



Kinderopvang
Little People



Huishoudelijk reglement september 2025

Artikel 1 Inleiding

Kinderopvang Little People biedt dagopvang aan kinderen van 0-4 jaar en buitenschoolse opvang aan kinderen van 4 – 13 jaar. Het Huisreglement is van toepassing op alle diensten van Kinderopvang Little People en dient als aanvulling op de Algemene Voorwaarden van de branche organisatie. Kinderopvang Little People behoudt zich het recht voor per kalenderjaar het huisreglement aan te passen. Op het moment van inwerkingtreding van een nieuw huisreglement komen alle oude huisreglementen automatisch te vervallen. Hieraan kunnen geen rechten meer ontleend worden. Indien het Huisreglement wijzigt, wordt u hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.

Artikel 2 Openingstijden

Kinderopvang Little People is het hele jaar geopend van maandag tot en met vrijdag. Met uitzondering van de feestdagen conform de CAO Kinderopvang:

- Nieuwjaarsdag (1 januari)
- Tweede paasdag
- Koningsdag (27 april)
- Bevrijdingsdag (5 mei)
- Hemelvaartsdag
- Tweede pinksterdag
- Eerste en tweede kerstdag (25 en 26 december)

De openingstijden verschillen per locatie:

- *Locatie Naastenbest*
Van maandag tot en met vrijdag van 7:00 tot 18:30 uur.
- *Locatie Wildheuvel*
Van maandag tot en met vrijdag van 7:00 tot 18:30 uur.
- *Locatie Wilhelminadorp*
Van maandag tot en met vrijdag van 5:45 tot 18:30 uur.

Dagopvang

- Hele dagopvang
Tussen 05:45 uur en 18:30 uur met een minimale afname van 9,5 uur.
- Halve dagopvang
Ochtenddeel van 05:45-13:00 uur .
Middagdeel van 13:00-18:30 uur.
Haal- en brengtijd tussen de middag van 12:45 uur tot 13:15 uur.
Met een minimale afname van 5,5 uur.

Naschoolse opvang

- Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag vanaf 14:00 uur tot 18:30 uur.

- Op woensdag en ook facultatief op vrijdag van 12:00 uur tot 18:30 uur.
- In het geval van een continuooster is opvang van 14:00 uur tot 18:30 uur.
- In de 12 weken schoolvakantie¹: maandag tot en met vrijdag van 05:45 uur tot 18:30 uur.
- Optioneel op schoolvrije dagen² maandag tot en met vrijdag van 05:45 uur tot 18:30 uur.

Incidentele opvang

Alle structurele producten kunnen ook incidenteel, afhankelijk van beschikbaarheid en altijd in overleg, afgenomen worden voor maximaal 2 aaneensluitende maanden.

Artikel 3 Brengen, halen en afmelden van kinderen

Kinderopvang Little People verzoekt u vriendelijk uw kind op tijd te brengen en te halen. Uw kind zonder bericht te laat ophalen is voor zowel uw kind als de pedagogisch professional niet prettig. Mocht op tijd ophalen onverhoopt niet lukken, dan blijft de pedagogisch professional bij uw kind. U ontvangt nadien een rekening conform de prijs voor de incidentele opvang. In geval uw kind door iemand anders dan uzelf zal worden opgehaald, moet u dit te voren schriftelijk (met vermelding van datum en naam van de persoon die ophaalt) doorgeven aan de pedagogisch professional. Degene die het kind ophaalt dient een geldig legitimatiebewijs te kunnen tonen. Kinderen worden niet meegegeven aan voor de pedagogisch professional onbekende personen. Indien er sprake is van een omgangsregeling dient een kopie van deze regeling bij het intakegesprek overhandigd te worden. Indien uw kind niet komt op afgesproken dag(en) verzoekt Kinderopvang Little People u dit vóór 09:00 uur te melden aan het kantoor. Dit kan zowel telefonisch via 0499-850352 als per e-mail aan info@kinderopvanglittlepeople.nl. Indien er gebruik wordt gemaakt van de buitenschoolse opvang en uw kind wordt niet tijdig afgemeld bij het kantoor, dan kunnen er eventuele extra vervoerskosten bij u in rekening worden gebracht. Indien uw kind wel op de buitenschoolse opvang komt maar incidenteel geen gebruik maakt van het BSO vervoer verzoekt Kinderopvang Little People u dit vóór 09:00 uur te melden aan het kantoor.

Artikel 4 Wisselen van dagdelen

Uw kind is geplaatst op vaste dagdelen. Bij afwezigheid door ziekte of andere omstandigheden worden de volledige uren in rekening gebracht.

Artikel 5 Vakantie

De kindcentra zijn het hele jaar open, van maandag tot en met vrijdag, met uitzondering van feestdagen conform de CAO Kinderopvang. Voorafgaand aan de vakanties vindt onder de gebruikers een inventarisatie plaats over het daadwerkelijk gebruik van de opvang tijdens de vakantieperiodes. Het kan hierbij voorkomen dat de groepen zo klein zijn dat er besloten wordt groepen samen te voegen eventueel buiten het eigen kindcentrum. U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig

¹ Onder de 12 weken schoolvakantie wordt verstaan: 1 week herfstvakantie, 2 weken kerstvakantie, 1 week voorjaarsvakantie, 2 weken meivakantie en 6 weken zomervakantie.

² Het aantal schoolvrije dagen kan per school variëren. Onder schoolvrije dagen vallen niet: de structurele wekelijkse of tweewekelijkse schoolvrije dagen en sluiting van de school i.v.m. calamiteiten.

aanmelden van uw kind(eren) voor opvang tijdens vakanties en/of schoolvrije dagen, dit gaat niet automatisch.

Voor extra opvang tijdens vakantie dient u tijdig de aanvraag in te dienen. Hiervoor zullen wij u een herinnering per mail sturen. De aanvraagperiode voor extra opvang heeft altijd een einddatum. Bent u te laat met de aanvraag indienen, kunnen wij helaas geen kindplaats garanderen. Wel zullen wij hier altijd ons uiterste best voor doen.

Artikel 6 Aanvang en beëindiging kindplaats

Een opvangplaats begint per de 1^e of de 16^e dag van de maand en eindigt per de laatste of 15^e dag van de maand tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

Opzeggen doet u schriftelijk per e-mail naar info@kinderopvanglittlepeople.nl. De opzegtermijn bedraagt 1 maand.

Artikel 7 Ziekte

Het is niet gemakkelijk aan te geven wanneer een kind “ziek” te noemen is. Een ziek kind heeft specifieke zorg en aandacht nodig die op het kindcentrum niet geboden kan worden. Het is ter beoordeling van het kindcentrum of en onder welke omstandigheden een ziek kind opgevangen kan worden. Bij koorts van 38,3 graden of hoger óf bij overgeven en/of diarree, mag een kind niet naar de opvang komen. Uw kind mag weer komen als het minimaal 24 uur klachtenvrij is.

Als uw kind ziek wordt op het kindcentrum wordt er altijd contact met u opgenomen. In geval u niet bereikbaar bent is het belangrijk dat het kindcentrum over één of twee telefoonnummers beschikt van personen die in uw plaats gebeld kunnen worden. Het is ter beoordeling van een pedagogisch professional in afstemming met de directie of het zieke kind moet worden opgehaald. Indien uw kind direct medische hulp nodig heeft, zal de eerste zorg uitgaan naar het kind. Vervolgens wordt zo spoedig mogelijk contact met u of de plaatsvervangende personen opgenomen.

Artikel 8 Wenperiode

Voordat uw kind daadwerkelijk wordt opgevangen, vinden er een kennismakingsgesprek en wenochtend plaats op het kindcentrum. Wij zullen dit proberen op dezelfde dag plaats te laten vinden, maar dat is niet altijd mogelijk. Deze zal binnen 1 maand voor aanvangsdatum plaatsvinden. De duur van de wenperiode wordt in onderling overleg tussen Kinderopvang Little People en ouder/verzorger besproken. Zo kunnen u en uw kind kennis maken en vertrouwd raken met de dagelijkse gang van zaken op het kindcentrum. We gaan uit van twee keer 2 uur wennen voor een baby en twee keer een halve dag wennen voor een peuter.

Artikel 9 Pedagogisch beleidsplan

Kinderopvang Little People heeft haar pedagogische uitgangspunten vastgelegd in een centraal pedagogisch beleidsplan. Dit pedagogisch beleidsplan staat op de website van Kinderopvang Little People (www.kinderopvanglittlepeople.nl). Kinderopvang Little People heeft haar pedagogisch handelen uitgewerkt in protocollen. Deze liggen ter inzage op het kindcentrum.

Artikel 10 Kind-volg-systeem

Op alle kindcentra van Kinderopvang Little People wordt het welbevinden en de ontwikkeling van uw kind gevolgd aan de hand van een Kind-volg-systeem. Er wordt gevolgd hoe het gaat met het kind in

de opvangsituatie en er wordt gebruik gemaakt van vaste formulieren. Over ieder kind op de dagopvang wordt eenmaal per jaar een verslag gemaakt dat besproken wordt tijdens de groepsbespreking. Daarnaast vindt één keer per jaar een oudergesprek plaats waarin samen met ouders de ontwikkeling van het kind besproken wordt.

Artikel 11 Voeding en verzorging

Voedingsproducten worden conform het protocol voeding verstrekt. Kinderopvang Little People verzoekt de ouders fles- en andere babyvoeding, respectievelijk dieetvoeding zelf mee te brengen. Bij het kennismakingsgesprek wordt uitgebreid ingegaan op de voedingsgewoonte van uw kind.

Artikel 12 Eigen speelgoed en kleding

Het kindcentrum is niet verantwoordelijk voor het zoekraken van eigen speelgoed en/of kleding van het kind. Het verzoek vanuit het kindcentrum is de kleding zo veel mogelijk te labelen met de naam van het kind en speelgoed zo veel mogelijk thuis te laten.

Artikel 13 Oudercontacten

Tijdens het halen en brengen van de kinderen kunnen de ouders of verzorgers kort informatie uitwisselen met de pedagogisch professional. Natuurlijk bestaat er altijd de mogelijkheid om vaker of een langer een oudergesprek te voeren. Wilt u even rustig met een pedagogisch professional of de directie praten, dan kunt u daar een afspraak voor maken. Eén of meerdere keren per jaar wordt een (algemene) ouderavond georganiseerd. Ieder kindcentrum heeft een lokale oudercommissie. De lokale oudercommissies worden vertegenwoordigd in de Centrale Oudercommissie. De Centrale Oudercommissie is de gesprekspartner van de directie.

Artikel 14 Klachtenprocedure

Als een ouder een klacht heeft gaat Little People er van uit dat deze zo spoedig mogelijk met de betrokken medewerker besproken wordt. Het aanspreekpunt is daarmee in beginsel de medewerker op de groep. Mocht dit niet leiden tot een bevredigende oplossing, dan kan een klacht ingediend worden bij de directie. Kinderopvang Little People hanteert bij de afhandeling van klachten de klachtenprocedure. Indien interne klachtafhandeling niet leidt tot een bevredigende oplossing of uitkomst, heeft de ouder de mogelijkheid zich te wenden tot het Klachtenloket Kinderopvang of de Geschillencommissie.

Artikel 15 Privacy

Regelmatig worden er van de kinderen foto's en/of video- opnames gemaakt, bijvoorbeeld tijdens speciale activiteiten. Indien u hiertegen bezwaar heeft en dit niet wilt, kunt u dit schriftelijk aangeven. Kinderopvang Little People gaat op een vertrouwelijke manier om met de door haar ontvangen gegevens en zal behoudens bij wet vastgelegde uitzonderingen, deze gegevens niet beschikbaar stellen aan derden. Dit is vastgelegd in het protocol privacy (www.kinderopvanglittlepeople.nl).

U kunt in een later stadium altijd terugkomen op een eerdere beslissing en toestemming alsnog geven of intrekken.

Artikel 16 Veiligheid

Ieder kindcentrum heeft een bedrijfsnoodplan. Op ieder kindcentrum is altijd minimaal één bedrijfshulpverlener en een EHBO geschoolde medewerker aanwezig.

Artikel 17 Hygiëne

Kinderopvang Little People voert haar hygiënebeeld uit conform de landelijke richtlijnen. Het is niet toegestaan te roken binnen het kindcentrum.

Artikel 18 Administratiekosten

In de basis brengen wij geen administratiekosten in rekening voor het maken van een contract. Bij een wijziging binnen 3 maanden na ingaan van het contract, brengen wij € 25,- administratiekosten in rekening.

Artikel 19 Facturatie en achterstallige betalingen

De facturen worden maandelijks verstuurd rond de 21e van de maand. De opvangkosten worden achteraf gefactureerd rond de 27^e van de maand. Facturen worden verstrekt via e-mail. De betaling dient te worden voldaan binnen 14 dagen na factuurdatum, via automatische incasso of handmatige overboeking op NL71INGB0005292032 t.n.v. Kinderopvang Little People.

Indien een factuur niet tijdig wordt voldaan, ontvangt de ouder/verzorger een eerste kosteloze betalingsherinnering. In deze herinnering wordt een termijn van ten minste 14 dagen na ontvangst geboden om het openstaande bedrag alsnog te voldoen zonder bijkomende kosten, conform artikel 6:96 lid 6 van het Burgerlijk Wetboek.

Indien betaling binnen deze termijn uitblijft, volgt een tweede kosteloze herinnering. In deze herinnering wordt een termijn van ten minste 8 dagen na ontvangst geboden om het openstaande bedrag alsnog te voldoen zonder bijkomende kosten, conform artikel 6:96 lid 6 van het Burgerlijk Wetboek.

Indien betaling binnen deze termijn wederom uitblijft, volgt een derde herinnering/aanmaning. In deze herinnering staat dat de vordering uit handen gedragen kan worden en dat er buitengerechtelijke incassokosten in rekening gebracht worden, berekend volgens de wettelijke regeling uit het Besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten (BIK).

De minimale incassokosten bedragen altijd €40.

De buitengerechtelijke incassokosten zullen pas worden toegevoegd aan het openstaande bedrag na het verstrijken van de in de aanmaning gestelde termijn, indien betaling dan nog uitblijft.

Wanneer ook na het verstrijken van de in de aanmaning gestelde termijn geen betaling is ontvangen:

- Zal de vordering worden overgedragen aan een incassobureau;
- Worden de wettelijke incassokosten in rekening gebracht;
- Kan bij aanhoudende betalingsachterstand de opvang (tijdelijk) worden opgeschort of het contract worden beëindigd. Dit gebeurt pas nadat hierover schriftelijk contact is opgenomen met de ouder/verzorger.

Bij betalingsproblemen verzoeken wij u om zelf zo spoedig mogelijk contact met ons op te nemen. Wij denken graag mee over een passende oplossing, echter ligt het initiatief bij de ouder/verzorger.

Artikel 20 Sluiten groep of kindcentrum

Het kan voorkomen dat door bijvoorbeeld hitte, personeelsgebrek of andere onvoorziene omstandigheden een of meerdere groepen of kindercentra moeten worden gesloten. Daarbij wordt altijd rekening gehouden met de mogelijkheden om de veiligheid en gezondheid van kinderen en medewerkers te waarborgen. Little People kan besluiten de opvang voor een of meerdere dagen te sluiten wanneer dit niet gegarandeerd kan worden.

Little People zal advies vragen aan de Centrale Oudercommissie over de te treffen maatregelen en hoe om te gaan met de niet afgenomen uren.

Bij een sluiting zal een compensatie over de betaalde uren wordt gemaakt van maximaal twee van de gesloten opvangdagen.