

Huisregels Buitenschoolse opvang

1. Juiste gegevens: U bent ten allen tijden zelf verantwoordelijk voor het juist invullen en op tijd inleveren van de juiste opvanggegevens.

2. Extra- en wisseldagen: (zie ook ons wisselbeleid)

- Extra dagen en wisseldagen mogen niet structureel zijn.
- Tevens dient de wissel-dag minimaal 1 werkdag vóór de wissel aangevraagd zijn.
- Wisselen van dagen kan alleen als de normale bezetting op de groep het toelaat; we kunnen geen extra pedagogisch medewerkers inzetten.
- U kunt alleen hele blokken wisselen
- **Een dag wisselen is uiteraard een service en is kosteloos.**

3. Flexibele opvang: Voor de 15e van de maand dient de aanvraag voor flexibele opvang van de daaropvolgende maand ingeleverd zijn.

- Voor aanvragen die na de 15e binnen komen kunnen wij geen enkele garantie geven.

4. Vakantieopvang en/of studiedagen:

Valt een studie- en/of vrije schooldag op uw contract dag, dan heeft u altijd de mogelijkheid deze dag extra aan te vragen.

Heeft u een 40 of een 48 weken pakket, dan zitten hier extra kosten aan verbonden of u kunt uren uit het ruilpotje gebruiken als deze beschikbaar zijn (zie afmelden). Heeft u een 52 weken pakket, dan worden er geen extra kosten in rekening gebracht.

Vakantieopvang of extra opvang van studiedagen dienen vooraf aangevraagd te worden. Om verzekerd te zijn van een plekje dient u uw aanvraag minimaal 4 weken van tevoren in te dienen.

- Voor aanvragen die later binnen komen kunnen wij geen enkele garantie geven.

5. Afmelden: Wij vragen u als ouder om dagen af te melden als uw kind niet komt.

Indien u een week van te voren afmeldt, dan komen die uren in uw ruilpotje. Deze kunt u gedurende dat kalenderjaar op een ander gewenst moment inzetten voor extra opvang.

6. Feestdagen: Op nationaal erkende feestdagen is ONS Domeintje gesloten.

Opvangdagen die op een feestdag plaats vinden mogen niet gewisseld worden.

7. Te laat ophalen: Wij hanteren de volgende procedure bij te laat komen:

- Bij drie keer een notitie van uw naam in 12 maanden krijgt u een persoonlijk gesprek met de leidinggevende. Zij zal met u een gesprek aangaan over de reden waarom u te laat was en de gevolgen van het te laat komen met u bespreken.
- Als u uw kind 4 keer te laat heeft opgehaald ontvangt u een waarschuwingsbrief dat er bij elke volgende keer te laat komen **€ 25,00 boete** in rekening wordt gebracht. Zorg dat u de boete betaald binnen de in de brief gestelde termijn.
- Heeft u de boete niet betaald en komt u een vijfde keer te laat? Dan is ONS Domeintje helaas genoodzaakt uw kind(eren) de toegang tot de naschoolse opvang voor een week te ontzeggen.

8. Factuurdatum: ONS Domeintje factureert vooraf. Dat houdt in dat u rond de 20e van de maand een factuur ontvangt voor de maand daaropvolgend. Een correctie vindt plaats binnen drie maanden.

9. Opzeggen: De volgende regels zijn van toepassing bij opzeggen:

- Voor alle opzeggingen geldt een opzegtermijn van 1 maand.
- Opzeggingen moeten ten allen tijden schriftelijk worden doorgegeven aan het planningsbureau Opvang Nieuwe Stijl of aan ONS Domeintje.
- De ingangsdatum van de opzegtermijn wordt bepaald aan de hand van de ontvangstdatum bij ONS Domeintje.

10. Mutaties: Een mutatie is een verandering van vaste dagdelen of dagen naar andere dagdelen of dagen. Dit kan alleen schriftelijk, d.m.v. een mutatieformulier, worden aangevraagd. Ons Domeintje kent een verwerkingstermijn van **een maand** voor alle mutaties.

11. Ophalen door derde: Indien uw kind door iemand anders dan uzelf wordt opgehaald, verzoeken wij u dit door te geven. Dit kan via de mail of telefonisch.

Klachtenprocedure:

Administratieve klachten, klachten die betrekking hebben op een factuur of op een ander administratief proces: Door middel van een klachtenformulier kunt u de klacht omschrijven en insturen naar ONS Domeintje. U krijgt dan een schriftelijke reactie op uw klacht.

Voor overige klachten (die betrekking hebben op de vestiging en de dagelijkse gang van zaken) verzoeken wij u dit eerst met de betreffende pedagogisch medewerker of met de eigenaresse te bespreken. U krijgt dan afhankelijk van de aard van de klacht, een persoonlijke of schriftelijke reactie.

Indien de klacht voor u niet naar tevredenheid is afgehandeld tijdens de interne procedure, doet u er verstandig aan het Klachtenloket Kinderopvang in te schakelen. Daar probeert men een voor beide partijen aanvaardbare oplossing te vinden. Lukt dit niet of wenst u geen gebruik te maken van het Klachtenloket Kinderopvang dan kunt u ervoor kiezen om uw klacht of geschil voor te leggen aan de Geschillencommissie. Voor meer informatie kunt u naar www.geschillencommissie.nl en onze klachtenregeling is ter inzage op locatie aanwezig.

Huisreglement Veiligheid & Hygiëne BSO

Wij vinden de veiligheid en gezondheid van uw kind uiterst belangrijk. U als ouder draagt ook bij aan de veiligheid en hygiëne binnen onze BSO. Daarom hebben wij een huisreglement ontwikkeld om samen de veiligheid en gezondheid van uw kind zoveel mogelijk te waarborgen.

Algemeen:

We vragen u als ouder;

- Niet te roken in en rondom de BSO ruimte.
- Deuren en buitenhekken te allen tijde te sluiten na gebruik.
- Uw kind niet alleen in de entree achter te laten of zelfstandig de buitendeur te laten openen.
- Uw kind niet in het gebouw te laten rennen.
- Tassen en jassen van uw kind op te bergen op de hiervoor bestemde plaatsen.
- Uw eigen tassen bij u te houden zodat kinderen er niets uit kunnen pakken (bijv. medicatie en sigaretten).
- Een duidelijke overdracht te geven wanneer u uw kind brengt.
- Persoonlijke spullen te voorzien van de naam van uw kind.
- Liever uw kind geen speelgoed van thuis mee te geven en anders is dit geheel op eigen risico.
- Wij adviseren om in de zomer een pet of hoed voor uw kind mee te nemen.
- In de zomer uw kind voor het brengen in te smeren met zonnecrème factor 30.
- Wanneer uw kind opgehaald wordt door iemand anders dit vooraf aan ons door te geven. Deze persoon moet, wanneer volledig onbekend op de BSO, in het bezit zijn van een geldig legitimatiebewijs. Hier kan naar gevraagd worden.
- Wij willen u er op wijzen dat u verantwoordelijk bent voor uw kind en het gedrag van uw kind ten tijden van het haal- en brengmoment.
- Uw kind bij de pedagogisch medewerker af te melden wanneer u hem of haar meeneemt.

Voeding:

Afwijkende voeding (vegetarisch, glutenvrij, lactose vrij e.d.) dienen van thuis meegenomen te worden.

We vragen u als ouder

- Uw kind thuis te laten ontbijten.
- Bij voorkeur een gezonde traktatie mee te geven wanneer uw kind trakteert.

Medisch:

Ons medisch beleid is er op gericht om de kans op besmetting van kinderen onderling zo klein mogelijk te houden. Daarnaast vormen de behoefte van het kind en het aanbod van dagelijkse zorg voor ons de pijlers van ons beleid ten aanzien van het zieke kind op de groep.

Centraal staat dat de dagelijkse zorg die wij op de opvang bieden voldoende moet zijn voor de behoefte van het kind. Het kan zijn dat uw, tijdelijk, zieke kind meer zorg vraagt dan de pedagogisch medewerker op dat moment kan bieden. De extra zorg gaat dan ten koste van de andere kinderen. Dit is niet wat wij als kinderopvangorganisatie wensen. Daarnaast willen we uw kind ook niet te kort doen. Het groepsgebeuren kan tenslotte ook te belastend zijn voor uw kind.

Op grond van het van de hiervoor genoemde punten hebben we de volgende regels opgesteld;

- 1.** Wanneer uw kind een verhoogde lichaamstemperatuur heeft laten wij u dit weten. Wanneer uw kind 39 graden koorts heeft, of dusdanig uit haar/zijn doen is, dat zij een groter appèl doet op de zorg van een leid(st)er, of het groepsgebeuren zelf als belastend ervaart, moet uw kind zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 1 uur opgehaald worden.
- 2.** We vragen u als ouder de toestemming voor het verstrekken van geneesmiddelen schriftelijk vast te leggen op de daarvoor bestemde formulieren.
- 3.** U dient eventuele geneesmiddelen altijd in de originele verpakking met een originele bijsluiter aan te leveren.
- 4.** Als kinderopvangorganisatie volgen wij de richtlijnen van de GGD op wanneer uw kind besmet is met een infectieziekte. Wij vragen u als ouder, de richtlijnen van de GGD ook op te volgen. Zo krijgen we de infectieziekten zo snel mogelijk onder controle.
- 5.** We vragen u als ouder blaasjes en wondjes zorgvuldig af te plakken. Wanneer dit niet mogelijk is door de grote hoeveelheid blaasjes, dan is uw kind niet toegestaan op het Kindercentrum tot de blaasjes zijn ingedroogd (dit geldt ook voor de waterpokken). Ook wondvocht is over het algemeen besmettelijk en daarnaast niet hygiënisch in een situatie waar kinderen veel onderling contact maken.
- 6.** Wanneer uw kind luis heeft, vragen wij u zelf zorg te dragen voor een effectieve bestrijding. (Let op dit dient in twee fasen te gebeuren!) Op de vestiging is er informatie beschikbaar over bestrijding van luizen.

Overig:

We vragen u als ouder;

- Vóór de extra aangevraagde opvang-dag na te vragen of de aanvraag door kan gaan.
- Uw kind af te melden wanneer hij of zij niet komt.

Het is voor kinderen heel duidelijk als regels die op De BSO worden aangeleerd, thuis worden voortgezet. Wij willen u dan ook graag op de hoogte brengen van de regels die wij de kinderen aanleren:

- We leren de kinderen hun hand/holte ellenboog voor hun mond te houden en hun hoofd weg te draaien bij hoesten/niezen. En indien nodig hun handen te wassen na niezen/hoesten
- We leren kinderen hun neus te snuiten.
- We leren de kinderen hun handen te wassen voor het eten, na het wc bezoek en het buitenspelen.
- We leren de kinderen conflicten samen op te lossen. Niet door te slaan/schoppen.
- We leren kinderen respectvol met elkaar en de pedagogisch medewerkers om te gaan.