten aanzien van de veiligheid en de gezondheid binnen de Mallemolen. Tijdens het intakegesprek wordt u hierover verder geïnformeerd. U kunt hier altijd verdere informatie over opvragen indien wenselijk. Nieuwe of aangepaste maatregelen zullen wij altijd met u delen via de app Bitcare en eventueel via een briefje in de keuken.

Let op: bij het betreden en verlaten van het terrein dient u er altijd op te letten dat de poort goed gesloten is. De poort is beveiligd met een 3 punt-knop, dit voor de veiligheid van de kinderen. Ook de voordeur van de Mallemolen dient goed gesloten te worden, zodat de andere kinderen niet (ongezien) naar buiten kunnen. Gelieve de poort niet door oudere kinderen laten openen en sluiten.

Vier ogen principe:

Het vier ogen principe houdt in dat er altijd meegekeken of meegeluisterd kan worden. Bij het opstarten en afsluiten zijn er geregeld ouders aanwezig die mee kijken en luisteren. Op de momenten dat er niemand aanwezig is behalve de pedagogisch medewerker, is het belangrijk dat er toch van buitenaf meegekeken of meegeluisterd kan worden. In de grote ruimte hangt een camera die gekoppeld is aan de telefoon van de eigenaresse (Anouk). Zij is de enige persoon die mee kan kijken wanneer een pedagogisch medewerker alleen op de groep staat.

Het vier ogen principe zorgt ervoor dat de kwaliteit en openheid van de Mallemolen optimaal blijft. We vinden het erg belangrijk dat er een open klimaat heerst in de Mallemolen wat betekent dat wij als collega's elkaar altijd respectvol mogen aanspreken op elkaars werkwijze, op de gemaakte afspraken en op elkaars gedrag. Er wordt verwacht dat de pedagogisch medewerker positief omgaat met de gekregen feedback. Als het nodig is, wordt dit nogmaals in het werkoverleg besproken en vastgelegd in de notulen. Deze openheid geldt natuurlijk ook voor ouders. We vinden het belangrijk dat er open gecommuniceerd wordt met ouders. Dit kan mondeling, via de app Bitcare, telefonisch of via de mail.

Akkoordverklaringen:

In de Mallemolen werken we met akkoordverklaringen welke u invult voorafgaand aan het intakegesprek. U geeft hierop wel/geen toestemming wat betreft de volgende zaken rondom veiligheid en privacy:

- Foto's/ video's van uw kind op de laptop / op Instagram / in de app Bitcare
- Het kind-volg-systeem
- Beeldmateriaal voor Video Interactie Begeleiding

- Uitstapje naar de Lidl voor een boodschapje
- Meebrengen zelfbereide voeding
- Toedienen medicatie

De slaapkamer:

Onze slaapkamer bevat 6 veilige kinderbedjes en 1 ledikantje. We streven ernaar dat ieder kind tot de leeftijd van minimaal 1,5 jaar een eigen bedje heeft. Alle kinderen die nog slapen, hebben een eigen mandje in de kast met daarin een hoeslaken, slaapzak en eventueel een speen en/of knuffel. Beddengoed en knuffels worden structureel uitgewassen, speentjes worden wekelijks uitgekookt. Vanwege het risico op wiegendood maken wij géén gebruik van lakentjes en dekentjes. Kinderen en baby's slapen in een seizoensgebonden slaapzak.

Wanneer een kind een trui aan heeft met een capuchon en/of touwtjes, vervangen we deze voor een pyjama truitje wegens de veiligheid. Haarspeldjes, elastiekjes en eventuele armbanden worden ook uitgedaan en bewaard in het vakje.

Stretchers:

Voor kinderen vanaf 2 à 2,5 jaar hebben wij, indien nodig en mogelijk, stretchers die we in de keuken kunnen plaatsen. Dit gebeurt bijvoorbeeld wanneer we niet voldoende bedjes over hebben voor de oudere kindjes. De keuken wordt verduisterd, zodat de kinderen op een stretcher tot rust kunnen komen. Stretchers zijn voorzien van hoeslaken met een heel dun, luchtig lakentje daaraan vast.

Buikslapen en inbakeren:

Het komt wel eens voor dat een baby thuis op de buik slaapt. In de Mallemolen leggen wij baby's altijd op hun rug in bed. Dit omdat buikligging 4 tot 5 keer zoveel risico geeft op wiegendood. Mocht het op de rug echt niet lukken, dan vragen we de ouders om een akkoordverklaring voorzien van handtekening waarin staat dat we de baby op de buik mogen laten inslapen. Hiermee stemmen ouders ermee in dat zij de eindverantwoordelijkheid hebben. Wanneer de baby in diepe slaap is, draaien we de baby terug naar de rug. Er zijn (aangeboren) afwijkingen waarbij buikligging wenselijk is. In dat geval vragen wij om een schriftelijke verklaring van de arts met handtekening. Wanneer we zien dat een baby zelfstandig kan omrollen, laten we de baby liggen.

Vanwege de veiligheid maken wij geen gebruik van inbakeren. We adviseren ouders dit af te bouwen wanneer hun kindje naar de Mallemolen komt.

Toezicht op slapen:

De pedagogisch medewerkers houden structureel toezicht wanneer de kinderen slapen, zowel in de slaapkamer als in de keuken. Bij baby's tot 1 jaar zijn wij extra alert als het om slapen gaat. Vanwege de kans op wiegendood wordt iedere 10/15 minuten in de slaapruiimte gecontroleerd of alles goed gaat met de baby. Dit is de taak van de mentor van de baby.

Sieraden:

Om de veiligheid van ieder kind goed te kunnen waarborgen, vragen wij u om sieraden (armbandjes, kettingen) thuis te laten. Het is in de Mallemolen een te groot risico, omdat het kwijt geraakt kan worden of kapot kan gaan. Dit laatste kan in het ergste geval leiden tot stikgevaar wat we absoluut willen voorkomen.

Het komt heel af en toe voor dat jonge kinderen oorbellen dragen. Vanwege de veiligheid vragen wij ouders om een formulier op te stellen waarin de ouders aangeven hier verantwoordelijk voor te zijn. Dit formulier is voorzien van handtekening van de ouders en van de eigenaresse.

Kind Volg Systeem:

Het Kind Volg Systeem is een methode om kinderen te volgen in hun ontwikkeling. Alle kinderen in de Mallemolen worden ieder halfjaar gevolgd op de volgende ontwikkelingsgebieden:

- Lichamelijk/ zintuiglijk
- Sociaal-emotioneel
- Spraak en taal
- Spelen/leren

Middels een volg-formulier wordt gekeken over welke vaardigheden uw kind beschikt. De mentor is hier verantwoordelijk voor, andere pedagogisch medewerkers vullen aan waar nodig. Wanneer het volledig is ingevuld, worden de bevindingen in de laptop verwerkt door Mimke (medeleidinggevende/pedagogisch coach). Ieder kind heeft een digitaal dossier, ook wel kind-dossier genoemd. Daarin worden het volgsysteem, de ziekte- en ongevallen en eventuele vroeg-signalering bijgehouden.

Periodieke observaties:

Alle kinderen worden ieder half jaar gevolgd, te beginnen bij 6 maanden. Daarna volgt 12 maanden, 18 maanden, 24 maanden enzovoorts. Alle datums waarop kinderen gevolgd dienen te worden, zijn terug te vinden in de agenda. Hier is Mimke vanuit haar functie verantwoordelijk voor. Het volg-formulier wordt door Mimke uitgewerkt in het kind-dossier en met u gedeeld in de ouderapp Bitcare. De mentor zal, indien nodig, terugkoppelen welke bevindingen wij hebben gedaan. Vraag er gerust naar wanneer u meer informatie wilt over de bevindingen of als u een gesprekje wenst.

Vroeg-signalering:

Vroeg-signalering houdt in dat bijzondere, opmerkelijke signalen tijdig gesignaleerd en doorgegeven worden aan de ouders/verzorgers en andersom. Dit om samen naar een oplossing te zoeken ter bevordering van de ontwikkeling van het kind. Wanneer wij iets bijzonders en opmerkelijks signaleren, wordt dit in ons team besproken. Als wij het nodig vinden om in het belang van het kind een plan van aanpak te maken, wordt dit altijd eerst met de ouders besproken. Wij vinden een goede samenwerking met de ouders/verzorgers belangrijk als dat wenselijk is voor het kind.

Eventuele andere instanties kunnen erbij betrokken worden als ouders dit wensen. Wij zullen hierin meedenken en ouders ondersteunen. Het belang van de kinderen staat immers voorop. Alle acties en evaluaties worden bijgehouden onder het kopje 'vroeg-signalering' in het kind-dossier.

Verlaten Mallemolen:

Nadat uw kind de Mallemolen verlaten heeft, maakt één van de leidinggevendenden een afspraak met u om het dossier van uw kind samen door te nemen en aan u over te dragen. Het dossier bevat alle officiële formulieren (inschrijfformulier, intakeformulier etc.) en het kind-volg-systeem wat u een overzicht geeft van de ontwikkeling die uw kind bij de Mallemolen heeft doorgemaakt. Het is aan u of u de gegevens en informatie doorgeeft aan derden, zoals aan de basisschool en eventueel BSO. Ten gunste van uw kind staan wij open voor eventuele vragen vanuit de school en BSO.

Dossiers worden na de overdracht verwijderd van de Mallemolen laptop. Op de harde schijf van Anouk (eigenaresse) worden dossiers twee jaar bewaard, daarna worden deze vernietigd.

Let op: op de ouderapp Bitcare wordt het account van uw kind direct verwijderd wanneer uw kind 4 jaar is geworden. Zorg er daarom voor dat u foto's en eventuele andere informatie tijdig opslaat.

Verjaardagsfeestjes:

De verjaardag van uw kind vieren wij heel graag in de Mallemolen. U hoeft daarvoor geen traktatie mee te geven, want daar zorgen wij zelf voor. We vinden het belangrijk om een gezonde traktatie voor te bereiden met fruit en/of groente, de jarige job mag daar uiteraard bij helpen. Uw kind staat tijdens het verjaardagsfeestje in het middelpunt met een feestelijke kroon en wordt verrast met een klein cadeautje. Vervolgens mag de jarige job de traktatie toveren en uitdelen.

We willen graag de rust op de groep bewaren en kiezen er daarom voor om de verjaardagen zonder ouders te vieren. Uiteraard maken wij voldoende foto's die vervolgens in de app Bitcare te vinden zijn.

Afscheidsfeestjes:

Wanneer uw kind 4 jaar wordt en de Mallemolen verlaat, willen wij daar ook zeker bij stil staan. We plannen een afscheidsfeestje in op de laatste dag van uw kind. Als herinnering krijgt uw kind een mooi fotoboek mee naar huis. Omdat we de tijd met uw kind in de Mallemolen gezamenlijk willen afsluiten, bent u als ouder van harte welkom bij het afscheidsfeestje. Het feestje vindt in de middag plaats rond 15.15 uur.

Ook bij een afscheidsfeestje zorgen de pedagogisch medewerkers samen met de jarige job voor een gezonde, lekkere traktatie. Indien gewenst mag u nog een kleine traktatie meegeven die de kinderen mee naar huis mogen nemen.

Een afscheidsfeestje ziet er ongeveer als volgt uit;

- 1) Aankomst ouder(s), koffie en/of thee, u mag naast uw kind zitten in de kring
- 2) De leidsters vertellen een verhaaltje over uw kind, de kaarsjes worden aangemaakt.
- 3) We zingen verjaardagsliedjes, daarna blaast uw kind de kaarsjes uit.
- 4) Uw kind mag de gezonde traktatie toveren en uitdelen om het vervolgens op te eten.
- 5) Uw kind krijgt een cadeautje en een fotoboek die we globaal samen bekijken.
- 6) Indien van toepassing mag uw kind de meegenomen traktatie toveren en uitdelen. Deze traktatie gaat mee naar huis.
- 7) We lezen een versje voor over zwaaien. Daarna mogen alle kinderen afscheid nemen en zingen we een afscheidsliedje. Uw kind gaat met u mee naar huis.

Verlaat uw kind om andere redenen de Mallemolen, dan staan wij daar natuurlijk ook graag even bij stil middels een klein afscheidsfeestje waar u als ouder bij mag zijn.

Dossier-overdracht:

Zodra uw kind de Mallemolen verlaten heeft, wordt er een eindgesprek gepland om het dossier te bespreken en te overhandigen. U krijgt het dossier op papier mee naar huis, zodat deze papieren niet meer in de Mallemolen aanwezig zijn. Het is aan u als ouder of u het wil overdragen aan de basisschool en indien van toepassing de BSO. Uiteraard staan wij ervoor open wanneer de school of de BSO ons wil contacteren over de inhoud van het dossier, mits u hier toestemming voor geeft. Het dossier wordt direct na de overdracht verwijderd van de Mallemolen-laptop en maximaal 2 jaar digitaal bewaard door de eigenaresse. In de app Bitcare kunt u alle bestanden van uw kind terugvinden, maar let wel op; zodra uw kind de Mallemolen verlaten heeft, sluit het account en kunt u geen documenten of foto's meer uploaden. Doe dit dus tijdig!

Oudercommissie:

Kinderdagverblijf de Mallemolen heeft een oudercommissie, bestaande uit drie ouders. Het doel van de commissie is om de belangen van de kinderen en ouders van de Mallemolen zo goed mogelijk te behartigen en de ouders te vertegenwoordigen. Daarnaast adviseert de oudercommissie ten aanzien van kwaliteit en beleid. De oudercommissie is aangesloten bij de landelijke belangenvereniging BOINK. Voorafgaand aan het intakegesprek ontvangt u onder andere de welkomstbrief van de oudercommissie. Deze is ook terug te vinden op onze website, evenals het reglement van de oudercommissie.

De vergaderingen van de oudercommissie vinden 3 à 4 keer per jaar plaats, afwisselend met en zonder Anouk (eigenaresse) en Mimke (mede-leidinggevende/pedagogisch coach). Alle ouders kunnen de notulen van de vergaderingen inzien. Ongeveer één keer per twee jaar organiseert de oudercommissie samen met de eigenaresse en het team een thema-avond voor de ouders. Daarnaast wordt er jaarlijks een uitstapje naar speeltuin de Kienehoef georganiseerd voor alle papa's, mama's, kinderen, broers/zussen en leidsters.

In het begin van het jaar vraagt de oudercommissie om een bijdrage van €6 per gezin, zodat attenties richting de leidsters of kinderen verzorgd kunnen worden bij speciale gelegenheden. Denk hierbij aan de verjaardagen, dag van de leidsters en een kerst attentie. In het kinderdagverblijf is een postvakje aanwezig voor de oudercommissie. Inzage in de financiën is mogelijk.

Klachtenbeleid:

De wet Kinderopvang bepaalt dat ouders adviesrecht hebben over onderwerpen die hun belang en dat van hun kinderen binnen kinderdagverblijf de Mallemolen raken. De oudercommissie komt in vergaderingen bijeen om deze belangen te behartigen en onderhouden nauwe contacten met de eigenaresse. Notulen van vergaderingen zijn in te zien op aanvraag.

Interne klachtenregeling:

Wanneer u ergens ontevreden over bent, hopen wij dat u dit zo snel mogelijk intern met ons bespreekt. Dit kan bijvoorbeeld met één van de pedagogisch medewerkers of met de eigenaresse. We streven naar een open klimaat waarbij iedereen elkaar kan en mag aanspreken. We staan ervoor open met u in gesprek te gaan en hopen dat we gezamenlijk tot een passende oplossing kunnen komen.

Wanneer u er samen met ons niet uitkomt, of u niet tevreden bent over de oplossing, dan kunt u intern een klacht indienen. U dient uw klacht schriftelijk in waarnaar u van ons een schriftelijke reactie terugontvangt.

Een interne klacht kan gaan over:

- Een gedraging van de eigenaresse of medewerker richting ouder of kind
- Een werkwijze of regel binnen de kinderopvangorganisatie
- De overeenkomst tussen de eigenaresse en de ouder(s)

Externe klachtenregeling:

Wanneer u niet tevreden bent over de behandeling van uw klacht via onze interne klachtenregeling of over het resultaat ervan, dan kunt u ook extern uw klacht indienen. Hiervoor dient u contact op te nemen met het Klachtenloket Kinderopvang. Hier kunt u gratis informatie, advies en bemiddeling vragen. U kunt er ook voor kiezen om naar de Geschillencommissie te stappen. De Mallemolen is

hierbij aangesloten (wettelijk verplicht). De Geschillencommissie zal een bindende uitspraak doen voor beide partijen.

Een externe klacht kunt u indienen als:

- U niet binnen zes weken een beoordeling van uw klacht van de Mallemolen heeft ontvangen
- Wanneer uw klacht niet in redelijkheid afgehandeld kan worden doordat de persoon die de klacht moet beoordelen niet objectief kan beoordelen (bijvoorbeeld doordat diegene zelf onderdeel is van de klacht).

Jaarlijks klachtenverslag:

Alle klachten die schriftelijk worden ingediend komen anoniem in ons jaarlijkse klachtenverslag. Het is aan ons de taak om deze met alle ouders te delen en te bespreken met de oudercommissie. Ook wordt dit verslag gedeeld met de toezichthouder van de GGD en getoond op onze website. Dit is verplicht vanuit de Wet Kinderopvang.



Voor meer informatie, kijk op:

[Vernieuwd Model interne klachtenregeling kinderopvang - Kinderopvangtotaal](#)

Nawoord

Wij hopen dat u op deze manier voldoende bent geïnformeerd wat betreft de praktische zaken van kinderdagverblijf de Mallemolen. In ons pedagogisch beleid leest u nog meer informatie over onze werkwijze, visie en beleid.

Mocht u nog vragen hebben, neem dan gerust contact met ons op;
Kdv.demallemolen@kpnplanet.nl / 0413-478085 (Mallemolen) / 06-37447766 (Anouk)

We hopen u gauw te zien in de Mallemolen!

Met vriendelijke groet,

Het team van de Mallemolen