



HUISREGELS BUITENSCHOOLSE OPVANG

HET TOVERBLOEMPJE

1. Brengen en halen

Bij aanmelding geeft u door op welke dagen en welke vorm van opvang u wenst (voorschools en/of naschools). De kinderen kunnen vanaf 06.45 uur tot uiterlijk 08.00 uur op de BSO worden gebracht.

Kinderen worden altijd door een vast gezicht van school gehaald. Alle leidsters/vrijwilligers hebben een witte jas/hesje met het logo van Het Toverbloempje daarop. Zo weten de kinderen ook als ze voor de eerste keer mee moeten naar de opvang met wie ze mee moeten lopen.

Bij iedere school hebben we een vaste ophaalplaats zodat het voor de kinderen duidelijk is. Kinderen die net 4 jaar geworden zijn brengen we in de klas en indien school dit goedkeurt halen we ze daar ook weer op.

Om wat rust en structuur in de groep te houden hebben we tijdens vakantieopvang vaste breng- en ophaaltijden. Deze zijn:

Brengen:	06:45 – 09:00
Brengen/ophalen:	12:30 – 13:00
Ophalen:	15:00 – 18:30

- Voor de naschoolse opvang (tijdens schooldagen) kunnen kinderen opgehaald worden vanaf 17:00 uur i.v.m. de activiteiten die wij aanbieden.

Ophaalbevoegdheid:

Indien u niet in de gelegenheid bent om zelf uw kind te halen, dient u dit vooraf mondeling of schriftelijk aan de pedagogisch medewerker te worden gemeld.

Bent u wat later met brengen/ophalen? Laat dit dan even telefonisch weten vanwege ons leidster-kind ratio.

2. Kidsadmin

U kunt zich aanmelden op :<https://portaal.novict.nl/ncuLhy5ezPQ/login/> (De link is ook te vinden op onze website onder het kopje Toverbloempje-Kidsadmin). Gebruik het e-mail adres wat u aan ons heeft doorgegeven als gebruikersnaam en vraag allereerst uw wachtwoord op. Dan kunt u zich aanmelden in het systeem.

Via dit software programma kunt u ons alles doorgeven wat betrekking heeft tot extra opvang aanvragen en verlof aanvragen. Is uw aanvraag niet goedgekeurd? Dan krijgt u dit ten aller tijden per mail te weten.

3. Regels

- Wilt u extra opvang afnemen, dan kunt u dit aanvragen via Kidsadmin. Bij het aanvragen van extra opvang kunnen wij u geen beschikbaarheid garanderen.
- Verlof aanvragen bij een 40 weken pakket dienen minimaal 2 weken van te voren doorgegeven te worden via Kidsadmin. Deze uren mogen binnen één maand ingehaald worden. Dit kunt u regelen d.m.v. een extra opvang aanvraag via Kidsadmin. Door

middel van een opmerking te plaatsen bij de aanvraag kunt u aangeven dat u de uren uit het ruilpotje wilt inzetten.

- Studiedagen vallen ook onder het 40 weken pakket. Dan worden de uren gerekend die opgegeven zijn voor een normale schooldag. Heeft u die dag andere tijden nodig of meer uren, dan kunt u dit 2 weken van te voren doorgeven via Kidsadmin.
- Kinderen die een vakantie pakket hebben zijn ook welkom in de vakanties, deze dagen/uren staan niet standaard in ons systeem maar mogen worden aangevraagd via Kidsadmin. Om verzekerd te zijn dat u in de vakanties opvang heeft moet de aanvraag 2 weken van te voren bij ons binnen zijn.
- Wanneer u een flexibel-contract heeft wilt u er dan voor zorgen dat de uren op flexibele dagen ruimschoots en uiterlijk 2 weken voor datum van opvang bij ons bekend zijn, zodat wij u niet teleur hoeven te stellen als er geen plaats meer ter beschikking is.
- Indien het uurtarief wordt aangepast geven we dit minimaal één maand van te voren schriftelijk door.
- Wij rekenen uren vanaf dat de kinderen de buitenschoolse opvang binnen komen en tot dat de kinderen de buitenschoolse opvang verlaten.
- Bij het opzeggen van dagen, het wijzigen van uren en het stop zetten van het contract dient u dit voor het einde van de maand door te geven. De wijziging kan dan per de eerste van de volgende maand worden doorgevoerd met inachtneming van één maand opzegtermijn.
- Wilt u een contract laten aanpassen dan kan dit 1 maal per jaar in een tijdvak van 1 januari tot 31 december van het betreffende jaar. Wanneer u uw contract voor een tweede of meerdere maal wilt laten aanpassen brengen wij hiervoor administratiekosten van € 27,50 in rekening. Contractwijzigingen graag doorgeven via de e-mail: info@hettoverbloempje.nl.
- De factuur met de opvanguren van uw zoon/dochter krijgt u aan het einde van de maand toegestuurd via de mail. Bij handmatig betalen moet het bedrag binnen 14 dagen op onze rekening staan. Heeft u gekozen voor automatisch incasso dan wordt het bedrag op de 10^{de} van de lopende maand van uw rekening afgeschreven.
- Het kan voorkomen dat er tussentijds een wijziging wordt aangebracht in de huisregels. Deze worden u per mail toegezonden of op de nieuwsbrief (op klasbord) geplaatst. De actuele huisregels vindt u altijd op onze website www.hettoverbloempje.nl.

4. Budget factuur

Wij werken met Budget factuur. Hiermee willen wij het inzichtelijker maken hoeveel opvanguren er al zijn ingezet en hoeveel uren er nog ingezet kunnen worden binnen het lopende jaar. Dit betekent het volgende voor u:

- U gaat een vast bedrag per maand betalen voor een vast aantal uren.
- In het ouderportaal van Kidsadmin kun u precies zien welk aantal uren u heeft ingezet waarvoor u maandelijks betaald. U kunt dus ook eenvoudig zien of u meer of minder uren contracturen heeft ingezet. Tevens is dit ook terug te vinden op de factuur die u maandelijks ontvangt.
- Op het eind van het jaar (of bij eerder stoppen van de opvang) volgt er een eindfactuur waarin extra verbruikte uren in rekening gebracht zullen worden (ook over de extra opgenomen uren kunt u kinderopvangtoeslag aanvragen).
- Te weinig verbruikte uren zullen niet gerestitueerd worden.
- Studiedagen worden aan het einde van de maand direct in rekening gebracht om een hoge eindfactuur te voorkomen.

40 weken pakket

Bij het 40-weken pakket van de Buitenschoolse opvang worden de uren ook verdeeld over 12 maanden. Voor het vakantiepakket gaan we u alleen nog vragen hoeveel uur u per vakantiedag af wilt nemen zodat we de vakantiedagen kunnen omrekenen naar vakantie uren. Ook deze uren worden over 12 maanden verspreid, zo kunt u duidelijk zien of u al uw vakantie uren van het jaar al verbruikt heeft.

Flexibele contracten:

Ook met flexibele contracten werken we met budget factuur. De afgesproken uren per jaar delen we door 12 en worden zo maandelijks in rekening gebracht.

5. Bereikbaarheid

In verband met de zorg en verantwoordelijkheid voor uw kind, is het noodzakelijk dat u telefonisch bereikbaar bent op de dagen dat uw kind bij Kinderopvang “Het Toverbloempje” is. U dient daarom door te geven op welk telefoonnummer u telefonisch bereikbaar bent.

6. Eten en drinken

Als de kinderen om 15.15 uur uit school komen, krijgen ze drinken en een tussendoortje, dit volgens het protocol Veiligheid en Gezondheid. Tussen 16:30-17:00 krijgen de kinderen nog een verantwoorde snack.

De kinderen die tussen 06:45 – 07:15 komen bieden we een ontbijt aan (Boterham + beker melk).

7. Kleding

Trek uw kind gemakkelijke kleding aan waarin ze zich vrij in kunnen bewegen en lekker in kunnen spelen. Let wel op: ze kunnen wel eens vies worden, door eten, drinken, buiten spelen en knutselen. houd hier rekening mee!

8. Groepssamenstelling

Etten-Leur:

We hebben in totaal 4 groepen, de babygroep (0-2 jaar) biedt plaats voor 15 kinderen per dag, de peutergroep (2-4 jaar) voor 16 kinderen per dag, peuteropvang (2-4 jaar) ook voor 16 kinderen per dag en de buitenschoolse opvang (4-12 jaar) biedt plaats voor 17 kinderen per dag.

Zundert:

Het kinderdagverblijf (0-4 jaar) biedt plaats voor 16 kinderen, de peutergroep (2-4 jaar) biedt opvang voor 8 peuters, de peuteropvang (2-4 jaar) biedt 16 plaatsen voor kinderen en de buitenschoolse opvang (4-12 jaar) biedt opvang voor 30 kinderen.

9. Verjaardagen

Het is mogelijk om de verjaardag van uw kind op het Toverbloempje te vieren. Graag van te voren doorgeven op welke dag dit gevierd word zodat we hiermee rekening kunnen houden en wij door kunnen geven hoeveel kinderen er aanwezig zijn bij eventuele traktaties. Het feestje wordt zonder ouders gevierd maar wij sturen u altijd een foto zodat u mee kunt genieten. Wij adviseren gezonde traktaties, maar dit is niet verplicht.

10. Ziekte

Mocht een kind zich niet lekker voelen waardoor het niet mee kan draaien op de groep en een hele dag veel één op één aandacht zou moeten hebben dan zijn wij genoodzaakt dit te zien als ziekte. Een ziek kind heeft extra zorg en aandacht nodig, die wij op dat moment niet kunnen bieden. Als uw kind tijdens kinderopvanguren ziek wordt nemen wij contact met u op om te overleggen over de juiste zorg.

Medicijnen worden binnen Kinderopvang “Het Toverbloempje” alleen toegediend in overleg met de pedagogisch medewerkers. U dient hiervoor een overeenkomst Toediening Geneesmiddelen in te vullen en ondertekenen. Dit formulier kan u downloaden via onze

website of vragen aan een van onze pedagogisch medewerkers. De medicatie dient meegenomen te worden in de originele verpakking incl. bijsluiter.

Afmelden:

Bij ziekte van uw zoon/dochter dient u dit uiterlijk voor 08.00u bij ons te melden via telefonisch contact (voorkeur sms bericht of Whatsapp bericht). Is de ziekte van uw kind voor 08.00u gemeld, dan heeft u vanaf de datum dat u afmeldt, een maand de tijd om de ziekte uren in te halen. Dit kunt u aanvragen via Kidsadmin d.m.v. extra opvang aan te vragen en hier een notitie voor in te voeren zodat wij weten dat het om een inhaal dag gaat.

11. Overdracht

Wanneer u informatie over uw kind verstrekt, wilt u dat zowel aan de leerkracht als aan de pedagogisch medewerker melden? U kan er niet vanuit gaan dat het automatisch wordt doorgespeeld door de leerkracht of de pedagogisch medewerker aan de andere partij.

12. Mentor

Ieder kind krijgt een eigen mentor toegewezen, wie de mentor van uw zoon of dochter is krijgt u te horen tijdens het intake gesprek.

13. Stamgroepen

In de wet- en regelgeving staat vermeld dat een kind in de dagopvang en de buitenschoolse opvang in één vaste groep kinderen geplaatst wordt. Voor de dagopvang wordt deze groep kinderen een 'stamgroep' genoemd. Voor de BSO wordt het een 'basisgroep' genoemd. De wet biedt ruimte om tijdelijk af te wijken van deze regel. Met schriftelijke toestemming van de ouders kan (extra) opvang tijdelijk in een andere groep dan de stam/basisgroep van het kind plaatsvinden.

Bij het maken van de planning kijken we naar de behoeftes van uw kind. Het kan dus zo zijn dat uw zoon/dochter op een andere groep wordt geplaatst (indien hier toestemming voor is gegeven). Bij minder drukke dagen is het mogelijk dat de groepen worden samengevoegd.

14. Stagiaires

Op onze locaties werken we met stagiaires van verschillende opleidingen die met het werkveld te maken hebben.

15. 3 uren regeling

In de kinderopvang mag je met pauzes, begin- en einde van de dag afwijken van de leidster-kind ratio. Wat precies de tijden zijn is terug te vinden in ons pedagogisch beleidsplan.

16. Opleidingseisen pedagogisch medewerkers

Onze pedagogisch medewerkers zijn allemaal opgeleid om werkzaam te kunnen zijn in de kinderopvang. Ook is er op iedere locatie een pedagogisch coach aanwezig die de pedagogisch medewerkers coacht in de dagelijkse werkzaamheden.

17. Achterwacht

Als er sprake is van een noodgeval hebben wij een achterwacht. Wij kunnen onze achterwacht ten allertijden oproepen.

18. Pedagogisch beleidsplan

Kinderopvang Het Toverbloempje heeft een beleidsplan die in te lezen is op de locatie. Wij vinden het belangrijk dat de ouders op de hoogte zijn van ons beleid. Een groot deel daarvan kunt u terug vinden op onze website. Wilt u het beleidsplan graag inzien dan

kunt u dit vragen aan de leidsters voor de groep.

19. Klachten

Heeft u klachten dan horen wij dit graag. Op onze site (www.hettoverbloempje.nl) kunt u ons protocol lezen m.b.t. klachten.

20. Kwaliteitsinspectie

Volgens de richtlijnen van de Wet Kinderopvang wordt kinderopvang Het Toverbloempje geïnspecteerd door de GGD. Het rapport wordt gepubliceerd op de website van Het Toverbloempje. (www.hettoverbloempje.nl)

21. Oudercommissie

Iedere locatie van het Toverbloempje heeft een eigen oudercommissie. Deze teams vertegenwoordigen de ouders van de kinderen die bij het Toverbloempje worden opgevangen. Het doel van de oudercommissie is om in samenwerking met het Toverbloempje de kwaliteit van de opvang te behouden en waar mogelijk te verbeteren. De oudercommissie kan hierin een rol spelen in de communicatie met ouders en opvang. Voelt u zich vrij om de oudercommissie te benaderen. De oudercommissie is per mail bereikbaar op het volgende mailadres.

Zundert: oudercommissie-zundert@outlook.com

Etten-Leur: oudercommissie-ettenleur@outlook.com

22. Algemene informatie

- Omdat we ingeschreven staan in het LRKP kunt u kinderopvangtoeslag aanvragen op www.toeslagen.nl. Ons LRKP nummer is terug te vinden in het contract.

23. Telefoonnummers

Locatie Zundert:	06 – 48 68 42 72
Locatie Etten-Leur:	06 – 37 30 24 12
Algemeen nummer:	076 – 50 84 919

23. Klasbord

Wij werken met de app 'Klasbord'. Elke dag proberen wij hier foto's en informatie op te plaatsen. 'Klasbord' is te downloaden als app en de code hiervoor is: *(alleen bij goedkeuring van ons kunt u de foto's bekijken op de app)*.

Zundert:

BSO - 2Y5-8J7

KDV - VK6-4TV

Etten-Leur:

BABY GROEP

BSO

PEUTERGROEP

QRW-U3M

UY8-HH7

AKF-P2E

Vergeet u zich niet aan te melden voor de nieuwsberichten:

Zundert: 7QR-RBC

Etten-Leur: Y4M-HKW

Het is ten strengste verboden dat de foto's gepubliceerd worden op openbare websites e.d.