



Huishoudelijk Reglement Buitenschoolse opvang



Huishoudelijk Reglement Buitenschoolse opvang
Herziene versie d.d. januari 2023
Status: definitief
Beheerder: K. Noorlander

Naast de algemene voorwaarden Branche Kinderopvang zijn op onze opvang van toepassing onderstaand huishoudelijk reglement:

De openingstijden

Schoolweken: van 14.00 tot 18.00 uur met de mogelijkheid voor verlengde opvang tot 18.30 uur;

Vakantieweken: van 7.30 tot 18.00 uur met de mogelijkheid voor verlengde opvang tot 18.30 uur;

De voorschoolse opvang is van 7.30 -8.30 uur en vervalt tijdens vakantieweken.

Sluitingsdagen

Alle BSO-locaties zijn gesloten op alle nationale feestdagen, te weten: nieuwjaarsdag, Pasen, Koningsdag, Hemelvaartsdag, Pinksteren en 1^e en 2^e Kerstdag. Op 24 en 31 december sluiten wij altijd om 17.00 uur.

Een andere voorgenomen sluitingsdag van SKN, dient schriftelijk, voorafgaande aan het nieuwe jaar aan ouder(s)/verzorger(s) kenbaar te worden gemaakt. Ouder(s)/verzorger(s) die gebruik maken van de opvang op een andere voorgenomen sluitingsdag, kan/kunnen gedurende het hele jaar deze dag(en) ruilen.

Brengen en halen

Tijdens de vakantieweken kunnen de kinderen tussen 7.30 en 9.00 uur worden gebracht. Wanneer een kind ziek is of niet komt, willen we hier graag voor 9.00 uur, via het ouderportaal of telefonisch van op de hoogte worden gebracht.

De kinderen kunnen tussen 16.00 en 18.00/18.30 uur worden opgehaald. Afwijken van deze tijden kan alleen in overleg met de groepsleiding.

Indien het kind wordt opgehaald door iemand anders dan de ouder(s)/verzorger(s), dient dit van tevoren gemeld te worden en deze persoon dient ouder te zijn dan 18 jaar. Kinderen worden niet meegegeven, wanneer wij hier niet van op de hoogte zijn.

Bij een situatie van overmacht, waardoor het kind plotseling niet op tijd door de ouder(s)/verzorger(s) kan worden opgehaald, is de ouder(s)/verzorger(s) verantwoordelijk voor het regelen van iemand anders, ouder dan 18 jaar, die het kind kan halen. Dit moet op tijd aan de Pedagogisch medewerkers worden doorgegeven, anders zal er een boete van € 50,00 worden opgelegd.

Tijdens de schoolweken worden de kinderen uit groep 1 t/m 3, voor wie de BSO in pandig in de school is, door de pedagogisch medewerkers opgehaald uit de klas. De kinderen van groep 4 t/m 8 komen zelf naar de BSO.

Alle kinderen die vanuit school naar een andere locatie moeten voor de BSO worden door de pedagogisch medewerkers opgehaald uit school. Dit kan lopend, met de Stint of met de personenbus van SKN zijn. Al deze vormen van vervoer, alsmede de medewerkers en de kinderen zijn uitgebreid verzekerd binnen SKN.

Wanneer u uw kind brengt of haalt bent u zelf verantwoordelijk voor uw kind tot u weggaat.

Inentingen

In het kader van de veiligheid en gezondheid, stellen wij het op prijs dat uw kind de gebruikelijke inentingen vanuit het Rijksvaccinatieprogramma heeft ontvangen.

Voeding

De BSO verzorgt drinken, een tussendoortje en fruit en tijdens de vakantieweken een broodmaaltijd.

Indien een kind een dieet volgt dat buiten het normale voedingspatroon van de stichting valt, dan zorgt/zorgen de ouder(s)/verzorger(s) zelf voor deze producten.

In de schoolvakanties dienen de kinderen voordat ze gebracht worden thuis te hebben ontbeten.

Plaatsing

De BSO wordt op alle locaties aangeboden in groepen in de leeftijd van 4 t/m 12 jaar.

De plaatsing is inclusief de opvang op de overeengekomen dagen tijdens alle vakantieweken en studiedagen, voor zover deze op uw opvangdag(en) vallen.

Bij calamiteiten en tijdens schoolvakanties en studiedagen, bestaat de mogelijkheid de groepen samen te voegen.

Wanneer uw kind doorstroomt vanuit de dagopvang is voor de inschrijving BSO geen inschrijfgeld verschuldigd. In alle andere gevallen wel.

Vakantieopvang

Voor iedere vakantie zal de groepsleiding u vragen om via de ouderapp aan te geven wanneer u wel of geen gebruik maakt van de opvang. Deze inventarisatie dient uiterlijk 6 weken voor de betreffende vakantie bij SKN te zijn gedaan.

Ook wanneer u alleen een vakantiecontract heeft dient u van te voren aan te geven of uw kind wel of niet komt.

Tijdens de vakantiedagen wordt ouder(s)/verzorger(s) verzocht om bij warm weer, uw kind(eren) thuis in te smeren met zonnebrandcrème en een eigen handdoek mee te nemen, voorzien van naam.

Wennen

Voorafgaand aan de datum van plaatsing kan het kind 1x een middag komen wennen. Tijdens het intakegesprek zal een datum en tijdstip voorgesteld worden. Voorkeur gaat uit naar de dag van plaatsing, zodat het kind kan wennen aan de groepssamenstelling en de (vaste) Pedagogisch medewerkers.

Uitvoering van de overeenkomst

De ouder(s)/verzorger(s) draagt/dragen er zorg voor, dat alle informatie waarvan de stichting aangeeft, dat deze noodzakelijk is of waarvan ouder(s)/verzorger(s) redelijkerwijs behoort/behoren te begrijpen, dat deze noodzakelijk is voor het uitvoeren van de overeenkomst, tijdig aan de stichting wordt verstrekt.

Alle gegevens worden vertrouwelijk behandeld conform ons privacy beleid.

De ouder(s)/verzorger(s) dienen SKN op de hoogte te stellen van veranderingen in woon- of werkadres, telefoonnummer en mailadres. Ook wordt de ouder(s)/verzorger(s) verzocht om, wanneer beide ouders/verzorgers niet bereikbaar zijn, een andere contactadres door te geven, zodat altijd een voor het kind bekend iemand bereikbaar is.

Als zich een ingrijpende verandering in de gezinssituatie voordoet is het voor een goed begrip van de leefomgeving van het kind belangrijk, dat in ieder geval een vaste Pedagogisch medewerker/de mentor van de groep hiervan op de hoogte worden gebracht.

De inschrijfgelden bedragen € 20,00 en kunnen niet worden geretourneerd.

Indien de voor de uitvoering van de overeenkomst benodigde informatie niet tijdig aan de stichting is verstrekt, heeft de stichting het recht de uitvoering van de overeenkomst op te schorten en/of de uit de vertraging voortvloeiende extra kosten aan de ouder(s)/verzorger(s) in rekening te brengen.

De stichting is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard dan ook, indien de stichting is uitgegaan van de door de ouder(s)/verzorger(s) verstrekte onjuiste en/of onvolledige informatie, tenzij deze onjuistheid of onvolledigheid voor haar kenbaar behoorde te zijn.

Betaling

U ontvangt de factuur op de eerste van de maand. De betaling geschiedt achteraf. Dit kan ook per automatische incasso. Er wordt altijd op de laatste dag van de maand geïncasseerd.

Wanneer u geen gebruik maakt van automatische incasso, dan dient de factuur uiterlijk op de laatste dag van de betreffende maand betaald te zijn. Wanneer de betaling uitblijft wordt er een herinnering gestuurd. Wanneer de betaling daarna alsnog uitblijft, heeft SKN het recht de opvang per direct te stoppen en een incassobureau in te schakelen. De opzegtermijn van 1 maand dient gewoon betaald te worden. Wanneer de ouder(s)/verzorger(s) in gebreke blijft met de betalingen is SKN niet verplicht een jaaropgaaf toe te sturen.

Opzegging

Opvangdagen of de gehele opvangplaats kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst schriftelijk bij de directie worden opgezegd, met inachtneming van een opzegtermijn van 1 maand tegen de **1e** of de **15e** van de maand.

Medicijnen

In die gevallen waarbij een kind wordt opgevangen met een medische indicatie en/of waarbij handelingen moeten worden verricht die een zeker risico inhouden gelden de volgende voorwaarden:

In alle gevallen van toedienen van medicijnen, dient een formulier medicijnverstrekking ingevuld te worden.

medicijnen worden alleen in de originele verpakking met bijsluiter geaccepteerd.

de ouder(s)/verzorger(s) geeft/geven schriftelijke instructie over het toedienen en bewaren van de medicijnen op het daartoe bestemde formulier.

bij langdurige medische indicatie of risicovolle handelingen zal in overleg met de ouder(s)/verzorger(s) een verklaring betreffende medisch handelen en medicijnverstrekking worden opgesteld.

Het toedienen van medicijnen en het verrichten van medische handelingen geschiedt geheel conform de Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (Wet BIG).

Ziek kind

Een ziek kind kan niet worden opgevangen, ouder(s)/verzorger(s) dient/dienen zelf voor vervangende opvang te zorgen. Indien een kind ziek wordt tijdens het verblijf in de opvang dan zal de groepsleiding contact opnemen met de ouder(s)/verzorger(s) om te overleggen.

Wanneer het kind koorts heeft of te ziek is om in de opvang te blijven, wordt van de ouder(s)/verzorger(s) verwacht dat het kind z.s.m. wordt opgehaald.

Spoedeisende gevallen

De ouder(s)/verzorger(s) geeft/geven de stichting toestemming om in spoedeisende gevallen met het kind naar het ziekenhuis of een arts te gaan en/of andere noodzakelijke maatregelen te nemen. De kosten van de medische behandeling hiervan komen voor rekening van de ouder(s)/verzorger(s).

Aansprakelijkheid

De stichting heeft voor die gevallen dat zij ter zake van opvang van de kinderen tijdens de BSO aansprakelijk gesteld kan worden, een verzekering voor wettelijke aansprakelijkheid evenals een ongevallenverzekering afgesloten ten behoeve van de kinderen, het bij de stichting werkzame personeel en de ouder(s)/verzorger(s) in zijn/haar rol van begeleider.

De ouder(s)/verzorger(s) dient/dienen ten aanzien van het kind een verzekering voor wettelijke aansprakelijkheid te hebben afgesloten.

Indien de stichting aansprakelijk is, is deze aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag dat in het betreffende geval door de verzekering van de stichting wordt gedekt c.q. uitgekeerd.

Indien de verzekeraar in enig geval niet tot uitkering overgaat of de schade niet door de verzekering wordt gedekt en de stichting toch aansprakelijk is dan wordt de aansprakelijkheid beperkt tot een bedrag dat ten hoogste gelijk is aan het overeengekomen bedrag voor opvang, dat zou gelden voor twee maanden. De stichting is nimmer aansprakelijk voor vervolgschade.

De stichting kan geen enkele aansprakelijkheid aanvaarden voor schade aan of vervreemding van eigendommen van ouder(s)/verzorger(s) of kinderen. Het verdient aanbeveling kledingstukken, tassen, flessen, knuffels etc. te voorzien van de naam van het kind.

Toestemmingsverklaringen

Bij plaatsing wordt de ouder(s)/verzorger(s) gevraagd om in het ouderportaal diverse toestemmingen en verklaringen omtrent de opvang van hun kind te doorlopen

Deelname aan activiteiten

Deelname van de kinderen aan een door de stichting georganiseerde activiteit, in de ruimste zin des woords, zal plaatsvinden onder de volgende voorwaarden:

- Deze activiteiten vinden plaats onder begeleiding van pedagogisch medewerker(s) met hulp van eventueel groepshulpen of stagiaires en volgens de Beroepskracht kind ratio zoals deze ook op de groep geldt.
- Ieder uitje wordt vooraf aan de ouder(s)/verzorger(s) gemeld.

Aan- en afmelden

Afmelden doet de ouder zelf via het ouderportaal. Alleen wanneer de afmelding op een reguliere BSO dag voor 12.00 uur is en op een vakantiedag voor 7.00 uur bouwt de ouder ruiltegoed op, welke kan worden ingezet voor een ruil dag en/of extra dag. Feestdagen worden niet omgezet in SKN ruilservice-uren.

Daar afmeldingen consequenties hebben voor de personeelsplanning kunnen gedane afmeldingen niet meer worden herzien. Mocht u toch opvang nodig hebben op een

afgemelde dag verzoeken wij u contact op te nemen met de administratie. De administratie kan bepalen of binnen de wettelijke kaders de afmelding herzien kan worden.

Ruilen van dagen

Het is mogelijk om opvangdagen te ruilen. De ouder(s)/verzorger(s) dient deze aanvraag zelf via het ouderportaal te doen. Alleen dan ontvangt u ruilservice-uren. Voor het ruilen zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

- Er kan alleen geruild worden indien de groepsgrootte het toelaat;
- Er kan niet geruild worden tussen de verschillende opvangsoorten;
- Ruilen is niet mogelijk indien het een vervanging van een feestdag betreft;
- Ruilen kan binnen 31 dagen voor de afwezige dag of 31 dagen na de afwezige dag.

Extra opvangdagen

Het is mogelijk om een extra opvang dag af te nemen. Ook deze aanvraag dient door de ouder(s)/verzorger(s) zelf te worden gedaan via het ouderportaal. Een extra dag kan alleen als de groepsgrootte en groepssamenstelling dit toelaat. De kosten voor een extra dag worden achteraf gefactureerd.

Informatie voor de ouders

Ouder(s)/verzorger(s) ontvangen nieuwsbrieven, groepsinformatie en informatie over actuele zaken via het ouderportaal. Via de website hebben ouders inzage in de inspectierapporten. Ook kunnen ouders via de website contact leggen met de oudercommissie.