

Huisreglement 2016



Kinderopvang
Little People

Artikel 1 Inleiding

Kinderopvang Little People biedt dagopvang aan kinderen van 0-4 jaar en buitenschoolse opvang aan kinderen van 4 – 13 jaar. Het Huisreglement is van toepassing op alle diensten van Kinderopvang Little People en dient als aanvulling op de Algemene voorwaarden van de branche organisatie. Kinderopvang Little People houdt zich het recht voor per kalenderjaar het Huisreglement aan te passen. Op het moment van inwerkingtreding van een nieuw Huisreglement komen alle oude huisreglementen automatisch te vervallen. Hieraan kunnen geen rechten meer ontleend worden. indien het Huisreglement wijzigt, wordt u hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.

Artikel 2 Openingstijden

Kinderopvang Little People is het hele jaar geopend (m.u.v. de feestdagen conform de CAO Kinderopvang) van maandag tot en met vrijdag van 6.00- 18.30 uur.

Dagopvang

- Hele dagopvang van 06.00-16.00 uur of 7.30-18.30 uur.
- Halve dagopvang
Ochtenddeel van 06.00-13.00 uur
Middagdeel van 13.00-18.30 uur
Haal- en brengtijd tussen de middag van 12.45 uur tot 13.15 uur.
- Verlengde dagopvang
Verlengd ochtenddeel van 07.30-15.00 uur
Verlengd middagdeel van 11.00-18.30 uur

Naschoolse opvang

- Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag vanaf 15.00 uur tot 18.30 uur.
- Op woensdag en ook facultatief op vrijdag van 12.00 uur tot 18.30 uur.
- In het geval van een continuooster is opvang van 14.00 uur tot 18.30 uur.
- In de 12 weken schoolvakantie*: maandag tot en met vrijdag van 8.00 uur tot 18.30 uur
- Optioneel op schoolvrije dagen** maandag tot en met vrijdag van 8.00 uur tot 18.30 uur

Incidentele opvang

Alle structurele producten kunnen ook incidenteel afgenomen worden voor maximaal 2 aaneensluitende maanden.

* vakantieweken

Onder de 12 weken schoolvakantie wordt verstaan: 1 week herfstvakantie, 2 weken kerstvakantie, 1 week voorjaarsvakantie, 2 weken meivakantie en 6 weken zomervakantie.

****schoolvrije dagen**

Gemiddeld vallen er 3 schoolvrije dagen per jaar, per afgenomen opvang dag binnen het contract. Het aantal schoolvrije dagen kan per school variëren. Onder schoolvrije dagen vallen niet: de structurele wekelijkse of tweewekelijkse schoolvrije dagen en sluiting van de school i.v.m. calamiteiten.

Artikel 3 Brengen, halen en afmelden van kinderen

Kinderopvang Little People verzoekt u vriendelijk uw kind op tijd te brengen en te halen. Uw kind zonder bericht te laat ophalen is voor zowel uw kind als de pedagogisch medewerker niet prettig. Mocht op tijd ophalen onverhoeds niet lukken, dan blijft de pedagogisch medewerker bij uw kind. u ontvangt nadien een rekening conform de prijs voor de incidentele opvang. In geval uw kind door iemand anders dan uzelf zal worden opgehaald, moet u dit te voren schriftelijk (met vermelding van datum en naam van de persoon die ophaalt) doorgeven aan de pedagogisch medewerker. Degene die het kind ophaalt dient een geldig legitimatie bewijs te kunnen tonen. Kinderen worden niet meegegeven aan voor de pedagogisch medewerker onbekende personen. Indien er sprake is van een omgangsregeling dient een kopie van deze regeling bij het intakegesprek overhandigd te worden. Indien uw kind niet komt op afgesproken dag(en) verzoekt Kinderopvang Little People u dit vóór 9.00 uur te melden bij het Kindcentrum. Indien er gebruik wordt gemaakt van de buitenschoolse opvang en uw kind wordt niet tijdig afgemeld bij het Kindcentrum, dan kunnen er eventuele extra vervoerskosten bij u in rekening worden gebracht. Indien uw kind wel op de buitenschoolse opvang komt maar incidenteel geen gebruik maakt van het BSO vervoer verzoekt Kinderopvang Little People u dit vóór 9.00 uur te melden bij het Kindcentrum.

Artikel 4 Wisselen van dagdelen

Uw kind is geplaatst op vaste dagdelen. In incidentele gevallen kan het voorkomen dat u hiervan wilt (of moet) afwijken. Het is beperkt mogelijk om een vast dagdeel te wisselen voor een dagdeel dat uw kind gewoonlijk niet komt. Het wisselen van een dagdeel kunt u tot 48 uur van te voren aanvragen bij het Kindcentrum. Op basis van wettelijke en kwalitatieve normen wordt dan beoordeeld of de aanvraag gehonoreerd kan worden. het wisselen van een dagdeel is kosteloos, bij afname van een gelijk aantal uren. Het wisselen van dagdelen is mogelijk binnen een aaneengesloten periode van 14 dagen. Het wisselen van dagdelen is niet mogelijk als het dagen betreft die volgens de cao zijn vastgesteld als vrije dagen.

Artikel 5 Incidentele opvang

De aanvraag voor deze opvangmogelijkheden kunt u bij een vestigingsmanager indienen. Het contract voor incidentele opvang wordt afgesloten op het Kindcentrum. De bijzondere aanvullende voorwaarden van de incidentele opvang staan op het contract incidentele opvang.

Artikel 6 Vakantie

De kind centra zijn het hele jaar open, van maandag tot en met vrijdag, met uitzondering van feestdagen conform de cao kinderopvang. Voorafgaand aan de vakanties vindt onder de gebruikers een inventarisatie plaats over het daadwerkelijk gebruik van de opvang tijdens de vakantieperiodes. Het kan hierbij voorkomen dat de groepen zo klein zijn dat er besloten wordt groepen samen te voegen eventueel buiten het eigen Kindcentrum.

Artikel 7 Aanvang en beëindiging kindplaats

Een opvangplaats begint per de 1^e of de 16^e dag van de maand en eindigt per de laatste of 15^e dag van de maand tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

Artikel 8 Ziekte

Het is niet gemakkelijk aan te geven wanneer een kind “ziek” te noemen is. Een ziek kind heeft specifieke zorg en aandacht nodig die op het Kindcentrum niet geboden kan worden. Het is ter beoordeling van het Kindcentrum of en onder welke omstandigheden een ziek kind opgevangen kan worden. Het is ter beoordeling van het Kindcentrum of en onder welke omstandigheden een ziek kind opgevangen kan worden. Als uw kind ziek wordt op het Kindcentrum wordt er altijd contact met u opgenomen. In geval u niet bereikbaar bent is het belangrijk dat het Kindcentrum over één of twee telefoonnummers beschikt van personen die in uw plaats gebeld kunnen worden. Het is ter beoordeling van een pedagogisch medewerker of het zieke kind moet worden opgehaald. Indien uw kind direct medische hulp nodig heeft, zal de eerste zorg uitgaan naar het kind. Vervolgens wordt zo spoedig mogelijk contact met u of de plaatsvervangende personen opgenomen.

Artikel 9 Wenperiode

Voordat uw kind daadwerkelijk wordt opgevangen, vindt er een kennismakingsgesprek plaats op het Kindcentrum. Tijdens dit gesprek zullen o.a. afspraken gemaakt worden over de wenperiode. Deze zal binnen 1 maand voor aanvangsdatum plaatsvinden. De duur van de wenperiode wordt in onderling overleg tussen vestigingsmanager en ouder/verzorger besproken. Zo kunnen u en uw kind kennis maken en vertrouwd raken met de dagelijkse gang van zaken op het Kindcentrum.

Artikel 10 Pedagogisch beleidsplan

Kinderopvang Little People heeft haar pedagogische uitgangspunten vastgelegd in een centraal pedagogisch beleidsplan. Dit pedagogisch beleidsplan staat op de website van Kinderopvang Little People (www.kinderopvanglittlepeople.nl) . Kinderopvang Little People heeft haar pedagogisch handelen uitgewerkt in protocollen. Deze liggen er inzage op het Kindcentrum.

Artikel 11 Kind-volg-systeem

Op alle kindcentra van Kinderopvang Little People wordt het welbevinden en de ontwikkeling van uw kind gevolgd aan de hand van een Kind-volg-systeem. Er wordt gevolgd hoe het gaat met het kind in de opvangsituatie en er wordt gebruik gemaakt van vaste formulieren. Over ieder kind op de dagopvang en de BSO wordt eenmaal per jaar een verslag gemaakt dat besproken wordt tijdens de groepsbespreking. Daarnaast vindt één keer per jaar een oudergesprek plaats waarin samen met ouders de ontwikkeling van het kind besproken wordt.

Artikel 12 Voeding en verzorging

Voedingsproducten worden conform het protocol voeding verstrekt. Kinderopvang Little People verzoekt de ouders fles- en andere babyvoeding, respectievelijk dieetvoeding zelf mee te brengen. Bij het kennismakingsgesprek wordt uitgebreid ingegaan op de voedingsgewoonte van uw kind.

Artikel 13 Eigen speelgoed en kleding

Het Kindcentrum is niet verantwoordelijk voor het zoekraken van eigen speelgoed en/of kleding van het kind.

Artikel 14 Oudercontacten

Tijdens het halen en brengen van de kinderen kunnen de ouders of verzorgers informatie uitwisselen met de pedagogisch medewerker. Natuurlijk bestaat er altijd de mogelijkheid om vaker een oudergesprek te voeren. Wilt u even rustig met een pedagogisch medewerker of vestgingsmanager praten, dan kunt u daar een afspraak voor maken. Eén of meerdere keren per jaar wordt een (algemene) ouderavond georganiseerd. Ieder Kindcentrum heeft een lokale oudercommissie. De lokale oudercommissies worden vertegenwoordigd in de Centrale Oudercommissie. De Centrale Oudercommissie is de gesprekspartner van de directie.

Artikel 15 Klachtenprocedure

Alle klachten worden door Kinderopvang Little People geregistreerd. Uw reactie kunt u richten aan de medewerker van het Kindcentrum of een afdeling van Kinderopvang Little People. Hiervoor zijn op de Kindercentra en via de website (www.kinderopvanglittlepeople.nl) speciale formulieren beschikbaar. Is de betreffende medewerker niet bij machte en/of bevoegd de klacht af te handelen dan wordt deze door zijn/haar leidinggevende in behandeling genomen. Wanneer u niet tevreden bent over de afhandeling kunt u zich richten tot de directie van Kinderopvang Little People. Mocht u zich niet kunnen vinden in de afhandeling van uw klacht dan kunt u zich richten tot de Stichting Klachtencommissie Kinderopvang (SKK). Ook kunt u zich rechtstreeks wenden tot de SKK. Wanneer u van mening bent dat Kinderopvang Little People de leveringsvoorwaarden niet nakomt kunt u uw geschil voorleggen aan de Stichting Geschillencommissie Consumentenzaken. De 'Klachtenkamer kinderopvang' geeft de oudercommissies de gelegenheid om een klacht in te dienen over de organisatie.

Artikel 16 Privacy

Regelmatig worden er van de kinderen foto's en/of video- opnames gemaakt, bijvoorbeeld tijdens speciale activiteiten. Indien u hiertegen bezwaar heeft en dit niet wilt, kunt u dit schriftelijk aangeven. Kinderopvang Little People gaat op een vertrouwelijke manier om met de door haar ontvangen gegevens en zal behoudens bij wet vastgelegde uitzonderingen, deze gegevens niet beschikbaar stellen aan derden. Dit is vastgelegd in het protocol privacy (www.kinderopvanglittlepeople.nl).

Artikel 17 Veiligheid

Ieder Kindcentrum heeft een bedrijfsnoodplan. Op ieder Kindcentrum is altijd minimaal één tot bedrijfshulpverlener of EHBO geschoolde medewerker aanwezig.

Artikel 18 Hygiëne

Kinderopvang Little People voert haar hygiënebeeld uit conform de landelijke richtlijnen. Het is niet toegestaan te roken binnen het Kindcentrum.