



# Huishoudelijk reglement 2024

## Inhoud

Inleiding.....	4
1. Omgangsregels .....	4
2. Plaatsing .....	4
3. Toestemmingsverklaringen .....	5
4. Gegevens van ouders .....	5
5. Openingstijden.....	5
6. Brengen en halen .....	5
7. Wennen .....	6
8. Overdrachten.....	6
9. Communicatie tijdens de opvangdag.....	7
10. Oudergesprekken.....	7
11. Aanvullende protocollen .....	7
Protocol gedrag .....	7
Protocol Kindermishandeling .....	7
Protocol wennen.....	7
Protocol zindelijkheid.....	8
Protocol kind en gescheiden ouders.....	8
12. Ouderbetrokkenheid/ alternatieve ouderraadpleging.....	8
13. Eigen spullen van de kinderen .....	8
14. Eten en drinken.....	8
15. Verschoonmomenten.....	9
16. Vies worden .....	9
17. Buiten spelen en wandelingen.....	9
18. Ziekte .....	10
19. Medicijnen .....	10
20. Ongevallen .....	10
21. Inentingen.....	10
22. Opgeven van vakanties.....	10
23. Ruilen van dagen.....	11
24. Extra opvangdagen.....	11
25. Opzegging en/of vermindering van dagen .....	11
26. Sluitingsdagen.....	11
27. Facturen.....	11
28. Kinderopvangtoeslag.....	12
29. Vrijwillige ouderbijdrage .....	12

30.	Verzekering en aansprakelijkheid .....	12
31.	Videobewaking.....	12
32.	Opzeggen plaatsingsovereenkomst door Tubbie.....	12
33.	Opmerkingen en/of klachten.....	12

## Inleiding

In dit huishoudelijk reglement informeren wij u over de gang van zaken en de regels die wij hanteren bij Tubbie Kinderopvang. Dit zorgt voor duidelijkheid en een goede samenwerking.

Tubbie behoudt het recht om het huishoudelijk reglement te herzien. Wanneer een nieuw huishoudelijk reglement is opgesteld dan worden ouders hiervan op de hoogte gesteld en komt de oudere versie te vervallen.

Om de leesbaarheid van dit document te bevorderen zullen wij hierna de ouders/verzorgers benoemen als ouder(s) en Tubbie Kinderopvang als Tubbie. Naast dit huishoudelijk reglement zijn de algemene voorwaarden en de AVG van toepassing. Deze documenten zijn te vinden op onze website en/of in de ouderportal van KOVnet.

## 1. Omgangsregels

Tubbie wil een veilige, prettige en professionele omgeving bieden aan kinderen, ouders en medewerkers. Deze omgangsregels zijn bedoeld om aan te geven welke regels wij hanteren in de omgang met elkaar.

De hierna genoemde omgangsregels gelden voor alle medewerkers, ouders en andere betrokkenen van Tubbie:

- we hebben respect voor elkaar;
- we behandelen elkaar op een begripvolle manier;
- we luisteren naar elkaar en proberen elkaar te begrijpen;
- we spreken geen kwaad over elkaar;
- we zorgen voor een rustige communicatie met elkaar;
- we gebruiken geen scheldwoorden;
- we verheffen onze stem niet naar elkaar;
- we maken problemen bespreekbaar;
- we werken samen en zijn partner bij de begeleiding en opvoeding van het kind;
- we behandelen elkaar respectvol, correct en begripvol;
- we vertonen geen grensoverschrijdend gedrag;
- we vertrouwen elkaar;
- we nemen geen dreigende houding aan tijdens het communiceren;
- we maken zaken bespreekbaar wanneer er iets dwars zit;
- we komen afspraken na;
- we vertonen geen intimiderend gedrag naar elkaar;
- we discrimineren elkaar niet;
- we maken geen ruzie met anderen op of rond het gebouw van Tubbie.

## 2. Plaatsing

Tubbie biedt hele dagopvang voor 52 weken per jaar. Voor de dagen wordt een vast aantal uren gerekend die staan vermeld in de plaatsingsovereenkomst.

Indien er niet per direct plek is om uw kind bij ons te plaatsen wordt u een plek op de wachtlijst aangeboden. Op het moment dat er een opvangplek beschikbaar komt dan zullen wij kijken welk kind van de wachtlijst geplaatst kan worden. Wij kijken daarbij onder andere naar de beschikbare dagen en de leeftijd van het kind. Wanneer de opvangdagen en leeftijd van de kinderen op de wachtlijst hetzelfde zijn, zullen wij broertjes of zusjes van kinderen die bij ons op de opvang zitten voorrang geven.

Wanneer de plaatsingsovereenkomst definitief is, krijgen de ouders een inlogcode voor de ouderportal van KOVnet. In deze ouderportal u alle documenten vinden die belangrijk zijn rondom de opvang van uw kind. Hierin staan onder andere de plaatsingsovereenkomst, alle beleidsplannen, de nieuwsbrieven etc. Ook kunt u via KOVnet extra dagen en vakanties doorgeven.

Ouders dienen voor de eerste opvangdag een uittreksel van de geboorteakte/ het gezagsregister van het kind te hebben overhandigd aan Tubbie. Wanneer er een gerechtelijke uitspraak is over het gezag van de ouders dan dient dit ook aan Tubbie te worden overhandigd.

### 3. Toestemmingsverklaringen

Bij plaatsing wordt de ouder verzocht de toestemmingsverklaringen in te vullen. Deze toestemmingsverklaringen zijn te vinden in de ouderportal van KOVnet en zijn te beantwoorden met ja of nee.

De ouder is zelf verantwoordelijk voor het juist invullen en up to date houden van de toestemmingsverklaringen. Wanneer er iets verandert in de toestemmingen dan dient u dit ook door te geven aan de pedagogisch medewerkers.

### 4. Gegevens van ouders

Het dient bij Tubbie bekend te zijn wie er gezag/voogdij heeft over uw kind. Zijn er twee ouders met gezag over het kind dan moeten alle gegevens van beide ouders in KOVnet vermeld staan. Het is belangrijk dat alle gegevens in KOVnet juist zijn. Dit zijn gegevens van zowel ouders, noodpersonen en kinderen. Wanneer dit verandert dienen ouders dit zelf aan te passen in KOVnet. Dit kan onder het kopje stamgegevens.

De ouder dient de pedagogisch medewerkers op de hoogte te stellen van veranderingen in woonadres en telefoonnummer. Als zich een ingrijpende verandering in de gezinssituatie voordoet is het, voor een goed begrip van de leefomgeving van het kind, belangrijk dat in ieder geval een vaste pedagogisch medewerker hiervan op de hoogte wordt gebracht.

### 5. Openingstijden

Tubbie is van maandag t/m vrijdag geopend vanaf 7.00 uur tot 17.30 uur. Dit houdt in dat de kinderen vanaf 7 uur gebracht kunnen worden. Voor die tijd zullen de pedagogisch medewerkers wel aanwezig zijn, maar zijn ze bezig met de voorbereidingen van de dag. We vragen u daarnaast rekening te houden met de sluittijd van 17:30 uur. Let er op dat u uw kindje voor de sluittijd van de opvang heeft opgehaald.

### 6. Brengen en halen

Kinderen kunnen tussen 7.00 en 9.00 uur gebracht worden en tussen 15:30 en 17:30 uur opgehaald worden. Van zowel ouders als andere personen die uw kind komen ophalen moeten er foto's aanwezig zijn bij Tubbie. Deze dient u vooraf naar ons te versturen.

In geval van een dokters-/consultatiebureau afspraak verzoeken wij u om te overleggen met de pedagogisch medewerkers hoe laat u uw kind kan halen en brengen. Wanneer een kind ziek is of om een andere reden niet naar Tubbie komt dient u dit voor 9 uur via KOVnet aan ons door te geven.

Indien het kind wordt gebracht of opgehaald door iemand anders dan de ouders, dient dit van tevoren gemeld te worden. Deze persoon dient ouder te zijn dan 16 jaar. Kinderen worden niet

meegegeven aan anderen wanneer wij hier niet van op de hoogte zijn. Alle personen die het kind mogen komen halen zullen een overdracht krijgen met informatie over de dag van het kind.

Bij een situatie van overmacht, waardoor het kind plotseling niet op tijd door de ouder kan worden opgehaald, is de ouder zelf verantwoordelijk voor het regelen van iemand anders die het kind kan halen. Dit moet op tijd aan de pedagogisch medewerkers worden doorgegeven.

Wanneer u uw kind brengt of haalt bent u zelf verantwoordelijk voor uw kind tot u weggaat. De overdracht van de kinderen vindt plaats in de hal. Wij verzoeken ouders de groepsruimte niet te betreden. Ook willen wij u vragen geen tassen op de grond te zetten waar kinderen bij kunnen. Dit in verband met veiligheid. Kinderen zouden eventueel medicijnen of sigaretten uit de tas kunnen pakken.

Sluit altijd het tuinhok bij aankomst en vertrek in verband met de veiligheid van de kinderen. Hetzelfde geldt voor de voor-/tussendeur. Het meenemen van dieren naar Tubbie is niet toegestaan.

## 7. Wennen

In KOVnet ziet u onder het kopje documenten een welkomstbrief. Wij verzoeken u deze goed door te lezen voordat uw kindje bij ons komt wennen. Zo bent u alvast op de hoogte van wat u kunt verwachten.

Kinderen wennen bij Tubbie meestal in de maand voorafgaand aan de start van de opvang. Er zal contact opgenomen worden om een afspraak in te plannen voor een wennmoment. Zo kunnen wij kennis maken met de ouders en het kind. Er wordt onder andere gesproken over de eet- en slaapgewoonten, bijzonderheden van het kind en het dagritme. Wij plannen altijd één wendag in, het liefst in de week voorafgaand aan de plaatsing en op de dagen dat het kind daadwerkelijk komt. Voorafgaand aan de wendag vragen wij u om een intakeformulier in te vullen. Mocht het nodig zijn dan bespreekt de pedagogisch medewerker met de ouders of een tweede wendag wenselijk is.

Tijdens het wennen is het protocol wennen van toepassing. In dit protocol kunt u meer informatie vinden over onze werkwijze tijdens het wennen. Het protocol is te vinden in de ouderportal van KOVnet onder het kopje documenten.

## 8. Overdrachten

Overdrachten duren ongeveer 5 minuten per kind. Let er daarom op dat u op tijd bent zodat er genoeg tijd is voor een overdracht.

Tijdens de ochtendoverdracht bent u als ouder verantwoordelijk voor het doorgeven van belangrijke informatie. Denk bijvoorbeeld aan slecht slapen, ziekte, grote veranderingen, medicatie, voeding etc. Daarnaast dient u spullen van uw kind aan de pedagogisch medewerkers te overhandigen en uw kind zijn/haar jas en schoenen uit te doen. Let er op dat de spullen uit de tas van uw kind worden gehaald.

Tijdens de overdracht die plaats vindt bij het ophalen zullen we kort benoemen wat uw kind die dag gedaan heeft en de bijzonderheden. Wilt u meer informatie over uw kind dan kunt u een aparte afspraak inplannen. Ook bij het ophalen dient u zelf de jas en schoenen van uw kind aan te trekken. Mocht u spullen mee hebben gegeven dat weer terug mee naar huis moet, dan dient u dit zelf aan te geven tijdens het ophalen.

## 9. Communicatie tijdens de opvangdag

Onze pedagogisch medewerkers hebben een telefoon op de groep. In noodgevallen kunt u bellen naar de groepstelefoon. In alle overige gevallen kunt u een berichtje sturen.

De medewerkers zullen proberen u 1 keer per dag een update geven door middel van het schriftje. Ook maken zij (indien u hier toestemming voor geeft) foto's van uw kind. Het schriftje is bedoeld om een korte en algemene samenvatting te geven van de dag. Naast het schriftje kunnen ouders het dagritme van de groep bekijken in KOVnet. Dit dagritme is een richtlijn voor medewerkers. Medewerkers kunnen ook besluiten hiervan af te wijken. Voor baby's tot 1 jaar zullen de medewerkers in dit dagritme noteren wat de slaaptijden zijn en wanneer en hoeveel flesvoeding zij hebben gekregen. Voor kinderen vanaf 1 jaar zal het dagritme niet individueel worden ingevuld.

Aan de inhoud van het schriftje en het dagritme kunnen geen rechten worden ontleend. Persoonlijke informatie over uw kind wordt tijdens de overdrachten gecommuniceerd.

## 10. Oudergesprekken

Om de ontwikkeling van de kinderen in beeld te brengen observeren de pedagogisch medewerkers de kinderen 2 keer per jaar. Na de observatie zullen de medewerkers de ouders uitnodigen voor een oudergesprek. Dit oudergesprek moet binnen een maand na observatie plaatsvinden. Mocht het de ouders niet lukken om het gesprek binnen een maand in te plannen, dan zal het recht op dit gesprek vervallen. Een ouder kan wel het observatiedocument inzien. Er wordt per kind 1 gesprek ingepland. Dit betekent dat ouders onderling dienen te bespreken wie er tijdens het gesprek aanwezig is/zijn. De pedagogisch medewerkers kunnen geen rekening houden met individuele wensen om het gesprek met beide ouders apart te voeren.

## 11. Aanvullende protocollen

Naast onze beleidsplannen, het huishoudelijk reglement en de algemene voorwaarden hebben wij protocollen die voor individuele situaties van toepassing zijn. Deze protocollen zijn te vinden in KOVnet onder documenten. Wanneer de protocollen voor u van toepassing zijn zullen de afspraken uit dit protocol gelden. Dit is altijd in overleg met Tubbie. Wanneer er nieuwe protocollen worden opgesteld dan zullen ouders hiervan op de hoogte worden gesteld.

### Protocol gedrag

Tubbie biedt een liefdevolle, leerzame en veilige omgeving, met uitdagingen die aansluiten op de ontwikkelingsfasen van het kind. Elk kind is uniek en ontwikkelt zich op zijn eigen manier. Toch kan het voorkomen dat een kind opmerkelijk gedrag vertoont. In dit protocol beschrijven wij hoe we omgaan met opmerkelijk gedrag.

### Protocol Kindermishandeling

Wanneer een kinderopvangorganisatie geconfronteerd wordt met signalen van kindermishandeling in de thuissituatie, een geweld- of zedendelict door een medewerker van de kinderopvang of seksueel grensoverschrijdend gedrag door kinderen op de opvang is het van belang dat hier op een professionele manier mee wordt omgegaan. Wanneer de medewerkers vermoedens hebben dan treedt het protocol Kindermishandeling in werking.

### Protocol wennen

Tijdens het wennen is het protocol wennen van toepassing. Voor de ouder en het kind is het vaak een ingrijpende gebeurtenis als het kind (voor het eerst) naar het kinderdagverblijf gaat. Het ene

kind went makkelijker en sneller aan een nieuw situatie dan een ander kind. In dit protocol beschrijven wij hoe we te werk gaan tijdens de wenperiode.

### Protocol zindelijkheid

Dit protocol is opgesteld om duidelijkheid te scheppen voor zowel ouders als medewerkers hoe er bij Tubbie om wordt gegaan m.b.t. de zindelijkheid. Aangezien het voor de kinderen goed is dat er een voorspelbare werkwijze gehanteerd wordt, vinden wij het belangrijk dat hiervoor duidelijke afspraken en richtlijnen worden opgesteld. Deze treft u in dit protocol aan.

### Protocol kind en gescheiden ouders

In het geval dat ouders niet samenwonen, scheiden, er verandering in het gezag is, er sprake is van voogdij of als er 1 ouder geen gezag heeft geldt ons protocol gescheiden ouders. In het geval van een scheiding en/of wijzigingen in het gezag dienen ouders dit altijd direct en schriftelijk door te geven aan de directie van Tubbie. Zolang Tubbie geen schriftelijke wijziging hierover heeft ontvangen blijven de oorspronkelijke afspraken zoals bekend bij de intake gelden.

## 12. Ouderbetrokkenheid/ alternatieve ouderraadpleging

Op dit moment hebben wij geen oudercommissie. Om die reden hebben wij een alternatieve ouderraadpleging. Deze is te vinden in KOVnet onder documenten en wordt ieder jaar herzien. Op het moment dat er genoeg ouders zijn die zich aanmelden voor een oudercommissie dan zal de alternatieve oudercommissie vervallen en zullen wij een nieuw document voor de oudercommissie opstellen. Tubbie zal twee keer per jaar aan ouders vragen of zij zich willen aanmelden voor de oudercommissie.

## 13. Eigen spullen van de kinderen

De eigen meegenomen spullen van de kinderen worden opgeborgen op de daarvoor bestemde plaatsen. De jassen en tassen worden opgehangen aan de kapstok. De schoenen worden geplaatst bij het juiste naamkaartje. Knuffels, doekjes, spenen en reservekleding wordt in het mandje van het kind gelegd. De ouder dient zelf zorg te dragen voor passende en voldoende reservekleding, aangepast aan het seizoen.

De kleding dat uw kind draagt mag geen losse onderdelen hebben. Dit zijn bijvoorbeeld touwtjes en losse knopen. We verzoeken u vriendelijk ook de zakken van de kleding van uw kind te controleren. Bij Tubbie is voldoende speelgoed aanwezig. Om vermissing/beschadiging te voorkomen is het niet toegestaan om eigen speelgoed mee te nemen. Heeft uw kind iets bij zich wat een gevaar kan vormen voor andere kinderen, vermist of beschadigd kan raken zullen de pedagogisch medewerkers u verzoeken het niet meer mee te nemen.

Het meenemen van eigen voedingsmiddelen is niet toegestaan. Ook niet wanneer u dit in de jas of tas van uw kind stopt. Dit in verband met mogelijke allergieën van andere kinderen. Kinderwagens, buggy's en maxicosi's kunnen niet achtergelaten worden bij Tubbie. Er is bij ons te weinig plek om deze te bewaren.

We verzoeken u de persoonlijke spullen van uw kind te voorzien van een naam. Wanneer dit door ouders niet is gedaan kan het gebeuren dat de spullen van kinderen door elkaar wordt gehaald of kwijt raakt.

## 14. Eten en drinken

Tubbie zorgt voor de broodmaaltijd, fruit, groente, tussendoortjes zoals bijv. crackers/soepstengel etc. en flesvoeding (Nutrilon 1 en 2). Let op: uw kind dient thuis ontbeten te hebben.



Wij hebben een gezond voedingsbeleid. Dit betekent dat wij onder andere letten op de hoeveelheid suikers, zout en voedingsstoffen die een product bevat. Daarnaast bieden wij gedurende de dag voldoende water aan.

Het is niet toegestaan om eigen voeding mee te geven naar Tubbie. Heeft uw kind een aangepast dieet vanwege allergieën of omdat uw kind halal eet, dan dient u dit tijdens de rondleiding aan te geven. De leidinggevende kan kijken of uw wensen binnen ons beleid passen. Er kunnen hiervoor extra kosten in rekening worden gebracht. Mocht uw kind bepaalde voedingsmiddelen niet mogen dan dient u dit aan te geven in KOVnet onder het kopje allergieën en bij de pedagogisch medewerkers op de groep.

Meer informatie omtrent voeding kunt u vinden in ons voedingsbeleid. U kunt deze vinden op onze website en in KOVnet.

## 15. Verschoonmomenten

De pedagogisch medewerkers verschonen de kinderen op zes vaste momenten. Mocht een kind tussendoor gepoept hebben dan verschonen wij het kind extra. Bij Tubbie hebben wij luiers van maat 1 t/m maat 6 en billendoekjes zonder alcohol en parfum. Mocht uw kind hier niet goed op reageren dan zullen de pedagogisch medewerkers met u bespreken of u zelf luiers of doekjes meeneemt. Mocht dit het geval zijn dan bewaren wij de luiers en doekjes in zijn/haar eigen mandje. Mocht het kind ondanks dit toch nog rode billen krijgen, dan zullen we samen met u als ouder bepalen welke crème gebruikt kan worden. Bij Tubbie hebben wij zinkzalf, maar u kunt ook eigen crème meegeven. Wij vragen u om de naam van het kind op de verpakking te schrijven wanneer u eigen verschoonspullen meegeeft.

Het kan een keer voorkomen dat uw kind bij Tubbie doorlekt. Om die reden vragen wij ouders altijd een extra setje kleding mee te brengen. U kunt dit extra setje bij Tubbie laten in het eigen bakje van uw kind. Mocht uw kind doorlekken dan krijgt u deze vervolgens in een plastic tasje mee naar huis.

## 16. Vies worden

Zowel binnen als buiten hebben we genoeg ruimte en activiteiten voor de kinderen waar ze uren plezier mee kunnen hebben. Buiten hebben we een eigen grasveldje en speeltuintje waar de kinderen kunnen spelen, wat een goede kans biedt voor de kinderen om hun motorische vaardigheden te ontwikkelen. Dit betekent ook dat kinderen tijdens hun verblijf bij Tubbie vies kunnen worden. Op het verzoek van ouders om kinderen niet vies te laten worden kan Tubbie dus ook niet ingaan.

## 17. Buiten spelen en wandelingen

De pedagogisch medewerkers proberen iedere dag naar buiten te gaan met de kinderen. Dit kan zowel bij Tubbie als in de omgeving (Vlaardingen en Schiedam). Tubbie kan geen rekening houden met individuele wensen van een ouder met betrekking tot buitenspelen of wandelingen, zoals de wens om niet buiten te spelen. Wanneer een ouder een kind later wil brengen/eerder wil ophalen vanwege bijvoorbeeld een consultatiebureau afspraak, kan dit voor of na het wandelen. Dit moment is altijd in overleg met de pedagogisch medewerkers.

Het vervoeren van kinderen gebeurt uitsluitend lopend, eventueel met bolderkar, kinder- of wandelwagen. De groep mag niet te groot zijn en er moeten voldoende pedagogisch medewerkers aanwezig zijn, waarvan minimaal 1 vaste pedagogisch medewerker. Aan een bolderkar, kinder- of wandelwagen, mogen maximaal 2 kinderen vasthouden. Verder mag iedere pedagogisch

medewerker/stagiaire maximaal 2 kinderen aan de hand. De vaste pedagogisch medewerker loopt achteraan om overzicht te houden.

Bij een wandeling of uitstapje wordt altijd een mobiele telefoon meegenomen. Vervoer van kinderen per auto, fiets of openbaar vervoer mag uitsluitend met directe toestemming van de ouders in een goedgekeurd auto/fietsstoeltje. Enige uitzondering hierop is bij noodgevallen.

## 18. Ziekte

Een ziek kind kan niet naar het kinderdagverblijf komen, omdat het meer aandacht nodig heeft dan een gezond kind. Op een groep met kinderen is het onmogelijk om deze extra zorg te geven. Het is ook niet toegestaan een kind naar de opvang te brengen dat een zetpil toegediend heeft gekregen.

De pedagogisch medewerkers op de groep zullen op het moment van ziekte bepalen of het kind al dan niet kan blijven. Ouders worden in elk geval op de hoogte gebracht en worden eventueel gevraagd het kind te komen halen.

Mochten de pedagogisch medewerkers besluiten dat het kind opgehaald moet worden dan worden ouders daarvan op de hoogte gesteld door te bellen. Ouders moeten binnen 15 minuten bereikbaar zijn. Wanneer de medewerkers geen contact kunnen krijgen wordt de persoon gebeld die als nood aangegeven is. Een ziek kind moet binnen een half uur opgehaald worden. Kunt u dit niet zelf zijn dan dient u iemand anders te sturen.

Bij het vermoeden van besmettelijke ziektes gebruiken wij de app KIDDI om te bepalen of er aanvullende maatregelen of stappen genomen moeten worden.

Meer informatie over ziekte kunt u vinden in ons gezondheidsbeleid. Deze kunt u vinden bij de documenten in KOVnet.

## 19. Medicijnen

Als een kind tijdens het verblijf bij Tubbie medicijnen toegediend moet krijgen door een pedagogisch medewerker, is de ouder verplicht een medicijnformulier volledig in te vullen en te ondertekenen. Pedagogisch medewerkers en eventueel directie bepalen of medicijnen door Tubbie gegeven kunnen worden. De pedagogisch medewerkers mogen in géén geval paracetamol/zetpil toedienen.

## 20. Ongevallen

Helaas kan een ongelukje wel eens gebeuren. Mocht uw kind zich bezeeren dan wordt u hier als ouder van op de hoogte gesteld. Wij sturen een berichtje als het kind zich bezeerd heeft, maar verder geen ernstige verwonding heeft. Mocht uw kind zich dusdanig hebben bezeerd dat overleg noodzakelijk is, dan bellen wij u. U kunt dan samen met de pedagogisch medewerkers bespreken welke acties er nodig zijn. Het is daarom belangrijk dat in ieder geval één van de ouders op de opvangdagen telefonisch bereikbaar is. In ernstige gevallen bellen wij eerst 112 en bellen wij daarna de ouders.

## 21. Inentingen

Alle kinderen bij Tubbie moeten zijn ingeënt volgens het rijksvaccinatieprogramma. Wij kunnen hiervan een kopie vragen.

## 22. Opgeven van vakanties

Wanneer uw kind niet komt in verband met vakantie verzoeken wij u dit zo snel mogelijk door te geven via KOVnet.

## 23. Ruilen van dagen

Het incidenteel ruilen van dagen is niet mogelijk. Wilt u structureel dagen ruilen dan kunt u hiervoor een aanvraag doen door een mail te sturen naar [info@tubbie-kinderopvang.nl](mailto:info@tubbie-kinderopvang.nl).

## 24. Extra opvangdagen

Wanneer de groepsgrootte en groepssamenstelling dit toelaat is het mogelijk om incidenteel een extra opvangdag af te nemen. De extra opvangdag moet minimaal 7 dagen van tevoren aangevraagd worden via KOVnet. Voor een extra dag wordt een hoger uurtarief gerekend. Ieder kind met een plaatsingsovereenkomst bij Tubbie krijgt 1 extra opvangdag per jaar gratis. Dit is een service dat Tubbie ouders biedt. Er zijn aan het bieden van extra opvangdagen geen rechten te ontleen.

Mocht u structureel een extra dag willen afnemen dan kunt u dit aanvragen door een mail te sturen naar [info@tubbie-kinderopvang.nl](mailto:info@tubbie-kinderopvang.nl). Wanneer het mogelijk is om uw kind structureel een extra dag te plaatsen maakt Tubbie een nieuwe plaatsingsovereenkomst. De extra opvangdag kan pas ingaan nadat de nieuwe plaatsingsovereenkomst is ondertekend.

## 25. Opzegging en/of vermindering van dagen

Opvangdagen of de gehele opvangplaats kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst worden opgezegd, met inachtneming van een opzegtermijn van 1 maand. Wanneer een kind de leeftijd van 4 jaar bereikt, wordt de plaatsing automatisch gestopt. Mocht u de opvang willen wijzigen of beëindigen dan kunt u een mail sturen naar [info@tubbie-kinderopvang.nl](mailto:info@tubbie-kinderopvang.nl). Bij vermindering van opvangdagen maakt Tubbie een nieuwe plaatsingsovereenkomst. De vermindering van opvangdagen kan pas ingaan nadat de nieuwe plaatsingsovereenkomst is ondertekend.

## 26. Sluitingsdagen

Tubbie is gesloten op alle nationale feestdagen, te weten: nieuwjaarsdag, Pasen, Koningsdag, 1x in de 5 jaar op 5 mei, Hemelvaartsdag, Pinksteren en eerste en tweede kerstdag. Op 24 en 31 December sluiten wij om 16.00 uur. Daarnaast is Tubbie 2 dagen in het jaar gesloten i.v.m. studiedagen van het personeel. Tubbie behoudt het recht om deze studiedagen in te plannen. Deze sluitingsdagen zijn meegenomen in de berekening van het uurtarief. Om die reden is het inhalen van deze dagen niet mogelijk.

## 27. Facturen

De betaling geschiedt maandelijks vooruit via automatisch incasso. De facturen worden op de 17<sup>e</sup> van de maand naar de ouders verstuurd. De facturen zijn enkel te vinden in KOVnet en worden in verband met de AVG niet via de mail verstrekt. Op de 24<sup>ste</sup> van iedere maand wordt het bedrag automatisch afgeschreven van de rekening van de betalende ouder.

Mocht de automatisch incasso niet gelukt zijn, dan dient de ouder het bedrag zo spoedig mogelijk over te maken. De ouder is zelf verantwoordelijk voor de betaling en dient wijzigingen op tijd door te geven aan de directie en/of de Belastingdienst. Wanneer de betaling uitblijft, wordt er een herinnering gestuurd. Wanneer de betaling daarna alsnog uitblijft, heeft Tubbie het recht de opvang op hold te zetten. Wanneer het factuurbedrag na de laatste aanmaning nog niet (volledig) betaald is, heeft Tubbie het recht om de plaatsingsovereenkomst per direct te beëindigen. De betaalverplichting blijft ondanks beëindiging van de plaatsingsovereenkomst bestaan. Na 14 dagen na de laatste aanmaning zullen wij een incassobureau inschakelen. De kosten hiervan worden op de ouder verhaald. Meer informatie kunt u vinden in de algemene voorwaarden.

## 28. Kinderopvangtoeslag

Ouders kunnen kinderopvangtoeslag aanvragen bij de Belastingdienst. De informatie die ouders nodig hebben voor het aanvragen van de toeslag staat in de plaatsingsovereenkomst. De plaatsingsovereenkomst is na ondertekenen te vinden in de ouderportal van KOVnet. Het is niet mogelijk om de kinderopvangtoeslag door de Belastingdienst te laten uitbetalen aan Tubbie. Ouders ontvangen de toeslag rond de 20<sup>ste</sup> van iedere maand. Ouders zijn zelf verantwoordelijk om veranderingen (op tijd) door te geven bij de Belastingdienst.

## 29. Vrijwillige ouderbijdrage

De vrijwillige ouderbijdrage is voor 2024 €17,50 per kind. Dit gebruiken wij voor uitjes en vieringen bij Tubbie. Ouders krijgen een overzicht met activiteiten die wij ieder jaar organiseren. Denk bijvoorbeeld aan de Sinterklaasviering, Kerstdiner, verjaardag, een uitje en een workshop.

Wij zullen geen kinderen uitsluiten van activiteiten wanneer de ouders de vrijwillige bijdrage niet willen of kunnen betalen. Wanneer de plaatsingsovereenkomst tussentijds wordt beëindigd dan wordt de ouderbijdrage niet gecrediteerd.

## 30. Verzekering en aansprakelijkheid

Tubbie heeft een aansprakelijkheid- en ongevallenverzekering.

Tubbie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor vermissing of beschadiging van eigendommen van de kinderen, de ouders en/of andere betrokkenen.

Tubbie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de gevolgen van situaties waarvoor de ouder toestemmingsverklaringen in heeft gevuld (artikel 3).

Indien een personeelslid in opdracht van een ouder gebruik maakt van een eigendom van de ouder (b.v. een fototoestel) dan is Tubbie niet aansprakelijk voor eventuele schade of vermissing die tijdens dit gebruik aan dit eigendom kan optreden.

## 31. Videobewaking

Tubbie maakt gebruik van videobewaking. Met het ondertekenen van het contract verklaart de ouder hiervan op de hoogte te zijn. De videobeelden worden enkel gebruikt wanneer dit nodig is voor het 4-ogenprincipe. De videobeelden kunnen niet worden teruggekeken.

## 32. Opzeggen plaatsingsovereenkomst door Tubbie

Er kunnen zich situaties voordoen waarbij Tubbie kan besluiten om de plaatsingsovereenkomst eenzijdig te beëindigen. Meer informatie kunt u vinden in de algemene voorwaarden.

## 33. Opmerkingen en/of klachten

Mocht u opmerkingen hebben dan horen wij dat graag. In eerste instantie kunt u uw vraag of opmerking met de pedagogisch medewerkers bespreken. Zij zullen dan kijken of zij dit samen met u kunnen oplossen. Mocht u er samen niet uitkomen dan kunt u in gesprek gaan met de leidinggevende van de locatie.

Is er na het gesprek met de leidinggevende nog steeds geen juiste oplossing gevonden, dan kunt u contact opnemen met de directie door een mail te sturen naar [info@tubbie-kinderopvang.nl](mailto:info@tubbie-kinderopvang.nl). Bij klachten dient u de stappen uit ons klachtreglement te volgen. Deze is te vinden in KOVnet bij documenten.