



Kinderopvang de Jagershof

leder kind als stralend middelpunt

ARTIKEL 1
CONTRACTVORMEN

ARTIKEL 2
FLEXIBELE CONTRACT

ARTIKEL 3
VASTE CONTRACT

ARTIKEL 4
RUILEN VAN DAGEN OF UREN

ARTIKEL 5
SAMENVOEGEN VAN GROEPEN

ARTIKEL 6
BRENGEN, HALEN EN AFMELDEN
VAN KINDEREN

ARTIKEL 7
AUTOSTOELTJES,
KINDERWAGENS EN BUGGY'S

ARTIKEL 8
VAKANTIE

ARTIKEL 9 ZIEKTE

ARTIKEL 10
KENNISMAKING EN WENNEN

ARTIKEL 11
VOEDING EN VERZORGING

ARTIKEL 12
BIJZONDERE SLAAPGEWOONTEN

ARTIKEL 13
EIGEN KLEDING EN SPEELGOED

ARTIKEL 14
OUDERCONTACTEN

ARTIKEL 15
VERANDERING VAN GEGEVENS

ARTIKEL 16
PLAATSINGSBELEID

ARTIKEL 17
FACTURATIE EN JAAROPGAAF

ARTIKEL 18
KLANTREACTIEPROCEDURE

ARTIKEL 19
VERZEKERINGEN

ARTIKEL 20 PRIVACY

ARTIKEL 21
VEILIGHEID

ARTIKEL 22 ALGEMEEN

INLEIDING

De Jagershof biedt kinderopvang aan kinderen van 0 tot 13 jaar. Het huisreglement dient als aanvulling op de algemene voorwaarden van Kinderdagverblijf de Jagershof.

ARTIKEL 1 – CONTRACTVORMEN

Binnen de Jagershof kennen we verschillende vormen contracten:

- Vaste contract
- Flexibel contract

Binnen deze contracten hebt u de keuze uit 40, 46, 49 of 52 weken opvang per jaar. Voor de BSO geldt 40 weken opvang vast of flexibel, met eventueel een potje met uren voor de vakantieopvang/margedagen.

Voor alle contracten geldt een opzegtermijn van 1 maand

ARTIKEL 2 – FLEXIBEL CONTRACT

Het flexibel contract is er in twee vormen.

Een flexibel maandbundel: U geeft door hoeveel uren u per maand af wilt gaan nemen en u betaalt deze elke maand. Dus ook als u minder afneemt betaalt u het aantal uren die u heeft doorgegeven. Als u boven deze bundel uitkomt dan betaalt u een hoger tarief over de extra uren.

Een jaaruren pot.

U geeft door hoeveel uren u denkt nodig te zijn voor het hele jaar. Deze wordt dan in maandelijkse porties betaald, maar zijn vrij inzetbaar, als ze maar opgenomen worden in het jaar. (Niet opgenomen uren vervallen aan het eind van het jaar) Hierbij geldt dat als u over de jaaruren heen komt u een hoger tarief per uur gaat betalen

ARTIKEL 3 – VAST CONTRACT

Dagopvang

Indien u kiest voor vaste contract geeft u bij de aanmelding aan op welke dagen en uren uw kind aanwezig is in de opvang. De minimale afname bedraagt 20 uur per maand. Halve dag is 5 uren, hele dag is 10 uur.

Het aantal weken waarin opvang

afgenomen kan worden is: 40,

46, 49 of 52 weken

Buitenschoolse opvang Er zijn voor de BSO verschillende pakketten mogelijk om in te kopen. 40 weken (enkel de schoolweken) of 40 weken met vakantieopvang (urenpotje voor de vakanties) of enkel de schoolvakanties (12 weken). De minimale afname per dag is 4 uur (uitgezonderd vakanties, hier is de minimale afname per dag 5 uur), De minimale afname gaat in om 14:00 uur op schooldagen

Voor flexibele opvang kunt u gebruik maken van een jaarpot met uren.

Studiedagen en onverwachte lesvrije dagen:

Deze dagen kunt u terecht op de BSO. De uren kunnen gebruikt worden uit de vakantie urenpot

ARTIKEL 4 – RUILEN VAN DAGEN OF UREN

Indien uw kind is geplaatst middels vaste, of flexibele contract, kan het voorkomen dat u hiervan wil of moet afwijken. Het ruilen van dagen is enkel een service, en is beperkt mogelijk. Het ruilen van dagen of uren kunt u aanvragen via de mail Wij oordelen op basis van wettelijke en kwalitatieve normen of de aanvraag gehonoreerd kan worden. Het is mogelijk om te ruilen 2 weken voor de ruildatum en 1 week na de ruildatum. Het ruilen is kosteloos mits er geen extra pedagogisch medewerker op ingezet hoeft te worden. Wanneer dit wel het geval is en u uw kind deze dag toch wil laten komen geldt het hoger uurtarief. Het ruilen van uren is niet mogelijk wanneer het dagen betreft die volgens cao zijn vastgesteld als vrije dagen.

Verdere regels met betrekking tot het ruilen zijn:

- Het is niet mogelijk om een dag te splitsen
- Het is niet mogelijk om een geruilde dag nogmaals te ruilen. Dit geldt voor beide dagen die voor de ruiling in aanmerking worden genomen. De dag die door de ruiling vervallen is, kan er nog wel extra aangevraagd worden, maar niet minder dan de oorspronkelijke uren die op het contract staan aangegeven voor die dag
- Ruilingen dienen minimaal 3 werkdagen voor de desbetreffende datum zijn doorgegeven
- Het is niet mogelijk om een dag dat uw kind ziek is te ruilen.
- Het is niet mogelijk om achteraf te ruilen – Ruilen is kind gebonden, en kan

– dus niet worden ingezet voor broers of zussen.

- Ruilen is opvangsoort gebonden.

ARTIKEL 5 – SAMENVOEGEN VAN GROEPEN

Het kan voorkomen dat groepen anders van samenstelling zijn, bijvoorbeeld tijdens vakantie of een lagere bezetting, en kinderen worden samengevoegd in een andere ruimte dan hun vaste stamgroep. Hiervoor vragen wij u periodiek en schriftelijk om toestemming.

ARTIKEL 6 – BRENGEN, HALEN EN AFMELDEN VAN DE KINDEREN

De breng- en haaltijden zijn:

Tussen 6:30- 9:00

Tussen 12:00 en 13:00

Tussen 16:30 en 18;30

Om rust, structuur en een voorspelbaar dagritme binnen de groepen te kunnen waarborgen, verzoeken wij ouders hun kind uiterlijk om 09:00 uur te brengen. Na dit tijdstip starten de pedagogisch professionals met het dagprogramma, gezamenlijke activiteiten en eetmomenten.

Wanneer kinderen later binnenkomen kan dit zorgen voor onrust binnen de groep en onderbrekingen in het dagritme van zowel de kinderen als de pedagogisch professionals. Om die reden is het in principe niet mogelijk kinderen na 09:00 uur te brengen.

Bij Kinderdagverblijf de Jagershof bieden wij dagelijks een eetmoment aan voor de kinderen die na 17.30 uur nog aanwezig zijn op de opvang. Wij starten hiermee om 17.15 uur. Het eetmoment is bedoeld voor de kinderen die na 17.30 uur nog op de opvang aanwezig zijn. Op deze manier kunnen wij het

eetmoment rustig en overzichtelijk laten verlopen voor zowel de kinderen als de pedagogisch professionals

De ouder is tijdens het brengen, in de aankomsthal verantwoordelijk voor het kind totdat de pedagogisch medewerker het kind daadwerkelijk heeft overgenomen. Vanaf dat moment ligt de verantwoording bij de eigenaresses. Ook tijdens het ophalen, is de ouder in de aankomsthal verantwoordelijk voor het kind vanaf het moment van overdragen.

Indien uw kind door iemand anders dan uzelf wordt opgehaald, moet u dit van tevoren doorgeven aan de groepsleiding. Kinderen worden uit veiligheidsoverwegingen niet, aan voor de groepsleiding onbekende personen, meegegeven. Als uw kind niet komt op de afgesproken dag(en), dient u dit tijdig en wel vóór aanvang van de start van de opvang dag te melden bij het kinderdagverblijf.

ARTIKEL 7 – AUTOSTOELTJES, KINDERWAGENS EN BUGGY'S

Wij verzoeken u vriendelijk om zo min mogelijk autostoeltjes, kinderwagens en buggy's achter te laten bij De Het achterlaten van autostoeltjes, kinderwagens en buggy's in de hal, gebeurt op eigen risico. De Jagershof is niet aansprakelijk voor diefstal of vermissing.

ARTIKEL 8 – VAKANTIE

De Jagershof is 52 weken per jaar open, van maandag t/m vrijdag, m.u.v. feestdagen

conform de cao-kinderopvang en op 5, 24 en 31 december sluiten wij om 17.00 uur. Het kan voorkomen dat tijdens de schoolvakantieperiodes het aantal kinderen in de groepen zo klein is dat we de twee dagopvang groepen samenvoegen. Vooraf vindt onder de gebruikers een inventarisatie plaats over het daadwerkelijke gebruik van de opvang tijdens vakantieperiodes. Bij opvang aan minder dan 3 kinderen kan er besloten worden om de kinderopvang dicht te doen. Hiervan wordt u tijdig persoonlijk op de hoogte gebracht.

Voor vaste contracten is het mogelijk om aan te geven wanneer u uw kind tijdelijk niet brengt i.v.m. de zomervakantie. Dit kunt u doen in de KOV-net app

ARTIKEL 9 – ZIEKTE, MEDICIJNEN EN VACCINATIES

Het is vaak moeilijk aan te geven wanneer een kind 'ziek' is. Een ziek kind heeft specifieke verzorging en extra aandacht nodig. Een kinderdagverblijf is daar niet op ingericht en kan deze extra zorg dus niet bieden. Wanneer het kind ziek wordt tijdens het verblijf in het kinderdagverblijf, wordt altijd contact met de ouder/verzorger gemaakt. In overleg bepalen we dan welke actie genomen moet worden. Voor het geval dat ouders/verzorgers niet bereikbaar zijn, dienen zij twee telefoonnummers van personen aan te leveren die in hun plaats gebeld kunnen worden. Het is ter beoordeling van de leidinggevende van de groep of het zieke kind moet worden opgehaald. Wij hanteren hiervoor de richtlijnen vanuit de GGD.

Indien uw kind direct medisch hulp nodig heeft, zal de zorg in eerste instantie uitgaan naar het kind. Vervolgens wordt dan contact met ouder/verzorger of de plaatsvervangende persoon opgenomen.

Indien uw kind tijdens de opvangperiode medicijnen in moet nemen stemmen we met u af of dit past binnen de bij ons geldende protocollen, met de daaraan verbonden vastleggingen. Bij ongevallen waarschuwen wij altijd de dichtstbijzijnde huisarts. Wanneer uw kind ziek is en niet komt, verzoeken wij u dit tijdig aan ons door te geven via de ouderapp. Wij willen graag weten wat er met uw kind aan de hand is zodat we, indien nodig, andere ouders kunnen informeren over besmettingsgevaar. Bij ziekte zal géén restitutie van het aantal ingekochte uren plaatsvinden. Deze uren kunnen ook niet geruild worden. Tevens is het belangrijk om via de ouderapp ook te melden wanneer uw kind weer beter is.

ARTIKEL 10 – KENNISMAKING EN WENNEN

Voordat uw kind geplaatst wordt bij De Jagershof vindt er eerst een intakegesprek plaats. Dit gebeurt in het kinderdagverblijf en zal ongeveer 45-60 min. in beslag nemen. Tijdens het intakegesprek kunnen we ons dan richten op het beantwoorden van al uw vragen en gaan we uitgebreid in op de specifieke kenmerken en gewoonten van uw kind. Tijdens dit gesprek zullen o.a. afspraken worden gemaakt over de wenperiode. Zo kunnen u en uw kind kennis maken en vertrouwd raken met de dagelijkse gang van zaken binnen het kinderdagverblijf. Ook worden tijdens de intake toestemmingsformulieren ondertekend en wordt de plaatsingsovereenkomst met u opgesteld.

U ontvangt daarnaast van ons deze huisregels, algemene voorwaarden, ons privacy beleid, een formulier omtrent de klachtafhandeling, informatie omtrent de oudercommissie en een handige lijst met o.a. informatie over het labelen van spullen, het LRK-nummer etc.

ARTIKEL 11 – VOEDING EN VERZORGING

De Jagershof verstrekt voeding (m.u.v. flesvoeding en dieetvoeding). De voeding wordt middels ons voedingsbeleid verzorgd. Het is ook altijd mogelijk om borstvoeding mee te geven. Hierop is ons protocol borstvoeding van toepassing.

Het ontbijt, lunch, fruit, drinken en tussendoortjes zijn inbegrepen. Wit u dat u kind een warme maaltijd krijgt dan deze graag zelf verstrekken.

ARTIKEL 12 – BIJZONDERE SLAAPGEWOONTEN

Voor (bijzondere) slaapgewoonten dient door de ouders een verklaring getekend te worden;

- Slapen op de buik (alleen bij baby's)
- Gefixeerd/ingebakerd slapen
- Buiten slapen

ARTIKEL 13 – EIGEN KLEDING EN SPEELGOED

De kinderen die bij ons slapen, kunnen een eigen een knuffel(doek) en- of speen meebrengen. Wij vragen u ook te zorgen

Ieder kind als stralend middelpunt

voor reservekleding, zeker als uw kind nog niet (helemaal) zindelijk is. (Schoenen, jassen, sjaals e.d. vragen wij u te voorzien van een naam of initialen). Dit is om zoveel mogelijk te voorkomen dat uw spullen aan een andere ouder worden meegegeven

In het kinderdagverblijf is voldoende speelgoed aanwezig. Het is dan ook niet wenselijk dat u uw kind eigen speelgoed meegeeft, het kan zoekraken of kapotgaan. Neemt uw kind toch eigen speelgoed mee dan stimuleren wij het kind om het in de kast bij de tas van het kind neer te leggen. De Jagershof is niet verantwoordelijk voor het beschadigen of zoekraken van eigen speelgoed en kleding van uw kind.

ARTIKEL 14 – OUDERCONTACTEN

Tijdens het halen en brengen van de kinderen hebben de ouders de gelegenheid informatie uit te wisselen met de aanwezige groepsleiding. Ieder kind krijgt een mentor toegewezen, welke in eerste instantie als contactpersoon naar de ouders/verzorgers kan optreden. Minimaal éénmaal per jaar vindt er een oudermentorgesprek plaats. Wanneer u tussentijds behoefte heeft aan een gesprek met de groepsleiding of eigenaressen kan dit ten alle tijde, volgens afspraak.

ARTIKEL 15 – VERANDERING VAN GEGEVENS

Het is erg belangrijk dat u bij verhuizing, wijziging van telefoonnummer(s) of werkadres uw nieuwe gegevens wijzigt in de ouderapp KOV-net

ARTIKEL 16 – PLAATSINGSBELEID

Indien er sprake is van een wachtlijst dan hanteren wij de volgende volgorde met betrekking tot de plaatsing.

1. Een broertje of een zusje van een reeds geplaatst kind krijgt voorrang.
2. Kinderen die al opvang afnemen maar op de wachtlijst staan voor het afnemen van een extra of een andere dag.
3. Als bovenstaande niet van toepassing is wordt er gekeken naar de datum van inschrijving. Hierbij krijgt diegene die het langst ingeschreven staat de eerstvolgende plek toegewezen.

ARTIKEL 17 – FACTURATIE EN JAAROPGAAF

Bij De Jagershof ontvangt u iedere maand een factuur betreffende uw contract. Deze zal verstrekt worden in de eerste week van de nieuwe maand. Het bedrag zal rond de 22^{ste} van de maand per automatische incasso worden afgeschreven.

Uiterlijk 1 maart ontvangt u de jaaropgaaf en is te vinden in de ouderapp.

De jaaropgaaf wordt slechts eenmalig verstrekt en dient als uw bewijs naar de fiscus voor de afname van uw uren. Indien de jaaropgaaf opnieuw wordt opgevraagd, worden hiervoor €25,00 administratiekosten in rekening gebracht.

ARTIKEL 18 – KLANTREACTIEPROCEDURE

De Jagershof registreert alle klantreacties. Uw reactie kunt u richten aan een van de medewerksters of aan de eigenaressen. Is de betreffende medewerkster niet bij

machte en/of bevoegd de klacht af te handelen dan zal een van de eigenaressen deze in behandeling nemen. Wanneer u niet tevreden bent over de afhandeling van uw reactie/klacht dan kunt u zich wenden tot de geschillencommissie. Meer informatie over de juiste werkwijze vindt u in de klachtenregeling. Deze is op te vragen bij de medewerkers of bij de eigenaressen.

ARTIKEL 19 – VERZEKERINGEN

De Jagershof heeft voor het personeel en ieder kind dat in het dagverblijf is opgevangen de benodigde verzekeringen afgesloten, waaronder een collectieve ongevallenverzekering en aansprakelijkheidsverzekering. Omdat u als

ouder wettelijk aansprakelijk bent voor schade veroorzaakt door uw kind, adviseren wij u een WA-verzekering af te sluiten.

ARTIKEL 20 – PRIVACY

Omdat De Jagershof foto's en/of video-opnames van de kinderen maakt voor o.a. onze facebookpagina, ouderapp, website, e.d. vragen wij u via een toestemmingsformulier op welke manier uw kind hierop zichtbaar mag zijn. Herkenbaar, onherkenbaar of helemaal niet.

ARTIKEL 21 – VEILIGHEID

Alle medewerkers zijn geschoold tot bedrijfshulpverlening. Daarnaast zijn alle medewerkers in het bezit van een geldig

EHAK (eerste hulp aan kinderen) certificaat. Jaarlijks vinden hiervan herhalingen plaats. Verder staan wij onder controle van de GGD (keuringsrapporten staan openbaar op onze website) en voldoen wij aan alle brandveiligheidsvoorschriften.

ARTIKEL 22 – ALGEMEEN

In en op het buitenterrein van De Jagershof is het verboden te roken. Alle protocollen en beleidsplannen zijn ter inzage in het kinderdagverblijf aanwezig. De Jagershof is ten alle tijde bevoegd om wijzigingen aan te brengen aan alle in dit document genoemde huisregels. Indien het huisreglement wijzigt, wordt u hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.

