

### **Openingstijden en bereikbaarheid**

Happy Kids is geopend en bereikbaar op werkdagen tussen 7.15 en 18.00 uur. Opvang vindt het gehele jaar door plaats, ook tijdens de schoolvakanties. Uitzondering hierop vormen de wettelijke verplicht gestelde feestdagen en de dagen tussen kerst en nieuwjaar.

Happy Kids Scherpenzeel is bereikbaar via 033 – 258 8586. Happy Kids Woudenberg via 033 – 720 0813. In spoedgevallen is de directie bereikbaar onder telefoonnummer: 06 – 3093 35 26.

### **Aanmelding**

U kunt uw kind al vanaf twee dagdelen per week plaatsen. Aanmelding vindt plaats door digitaal het inschrijfformulier volledig in te vullen via onze website [www.happykids.info](http://www.happykids.info). Het is mogelijk uw kind bij ons aan te melden vanaf negen maanden voor de gewenste plaatsingsdatum.

De door u verstrekte gegevens worden vertrouwelijk behandeld volgens ons privacyreglement. Op het inschrijfformulier kunt u uw wensen kenbaar maken.

Na inschrijving ontvangt u bericht van de datum van plaatsing en de dagdelen waarop uw kind Happy Kids kan gaan bezoeken. Voorafgaand aan de plaatsingsdatum nodigen wij u uit voor een intakegesprek. Ook uw kindje is dan natuurlijk van harte welkom. De kleine kan de rest van de ochtend blijven wennen! Bij plaatsing wordt de plaatsingsovereenkomst opgesteld en dient deze, tezamen met de machtiging tot automatische incasso, door de ouders te worden ondertekend en geretourneerd.

### **Ruilen en servicekaart**

Het gehele jaar mag er geruild worden. Dit geldt ook voor eventuele ziekte dagen van uw kindje. Ter compensatie van feestdagen en vakantie hanteren wij een servicekaart. Met deze servicekaart heeft u recht op 2 dagen (4 dagdelen) extra gratis opvang per contract dag van uw kind. Voor ruiling en gebruik van de servicekaart geldt dat er plaats moet zijn op de groep en dat wij geen extra leidsters inzetten.

### **Incidentele en verlengde opvang**

In aanvulling op het contract is, mits er plaats is op de groep van uw kind, extra opvang per dagdeel mogelijk. Ook kan een kind een half uur eerder gebracht en later gehaald worden, mits dit tijdig wordt doorgegeven. Deze extra opvang wordt achteraf in rekening gebracht.

### **Betaling en tarieven**

Het uurtarief is terug te vinden op onze website. Dit tarief is all-in, dus o.a. inclusief voeding, luiers, uitstapjes. De betaling wordt de 1ste van de lopende maand geïnd per automatische incasso. De jaarprijs van opvang wordt in 12 maandelijkse, gelijke termijnen afgeschreven van uw rekening. Happy Kids heeft het recht het verlenen van kinderopvang te staken zodra er sprake is van een betalingsachterstand van drie maanden.

Tijdens vakantie, erkende feestdagen, verplichte vrije sluitingsdatum, ziekte of andere redenen van afwezigheid van uw kind vindt normaal betaling plaats.

### **Wijzigingen**

Als u wilt veranderen van dagdelen, dan kunt u dit doorgeven aan de leidsters van Happy Kids. Er zal dan worden bekeken of wijziging mogelijk is en per wanneer. U ontvangt daarover zo snel mogelijk bericht. Voor het verminderen van het aantal dagdelen opvang geldt een opzegtermijn van een kalendermaand. Wijzigingen van de gegevens, zoals deze op het inschrijfformulier zijn vermeld, geeft u ook door aan de

directie van Happy Kids. Happy Kids houdt zich bij wijzigingen het recht voor prijswijzigingen aan te brengen. Dit wordt u vooraf schriftelijk meegedeeld.

### **Opzeggen**

De opzegging moet schriftelijk of per mail gebeuren, gericht aan de locatie coördinator van Happy Kids. De opzegtermijn bedraagt één maand. Tijdens de eerste maand van de plaatsing van uw kind geldt de opzegtermijn niet. Mocht in de eerste maand blijken dat uw kind het niet naar de zin heeft, dan geldt er dus geen opzegtermijn en betaalt u alleen de eerste maand.

### **Brengen en halen**

Om de rust en sfeer binnen het kinderdagverblijf zoveel mogelijk te waarborgen, streven wij naar de volgende breng- en haaltijden:

's morgens brengen tussen 7.15 en 9.00 uur

's middags brengen en halen tussen 12.00 uur en 13.00 uur

's avonds ophalen tussen 16.00 en 18.00

Indien een ander dan de ouder/verzorger uw kind haalt of brengt wilt u dit dan tijdig doorgeven aan de leiding van Happy Kids! In het geval dat er voor ons een 'vreemde' uw kind komt ophalen, geven wij uw kind niet mee!

### **Ziekte / vakantie / afwezigheid**

Als uw kind Happy Kids niet kan bezoeken wegens ziekte, vakantie of door andere omstandigheden, dan dient u dit tijdig door te geven aan de leidsters van Happy Kids. Indien het kind ziek wordt tijdens zijn/haar verblijf op Happy Kids dient u uw kind z.s.m. na telefonisch contact op te halen. Mocht dit niet kunnen dan nemen wij, na overleg, contact op met de door u aangegeven relatie, deze staat op het inschrijfformulier.

### **Pedagogiek**

Volgens Happy Kids is het primaire doel van opvang: ouders / verzorgers in de gelegenheid stellen andere taken te vervullen. Onder de kernfunctie van opvang wordt verstaan: het zorgdragen voor een veilige en stimulerende omgeving zodat eigen initiatieven ontplooid kunnen worden, elk kind een eigen inbreng kan hebben en kinderen rekening houden met elkaar.

De Happy Kids leidsters hebben hierbij een verzorgende, begeleidende en sturende rol.

Happy Kids wil onder andere:

- Ervoor zorgen dat het kind tot een veilige gehechtheidrelatie komt
- Ervoor zorgen dat het kind contacten krijgt met, en waardering heeft voor andere kinderen en volwassenen
- De zelfstandigheid van het kind stimuleren, uitgaande van het kind zelf
- Zorgen dat de verscheidene aspecten van de ontwikkeling aan de orde komen
- Voldoende liefde, aandacht en veiligheid bieden zodat de kinderen vol vertrouwen hun mogelijkheden wat betreft henzelf en hun omgeving kunnen ontdekken
- Het kind begeleiden bij leren dragen van verantwoordelijkheid voor zichzelf en anderen
- Het kind speelgoed aanbieden dat is aangepast aan de ontwikkeling van het kind
- Het kind leren omgaan met de eigen emoties en emoties van anderen

E.e.a. is nader uitgewerkt in het pedagogisch plan. Dit plan is in te zien op het kinderdagverblijf.

### **Stamgroepen**

Elk kind dat geplaatst is bij Happy Kids maakt onderdeel uit van een stamgroep. Op het moment dat een ruiling, extra dag o.i.d. wordt aangevraagd en er is geen plek binnen de stamgroep, dan is het, na overleg met de ouders, eventueel mogelijk om een kind op een andere groep te plaatsen. Daarnaast kunnen stamgroepen, afhankelijk van de bezetting, worden samengevoegd of kunnen individuele kinderen op een andere groep geplaatst worden. Ouders worden hierover mondeling aan het begin van de dag geïnformeerd en zijn hiermee door het accorderen van de overeenkomst akkoord.

### **Personeel en groepsgrootte**

Het aantal plaatsen binnen een groep is wettelijk voorgeschreven en o.a. afhankelijk van het aantal pedagogisch medewerkers per groep. Happy Kids hanteert, conform de CAO kinderopvang, de wettelijke normen ten aanzien van pedagogisch medewerkster-kind ratio en groepsgrootte.

Medewerkers van Happy Kids beschikken over een opleiding zoals voorgeschreven in de CAO-kinderopvang. Op verzoek toont de directie van Happy Kids een overzicht van deze eisen. BOL stagiaires worden boventallig ingezet. Wanneer BBL-ers worden ingezet hebben wij in ons pedagogisch beleid opgenomen.

### **Kleding, verschoning en luiers**

Het is raadzaam om ervoor te zorgen dat u een setje extra kleding voor uw kind bij Happy Kids achterlaat. Mocht uw kind onverhoopt ziek worden of om andere reden een tussentijdse verschoning nodig hebben dan is dit geen probleem. Luiers worden door Happy Kids verstrekt.

### **Maaltijden**

Aan kinderen die op een ochtendgedeelte aanwezig zijn, wordt fruit of een fruithap en een broodmaaltijd verstrekt. Kinderen die op een middagdeel aanwezig zijn eten gezellig een koek of een cracker en aan het einde van de middag een portie verse, rauwe groente (tomaatjes, komkommer, wortel, paprika o.i.d.) . Kinderen tot 2 jaar krijgen bij Happy Kids een groentehapje indien gewenst. Tevens wordt gedurende de gehele dag voldoende drinken ( smoothie, water, yoghurt en thee) verstrekt en verzorgt Happy Kids voor de kleintjes ook de flesvoeding. Ouders/verzorgers van kinderen met een speciaal dieet worden verzocht het dieet zelf mee te nemen. Borstvoeding wordt bewaard in koelkast of diepvries.

### **Aansprakelijkheid**

Happy Kids heeft een collectieve WA-verzekering afgesloten voor zowel kinderen als personeel. Happy Kids is niet aansprakelijk voor diefstal, beschadiging of zoek raken van roerende zaken.

### **Overdracht naar de basisschool**

Happy Kids heeft, in samenwerking met speelzaal de Minisoos en gemeente Scherpenzeel, een overdrachtsformulier ontwikkeld. Doel van dit formulier is verbeteren van de aansluiting van kdv / psz met de basisschool. Dit betekent dat van alle peuters gegevens over o.a. cognitieve, sociaal-emotionele, motorische en creatieve aspecten geregistreerd worden. Deze gegevens worden aan het einde van de kinderdagverblijfperiode, alleen met toestemming van de ouders, overgedragen aan school. Door inschrijving stemt u er mee in dat er gegevens over het kind verzameld en verwerkt worden. Happy Kids werkt conform de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Deze samenwerking zullen wij ook bewerkstelligen met de gemeente Woudenberg.

### **Klachtenreglement**

Happy Kids is aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang. Dit is een wettelijke verplichting. Bij de geschillencommissie kunnen ouders en de oudercommissie terecht met eventuele klachten. De werkwijze van de Geschillencommissie Kinderopvang is beschreven in bijlage 1.

### **Algemeen**

Alle voorwaarden blijven ongewijzigd van kracht gedurende de periode dat uw kind bij ons is ingeschreven. De prijs per dagdeel wordt aangepast indien er wijzigingen optreden in personeelskosten of overige kosten. Dit wordt u min. 6 weken vooraf schriftelijk meegedeeld. Happy Kids behoudt zich het recht voor wijzigingen op bovengenoemde voorwaarden te doen plaatsvinden .

Alle richtlijnen, reglementen en het GGD-inspectieverslag liggen ter inzage bij Happy Kids en zijn te vinden op de website [www.happykids.info](http://www.happykids.info).

**Happy Kids kan niet aansprakelijk gesteld worden voor beschadigingen aan en/of verlies en/of diefstal van uw eigendommen.**

### **Bijlage 1: Geschilartikel Kinderopvang en Peuterspeelzalen.**

1. De ouder/oudercommissie dient de klacht eerst bij de ondernemer in te dienen.
2. Leidt de klacht niet tot een oplossing dan moet het geschil binnen 12 maanden na de datum waarop de ouder/oudercommissie de klacht bij de ondernemer indiende, schriftelijk of in een andere door de Commissie te bepalen vorm bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen (hierna: Geschillencommissie) aanhangig worden gemaakt.
3. Geschillen kunnen zowel door de ouder/oudercommissie als door de ondernemer aanhangig worden gemaakt bij de Geschillencommissie ([www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl)).
4. Wanneer de ouder/oudercommissie een geschil aanhangig maakt bij de Geschillencommissie, is de ondernemer aan deze keuze gebonden. Indien de ondernemer een geschil aanhangig wil maken, moet hij de ouder/oudercommissie schriftelijk of in een andere passende vorm vragen zich binnen vijf weken uit te spreken of hij daarmee akkoord gaat. De ondernemer dient daarbij aan te kondigen dat hij zich na het verstrijken van voornoemde termijn vrij zal achten het geschil bij de gewone rechter aanhangig te maken.
5. De Geschillencommissie doet uitspraak met inachtneming van de bepalingen van het voor haar geldende reglement. Het reglement van de Geschillencommissie is beschikbaar via [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl) en wordt desgevraagd toegezonden. De beslissingen van de Geschillencommissie geschieden bij wege van bindend advies. Voor de behandeling van een geschil door de Geschillencommissie is een vergoeding verschuldigd.
6. Uitsluitend de hierboven genoemde Geschillencommissie dan wel de gewone rechter is bevoegd van geschillen kennis te nemen.