

## Algemene voorwaarden kinderopvang De hooiberg 2018 Buitenschoolse opvang 4 tot en met 13 jaar

inzake plaatsing van kinderen bij kinderopvang De Hooiberg, gevestigd aan de Vinkenweg 91 te Vriezenveen.

### Definities

In deze algemene leveringsvoorwaarden wordt verstaan onder:

#### Kinderopvang De Hooiberg

Kinderopvang De Hooiberg als aanbieder van kinderopvang in een voorziening voor flexibele, halve- en/of hele dagopvang.

#### Ouder(s) en/of verzorgers

De wederpartij als afnemer van kinderopvang, waarmee kinderopvang De Hooiberg een plaatsingsovereenkomst is aangegaan. Dit kan zijn een ouder/verzorger van een te plaatsen kind.

#### Plaatsingsovereenkomst

De plaatsingsovereenkomst inzake kinderopvang waarin de concrete uitvoering, zoals de periode en de omvang van de opvang van het individuele kind wordt overeengekomen.

#### **Toepasselijkheid van deze voorwaarden.**

Deze voorwaarden gelden voor alle overeenkomsten tussen Kinderopvang De Hooiberg en ouders en/of verzorgers voor zover van deze voorwaarden niet bij aparte overeenkomst uitdrukkelijk is afgeweken.

### **1. Openingstijden**

Kinderopvang De Hooiberg is geopend van maandag tot en met vrijdag van 6.30 uur tot 19.00 uur.

Kinderopvang De Hooiberg is de algemeen erkende feestdagen gesloten ook is kinderopvang de Hooiberg gesloten op 31 december. 24 december zijn we tot maximaal 16.00 uur geopend.

### **2. Opvang**

Kinderopvang De Hooiberg biedt opvang aan voor kinderen van 6 weken tot 13 jaar. De minimale afname voor de buitenschoolse opvang voor kinderen in de leeftijd van 4 tot en met 13 jaar geldt een minimale afname van 2 uur per week en bij flexibele opvang een minimale afname van 10 uur per maand. Daarnaast kunt u ook voorschoolse en tussenschoolse opvang voor uw kind(eren) afnemen.

### **3. Inschrijving**

Aanmelding voor kinderopvang bij De Hooiberg is alleen mogelijk door het inschrijfformulier volledig ingevuld op te sturen of in te leveren en het daaraan gekoppelde plaatsingsovereenkomst te ondertekenen.

Het kan zijn dat uw kind direct geplaatst wordt of op de wachtlijst komt. In het geval dat uw kind op de wachtlijst wordt geplaatst wordt er contact met u opgenomen. Na ondertekening van deze plaatsingsovereenkomst heeft u een gereserveerde plaats bij kinderopvang De Hooiberg.

### **4. Plaatsingsovereenkomst**

De opvang vindt plaats na ondertekening van de plaatsingsovereenkomst en de offerte door kinderopvang De Hooiberg en ouders/verzorgers.

Als u de overeenkomst ondertekend en opgestuurd heeft naar kinderopvang De Hooiberg dan bent u verzekerd van een plek bij kinderopvang De Hooiberg. Bij de overeenkomst zijn ook algemene voorwaarden en huisregels verbonden.

Er zijn verschillende overeenkomsten:

- U kunt kiezen voor een flexibele overeenkomst met een minimale afname van 10 uur per maand. Voor de flexibele opvang hebben wij een beperkt aantal plekken beschikbaar. Hierbij geeft u op een reserveringsformulier uw uren/dagen aan wanneer u opvang wenst voor uw kind. Dit formulier levert u minimaal 2 weken van te voren in.
- U kunt kiezen voor een overeenkomst voor 52 weken in het jaar of een overeenkomst zonder de schoolvakantie weken. De overeenkomst zonder de schoolvakantie weken houdt in dat u geen gebruik maakt van opvang in de landelijk vastgelegde

schoolvakantieweken in de regio Noord. Hier vallen niet de eigen ingevulde vrije dagen van scholen bij in.

- U kunt kiezen voor een overeenkomst waarin u **alleen** opvang afneemt in de landelijk vastgelegde schoolvakantieweken in de regio Noord.
- U kunt kiezen voor alleen voorschoolse opvang. Hierbij geldt een minimale afname van 2 keer per maand.
- U kunt kiezen voor alleen tussenschoolse opvang. Hierbij geldt ook een minimale afname van 2 keer per maand.

De ouders en/of verzorgers geven door ondertekening het contract impliciet toestemming voor het vastleggen door kinderopvang De Hooiberg van relevante persoonsgegevens. Kinderopvang de Hooiberg zal de overeenkomst naar goed behoren, inzicht en vermogen uitvoeren. Hierbij worden de regels, gebruiken, kwaliteitseisen, normen en bepalingen volgens de regelgeving van de overheid die op haar van toepassing zijn toegepast.

### **5. Tarieven**

Verhogingen van tarieven zullen jaarlijks per 1 januari worden doorgevoerd.

Hierover wordt u minstens 3 maanden van tevoren ingelicht.

### **6. voeding**

De tarieven zijn inclusief voeding en alle overige verbruiksartikelen.

Het eten en drinken gebeurt gezamenlijk op vaste tijden aan tafel.

Uw kind kan als hij/zij 's morgens tussen 6.30 en 7.30 uur gebracht wordt een boterham voor schooltijd nuttigen. Tussen de middag uit school kunnen kinderen een broodmaaltijd krijgen. Er wordt bruin brood gegeten.

Vanaf 17.30 uur kan uw kind gebruik maken van een warme maaltijd. Dit moet u dan aangeven bij de pedagogisch medewerkers als u hier gebruik van wenst te maken. Ook als het een keer niet nodig is dit tijdig aangeven. Als u eigen meegebrachte voeding meebrengt dient u dit zelf in de keuken in de koelkast te zetten. En als u het meegeeft aan uw kind dient u de pedagogisch medewerkers op de hoogte te brengen van de meegebrachte voeding. Als u eigen meegebrachte voeding e.d. meegeeft wilt u dit dan voorzien van naam van uw kind en de datum.

### **7. brengen en halen van kinderen naar en van school.**

Kinderopvang De Hooiberg vervoert kinderen met eigen vervoer van en naar school. Kinderopvang De Hooiberg zorgt ervoor dat er voldoende stoelverhogers aanwezig zijn. De pedagogisch medewerker ziet er op toe dat kinderen de gordel om hebben. Als er meerdere kinderen van verschillende scholen om bijv. 15.15 vrij zijn dan neemt kinderopvang De Hooiberg contact op met de scholen. De mogelijkheid bestaat dat wij op dat moment niet bij alle scholen op tijd aanwezig kunnen zijn. Door contact op te nemen met de scholen, zijn leerkrachten hiervan op de hoogte. Hierdoor kan het zijn dat kinderen soms iets langer moeten wachten. De kinderen van de PÖlle school zullen lopend worden opgehaald. Als kinderen om 15.15 uur vrij zijn, betaalt u vanaf 15.00 uur, dit i.v.m. vervoerstijd. Ook als kinderen om 12.00 uur vrij zijn, rekenen wij van 11.30 uur.

### **8. Kleding**

U dient te zorgen voor reservekleding.

Voor buiten een paar laarzen. En voor binnen pantoffels en/of antislipsokken meebrengen aangezien er binnen De Hooiberg niet met schoenen aan wordt gelopen. Dit is uit hygiënisch oogpunt. In de zomermaanden dient u ervoor te zorgen om zwemkleding mee te geven. Er wordt dan met water gespeeld. En in de wintermaanden dient u ervoor te zorgen dat uw kind(eren) voorzien zijn van sjaal, muts en handschoenen, zodat zij ook buiten mee kunnen doen met activiteiten bijv. in de sneeuw.

U mag laarzen, zwemkleding e.d. van uw kind(eren) bij De Hooiberg laten liggen. Zodat uw kind altijd mee kan doen met activiteiten.

### **9. Afmelden**

Als uw kind niet naar kinderopvang De Hooiberg kan komen bijv. wegens ziekte, vakantie, schoolreisje e.d. dan wordt u verzocht aan de pedagogisch medewerkers door te geven op welke dag(en) uw kind afwezig zal zijn.

Let wel: deze uren/dag(en) betaalt u wel gewoon door.

## 10. ophalen

Het kan een keer voorkomen dat u uw kind niet zelf kunt ophalen, maar dat bijv. opa of oma uw kind(eren) komt ophalen. Dit is geen probleem, maar dit dient u aan de pedagogisch medewerkers door te geven. Indien dit niet overgedragen is bij de pedagogisch medewerkers wordt uw kind niet meegegeven aan de desbetreffende persoon. De pedagogisch medewerker zal altijd eerst contact met u zoeken. Als de ouders/verzorgers na contact toestemming hebben gegeven zal uw kind met de desbetreffende persoon worden meegegeven.

Pedagogisch medewerkers mogen ten alle tijde vragen om een legitimatie van de persoon die komt ophalen.

Komt u structureel te laat ophalen dan brengen wij hiervoor kosten in rekening.

## 11. Ruilen van dagen

U kunt ruilen van dagen, mits de groepssamenstelling het toelaat. Feestdagen, vakanties en ziekte kunnen geruild worden. Het verzoek voor ruilen van dagdelen dient mondeling of schriftelijk, in de groep, ingediend te worden. Ruilen dient binnen het kalenderjaar plaats te vinden. Uren zijn niet overdraagbaar naar een ander jaar.

## 12. Wijzigingen

Wijzigingen in persoonsgegevens, en wensen tot structurele wijziging in uren en/of dagen dienen doormiddel van een wijzigingsformulier of per email te worden ingediend. Het wijzigingsformulier mag ook op de groep worden ingevuld en ingeleverd bij de pedagogisch medewerker. Bij wijzigingen in uren/dagen met als gevolg mindering in uren en/of dagen geldt een opzegtermijn van **1 maand**.

Bij wijzigingen naar andere uren/dagen wordt er gekeken naar de bezetting van de groep. Het kan zijn dat uw gewenste aanvraag direct in kan gaan maar, het kan zijn dat een gewenste dag vol is. U komt dan vervolgens op de wachtlijst te staan. Zo gauw als er plek is krijgt u hierover zowel mondeling als schriftelijk bericht.

## 13. Opzegging door ouders/verzorgers

De plaatsingsovereenkomst gaat in na ondertekening door beide partijen van de plaatsingsovereenkomst en offerte betreffende de kinderopvang.

De opvang kan op elk gewenst moment van de maand ingaan en wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, maar ten minste voor **1 maand**, tenzij partijen uitdrukkelijk anders zijn overeengekomen.

Geen der partijen heeft het recht om de overeenkomst over te dragen aan derden.

Indien een reeds ondertekend plaatsingsovereenkomst 2 weken voor of na de ingangsdatum van de kinderopvang wordt geannuleerd dan geldt een opzegtermijn van **1 maand**.

Opzeggen dient schriftelijk te gebeuren. U kunt hiervoor een wijzigingsformulier invullen of een brief/mail schrijven. Voor vermindering van uren geldt een opzegtermijn van **1 maand**.

Beëindiging kan geschieden per 30e/31 e van de maand.

Opzegging is niet nodig als het kind de leeftijd van dertien jaar bereikt. De opvang eindigt de dag nadat het kind de leeftijd van 13 jaar heeft bereikt.

De opvang kan wel verlengd worden, bijv. om de zomervakantie te overbruggen. Dit kan de ouder/verzorger aangeven doormiddel van het invullen van een wijzigingsformulier.

## 14. Opzegging door kinderopvang De Hooiberg

Kinderopvang De Hooiberg is bevoegd om de overeenkomst te ontbinden als de ouders en/of verzorgers zich niet aan de afspraken, algemene voorwaarden en huisregels houden behorend bij de overeenkomst.

Hieronder wordt verstaan:

- Het niet tijdig betalen van de factuur.
- Het niet aanleveren van de benodigde informatie die kinderopvang De Hooiberg nodig heeft bij het goed uitvoeren van de geboden dienstverlening;

- Het bedreigen en/of lastig vallen van medewerkers van kinderopvang De Hooiberg;
- Of om een andere reden waarvan van kinderopvang De Hooiberg niet langer verwacht kan worden dat de opvang in stand blijft.

### **15. Betaling**

Bij uw overeenkomst zit een machtiging tot automatische incasso. Deze dient u in te vullen en te ondertekenen en vervolgens aan kinderopvang De Hooiberg terug te sturen. Kinderopvang De Hooiberg incasseert dan automatisch aan het einde van de maand of begin volgende maand de kinderopvangkosten. Feestdagen, vakantie en ziekte worden doorberekend.

Als bij onvoldoende saldo of andere redenen De Hooiberg het bedrag niet kan incasseren zullen ouders en/of verzorgers een herinneringsfactuur ontvangen.

Bij niet tijdige betaling zal bij de 2e herinnering 2% administratiekosten in rekening worden gebracht. De ouders en/of verzorgers zijn vanaf het moment van in verzuim treden over het opeisbare bedrag de wettelijke rente verschuldigd.

Indien de ouders en/of verzorgers niet binnen twee maanden na factuurdatum schriftelijk hun inhoudelijk bezwaar hebben gemaakt bij kinderopvang De Hooiberg worden de ouders/ verzorgers geacht de factuur onvoorwaardelijk te hebben geaccepteerd.

Zijn de ouders en/of verzorgers in gebreke met het nakomen van de betalingsverplichtingen dan komen alle redelijke kosten ter verkrijging van voldoening buiten rechte voor rekening van de ouders en/of verzorgers.

### **16. Stamgroep**

De hooiberg zit in een nieuw gebouw met 3 groepen. 2 groepen voor kinderen in de leeftijd van 0 tot en met 4 jaar en 1 groep voor kinderen in de leeftijd van 4 tot en met 13 jaar.

De verhouding beroepskrachten en het aantal gelijktijdig aanwezige kinderen in de stamgroep is als volgt;

- 1 pedagogisch medewerker per 4 aanwezige kinderen tot 1 jaar
- 1 pedagogische medewerker per 5 aanwezige kinderen van 1 tot 2 jaar
- 1 pedagogische medewerker per 6 aanwezige kinderen van 2 tot 3 jaar
- 1 pedagogische medewerker per 8 aanwezige kinderen van 3 tot 4 jaar
- 1 pedagogische medewerker per 10 aanwezige kinderen van 4 tot 13 jaar

### **17. Personeel**

Alle beroepskrachten hebben een pedagogische achtergrond. Zij zijn gediplomeerd doormiddel van minimaal een Sociaal Agogisch Werk Kinderopvang niveau 3 (SAW ; voorheen SPW, kinderverzorging, jeugdverzorging e.d.)

Als er een medewerker alleen in het gebouw is zal er een volwassene als achterwacht zijn.

### **18. Stagiaires**

Binnen De hooiberg zult u ook stagiaires tegenkomen. Wij zijn als erkend leerbedrijf geregistreerd door het Landelijk Orgaan Beroepsopleiding Calibris.

Stagiaires die kiezen voor een BOL opleiding gaan voltijd naar school en lopen gedurende de opleiding een aantal keren stage. Deze stagiaires zullen altijd boventallig ingezet worden en niet als personeel. Stagiaires die een BBL opleiding volgen zijn na een bepaalde periode door de opleiding heen beperkt inzetbaar, de inzetbaarheid van een BBL'er wordt bepaald door het advies van de opleidings- en praktijkbegeleider. Deze kan in de eerste twee jaar variëren van 0 tot 100%. In die situatie is de BBL'er volledig of gedeeltelijk boventallig. Na deze twee jaar is de inzetbaarheid 100%. Dan is de BBL'er als tweede inzetbaar op een groep.

### **19. Ziekte**

Mocht uw kind ziek zijn, dan kunt u uw kind niet naar kinderopvang De Hooiberg brengen. Kinderen met koorts (vanaf 38,5°C) en hoger dan 38,5°C mogen niet de kinderopvang bezoeken. Kinderen zijn ziek wanneer zij zich passief, verveeld, hangerig, huilerig en/of ander gedrag dan normaal vertonen. Kinderen met waterpokken kunnen De Hooiberg ook niet bezoeken. Als de blaasjes zijn ingedroogd mag het kind weer komen.

Bij krentenbaard en/of een loopoor, vragen wij om het gebied waar de infectie zit af te plakken. Dit i.v.m. besmetting van de infectie. Als krentenbaard op het gezicht en/of handen zit dient u te overleggen met de pedagogisch medewerker over hoe te handelen.

Indien uw kind vanwege ziekte niet kan komen, wilt u dit dan zo spoedig mogelijk aan kinderopvang De Hooiberg door bellen. Vermeld er ook bij om welke ziekte het gaat. In het geval van bijv. 2 gevallen waterpokken wordt er melding gemaakt bij de GGD en wordt er informatie op de deur van het kinderdagverblijf gehangen met de benodigde informatie over de ziekte. Pedagogisch medewerkers dienen geen paracetamol of andere koorts onderdrukkende middelen toe bij kinderen.

Er dient altijd iemand bereikbaar te zijn die uw kind kan komen ophalen.

De pedagogisch medewerker beslist of het kind opgehaald moet worden. Zij kijkt in het belang van het zieke kind, maar ook naar die van de andere kinderen en de pedagogisch medewerkers. Medicijnen worden alleen toegediend na overleg met de pedagogisch medewerkers. En u dient een formulier toediening medicijnen in te vullen en te ondertekenen. Medicijnen dient u in de originele verpakking en met bijsluiter mee te brengen. Als een medicijn over de datum is wordt hij niet door de pedagogisch medewerker toegediend aan uw kind.

In noodgevallen kan het voorkomen dat de pedagogisch medewerkers onmiddellijk het alarmnummer van de ambulance bellen en pas daarna de ouders waarschuwen.

De ouders en/of verzorgers geven kinderopvang De Hooiberg toestemming om in spoedeisende gevallen met het kind naar het ziekenhuis of een arts te gaan en/of noodzakelijke maatregelen te nemen na - indien mogelijk – overleg met de ouders en/of verzorgers dan wel door dezen aan te wijzen personen.

De kosten van medische behandeling komen in deze gevallen voor rekening of verzekering van de ouders en/of verzorgers.

Bij kinderopvang De Hooiberg wordt er gebruik gemaakt van een protocol omgaan met zieke kinderen. Deze ligt voor ouders/verzorgers ter inzage bij kinderopvang De Hooiberg.

Daarnaast wordt er gebruik gemaakt van een handboek infectieziekten van de GGD.

Wanneer uw kind ziek wordt tijdens schooluren, verzoeken wij u dit zo spoedig mogelijk door te geven aan ons. Indien er bij De Hooiberg melding wordt gedaan door de school, dan zullen wij uw kind van school halen en contact met u opnemen om uw kind vervolgens op te halen.

## **20.Oudercommissie**

Binnen De Hooiberg hebben wij een oudercommissie. De leden van de oudercommissie zijn ouders van kinderen van kinderopvang De Hooiberg. Zowel positieve zaken als verbeterpunten worden besproken in de oudercommissie. De oudercommissie heeft de bevoegdheid met betrekking tot beleid, pedagogische ontwikkelingen, activiteiten e.d. gevraagd en ongevraagd advies te geven aan de leiding van kinderopvang De Hooiberg. indien wijziging of aanvulling van de dienstverlening grote financiële en/of kwalitatieve consequenties heeft zal kinderopvang De Hooiberg de oudercommissie en de ouders en/of verzorgers hierover tevoren inlichten.

## **21. Toestemming tot het maken van foto's**

Door ondertekening van de overeenkomst gaat u akkoord tot het maken van foto's van uw kind(eren).

Bij kinderopvang De Hooiberg worden er regelmatig foto's gemaakt van de activiteiten, uitstapjes e.d. die de kinderen gedaan hebben. Deze foto's worden op website, facebook, folder e.d. geplaatst. Ouders krijgen een inlogcode om deze foto's in te zien. Mocht u bezwaar hebben tegen het feit dat uw kind op de foto komt en vervolgens op de website , facebook en/of folder geef dit dan aan bij de pedagogisch medewerker.

## **22.Klachten behandeling**

Kinderopvang De Hooiberg is aangemeld bij de klachtencommissie Kinderopvang te Baarn. Ambtelijk secretariaat SKK, postbus 398, 3740 AJ te Baarn, telefoon 0900-0400034. Mocht u een klacht hebben, geef dit dan zo snel mogelijk door aan ons, zodat wij dit intern kunnen oplossen.

Het protocol klachtenreglement ligt voor ouders/verzorgers ter inzage in de kinderopvang.

### **23.Calamiteiten**

In geval van calamiteiten kan het zijn dat wij De Hooiberg moeten ontruimen en dat wij zo nodig een andere locatie moeten bezoeken. Er worden geen onkostenvergoeding verleend. Bij calamiteiten wordt er volgens het ontruimingsplan te werk gegaan.

### **24.Kwaliteitsbeleid**

Bij kinderopvang De Hooiberg vinden wij kwaliteit erg belangrijk. Er wordt gebruik gemaakt van protocollen en huisregels. Deze materialen liggen ter inzage in kinderopvang De Hooiberg voor de ouders/verzorgers. Er wordt gewerkt met een pedagogisch beleidsplan hierin wordt beschreven hoe wij binnen kinderopvang De Hooiberg werken en wat onze visie is. Ook is er een veiligheid en gezondheidbeleid.

### **25.Kwaliteitsinspectie**

Volgens de richtlijnen van de Wet Kinderopvang wordt er jaarlijks een inspectie door de GGD gehouden bij kinderopvang De Hooiberg. Daarnaast wordt er gecontroleerd door de brandweer op brandveiligheid.

### **26.Diversen**

Ouders/verzorgers die hun kinderen plaatsen, geven daarmee toestemming dat in voorkomende gevallen kinderen zich buiten de kinderopvang bevinden in gezelschap van de pedagogisch medewerkers. Zoals bijv. een uitstapje.

We verzoeken u om kinderen **geen** speelgoed van thuis mee te geven, om vermissing, kapot gaan en ruzies te voorkomen. Hier zijn wij dan ook niet aansprakelijk voor.

Eventuele aanpassingen en/of toevoegingen aan deze voorwaarden worden schriftelijk aan u meegedeeld.