



Kinderopvang 't Konijntje
Verbindingsweg 18A
1771 BC Wieringerwerf
06-37570128
LKR nr: 235943885
KVK 71676430

Huisregels

Huisregels Kinderopvang 't Konijntje

Deze huisregels zijn samengesteld om de rechten en plichten van de vraagouders en van de gastouder te verduidelijken. Deze huisregels gelden bovenop de overeenkomst van opdracht tussen vraagouders en gastouder, welke door beide partijen ondertekend is. Alle vraagouders dienen van deze huisregels op de hoogte te zijn. Als er wijzigingen in de huisregels worden doorgevoerd krijgt de vraagouder hierover schriftelijk bericht.

Openingstijden

Kinderopvang 't Konijntje is standaard open op maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag van 6.30 uur tot 17.00 uur. Andere tijden zijn in overleg mogelijk.

Tarieven

Het uurtarief bij Kinderopvang 't Konijntje is voor 2026 € 8,- per uur.

Naast het uurtarief van de gastouder betalen de vraagouders bureaunkosten aan het gastouderbureau, in verband met de samenwerking tussen gastouder en gastouderbureau zoals vastgelegd is in de Wet Kinderopvang.

Kinderopvang 't Konijntje is onder de naam Tineke Kaspersma ingeschreven in het LRK (Landelijk Register Kinderopvang). Hierdoor kan de vraagouder, wanneer hij/zij aan de voorwaarden voldoet, in aanmerking komen voor kinderopvangtoeslag, wanneer de opvang via een geregistreerd gastouderbureau loopt.

Tariefwijzigingen van de gastouder worden tenminste 1 maand van te voren doorgegeven. Bij niet akkoord van de tariefwijzigingen blijft de opzegtermijn onverminderd van kracht tegen het oude tarief.

Reserveren

Kinderopvang 't Konijntje rekent geen reserveringskosten. De vraagouder kan een plaatsje in de opvang reserveren door middel van het ondertekenen van de overeenkomst tot opdracht.

Ruildagen

Ruilen van dagen is toegestaan, mits het maximale kindaanstal niet wordt overschreden en de te ruilen dag in dezelfde week valt.

Vakantie en sluitingsdagen

Minimaal 2 maanden van te voren geeft de gastouder haar vakantie door. Vraagouders geven hun vakantie minimaal 1 maand van te voren door.

Op nationale- en christelijke feestdagen is de opvang gesloten. Dit zijn Nieuwjaarsdag, Goede Vrijdag, Eerste en Tweede Paasdag, Koningsdag, Hemelvaartsdag, Eerste en Tweede Pinksterdag, Bevrijdingsdag (1 keer per 5 jaar), Eerste en Tweede Kerstdag.

Af te nemen uren

De uren die vaststaan in de overeenkomst tot opdracht worden altijd berekend, tenzij de gastouder niet beschikbaar is voor de opvang. Dit zijn de standaarduren die gereserveerd worden voor uw kind. Een extra dag of uur wordt extra berekend met een minimum van 15 minuten.

Tijdens officieel erkende feestdagen is Kinderopvang 't Konijntje gesloten. Wanneer een officieel erkende feestdag valt op een dag waar normaal gesproken opvang wordt afgenomen en de gastouder zou normaal gesproken beschikbaar zijn, betaalt de vraagouder de afgesproken contracturen van deze opvangdag door.

Voor de dagopvang (0-4 jaar) geldt er een minimum aantal af te nemen uren per week van 15 verdeeld over maximaal 2 dagen.

Voor de BSO-opvang geldt er een minimum aantal af te nemen uren per dag van 4,5.

Urenverantwoording en facturatie

De gastouder schrijft de afgenomen uren in het systeem dat door het gastouderbureau beschikbaar wordt gesteld. Op de laatste opvangdag van de maand, maar uiterlijk de 1^e dag van de volgende maand zet de gastouder de uren klaar ter accordering.

De vraagouder accordeert de uren zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 3 dagen nadat de uren zijn klaargezet. Mocht de vraagouder een fout constateren in de klaargezette uren, dan neemt de vraagouder zo spoedig mogelijk contact op met de gastouder, zodat deze hersteld kan worden.

Na accordering door de vraagouder stelt het gastouderbureau een factuur op, die door de vraagouder zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 5 dagen na het versturen van de factuur door het gastouderbureau, betaald dient te zijn.

Betalingsverplichting

Mocht de vraagouder niet voldoen aan de betalingsverplichting (binnen 5 dagen na het versturen van de factuur door het gastouderbureau), dan zal hij/zij hiervoor een herinnering ontvangen. Geeft de vraagouder geen gehoor aan deze herinnering en voldoet hij/zij de betaling niet, dan zal de opvang per direct opgeschort worden tot de volledige betaling is ontvangen. Een tweede herinnering zal door het gastouderbureau verstuurd worden met daarbij een verhoging van € 12,50 voor de administratiekosten. Indien de vraagouder binnen de op de 2^e herinnering aangegeven termijn niet heeft betaald zal de gastouder een incassobureau inschakelen. De incassokosten die hierbij gemaakt worden zullen voor rekening van de vraagouder zijn.

Ziekte en vakantie gastkind

Bij ziekte van het gastkind neemt de vraagouder zo spoedig mogelijk contact op voor overleg. Als een kind koorts heeft hoger dan 38,0 graden wordt er contact met de vraagouder opgenomen en overlegd over de opvang. Als de groepsbezetting het toelaat en het gastkind zich goed genoeg voelt, is het mogelijk om de opvang door te laten lopen. Als het gastkind zich dusdanig niet goed voelt en naar een arts moet of als er sprake is van besmettingsgevaar, zal het gastkind wel opgehaald moeten worden. Dan dient de vraagouder het kind binnen 60 minuten nadat de gastouder hierover gebeld heeft, te komen ophalen.

Bij een besmettelijke ziekte van het gastkind wordt de gastouder zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld, ook als het gastkind die dag niet in de opvang zal zijn. De gastouder kan dan andere ouders inlichten over een mogelijk besmettingsgevaar. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het gevaar van waterpokken bij een zwangere vrouw of kinkhoest bij een baby. De gastouder zal bij elke kinderziekte de regels vanuit de overheid en het RIVM opvolgen.

Bij een epidemische of pandemische uitbraak volgt de gastouder de richtlijnen van de overheid en het RIVM. Van de vraagouder wordt verwacht dat hij/zij deze richtlijnen ook volgt. Bij een gegronde reden kan de gastouder afwijken van deze richtlijnen. Dit laatste gebeurt altijd in overleg met het gastouderbureau.

Ziekte gastouder

Als de gastouder of 1 van haar gezinsleden ziek is en de opvang kan niet doorgaan, zal de gastouder dit zo snel mogelijk doorgeven. Als de gastouder niet beschikbaar is in verband met ziekte zullen deze uren niet doorberekend worden. De vraagouder is zelf verantwoordelijk voor het zoeken van een vervangende gastouder. Het gastouderbureau kan daarmee eventueel helpen.

Zwangerschaps- en bevallingsverlof vraagouder

In het belang van het kind is het gewenst dat de opvang tijdens het zwangerschaps- en bevallingsverlof van de vraagouder op normale wijze doorgaat. Eventuele aanpassingen van de opvang kunnen in overleg met de gastouder worden vastgelegd. De gastouder heeft hierin een beslissende stem.

Mocht de vraagouder besluiten om het kind tijdens het zwangerschaps- en bevallingsverlof minder uren of dagen te brengen zullen de overeengekomen uren in de overeenkomst tot opdracht gerekend worden.

Tijdens het zwangerschaps- en bevallingsverlof heeft de vraagouder recht op doorbetaling van de kinderopvangtoeslag voor alle overeengekomen contracturen.

Aansprakelijkheid

De gastouder kan op geen enkele manier aansprakelijk worden gesteld voor beschadiging of vermissing van goederen die door de vraagouder aan het kind meegegeven worden naar de opvangplek.

Vraagouders zijn verplicht een WA-verzekering te hebben. De gastouder heeft een zakelijke WA-verzekering afgesloten.

Wen-uren

Een gastkind kan 2-3 uur gebruik maken van wen-uren in de week voordat de opvang start. Deze uren zijn kosteloos. Indien de vraagouder meer dagen/uren wil laten wennen, dan worden deze uren wel berekend tegen het normale opvangtarief.

Het is fijn als in deze wen-uren (bij een baby) een slaapje en een voedingsmoment vallen. Tijdens de wen-uren dient de vraagouder volledig bereikbaar te zijn voor eventuele vragen.

Halen en brengen

Mocht het voorkomen dat de vraagouder het niet redt om op tijd te zijn door file of een vergadering, laat het even weten. In de meeste gevallen zal het geen probleem zijn. Indien het gastkind door iemand anders opgehaald wordt dan geeft de vraagouder dit van te voren door. Indien de gastouder deze persoon nog niet kent dient deze persoon zich aan de voordeur te legitimeren. Als het niet van te voren is doorgegeven wordt er altijd eerst contact met de vraagouder opgenomen voordat het gastkind meegegeven wordt.

Contact met vraagouders

Dagelijks vindt er tijdens het brengen en halen van het gastkind een overdracht van informatie plaats. Indien de vraagouder een gesprekje wil met de gastouder om even uitgebreider over het gastkind te praten, dan kan de vraagouder dit bij de gastouder aangeven en wordt er een afspraak ingepland. Indien gewenst kan dit ook telefonisch.

Gedurende de opvang staat het de vraagouder altijd vrij even contact op te nemen om te vragen hoe het met het gastkind gaat. Voor kinderen tot 1 jaar werkt Kinderopvang 't Konijntje met een overdrachtsboekje.

Eten en drinken

Al het eten en drinken, (uitgezonderd borstvoeding/flesvoeding en dieetvoeding) zitten bij de uurprijs in. Bij een voedselallergie graag ook zelf eten meegeven in verband met de veiligheid.

Verzorging/luiers en wat meegeven

Graag standaard in de tas: genoeg luiers, speen (indien nodig), knuffel (indien nodig), slaapzak, reservekleding, sudocreme/zinkzalf/talkpoeder, thermometer, flespoederbakje (voorzien van naam en hoeveelheid water dat erin moet). Bij flesvoeding altijd 1 extra voeding meegeven en bij borstvoeding kan de gastouder een extra flesje (voorzien van datum en hoeveelheid) in haar vriezer bewaren in geval van nood.

Spelen

Kinderopvang 't Konijntje probeert elke dag buiten te spelen of naar buiten te gaan. Wilt u er rekening mee houden welke kleren u uw kind aantrekt? Deze kunnen vies worden. Heeft u liever dat uw kind speelkleren voor buiten aankrijgt, wilt u die dan meegeven en dat even doorgeven aan de gastouder?

Ook binnen spelen/knutselen we. De gastouder probeert zoveel mogelijk de kleding te beschermen tegen vlekken. Ook hiervoor geldt: trek uw kind niet de allermooiste kleren aan, die niet vies mogen worden. Voor buitenspelen is het handig als het regenachtig is, dat uw kind regenlaarzen mee heeft.

Vervoer

De gastouder vervoert de kinderen op de fiets, met de bakfiets of in de buggy en de kinderwagen. Incidenteel zal er gebruik gemaakt worden van de auto of het openbaar vervoer en zullen de kinderen vervoerd worden in goedgekeurde autozitjes.

Door ondertekening van de overeenkomst tot opdracht tussen gastouder en vraagouder gaat de vraagouder akkoord met het vervoer op de (bak)fiets, auto, openbaar vervoer of 1 van de buggy's/kinderwagen.

Slapen

Voor elk kind heeft de gastouder eigen beddengoed dat regelmatig gewassen wordt.

De gastkinderen slapen in een ledikant of goedgekeurd campingbedje.

Voor buikslapen moet een toestemmingsformulier worden ingevuld.

Medicijnen en allergieën

In principe dient de gastouder geen medicatie toe. Is dit wel noodzakelijk dan moeten daar vooraf duidelijke afspraken over gemaakt zijn en moeten deze vastgelegd worden middels een schriftelijke verklaring. Indien medicatie bij het gastkind noodzakelijk is dient de vraagouder altijd het formulier "medicijngebruik" in te vullen, waarbij de vraagouder zelf de verantwoordelijkheid blijft dragen. Nieuwe medicatie wordt niet als eerste door de gastouder aan het gastkind gegeven in verband met mogelijke allergische reacties.

Mocht het gastkind allergieën hebben, dan graag doorgeven, zodat de gastouder daar rekening mee kan houden.

Hygiëne en veiligheid

Uit hygiënisch oogpunt worden de schoenen van de gastkindjes bij binnenkomst uitgedaan.

Dit om de vloer zo schoon mogelijk te houden zodat er naar hartenlust gerold, gekropen en op de grond gespeeld kan worden. Het gastkind kan hier op slofjes (zelf meegeven) of op sokken/blote voeten lopen.

Vraagouders hoeven bij het brengen en halen hun schoenen niet uit te trekken, tenzij deze vies of nat zijn.

Jaarlijks vindt er een risico-inventarisatie plaats vanuit het gastouderbureau, waarbij gelet wordt op de veiligheid en gezondheid in en rondom de opvanglocatie. De risico-inventarisatie en het actieplan dat uit de risico-inventarisatie komt zijn op de locatie aanwezig om in te zien.

Verjaardagen en afscheid

Verjaardagen en afscheid van de gastkinderen wordt in de opvang gevierd op of rond de verjaardag/ het afscheid van het kind. In overleg wordt daarvoor een datum gekozen. Het gastkind mag, als hij/zij dat leuk vindt, een traktatie meenemen. De gastouder maakt tijdens het feestje foto's zodat de vraagouder deze later kan bekijken.

Overig

Alle zaken die niet genoemd zijn in deze huisregels worden door Kinderopvang 't Konijntje per situatie beoordeeld. Er zal een passende oplossing voor beide partijen gezocht worden.

Voor akkoord:

Plaats Wieringerwerf

Datum

Naam vraagouder:

Naam gastouder:

Tineke Kaspersma - van de Kleut

Handtekening:

Handtekening:

.....

.....