**Urenregistratie:**

Tussen de 1ste en de 5de van elke maand krijgen de vraagouders een rooster thuis om de uren van de volgende maand in te vullen. Het is de bedoeling dat de ouders deze invullen en ondertekenen. Alle aangegeven uren worden door de gastouder in rekening gebracht, ook als niet alle uren worden afgenomen. Als het formulier niet wordt ingevuld, dan gaat de gastouder uit van het normaal aantal uren wat anders aan opvang wordt gegeven.

**Flexibele opvang:**

Flexibele opvang zonder vaste dagen en uren: Hiervoor worden geen vaste dagen gereserveerd. Flexibele uren moeten voor de eerste van de maand doorgegeven worden op het rooster. Deze uren worden dan door mij ingepland. Mocht ik dan met een te groot aantal kinderen zitten op een bepaald dagdeel, dan kan een van de achterwachten bijspringen, zodat de opvang voor alle kinderen gegarendeerd is.

Voor flexibele opvang geldt wel een minimale urenafname per week. Mocht een kind minder komen,d an wordt toch de minimale urenafname berekend. De minimale urenafname per week wordt in overleg met de vraagouder vastgesteld. Extra uren worden normaal berekend bovenop de minimale urenafname.

**Vaste opvang:**

Als het kind altijd op vaste dagen en uren komt, wordt dit per maand vastgesteld door het invullen van het rooster (zie bijurenregistratie). Aan de hand van de urenregistratie worden de uren berekend, ook als het kind een keertje onverhoopt niet of korter komt.

**Halen en brengen:**

Mocht het voorkomen dat u het niet redt om op tijd te zijn door file of een vergadering, laat het dan even weten, dan is het in de meeste gevallen geen probleem.

Indien het kind door iemand anders opgehaald wordt, dient u dit van te voren aan te geven. Indien het niet aangegeven is wordt er eerst contact met de ouders opgenomen voor het kind wordt meegegeven.

**Vakanties en vrije dagen:**

Komt uw kind een dag niet omdat u een vrije dag heeft ingepland, dan dient u dit middels het urenregistratieformulier aan te geven. Als u dit niet tijdig hebt aangegeven op het urenregistratieformulier, dan worden de uren gewoon in rekening gebracht.

Bij vakanties en vrije dagen van vraagouders worden de afgesproken uren voor de helft doorgerekend. Stel dat het kindje dus gemiddeld 12 uur per week komt, dan betaald u 6 uur per week aan opvang uren. Bij vakanties en vrije dagen van de gastouder worden de opvangkosten op dezelfde manier doorgerekend als boven staat vermeld.

Bij ziekte van de gastouder wordt ervoor gezorgd dat er een achterwacht aanwezig is die de uren kan overnemen. Is dit niet haalbaar dan worden de ouders voor 07:00 uur gebeld dat de gastouder ziek is.

Vakanties moeten voor april van het lopende jaar worden doorgegeven dan wel minstens 2 maanden van te voren. Voor verlofdagen geldt dat het moet worden aangegeven op het urenregistratieformulier wat uiterlijk de vijfde van de maand moet zijn ingevuld.

**Gastkind is ziek of wordt ziek tijdens de opvang:**

Als een kind koorts heeft (hoger dan 38,0 graden) dan wordt er contact met u opgenomen om te overleggen wat wenselijk en haalbaar is. Als de groepsbezetting het toelaat en uw kind zich goed genoeg voelt, is het mogelijk om de opvang door te laten lopen. Als u kind zich duidelijk niet goed voelt of als er sprake is van besmettingsgevaar, dan zal uw kind wel opgehaald moeten worden. Betaling loopt deze dag gewoon door. Als het kind 39 graden koorts heeft, wordt er van de vraagouders gevraagd dat ze het kind zo snel mogelijk komen ophalen.

Kan u kind een dag niet komen wegens ziekte dan dient u dit aan mij door te geven. Betaling loopt gewoon door zoals gemeld op het urenregistratieformulier. Mocht de ziekte langdurig zijn (langer dan een week), dan worden vanaf de tweede ziekteweek geen uren in rekening gebracht totdat het kind weer beter is.

**Hygiëne en veiligheid:**

\* Uit hygiënisch oogpunt blijven schoenen bij ons zo veel mogelijk op de gang staan. Dit om de vloer zo schoon mogelijk te houden zodat er naar hartenlust gerold en gekropen kan worden. Uw kind kan bij ons op slofjes (zelf meegeven) of op de sokken/blote voeten lopen.

\* Jaarlijks vind er een risico-inventarisatie plaats vanuit het gastouderbureau waarbij gelet wordt op de veiligheid rondom de opvanglocatie.

**Contact met ouders/verzorgers:**

Dagelijks vind er tijdens het brengen en halen van uw kind een overdracht van informatie plaats. Indien u een gesprekje wilt met mij om even uitgebreider over uw kind te praten, dan kunt u dit bij mij aangeven en plannen we een afspraak. Gedurende de opvang staat het altijd vrij even te bellen of te sms-en om te vragen hoe het met uw kind gaat.

**Dagen wisselen:**

Incidentele wijzigingen in dagen of dagdelen worden toegestaan indien de bezetting dit toelaat. U dient deze wel 2 dagen van te voren door te geven. Structurele wijzigingen dienen 2 maanden van te voren tee worden aangevraagd. In de meeste gevallen zal er dan ook een nieuw contract worden gemaakt.

**Wennen:**

Elk kind heeft altijd tijd nodig om te wennen aan een nieuwe omgeving en een nieuw persoon. Ook voor u als ouders/verzorgers kan het moeilijk zijn om uw kindje voor het eerst naar de opvang te brengen. Uw kindje kan voor de start van de opvang een middag of meerdere dagdelen in overleg komen wennen. De eerste wendag is gratis, daarna worden de uren als opvangkosten in rekening gebracht.

**Uitstapjes:**

Elke dag gaan wij naar buiten als het weer dit toelaat. Vaak zal dit in eigen tuin zijn, maar zo nu en dan gaan wij ook op pad. We gaan naar de speeltuin, het park of naar de winkel om een boodschap te doen.

**Betalingsverplichting:**

Indien u uw betalingsverplichting niet nakomt, zal de opvang per direct gestopt worden tot aan alle betalingsverplichtingen is voldaan.