

KINDERCENTRUM DE VUURTOREN
ALGEMEEN INFORMATIEBOEKJE
BUITENSCHOOLSE OPVANG



INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE.....	2
1. VOORWOORD	1
2. ALGEMEEN.....	2
2.1 De organisatie.....	2
2.2 Missie en Visie	2
2.3 Uitgangspunt	2
2.4 Directeur.....	2
2.5 De dagelijkse leiding.....	2
2.6 De personele bezetting	2
2.7 Stagiaires en vrijwilligers.....	3
2.8 De Achterwacht.....	3
2.9 De Mentor	3
3 DE BUITENSCHOOLSE OPVANG.....	4
3.1 De 3 basisgroepen	4
3.2 Kennismakings- en intakegesprek.....	4
3.3 Wenritueel	4
3.4 Overgang naar een andere basisgroep/lokatie	5
3.5 Wijziging van dagdelen.....	5
3.6 Extra dagdelen.....	5
3.7 Tweede en volgende kinderen.....	5
3.8 Wisselen of uitbreiding van dagen	5
3.9 Overdrachtsformulier basisschool.....	5
3.10 Beëindigen van de opvang	5
3.11 Zomerafspraak.....	6
3.12 Huisregels.....	6
3.13 Afscheid nemen.....	6
4 DE DAGELIJKSE GANG VAN ZAKEN.....	7
4.1 Dagindeling	7
4.2 Breng- en haalmomenten	8
4.3 Voeding	8
4.4 Snoepen en traktaties.....	8
4.5 Kleding.....	8
4.6 Speelgoed meenemen.....	8
4.7 Spelen bij vriendje.....	8
4.8 Communicatie	9
4.9 Zieke kinderen.....	9
4.10 Verplicht inenten ?	9
4.11 Huisarts en Eerste Hulp.....	9
5. OPENINGSTIJDEN EN TELEFONISCHE BEREIKBAARHEID	10
5.1 Openingsdagen	10
5.2 Sluitingsdagen	10
5.3 Ophalen	10
5.4 Ophalen door iemand anders.....	10
5.5 Telefonische bereikbaarheid.....	11
6. SAMENWERKING MET DE OUDERS	11
6.1 Informatie uitwisseling.....	11
6.2 Ouderavonden	11
6.3 Schriftelijke informatie	11

6.4 Oudercommissie.....	11
7 WETTELIJKE REGELINGEN	12
7.1 Privacy.....	12
7.2 Antidiscriminatiecode	12
7.3 Veiligheid en gezondheid.....	12
7.4 Protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag.....	12
7.5 Klachtenregeling	12
7.6 Verzekeringen	13
8. DE WET KINDEROPVANG EN DE KOSTEN.....	14
8.1 De Wet Kinderopvang.....	14
8.2 Kosten.....	14
8.3 Aanvraag tegemoetkoming van het Rijk.....	14
9. HANDIGE WEETJES	15

1. VOORWOORD

Nijmegen, januari 2019

Geachte ouder(s)/ verzorger(s)

U hebt besloten uw kind bij ons te laten zijn. Wij realiseren ons dat we hiermee een grote verantwoordelijkheid op ons nemen. In dit informatieboekje geven wij een beeld van het reilen en zeilen van onze buitenschoolse opvang. We hebben geprobeerd een zo goed mogelijk beeld te geven. Dit boekje bevat algemene informatie en omdat we meerdere locaties hebben kan het zijn dat, afhankelijk van de locatie en de leeftijd van de kinderen, er afwijkende regels gehanteerd worden.

Dit boekje is vast niet volledig. Op- en aanmerkingen horen wij graag, en mocht u vragen hebben dan kunt u met deze terecht bij mij, de pedagogisch medewerksters of de assistent leidinggevende.

Ik dank u voor het in ons gestelde vertrouwen, en wens u en uw kind een fijne tijd bij onze buitenschoolse opvang

Namens de medewerkers:

Dhr. Rein van den Bos
Directeur Kindercentrum de Vuurtoren

P.S. Daar waar medewerker staat kan ook medewerkster worden gelezen

2. ALGEMEEN

2.1 De organisatie

Kindercentrum de Vuurtoren is een professionele, particuliere en onafhankelijke onderneming en heeft twee BSO locaties. Dit zijn BSO De Vuurtoren met 2 basisgroepen (de Zeesterren en de Zeemeeuwen), BSO De Vliegende Hollander met 1 basisgroep. In de organisatiestructuur zijn ouders d.m.v. een oudercommissie vertegenwoordigd om mee te denken en mee te beslissen over de opvang van hun kinderen.

2.2 Missie en Visie

Kindercentrum de Vuurtoren is een particulier initiatief dat is gestart in 2001. Het doel was toen het aanbieden van kleinschalige buitenschoolse opvang aan kinderen van 4 tot 13 jaar in een vertrouwelijke huiselijke sfeer met de focus op vrijetijdsbesteding. Tot op de dag van vandaag is dat doel nog steeds hetzelfde. De tijden zijn weliswaar veranderd, maar de behoefte van kinderen om te spelen in een veilige, vertrouwde en huiselijke omgeving met vaste gezichten is hetzelfde gebleven. Als aan deze behoeftes wordt voldaan zal een kind zich ontwikkelen. Dit gegeven maakt dat wij iedere dag weer proberen met een open blik naar onze BSO kinderen te kijken en dat wij hen ondersteunen en helpen om uit te groeien tot respectvolle, sociale mensen met een open oog voor de wereld om hen heen.

Door onze informele manier van communiceren met ouders wordt een open sfeer gecreëerd die het mogelijk maakt om (snel) elkaars ervaringen en expertise uit te wisselen, zo kunnen wij nog beter inspelen op de behoefte van hun kind. Onze zorg voor de kinderen delen we met ouders. De diversiteit van kinderen zorgt voor veel plezier maar bied ook uitdaging en ontwikkelingskansen waar wij steeds weer, op een passende manier op aan willen sluiten. Wij kunnen daardoor een goede aanvulling zijn op het thuismilieu.

2.3 Uitgangspunt

In de Wet Kinderopvang wordt onder andere aangegeven wat de overheid verstaat onder kwaliteit in de kinderopvang. Zij stelt dat: *verantwoorde kinderopvang is kinderopvang die bijdraagt aan een goede gezonde ontwikkeling van het kind in een veilige omgeving.*

Voor de pedagogische onderbouwing van de Wet Kinderopvang en de bijbehorende toelichting, is gekozen voor de vier opvoedingsdoelen van professor J.M.A. Riksen-Walraven. In ons pedagogisch beleidsplan wordt hier uitgebreid op ingegaan.

2.4 Directeur

De directeur is eindverantwoordelijk voor het totale interne en externe beleid. De directeur vormt samen met de pedagogische beleidsmedewerker /coach het management team.

2.5 De dagelijkse leiding

De dagelijkse gang van zaken op Kindercentrum de Vuurtoren ligt in handen van de directeur. Hij is ook eindverantwoordelijk voor de totale gang van zaken. De pedagogisch beleidsmedewerker / coach is de aanspreekbare persoon voor de ouders en de pedagogisch medewerkers. De directeur is de aanspreekbare persoon over het personeel en externe relaties.

2.6 De personele bezetting

De kinderen kunnen op vaste of flexibele dagen komen en worden opgevangen door voldoende professionele pedagogisch medewerkers. Iedere basisgroep heeft zijn eigen vaste pedagogisch medewerker(s). Verder hebben we een groepshulp die vooral ondersteuning biedt bij de praktische zaken. De pedagogisch medewerkers worden in hun werk ondersteund door de pedagogische coach. Deze helpt hen bij het oplossen van vraagstukken op het gebied van pedagogisch handelen of hoe om te gaan met een kind dat speciale aandacht nodig heeft of zich bijv. opeens anders gaat gedragen. Verder ondersteund de pedagogische coach de interactie en communicatie tussen de medewerkers onderling. Dit doet zij d.m.v. van observatie en ingeplande gesprekken. Alle vaste medewerkers zijn in het bezit van een BHV / EHBO diploma. Omdat ons kindercentrum midden in de maatschappij staat vinden wij dat iedereen recht heeft op een rechtvaardige kans

op de arbeidsmarkt. Wij staan daarom open voor werknemers met een verstandelijke-of lichamelijke beperking

Alle medewerkers dienen voor ze in dienst treden een Verklaring Omtrent Gedrag te overleggen en staan ingeschreven in het Personenregister Kinderopvang. Via dit register staan alle medewerkers gekoppeld aan Kindercentrum de Vuurtoren.

De rechtspositie van het personeel is geregeld volgens de CAO Kinderopvang.

2.7 Stagiaires en vrijwilligers

Het management van de Vuurtoren vindt het belangrijk een actieve bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van goede en gemotiveerde arbeidskrachten voor de toekomst van het werkveld. Wij zijn een door het SBB gecertificeerd leerbedrijf en bieden de mogelijkheid om tijdens de opleiding stage te lopen in een leerzame en stimulerende omgeving waar ruimte is voor ontwikkeling. Om hieraan invulling te geven is Kindercentrum de Vuurtoren een actieve samenwerking aangegaan met het Regionaal Opleidings Centrum (ROC) en de Hogeschool Arnhem Nijmegen (HAN). Gedurende het hele schooljaar begeleiden wij stagiaires op verschillende niveau's vanuit de opleidingen Helpende Zorg en Welzijn (niveau 2), Pedagogisch Medewerker Kinderopvang niveau 3 en gespecialiseerd Pedagogisch Medewerker 4). Incidenteel zijn er stagiaires van de HAN, zij volgen de opleiding pedagogiek, psychologie, SPH of sport. Deze stagiaires zijn altijd boventallig aanwezig en worden tijdens de stageperiode begeleid door één van de vaste pedagogisch medewerkers. Afhankelijk van de fase van de opleiding werken de stagiaires met steeds meer zelfstandigheid op de groep. Stagiaires mogen, afhankelijk van hun opleidingsniveau en de fase van de opleiding, alle werkzaamheden uitvoeren die in het kader van hun opleiding nodig zijn om het examen positief af te sluiten. Als hier werkzaamheden bij zijn die extra toestemming van ouders noodzakelijk maakt dan wordt dat door de Vuurtoren geregeld. Uiteraard zal de eindverantwoording altijd bij de groepsleiding en uiteindelijk bij de directie liggen.

Buiten de stagiaires werken er ook nog vrijwilligers op de Vuurtoren. Onze vrijwilligers verrichten ondersteunende werkzaamheden bij het dagelijks functioneren van de BSO.

Ze helpen bij het bedenken en begeleiden van activiteiten, voorraadbeheer, boodschappen, schoonmaken, ophalen van de kinderen enz.enz. Onze vrijwilligers zijn aanwezig bij het wekelijkse teamoverleg en hebben daarbij net zoveel stemrecht als ieder ander. Ieder jaar doen ook zij mee aan de BHV/EHBO cursus. Het enige dat de vrijwilligers niet doen zijn beleidsmatige zaken die je als pedagogisch medewerker wel hebt zoals het afnemen van een intake- of 10 min. gesprek of het uitvoeren van een kindobservatie en de verslaglegging hiervan. Het werk van de vrijwilliger valt onder de verantwoording van de directie.

2.8 De Achterwacht

Voor de BSO geldt er geen 4-ogen principe. Toch proberen we ervoor te zorgen dat, mocht een pedagogisch medewerker alleen werken met 10 kinderen (dit mag volgens de wet BKR), er dan altijd een andere volwassene bij is (vrijwilliger, stagiaire) of dat er iemand op het kantoor werkt. Mocht dit toch niet mogelijk zijn dan wordt er altijd gezorgd voor een achterwacht. De 2 lokaties liggen dicht bij elkaar en bij een calamiteit kan binnen 5 minuten iemand van de ene naar de andere lokatie komen. Voor de Vuurtoren geldt dat er altijd iemand van de directie te bereiken is. Deze persoon is dan op het kantoor aan het werk of kan binnen max. 10 minuten aanwezig zijn. Onze Voorschoolse-opvang is op schooldagen vanaf 7.30 uur op onze lokatie de Vliegende Hollander in basisschool de Driemaster. Hier kan bij een calamiteit de conciërge Mohammed of meester Richard uit groep 7 om hulp worden gevraagd, zij zijn altijd al om 7.15 uur aanwezig.

2.9 De Mentor

De mentor is voor ouders en kind het vaste aanspreekpunt voor vragen of onderwerpen die hij/zij graag wilt bespreken. Iedere basisgroep heeft, afhankelijk van de groepsgrootte één of meer vaste pedagogisch medewerkers. Zij zijn de mentor(en) van de kinderen van die basisgroep. Omdat kinderen gedurende hun basisschooltijd van basisgroep wisselen wordt er jaarlijks gekeken welke pedagogisch medewerker als mentor wordt aangesteld voor welke kinderen. Bij voorkeur is dat de pedagogisch medewerker die het kind het meest ziet. Ouders worden d.m.v. een email hiervan op de hoogte gesteld. De kinderen zullen in de groep persoonlijk te horen krijgen wie hun mentor is. Zo heeft ieder kind een mentor die de ontwikkeling van dit kind op de groep nauwlettend in de gaten houdt en de juiste stappen neemt als er iets in de ontwikkeling veranderd of stagneert.

3 DE BUITENSCHOOLSE OPVANG

3.1 De 3 basisgroepen

Onze buitenschoolse opvang biedt, met haar 2 lokaties, opvang aan voornamelijk 62 kinderen van 4 tot 13 jaar, voor en na schooltijd en in de schoolvakanties. Kinderen brengen er een groot deel van hun vrije tijd door. Vrije tijd betekent speeltijd, tijd waarin eigen initiatief van kinderen voorop staat. De buitenschoolse opvang biedt kleinschalige opvang. We hebben 3 groepen;

Lokatie de Vuurtoren

De Zeesterren, deze basisgroep bestaat uit maximaal 20 kinderen van 4 - 5 jaar. (groep 1 en 2)

De Zeemeeuwen, deze basisgroep bestaat uit maximaal 20 kinderen in de leeftijd van 6 - 8 jaar.(groep 3 en 4)

Op deze locatie is een maximum van 43 kinderen.

Lokatie De Vliegende Hollander

De Vliegende Hollander, deze basisgroep bestaat uit maximaal 20 kinderen in de leeftijd van 8 -13 jaar.

(groep 5 t/m 8)

3.2 Kennismakings- en intakegesprek

In het kennismakingsgesprek bespreekt de directeur of assistent leidinggevende de organisatorische aspecten van Kindercentrum de Vuurtoren met u. We bespreken de pedagogische visie en de werkwijze van het Kindercentrum. Ook maken wij een afspraak voor het eerste wemoment waarbij tevens het intakegesprek plaatsvindt. Dit is meestal 2 weken voordat het kind officieel start. Samen met uw kind komt u op de groep, zodat u een eerste indruk van het groepsgebeuren krijgt. In het gesprek vertelt de pedagogisch medewerker over de groep, de dagindeling en u krijgt de gelegenheid om over u kind te vertellen. De pedagogisch medewerkers willen graag veel kenmerken van het kind weten, zodat zij vanaf het eerste ogenblik dat het kind onder hun hoede is hier rekening mee kunnen houden.

Informatie die van belang is:

- hoe is het karakter van uw kind?
- waar speelt het graag mee?
- hoe kunnen wij hem/haar het beste troosten?
- eetgewoontes
- speciale wensen
- gezinssamenstelling

We horen graag wat uw wensen zijn en samen zullen we kijken of deze uit te voeren zijn.

Er wordt een kindkaart ingevuld met relevante gegevens en er worden afspraken gemaakt over een eventuele wenperiode. Zo kan uw kind op de meest prettige manier wennen op de buitenschoolse opvang.

3.3 Wenritueel

Wij vinden het wennen een belangrijk onderdeel van de start van een kind op de buitenschoolse opvang. Onze pedagogisch medewerkers willen, in nauwe samenwerking met de ouders, het kind daar zo goed mogelijk bij helpen. De gang naar de buitenschoolse opvang is voor een kind meestal een nieuwe, zelfstandige stap, los van zijn ouders. De ouders kunnen het wenproces van hun kind zoveel mogelijk invullen zoals het bij hun past. Tijdens het wenproces is één van de doelen ervoor te zorgen dat het kind zo snel mogelijk op het buitenschoolse opvang zelfstandig vanuit school mee gaat naar de BSO.

Het wennen kan als volgt gaan:

- De eerste dag komt een van de ouders samen met het kind naar het buitenschoolse opvang, blijft bij het kind en gaat na verloop van tijd samen met het kind weer weg.
- De tweede keer gaat de ouder een kortere of langere periode weg en laat het kind op de groep zodat het kind kan spelen, dit in samenspraak met de pedagogisch medewerker.
- De derde keer komt de ouder het kind vroeg ophalen, zodat het kind niet alle ouders binnen ziet komen en zelf nog niet opgehaald is.

Het kan zo zijn dat het voor het wennen van het kind prettiger is wanneer de wendagen plaatsvinden op een andere dan de reguliere opvangdag. Deze driedagdelen die u afneemt voor de startdatum brengen wij niet in rekening. Tijdens de wenperiode wordt wel van u verwacht dat u bereikbaar bent en zonedig uw kind eerder komt ophalen. Meestal lukt het wennen op deze manier prima.

3.4 Overgang naar een andere basisgroep/lokatie

Bij het overgaan naar een andere basisgroep of locatie is er een mogelijkheid om even aan de nieuwe groep te wennen. Wanneer een kind 'over' gaat naar een andere klas en naar een andere basisgroep of locatie gaat wordt er extra aandacht aan besteed, want het is natuurlijk spannend om naar een nieuwe groep te gaan met 'oudere' kinderen. Ze mogen voor of in de grote vakantie alvast gaan wennen bij de nieuwe groep of locatie (door daar fruit te eten, te spelen en mee te gaan met externe activiteiten).

Het kan voorkomen dat een kind is blijven zitten of in pedagogisch of emotioneel opzicht nog niet toe is om naar een andere basisgroep te gaan. In dat geval wordt met de ouders overlegd en kan het kind in zijn originele basisgroep blijven totdat het zover is om over te gaan.

3.5 Wijziging van dagdelen

Wijziging van dagdelen dient men per email aan te vragen via administratie@kindercentrumdevuurtoren.nl. Wanneer wijziging niet mogelijk is, wordt de aanvraag op een interne wachtlijst gezet.

Als er een plaats vrijkomt, hebben al geplaatste kinderen voorrang op de kinderen van de externe wachtlijst mits dit 2 maanden van tevoren opgegeven wordt.

3.6 Extra dagdelen

Men kan extra dagdelen per email aanvragen via administratie@kindercentrumdevuurtoren.nl.

Als er op de gewenste dag plaats is, kan het kind extra komen.

3.7 Tweede en volgende kinderen

Tweede en volgende kinderen uit één gezin worden met voorrang geplaatst. Dit geldt wanneer een tweede (of volgende) kind geboren is als het eerste kind het buitenschoolse opvang nog bezoekt.

Voorrang betekent in de praktijk overigens niet automatisch dat deze kinderen altijd direct op het gewenste moment kunnen instromen. Het is belangrijk om de behoefte aan "tweede kind"-opvang zo snel mogelijk op een daarvoor bestemd formulier aan te geven. Dit formulier is verkrijgbaar op het kantoor van BSO De Vuurtoren.

3.8 Wisselen of uitbreiding van dagen

Wisselen of uitbreiden van dagdelen en kunt u aanvragen via administratie@kindercentrumdevuurtoren.nl. Plaatsing van het tweede en volgende kinderen heeft voorrang boven wisseling van dagen.

3.9 Overdrachtsformulier basisschool

Kinderen die vier jaar worden krijgen voor de basisschool een overdrachtsformulier mee vanuit het kinderdagverblijf. Hierin staan de belangrijkste ontwikkelingen op een rij die het kind gedurende het verblijf op een kinderdagverblijf heeft doorgemaakt. Neem dit formulier mee ter informatie tijdens het intake gesprek. Of als uw kind van ons kinderdagverblijf de Vuurvliegjes komt wordt deze informatie al intern gegeven.

3.10 Beëindigen van de opvang

Het recht op opvang binnen de buitenschoolse opvang eindigt wanneer een kind van de basisschool af gaat en naar het middelbaar onderwijs gaat. Opzeggen kan schriftelijk of via e-mail per de 1^e of 16^e van de maand. Voor het opzeggen van de opvang hanteren wij een opzegtermijn van twee maanden. Deze opzegtermijn geldt ook bij structurele verlengde opvang.

3.11 Zomerafspraak

- Geef uw kind een pet of zonnehoedje mee als bescherming tegen de zon
- Smeer uw kind in de ochtend in met zonnig weer, wij herhalen het later op de dag.
- Geef een zwemspullen en handdoek mee als u dit prettig vindt (niet verplicht).
- Controleer uw kind thuis op teken (kleine zwarte puntjes) na een dagje in het bos met de buitenschoolse opvang. (dit doen wij ook, maar extra controle is altijd beter)

3.12 Huisregels

Leefruimte

- Kinderen mogen niet op de trappen klimmen om te spelen omdat ze er af kunnen vallen.
- Kinderen van de Zeesterren mogen niet zonder begeleiding naar boven.
- Kinderen mogen alleen met sokken/sloffes in de stoeikamer spelen.
- Kinderen mogen niet alleen in het voorhalletje zijn, omdat direct daarna de uitgang is.
- Kleine en scherpe voorwerpen meteen opruimen.
- Kinderen niet wild laten rennen.
- Kinderen mogen alleen onder begeleiding van hun ouders/verzorgers weggaan, mits daar andere afspraken gemaakt zijn middels het toestemmingsformulier.
- Buitendeur sluiten.

Kleding /tassen

- Ouders zetten hun tassen op de tafel als zij in de groep zijn.

Meubilair

- Kinderen leren niet op stoelen, banken of tafels te staan.
- Kinderen mogen niet met schoenen aan op de bank.
- Kinderen mogen niet wippen met hun stoel.

Verkoudheid/ ziekte

- Kinderen zelf hun neus tijdig laten snuiten, papieren zakdoek laten weggoaien.
- Kinderen de handen laten wassen als die na het niezen of hoesten zichtbaar vuil zijn.
- Kinderen leren de hand voor de mond te houden bij hoesten/niezen
- Dek open wondjes af met een pleister voordat uw kind naar de buitenschoolse opvang komt
- Stip open waterwratjes met jodium aan en dek ze af.
- Geef het door wanneer het kind last heeft van diarree, braken, uitslag of een kinderziekte
- Bij luizen en krentenbaard mag uw kind pas komen nadat het behandeld is.

Toiletgang

- Kinderen hun handen laten wassen nadat ze op de wc zijn geweest.
- Kinderen mogen geen speelgoed meenemen naar het toilet.
- Het toilet wordt regelmatig door de dag gecontroleerd en waar nodig met hygienische doekjes schoongemaakt. Aan het einde van de dag wordt al het sanitair gereinigd.

De uitgebreide versie van onze huisregels kunt u vinden in “infomap voor ouders”. Deze map is te vinden in het informatievak voor ouders/verzorgers op BSO de Vuurtoren.

3.13 Afscheid nemen

Elk kind krijgt het, vroeg of laat, een korte of langere periode moeilijk bij het afscheid nemen. Regelmatig zijn het ook de ouders, die het moeilijk vinden om hun kind bij anderen achter te laten. De reactie van een kind hangt af van wat ze tot nu toe gewend zijn. Zijn ze aan een oppas gewend, zijn ze aan andere kinderen gewend? Wij hebben hier alle begrip voor, wel leert de ervaring dat het voor het kind beter is als ouders duidelijk afscheid nemen. Afscheid nemen en dan gaan, hoe moeilijk het ook kan zijn. Natuurlijk kunt u, als u dat wil gedurende dag altijd even bellen hoe het met uw kind gaat.

4 DE DAGELIJKSE GANG VAN ZAKEN

4.1 Dagindeling

Om de kinderen structuur en houvast te geven, wordt er op de groep met een globale dagindeling gewerkt. Zo zijn er vaste haal- en brengtijden, tafelmomenten en speel-momenten. Dit biedt kinderen veiligheid en zekerheid. Elke dag naar buiten is ons streven. Buiten spelen op het plein, maar ook van de mogelijkheid gebruik maken die de wijk ons biedt. Samen boodschappen doen, wandelen naar de natuurtuin, treinen kijken, spelen in de speeltuin of naar het dierenweidje. Er valt genoeg te doen en samen te beleven.

Een middag op de BSO

14.45	- 15.15	<i>De kinderen worden van verschillende scholen opgehaald met de Vuurtoren bus of.</i>
15.10	15.30	<i>De kinderen van de Driemaster school worden opgehaald en lopen gezamenlijk naar de Vuurtoren.</i>
15.30		<i>Jassen en tassen ophangen, plassen en handen wassen.</i>
15.35	- 15.55	<i>Samen aan tafel om fruit te eten en te drinken en de dag bespreken.</i>
15.55	17.00	<i>Hierna gaan we vrij spelen, op pad(speeltuin, park) of er wordt een gerichte activiteit aangeboden.</i>
16.30		<i>'koekjestijd' twee kinderen gaan rond met de koekjestrommel.</i>
17.00	- 19.00	<i>Kinderen worden opgehaald, ruimen het gebruikte speelgoed zelf op en doen hun schoenen aan, informatie-overdracht aan ouders.</i>
18.00	- 19.00	<i>Indien gewenst, een kracker of iets anders hartigs.</i>

Elke dag naar buiten is ons streven. Buiten spelen op de binnenplaats, in het Thiemepark, de speeltuin of natuurtuin. Maar ook van de mogelijkheden gebruik maken die buiten de wijk geboden wordt. Er valt genoeg te doen en samen te beleven.

Een dag in de vakantie op de BSO

Ochtend

08.00	- 10.00	<i>De kinderen worden gebracht. Begroeting, informatie-uitwisseling met ouders. Na het uitzwaaien kiezen kinderen zelf wat ze willen spelen.</i>
10.00		<i>Samen aan tafel om fruit te eten en te drinken. Er is gelegenheid voor een gesprek en het bespreken van het dagprogramma.</i>
10.30		<i>Hierna gaan we meestal naar vrij spelen. Of wordt er een gerichte activiteit aangeboden. (b.v een uitstapje)</i>
11.45		<i>Samen opruimen en plassen en handen wassen.</i>
12.00	13.00	<i>Broodmaaltijd.</i>
12.30	13.00	<i>Halen van de kinderen die alleen de ochtend komen.(mits we niet op pad zijn)</i>

Middag

13.00	- 13.30	<i>Brengen van de kinderen die alleen de middag komen.(mits we niet op pad zijn)</i>
13.30	- 15.00	<i>Kinderen kunnen vrij spelen of meedoen aan een gerichte activiteit.</i>
15.00	- 15.15	<i>Samen opruimen en plassen en handen wassen</i>
15.15	- 15.45	<i>Samen aan tafel om fruit te eten en te drinken.</i>
15.45		<i>Vrij spelen.</i>
16.30		<i>'koekjestijd' twee kinderen gaan rond met de koektrommel.</i>
17.00	- 18.30	<i>Kinderen worden opgehaald, ruimen het gebruikte speelgoed zelf op en doen hun schoenen aan, informatie-overdracht aan ouders.</i>
17.00		<i>Als we op pad zijn met de kinderen zijn we altijd om 17.00 uur terug en anders wordt dit van te voren aangegeven.</i>
18.00	- 18.30	<i>Indien gewenst, een kracker, iets anders hartigs of een zelf meegenomen extra boterham.</i>

4.2 Breng- en haalmomenten

De dagelijkse haal- en brengmomenten zijn belangrijke momenten voor contact en informatie-uitwisseling tussen ouders en pedagogisch medewerkers. Ook samen met uw kind een rustige start van de dag maken kan prettig zijn. Samen een boekje lezen, samen even aan tafel spelen. Duidelijk afscheid nemen van uw kind en, hoe moeilijk het soms kan zijn, probeer niet te treuzelen bij het weggaan. Zo maakt u het makkelijker voor uw kind.

4.3 Voeding

Goede voeding is belangrijk. In de media wordt hier veel aandacht aan besteed.

Wat is goede voeding? De inzichten in goede voeding zijn de laatste jaren nogal eens gewijzigd. Met een gezonde en evenwichtige voeding van jongs af aan, en genoeg bewegen wordt de kans op overgewicht en andere gezondheidsproblemen op latere leeftijd aanzienlijk verminderd.

Eet gevarieerd, ben matig met suiker, vet en zout en drink voldoende water.

Volwassenen hebben hier een duidelijke taak in; immers een goed voorbeeld doet goed volgen!

Bent u van mening dat uw kind (eventueel tijdelijk) meer of minder voeding nodig heeft, laat dit weten aan de pedagogisch medewerkers. Wat bieden wij de kinderen aan:

- Rond de klok van 10.00 eten we fruit en krijgen de kinderen een beker ranja, melk of water.
- 's Middags tijdens de broodmaaltijd zorgen we voor biologisch bruinbrood, met gevarieerd beleg zoals hartig en zoet. Het zoet bestaat o.a. uit pindakaas, stroop en jam.
- Rond half 4 eten de kinderen fruit, en drinken ranja of water.
- Rond half 5 krijgen de kinderen een volkoren koekje.

We stimuleren de kinderen door de dag heen regelmatig water te drinken.

Met diëten en allergieën wordt door ons zoveel mogelijk rekening gehouden: Het is echter de taak van de ouder ervoor te zorgen dat er speciale voeding voor u kind op de groep aanwezig is.

4.4 Snoepen en traktaties

Als een kind jarig is, of er iets anders te vieren is, besteden wij hier aandacht aan.

Wij vragen ook in het kader van "gezonde voeding" om zo min mogelijk op snoep te trakteren.

Is uw kind jarig overleg vooraf over het moment van feest vieren en over de aard van de traktatie. De pedagogisch medewerkers zijn altijd bereid om mee te denken en tips te geven.

Bij gezamenlijke feesten zoals Pasen, Kerstmis, Sinterklaas zorgt de buitenschoolse opvang voor een zo gezond mogelijke traktatie.

4.5 Kleding

De kinderen spelen binnen en buiten. Om lekker te kunnen spelen is het fijn om vies te mogen worden. Ons advies is om de kinderen makkelijke kleding aan te geven, waarin ze vies mogen worden. Ongelukjes gebeuren nu eenmaal, zeker als je bezig bent met zindelijk worden.

Geef daarom een stel reservekleding af op de BSO, of geef wat kleding mee in hun schooltas.

4.6 Speelgoed meenemen

Als het kind gewend is te spelen met een speciale knuffel, of ander speelgoed mag u deze mee geven. Dit is wel geheel op eigen risico. Wanneer het kind een spelcomputer mee neemt, bepaalt de pedagogisch medewerker wanneer en hoelang er mee gespeeld mag worden.

4.7 Spelen bij vriendje

Met name de oudere kinderen vinden het leuk om hun horizon te verbreden en krijgen daardoor meerdere "speelmaatjes" die soms niet op de buitenschoolse opvang zitten. Om hen tegemoet te komen hebben we kinderen de mogelijkheid gegeven om ook af te spreken met hun vriendjes. Op het schoolplein wordt dit samen met de ouders van het desbetreffende vriendje afgesproken.

Kinderen mogen enkel en alleen onder toestemming van hun ouders met een ander kind af spreken vanuit school. Dit kunt u doen door het daarvoor bestemde toestemmingsformulier in te vullen. Daarop kunt u ook aangeven met wie u kind mag spelen en wanneer het terug moet zijn op de buitenschoolse opvang.

4.8 Communicatie

Bij het ophalen van het kind kunt u ten allen tijde aan de mentor van u kind vragen stellen over de ontwikkelingen van die dag. Wanneer er behoefte is aan een individueel gesprek over uw kind kunt u een afspraak maken bij een van onze pedagogisch medewerkers/mentor. Dagelijks schrijven de pedagogische medewerkers in het logboek. Over gewone en bijzondere gebeurtenissen, over het verloop van de dag en de mooie uitspraken van de kinderen. Op deze wijze blijven alle medewerkers op de hoogte van de ontwikkelingen van alle kinderen, en kan de pedagogisch medewerker u zo een volledig mogelijk beeld geven van de laatste ontwikkelingen uw kind.

Mededelingen voor ouders hangen we op de deur bij de ingang en op het daarvoor bestemde magneetbord. Ook communiceren we informatie over de buitenschoolse opvang door brieven uit de delen of door een email te sturen. Verder verschijnt op verschillende tijden per jaar onze nieuwsbrief ‘De Vuurtorenwachter’.

4.9 Zieke kinderen

Wanneer een kind ziek is, heeft het meestal extra aandacht en rust nodig. Dit is in de groep niet altijd te garanderen. Wij vinden dat zieke kinderen door de ouders opgevangen dienen te worden. Natuurlijk kan dit voor problemen zorgen en wij adviseren u dan ook een reserve-oppas achter de hand te houden. Sommige kinderziekten zijn erg vervelend voor een kind, hiermee bouwen kinderen echter wel hun eigen immuniteit op. Kinderziekten waarmee ieder kind wel eens in aanraking zal komen, zoals waterpokken en roodvonk, zijn vaak moeilijk buiten de deur te houden omdat de besmetting vaak al, voordat de uiterlijke kenmerken zichtbaar zijn, heeft plaatsgevonden.

U wordt gewaarschuwd via een flyer die op de groep wordt geplaatst, of de pedagogisch medewerker informeert u persoonlijk of per email, wanneer er een bepaalde kinderziekte heerst. Dit vindt u ook bij de ouder-informatie in de groep. Ook is er een klapper met uitgebreide informatie over kinderziekten aanwezig. Kinderen die een besmettelijke ziekte hebben, hoeven volgens de richtlijnen van de GGD niet thuis te blijven. Uitzondering hierop vormen TBC en bloederige diarree.

Kinderen met een besmettelijke ziekte kunnen dus gewoon naar de buitenschoolse opvang komen, als ze er tenminste niet ziek van zijn.

Kinderen die met krentenbaard naar de buitenschoolse opvang komen moeten onder behandeling zijn met zalf of antibiotica, en de geïnfecteerde huid moet afgeplakt zijn i.v.m. het grote besmettingsgevaar.

Als kinderen ziek worden terwijl ze op de buitenschoolse opvang zijn, bellen we de ouders altijd om te overleggen. Het belang van het kind staat hierbij voor ons steeds voorop.

Bij 39 graden koorts of meer zullen wij u vragen om uw kind op te halen.

Wij geven kinderen niet zonder toestemming medicijnen.

Als de pedagogisch medewerkers medicijnen moeten toedienen dan volgt hij/zij het protocol dat hiervoor geldt. Dit houdt in dat de ouder een toestemmings-formulier moet invullen.

4.10 Verplicht inenten ?

Wij respecteren uw keuze om uw kind wel of niet (volledig) te laten inenten.

U dient dit aan te geven op het intakeformulier. Niet ingeënte kinderen worden dus niet geweerd van de kinderopvang. Dit is in overeenstemming met de GGD richtlijn.

4.11 Huisarts en Eerste Hulp

Kindercentrum de Vuurtoren heeft een afspraak met het Gezondheidscentrum Bottendaal voor noodgevallen.

Uw eigen huisarts blijft echter de behandelend arts van uw kind.

Op de kindkaart dienen de medische gegevens van uw kin(eren) te worden ingevuld.

In ernstige gevallen gaat een pedagogisch medewerker direct met het kind naar de Eerste Hulp van een van de Nijmeegse ziekenhuizen. U wordt meteen gebeld en de pedagogisch medewerker blijft bij uw kind tot u arriveert.

Alle vaste medewerkers hebben de cursus Bedrijfshulpverlening BHV gevolgd. Ieder jaar volgen we met het hele team een herhalingsles, waarin o.a. de Eerste Hulp en reanimatie handelingen bij kinderen worden geoefend.

5. OPENINGSTIJDEN EN TELEFONISCHE BEREIKBAARHEID

5.1 Openingstijden

De openingstijden van de BSO zijn op:

- maandag, dinsdag en donderdag van 7:30 uur tot 8:45 uur en 14.30 uur tot 19.00 uur
- woensdag van 7:30 uur tot 8:45 uur en 11.30 uur tot 19.00 uur
- vrijdag van 8.00 uur tot 19.00 uur. Bij voldoende belangstelling is de Vuurtoren ook vrijdagochtend geopend.

Tijdens schoolvakanties is de BSO geopend van 8.00 uur tot 18.30 uur. Kinderen die bijvoorbeeld normaal gesproken op dinsdagmiddag en vrijdagmiddag de BSO bezoeken, kunnen tijdens schoolvakanties op deze dagen de gehele dag terecht. De breng- en haaltijden tijdens een schoolvakantie zijn: tussen 8:00-10.00 uur, en na 17.00 uur. We hanteren deze breng- en haaltijden omdat we in schoolvakanties ook regelmatig met de kinderen ergens naar toe gaan. Zo weten we wanneer we kunnen vertrekken en wanneer we terug moeten zijn.

U krijgt voor iedere schoolvakantie een e-mail waarin u de aan- of afwezigheid van uw kind(eren) in deze periode kunt aangeven. Hierop stemt Kindercentrum de Vuurtoren de inzet van het personeel af.

Als kinderen zonder bericht om 10:00 uur nog niet aanwezig zijn, gaan we ervan uit dat ze die dag niet meer komen.

5.2 Sluitingsdagen

Kindercentrum De Vuurtoren is het hele jaar geopend, maar sluit op de officiële feestdagen zoals deze in de C.A.O. Kinderopvang zijn vastgelegd, aangevuld met een paar extra sluitingsdagen. Ons buitenschoolse opvang sluit op:

- Nieuwjaarsdag
- Tweede paasdag
- Koninginnedag
- 5 mei (eens in de vijf jaar, eerstvolgende is in 2020)
- Hemelvaartsdag
- Tweede pinksterdag
- Vierdaagse vrijdag
- Eerste en tweede kerstdag
- 24 december: vanaf 17.00 uur
- 31 december: vanaf 17.00 uur

5.3 Ophalen

U bepaalt voor een groot deel zelf wanneer u uw kind ophaalt. Belangrijk hierbij is dat de kinderen en pedagogisch medewerkers wennen aan een bepaald tijdstip. Als u veel eerder of later komt dan gewoonlijk, wilt u dit dan even doorgeven. Als u ruim vòòr sluitingstijd aanwezig bent kunnen de gebeurtenissen van de dag doorgesproken worden en heeft uw kind voldoende tijd om nog even te spelen en afscheid te nemen.

Belangrijk in verband met ophalen:

ook al zijn de pedagogisch medewerkers nog zo druk, neem duidelijk afscheid. Zij weten dan dat u uw kind heb meegenomen en zij kunnen dit noteren op de presentielijst. Hiermee voorkomt u dat er onterecht een kind wordt vermist.

5.4 Ophalen door iemand anders

Als uw kind door iemand anders opgehaald moet worden, dan willen wij dat graag van tevoren weten. Voor ons is het dan duidelijk aan wie wij uw kind mee mogen geven. Zonder bericht van u geven wij het kind niet mee. Wanneer uw kind niet of later naar de buitenschoolse opvang komt of het wordt vroeger dan normaal opgehaald, dan horen wij dit ook graag.

5.5 Telefonische bereikbaarheid

De buitenschoolse opvang is op werkdagen, telefonisch bereikbaar van 8.00 uur tot 19.00 uur op het algemene nummer van BSO De Vuurtoren 024 – 3222912, zijn we er niet dan kunt u altijd de voicemail inspreken. U wordt zo snel mogelijk teruggebeld als dit nodig mocht zijn. Mochten wij tijdens opvanguren op pad zijn met de kinderen, dan is altijd het bovenstaande nummer doorgeschakeld naar één van de mobiele telefoons. Zo zijn we eigenlijk altijd bereikbaar.

Locatie De Vliegende Hollander is bereikbaar in schoolweken op maandag, dinsdag en donderdag vanaf 14.30 uur op de volgende nummers:

BSO De Vliegende Hollander: Tel.: 06-53798530 (eventueel voicemail inspreken)

In vakantieweken is de locatie de Vliegende Hollander maandag, dinsdag en donderdag te bereiken vanaf 8.00 uur.

Op woensdag en vrijdag worden De vliegende Hollander en de Vuurtoren samengevoegd en verblijven de kinderen op één van deze twee de lokaties

6. SAMENWERKING MET DE OUDERS

6.1 Informatie uitwisseling

De buitenschoolse opvang neemt een deel van de opvoeding en verzorging van de kinderen over van de ouders. Het is daarom uitermate belangrijk om een goede samenwerking met de ouders op te bouwen en te onderhouden. Het is voor het welbevinden van het kind van groot belang de beide leefwerelden goed op elkaar af te stemmen. Dit betekent dat zowel ouders als ook de kinderopvang informatie over en weer moeten uitwisselen.

De informatie-uitwisseling tussen ouders en kinderopvang vindt plaats door o.a. dit informatieboekje en het pedagogisch beleidsplan. Daarnaast zullen wij ouders via de website, email en (nieuws)briefen op de hoogte brengen van actuele veranderingen. Veranderingen in persoonlijke gegevens kunnen ouders per email doorgeven. De dagelijkse haal- en brengmomenten zijn belangrijke momenten voor contact en wederzijdse informatie uitwisseling. Jaarlijks observeert de pedagogisch medewerker/mentor het kind wat uitgebreider. Uitgangspunt bij dit observeren is het welbevinden van het kind. Deze gegevens worden in eerste instantie in het groepsoverleg besproken en vervolgens met de ouders doorgenomen in een 10 minuten gesprek. Zonodig wordt op basis van deze besprekingen de omgang met het betreffende kind bijgesteld.

6.2 Ouderavonden

Ons streven is het om 2 maal per jaar een algemene ouderavond voor alle ouders van het Kindercentrum de Vuurtoren te organiseren. Deze ouderavond is altijd een thema avond. Ouders kunnen zelf aangeven over welk onderwerp de avond moet gaan. Kindercentrum de Vuurtoren zorgt ervoor dat de juiste mensen worden uitgenodigd om hen op deze avond te informeren.

Een keer per jaar organiseert een bso locatie een ouderavond voor de ouders van die buitenschoolse opvang. Op deze ouderavond kunnen afhankelijk van de wensen van de ouders zowel praktische als inhoudelijke onderwerpen besproken worden. Ook hier zorgt Kindercentrum de Vuurtoren ervoor dat de juiste mensen worden uitgenodigd om hen op deze avond te informeren.

6.3 Schriftelijke informatie

Op de deur van de entree en op het magneet bord bij de kindergarderobe is een speciale hoek ingericht waar u informatie vindt die voor u van belang is, zoals: groepsmededelingen, heersende ziektes, informatie over stagiaires. Incidenteel komt het voor dat u persoonlijk informatie ontvangt middels een brief. Verder verschijnt op verschillende tijden per jaar onze nieuwsbrief “De Vuurtorenwachter”.

6.4 Oudercommissie

Via de oudercommissie kunt u meedenken over het beleid van Kindercentrum de Vuurtoren. Deze commissie vergadert 4 keer per jaar. Voor belangstellende ouders is er een “reglement oudercommissie” verkrijgbaar op het kantoor. In de eerste ruimte (van de groep van de Zeesterren) hangt een lijst met namen en

telefoonnummers en het e-mailadres van de leden van de oudercommissie. De notulen van de vergaderingen kunt u vinden in de “informatiemap van de oudercommissie”. Deze map is te vinden in het infovak voor ouders/verzorgers.

7 WETTELIJKE REGELINGEN

7.1 Privacy

Kindercentrum de Vuurtoren heeft de wet bescherming persoonsgegevens vertaald in een werkinstructie voor medewerkers. Hierin wordt de privacy van ouders en kinderen gewaarborgd. Deze werkwijze hanteert richtlijnen ten aanzien van het vertrouwelijk omgaan met persoonlijke gegevens van ouders en kinderen. Ook wordt toestemming gevraagd voor het maken en gebruik maken van foto's of video-opnames voor intern gebruik. Het kan ook gebeuren dat de foto's gebruikt worden voor extern gebruik zoals:

- Stagiaires moeten soms in het kader van hun opleiding foto's maken.
- Ook kunnen wij benaderd worden door tijdschriften, die een artikel over Kindercentrum de Vuurtoren willen schrijven, met daarbij behorende foto's.

7.2 Antidiscriminatiecode

Het Kindercentrum de Vuurtoren maakt geen onderscheid naar etnische achtergrond, sekse, seksuele geaardheid, leeftijd, handicaps en levensbeschouwing.

7.3 Veiligheid en gezondheid

Binnen ons Kindercentrum hebben de onderwerpen veiligheid en gezondheid hoge prioriteit. Het blijft daarbij zoeken naar een goed evenwicht tussen het voorkomen van onveilige en ongezonde situaties en het de kinderen leren hanteren van onveilige en ongezonde situaties. Op beide terreinen wordt jaarlijks gecontroleerd middels de verplichte Risico Inventarisatie en Evaluatie Veiligheid en Gezondheid. Deze inspectie wordt uitgevoerd door de GGD in opdracht van de Gemeente. Het inspectierapport is openbaar en ligt voor ouders ter inzage op het kantoor, maar is ook te bekijken via de website van de Gemeente en de GGD. De uitkomst van de inspectie wordt besproken met de oudercommissie. De Brandweer komt ook jaarlijks, in het kader van de gebruikersvergunning, inspecteren of de brand en ontruimingsinstallaties nog in orde zijn, of de noodverlichting werkt en de vluchtroutes vrij zijn. Verder bekijkt men ook of het calamiteitenplan moet worden aangepast. In dit calamiteitenplan is o.a. vastgelegd hoe te handelen bij brand en andere calamiteiten. Jaarlijks houden we samen met de kinderen een ontruimingsoefening.

7.4 Protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag

Bij vermoeden van kindermishandeling of als er sprake is van grensoverschrijdend gedrag volgen de medewerkers van Kindercentrum de Vuurtoren het protocol kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag en handelt daar ook naar. Het protocol ligt ter inzage in de informatiemap voor ouders/verzorgers en te vinden op onze website www.kindercentrumdevuurtoren.nl onder het kopje “Voor ouders”.

7.5 Klachtenregeling

Kinderopvang is mensenwerk en waar mensen werken, kan iets misgaan. Wij vormen op deze regel geen uitzondering. Dit kan leiden tot ontevredenheid, en uiteindelijk soms in klachten. Dan is het goed om te weten dat ouders gebruik kunnen maken van de klachtenprocedure. Iedere ouder heeft het recht een klacht in te dienen als de dienstverlening niet in orde is. Dat is zo bij de wet geregeld in de Wet Klachtrecht Cliënten Zorgsector. Vanzelfsprekend zoeken wij graag samen met de ouder(s) naar een oplossing voor de klacht. Voor die gevallen waarin dit niet mogelijk blijkt, hebben wij ons aangesloten bij de Geschillencommissie. De Vuurtoren beschouwt klachten van klanten als een vorm van advies over de kwaliteit van de dienstverlening. Dat betekent dat de Vuurtoren niet alleen de klacht wil verhelpen maar, ook wil bekijken hoe dergelijke klachten in de toekomst voorkomen kunnen worden.

Onze interne klachtenprocedure is als volgt:

- Bij onvrede dient een ouder eerst contact te zoeken met de direct betrokken pedagogisch medewerker. Kan de klacht niet tot ieders tevredenheid worden opgelost dan heeft u de mogelijkheid om contact op te nemen met de directeur en een gesprek aan te vragen. Mocht tijdens dit gesprek blijken dat het noodzakelijk is om verder te onderzoek te verrichten, dan krijgt de ouder

zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 6 weken, een gemotiveerd antwoord van de directie inclusief concrete termijnen waarbinnen eventuele maatregelen gerealiseerd zullen worden.

- Wanneer de klacht niet tot een bevredigende oplossing heeft kunnen leiden, dan kan de ouder zich wenden tot onze externe klachtenprocedure.

Onze externe klachtenprocedure:

- Indien een interne klachtafhandeling niet tot het gewenste resultaat heeft geleid . dan heeft de ouder de mogelijkheid zich te wenden tot de Geschillencommissie of het Klachtenloket Kinderopvang.

De werkwijze van deze commissie cq loket staat beschreven op :

www.degeschillencommissie.nl.

www.klachtenloket-kinderopvang.nl

U vindt hier informatie over welk soort klachten zij in behandeling nemen, hoe u een klacht indient, wat dat kost en welke termijnen er gelden. De uitspraak is bindend voor beide partijen.

7.6 Verzekeringen

Kindercentrum de Vuurtoren heeft een aansprakelijkheids- en een ongevallenverzekering afgesloten.

De verzekeringen gelden tijdens de tijden dat uw kind onder verantwoordelijkheid van Kindercentrum de Vuurtoren valt. Heeft u bijvoorbeeld via ons toestemmingformulier toestemming gegeven dat uw kind bij een vriendje mag gaan spelen en daar gebeurt een calamiteit, dan is de Vuurtoren niet aansprakelijk.

Daarnaast maken wij u erop attent dat u als ouder **altijd** aansprakelijk bent voor de schade die uw kind aan anderen toebrengt. De wetgever stelt dat ouders risicoaansprakelijk zijn voor hun kinderen t/m 13 jaar.

Wij adviseren u daarom een particuliere aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten.

Kindercentrum de Vuurtoren is niet aansprakelijk voor diefstal, stukgaan of kwijtraken van eigendommen van kinderen en/of ouders.

Een tip: merk de persoonlijke eigendommen van uw kind.

8. DE WET KINDEROPVANG EN DE KOSTEN

8.1 De Wet Kinderopvang

De Wet Kinderopvang schrijft voor dat u zelf een contract moet afsluiten met een kinderopvang naar keuze. Dit contract dient een aantal basisgegevens te bevatten die u nodig heeft om bij de belastingdienst een overheidsbijdrage te vragen. Zo moet er in het contract een uurprijs genoemd worden en het aantal uren per maand dat u van de kinderopvang gebruik gaat maken. Een contract tussen de ouders en Kinderopvang de Vuurtoren kan per de 1^e of per de 16^e van de maand ingaan. Opzeggen kan schriftelijk of via e-mail per de 1^e of 16^e van de maand. Voor het opzeggen van de opvang hanteren wij een opzegtermijn van twee maanden. Deze opzegtermijn geldt ook bij structurele verlengde opvang.

8.2 Kosten

Het in het contract overeengekomen bedrag wordt via automatische incasso rond de 21 ste van de betreffende maand in rekening gebracht. De kostentabel is te verkrijgen in het kantoor of te bekijken via de website. Jaarlijks worden op 1 januari de tarieven aangepast. Dit gebeurt altijd na overleg met de oudercommissie Incidentele verlengde opvang wordt in de maand volgend op de maand van afname in rekening gebracht. Incidentele verlengde opvang die ingepland is en later dan 24 uur van te voren wordt afgezegd, wordt in rekening gebracht.

Door de kleinschaligheid van onze buitenschoolse opvang werkt De Vuurtoren met een contract voor 52-, 48- en 40 weken en een 12 weken vakantiecontract. Afwezigheid van het kind door ziekte, vakanties e.d. ontslaat een ouder niet van de contractuele betalingsverplichting.

8.3 Aanvraag tegemoetkoming van het Rijk

Een aanvraagformulier voor de tegemoetkoming in de kosten van kinderopvang kunt u aanvragen bij de belastingdienst 0800- 0543 of www.toeslagen.nl
Meer informatie over kinderopvang vindt u op www.kinderopvang.nl

Voor persoonlijk advies kunt u tevens terecht bij Rein van den Bos, directeur van Kindercentrum de Vuurtoren.

9. HANDIGE WEETJES

ADRESSEN:

Hoofdvestiging:
Kindercentrum de Vuurtoren
Graafsedwardsstraat 10
6512 ES Nijmegen
Tel.: 024-3222912
Website: www.kindercentrumdevuurtoren.nl
Email: administratie@kindercentrumdevuurtoren.nl

Locaties:

BSO de Vuurtoren
Graafsedwardsstraat 10
6512 ES Nijmegen
LRK nr.: 542464202
Tel.: 024-3222912

BSO de Vliegende Hollander
Corteneerpad 30
6512 GD Nijmegen
LRK nr. 630053492
Tel.: 06-53798530

Bank: ABNAMRO
Rekeningnr.: NL65ABNA0578108526
BIC.: ABNANL2A
KvK nummer: 09109453

- Als kinderen op woensdag- of vrijdagmiddag vrij zijn dan zorgt de BSO voor de lunch. In vakanties of op studiedagen zorgt de BSO ook voor de lunch.
- In vakanties en op studiedagen kinderen graag tussen 08.00 u. en 10.00 u. brengen en ophalen tussen 17.00 u. en 19.00 (19.00 u. Komt u uw kind later brengen of vroeger ophalen geef dat dan tijdig door.
- Meld uw kind minimaal 1 dag van te voren af.
- Zorg dat er medicijnen op de BSO aanwezig zijn als uw kind die nodig heeft bij bijv. allergie, diabetes e.d.
- Kinderen krijgen om 16.30 u. een koekje of snoepje, Mag uw kind geen normaal snoep i.v.m. een allergie zorg dan dat er speciaal snoep op de BSO aanwezig is. Wij bewaren dat dan in een speciale trommel.
- Geef kleine kinderen reserve kleding mee (voor als er een ‘ongelukje’ gebeurt).
- Kinderen spelen en worden vies, houd daar rekening mee als u kleding uitkiest.
- Smeer uw kind zomers in met zonnebrandcreme wij doen dat ook nog een keer
- Zorg in de winter voor waterdicht schoeisel en warme kleding.
- Geef veranderingen van persoonsgegevens (adres, tel.nr., achterwacht e.d.) direct via de mail door.
- Bij verjaardag zorgt het kind zelf voor (een gezonde) traktatie. Ieder kind mag, als het jarig is, in de grabbelton graaien.
- Geef door als u niet wilt dat uw kind naar een bepaald tv programma kijkt. Bij het kijken naar films volgen wij altijd de kijkwijzer, maar we maken ook zelf een inschatting of de film bekeken kan worden of niet.
- Breng ideeën of vragen in bij de oudercommissie.
- Per stamgroep kunnen de regels ten aanzien van tv kijken, computeren, gamen enz. verschillen. Heeft u hier vragen over, stel ze dan aan de vaste pedagogisch medewerker.