

## Huisregels voor ouders

### BSO

Van

Stichting Kindercentrum Watergraafsmeer Amsterdam

Buitenschoolse opvang de Beukelseberg

KCWA	BSO
Uitgiftedatum:	Maart 2009
Herzien:	Maart 2025
Titel:	Huisregels BSO Ouders
Documentnummer:	03.01.
Proceseigenaar:	Directeur

## Inhoud

1.	Openingstijden .....	3
2.	Brengen en halen .....	3
3.	Afmelden .....	4
4.	Zieke kinderen.....	5
5.	Procedures .....	5
6.	Buiten activiteiten .....	5
7.	Contact met ouders .....	6
8.	Wederzijdse bereikbaarheid .....	6
9.	Kleding, voeding en gevonden voorwerpen .....	6
10.	Ontevredenheid en indienen van klachten .....	7
11.	Incidentele opvang .....	7
12.	Gratis tegoed .....	8
13.	Schoolreis/ bijzondere lessen .....	8
14.	Fietsen .....	8
15.	Bereikbaarheid .....	8
16.	Veiligheid .....	8
17.	Aansprakelijkheid .....	9



## Algemeen

De huisregels van BSO de Beukelseberg zijn gemaakt voor ouders. Het dient ter informatie over hoe wij graag willen dat zij omgaan met de regels die er zijn opgesteld. Wij zijn ons bewust van het feit dat het een opsomming is van geldende regels van de organisatie en dat dit wellicht bij u een onvriendelijk voorkomen kan hebben. Echter, deze regels zijn in het belang van u, uw kind(eren) en onze organisatie met onze medewerkers.

N.B. Waar ouder(s) staat kan tevens verzorger(s) gelezen worden.

## 1. Openingstijden

1.1. De openingstijden van BSO de Beukelseberg worden per product beschreven en zijn als volgt:

- **Naschoolse opvang:**  
De naschoolse opvang is geopend vanaf de sluitingstijden van de vroegste school van de locatie tot 18.30u. De kinderen worden door de medewerkers van school opgehaald en naar de desbetreffende BSO-locatie gebracht.
- **Vakantie opvang:**  
Gedurende alle schoolvakanties bieden wij vakantieopvang. Wij zijn geopend van 7.45 tot 18.30u.
- **Incidentele opvang:**  
Het kan voorkomen dat er opvang nodig is buiten de bovengenoemde opvangmogelijkheden. Te denken valt aan een studiedag van een school. Wij doen ons uiterste best om deze opvang te realiseren, echter, wij kunnen u hiervoor geen garantie geven. Zie ook richtlijnen 'Incidentele opvang'.

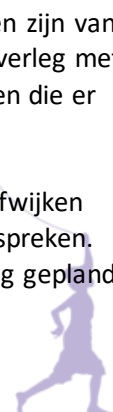
1.2. De opvang is 52 weken per jaar geopend. Behalve tijdens de door de CAO genoemde erkende verlof- en feestdagen en maximaal één studiedag per jaar. Ouders<sup>1</sup> krijgen elk jaar via de nieuwsbrief een overzicht waarop het kinderdagverblijf gesloten is. Deze informatie is tevens te vinden op onze website: [www.kcwa.nl](http://www.kcwa.nl)

## 2. Brengen en halen

2.1. Buitenschoolse opvang: Voor de buitenschoolse opvang zijn de medewerkers verantwoordelijk voor het ophalen van de kinderen van de verschillende scholen. De medewerkers brengen de kinderen vervolgens naar de desbetreffende BSO-locatie.

2.2. Vakantie- en studiedagen: De tijden waarop de kinderen gebracht kunnen worden zijn van 7.45 tot 9.30u. Indien u van genoemde brengtijden af wilt wijken moet u dit in overleg met de pedagogisch medewerkers afspreken. Dit in verband met eventuele activiteiten die er voor die dag gepland staan.

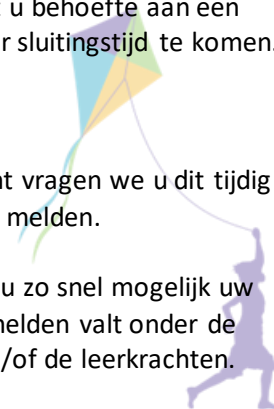
Indien u van bovengenoemde brengtijden tijdens vakantie en studiedagen wilt afwijken vragen wij u dit in overleg met de pedagogisch medewerkers van de groep af te spreken. Dit in het belang van het dagritme van de groep en activiteiten die er voor die dag gepland zijn.



- 2.3. Oudere kinderen mogen alleen zelfstandig van school naar de BSO komen als ouders daar schriftelijk toestemming voor hebben gegeven via het formulier **Overeenkomst vrijstelling regels brengen/halen BSO De Beukelseberg**. Dit formulier dient getekend te worden door de ouders van het kind, de unit coördinator en het kind zelf. Dit formulier wordt geüpload in het kinddossier.
- 2.4. Oudere kinderen mogen alleen zelfstandig van de BSO naar huis als de ouders daar schriftelijk toestemming voor hebben gegeven via het formulier **“Overeenkomst vrijstelling regels brengen/halen BSO De Beukelseberg”**. Dit formulier dient getekend te worden door de ouders van het kind, de unit coördinator en het kind zelf. Voordat deze kinderen van de BSO vertrekken moeten ze zich eerst bij de pedagogisch medewerkers afmelden, zodat de tijd van hun vertrek in het ouderportaal geregistreerd kan worden.
- 2.5. Oudere kinderen mogen hun jongere broertje en/of zusje niet zelf bij de desbetreffende pedagogisch medewerker afmelden. Het afmelden moet door de ouders zelf gebeuren.
- 2.6. Oudere kinderen die toestemming hebben om zelfstandig naar huis te gaan mogen hun jongere broertje/zusje niet meenemen.
- 2.7. Het ophalen van kinderen op de BSO door een ander persoon dan de ouder kan alleen met toestemming van de ouder plaatsvinden.
- 2.8. Kinderen die na schooltijd bij een vriendje willen gaan spelen kunnen pas gaan als de BSO daarover door ouders vooraf geïnformeerd is. Als dit niet het geval is, gaat het kind gewoon mee naar de opvang.
- 2.9. De tijden waarop kinderen kunnen worden opgehaald zijn:
- Ophalen tijdens buitenschoolse opvang: van 16.00 tot 18.30u
  - Ophalen tijdens vakantieopvang en incidentele opvang: van 16.30 tot 18.30u
- Indien u van bovengenoemde haaltijden wilt afwijken vragen wij u dit tijdig (24 uur vooraf) te overleggen met de pedagogisch medewerkers. Bent u niet in staat om op tijd te komen, verwachten wij tijdig telefonisch bericht met daarin de afmelding, of een vertragsbericht.
- 2.10. Bij herhaaldelijk te laat ophalen van uw kind kunnen wij de procedure “Ouders/verzorgers die structureel te laat komen” starten. Deze procedure voorziet erin dat bij herhaaldelijk te laat ophalen (3 maal) van het kind het ontbinden van het contract aan de orde komt. Zie ook procedure in het Handboek, hoofdstuk 11.
- 2.11. Wilt u iets bespreken met de pedagogisch medewerker en/of heeft u behoefte aan een kleine overdracht dan vragen we u om tenminste tien minuten voor sluitingstijd te komen.

### 3. Afmelden

- 3.1. Als uw kind tijdens reguliere schoolweken niet naar de opvang komt vragen we u dit tijdig (voor 10.30 uur) te melden door uw kind via het ouderportaal af te melden.
- 3.2. Wordt uw kind op school ziek en opgehaald van school, vragen we u zo snel mogelijk uw kind af te melden voor de school uit is in het ouderportaal. Het afmelden valt onder de verantwoordelijkheid van de ouder en niet onder die van school en/of de leerkrachten.



- 3.3. Ouders die een extra opvangdag willen, kunnen dit aanvragen via het ouderportaal. Wanneer deze door de medewerkers van de groep is bevestigd rekenen we op de aanwezigheid van uw kind. Bij afmelding binnen 24 uur brengen we de kosten in rekening.

#### 4. Zieke kinderen

Zieke kinderen kunnen geen gebruik maken van de opvang. De regels hiervoor zijn vastgesteld in de werkinstructie "Omgaan met zieke kinderen". Werkinstructies zijn ter inzage digitaal beschikbaar in ons handboek op de iPad van de groep.

- 4.1. Als uw kind ziek wordt tijdens de opvang zullen wij u dit melden. Als de pedagogisch medewerker het nodig vindt dat u uw kind komt ophalen vragen wij u aan dit verzoek te voldoen. De afwegingen die de pedagogisch medewerker hierbij maakt staan genoemd in de procedure **Omgaan met zieke kinderen**.
- 4.2. Als uw kind op school ziek wordt kunnen wij uw kind niet voortijdig van school halen. Indien bij het ophalen blijkt dat uw kind ziek is zullen wij het meenemen naar de opvang maar u vragen om uw kind zo snel mogelijk op de BSO te komen ophalen.
- 4.3. Als bij uw kind een infectieziekte is geconstateerd en/of luizen en neten dient u dit aan de pedagogisch medewerkers te melden. De unit coördinator zal de overige ouders hierover informeren. Uiteraard zullen wij met de privacy van u en uw kind zorgvuldig omgaan. Kinderen met luizen moeten eerst behandeld worden voordat ze naar de buitenschoolse opvang worden gebracht. Dit zodat er geen levende luizen meer op het hoofd zitten, zo kunnen andere kinderen niet besmet raken.

#### 5. Procedures

- 5.1. Pedagogisch medewerkers en ouders moeten zich houden aan de van toepassing zijnde werkinstructies en protocollen. Deze staan vermeld in het Handboek wat digitaal ter inzage is op de iPad op de verschillende locaties.

#### 6. Buiten activiteiten

- 6.1. Er worden geregeld activiteiten buiten de BSO georganiseerd. Middels ondertekening van de overeenkomst geeft u toestemming dat uw kind mee mag met activiteiten buiten de BSO.
- 6.2. Op woensdagmiddag en tijdens de vakantie opvang worden uitstapjes gemaakt. Wilt u uw kind eerder ophalen of later komen brengen, dan vragen we u dit met de pedagogisch medewerkers te overleggen.
- 6.3. In de vakantie kan de groep uitstapjes buiten de directe omgeving van de BSO maken, waardoor de kinderen iets later dan gebruikelijk terug zijn. Als een later tijdstip is gepland, zullen de pedagogisch medewerkers u dit vooraf laten weten.
- 6.4. De kinderen worden tijdens de zonnige maanden ingesmeerd met zonnebrandcrème. U mag bij een gevoelige of allergische huid van uw kind zelf een zonnebrandcrème meebrengen.

## 7. Contact met ouders

- 7.1. Om een goed contact met u te onderhouden is het belangrijk dat u regelmatig uw kind zelf komt ophalen.
- 7.2. Als u uw kind mee naar huis neemt dient de pedagogisch medewerker hiervan op de hoogte te zijn.
- 7.3. Ten minste eenmaal per jaar nodigt de pedagogisch medewerker de ouder uit voor een oudergesprek. U kunt ook zelf een gesprek aanvragen.
- 7.4. De BSO verwacht van ouders dat zij meewerken aan het onderhouden van contact (overdracht) met de groepsleiding over het welbevinden van hun kind op de buitenschoolse opvang. Het initiatief tot dit contact kan zowel door de pedagogisch medewerkers als door de ouders worden genomen.
- 7.5. Eén keer per jaar is er een ouderavond over een ontwikkelings- thema, indien hier genoeg animo voor is.
- 7.6. Communicatie in de vorm van nieuwsbrieven, vragen en mededelingen verloopt via het ouderportaal. U kunt tevens de website raadplegen voor algemene en achtergrondinformatie.

## 8. Wederzijdse bereikbaarheid

Om u als ouder te allen tijde te kunnen bereiken vragen wij u om uw NAW-gegevens up-to-date en volledig in te vullen in het ouderportaal. Wij streven naar zoveel mogelijk communicatie via het ouderportaal.

- 8.1. Gedurende de tijd dat uw kind op de opvang is dient u telefonisch bereikbaar te zijn. Voor het geval de buitenschoolse opvang u niet kan bereiken dient u ten minste één actueel noodadres met bijbehorend telefoonnummer door te geven.
- 8.2. Wijzigingen in adresgegevens, telefoonnummers en email-adres van uzelf of het noodadres dient u zo spoedig mogelijk (indien mogelijk vooraf) ook aan de administratie door te geven via een mail naar [planningencontracten@kcwa.nl](mailto:planningencontracten@kcwa.nl).
- 8.3. De opvang is telefonisch bereikbaar gedurende de openingstijden van 14.30 tot 18.30u, gedurende de schoolvakantie van 7.45 tot 18.30u, woensdag van 11.30 tot 18.30u. De telefoonnummers van de groepen staan op onze website. (zie [www.kcwa.nl](http://www.kcwa.nl)) Buiten deze tijden kunt u altijd uw boodschap achterlaten via een bericht in het ouderportaal.

## 9. Kleding, voeding en gevonden voorwerpen

- 9.1. De door aan ouders uitgeleende extra kleding van de buitenschoolse opvang dient schoon te worden teruggebracht bij de pedagogisch medewerker. Zij/hij zal de registratie bijhouden.
- 9.2. Bent u of uw kind iets kwijt, vraag het aan de pedagogisch medewerker.



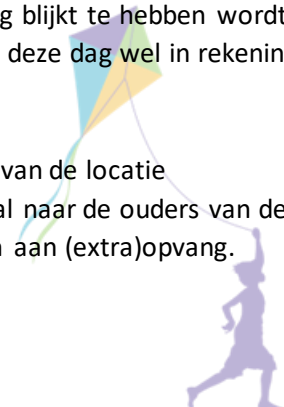
- 9.3. U kunt geen voedingsmiddelen voor de BSO-periode meegeven, die bederfelijk zijn, als ze langer dan 30 minuten buiten de koelkast blijven.
- 9.4. Indien uw kind allergisch is, bent u vrij om uw kind eigen producten mee te geven, mits houdbaar buiten de koelkast. Wij kunnen tevens bijzondere producten apart houden, als u deze meegeeft.

## 10. Ontevredenheid en indienen van klachten

- 10.1. Als u ontevreden bent over de manier waarop met uw kind en/of u zelf is omgegaan door de pedagogisch medewerkers, vragen wij u dit eerst met de desbetreffende medewerker te bespreken van de locatie.
- 10.2. Als u ontevreden bent over de gang van zaken binnen de opvang en/of in geval van ernstige zaken kunt u eerst contact opnemen met de manager van de BSO. Contactgegevens van de manager staan op onze website (zie [www.kcwa.nl](http://www.kcwa.nl))
- 10.3. Bij een blijvend ontevreden gevoel kunt u zich wenden tot de directeur.
- 10.4. Heeft u het gevoel niet bij bovengenoemde partijen terecht te kunnen kunt u gebruik maken van onze interne klachtenregeling (zie [www.kcwa.nl](http://www.kcwa.nl)). Mocht interne klachtafhandeling niet leiden tot een bevredigende oplossing dan staat ouders de weg vrij naar informatie, advies en mediation bij Klachtloket Kinderopvang, gevestigd in Den Haag. [www.klachtenloket-kinderopvang.nl](http://www.klachtenloket-kinderopvang.nl) of aanmelding van het geschil bij de Geschillencommissie [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl).

## 11. Incidentele opvang

- 11.1. De buitenschoolse opvang biedt ouders de mogelijkheid om incidentele opvang (voor een dag of een halve dag) aan te vragen. Deze aanvraag kunt u via het ouderportaal indienen bij uw locatie. De locatie zal binnen twee werkdagen reageren.
- 11.2. De unit coördinator bepaalt in overleg met de personeelsplanner, naar aanleiding van het aantal kinderen, en in overleg met de medewerkers van de groep, of de aanvraag gehonoreerd kan worden.
- 11.3. Wanneer de medewerkers van de groep de aanvraag bevestigd hebben in het ouderportaal, staat die dag vast. Als u om welke reden dan ook geen opvang nodig blijkt te hebben wordt u verzocht dit uiterlijk 24 uur van tevoren te melden. Anders wordt deze dag wel in rekening gebracht.
- 11.4. Elke school heeft extra studie-/sluitingsdagen. De unit coördinator van de locatie buitenschoolse opvang stuurt tijdig een bericht via het ouderportaal naar de ouders van de betreffende school met daarin de vraag of ouders behoefte hebben aan (extra)opvang.



Contractueel heeft elk kind in ieder geval recht op opvang op de contractdagen + naar rato van het aantal contractdagen een tegoed<sup>2</sup>.

Incidentele opvang tijdens studiedagen gaat alleen door wanneer er minimaal 4 kinderen per school zijn aangemeld.

- 11.5. De BSO biedt ouders de mogelijkheid om incidenteel tijdens school en vakantiedagen te ruilen van dagen binnen een aangesloten periode van twee weken. Dit kan worden aangevraagd via het ouderportaal. De pedagogisch medewerker van de groep bepaalt of dit verzoek gehonoreerd kan worden en bevestigt de aanvraag binnen twee werkdagen in het ouderportaal.

## 12. Gratis tegoed

- 12.1. We bieden ouders de mogelijkheid om per kalenderjaar gebruik te maken van 1 dag gratis opvang BSO op een andere dag dan de vaste contractdag(en) maar geen studiedag/incidentele dag..U kunt deze dag na overleg met de pedagogisch medewerker van de groep aanvragen via het ouderportaal.

## 13. Schoolreis/ bijzondere lessen

- 13.1. Kinderen kunnen niet op afwijkende tijden opgehaald worden van school of een andere locatie. Te denken valt aan schoolreisjes, Artis, sportdag etc. U bent in dit geval zelf verantwoordelijk voor het ophalen van uw kind. Uw kind is vervolgens natuurlijk van harte welkom op de opvang.

## 14. Fietsen

- 14.1. Kinderen die met de fiets naar school gaan horen een gedegen en veilige fiets bij zich te hebben met een fatsoenlijk en makkelijk te hanteren slot voor de kinderen zelf; de kinderen moeten zelfstandig hun fiets op slot kunnen zetten.
- 14.2. Wij verwachten van ouders waarvan de kinderen met de fiets naar de BSO gaan hun kinderen te instrueren over het veilig fietsen en het op slot zetten van hun fiets.

## 15. Bereikbaarheid

- 15.1. Parkeer geen auto's voor de ingang van de Brede School. Er bevindt zich een grote stoep voor het niet-omheinde grote plein. U kunt parkeren in de omliggende straten.

## 16. Veiligheid

- 16.1. De buitendeuren/hekken moeten altijd dicht zijn. Ouders dienen hier bij binnenkomst en vertrek zorg voor te dragen.



---

<sup>2</sup> vb kind met contractueel 2 dagen BSO (di en do) heeft, uitgaand van 10 studiedagen per schooljaar, recht op 4 studiedagen op andere dagen dan de contractdagen. (vb 2 maandagen en 2 vrijdagen per schooljaar).



- 16.2. Dieren worden alleen toegelaten als bij vooraf navraag bij de medewerkers van de betreffende locatie blijkt, dat er geen kinderen zijn met een allergie voor huisdieren.
- 16.3. Iedere ouder zal ervoor zorgen dat de veiligheid van alle kinderen in het gebouw gewaarborgd is en zal niets doen of nalaten wat deze veiligheid mogelijk in gevaar kan brengen.
- 16.4. Wij wijzigen periodiek de toegangscode van onze locaties en vragen ouders hier discreet mee om te gaan. Zo voorkomen we gezamenlijk dat ongenodigde / ongewenste mensen toegang hebben tot onze locaties.

## 17. Aansprakelijkheid

- 17.1. Stichting Kindercentrum Watergraafsmeer is verplicht ter dekking van haar wettelijke aansprakelijkheid en die van haar personeel een verzekering te hebben afgesloten. De aansprakelijkheid van Stichting Kindercentrum Watergraafsmeer is beperkt tot de hoogte van het uitgekeerde bedrag van deze verzekering.
- 17.2. De ouder is verplicht een eigen WA-verzekering te hebben afgesloten en dient bewijs hiervan te laten zien als hiernaar gevraagd wordt.
- 17.3. Kinderen onder de 14 jaar vallen altijd onder de verantwoordelijkheid van de ouder. Als uw kind schade aanricht, valt dit onder de aansprakelijkheid van de ouder, ook als uw kind onder leiding van een personeelslid van Stichting Kindercentrum Watergraafsmeer staat. Derhalve dient u zelf over een WA-verzekering, conform art. 19.2, te beschikken om aanspraak te kunnen maken op een mogelijke vergoeding als uw kind schade toebrengt aan anderen of aan spullen van anderen.

