

1-1-2026

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 vijf pedagogisch medewerkers met minimaal een MBO-4 diploma, één BBL-stagiaire die meedraait op de groep en twee BOL-stagiaires. 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:

- 0413-478085 (de Mallemolen) of via 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. We bieden ook een leerplek aan en hebben momenteel één BBL-stagiaire in dienst die meedraait op de groep en twee BOL-stagiaires.

Eigenaresse Anouk is minimaal twee dagen per week op de locatie aanwezig. Tijdens deze dagen ondersteunt zij het team waar nodig en verzorgt zij coaching en begeleiding. De overige werkdagen besteedt zij aan organisatorische en administratieve taken waaronder financiën, personeelszaken, aanmeldingen en het onderhouden van contact met ouders. Mimke is opgeleid tot pedagoog en werkt vanuit de functie als pedagogisch coach en beleidsmedewerker. Zij is minimaal twee dagen in de week aanwezig voor coaching, observaties, stagebegeleiding, kind-volg-systeem en voor het bijhouden van beleidsmatige documenten en protocollen. Anouk en Mimke dragen samen zorg voor onder andere het aansturen van het team, bijwerken van alle documenten en zijn aanspreekpunt voor u als ouder.

Alle pedagogisch medewerkers zijn in het bezit van een geldige VOG en kinder-EHBO. Daarnaast hebben alle gediplomeerde pedagogisch medewerkers de cursus 'babyspecialisme' afgerond. De BBL-stagiaire krijgt babyspecialisme vanuit de opleiding aangeboden. Uiteraard staan alle pedagogisch medewerkers ervoor open om zichzelf verder te ontwikkelen binnen ons vak.

Beroepskracht-kind ratio:

Op een groep van 15 kinderen werken wij met drie pedagogisch medewerkers. Echter kan het voorkomen dat de groepsgrootte wijzigt. In dat geval wordt de beroepskracht-kind ratio opnieuw berekend. We werken met een tablet met daarop het Bitcare-programma. Dit maakt het voor ons inzichtelijk welke kinderen aanwezig zijn en met hoeveel pedagogisch medewerkers er gewerkt moet worden. Indien gewenst kan de BKR (beroepskracht-kind-ratio) ook handmatig worden berekend via de rekentool op www.1ratio.nl.

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 dagen en tijden uw kind gebracht en gehaald wordt. We willen u vragen om uw kind op de afgesproken tijdstippen op te halen. Op basis van de afgesproken tijden wordt namelijk 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.

De Mallemolen wordt door pedagogisch medewerker 1 om 7.00 uur geopend. Pedagogisch medewerker 2 begint om 7.30 uur. Pedagogisch medewerker 3 start om 8.00 uur. Hierdoor zijn we altijd met voldoende medewerkers aanwezig en wordt de BKR niet overschreden.

De werktijden zijn als volgt:

- Pedagogisch medewerker 1 → 7.00-17.00 uur
- Pedagogisch medewerker 2 → 7.30-17.30 uur
- Pedagogisch medewerker 3 → 8.00-18.00 uur

Pakket Mallemolen:

Vanaf 1 januari 2026 werkt de Mallemolen met een nieuw opvangpakket waarbij sprake is van een minimale afname van 11 uur per opvangdag. Ouders geven tijdens het intakegesprek de verwachte breng- en haaltijden door. Deze tijden worden gebruikt voor het opstellen van het kind-rooster en het personeelsrooster. Niet alle ouders maken dagelijks volledig gebruik van de afgenomen uren; de opgegeven tijden dienen met name om de planning en continuïteit binnen de groep te waarborgen.

Het rooster van de pedagogisch medewerkers wordt zo ingericht dat te allen tijde wordt voldaan aan de Beroepskracht-Kind-ratio (BKR). Binnen de Mallemolen wordt structureel gewerkt met voldoende pedagogisch medewerkers; wij zijn gedurende de dag ruim ingepland en werken zowel in de ochtend als aan het einde van de middag met drie pedagogisch medewerkers op de groep. Hierdoor is het oproepen van extra pedagogisch medewerkers of stagiaires niet nodig.

Wanneer gedurende de dag het aantal aanwezige kinderen afneemt, bijvoorbeeld door ziekte, en er met drie pedagogisch medewerkers wordt gewerkt, vindt er onderling overleg plaats over het verdere verloop van de dag. In overleg met de leidinggevende wordt bekeken of het wenselijk en verantwoord is dat een pedagogisch medewerker eerder naar huis gaat, waarbij de kwaliteit van de opvang, rust op de groep en de geldende BKR altijd leidend zijn.

Ons weekrooster hangt op het memobord in de keuken, zodat deze inzichtelijk is voor alle ouders en voor onze pedagogisch medewerkers. Daarop is terug te zien welke kinderen er aanwezig zijn (inclusief breng- en haaltijden) en welke pedagogisch medewerkers werkzaam zijn per dag.

Nationale feestdagen 2026:

Kinderdagverblijf de Mallemolen is 52 weken per jaar geopend en alleen op nationale feestdagen gesloten. In het jaar 2026 is de Mallemolen gesloten op onderstaande data:

- Donderdag 1 januari (nieuwjaarsdag)
- Maandag 6 april (tweede Paasdag)
- Maandag 27 april (Koningsdag)
- Dinsdag 5 mei (Bevrijdingsdag)
- Donderdag 14 mei (Hemelvaartsdag)
- Maandag 25 mei (tweede Pinksterdag)
- Vrijdag 25 december (eerste Kerstdag)

Let op; feestdagen kunnen niet gecompenseerd worden.

Aanmeldprocedure:

Bent u benieuwd naar de Mallemolen en onze werkwijze, dan nodigen wij u graag uit voor een rondleiding. De eigenaresse of de mede-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. €75 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 dit 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 mag komen oefenen. Dit om zowel u als uw kind te laten wennen om even zonder elkaar te zijn. Een oefenochtend is van 8.30 uur tot 12.30 uur en kan alleen op een dag waarbij de groep dit toelaat.

Betalingen en facturatie:

De Mallemolen werkt met het 52-weeken voordeelpakket. Dit betekent dat ouders gedurende het gehele jaar kinderopvang afnemen op de vooraf afgesproken opvangdagen. Uitzondering hierop zijn de nationale feestdagen waarop het kinderdagverblijf gesloten is. Binnen dit pakket geldt een minimale afname van 11 uur per opvangdag. Het uurtarief bedraagt € 11,23.

Ouders brengen en halen hun kind op de afgesproken opvangdagen volgens de tijden die tijdens het intakegesprek zijn vastgelegd. Deze tijden worden gebruikt voor een zorgvuldige personeelsplanning en het waarborgen van verantwoorde en kwalitatieve opvang.

Door middel van het digitale contract geven ouders akkoord om de factuur vóór het einde van de lopende maand te voldoen. De betaling vindt plaats via automatische incasso op iedere 24e van de maand. De factuur is inzichtelijk in de Bitcare-app. Mocht u geen factuur hebben ontvangen, dan dient u dit vóór het einde van de maand te melden bij Anouk (eigenaresse). Het niet ontvangen van een factuur betekent niet dat u niet hoeft te betalen. Als het niet lukt om de betaling tijdig te voldoen, verzoeken wij u om tijdig contact op te nemen met Anouk.

De genoemde tarieven zijn inclusief vers fruit, groenten, drinken, lunch, yoghurt en luiers. Exclusief zijn flesvoeding, (potjes) fruit en groenten voor kinderen tot 1 jaar en dieetvoeding.

Mentorschap:

Alle kinderen hebben een eigen mentor toegewezen gekregen tijdens het intakegesprek. De mentor is de pedagogisch medewerker die het meest met het desbetreffende kind werkt. Zij verzorgt het kind en volgt het kind in de ontwikkeling. Daarnaast is de mentor ook het aanspreekpunt voor de ouders bij vragen en eventuele bijzonderheden. We streven ernaar dat alle kinderen zoveel mogelijk door hun mentor worden verzorgd. Uiteraard zijn er ook dagen waarop de mentor niet werkzaam is, maar met ons klein, vast team van pedagogisch medewerkers zijn er altijd vaste gezichten aanwezig.

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 wordt vastgelegd welke pedagogisch medewerkers dit zijn. 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 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 verlof 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 erg 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:

Het kan gebeuren dat u een keer een ruil-dag of een extra opvangdag nodig hebt bij de Mallemolen. In dat geval kunt u een verzoek indienen via de app Bitcare. Ruilen of een extra opvangdag is alleen mogelijk wanneer daar plek voor is en wanneer de groep dit toelaat. Anouk zal uw verzoek in de app goed- of afkeuren. Echter vinden we het belangrijk om hierbij aan te geven dat het voor ieder kind van belang is dat er structuur en regelmaat geboden wordt. Daarom streven we ernaar om zo min mogelijk te schuiven en te ruilen in de groepssamenstelling. Let op: dagen waarop uw kind ziek is, kunnen niet ingehaald worden.

Wilt u uw kind ophalen voor een afspraak elders (bijv. consultatiebureau, tandarts, huisarts), dan horen wij dat graag in de ochtend van u. Is deze afspraak in de middag, dan vragen wij u om uw kind daarna thuis te houden. Dit omdat het te veel onrust geeft wanneer kinderen 's middags weg gaan

en weer terugkomen. Is de afspraak vóór 12.00 uur, dan mag u uw kind wel terugbrengen naar de Mallemolen.

Wijzigen van dagdelen:

Wilt u structureel uw opvangdag wijzigen, dan dient u dit schriftelijk aan te vragen. Bij het afnemen van minder dagen hanteren we een opzegtermijn van 1 maand. Wanneer 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:

Protocollen zijn opgesteld om vast te leggen hoe er in specifieke situaties gehandeld dient te worden. Wij vinden het van groot belang dat alle medewerkers weten hoe zij moeten handelen en dat dit op een eenduidige wijze gebeurt. Iedere zes tot acht weken vindt er een werkoverleg plaats waarin één of meerdere protocollen centraal staan. Alle pedagogisch medewerkers dienen het betreffende protocol voorafgaand aan dit overleg zorgvuldig door te nemen. Tijdens het werkoverleg bespreken wij of het protocol nog actueel en passend is, of dat aanpassing wenselijk is. Na eventuele wijzigingen ontvangen alle pedagogisch medewerkers de meest recente versie van het protocol per e-mail. Zij zijn zelf verantwoordelijk voor het eigen maken en naleven van de inhoud van deze protocollen.

Wanneer wij het belangrijk achten dat ouders op de hoogte zijn van een (aangepast) protocol, wordt dit gedeeld via de Bitcare-app. Daarnaast zijn onze protocollen op aanvraag in te zien via Anouk of Mimke. Hieronder vindt u een overzicht van onze protocollen:

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 zindelijkheidstraining	Protocol eten en drinken vanaf 1 jaar
Protocol medicatiegebruik en zelfzorgmiddelen	Protocol inwerken nieuwe medewerker
Protocol extreem weer en gladheid	Protocol Hand-voet-mondziekte
Protocol krentenbaard	

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 extra onderbroekjes. 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 zindelijkheidsstraining, 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.

In de wintermaanden stellen wij het op prijs wanneer u denkt aan een warme winterjas, winterpak, sjaals, mutsen en handschoenen, zodat uw kind comfortabel en veilig buiten kan spelen. Om verwarring en het kwijtraken van spullen te voorkomen, vragen wij u alle meegebrachte kleding en accessoires duidelijk te voorzien van de naam van uw kind.

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 maïs-fingers 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 eet- en drinktijden van uw baby 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 gewenst. 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 géén 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 zetpillen, dient u een medicatieformulier in te vullen. Hierop geeft u aan om welk medicijn het gaat, op welk tijdstip en welke wijze het toegediend moet worden en welke dosering. 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.

Een zetpil geven wij alleen wanneer dit door een arts is voorgeschreven en u daarvoor een medicatieformulier heeft ingevuld. Een zetpil verlaagt weliswaar de eventuele koorts, maar het kan het echte ziektebeeld maskeren. Wanneer wij vinden dat uw kind te ziek is en/of koorts heeft, dan nemen wij direct contact met u op en vragen u om uw kind op te halen.

Een medicatie-formulier is te verkrijgen via één van de pedagogisch medewerkers. Medicatie dient te zijn voorzien van de naam van uw kind. Medicatie mag nooit in de tas van het kind blijven zitten en dient altijd persoonlijk te worden overhandigd aan een pedagogisch medewerker. Zij zijn verantwoordelijk voor het veilig opbergen van de medicatie.

Let op: zonder ingevuld en ondertekend medicatie-formulier mogen wij géén medicatie toedienen aan uw kind!

Indien uw kind thuis in de ochtend pijnstilling heeft gekregen, willen wij dit graag weten. We houden uw kind zo goed mogelijk in de gaten en bieden het kind de rustmomenten die hij/zij nodig heeft. Wanneer uw kind in de Mallemolen te ziek is om te blijven, wordt u door één van de pedagogisch medewerkers gebeld.

- ❖ **Vanaf 38,0 graden** brengen we uw kind niet meer naar bed, vanwege het risico dat de koorts in bed verder stijgt. We noteren de temperatuur in Bitcare.
- ❖ **Vanaf 38,5 graden** nemen we telefonisch contact met u op of sturen we een chatbericht via de app Bitcare om te overleggen.
- ❖ **Vanaf 39,0 graden** nemen we telefonisch contact met u op met het verzoek om uw kind op te komen halen.

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 bij Anouk of Mimke 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 is verplicht voor alle kinderopvanglocaties waar dagopvang plaatsvindt en houdt in dat pedagogisch medewerkers op elk moment gezien of gehoord kunnen worden door een andere volwassene. Er is een camera aanwezig die zicht heeft op de grote ruimte en een deel van de keuken. Daarnaast kan er in alle ruimtes meegeluisterd worden. Alleen de eigenaresse heeft toegang tot het camerasysteem om mee te kijken en te luisteren ter borging van veiligheid en kwaliteit. Dit kan gedaan worden wanneer er maar één pedagogisch medewerker aanwezig is, zoals bij het opstarten en afsluiten van de dag. Ook wordt er door ouders meegekeken/meegeluisterd tijdens het ophalen van hun kind.

Door de dag heen hebben onze pedagogisch medewerkers zicht op elkaar door middel van alle raampartijen. We hebben vanuit de binnenruimte gemakkelijk zicht op de buitenruimte en andersom. Daarnaast hebben we een raam bij de slaapruijme en hebben we tussen iedere ruimte een hekje i.p.v. een deur. De verschoonruimte is voorzien van een halfhoge deur, zodat we ook daar gemakkelijk met elkaar mee kunnen kijken/luisteren.

We vinden open communicatie van groot belang waarbij we elkaar mogen en durven aanspreken wanneer nodig. Iedere pedagogisch medewerker staat open voor feedback en denkt mee na over de kwaliteit van ons kinderdagverblijf.

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 (coaching)
- Uitstapje naar de Lidl voor een boodschapje (vanaf 2 jaar)
- Meebrengen zelfbereide voeding
- Toedienen medicatie

Veilig slapen:

Onze slaapkamer telt zeven slaapplekken (waarvan 1 ledikantje). We streven ernaar dat elk kind tot 1,5-2 jaar in een bedje kan slapen. Broekjes en sokjes trekken we uit en leggen het kind vervolgens in een seizoensgebonden slaapzak in bed. Slaapzakken hebben wij voldoende, dus hoeven niet meegebracht te worden. Wanneer een kind een trui met capuchon of touwtjes draagt, vervangen we de trui voor een pyjama shirtje. Eventuele speldjes en/of haarelastiekjes worden van tevoren uit het haar gehaald.

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 het slapen veilig verloopt. Dit is de taak van de mentor of het tweede gezicht van de baby. Meer over ons slaapbeleid leest u in ons *protocol veilig slapen*.

Ieder kind wat bij ons naar bed gaat, heeft een eigen mandje met daarin een hoeslaken, slaapzak en indien nodig een speen en/of knuffel. Hoeslakens, slaapzakken en knuffels gaan structureel in de was, spenen worden wekelijks uitgekookt. Voor ons is het fijn als de speen en/of knuffel in het mandje mag blijven liggen, zodat we deze altijd bij ons hebben. Alles is voorzien van naam zodat het weer in het juiste slaapmandje wordt gedaan na het uitwassen.

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. Daarnaast maken wij ook geen gebruik van lakentjes en dekentjes vanwege de veiligheid.

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.

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:

Binnen het kinderdagverblijf maken we gebruik van het kind-volg-systeem. Dit is een systeem waarin ieder kind periodiek gevolgd wordt en wat wordt bijgehouden in het kind-dossier. Ieder kind wordt structureel minimaal één keer per half jaar gevolgd binnen het Kind Volg Systeem. De data waarop een kind gevolgd dient te worden, staan genoteerd in de agenda. We maken gebruik van een observatieformulier met allerlei vaardigheden, passend bij de leeftijdsfase. We letten hierbij op de volgende gebieden:

- ✓ Motorische ontwikkeling
- ✓ Spraak- en taalontwikkeling
- ✓ Sociaal-emotionele ontwikkeling
- ✓ Spelen-leren

De mentor kruist aan welke vaardigheden het kind beheerst, zodat we kunnen nagaan of het kind zich gemiddeld ontwikkelt of mogelijk ergens achter- of voorloopt in de ontwikkeling. De mentor is verantwoordelijk voor het invullen van het observatieformulier, collega's vullen aan waar nodig.

Wanneer het observatieformulier volledig is ingevuld, wordt deze door Mimke verwerkt in het kind-dossier en gedeeld met ouders via de ouderapp Bitcare. Indien wenselijk zal de mentor de bevindingen nader met u bespreken tijdens de overdracht of waar nodig in een gesprekje wat ingepland kan worden. Bij bijzondere, opmerkelijke signalen zal er altijd een gesprek plaatsvinden. Hierover leest u meer onder het kopje *vroeg-signalering*.

Vroeg-signalering:

In het volgsysteem bevindt zich een aparte pagina met betrekking tot vroeg-signalering. Vroeg-signalering houdt in dat bijzondere, opmerkelijke signalen tijdig gesignaleerd worden om op tijd actie te ondernemen om erger te voorkomen. Wanneer er bijzondere, opmerkelijke observaties ontstaan, wordt dit allereerst teruggekoppeld naar de eigenaresse (Anouk) en leidinggevende/pedagogisch coach (Mimke). De signalen worden besproken binnen het team, onder begeleiding van de pedagogisch coach, om zorgvuldig te beoordelen welke vervolgstappen nodig zijn.

Een volgende stap is een gesprek inplannen met de desbetreffende ouder/verzorger om onze bevindingen toe te lichten en om een plan van aanpak te maken indien nodig. Bij dit gesprek zullen de ouders, de mentor en Mimke (pedagogisch coach) aanwezig zijn. In het volgsysteem wordt vermeld wat er is gesignaleerd, wanneer we contact hebben gehad met ouders en/of instanties en wat daaruit is voortgekomen. Waar nodig wordt u verwezen naar een instantie die daar meer in kan betekenen, zoals het Consultatie Bureau of Bureau Jeugdzorg waar we mee samen werken. Hiervan ontvangen we nieuwsbrieven en hebben we minimaal 2 keer per jaar een overleg.

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, maar gelieve geen snoep of andere zoetigheden.

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 pedagogisch medewerkers vertellen een verhaaltje over uw kind, de (nep)kaarsjes worden aangemaakt.
- 3) We zingen verjaardagsliedjes, daarna blaast uw kind de (nep)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. Gelieve geen snoep of andere zoetigheden.
- 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 met een klein afscheidsfeestje waar u als ouder bij mag zijn.

Dossier-overdracht:

Na het verlaten van de opvang ontvangt u het volledige kind-dossier. U kiest er zelf voor of u het dossier wel/niet wil overdragen aan de school en evt. de BSO. Wij staan ervoor open wanneer de school of de BSO ons wil contacteren over de inhoud van het dossier mits u daar toestemming voor geeft. Het dossier wordt direct na de overdracht verwijderd van de Mallemolen-laptop en maximaal 2 jaar digitaal conform de AVG-richtlijnen 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.

Oudercommissie:

Kinderdagverblijf de Mallemolen heeft een oudercommissie, momenteel bestaande uit twee 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 opvragen om in te zien. Ongeveer één keer per twee jaar organiseert de oudercommissie samen met de eigenaresse en het team van de Mallemolen 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 pedagogisch medewerkers.

In het begin van het jaar vraagt de oudercommissie om een bijdrage van €6 per gezin, zodat attenties richting de pedagogisch medewerkers of kinderen verzorgd kunnen worden bij speciale gelegenheden. Denk hierbij aan de verjaardagen, dag van de leidsters en een kerstattentie. In het kinderdagverblijf bevindt zich een postvakje 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:

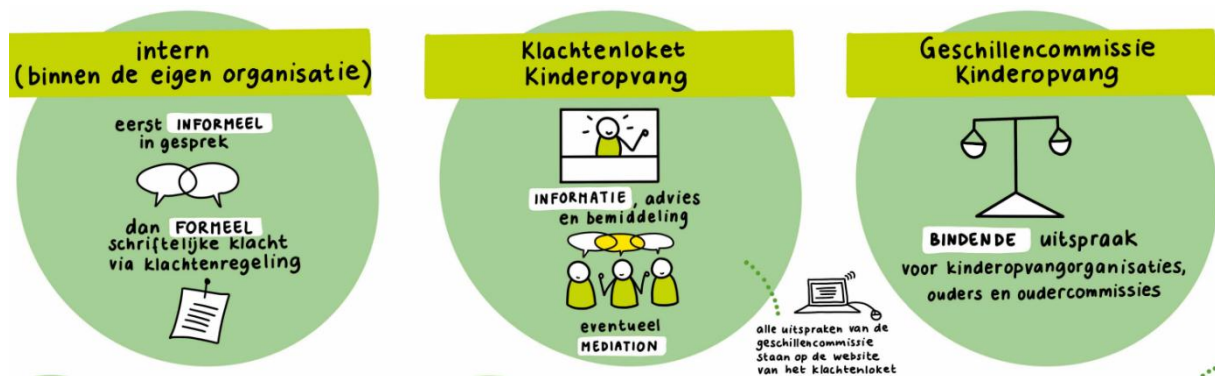
Wanneer u niet tevreden bent over de behandeling van uw klacht via onze interne klachtenregeling of over het resultaat ervan, dan kunt u ook extern uw klacht indienen. Hiervoor dient u contact op te nemen met het Klachtenloket Kinderopvang. Hier kunt u gratis informatie, advies en bemiddeling vragen. 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