

# Informatiebrochure buitenschoolse opvang

**STICHTING KINDEROPVANG**



regio schagen

**Stichting Kinderopvang  
Regio Schagen**  
Lauriestraat 4  
1741 CK Schagen  
tel. 0224-298363  
[www.skrs.nl](http://www.skrs.nl)

**bso Nes • bso Waldervaart • bso Groeneweg • bso Sint Maarten**

# KINDEROPVANG: EEN VERRIJKING IN DE OPVOEDING

U wilt werken of studeren, u wilt zich gedegen kunnen voorbereiden op werk, of u bent bijvoorbeeld bezig met een inburgeringstraject. Bovenal wilt u dit combineren met goede opvang voor uw kind! Kinderopvang is niet meer weg te denken uit Nederland. Het wordt ervaren als een verrijking en ondersteuning in de opvoeding van kinderen.

Welkom bij Stichting Kinderopvang Regio Schagen! In deze brochure vindt u informatie voor als u gebruik wilt maken van de buitenschoolse opvang (bso). Wij hopen dat u na het lezen van de brochure een duidelijk beeld heeft van SKRS en de opvang die middels de buitenschoolse opvang geboden wordt.

Wilt u informatie over het kinderdagverblijf? Dan kunt u die altijd bij ons aanvragen.

Veel leesplezier!

*Jannie Mazereeuw*  
Directeur-bestuurder

## **Algemene Voorwaarden**

Bij deze informatiebrochure treft u de landelijk geldende Algemene Voorwaarden voor de Kinderopvang. Deze Algemene Voorwaarden zijn tot stand gekomen na intensief overleg tussen de partijen:

- BOinK (Belangenvereniging van Ouders in de Kinderopvang);
- de Consumentenbond;
- de MOgroep (Maatschappelijke Ondernemersgroep);
- NB Kinderopvang (Nederlandse Branchevereniging Kinderopvang).

Het uitgangspunt bij de ontwikkeling van de Algemene Voorwaarden is dat kinderopvang in Nederland algemeen toegankelijk is en dat goede voorwaarden een kwalitatief verantwoorde kinderopvang kunnen borgen.

De informatiebrochure en de Algemene Voorwaarden zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Bewaar beide goed, omdat ze u inzicht geven in wederzijdse rechten en plichten.

## **Jaarkalender**

Als aanvulling op de informatiebrochure en de Algemene Voorwaarden is er de jaarkalender. De jaarkalender geeft specifieke informatie over zaken die van belang zijn nadat uw kind is geplaatst. U ontvangt de jaarkalender op het moment dat uw kind geplaatst wordt.

# INHOUD

<b>1. Algemeen</b>	<b>5</b>
1.1. Over SKRS	5
1.2. Over de bso	6
1.3. Bewaking kwaliteit	8
<b>2. Pedagogisch beleid</b>	<b>9</b>
<b>3. Pakketvormen van de bso</b>	<b>11</b>
<b>4. Van aanmelding tot plaatsing</b>	<b>13</b>
4.1. De procedure	13
4.2. De afstemming tussen de ouders en de bso	13
<b>5. Regels bij plaatsing</b>	<b>15</b>
5.1. Het plaatsingscontract	15
5.2. De regels voor en na plaatsing	15
<b>6. Kosten en betalingswijze</b>	<b>17</b>
6.1. Algemene betalingsregels	17
6.2. Financiering conform de Wet kinderopvang	17
6.3. Tips voor tegemoetkomingen	18
<b>7. Contact</b>	<b>21</b>
7.1. Over uw kind	21
7.2. Zakelijk (administratie)	21
<b>8. Reglementen</b>	<b>23</b>
<b>9. Organisatie SKRS</b>	<b>25</b>
<b>10. Gegevens SKRS</b>	<b>27</b>



# 1. ALGEMEEN

## 1.1 Over SKRS

### Stukje historie

Op 1 januari 1980 is in Schagen kinderdagverblijf 't Bikkeltje gestart. Zij bood opvang aan kinderen van nul tot vier jaar die in Schagen en omgeving woonden.

Vanwege de toenemende vraag naar kinderopvang en de vraag naar andere vormen van kinderopvang is op 1 april 1989 Stichting Kinderopvang Regio Schagen (SKRS) opgericht. Hieronder vallen inmiddels kinderdagverblijf 't Bikkeltje, 't Hoepeltje, 't Vliegertje en 't Schommeltje, de buitenschoolse opvang aan de Nes, in de Waldervaart, in de Groeneweg en in Sint Maarten.

SKRS heeft ook gastouderopvang aangeboden. Van 1 januari 1993 tot 1 januari 2010 vond er opvang plaats bij de gastouder thuis. Door landelijke scherpere opleidingseisen hielden we helaas te weinig koppelingen over om de gastouderopvang aan te kunnen blijven bieden.

SKRS is bij de gemeente Schagen geregistreerd, wat inhoudt dat SKRS voldoet aan de laatst vastgestelde kwaliteitseisen. Door deze registratie kunt u in aanmerking komen voor kinderopvangtoeslag (zie hoofdstuk 6, Kosten en betalingswijze).

### Het kind voorop!

De algemene doelstelling van SKRS is het bieden van kwalitatief goede kinderopvang op basis van algemene grondslag, waarbij er wordt opengestaan voor alle culturen en geloofsovertuigingen. Het kind met zijn of haar unieke eigenschappen staat centraal en wordt geaccepteerd zoals hij of zij is. Indien mogelijk wordt er ook opvang geboden aan kinderen met een handicap.

Nu de overheid de kwaliteit in de Wet kinderopvang niet meer gedetailleerd voorschrijft, hebben aanbieders en afnemers van kinderopvang samen landelijke kwaliteitseisen opgesteld voor de kinderopvang in Nederland. De MOgroep (Maatschappelijke Ondernemersgroep), de NB Kinderopvang (Nederlandse Branchevereniging Kinderopvang) en BOinK (Belangenvereniging van Ouders in de Kinderopvang) hebben deze afspraken vastgelegd in een landelijk geldend kwaliteitsconvenant. Het convenant regelt zaken als: het aantal kinderen per leidster, huisvesting, omvang van de groep, medezeggenschap, veiligheid, gezondheid en informatie aan ouders.

SKRS heeft zich verbonden aan het kwaliteitsconvenant en doet er alles aan om zich aan het convenant te houden. Op die manier kunnen wij de kwaliteit blijven waarborgen. Met inmiddels 31 jaar ervaring is SKRS stevig geworteld in Schagen en omgeving.

De uitkomsten van de tevredenheidmetingen, die we al jaren onder ouders houden, geven aan dat ouders vertrouwen in ons hebben en dat ons streven naar continue kwaliteitsverbetering gunstige effecten heeft.

### Vormen van kinderopvang

Het kinderdagverblijf biedt hele en halve dagopvang aan kinderen van nul tot vier jaar. Kinderen van nul tot twee jaar komen in een van de baby-dreumesgroepen; de kinderen van twee tot vier jaar komen in een van de peutergroepen. Ook kunnen de kinderen in een verticale groep worden opgevangen. Hierin worden de baby's en dreumesen en de peuters gezamenlijk in één groep opgevangen.

Sinds januari 2010 bieden we ook flexibele opvang. Hierbij heeft u een vaststaand aantal dagdelen per maand, maar welke dagdelen uw kind komt, kan per week verschillen. Ideaal voor als u werkt op flexibele dagen, bijvoorbeeld bij de politie, in het ziekenhuis of op Schiphol. Een dagdeel is hierbij een ochtend (7.30 tot 13.30 uur) of een middag (12.30 tot 18.30 uur).

De buitenschoolse opvang (bso) biedt op werkdagen verschillende vormen van opvang aan voor kinderen van vier tot dertien jaar (tot het einde van de basisschool). Dit zijn voorschoolse opvang, naschoolse opvang, buitenschoolse opvang (voor- én naschoolse opvang), vakantieopvang en aanvullende opvang op vrijdag als de school gesloten is of eerder sluit. Ook bestaat de mogelijkheid tot opvang bij studiedagen van de school. Afhankelijk van de behoefte zijn er meerdere pakketten beschikbaar.

Wilt u flexibele opvang binnen de bso, met bijvoorbeeld wisselende opvangdagen per week, dan is dit ook mogelijk. Wij nodigen u hiervoor graag uit voor een gesprek.

## 1.2 Over de bso

### De gebouwen:

#### Bso Nes

Aan de Nes vindt u bso Nes en kinderdagverblijf 't Hoepeltje. Op de begane grond bevinden zich het kinderdagverblijf en een bso-groep voor de vierjarigen; op de bovenverdieping zijn de overige vijf groepen van de bso gevestigd. Dagelijks kunnen er 105 kinderen van vier tot en met negen jaar worden opgevangen. Er zijn in totaal zes groepen: twee groepen voor de jongste kleuters, een voor de oudste kleuters, een groep voor de zes- en zevenjarigen, een groep voor achtjarigen en een groep voor kinderen van negen jaar. De inrichting van elke groep sluit aan bij de desbetreffende leeftijden en ontwikkelingsfase van de kinderen. De groepsruimtes bevinden zich rondom een grote en uitdagende hal, waarin zich ook de keuken bevindt. Bij het gebouw is een grote en afwisselende buitenruimte waar de kinderen heerlijk kunnen spelen.



#### Bso Waldervaart

Ons onderkomen aan de Kievitlaan, in de Waldervaart, biedt onderdak aan bso Waldervaart en kinderdagverblijf 't Vliegertje. Dagelijks kunnen er op bso Waldervaart tachtig kinderen van vier tot dertien jaar worden opgevangen. Op bso Waldervaart zijn vier groepen: een groep voor de kleuters, een voor de zes- en zevenjarigen, een voor kinderen van acht tot tien jaar, en een voor kinderen van tien en ouder. De laatste twee groepen zijn gevestigd in een ruimte in de Niko Tinbergenschool, aan de andere kant van het schoolplein. De inrichting van de groepen sluit aan bij de leeftijd en ontwikkelingsfase van de kinderen. Bij het gebouw is een grote en afwisselende buitenruimte waar de kinderen heerlijk kunnen spelen. Ook kunnen zij gebruikmaken van de knutselruimte en de gymzaal van de Niko Tinbergenschool.



#### Bso Groeneweg

In een lokaal van basisschool Julianaschool in de Groeneweg is onze bso-groep gevestigd. Kinderen van tien tot dertien jaar kunnen er dagelijks voor en na schooltijd terecht, en in vakanties. Er is één groep, die speciaal is gericht op de tienplussers. Over de inrichting hebben de kinderen zelf mee mogen denken. De bso heeft een eigen ingang en een ruim schoolplein waar de kinderen zich buiten heerlijk kunnen uitleven. Op deze locatie is de Julianaschool gevestigd, maar ook basisschool De Rank. Sinds januari 2010 vindt u hier ook ons kinderdagverblijf 't Schommeltje voor nul- tot vierjarigen.



#### Bso Sint Maarten

Bso Sint Maarten bevindt zich in een lokaal van basisschool De Zwerm in Sint Maarten. Er bevindt zich één groep, waarin kinderen worden opgevangen van vier tot dertien jaar. Rondom de bso is een grote buitenruimte, met onder andere een voetbalveld, een handbalveld, een tennisbaan en een dierenpark.



## Centraal Bureau

In het pand aan de Lauriestraat vindt u het Centraal Bureau en kinderdagverblijf 't Bikkeltje. Op het Centraal Bureau kunt u terecht voor vragen en opmerkingen, en kunt u contact opnemen met de manager kinderopvang, de directeur-bestuurder en de administratie.



## De openings- en sluitingstijden

De bso is geopend van maandag tot en met vrijdag. 's Ochtends vanaf 7.30 tot 8.30 uur en 's middags vanaf 11.30 óf 14.00 uur tot 18.30 uur. De openingstijd in de middag is afhankelijk van de sluitingstijden van de scholen en sluit hierop aan.

## Voor schooltijd

Voor schooltijd kunnen de kinderen vanaf 7.30 uur op de bso worden opgevangen. Kinderen worden grotendeels lopend onder begeleiding van een pedagogisch medewerker naar school gebracht. Grotere kinderen gaan veelal zelfstandig op de fiets. Dit gaat in samenspraak met het kind, de ouders en de groepsleiding. Er wordt eerst zorgvuldig een stappenplan doorlopen. Kinderen van de scholen die wat verder weg gelegen zijn, worden per taxi naar school gebracht.

### **Na schooltijd**

Na schooltijd worden de kinderen grotendeels lopend onder begeleiding van een pedagogisch medewerker van school opgehaald. Grotere kinderen gaan veelal zelfstandig op de fiets. Dit gaat in samenspraak met het kind, de ouders en de groepsleiding. Er wordt eerst zorgvuldig een stappenplan doorlopen. Kinderen van de scholen die wat verder weg gelegen zijn, worden per taxi naar de bso gebracht.

### **Tijdens schoolvakanties, studiedagen en de vierdaagse schoolweek**

Tijdens schoolvakanties is de bso geopend van 7.30 tot 18.30 uur. De vakantiedagen staan vermeld in de jaarkalender die u ontvangt bij de plaatsing van uw kind. Onder bepaalde voorwaarden (die vermeld staan in de jaarkalender) is de bso ook tijdens studiedagen de hele dag open.

De bso is 49 weken per jaar geopend. Tussen kerst en nieuwjaar, de middelste twee weken van de zomervakantie van de basisscholen, en op algemeen geldende feest- en cao-dagen is de bso gesloten. Op 24 december is de bso, op werkdagen, geopend tot 16.00 uur. U kunt voor de juiste sluitingsdata de kalender en onze website [www.skrs.nl](http://www.skrs.nl) raadplegen.

### **Verlengde openingstijden?**

Op het aanmeldingsformulier kunt u aangeven of u gebruik wilt maken van verlengde openingstijden. Tot op heden zijn hier niet voldoende aanvragen voor. Uw aanvraag voor verlengde openingstijden komt op een aparte wachtlijst te staan en bij voldoende belangstelling zullen wij hiermee van start gaan.

Wilt u flexibele opvang, bijvoorbeeld wisselende dagen per week? Dan nodigen wij u graag uit voor een gesprek.

## **1.3 Bewaking kwaliteit**

Kinderopvang moet volgens de overheid bijdragen aan een goede en gezonde ontwikkeling van kinderen, in een veilige omgeving. Daarom heeft de overheid voorwaarden voor de kwaliteit van de opvang vastgelegd in de Wet kinderopvang.

Kinderopvanginstellingen en gastouderbureaus moeten zich verplicht melden bij de gemeente. De GGD toetst vervolgens namens de gemeente of de organisatie aan de landelijke kwaliteitseisen voldoet. Zo ja, dan neemt de gemeente de organisatie op in een register. Ook na de registratie blijft de GGD de kwaliteit bewaken. Alleen ouders die gebruikmaken van een geregistreerde kinderopvanginstelling of gastouderbureau komen in aanmerking voor kinderopvangtoeslag.

### **Registratienummers**

SKRS is een geregistreerde kinderopvangorganisatie. Het registratienummer dat u nodig heeft voor de aanvraag van uw kinderopvangtoeslag, vindt u in het hoofdstuk 'Gegevens SKRS' op bladzijde 27.

## 2. PEDAGOGISCH BELEID

SKRS draagt op de uren dat het kind op de bso aanwezig is, in samenwerking met de ouders, zorg voor de opvoeding van het kind. Om deze zorg optimaal te kunnen bieden, wordt er binnen SKRS gewerkt volgens een eigen pedagogisch werkplan. Hierin zijn het pedagogisch beleid en het pedagogisch handelen van SKRS vastgelegd.

### **Pedagogische doelstelling**

SKRS stelt zich ten doel een positieve bijdrage te leveren aan het welbevinden van ieder kind.

Onder welbevinden wordt verstaan 'een algemene toestand waarin een persoon verkeert'. Alledaagse uitdrukkingen als 'lekker in je vel zitten', 'het naar je zin hebben' of 'je prettig en op je gemak voelen' benaderen het begrip het beste. De algemene kenmerken van welbevinden zijn openheid, nieuwsgierigheid, levenslust, tevredenheid, ontspannenheid, zelfvertrouwen en evenwichtigheid. Deze kenmerken zijn niet gebonden aan leeftijd of karakter.

Op welke wijze SKRS een positieve bijdrage kan leveren aan het welbevinden van ieder kind, staat beschreven in het pedagogische beleid. Een samenvatting van dit beleid ligt voor u klaar. Wij kunnen het u ook toesturen naar uw woon- of e-mailadres.

Bij SKRS is tevens een pedagoge werkzaam die de groepsleiding ondersteunt bij het observeren en begeleiden van de kinderen.

### **Een kleine impressie**

#### De combinatie van zorg en vrijetijdsbesteding

Specifiek voor de bso is de combinatie van zorg en vrijetijdsbesteding. Aan de ene kant wordt er een stuk zorg, veiligheid en huiselijkheid geboden en aan de andere kant is het voor de kinderen een vrijetijdssituatie waar zij, binnen de mogelijkheden en afhankelijk van de leeftijd, zelf keuzes voor activiteiten kunnen maken. Tijdens de schoolvakanties worden er extra activiteiten georganiseerd, zoals koekjes bakken, zwemmen of een dagje uit. Kinderparticipatie, waarin de kinderen kunnen meedenken en meebeslissen over bepaalde zaken, is in volle opbouw.

#### Toenemende zelfstandigheid

De structuur op de bso is losser dan op het kinderdagverblijf. Reden hiervan is dat de kinderen meer vrijheden en mogelijkheden krijgen, wat aansluit bij hun leeftijd en toenemende zelfstandigheid. Kinderen kunnen en mogen op een gegeven moment bijvoorbeeld zelfstandig naar de bso toe komen, zelfstandig de stad in, bij een vriendje gaan spelen of zelfstandig naar hun sportclub gaan.

Om ervoor te zorgen dat het zowel voor de ouders als de groepsleiding als de kinderen duidelijk is wat ieder individueel kind wel en niet kan en mag, wordt er gewerkt met aanvullende overeenkomsten. Deze overeenkomsten worden, indien niet eerder nodig, vanaf de groep vijf jaarlijks aan het begin van het schooljaar uitgegeven. Mochten er gedurende het schooljaar zaken zijn die u veranderd wilt hebben in de overeenkomst, dan kan in overleg met de groepsleiding de overeenkomst worden gewijzigd. Ook kunnen groepsleid(st)ers gedurende het jaar met u contact opnemen, omdat zij denken dat de mate van zelfstandigheid van uw kind is veranderd.



### 3. PAKKETVORMEN VAN DE BSO

De bso biedt meerdere pakketten van opvang aan, zodat u het pakket kunt kiezen wat het beste bij uw wensen past. Hieronder worden de verschillende pakketten kort beschreven. De prijzen behorende bij de verschillende pakketten vindt u in het bijgevoegde prijzenoverzicht.

#### **Bso lang dagdeel**

Bij dit pakket kunt u uw kind vanaf 7.30 uur naar de bso brengen (ochtendopvang). Mocht uw kind nog niet zelfstandig reizen, dan wordt het vervoer van de bso naar school en van school naar de bso geregeld. Dit kan met de taxi of lopend zijn. Het vervoer zit bij de prijs van het pakket inbegrepen. Vanaf 11.30 uur verwelkomen de groepsleidsters uw kind weer op de bso.

Ook maximaal tien weken opvang gedurende de schoolvakanties, zoals aangegeven door de gemeente Schagen, zitten bij dit pakket inbegrepen. Evenals twee dagdelen die de school dicht gaat in verband met studieverlof. In het begin van elk schooljaar wordt aangegeven welke vakanties zijn inbegrepen en voor welke u moet bijbetalen.

#### **Bso kort dagdeel**

Dit pakket biedt hetzelfde als het pakket van de 'Bso lang dagdeel', maar nu is de opvang na schooltijd vanaf 14.00 uur.

#### **Nso lang dagdeel**

Dit pakket voor naschoolse opvang (nso) is gelijk aan het pakket 'Bso lang dagdeel', behalve dat er geen opvang vóór schooltijd bij zit. Vervoer van school naar de bso zit bij de prijs inbegrepen. Het pakket sluit dus het beste aan bij ouders die 's ochtends zelf de kinderen naar school brengen en 's middags vanaf 11.30 uur opvang nodig hebben.

#### **Nso kort dagdeel**

Dit pakket biedt hetzelfde als het pakket van de 'Nso lang dagdeel', maar nu is de opvang na schooltijd vanaf 14.00 uur.

#### **Voorschoolse opvang**

Indien u alleen vóór schooltijd opvang nodig heeft, is dat via dit pakket mogelijk. Het pakket bestaat uit voorschoolse opvang, gedurende de 39 schoolweken (vakanties zijn niet inbegrepen). Vervoer zit bij de prijs inbegrepen.

#### **Vakantieopvang**

Als u alleen tijdens de schoolvakanties opvang nodig heeft, dan kunt u via dit pakket opvang hiervoor regelen. Het pakket bestaat uit tien weken opvang tijdens de schoolvakanties zoals die door de gemeente Schagen zijn aangegeven. Zowel halve als hele dagopvang is mogelijk. Studiedagen die in de vakanties zijn opgenomen, zijn hier niet bij inbegrepen.

#### **Aanvullende uren**

Het is mogelijk om op woensdag en vrijdagmorgen twee aanvullende uren af te nemen, namelijk van 11.30 uur tot 13.30 uur. Op deze wijze is het bijvoorbeeld mogelijk een halve dag te werken.



## 4. VAN AANMELDING TOT PLAATSING

### 4.1 De procedure

De procedure begint met het *aanmeldingsgesprek*. Samen met de manager kinderopvang Mascha de Wit of directeur-bestuurder Jannie Mazereeuw bespreekt u de reden van plaatsing, de gewenste opvang en de mogelijkheden die SKRS aan u en uw kind(eren) kan bieden. Indien u nog niet eerder alle noodzakelijke *schriftelijke informatie* ontvangen heeft (deze informatiebrochure, de Algemene Voorwaarden, het prijzenoverzicht en het aanmeldingsformulier), ontvangt u deze tijdens het gesprek. Bij een *rondgang* door één van onze accommodaties kunt u de sfeer proeven die binnen onze organisatie heerst. Uiteraard kunt u dan al uw vragen stellen die u heeft rondom de kinderopvang.

Zodra u het bijgevoegde *aanmeldingsformulier* heeft ingevuld en u het *inschrijfgeld* heeft betaald, is uw kind aangemeld en wordt uw kind in de administratie opgenomen. U ontvangt een *bevestiging van inschrijving*. Op het moment dat wij u een aanbieding doen, ontvangt u de *offerte*. Wij verzoeken u binnen twee weken te reageren of u akkoord gaat met de offerte en een plaatsingscontract wilt ontvangen. Dit kunt u schriftelijk of via de e-mail aan de plaatsingsmedewerker laten weten (zie hoofdstuk 6, Contact). Bij een positieve reactie ontvangt u vervolgens zo spoedig mogelijk twee *plaatsingscontracten*. Daarnaast ontvangt u een *machtigingsformulier* voor de automatische incasso voor de opvangkosten.

Het plaatsingscontract bestaat uit de gewenste ingangsdatum van plaatsing, de soort en vorm van de gewenste opvang, de locatie en een overzicht van de dagdelen waarop u opvang wenst. Het is mogelijk dat u in eerste instantie niet alle gewenste dagdelen aangeboden kunt krijgen. In het plaatsingscontract wordt in dit geval de opbouw tot het gewenste aantal dagdelen duidelijk gemaakt.

Binnen twee weken dient u één van de twee plaatsingscontracten ondertekend te retourneren. De plaatsing is dan definitief. Indien u niet binnen de gestelde termijn van twee weken op het contract reageert, wordt het verzoek tot opvang als vervallen beschouwd.

Een maand voor de plaatsing ontvangt u een uitnodiging voor het *plaatsingsgesprek met de groepsleiding* en het *kennismakingsdagdeel*. Mocht u nog zaken in het contract gewijzigd willen zien, dan kunt u hierover overleg plegen met de plaatsingsmedewerker.

→ Over de kosten en betalingswijze wordt u in hoofdstuk 6 geïnformeerd.

### 4.2 De afstemming tussen de ouders en de bso

Om de zorg van uw kind optimaal te laten verlopen, is een goede afstemming tussen de ouders en de bso noodzakelijk. Behalve door de mondelinge overdracht bij het wegbrengen en halen van uw kind en de mogelijkheid van een persoonlijk gesprek, streven wij naar een zorgvuldige afstemming door het gebruik van de informatiekaart en het kennismakingdagdeel.

#### **Gesprek met groepsleiding**

In de maand voor de daadwerkelijke plaatsing heeft u een plaatsingsgesprek met de groepsleiding. Tijdens dit gesprek komen alle zaken omtrent uw kind, zoals eetgewoontes en omgang met anderen, aan de orde en kunt u uw wensen bespreekbaar maken. Voor dit gesprek krijgt u een uitnodiging thuis gestuurd. Na afloop ontvangt u een kopie van het plaatsingsverslag.

#### **Informatiekaart**

Gelijkertijd met de uitnodiging voor het plaatsingsgesprek met de groepsleiding sturen we u een informatiekaart toe. Aan u de vraag deze (in blokletters) in te vullen en mee te nemen naar het plaatsingsgesprek. Hierdoor zijn de gegevens bij ons bekend over waar u overdag te bereiken bent, wat de naam en het telefoonnummer van uw huisarts zijn, wie we kunnen bereiken in het geval u niet te bereiken bent, medische gegevens van uw kind, en meer. Deze gegevens zijn nodig, zodat we, indien nodig, de juiste personen tijdig kunnen bereiken.

### **Zelfstandigheidsovereenkomst**

Met de zelfstandigheidsovereenkomst is het voor de ouders, kinderen en leiding duidelijk wat een kind zonder toezicht van de leiding mag doen. Hierin staat aangegeven of een kind zelfstandig mag reizen, welke activiteiten hij of zij zelfstandig mag doen en of hij of zij zelfstandig naar sportclubs toe mag. De overeenkomst is voor kinderen vanaf acht jaar, maar dit kan worden aangepast aan de situatie. De kindovereenkomst is een onderdeel van de kindparticipatie en overeenkomstig de toenemende zelfstandigheid van de kinderen.

### **Kennismakingsdagdeel**

Voordat uw kind geplaatst wordt op de bso, vindt er altijd een kennismakingsdagdeel plaats. Tijdens dit dagdeel kan uw kind een stukje sfeer proeven en kunt u een beeld krijgen van de activiteiten die op de bso gedaan worden. Tevens kunt u (uitgebreider) kennismaken met de groepsleiding, aan wie u ook vragen kunt stellen.

### **Wenperiode**

In de eerste periode op de bso, de wenperiode, zal aan uw kind extra aandacht en begeleiding worden gegeven. Uw kind kan dan wennen aan de nieuwe groep.

### **Tevredenheidsmeting**

In de periode dat uw kind op de bso zit, wordt zowel aan u als aan uw kind een aantal keer gevraagd een tevredenheidsvragenlijst in te vullen, zodat wij aan de kwaliteit kunnen blijven werken.

### **SKRS Courant en website**

Vanuit de organisatie zullen wij u middels de SKRS Courant, het nieuwsblad dat periodiek uitkomt, op de hoogte houden van landelijke ontwikkelingen en ontwikkelingen binnen SKRS.

Ook op onze website [www.skrs.nl](http://www.skrs.nl) treft u de meest actuele informatie. Op de website is ook een speciaal gedeelte voor de ouders en kunt u verschillende formulieren downloaden.

## 5. REGELS BIJ PLAATSING

### 5.1 Het plaatsingscontract

Het plaatsingscontract is een overeenkomst tussen SKRS en u als ouder(s). In deze overeenkomst zijn de gemaakte afspraken op papier vastgelegd. Indien nodig kunnen aanvullende of afwijkende afspraken in een bijlage aan het contract worden toegevoegd.

Na uw akkoord met de offerte ontvangt u het officiële plaatsingscontract in tweevoud. Eén van de plaatsingsovereenkomsten dient u binnen twee weken ondertekend naar SKRS terug te sturen. Uitzondering hierbij is als SKRS minder dan vier weken van tevoren laat weten dat er een plaats voor uw kind is vrijgekomen. Dan gaat de versnelde plaatsingsprocedure in. Dit houdt in dat in overleg zo snel mogelijk alle relevante gegevens verstrekt dienen te worden.

### 5.2 De regels voor en na de plaatsing

#### Ingangsdatum plaatsing

De daadwerkelijke plaatsing kan iedere dag ingaan. U tekent een plaatsingsovereenkomst voor een bepaalde tijd, namelijk tot de start van uw kind op het voortgezet onderwijs.

#### Jaarlijkse offerte

Elk jaar ontvangt u in oktober of november een nieuwe offerte. Hierin staan de kosten voor het volgende jaar vastgelegd. Deze kunt u gebruiken voor uw nieuwe aanvraag voor kinderopvangtoeslag.

#### Opzeggen

Na uw ondertekening van het plaatsingscontract bedraagt de wederzijdse opzegtermijn twee maanden. U dient schriftelijk op te zeggen, ook als u voortijdig (voordat uw kind daadwerkelijk kinderopvang heeft genoten) opzegt. U kunt hiervoor gebruik maken van het opzegformulier. Deze kunt u aan uw groepsleiding vragen of downloaden op de 'ouderpagina' op onze website [www.skrs.nl](http://www.skrs.nl).

#### Minimum aantal dagdelen

Voor de bso gaan we uit van een minimale afname van één dag per week. Mocht dit aantal niet in overeenstemming zijn met uw wensen, dan kan tijdens het aanmeldingsgesprek overlegd worden of andere opties realiseerbaar zijn.

#### Extra dagen

Indien u incidenteel een extra dag nodig heeft, kunt u hierover overleggen met de groepsleiding. De kosten van deze extra opvang worden bij u in rekening gebracht.

#### Wisseling dagen

Het is niet mogelijk om incidenteel dagen te ruilen voor andere dagen. Indien u structureel andere dagen wenst, kunt u deze opgeven bij de plaatsingsmedewerker. U komt op de wachtlijst voor de betreffende dagen. U doet er verstandig aan veranderingen tijdig door te geven.

#### Redenen tot weigering en beëindiging

In de volgende gevallen heeft SKRS het recht de door u gehuurde kindplaats te weigeren of zonder twee maanden opzegging de plaatsingsovereenkomst te beëindigen:

- U heeft een betalingsachterstand van minimaal twee maanden;
- Het kind heeft een ernstige handicap of ziekte, waardoor het kind een gezondheidsrisico vormt voor de andere aanwezigen binnen SKRS en/of de groepsleidsters niet langer de gewenste opvang kunnen geven. Indien u het hier niet mee eens bent, kunt u dit aan de geschillencommissie voorleggen;
- Er is een ernstige ontwikkelingsproblematiek bij het kind, waardoor het functioneren in de groep ernstig bemoeilijkt wordt.

Meer informatie hierover kunt u vinden in de Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang.

**Bij ziekte**

In de volgende gevallen kan de bso tijdelijk geen opvang verzorgen voor uw zieke kind:

- Als het volgens de GGD-richtlijnen niet is toegestaan;
- Als het welbevinden van uw kind in gevaar komt doordat uw kind die extra aandacht en verzorging nodig heeft die de groepsleiding niet kan bieden.

Als uw kind extra medische zorg behoeft, bent u verplicht dit vóór de plaatsing te melden. Mocht deze zorgbehoefte ontstaan ná de plaatsing, dan moet u gelijk de groepsleiding en de manager kinderopvang op de hoogte brengen. Op deze wijze kan er bekeken worden of SKRS de juiste zorg aan uw kind kan geven en zo ja, op welke wijze.

## 6. KOSTEN EN BETALINGSWIJZE

### 6.1 Algemene betalingsregels

Het inschrijfgeld bedraagt 25,00 euro. Dit bedrag wordt eenmalig per gezin berekend. Het inschrijfgeld dient uiterlijk bij het inleveren van het aanmeldingsformulier betaald te worden.

Mocht u na het ondertekenen van het plaatsingscontract geen gebruik willen maken van de kinderopvang, dan geldt voor u de opzegtermijn van twee maanden. De opzegging kan elke eerste en zestiende van de maand plaatsvinden.

U machtigt SKRS voor het automatisch innen van de factuur. Hiertoe ontvangt u bij het plaatsingscontract een machtigingsformulier, die u tegelijkertijd met het contract ingevuld dient te retourneren. De factuur zal maandelijks per e-mail aan u verzonden worden.

De totale kosten per jaar worden omgeslagen in twaalf maanden. Dit houdt in dat er elke maand een vast bedrag wordt geïncasseerd. Dus ook tijdens de zomer- en kerstsluiting, bij uw vakanties en bij ziekte van uw kind gaat de automatische incasso door.

Indien u op het toeslagformulier van de Belastingdienst heeft aangegeven akkoord te gaan met de rechtstreekse storting van de kinderopvangtoeslag aan SKRS (zie hoofdstuk 5.2), dan wordt de hoogte van de kinderopvangtoeslag op uw factuur in mindering gebracht. Hiervoor dient SKRS in het bezit te zijn van een kopie van de meest recente beschikking van de Belastingdienst.

→ Het rekeningnummer van SKRS vindt u in hoofdstuk 10, Gegevens SKRS.

### 6.2 Financiering conform de Wet kinderopvang

Sinds 1 januari 2005 is de Wet kinderopvang van kracht. Volgens deze wet betalen overheid, werkgevers en ouders ieder een deel van de kosten van de kinderopvang.

Het deel dat de overheid betaalt, de kinderopvangtoeslag, wordt uitbetaald door de Belastingdienst. Het deel dat uw werkgever betaalt, ontvangt u eveneens, als extra toeslag, van de Belastingdienst (deze hoeft u dus niet apart aan te vragen bij uw werkgever). De kinderopvangtoeslag bestaat dus uit twee delen: de inkomensafhankelijke bijdrage van het rijk en de verplichte bijdrage van de werkgever. Beide bijdragen worden per maand door de Belastingdienst berekend en maandelijks als kinderopvangtoeslag aan u uitbetaald.

#### **Ontvangst kinderopvangtoeslag afhankelijk van persoonlijke situatie**

Om voor kinderopvangtoeslag in aanmerking te komen moet u aan de volgende voorwaarden voldoen:

- U heeft de Nederlandse nationaliteit, u heeft een geldige verblijfsvergunning, u woont in een EU-land, of u woont in Noorwegen, IJsland, Liechtenstein of Zwitserland.
- U heeft één of meer inwonende kinderen en ontvangt hiervoor kinderbijslag of een pleegouderbijdrage. Krijgt u zo'n bijslag of bijdrage niet? Dan moet u zelf bijdragen in de kosten van levensonderhoud. Per kind is dat minimaal 386 euro per kwartaal.  
Let op: de inwonende kinderen moeten op uw woonadres ingeschreven staan.
- Uw kind gaat naar een kinderopvangorganisatie die bij de gemeente staat geregistreerd. Dit kan een kinderdagverblijf, buitenschoolse opvang of gastouderopvang zijn, of een gastoudergezin dat is aangesloten bij een gastouderbureau.
- Het kind waarvoor u kinderopvangtoeslag aanvraagt, zit nog niet op het voortgezet onderwijs.
- U of uw partner betaalt de kosten voor kinderopvang.

De Belastingdienst verwerkt binnen acht weken na ontvangst uw aanvraag en controleert of u, en zo ja, voor welke (extra) tegemoetkomingen u in aanmerking komt. Wanneer de hoogte hiervan is

vastgesteld, kan de Belastingdienst de tegemoetkoming in maandelijkse termijnen rechtstreeks aan u overmaken. Het is ook mogelijk om de tegemoetkoming rechtstreeks aan SKRS over te laten maken.

Wij verzoeken u ervoor te kiezen SKRS als gemachtigde op te laten treden. De Belastingdienst maakt de kinderopvangtoeslag dan niet naar u, maar naar SKRS over. Hierdoor kan de factuur die we naar u sturen, worden verlaagd met de bijdrage die wij van de overheid hebben ontvangen. Op het aanvraagformulier voor de tegemoetkoming van de Belastingdienst vult u dan dus niet uw rekeningnummer, maar het banknummer van SKRS in (8441.79.477).

Behoort u tot een van de 'speciale doelgroepen' (u bent bijvoorbeeld uitkeringsgerechtigde, nieuwkomer of student), dan kunt u naast de kinderopvangtoeslag ook aanspraak maken op een speciale bijdrage van de gemeente of het UWV. Voor meer informatie hierover kunt u contact opnemen met de Belastingdienst, uw gemeente of het UWV. Ook op [www.toeslagen.nl](http://www.toeslagen.nl) staat vermeld wie er tot de 'speciale doelgroepen' behoren.

#### **Als u niet werkt...**

Ook als u niet werkt, kunt u recht hebben op kinderopvangtoeslag. In de volgende gevallen zal de gemeente in het kader van de Wet kinderopvang voor u meebetalen aan de kosten van kinderopvang:

- U bent kunstenaar en heeft een uitkering;
- U volgt een opleiding aan een onderwijsinstelling die in de Wet studiefinanciering (Wsf) of de Wet tegemoetkoming onderwijsbijdragen en schoolkosten (Wtos) staat;
- U bent jonger dan achttien jaar, heeft recht op bijstand en volgt een opleiding.

Let op: de gemeente betaalt niet als werkgever, maar als uitkeringsorganisatie.

#### **Als u arbeidsongeschikt bent of een WW-uitkering ontvangt...**

UWV is het uitvoeringsinstituut voor werknemersverzekeringen en verzorgt de WIA- (de vroegere WAO), Wajong- en WW-uitkeringen. Werkt u niet, maar volgt u een re-integratietraject en heeft u een arbeidsongeschiktheidsuitkering (WIA of Wajong) of een WW-uitkering? Dan kunt u recht hebben op kinderopvangtoeslag. Voorwaarde is dat UWV voor u meebetaalt aan de kosten van kinderopvang. Of UWV meebetaalt, verschilt per situatie. Neem hiervoor dus contact op met het UWV. Het formulier 'Aanvraag tegemoetkoming kosten kinderopvang tijdens re-integratietraject' kunt u downloaden op [www.uwv.nl](http://www.uwv.nl).

Let op: UWV betaalt niet als werkgever, maar als uitkeringsorganisatie. De voorwaarden voor een tegemoetkoming door UWV gelden ook voor uw toeslagpartner.

### **6.3 Tips voor tegemoetkomingen**

Voor het verkrijgen van tegemoetkomingen in de kosten voor kinderopvang door de Belastingdienst kunnen wij u een aantal zaken adviseren.

#### **Behoort u tot een van de 'speciale doelgroepen'?**

Bent u bijvoorbeeld uitkeringsgerechtigde, nieuwkomer of student? Dan behoort u onder bepaalde voorwaarden tot de 'speciale doelgroepen'. Wij raden u aan om tijdig bij uw contactpersoon van uw gemeente te informeren of u hiertoe behoort en hoe u voor de extra tegemoetkomingen in aanmerking kunt komen.

#### **Nodig voor invullen aanvraag Belastingdienst**

Voor het kunnen invullen van de aanvraag voor tegemoetkoming in de kosten voor de kinderopvang bij de Belastingdienst, heeft u in ieder geval de volgende gegevens nodig:

- Offerte van SKRS: type opvang, aantal uren per jaar, kosten per uur;
- Gegevens over het huishoudinkomen: inkomen aanvrager en inkomen partner (een schatting is mogelijk);
- Gemeente: welk bedrag dragen de werkgevers / UWV / gemeente bij in de kosten?;
- Registratienummer van de betreffende bso: zie hoofdstuk 10. 'Gegevens SKRS' op pagina 27.

Geef wijzigingen (bijvoorbeeld in uw inkomen) tijdig aan de Belastingdienst door, want voor de verwerking daarvan hebben zij zo'n acht weken nodig. Uw tegemoetkoming wordt dan aan de nieuwe gegevens aangepast.

**Meer informatie**

Voor meer informatie over de Wet kinderopvang, het aanvragen van de kinderopvangtoeslag en het doorgeven van wijzigingen, kunt u ook gebruikmaken van de websites van de Belastingdienst: [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl) en [www.toeslagen.nl](http://www.toeslagen.nl). Op [www.toeslagen.nl](http://www.toeslagen.nl) kunt u een proefberekening maken voor de hoogte van uw kinderopvangtoeslag.



## 7. CONTACT

### 7.1 Over uw kind

#### **Met de groepsleiding**

Tijdens het brengen en ophalen van uw kind kunt u met de aanwezige groepsleiding kort informatie uitwisselen over uw kind. Wilt u graag een langer gesprek hebben over uw kind, dan kunt u met de gewenste groepsleidster een afspraak maken voor een gesprek.

#### **Met het locatiehoofd**

Voor een gesprek over de dagelijkse gang van zaken binnen de bso of over de uitvoering van het pedagogisch beleid kunt u een afspraak maken met het locatiehoofd.

##### *Locatiehoofd bso Nes + bso Groeneweg*

Milja van Vlokhoven, tel. 0224-21 1096, e-mail milja.locatiehoofd@skrs.nl

Milja is doorgaans maandags, dinsdags en donderdags van 9.00 tot 17.00 uur aanwezig.

##### *Locatiehoofd bso Waldervaart + bso Sint Maarten*

Monique Dekker, tel. 0224-29 7756, e-mail monique.locatiehoofd@skrs.nl

Monique is doorgaans dinsdags, woensdags en vrijdag van 9.00 tot 17.00 uur aanwezig.

#### **Met de manager kinderopvang**

Er kunnen zaken zijn die u graag met de manager kinderopvang wilt bespreken. Dit is Mascha de Wit, zij is doorgaans van maandag tot en met donderdag van 9.00 tot 17.00 uur aanwezig. Voor korte vragen en opmerkingen kunt u haar op deze dagen bereiken. Indien u verwacht langere tijd nodig te hebben, dan kunt u het beste een afspraak maken bij de administratie.

*Mascha de Wit*

tel. 0224-29 8363

mascha.manager@skrs.nl

#### **Met de directeur-bestuurder**

Er kunnen zaken zijn die u graag met de directeur-bestuurder wilt bespreken. Dit is Jannie Mazereeuw, zij is doorgaans van maandag tot en met vrijdag van 9.00 tot 17.00 uur aanwezig. Voor korte vragen en opmerkingen kunt u haar op deze dagen bereiken. Indien u verwacht langere tijd nodig te hebben, dan kunt u het beste een afspraak maken bij de administratie.

*Jannie Mazereeuw*

tel. 0224-29 8363

directie@skrs.nl

### 7.2 Zakelijk (administratie)

De administratie is dagelijks van 9.00 tot 17.00 uur te bereiken. U kunt dagelijks bij Corina Korevaar of Mirella Schrieken terecht voor het maken van een afspraak met de manager kinderopvang en de directeur-bestuurder.

Voor vragen over facturen, plaatsingen, wachtlijsten en mutaties kunt u het beste op maandag, woensdag of vrijdag contact opnemen met Mirella Schrieken.

*Mirella Schrieken*

tel. 0224-29 8363

mirella.administratie@skrs.nl

*Corina Korevaar*

tel. 0224-29 8363

corina.administratie@skrs.nl



## 8. REGLEMENTEN

### **Wet bescherming persoonsgegevens**

SKRS gaat met alle persoonsgegevens om conform de Wet bescherming persoonsgegevens. Informatie hierover kunt u opvragen en inzien bij de directeur-bestuurder.

### **Gebruik van foto's voor externe doeleinden**

In de periode dat uw kind op de bso wordt opgevangen, worden er regelmatig foto's gemaakt. Deze foto's kunnen gebruikt worden voor externe doeleinden. Hierbij kunt u denken aan informatiebrochures, de kalenders, de nieuwsbrief, advertenties en het plaatsen van foto's op de website van SKRS. Daarnaast worden wij af en toe benaderd voor een artikel met foto in de krant of een stageverslag of stage-opdracht waarbij om foto's wordt gevraagd.

Indien u bezwaar heeft tegen het gebruik van foto's van uw kind(eren) voor externe doeleinden, dan kunt u dit schriftelijk kenbaar maken aan de manager kinderopvang.

### **Klachtenreglement**

Bij Stichting Klachtencommissie Kinderopvang kunt u een klacht indienen als u of uw kind nadeel ondervindt door de werkwijze van de bso of door gedragingen van de medewerkers. De klacht kan daarbij betrekking hebben op het handelen of nalaten van handelen. Het gaat daarbij altijd om persoonlijk nadeel voor u of uw kind.

Adres: Stichting Klachtencommissie Kinderopvang, Postbus 398, 3740 AJ Baarn  
Telefoonnummer: 0900-0400034  
Meer informatie: [www.klachtkinderopvang.nl](http://www.klachtkinderopvang.nl)

Wij vertrouwen erop dat de klachtencommissie bijdraagt tot een zo objectief mogelijke beoordeling van de behoorlijkheid van gedragingen van onze organisatie. Wij streven echter naar een zodanige openheid binnen onze organisatie, dat als er ongenoegen van uw kant zijn, u hier direct met ons over praat. Indien gewenst, kunt u dan een klachten/wensenformulier invullen. Wacht niet te lang, een gesprek in een vroeg stadium kan veel ongenoegen voorkomen.

Het volledige klachtenreglement kunt u opvragen bij de directeur-bestuurder.

### **Schadereglement**

U bent als ouder of voogd wettelijk aansprakelijk voor de schade die door uw kind wordt veroorzaakt. SKRS heeft voor alle kinderen een collectieve ongevallenverzekering en WA-verzekering voor bedrijven.

### **Gedragcode**

SKRS is in het bezit van een gedragscode. SKRS acht het van groot belang dat ontoelaatbaar gedrag binnen de organisatie wordt voorkomen en bestreden. Uit oogpunt van veiligheid en gezondheid van alle personen in de locaties van SKRS zijn de volgende regels opgesteld.

- Geen alcohol;
- Niet roken in het gebouw;
- Geen ongewenste intimiteiten;
- Ieder persoon in zijn/haar waarde laten;
- Geen drugs;
- Geen agressie.

Hiernaast is SKRS in het bezit van een antidiscriminatiecode. Iedere medewerker wordt geacht zich hiernaar te gedragen. De antidiscriminatiecode kunt u opvragen bij de directeur-bestuurder.



## 9. ORGANISATIE SKRS

### **Directeur-bestuurder**

De directeur-bestuurder heeft de eindverantwoordelijkheid over de kinderopvangorganisatie. Zij heeft tot taak het besturen van de organisatie. Zij is beleidsmakend en uitvoerend.

### **Raad van toezicht**

De raad van toezicht heeft tot taak toezicht te houden op de directeur-bestuurder en op de kinderopvangorganisatie. De personen die momenteel in de raad van toezicht zitten, staan beschreven in de jaarkalender en op de speciale pagina voor de ouders op [www.skrs.nl](http://www.skrs.nl).

### **Oudercommissie**

De oudercommissie behartigt de gemeenschappelijke belangen van kinderen en ouders door mee te praten over het beleid van SKRS. De oudercommissie fungeert daarbij als aanspreekpunt voor de ouders en voert overleg met de directeur-bestuurder. Het doel is om gezamenlijk oplossingen te vinden die recht doen aan de belangen van de kinderen, ouders en de medewerkers.

De oudercommissie heeft het recht om aan SKRS advies uit te brengen over het pedagogisch beleid, over gezondheid, voeding, hygiëne, openingstijden en prijswijzigingen. Voordat de directeur-bestuurder besluiten neemt over deze onderwerpen, dient zij de oudercommissie te raadplegen. Daarnaast biedt de oudercommissie ondersteuning bij diverse jaarlijkse bijeenkomsten en andere activiteiten van SKRS.

Wanneer u een vraag, klacht, opmerking of idee heeft die wellicht voor meerdere ouders van belang is, kunt u de oudercommissie aanspreken. U kunt de oudercommissie bereiken via de gele ideeënbuis in de hal van elke locatie, de openbare vergaderingen en individuele benadering. De personen die momenteel in de oudercommissie zitten, staan beschreven in de jaarkalender en op de speciale pagina voor de ouders op [www.skrs.nl](http://www.skrs.nl).

### **Groepsleiding**

Op iedere groep is vaste leiding en waar mogelijk vaste invalleiding aanwezig. Per tien kinderen is er één groepsleid(st)er aanwezig, dit is overeenkomstig het kwaliteitsconvenant. Een deel van de groepsleiding werkt parttime, waardoor uw kind meerdere leidsters per week kan tegenkomen. De medewerkers zijn professioneel opgeleid en deskundig. Zij zijn geselecteerd op hun kwaliteiten om met kinderen en ouders om te gaan.

### **Stagiaires**

Naast het vaste team kunt u ook stagiaires treffen. SKRS biedt aan verschillende opleidingen een stageplaats aan.

Bij het kinderdagverblijf en de buitenschoolse opvang kunnen stagiaires van zowel niveau 3 als niveau 4 van de opleiding Pedagogisch Werk (PW) of van andere beroepsgerichte opleidingen stage komen lopen. Dit kunnen studenten van alle jaargangen zijn. Afhankelijk van het opleidingsjaar duurt de stageperiode vijf of tien maanden.

Jaarlijks komen leerlingen van het voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs (vmbo) bij SKRS een snuffel-, oriënterende of maatschappelijke stage lopen. Daarnaast heeft SKRS met de Praktijkschool in Schagen, onderdeel van het Regius College, een overeenkomst voor incidentele stageplaatsen.



## 10. GEGEVENS SKRS

### Adressen

#### Centraal Bureau

---

Lauriestraat 4  
1741 CK Schagen  
tel. 0224-298363  
fax 0224-217122  
info@skrs.nl  
www.skrs.nl

#### Buitenschoolse opvang

● **Bso Nes**

Nes 8a  
1741 NH Schagen  
tel. 0224-219183

● **Bso Waldervaart**

Kievitlaan 63a  
1742 AC Schagen  
tel. 0224-214393

● **Bso Groeneweg**

Iepenlaan 54  
1741 TG Schagen  
tel. 0224 -214233

● **Bso Sint Maarten**

Dorpsstraat 9b  
1744 KJ Sint Maarten  
tel. 0224-298363

#### Kinderdagverblijven

● **'t Bikkeltje**

Lauriestraat 4  
1741 CK Schagen  
tel. 0224-298363

● **'t Hoepeltje**

Nes 8a  
1741 NH Schagen  
tel. 0224-292758

● **'t Vliegertje**

Kievitlaan 63a  
1742 AC Schagen  
tel. 0224-296298

● **'t Schommeltje**

Iepenlaan 54  
1741 TG Schagen  
tel. 0224- 218235

Zie pagina 5 voor de ligging in Schagen van onze bso's.

### Overige gegevens

#### KvK

Nummer Kamer van Koophandel Alkmaar: 41240290

#### Rekeningnummer

Rekeningnummer (ABN Amro): 8441.79.477

#### Registratienummers LRK

't Bikkeltje	110 488 994
't Hoepeltje	981 091 829
't Vliegertje	193 782 480
't Schommeltje	199 968 287
Bso Nes	165 226 213
Bso Waldervaart	985 557 588
Bso Groeneweg	188 831 265
Bso Sint Maarten	201 997 423

Zie ook [www.landelijkregisterkinderopvang.nl](http://www.landelijkregisterkinderopvang.nl).

## Tot slot

Mocht u in deze informatiebrochure informatie missen of denkt u dat bepaalde onderwerpen meer aandacht verdienen, laat dit ons dan weten. Bij het ontwikkelen van de volgende versie van de informatiebrochure zullen we uw suggesties meenemen.

Hopelijk tot ziens!

**STICHTING KINDEROPVANG**



regio schagen

**Ook verkrijgbaar:**

- Informatiebrochure kinderdagverblijf

**bso Nes • bso Waldervaart • bso Groeneweg • bso Sint Maarten**