**Adres vestiging:** **Kemphaan 17**
**1902 KA**
**Castricum**
**0251-655906**

**Postadres:** **Postbus 395**
**1900 AJ Castricum**

**Contact:** **k.lammertsma@tabijn.nl**
**het.hooftschool@tabijn.nl**

# Algemene voorwaarden en informatie

## Buitenschoolse opvang

## Basisschool Visser ’t Hooft

## Vestigingsplaats

De buitenschoolse opvang van de Visser ’t Hooft is gelegen in het schoolgebouw op bovengenoemd adres in een aparte ruimte. Deze ruimte kent een basisopstelling voor de buitenschoolse opvang.

## Openingstijden

Tijdens schoolweken is de buitenschoolse opvang geopend op maandag, dinsdag, donderdag van 14.30 tot 18.00 uur en op vrijdag van 12.00 tot 18.00 uur.

Tijdens schoolvakanties is de BSO geopend op maandag, dinsdag en donderdag van 8.30 tot 18.00 uur.

## Aanmelding

Ouders kunnen zich aanmelden zodra het kind bij school wordt ingeschreven. Aanmelding geschiedt middels het inschrijfformulier dat u op de website vindt. U ontvangt een e-mail met bevestiging van uw aanmelding. Zodra er plaats is ontvangt u een plaatsingsovereenkomst, een machtigingsformulier voor automatische incasso en een afsprakenformulier.

Zodra wij het volledig ingevulde inschrijfformulier hebben ontvangen en er is plaats, wordt er een plaatsingsovereenkomst gemaakt waarin de kosten en het aantal uren per maand staan vermeld van de door u aangevraagde buitenschoolse opvang.
**Deze plaatsingsovereenkomst heeft u nodig om de toeslag aan te vragen bij de belastingdienst. Zie ook het kopje Financiën**.

## Algemene kosten

Wij hanteren een eenmalig inschrijvingsbedrag van € 15,00 per gezin. Het tarief voor structurele dagopvang (8:30-18:00uur) is in 2018 € 7,21 per uur. Incidentele opvang kost € 7,40 per uur.

## Structurele opvang

In de structurele opvang zijn er verschillende mogelijkheden:
Op maandag, dinsdag en donderdag:

1. naschoolse opvang (NSO) 14:30-18:00uur.
2. vakantie dagopvang 8:30-18:00uur.

Op vrijdag:

1. Naschoolse opvang 12.00-14.30uur.
2. Naschoolse opvang 14.30-18.00uur.
3. Naschoolse opvang 12.00-18.00uur.
   (Alleen op normale schooldagen)

**Voor doorgang van structurele naschoolse opvang en de afname van vakantie dagopvang is een minimum van 5 kinderen vereist.**

## Incidentele opvang

Bij de BSO Visser 't Hooft bestaat de mogelijkheid tot het gebruik maken van incidentele opvang.
De mogelijkheden zijn:

1. incidentele NSO (maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag) 14:30-18:00uur.
2. Incidentele NSO (vrijdag) 12.00-14.30uur.
3. Incidentele NSO (vrijdag) 12.00-18.00uur.
4. Incidentele vakantieopvang (maandag, dinsdag, donderdag) 8:30-18:00uur.
   (2018 € 72,40)
   **(! alleen bij vast contract of maandelijkse minimale afname van 2 incidentele Middagen en maximaal 5 vakantiedagen per jaar)**

Voor incidentele opvang dient u uw kind maximaal 2 weken van te voren op te geven en/of op te zeggen. En kan onder de volgende voorwaarden plaatsvinden:
-Het maximum aantal kinderen wordt niet overschreden en de ingeplande groepsleiding het toe laat.
-Ingeplande incidentele opvang wordt aan het eind van de maand geïncasseerd.

## Vakantie dagopvang

De vakantiedagopvang is van 08:30 tot 18:00 uur. Gedurende deze tijd is het voor de kinderen vakantie en hiermee wordt uiteraard rekening gehouden middels een activiteitenaanbod. Eten en drinken wordt verzorgd. Wanneer u besluit zelf op vakantie te gaan of een andere invulling voor uw kind te zoeken die dag, dan wordt de dag toch doorberekend.

## Studiedag opvang

Wanneer een studiedag valt op een vaste contract dag geeft BSO Visser 't Hooft 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 vakantie dagopvang welke begint om 08:30 en sluit om 18:00 uur. Eten en drinken wordt verzorgd.
(Op vrijdag alleen opvang op normale schooldagen).

## Wachtlijst

Wanneer er nog geen sprake is van een minimum aantal van 5 kinderen van de opvangsoorten, BSO en vakantie dagopvang, wordt het aangemelde kind op de wachtlijst gezet. Zodra duidelijk is wanneer die dag van start zal gaan ontvangt de ouder een bevestiging en een aangepaste plaatsingsovereenkomst.
Wanneer er anders sprake is van een wachtlijst (bij het overschrijden van een maximum aantal kinderen) wordt er naar de volgende regels gekeken: datum van inschrijving, plaatsing van andere broertjes/zusjes en de gevraagde dagen. Plaatsing van vaste contracten gaat voor op incidentele opvang.

## Groepsgrootte

Er kunnen per dag maximaal 40 kinderen worden opgevangen. Zo staat dit ook bij de gemeente geregistreerd.

## Betaling en opzegging

Plaatsing geschiedt voor minimaal een dagdeel per week voor minimaal twee maanden. Wilt u, na de ingangsdatum van de plaatsing, de plaats opzeggen, dan kan dat in het eerste jaar vanaf twee maanden na de ingangsdatum. Na een jaar geldt een opzegtermijn van een maand. Wij hanteren een schriftelijke opzegtermijn van twee maanden in het eerste jaar en een maand na het eerste jaar. Dit geldt zowel voor opzegging als vermindering van het aantal dagdelen.

Door ondertekening van het contract geeft u toestemming aan Tabijn doorlopende incasso opdrachten te sturen naar uw bank om een bedrag van uw rekening af te schrijven wegens

afname BSO en uw bank om doorlopend een bedrag van uw rekening af te schrijven overeenkomstig de opdracht van Tabijn.
Rond de 25e van de maand ontvangt u per mail een factuur van de school, deze wordt op de een na laatste werkdag van de maand geïncasseerd.

Het contract kan per 1e en 16e dag van de maand gestart worden en per 1e en 15e beëindigd worden.

## Ruilen van dagen

Het ruilen van dagdelen is alleen mogelijk na overleg en toestemming van de groepsleiding en onder de volgende voorwaarden: Het maximum aantal kinderen wordt niet overschreden en het aantal ingeplande groepsleiding laat het toe. Bovendien is de ruilafspraak niet verder weg dan 14 dagen en vindt dit incidenteel plaats.

## Ziek melding/ afmelding

Wanneer uw kind door ziekte of een andere oorzaak afwezig zal zijn dient u dit tijdig aan ons door te geven via de directie of de leerkracht op telefoonnummer 0251-655906. Meldt u daarbij dat uw kind gebruik maakt van de BSO zodat dit kan worden doorgegeven.

## Sluitingsdagen

De BSO is gesloten tijdens: de nationale feestdagen, 1 week in de kerstvakantie (het betreft de week tussen Kerst en Oud en Nieuw), 2 weken in de zomervakantie. De vrijdag voor de Kerst- en zomervakantie is de BSO gesloten. Op woensdag en in het weekend is er geen BSO.

## Verzekering

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

## Financiën en kinderopvangtoeslag

De Wet Kinderopvang regelt dat als u werk en zorgen voor uw kinderen combineert, u een toeslag van het rijk kunt krijgen. Deze toeslag is een percentage van de opvangkosten die u maakt. De hoogte van het percentage is afhankelijk van uw gezamenlijk belastbaar inkomen en het aantal kinderen dat gebruik maakt van de opvang. U kunt deze toeslag aanvragen bij de belastingdienst www.toeslagen.nl of middels de belastingtelefoon 0800-0543.
Het landelijk Registratie Nummer, LKR, van de BSO Visser ’t Hooft is 1337.16879.

## 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 en 2 worden door een van de groepsleiding opgehaald uit de klas, de kinderen uit de andere groepen komen zelfstandig naar de buitenschoolse ruimte. Als kinderen zelf komen moeten ze even laten weten dat ze klassendienst hebben of bijvoorbeeld moeten nablijven. Afspreken met kinderen die geen gebruik maken van de naschoolse opvang kan alleen indien de ouders dit in de afsprakenlijst hebben aangegeven of een aparte melding hebben gemaakt bij directie of leiding.

## Warme overdracht

Voor pedagogisch medewerkers is het nog wel eens lastig om informatie te verkrijgen over specifieke problemen en handelwijzen bij kinderen. Bijzonderheden die zich hebben voorgedaan tijdens de schooldag worden overgedragen door de leerkracht aan de pedagogisch medewerker. Bij leerlingen met beperkingen in het gedrag worden de leerkrachten gevraagd inzicht te geven in de globale problematiek, zodat er een eenduidige omgangswijze uit voortvloeit. Wanneer u dit liever niet wilt, dan vragen wij u dat te vermelden op de aparte afsprakenlijst die u krijgt bij de plaatsingsovereenkomst. Dit is verplicht in verband met de wet op de privacy.

## Kennismaken

De ouders zijn altijd welkom om kennis te komen maken met BSO Visser ‘t Hooft alvorens zij het inschrijfformulier invullen. Voor de start voeren we na afspraak een intakegesprek.

## 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 streeft de groepsleiding 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 groepsleiding 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 groepsleiding van dergelijke omstandigheden op de hoogte te brengen. Uiteraard zal de groepsleiding, met inachtneming van het privacy reglement, discreet omgaan met deze informatie.

## Afsprakenlijst (zelfstandigheidscontracten)

Zodra de inschrijving van uw kind een feit is, ontvangt u behalve de algemene informatie en voorwaarden, ook een afsprakenlijst 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 schoolplein.
De groepsleiding houdt zich aan de gemaakte afspraken in de afsprakenlijst en ziet erop toe dat deze door iedereen wordt nageleefd. Twee maal per jaar gaan de groepsleidsters samen met u na of de gemaakte afspraken nog actueel zijn.
Ook kunt u in het zelfstandigheidcontract aangeven of u behoefte heeft aan een 10 minutengesprek met een van de groepsleiding.

## Medicijngebruik

Het gebruik van medicijnen (hieronder valt ook paracetamol) en verrichten van medische handelingen is volgens de wet BIG ( Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg) vastgelegd in een protocol. Overleg met de school en pedagogisch medewerkers hierover is altijd vooraf noodzakelijk.

## Eten en drinken

De buitenschoolse opvang verzorgt drinken, fruit en een kleine versnapering (v.b. cracker/ tucje). Als er sprake is van dagopvang zoals tijdens de vakanties, zal ook de lunch verzorgd worden. Voor de lunch zijn bruin brood, beleg, melk en thee 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.

## Foto/video

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

## Bestuur

BSO Visser ’t Hooft valt onder het bestuur van Stichting Tabijn. Het bestuur is werkgever van alle medewerkers van de Stichting en is eindverantwoordelijk voor het beleid. De Stichting is dan ook officieel ‘houder’ van de buitenschoolse opvang.

## Personeel

Contactpersonen voor de BSO Visser ’t Hooft zijn Els Kok en Karin Lammertsma (coördinator BSO). Er zullen combinatie medewerkers werkzaam zijn. Dit zijn pedagogisch medewerkers die ook als onderwijsassistent ingezet mogen worden.

## Oudercommissie

De inbreng en inspraak van ouders binnen de BSO vinden wij zeer belangrijk. U kunt in het aanmelding formulier aangeven of u wilt plaatsnemen in de oudercommissie. De oudercommissie heeft een belangrijk adviserende rol t.a.v. vakantieregeling, beleid op veiligheid, voeding en hygiëne, prijswijzigingen, communicatiestromen e.d.
oudercommissiebsovth@tabijn.nl

## Pedagogisch beleidsplan

In het pedagogisch beleidsplan staan allerlei zaken waarop de inspectie vanuit de GGD de BSO zal toetsen. Hierin staat hoe het dagritme eruit ziet. Hoe we omgaan met:

- Sociale- en fysieke veiligheid
- Voeding en hygiëne
- De pedagogische uitgangspunten; te weten
  - . Het bieden van emotionele veiligheid
  - . Het bieden van gelegenheid tot het ontwikkelen van persoonlijke- en sociale competentie
  - . De overdracht van waarden en normen, cultuur

Het pedagogisch beleidsplan kunt u vinden op de website.

## Klachtenregeling

Indien ouders en/of verzorgers een klacht hebben, kunnen zij zich wenden tot de begeleiders of de coördinator. Mocht de klacht niet naar tevredenheid zijn opgelost, dan kan contact worden opgenomen met de vertrouwenspersoon van school, Ans Hartman (leerkracht). Zij zal de klager verwijzen naar een van de vertrouwenspersonen van Tabijn. (mevr. Y.J. Grapendaal , arts en de heer G. Rip, manager rechtbank).
U kunt zich e.v.t ook direct wenden tot:
Stichting Klachtencommissie Kinderopvang
www.klachtkinderopvang.nl

## GGD

De GGD komt ieder jaar een inspectie uitvoeren over allerlei zaken die gaan over de totstandkoming van kwaliteit en de handhaving daarvan. Deze inspectie vindt plaats aan de hand van een toetsingskader. De rapportages zullen op onze website worden vermeld en liggen ter inzage in het BSO lokaal.

## 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 partijen bindend.

## Namen en telefoonnummers

Stichting Tabijn
0251-230082
www.tabijn.nl

Vertrouwensspreekuur
0900-1113111

Stichting Klachtencommissie Kinderopvang
www.klachtkinderopvang.nl

GGDHollands Noorden
088-0100500
www.ggdhollandsnoorden.nl

Bureau Jeugdzorg
088-7778000
www.bjznh.nl