

Huisregels

Buitenschoolse Opvang

De openingstijden

De buitenschoolse opvang is geopend:

- Tijdens schoolweken van maandag t/m vrijdag 11.30-18.00 uur
- Kinderen kunnen gehaald worden tussen 17.00-18.00 uur

De BSO kent tijdens schoolweken vier vormen van opvang:

- TMO (tussen-de-middag opvang) 12.00-13.15 uur
- NSO (naschoolse opvang) 15.00-18.00 uur
- Lange opvang 12.00-18.00 uur
- Voorschoolse opvang 07.30-08.30 uur

Tijdens vakantieweken en margedagen (lesvrije dagen) 08.30-18.00 uur.

In verband met de organisatie van activiteiten en uitstapjes in vakanties en op lesvrije dagen hanteren we de volgende dagdelen:

- 's ochtends van 08.30-13.00 uur
- 's middags van 12.30-18.00 uur

Brengen en halen

Ten behoeve van de rust in de groep vragen wij u tijdens vakantieweken en margedagen de volgende breng- en haaltijden zoveel mogelijk in acht nemen:

- Brengen: 07.30-09.00 uur
- Halen of brengen 12.30-13.00 uur
- Halen 17.00-18.00 uur

Verantwoordelijkheid bij brengen en halen

Vanaf het moment dat de school uit is of het moment dat u uw kind op de BSO brengt (bijvoorbeeld in vakanties) tot het moment dat u uw kind weer ophaalt, ligt de verantwoordelijkheid bij de leiding van de BSO. Daarna is degene die het kind komt halen verantwoordelijk. Wij verwachten dat ouders en bezoekers de regels van de BSO in acht nemen.

Wanneer uw kind door iemand anders dan gebruikelijk wordt gehaald, of bij een vriendje mag spelen na school, vragen wij u dat aan ons door te geven. Kinderen mogen zelf, al dan niet op de fiets, uit school naar de BSO komen, maar alleen in overleg met en na schriftelijke toestemming van ouders/verzorgers en de groepsleiding van de BSO. Als een kind direct vanuit school met toestemming van de ouders ergens gaat spelen, en niet naar de BSO komt, valt dit niet onder verantwoordelijkheid van de bso-leiding.

Voor kinderen van de BSO is een WA-verzekering verplicht.

Wanneer u (tijdelijk) bereikbaar bent op een ander adres c.q. telefoonnummer willen wij dat graag tijdig weten.

Ruilen van dagdelen

Voor het ruilen van dagdelen kunt u gebruik maken van een strippenkaart. Met deze kaart kunt u maximaal 6 dagen of 12 dagdelen – rekening houdend met korte of lange dagdelen - per jaar ruilen, mits de grootte van de groep en de personele bezetting dit toelaat. Het ruilen van dagen is aan enkele voorwaarden gebonden:

- De ruilkaart is persoonlijk.
- De ruilkaart wordt bewaard op de vestiging.
- De ruilkaart is één jaar geldig vanaf de datum van afgifte. In dit jaar kunt u maximaal 6 dagen of 12 dagdelen ruilen, rekening houdend met kort/lang dagdeel, of naar rato bij einde opvang op de huidige vestiging.
- Ruilen is niet mogelijk op zon- en feestdagen waarop de BSO gesloten is.
- De ruilkaart is **niet** bedoeld voor extra dagdelen.
- Het ruilen gaat altijd in overleg met de groepsleiding. Ruilen kan alleen indien de bezetting van de groep dit toelaat.
- U kunt geen rechten ontlenen aan de kaart. We kunnen u op geen enkele wijze ruilen garanderen.

Extra dagdelen

Wij bieden u de mogelijkheid om extra dagdelen af te nemen. Deze mogelijkheid is aan de volgende voorwaarden gebonden:

- Een extra dagdeel is mogelijk als er plaats is op de groep en indien de samenstelling van de groep het toestaat (ter beoordeling aan de groepsleiding)
- Een extra dagdeel moet tijdig worden aangevraagd (minimaal 24 uur van te voren).
- Extra dagdelen worden in rekening gebracht.

Dagen waarop de BSO gesloten is

De BSO is gesloten op officiële zon- en feestdagen en op Koninginnedag.

Ziekte en afwezigheid

Wanneer uw kind ziek is kan het niet in de BSO worden opgevangen. Wij adviseren u daarom een oppas achter de hand te hebben. Wij vragen u om een besmettelijke ziekte (ook hoofdluis) van uw kind of één van de familieleden zo spoedig mogelijk aan ons te melden. Wilt u afwezigheid van uw kind tijdig aan ons melden.

Meenemen naar de BSO

Ieder kind heeft in de BSO een eigen plek (mandje of lade) voor zijn/haar spullen. Binnenshuis dragen de kinderen pantoffels als ze hun schoenen of laarzen uitdoen. Wat u mee moet geven:

- reservekleding (sokken, ondergoed, evt. bovenkleding)
- pantoffels (met antislip zolen)
- laarzen (bij slecht weer).

Alles graag voorzien van de naam van uw kind. De BSO is niet verantwoordelijk voor het zoekraken of stukgaan van meegebrachte spullen.

Eten en drinken

Eten en drinken wordt door de BSO verzorgd. Alleen als uw kind een dieet volgt, vragen wij u zelf voor dieetvoeding te zorgen. Wilt u geen snoep meegeven? Uw kind mag trakteren als hij/zij jarig is. We geven graag wat (gezonde) traktatie-ideeën.

Mentorschap

Kinderen die de buitenschoolse opvang bezoeken hebben een mentor. Zij fungeert als aanspreekpunt voor ouders en geeft extra aandacht bij bijvoorbeeld verjaardagen. Jaarlijks nodigt de mentor de ouders uit voor een gesprek over het kind in de BSO-groep.

Wennen

Voorafgaand aan de definitieve plaatsing bestaat er de mogelijkheid (in overleg met de groepsleiding) tot het afspreken van een wenperiode met een maximum van 2 dagdelen.

Activiteiten tijdens vakanties en vrije schooldagen

In de vakanties worden er speciale activiteiten georganiseerd, meestal aan de hand van een thema. Vaak gaan leiding en kinderen een dagje of dagdeel op stap. Zo nodig vragen wij hiervoor een kleine financiële bijdrage, bijvoorbeeld voor vervoer of entree. Wij vragen van u altijd vooraf schriftelijke toestemming wanneer we met de kinderen op stap gaan.

Pedagogisch beleid

De BSO werkt volgens een pedagogisch beleidsplan. Indien dit beleidsplan niet in uw bezit is, kunt u dit opvragen bij het Bedrijfsbureau van **skid**kinderopvang, tel. 0592-304190.

Naast het beleidsplan is er voor elke vestiging ook een pedagogisch werkplan, waarin concreet beschreven staat hoe er gewerkt wordt. Dit werkplan ontvangt u via de vestiging.

GGD

Onze kindercentra worden jaarlijks in opdracht van de gemeente door de GGD gecontroleerd aan de hand van de beleidsregels *kwaliteit kinderopvang*, zoals ze in de Wet Kinderopvang zijn opgenomen.

Jaarlijks voert elke vestiging een Risico Inventarisatie Veiligheid en Gezondheid uit, en stelt vervolgens een actieplan op.

Oudercommissie / Centrale Oudercommissie

Op elke locatie is een oudercommissie actief. De oudercommissie vertegenwoordigt de belangen van de ouders op locatie. Daarnaast kennen we een Centrale Oudercommissie die is samengesteld uit vertegenwoordigers van de diverse oudercommissies

De Centrale Oudercommissie onderhoudt contact met directie en bestuur en vertegenwoordigt de gemeenschappelijke belangen van ouders en kinderen op centraal niveau.

Klachtenregeling

skidkinderopvang kent een eigen klachtenprocedure en is daarnaast aangesloten bij de klachtencommissie kinderopvang. Een folder van deze klachtencommissie vindt u in de informatiemap die u bij het intakegesprek ontvangt.

Over het algemeen geldt dat wij u vragen eventuele problemen direct te bespreken met degene die het betreft. Mocht het iets betreffen dat de groepsleiding aangaat, vragen wij u dat met hen op te lossen. Mocht u er niet uitkomen, dan kunt u te allen tijde contact opnemen met de betreffende locatiemanager. Mocht het dan nog steeds niet lukken, dan kunt u zich wenden tot de directeur.

Wanneer al deze stappen zijn gezet, en er ligt nog steeds een verschil van mening, dan is er de mogelijkheid zich te wenden tot de klachtencommissie kinderopvang. De brochure van deze klachtencommissie vindt u in de map die u tijdens de intake wordt overhandigd.

skidkinderopvang is lid van de werkgeversvereniging 'de MO-groep' en hanteert de 'Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang – Dagopvang en Buitenschoolse opvang'.

Rookvrij

Onze kindercentra zijn strikt rookvrij. Dat betekent dat er binnen én buiten NIET gerookt mag worden.

Schriftelijke toestemming

In een aantal bijzondere gevallen vragen we uw schriftelijke toestemming. Het betreft hier onder andere het zelfstandig buiten het eigen BSO terrein spelen, het zelfstandig van en naar huis en/of clubjes gaan, het geven van medicijnen, het maken van uitstapjes, en het gebruik van fotomateriaal.

Plaatsingsformulier

Bij het intakegesprek ontvangt u een plaatsingsformulier waarop alle benodigde gegevens moeten worden ingevuld. Wij verwachten dat dit formulier uiterlijk op de dag dat uw kind de eerste keer komt, op de BSO is ingeleverd.

Wilt u wijzigingen in adresgegevens en/of telefoonnummers zowel op de groep als aan het Bedrijfsbureau doorgeven?

Betaling

Door de overeenkomst voor buitenschoolse opvang te ondertekenen, machtigt u **skid**kinderopvang maandelijks, rond de 3^e van de maand, het factuurbedrag van uw rekening te incasseren.

Tot slot

Zijn er wensen, vragen of suggesties ten aanzien van de opvang van uw kind, wendt u zich dan tot de groepsleiding of de betreffende locatiemanager. Wij willen er graag samen voor zorgen dat u zo optimaal mogelijk gebruik kunt maken van de opvang en dat uw kind met veel plezier naar de BSO gaat.