

## Huishoudelijk reglement Buitenschoolse Opvang De Kroevendonk 2024-2025

Het huishoudelijk reglement geldt als aanvulling op de Algemene Voorwaarden van de branche-organisatie (deze zijn ook op de website te vinden). Met dit huishoudelijk reglement willen we u op de hoogte brengen van een aantal regels en zaken die in de praktijk gelden binnen onze buitenschoolse opvang. Het reglement kan tussentijds aangepast worden. Indien het reglement veranderd, wordt u hier vooraf van op de hoogte gebracht via de ouderapp. Voor vragen of opmerkingen kunt u contact opnemen met de leidinggevende Kinderopvang.

### Opvangsoorten:

Binnen de BSO kennen we verschillende opvangsoorten:

- 40 weken pakket: Dit zijn de schoolweken. Er wordt minimaal 1 dagdeel per week afgenomen exclusief de vakanties. Er bestaat de mogelijkheid om wel in de vakanties dagdelen/dagen af te nemen tegen het uurtarief van het 40 weken pakket. Vakanties worden minimaal een maand van tevoren aangevraagd.
- 52 weken pakket: Dit zijn de schoolweken + de vakanties. Er wordt minimaal 1 dagdeel per week afgenomen inclusief de vakanties. Er bestaat de mogelijkheid om extra dagdelen/dagen af te nemen tegen het uurtarief van het 52 weken pakket. Vakanties worden minimaal een maand van tevoren aangevraagd.
- Flexibele pakket: Hier neemt u een voorraad per jaar af. Het minimaal aantal uur op jaarbasis is 50 uur. U kunt met deze voorraad dagdelen aanvragen via de ouderapp. Dit hoeft geen vast dagdeel te zijn. De goedkeuring vindt plaats op basis van beschikbaarheid. Alle afgenomen uren zijn tegen het geldende tarief van het Flexibele pakket.
- Alleen studiedagen of vakantiedagen: Er bestaat de mogelijkheid om alleen BSO voor studie- en/of vakantiedagen aan te vragen. Hiervoor geldt het uurtarief van het BSO 40 weken pakket. Dit kan alleen bij voldoende ruimte en bezetting.

De BSO is open vanaf 3 kinderen per dag. Bij minder kinderen is de BSO gesloten.

### Betalingsvoorwaarde:

Betaling vindt plaats via automatische incasso. Hiervoor heeft u bij inschrijving een toestemming voor afgegeven. Alle producten worden achteraf aan het einde van de betreffende maand gefactureerd.

Voor de maandprijzen wordt een gemiddelde genomen van de af te nemen uren gedeeld door 12 maanden. Vandaar dat u elke maand hetzelfde bedrag betaald. Tenzij u meer uren afneemt die maand.

Bij afname van extra dagdelen kan het zijn dat deze bij de volgende facturatie verrekend worden. De facturen zijn terug te vinden in de ouderapp.

## Tariefwijzigingen

Het tarief voor de BSO wordt jaarlijks per 1 januari voor dat jaar gewijzigd op basis van de kostenontwikkeling in de professionele kinderopvang. Het nieuwe tarief wordt eerst in november vastgesteld en met de oudercommissie gecommuniceerd en in december aan de ouders bekend gemaakt.

## Openingstijden:

### *Tijdens schoolweken:*

- Maandag t/m vrijdagochtend van 7.30 tot 8.30 is er voorschoolse opvang.
- Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van einde schooltijd 14.30 uur - 17.30 uur
- Op woensdag van 12.30 – 17.30 uur
- Voor alle dagen geldt dat er de mogelijkheid is tot een verlengde openingstijd tot 18.30 uur. Deze wordt apart afgenomen.

### *Tijdens vakantieweken en studiedagen:*

- Van 7.30 - 17.30 uur. Met de mogelijkheid tot verlengde openingstijd 18.30 uur. Deze wordt apart afgenomen
- Vakantiedagen worden per hele dag afgenomen. Een dag loopt van 7.30 – 17.30 uur (verlengde openingstijd tot 18.30 uur wordt apart afgenomen)
- Indien u een VSO 52 wekenpakket heeft dan kunt u ook alleen de ochtend in de vakanties afnemen. Dit is van 7.30 - 12.30 uur

De BSO is gesloten op:

- Zaterdagen, zondagen, algemeen erkende christelijke en nationale feestdagen
- Hemelvaartsdag en de dag erna
- Koningsdag 27 april
- Op kerstavond en ouderjaarsdag sluit de BSO om 17.00 uur.
- Maximaal 3 door de organisatie te bepalen studiedagen per jaar. Deze sluitingsdagen worden ten minste 2 maanden van tevoren bekendgemaakt.

## Brengen en halen:

VSO:

- De BSOmedewerkers zorgen dat de kinderen op tijd in het juiste lokaal in het kindcentrum aanwezig zijn. Indien nodig geven zij een overdracht aan de leerkracht.

BSO:

- Kinderen worden uitsluitend meegegeven aan de ouder(s) en/of verzorger(s) die bekend zijn bij de buitenschoolse opvang. Indien een ander dan de ouder(s) verzorger(s) uw kind haalt of brengt, dient u dit tijdig door te geven aan de pedagogisch medewerkers. Kinderen jonger dan 9 jaar worden niet meegegeven aan kinderen in de basisschoolleeftijd.
- Wanneer u wilt dat uw kind zelfstandig naar huis gaat, of naar de buitenschoolse opvang komt, vragen wij u dit eerst te overleggen met de pedagogisch medewerkers/de leidinggevende kinderopvang. U geeft uw toestemming middels het ondertekenen van het formulier: “*zelfstandig naar huis/de bso*”. Buiten de tijd van de buitenschoolse opvang zijn wij niet verantwoordelijk en aansprakelijk voor de zorg van uw kind.

### **Afmelden van kinderen:**

Indien uw kind door ziekte of andere redenen niet naar de VSO of BSO kan komen verzoeken wij u dit via de ouderapp aan ons te melden.

- Voor de VSO kunt u uw kind via de ouderapp tot 07.00 uur dezelfde dag afmelden en voor de BSO tot 11.00 uur dezelfde dag. Daarna graag telefonisch afmelden.

### **Ruilbeleid:**

Gedurende het jaar kan het voorkomen dat uw kind op bepaalde dagen niet op de opvang komt vanwege ziekte, vakantie of een andere reden. Het is dan onder voorwaarde mogelijk deze dagen in te halen op een dag(deel) dat uw kind gewoonlijk niet komt. Dit is een extra service die we aanbieden en dit is altijd op basis van beschikbaarheid en openingstijden. De leidinggevende Kinderopvang beoordeelt dit.

Regels rondom ruilen:

- Er wordt gewerkt met een afwezigheidstegoed. Tegoed kan maximaal een maand van tevoren ingezet worden tot max 6 maanden na afgemelde dag. Een dag(deel) moet 24 uur van tevoren afgemeld worden anders komen uren niet bij het afwezigheidstegoed.
- Voor de aanvraag van een ruildag gebruikt u de ouderapp. Zodra hierop een bevestiging is ontvangen, staat de ruildag in onze planning en is deze geaccordeerd. Het al dan niet accorderen van een ruildag is afhankelijk van de groepsbezetting op dat moment.
- Ruildagen worden binnen 6 maanden gebruikt anders komen deze te vervallen. Tenzij anders afgesproken met de leidinggevende kinderopvang.
- Ruildagen zijn kindgebonden
- Schooldagen kunnen geruild worden voor schooldagen en vakantiedagen kunnen geruild worden voor vakantiedagen. Tenzij anders afgesproken met de leidinggevende.
- Voor studiedagen van de basisschool dient u uw kind apart aan te melden.
- De extra sluitingsdagen worden tenminste 2 maanden van tevoren bekendgemaakt.

### **Aanvraag en beëindiging kindplaats**

Een plaatsing kan per direct beginnen en eindigt één maand na opzegging. Voorafgaand aan de plaatsing dient eerst de offerte getekend te worden. Inschrijven kan via de link op de website [www.kroevendonk.nl](http://www.kroevendonk.nl).

### **Ziekte**

Zieke kinderen worden niet opgevangen op de BSO. Een ziek kind heeft specifieke zorg en aandacht nodig die we op de BSO niet kunnen bieden. Als uw kind ziek wordt nemen we contact met u op. Indien uw kind direct medische hulp nodig heeft dan zal de eerste zorg uitgaan naar het kind. Vervolgens wordt zo spoedig mogelijk contact met u of de plaatsvervangend persoon opgenomen. Van belang is dat de telefoonnummers waarop wij u kunnen bereiken juist zijn. Wij verzoeken u om wijzigingen direct door te geven.

## **Drie uurs regeling**

In principe wordt er niet afgeweken van de beroepskracht-kindratio. In de vakanties en op studiedagen kan het zijn dat er aan het begin en aan het einde van de dag wel afgeweken wordt. Hierbij wordt steeds gekeken naar de veiligheid, het aantal kinderen en de leeftijd van de kinderen. Er wordt steeds gekeken naar de wettelijke regels.

## **Programma op de groep**

Hieronder vindt u het dagritme van de BSO op schooldagen en tijdens vakanties. Dit dagritme is een indicatie en kan waar nodig aangepast worden door de pedagogisch medewerkers.

### *Dagritme BSO op schooldagen*

- 14.30 uur Kinderen verzamelen zich op het leerplein voor de BSO.
- 14.45 uur Gezamenlijke opening met drinken en fruit. Dit is een belangrijk rustmoment voor de overgang van school naar BSO. Ook is er ruimte voor een binnenkomer vanuit de Vreedzame School.
- 15.00 uur Vrije keuze activiteiten. In eerste instantie gaan we met alle kinderen naar buiten indien het weer dit toelaat. Vandaaruit kiezen de kinderen of zij gaan knutselen, buiten blijven spelen of kiezen voor één van de speciale activiteiten (vaak aangeboden tussen 15.30 en 16.30 uur). Er wordt gestreefd naar een zo divers mogelijk aanbod, waarbij er aandacht is voor interesses en behoeften van kinderen. Ook is er aandacht voor voldoende rustige en ontspannen activiteiten.
- 16.30 uur Drinken met een (gezonde) snack en op dit moment is er eventueel tijd voor een afsluiter vanuit de Vreedzame school.

Vanaf dit moment is er tijd voor vrije keuze activiteiten tot de kinderen opgehaald worden.

### *Vakantie BSO*

In de vakanties kan er rondom een thema gewerkt worden. Dit thema staat ongeveer een week centraal en er worden verschillende activiteiten rondom dit thema aangeboden.

- 7.30 – 8.30 uur Binnenkomst kinderen
- 8.30 – 9.00 uur Drinkmoment met binnenkomer van de Vreedzame school. De planning van de dag wordt met de kinderen doorgesproken/gemaakt.
- 9.00 – 10.30 uur Diverse activiteiten \*
- 10.30 – 11.00 uur Drinkmoment met fruit
- 11.00 – 12.00 uur Diverse activiteiten \*
- 12.00 – 13.00 uur Lunch met aansluitend buiten spelen

13.00 – 15.00 uur	Diverse activiteiten *
15.00 – 15.30 uur	Drinkmoment met (gezonde) snack
15.30 – 17.00 uur	Diverse activiteiten *
17.00 – 17.30 uur	Drinkmoment met (gezonde) snack en mogelijkheid tot afsluiter van de Vreedzame school
17.30 – 18.30 uur	Diverse activiteiten* totdat de kinderen opgehaald worden.
* Diverse activiteiten:	Vrije keuze activiteiten of een ingeplande activiteit. Kinderen kiezen afhankelijk van de situatie of zij gaan knutselen, buiten spelen of kiezen voor het aanbod van de dag. Er wordt gestreefd naar een zo divers mogelijk aanbod, waarbij er aandacht is voor interesses en behoeften van kinderen. Er worden activiteiten bedacht rondom het thema dat centraal staat. Ook is er aandacht voor voldoende rustige en ontspannen activiteiten.

### **Uitstapjes**

Het kan zijn dat wij in kleine groepjes (bijvoorbeeld in de vakantie) uitstapjes willen maken met de kinderen. Dit zal altijd gebeuren onder voldoende begeleiding. Wij vragen u vooraf toestemming om zo'n uitstapje met uw kind te maken.

In de ouderapp kunt u toestemming geven voor het maken van kleine uitstapjes rondom het kindcentrum. U kunt dan denken aan het maken van een wandeling, speurtocht etc.

### **Eigen speelgoed en kleding:**

De buitenschoolse opvang is niet verantwoordelijk voor het zoekraken en/of beschadigen van eigen speelgoed en/of kleding van uw kind.

### **Voeding:**

De buitenschoolse opvang zorgt voor eten en drinken voor de kinderen. Er wordt niet voor ontbijt of avondeten gezorgd. We zorgen voor voldoende afwisseling en gezonde voeding. Indien uw kind een dieet volgt en daardoor afwijkende en speciale voeding nodig heeft, overleggen we samen met u hoe we hier het beste mee om kunnen gaan.

Mocht uw kind ontbijt meenemen naar de VSO dan is dit mogelijk mits dit een gezond ontbijt is. Drinken krijgen de kinderen op de groep. Eigen drinken wordt, tenzij anders afgesproken, mee teruggegeven.

Eten gekregen van derden van buiten de BSO wordt niet op de BSO genuttigd. Dit wordt met de kinderen meegegeven naar huis.

### **Medicijntoediening:**

In principe worden er geen medicijnen toegediend aan kinderen door onze medewerkers. Wanneer een kind wel medicijnen moet gebruiken moet er een medicijnformulier getekend worden door ouders.

### **Gewenningsperiode:**

Wij vinden het belangrijk dat uw kind een goede start maakt op de buitenschoolse opvang. Voordat uw kind start vindt er een kennismakingsgesprek plaats. Hierin kunnen u en uw kind aangeven wat jullie belangrijk vinden en kunnen er afspraken gemaakt worden.

### **Indeling groepen en inzet pedagogisch medewerkers:**

We starten de BSO met gemengde groepen van maximaal 44 kinderen. Op deze groep staan 4 pedagogisch medewerkers (bij voltallige bezetting). Op de groep zelf kunnen de kinderen kiezen aan welke activiteit zij deel willen nemen of met welke kinderen men wil spelen, ongeacht de leeftijd.

Bij grote groepen kiezen we ervoor om de groep te verdelen in twee aparte ruimtes, zodat de jongste kinderen en kinderen die hiervoor kiezen een rustige start kunnen maken. Dit zal voornamelijk op het leerlandschap van groep ½ en groep 4/5 plaatsvinden.

### **Opleidingsniveau medewerkers**

Alle pedagogisch medewerkers beschikken over een opleiding conform de CAO die kwalificeert om te werken in de kinderopvang. In dit geval de BSO. Er is minimaal één pedagogisch medewerker met een kinder-EHBO diploma op de groep aanwezig.

De leidinggevende beschikt over ervaring in de sector en heeft een relevante HBO opleiding.

### **Mentorschap en volgen van kinderen**

Alle kinderen hebben een eigen mentor. Deze mentor is een vaste pedagogisch medewerker van de groep waarop uw kind is geplaatst. De mentor heeft specifieke aandacht voor uw kind en volgt zijn/haar ontwikkeling. De mentor is voor ouders het eerste aanspreekpunt. Uiteraard worden alle kinderen door alle medewerkers gevolgd en in hun ontwikkeling gestimuleerd. We vinden het belangrijk dat alle pedagogisch medewerkers een duidelijk beeld hebben van alle kinderen en aansluiten bij de belevingswereld van kinderen. Om het welbevinden van de kinderen te meten maken we gebruik van de veiligheidsthermometer van de Vreedzame School gecombineerd met een vragenlijst BSO.

### **Ouderapp:**

Wij werken met de ouderapp van Kidsconnect. Bij inschrijving en plaatsing ontvangt u van ons hiervoor de benodigde inloggegevens. Bij de eerste keer inloggen vult u een lijst met toestemmingen en verklaringen in. Daarna is de ouderapp klaar voor gebruik. U kunt verschillende zaken regelen via deze app. Zo kunt u uw kind afmelden of extra dagen aanvragen. In de app ziet u hoeveel ruiltegoed u nog heeft. Ook kunt u de medewerkers een berichtje sturen via deze app. Wij zullen u via de app op de hoogte houden van allerlei activiteiten, informatie en onze nieuwsbrieven sturen.

### **Maken van foto's en video's**

Het kan zijn dat van bepaalde activiteiten foto's/video's gemaakt worden. In de ouderapp kunt u via de toestemmingsverklaringen aangeven of deze foto's/video's gebruikt mogen worden.

### **Oudercontact:**

Ondanks dat er veel geregeld kan worden via de ouderapp vinden we persoonlijk contact met de ouders erg belangrijk. Tijdens het halen en brengen van uw kind kunt u altijd informatie uitwisselen met één van onze medewerkers. Wilt u rustig praten met een medewerker of de leidinggevende dan kunt u daarvoor het beste een afspraak maken, zodat we rustig de tijd voor u kunnen nemen.

### **Meldingen**

Wij vinden uw mening erg belangrijk. Heeft u ideeën om de opvang te verbeteren dan kunt u dit te allen tijde aan de pedagogisch medewerkers of de leidinggevende kinderopvang doorgeven. Wij kunnen dan bepalen of er actie ondernomen dient te worden.

### **Oudercommissie**

Binnen Kinderopvang De Kroevendonk is een oudercommissie. Deze bestaat uit ouders vanuit de peutergroepen en vanuit de Buitenschoolse Opvang. De oudercommissie heeft een adviserende functie.

### **Klachtenprocedure:**

Mocht u klachten hebben dan kunt u altijd terecht bij een van de medewerkers of de leidinggevende Kinderopvang. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing dan kan een formele klacht ingediend worden. Afhankelijk van de klacht kan dit bij de leidinggevende Kinderopvang Elna Wattel [ewattel@kroevendonk.nl](mailto:ewattel@kroevendonk.nl) of bij de directeur/bestuurder van het kindcentrum Teun Dekker [tdekker@kroevendonk.nl](mailto:tdekker@kroevendonk.nl) Een formele klacht kan schriftelijk ingediend worden via een klachtenformulier, welke u op onze website vindt. Mocht interne klachtenafhandeling niet leiden tot een bevredigende oplossing dan kunt u contact opnemen met het Klachtloket Kinderopvang. Het uitgebreide klachtenreglement vindt u terug op onze website.

### **Veiligheid:**

We maken gebruik van het ontruimingsplan van het kindcentrum. Er is altijd minimaal één tot kinder-EHBO geschoolde medewerker aanwezig. Voor meer informatie verwijzen wij u naar het veiligheids- en gezondheidsbeleid wat jaarlijks door de GGD gekeurd wordt.

### **Wet IKK:**

BSO De Kroevendonk voert haar beleid uit conform de landelijke eisen gebaseerd op de wet IKK

De volgende zaken kunt u uitgebreid terugvinden in de ouderapp of op de website van ons kindcentrum [www.kroevendonk.nl](http://www.kroevendonk.nl)

- Pedagogisch beleidsplan
- Veiligheid & gezondheidsplan
- Klachtenreglement en klachtenformulier
- Nieuwste protocollen