

INSCHRIJFFORMULIER KINDERCENTRUM KAARTJE KAKEL

GEGEVENS VAN HET KIND

Achternaam:
Roepnaam en voornamen : Jongen /Meisje
*
Geboortedatum (verwachte) :
Adres (ouder(s)/verzorger(s) *) : Postcode en Plaats:
Tel.nr. prive: E-mailadres:
Tel.nr. mobiel 1: Tel.nr. mobiel 2:
Worden/zijn er ook andere kinderen uit het gezin geplaatst Ja/Nee*
*) Doorhalen wat niet van toepassing is

School: Groep:

GEGEVENS WERKGEVER VADER/MOEDER/VERZORGER*

Naam vader: Naam moeder:
Mob.nr.: Mob.nr.:
Geboortedatum Geboortedatum:
Land van geboorte Land van geboorte:
Werkgever Werkgever:
Tel.nr.: Tel.nr.:

Verzorger 1: Verzorger 2:
Geboortedatum: Geboortedatum:
Land van geboorte Land van geboorte:
Werkgever: Werkgever:
Tel.nr.: Tel.nr.:

Bij spoed contact opnemen met:

OPVANGGEGEVENS

Gewenste aantal dagen per week: Gewenste datum van plaatsing
O maandag Tijden
O dinsdag Tijden
O woensdag Tijden
O donderdag Tijden
O vrijdag Tijden
O zaterdag Tijden

O wekelijks het rooster doorgeven via de mail
O alleen in de schoolvakanties (vroegtijdig doorgeven via de mail)

De uren kunnen 24 uur van te voren gewijzigd worden. Doet u dit niet dan worden de uren in rekening gebracht. U kunt de uren wijzigen via de mail; kaartjekakel@hotmail.com

INSCHRIJFFORMULIER (blad 2)

WELKE PERSONEN ZIJN BEVOEGD OM HET KIND OP TE HALEN?

Naam: Tel.nr.:

Naam: Tel.nr.:

GEGEVENS HUISARTS

Naam huisarts: Tel.nr.:

Gezondheidscentrum: Apotheek:

Adres: Postcode en plaats:

ZORGVERZEKERING:

Naam:

POLISNUMMER:

MEDISCHE GEGEVENS KIND

Ondergaat het kind een medische behandeling? Ja/Nee * *) Doorhalen
wat niet van toepassing is.

Indien ja, gaarne toelichting
.....

Heeft u kind last van allergieën? Ja/Nee * *) Doorhalen wat niet van
toepassing is.

Indien ja, gaarne toelichting
.....

Gebruikt uw kind medicijnen? Ja/Nee * *) Doorhalen wat niet van
toepassing is.

Zo ja, welke?
.....

Ondergetekende(n), ouder(s)/verzorger(s)

van.....

verklaart zich akkoord met 'Algemene Plaatsingsvoorwaarden', 'Reglementen' en wijze
van betaling van Kinderopvang 'Kaatje Kakel'.

HANDTEKENING 1..... **Datum en plaats**.....

HANDTEKENING 2..... **Datum en plaats**.....

Reglement

1.OPENINGSTIJDEN

Kindercentrum Kaartje Kakel is geopend van maandag tot en met vrijdag van 07.30 uur tot 17.30 uur. Op zaterdag is er opvang van 08.30 tot 14.30 uur. Er is verlengde opvang mogelijk (maandag tm vrijdag)vanaf 6.30 en of tot 18.30.

Naschoolse opvang (Buitenschoolse opvang).

De openingstijden van de naschoolse opvang is van 14.00 uur tot 17.30 uur. Uw kind wordt door ons met de auto of lopend van school gehaald.

Op de volgende dagen zijn wij gesloten:

2^e paasdag (altijd een maandag)

Hemelvaartsdag

2^e pinksterdag (ook altijd een maandag)

Koningsdag

5 mei, als het een nationale feestdag is.

De bouwvakantie

1^e en 2^e kerstdag

De periode tussen kerst en Oud en Nieuw

Nieuwjaarsdag

Op specifiek verzoek van ouders kunnen wij eventueel in de periode tussen Kerst en Oud en Nieuw op kleine schaal geopend zijn. Deze dagen worden extra in rekening gebracht en moet er een minimale aanvraag van 3 kinderen zijn.

2. BRENGEN EN HALEN

Als uw kind om welke reden dan ook later of niet naar het kindercentrum komt dan horen wij dit graag bijtijds van u (minimaal 24 uur van te voren, anders worden de uren in rekening gebracht).

Mocht u uw kind door iemand anders willen laten ophalen dan weten wij dat ook graag 1 dag van te voren. Deze persoon zal zich eerst bij ons moeten legitimeren alvorens hij/zij uw kind meekrijgt. Heeft u **niet** aangegeven dat uw kind door iemand anders dan uzelf gehaald zal worden, dan geven wij het kind **niet** mee. Dit geldt ook als de persoon zich **niet** kan legitimeren.

3 .INSCHRIJVEN

Wanneer het inschrijfformulier door ons is ontvangen maken wij een plaatsingsovereenkomst op die door beide partijen ondertekend wordt. U houdt 1 exemplaar en de andere is voor onze administratie. Daarmee is de opvang definitief.

4. RUILEN

Dagen ruilen is mogelijk maar moet worden beschouwd als een service. Aan de ruilregeling kunnen geen rechten worden ontleend.

Per afgenomen dag (bijvoorbeeld maandag) opvang kan per kalenderjaar jaar 3 x geruild worden onder de voorwaarde dat er kindplaatsen en voldoende personeel beschikbaar is. Er zal voor ruildagen geen extra personeel ingezet worden. U kunt het verzoek voor de ruildag doen bij de pedagogische medewerkers. U kunt ruilen als uw kind bijv. ziek is geweest of door een andere reden niet kon komen bij de opvang.

Het toekennen van de ruildag wordt gedaan door de leiding van Kaartje Kakel.

Met betrekking tot opvang op vaste dagen mag 3 x per jaar een dag geruild worden mits de samenstelling van de groep dit toelaat. U kunt dit in overleg met de leidinggevende van de groep inplannen.

5. BETALINGEN

Er wordt per maand gefactureerd. De betaling is iedere maand, er wordt gefactureerd wat uw kind die maand op de opvang is geweest. Dit wordt bijgehouden via een urenregistratie en via de mail. Bij te late betaling zullen wij helaas genoodzaakt zijn extra kosten in rekening te brengen

6. ZIEKTES

Mocht uw kind een besmettelijke ziekte hebben vóóordat het naar de opvang komt dan zal in overleg tussen huisarts, leidinggevenden én ouder(s)/verzorgers besproken/besloten worden of het verstandig is dat het kind die dag kan worden opvangen door Kaartje Kakel.

Er zijn verschillende besmettelijke ziektes en alle besmettelijke ziektes hebben hun eigen richtlijnen, vandaar dat overleg tussen huisarts, Kaartje Kakel én ouder(s)/-verzorgers noodzakelijk is. Besmettelijke ziektes kunnen o.a. zijn; diarree, ontstoken ogen of 5^e en 6^e ziekte etc.

Uw kind kan ook ziek worden op het moment dat hij/zij bij Kaartje Kakel aanwezig is. In dat geval zijn wij verplicht u op de hoogte te stellen en zullen wij u vragen uw kind te komen ophalen. Uw kind is weer welkom wanneer hij/zij een volle dag geen koorts meer heeft en het gevaar voor besmetting niet meer aanwezig is.

7. VERZORGING EN VOEDING

Onze prijzen zijn inclusief eten, drinken en luiers. Wat Kaartje Kakel standaard in het pakket heeft zitten is melk, brood, broodbeleg, drinken, koekjes, crackers, fruit, rijstewafels, luiers. Flesvoeding, spenen en flessen dient u zelf mee te nemen. Mocht uw kind speciale voeding en/of speciale luiers nodig hebben dan vragen wij u dat ook zelf mee te nemen. Gebruikt uw kind medicijnen dan verzoeken wij u die mee te geven en ons een goede uitleg te geven van de gebruiksaanwijzing.

Voordat het kind naar Kaartje Kakel komt zal er een intakegesprek plaatsvinden met de leidinggevende van de groepen. Daarna vindt er een gesprek plaats met de pedagogisch medewerker van de groep waar uw kind de dag door zal brengen, om te bespreken hoe om te gaan met het wennen, de voeding en gewoontes van het kind.

8. VERZEKERING

De volgende verzekeringen zijn afgesloten:

- uitgebreide brand- en opstalverzekering;
- rechtsbijstandverzekering;

- aansprakelijkheidsverzekering
- ongevallenverzekering kinderen
- ongevallenverzekering personeel

Kaartje Kakel is niet aansprakelijk voor het kapot gaan of zoekraken van meegebracht speelgoed dat geen eigendom is van Kaartje Kakel.

9. OUDERCOMMISSIE

De oudercommissie zal gevormd worden door 2 of 3 ouder(s)/verzorger(s) van verschillende groepen. Deze commissie zal de belangen vertegenwoordigen van de kinderen die bij Kaartje Kakel verblijven en hun ouder(s)/verzorger(s). De oudercommissie informeert de ouder(s)/verzorger(s) over alle activiteiten en gebeurtenissen die binnen Kaartje Kakel plaatsvinden.

10. KLACHTEN

Kindercentrum Kaartje Kakel zal proberen in haar werk zoveel mogelijk rekening te houden met de wensen en opvattingen van de ouder(s)/verzorger(s). Toch kan het gebeuren dat men ergens ontevreden over is. Wanneer u dit kenbaar aan ons maakt zullen wij uw klacht c.q. opmerkingen in behandeling nemen en er alles aan doen om tot een oplossing te komen die tot eenieder tevredenheid zal leiden. De procedure die wij volgen wordt hieronder uiteengezet.

Praten met de pedagogisch medewerkers of leidinggevenden

Soms zijn er dingen die tot ontevredenheid leiden: de verzorging, de opvoeding, het eten, de hygiëne, openingstijden, vakanties, administratieve afhandeling. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen dan altijd terecht bij de pedagogisch medewerker, haar leidinggevende of, wanneer men er samen niet uitkomt, bij de directrice van Kaartje Kakel (Karin Assen).

Los van bovenstaande pogingen bent u altijd gerechtigd een onafhankelijke klachtenbemiddelaar in te schakelen. Hiervoor zijn wij aangesloten bij de geschillencommissie. Kaartje Kakel zal hieraan alle medewerking verlenen.

Klachten over andere kinderen of andere ouder(s)/verzorger(s) dient men echter zelf met de desbetreffende ouder(s) op te lossen. Men kan een pedagogisch medewerker of leidinggevende natuurlijk wél om advies vragen.

De klachtenbemiddelaar

Zolang de ouder(s)/verzorger(s) met de pedagogisch medewerker of leidinggevende in gesprek zijn, noemen wij dit in de procedure een 'een uiting van ongenoegen'. Alles wordt, indien mogelijk, direct opgelost en er wordt dan geen rapport van gemaakt. Melden de ouder(s)/-verzorger(s) hun ongenoegen bij de klachten bemiddelaar, dan spreken wij van een 'klacht' en daarmee begint de eerste fase van de klachtenprocedure. De klachtenbemiddelaar heeft een telefonisch spreekuur, maar men kan de klacht ook schriftelijk melden. Er is eventueel ook een klachtenformulier beschikbaar dat u bij de bemiddelaar kunt opvragen. Soms zal de bemiddelaar direct met een oplossing komen, maar meestal zal hij naar aanleiding van de klacht, met de directie van Kaartje Kakel gaan overleggen. De eigenaar meldt u dan binnen vier weken schriftelijk of uw klacht kan worden verholpen. Mocht men hiermee uiteindelijk niet tevreden zijn, dan is er nog een 2^e en 3^e fase van de procedure. Wij hopen echter dat het nooit zover zal komen.

9. OVERIGE HUISREGELS

- bij verandering van adres, telefoonnummer of baan verzoeken wij u dit direct door te geven aan de pedagogisch medewerker van de groep. Zij zal dit dan bijwerken in de administratie;
- het is in en om Kindercentrum Kaartje Kakel verboden te roken;
- uw kind moet ingeënt zijn volgens de normen van de GGD;
- wanneer de ouder(s)/verzorger(s)s haar verplichtingen, voortvloeiende uit de Reglementen, de Plaatsingsovereenkomst en Algemene voorwaarden niet nakomt, is Kaartje Kakel gerechtigd met onmiddellijke ingang de opvang van het kind te beëindigen. Het reeds vooruitbetaalde bedrag voor kinderopvang en of BSO wordt door het kindercentrum, op basis van onverschuldigd betaalde, gerestitueerd.

Kindercentrum Kaartje Kakel is te allen tijde gerechtigd de reglementen te wijzigen. Uiteraard wordt u daarvan op de hoogte gesteld.