



Huisregels

Stichting Quadraten Kinderopvang

Versie: vastgestelde versie

Datum: 04-09-2025



Quadraten
meer waardeⁿ in onderwijs en opvang

Inhoudsopgave

1	Voorwoord	4
2	Algemeen	5
2.1	Openingstijden	5
2.2	Sluitingsdagen opvang	5
2.3	Sluiting tijdens vakantie en feestdagen	5
2.4	BSO open tijdens vakantie en margedagen	5
2.5	Overige sluitingsuren of -dagen onderwijs	5
2.6	Onvoorziene sluiting (pandemie of calamiteit)	5
2.7	Stamgroepen	5
2.8	Combineren van stamgroepen	6
2.9	Toestemming ouders bij gecombineerde stamgroepen of afwijken van de stamgroep	6
3	Inschrijven en aanmelden	6
3.1	Aanmeldingscriteria:	6
3.2	Toelating en plaatsing	7
3.3	Plaatsingscriteria:	7
3.4	Plaatsingsaanbod:	7
3.5	Wijzigingen	8
3.6	Te vroeg brengen of te laat halen	8
3.7	Duur van de plaatsing	8
3.8	Annulering van de plaatsing	8
3.9	Beëindiging van de opvang	8
3.10	Opzegtermijn	9
4	Wachlijstregeling	9
5	Ouderportaal	9
6	Afmelden, ruiluren of (extra) opvang aanvragen	9
6.1	Extra service: ruiluren	9
6.2	Extra opvang aanvragen	10
6.3	Aanvragen flexibele opvang op basis van het flexibel opvangpakket	10
6.4	Aanvragen vakantieopvang	11
6.5	Aanvragen van BSO tijdens margedagen van de basisschool:	11
7	Sociaal-emotionele en fysieke veiligheid	11
7.1	Brengen en halen	11
7.2	Halen door derden	12
7.3	Informatieoverdracht	12
7.4	Verantwoordelijkheid van ouders	12
7.5	Respectvolle omgangsvormen	12
7.6	Pesten	12
7.7	Meldcode kindermishandeling	12

7.8	Veiligheids- en gezondheidsbeleid.....	13
7.9	Parkeren en verkeersveiligheid	13
7.10	Calamiteiten.....	13
8	Ziekte en gezondheid.....	13
8.1	Ziekmelden en afwezigheid	13
8.2	Medicijnen	13
8.3	Zetpil thuis gegeven?	13
8.4	Allergieën.....	13
8.5	Hygiëne- en gezondheidsregels:	14
9	Klachtenregeling.....	14
10	Kosten en facturatie.....	14
11	Privacybeleid.....	14
12	Aansprakelijkheid	15
13	Overige documenten en regelingen	15
14	Slotbepaling	15

1 Voorwoord

De kwaliteit van ons kindercentrum wordt niet alleen bepaald door de pedagogisch medewerkers en het beleid. De kwaliteit van ons kindercentrum is een gezamenlijke verantwoordelijkheid waarin medewerkers en ouders een belangrijke rol vervullen. De huisregels zoals hier beschreven, bevorderen een veilige en vertrouwde opvang van de kinderen van Stichting Quadraten Kinderopvang. Deze huisregels gelden op al onze locaties. Het kan zijn dat een bepaalde locatie nog aanvullende locatie-specifieke huisregels heeft. Bijvoorbeeld op het gebied van parkeren. De locatie-specifieke regels vindt u in de informatiegids. De huisregels zijn onder andere afgeleid van het pedagogisch beleid.

Grootegast, 4 september 2025

2 Algemeen

2.1 Openingstijden

De opvang is geopend van maandag tot en met vrijdag tussen 07:00 en 18:00 uur.

2.2 Sluitingsdagen opvang

De kinderopvanglocaties zijn gesloten op nationaal erkende feestdagen. Mogelijk is er een extra sluitingsdag in verband met een studiedag voor de medewerkers. De sluitingsdagen worden tegelijk met de tarieven voor het nieuwe kalenderjaar gecommuniceerd. Sluitingsdagen zijn verrekend in de tarieven en worden dan ook niet financieel gecompenseerd of omgezet naar ruildagen.

2.3 Sluiting tijdens vakantie en feestdagen

De opvang is gesloten op:

- nationale en christelijke feestdagen, met uitzondering van Goede Vrijdag
- 5 mei
- tussen kerst en oud & nieuw, is de opvang **alleen op aanvraag** geopend
- (vrijdag na Hemelvaart locatie Steltloper/Klimboom)
- (de middelste twee weken van de zomervakantie regio Noord, locatie Steltloper/Klimboom)

2.4 BSO open tijdens vakantie en margedagen

Aan het begin van het schooljaar communiceert iedere school de data van de margedagen. Tijdens schoolvakanties en margedagen dienen ouders de opvang voor hun kind aan te vragen via het ouderportaal vóór de gecommuniceerde uiterste aanmelddatum. Bij voldoende aanmelding is de BSO-locatie geopend. Er geldt een minimum van **5 aangemelde kinderen om de locatie te kunnen openen**. Bij minder dan 5 aangemelde kinderen zal - indien mogelijk – een alternatief opvangaanbod worden gedaan op een andere BSO-locatie binnen de organisatie.

2.5 Overige sluitingsuren of -dagen onderwijs

Naast vakanties en margedagen zijn er momenten waarop een school geen onderwijs aanbiedt en kinderen (van bepaalde groepen) vrij zijn. Denk hierbij aan schoolkamp of –reisjes, sportdagen, stakingsdagen, ijsvrij-uren, tropenrooster, of personeelstekort door ziekte etc. De BSO-locatie bepaalt per moment of het mogelijk is extra opvang te verzorgen. Dit is afhankelijk van de beschikbaarheid van personeel en het aantal aangemelde kinderen. Ouders dienen een aanvraag in voor de opvanguren waarop hun kind vrij is van school. Facturatie voor deze opvangaanvraag is op dezelfde gronden als bij de margedagen.

2.6 Onvoorziene sluiting (pandemie of calamiteit)

Wordt een groep vanwege onvoorziene omstandigheden incidenteel (eerder) gesloten dan compenseert Quadraten Kinderopvang deze kosten bij een sluiting van minimaal 4 aaneengesloten uren. Ouders ontvangen een compensatie van de ouderbijdrage; deze is het verschil tussen het factuurbedrag en de ontvangen kinderopvangtoeslag/gemeentelijke subsidie. Ouders vragen deze compensatie schriftelijk aan. Ouders met recht op kinderopvangtoeslag overleggen als bewijsstuk een overzicht van de maandelijkse kinderopvangtoeslag.

2.7 Stamgroepen

De locaties van Quadraten Kinderopvang werken met vaste stamgroepen. Dit betekent dat ieder kind in principe opgevangen wordt in een vaste groep met vaste pedagogisch medewerkers. Dit biedt herkenning, structuur en veiligheid. Uitzondering betreft de kinderen met een flexibel opvangpakket. Zij kunnen in twee vaste stamgroepen gepland worden. Dit is om de flexibiliteit te kunnen bieden die dit

pakket vraagt. Dat neemt niet weg dat ook bij hen de intentie is om zoveel mogelijk op één vaste stamgroep in te plannen.

2.8 Combineren van stamgroepen

Als het aantal aanwezige kinderen in een groep lager is dan gebruikelijk, bijvoorbeeld tijdens vakanties of op margedagen, dan kan de teamleider besluiten om groepen te combineren.

Wanneer groepen gecombineerd worden, zijn de volgende voorwaarden leidend:

- Altijd volgens de beroepskracht-kindratio (BKR): er zijn voldoende pedagogisch medewerkers aanwezig voor het aantal kinderen.
- Met behoud van overzicht en veiligheid: de groepsruimte is geschikt voor de verschillende leeftijden en voor de kinderen blijft er rust en structuur. Dit bereiken we door vaste gezichten op de groep, een vast dagritme en een activiteiten aanbod passend bij de kinderen van de groep.
- Pedagogisch verantwoord: het samenvoegen is tijdelijk en gebeurt alleen wanneer dit past binnen ons pedagogisch beleid.

Ouders worden altijd geïnformeerd wanneer groepen worden samengevoegd. Voor kinderen biedt dit vaak ook een positief aspect: zij ontmoeten andere kinderen en spelen samen in een andere groepssamenstelling.

2.9 Toestemming ouders bij gecombineerde stamgroepen of afwijken van de stamgroep

Wanneer de locatie besluit om stamgroepen te combineren of wanneer een kind naast de eigen stamgroep op een andere stamgroep verblijft, is bij de volgende situaties toestemming van de ouders vereist:

- Als een groep structureel wijzigt op een bepaalde dag of tijd ten opzichte van de wijze zoals in het pedagogisch beleid beschreven.
- Als een kind voortaan (deels) op een andere groep wordt opgevangen dan in de plaatsingsovereenkomst staat.
- Als een kind regelmatig op andere dagen of tijden in een andere groep moet komen dan in de overeenkomst staat, moet dit met ouders worden afgestemd en vastgelegd.
- Als een kind meedoet aan extra activiteiten buiten de groep of locatie.
- Als er uitzonderingen worden gemaakt die niet in het beleid beschreven staan.

Toestemming wordt verleend door middel van het invullen van een toestemmingsformulier.

3 Inschrijven en aanmelden

Aanmelden voor kinderopvang is kosteloos en vindt plaats via het aanmeldformulier. Na aanmelding ontvangt u binnen 2 weken een schriftelijke bevestiging via de mail dat de aanmelding is binnengekomen. Deze mail bevat ook een korte uitleg over het beleid met betrekking tot de plaatsing en de voorrangsregeling.

3.1 Aanmeldingscriteria:

Dagopvang en peuteropvang:

- Zodra sprake is van een zwangerschap kan het (ongeboren) kind worden aangemeld voor dagopvang. Dit betekent niet dat het kind geplaatst is, zie toelating en plaatsing (p. 7 e.v. in deze huisregels).
- Een kind kan bij een locatie alleen aangemeld worden voor de door de locatie aangeboden opvangvormen. Welke opvangvormen aangeboden worden, staat op de website van de betreffende locatie vermeld.
- De aanmelding voor peuteropvang (voorheen peuterspeelzaal) kan plaats vinden als uw kind 1 jaar of ouder is.

- Minimale afname van dag of dagdelen:
 - 0-2 jaar in de dagopvang minimaal 2 structurele dagdelen of 1 hele dag per week;
 - 2-4 jaar in de dagopvang minimaal 1 dagdeel per week;
 - 2-4 jaar in de peuteropvang (voorheen peuterspeelzaal) minimaal 2 dagdelen per week. In overleg is het mogelijk om bij aanvang te starten met een tijdelijke afname van 1 dagdeel.

Buitenschoolse opvang:

- De aanmelding voor de buitenschoolse opvang kan plaatsvinden als uw kind 3 jaar of ouder is;
- Minimale afname 4-13 jaar: minimaal 1 dagdeel voor naschoolse opvang per week;
- Voorschoolse opvang kan alleen in combinatie met naschoolse opvang worden afgenomen;
- Vakantieopvang kan alleen in combinatie met een schoolwekenpakket worden afgenomen.

Criteria voor doorstroming

- Doorstroming vanuit de kinderopvang naar de peuteropvang en omgekeerd is mogelijk, mits hier ruimte voor is. U vraagt dit per e-mail aan bij de betreffende locatie.
- Doorstroming vanuit de dagopvang of peuteropvang naar de buitenschoolse opvang is mogelijk, onder voorbehoud van plaatsingsruimte. Ook dit vraagt u aan door middel van een aanvraag via de e-mail.
- Aanvraag voor doorstroming naar peuteropvang of buitenschoolse opvang is mogelijk vanaf de aangegeven leeftijd bij de criteria voor de peuteropvang of buitenschoolse opvang.

3.2 Toelating en plaatsing

Nadat u uw kind heeft aangemeld, kan Quadraten Kinderopvang u een plaatsingsaanbod doen. Voor de situatie dat er geen plaatsingsruimte is, wordt verwezen naar de wachtlijstregeling (p. 9 e.v. van deze huisregels).

Bij de beoordeling of uw kind een opvangplaats geboden kan worden, wordt rekening gehouden met een evenwichtige leeftijdsopbouw van de groep en een maximumaantal kinderen per dag. Een en ander volgens de geldende wet- en regelgeving. Bij het doorstromen van kinderen naar volgende groepen zijn de ontwikkeling van het kind en de beschikbare plaatsen leidend.

3.3 Plaatsingscriteria

De volgende plaatsingscriteria zijn opgesteld om tot efficiënte plaatsing te komen, zowel voor nieuwe plaatsingen als uitbreiding en/of wijziging van opvang van al geplaatste kinderen:

- Start opvang is mogelijk vanaf de leeftijd van:
 - 10 weken bij kinderdagverblijf;
 - 4 jaar bij buitenschoolse opvang;
 - 2-2,5 jaar bij peuteropvang.
- In principe wordt de volgorde van inschrijving gebruikt om de opengevallen plaats in te vullen. N.B. Een vrijgekomen plaats kan niet door ouders gereserveerd worden. Wanneer ouders geen gebruik kunnen/willen maken van de plaats vanaf de aangeboden datum, wordt deze aan een andere ouder/verzorger aangeboden. De ouder/verzorger kan wel op de wachtlijst blijven staan.
- Plaatsing kan op iedere willekeurige datum van start gaan mits er ruimte beschikbaar is.

3.4 Plaatsingsaanbod:

Voor de start van de opvang ontvangt u een plaatsingsaanbod. De aanbiedingstermijn is maximaal 9 maanden en minimaal 2 weken voor de aanvangsdatum. Deze termijn geldt voor alle vormen van opvang.

Het plaatsingsaanbod bevat belangrijke gegevens, waaronder de begin- en einddatum van de opvang. De einddatum van de overeenkomst is ook het moment waarop uw kind niet langer verzekerd is en uw recht op kinderopvangtoeslag vervalt.

De plaatsing is definitief nadat het plaatsingsaanbod digitaal of fysiek is ondertekend en geretourneerd. Vanaf dat moment kan de opvang van uw kind kan starten en valt uw kind onder de verzekering van Quadraten Kinderopvang. Daarnaast heeft u vanaf deze datum recht op kinderopvangtoeslag.

Na het ontvangen van een plaatsingsaanbod heeft u 2 weken de tijd om te reageren op dit aanbod. Reageert u niet binnen deze termijn dan verliest u de aanspraak op de voorgestelde plaatsing.

Is de ingangsdatum van plaatsing meer dan 2 maanden na ondertekening van het plaatsingsaanbod, dan wordt uiterlijk 4 weken voor de ingangsdatum contact met u opgenomen om een intake in te plannen. Mocht u, vanwege een verlenging van uw zwangerschapsverlof, op een latere datum willen starten, dan dient u dit aan te geven binnen een maand na de geboorte van uw kind. Wij kunnen de start dan met maximaal 2 weken uitstellen.

3.5 Wijzigingen

Verzoeken om wijzigingen van de plaatsing (aantal dagen of soort dagen; andere vestiging; andere ingangsdatum) worden altijd schriftelijk of per e-mail door u aangevraagd bij de betreffende locatie.

3.6 Te vroeg brengen of te laat halen

Bij het te vroeg brengen of te laat halen van een kind worden ouders geattendeerd op de start- en eindtijd vermeld in de plaatsingsovereenkomst. Wanneer een ouder 2 tot 4 keer per maand het kind te vroeg of te laat haalt, wordt de plaatsingsovereenkomst aangepast, mits dit mogelijk is gezien de openingstijden. Brengt de ouder het kind voor de openingstijd, dan zal deze moeten wachten tot een medewerker de locatie geopend heeft. Om 7:00 uur wordt de locatie geopend. Een ouder kan niet eerder het gebouw betreden en dus ook niet eerder een kind brengen.

Wanneer een ouder binnen een maand het kind 2 keer na sluitingstijd komt halen, worden extra gemaakt onkosten op de ouder verhaald door het in rekening brengen van 1 of meerdere extra dagdelen tot extra dagen. De locatie neemt contact met de ouder op als een kind een tweede keer binnen een maand na sluitingstijd is opgehaald.

3.7 Duur van de plaatsing

De plaatsing wordt aangegaan voor de maximale termijn van het overeengekomen type kinderopvang en conform de algemene voorwaarden en vastgelegd in het plaatsingsaanbod. Voor de dagopvang is dit tot de 4e verjaardag van een kind. Bij de BSO is dit tot de 13e verjaardag.

3.8 Annulering van de plaatsing

Vanaf het moment van ondertekenen van het plaatsingsaanbod tot de ingangsdatum van de plaatsing heeft u de mogelijkheid de plaatsing als geheel of bepaalde dagen of dagdelen te annuleren. Deze annulering moet schriftelijk of per e-mail gebeuren. Aan de annulering zijn kosten verbonden. Dit geldt, naar evenredigheid, ook voor een gedeeltelijke annulering van de plaatsing. De hoogte van de annuleringskosten is afhankelijk van het moment van annulering en het maandbedrag van de overeengekomen plaatsing:

Periode voor ingangsdatum plaatsing	Annulerings- en administratiekosten
Meer dan 1 maand	€ 50 administratiekosten
Minder dan 1 maand	100% van het maandbedrag met een maximum van € 550,-.

3.9 Beëindiging van de opvang

De opvang eindigt automatisch op de dag waarop uw kind vier jaar wordt en naar de basisschool gaat. De buitenschoolse opvang eindigt op de 13e verjaardag van uw kind. U bent zelf verantwoordelijk voor het opzeggen van de buitenschoolse opvang - ook als het kind de basisschool verlaat en nog geen 13 jaar is. Opzeggen kan schriftelijk of per e-mail.

3.10 Opzegtermijn

De opzegtermijn bedraagt 1 maand.

4 Wachtlijstregeling

Als plaatsing van uw kind niet direct mogelijk is, wordt er door de locatie contact met u opgenomen om de voortgang van de inschrijving en plaatsing te bespreken. Bij plaatsing op de wachtlijst wordt gekeken of er een alternatief aanbod op andere tijden of andere dagen geboden kan worden. Dit alternatief wordt vervolgens aan u voorgelegd.

De wachtlijst wordt maandelijks bijgewerkt. Zodra er een plaats voor alle gewenste opvangdagen (of een deel daarvan) beschikbaar komt, wordt u hierover geïnformeerd.

5 Ouderportaal

Via ons online administratiesysteem 'Kidsadmin' heeft u toegang tot uw persoonlijke gegevens en de gegevens van uw kind, de plaatsingsovereenkomst, facturen en de jaaropgaves. Het ouderportaal heeft ook een chatfunctie waarmee u met de medewerkers van de groep kunt communiceren.

Daarnaast vindt u hier belangrijke documenten zoals de algemene voorwaarden, de huisregels, de klachtenregeling, het pedagogisch en veiligheids- en gezondheidsbeleid.

Het systeem voldoet aan de geldende privacy- en beveiligingsvoorschriften.

6 Afmelden, ruiluren of (extra) opvang aanvragen

Wanneer uw kind op vaste dagen komt, betekent het dat uw kind standaard staat ingepland. Komt uw kind niet naar de opvang, dan meldt u uw kind af in het ouderportaal. Afmelding van een dagdeel, dag of meerdere dagen leidt niet tot restitutie van kosten. De afmelding brengt met zich dat per direct een opvangplek vrijkomt. Deze vrije plek kan opgevuld worden voor een kind dat (een extra dag) opvang nodig heeft. Heeft u uw kind afgemeld, dan kunt u dit niet zomaar weer ongedaan maken. De vrijgekomen plek is mogelijk door een ander kind opgevuld. Wel kunt u opnieuw opvang aanvragen voor de betreffende dag. Afhandeling van deze aanvraag verloopt zoals beschreven bij opvang aanvragen.

6.1 Extra service: ruiluren

Onder bepaalde voorwaarden wordt de dag of het dagdeel omgezet naar ruiluren. Dit is een service waarmee we ouders tegemoetkomen om (een deel van) de afgemelde uren mogelijk op een ander moment in te zetten. Aan deze service zijn de volgende voorwaarden verbonden:

- Ruiluren worden per kalenderjaar opgebouwd en vervallen op 31 december (23.55 uur).
- Opvang **meer dan 48 uur** van tevoren afgemeld, wordt omgezet in ruiluren.
- Het goedkeuren van het inzetten van ruiluren gebeurt maximaal 2 weken van tevoren tot minimaal een dag voor de betreffende opvangdag. Aanvragen die eerder geplaatst worden, komen op de wachtlijst tot 2 weken voor de aangevraagde opvangdag.
- Ruiluren kunnen alleen opgebouwd worden wanneer er een tijdsblok wordt afgemeld. Zoals:
 - 4 uur of meer voor de dagopvang/vakantieopvang,
 - 2,5 uur of meer voor- of naschoolse opvang,
 - 1 uur of meer voorschoolse opvang.
- Voor de inzet van ruiluren hanteren we een minimum van een tijdsblok:
 - 4 uur of meer dagopvang/vakantieopvang,
 - 1,5 uur voorschoolse opvang
 - 2,5 uur (of meer) BSO.
- Ruiluren kunnen alleen toegekend worden wanneer er voldoende ruimte op de groep is, zowel op basis van kind aantallen als de BKR en groepssamenstelling.

- Het annuleren van ruiluren, minimaal 48 uur voor de betreffende dag, maakt dat de ruiluren teruggeplaatst worden in het ruilpotje. Annuleren van de ruiluren korter dan 48 uur voor de betreffende dag, maakt dat de ruiluren vervallen.
- Ruiluren kunnen alleen incidenteel ingezet worden, dus niet structureel als een extra dag of dagdeel gedurende een aantal weken.
- Ruiluren horen bij een kind en kunnen niet overgeheveld worden op een ander kind uit het gezin.
- In uitzonderlijke situaties kan de teamleider een dag of dagdeel met een ruiluur verlengen op basis van de reden van het verzoek van de ouder.
- Ouders die een schoolwekenpakket afnemen, kunnen opgebouwde ruiluren alleen gebruiken tijdens de schoolweken.
- Margedagen vallen buiten het ruilurenbeleid.

6.2 Extra opvang aanvragen

In het ouderportaal kan extra opvang aangevraagd worden voor een dag waarop een ouder normaliter geen opvang afneemt. De aanvraag wordt maximaal 2 weken tot een dag voor de betreffende datum in behandeling genomen. Aanvragen die eerder geplaatst worden, komen op de wachtlijst tot 2 weken voor de aangevraagde opvangdag.

- Extra opvang kan aangevraagd worden in tijdsblokken:
 - 4 uur of meer dagopvang/vakantieopvang;
 - 1,5 uur voorschoolse opvang;
 - 2,5 uur (of meer) BSO.
- Hebben ouders ruiluren opgebouwd dan wordt de extra aanvraag behandeld volgens de criteria die gelden voor het inzetten van ruiluren.
- Wanneer de aanvraag niet volgens deze criteria afgehandeld kan worden, dan zullen de uren gefactureerd worden.
- Extra opvang kan alleen toegekend worden bij voldoende ruimte op de groep, zowel op basis van de kind aantallen als de BKR en groepssamenstelling.
- Het annuleren van de toegekende extra opvang kan maximaal 48 uur voor de betreffende dag. Annuleren van de extra opvang korter dan 48 uur voor de betreffende dag worden in rekening gebracht.

6.3 Aanvragen flexibele opvang op basis van het flexibel opvangpakket

Per groep is een beperkt aantal kindplaatsen beschikbaar voor flexibele opvang. Alleen ouders die werken volgens een flexibel werkrooster kunnen een flexibel opvangpakket afnemen. Flexibele opvang wordt op basis van een maandbudget afgenomen. Dit maandbudget wordt tijdens het plaatsingsgesprek bepaald. Dit betekent niet dat ouders verzekerd zijn van een plaats, aangezien de kindplaats wordt gedeeld met 2 of 3 kinderen. De flexibele opvang wordt tot minimaal 3 weken voorafgaand aan de gewenste opvangdag via het ouderportaal aangevraagd. Vervolgens wordt de aanvraag 3 weken voor de aangevraagde datum goedgekeurd.

Blijkt dat de opvangaanvraag niet geaccepteerd kan worden, dan wordt op basis van redelijkheid en moment van aanvraag door de medewerker besloten welke aanvraag geaccepteerd wordt. Bij onvoldoende plaats zal een niet geaccepteerde aanvraag op de wachtlijst geplaatst worden. Mocht er ruimte ontstaan dan kan de aanvraag alsnog geaccepteerd worden.

Annuleren van de aangevraagde opvangdag meer dan 48 uur voor de betreffende dag betekent dat de uren niet van het budget afgetrokken worden. Annuleren van de aangevraagde dag korter dan 48 uur voor de betreffende dag heeft tot gevolg dat deze wel van het budget afgetrokken worden. In het ouderportaal zien ouders hoeveel budget zij maandelijks te besteden hebben en hoeveel zij afgenomen hebben. Te veel afgenomen budget wordt met een eindfactuur verrekend. Te weinig afgenomen budget wordt niet gecompenseerd.

Ouders die op basis van een oud opvangpakket gebruik maken van de 'flexibele opvang zonder budget' vragen op dezelfde wijze de opvang aan.

6.4 Aanvragen vakantieopvang

De vakantieopvang wordt op basis van een maandbudget afgenomen. Ouders kunnen in het ouderportaal zien hoeveel vakantiebudget zij opgebouwd hebben en hoeveel is opgenomen. Te veel afgenomen budget wordt met een eindfactuur verrekend. Te weinig afgenomen budget wordt niet gecompenseerd.

Vakantieopvang moet worden aangevraagd in het ouderportaal. Zij krijgen hiervoor een uitnodiging via de e-mail waarin de uiterste aanmelddatum voor de betreffende vakantieperiode staat aangegeven. Als een aanvraag ná de uiterste aanmelddatum gedaan wordt, is het afhankelijk van de groepsbezetting en personeelsplanning of de aanvraag geaccepteerd wordt.

- Ouders die een schoolwekenpakket afnemen, kunnen opgebouwde ruiluren niet gebruiken voor vakantieopvang. Ouders kunnen een aanvraag voor extra opvang indienen die vervolgens gefactureerd wordt. De teamleider bepaalt of de aanvraag gehonoreerd wordt.
- Een aangevraagde vakantiedag kan tot een maand voor de aangevraagde vakantiedag geannuleerd worden. De uren worden dan weer aan het vakantiebudget toegevoegd. Bij annulering minder dan een maand voor de aangevraagde vakantiedag worden de uren alsnog in mindering gebracht op het vakantiebudget.

6.5 Aanvragen van BSO tijdens margedagen van de basisschool:

- Ouders die op de margedag standaard al BSO afnemen, zijn verzekerd van extra opvanguren die dag, mits zij voor gecommuniceerde uiterste aanmelddatum opvang aangevraagd hebben en minimaal 5 kinderen zijn aangemeld.
- Kinderen die normaliter niet ingepland staan op de margedag kunnen opvang aanvragen. Toekenning is mogelijk mits de bezetting dit toelaat en er ten minste vijf aanmeldingen zijn.
- Een aangevraagde margedag kan tot de uiterste aanmelddatum geannuleerd worden zonder verlies van vakantiebudget of het in rekening brengen van de kosten. Bij annulering na de uiterste aanmelddatum worden de uren van het vakantiebudget afgeschreven of worden de uren in rekening gebracht, afhankelijk van het pakket dat door de betreffende ouder wordt afgenomen.

Toelichting op het factureren van de opvang met betrekking tot opvang tijdens margedagen: Ouders met een basispakket betalen maandelijks een bepaald vakantiebudget. De afgenomen margedagen worden van het vakantiebudget afgetrokken. Ditzelfde geldt ook voor ouders met een flexibel pakket. Zij betalen een vast maandbudget, waar de afgenomen margedagen van afgetrokken worden. Voor de overige pakketten worden de afgenomen margedagen separaat in rekening gebracht.

7 Sociaal-emotionele en fysieke veiligheid

7.1 Brengen en halen

Het is mogelijk om uw kind op een later tijdstip te brengen dan de vastgelegde starttijd. Wij verzoeken u echter uw kind zoveel mogelijk op vaste tijdstip te brengen, zodat het kan deelnemen aan het volledige dagprogramma.

Voor een goede overdracht bij het halen vragen we u om uw kind 10 minuten voor de afgesproken eindtijd op te halen.

Het brengen en halen is een onrustig moment voor de kinderen en de groep. Brengt of haalt u meerdere kinderen van de opvang, dan verzoeken wij u om de kinderen van jong naar oud van de groep te halen.

We verwachten dat ouders tijdens het brengen en halen erop toezien dat broertjes en zusjes zich rustig gedragen in de groep. Dit helpt om de rust voor de kinderen in de opvang te bewaren en voorkomt verstoring van de activiteiten.

7.2 Halen door derden

Wanneer iemand anders uw kind komt ophalen, dient u dit via een bericht in het ouderportaal door te geven. Vermeld duidelijk wie uw kind ophaalt. In noodgevallen of bij onverwachte wijzigingen kunt u deze ook telefonisch doorgeven. Wij geven uw kind niet mee aan een derde zonder voorafgaande toestemming van u.

7.3 Informatieoverdracht

Bij het brengen en halen van uw kind wordt er altijd kort informatie uitgewisseld tussen ouders en pedagogisch medewerkers. Deze overdracht zorgt ervoor dat zowel ouders als medewerkers op de hoogte zijn van eventuele bijzonderheden die belangrijk zijn voor de zorg van het kind. We vragen u om de overdracht kort en bondig te houden, zodat medewerkers hun aandacht volledig op de kinderen kunnen richten. Eventueel plaatst u een bericht in het ouderportaal voor een uitgebreide overdracht.

Ouders dragen er zorg voor dat de persoonlijke gegevens in het ouderportaal altijd up-to-date zijn zodat onze administratie doeltreffend uitgevoerd kan worden en onze medewerkers altijd één van de ouders of een aangewezen achterwacht kan bereiken in geval van nood.

Ouders dragen zorg voor het juist verstrekken van gezondheidsgegevens, de ontwikkelvragen of begeleidingsbehoefte van hun kind zodat medewerkers de juiste zorg en begeleiding kunnen bieden, voor zover dat binnen de mogelijkheden van de opvang valt.

7.4 Verantwoordelijkheid van ouders

U bent bij het brengen verantwoordelijk voor het gedrag en de veiligheid van uw kind totdat u de opvang verlaat. Bij het halen van uw kind bent u verantwoordelijk voor het gedrag en de veiligheid van uw kind vanaf het moment waarop er een overdracht met de pedagogisch medewerker heeft plaatsgevonden.

Wij verwachten dat u uw kind aanspreekt wanneer het zich misdraagt of onzorgvuldig met het materiaal van de opvang omgaat. Wij leren uw kind om het speelgoed op te ruimen voordat het naar huis gaat en verwachten dat u onze medewerkers hierbij helpt.

Bij de BSO is de verantwoordelijkheid van ouders voor gedrag en veiligheid van het kind bij halen en brengen mogelijk anders doordat schriftelijk is vastgelegd dat het kind zelfstandig de BSO mag verlaten. Zie daarvoor ook de algemene voorwaarden.

7.5 Respectvolle omgangsvormen

Binnen Quadraten Kinderopvang streven wij naar een omgeving waar respect en gelijkwaardigheid centraal staan. Agressie, geweld, discriminatie of intimidatie worden onder geen enkele omstandigheid getolereerd. In het veiligheids- en gezondheidsbeleid staat beschreven hoe Quadraten Kinderopvang de veiligheid garandeert en hoe binnen de organisatie gehandeld wordt in onveilige situaties.

7.6 Pesten

Wij hanteren een preventieprotocol voor pesten en proberen signalen van pesten vroegtijdig op te merken. Als ouders heeft u een belangrijke rol in het creëren van een veilige sfeer. Wij raden aan om pestgedrag altijd te bespreken met de mentor van uw kind op de kinderopvang.

7.7 Meldcode kindermishandeling

Wij hanteren de meldcode 'Vermoeden kindermishandeling, huiselijk geweld en seksueel misbruik'. Bij vermoedens of signalen hiervan treden wij in overleg met ouders. De teamleider fungeert als aanspreekpunt en coördineert indien nodig de verdere stappen.

7.8 Veiligheids- en gezondheidsbeleid

Samen dragen wij zorg voor de veiligheid en gezondheid van uw kind en van elkaar. Dit betekent dat alle betrokkenen verantwoordelijkheid dragen en zich hiervan bewust zijn. In het veiligheids- en gezondheidsbeleid van Quadraten Kinderopvang staat beschreven hoe wij de veiligheid van alle betrokkenen willen waarborgen. Op de website van uw locatie kunt u dit beleid downloaden.

7.9 Parkeren en verkeersveiligheid

Wij raden u aan om uw kind lopend of met de fiets te brengen. Aandachtspunt hierbij: parkeer uw fiets op de aangegeven plek buiten de looproute en het speelgebied van de kinderen, verkeerd geplaatste fietsen kunnen een gevaar vormen voor spelende kinderen.

7.10 Calamiteiten

Bij calamiteiten volgen ouders de instructies van de BHV'er strikt op en nemen zij geen kinderen mee zonder dit te melden.

8 Ziekte en gezondheid

8.1 Ziekmelden en afwezigheid

Is uw kind ziek? Dan meldt u het af via het ouderportaal. We verzoeken u dringend om bij de afmelding de reden van ziekte aan te geven zodat wij eventuele besmettelijke ziekten in kaart kunnen brengen en tijdig actie kunnen ondernemen.

Bij ziekte blijven kinderen thuis om besmettingsgevaar te voorkomen. Wanneer uw kind ziek wordt tijdens de opvang, nemen wij telefonisch contact met u op. Bij koorts (boven 38,5°C), overgeven of ernstige diarree verzoeken wij u om uw kind zo snel mogelijk op te halen.

Wij adviseren u dringend om uw kind voldoende tijd te geven om volledig te herstellen voordat het weer naar de opvang komt. Dit is belangrijk voor het welzijn van uw kind én om verdere verspreiding van ziekte onder andere kinderen en medewerkers te voorkomen. Houd er rekening mee dat een kind pas weer welkom is op de opvang wanneer het minimaal 24 uur klachtenvrij is, tenzij anders geadviseerd door een arts.

8.2 Medicijnen

Gebruikt uw kind medicijnen? Vul dan het medicatieformulier in via het ouderportaal onder 'Mijn locaties'. Vermeld hierbij de dosering en wijze van toediening. Medicijnen dienen altijd in de originele verpakking aangeleverd te worden.

We dienen geen injecties toe en verrichten geen handelingen die onder de BIG-registratie vallen, omdat onze medewerkers hiervoor niet bevoegd zijn.

8.3 Zetpil thuis gegeven?

Laat het ons weten als uw kind vóór de opvang een zetpil of ander koortsverlagend middel heeft gekregen. Dit is belangrijk omdat de koorts na uitwerking kan terugkeren en er een verhoogd risico op een koortsstuip bestaat. Zo kunnen wij hier tijdig op inspelen en de gezondheid van uw kind goed blijven monitoren.

8.4 Allergieën

Als uw kind allergieën heeft, geef dit dan duidelijk aan bij de inschrijving en meld het aan de pedagogisch medewerkers, zodat er extra op gelet kan worden.

8.5 Hygiëne- en gezondheidsregels:

- Roken, vapes, drank en drugs: Wij zijn van mening dat deze middelen ernstige schade kunnen toebrengen en daarom niet zichtbaar mogen zijn of gebruikt mogen worden op het terrein van de locatie.
- Hoofdluis: Hoofdluis verspreidt zich snel en gemakkelijk. Constateert u hoofdluis bij uw kind dan verzoeken wij u dit direct te behandelen en de opvang op de hoogte te stellen. Zodra hoofdluis geconstateerd wordt binnen de opvang, nemen wij preventieve maatregelen om verdere verspreiding te voorkomen.
- Kledingvoorschriften; Kleed uw kind met in achtneming van de weersvoorspelling. Houd er rekening mee dat uw kind (buiten) gaat spelen, kleding kan beschadigen of vies worden. Zorg dat uw kind geen risico loopt doordat de kleding loshangende koordjes of knopen bevat. Controleer kleding op veiligheid en deugdelijkheid.
- Sieraden: Het dragen van sieraden door kinderen in de leeftijd van 0–4 jaar raden wij ten zeerste af vanwege de risico's die hieraan verbonden zijn, zoals verstikking, afknellen of uitscheuren van sieraden.
- Flessen, bekers en (fop)spenen: Controleer deze op scheuren en gebreken, dit vanwege het risico op verstikking of verwonding.
- Voeding: Geef alleen verse voedingsmiddelen mee of voeding waarvan de houdbaarheidsdatum nog niet verstreken is. Voor traktaties heeft de locatie een traktatiebeleid opgesteld en wordt daarnaar gehandeld.
- Speelgoed/knuffels: Geef uw kind bij voorkeur geen speelgoed mee naar de opvang. Doet u dit wel, zorg ervoor dat meegebracht speelgoed in goede staat, schoon en geschikt is voor de leeftijd van uw kind en zijn/haar groepsgenootjes. Knuffels zijn in goede staat en worden regelmatig gewassen.

9 Klachtenregeling

Wanneer u als ouder ergens ontevreden over bent, dan vinden wij het prettig dat u dit zo snel mogelijk bespreekt met de persoon die erbij betrokken is of was. Komt u er samen niet uit of bent u niet tevreden over de oplossing? Dan kunt u een klacht indienen. Quadraten Kinderopvang heeft een klachtenregeling opgesteld. Deze regeling vindt u op de website van de betreffende locatie en in het ouderportaal.

10 Kosten en facturatie

De kosten voor de opvang worden berekend op jaarbasis en verdeeld over 12 maanden, zodat het maandbedrag altijd gelijk blijft, ongeacht het aantal opvangdagen in een bepaalde maand. De facturen worden via automatische incasso rond de 22e van elke maand afgeschreven van het opgegeven rekeningnummer. U ontvangt maandelijks een factuur met het bedrag dat verschuldigd is voor de opvang.

11 Privacybeleid

Wij hanteren een privacy beleid met betrekking tot het gebruik van foto's en video's:

- Ouders geven vooraf al dan niet toestemming aan de medewerkers voor het maken van foto's en video's middels het toestemmingsformulier.
- Ouders mogen, bij hoge uitzondering en na toestemming van de medewerker, op locatie foto's maken, mits alleen hun eigen kind(eren) zichtbaar zijn.

- Foto's die via het ouderportaal worden gedeeld met de ouders, zijn uitsluitend voor eigen gebruik en mogen niet gedeeld worden zonder toestemming.

12 Aansprakelijkheid

Quadraten is niet aansprakelijk voor verlies, schade aan of schade veroorzaakt door meegegeven gebruiks-, verzorgings- of speelvoorwerpen. Ouders zijn verantwoordelijk voor de eigendommen van hun kind. Zorgt u ervoor dat persoonlijke spullen gelabeld zijn met de naam van uw kind.

13 Overige documenten en regelingen

De algemene voorwaarden, de klachtenregeling, het veiligheids- en gezondheidsbeleid, de huisregels en protocollen zijn beschikbaar op de websites van de locaties en in het ouderportaal bij 'mijn locaties'. Deze huisregels werken aanvullend op deze documenten. Voor zover enige bepaling uit de huisregels hiermee in strijd is, dan prevaleren de andere regelingen.

14 Slotbepaling

In gevallen waarin deze huisregels niet voorzien, beslist het college van bestuur van Stichting Quadraten Kinderopvang.