

Huishoudelijk reglement bij de overeenkomst tot kinderopvang

Inhoudsopgave

1.	Begripsbepaling.....	2
2.	Doelstelling.....	2
3.	Kinderopvang	3
4.	Openingstijden en dagindeling	3
5.	Groepssamenstelling.....	4
6.	Pedagogisch Professionals (Conform de CAO Kinderopvang).....	5
7.	Aanmelding en plaatsing.....	5
8.	Aansprakelijkheid	6
9.	Ziekte van het kind	7
10.	Voeding	7
11.	Ouderparticipatie – oudercommissie.....	7
12.	Overleg met gebruikers.....	8
13.	Betaling.....	8
14.	Opzegging.....	9
15.	Klachtenbehandeling.....	9
16.	Slotbepaling.....	9

Wilt u meer weten en bent u geïnteresseerd in onze visie, kwaliteit of de details van onze werkwijze? Surf naar: www.berenhuis.nl

1. Begripsbepaling

Kindplaats:	De geboden dagopvang verdeeld over een tot en met tien dagdelen per week, dan wel de buitenschoolse opvang binnen Stichting Kinderopvang Berenhuis.
Dagopvang:	De opvang van kinderen op een kinderdagverblijf in de leeftijd van tien weken tot het moment dat zij op vierjarige leeftijd de basisschool gaan bezoeken.
Peuteropvang:	De opvang van kinderen in de leeftijd van twee tot het moment dat zij op vierjarige leeftijd de basisschool gaan bezoeken. Kinderen van de dagopvang gaan automatisch naar de peuteropvang vanaf driejarige leeftijd.
Kindcentrum:	De locatie van de opvang in samenwerking met een basisschool en eventuele andere partners.
Dagdeel:	Een ochtend (7.30-13.00 uur) of een middag (13.00-18.30 uur) van een dag.
Buitenschoolse opvang:	Kinderopvang, verzorgd door een kindercentrum voor kinderen in de leeftijd dat zij naar het basisonderwijs kunnen gaan, waarbij opvang wordt geboden vóór of na de dagelijkse schooltijd, evenals gedurende vrije dagen of middagen, studiedagen en in de schoolvakanties.
Definities stamgroep:	Een vaste groep waarin de kinderen van de dagopvang, peuteropvang en buitenschoolse opvang zijn ingedeeld.
Gebruiker:	De ouder of verzorger van een kind dat gebruik maakt van de geboden dag- of buitenschoolse opvang.

2. Doelstelling

- 2.1 Stichting Kinderopvang Berenhuis stelt zich onder meer ten doel professionele opvang te bieden in de ruimste zin van het woord.
- 2.2 Stichting Kinderopvang Berenhuis tracht dit doel onder andere te bereiken door:
 - a. het inrichten en in stand houden van een of meer voorzieningen ten behoeve van kinderopvang;
 - b. het voeren van regelmatig overleg met de ouders/verzorgers van kinderen, die gebruik maken van voorzieningen van Stichting Kinderopvang Berenhuis;

- c. het geven en verzorgen van voorlichting over alle mogelijke opvoedthema's;
- d. het mede bewerkstelligen van een adequate infrastructuur voor kinderopvang in de gemeente Sint-Michielsgestel en Boxtel.

3. Kinderopvang

- 3.1 Stichting Kinderopvang Berenhuis verzorgt kinderopvang, peuteropvang en buitenschoolse opvang in de regio Sint-Michielsgestel en Boxtel.
- 3.2 In een kinderopvanglocatie kunnen meerdere groepen zijn gehuisvest. Elke voorziening voor dagopvang beschikt over een groepsruimte, een of meer slaapruimten en een door afrastering beschermde buitenspeelruimte.
- 3.3 Iedere locatie waar dag- of buitenschoolse opvang of peuteropvang wordt geboden, voldoet aan de door de landelijke en lokale overheden gestelde eisen voor veiligheid en gezondheid. Het veiligheids- en gezondheidsbeleid wordt jaarlijks geëvalueerd en aangepast.

4. Openingstijden en dagindeling

- 4.1 De kinderopvanglocaties zijn op werkdagen geopend van 07.30 uur tot 18.30 uur. Na voorafgaande schriftelijke instemming met de operationeel directeur kan van deze openingstijden worden afgeweken. Bij voldoende vraag is er de mogelijkheid vanaf 07.00 uur en tot 19.00 uur. De peuteropvang start om 8.30 uur. Op de website www.berenhuis.nl staan de openingstijden per kindcentrum.
- 4.2 De kinderen voor dag- en buitenschoolse opvang worden tussen 07.30 en 09.00 uur gebracht en tussen 12.45 - 13.15 uur opgehaald. 's Middags kunnen kinderen tussen 13.00 en 13.30 uur worden gebracht en vanaf 16.30 uur weer worden opgehaald.
- 4.3 De kinderdagverblijven hebben een vaste dagindeling; deze is afgestemd op het gezinsleven thuis en een aantal vaste momenten die het ritme van de dag bepalen, zoals eten, drinken, slapen en verschonen. Gedurende de dag worden activiteiten ondernomen, die aansluiten bij de behoeften van de kinderen en bij de ontwikkelingsfase waarin zij verkeren.
- 4.4 De buitenschoolse opvang is geopend na schooltijd tot 18.30 uur, alsmede gedurende de schoolvakanties van 07.30 - 18.30 uur. Bij voldoende vraag is de BSO geopend tot 19.00 uur. Kinderen kunnen vanaf 16.30 uur opgehaald worden.

De voorschoolse opvang is open vanaf 07.30 uur en bij voldoende vraag vanaf 07.00 uur.

4.5 De dag- en buitenschoolse opvang is gesloten op algemeen erkende feestdagen:

- 1 januari
- 2e Paasdag;
- 2e Pinksterdag;
- Hemelvaartsdag;
- Koningsdag;
- 5 mei ieder jaar, conform CAO Kinderopvang
- 1^e en 2^e kerstdag

Kerstavond worden groepen waar mogelijk samengevoegd na 16.00 uur.

Officieel erkende feestdagen (wettelijk- en conform CAO Kinderopvang) worden in rekening gebracht. Dit is conform geldende afspraken tussen de brancheverenigingen en ministerie van SZW. Deze komen in aanmerking voor kinderopvangtoeslag.

4.6 Stichting Kinderopvang Berenhuis is gedurende 51 weken per jaar open. Tussen kerst en nieuw (25 december t/m 1 januari) is de kinderopvang gesloten.

5. Groepssamenstelling

- 5.1 In alle kinderdagverblijven worden kinderen vanaf de leeftijd van tien weken opgevangen in een vaste stamgroep. In alle peuteropvanggroepen worden kinderen in de leeftijd vanaf twee jaar opgevangen in een vaste stamgroep. De kinderen verlaten het kinderdagverblijf of de peuteropvang in beginsel wanneer zij de basisschool gaan bezoeken. Na overleg met de planning van de kinderopvang kan een op het kinderdagverblijf geplaatst kind, dat de leeftijd van vier jaar heeft bereikt en de basisschool nog niet of slechts halve dagen bezoekt, geplaatst blijven tot het moment dat het kind de basisschool de gehele dag bezoekt. Dit met een maximum termijn van drie maanden.
- 5.2 Binnen de kinderopvang worden verticale groepen (0-4 jarigen) verzorgd en aangeboden. Voor het maximaal aantal kinderen per groep wordt de wettelijke norm gehanteerd. Op basis van kind aantallen kunnen groepen in vaste clusters worden samengevoegd.
- 5.3 Naast de dagopvang wordt aan de kinderen die de basisschool bezoeken buitenschoolse opvang geboden tot het moment dat zij naar het voortgezet onderwijs gaan.
- 5.4 Als uw kind(eren) de 3-jarige leeftijd heeft/hebben bereikt, ontvangt de gebruiker van de administratie een brief, met de vraag of u uw kind wilt inschrijven voor een van de BSO locaties en een school.

6. Pedagogisch Professionals (Conform de CAO Kinderopvang)

- 6.1 Stichting Kinderopvang Berenhuis beschikt over gekwalificeerde medewerkers die binnen een team samenwerken. In beginsel zijn er per groep twee gekwalificeerde beroepskrachten per dagdeel aanwezig, afhankelijk van grootte of samenstelling van de groep.
- 6.2 Ter ondersteuning kunnen stagiaires en/of vrijwilligers aanwezig zijn. Stagiaires en vrijwilligers zijn te allen tijde boventallig op de groep aanwezig. Zij werken conform het stage- of vrijwilligersbeleid van Stichting Kinderopvang Berenhuis.
- 6.3 Ten behoeve van de dagelijkse leiding van de kinderdagverblijven, peuteropvang en BSO is de operationeel directeur verantwoordelijk. De directeur-bestuurder draagt zorg voor inhoudelijke ondersteuning en is eindverantwoordelijk.
- 6.4 Kinderen van medewerkers kunnen opgevangen worden binnen de kinderopvang, alleen niet in de desbetreffende groep waar deze medewerker werkzaam is.
- 6.5 Stichting Kinderopvang Berenhuis voldoet op alle locaties aan het wettelijke 4-ogenprincipe, beschreven in de locatiegebonden kenmerken bij het pedagogisch beleidsplan.

7. Aanmelding en plaatsing

- 7.1 De aanmelding van kinderen geschiedt door middel van het indienen van een digitaal inschrijfformulier via de website.
- 7.2 Toelating van lichamelijk en verstandelijk beperkte kinderen is bespreekbaar met de operationeel directeur en de directeur-bestuurder.
- 7.3 Zodra een kindplaats beschikbaar komt, zal een overeenkomst aan de gebruiker worden aangeboden. Indien de gebruiker het aanbod aanvaardt zal een plaatsingsovereenkomst digitaal worden ondertekend door de gebruiker en de kinderopvang, te dezen vertegenwoordigd door haar directeur-bestuurder of een daartoe gemachtigd medewerker.
- 7.4 Plaatsing van een kind geschiedt op verzoek van de gebruikers.
- 7.5 Het wijzigen van vaste dagdelen dan wel het wijzigen van het aantal dagdelen is mogelijk indien een verzoek daartoe **per mail naar planning@berenhuis.nl** is ingediend bij Stichting Kinderopvang Berenhuis. Bij het minderen van dagdelen wordt ook een maand opzegtermijn in acht genomen.
- 7.6 Het incidenteel plaatsen van een kind op de opvang (extra dagdeel) is mogelijk indien er op dat moment voldoende ruimte is binnen de beroepskracht-kindratio en minimaal twee werkdagen vooraf aangevraagd via het ouderportaal. Omwille van het welbevinden van het kind en de Wet Kinderopvang vangen we alleen kinderen op die onder contract staan. De hiermee gepaard gaande extra kosten zullen aanvullend in rekening worden gebracht. Zodra de plaatsing is goedgekeurd zijn

de extra kosten onherroepelijk. Voor de vakantieopvang zijn wijzigingen tot de aangegeven aanmelddatum mogelijk, vanaf die datum is de plaatsing onherroepelijk en worden de kosten van de opgegeven opvang in rekening gebracht.

- 7.7 Ruilen mag binnen een kalenderjaar. Lukt dat vanwege de bezetting op de groep niet dan wordt er uitgeweken naar andere groepen/locaties in overleg met de gebruiker.
Aanvragen voor ruilingen kunnen tot twee werkdagen voor de gewenste dag worden gedaan via het ouderportaal en worden vanaf twee weken voor de ruildatum goed- of afgekeurd. De ruilregeling is een service, géén recht. Feestdagen en de week tussen kerst en nieuwjaar kunnen niet geruild worden. Ruildagen zijn niet uitwisselbaar tussen verschillende personen of verschillende producten. Bij de BSO zijn afwezige vakantiedagen (niet de schooldagen!) inwisselbaar voor schoolvrije dagen/dagdelen.
- 7.8 Stichting Kinderopvang Berenhuis biedt diverse pakketten opvang. Indien een gebruiker kiest voor het 40 weken-pakket dan zijn alle schoolvakanties uitgesloten van opvang. Er kan in schoolvakanties gebruik worden gemaakt van incidentele opvang. Bij een 47 weken-pakket BSO ontvangt elke ouder aan het begin van de opvang en ieder jaar op 1 januari een vakantieopvangvoorraad met het op te nemen aantal uren vakantie. Dit saldo dient voor 24 december van ieder jaar te worden teruggebracht naar 0 door het aanmelden van het kind op vakantiedagen of schoolvrije dagen/dagdelen. Bij start gedurende het kalenderjaar en eindigen gedurende het jaar wordt het saldo dan wel gecrediteerd dan wel gefactureerd naar rato. Gedurende de loop van een contract zal dat zijn in de maand december van het betreffende jaar. Bij beëindiging van het contract zal bij elk contract (40, 47 en 51 weken) een verrekening plaatsvinden in de maand na beëindiging van het contract.
- 7.9 Ouders worden in de gelegenheid gesteld om eenmalig maximaal een uur mee te draaien op de groep van hun kind zodat het kind kan wennen. Dit meedraaien wordt direct aan het intakegesprek gekoppeld.
- 7.10 Het ophalen van een kind, dat gebruik maakt van een dag- of buitenschoolse opvang mag alleen geschieden door de gebruiker dan wel een derde die hiertoe door de gebruiker is aangewezen, nadat dit tevoren aan de pedagogisch medewerker is doorgegeven en vastgelegd op het kindgegevensformulier.

8. Aansprakelijkheid

- 8.1 Stichting Kinderopvang Berenhuis heeft voor de voor haar werkzame medewerkers en stagiaires, een verzekering tegen Wettelijke Aansprakelijkheid en een Ongevallenverzekering afgesloten. Ouders dienen, indien gewenst, voor hun kind(eren) zelf een ongevallenverzekering af te sluiten.
- 8.2 Stichting Kinderopvang Berenhuis kan geen aansprakelijkheid aanvaarden voor schade aan en/of vervreemding van particuliere eigendommen van gebruikers, pedagogisch medewerkers en kinderen.

- 8.3 Het slapen van kleine kinderen op hun buik kan bepaalde gezondheidsrisico's met zich mee brengen. Indien de gebruiker bij het plaatsen van een kind aangeeft dat deze op zijn/haar buik te slapen dient te worden gelegd, dient deze dit bij de intake op het kindgegevensformulier te laten noteren en te ondertekenen, waarbij de gebruiker verklaart te zijn geweest op de risico's die het buikslapen met zich mee kan brengen. De kinderopvang kan voor eventuele gezondheidsrisico's dienaangaande geen aansprakelijkheid aanvaarden.
- 8.4 Indien Stichting Kinderopvang Berenhuis geneesmiddelen moet verstrekken, dan dient men als gebruiker hiervoor een "Medicijnverklaring" te ondertekenen. Deze is verkrijgbaar bij de pedagogisch professionals of de administratie.

9. Ziekte van het kind

- 9.1 Op het moment dat een kind ziek is, kan deze de kinderopvang niet bezoeken, conform protocol "Gezondheidsrisico's in een kindcentrum/BSO van het RIVM". Het belang van het zieke kind staat hierbij voorop, maar er moet ook rekening worden gehouden met het belang van de andere kinderen en de groepsleiding zelf. Een ziek kind heeft veel extra aandacht, rust en verzorging nodig, dit kan niet altijd geboden worden op een kinderdagverblijf/peuterarrangement/BSO.
- 9.2 Indien de pedagogisch professional van oordeel is dat een ziek kind het kinderdagverblijf/de peuteropvang/de BSO niet kan bezoeken, wordt dit per omgaande aan de gebruiker medegedeeld. De gebruiker dient het kind dan direct op te komen halen.
- 9.3 Kinderen die ongevaccineerd zijn worden toegelaten op het kinderdagverblijf/de peuteropvang/de BSO. Wel heeft de gebruiker een plicht om dit te melden bij het intakegesprek.
- 9.4 Bij ziekte van het kind langer dan drie weken wordt een afspraak gemaakt met de gebruiker om vanaf de vierde week te bepalen hoe het gaat met de ontwikkelingen van het ziektebeeld van het kind. Over het vervolg van de opvang worden dan nadere afspraken gemaakt.

10. Voeding

- 10.1 Voeding wordt verstrekt door de kinderopvang. Luiers, flesvoeding en groenten in potjes voor baby's worden niet verstrekt en dienen zelf meegebracht te worden. Fruithapjes voor baby's pureren we vers. Indien een ouder fruit uit een potje wenst dient dit zelf meegebracht te worden.

11. Ouderparticipatie – oudercommissie

- 11.1 Vanuit de ouders die gebruik maken van kinderopvang wordt per locatie een oudercommissie gevormd. De oudercommissies verlenen via de mandaatregeling mandaat aan de centrale oudercommissie over nader vastgelegde, organisatiebrede onderwerpen. Oudercommissies kunnen worden gevormd als er per locatie minstens twee ouders/gebruikers zitting willen nemen in de oudercommissie.

- 11.2 Vanuit een afvaardiging van elke lokale oudercommissie wordt een centrale oudercommissie geformeerd. De centrale oudercommissie heeft bepaalde, in haar reglement en via de mandaatregeling vastgelegde taken.

12. Overleg met gebruikers

- 12.1 Zowel voor de kinderopvang als voor de gebruiker is het van belang dat er een duidelijke overlegstructuur bestaat. Eenmaal per jaar vinden er gesprekken plaats tussen de gebruikers van kinderen > 0,5 jaar en de pedagogisch professionals van de groep waarin het kind van de gebruikers wordt opgevangen. Dagelijks is een korte overdracht bij breng- en haalmomenten.
- 12.2 Informatie aan ouders wordt in principe via de mail verstrekt. Een deel van de informatie wordt openbaar op de website geplaatst.
- 12.3 Stichting Kinderopvang Berenhuis maakt gebruik van het ouderportaal, Facebook, Instagram en mail om ouders te informeren.

13. Betaling

- 13.1 De kosten van kinderopvang zijn gebaseerd op het bieden van kinderdagopvang gedurende het aantal contractweken per kalenderjaar (40, 47 of 51 weken per jaar) en voor BSO en peuterarrangementen gedurende 40 weken per jaar. Daarnaast is er bij de BSO de mogelijkheid voor vakantieopvang (7 of 11 weken). Jaarlijks wordt het uurtarief geïndexeerd. Ouders worden daarover in de maand november van elk jaar geïnformeerd door de directeur-bestuurder.
- 13.2 De af te nemen uren dienen maandelijks vóóraf betaald te worden na ontvangst van de factuur.
- 13.3 Het op de factuur vermelde bedrag dient via een automatische incasso te worden overgemaakt naar het rekeningnummer van de kinderopvang als vermeld op het briefpapier onder vermelding van de naam van de gebruiker en het factuurnummer.
- 13.4 Indien het op de factuur vermelde bedrag niet binnen de gestelde termijn is ontvangen, is de gebruiker van rechtswege in verzuim, zonder dat hiervoor enige ingebrekestelling is vereist.
- 13.5 Alle gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten die de kinderopvang dient te maken om tot betaling van haar facturen te geraken, zullen aan de gebruiker in rekening worden gebracht.
- 13.6 Stichting Kinderopvang Berenhuis behoudt zich het recht voor om, in afwijking van de normaal geldende regels voor opzegging van de plaatsingsovereenkomst, bij wanbetaling het kind dat van dag- of buitenschoolse opvang gebruik maakt de toegang te ontfeggen dan wel ter eigen beoordeling de plaatsingsovereenkomst met onmiddellijke ingang op te zeggen.

14. Opzegging

- 14.1 De overeenkomst tot kinderopvang kan worden opgezegd **door een mail te sturen naar planning@berenhuis.nl**. Bij opzegging door de gebruiker of door Stichting Kinderopvang Berenhuis dient een opzegtermijn van een maand in acht te worden genomen, tellende vanaf de dag van opzegging.

15. Klachtenbehandeling

- 15.1 Een gebruiker kan een verbetervoorstel, tip of klacht mondeling of schriftelijk indienen bij iedere medewerker van de kinderopvang. Er wordt gewerkt volgens het protocol Stichting Kinderopvang Berenhuis “Behandeling klachten/verbetervoorstel ouders”. De klachtenregeling is terug te lezen op de website en de Pedagogisch Beleidsplannen.
- 15.2 Wordt een verbetervoorstel volgens de gebruiker niet naar tevredenheid afgehandeld, dan kan de indiener zich wenden tot de directeur-bestuurder.
- 15.3 De gebruiker kan zich te allen tijde rechtstreeks en zonder tussenkomst van Stichting Kinderopvang Berenhuis tot de geschillencommissie Kinderopvang richten. Stichting Kinderopvang Berenhuis is aangesloten bij de geschillencommissie Kinderopvang. Kijk op www.degeschillencommissie.nl voor meer informatie.

16. Slotbepaling

- 16.1 Een exemplaar van het huishoudelijk reglement is via de website toegankelijk.
- 16.2 Van elke wijziging in het huishoudelijk reglement worden gebruikers en medewerkers op de hoogte gesteld middels de gebruikelijke nieuwskanalen.
- 16.3 In alle gevallen waarin het huishoudelijk reglement niet voorziet beslist de directeur-bestuurder.