



**Werkplan**

**Buitenschoolse opvang 2022**

**Aanvulling op Algemene Voorwaarden**

**4-12**

## Inhoud

Voorwoord .....	4
1. Buitengewoon welkom bij de buitenschoolse opvang.....	4
Pedagogisch beleid.....	6
Pedagogisch medewerkers.....	7
2. Regels voor de diverse contractvormen BSO.....	7
Het 52-weeken contract .....	7
Het 48-weeken contract .....	7
Het 40-weeken contract .....	8
Vakantie-/studiedagen contract .....	8
Voorschoolse opvang.....	8
Verlengde opvang .....	8
Extra opvang nodig?.....	8
3. Kinderopvangtoeslag .....	8
Recht op kinderopvangtoeslag.....	8
Maximumuurtarief.....	9
Aanvragen kinderopvangtoeslag .....	9
Meer kinderen naar de opvang.....	9
Wijzigingen .....	9
Jaaropgave.....	9
Landelijk Register Kinderopvang (LRK) .....	9
4. Praktisch .....	10
Inschrijven.....	10
Intakegesprek .....	10
Wennen .....	10
Gezamenlijke activiteit BSO en oudste peuters.....	10
Openingstijden Buitenschoolse opvang .....	10
Eten en Drinken.....	11
Ruilen en inhalen bij ziekte.....	11
Facturatie.....	11
Wijzigingen doorgeven .....	11
Laatste opvangdag .....	11
Correspondentie .....	11
Social media en nieuwsbrieven .....	11

Klachten .....	12
Oudercommissie .....	12
Algemene Voorwaarden .....	12

## Voorwoord

Elk kind is uniek, met eigen interesses, talenten en een eigen wil. Ieder kind in 'Buitengewoon' neemt dan ook een bijzondere plaats in. We zijn kleinschalig en hebben de tijd en rust om de kinderen individuele aandacht en warmte te geven: het gevoel dat ze werkelijk bij ons thuishoren!

We stimuleren hun leergierigheid en scheppen een goede basis voor hun persoonlijke en sociale ontwikkeling. Contact met u, als ouder, is hierbij heel belangrijk, uw inbreng helpt ons om uw kind te bieden wat het nodig heeft, zodat het zich spelenderwijs kan ontwikkelen.

Dit alles in een landelijke omgeving, met dieren, een moestuin en een speelbos in de buitenruimte.

Het buitenspelen neemt dan ook een hele belangrijke plaats in, binnen 'Buitengewoon'.

Kleinschaligheid van een gastouder met de voordelen van de kinderopvang.

Buitengewoon, een plek om jezelf te kunnen zijn, te leren en te genieten zodat ouders zorg en arbeid kunnen combineren.

In dit boekje vindt u informatie over onder meer het pedagogisch beleid, contracten, kosten, kinderopvangtoeslag en facturatie. Voor vragen kunt u terecht bij de leiding van Buitengewoon, per mail; [info@buitengewoon-kinderopvang-oldenzaal.nl](mailto:info@buitengewoon-kinderopvang-oldenzaal.nl), op telefoonnummer **06-50568972** of kijk op onze website: [www.buitengewoon-kinderopvang-oldenzaal.nl](http://www.buitengewoon-kinderopvang-oldenzaal.nl)

We wensen u en uw kind(eren) een fijne tijd bij Kinderopvang Buitengewoon!

### 1. Buitengewoon welkom bij de buitenschoolse opvang

Buitengewoon heeft twee opvang groepen:

Eén groep kinderdagopvang voor 0-4 jarigen. Deze groep bestaat uit maximaal 13 kinderen. Deze leeftijdsopbouw correspondeert conform de regels zoals beschreven in de wet. Iedere dag verschilt de leeftijdsopbouw van de groep.

Eén groep buitenschoolse opvang voor 4-13 jarigen. In deze groep kunnen maximaal 20 kinderen worden opgevangen.

De groep voor de buitenschoolse opvang en de groep voor de kinderopvang worden van elkaar gescheiden door een gemeenschappelijke tussenruimte. Hier bevinden zich een centrale keuken, twee toiletten voor de buitenschoolse opvang en twee toiletten en een verschoontafel voor de kinderopvang. De tussenruimte is vanaf beide groepen te bereiken en via de tussenruimte kan men van de ene groep naar de andere groep lopen.

Elk kind krijgt maximaal 3 basisberoepskrachten toegewezen. De ouder wordt hiervan op de hoogte gesteld tijdens het intakegesprek en foto's van de groepsleiding hangen in het centrale halletje. Deze medewerkers zijn tevens het aanspreekpunt van de ouders en kinderen. Steeds is er minimaal een van de vaste beroepskrachten werkzaam op de groep van uw kind. Elk kind heeft ook een vaste mentor, dit is de beroepskracht die uw kind het meeste ziet. Tijdens het intake gesprek wordt aan u en uw kind verteld wie de mentor is.

Bij de buitenschoolse opvang (BSO) kan uw kind na schooltijd en in vakanties komen spelen. Ook voor schooltijd is uw kind welkom voor voorschoolse opvang (VSO). De ontwikkeling van het kind

richt zich op het verleggen van grenzen, het ontwikkelen van diverse vaardigheden, het zoeken naar eigen identiteit en naar het juiste niveau van zelfredzaamheid en zelfstandigheid. De buitenschoolse opvang speelt in op deze ontwikkeling. Begeleiden gaat de plaats innemen van verzorgen. De groep geldt als proeftuin en de pedagogisch medewerker schept een pedagogisch klimaat waarin er ruimte en respect is voor de kinderen en voor elkaar. Met een leeftijdsgericht aanbod streven we ernaar om kinderen van alle leeftijden een leuke tijd op de BSO te bieden.

Naast leeftijd kijken we naar de interesse en behoefte van de kinderen. De activiteiten die we aanbieden zijn daardoor divers. Buitenspelen staat bij ons centraal. We vinden het belangrijk dat de kinderen gestimuleerd worden tot bewegen. Als het weer het toelaat, wordt iedere dag buiten gespeeld. De kinderen kunnen helpen in de moestuin, de dieren verzorgen en knuffelen en spelen en ontdekken in het speelbos. Ze kunnen hutten bouwen, klimmen en klauteren. Ook kunnen we met z'n allen naar het speelveld in de buurt lopen waar een kabelbaan en een klimtoren staan.

Uiteraard is er ook nog voldoende ruimte voor vrij spel. Kinderen in de basisschoolleeftijd willen bijzondere, spannende en gevarieerde activiteiten kunnen doen, maar hebben daarnaast vooral ook de behoefte om vrij te zijn en met hun vrienden/vriendinnen te kletsen of soms juist even niks te hoeven. We bieden een omgeving waarin uitdaging te vinden is en de gelegenheid om heel verschillende dingen te doen, maar ook ontspanning en je eigen gang gaan (lekker kletsen/uitrusten). We betrekken kinderen uitdrukkelijk bij wat er op de BSO te doen is. Aan de inbreng van de kinderen zelf hechten wij veel waarde, we geven concreet vorm aan kinderparticipatie d.m.v. de kinderraad.

De uitgangspunten voor onze BSO zijn;

De school is uit, tijd voor ontspanning! Allereerst is er aandacht voor de voorbije schooldag. Even wat eten, drinken, kletsen en bedenken wat we gaan doen. De kinderen zitten gezellig aan de grote tafel.

Kinderen leren niet alleen van lessen op school maar ook van alles wat daarbuiten gebeurt. Mochten er kinderen behoefte hebben aan huiswerk maken of hebben ouders aangegeven hiervoor graag tijd in te plannen die dag, bieden wij een huiswerkplek aan. Ook zijn er mogelijkheden om bv. een spreekbeurt voor te bereiden en (samen) op zoek te gaan naar geschikte materialen.

Na schooltijd breekt het moment aan om van vrije tijd te genieten. Het ene kind is moe en wil het liefst alleen zijn, de ander bruist van energie.

We gaan zoveel mogelijk uit van de initiatieven van het kind en geven zo nodig spelsuggesties. We kunnen optimaal inspelen op de behoefte van de kinderen door het aanbod van spelmateriaal. We zijn in het bezit van gezelschapsspelletjes, een voetbaltafel, constructiemateriaal, boeken en strips, muziek, verkleedkleding, Playmobil, lego, knutselmateriaal, noem maar op.

Alles wat te maken heeft met een zinvolle vrijetijdsbesteding mogen kinderen doen. En als ze even geen zin hebben, vinden wij dat dat ook mag. Het is tenslotte hun vrije tijd. Even lekker luieren mag ook!

## Pedagogisch beleid

Het pedagogisch beleid van Buitengewoon staat uitgebreid beschreven in het pedagogisch beleidsplan. Met ons pedagogisch beleid willen wij, laten zien hoe 'Buitengewoon' werkt en hoe wij omgaan met de kinderen in de groep. Pedagogisch beleid, is beleid over opvoeden, waaronder we alles bedoelen wat pedagogisch medewerkers doen om veiligheid, geborgenheid en gelegenheid tot spelen en leren te bieden aan de kinderen. Daar valt veel onder. De inrichting van de ruimte, het speelmateriaal, het dagritme, de activiteiten die worden aangeboden en de begeleiding van de kinderen.

Het pedagogisch beleid kent vier pedagogische doelen:

Ons eerste doel is het bieden van **emotionele veiligheid**: elk kind voelt zich veilig en vertrouwd op Buitengewoon, door de geborgenheid en structuur die geboden wordt door de pedagogisch medewerkers. Elk kind wordt emotioneel ondersteund door de pedagogisch medewerker en er is sprake van respect en waardering voor de autonomie van het kind. De Locatie is veilig en voldoet aan de eisen van brandweer, Wet Kinderopvang en voedsel- en warenautoriteit.

Het tweede doel is **persoonlijke competentie**: met het begrip 'persoonlijke competentie' wordt bedoeld op brede persoonlijkheidskenmerken zoals veerkracht, zelfstandigheid en zelfvertrouwen, flexibiliteit en creativiteit. Dit stelt een kind in staat om allerlei typen problemen adequaat aan te pakken en zich goed aan te passen aan veranderende omstandigheden. Elk kind ontdekt in een eigen tempo hoe de wereld in elkaar zit door het opdoen van allerlei ervaringen. Onze medewerkers bieden daartoe, in aansluiting op de ontwikkeling van de kinderen, mogelijkheden voor uitdaging, verwondering, ontdekken en genieten. Elk kind ontwikkelt persoonlijke competenties als zelfvertrouwen, zelfstandigheid, veerkracht en creativiteit, onder andere door een positieve stimulerende benadering door de pedagogisch medewerkers.

Het derde doel is **sociale competentie**: elk kind ontwikkelt sociale competenties door samen iets te maken, delen, op je beurt wachten, rekening houden met elkaar, elkaar vertrouwen, je inleven in een ander, maar ook voor jezelf leren opkomen, elkaar helpen, eigen ervaringen die kinderen dagelijks meemaken in een groep. Met elkaar nieuwe ontdekkingen doen, een fantasiespel verzinnen, winnen en verliezen, samen plezier hebben, leuke dingen doen, maar ook ruzies oplossen, verdriet delen en troosten. Samen eten, een nieuw kind verwelkomen, de kring, feest vieren en afscheid nemen, zijn rituelen die de groep vormen, betrokkenheid geven en een gevoel van gezamenlijkheid doen ontstaan.

Het vierde doel is **eigen maken van waarden en normen**: de inhoud van het opvoedingsdoel 'eigen maken van waarden en normen' is dat kinderen de kans moeten krijgen om zich waarden en normen, de 'cultuur' eigen te maken van de samenleving waarvan zij deel uitmaken. Kinderen leren bij Buitengewoon o.a. de volgende waarden en normen: respect voor elkaar, rekening houden met elkaar en elkaar helpen als dat nodig is. Onze pedagogisch medewerkers dragen vanuit hun voorbeeldfunctie deze waarden en normen uit. We zijn ons ervan bewust dat iedereen vanuit eigen achtergrond en ervaring een eigen manier van kijken heeft. Daarom wordt er bij Buitengewoon naar elkaar geluisterd en staat men open voor ieders ideeën, zowel van ouders en kinderen als van de medewerkers.

Het pedagogische beleidsplan van buitengewoon is op de locatie in te zien en staat vermeld op de website [www.buitengewoon-kinderopvang-oldenzaal.nl](http://www.buitengewoon-kinderopvang-oldenzaal.nl)

### Pedagogisch medewerkers

Onze pedagogisch medewerkers hebben minimaal de opleiding Sociaal Pedagogisch Werker 3 (SPW- 3). Van al onze medewerkers en stagiaires is een VOG (Verklaring Omtrent het Gedrag) aanwezig op de locatie . Vier medewerkers zijn in het bezit van een geldig BHV- diploma en alle vaste medewerkers hebben KinderEHBO. De meeste medewerkers hebben jarenlange ervaring binnen de kinderopvang.

## 2. Regels voor de diverse contractvormen BSO

Voor de buitenschoolse opvang bieden we verschillende contractvormen aan voor voorschoolse-, naschoolse- of vakantie- opvang. Voorschoolse opvang kan alleen worden afgenomen in combinatie met naschoolse opvang.

### Het 52-weeken contract

Deze contractvorm houdt in dat er het hele kalenderjaar op de dagen van de overeenkomst gebruik gemaakt kan worden van opvang; in de 40 schoolweken en op de dagen van de overeenkomst in vakantieweken. (Studiedagen en vrije dagen van school, worden gezien als extra dagdelen) Voorwaarde is wel dat de ouder minstens 1 week van te voren deze dagen doorgeeft aan de buitenschoolse opvang. Voor de meeste ouders is dit contract het aantrekkelijkst, vanwege de zekerheid ervan. Het is niet nodig om ruim van tevoren een vakantie door te geven, omdat er op de vaste dagen altijd plek is voor het kind.

### Het 48-weeken contract

Deze contractvorm houdt in dat er gedurende een jaar 48 weken wel en 4 weken geen gebruik wordt gemaakt van opvang. Voor deze contractvorm wordt 5% toeslag op de prijs berekend.

1. De 4 vakantieweken dienen te worden opgenomen in de reguliere schoolvakanties.
2. De ouder geeft in het eerste kwartaal van het kalenderjaar aan welke 4 vakantieweken het kind niet naar de opvang komt en welke 8 vakantieweken het kind wel komt. Dit dient schriftelijk doorgegeven te worden aan de leiding van buitengewoon. Indien de opvang start na 1 april 2019 geeft de ouder de vakantieweken door vóór de ingangsdatum van de overeenkomst.
3. Wanneer geen opgave wordt ontvangen voor 1 april 2019 of vóór de ingangsdatum van de overeenkomst, worden de vakantieweken vastgesteld op de drie weken bouwvakvakantie van de regio Noord en de eerste week van de kerstvakantie.
4. Na het eerste kwartaal is wijzigen van de vakantieweken alleen mogelijk in overleg met de leiding van Buitengewoon.
5. Een kalenderweek loopt van maandag tot en met vrijdag. Deze kan niet opgesplitst worden (bijvoorbeeld in 20 losse dagen of in 8 halve weken).
6. Afgenomen uren op studiedagen of vrije dagen van school worden extra in rekening gebracht.

### Het 40-weken contract

Deze contractvorm houdt in dat er gedurende een kalenderjaar opvang wordt afgenomen tijdens de 40 schoolweken. Opvang tijdens de vakantie valt buiten dit contract. Voor deze contractvorm wordt 15% toeslag op de prijs berekend.

### Vakantie-/studiedagen contract

Dit contract is een 0-urencontract. De ouder bepaalt zelf wanneer uren worden opgenomen tijdens een schoolvakantie of een studiedag van school.

1. Het 0-urencontract kan niet worden gebruikt voor structurele vrije dagen of dagdelen van school.
2. Ouders met een 52- of 48-weken contract hebben bij plaatsing voorrang op ouders met een 0-urencontract.
3. De ouder vraagt minimaal 1 week van te voren, de gewenste opvang voor vakanties en studiedagen, aan bij Buitengewoon.
4. De minimale afname is 4 uur aaneengesloten per keer.
5. Wijzigen of annuleren van de ingevulde uren kan tot 7 dagen voor de betreffende datum.
6. De afgenomen uren worden achteraf in rekening gebracht.

### Voorschoolse opvang

Voorschoolse opvang kan alleen worden afgenomen in combinatie met naschoolse opvang. De opvang vindt plaats tijdens de 40 schoolweken, vanaf 07.30 tot begin schooltijd.

### Verlengde opvang

Wij bieden verlengde opvang aan. U kunt uw kind dan een uur eerder brengen en/of een uur later ophalen. De openingstijden worden dan verruimd van 7.00 uur tot 19.00 uur.

### Extra opvang nodig?

Incidentele extra opvang afnemen, is mogelijk. U kunt dit schriftelijk aanvragen via [info@buitengewoon-kinderopvang-oldenzaal.nl](mailto:info@buitengewoon-kinderopvang-oldenzaal.nl). Extra afname is mogelijk als er plaats is op de groep en als er geen extra pedagogisch medewerker hoeft te worden ingezet. De extra uren worden achteraf bij u in rekening gebracht tegen hetzelfde uurtarief als in uw contract.

## 3. Kinderopvangtoeslag

### Recht op kinderopvangtoeslag

U heeft recht op kinderopvangtoeslag als u en uw eventuele partner werken en/of een erkende opleiding volgen. Per kind is recht op het aantal uur kinderopvangtoeslag beperkt tot het aantal gewerkte uren van de minst werkende partner, vermeerderd met 40% voor kinderen tot 4 jaar. In totaal dus 140% van het aantal gewerkte uren. Voor schoolgaande kinderen vanaf 4 jaar wordt het recht beperkt tot de helft daarvan, namelijk 70% van het aantal gewerkte uren. Per kind ontvangt u voor maximaal 230 uur per maand kinderopvangtoeslag. U heeft recht op kinderopvangtoeslag als de



opvanglocatie is opgenomen in het Landelijk Register Kinderopvang. Buitengewoon voldoet aan deze eis.

### Maximumuurtarief

De kinderopvangtoeslag wordt berekend over het maximumuurtarief dat door de Belastingdienst is vastgesteld (€7,31 voor buitenschoolse opvang in 2022). Over de kosten boven het maximumuurtarief ontvangt u geen kinderopvangtoeslag. Voorbeeld: een dag afnemen binnen een 48-wekencontract kost € 7,82 per uur. Uw kinderopvangtoeslag wordt berekend over € 7,31. Over de resterende € 0,51 per uur ontvangt u geen toeslag.

### Aanvragen kinderopvangtoeslag

U moet de toeslag aanvragen binnen 3 maanden na de maand waarin uw kind voor het eerst naar de opvang gaat. U kunt beperkt kinderopvangtoeslag met terugwerkende kracht aanvragen. U vindt de uurtarief en het aantal afgenomen uren op uw plaatsingsovereenkomst.

De toeslag wordt rond de 20e van de maand door de Belastingdienst overgemaakt voor de volgende maand.

Indien u hulp nodig heeft bij het aanvragen van de kinderopvangtoeslag dan zijn wij u graag van dienst. U kunt contact opnemen met de leiding van Buitengewoon.

Voor meer informatie en het aanvragen van de kinderopvangtoeslag kunt u terecht op [www.toeslagen.nl](http://www.toeslagen.nl) en [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

### Meer kinderen naar de opvang

De Belastingdienst ziet het kind met de meeste uren altijd als eerste kind. Voor tweede en volgende kinderen ontvangt u een hoger percentage kinderopvangtoeslag.

### Wijzigingen

Wijzigingen in de opvang of uw inkomenssituatie dient u altijd door te geven aan de Belastingdienst.

### Jaaropgave

Aan het begin van het kalenderjaar ontvangt u van Buitengewoon een jaaropgave. Hierop staan de afgenomen uren en de kosten hiervan van het voorgaande kalenderjaar. Van de Belastingdienst ontvangt u na verloop van tijd een definitieve toekenning van de kinderopvangtoeslag. U dient te controleren of de jaaropgave en de definitieve toekenning juist zijn en of deze gegevens met elkaar overeenkomen.

### Landelijk Register Kinderopvang (LRK)

Alle kinderdagverblijven, buitenschoolse opvang locaties, peutergroepen, gastouderbureaus en gastouders die voldoen aan de kwaliteitseisen van de Wet Kinderopvang, staan geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK). Buitengewoon voldoet aan deze eisen. Het LRK nummer van onze buitenschoolse opvang is: 107793726 . De inspectierapporten en het registratienummer van Buitengewoon kunt u vinden op onze website; [www. Buitengewoon- kinderopvang-oldenzaal.nl](http://www.Buitengewoon-kinderopvang-oldenzaal.nl)

## 4. Praktisch

### Inschrijven

U kunt uw kind digitaal inschrijven voor de Buitenschoolse opvang. Op onze website kunt u het inschrijfformulier vinden.

### Intakegesprek

Voordat de opvang start, maakt de leiding van Buitengewoon met u een afspraak voor het intakegesprek op de groep. Op dat moment ontmoeten onze pedagogisch medewerkers u en uw kind en worden uw wensen en de regels en gewoonten van de locatie besproken. We horen in dit gesprek graag meer over uw kind, zodat we goed op zijn/haar behoeftes kunnen inspelen. Ook worden er met u afspraken gemaakt over het wennen van uw kind op de groep en vullen we samen het toestemmingsformulier voor de buitenschoolse opvang in. Hierin wordt vast gelegd wat uw kind al zonder begeleiding mag ondernemen tijdens zijn tijd op de buitenschoolse opvang. Tevens wordt aan u en uw kind verteld wie de mentor van uw kind is.

### Wennen

In de buitenschoolse opvang krijgen ouders een kennismakingsgesprek met de leiding en wordt het kind uitgebreid rondgeleid door de ruimtes. Het kind krijgt de gelegenheid om kennis te maken met de andere aanwezige kinderen en de pedagogisch medewerker. Uiteraard wordt ook aandacht besteed aan de huisregels en aan wie hun aanspreekpunt is op de groep.

Als een kind nieuw op de groep komt, zorgen we voor een zorgvuldig opgebouwde wenperiode. Het kind zal geleidelijk de groepsleiding, de andere kinderen en de ruimte leren kennen. In de BSO kan er een vriendje worden aangewezen welke aan de nieuwkomer laat zien waar de kleurpotloden e.d. staan. We geven extra aandacht, gedurende de eerste keren als het kind in de BSO komt, zodat het kind kan vertellen wat het graag wil doen en bespreken wij samen de mogelijkheden. We passen de opbouw aan, aan de leeftijd, ontwikkeling en situatie van het kind. Ook ouders worden bij het wennen niet vergeten. Voor ouders is het bijv. ook belangrijk om te weten waar spulletjes van het kind zich kunnen bevinden, zodat ook een ouder zich snel thuis voelt.

### Gezamenlijke activiteit BSO en oudste peuters

Omdat wij een kleinschalig kinderdagverblijf zijn, kiezen we er soms voor om op hele rustige momenten ( met name in de schoolvakanties ) een gezamenlijke activiteit te ondernemen met de buitenschoolse opvang en de oudste peuters. Het kan namelijk voorkomen dat er bijvoorbeeld maar twee buitenschoolse opvang kinderen aanwezig zijn. Er is dan geen sprake van een groep en de kinderen komen dan niet echt tot samenspelen. Wij kiezen er dan voor om een gezamenlijke activiteit te ondernemen. Samen spelen in het bos, een uitstapje naar de kinderboerderij of een creatieve activiteit in de BSO ruimte. De kinderen van de Buitenschoolse opvang blijven altijd in hun eigen groep en kunnen altijd gebruik maken van spelmaterial dat bij hun leeftijd past.

### Openingstijden Buitenschoolse opvang

Buitengewoon is geopend van einde schooltijd tot 18.00 uur. Dit betekent dat u een blok van 3 of 4 uur kunt afnemen. Als uw kind op woensdag en/of vrijdag alleen 's ochtends naar school gaat tot 12.00 uur, kunt u ook kiezen voor een blok van 4 uur en uw kind om 16.00 uur weer ophalen of kiezen voor een blok van 6 uur en uw kind om 18.00 uur ophalen. Tijdens de vakantieweken en studiedagen van de school is de buitenschoolse opvang geopend tussen 08.00 uur en 18.00 uur. Voorschoolse opvang is van 7.30 uur tot aanvang school.

Daarnaast bieden wij verlengde opvang van 07.00 uur en/ of tot 19.00 uur.

### Eten en drinken

Bij de prijs inbegrepen zijn:

- Vers fruit
- Drinken (o.a., Coolbear ( 100% natuurlijk, geen toegevoegde suiker), thee, water en zuivelproducten)
- Koekjes ( biskwie, evergreen, liga) en soepstengels
- Middagmaaltijd; brood met diverse soorten gezond beleg
- zonnebrandcrème (bij zonnig weer)

Als u wilt dat uw kind een warme maaltijd krijgt tijdens de opvang, dan kunt u een maaltijd, voorzien van naam, meegeven.

### Ruilen en inhalen bij ziekte

Ruilen van dagdelen of inhalen bij ziekte van het kind is mogelijk, indien aan verschillende voorwaarden wordt voldaan. Zie hiervoor artikel 5 van de Algemene Voorwaarden van Kinderopvang Buitengewoon.

### Facturatie

U ontvangt via de e-mail uw factuur. De facturen worden rond de 22e van de maand verstuurd, voor de volgende maand. Binnen 7 dagen na de factuurdatum moet de factuur betaald worden.

### Wijzigingen doorgeven

Alle wijzigingen dienen per e-mail te worden doorgegeven aan de leiding van Buitengewoon. Het e-mailadres is [info@buitengewoon-kinderopvang-oldenzaal.nl](mailto:info@buitengewoon-kinderopvang-oldenzaal.nl) . Bij vermindering van dagen en/of dagdelen wordt 1 maand opzegtermijn gehanteerd. U ontvangt een bevestiging van de door u aangevraagde wijziging.

### Laatste opvangdag

In het contract staat de einddatum van de overeenkomst vermeld. Indien uw kind eerder stopt, moet u dit per e-mail doorgeven aan de leiding van Buitengewoon, met inachtneming van 1 maand opzegtermijn.

### Correspondentie

Correspondentie sturen we zoveel mogelijk per e-mail . Wijzigingen van uw gegevens kunt u doorgeven per e-mail of persoonlijk aan de leiding van Buitengewoon. Post kunt u sturen naar Buitengewoon, Lindestaat 20, 7572 TW Oldenzaal. Daarnaast maken we veel gebruik van whatsapp, alle ouders staan in onze werktelefoon zodat informatie snel aan elkaar kan worden doorgegeven.

### Social media en nieuwsbrieven

Buitengewoon zet regelmatig berichtjes en foto's op de Facebookpagina, en op de website. Zo blijft u op de hoogte. Daarnaast ontvangt u meerdere keren per jaar een nieuwsbrief met informatie over Buitengewoon.

## Klachten

Het uiten van klachten kan bijdragen aan het verbeteren van de kwaliteit van de kinderopvang. Buitengewoon wil graag weten wat er leeft en hoe de opvang beter kan. Klachten kunnen in eerste instantie het beste opgelost worden met de persoon om wie het gaat. De betreffende situatie kan met de leiding/ medewerker van Buitengewoon worden besproken. Wanneer dit niet leidt tot een bevredigende oplossing kan er een schriftelijke klacht worden ingediend bij Buitengewoon en contact worden gezocht met het klachtenloket kinderopvang. Van het loket krijgt u gratis advies en informatie. Zij kunnen ook bemiddelen. Is uw klacht hierna nog niet opgelost, dan kunt u het geschil voorleggen aan de geschillencommissie kinderopvang. Zie hiervoor de klachtenregeling van Buitengewoon.

## Oudercommissie

Wij willen graag dat de ouders, actief betrokken zijn bij het beleid van Buitengewoon. Wij zijn van mening dat ouderbetrokkenheid de kwaliteit van opvang verhoogt. Wij zijn bezig met het oprichten van een oudercommissie. De op te richten oudercommissie kan onafhankelijk opereren, maar meestal is het handiger dat de leiding bij de vergadering aanwezig is om informatie over te dragen. Van de oudercommissie-vergaderingen worden dan notulen gemaakt, die voor alle ouders van Buitengewoon beschikbaar zijn. De leiding van Buitengewoon stelt het gevraagde en ongevraagde advies zeer op prijs. Zo alleen zijn wij op de hoogte van wat er onder ouders leeft. De oudercommissie wordt steeds betrokken bij de actualisering van het pedagogisch beleidsplan.

## Algemene Voorwaarden

Informatie over onder andere de minimale afname, aansprakelijkheid, annuleren en een betalingsregeling kunt u vinden in de Algemene Voorwaarden van Kinderopvang Buitengewoon en de Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang, Dagopvang en Buitenschoolse opvang van de Brancheorganisatie Kinderopvang. Deze heeft u bij de inschrijving ontvangen of kunt u inzien op onze website [www.buitengewoon-kinderopvang-oldenzaal.nl](http://www.buitengewoon-kinderopvang-oldenzaal.nl).

Werkplan Buitengewoon Buitenschoolse opvang 2022

Versie 1 2022