

# INFORMATIEBOEKJE



# De Rozentuin

voor – en naschoolse opvang

Inhoudsopgave	Blz.:
Voorwoord .....	3
De visie van BSO De Rozentuin.....	4
Het pedagogisch beleid .....	5
Opvang van kwetsbare kinderen .....	6
De accommodatie .....	6
De groep .....	6
Dagindeling en activiteiten .....	7
Spel en speelgoed .....	8
Signaleren van problemen of ontwikkelingsachterstanden .....	9
Samenwerking/contacten met ouders .....	10
Klachtenbehandeling .....	10
Invloed van ouders .....	10
Omgaan met persoonlijke gegevens .....	11
De pedagogisch medewerkers .....	11
Samenwerking met de Walter Gillijnschool .....	12
Openingstijden .....	12
Sluitingsdagen .....	13
Halen en brengen .....	13
Afnemen van extra dagdelen .....	13
Ruilen van dagdelen .....	13
Afwezigheid .....	14
Richtlijnen bij ziekte van een kind.....	14
Wanneer moet een kind worden opgehaald? .....	14
Beleid bij besmettelijke ziekten .....	14
Besmettingsgevaar .....	15
Geneesmiddelen toedienen .....	15
Inschrijving .....	15
Plaatsing .....	16
Annulering .....	16
Intakegesprek .....	16
Kleding en verschoning .....	16
Verjaardag .....	16
Voeding .....	17
Tarieven.....	17
Facturatie en betaling .....	18
Opzeggen .....	19
Aansprakelijkheid .....	19

## **Voorwoord**

Voor u ligt het informatieboekje van de Buitenschoolse Opvang BSO De Rozentuin. Het bestuur van De Rozentuin is de Stichting BSO De Rozentuin.

Wij heten u van harte welkom!

## **Wie zijn wij?**

De Stichting Overblijven is een organisatie binnen de WGS, die sinds februari 2013 de Buitenschoolse opvang van Stichting Kindernet heeft overgenomen. De Rozentuin biedt voor- en naschoolse opvang aan, inclusief vakantieopvang.

Het beleid en de afspraken rondom het pedagogisch handelen en het omgaan met ouders zijn vastgelegd in het Pedagogisch Beleidsplan van BSO de Rozentuin.

Een samenvatting van de visie, uitgangspunten en werkwijze treft u in deze brochure aan.

Op dit moment is er in De Rozentuin mogelijkheid voor 40 kindplaatsen.

Het beleid van De Rozentuin is gericht op het aan ouders bieden van passende en verantwoorde opvang van kinderen. Passend in die zin dat er ook opvang wordt geboden voor mensen die in onregelmatige diensten werken.

Verantwoord in de zin van voor het kind pedagogisch geborgde opvang met voldoende ontwikkelingsmogelijkheden, waarbij gewerkt wordt met elementen vanuit de Basisprincipes *Jenaplan*.

Als ouder heeft u natuurlijk vragen over de gang van zaken rond de opvang van uw kind.

Door middel van deze brochure willen wij antwoord geven op de meest gestelde vragen. Heeft u na het lezen nog vragen, dan kunt u altijd contact met ons opnemen.

Het adres en telefoonnummers van onze BSO treft u aan op de laatste bladzijde van deze brochure.

Met vriendelijke groet,  
Stichting BSO De Rozentuin

### **De visie van BSO De Rozentuin en pedagogisch beleid**

Kinderopvang is een keuze van de ouders. Daaraan liggen persoonlijke keuzes ten grondslag. Wij respecteren die keuzes en sluiten zo goed mogelijk aan bij de vraag van de ouders.

Kinderopvang is meer dan gezellig bezig zijn met kinderen. Pedagogisch medewerkers zijn gericht met kinderen bezig, ze scheppen een sfeer, benaderen de kinderen met een bepaalde houding en bieden activiteiten aan.

Kinderen maken deel uit van onze samenleving. Wij bieden kinderen de mogelijkheid om zich de waarden en normen van de samenleving eigen te maken.

Elk kind is uniek en elk kind heeft het recht om onvoorwaardelijk geaccepteerd te worden! Wij hechten er waarde aan dat de benadering van kinderen in de verschillende groepen door de verschillende pedagogisch medewerkers (ongeveer) gelijk is.

De manier waarop deze medewerkers met ouders en kinderen omgaan is bepalend voor de sfeer in de groep, het contact met de kinderen en de ouders en voor de ontwikkeling van de kinderen.

Aan een goed contact met ouders, kinderen en collega's wordt dan ook systematisch gewerkt. Om dit te bereiken maken we gebruik van elementen uit het *Jenaplan*. In deze manier van werken staan centraal:

1. Elk kind/mens is uniek; zo is er maar één.  
Daarom heeft elk kind en elke volwassene een onvervangbare waarde.
2. Elk kind/mens heeft het recht een eigen identiteit te ontwikkelen.  
Deze wordt zoveel mogelijk gekenmerkt door: zelfstandigheid, kritisch bewustzijn, creativiteit en gerichtheid op sociale rechtvaardigheid. Daarbij mogen ras, nationaliteit, geslacht, seksuele gerichtheid, sociaal milieu, religie, levensbeschouwing of handicap geen verschil uitmaken.
3. Elk kind/mens heeft voor het ontwikkelen van een eigen identiteit persoonlijke relaties nodig: met andere mensen; met de zintuiglijke waarneembare werkelijkheid van natuur en cultuur; met de niet zintuiglijk waarneembare werkelijkheid.
4. Elk kind/mens wordt steeds als totale persoon erkend en waar mogelijk ook zo benaderd en aangesproken.
5. Elk kind/mens wordt als een cultuurdrager en –vernieuwer erkend en waar mogelijk ook zo benaderd en aangesproken

We vinden het voor de BSO belangrijk dat kinderen zich na een intensieve schooldag op hun eigen wijze kunnen ontspannen.

Bij de pedagogisch medewerkers kunnen de kinderen hun verhaal kwijt. Er is gelegenheid om gezamenlijk iets te eten en te drinken. Daarnaast kunnen kinderen net zoals thuis hun eigen weg gaan: meedoen aan een activiteit, spelen met vriendjes, of alleen spelen.

We vinden het belangrijk om de kinderen te laten participeren in bijvoorbeeld de keuze van de activiteiten, de *bewegingsvrijheid* en *ruimte*.

Beweging is het voedsel voor het groeiende kinderlichaam, verhindering ervan is een aanslag op de gezondheid ervan.

De bewegingsvrijheid vanuit de Jenaplanvisie wordt geplaatst in het licht van “grondkrachten” in de ontwikkeling van kinderen. Daarvan is “beweging” een heel belangrijke. Het gaat erom dat kinderen een breed scala aan bewegings- en spelactiviteiten leren kennen. Daarin leren ze ook hun eigen grenzen verkennen en verleggen en hun zelfvertrouwen te vergroten. Kinderen leren niet alleen een wedstrijd te houden met zichzelf, maar in sportactiviteiten leren ze ook omgaan met gezonde wedijver.

De pedagogisch medewerkers bewaken hierbij de mogelijkheden binnen de BSO en de belangen van andere kinderen.

Bij de BSO ligt het accent bij de begeleiding op de sociale en morele ontwikkeling. Wij gaan uit van principes, met name *rechtvaardigheid* als basis voor samenleven: een eerlijke verdeling van rechten en plichten, van lasten en lusten, gelijkwaardigheid en onpartijdigheid. Morele ontwikkeling is dan leren nadenken over dergelijke principes, die voor iedereen, zonder onderscheid gelden.

Belangrijk is dat de pedagogisch medewerkers de kinderen de gelegenheid geven om te experimenteren, uit te proberen, zelf keuzes te maken.

Daarom is het van fundamenteel belang om een echte woon- en leefruimte voor de groepen kinderen te creëren; het mag niet alleen maar alsof zijn; we moeten de moed opbrengen om de kinderen de ruimte werkelijk toe te vertrouwen, er vorm aan te geven, erin te wonen, enzovoorts.

### **Het pedagogisch beleid**

Het pedagogisch beleid van BSO de Rozentuin is vastgelegd in het Pedagogisch Beleidsplan.

U kunt dit plan opvragen bij de coördinator.

Het pedagogisch beleid en de werkplannen worden periodiek door de coördinator samen met de medewerkers geëvalueerd en geactualiseerd. Inhoudelijke wijzigingen worden ter advisering voorgelegd aan de Oudercommissie.

Het pedagogisch beleid en de pedagogische werkplannen zijn gebaseerd op de **volgende uitgangspunten:**

- Kinderen ontwikkelen zich op eigen kracht en in hun eigen tempo, in voortdurende wisselwerking met hun omgeving.
- Kinderen ontwikkelen zich het beste vanuit een omgeving waarin ze zich veilig en vertrouwd voelen.
- Bij de benadering van kinderen gebruiken we elementen uit het Jenaplan.
- Een stabiele groep vergroot het gevoel van veiligheid van de kinderen.
- Samenwerking en een goed contact met ouders is essentieel voor een goede opvang van de kinderen.
- Kindercentra kunnen een rol spelen bij het signaleren van problemen of ontwikkelingsachterstanden van kinderen.
- Er wordt zorgvuldig omgegaan met persoonlijke gegevens van kinderen en ouders.

- De kwaliteit van het agogisch personeel is een voorwaarde om optimale ontwikkelingsmogelijkheden te scheppen en verzorging te bieden voor zowel het individuele kind als de groep.
- Continuïteit qua bezetting en een duidelijke taakverdeling zijn vereist voor een goede samenwerking.
- BSO De Rozentuin voldoet aan de wettelijke voorschriften op het gebied van huisvesting, inrichting en veiligheid.

### **Opvang van kwetsbare kinderen**

In overleg kunnen kwetsbare kinderen in De Rozentuin geplaatst worden. Kwetsbare kinderen zijn kinderen met een handicap, een chronische ziekte of een ontwikkelingsachterstand.

Bij plaatsing is goed overleg noodzakelijk tussen ouders en pedagogisch medewerkers. Het instellen van een proefperiode wordt gedaan, indien nodig.

De deskundigheid van de pedagogisch medewerkers voor de opvang van een kwetsbaar kind is in principe voldoende aanwezig. Wanneer specifieke handelingen noodzakelijk zijn, zullen hier duidelijke afspraken over gemaakt worden.

In het kader van de wet BIG zullen bepaalde handelingen niet worden verricht, zoals het toedienen van injecties, katheteriseren, plaatsen of verwijderen van een sonde.

Handelingen als het toedienen van medicijnen, kloppen, masseren, stomaverzorging, wondverzorging en geven van sondevoeding kunnen in de meeste gevallen wel door een pedagogisch medewerker uitgevoerd worden. Zeker na duidelijke instructies van de ouders.

### **De accommodatie**

Vlak voor de zomervakantie is de Walter Gillijnschool teruggegaan naar het nieuwe gebouw aan Rietbergstraat 2, 7201 GJ Zutphen. Vanaf die tijd zitten BSO De Rozentuin en de Walter Gillijnschool samen met Kinderdagopvang Het Kleurrijk als één kindcentrum onder 1 dak.

Bij het beheer van de accommodatie letten we op 3 soorten gebruikers:

- . de kinderen dienen zich vertrouwd te voelen en dienen voldoende stimulans te ervaren voor een goede ontwikkeling;
- . medewerkers moeten hun werk op ergonomisch verantwoorde manier kunnen uitvoeren; het moet mogelijk zijn om verschillende activiteiten uit te voeren, uit te rusten of te ontspannen;
- . De buitenruimte bij het nieuwe gebouw is totaal opnieuw ingericht. In de nieuwe buitenruimte is een aantal functies te herkennen:
  - . voldoende speel en bewegingsruimte (speelvlakken en speel- en klimtoestellen);
  - . ruimte voor natuur- en milieueducatie;
  - . ruimte om buiten rustig te kunnen zitten.

Op het terrein staat een gymzaal waar de BSO ook gebruik van kan maken.

### **De Groep**

Op onze BSO zijn er 2 stamgroepen van maximaal 20 kinderen. De eerste stamgroep is de hoofdgroep en de tweede stamgroep is afhankelijk van de groeps grootte per dag. De kinderen en de pedagogisch medewerkers zijn vast ingedeeld bij de stamgroepen. De BSO bestaat uit 2 groepsruimten. De hoofdstamgroep huist in thuisruimte 1 op de eerste verdieping en de tweede stamgroep is gehuisvest in het speellokaal. De tweede stamgroep is er alleen als de hoofdstamgroep boven de 20 kinderen is. De jongste kinderen (groep 1/2/3) van de dag worden samengevoegd in de 2de stamgroep. In deze situatie eten en drinken de kinderen in twee ruimten. Na het eten en drinken kunnen de kinderen gebruik maken van BSO 1: de knutselhoek

of gerichte activiteit aan tafel en BSO 2 (speellokaal). Wel blijft het aantal kinderen per pedagogisch medewerker van kracht, toegepast op het totaal aantal kinderen op de locatie.

Als de groep uit meer dan 10 kinderen bestaat, zijn er twee vaste pedagogisch medewerkers aanwezig. Bestaat de groep uit 10 kinderen of minder, dan is er één vaste pedagogisch medewerker aanwezig, alsmede een stagiair of groepshulp.

De gemeenten hebben een vergunningstelsel voor kindercentra ontwikkeld dat is vastgelegd in een kinderopvang verordening. Daarin staan specifieke eisen waaraan een accommodatie moet voldoen.

Eisen bijvoorbeeld ten aanzien van elektriciteitsvoorziening, binnen- en buitenruimtes, brandveiligheid en inrichting van de groepen.

De accommodatie is zoveel mogelijk aangepast aan de wensen van de gebruikers. Bij het beheer van accommodaties wordt gelet op de drie soorten gebruikers, die elk hun eigen eisen stellen aan de kwaliteit van de accommodatie: kinderen, medewerkers en ouders.

Voor kinderen is het belangrijk dat ze zich vertrouwd voelen en dat hun omgeving voldoende stimulansen biedt voor een goede ontwikkeling.

Voor medewerkers is van belang dat ze hun werk op ergonomisch verantwoorde manier kunnen verrichten.

Voor ouders is het belangrijk dat het kindercentrum voldoet aan hun verwachtingen ten aanzien van veiligheid, hygiëne, ontwikkelingsmogelijkheden en sfeer in de groep.

De locatie biedt de kinderen volop gelegenheid om zich zowel binnen als buiten te vermaken en uit te leven.

De binnenruimte is gezellig ingericht, waarbij de leeftijd van de kinderen varieert van 4 t/m 12 jaar. Door dit –voor kinderen enorme– leeftijdsverschil kunnen onder meer de volgende effecten optreden:

- de jongere kinderen leren van de oudere kinderen;
- de oudere kinderen ontwikkelen zorgzaamheid voor de jongere kinderen;
- kinderen kunnen deelnemen aan activiteiten die passen bij hun ontwikkelingsniveau, ongeacht hun leeftijd;
- de jongere kinderen kunnen het spel van de oudere kinderen storen;
- de oudere kinderen kunnen (te) overheersend zijn in de groep.

De leidsters zorgen ervoor dat alle kinderen voldoende ruimte krijgen. Bij het activiteiten aanbod wordt rekening gehouden met het leeftijdsverschil door bijvoorbeeld twee verschillende activiteiten aan te bieden.

De samenstelling van de groepen wisselt per dag.

### **Dagindeling en activiteiten**

Bij de *Voorschoolse Opvang* worden de kinderen van de onderbouw door de pedagogisch medewerker naar hun klas gebracht. De kinderen van de bovenbouw gaan zelf naar hun klas.

De pedagogisch medewerker zorgt ervoor dat de kinderen op een gezellige en ontspannen wijze hun schooldag kunnen beginnen. De kinderen krijgen melk of vruchtensap en kunnen eventueel hun meegebrachte ontbijt nuttigen.

Bij de *Naschoolse Opvang* worden de kinderen door de pedagogisch medewerker opgehaald. Eenmaal in de BSO-ruimte wordt er eerst iets gedronken en tijdens de lange middagen (woensdag en donderdag) wordt er gezamenlijk geluncht.

De kinderen kunnen dan hun verhaal kwijt. Daarna kiezen de kinderen zelf hun activiteit: ze doen mee aan een georganiseerde activiteit, gaan knutselen of een spelletje doen, ze leven zich buiten uit of ze gaan lekker even op de bank liggen.

De pedagogisch medewerkers organiseren zelf activiteiten in overleg met de kinderen. Daarnaast zoeken wij voor het aanbieden van activiteiten samenwerking met bijvoorbeeld sportclubs, muziek school, natuurverenigingen e.d.

Er wordt aandacht besteed aan feestdagen en verjaardagen, ook die van ouders, broertjes en zusjes.

Ook worden er *workshops* georganiseerd, zodat de kinderen uitgebreider kennis kunnen maken met bepaalde onderwerpen (bijv. figuurzagen, houtbewerking, koken, muziek, sport, spel, dans).

In *vakanties en op schoolvrije dagen* bieden de pedagogisch medewerkers een uitgebreider activiteitenprogramma, vaak gekoppeld aan een thema. Ook staan er dan uitstapjes op het programma. Kinderen kunnen hun wensen voor het programma bij de groepsleiding kenbaar maken.

's Ochtends kunnen de kinderen bijvoorbeeld een spellenparcours doen en 's middags een knutselactiviteit.

Het programma wordt voorafgaand aan de schoolvakantie bekendgemaakt bij de ouders. Ook worden ouders geïnformeerd over de locatie waar de opvang plaatsvindt.

Het is mogelijk dat er in verband met weersomstandigheden wordt afgeweken van het programma. Ook hiervan worden de ouders uiteraard zo nodig tijdig op de hoogte gesteld.

### **Spel en speelgoed**

Spel- en speelmaterialen die aan de kinderen worden aangeboden, sluiten aan bij de verschillende leeftijden en interesses van basisschoolkinderen. De keuze van de materialen en de wijze waarop deze aan de kinderen worden aangeboden, zijn in eerste instantie gericht op vrijetijdsbesteding en ontspanning. Het speelmateriaal dat wordt aangeboden biedt zowel mogelijkheden voor individueel spel als voor groepsspel. Bovendien is er voldoende evenwicht tussen makkelijk en moeilijk en tussen rustig en druk spelen.

De coördinator en de pedagogisch medewerkers bekijken elk jaar opnieuw of er sprake is van een gevarieerd en compleet aanbod van spel- en speelmateriaal.

In de locatie is een televisie aanwezig, alsmede een aantal computers.

### **Televisie en computers:**

Computers vormen in deze tijd een belangrijk onderdeel in het leven van ieder kind. Op scholen wordt ermee gewerkt en de meeste kinderen kunnen thuis ook gebruik maken van de computer.

Wij zijn van mening dat ook bij de Naschoolse Opvang de kinderen behoefte hebben aan het spelen op een computer, echter wel op een leuke en verantwoorde wijze.

Ontspanning is het belangrijkste aspect op de BSO. Kinderen zijn op school en ook vaak thuis educatief bezig met de computer. Op de Naschoolse Opvang worden spelletjes gespeeld die vooral ontspannend, maar ook educatief kunnen zijn. Voor de oudere kinderen is vaak een competitie-element gewenst.



Alle computers op de BSO hebben toegang tot internet. Middels een filter zijn alleen sites toegankelijk die ook daadwerkelijk geschikt zijn voor kinderen. Kinderen kunnen gebruik maken van spelletjes-sites, maar het is ook mogelijk om informatie te vergaren voor een werkstuk of spreekbeurt.

De pedagogisch medewerkers begeleiden de kinderen bij het gebruik van de computer en houden anders gedragen of ontwikkelen dan hun leeftijdgenootjes nauwlettend in de gaten.

Televisie biedt de kinderen de mogelijkheid tot ontspanning en plezier. Vaak is er sprake van een rustpunt op lange dagen. Ons uitgangspunt is om kinderen met mate TV te laten kijken. De kinderen worden in eerste instantie gestimuleerd tot verschillende soorten spel of het meedoen aan activiteiten.

Als afsluiting of bij bijzondere gelegenheden kan een leidster besluiten de TV aan te zetten of naar een video of DVD te kijken.

Kinderen krijgen alleen de mogelijkheid om programma's of films te bekijken die geschikt zijn voor hun leeftijd. De groepsleiding kijkt in alle gevallen met de kinderen mee!

De TV en computer worden in principe niet gebruikt als zoethoudertje of uit gemak! De Rozentuin sluit wat betreft ontwikkelen van beleid rondom kind en internet nauw aan bij de ontwikkelingen op de Walter Gillijnschool.

**Buitenspelen** vinden we belangrijk. Er is voldoende ruimte en er zijn uiteenlopende speeltoestellen, materialen en voertuigen.

De groepsleiding is altijd buiten aanwezig om actief de veiligheid te bewaken, of deel te nemen aan het spel.

Oudere kinderen kunnen – met toestemming van de ouders – zonder begeleiding buiten spelen.

### **Signaleren van problemen of ontwikkelingsachterstanden**

Als er vragen, twijfels en onzekerheden zijn over de opvoeding en/of ontwikkeling van een kind, kan kinderopvang een algemene preventieve functie vervullen.

Dat wil zeggen dat voorkomen kan worden dat problemen zich ontwikkelen door bijvoorbeeld het vroegtijdig onderkennen van ontwikkelingsstoornissen.

Wij zijn van mening dat signalering tot het werkkterrein van kinderopvang behoort. Hulpverlening, educatie, het stellen van een diagnose en screening overschrijden de grens en behoren dus niet tot het werkkterrein van kinderopvang.

Signaleren wil zeggen dat pedagogisch medewerkers tekenen of signalen opmerken die mogelijk te maken hebben met afwijkend gedrag of met een afwijking van de normale ontwikkeling.

Indien een pedagogisch medewerker zich zorgen maakt over de ontwikkeling of het gedrag van een kind, zal ze dit eerst met de coördinator overleggen. We kiezen ervoor het vermoeden eerst met een leidinggevende te bespreken voordat we dit met ouders doen, omdat de vraag wat eigenlijk normaal is een belangrijk element vormt in de discussie over signalering.

Ook is er waar nodig contact met het onderwijsteam van de Walter Gillijnschool.

De pedagogisch medewerker heeft de mogelijkheid om twijfels te bespreken en gezamenlijk vragen af te stemmen als:

- Weet ik het wel zeker?
- Maak ik ouders niet onnodig ongerust?

- In hoeverre is het gedrag fase specifiek?

Lijken de zorgen terecht/wezenlijk, dan worden deze zo spoedig mogelijk gedeeld met de ouders.

Het uitwisselen van ideeën en ervaringen kan beide partijen ondersteunen in de aanpak van het kind. In overleg met de ouders wordt dan het vervolgtraject afgesproken en uitgevoerd.

Bij een vermoeden van kindermishandeling wordt dit eerst besproken met de coördinator en de directeur. Daarna wordt indien nodig aangifte c.q. melding gedaan bij (één van de) daarvoor bevoegde instanties.

### **Samenwerking/contacten met ouders**

Kinderopvang is een verbreding van de opvoedingssituatie in die zin dat er sprake is van meer verzorgers en een andere omgeving met andere mogelijkheden.

Ouders en pedagogisch medewerkers delen de verzorging en opvoeding van het kind. Een goede samenwerking is daarom essentieel en vraagt een basis van wederzijds vertrouwen en respect.

Dat wil zeggen: respect voor de ouder als eindverantwoordelijke voor en belangenbehartiger van het kind; respect voor de medewerkers van het kindercentrum als verantwoordelijke voor de professionele uitvoering van de opvang van de kinderen in de groep.

Een goede relatie waaruit begrip blijkt voor andermans verantwoordelijkheden, mogelijkheden en beperkingen, zorgt ervoor dat de opvang van het kind zo goed mogelijk verloopt.

Daarbij is informatie-uitwisseling over en weer van essentieel belang.

In het *dagelijkse contact* zijn de pedagogisch medewerkers het directe aanspreekpunt voor de ouders. Tijdens dat dagelijkse contact wordt informatie uitgewisseld die van belang is voor de dagelijkse verzorging.

BSO De Rozentuin stelt een budget beschikbaar waarmee de Oudercommissies zich kunnen profileren naar de achterban (bijvoorbeeld door een nieuwsbrief, of het organiseren van een ouderavond), maar ook om het lidmaatschap van BOinK (Branchevereniging voor Ouders in de Kinderopvang) te betalen en gerichte cursussen te volgen.

De samenstelling, werkwijze e.d. van de oudercommissies zijn vastgelegd in reglementen.

Heeft u belangstelling voor deelname aan een oudercommissie, dan kunt u contact opnemen met één van de leden. Namen en telefoonnummers vindt u op de locatie.

### **Invloed van ouders**

Wij hechten veel belang aan de mening van u als ouder. BSO De Rozentuin is er voorstander van om de inspraak van ouders zo laag mogelijk in de organisatie vorm te geven. Zo is er sinds de overname in februari 2013 een Oudercommissie in oprichting actief die meedenkt met bestuur en coördinator en over de uitvoering van het beleid.

De Oudercommissie is in oktober 2013 gekozen in definitieve vorm en houdt zich bezig met het beleid dat voor BSO De Rozentuin in zijn totaliteit wordt ontwikkeld, met name op het gebied van de kwaliteit, het pedagogisch beleid, de tariefstelling e.d.

Van de Oudercommissie wordt, naast haar adviserende rol, een actieve bijdrage verwacht bij benoemingen van medewerkers.

### **Klachtenbehandeling**

Ouders die niet tevreden zijn over de diensten van de BSO kunnen een klacht indienen.

Klachten en bezwaren worden positief benaderd: een klacht wordt beschouwd als een gratis advies.

Een klacht is immers een uitstekend middel om de kwaliteit van de dienstverlening te verbeteren.

Afhankelijk van de aard van de klacht kan deze worden ingediend bij de pedagogisch medewerker zelf, de coördinator of de directie. Ook bestaat de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij de externe klachtencommissie.

De behandeling van een klacht verloopt volgens de klachtenregeling. Deze is op te vragen bij de centrale administratie of bij de regiocoördinator.

### **Omgaan met persoonlijke gegevens**

Er wordt door de medewerkers van de BSO zorgvuldig omgegaan met persoonlijke gegevens.

De administratie van de BSO is in het bezit van het adressenbestand van alle ouders en verzorgers. Dit bestand wordt gebruikt ten behoeve van de plaatsing, facturering, het toezenden van informatiemateriaal en in geval van calamiteiten.

Het kindercentrum registreert een aantal gegevens van het kind dat van belang is voor een goede opvang, contact met de ouders of vereist wordt door de Inspectie van de GGD.

Vertrouwelijke informatie wordt bewaard in een afgesloten kast. Eén en ander is vastgelegd in een Privacyreglement.

### **De pedagogisch medewerkers**

De kwaliteit van de pedagogisch medewerkers is een voorwaarde om optimale ontwikkelingsmogelijkheden te scheppen en verzorging te bieden voor zowel het individuele kind, als de groep in het geheel.

Wij stellen uitsluitend personeel aan dat voldoet aan de functie-eisen van de CAO Kinderopvang. Bij de aanstelling van nieuwe medewerkers letten wij onder meer op de kennis en vaardigheden m.b.t. inzicht in groepsprocessen, kennis van ontwikkelingsfasen, organisatietalent, communicatieve vaardigheden, creativiteit, flexibiliteit en uiteraard enthousiasme voor het werken met kinderen.

Alle vaste pedagogisch medewerkers zijn in het bezit van het diploma Kinder-EHBO, Kinderreanimatie en Bedrijfshulpverlening; zij volgen hiervoor elk jaar een herhalingscursus.

Voorts zijn de medewerkers op de hoogte van de pedagogische uitgangspunten van de Walter Gillijnschool.

We bewaken en bevorderen de deskundigheid van het personeel door het houden van teamvergaderingen, themabijeenkomsten en werkbesprekingen. In de werkbespreking komen zaken als contact met ouders, samenwerking met collega's, planning activiteiten en kind besprekingen aan bod.

De coördinator heeft hierin een sturende en ondersteunende rol. Ook worden regelmatig cursussen aangeboden en beschikt elke vestiging over vakliteratuur. Voor een goede samenwerking zijn continuïteit en een duidelijke taakverdeling een vereiste.

Bij BSO De Rozentuin werken vaste pedagogisch medewerkers op vaste dagen. Zo kunnen de kinderen een band opbouwen met de pedagogisch medewerkers. De pedagogisch medewerkers worden in hun werkzaamheden waar mogelijk ondersteund door (huishoudelijke) groepshulpen via gesubsidieerde arbeidsplaatsen.

De pedagogisch medewerker wordt tijdens ziekte of vakantie vervangen door een collega of een invalkracht. We maken hierbij zoveel mogelijk gebruik van een directe collega en vaste invalkrachten.

BSO De Rozentuin biedt stagiairs van diverse relevante opleidingen de mogelijkheid om kennis te maken met het werken in de kinderopvang.

Ook zijn op sommige dagen vrijwilligers actief, die onder verantwoordelijkheid van één van de pedagogisch medewerkers bepaalde activiteiten verrichten.

Ten slotte: voor alle medewerkers binnen van BSO De Rozentuin is de **Gedragscode** van toepassing. De medewerkers kennen de inhoud van de Gedragscode en onderschrijven die. Voor ons dagelijks gedrag, de manier waarop we ons opstellen en waarop we werken, zijn de volgende zes kernwaarden bepalend:

- Deskundigheid;
- Integriteit;
- Respect;
- Samenwerking;
- Reputatiegerichtheid;
- Ondernemerschap.

#### **Samenwerking met de Walter Gillijnsschool**

De directeur van de Walter Gillijnsschool is uit hoofde van zijn functie voorzitter van de Stichting Overblijven WGS. Doordat de Stichting Overblijven WGS de juridisch verantwoordelijke is voor De Rozentuin zijn er vanzelfsprekend nauwe banden. Op uitvoerend niveau is er tussen de school en de BSO afstemming op de volgende gebieden:

- . informatie-uitwisseling m.b.t. bijzondere situaties rond de kinderen;
- . het informeren van de medewerkers van De Rozentuin over de pedagogische uitgangspunten van de school;
- . aansluiting bij de schoolactiviteiten rond bijvoorbeeld 'Beweegwijs';
- . een voor ouders efficiënte afstemming van de planning van de ouderavonden.

Ook kunnen er voor de leerkrachten van de school en de pedagogisch medewerkers van De Rozentuin gezamenlijke themabijeenkomsten worden georganiseerd.

#### **Openingstijden**

De BSO is geopend op maandag t/m vrijdag van 07.30 tot 08.30 uur voor de zogeheten Voorschoolse Opvang.

Voor de Naschoolse Opvang zijn de openingstijden:

- op maandag, dinsdag en vrijdag van 14.45 tot 18.15 uur en
- op woensdag en donderdag van 12.00 tot 18.15 uur.

Daarnaast zijn wij van 07.30 tot 18.30 uur open op doordeweekse dagen waarop de Walter Gillijnsschool -anders dan in verband met algemeen erkende feestdagen- gesloten is (de zgn. schoolvrije dagen(studiedagen) en de vakantiedagen).

### **Sluitingsdagen**

De BSO is gesloten op de algemeen erkende feestdagen, te weten:

- Nieuwjaarsdag (1 januari)
- Tweede Paasdag
- Tweede Pinksterdag
- Hemelvaartsdag
- Koningsdag
- Bevrijdingsdag (5 mei éénmaal per 5 jaar)
- Kerstmis (25 en 26 december)

De data worden vastgesteld in overleg met de Oudercommissie en uiterlijk aan het begin van elk schooljaar bekendgemaakt.

### **Halen en brengen**

Voor de Voorschoolse Opvang kunnen de kinderen 's ochtends vanaf 07.30 uur worden gebracht.

De pedagogisch medewerker is altijd op de hoogte van het tijdstip waarop een kind normaliter wordt gebracht.

Op schooldagen haalt de pedagogisch medewerker de kinderen op na afloop van de lessen.

Als u uw kind, om wat voor reden ook, na sluitingstijd of na afloop van het afgesproken dagdeel ophaalt, wordt dit in rekening gebracht op basis van een dubbel uurtarief en met een afronding naar boven op halve uren.

De pedagogisch medewerkers dienen altijd op de hoogte te zijn door wie een kind wordt opgehaald. Een kind wordt niet meegegeven aan een onbekende!

In verband met ons activiteitenprogramma kunnen de kinderen in principe niet voor 16.30 uur worden opgehaald en tijdens vakantieweken niet na 09.00 uur worden gebracht.

Voor de informatie-uitwisseling hebben de Walter Gillijnschool en De Rozentuin elk één vaste medewerker aangewezen.

### **Afnemen van extra dagdelen**

Het is mogelijk om, buiten de overeengekomen dagdelen, in voorkomende situaties extra dagdelen opvang af te spreken. Voorwaarde is uiteraard dat er plaats is binnen de groep. Deze dagdelen worden extra in rekening gebracht op basis van het uurtarief voor flexibele/incidentele opvang.

### **Ruilen van dagdelen**

Bij BSO De Rozentuin is het mogelijk om onder bepaalde voorwaarden gedurende een kalenderjaar een bepaald aantal niet afgenomen vaste dagdelen te verschuiven naar een ander tijdstip. Feestdagen kunnen niet worden geruild.

De regeling 'Verschuiven vaste dagdelen' kunt u opvragen in het kantoor van de school of bij de BSO. De regeling is niet van toepassing voor flexibele dagdelen. Deze kunnen immers zonder extra kosten tot twee weken van tevoren worden afgezegd.

### **Afwezigheid**

Afwezigheid van uw kind in verband met vakantie, ziekte of om andere redenen dient zo mogelijk van tevoren en anders zo spoedig mogelijk gemeld te worden bij één van de pedagogisch medewerkers of bij de coördinator.

De kosten van de door u gereserveerde plaats worden ook bij afwezigheid in rekening gebracht.

### **Wanneer moet een kind opgehaald worden?**

1. Als het kind een temperatuur heeft van 38,5° C of hoger.
2. Als het kind te ziek is om aan het dagprogramma mee te doen.
3. Als het de gezondheid van andere kinderen in gevaar brengt.
4. Als de verzorging te intensief is voor de pedagogisch medewerkers (bijv. acute diarree).

### **Richtlijnen bij ziekte van een kind**

De BSO heeft geen faciliteiten voor de opvang van zieke kinderen. Ziekte, ziek zijn is een nogal rekbaar begrip. Er ontstaat daardoor regelmatig de discussie of een kind met bepaalde ziekteverschijnselen mag komen of thuis moet blijven.

Voor u als ouder is het heel vervelend als uw kind niet kan/mag komen, of als de pedagogisch medewerker tijdens de opvang contact opneemt over het ophalen van uw kind.

Het belang van het zieke kind en dat van de andere kinderen binnen de BSO staan bij ons voorop.

Of uw kind wel of niet mag komen als hij ziek is, hangt af van het soort ziekte. Zoals hiervoor al is gezegd, staat het belang van het zieke kind hierbij voorop. Maar er moet ook rekening gehouden worden met het belang van de andere kinderen en de groepsleiding zelf. Een kind dat zich ziek voelt en niet met het normale dagprogramma mee kan doen, kan beter niet blijven. De pedagogisch medewerkers hebben niet voldoende mogelijkheden om aan een ziek kind de noodzakelijke extra aandacht te geven.

De eindbeslissing of een kind wel of niet op de groep kan komen c.q. blijven, wordt altijd door de betreffende pedagogisch medewerker genomen. Om misverstanden te voorkomen worden de volgende richtlijnen gehanteerd.

Wordt een kind tijdens de opvang ziek, dan wordt de betreffende ouder zo snel mogelijk ingelicht en verzocht het kind op te komen halen.

### **Beleid bij besmettelijke ziekten**

1. Ouders/verzorgers melden te allen tijde een besmettelijke ziekte van hun kind bij de groepsleiding.
2. De leiding van de BSO overlegt zo nodig met de GGD (de GGD wint met toestemming van de ouders eventueel informatie in bij de huisarts).
3. De GGD adviseert omtrent te nemen maatregelen, afhankelijk van de ziekte.

Bij praktisch geen enkele kinderziekte geldt de verplichting om een kind van de opvang te weren, mits ouders zich houden aan een aantal regels. Gevolg hiervan kan wel zijn dat vaker een "epidemie" van oog- of oorontstekingen of andere ziektes kan voorkomen. De leiding van de BSO is wettelijk verplicht (artikel 7 van de Infectieziektewet) om het verhoogd voorkomen van een aantal aandoeningen die vermoedelijk besmettelijk zijn te melden bij de GGD.

Het gaat om de volgende aandoeningen:

- Diarree, indien meer dan 1/3 deel van de groep in één week klachten heeft.
- Geelzucht (Hepatitis A, melden bij één geval).
- Huiduitslag (vlekjes), melden bij 2 of meer gevallen in dezelfde groep.
- Schurft, melden bij 3 gevallen in dezelfde groep.
- Andere ernstige aandoeningen van vermoedelijk infectieuze aard: bijv. meerdere gevallen van longontsteking of hersenvliesontsteking in korte tijd.

### **Besmettingsgevaar**

Om zoveel mogelijk preventief te werken en te voorkomen dat andere kinderen ook besmet raken, verzoeken wij ouders dringend om onze adviezen op te volgen.

Indien een kind een ziekte of huiduitslag heeft waarvan de naam en/of het besmettingsgevaar onbekend is, dienen ouders van tevoren de huisarts te consulteren en een schriftelijke verklaring te hebben. Deze verklaring dient te worden overhandigd aan één van de medewerkers.

Ten slotte: de pedagogisch medewerkers zullen in het geval er kinderziektes met besmettingsgevaar voorkomen, u middels een briefje op de deur van de groep op de hoogte stellen.

### **Geneesmiddelen toedienen**

Uitgangspunten t.a.v. het verstrekken van geneesmiddelen:

- Bij de BSO maken we onderscheid tussen geneesmiddelen die zijn voorgeschreven door een arts of zelfzorgmiddelen, die ouders zelf kopen en meegeven.
- Voorgeschreven geneesmiddelen geven we in overleg met de ouders altijd, zelfzorgmiddelen indien van toepassing.
- De pedagogisch medewerkers moeten wel goed op de hoogte zijn van:
  1. Waar het medicijn voor dient.
  2. Hoeveel, hoe vaak en op welk tijdstip het medicijn moet worden toegediend.
  3. Wat de gevolgen zijn voor het kind als de geneesmiddelen vergeten worden en hoe gehandeld moet worden ingeval het toedienen is vergeten.
- Ouders worden verzocht een formulier: "Overeenkomst gebruik geneesmiddelen" te tekenen op het moment dat zij geneesmiddelen en/of zelfzorgmiddelen meegeven. Dit formulier wordt bewaard bij de daglijst van de groep.
- Bij het toedienen van geneesmiddelen of afgeleide medische handelingen worden de pedagogisch medewerkers niet aansprakelijk gesteld. Bij onduidelijkheden worden altijd de regels van de GGD gehanteerd.

### **Inschrijving**

U kunt uw kind inschrijven door het inschrijfformulier in te vullen en naar ons toe te sturen. Alleen schriftelijke aanmeldingen worden in behandeling genomen, op volgorde van binnenkomst.

Na ontvangst van het inschrijfformulier ontvangt u van ons een bevestiging met ons plaatsingsaanbod.

Wanneer niet alle dagdelen gehonoreerd kunnen worden, overleggen wij met u over een alternatief plaatsingsaanbod.

Het inschrijfformulier kunt u opvragen bij de administratie, of downloaden via onze website

### **Plaatsing**

De uiteindelijke plaatsing wordt bepaald door de administratie, volgens onderstaande criteria:

1. De inschrijvingsprocedure is correct verlopen;
2. Een aanvraag voor uitbreiding of wisseling van dagdelen van een kind dat al deelneemt aan de BSO gaat voor;
3. Kinderen van de Walter Gillijnschool gaan voor op kinderen die een andere basisschool bezoeken.

De hierboven beschreven volgorde geeft de zwaarte van de criteria aan, in die zin dat nr. 1 voorrang heeft op nr. 2, nr. 2 op nr. 3, enz.

Bij plaatsing van een geestelijk, lichamelijk of sociaal beperkt kind kan een proefperiode worden afgesproken. De Rozentuin behoudt zich het recht voor om na afloop van de proefperiode de plaatsing alsnog niet door te laten gaan. Dit gebeurt alleen als de praktijksituatie voor één van beide partijen of voor beide partijen niet kan bieden wat het beste is voor het kind en zijn/haar directe omgeving.

Uiterlijk drie maanden voor de aanvangsdatum van de aangevraagde plaatsing wordt een besluit genomen over de definitieve plaatsing. De afdeling planning neemt van tevoren contact met u op om na te gaan of de opgegeven dagdelen ongewijzigd zijn gebleven. Daarna ontvangt u een plaatsingsovereenkomst. De plaatsing is definitief, zodra BSO De Rozentuin de door u ondertekende plaatsingsovereenkomst retour heeft ontvangen.

### **Annulering**

Indien een eenmaal gesloten plaatsingsovereenkomst wordt geannuleerd voordat hij is ingegaan, worden er door BSO De Rozentuin annuleringskosten in rekening gebracht (zie artikel 4 van de "Aanvullende voorwaarden").

Als de overeenkomst wordt opgezegd na de ingangsdatum, dan blijft de opzegtermijn van 1 maand van kracht.

### **Intakegesprek**

Circa twee weken voor de ingangsdatum van de opvang heeft u een intakegesprek met de coördinator of een pedagogisch medewerker. Tijdens dit gesprek wordt de dagelijkse gang van zaken doorgenomen. Ook kunt u uw wensen rondom de verzorging van uw kind kenbaar maken. We stimuleren kinderen om te eten en te drinken, maar we dwingen ze niet!

Wanneer uw kind afwijkende producten of dieetvoeding gebruikt, dient u hier zelf zorg voor te dragen.

We gaan er vanuit dat u ons op de hoogte stelt van eventuele allergieën van uw kind.

### **Kleding en verschoning**

Wij vragen u een extra setje kleding voorzien van naam mee te geven. Er is voor noodgevallen wat "noodkleding" aanwezig.

### **Verjaardag**

Als uw kind jarig is, wordt de verjaardag feestelijk gevierd in de groep. Het is dan natuurlijk leuk om te trakteren. Wij zijn voorstanders van een gezonde traktatie en vragen dan ook om uw medewerking.



Een leuke verpakking kan van zo'n traktatie al iets bijzonders maken. De pedagogisch medewerkers kunnen u advies geven over een traktatie, waarbij ook rekening gehouden kan worden met kinderen die allergisch zijn voor bepaalde producten. Het is mogelijk dit feest vast te leggen op de foto of video. U kunt hierover overleggen met één van de medewerkers.

### **Voeding**

In het algemeen is het belangrijk dat er tussen u en de groepsleiding duidelijke afspraken gemaakt worden over de voeding.

De BSO verstrekt standaard: melk, vruchtensap, fruit (appels, bananen, peren of seizoensgebonden fruit) en biscuitjes e.d.

Wij vragen u om uw kind geen tussendoortjes mee te geven. Als één kind iets krijgt willen de andere kinderen dat ook.

Op schoolvrije dagen en schoolvrije middagen krijgen de kinderen vanuit de BSO een lunch aangeboden. Wij zorgen voor verantwoord en gezond eten en drinken en uiteraard houden we rekening met de eventuele allergieën van de kinderen.

In de vakantieweken wordt er als onderdeel van het activiteitenprogramma ook regelmatig gekookt en gebakken.

### **Tarieven**

De afgelopen jaren is er veel veranderd met betrekking tot de financiering van de kinderopvang. Op 1 januari 2005 is de Wet Kinderopvang ingevoerd, waardoor de inkomensafhankelijke toeslag voor Kinderopvang rechtstreeks door de Belastingdienst wordt uitbetaald.

Sinds 1 januari 2007 ontvangen alle ouders daarnaast ook een vaste toeslag van een derde deel van de totale kosten. Bij zowel de inkomensafhankelijke als de vaste toeslag hanteert de fiscus een maximum bedrag voor het uurtarief (voor 2017 € 6.69).

Gevolg van deze veranderingen is dat kinderopvang van hoge kwaliteit voor iedereen betaalbaar is geworden.

Van de hieronder genoemde tarieven gaat de toeslag van de fiscus nog af. U betaalt uiteindelijk dus slechts een klein deel van de genoemde tarieven.

Meer informatie over het aanvragen en de berekening van de toeslag kunt u vinden op [www.toeslagen.nl](http://www.toeslagen.nl)

Het uurtarief dat u betaalt bij BSO De Rozentuin is € 6,00.

### **Keuzepakketten**

*Pakket 1* - 40 weken per jaar Naschoolse Opvang, exclusief schoolvakanties en schoolvrije dagen - Uurtarief € 6,00

U heeft gedurende het gehele schooljaar Naschoolse Opvang bij ons geregeld. In de schoolvakanties en op schoolvrije dagen bieden wij wel incidentele opvang aan.

*Pakket 2* – 40 weken per jaar Voorschoolse Opvang, exclusief schoolvakanties en schoolvrije dagen - Uurtarief € 6,00

U heeft gedurende het gehele schooljaar Voorschoolse Opvang bij ons geregeld. Dit pakket kan eventueel gecombineerd worden met de pakket 1.

*Pakket 3* – Alleen opvang tijdens vakanties en schoolvrije dagen - Uurtarief € 6,00

U maakt alleen gebruik van opvang tijdens schoolvakanties en schoolvrije dagen en komt vooraf het aantal dagdelen overeen.

Een hele dag is van 07.30 tot 18.15 uur; een ochtenddagdeel van 07.30 tot 13.00 uur en een middagdagdeel van 13.00 – 18.15 uur.

U kunt zelf bepalen hoe u de dagdelen over de verschillende vakantiedagen en schoolvrije dagen wilt verspreiden.

*Pakket 4* – Flexibele/incidentele opvang - Uurtarief € 6,50

U staat bij BSO De Rozentuin als klant ingeschreven en maakt gebruik van de opvang op van tevoren niet vastgelegde dagen/dagdelen.

U kunt vooraf geen aanspraak maken op bepaalde dagen en opvang is alleen mogelijk als de bezetting van de groep dit toelaat.

Deze optie is mogelijk voor alle vormen van opvang (voorschoolse, naschoolse en vakantie-opvang).

Een reservering voor flexibele/incidentele opvang kan tot uiterlijk één week tevoren kosteloos worden geannuleerd. Bij annulering binnen een termijn van één week worden de gereserveerde dagdelen in rekening gebracht.

Een combinatie van pakket 1 t/m 3 met pakket 4 is mogelijk.

### **Facturatie en betaling**

In de eerste week van de maand ontvangt u de factuur. De uiterste betaaldatum is de 25e van diezelfde maand.

Bij afname van dagdelen op basis van de keuzepakketten 1 t/m 3 geldt, dat er maandelijks wordt gefactureerd in gelijke maandbedragen, onafhankelijk van het aantal uren opvang in de betreffende kalendermaand.

De factuur die u aan het begin van de maand ontvangt betreft de lopende kalendermaand.

De berekening van het maandbedrag luidt als volgt:

- Voor de Voorschoolse en Naschoolse Opvang wordt het aantal overeengekomen uren opvang per week vermenigvuldigd met 40 (schoolweken) en vervolgens gedeeld door 12 maanden. Bijvoorbeeld: uw kind komt elke week 3,5 uur naar de BSO. Dan is de berekening als volgt:  $3,5 \times € 6,00 = € 21,00$ .  $€ 21,00 \times 40 \text{ weken} = € 840,-$  (het bedrag op jaarbasis). Dit bedrag van € 840,- gedeeld door 12 maanden = € 70,00 per maand.
- Bij afname van flexibele of extra dagdelen geldt dat deze per maand achteraf in rekening worden gebracht.

Betaling van de factuur gebeurt in principe per automatische incasso. Het factuurbedrag wordt rond de 25e van de maand van uw rekening afgeschreven.

### **Aansprakelijkheid**

Ouders/verzorgers worden geacht een WA-verzekering voor hun kind te hebben afgesloten.

BSO De Rozentuin is niet aansprakelijk voor goederen van ouders/verzorgers die op de locatie worden achtergelaten.

**Opzeggen**

Indien u de opvang geheel of gedeeltelijk wilt opzeggen, geldt in alle gevallen een opzegtermijn van 1 maand. Opzegging dient altijd schriftelijk te gebeuren en wel per de 1e of de 16e van een kalendermaand.

De plaatsingsovereenkomst eindigt in principe op de 1e of 16e van de maand waarin uw kind in verband met zijn/haar leeftijd de basisschool verlaat.

De overeenkomst kan, indien u dit wenst, maximaal voortduren tot het moment dat uw kind naar het voortgezet onderwijs kan gaan, mits de groepssamenstelling dit toelaat. Als u van deze mogelijkheid gebruik wilt maken, verdient het aanbeveling hiervoor tijdig een aanvraag in te dienen.