

HUISREGLEMENT 2010-2011

Inleiding

Een @BASE vestiging biedt huiswerk-en vrijetijdsbegeleiding voor leerlingen van het voortgezet onderwijs. Het huisreglement is van toepassing op alle vestigingen van @BASE en dient als aanvulling op het contract en de leveringsvoorwaarden van @BASE. @BASE houdt zich het recht voor per kalenderjaar het huisreglement aan te passen. Op het moment van inwerkingtreding van een nieuw huisreglement komen alle oude huisreglementen automatisch te vervallen. Hieraan kunnen geen rechten meer ontleend worden. Indien het huisreglement wijzigt, wordt u hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.

Artikel 1: openingstijden

Een @BASE vestiging is 44 weken per jaar geopend (m.u.v. de feestdagen conform de CAO Kinderopvang) van maandag tot en met vrijdag van 14.00 tot 18.30 uur. In schoolvakanties* kunnen de openingstijden aangepast worden aan de gekozen activiteiten. Opvang vindt dan plaats tijdens deze gewijzigde openingstijden

* onder schoolvakanties wordt verstaan: 1 week herfstvakantie, 2 weken kerstvakantie, 1 week voorjaarsvakantie, 2 weken meivakantie.

Artikel 3: wisselen van dagdelen

Uw kind is geplaatst op vaste dagdelen. In incidentele gevallen kan het voorkomen dat u hiervan wilt (of moet) afwijken. Het is beperkt mogelijk om een vast dagdeel te wisselen voor een dagdeel dat uw kind gewoonlijk niet komt. Het wisselen van een dagdeel kunt u tot 48 uur van te voren aanvragen bij de vestiging van @BASE. Op basis van wettelijke en kwalitatieve normen wordt dan beoordeeld of de aanvraag gehonoreerd kan worden. Het wisselen van een dagdeel is kosteloos, bij afname van een gelijk aantal uren. Het wisselen van dagdelen is mogelijk binnen een aaneengesloten periode van 14 dagen. Het wisselen van dagdelen is niet mogelijk als het dagen betreft die volgens de CAO zijn vastgesteld als vrije dagen.

Artikel 4: vakantie

Een @BASE vestiging is 44 weken per jaar geopend, van maandag tot en met vrijdag, met uitzondering van feestdagen conform de CAO Kinderopvang. Voorafgaand aan de schoolvakanties (met uitzondering van de zomervakantie, dan is @BASE gesloten) vindt onder de gebruikers een inventarisatie plaats over het daadwerkelijke gebruik van de opvang tijdens vakantieperiodes. Het kan voorkomen dat de groep zo klein is dat er besloten wordt groepen samen te voegen buiten de eigen @BASE vestiging.

Artikel 5: aanvang en beëindiging kindplaats

Een plaats bij @BASE begint per de 1e of de 16e dag van de maand en eindigt per de laatste of 15e dag van de maand tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

Artikel 6: ziekte

Het is niet gemakkelijk aan te geven wanneer een kind "ziek" te noemen is. Een ziek kind heeft specifieke zorg en aandacht nodig die op een @BASE vestiging niet geboden kan worden. Het is ter beoordeling van @BASE of en onder welke omstandigheden een ziek kind opgevangen kan worden. Als uw kind ziek wordt op de vestiging van @BASE wordt er altijd contact met u opgenomen. In het geval dat u niet bereikbaar bent, is het belangrijk dat @BASE over één of twee telefoonnummers beschikt van personen die in uw plaats gebeld kunnen worden. Het is ter beoordeling van de pedagogisch medewerker of uw zieke kind moet worden opgehaald, of zelfstandig naar huis mag. Indien uw kind direct medische hulp nodig heeft, zal de eerste zorg uitgaan naar uw kind. Vervolgens wordt zo spoedig mogelijk contact met u of de plaatsvervangende personen opgenomen.

Artikel 7: kennismaking

Voordat uw kind daadwerkelijk gebruik gaat maken van de dienstverlening van @BASE vindt er een kennismakingsgesprek plaats op de vestiging van @BASE. Tijdens dit gesprek worden o.a. afspraken gemaakt over het tijdstip van naar huis gaan, controle op het huiswerk en het inplannen van twee proefmiddagen. Deze proefmiddagen vinden binnen 1 maand voor ingangsdatum van het contract plaats.

Artikel 8: Pedagogische uitgangspunten

Korein heeft voor al haar @BASE vestigingen haar pedagogische uitgangspunten vastgelegd in een beleidsdocument. Deze uitgangspunten zijn op verzoek op te vragen bij de vestigingsmanager.

Artikel 9: persoonlijke eigendommen

@BASE is niet verantwoordelijk voor het zoekraken van persoonlijke eigendommen van uw kind.

Artikel 10: oudercontacten

Ouders en verzorgers kunnen informatie uitwisselen met de pedagogisch medewerker en/of huiswerkbegeleider van de @BASE vestiging. Dit kan telefonisch, per e-mail, schriftelijk of persoonlijk. Wilt u even rustig met een pedagogisch medewerker, huiswerkbegeleider of vestigingsmanager praten? Dan kunt u daar een afspraak voor maken.

Artikel 11: klantreactie procedure

Alle klantreacties worden door @BASE geregistreerd. Uw reactie kunt u richten aan de medewerker van @BASE. Is de betreffende medewerker niet bij machte en/of bevoegd de klantreactie af te handelen dan wordt deze door zijn/haar leidinggevende in behandeling genomen. Wanneer u niet tevreden bent over de afhandeling kunt u zich richten tot de medewerker klantreactie bij Korein. Deze medewerker zorgt ervoor dat u binnen drie weken een antwoord heeft.

Artikel 12: privacy

Regelmatig worden er van de kinderen foto's en/ of video-opnames gemaakt, bijvoorbeeld tijdens speciale activiteiten. Indien u hier bezwaar tegen heeft en dit niet wilt, kunt u dit schriftelijk aangeven. @BASE gaat op een vertrouwelijke manier om met de door haar ontvangen gegevens en zal behoudens bij wet vastgelegde uitzonderingen, deze gegevens niet beschikbaar stellen aan derden. Dit is vastgelegd in het privacyreglement (www.korein.nl).

Artikel 13: veiligheid

Iedere vestiging van @BASE heeft een bedrijfsnoodplan. Op iedere vestiging is altijd minimaal één tot bedrijfshulpverlener geschoolde medewerker aanwezig.

Artikel 14: hygiëne

@BASE voert haar hygiënebeleid uit conform de landelijke richtlijnen.

Algemeen

Het is niet toegestaan te roken op de vestigingen van @BASE.