



Ingangsdatum 1 Januari 2017

Huishoudelijk reglement

Dit huishoudelijk reglement geldt bovenop de overeenkomst van opdracht tussen ouders/verzorgers en gastouders van het gastouderbureau, welke door beide partijen ondertekend is. Alle vraagouders dienen van deze huisregels op de hoogte zijn.

Als er wijzigingen in de huisregels worden doorgevoerd, krijgt u hierover bericht.

1. Openingstijden:

Gastouderopvang Speelkameraadje is van maandag tot en met vrijdag geopend.

U kunt bij ons terecht voor:

- vaste opvang
- Buitenschoolse opvang
- Vakantie opvang

2. Tarieven:

Gastouderopvang Speelkameraadje hanteert voor 2017 een uurtarief van 5,60 per kind/per uur incl. eten, drinken, fruit en tussendoortje.

Naast het uurtarief van Gastouderopvang Speelkameraadje betalen de ouders bureaunkosten aan het gastouderbureau, zoals vastgelegd is in de wet kinderopvang.

3. Opvang:

Vaste opvang:

Hiervoor worden vaste dagen en tijden gereserveerd, U reserveert voor deze dagen vaste dagen ook vaste tijden. Bij minder afname worden deze gereserveerde tijden wel in rekening gebracht.



Voorbeeld:

U heeft 1 dag per week vaste opvang nodig voor 8 uur. U bent echter een keer vrij of plant een vrije dag in. Dan wordt dan toch 8 uur in rekening gebracht. Mits dat deze vrije dag veertien dagen van te voren is gemeld aan mij, dan breng ik deze dag niet in rekening, want dan heb ik de tijd, om een ander kindje op die dag in te plannen.

Flexibele opvang:

De opvanguren voor de flexkinderen dienen een maand van te voren worden opgegeven. Binnen de maand kan het voorkomen dat ik geen plek heb en uw kind dus niet terecht kan bij Speelkameraadje.

Peuterspeelzaal:

Tijdens de opvang uren en dagen dat u kindje bij mij komt, kan het kindje niet aangemeld worden bij een peuterspeelzaal, ik ben niet in staat om u kindje te brengen en te halen, dus u zult op u eigen vrije dagen u kindje op een peuterspeelzaal moeten plaatsen als u dat wilt.

4.Halen en brengen:

Mocht het voorkomen dat u het niet redt om op tijd te zijn door bijvoorbeeld een file of een vergadering, laat het dan zo spoedig mogelijk weten, dat is in de meeste gevallen geen probleem. Indien uw kind door iemand anders opgehaald wordt, dient u dit van te voren door te geven. Indien het niet van te voren is doorgegeven wordt er altijd eerst contact met u opgenomen voordat uw kind meegegeven wordt.

5. Vakanties en vrije dagen:

Komt u kind een dag niet, omdat u een vrije dag heeft ingepland, dan dient u dit uiterlijk twee weken van te voren door te geven.

Bij later doorgeven gaat de betaling gewoon door.

Bij vakanties en vrije dagen van de vraagouders worden de afgesproken uren niet doorberekend tot en maximum van 5 kalenderweken per jaar.

Bij een vakantie en vrije dagen van de gastouder worden de opvangkosten niet doorberekend.

Vakanties moeten tenminste 3 maanden van te voren worden opgegeven. Alle vakanties en vrije dagen dienen schriftelijk te worden aangegeven.



6. Uw kind wordt ziek of wordt ziek tijdens de opvang:

Als een kind koorts heeft hoger dan 38,5 graden, wordt er contact met u opgenomen en overlegt over de opvang. Als de groepsbezetting het toelaat en uw kind zich goed genoeg voelt, is het mogelijk om de opvang door te laten lopen. Heeft uw kind de buikgriep, dan moet u het kindje direct komen ophalen, omdat dit vaak erg besmettelijk is, en dan mag uw kindje ook niet naar ons gebracht worden. Als u kind zich duidelijk echt niet goed voelt, en graag in zijn eigen omgeving wil zijn, moet u het kind direct op komen halen.

Is uw kindje s'nachts voor de opvang ziek geworden reken ik niet de uren voor die opvanguren dat uw kindje zou komen tot dat hij/zij beter is, wordt het echter ziek tijdens de opvang, dan breng ik wel de overige uren in rekening voor die dag.

7. Hygiëne en veiligheid:

Uit hygiënisch oogpunt, moeten de kinderen de schoenen uit doen in de bijkeuken. Dit om de vloer zo schoon mogelijk te houden, zodat er schoon gekropen en gespeeld kan worden. Uw kind kan bij ons op slofjes (zelf meegeven) of op de sokken/bloten voeten lopen. Jaarlijks vindt er een risico-inventaris plaats vanuit de gastouderbureaus waar ik bij ben aangesloten, en ook daadwerkelijk kinderen van opvangt, hierbij wordt gelet op de veiligheid in en rondom de opvanglocatie. De risico-inventaris is op de locatie aanwezig en u bent vrij om deze in te zien, dit geldt ook voor mijn pedagogisch beleidsplan.

8. contact met ouders/verzorgers:

Dagelijks vindt er tijdens het brengen en halen van uw kind een overdracht van informatie plaats, dit gebeurt ook via het opvangboekje als u kind die heeft.

Indien u een gesprekje wilt met mij om even uitgebreider over uw kind te praten, dan kunt u dit bij mij aangeven en plannen we een afspraak.

Gedurende de opvang staat het altijd vrij even contact op te nemen om te vragen hoe het met uw kind gaat, wordt de telefoon niet opgenomen ben ik druk met de kinderen dan moet u het een later tijdstip nog eens proberen, het mag ook via sms of whatsapp.

9. Wijzigingen:

Structurele wijzigingen dienen 1 maand van te voren worden aangevraagd.

Er zal dan ook een nieuw contract worden opgesteld.

Incidentele wijzigingen in dagen en uren vallen onder punt 5 van dit huishoudelijke reglement.

En worden enkel toegestaan indien de bezetting dit toe laat.

Per dag mag ik 5 kinderen onder de vier jaar opvangen, waarvan 2 baby's onder de 1 jaar.



10. Wennen:

Een kind heeft altijd tijd nodig om te wennen aan een nieuwe omgeving en een nieuwe oppas. Ook voor u als ouders/verzorgers kan het moeilijk zijn om uw kindje voor het eerst naar de opvang te brengen, uw kindje kan voorafgaand aan de start van de opvang twee ochtenden/middagen in overleg komen wennen, deze uren worden niet in rekening gebracht.

11. Betalingsverplichting:

Indien u uw betalingsverplichting niet voldoet, volgens de afspraken samen met het gastouderbureau vast gelegd, en u heeft een betalingsachterstand van een maand of meer wordt de opvang per direct gestopt, en ben ik genoodzaakt een incassobureau in te zetten, waarvan de gemaakte incassokosten voor rekening van de vraagouder zijn.

12. Opzegging:

Opzegging dient schriftelijk te geschieden voor het einde van de maand, met inachtneming van een maand opzegtermijn. Houd u evt. rekening met vrije dagen of vakanties die in het opzegtermijn vallen, anders wordt de opzegtermijn met deze dagen verlengd.

13. overige:

Alle zaken die niet genoemd zijn in het huishoudelijk reglement, worden door gastouderopvang Speelkameraadje per situatie beoordeeld. Er zal een passende oplossing voor beide partijen gezocht worden.

Gastouderopvang Speelkameraadje
Middelhovenstraat 2c
6953BV Dieren
email: sandra@gastouderopvangspeelkameraadje.nl
www.gastouderopvangspeelkameraadje.nl
telefoon: 0313-496059 of 06-36171458
KVK 61004014
LRKP nummer 144893745