

Huishoudelijk Reglement

Kinderopvang Oki

Buiten Schoolse Opvang

2022



Vestigingsadres BSO:
Julianalaan 67, 9471 EB, Zuidlaren

Inhoudsopgave

1. Bereikbaarheid/Openingstijden	3
1.2 Bereikbaarheid:	3
1.3 Wanneer ouders hun kind(eren) niet zelf op komen halen.	3
1.4 Weersomstandigheden.	3
2. Aanvraag opvang en de kosten.	3
2.1 Extra opvang uren afname:	3
2.2 Flexibel uren afname:.....	3
2.3 Aanbod contracten:.....	3
2.4 Ruilkaart:	4
3. Ziekte en andere omstandigheden.	4
3.1 Bij ziekte:	4
3.2 Infectieziektes:.....	4
3.3 Hoofdluis:	4
3.4 Medicatie:.....	5
3.5 Dieet wensen:.....	5
3.6 Gezond traktatiebeleid:.....	5
4. Bereikbaarheid ouders, verantwoordelijkheid ouders.	5
4.1 Bereikbaarheid ouders:	5
4.2 Sluitingsdagen 2022:	5
4.3 Verzekering:.....	5
4.4 Aangifte bij schade of een ongeval:	6
4.5 Aansprakelijkheid Kinderopvang Oki:	6
5. Pedagogisch Beleidsplan.	6
5.1 Plaatsing beleid:	6
5.2 Klachten.....	6
5.3 Oudercommissie	6
5.4 Rookvrije ruimte:.....	6
6. Schriftelijke toestemming van de ouders.....	6
7. Betaling.....	7
8. Opzegging.	7
9. Contract wijziging.	7

1. Bereikbaarheid/Openingstijden.

1.1 Openingstijden:

De BSO is geopend op: Maandag, dinsdag, en donderdag van 14.00-18.00 uur.

In de schoolvakantie zijn wij geopend op maandag, dinsdag en donderdag van 7.00-18.00 uur.

1.2 Bereikbaarheid:

Kinderopvang Oki is te bereiken op ma, wo en do op 06-20663305 tussen 9.00 – 17.00 uur. Ook kunt u ons een email sturen op okiteamleidster@outlook.com.

1.3 Wanneer ouders hun kind(eren) niet zelf op komen halen.

Stellen zij de leiding hiervan van te voren op de hoogte.

Is dit niet gebeurt dan kunnen wij de kinderen niet meegeven, dit om de veiligheid van het kind te waarborgen.

1.4 Weersomstandigheden.

In de wintermaanden zal kinderopvang Oki haar openingstijden wijzigen als er door de KNMI code rood wordt afgegeven. Dit om de veiligheid van onze leidsters te kunnen waarborgen.

Code Rood: de opvang zal vanaf **9.00 uur** geopend zijn. Indien kinderopvang Oki het personeel niet op de locatie krijgt zullen ouders geïnformeerd worden en sluit de opvang deze dag.

2. Aanvraag opvang en de kosten.

2.1 Extra opvang uren afname:

Wij bieden de mogelijkheid om extra opvangdagen/uren af te nemen;

-Mits er ruimte is in de groep.

-Een extra dag-dagdeel moet tijdig worden aangevraagd.

-Extra dag-dagdelen worden in rekening gebracht;

€ 9,50 per kind per uur.

2.2 Flexibel uren afname:

Heeft u een flexibel werkrooster, dan kunt u vaste uren per maand afnemen die u flexibel kunt inzetten tegen het tarief van € 9,50 per kind per uur. Minimale afname 160 uur per jaar, dit betekent gemiddeld 1 dag buiten schoolse opvang per week gedurende 40 weken per jaar.

2.3 Aanbod contracten:

Wij werken met twee verschillende contracten, 52 of 40 weken per jaar. U betaalt voor vaste uren die u per maand op vaste dagen afneemt € 8,65 per uur. Ook al haalt u uw kind eerder op of uw kind komt niet wegens b.v. ziekte.



2.4 Ruilkaart:

Bij een ruiling maken wij onderscheid uit de twee aangeboden contracten.

Bij een 52 weken contract heeft de ouder recht op een ruilkaart:

Voorwaarden ruilkaart:

- Ruiluren kunnen enkel geschreven worden als er in de schoolvakanties, vakantie wordt opgenomen.
- Van de opgenomen vakantiedagen kunt u 50% inzetten.
- Een verzoek voor het ruilen van een dag kan vanaf twee weken voor het ruil moment ingewilligd worden. Langere tijd van tevoren is er nog geen inschatting te maken. Bij een akkoord wordt de ruiling genoteerd op de ruilkaart en in onze agenda. Wij vragen ouders een handtekening te zetten op de ruilkaart.
- Een ruildag kan alleen ingewilligd worden als er plek is op de groep.
- Een ruildag kan niet door tweeën gesplitst worden en kan maar één keer ingezet worden.
- De ruilkaart is één kalenderjaar geldig: van 01 Januari tot en met 31 December.

40 weken contract (excl. Vakanties):

Bij een 40 weken contract heeft de ouder geen recht op een ruilkaart.

Als de ouder extra dagopvang nodig heeft kan de ouder deze aanvragen als extra opvang tegen het dan geldende hoger tarief. De dag dat het kind niet komt, bijvoorbeeld door ziekte of afmelding kan niet als ruildag op een ander moment worden ingezet.

Als U een dag heeft geruild of afgemeld willen wij U er attent op maken dat het kan voorkomen dat het kind niet terug kan ruilen naar de vaste dag. De vrijgekomen dag kan inmiddels aan een ander kind zijn toegezegd voor ruilen of extra opvang.

3. Ziekte en andere omstandigheden.

3.1 Bij ziekte:

Als uw kind ziek is kan het niet naar de opvang komen. Kinderen die koorts hebben (boven de 38 graden), dienen 24 uur klachten vrij te zijn voor ze weer mogen komen. De ouder dient het kind in de ochtend bij ons af te melden. Als uw kind ziek wordt bij ons zullen wij contact met u opnemen, uw kind moet dan worden opgehaald. Momenteel hebben wij te maken met de geldende COVID 19 richtlijnen. Bij wijzigingen vanuit de overheid wordt u als ouder per e-mail geïnformeerd door de Teamleidster. Ziekte dagen kunnen niet opnieuw worden ingezet, deze vervallen.

3.2 Infectieziektes:

Bij het uitbreken van infectieziekten worden de richtlijnen van GGD Assen / Groningen gehandteerd

3.3 Hoofdluis:

Wanneer er bij uw kind hoofdluis is geconstateerd, meldt u dit dan bij de leiding. U dient uw kind, voordat het naar de opvang gaat te behandelen tegen hoofdluis.



3.4 Medicatie:

Wanneer uw kind tijdens de opvang medicijnen nodig heeft, dienen de ouders op papier duidelijke instructies te verstrekken over het gebruik en manier van toedienen. Tevens dient er een medicijn verklaring ingediend te worden. Een medicijnverklaring is te verkrijgen bij uw apotheek.

3.5 Dieet wensen:

Als kinderen zich aan een dieet moeten houden, geven de ouders dit dieet met duidelijke instructies op papier door aan de leiding. Ouders dienen eventueel zelf bepaalde dieet voeding mee te geven aan het kind.

3.6 Gezond traktatiebeleid:

Kinderen mogen geen snoep mee krijgen naar de opvang, traktaties graag in overleg. Wij hanteren een gezond traktatie beleid.

4. Bereikbaarheid ouders, verantwoordelijkheid ouders.

4.1 Bereikbaarheid ouders:

Het is noodzakelijk dat ouders/verzorgers of iemand anders namens hen, bereikbaar zijn in eventuele noodgevallen. Veranderingen in de gegevens rond bereikbaarheid dienen direct doorgegeven te worden aan de leiding.

4.2 Breng en haaltijden:

Om de rust op de groep te waarborgen is het van belang dat ouders zich houden aan de afgesproken haal-en brengtijden van het kind (het is vervelend voor de leidster en het kind, dat hij/zij halverwege een activiteit weg moet)

4.3 Vaccinatie:

Als kinderopvangorganisatie vragen wij u naar het vaccinatieboekje. Wij gaan er vanuit dat ieder kind die bij ons komt is ingeënt of zich laat inenten. Dit om de dekkingsgraad op onze kinderopvang stabiel te houden

4.4 Sluitingsdagen 2022:

Kinderopvang Oki is gesloten tijdens de algemeen erkende feestdagen: Nieuwjaarsdag, 2e Paasdag, Koningsdag, Hemelvaartsdag, 2e Pinksterdag, Kerstdagen.

Eens in de vijf jaar op 5 mei.

Op 31 december zal kinderopvang Oki een afwijkende sluitingstijd hebben van **13.00** uur.

4.5 Verzekering:

Wij zijn verzekerd middels een WA verzekering. Deze verzekering betreft zowel hun verblijf in het gebouw als buiten, tijdens de opvang uren.



Tevens tijdens uitstapjes. Ouders dienen ook zelf een eigen WA en Ongevallen verzekering af te sluiten.

4.6 Aangifte bij schade of een ongeval:

Aangifte van schade of een ongeval, moet zo snel mogelijk na het feit gemeld worden aan de houder of haar vervangende houder brengt de verzekeringsinstelling op de hoogte.

4.7 Aansprakelijkheid Kinderopvang Oki:

Kinderopvang Oki is niet aansprakelijk voor verlies, beschadiging of diefstal van meegebracht speelgoed en kleding. En Bij spontaan bijgedrag van dieren, bijv. tijdens een excursie/wandeling/buiten spelen, als het kind het dier ontoelaatbaar behandelt en/of benadert.

5. Pedagogisch Beleidsplan.

Het Pedagogisch Beleidsplan ligt ter inzage op de BSO. Ook is deze te vinden op onze website. Eventueel sturen wij het digitaal naar de ouders toe.

5.1 Plaatsing beleid:

Voorafgaand aan de plaatsing vindt er een intake gesprek plaats. Nadat de intake gesprek heeft plaatsgevonden wordt er een plaatsing/contract formulier ingevuld en ondertekend. Uw persoonlijke gegevens worden strikt vertrouwelijk behandeld. Graag wijzigingen in de gegevens zo snel mogelijk aan ons doorgeven.

5.2 Klachten

Indien er opmerkingen zijn of klachten, nodigen wij u uit om deze zo snel mogelijk te bespreken met de directie. Graag buiten de groep/ouders om. Ook kunt u uw klacht schriftelijk bij de Landelijke Geschillencommissie deponeren. Samen met u zullen zij trachten om tot een oplossing te komen.

5.3 Oudercommissie

Alle ouders zijn welkom om deel te nemen aan de oudercommissie, de oudercommissie bestaat altijd uit minimaal 3 ouders. De oudercommissie vergadert 2 a 4 keer per jaar met de directie van Kinderopvang Oki en waar nodig vaker.

5.4 Rookvrije ruimte:

De BSO is rookvrij. Dat betekent voor een ieder dat er binnen en buiten op het speelterrein niet gerookt mag worden.

6. Schriftelijke toestemming van de ouders.

In een aantal bijzondere gevallen vragen wij u om toestemming of een handtekening. Het geven van o.a. medicijnen, uitstapjes en het gebruik van foto/film materiaal. U vult hiervoor ons toestemmingsformulier in.



7. Betaling.

Aan het begin van de maand sturen wij de factuur van de voorafgaande maand per mail toe. De automatische incasso vindt plaats rond de 8^{ste} van de maand. Bij een storno incasso wordt er € 25,00 extra in rekening gebracht. Indien u zelf vergeet te betalen dan krijgt u van ons een herinnering. Na de 2e herinneringen volgt er een verhoging van de vergoeding. Na de 3^e herinnering schakelen wij een incasso bureau in en zijn de gemaakte extra kosten voor U.

8. Opzegging.

Opzegging kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst schriftelijk met handtekening aan de houder worden opgezegd. Deze kunt u ook via de mail sturen. Met inachtneming van een opzegtermijn van 1 maand. De plaatsing eindigt op de 30/31ste van de kalender maand of de eind datum van de basisschool.

9. Contract wijziging.

Een contract kan worden bijgesteld in geval van verandering van dag(en). Graag een nieuw contract in vullen en tekenen. Tevens dient U de leidinggevende per e-mail op de hoogte stellen. Wijzigingen dienen op de 1^e van de maand aangegeven te worden en gaan op de daarop volgende maand gelden. Er kan maximaal 2 keer per jaar een wijziging plaats vinden. Anders verwijzen wij U graag naar flexibele uren afname.

**Voor verdere info over de Oudercommissie, Geschillencommissie,
Protocollen, etc. Kunt u terecht op onze website
www.kinderopvangoki.nl.
In de map op de groep zit ook alle informatie.**

Tel. 06-20663305
E-mail: okiteamleidster@outlook.nl
Website: www.kinderopvangoki.nl
LRK nr. 141668209 (KDV Noordlaren)
324319939 (KDV,PSZ Zuidlaren)
126492487 (BSO Zuidlaren)
K.v.K.nr. 85025275



Kinderopvang OKi