



Algemene voorwaarden en informatie BSO Branding

BSO Branding
Pastoor van Kleefstraat 19
1931 BL, Egmond aan Zee
072 - 5069995

Bestuur

BSO Branding valt onder het bestuur van Stichting Tabijn. Het bestuur is werkgever van alle medewerkers van de Stichting en eindverantwoordelijk voor het beleid. De Stichting is dan ook officieel 'houder' van de buitenschoolse opvang.

Vestigingsplaats

De buitenschoolse opvang is gelegen in het schoolgebouw op bovengenoemd adres, in een multifunctionele ruimte. Deze ruimte kent een basisopstelling voor een buitenschoolse opvang. De BSO maakt gebruik van de speelplaatsen, rondom het gebouw en de omgeving in het dorp.

Openingstijden

Naschoolse opvang; maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag van 14:30 – 18:00 (woensdag & vrijdag 12:15 – 18:00).

Vakantieopvang; maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag van 08.15 – 18:00 (in combinatie met voorschoolse opvang vanaf 07.30).

Voorschoolse opvang; maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag van 07:30 – 08:30.

Voor alle bovengenoemde opvangmogelijkheden geldt dat de opvang beschikbaar is vanaf 6 aanmeldingen per dag. Voor informatie kunt u terecht bij de directie via bsobranding@tabijn.nl. Wij hanteren een wachtlijst en houden belangstellenden op de hoogte.

Sluitingsdagen

De BSO is gesloten;

- tijdens de nationale feestdagen
- op Goede Vrijdag
- de week tussen Kerst en Oud en Nieuw
- de 3^e en 4^e week van de Zomervakantie

Kennismaken

U bent altijd welkom om kennis te komen maken met BSO Branding en een indruk te krijgen van de dagelijkse gang van zaken. U kunt een afspraak maken met de coördinator van de BSO, telefoon 072 - 5069995 of per mail via bsodebranding@tabijn.nl.

Wanneer uw kind geplaatst is, bieden wij de mogelijkheid om een week voor de plaatsingsdatum van 14.30 tot 15.30 te komen wennen.

Aanmelding

Een kind kan aangemeld worden vanaf zijn of haar derde verjaardag. Plaatsing is afhankelijk van de wachtlijst. Een kind dat broertjes en zusjes heeft die gebruik maken van de BSO alsmede kinderen die al gebruikmaken van de BSO en van dag willen wisselen hebben hierbij voorrang.

Aanmelding geschiedt middels het inschrijfformulier met een machtigingsformulier voor automatische incasso en een afsprakenlijst. U ontvangt een schriftelijke bevestiging van uw aanmelding.

De plaatsingsovereenkomst heeft u nodig om de toeslag aan te vragen bij de belastingdienst. Zie ook het kopje "Financiën".

Wenprocedure

Een week voordat uw kind daadwerkelijk gebruik gaat maken van de buitenschoolse opvang kan het van 14.30 tot 15.30 komen wennen. Hierover wordt contact met u opgenomen door de coördinator. Wanneer uw kind komt wennen worden ook de dagelijkse gang van zaken en andere relevante informatie met u besproken.

Groepssamenstelling

Wij werken met een heterogene groep. Dit betekent dat we kinderen van alle leeftijden in dezelfde groep opvangen. Door middel van activiteiten aangepast aan de verschillende leeftijden bieden we de mogelijkheid om de groep in kleinere groepen van dezelfde leeftijden op te delen. Hier gebruiken we ook de stamgroepen voor.

Stamgroepen (indien de groep groter is dan 10 kinderen)

Tijdens het eet –en drinkmoment zit ieder kind bij zijn of haar eigen stamgroep met een vaste pedagogisch medewerker. Deze pedagogisch medewerker blijft gedurende de dag ook een vast aanspreekpunt voor het kind. Na het eet – en drinkmoment wordt er door elkaar heen gespeeld n.a.v. activiteitenbehoeften van ieder kind.

Eten en drinken

De buitenschoolse opvang verzorgt één eet- en drink momenten. Om 15.00, wanneer alle kinderen aanwezig zijn, krijgen zij water of limonade, vers fruit en een belegde cracker, ontbijtkoek of rijstwafel. Aan het eind van de middag kan er nog een soepstengel of crackertje worden uitgedeeld. De gehele middag kan er, indien uw kind dorst heeft, water gedronken worden.

Wanneer er sprake is van dagopvang zoals tijdens vakanties en studiedagen, zal ook de lunch verzorgd worden. Voor de lunch zijn volkorenbrood, beleg, zuivelproducten en thee of water beschikbaar.

In overleg met de pedagogisch medewerker kan met speciale dieetwensen rekening gehouden worden. Dit dient dan wel door de ouders zelf meegegeven te worden.

U wordt verzocht uw kind geen snoep en dergelijke mee te geven.

Activiteiten

Dagelijks worden er een tweetal activiteiten aangeboden van wisselende aard. Dit zijn activiteiten op het gebied van sport en spel, koken en bakken, creativiteit, techniek, dansen en toneel/drama. We maken daarbij ook gebruik van externe relaties. De activiteiten zijn afgestemd op de verschillende leeftijden.

Tijdens vakanties maken we ook uitstapjes. Tijdens de zomervakantie werken we met thema's. De activiteiten zijn afgestemd op de leeftijden en behoeftes van de kinderen.

Vrije keuze van ieder kind

Wij zijn ons ervan bewust dat de buitenschoolse opvang geen schooltijd is. Daarom staat de vrije keuze van een kind centraal op de BSO. We bieden echter structuur door middel van een vaste dagindeling.

Kinderen zijn van nature nieuwsgierig en willen ontdekken. De activiteiten zijn dan ook afgestemd op deze eigenschappen van kinderen. De oudsten hebben een aparte hoek waar zij zich kunnen vermaken.

Brengen en halen naar/van (sport-) activiteiten

Heeft uw kind op de dag dat het BSO Branding bezoekt een training of andere activiteit in Egmond aan Zee? Overleg met de BSO-coördinator wat eventuele mogelijkheden zijn om uw kind daarheen te brengen en/of op te halen.

Huisregels/afspraken BSO

De afspraken die binnen de BSO gelden, hangen in de BSO ruimte. Deze afspraken worden geregeld met de kinderen besproken, met name tijdens de eet- en drink momenten aan tafel.

GGD

De GGD voert ieder jaar een inspectie uit. Er wordt hierbij gekeken naar het tot stand- komen van kwaliteit en de handhaving daarvan. Deze inspectie vindt plaats aan de hand van een toetsingskader. De rapportages worden op onze website vermeld.

Algemene kosten

Wij hanteren een eenmalig inschrijvingsbedrag van € 15,00 per gezin.

Het tarief voor de BSO bedraagt in 2020 (in of exclusief vakantieopvang) is € 7,14 per uur.

Opvang enkel in schoolvakanties kost € 7,69 per uur.

Voor flexibele en/of incidentele opvang geldt een uurtarief van € 8,15.

Opvangvormen

Wij hanteren drie opvangvormen;

1. Structurele opvang / opvang tijdens schoolweken op een vaste dag
2. Vakantieopvang
3. Flexibele/ incidentele opvang

Structurele opvang; hieronder valt naschoolse opvang (NSO, 14:30 tot 18:00 uur) en voorschoolse opvang (VSO, 07:30 tot 08:30). Voor doorgang van structurele opvang is een minimum van 6 kinderen per afnamemoment vereist.

Vakantie dagopvang; U kunt er voor kiezen om naast de opvang tijdens de schoolweken ook vakantieopvang af te nemen. Hiervoor sluit u een contract af. Voor doorgang van structurele opvang is een minimum van 6 kinderen per afnamemoment vereist. Alleen opvang in schoolvakanties is ook mogelijk.

Incidentele opvang; Bij BSO Branding bestaat de mogelijkheid tot het gebruik maken van incidentele opvang tegen het tarief van de incidentele opvang. Dit kan alleen wanneer de leidster-kind-ratio dit toelaat (aantal kinderen per dag). Ook mag er geen vaste structuur in de incidentele afname zitten.

Incidentele opvang is mogelijk zowel tijdens de schoolweken als tijdens de vakantieweken. Incidentele opvang dient minimaal twee weken van te voren schriftelijk aangevraagd te worden bij de coördinator BSO via bsobranding@tabijn.nl. Betaling gebeurt aan de hand van een extra factuurregel bij de automatische incasso.

Studiedag opvang

Wanneer een studiedag valt op dag waarop uw kind gebruik maakt van de BSO, geeft BSO Branding de service om, tegen een normaal middagtarief van 3,5 uur, uw kind de hele dag op te vangen. De dag is in ritme vergelijkbaar met de vakantieopvang welke begint om 08:15 en sluit om 18:00 uur. Eten en drinken worden op deze dag verzorgd door de BSO.

Ruilen van dagen

Het ruilen van dagdelen is alleen mogelijk na overleg met de pedagogisch medewerker. Wij hanteren hierbij de volgende regels: het maximum aantal kinderen wordt niet overschreden en het aantal ingeplande pedagogisch medewerkers laat het toe. Bovendien mag er geen vaste structuur in het ruilen zitten.

Betaling en opzegging

Plaatsing geschiedt voor minimaal één dagdeel per week voor minimaal 2 maanden.

Wilt u, na de ingangsdatum van de plaatsing, de plaats opzeggen, dan kan dat vanaf twee maanden na de ingangsdatum. Wij hanteren een schriftelijke opzegtermijn van één maand. Dit geldt zowel voor opzegging als vermindering van het aantal dagdelen. De betaling verloopt middels een automatische incasso welke aan het eind van iedere maand geïncasseerd wordt.

Ziek melding/ afmelding

Wanneer uw kind door ziekte of een andere oorzaak afwezig zal zijn dient u dit tijdig aan ons door te geven aan BSO Branding via telefoon (072 - 5069995), via email (bsobranding@tabijn.nl) of via een WhatsApp op 06-15311120.

Ziekte tijdens de opvanguren

Indien een kind tijdens het verblijf bij ons ziek wordt, zullen de ouders daarvan zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld. Indien nodig, zullen de pedagogisch medewerkers u verzoeken uw kind op te (laten) halen.

Financiën (toeslag belasting)

Maakt u voor uw kind(eren) gebruik van kinderopvang, dan heeft u mogelijk recht op kinderopvangtoeslag. Sinds 1 januari 2014 is het belangrijk dat de toeslag aangevraagd wordt binnen 3 maanden na de maand waarin de kinderopvang is begonnen. Zo wordt geen maand kinderopvangtoeslag misgelopen.

U heeft voor het aanvragen van de Kinderopvangtoeslag het LKR (Landelijk Register Kinderopvang) nummer van BSO Branding nodig. **Ons LRK-nummer is 162166801**

Verzekering

Uw kind dient een aansprakelijkheidsverzekering te hebben. Stichting Tabijn heeft voor alle kinderen van de school een ongevalverzekering afgesloten. Kinderen die een verlengde schooldag kennen door de buitenschoolse opvang zijn hierin automatisch doorverzekerd.

Contacten met school

De groepsleerkrachten worden door ons schriftelijk op de hoogte gebracht wanneer uw kind gebruik gaat maken van de BSO. De kinderen van de groepen 1, 2 en 3 worden door een van de groepsleidsters opgehaald uit de klas. De kinderen uit de andere groepen komen zelfstandig naar de buitenschoolse ruimte. Wanneer kinderen zelfstandig naar de BSO komen moeten ze even laten weten indien ze klassendienst hebben of bijvoorbeeld moeten nablijven.

Bijzonderheden die zich hebben voorgedaan tijdens de schooldag worden door de leerkracht overgedragen aan de pedagogisch medewerkers.

Contacten met ouders

Wij vinden het belangrijk dat het kind zich tijdens de buitenschoolse opvang veilig voelt en op kwalitatief verantwoorde wijze wordt opgevangen.

Daarom streven de groepsleidsters ernaar om een goed contact met de ouders te onderhouden, zodat er een goede afstemming kan ontstaan tussen de thuissituatie en de tijd na school. Er kunnen zich bijvoorbeeld in de thuissituatie veranderingen voordoen, waardoor het kind anders kan reageren dan anders.

Indien de groepsleidster niet op de hoogte is van deze veranderingen zal zij eventuele veranderingen in het gedrag van uw kind wel vaststellen, maar niet kunnen begrijpen.

Wij verzoeken u daarom de groepsleidsters van dergelijke omstandigheden op de hoogte te brengen. Uiteraard zullen de groepsleidsters, met inachtneming van het privacy reglement, discreet omgaan met deze informatie.

Mocht u behoefte hebben aan een gesprek met een van de pedagogisch medewerkers of de coördinator dan kunt u altijd een afspraak maken.

Afsprakenlijst (zelfstandigheidscontracten)

Zodra de inschrijving van uw kind een feit is, ontvangt u behalve de algemene informatie en voorwaarden, ook een afsprakenlijst (een zelfstandigheidcontract) met betrekking tot uw kind.

Daarin kunt u aangeven welke verantwoordelijkheden uw kind kan krijgen, zoals bijvoorbeeld het wel of niet onder toezicht spelen op het buiten plein vanaf groep 3.

De groepsleidsters houden zich aan de gemaakte afspraken in de afsprakenlijst en zien erop toe dat deze door iedereen wordt nageleefd. Per nieuw schooljaar gaan de groepsleidsters samen met u na of de gemaakte afspraken nog actueel zijn.

Oudercommissie

De inbreng en inspraak van ouders binnen de buitenschoolse opvang vinden wij zeer belangrijk. U wordt in de eerste drie maanden na plaatsing van uw kind gevraagd of u wilt plaatsnemen in de oudercommissie. De oudercommissie is per mail bereikbaar via ocbso.branding@tabijn.nl.

De oudercommissie heeft een belangrijke adviserende rol t.a.v. vakantieregeling, beleid op veiligheid, voeding en hygiëne, prijswijzigingen, communicatiestromen e.d. Tevens initieert de oudercommissie 1 keer per jaar een BSO-feest.

Medicijngebruik

Het gebruik van medicijnen (hieronder valt ook bijvoorbeeld paracetamol) en verrichten van medische handelingen is volgens de wet BIG (Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg) vastgelegd in een protocol. Indien uw kind medicatie toegediend krijgt na 14.30 uur (tijdens schoolweken) of in de vakantie, dient u conform ons medisch protocol schriftelijk toestemming te geven voor het toedienen van medicatie. Indien u hiervoor geen toestemming geeft, behoudt BSO Branding zich het recht voor geen medewerking te verlenen aan de toediening van de medicatie.

Foto/video

Soms worden er foto's en video opnames gemaakt van de kinderen voor plaatsing op de website of voor gebruik tijdens ouderavonden. Wanneer u bezwaar heeft tegen het gebruik van deze opnames, verzoeken wij u vriendelijk dit schriftelijk aan de coördinator BSO kenbaar te maken.

Klachtenregeling

Er is één landelijke geschillencommissie: de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen. Tabijn is voor haar BSO's per 1 januari 2016 verplicht aangesloten bij deze geschillencommissie. Wanneer ouders klachten hebben kunnen zij deze bespreken met een medewerker, de coördinator BSO, directie, oudercommissie of de vertrouwenspersoon van de school.

Vanaf 1 januari 2016 kan een geschil, wanneer men er onderling niet uit komt, voorgelegd worden aan de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen. Dit moet plaatsvinden binnen 12 maanden nadat u daarover met de organisatie contact heeft opgenomen. Daar wordt eerst geprobeerd om de klacht op te lossen door het geven van informatie, advies, bemiddeling en

mediation. De verplichting voor de kinderopvangorganisatie om een interne klachtenregeling op te stellen voor de oudercommissie komt hiermee te vervallen.

Meer informatie vindt u op www.degeschillencommissie.nl

Op de website van Tabijn onder het kopje ouder en geschillencommissie BSO kunt u ook de juiste informatie vinden.

Personeel

Het BSO team bestaat momenteel uit 3 pedagogisch medewerkers. De administratie wordt verzorgd door de BSO coördinator en door Stichting Tabijn.

Pedagogisch medewerkers kunnen ook combinatiemedewerkers zijn. Dit zijn pedagogisch medewerkers die ook als onderwijsassistent ingezet kunnen worden. Overdag kunnen zij de leerkrachten in de groepen ondersteunen. Zij hebben een aanstelling bij stichting Tabijn.

Wanneer de vaste pedagogisch medewerkers door ziekte of anderszins niet beschikbaar zijn, beschikt Tabijn over een eigen invalpool waar inval pedagogisch medewerkers geboekt kunnen worden.

Bindende voorschriften

U wordt geacht van bovenstaande regels op de hoogte te zijn. Wij beschouwen de regels, zoals opgenomen in deze “algemene voorwaarden” als voor beide partijen bindend.