



Kindercentrum Kruimeltje

De kleine ontdekking

Informatie gids

2026

Voorwoord

Allereerst willen wij u welkom heten bij Kindercentrum Kruimeltje! Wij doen er alles aan om de opvangdagen van u kind(eren) zo veilig en ontspannen mogelijk te laten verlopen zodat u ongestoord uw eigen werkzaamheden kunt uitvoeren.

Voor u ligt onze informatiegids.

Met deze informatiegids willen we u een duidelijk beeld geven welke praktische afspraken we met elkaar hebben gemaakt ten aanzien van onze manier van werken. Het geeft o.a. weer hoe we omgaan met het ruilen van opvang uren, welke opvang tijden we open zijn en welk dagritme we aanhouden.

Onze opvang wordt vormgegeven vanuit een duidelijke pedagogische visie, welke uitgebreid omschreven staat in ons pedagogisch beleidsplan. Dit pedagogisch beleidsplan kunt u terugvinden op onze website.

Ons pedagogisch beleidsplan vormt ook het uitgangspunt voor deze informatie gids. Het is een aanvulling op en bedoeld als naslagwerk.

Wij proberen ten alle tijden met zorg en aandacht de juiste informatie naar onze ouders te communiceren. Daarvoor gebruiken wij meerdere informatiebronnen; mondeling, e-mail, nieuwsbrief, website, informatiepakket, pedagogisch beleidsplan, enz.

Onze belangrijkste verspreider van informatie en ons belangrijkste digitale communicatiemiddel is ons ouderportaal.

Wij gaan er van uit dat iedere ouder al deze informatiebronnen goed tot zich nemen en bij onduidelijkheden en wijzigingen in gegevens contact met ons opnemen. Zo voorkomen wij misverstanden en houden we de opvang transparant en duidelijk voor iedereen.

*Diana en Rene Tebbenhof, Directie Kindercentrum Kruimeltje
Januari 2026*

Openingstijden

Kindercentrum Kruimeltje biedt opvang van maandag t/m vrijdag van 6:30 uur t/m 18:30 uur, 52 weken per jaar.

Sluitingsdagen

Alleen tijdens nationale feestdagen (2^e paasdag, Koningsdag, 5 mei, Hemelvaartsdag, 2^e pinksterdag, 1^e en 2^e kerstdag en Nieuwjaarsdag) zijn wij gesloten.

Van inschrijving tot plaatsing

Inschrijven

Bij belangstelling voor onze opvang kunt u zich aanmelden door de link "inschrijven" op onze website te openen en het inschrijfformulier in te vullen en te versturen. Wanneer u uw kind(eren) hebt ingeschreven, bekijkt Kindercentrum Kruimeltje of uw kind geplaatst kan worden op de gewenste dagen en tijden. Ook wordt er gekeken in welke stamgroep uw kind geplaatst kan worden, dit is afhankelijk van de leeftijd van uw kind bij de start van de opvang. Per wanneer de opvang in kan gaan zal afhangen van de plaatsingsmogelijkheden binnen de betreffende stamgroep. Uw krijgt schriftelijk een bevestiging wanneer we uw inschrijfformulier hebben ontvangen. Mocht er op de gevraagde dagen en/of tijden ruimte beschikbaar zijn dan zullen wij contact met u opnemen om de mogelijkheden tot plaatsing te bespreken. Mocht er (nog) geen ruimte zijn op de gewenste dagen en tijden dan wordt de inschrijving op onze wachtlijst geplaatst en wordt dit schriftelijk naar uw bevestigd.

Vrijblijvend kennismakingsgesprek

Er vindt altijd eerst een vrijblijvend kennismakingsgesprek plaats, alvorens een kind geplaatst wordt. Uw krijgt tijdens dit kennismakingsgesprek informatie over onze manier van werken, u krijgt een rondleiding door onze locatie en er is tijdens het gesprek ruimte voor het stellen van vragen. Ook wordt er kennis gemaakt met u en uw kind(eren) zodat we samen kunnen afstemmen of wij een geschikte opvang locatie zijn.

Plaatsingsprocedure

Stamgroep

Wanneer na het kennismakingsgesprek besloten wordt, over te gaan op plaatsing, word de plaatsingsprocedure in gang gezet. Eerst wordt er een definitieve beslissing genomen in welke stamgroep uw kind(eren) geplaatst word(en).

Mentor

Vervolgens wordt er gekeken welke medewerker van de stamgroep waar het kind geplaatst wordt, de mentor wordt van uw kind. Wat mentorschap inhoud kunt u lezen in ons pedagogisch beleidsplan.

Overeenkomst opstellen

Er wordt in overleg tussen ouders en opvang, bepaald wat voor overeenkomst u wenst aan te gaan, wilt u twee hele dagen opvang of twee halve dagen opvang afnemen. Er wordt overlegd hoeveel weken opvang u wenst af te nemen b.v. 41 weken zonder vakantie opvang of 52 weken met vakantie opvang. Op basis van uw persoonlijke keuzes wordt er door ons een opvang overeenkomst opgesteld en omgezet in een digitale overeenkomst.

Digitale overeenkomst

Deze digitale overeenkomst wordt u toegestuurd via het ouderportaal. Nadat u de gegevens op de overeenkomst gecontroleerd heeft, dient u deze ook digitaal te ondertekenen.

Let op: Er kan pas gestart gaan worden met de opvang wanneer de opvang overeenkomst digitaal ondertekend bij ons binnen is en er een plaatsingsgesprek heeft plaatsgevonden!

Plaatsingsgesprek

Er zal contact met u, als ouder, opgenomen worden, voor het maken van, een afspraak voor een plaatsingsgesprek.

Dit plaatsingsgesprek vindt 2 weken voor de start van de opvang plaats. Tijdens dit

plaatsingsgesprek, welke gehouden wordt met de mentor van uw kind(eren), worden er afspraken gemaakt, over de verzorging van uw kind(eren) en over de gewenningsperiode. Er worden formulieren ondertekend, welke formulieren er ondertekend worden kun u teruglezen in ons pedagogisch beleidsplan. Dit beleid is terug te vinden in het ouderportaal

Proefperiode

Gedurende de eerste zes weken van de looptijd van het contract, is er sprake van een proefperiode en kan de opzegging plaatsvinden zonder dat enige opzegtermijn in acht wordt genomen. Na deze 6 weken vindt er een eerste evaluatiegesprek plaats met de mentor.

Meer informatie over evaluatiegesprekken en oudercontact vindt u in ons pedagogisch beleidsplan. Dit beleid is terug te vinden in het ouderportaal

Ouderportaal (Kidsadmin)

Het ouderportaal en de daarbij behorende ouderapp is ons belangrijkste communicatiemiddel. Ouders worden binnen dit portaal op de hoogte gehouden van het reilen en zeilen binnen onze opvang. Dit doen wij door middel van nieuwsberichten en nieuwsbrieven. Het is dus van belang dat u kunt inloggen in dit portaal of push notificaties ontvangt via de app.

Er worden binnen dit portaal, individueel en in groepsverband foto's gedeeld met ouders.

Via het ouderportaal dient u uw kind af te melden wanneer het niet volgens het opvang rooster aanwezig zal zijn.

Ook kunnen er in het portaal extra opvang aanvragen gedaan worden.

Daarnaast heeft u inzicht in alle persoonsgegevens van u en uw kind(eren) zoals ze binnen het ouderportaal zijn opgenomen, ook kunt u als ouder er wijzigingen in doorgeven.

Bij de start van de opvang ontvangt u van ons, via de mail een link waarmee u als ouder een inlog kunt maken, om vervolgens mee te kunnen inloggen in het ouderportaal.

Als er op het linkje is geklikt, kom je op de inlogpagina. Dan kiest u voor de optie 'nieuw wachtwoord aanmaken'. Vervolgens typt u het mailadres in wat bij ons bekend is (welke u heeft opgegeven op het aanmeld formulier) en ontvang u een mail met een link waar u een wachtwoord mee kan aanmaken. De pincode die u moet invoeren is via de mail met link naar u verstuurd.

Groepsindeling

Kindercentrum Kruimeltje beschikt over 4 KDV stamgroepen en 3 BSO basisgroepen. Hoe deze groepen zijn ingedeeld kunt u teruglezen in ons pedagogisch beleidsplan.

Dagritme

Kindercentrum Kruimeltje hanteert een zo duidelijk mogelijk dagritme, welke op alle stamgroepen hetzelfde is. Dit om zo een veilige basis gedurende de dag te geven. Dit wordt bereikt door vaste rituelen gedurende de dag aan te houden. Meer informatie over ons dagritme kunt u lezen in ons pedagogisch beleidsplan. Dit beleid is terug te vinden in het ouderportaal.

Dagelijkse verzorging

In ons pedagogisch beleidsplan kunt u teruglezen hoe wij de dagelijkse zorg voor onze opvang kinderen vormgeven.

Haal en breng blokken

- 's Morgens tussen 06:30-09:00 uur brengen
- Tussen 12:00-13:00 uur brengen of ophalen
- 's Middags tussen 16:30 -18:30 uur ophalen

Alle opvang kinderen worden verwacht op de start- en eindtijden die is opgenomen in de opvang overeenkomst.

Wordt een kind eerder gebracht of later opgehaald dan in de opvangovereenkomst is vastgelegd, dan dienen ouders extra opvang aan te vragen.

We vragen ouders daarbij rekening te houden met onze haal en breng blokken.

Zo bewaren wij de rust op de groep, is er voldoende tijd voor groepsactiviteiten en is er voldoende aandacht en tijd voor de overdracht tussen ouder en leiding. Dit komt het pedagogisch klimaat ten goede.

->Let op!

Bij het opstarten en afronden van de opvangdagen (tussen 6:30-7:30 uur en tussen 17:30-18:30 uur) bevinden wij ons in de "verticale" stamgroep ruimte op de benedenverdieping.

Afhankelijk van het aantal BSO-kinderen zijn de BSO- groepen hierop een uitzondering, zij bevinden zich bij Kruimelaars 1.

Ziekte

Als een kind ziek is, kan een kind niet naar kindercentrum Kruimeltje gebracht worden. Op een dergelijk moment is kindercentrum Kruimeltje niet voldoende in staat om een ziek kind de gewenste zorg en aandacht te geven. In ons "**beleid rondom ziekte**" kunt u teruglezen hoe wij omgaan met zieke kinderen binnen onze opvang. Dit beleid is terug te vinden in het ouderportaal.

Zakelijke afspraken**Opvang overeenkomsten**

Bij Kruimeltje kun je kiezen voor:

- Dagopvang 41 weken of 52 weken per jaar en de mogelijkheid een opvang overeenkomst af te sluiten voor even/oneven weken per jaar.
- Peuteropvang 41 weken per jaar (alleen schoolgaande weken)
- Buitenschoolse opvang met of zonder vakantie opvang en de mogelijkheid een opvang overeenkomst af te sluiten voor even/oneven weken per jaar.

Dagdelen

Binnen Kruimeltje werken wij met dagdelen. Dit houdt in dat er gekozen kan worden om een hele of een halve opvang dag af te nemen. Welke dag(delen) gekozen worden staat vastgelegd in de opvang overeenkomst.

Binnen Kruimeltje hanteren we onderstaande tijden voor onze dagdelen.

Kinderdagopvang (0 t/m 3 jaar):

Hele dagopvang	6:30-16:30 of 6:30-17:30 of 6:30-18:30 uur
	7:30-16:30 of 7:30-17:30 of 7:30-18:30 uur
	8:30-16:30 of 8:30-17:30 of 8:30-18:30 uur

Ochtend opvang 6:30-13:00 of 7:30-13:00 uur of 08:30-13:00 uur

Middag opvang 12:00-16:30 of 12:00-17:30 of 12:00-18:30 uur

Er geldt een **minimale afname van 20 uur per maand** bij dagopvang (komt neer op 1 dagdeel van 5 uur per week).

Peuteropvang (vanaf 2 jaar)

Maandag	8:30-12:30
Dinsdag	8:30-12:30
Woensdag	8:30-12:30
Donderdag	8:30-12:30
Vrijdag	8:30-12:30

Er geldt een **minimaal afname** van **twee dagdelen (8 uur) per week**.

Buitenschoolse opvang (4 t/m 12 jaar):

Na schoolse opvang 41 weken per jaar, ook wel **NSO**;

NSO	lang 12:00-16:30 of 12:00-17:30 of 12:00-18:30 uur
NSO	kort 14:00- 16:30 of 14:00-17:30 of 14:00-18:30 uur

Voorschoolse opvang 41 weken per jaar, ook wel **VSO**;

VSO	6:30-8:30 uur of 7:30-8:30 uur
------------	--------------------------------

Hele dag (Vakantie) opvang, 11 weken per jaar;

Vakantie opvang 6:30-16:30 of 6:30-17:30 of 6:30-18:30 uur
 7:30-16:30 of 7:30-17:30 of 7:30-18:30 uur
 8:30-16:30 of 8:30-17:30 of 8:30-18:30 uur

Ochtend (vakantie)opvang, 11 weken per jaar;

Vakantie opvang 6:30-13:00 of 7:30-13:00 uur of 08:30-13:00 uur

Middag (vakantie)opvang, 11 weken per jaar;

Vakantie opvang 12:00-16:30 of 12:00-17:30 of 12:00-18:30 uur

Er geldt een **minimale afname** van **12 uur per maand** bij BSO-opvang

Ruilen van opvanguren (ruilpotje)

Wanneer u opvanguren niet gebruikt, kunt u deze afmelden in het ouderportaal.

Deze uren komen in een ruilpotje wanneer ze, voor donderdag 13:00 uur voorafgaand aan de daaropvolgende opvangweek, via het ouderportaal zijn afgemeld. De uren in het ruilpotje blijven een heel kalenderjaar beschikbaar

De sluitingsdagen van Kruimeltje (Pasen, Pinksteren, koningsdag, kerst enz.) kunnen niet geruild worden. Ruil-uren kunnen alleen worden ingezet wanneer er op de betreffende aangevraagde opvang dag ruimte is.

Extra opvang

Het kan zijn dat uw kind een extra dag opvang nodig heeft, of wat eerder begint of wat langer blijft, dan wat in de opvang overeenkomst is vastgelegd. Met de mogelijkheid extra opvang aan te vragen, is het bij Kruimeltje mogelijk om zo nu en dan van extra opvang gebruik te maken. Extra opvang is mogelijk als aanvulling op uw opvang overeenkomst en gaat in hele uren. Na aanvraag in de ouderapp kijken wij of het mogelijk is op de groep en zullen de aanvraag, afhankelijk daarvan, goedkeuren of afkeuren. Deze opvang uren kunnen uit het ruilpotje worden gehaald. Mochten er geen uren in het ruilpotje zitten, dan worden deze extra uren op de eerstvolgende maand gefactureerd.

De opvang moet na de start **minimaal voor een periode van drie maanden** worden afgenomen.

Berekening gemiddelde uren per maand:

Op basis van de afgesproken opvang overeenkomst en opvangdagen per week, zal een gemiddeld aantal uren per maand berekend worden. Dit gemiddeld aantal uren, X het uur bedrag, zal twaalf keer per jaar aan de ouders worden gefactureerd.

B.v. twee dagen opvang van 7:30 tot 17:30 uur = 10 uur per dag

x tweedagen = 20 uur per week.

20 uur per week x 52 weken = 1040 uur per jaar

gedeeld door 12 maanden = 86,6 uur vast gemiddelde per maand.

Wijze van betalen

Aan de hand van het gemiddeld aantal uren per maand wordt door Kindercentrum Kruimeltje een vast maandbedrag vastgesteld. Dit gemiddelde aan uren en het daarbij horende vaste maandbedrag staat vastgelegd in de opvang overeenkomst. Eventuele extra uren worden de daaropvolgende maand gefactureerd.

Ouders krijgen voorafgaand aan de opvang maand, rond de 16e een factuur met daarin een overzicht van het te verwachten aantal opvang uren. Deze factuur bevat het maand gemiddelde zoals in de opvang overeenkomst is vastgesteld en eventuele extra afgenomen opvang uren van de maand ervoor.

Ouders dienen deze factuur zelf te controleren en bij eventuele onjuistheden contact op te nemen met de administratie via de mail. Het factuurbedrag wordt door Kindercentrum Kruimeltje via automatische incasso rond de 24^e van de maand geïncasseerd.

Voorwaarden facturering extra opvang uren;

Alle extra opvanguren die via het ouderportaal worden aangevraagd en zijn geaccepteerd worden meegenomen in de facturatie, wanneer het ruilpotje niet voldoende uren bevat.

Alleen extra uren die voor donderdag 13:00 uur voorafgaand aan de daaropvolgende opvangweek zijn afgemeld in het ouderportaal, worden niet meegenomen in de facturatie. Opvanguren afgemeld na donderdag 13:00 uur voor de daaropvolgende opvangweek, worden wel gefactureerd

Wijzigingen en beëindigen opvang overeenkomst

Tussentijdse wijzigingen dienen via de mail kenbaar te worden gemaakt en gaan in, een maand na het doorgeven van de wijziging via de mail.

Bij beëindiging van de opvang dient er een maand voor de einddatum via de mail te worden opgezegd.

Kosten van de opvang.

De kosten voor kinderopvang worden betaald door twee partijen; de ouders, en de overheid. De ouder kan een bijdrage van de overheid krijgen voor de kosten van de kinderopvang. De hoogte van deze bijdrage (Kinderopvangtoeslag) is afhankelijk van de maximaal te vergoeden uur prijs, het gezinsinkomen en van het aantal kinderen. Hieronder volgt een tabel met de maximaal te vergoeden uur prijs van de overheid. Dit is het maximale tarief waar ouders kinderopvang toeslag voor kunnen krijgen.

Maximum uur prijs	2025	2026
Dagopvang	€ 10,71	€ 11,23
Buitenschoolse opvang	€ 9,52	€ 9,98

Wanneer ouders kinderopvang toeslag hebben aangevraagd bij de belastingdienst, ontvangen zij de Kinderopvangtoeslag op de 20e van iedere maand, als voorschot. Dus op 20 december ontvang je het voorschot voor de maand januari. Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor het aanvragen en wijzigen van de kinderopvang toeslag.

Voor vragen over kinderopvangtoeslag verwijzen wij naar de website van de belastingdienst (www.belastingdienst.nl)

Vergoedingen vanuit de gemeente

Binnen de gemeente Eemsdelta bestaat er de mogelijkheid voor ouders om opvang vergoed te krijgen.

- 8 uur Peuteropvang; voor kinderen vanaf 2 jaar tot aan de start op de basisschool. Voor ouders die geen recht hebben op kinderopvang toeslag met eigen bijdrage afhankelijk van het jaarinkomen.
- 8 uur VE (Voorschoolse Educatie) opvang uren; voor kinderen met een VE-indicatie vanaf 2,5 jaar, altijd in aanvulling op peuteropvang of kinderopvang.
- Opvang uren op basis van SMI (Sociaal Medische Indicatie). Voor ouders die om medische redenen niet kunnen werken en daardoor geen recht hebben op kinderopvangtoeslag. SMI wordt door de gemeente geïndiceerd.
- Vergoeding eigen bijdrage bij een opvang overeenkomst met kinderopvang toeslag of peuteropvang, voor ouders met een laag inkomen.

Voor alle bovenstaande regelingen is samenspraak met de gemeente Eemsdelta en/of Kindermediair wenselijk. Vraag naar de mogelijkheden bij onze administratie.

Kansshop gemeente Eemsdelta

In de webwinkel Kansshop (<https://www.eemsdelta.nl/kansshop>) staan producten en activiteiten voor huishoudens (kinderen en volwassenen) met een laag inkomen, zoals kinderfietsen, een advies van de [Energiebrigade Eemsdelta](#) over energiebesparende maatregelen of een bezoek aan de kapper. Huishoudens krijgen voor sommige van deze producten en activiteiten een vergoeding, andere zijn gratis.

Opvang overeenkomsten met bijbehorende tarieven vanaf 1 januari 2026:**Kinderopvang 0 t/m 4 jaar**

Kinderdagopvang 52 weken	: €11,64 per uur
Kinderdagopvang 41 weken	: €12,00 per uur
Even weken/oneven weken	: €13,19 per uur

Peuteropvang 2 t/m 4 jaar

Peuter opvang	: €12,00 per uur
---------------	------------------

VE-uren

Wanneer kinderen in aanmerking komen voor extra VE-uren in aanvulling op hun kinderopvang of peuteropvang overeenkomst uren. Worden deze VE-uren door Kruimeltje gefactureerd naar de gemeente Eemsdelta.

Buitenschoolse 4 t/m 13 jaar

BSO compleet = VSO+NSO op dezelfde dag	
+ 11 weken vakantieopvang	: €10,37 per uur
VSO + NSO op dezelfde dag	: €10,68 per uur
VSO + 11 vakantieweken	: €10,68 per uur
NSO + 11 vakantieweken	: €10,68 per uur
Alleen VSO of alleen NSO	: €11,66 per uur
Even weken/oneven weken	: €11,79 per uur

Verzekeringen***Verzekeringen ouders***

Ouders moeten een AVP (aansprakelijkheidsverzekering particulieren) hebben afgesloten. Als een kind schade toebrengt valt dit onder de AVP van de ouders.

Verzekering Kindercentrum Kruimeltje

Door het Kindercentrum zijn afdoende verzekeringen afgesloten.

Wettelijke registratie en controle

Goede kinderopvang is van groot belang. Kinderen moeten zich veilig voelen en de ruimte krijgen om zich te ontwikkelen. De Rijksoverheid heeft daarom kwaliteitseisen opgesteld waaraan kinderopvangorganisaties zich moeten houden. Deze eisen zijn onderdeel van de wet Innovatie en Kwaliteit Kinderopvang (IKK).

Wanneer een kinderopvang organisatie aan alle wettelijke eisen voldoet krijgen zij een uniek registratienummer en word de organisatie opgenomen in het landelijk registratie kinderopvang (LRK).

Bij de start en daarna jaarlijks wordt er gecontroleerd of er nog aan de wettelijke eisen wordt voldaan. De GGD voert deze controles uit voor de gemeentes. Hiervan wordt een inspectierapport opgemaakt en deze is terug te vinden in het www.landelijkregisterkinderopvang.nl

Elk geregistreerde kinderopvang heeft zijn eigen unieke registratienummer welke ook door de belastingdienst gevraagd wordt.

Het registratienummer, wat nodig is voor de aanvraag van de kinderopvangtoeslag. (LRK) is:

KDV LRK: 176935939
BSO LRK: 282335766

Communicatiemiddelen binnen Kruimeltje

Er zijn meerdere manieren om contact te krijgen met Kruimeltje. Hieronder staat omschreven welke middelen er zijn en waar ze voor dienen.

Ouderapp

Wanneer uw kind start binnen Kruimeltje krijgt u toegang tot ons ouderportaal. Via de mail wordt uitgelegd hoe u inlogt. Dit kan zowel via internet als via de app op uw telefoon. Het ouderportaal is de belangrijkste communicatiebron met onze ouders.

Ouders kunnen hun gegevens inzien, overeenkomsten downloaden, opvang aanvragen, afmelden, nieuwsbrieven inzien, protocollen en beleidsstukken inzien, chatten met de medewerkers enz. Belangrijk dus om gebruik te maken van ons ouderportaal!

Vaste telefoonlijn (0596-568500)

Deze telefoonlijn is voor direct contact met onze administratie. Dit nummer gebruiken we voor externe contacten (ouders, bedrijven, scholen, organisaties enz.) en is ook terug te vinden op onze website.

Mobiele telefoon (0629490774)

Deze telefoonlijn is voor direct contact met onze administratie. Dit nummer gebruiken we voor externe contacten (ouders, bedrijven, scholen, organisaties enz.) en is ook terug te vinden op onze website.

Mobiele telefoon op de stamgroepen

Binnen Kruimeltje zijn 6 mobiele telefoons met ieder een eigen telefoonnummer. Deze nummers zijn alleen beschikbaar voor interne ouders.

• <u>Kruimeltjes (verticaal)</u>	<u>0611610758</u>
• <u>Kruimelientjes (baby)</u>	<u>0611610719</u>
• <u>Kruimels (peuters)</u>	<u>0611609921</u>
• <u>Kruimelaars 1/Kruimels 1 (BSO jong/peuter +)</u>	<u>0611609935</u>
• <u>Kruimelaars 2 (BSO midden)</u>	<u>0611609930</u>
• <u>Kruimelaars 3(BSO oud)</u>	<u>0611609931</u>

Deze telefoons worden gebruikt voor;

- Direct mondeling contact met een ouder bij een calamiteit of ziekte van een kind
- Het maken van foto's en filmpjes van de kinderen om deze beeldmaterialen te delen met de ouder. Foto's worden gedeeld via Kidsadmin, filmpjes worden via de telefoon gedeeld rechtstreeks naar de betreffende ouder.
- Om mee te nemen tijdens het verlaten van het gebouw, met de groep voor rechtstreeks telefonisch contact.
- Bij een uitstapje zodat de stamgroep toegang heeft tot Kidsadmin groepsapp en de kind gegevens kan raadplegen. Maar ook voor planning overzicht om te checken of alle kinderen aanwezig zijn. Ook voor chat communicatie met een ouder via het ouderportaal.

Deze telefoons worden **niet** gebruikt voor tekstberichten (dus geen SMS of Whatsapp), tekstberichten gaan nog steeds via de chat omgeving van de ouderapp of via de mail.

Aanvragen of wijzigen van opvang tijden/dagen van uw kind gaan altijd via de ouderapp, dus niet mondeling of telefonisch.

Structurele wijzigingen in de overeenkomst van uw kind gaan altijd via de mail.

Mailadressen

Binnen Kruimeltje zijn er meerdere mailadressen beschikbaar voor de communicatie;

- Algemene opvang en planning vragen: info@kindercentrumkruimeltje.nl
- Overeenkomst en ouderportaal vragen: administratie@kindercentrumkruimeltje.nl
- Pedagogisch coach communicatie: annelies@kindercentrumkruimeltje.nl

Wij werken met de volgende beleidsstukken en protocollen, regels, afspraken en reglementen:

- Pedagogisch beleidsplan
- Pedagogisch beleid/coach plan
- Voorschoolse Educatie beleid
- Scholingsplan VE
- Veiligheid en gezondheid beleid,
Veiligheid en gezondheid afspraken
Calamiteiten plan
Schoonmaakplan
Protocol grensoverschrijdend gedrag
Gedragregels Kruimeltje
Protocol veilig slapen in de kinderopvang
Protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag
Intern Protocol kindermishandeling en huiselijk geweld
Intern Protocol Participatie van Kinderen bij de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling
Protocol uitstapjes
Protocol vermissing tijdens uitstapjes
Protocol vermissing op locatie
Hitte protocol
Protocol bij extreme weerssituaties
- Beleid rondom ziekte
- Vervoersbeleid
- Vervoersbeleid BSO-bus (Voorheen Stint)
- Beleid aandacht functionaris Kindermishandeling en huiselijk geweld
- Intern klachtenreglement

Bovenstaande protocollen en beleidstukken kunt u terugvinden in het ouderportaal.

We gebruiken de volgende formulieren om wettelijke afspraken in vast te leggen:

- Medicijn verklaring
- Afwijkende stamgroep formulier
- Toestemmingsformulier uitstapjes
- Toestemmingsformulier overleg ketenpartners