

Huisreglement

Tussenschoolse opvang *Lunchtijd*



Artikel 1 Inleiding

1. Het huisreglement is van toepassing op tussenschoolse opvang die wordt aangeboden op scholen.
2. Afwijkingen van dit huisreglement zijn slechts geldig indien en voor zover dit uitdrukkelijk schriftelijk is overeengekomen.
3. De doelstelling van *Lunchtijd* is het bieden van pedagogisch verantwoorde tussenschoolse opvang aan leerlingen van basisscholen, binnen de ruimte van de school.

Artikel 2 Begripsbepalingen

Hierna wordt een aantal door *Lunchtijd* gebruikte begrippen gedefinieerd.

Tussenschoolse opvang: Het 'overblijven' van leerlingen in de periode tussen het ochtend- en middagdeel.

Coördinator: De pedagogisch medewerker van *Lunchtijd* die de dagelijkse leiding van de overblijfvoorziening heeft en het aanspreekpunt is voor ouders en school.

Ouder(s): De ouder(s)/verzorger(s) van de leerling die gebruik maakt van de tussenschoolse opvang.

Artikel 3 Openingstijden

De tussenschoolse opvang wordt aangeboden tijdens de lunchpauze van het kind op school.

De opvang vindt plaats op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag, met uitzondering van de sluitingsdagen van de school.

Artikel 4 Voeding en verzorging

Het eten en drinken van het kind dient door de ouders te worden meegegeven.

Artikel 5 Duur van de overeenkomst

De looptijd van de overeenkomst is standaard voor de gehele basisschoolperiode, tenzij de ouders anders aangeven. Dit kan worden vastgelegd in de opvangovereenkomst.

Artikel 6 Einde van de overeenkomst

1. Partijen kunnen de opvangovereenkomst opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van een maand. Opzegging dient schriftelijk te geschieden. Bij opzegging door de ouder is de datum van ontvangst voor *Lunchtijd* bepalend.
2. Voor *Lunchtijd* geldt een opzegtermijn van een maand. Dit indien er, ter beoordeling van *Lunchtijd*, sprake is van een verstoorde relatie tussen de ouder en overblijfkraften. Hieronder worden begrepen herhaalde en/of ernstige overtredingen van de huisregels, waardoor voortzetting van de opvang in redelijkheid niet langer van *Lunchtijd* verlangd kan worden. *Lunchtijd* heeft, alvorens tot opzegging over te gaan, in een eerder stadium over de ontstane problemen contact gehad met de ouder.
3. De overeenkomst kan zonder inachtneming van een opzegtermijn worden opgezegd als het kind aan het einde van groep 8 de basisschool verlaat.

Artikel 7 Toerekenbare tekortkoming

Als de ouder niet of niet tijdig aan zijn verplichtingen uit de gesloten overeenkomst voldoet, is *Lunchtijd* gerechtigd de overeenkomst met afnemer buitengerechtelijk te ontbinden.

Artikel 8 Betaling

1. Betaling van hetgeen door de afnemer op grond van de met *Lunchtijd* gesloten overeenkomst verschuldigd is, dient te geschieden in euro's en wordt via automatische incasso van de bank-/girorekening van de afnemer afgeschreven. *Stichting Tussenschoolse Opvang Leiderdorp* wordt gemachtigd de automatische incasso uit te voeren.
2. Het factuurbedrag is bij niet-tijdige betaling onmiddellijk opeisbaar en afnemer is alsdan in verzuim zonder dat enige ingebrekestelling is vereist.
3. Bij niet of niet-tijdige betaling is *Lunchtijd* gerechtigd de overeenkomst met afnemer zonder rechtelijke tussenkomst middels een schriftelijke verklaring buitengerechtelijk te ontbinden met als gevolg dat het kind niet meer kan overblijven.

Artikel 9 Betalingsvoorwaarden en facturatie

1. De maandelijkse vergoeding voor een vast abonnement dient voor de eerste van de maand te zijn voldaan.

Betaling van het flex-abonnement dient te worden voldaan via de eerstvolgende incassoronde.

2. Ouders ontvangen maandelijks per e-mail de factuur van *Lunchtijd*

Artikel 10 Klachtenprocedure

1. *Klachten van klanten en/of leerkrachten over de tussenschoolse opvang*

Wanneer de ouder en/of leerkrachten ontevreden zijn of een klacht hebben over de tussenschoolse opvang, dan spreken zij hier direct de medewerkers van *Lunchtijd* over aan. *Lunchtijd* zal samen met de coördinator een oplossing aandragen. Is de ouder en/of de leerkracht van mening dat de kwestie niet naar tevredenheid is aangepakt of opgelost, dan kan de ouder en/of de leerkracht zich schriftelijk tot de directie van *Lunchtijd* wenden.

Klachten over het functioneren van overblijfkraften dienen eerst met de coördinator te worden besproken.

Klachten over het functioneren van de coördinator dienen rechtstreeks onder de aandacht van de directie van *Lunchtijd* te worden gebracht.

2. *Klachten van overblijfkraften over kinderen*

Wanneer een overblijfkraft een kind meerdere malen vergeefs mondeling heeft gecorrigeerd, kan de overblijfkraft aan *Lunchtijd* verzoeken om contact op te nemen met de ouders. Indien *Lunchtijd* hiertoe overgaat, stelt *Lunchtijd* de leerkracht en de school hiervan in kennis.

Artikel 11 Incidentele opvang

Indien u naast de vaste dagen incidenteel een extra dag opvang wilt afnemen, kunt u hiervoor een flex-abonnement afsluiten. De facturatie vindt achteraf plaats en de betaling kan alleen via automatische incasso.

Artikel 12 Gemiste dagen

Het is niet mogelijk om gemiste dagen op een ander moment in te halen. Dit vanwege het belang van overzicht m.b.t. het aantal aanwezige kinderen.

Artikel 13 Eigen speelgoed en kleding

Lunchtijd is niet verantwoordelijk voor het zoek raken van eigen speelgoed, kleding, broodtrommels, drinkbekers e.d. van het kind.

Artikel 14 Privacy

Lunchtijd respecteert de bescherming van uw persoonlijke gegevens. Dit conform de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

Artikel 15 Aansprakelijkheid

Door *Lunchtijd* wordt geen aansprakelijkheid aanvaard, behoudens zover de door *Lunchtijd* afgesloten aansprakelijkheidsverzekering in voorkomend geval aanspraak geeft op een uitkering.

Artikel 16 Overmacht

Indien *Lunchtijd* haar verplichtingen uit de overeenkomst met de ouder niet of slechts gedeeltelijk kan nakomen als gevolg van overmacht, bijvoorbeeld sluiting van de school door brand of wateroverlast, is *Lunchtijd* gerechtigd de uitvoering van de overeenkomst op te schorten voor de duur van de overmacht, zonder dat *Lunchtijd* schadeplichtig is.

Algemeen

Indien het huisreglement wijzigt, worden de ouders hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht.

Lunchtijd

p/a Van Diepeningenlaan 110F, Leiderdorp
Postbus 9, 2350 AA Leiderdorp

T 071-5817777

E lunchtijd@floreokids.nl

I www.lunchtijd-leiderdorp.nl