

Huisreglement 2020



Voor een goede en leuke opvang is het belangrijk dat de werkzaamheden goed worden afgestemd met de ouder(s) van de opvangkind(eren).

Gastouderopvang De Speelkamer heeft daarom een aantal huisregels opgesteld, zodat de ouder(s) weten wat zij wel en/of niet kunnen verwachten. Dit schept duidelijkheid en hiermee kunnen onduidelijke of vervelende situaties voorkomen worden.

1. Openingstijden:

Maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag geopend van 7.15 uur tot 18.00 uur.
Woensdag is gesloten.

Eventuele benodigde uren die hier buiten vallen zijn in overleg mogelijk.

2. Vrije dagen van de gastouder:

- Tijdens nationale feestdagen en mijn eigen vakanties is gastouderopvang De Speelkamer gesloten. (Mijn vakanties/ vrije dagen worden tijdig van te voren gemeld)
- Met uitzondering van dagen die niet te plannen zijn zoals: sterfgeval/begravenis of ziekte van gastouder. In beide gevallen is/zijn de ouder(s) zelf verantwoordelijk voor de opvang. In dit geval neem ik telefonisch contact met jullie op.

3. Telefonisch bereikbaar:

Ik ben telefonisch bereikbaar op Maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag tussen 7:00 en 19:00. Appjes, Sms'jes, en telefoontjes na 19:00 uur worden de volgende werkdag opgepakt.

4. Tarieven:

- Vanaf januari 2020 hanteer ik het uurtarief van €5,50.
- De uren worden afgerond per kwartier.

Reserveren:

Gastouderopvang De Speelkamer rekent geen reserveringskosten. U kunt een plaatsje in de opvang reserveren, door middel van het ondertekenen van het contract.

Indien u besluit géén gebruik te maken van de opvang zoals vastgelegd in het contract is een opzegtermijn van 2 maanden van toepassing. Als dit te laat wordt gemeld worden de kosten van de geplande uren in rekening gebracht van één maand. De opzegging van het contract dient te gebeuren doormiddel van een ondertekende brief en/of mail voor de 1 e dag van de nieuwe maand.

5. Kleding en spulletjes:

Trek het kind kleding aan dat vies mag worden en waarin het kind zich vrij kan bewegen. Graag reservekleding meegeven. Het is prettig dat uw kind na een ongelukje schone eigen kleding kan aandoen. Ook sloffen/dikke antislip sokken zijn prettig, omdat de kinderen graag spelen zonder schoenen. Ik raad dit vooral aan de winterperiode.

MEENEMEN NAAR DE OPVANG:

- Reserve kleding
- Sloffen/ dikke sokken met antislip
- Fles/ tuitbeker/rietjes beker (voorzien van naam)
- Flesvoeding
- Pap
- Luiers
- Billendoekjes
- Speen /knuffel
- Slaapzak
- Pyjama
- Dagboekje

Voor de reserve kleding en overige spullen (speen/knuffel/ luiers enz.) van uw kind zijn mandjes voorzien van naam aanwezig.

6. Kinderen brengen:

Het is fijn als u de tijd neemt bij het wegbrengen van uw kind(eren). Stress bij het wegbrengen maakt het afscheid voor uw kind(eren) moeilijker. Halen en brengen van uw kind(eren) dient tot in de opvangruimte te gebeuren (dus niet bij de voordeur het kind 'afgeven').

Ik stel het op prijs als u bij het brengen van een jong kind even kort informatie wilt geven over hoe laat de laatste voeding is geweest en hoe laat het kindje wakker is geworden. Immers, bij zeer jonge kinderen wisselt het dagritme nog sterk. Als u een opvang boekje/schriftje bijhoudt, kunt u deze informatie daar ook inschrijven.

Binnen de woning van De Speelkamer mag er niet gerookt worden en ook huisdieren worden niet toegelaten bij het brengen en ophalen van de kinderen.

7. Kinderen ophalen:

Indien uw kind door iemand anders gehaald wordt, dient u dit van te voren door te geven. Indien het niet van te voren doorgegeven is wordt er altijd eerst contact met u opgenomen voordat uw kind meegegeven wordt.

Bij het halen van uw kind(eren) kunt u altijd even vragen hoe de dag is geweest met uw kind(eren). Ik kan u dan over de activiteiten van de afgelopen dag vertellen. Indien ik een 'heen-en-weer' schriftje bijhoudt, lees dit thuis dan even op uw gemak door. Het is voor ouders van jonge kinderen misschien prettig te weten hoe laat het kindje zijn laatste voeding heeft gehad en/of heeft geslapen.

8. Persoonlijke spullen:

Jassen, tassen, spenen, knuffels e.d. van het kind gelieve te voorzien van naam.

9. Wennen:

Soms is het belangrijk om de kinderen te laten wennen zowel voor het kind als voor de ouders. Dit is meestal 2x 2 uur of één keer 4 uurtjes achter elkaar. Dit wordt in overleg afgesproken en is ook afhankelijk van de behoeften van kind en ouders.

10. Ziekte:

- Indien uw kind niet komt, stel ik het op prijs als u dit voor 8.15 uur meldt.
- eerste dag dat hij/zij ziek is word gefactureerd.

Zieke kinderen kunnen gewoon komen tenzij:

- Het kind koorts heeft van 38,5 graden of meer. Bij eventuele koorts bij komende tandjes wordt altijd in overleg met de ouders besloten hoe te handelen.
- Het kind last heeft van een besmettelijke ziekte zoals krentenbaard / waterpokken, rs virus, enz. (in overleg)
- Het kind niet wil spelen, hangerig en of huilerig is.
- Er kan bij twijfel om een doktersverklaring gevraagd worden.

Als een kind ziek is, wordt de eerste dag dat hij/zij ziek is gefactureerd.

Mocht een kind onverwacht 'ziek' worden bij De Speelkamer:

Ik observeer het kind om te kunnen zien wat er aan de hand is. Als het kind niet meer wil spelen of als de temperatuur begint op te lopen bel ik de ouders om te overleggen wat het beste is. Op het moment de het kind temperatuur heeft van 39 graden wordt contact opgenomen met de ouder en is men verplicht het kind op te halen. Als een kind ziek is, wordt de eerste dag dat hij/zij ziek is gefactureerd.

11. Medicijn gebruik:

In principe dient de gastouder geen medicatie toe. Indien medicatie bij uw kind noodzakelijk is, dient u als ouder altijd een formulier in te vullen, waarbij uzelf de verantwoordelijkheid blijft dragen. Ik kan dus niet verantwoordelijk gesteld worden voor eventuele gevolgen van het toedienen van deze medicatie. Indien uw kind medicijnen nodig heeft mag ik dit onder de volgende voorwaarden geven:

- * het is duidelijk wat er met het kind aan de hand is
- * het medicijn is thuis al een keer eerder gebruikt zodat eventuele bijwerkingen bekend zijn
- * er dient een medicijnverklaring ingevuld te worden (aanwezig bij de gastouder)
- * het medicijn moet in de originele verpakking met bijsluiter worden meegegeven.

12. Dag planning:

7:15- 9:15 inloop om de kinderen te brengen, spelen

9:30 gaan we aan tafel om te fruit eten

10:30 activiteit

11:30 gaan we aan tafel om te lunchen

12:00 -15:00 spelen, ochtend kinderen worden opgehaald, middag kinderen worden gebracht, slapen

15:00 gaan we aan tafel voor het tussendoortje

15:30-18:00 spelen, warm eten, kinderen worden opgehaald

Ik houd per kind rekening met de contract uren hoe laat ze komen en worden opgehaald. Komen jullie eerder of later dan gepland? Overleg dit even i.v.m. met de rust tijdens eetmomenten en activiteiten.

13. Kind planning.

13.1 aantal kinderen per dag:

Als gastouder mag ik 5 kindjes tegelijk opvangen. Aangezien er veel verschillende kindjes komen spelen heb ik een strakke planning. Wilt u een dag uw kind iets later brengen en/of ophalen dan is het noodzakelijk om hier eerst contact over op te nemen i.v.m. de kind aantallen. De eventuele extra uren worden in rekening gebracht en bij te laat doorgeven van eventuele vervallen uren worden eveneens in rekening gebracht als dit later dan twee dagen van te voren wordt gemeld. (zie kopje facturatie)

Tijdens het intake gesprek worden er dagen en tijden besproken, en vast gelegd in een contract. Deze uren neem ik dan ook mee in de planning! Gastouderopvang de speelkamer werkt niet met dagdelen, maar met een minimale afname van 4 uren per keer per dag! Dit is in overleg in te plannen i.v.m. de kind aantallen.

Tijdens het plannen ga ik er vanuit dat het kind tot 4 jaar naar de opvang komt en plan dan ook elke maand conform in totdat het kind naar school gaat. Mocht dit eerder veranderen, geef dit dan minimaal 2 maanden van te voren aan i.v.m. de opzegtermijn. Wordt dit later aangegeven, dan worden er extra kosten in rekening gebracht.

13.2 minimale uren afname per week:

Er is een minimale afname van 8 uur per week:

- Dit mag verveeld worden over 2 halve dagen van 2 x 4 uur.
- Een hele dag van minimaal 8 uur.
- Deze uren worden elke week voor u gereserveerd.

14. Facturatie / kind afmelden:

Tijdens het intake gesprek vullen we samen het plaatsingscontract in met de gewenste dagen/ uren. Deze uren neem ik mee in de planning en worden dan ook gefactureerd.

Wijzingen:

1. Eén dag uw kind later brengen en/of eerder ophalen?	Minimaal 2 werkdagen van te voren aangeven
2. 1 dag uw kind afmelden?	Minimaal 4 werkdagen van te voren aangeven!
3. Een hele week uw kind afmelden?	Minimaal 6 weken van te voren aangeven!
4. Uw kind meerdere weken afmelden?	Minimaal 2 maanden van te voren aangeven!
5. Is uw kind ziek?	De eerste dag ziek wordt in rekening gebracht.

1. Wordt het kind later gebracht en/of eerder opgehaald? Geef dit dan minimaal 2 werkdagen van te voren aan! Als dit later wordt aangegeven worden de contract uren in rekening gebracht.
2. Wilt u een hele dag annuleren? Geef dit dan minimaal 4 werkdagen van te voren aan, anders worden de contract uren in rekening gebracht.
3. Wilt u één week annuleren i.v.m. vrije dagen/ korte vakantie? Geef dit dan minimaal 6 weken van de te voren aan, anders worden de contract uren in rekening gebracht.
4. Wilt u meerdere weken annuleren i.v.m. vakantie? Geef dit dan minimaal 2 maanden van de te voren aan, anders worden de contract uren in rekening gebracht.
5. Is uw kind ziek? Indien mogelijk minimaal 1 dag van te voren afmelden. Als dit op de dag zelf gebeurt word de eerste dag ziek in rekening gebracht.

15. Ziekte gastouder:

Ik geef u zo vroeg mogelijk (telefonisch) aan dat opvang niet mogelijk is i.v.m. ziekte. Ziekte van de gastouder hoeft niet doorbetaald te worden! In overleg zal er een mogelijkheid zijn om de achterwacht eventueel in te zetten. De ouder is zelf verantwoordelijk voor opvang tijdens deze dagen. Of U vraagt het bemiddelingsbureau als er een vervanggastouder te beschikking is.

Ziekte gastouder in de loop van een opvang dag:

Als ik ziek word tijdens een opvang dag:

- Dan neem ik allereerst contact op met de ouders, om te overleggen wat er mogelijk is.
- Probeer ik een achterwacht in te zetten zodat de opvang gewoon door kan gaan. mocht dit niet mogelijk zijn, dan wordt de ouder telefonisch op de hoogte gesteld om het kind eerder op te (laten) halen.

16. Contract wijzigen:

Bij wijziging van contract uren is er ook een opzegtermijn van 2 maanden. Wilt u bijvoorbeeld een dag voorgoed annuleren, of het aantal uren verminderen? Geef dit dan minimaal 2 maanden van te voren door i.v.m. de planning.

17. Contract beëindigen:

17.1 Voor de ingangsdatum van het contract

Tijdens het opmaken van het contract is er een startdatum van de opvang vastgelegd. Er is toen ook een plaatsingscontract getekend met daarin de gereserveerde dagen/uren. Dit betekent dat deze uren dan ook voor u zijn ingepland. Indien u besluit geen gebruik te maken van de opvang zoals vastgelegd in het contract is een opzegtermijn van 2 maanden van toepassing. Als dit te laat wordt gemeld worden de kosten van de geplande uren in rekening gebracht van één maand. De opzegging van het contract dient te gebeuren doormiddel van een ondertekende brief en/of mail voor de 1 e dag van de nieuwe maand.

17.2 Contract beëindigen tijdens de opvang

Als u besluit het contract tijdens de opvang te beëindigen geldt er een opzegtermijn van 2 maanden. Als dit te laat wordt gemeld worden de kosten van de geplande uren in rekening gebracht. De opzegging van het contract dient te gebeuren doormiddel van een ondertekende brief en/of mail voor de 1^e dag van de nieuwe maand!

17.3 Contract beëindigen omdat het kind 4 jaar wordt

Gastouderopvang De Speelkamer biedt opvang tot 4 jaar. Daarna gaan de kinderen naar de basisschool toe. Geef minimaal een maand van te voren aan wanneer u voor het laatst gebruik maakt van mijn opvang.

18. Betalingsverplichting:

Indien u uw betalingsverplichting niet nakomt, dat wil zeggen een betalingsachterstand heeft van twee maand of meer, zal de opvang per direct gestopt worden. U blijft betalingsplicht houden over de openstaande facturen.

19. Adreswijziging:

Bij wijzigingen van uw adres en/of telefoonnummer dient u dit z.s.m. door te geven. U kunt hiervoor ook een e-mail sturen naar evelien_beyers@live.nl

20. Gebruik van foto's:

Tijdens de activiteiten worden wel eens foto's gemaakt van de kinderen. Indien u hier toestemming voor geeft worden deze wel eens gebruikt in een nieuwsbrief of op de website.

Geeft u toestemming om foto's te gebruiken in een nieuwsbrief of binnen De Speelkamer?

Ja / nee streep door wat niet van toepassing is.

Geeft u toestemming om foto's te gebruiken op de website?

Ja / nee streep door wat niet van toepassing is.

21. Traktatiebeleid:

Bij de verjaardag of het afscheid mag uw kind trakteren. Houd rekening met een gezonde keuze. Mocht er snoepgoed bij zitten, dan wordt de traktatie mee naar huis gegeven zodat de ouders zelf kunnen beslissen wat ze hier mee doen.

22. Overige:

Alle zaken die niet genoemd zijn in het huisreglement, worden door gastouderopvang "De Speelkamer" per situatie beoordeeld.

Er zal een passende oplossing voor beide partijen gezocht worden.

Datum :

Handtekening voor akkoord vraagouder:

Handtekening gastouder: