

2021

Algemeen beleidsplan 't Kienderbènkske



't Kienderbènkske

01-01-2021



Documentnaam:

Algemeen beleidsplan 't Kienderbènkske

Pagina:

1 van 17


Versiedatum:

01.01.2021

Inhoudsopgave:

Algemeen

1.	Missie	2
2.	Visie	2
3.	Doelstelling	2
4.	Locaties en bereikbaarheid	3
5.	Aanmelden en dan?	3
6.	Communicatie pedagogisch medewerkers en ouders/verzorger(s)	4
7.	Ruilen	4
8.	Allergieën	4
9.	Veiligheids- en gezondheidsbeleid	5
10.	Calamiteiten	5
11.	Klachten	5
12.	Samenwerking	5
13.	Opzegging en wijzigingen in overeenkomsten	5
14.	Aanvullende informatie en handige/belangrijke links	5
15.	Bijlage 1 Aanvullingen KDV	7
•	15.1. Openingstijden KDV	7
•	15.2. Reguliere opvang	7
•	15.3. Flexibele opvang (40 weken)	7
•	15.4. Combinatie KDV en OKI	8
•	15.5. Wat brengen jullie zelf mee?	8
•	15.6. Te laat ophalen	8
•	15.7. Financiële kant	8
•	15.8. Kinderopvangtoeslag	9
16.	Bijlage 2 Aanvullingen OKI	10
•	16.1. Openingstijden OKI	10
•	16.2. Wat brengen jullie zelf mee?	11
•	16.3. Afmelden- en uitschrijven	11
•	16.4. Te laat ophalen	11
•	16.5. Financiële kant	11
•	16.6. Tegemoetkoming kinderopvang (kinderopvangtoeslag)	11
•	16.7. Geen tegemoetkoming kinderopvang (geen kinderopvangtoeslag)	12
•	16.8. Eigen inkomensafhankelijke ouderbijdrage OKI	12
17.	Bijlage 3 Aanvullingen BSO	13
•	17.1. Openingstijden BSO	13
•	17.2. Reguliere opvang	13
•	17.3. Flexibele opvang	13
•	17.4. Vakantieopvang	14
•	17.5. Werkwijze studie(mid)dagen en continuroosters (ALTIJD EXTRA AANVRAGEN!)	14
•	17.6. Samenvoegen BSO-locaties tijdens vakantiedagen	14
•	17.7. Opvang op het kinderdagverblijf	15
•	17.8. Wat brengen jullie zelf mee?	15
•	17.9. Te laat ophalen	15
•	17.10 Financiële kant	15
•	17.11. Kinderopvangtoeslag	15

	Documentnaam:		
	Algemeen beleidsplan 't Kienderbènkske		
	Pagina:	2 van 17	Versiedatum: 01.01.2021

1. Missie

't Kienderbènkske is een professionele en dynamische kinderopvangonderneming met een maatschappelijke doelstelling. Voor alles streven wij ernaar dat de kinderen bij ons in betrokken en betrouwbare handen zijn door kwaliteitseisen te stellen aan ons handelen en aan onze voorzieningen. Dat bereiken wij door:

- kinderen centraal te stellen in ons handelen;
- indien mogelijk vraaggerichte diensten aan te bieden;
- maatwerk te leveren waarbij continuïteit een vereiste is. Zo hanteren wij bijvoorbeeld een minimale afname van 40 weken bij het KDV en de OKI;
- aanvullend voor de OKI: een aanbod van activiteiten in het kader van VVE (Voor en vroegschoolse educatie).

2. Visie

't Kienderbènkske biedt een pedagogisch verantwoorde en vernieuwende kinderopvang die leuk en aantrekkelijk is voor kinderen en elementen aanreikt voor een goede startpositie in de maatschappij. Daarbij staat persoonlijk, servicegericht en professioneel handelen dagelijks centraal.

Dat bereiken wij door:

- het aanreiken van sociale vaardigheden;
- respectvolle omgang met elkaar;
- het aanreiken van creatieve, uitdagende en stimulerende activiteiten en omgeving;
- het geven van ruimte en het stellen van duidelijke grenzen;
- het creëren van een "thuisgevoel".


3. Doelstelling

Het doel van 't Kienderbènkske is ouders/verzorgers in de gelegenheid te stellen andere werkzaamheden te kunnen verrichten. Waarbij de aandacht voor de kinderen op het gebied van verzorging, opvoeding en ontwikkelingsmogelijkheden op een verantwoord niveau blijft staan. Waar relevant zullen wij zoveel mogelijk rekening houden met taalachterstanden en cultuurverschillen.

Voor de OKI is het een aanbod te verzorgen op het gebied van en adequaat inspelen op spelen, ontmoeten, ontwikkelen en signaleren van eventuele achterstanden.

Voor de BSO betekent dit dat een sfeervolle, niet-schoolse opvang wordt geboden, met een afwisselend aanbod van activiteiten in een sociaal klimaat.

We werken volgens de normen van de Wet Kinderopvang. Voor algemene informatie over de Wet Kinderopvang zie www.wetten.nl. Middels instructies en registraties zullen wij aantoonbaar bijhouden dat wij ons in zullen zetten om ons aan de geldende eisen/ richtlijnen te houden.

	Documentnaam:		
	Algemeen beleidsplan 't Kienderbènkske		
	Pagina:	3 van 17	Versiedatum: 01.01.2021

4. Locaties en bereikbaarheid

KDV Well	OKI-BSO Well	OKI-BSO Wellerlooi	KDV-OKI-BSO Afferden	KDV Siebengewald	OKI-BSO Siebengewald	OKI Bergen
Kasteellaan 14	Kasteellaan 25	Catharinastraat 47	Langstraat 6a	Kendelweg 1	Kendelweg 1b	Pieter de Hooghstraat 8
5855 AE	5855 AD	5856 AS	5851 BE	5853 EL	5853 EL	5854 ES
Tel KDV: 0616197361			Tel KDV: 0644329230	Tel KDV: 0616193534		
	Tel OKI-BSO: 0616197357	Tel OKI-BSO: 0616197360	Tel OKI-BSO: 0613140747		Tel OKI-BSO: 0613139474	Tel OKI: 0616197359
LRK1 KDV: 121602710			LRK KDV: 290348274	LRK KDV: 208739622		
	LRK OKI: 135691801	LRK OKI: 210526877	LRK OKI: 290348274		LRK OKI: 107168297	LRK OKI: 206396508
	LRK BSO: 162975260	LRK BSO: 102741116	LRK BSO: 292001083		LRK BSO: 119800524	

Wij raden jullie aan het telefoonnummer van de betreffende locatie op te slaan in de (mobiele) telefoon. Bij geen gehoor/ in gesprek zal deze worden doorverbonden naar de voicemail. Bij dringende zaken/ vragen kunnen jullie ook rechtstreeks contact opnemen met: Ruben Wijnen 06-16197362 (bereikbaar van maandag tot en met vrijdag van 8:30 – 12:00 en 13:00 – 18:00 uur). Noteer ook dit nummer in jullie telefoon.

Ook zijn wij te bereiken via:

🌐 www.kienderbenske.nl (voor meer informatie, nieuws en foto's)

✉ info@kienderbenske.nl (voor overige vragen)

Het ouderportaal: <https://kienderbenske.kindplanner.nl/#/login> of de app van kindplanner (voor afmeldingen, ruilingen en het aanvragen van extra dagen)

Facebook: www.facebook.com/Kienderbenske


5. Aanmelden en dan?

Aanmelden (registreren) kan middels een inschrijfformulier welke via onze internetsite online kan worden ingevuld (<https://kienderbenske.kindplanner.nl/#/registration/introduction>). Het inschrijfgeld bedraagt € 15,- per kind en dient overgemaakt te worden op IBAN: NL22 RABO 0101083262, BIC-code: RABONL2U onder vermelding van "inschrijfgeld naam kind". Ieder kind betaalt het inschrijfgeld eenmalig zolang van de diensten van 't Kienderbènkske gebruik wordt gemaakt. Indien dit nog niet is overgemaakt voor de plaatsingsdatum, zullen we jullie bij de eerste incasso benaderen om het inschrijfgeld te incasseren.

Nadat wij het inschrijfformulier hebben ontvangen, krijgen jullie een ontvangstbevestiging en zullen wij het contract in jullie ouderomgeving inzichtelijk maken. Voor de plaatsing zullen wij via de email een uitnodiging versturen om onder andere het intakeformulier digitaal in te vullen ten behoeve van het intakegesprek.

Voor de plaatsingsdatum nodigen de medewerkers jullie uit voor het intakegesprek. Om jullie kind(eren) alvast te laten wennen aan de ruimte en kennis te laten maken met onze pedagogisch medewerkers raden wij aan ook jullie kinderen

¹ Landelijks register kinderopvang nummer

	Documentnaam:		
	Algemeen beleidsplan 't Kienderbènkske		
	Pagina:	4 van 17	Versiedatum: 01.01.2021

mee te nemen. Tijdens het intakegesprek wordt onze werkwijze toegelicht, het intakeformulier en andere relevante formulieren doorgenomen en er kan eventueel een rondleiding worden gegeven. Mochten jullie op voorhand geïnteresseerd zijn in onze werkwijze dan is deze informatie uitgebreid terug te vinden in ons pedagogisch beleidsplan.

Indien jullie op voorhand een kijkje willen komen nemen bij één van onze locaties dan vragen wij jullie rechtstreeks contact op te nemen met de betreffende locatie, zodat jullie gezamenlijk hiervoor een afspraak kunnen maken. De telefoonnummers zijn terug te vinden in dit document of onze internetsite.

6. Communicatie pedagogisch medewerkers en ouders/verzorger(s)

Als er speciale wensen zijn of als er bijzonderheden zijn, gaan wij er vanuit dat jullie ons hiervan tijdens het brengen van de kinderen op de hoogte brengen, zodat wij hier rekening mee kunnen houden. Bij het ophalen van jullie kind(eren) zullen wij een evaluatie geven over wat er die dag allemaal gebeurd is ten aanzien van jullie kind(eren) en in het algemeen, zodat jullie op de hoogte zijn.

Wanneer jullie kind(eren) worden opgehaald door iemand anders, laat het ons dan even weten. Wij geven jullie kind(eren) namelijk niet zomaar mee als wij hier niet van op de hoogte zijn.

Als er geen gebruik wordt gemaakt van de opvang verwachten wij dat jullie ons hiervan (tijdig) op de hoogte brengen, zodat wij hier rekening mee kunnen houden. Dit kan via het ouderportaal.

Via de nieuwsbrief zullen wij jullie op de hoogte brengen van nieuwtjes en actualiteiten. Daarnaast ontvangen jullie bij de OKI aan het begin van ieder nieuw thema een themabrief met daarin omschreven hoe gedurende dit nieuwe thema gewerkt wordt en hoe jullie als ouders hierop in kunnen spelen. Als er op het KDV een langere periode aan een thema wordt gewerkt, ontvangen jullie hiervoor een themabrief.


7. Ruilen

Het ruilen van dagen is mogelijk indien er plaats is en er geen extra pedagogisch medewerkers ingezet hoeven te worden. Ruildagen ontvangen wij het liefste 3 weken voor de opvangdag via het ouderportaal, zodat we dit in de planning op kunnen nemen. Indien een kind is opgehaald doordat het ziek is geworden op de locatie kan deze dag niet worden geruild. Voor het ruilen zijn de volgende spelregels van belang:

- Ruilen van dagen binnen een termijn van 3 weken is alleen mogelijk als dit geen gevolgen heeft voor de inzet van personeel. Wij moeten onze medewerkers namelijk tijdig een definitief rooster toesturen.
- Als BSO kinderen op het KDV zijn ingepland, zullen wij extra aanvragen van BSO-kinderen binnen deze termijn moeten afkeuren.
- Ruilen buiten deze termijn is altijd mogelijk tenzij de maximale groepsgrootte is bereikt..
- De dagen die men wil ruilen dienen zelf door de ouder te worden aangegeven (bijvoorbeeld: ik wil maandag 17 juli ruilen met woensdag 2 augustus). Via het ouderportaal is inzichtelijk welke dagen afwezig zijn gemeld en daarmee geruild kunnen worden.
- Alleen die dagen waarop het kind 24 uur van te voren schriftelijk is afgemeld, komen in aanmerking om te ruilen. Geef een afmelding daarom altijd door via het ouderportaal.
- Men kan alleen binnen een termijn van 6 maanden de dagen ruilen die niet zijn afgenomen.
- Bij de OKI is ruilen niet mogelijk.

8. Allergieën

Indien jullie kind een allergie/ dieet of allergische reactie heeft, verwachten wij van jullie dat jullie ons hierover informeren door middel van het invullen van een formulier welke door de pedagogisch medewerker meegegeven kan worden. Deze is tevens terug te vinden in het hoofdmenu op het ouderportaal onder algemene documenten. Dit

	Documentnaam:		
	Algemeen beleidsplan 't Kienderbènkske		
Pagina:	5 van 17	Versiedatum:	01.01.2021

formulier wordt tevens voor ouders inzichtelijk gemaakt op het ouderportaal. Vervangende producten worden, indien nodig, door de ouders zelf verzorgd.

9. Veiligheids- en gezondheidsbeleid

We handelen conform een voor iedere locatie vastgesteld veiligheids- en gezondheidsbeleid (V&G beleid) dat ertoe leidt dat de veiligheid en gezondheid van de op te vangen kinderen zoveel mogelijk is gewaarborgd. Dit beleid wordt samen met de medewerkers geactualiseerd bij wijzigingen of mogelijke risico's. Het V&G beleid is terug te vinden op het ouderportaal via het hoofdmenu onder algemene documenten.

10. Calamiteiten

Bij calamiteiten hebben de locaties een calamiteitenplan wat minimaal 1x per jaar met de kinderen en de pedagogisch medewerkers geoefend zal worden in de praktijk. Het calamiteitenplan zal, indien nodig, gewijzigd worden.

11. Klachten

Indien men het ergens niet mee eens is, of een andere (gegronde) klacht heeft, kunnen deze gemeld worden bij de pedagogisch medewerkers of rechtstreeks bij Ruben Wijnen. De klachten zullen serieus behandeld worden en de betrokkene(n) zal hierover een terugkoppeling ontvangen. Klachten zijn er immers om de organisatie te verbeteren. Als we er onderling niet uitkomen, kan de externe geschillencommissie worden ingeschakeld. Het is tevens mogelijk om rechtstreeks contact op te nemen met de externe geschillencommissie via <https://www.klachtenloket-kinderopvang.nl/ouders/>.

12. Samenwerking

't Kienderbènkske werkt onder andere samen met onderstaande instellingen:

- Jeugdgezondheidszorg
- Consultatiebureau
- Logopedistes in de gemeente Bergen
- Biblio+
- De preventiemedewerker
- Sociaal team
- Basisscholen in de Gemeente Bergen
- Kleur (kinder- en jeugdzorg bij ontwikkelingsbeperking)
- Mee (ondersteuning bij leven met een beperking)
- Integrale vroeghulp
- Gemeente Bergen
- BCO (onderwijsadvies)
- GGD (Gemeentelijke Gezondheid Dienst)
- Gilde opleidingen (stagiaires)
- Fysiotherapie
- Unik

13. Opzegging en wijzigingen in overeenkomsten

Indien jullie geen gebruik meer willen maken van de overeenkomst dient dit één maand voor de gewenste einddatum kenbaar gemaakt te worden. Dit is tevens het geval indien er wijzigingen plaats moeten vinden ten aanzien van de af te nemen dag(del)en.

14. Aanvullende informatie - Handige/belangrijke links

- www.kienderbenkske.nl
- www.1ratio.nl (Beroepskracht-kind-ratio)



Documentnaam:

Algemeen beleidsplan 't Kienderbènkske


Pagina:

6 van 17

Versiedatum:

01.01.2021

- www.kinderopvang.nl (Brancheorganisatie kinderopvang)
- www.bergen.nl (Gemeente Bergen)
- www.belastingdienst.nl (Algemene informatie belastingdienst)
- www.toeslagen.nl (Aanvragen van onder andere kinderopvangtoeslag)
- www.szw.nl (Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid)
- www.boink.nl (Belangenvereniging die ouders en oudercommissie vertegenwoordigt)
- www.landelijkregisterkinderopvang.nl (Goedgekeurde kinderopvangorganisaties)
- www.veranderingenkinderopvang.nl (Wijzigingen in regelgeving)

	Documentnaam:		
	Algemeen beleidsplan 't Kienderbènske		
	Pagina:	7 van 17	Versiedatum: 01.01.2021

15. Bijlage 1 Aanvullingen KDV

15.1. Openingstijden KDV

Hele dag:	7:30 - 18:30 uur
Ochtend:	7:30 - 13:00 uur
Middag:	12:30 - 18:30 uur

Daarnaast is verlengde opvang vanaf 6:30 uur of 7:00 uur mogelijk en kunnen naast een ochtend / middag losse uren (€ 10,70 / uur) worden bijgekocht indien men bijvoorbeeld de ochtend af wil nemen tot 14:00 uur of indien men opvang nodig heeft vanaf 11:00 uur

We vragen ouders/verzorgers om de kinderen in ieder geval voor 9.00 uur te brengen en na 16:30 uur op te halen. In verband met het dagprogramma is het ophalen tussen 11:30 en 12:30 uur niet wenselijk. Indien jullie de kinderen eerder willen ophalen dan de eindtijd, is dit mogelijk. Vermeld het eerder ophalen van jullie kinderen 's morgens bij de pedagogisch medewerkers, zodat zij hiermee rekening kunnen houden. Het eerder ophalen wordt niet in mindering gebracht op het maandelijks bedrag. Indien jullie gebruik maken van halve dagen is ophalen en brengen mogelijk tussen 12:30 – 13:00 uur. Bovenstaande breng- en haalmomenten zijn niet van toepassing op ouders met een aangepaste breng- of ophaaltijd.

Wij gaan er vanuit dat de kinderen in de ochtend thuis ontbeten hebben voordat ze bij ons komen. Het ontbijt is een goede en gezonde start van de dag en we willen ouders stimuleren om dit thuis samen met hun kind te doen. Mocht dit thuis een keertje niet lukken, dan kan de boterham meegenomen worden en mag het kind deze bij ons opeten. Ons uitgangspunt is echter dat dit geen gewoonte wordt.

Indien kinderen geen gebruik maken van de opvang dient dit te worden doorgegeven via het ouderportaal.

Op erkende nationale feestdagen (inclusief 5 mei eens in de 5 jaar te beginnen in 2015) en carnavalsmaandag en - dinsdag zijn wij gesloten.

Eenmaal bij ons ingeschreven kan men indien wenselijk en mogelijk te allen tijde gebruik maken van extra af te nemen uren. Deze extra uren zullen apart in rekening worden gebracht. Deze uren worden gespecificeerd weergegeven op de facturen. Ook deze extra afgenomen uren komen, indien van toepassing, in aanmerking voor kinderopvangtoeslag.

15.2. Reguliere opvang

Bij een regulier contract gaan we uit van 52 weken. Hierdoor zijn jullie verzekerd van opvang op de gewenste dagd(e)l(en) gedurende het gehele jaar. Met uitzondering van de dagen dat we gesloten zijn. Niet afgenomen dagen kunnen geruild worden (zie paragraaf ruilen).


15.3. Flexibele opvang (40 weken)

Flexibele opvang is aan te vragen onder de volgende voorwaarden:

Ouders kunnen gebruik maken van flexibele opvang bij een afname van minimaal van 40 dagdelen per jaar. Dit volgens dezelfde openingstijden als de reguliere opvang:

- Hele dag (40 dagen per jaar op wisselende dagen per week);
- Ochtend of middag (40 dagdelen per jaar op wisselende dagdelen per week) of;

Indien men meer dan 40 (halve) dagen per jaar nodig denkt te hebben, is het uiteraard ook mogelijk om 2 (halve) dagen, oftewel 80 (halve) dagen per jaar, af te nemen enz.

	Documentnaam:		
	Algemeen beleidsplan 't Kienderbènkske		
Pagina:	8 van 17	Versiedatum:	01.01.2021

Ouders kunnen gebruik maken van flexibele opvang tegen een uurtarief van € 9,71/ uur. Voor de maandelijkse factuur zullen wij het aantal af te nemen uren per dag vermenigvuldigen met 40 weken en vervolgens delen door 12 maanden, zodat maandelijks hetzelfde bedrag wordt geïncasseerd. Tevens ontvangen ouders (als zij hiervoor in aanmerking komen) maandelijks de kinderopvangtoeslag voor de afgenomen uren. Aan het einde van iedere maand zullen wij de afnamegegevens doorsturen naar de belastingdienst. Uren die niet zijn afgenomen worden niet verrekend.

Indien ouders geen volledig jaar afnemen, worden de minimaal af te nemen uren per jaar naar rato berekend. De flexibele opvang biedt geen garantie voor plaatsing op de gewenste dag(en) Bijvoorbeeld omdat de maximale groepsgrootte is bereikt. Indien plaatsing niet mogelijk is, kunnen we altijd de mogelijkheden voor een andere locatie bespreken. Reserveer flexibele plaatsen daarom altijd zo spoedig mogelijk.

15.4. Combinatie KDV en OKI

Indien jullie kind op het KDV worden opgevangen en op dezelfde dag gebruik (gaat) maken van de OKI is het in Siebengewald, Afferden en Well mogelijk dat de pedagogisch medewerkers de kinderen naar de OKI brengen en vervolgens weer ophalen.

15.5. Wat brengen jullie zelf mee?

- Eventueel speciale/dieet voedingsmiddelen;
- Eventueel Medicijnen (in ieder geval paracetamol);
- Reservekleding;
- Zonnebrandcrème indien kinderen (over)gevoelig zijn voor de crème die wij gebruiken;
- voor alle kinderen die nog slapen, wordt de ouder verzocht een slaapzak mee te brengen en eventueel een knuffeltje en/of speen in een afsluitbaar bakje (slaapzakken zijn verplicht tenzij een formulier wordt ondertekend welke is terug te vinden in het ouderportaal (hoofdmenu - algemene documenten). Ook dit formulier wordt inzichtelijk gemaakt voor ouders op het ouderportaal;
- Voor baby's: flesjes, flesvoeding en eventueel een groentehapje;
- Borstvoeding in koeltasje en zelf in koelkast plaatsen;
- Voor baby's tot 1 jaar een schriftje;

Alle hierboven vermelde zaken dienen van naam voorzien te worden. Het fruit/groente, brood en beleg, tussendoortjes, de luiers en de luierdoekjes worden verzorgd door 't Kienderbènkske. Indien ouders geen gebruik willen maken van onze luiers is het mogelijk om het eigen merk luiers/ -doekjes van thuis mee te nemen. Wanneer jullie kind(eren) komen, hebben hij/ zij een eigen mandje met naam, zodat jullie daar de spulletjes van jullie kind(eren) in kunnen doen.


15.6. Te laat ophalen

Als kinderen voor of na de aangevraagde tijden worden opgehaald, zullen hier extra kosten (€ 1,- per minuut) voor in rekening worden gebracht. De betreffende ouders zullen hiervan een factuur ontvangen. Deze extra kosten komen niet in aanmerking voor kinderopvangtoeslag.

15.7. Financiële kant

In het contract, is een berekening van de vaste maandelijks kosten opgenomen. Deze worden rond de 15^e van de maand automatisch van jullie bankrekening geïncasseerd.

De maandelijkse afschrijving gebeurt in de maand dat de kinderen gebruik gaan maken van de opvang. Iedere maand zal er een vast bedrag geïncasseerd worden, zoals opgenomen in het contract. Indien jullie halverwege de maand of op een ander tijdstip instromen, zal het opgenomen bedrag in de overeenkomst naar rato berekend worden. Van iedere afschrijving zullen ouders voor de incasso een factuur ontvangen, ter eventuele controle.

	Documentnaam:		
	Algemeen beleidsplan 't Kienderbènske		
	Pagina:	9 van 17	Versiedatum: 01.01.2021

15.8. Kinderopvangtoeslag

In het contract zijn gegevens opgenomen die jullie nodig hebben voor het aanvragen van de kinderopvangtoeslag. De toeslag kan men aanvragen via de belastingdienst (www.toeslagen.nl). Op deze site kan men ook terugvinden of de mogelijkheid bestaat om kinderopvangtoeslag aan te vragen. Via deze site kunnen jullie een programma (proefberekening) downloaden. Na het invullen van de aanvraag, gaat de belastingdienst bekijken of en hoeveel jullie uiteindelijk terugkrijgen aan kinderopvangtoeslag. Vraag de kinderopvangtoeslag op tijd aan, want de eerste teruggaaf kunnen jullie verwachten maximaal 8 weken na de aanvraag. De kinderopvangtoeslag ontvangen jullie daarna maandelijks.


Binnen 3 maanden na de plaatsing dient de kinderopvangtoeslag aangevraagd te zijn. Zorg er daarom voor dat de kinderopvangtoeslag nog vóór de plaatsingsdatum wordt aangevraagd. Uit navragen bij de belastingdienst is gebleken dat er 1 moment is waarop de belastingdienst de eventuele toegekende kinderopvangtoeslag uitbetaalt, namelijk rond de 20^e van de maand. Dit is de kinderopvangtoeslag voor de maand erop!

Als jullie geen internet tot jullie beschikking hebben, kunnen jullie het formulier “aanvraag kinderopvangtoeslag” aanvragen via de belastingtelefoon: 0800-0543.

De reguliere uurprijs bedraagt per 01-01-2021 € 8,46.

Om onbedoeld gebruik tegen te gaan wordt de kinderopvangtoeslag vanaf 2014 gekoppeld aan de ouder met het minste aantal contracturen. Voor het KDV kan men aanspraak maken op 140% van het aantal contracturen van de minst werkende partner. VOORBEELD: Stel men werkt 24 uur en de partner 36 uur. Voor het KDV kan dan maximaal 140% van 24 uur is ± 34 uur per week kinderopvangtoeslag worden aangevraagd. Hierdoor zou men 3 dagen per week kinderopvang af kunnen nemen (3 dagen is namelijk maximaal 3 x 11 uur).

Op de internetsite www.toeslagen.nl zijn tevens uitzonderingen opgenomen waarbij men toch recht kan hebben op kinderopvangtoeslag.

	Documentnaam:			
	Algemeen beleidsplan 't Kienderbènkske			
Pagina:	10 van 17	Versiedatum:	01.01.2021	

16. Bijlage 2 Aanvullingen OKI

16.1. Openingstijden OKI

De OKI is uitsluitend gedurende de schoolweken geopend. Daarnaast is de OKI op erkende nationale feestdagen (inclusief 5 mei eens in de 5 jaar te beginnen in 2015) gesloten. 6 december is de OKI geopend.

De opvangmogelijkheden bestaan ten alle tijden uit een combinatie van minimaal 2 dagdelen. Deze worden per dorp weergegeven in de onderstaande tabellen. Daarnaast kunnen jullie ervoor kiezen om de opvang uit te breiden met:

- Verlengde opvang op het KDV vanaf 6:30 en / of tot uiterlijk 18:30 uur;
- Verlengde opvang op de OKI (alleen van toepassing voor de OKI in Bergen, vraag naar de mogelijkheden);
- Extra dagdeel (3e of 4e dagdeel).

De combinaties zijn onderstaand met kleurcodes aangeduid. Zo bestaat bijvoorbeeld op de OKI in Well de combinatie maandagochtend met woensdagochtend. Verder zijn er combinaties te maken met het KDV (Siebengewald, Afferden en Well).

OKI BERGEN (2 groepsruimtes)				
Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
8:30 – 12:30 uur	8:30 – 12:30 uur	8:30 – 12:30 uur	8:30 – 12:30 uur	8:30 – 12:30 uur
8:30 – 12:30 uur	8:30 – 12:30 uur	8:30 – 12:30 uur	8:30 – 12:30 uur	8:30 – 12:30 uur

OKI WELL				
Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
8:30 – 12:30 uur	8:30 – 12:30 uur	8:30 – 12:30 uur	8:30 – 12:30 uur	

OKI AFFERDEN				
Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
8:30 – 12:30 uur	8:30 – 12:30 uur		8:30 – 12:30 uur	8:30 – 12:30 uur

OKI SIEBENGEWALD				
Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
8:30 – 12:30 uur	8:30 – 12:30 uur	8:30 – 12:30 uur	8:30 – 12:30 uur	

OKI WELLERLOOI (keuze uit combinatie van onderstaande dagdelen)				
Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
8:30 – 12:30 uur		8:30 – 12:30 uur		8:30 – 12:30 uur



Documentnaam:

Algemeen beleidsplan 't Kienderbènkske

Pagina:

11 van 17

Versiedatum:

01.01.2021

16.2. Wat brengen jullie zelf mee?

- Eventueel speciale/ Dieet voedingsmiddelen;
- Eventueel Medicijnen (in ieder geval paracetamol);
- Reservekleding;
- Zonnebrandcrème indien kinderen (over)gevoelig zijn voor de crème die wij gebruiken;
- Luiers(s);
- Tussendoortje (fruit of groente).

Alle hierboven vermelde zaken dienen van naam voorzien te worden.

16.3. Afmelden- uitschrijven

De kinderen worden automatisch uitgeschreven op de dag dat zij 4 jaar worden. Ongeveer 2 maanden voor het naderen van de einddatum zullen we jullie een email toesturen of de einddatum aangepast dient te worden vanwege instroommomenten op school. Kinderen die na hun 4^e jaar door willen stromen naar de Buiten Schoolse Opvang van 't Kienderbènkske kunnen dit aanvragen via het ouderportaal. Ga hiervoor via het ouderportaal naar "contracten" en kies met behulp van de groene ronde button voor "Herinschrijven".

16.4. Te laat ophalen

Als kinderen na sluitingstijd worden opgehaald, zullen hier, na 1 waarschuwing, extra kosten (€ 1,- per minuut) in rekening worden gebracht. De betreffende ouders zullen hiervan een factuur ontvangen. Deze extra kosten vallen niet onder de kinderopvangtoeslag.

16.5. Financiële kant


In het contract die jullie van ons ontvangen, is een berekening van de vaste maandelijks kosten weergegeven. Deze worden rond de 15^e van de maand automatisch van jullie bankrekening geïncasseerd.

De maandelijks afschrijving gebeurt in de maand dat de kinderen gebruik gaan maken van de opvang. Iedere maand zal er een vast bedrag geïncasseerd worden, zoals opgenomen in het contract. Indien jullie halverwege de maand of op een ander tijdstip instromen, zal het opgenomen bedrag in het contract naar rato berekend worden en zullen jullie hiervan op de hoogte worden gebracht middels een factuur.

't Kienderbènkske incasseert 12 maanden per jaar. Dit houdt in dat we iedere maand een vast maandbedrag incasseren ook in de maanden dat er vakantie is, zoals bijvoorbeeld de zomervakantie waarin geen opvang wordt geboden. We hebben voor deze constructie gekozen omdat ongeveer 90% van de ouders in aanmerking komen voor kinderopvangtoeslag welke de toeslag eveneens maandelijks op de bankrekening ontvangen. Hierdoor loopt de betaling synchroon met de teruggaaf. Wanneer jullie kind in de vakantie 4 jaar wordt, zullen wij incasseren tot de dag dat jullie kind 4 jaar wordt. Indien jullie kind halverwege de maand of op een ander tijdstip 4 jaar wordt, zal het opgenomen bedrag in het contract naar rato berekend worden. Van het te incasseren bedrag voor deze laatste maand zullen we jullie op de hoogte brengen middels een factuur.

16.6. Tegemoetkoming kinderopvang (kinderopvangtoeslag)

In het contract zijn de gegevens opgenomen die jullie nodig hebben voor het aanvragen van de kinderopvangtoeslag. De toeslag kan men aanvragen via de belastingdienst (www.toeslagen.nl). Op deze site kan men ook terugvinden of de mogelijkheid bestaat om kinderopvangtoeslag aan te vragen. Via deze site kunnen jullie een programma (proefberekening) downloaden. Na het invullen van de aanvraag, gaat de belastingdienst bekijken of en hoeveel jullie uiteindelijk terugkrijgen aan kinderopvangtoeslag. Vraag de kinderopvangtoeslag op tijd aan, want de eerste teruggaaf kunnen jullie verwachten maximaal 8 weken na de aanvraag. De kinderopvangtoeslag ontvangen jullie daarna maandelijks.

	Documentnaam:		
	Algemeen beleidsplan 't Kienderbènkske		
	Pagina:	12 van 17	Versiedatum: 01.01.2021

Binnen 3 maanden na de plaatsing dient de kinderopvangtoeslag aangevraagd te zijn. Zorg er daarom voor dat de kinderopvangtoeslag nog vóór de plaatsingsdatum wordt aangevraagd. Uit navragen bij de belastingdienst is gebleken dat er 1 moment is waarop de belastingdienst de eventuele toegekende kinderopvangtoeslag uitbetaalt, namelijk rond de 20e van de maand. Dit is de teruggaaf voor de maand erop!

Als jullie geen internet tot jullie beschikking hebben, kunnen jullie het formulier “aanvraag kinderopvangtoeslag” aanvragen via de belastingtelefoon: 0800-0543.


16.7. Geen tegemoetkoming kinderopvang (geen kinderopvangtoeslag)

Indien men niet in aanmerking komt voor kinderopvangtoeslag krijgt men een gedeelte van de opvangkosten vergoed via de Gemeente. Om hiervoor in aanmerking te komen dient men het formulier “Verklaring van geen recht op kinderopvangtoeslag” in te vullen. Deze is terug te vinden in het ouderportaal (hoofdmenu - algemene documenten) of aan te vragen bij de Gemeente (afdeling Welzijn).

Deze dient vervolgens samen met een bewijs dat men niet in aanmerking komt voor kinderopvangtoeslag in te worden geleverd bij 't Kienderbènkske of de Gemeente (afdeling Welzijn). Het bewijs (de proefberekening) is te downloaden via de site van de belastingdienst www.toeslagen.nl.

16.8. Eigen inkomensafhankelijke ouderbijdrage OKI

Vanaf 01-01-2017 betaalt men een inkomensafhankelijke ouderbijdrage op basis van het gezamenlijk inkomen van de afgelopen 2 jaar. Hiertoe dient bijvoorbeeld voor het jaar 2017 een inkomensverklaring van 2015 te worden opgevraagd via de belasting. Ondernemers mogen in deze situatie een inkomensverklaring van (3 jaar terug) 2014 afgeven, omdat het inkomen van 2 jaar terug nog niet altijd bekend is. Uitgebreide informatie alsmede de hoogte van de eigen bijdrage is terug te vinden op onze internetsite onder het kopje kosten OKI.

	Documentnaam:		
	Algemeen beleidsplan 't Kienderbènkske		
Pagina:	13 van 17	Versiedatum:	01.01.2021

17. Bijlage 3 Aanvullingen BSO

17.1. Openingstijden BSO

	VSO	NSO
Maandag	7:30 uur tot aanvang school	Einde school tot 18:30 uur
Dinsdag		
Woensdag		
Donderdag		
Vrijdag		
Studie-, vakantie- e.a. vrije dagen	7.30 – 18.30	

Daarnaast is verlengde opvang vanaf 6:30 uur of vanaf 7:00 uur mogelijk. Indien jullie de kinderen eerder willen ophalen dan de sluitingstijd, is dit natuurlijk mogelijk. Het eerder ophalen wordt bij de reguliere opvang niet in mindering gebracht op het maandelijkse bedrag.

Bij de Vso en verlengde opvang in de ochtend gaan we er van uit dat kinderen thuis ontbeten hebben wanneer ze bij ons komen. Het ontbijt is een goede en gezonde start van de dag en we willen ouders stimuleren om dit thuis samen met hun kind te doen. Mocht dit thuis een keertje niet lukken, dan kan de boterham meegenomen worden en mag je kind deze bij ons opeten. Ons uitgangspunt is echter dat dit niet een gewoonte wordt.

Indien kinderen geen gebruik maken van de opvang dient dit via het ouderportaal doorgegeven te worden.

Op erkende nationale feestdagen (inclusief 5 mei eens in de 5 jaar te beginnen in 2015) en carnavalsmaandag en carnavalsdinsdag is de BSO gesloten.


Eenmaal bij ons ingeschreven kan men indien wenselijk en mogelijk te allen tijde gebruik maken van extra af te nemen uren tegen het flexibele uurtarief. De uren zullen apart in rekening worden gebracht die gespecificeerd worden weergegeven op de factuur.

17.2. Reguliere opvang

Als jullie verzekerd willen zijn van een plaats op een vaste dag(delen), dan kunnen jullie het beste voor deze vorm van opvang kiezen. De reguliere opvangtijd is de tijd vanaf 7:30 tot aan het begin van de school of als de school uit is tot 18:30 uur. Men kan een regulier contract nemen voor een of meerdere vaste dag(d)e/el(en) in de schoolweken en- of een vaste dag(en) tijdens de vakantieweken. Een combinatie is uiteraard ook mogelijk. De gewenste keuzes kunnen jullie op het inschrijfformulier aanvinken.

17.3. Flexibele opvang

Zelf je af te nemen uren bepalen. Of het nu 2 uur, 3 uur, 8 uur of een hele dag is. Met flexibele opvang bepalen jullie het zelf. Als jullie kinderen flexibel komen, ontvangen wij de aanvraag bij voorkeur 3 weken voor de betreffende opvangdag via het ouderportaal.. Indien de opvang niet aangeboden kan worden, heeft de ouder hierdoor zelf tijd om een alternatief te vinden. Het niet gebruik kunnen maken van de opvang kan voorkomen als de maximale groepsgrootte is bereikt of doordat de aanvraag plaatsvindt terwijl het rooster reeds definitief is voor de medewerkers en er anders een extra medewerker ingezet had moeten worden. Als BSO kinderen op het KDV worden opgevangen, zullen wij voor dit dagdeel geen extra aanvragen meer kunnen behandelen. De uurprijs van de flexibele opvang is hoger dan de reguliere opvang. Reguliere contracten hebben daarnaast altijd voorrang op flexibele opvang. Indien er geen plaats is, bestaat eventueel de mogelijkheid om indien gewenst/ mogelijk uit te wijken naar een andere BSO-locatie. Het vervoer van en naar de locatie zal de ouder zelf moeten regelen. Bij de NSO is een minimale afname van 2 uur verplicht. Indien de aanvraag uiteindelijk komt te vervallen en dit wordt niet 24 uur van te voren via de email

	Documentnaam:		
	Algemeen beleidsplan 't Kienderbènkske		
Pagina:	14 van 17	Versiedatum:	01.01.2021

kenbaar gemaakt, zullen de kosten alsnog in rekening worden gebracht. De ouder ontvangt hiervoor een extra melding om dit via de email kenbaar te maken, zodat de aanvraag niet gefactureerd wordt.

Als jullie kind(eren) een dagdeel flexibel komt, schrijf dan 's morgens een briefje voor de juffrouw/ meester, zodat zij weten dat jullie kind(eren) die dag naar de BSO gaat.

17.4. Vakantieopvang

Indien jullie vakantieopvang afnemen en jullie zijn van plan om op vakantie te gaan, horen wij het graag, zodat we hier rekening mee kunnen houden in de planning. Ook als jullie een extra dag af willen nemen gedurende de vakanties horen we het graag. Geef daarbij de begin- en eindtijd door in het ouderportaal. De opgegeven tijd via het ouderportaal is de basis voor de factuur. Indien men eerder dan de afgesproken tijd wordt gebracht of later wordt opgehaald, worden deze uren apart vermeldt op de factuur.

17.5. Werkwijze studie(mid)dagen en continuroosters (ALTIJD EXTRA AANVRAGEN!)

Als jullie reguliere opvang afnemen en jullie willen **GEEN** gebruik maken van de studie(mid)dag / continurooster dan dient dit te worden afgemeld via het ouderportaal:

- Log in op het ouderportaal (<https://kienderbenkske.kindplanner.nl/#/login>);
- Ga naar de planning van jullie kind(eren);
- Kies bij de betreffende datum het groene vak;
- Kies vervolgens met behulp van de groene ronde button op "afwezig melden" of "deze opvang ruilen";
- Het betreffende dagdeel kan vervolgens binnen een half jaar worden geruild.

Als jullie reguliere opvang afnemen en jullie willen **WEL** gebruik maken van de studie(mid)dag / continurooster dan dient deze aangevraagd te worden via het ouderportaal:

- Log in op het ouderportaal (<https://kienderbenkske.kindplanner.nl/#/login>);
- Ga naar de planning van jullie kind(eren);
- Kies bij de betreffende datum het vakje studiedag (bijvoorbeeld: 12:00 – 18:30 uur);
- Geef de studiedag door via de groene ronde button (het heeft geen zin om de tijden aan te passen);
- Alleen de tijd buiten de reguliere opvang zal die dag extra in rekening worden gebracht.

Als jullie flexibele opvang afnemen en jullie willen gebruik maken van de studiemiddag:

- Kies indien deze vermeld is de gewenste opvangtijd. Staat de gewenste opvangtijd er nog niet bij stuur ons een email van hoe laat tot hoe laat jullie gebruik willen maken van de opvang.

Als jullie vaste vakantieopvang afnemen op deze dag en jullie willen gebruik maken van de studiemiddag:

- Kies indien deze vermeld is de gewenste opvangtijd. Staat de gewenste opvangtijd er nog niet bij stuur ons een email van hoe laat tot hoe laat jullie gebruik willen maken van de opvang.

Tijdens een studie(mid)dag staat de reguliere opvangtijd gereserveerd. Bij afname van een studie(mid)dag worden de uren buiten de reguliere opvangtijd apart in rekening gebracht indien van de opvang gebruik wordt gemaakt.

17.6. Samenvoegen BSO-locaties tijdens vakantiedagen

Tijdens de vakanties worden de kinderen van de BSO in Wellerlooi op de BSO in Well opgevangen. De kinderen van de BSO in Siebengewald worden op de BSO in Afferden opgevangen. Ouders dienen de kinderen zelf naar de locatie te brengen en op te halen. Indien de locaties niet worden samengevoegd zullen jullie hier bericht van ontvangen.

Tijdens iedere schoolvakantie wordt er een activiteiten dag georganiseerd. Kinderen van al onze BSO locaties zijn dan welkom. De kinderen worden vervolgens samengevoegd op één van onze BSO locaties voor gezamenlijk activiteiten. Ouders worden hier vooraf over geïnformeerd en ouders kunnen hun kinderen hier extra voor aanmelden.



Documentnaam:

Algemeen beleidsplan 't Kienderbènkske

Pagina:

15 van 17

Versiedatum:

01.01.2021

17.7. Opvang op het kinderdagverblijf

Aangezien wij ons flexibel op willen stellen, kan het voorkomen dat kinderen uit Well, Siebengewald en Afferden op bepaalde dagdelen opgevangen worden op ons kinderdagverblijf indien er te weinig kinderen zijn die gebruik maken van de BSO op een bepaalde dag.

17.8. Wat brengen jullie zelf mee?

- Eventueel speciale/ Dieet voedingsmiddelen;
- Eventueel Medicijnen (in ieder geval paracetamol);
- Reservekleding;
- Zonnebrandcrème indien kinderen (over)gevoelig zijn voor de crème die we gebruiken;
- Bij flexibele opvang of een geruilde dag briefje mee naar school nemen om aan de leraar/ lerares te geven dat jullie kind(eren) die dag naar de BSO gaat;
- Bij ziekte ook op school aangeven dat jullie kind(EREN) geen gebruik zal maken van BSO die dag. Leraren en leraressen zijn immers ook op de hoogte wie gebruik maken van de BSO;
- Eventuele spellen e.d. (DVD's, Games e.d.) die jullie kind(eren) graag mee willen nemen. Het is niet altijd mogelijk om hier gebruik van te maken. De BSO is tevens niet aansprakelijk voor verlies of schade hieraan. Hetgeen meegebracht wordt ook samen gebruikt met en door andere kinderen!;

Alle hierboven vermelde zaken dienen van naam voorzien te worden. Het fruit, eten en drinken wordt verzorgd door 't Kienderbènkske.

17.9. Te laat ophalen

Als kinderen na sluitingstijd worden opgehaald, zullen hier, na 1 waarschuwing, extra kosten (€ 1,- per minuut) in rekening worden gebracht. De betreffende ouders zullen hiervan een factuur ontvangen. Deze extra kosten vallen niet onder de kinderopvangtoeslag.

17.10. Financiële kant

In het contract is, indien mogelijk, een berekening van de vaste maandelijks kosten weergegeven (flexibele uren kunnen niet in het contract opgenomen worden). De maandelijks kosten worden rond de 15^e van de maand automatisch van jullie bankrekening afgeschreven. De maandelijks afschrijving gebeurt in de maand dat de kinderen gebruik maken van de opvang.


Iedere maand zal er een vast bedrag geïncasseerd worden zoals opgenomen in het contract. Indien jullie halverwege de maand of op een ander tijdstip instromen, zal het opgenomen bedrag in het contract naar rato berekend worden en zullen jullie hiervan op de hoogte worden gebracht. Indien extra uren worden afgenomen, ontvangen jullie een factuur van de extra afgenomen uren. Deze worden incl. het in de overeenkomst opgenomen bedrag geïncasseerd.

	Uurprijzen 2021	
	Regulier	Flexibel
Schoolweken	€ 8,46/ uur	€ 9,71/ uur
Studie-, vakantie- e.a. vrije dagen	€ 8,46/ uur	€ 9,71/ uur

Voor de berekening van de kosten gaan wij uit van 40 schoolweken en 12 vakantieweken.

17.11. Kinderopvangtoeslag

In het contract zijn gegevens opgenomen die jullie nodig hebben voor het aanvragen van de kinderopvangtoeslag. De toeslag kan men aanvragen via de belastingdienst (www.toeslagen.nl). Op deze site kan men ook terugvinden of de mogelijkheid bestaat om kinderopvangtoeslag aan te vragen. Via deze site kunnen jullie een programma (proefberekening) downloaden. Na het aanvragen, gaat de belastingdienst bekijken of en hoeveel jullie uiteindelijk

	Documentnaam:		
	Algemeen beleidsplan 't Kienderbènkske		
	Pagina:	16 van 17	Versiedatum: 01.01.2021

terugkrijgen aan kinderopvangtoeslag. Vraag de kinderopvangtoeslag op tijd aan, want de eerste teruggaaf kunnen jullie verwachten maximaal 8 weken na de aanvraag. De kinderopvangtoeslag ontvangen jullie daarna maandelijks. Mede hierdoor zullen wij het contract ongeveer 2 maanden voorafgaand aan de plaatsing klaarzetten in het ouderportaal.

Binnen 3 maanden na de plaatsing dient de kinderopvangtoeslag aangevraagd te zijn. Zorg er daarom voor dat de kinderopvangtoeslag nog vóór de plaatsingsdatum wordt aangevraagd. Uit navragen bij de belastingdienst is gebleken dat er 1 moment is waarop de belastingdienst de eventuele toegekende kinderopvangtoeslag uitbetaalt, namelijk rond de 20^e van de maand. Dit is de teruggaaf voor de maand erop!

Als jullie geen internet tot jullie beschikking hebben, kunnen jullie het formulier “aanvraag kinderopvangtoeslag” aanvragen via de belastingtelefoon: 0800-0543.

Om onbedoeld gebruik tegen te gaan wordt de kinderopvangtoeslag vanaf 2014 gekoppeld aan de ouder met het minste aantal contracturen. Voor de BSO kun je aanspraak maken op 70% van het aantal contracturen van de minst werkende partner. VOORBEELD: Stel men werkt 24 uur en de partner 36 uur. Voor de BSO kan dan maximaal 70% van 24 uur is ± 18 uur per week kinderopvangtoeslag aanvragen.

Op de internetsite www.toeslagen.nl zijn uitzonderingen opgenomen waarbij men toch recht kan hebben op kinderopvangtoeslag.