

## REGLEMENTEN



Hoofdlocatie:  
Willem de Vlaminghstraat 31  
1335 PP ALMERE  
036 - 5497220  
[info@marijtjedoets.nl](mailto:info@marijtjedoets.nl)  
[www.marijtjedoets.nl](http://www.marijtjedoets.nl)



## 1. INLEIDING

Deze reglementen en de daarbij horende bijlage<sup>1</sup> zijn geschreven voor de ouder(s) en verzorger(s)<sup>2</sup> van kinderen die worden opgevangen op kindercentrum Marijtje Doets (hierna te noemen: **het Kindercentrum**). Wanneer de plaatsingsovereenkomst wordt ondertekend, wordt eveneens getekend voor kennisneming en goedkeuring van deze reglementen. Wij verzoeken ouders daarom deze reglementen door te nemen alvorens de overeenkomst te ondertekenen.

## 2. OPENINGSTIJDEN

Het Kindercentrum is in beginsel geopend van maandag t/m vrijdag van 07.00 uur tot 19.00 uur, echter geldt dit niet voor alle locaties. Voor de openingstijden per locatie verwijzen wij graag naar het beleidsplan van de specifieke locatie.

Wij zijn op alle locaties gesloten op de volgende dagen:

- 2e Paasdag;
- Hemelvaartsdag;
- 2e Pinksterdag;
- Koningsdag;
- 5 mei (alleen als het een nationaal erkende feestdag is);
- Periode tussen Kerst en Oud en Nieuw; en
- Nieuwjaarsdag.

## 3. PLAATSINGSPROCEDURE

Wanneer u interesse heeft in het Kindercentrum nodigen wij u uit voor een rondleiding op de locatie waar uw interesse naar uitgaat. Indien gewenst en mogelijk conform onze planning, zal na de rondleiding een week een vrijblijvende reservering worden gemaakt op de door u gewenste locatie en dagen. Mocht uw keuze op het Kindercentrum vallen, verzoeken wij u binnen deze week het inschrijfformulier ingevuld retour te zenden.

Op het moment dat wij het inschrijfformulier ingevuld retour ontvangen, wordt de vrijblijvende reservering omgezet naar een definitieve reservering. Wanneer u hierna besluit toch geen gebruik te maken van de diensten van het Kindercentrum rekenen wij € 25 administratiekosten.

Nadat u het inschrijvingsformulier heeft ingevuld ontvangt u op korte termijn het contract voor de gehele looptijd voor de opvang van uw zoon/dochter. Wij verzoeken u het contract binnen twee weken getekend retour te zenden. Het contract is gedurende de reactietermijn onherroepelijk. Indien de reactietermijn is verstreken vervalt het aanbod.

Wanneer u besluit toch geen gebruik te maken van de diensten van het Kindercentrum nadat u het contract heeft ondertekend, maar alvorens de opvang is gestart, geldt een opzegtermijn van een maand en rekenen wij € 50 administratiekosten.

<sup>1</sup> Als hierna wordt gesproken over de reglementen wordt ook de daarbij horende bijlage bedoeld.

<sup>2</sup> Wanneer hierna wordt gesproken over ouders wordt ouder(s) / verzorger(s) bedoeld.



#### 4. STARTEN

Nadat de definitieve inschrijving heeft plaats gevonden, vindt er een kennismaking of wenperiode plaats, dit is afhankelijk van de opvangsoort. Voor een uitgebreide beschrijving van de wenprocedure verwijzen wij u graag naar het beleidsplan van de specifieke locatie en opvangsoort.

Twee of drie weken voordat uw kind start op het kinderdagverblijf (hierna te noemen: 'KDV') zal een intakegesprek plaatsvinden met een pedagogisch medewerker om met u te praten over de voeding, gewoontes en de gezondheid van uw kind. Daarnaast zullen twee wenmomenten worden aangeboden. De wenperiode van nieuwe kinderen zal en kan alleen plaatsvinden wanneer het leidster-kind-ratio dit toelaat en de datum van inschrijving minimaal een maand voor aanvang is. De twee wendagen vinden altijd plaats in de ochtenduren. Tijdens deze wenperiode vragen wij ouders te allen tijde beschikbaar te zijn.

Wanneer uw kind start op de buitenschoolse opvang (hierna te noemen: 'BSO') of de peuteropvang (hierna te noemen: 'PO') gaat onze voorkeur er naar uit een wendag in te plannen voordat de opvang start. Indien dit wenselijk is vragen wij ouders dit van te voren aan te geven.

#### 5. OPVANGPAKKETTEN

##### KDV

Op het KDV hanteren wij in beginsel een afname van 12 uur per dag. Indien gewenst is het mogelijk halve dagen af te nemen. Hiervoor zijn echter beperkte plaatsen beschikbaar en worden alleen aangeboden op de woensdag en vrijdag.

##### PO

De peuteropvang is van 08.30 tot 11.45 en derhalve bestaat een dag peuteropvang uit een afname van 3,25 uur. De peuteropvang is gedurende alle schoolweken geopend en gesloten tijdens de schoolvakanties. Het contract wordt dan ook berekend op basis van het aantal schoolweken in het jaar.

##### BSO

Het is mogelijk zelf uw BSO pakket samen te stellen. Het 'basispakket' bestaat uit de naschoolse opvang tot 18.30 of 19.00. Vervolgens kunt u het pakket uitbreiden met voorschoolse opvang, vakantieopvang en/of studiedagen. Met betrekking tot vakantieopvang geldt dat u minimaal zes weken kunt opnemen per kalenderjaar. Voor studiedagen geldt een minimale afname van vier per kalenderjaar. Wanneer u echter midden in het kalenderjaar start hanteren wij voor dat specifieke jaar geen minimale afname.

Het beleid dat het Kindercentrum voert met betrekking tot vakantieopvang en studiedagen is opgenomen in het protocol 'vakantieopvang en studiedagen'. Indien gewenst kunt u dit protocol opvragen op het hoofdkantoor. Wij streven ernaar om dit protocol voorafgaand aan iedere vakantie toe te sturen.



## 6. RUILEN & EXTRA OPVANG

Het is voor de ouders mogelijk tegen betaling een extra dag af te nemen die buiten de contracturen valt dan wel binnen dezelfde maand een dag te ruilen. Wanneer de dag geruild wordt, is dit uiteraard kosteloos. De kosten voor de extra opvang zullen een maand later gefactureerd worden.

De extra dag dan wel ruildag vindt in principe binnen de eigen groep plaats en is alleen mogelijk wanneer de maximale groepsgrootte en beroepskracht-kind-ratio (hierna te noemen: **BKR**) gehandhaafd blijft.

Onderwijsvrije dagen en de erkende feestdagen kunnen niet geruild worden.

## 7. SAMENVOEGEN GROEPEN

Op bepaalde momenten voegen wij de stamgroepen samen. Wanneer u het plaatsingscontract heeft ondertekend, gaat u akkoord met deze reglementen en meer specifiek met het samenvoegen van de stamgroepen.

Alle groepen worden in beginsel tijdens het openen en sluiten van de groepen, derhalve aan het begin en einde van de dag, samengevoegd. Wanneer de groepen nog meer worden samengevoegd wordt hieronder per opvangsoort uiteengezet.

### KDV

Tijdens het slaapmoment van de peuters voegen wij de kinderen die wakker blijven tijdelijk samen. Dit is tevens het moment dat de PM'ers pauze houden. Ook kunnen de stamgroepen worden samengevoegd op dagen dat het BKR dit toelaat.

### PO

De stamgroepen op de peuteropvang worden in beginsel niet samengevoegd.

### BSO

Op de BSO worden de groepen tijdens vakanties samengevoegd. Het samenvoegen van groepen kan echter ook plaatsvinden wanneer het BKR dit toelaat en de ouders hierover zijn ingelicht, zoals bijvoorbeeld bij studiedagen.

Wij streven ernaar dat bij het samenvoegen van verschillende locaties er altijd een PM'er aanwezig is van de eigen locatie. Verder houden we er rekening mee dat de kinderen elkaar zoveel mogelijk kennen van de eigen basisgroep. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld.

## 8. BRENG- EN HAALAFSPRAKEN

Wanneer uw kind op het Kindercentrum later dan de in het contract overeengekomen tijdstip wordt opgehaald, brengen wij extra kosten in rekening. Deze kosten zullen voor het eerste kwartier € 15,00



bedragen en wordt ieder kwartier daaropvolgend verhoogd met € 15,00. Deze kosten worden een maand later gefactureerd en geïncasseerd.

Wanneer uw kind door iemand anders dan uzelf wordt opgehaald, verzoeken wij u dit tijdig aan ons door te geven. Indien u dit niet heeft doorgegeven, zullen wij uw kind niet meegeven.

Indien uw kind om welke reden dan ook niet of later naar ons kinderdagverblijf komt, dan verzoeken wij u vriendelijk dit voor 09:00 uur aan ons te melden.

Kinderen die naar de BSO gaan worden in beginsel door het Kindercentrum van school opgehaald. Bij afwijkende ophaaltijden die na de contractuele ophaaltijden vallen (bijvoorbeeld bij uitstapjes van school) dienen ouders er zelf zorg voor te dragen dat de kinderen naar de opvang komen.

## 9. BETALINGSCONDITIE

### 9.1. Berekening van het maandbedrag

Hoe het maandbedrag wordt berekend hangt af van de opvangsoort die wordt afgenomen. Hierna zal de berekening per opvangsoort worden uiteengezet.

#### KDV

Wanneer u aan het begin van het kalenderjaar start worden de kosten per week (aantal dagen \* 12 uur \* uurtarief) vermenigvuldigd met 51 weken en vervolgens gedeeld door twaalf maanden. Op deze manier is het maandbedrag iedere maand gelijk.

Indien u halverwege het kalenderjaar start worden de kosten per week vermenigvuldigd met het aantal resterende weken en vervolgens gedeeld door het aantal resterende maanden.

Mocht u halverwege de maand starten dan wordt de eerste maand de daadwerkelijk genoten opvang in rekening gebracht. Het maandbedrag, dat is terug te vinden op het plaatsingscontract, wordt in dat geval berekend en geïncasseerd vanaf de eerste daaropvolgende volledige maand.

#### PO

Wanneer u aan het begin van het kalenderjaar start wordt de kosten per week (aantal dagen \* 3,25 uur \* uurtarief) vermenigvuldigd met het aantal schoolweken en vervolgens gedeeld door twaalf maanden. Op deze manier is het maandbedrag iedere maand gelijk. Dit betekent dat u ook een factuur ontvangt gedurende de zomervakantie ondanks dat u in deze periode geen opvang afneemt.

Indien u halverwege het kalenderjaar start worden de kosten per week vermenigvuldigd met het aantal resterende weken en vervolgens gedeeld door het aantal resterende maanden.

Mocht u halverwege de maand starten dan wordt de eerste maand de daadwerkelijk genoten opvang in rekening gebracht. Het maandbedrag wordt in dat geval berekend vanaf de eerste daaropvolgende volledige maand.



## **BSO**

Wanneer u aan het begin van het kalenderjaar start wordt de kosten per week (aantal dagen \* aantal uur \* uurtarief) vermenigvuldigd met het aantal schoolweken en vervolgens gedeeld door twaalf maanden. Op deze manier is het maandbedrag iedere maand gelijk. Dit betekent dat u ook een factuur ontvangt gedurende de zomervakantie ondanks dat u wellicht in deze periode geen opvang afneemt.

Ook de kosten voor eventueel afgenomen vakantieopvang en studiedagen wordt op bovenstaande manier berekend. Hierdoor worden de kosten voor deze opvangdagen gelijkmatig over de kalendermaanden verspreid.

Indien u halverwege het kalenderjaar start worden de kosten per week vermenigvuldigd met het aantal resterende weken en vervolgens gedeeld door het aantal resterende maanden.

Mocht u halverwege de maand starten dan wordt de eerste maand de daadwerkelijk genoten opvang in rekening gebracht. Het maandbedrag wordt in dat geval berekend vanaf de eerste daaropvolgende volledige maand.

### **9.2. Betaling van het maandbedrag**

Het verschuldigde maandbedrag wordt per de 20ste van elke maand geïncasseerd. Indien u geen automatisch incasso wenst af te geven, vragen wij u het maandbedrag vooraf te betalen. Ook rekenen wij in dat geval één maand borg. Wanneer gekozen wordt voor een maand borg, zal deze verrekend worden wanneer het contract afloopt dan wel wordt beëindigd. Bij het terugbetalen van de borg kan geen aanspraak worden gemaakt op de wettelijke rente.

Bij het storneren van het maandbedrag zijn wij genoodzaakt € 7,00 administratiekosten in rekening te brengen.

### **9.3. Inschrijfkosten en luizenzak**

De eerste maand zal niet alleen het maandbedrag, maar ook het inschrijfgeld en de kosten voor een luizenzak worden gefactureerd en geïncasseerd. De inschrijfkosten bedragen € 17,50 en de kosten voor de luizenzak bedragen € 5.

### **9.4. Kosten bij afwezigheid**

Bij afwezigheid wegens ziekte, vakantie, nationale feestdagen of andere redenen zal er géén restitutie van de ouderbijdrage plaatsvinden.

### **9.5. Reiskosten**

Voor het halen en brengen van en naar school (met de auto) van uw kind, zullen wij reiskosten in rekening brengen van € 2,50 per keer. Dit bedrag zal worden berekend over het aantal schoolweken en zal in 12 maandelijke termijnen geïncasseerd worden.



## 9.6. Afrekening

Bij een tussentijdse contract beëindiging, zal de afrekening in de laatste maand plaatsvinden. Er dient een afrekening plaats te vinden daar het maandbedrag wordt berekend (bij een geheel jaar) over het aantal schoolweken of 51 weken gedeeld door twaalf maanden. Zie paragraaf 8.1 voor meer informatie over de berekening van het maandbedrag.

De afrekening wordt berekend door de daadwerkelijke opvang (op de planning) te berekenen en te vergelijken met het reeds betaalde bedrag. Het verschil (de afrekening) zal de laatste maand worden gefactureerd en geïncasseerd. Wanneer de afrekening negatief is, zal de afrekening verrekend worden in de laatste maand.

Alvorens de afrekening wordt gefactureerd, wordt u hierover per e-mail op de hoogte gesteld. Mocht u dan vragen hebben over de afrekening, kunt u hierover uiteraard contact met ons opnemen.

## 9.7. Wijzigen van het uurtarief

Ieder jaar zal het tarief worden herzien. Indien het tarief wijzigt, zal dit worden voorgelegd aan de Oudercommissie. U zal uiterlijk voor één november van het jaar, worden geïnformeerd over de nieuwe prijzen van het jaar daarna.

Mocht het aantal af te nemen uur wijzigen, dan zullen wij u voor het nieuwe jaar een nieuw contract sturen. Blijft het aantal uur gelijk, maar wijzigt alleen de prijs dan blijft het oude contract van kracht.

## 10. ZIEKTE

Een kind dat zich ziek voelt en niet met het normale dagprogramma mee kan doen, hoort naar onze mening thuis. Wij kunnen het zieke kind niet de noodzakelijke aandacht geven die het nodig heeft.

Wanneer het kind een besmettelijke ziekte heeft, hanteren wij het beleid dat het kind niet wordt toegelaten tot de besmetting voorbij is. Dit ter bescherming van de gezondheid van zowel het kind zelf als van de andere kinderen.

Wanneer een kind ziek wordt tijdens het verblijf op het KDV, hanteren wij de volgende richtlijnen:

- Indien het kind een ziekte heeft die besmettelijk is zoals waterpokken, krentenbaard, ringworm, diarree, ontstoken ogen of ontstoken oren, overleggen wij met zowel de ouders als de huisarts of we hem/haar kunnen ontvangen.
- In het geval het kind koorts heeft (38,3 graden of hoger) dient hij/zij thuis te blijven. Het kind is weer welkom wanneer hij/zij één volle dag geen koorts meer heeft en er geen gevaar voor besmetting meer is.
- Indien het kind ziek wordt tijdens de opvang, zijn wij verplicht de ouders daarvan op de hoogte te stellen en zullen wij hen eventueel moeten adviseren het kind op te halen.
- Medicijnen mogen alleen toegediend worden na schriftelijke toestemming van de ouders. Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor een goede overdracht rondom het geven van medicatie en moeten een standaard medicijnformulier invullen. Wanneer zij dit niet doen, kunnen wij geen medicijnen aan het kind geven.



- De toe te dienen medicijnen moeten duidelijk voorzien zijn van naam, bijsluiter, dosering, recente datum en dienen in de originele verpakking te zitten.
- Wij geven geen koortsverlagende of onderdrukkende middelen. Door het gebruik hiervan bestaat het risico dat symptomen worden onderdrukt. Dit kan leiden tot een foute inschatting, een kind kan ernstiger ziek zijn dan op grond van het gedrag verwacht wordt.
- In geval van een besmettelijke ziekte raadpleegt het Kindercentrum de GGD, waarna wij de gekregen aanwijzingen volgen indien deze niet in strijd zijn met ons eigen beleid.
- In geval van problemen of acute zorg zullen wij de huisartsenpraktijk naast ons raadplegen.

## 11. VOEDING- EN VERZORGING

### KDV

Kinderen op het KDV krijgen gedurende de dag onder meer de dag de volgende voeding:

- Nutrilon 1 t/m 3;
- Hero 1 t/m 3;
- Brood en broodbeleg;
- Melk;
- Koekjes/crackers;
- Fruit; en
- Een warme maaltijd.

Ook luiers van het merk Kruidvat worden door ons verzorgd.

Flessen en spenen evenals speciale voedingsmiddelen en medicijnen dient u zelf mee te nemen. Wij verzoeken u uw kind versoond te brengen. Wanneer dit niet het geval is, vragen wij u hem/haar zelf te verschonen. Tevens verzoeken wij u vriendelijk ervoor te zorgen dat er reservekleding voor uw kind aanwezig is.

### PO

Aan de kinderen op de peuteropvang vragen we zelf een stuk fruit mee te nemen. Al het meegebrachte fruit wordt door de pedagogisch medewerker gesneden en verdeeld over alle kinderen. Op deze manier willen we de kinderen leren delen. Verder wordt water aangeboden. Ook luiers van het merk Kruidvat wordt door ons verzorgd.

### BSO

Kinderen op de BSO krijgen gedurende de dag onder meer de dag de volgende voeding:

- Brood en broodbeleg (tijdens de lunch in vakanties en op korte schooldagen);
- Melk en water;
- Crackers;
- Rauwkost
- Fruit; en





- Eventueel een warme maaltijd.

Wanneer een warme maaltijd gewenst is, worden de kosten hiervoor iedere maand geïncasseerd.

## 12. BEËINDIGING

De opzegtermijn voor het beëindigen van de opvang of een gedeelte van de opvang van het geplaatste kind bedraagt één maand en dient schriftelijk te worden gedaan.

Het Kindercentrum is gerechtigd met onmiddellijke ingang de opvang van het kind te beëindigen bij het herhaaldelijk te laat betalen en in het geval van een verstoorde verstandhouding.

## 13. AANSPRAKELIJKHEID

Het Kindercentrum heeft een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (WA) en een ongevalverzekering afgesloten. Wij achten het raadzaam voor uw kind ook een WA-verzekering af te sluiten. Het kindercentrum stelt zich niet aansprakelijk voor vermissing, diefstal of stukgaan van eigendommen. Uw kind verblijft geheel op eigen risico in ons kindercentrum.

## 14. OVERMACHT

Storingen ontstaan bij het Kindercentrum ten gevolge van overmacht (als hoedanig zullen gelden: oorlog, mobilisatie, onlusten, overstroming, sluiting door een uitbraak van het Corona virus, stagnatie in respectievelijk beperking of stopzetting van de leveringen door openbare nutsbedrijven, brand en andere ongevallen, stakingen, uitsluitingen, optreden van werknemersorganisaties welke de normale bedrijfsgang storen en de uitvoering van een opdracht vertragen of redelijkerwijs onmogelijk maken), ontslaan het Kindercentrum van het nakomen van de uitvoeringsplicht zonder dat de opdrachtgever uit dien hoofde enig recht of vergoeding van kosten, schade of interesses kan doen gelden.

Ingeval van langer durende overmacht zal het Kindercentrum daarvan onverwijld mededeling doen en zal na ontvangst van deze mededeling de plaatsingsovereenkomst binnen 14 dagen door opdrachtgever ontbonden kunnen worden.

## 15. KLACHTEN

Hoe goed wij ook ons best doen, het kan altijd gebeuren dat u het ergens niet mee eens bent. Indien u een klacht wenst in te dienen verwijzen wij u naar onze website waarop de klachtenregeling uitgebreid beschreven staat.

## 16. OVERIGE HUISREGELS

- Bij verhuizing, verandering van baan of verandering van telefoonnummer verzoeken wij u vriendelijk dit zo spoedig mogelijk per e-mail aan ons door te geven.
- Kinderen mogen niet gebracht worden met brood, snoep of drinken. Wij gaan er vanuit dat de kinderen ontbeten hebben vóór ze bij ons komen.



- Het is in en rond het gehele gebouw en op de buitenspeelplaats verboden te roken.
- In de groepsruimten bent u verplicht slofjes te dragen of uw schoenen uit te trekken.
- Graag attenderen wij u op het inentingsprogramma volgens het RVP (Rijksvaccinatie Programma). Echter is het ons op wettelijk basis niet toegestaan niet-gevaccineerde kinderen te weigeren.
- Wanneer de ouders de verplichtingen voortvloeiende uit dit reglement dan wel de algemene voorwaarden niet nakomt, is het Kindercentrum gerechtigd met onmiddellijke ingang de opvang van het kind te beëindigen. Het reeds vooruitbetaalde bedrag voor kinderopvang wordt door het kindercentrum direct op basis van onverschuldigd betaalde gerestitueerd.

**Almere,**

**Ingangsdatum: oktober 2020**

**Revisiedatum: oktober 2021**