

**Informatieboek
Kindercentrum De Blije Bij**



Kindercentrum de Blije Bij
Burg. Roellstraat 25
1064 BK Amsterdam
Tel.: 020-4117040
Email: info@deblijebij.net
www.deblijebij.net

Januari 2020

INHOUDSOPGAVE

Voorwoord	3
1. Algemene informatie Kindercentrum De Blijde Bij	4
1.1 Bedrijfsgegevens	4
1.2 Leidinggevenden Bij de Blijde Bij	4
1.3 Huisreglement en algemene plaatsingovereenkomst	4
1.4 Extra dagen afnemen	4
1.5 Ruilen van dagen	4
1.6 Een plaatsing annuleren	5
1.7 Beëindiging contract	5
1.8 Een plaatsing wijzigen	5
1.9 Betaling	5
1.10 Brengen en halen	5
1.11 De oudercommissie	5
1.12 Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid	6
1.13 Brandpreventie	6
1.14 Inspectie GGD	6
1.15 Kinderopvangtoeslag en registratienummer	6
1.16 Diploma's en VOG's	7
1.17 Protocollen en reglementen	8
2. Van aanmelding tot plaatsing	10
2.1 Aanmelden	10
2.2 Intake en plaatsing	10
2.3 Dagindeling KDV	11
3. Doelstellingen en Beleid	12
3.1 Algemene Doelstellingen	12
3.2 Visie kindercentrum De Blijde Bij	13
3.3 Visie op opvoeden	14
3.4 Pedagogische beleidsplan	14
4. Ouders	14
4.1 Medewerking ouders	14
4.2 Oudercontacten	15
4.3 Afspraken en handtekeningen	15
5. Algemene Informatie BSO De Blijde Bij	16
5.1 Werkwijze	16
5.2 Dagindeling	16
5.3 Contact met de Ouders	17
5.4 Samenwerking met de omgeving	17
5.5 Eten en drinken	17
5.6 Thema's en Workshops	18
5.7 Rituelen	18
5.8 Afscheid nemen	18
5.9 Ziekte en ongevallen	18
5.10 Huisregels op de BSO de Blijde Bij	19
6. Sluitingsdagen / Vakanties	19
7. Klachtenprocedure	19
8. Tot slot	20

Voorwoord

Voor u ligt de informatiebrochure van kindercentrum De Blijde Bij. In deze informatiebrochure, die vooral bedoeld is voor nieuwe ouders, staan onder meer onze doelstellingen en visie en hoe die in de praktijk van alledag vorm krijgen. U vindt o.a. informatie over de dagelijkse zorg, onze visie en werkwijze, het team, de route van aanmelding tot plaatsing en de wijze waarop wij oudercontacten onderhouden.

Wij bieden opvang aan kinderen van 6 weken tot 4 jaar en van 4 jaar tot 13 jaar oud. Op de dagopvang (KDV) is er een babygroep (Smurfen) van 9 kinderen van 0 tot 2,5 jaar met max. 3 pedagogische medewerkers (Pm'ers) en een dreumesgroep (Bambi) van 10 kinderen van 1,5 jaar tot 2,5 jaar met max. 2 pedagogische medewerker (PM'ers) en een peutergroep (Mickey Mouse) van 12 kinderen van 2,5 jaar tot 4 jaar met max. 2 . pedagogische medewerker (PM'ers). Onze openingstijden zijn maandag t/m vrijdag van 07:00 tot 18:00 aan de Burg. Roellstraat 25 te Amsterdam.

De kinderen die de buitenschoolse opvang (BSO) bezoeken zijn tussen 4 tot 13 jaar oud. Er worden dagelijks 13 kinderen opgevangen met max. 2 Pm'ers.

Openingstijden van de BSO is op schooldagen van 14:00 tot 18:00. Op woensdagen zijn we vanaf 12:00 open voor kinderen die om 12 uur van school uit zijn.

Tijdens de schoolvakanties en studiedagen zijn we van 08:30 tot 18:00 open.

Wij zijn van mening dat een kindercentrum gedeelde verantwoordelijkheid over de opvoeding en verzorging van de kinderen draagt. Om deze verantwoordelijkheid te kunnen dragen moet er gewerkt worden vanuit een onderbouwde pedagogische visie. Echter blijven de ouders altijd eindverantwoordelijk voor hun kind.

De kwaliteit van zorg zien wij bij de BSO de Blijde Bij zeer breed. Het betreft enerzijds de letterlijke verzorging die respectvol en liefdevol plaatsvindt en anderzijds de kwaliteit van de PM'ers ten aanzien van de pedagogische omgeving en de pedagogische benadering in contact met kinderen. We werken met een gemotiveerd team die hart hebben voor kinderen.

Zij hebben een houding die warmte en liefde uitstraalt waarbij een kind zich veilig en vertrouwd voelt, een houding die acceptatie en respect uitstraalt waarbij een kind zich zelf mag zijn. Kortom een houding waar oog, oor, liefde en ruimte is voor het kind in zijn totaliteit.

Tevens zorgen zij ervoor dat de omgeving waarin de kinderen spelen, aantrekkelijk en uitdagend is voor de kinderen. Zij observeren kinderen en sluiten aan bij de individuele behoeften waar mogelijk.

1 Algemene informatie kinderopvang De Blijje Bij

1.1 Bedrijfsgegevens

Kindercentrum De Blijje Bij
Burgemeester de Roellstraat 25
1064 BK Amsterdam
Telefoonnummer: 020- 411 70 40
E-mailadres: info@deblijebij.net
Website: www.deblijebij.net

1.2 Leidinggevenden bij de Blijje Bij

De dagelijkse leiding is in handen van Neşe Köse-Işci. Zij is opgeleid als HBO-Pedagoog. Ouders kunnen met vragen en/of opmerkingen, wat betreft organisatorische zaken, bij Neşe terecht. Zij doet de planning van de kinderen en houdt zich bezig met o.a. informatiegesprekken, intakegesprekken, met allerlei administratieve zaken, zoals contracten, de betalingen, offertes etc.

Ook richt zij zich op: beleidszaken, o.a. het pedagogisch beleid, thema-avonden, ouderbijeenkomsten en de interne begeleiding van de PM'ers. Tevens bieden zij de PM'ers ondersteuning bij hun hulpvragen over de kinderen en werkt regelmatig op de groepen.

1.3 Huisreglement en algemene plaatsingsvoorwaarden

De kinderopvang heeft zowel de algemene afspraken met ouders - omtrent de plaatsing van het kind - als praktische zaken die van belang zijn voor de kinderopvang, in een tweetal documenten vastgelegd. Dit zijn:

- Algemene Plaatsingsvoorwaarden kindercentrum de Blijje Bij.
- Huisregels voor ouders kindercentrum van de Blijje Bij.

De ouders ontvangen deze documenten tegelijk met het plaatsingscontract. Met de ondertekening van het plaatsingscontract gaan zij akkoord met de inhoud van deze twee documenten.

1.4 Extra dagen afnemen

In overleg met de PM'er of directie kunnen ouders een dag extra afnemen. Dit kan alleen als de bezetting van de groep dat toestaat. Op de dag zelf moet een formulier "extra opvangdag" ondertekend worden.

Als op de eigen stamgroep geen plaats is kunnen de ouders ook een formulier "incidenteel opvang andere stamgroep" invullen.

Zowel op het kinderdagverblijf als op de BSO bieden wij (onder bepaalde voorwaarden) de mogelijkheid om extra dagen af te nemen. Bij de BSO kunt u extradag afnemen. Op het kinderdagverblijf een halve of hele dag.

1.5 Ruilen van dagen

Op de Blijje Bij hebben we de mogelijkheid voor het ruilen van opvangdagen. Ouders die op vaste dagen opvang afnemen, kunnen een opvangdag omruilen. Dan maken ouders een maand van te voren (schriftelijke) afspraak met de PM'ers of directie. Ruilen van een dag kan alleen als de groepsgrootte dat toestaat. Voor vakantie- en ziekte-dagen kunnen we helaas geen ruildag geven.

1.6 Een plaatsing annuleren

Een getekend contract kunt u nog voor de ingangsdatum annuleren. Annuleert u ruim 2 maanden voor de ingangsdatum van de plaatsing, dan bent u geen annuleringskosten verschuldigd. Indien u echter annuleert korter dan 2 maanden voor de ingangsdatum, bedragen de annuleringskosten 50 % van het overeengekomen maandtarief.

1.7 Het beëindigen van het contract

Houd rekening met een opzegtermijn van 1 maand en het feit dat wijzigingen de 1^e of de 16^e van de maand ingaan. Opzegging dient altijd schriftelijk te worden doorgegeven.

1.8 Een plaatsing wijzigen

Met een wijzigingsformulier kunt u verzoeken het aantal dagen of de opvangdagen te veranderen. Als de wijziging van dagen op korte termijn niet mogelijk is, wordt uw verzoek op de interne wachtlijst geplaatst. Gaat de wijziging in, dan krijgt u met deze ingangsdatum een nieuw contract. Als u dag of dagen wilt minderen, houd dan rekening met een opzegtermijn van twee maanden!

1.9 Betaling

De betaling van de factuur verloopt via een automatische incasso. Het maandelijkse bedrag wordt eind van iedere maand van uw bankrekening afgeschreven.

Het banknummer van het kindercentrum de Blijde Bij is: NLRABO0152145036. t.n.v. Kinderopvang de Blijde Bij.

Betaling geschiedt 1 maand vooruit. U ontvangt elke maand een factuur. Deze volledige factuur dient u binnen 2 weken te betalen onder vermelding van het factuurnummer. Blijft u in gebreke met de betaling (2 maanden achterstand), dan wordt het contract per direct opgezegd. Dit gebeurt per aangetekende brief en door persoonlijke aanzegging. U dient wel rekening te houden met het feit dat u alsnog 1 maand opzegtermijn moet doorbetalen.

N.B. Bij ziekte van het kind, vakantie of andere redenen van afwezigheid gaat de betaling gewoon door. Deze dagen mogen ook niet ingehaald of omgeruild worden!

1.10 Brengen en halen

Brengtijden KDV: 07:00- 09:00

Brengtijden BSO: Op schooldagen worden kinderen door ons van school opgehaald. Houdt de leerkracht van uw kind op de hoogte dat de PM'ers uw kind komen ophalen.

Brengtijden BSO schoolvakanties en studiedagen: 08:30- 09:45

Ophaaltijden voor de dagopvang en BSO: 16:00-18:00

Let op sluitingstijd van de kindercentrum is 18:00. Wij verzoeken de ouders 15 minuten voor de sluitingstijd aanwezig te zijn voor een ruime overdrachtsmoment.

Ophalen kind

Het kan gebeuren dat u als ouder niet in de gelegenheid bent om uw kind(eren) te komen halen en dit door iemand anders wil laten doen. Om te kunnen waarborgen dat het kind met de juiste persoon mee gaat is het de plicht van u als ouder om de PM'ers te informeren als iemand anders het kind komt ophalen. De persoon die uw kind(eren) komt ophalen, kan aan de zijkant van het pand, aan de voordeur, aanbellen en aangeven voor welke kind hij/zij er is.

1.11 De oudercommissie

Kinderdagcentrum de Blijde Bij heeft een oudercommissie. Deze commissie bestaat uit minimaal 3 en maximaal 6 ouders. De directie is soms aanwezig in de oudercommissie vergaderingen, omdat zij vragen kan beantwoorden of informatie kan verschaffen.

Tevens zien wij het als een plicht om de ouders en de oudercommissie als eerste op de hoogte te stellen van nieuwe ontwikkelingen.

De Oudercommissie heeft informatierecht en een belangrijke adviesfunctie m.b.t. o.a. zaken aangaande het pedagogisch beleid, de openingstijden, voeding en de ouderbijdrage. Een andere functie van de oudercommissie is het ondersteunen van diverse activiteiten zoals: Sinterklaas, Kerst, maar ook als er een ouderavond, open dag of een feest is.

Het is belangrijk voor het kindercentrum te weten wat er bij ouders die het kindercentrum bezoeken leeft. Wat vinden ouders belangrijk? Wat zou er bij de Blijde Bij veranderd/verbeterd kunnen worden?

1.12 Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

Jaarlijks wordt er een risico-inventarisatie voor veiligheid (RIV) en gezondheid (RIG) uitgevoerd door de PM'ers en de leidinggevenden. Het team inventariseert jaarlijks alle risico's m.b.t. veiligheid en gezondheid geïnventariseerd. Dit is per ruimte gedefinieerd. Jaarlijks wordt dit plan opnieuw geëvalueerd en indien nodig bijgesteld. Als er zich tussentijds zaken voordoen, zoals ongevallen etc. dan worden deze z.s.m. bekeken en wordt hier, indien noodzakelijk, een plan van aanpak voor geschreven. Alle (kleine) ongevallen die voorkomen bij kinderen of volwassenen worden geregistreerd. Deze RIV- en RIG-inventarisaties liggen ter inzage op kantoor.

1.13 Brandpreventie / Ontruimingsplan

Kindercentrum de Blijde Bij heeft een ontruimingsplan dat ter inzage op de groepen of op het kantoor.

Eenmaal per jaar vindt er een inspectie door de brandweer plaats en houden we een ontruimingsoefening. Het hele pand is brand beveiligd.

1.14 Inspectie GGD

Jaarlijks komt een inspecteur van de GGD op bezoek bij alle kinderdagverblijven om te controleren of er wordt voldaan aan de eisen zoals gesteld in de Wet Kinderopvang. Naar aanleiding van dit bezoek en van de gecontroleerde documenten ontvangen we een inspectierapport. Dit rapport kunt u op kantoor, in de hal bij het prikbord, op onze website en op het site van landelijk register kinderopvang (LRK) inzien.

1.15 Kinderopvangtoeslag en registratienummer

Sinds 2005 keert de Belastingdienst een tegemoetkoming uit aan ouders voor de kosten van kinderopvang. Om een proefberekening uit te voeren kunt u kijken op www.toeslagen.nl. Zo kunt u een schatting maken van uw eigenbijdrage. Of u kunt langskomen en voeren wij de proefberekening (vrijblijvend) samen met u uit!

Wij staan als erkend kinderdagverblijf ingeschreven in het landelijk register kinderopvang (LRK).

LRK voor de 0-4 jarigen op de Burg. Roellstraat 25 (kdv): 879550818

LRK voor de 4-13 jarigen op onze filiaal Burg.Roellstraat 25 (bso): 203868134

U heeft dit nummer nodig voor de belastingdienst i.v.m. de kinderopvangtoeslag aanvragen. Hou rekening met een beslistermijn van minimaal 8 weken!

1.16 Diploma's en VOG's

Alle beroepskrachten die bij ons werken, hebben minimaal een van de MBO opleidingen afgerond die genoemd worden in de CAO kinderopvang (minimaal MBO 3, pedagogisch medewerker, Pm'er). Ook hebben we een aantal HBO pedagogiek opgeleide medewerkers in ons kindercentrum.

Er zijn als ondersteuning ook pedagogisch medewerkers in opleiding (stagiaires) of vrijwilligers op de groepen.

De Blijde Bij is een erkend leerbedrijf door Calibris (landelijk erkende orgaan). Onze Calibris nummer is: 11 55 07. Stagiaires die stage lopen bij de Blijde Bij verrichten alle werkzaamheden onder begeleiding van de gediplomeerde PM'er op de groep en vallen onder de eindverantwoordelijkheid van de praktijkopleider. De volgende aspecten zijn daarbij van belang: de leidster blijft eind verantwoordelijke voor de opvang van de kinderen. De leidster bepaalt de werkzaamheden van de stagiair en de zelfstandigheid waarmee zij haar werk kan doen.

Er zijn bij de Blijde Bij twee stage mogelijkheden:

Beroeps Opleidende Leerweg

Stagiaires van de BOL opleiding staan altijd boventallig op de leidsterplanning aangezien ze nog geen volwaardige krachten zijn en ook niet als zodanig ingezet mogen worden. Ook niet in geval van ziekte of uitval van andere leidsters. Ze mogen de Pm'ers alleen assisteren.

Beroeps Begeleidende Leerweg (ze werken en zitten 1 dag op school)

Stagiaires van de BBL opleiding kunnen als volgt ingezet worden.

1e jaar max. voor 25 % volwaardig

2e jaar max. voor 50-75% volwaardig

3e jaar max. voor 75-100% volwaardig

De volgende taken behoren tot werkzaamheden van de vrijwilliger / stagiaire :

- Koken voor de kinderen (vrijwilliger)
- Tafel dekken,afruimen en kleine schoonmaaktaken
- Ondersteunen bij het eten
- Ondersteunen tijdens het ophalen van de kinderen
- Ondersteunen bij het buitenspelen en uitstapjes
- Ondersteunen bij het uitvoeren van activiteiten / pedagogische handelingen

Per groep is er dagelijks maximaal 2 stagiaire aanwezig.

De aanwezigheid van een vrijwilliger of stagiaire is ook van belang om de vier- ogen principe te waarborgen.

Elke medewerker die in contact komt met kinderen is in het bezit van een VOG (verklaring omtrent goed gedrag) ook de stagiaire en de vrijwilliger.

Vierogenprincipe

Naar aanleiding van een zedenzaak in Amsterdam heeft de commissie Gunning in haar rapport de term vierogenprincipe geïntroduceerd. Het vierogenprincipe betekent dat altijd iemand moet kunnen meekijken of meeluisteren, uitgaande van onderstaande vertrekpunten. Het vier-ogenprincipe is voor convenantpartijen de basis voor veiligheid in de kinderopvang. De ondernemer dient bij de invulling van het vierogenprincipe rekening te houden met de voorspelbaarheid, mogelijkheid en frequentie waarin een pedagogisch medewerker alleen op de groep of in het centrum is. Vertrekpunten van partijen zijn hiernaast:

-De uitvoering van het vierogenprincipe moet pedagogisch verantwoord en bedrijfseconomisch haalbaar zijn

-De wijze waarop invulling wordt gegeven dient opgenomen te worden in het pedagogisch beleidsplan;

-Ouders en oudercommissies worden jaarlijks geïnformeerd over de invulling van het vier-ogenprincipe op hun locatie (bijvoorbeeld via de website en vergadermomenten)

Het vierogenprincipe is met de Oudercommissie besproken.

Bij de Blije Bij wordt op de volgende manieren aan het vierogenprincipe voldaan:

-Alle ruimtes zijn open, dat wil zeggen dat er bijna in alle deuren glas zit waardoor er naar binnen gekeken kan worden door o.a. collega's. Onze peutergroep heeft 1 grote raam waardoor er van buiten naar binnen zicht is.

-Op de groepen werken er minimaal twee gediplomeerde leidsters.

- Er wordt op iedere groep van 7:00 tot 18.00 uur altijd met een stagiaire gewerkt. Doordat er stagiaires zijn, en deze op andere tijden pauze hebben dan de leidsters, zijn leidsters in de pauzemomenten niet alleen met de kinderen.

-Een tweede leidster begint om 8.00 uur .

-Leidinggevend lopen dagelijks onaangekondigd de diverse groepsruimtes binnen (zonder hierbij de groepsrust te verstoren). De directeur coacht leidsters op de werkvloer en observeert regelmatig op de groepen. Dit gebeurt deels aangekondigd maar grotendeels onaangekondigd.

-Collega-leidsters komen regelmatig zonder vooraankondiging bij elkaar op de groep.

- Bij de Blije Bij is er ook een camera toezicht aanwezig. Alleen de directie heeft toegang tot camerabeelden. Dit kan 24 uur ook vanuit buiten de locatie door de leidinggevenden bekeken worden. Deze camerabeelden worden 2 maanden bewaard.

In geval van ziekte van één van de leidsters kijkt de leidinggevende via de camera mee tot de volgende dienst of inval komt.

1.17 Protocollen en reglementen

Kinderdagcentrum de Blije Bij heeft diverse protocollen, reglementen en beleidsstukken geschreven.

Ziektebeleid

Zieken kinderen mogen niet naar het kindercentrum worden gebracht. Indien uw kind ziek is, dient u dit voor 10:00 uur 's ochtends telefonisch door te geven. Als uw kind op het kinderdagverblijf ziek wordt (bijvoorbeeld ernstige diarree, braken) of koorts krijgt (38,5 graden of hoger), dan neemt de groepsleiding contact met u op en verzoekt u het kind te komen halen.

De redenen daarvoor zijn:

- Dat een kinderopvang daar niet voldoende ingericht is
- In verband met infectiegevaar voor andere kinderen en de leidsters
- Een ziek kind heeft extra aandacht nodig en daar is het niet altijd gelegenheid voor
- Voor ziek kind is de groep erg onrustig
- Wij vinden dat een ziek kind het beste in zijn omgeving kan zijn

Als ouder bent u verplicht kinderdagverblijf te melden wanneer er sprake is van een besmettelijke ziekte.

Mocht onverhoopt medische hulp noodzakelijk zijn, dan wordt contact opgenomen met u als ouders en wordt een vaste huisarts of andere medische hulp ingeschakeld. Het is dan ook van belang dat de groepsleiding u of uw partner te allen tijde telefonisch kan bereiken. Wijziging van telefoonnummer of noodadres moet u direct doorgeven aan de pedagogisch medewerkers en aan de administratie, zodat u en uw noodadres te allen tijde bereikbaar zijn.

Wenbeleid op de kinderdagverblijf

Kinderen komen minimaal 4 keer wennen waarbij het aantal wenuren langzaam wordt opgebouwd. De wenafspraken worden na het intakegesprek gemaakt op de groep samen met de PM'er.

Wenschema

- De eerste dag: 2 uur wennen. Ouder en kind komen samen om 10 uur. Leidster en de ouders nemen samen belangrijke informatie door en maken afspraak voor de verdere wenperiode als die nog niet gemaakt zijn. Daarna gaan de ouders weg.
- De tweede dag: 3 uur wennen. ouders en kind zijn om 9 uur aanwezig. Ouders mogen er een uurtje bij blijven. Kind wordt om 12 uur opgehaald.
- De derde dag: 4 uur wennen. Kind komt om 9 uur binnen. Ouders nemen afscheid van het kind. Kind wordt om 13 uur opgehaald.
- De vierde dag: 6 en half uur wennen. Kind komt om 9 uur en wordt om 15:30 weer opgehaald.

Na iedere wendag wordt met de ouders doorgesproken hoe het is gegaan. Als het nodig is, kan de wenperiode verlengd worden of juist als het heel goed gaat, kan ook verkort worden.

Belangrijk is het om afscheid nemen van het kind kort en bondig te houden zodat het kind duidelijk weet wat er gaat gebeuren.

Wennen op de BSO

Tijdens de intake/rondleiding is onze advies voor de ouders, altijd uw kind meenemen! Laat in jullie beslissing uw kind zeker een inspraak hebben.

Tijdens het intakegesprek worden afspraken gemaakt over de wenperiode. De wenperiode duurt in de regel vijf dagen en wordt bij voorkeur binnen een week afgerond. De PM'ers maken tijd vrij voor het nieuwe kind en de ouders, zodat zij zich welkom voelen. De eerste dag halen de PM'ers het kind samen met een van de ouders van school op. De ouder blijft bij het kind in de BSO. De rest van de dagen haalt de ouder het kind alleen nog op van de BSO. Niet later dan 17.00 uur zodat het kind niet als laatste overblijft. Dagelijks wordt met de ouder het verloop van de wenperiode besproken en zo nodig bijgestuurd. In overleg kan een wenperiode verlengd of verkort worden.

Traktatiebeleid

Een verjaardag is voor kinderen vaak compleet als er getrakteerd mag worden. Het beste moment om te trakteren is tijdens het moment dat we normaal gesproken een tussendoortje geven. Het tussendoortje en de traktatie komen dan tegelijkertijd en dat is minder belastend voor het gebit. Maar wat laat u uw kind nu uitdelen? Dat is elk jaar weer iets waar je als ouder en/of verzorger over nadenkt. Het moet iets bijzonders zijn, het mag niet te duur zijn, het moet goed te bewaren zijn en ga zo maar door. Maar het allerbelangrijkste is natuurlijk dat het gezond en vooral lekker is!

Hieronder een aantal richtlijnen om uw kind verantwoord te laten trakteren.

Zorg dat de traktatie niet te groot of te veel is

Grote hoeveelheden traktaties zijn ongewenst omdat de traktaties dan vaak te veel suiker, zout en/of vet bevatten. Bovendien remmen grote hoeveelheden ook de eetlust voor de latere maaltijd. Een traktatie is een extraatje en mag daarom niet te groot zijn.

Kies bij voorkeur een gezonde traktatie

Een gezonde traktatie is een traktatie waar niet te veel vet en suiker in zit. Voorbeelden van gezonde traktaties voor kinderen van 0 tot 4 jaar zijn: een doosje rozijntjes, kaas/worst, een fruithapje, fruit, rijstwafel, popcorn, een babykoekje, een Danootje met minder suiker, een peuterkoekje of een waterijsje. Voorbeelden van gezonde traktaties voor kinderen van 4 tot 12 jaar zijn: een doosje rozijntjes, kaas/worst, fruit, rijstwafel, popcorn of een waterijsje. Een goede hoeveelheid calorieën voor een traktatie is circa 100 kcal.

Denk ook eens aan niet eetbare traktaties

Een traktatie hoeft niet altijd iets eetbaars te zijn. Je kunt kinderen ook blij maken met bijvoorbeeld een stuiterbal, stickers, kleurboekje, potloden en bellenblaas. Het gaat er vooral om dat de traktatie er leuk uit ziet en bijdraagt aan het feestelijke moment van vieren en samen zijn.

Geef de pedagogisch medewerkers dezelfde traktatie als de kinderen

In de praktijk komt het nog wel eens voor dat de kinderen een prikker met fruit krijgen en de pedagogisch medewerkers een gevulde koek. Maak voor de pedagogisch medewerkers geen uitzondering en geef ze dezelfde traktatie als de kinderen.

Kijk ook eens op www.gezondtrakteren.nl, een website met gezonde traktaties en tussendoortjes.

2. Van aanmelding tot plaatsing

2.1 Aanmelden

Inschrijven en rondleiding voor de KDV kan vanaf het moment dat u weet dat u zwanger bent. Plaatsing kan na de geboorte maar ruim op tijd gedaan worden. Na uw bevalling kunt u bellen en wij maken dan een afspraak voor de intake en plaatsing.

Inschrijven voor de BSO kan vanaf het moment dat uw kind 2 jaar is. Wil een ouder zijn/haar kind(eren) bij de BSO plaatsen, dan wordt er een afspraak gemaakt en volgt er een intake gesprek met de leidinggevenden. Er volgt een algemene rondleiding en er wordt met de medewerkers kennis gemaakt. Door middel van het invullen van het inschrijfformulier, kan er een plaatsingsgesprek volgen.

2.2 Intake/plaatsing

Zodra er een plaats beschikbaar is, nemen wij contact met u op. Een kind wordt per de 1^e of de 16^e van de maand geplaatst. Het intakegesprek informeert de ouders over de dagelijkse gang van zaken in het kindercentrum de Blijje Bij en dient ook om informatie te verkrijgen over het kind. Hierbij worden de nodige formulieren ingevuld.

Eventueel kunt u geholpen worden met de aanvraag Kinderopvangtoeslag en bij uw aanvraag bij de DWI. In dit geval moet men een jaaropgave, recente loonstrook, kopie paspoort/verblijfsvergunning meenemen. Hou hierbij rekening met een beslistermijn van 8 weken!

Heeft u (en uw partner) het contract getekend dan ontstaan er wederzijdse verplichtingen en worden de algemene voorwaarden van het kindercentrum de Blijje Bij van kracht.

2.3 Dagindeling KDV

- **07:00:** kinderdagverblijf gaat open voor alle kinderen
- **07:00 tot 09:00:** de kinderen worden gebracht. Ouders kunnen de bijzonderheden over hun kind doorgeven. Die worden genoteerd op de presentielijst. Pm-ers noteren ook wanneer een kind binnen gekomen is. En dat wordt ook op de presentielijst genoteerd.
- **08:00:** Collega start met werken
- **08:30 tot 08:45:** Spel inloop voor de ouders. Pedagogische medewerkers zetten alvast spullen klaar voor de ouders. Ouders kunnen met hun kind samen een spelletje spelen. Dat kan een puzzel zijn, een lego spelletje zijn of samen een boekje voorlezen.
- **08:50:** Alvast beginnen met het gezamenlijk opruimen van het speelgoed.
- **09.00 - 12.00: Start de ochtend met VVE programma (leeftijd 2,5 t/m 4 jaar)**
- **09:00 tot 09:30:** Wij gaan aan tafel om gezamenlijk te ontbijten. Tijdens de broodmaaltijd worden de kinderen spelenderwijs meegenomen in de taalontwikkeling. Voordat wij gaan eten zingen we liedjes b.v. 'smakelijk eten 'of wordt een verhaal voorgelezen.
- **09:30 tot 10:00:** wij gaan van tafel. Handjes en mondjes worden schoongemaakt met een washandje of nat doekje. Kinderen die al zindelijk zijn gaan zelf naar de WC. Pm-er helpt ze met billen vegen. Andere kinderen worden verschoond.
- **10:00 tot 10:30:** Baby's gaan naar bed. Kringtijd. Dagritme/wie zijn er/voorlezen en zingen/aandacht voor taal- en rekenontwikkeling. Wij zingen eerst het liedje; goedemorgen allemaal, fijn dat jullie er zijn...daarna het liedje: goedemorgen Peter, blij je weer te zien... In de kring wordt elke dag met Uk en Co een thema behandeld.
- **10:30 tot 11:00:** Activiteit in kleine groepjes of individueel op basis van het tijd het thema door de VVE pm ers), hierbij is er specifiek aandacht voor taal en rekenontwikkeling.
- **11:00 tot 11:45:** Buitenspelen (de sociaal emotionele en motorische vaardigheden krijgen aandacht, de leidsters begeleiden de kinderen in hun spel en observeren de spelontwikkeling). Bij slecht weer wordt gebruik gemaakt van binnen/buitenruimte en/of beweegruimte.
- **11:45 tot 12:00:** wij zitten aan tafel. Er worden boekjes voorgelezen en liedjes gezongen.

- **12:00 tot 12:30:** Wij eten warm. Na het eten worden handjes en mondjes schoongemaakt met een nat doekje of een nat washandjes.
- **12:30 tot 13:00:** Tafel wordt opgeruimd. Kinderen die al zindelijk zijn gaan naar de WC. Andere kinderen worden verschoond. Kinderen worden omgekleed (pyjama's).
- **13:00 tot 15:00:** Naar bed (slapen/rusten (0 - 2,5 jarigen) Met de wakkere kinderen wordt er een leeftijdsgerichte activiteit gedaan. Het activiteitsaanbod klimt op in moeilijkheidsgraad en wordt afgestemd op de verschillende leeftijdsgroepen en gedifferentieerd naar niveau.
- **14.00 - 17.00: Start de middag met VVE programma (leeftijd 2,5 t/m 4 jaar)**
- **14.00 – 14.30:** Kring (dagritme/wat gaan we vanmiddag doen,/voorlezen en zingen/aandacht voor taal- en rekenontwikkeling.
- **14.30 – 15.30:** Activiteit in kleine groepjes of individueel op basis van het thema door de VVE leidsters), hierbij is er specifiek aandacht voor taalontwikkeling.
- **15:00-15:30:** Kinderen worden wakker en worden verschoond en aangekleed.
- **15:30-16:00:** Wij eten fruit en zingen “smakelijk eten”, na fruit mogen kinderen nog een stukje ontbijtkoek of rijstewafel eten en water drinken. Kinderen worden spelenderwijs meegenomen in taalontwikkeling. Leidsters begeleiden en observeren de kinderen bij de sociaal emotionele en motorische vaardigheden.
- **16:00 tot 16:30:** Hoekgericht werken, met hierin 1 op 1 activiteit met de VVE leidsters, vanuit het gedifferentieerd aanbod per kind. Specifiek aandacht voor taal- en rekenontwikkeling.
- **16:30-17:00:** Buiten spelen (de sociaal emotionele en motorische vaardigheden krijgen aandacht, de leidster begeleidt de kinderen in hun spel en observeren de spelontwikkeling). Bij slecht weer wordt gebruik gemaakt van binnen/buitenruimte en/of beweegruijnte. Tussendoor kinderen zo nodig nog eens verschonon..
- **17:00:** Baby's krijgen fles
- **18:00:** Het kinderdagverblijf sluit.

Stamgroepen

De KDV bestaat uit twee horizontale stamgroepen namelijk groep de Smurven van 0 tot 2,5 jaar en de groep Mickey Mouse van 2,5 tot 4 jarigen.

(stam)groep	Max. Aantal kinderen	Aantal gekwalificeerde pedagogisch medewerkers	Maximaal aantal stagiaires per dag
Babygroep	9	3	2
Dreumesgroep	10	2	2
Peutergroep	12	2	2

De verhouding tussen het aantal beroepskrachten en het aantal feitelijk gelijktijdig aanwezig kinderen in de groep bedraagt tenminste:

- 1 beroepskracht per 4 aanwezige kinderen in de leeftijd van 0 tot 1 jaar;
- 1 beroepskracht per 5 aanwezige kinderen in de leeftijd van 1 tot 2 jaar;
- 1beroepskracht per 6 aanwezige kinderen in de leeftijd van 2 tot 3 jaar;
- 1 beroepskracht per 8 aanwezige kinderen in de leeftijd van 3 tot 4 jaar;

Bij kinderen van verschillende leeftijden in één groep wordt het minimale aantal beroepskrachten berekend met de rekentool op www.rijksoverheid.nl.

Dagindeling BSO

BSO Blijje Bij is op de schooldagen open van maandag tot en met vrijdag van 14.00 tot 18.00 uur. Op de woensdag is de BSO geopend vanaf 12:00 uur. In de schoolvakanties is de BSO open van 08:30 tot 18:00 uur. De kinderen die we opvangen, komen o.a. van de volgende basisscholen; Noordmanschool, Troelstraschool, Immanuelschool, Alexander Roosendaal school, Bos en lommerschool, BS Springplank en Burg. De Vlugtschool.

Op de BSO worden dagelijks verschillende activiteiten aangeboden. Nadat er bij aankomst gegeten en gedronken wordt, kiezen de kinderen welke activiteit zij willen deelnemen. De ruimte op de BSO is gezellig en uitdagend ingericht. Er zijn verschillende leuke speelhoeken waar de kinderen verschillende activiteiten kunnen ontplooiën. We gaan dagelijks met de kinderen buiten spelen. Ook gaan we regelmatig naar het Sloterplas, kinderboerderij of speeltuin.

In de schoolvakanties zijn er leuke activiteiten die meestal buiten de opvang plaats vinden, zoals race-planet, bioscoop, Artis etc.

Stamgroep

De BSO opvang bestaat uit één stamgroep waar maximaal 13 kinderen opgevangen kunnen worden.

(stam)groep	Max. Aantal kinderen	Aantal gekwalificeerde pedagogisch medewerkers	Maximaal aantal stagiaires per dag
Bso groep (4 - 12 jaar)	13	2	2

De verhouding tussen het aantal beroepskrachten en het aantal feitelijk gelijktijdig aanwezig kinderen in de groep bedraagt tenminste:

-1 beroepskracht per 11 aanwezige kinderen in de leeftijd vanaf 4 jaar;

-1 beroepskracht per 10 aanwezige kinderen in de leeftijd vanaf 8 jaar;

Bij kinderen van verschillende leeftijden in één groep wordt het minimale aantal beroepskrachten berekend met de rekentool op www.rijksoverheid.nl.

3. Doelstellingen en beleid

3.1 Algemene doelstellingen

Algemeen

- Het bieden van opvang aan kinderen van zes weken tot en met 12 jaar oud.
- Het voorzien in een goede, dagelijkse verzorging van het kind, waarbij hygiëne een eerste vereiste is.
- Het creëren van een thuissituatie door o.a. een gezellige inrichting.
- Het geven van een aanvulling op de thuissituatie door kinderen, onder deskundige begeleiding, in groepsverband samen te brengen in speciaal voor hen gecreëerde ruimten.
- Het onderhouden van een goed contact met de ouders.

Pedagogisch

- Het bieden van geborgenheid, veiligheid, rust, reinheid en regelmaat in de groep.
- Het opbouwen van een liefdevolle relatie, positieve aandacht en waardering voor elk kind.
- Zorg dragen dat het kind contact krijgt met andere kinderen, waarbij kinderen leren omgaan met elkaars culturele, sociale en fysieke achtergrond en het leren omgaan van waarden en normen van de kindercentrum maar ook naar buiten toe.
- Het kind stimuleren dat het leert delen met anderen.
- Het bieden van een optimale, pedagogisch verantwoorde begeleiding waar voldoende ruimte moet zijn voor de individuele ontwikkeling van ieder kind afzonderlijk.
- Het aanbieden van uitnodigende materialen en situaties waardoor het kind zich zowel taalkundig, cognitief, zintuiglijk, persoonlijk, sociaal-emotioneel, creatief, ritmisch als motorisch kan ontplooiën.

- Het begeleiden van het kind in zijn ontwikkeling naar zelfstandigheid waarbij het verantwoordelijkheid leert dragen voor zichzelf en anderen en met respect met zichzelf, de ander en zijn omgeving leert omgaan.

3.2 Visie kindercentrum de Blijje Bij

Kinderopvang dat gun je ieder kind, tenminste... pedagogisch goede kinderopvang! Goede kinderopvang biedt een meerwaarde voor kinderen. Het vormt een aanvulling op de opvoeding thuis. Kinderen met ontwikkelingsachterstanden kunnen binnen de kinderopvang extra gestimuleerd worden in hun ontwikkeling en kinderen die een normale ontwikkeling doorlopen of voorlopen in hun ontwikkeling worden extra uitgedaagd en krijgen een ruim ontwikkelingsaanbod aangeboden.

Wij vinden het onze taak als professionals om verantwoord te handelen en zorg en begeleiding te bieden van hoge kwaliteit. Wij willen kinderen iets extra's bieden in hun totale ontwikkeling als ze bij ons zijn.

Wij geloven er in dat elk kind door drie factoren binnen de kinderopvang wordt beïnvloedt:

1. Kinderen zijn elkaars eerste pedagoog. Kinderen leren enorm veel van elkaar door imitatie, door de feedback die ze elkaar geven, door elkaar te helpen, door conflicten, door samen dingen te doen etc.
2. Volwassenen, op de buitenschoolse opvang zijn dit de leidsters, zijn de tweede pedagoog. De wijze waarop de leidster kinderen benaderd is echter van essentieel belang. Zij dient een evenwicht te bieden tussen het geven van informatie, begeleiding en het kind de ruimte geven om dingen zelf te doen en te ontdekken.
3. De (voorbereide) omgeving is de derde pedagoog. Daarom dient deze doordacht te zijn en afgestemd op het kind in een bepaalde ontwikkelingsfase.

Wij gaan er vanuit dat kinderen het beste en meeste leren als ze intrinsiek gemotiveerd zijn.

Kinderen zijn van nature nieuwsgierig en leergierig. Wij willen daarom een omgeving creëren die daartoe uitnodigt en bij dit principe aansluit. Wij zien kinderen als competente individuen. Kinderen kunnen vaak meer dan wij denken als ze hiertoe de mogelijkheid krijgen. Dus wellicht zijn kinderen zelf wel hun allerbelangrijkste eigen pedagoog.

3.3 Visie op opvoeden

Als opvoeder is men (voor een deel) doelbewust bezig invloed uit te oefenen op een kind, zodat het opgroeit tot een volwaardig individu dat zich staande kan houden in de maatschappij. De opvoeder begeleidt het kind in zijn ontwikkeling naar zelfstandigheid, waarbij het kind verantwoordelijkheid leert dragen voor zichzelf en anderen. In eerste instantie valt de opvoeding van een kind onder de verantwoordelijkheid van de ouders. Als ouders besluiten hun kind op een kindercentrum te plaatsen, nemen de leidsters een deel van deze opvoedingstaken over. Van de leidsters mag dan ook verwacht worden dat ze een relevante opleiding hebben gevolgd en afgerond. Echter blijven ouders ten allen tijde eindverantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind. Daarom is overleg en goed contact tussen ouders en leidsters van essentieel belang.

Op deze wijze wordt er gezamenlijk besloten hoe aan de opvoeding van een kind vormgegeven wordt binnen het kindercentrum. Om te zorgen dat een kind de mogelijkheid krijgt om zich optimaal te ontwikkelen gaan we uit van een aantal basisdoelen. Naast deze basisdoelen ligt bij BSO De Blijje Bij het accent op:

- respectvol, positief en met aandacht omgaan met het kind.
- kinderen opvangen in een talige en uitnodigende omgeving waar ruimte is voor zelf ontdekken en ervaren wat het eigen talenten zijn
- het ontwikkelen van de zelfstandigheid
- humor en samen plezier hebben, zijn eveneens essentieel bij het werken met kinderen.

Voor ons is het niet voldoende om bijvoorbeeld alleen maar positief met kinderen om te gaan, maar ook de achtergronden te weten waarom dit belangrijk is en wat dit oplevert voor o.a. het kind en de groepsatmosfeer.

3.4 Pedagogisch Beleidsplan

De wijze waarop getracht wordt de pedagogische doelstellingen te realiseren staat beschreven in ons Pedagogisch Beleidsplan (op kantoor ter inzage). In het Pedagogisch Beleidsplan wordt vooral nader ingegaan op zaken als onze visie op kinderopvang, onze visie op opvoeden, het pedagogisch klimaat, veiligheid, hygiëne etc. Ook zijn alle verschillende ontwikkelingsgebieden nader uitgewerkt in het beleidsstuk 'De ontwikkelingsgebieden'. Dit beleidsstuk is onderdeel van het Pedagogisch Beleidsplan. De ouders kunnen de pedagogische beleidsplan op website en op kantoor inzien/lezen.

4 Ouders

4.1 Medewerking ouders

Wij vragen ouders om de ingangdeur en de traphekjes elke keer te sluiten en dit vervolgens te controleren. Doordat een kind bij ons regelmatig met zand, water, verf, klei, buiten spelen in het bos of park etc. in aanraking komt, is het handig om uw kind niet de nieuwste/mooiste kleren aan te trekken als het naar de opvang gaat. Kleding waarin het kind gemakkelijk kan bewegen en spelen. Ouders ontvangen bij de plaatsingsovereenkomst onze 'Huisregels voor ouders'. Deze staan ook beschreven in onze jaarlijkse informatiegids die elk jaar in augustus uitkomt.

4.2 Oudercontacten

De eerste keer dat wij uitgebreid kennismaken met de ouder(s) is bij het intakegesprek. Dit gesprek vindt plaats circa een week voor het kind voor het eerst naar het kindercentrum gaat. Het intakegesprek wordt meestal gevoerd met een leidinggevende. Zij kunnen ouders veel achtergrondinformatie geven. Bovendien zal voor ouders hierdoor de stap naar het kantoor hopelijk laagdrempelig zijn. De leidinggevendenden vinden het belangrijk om iedereen, ouders en kinderen, persoonlijk te kennen. Voor vragen kunt u altijd bij hen terecht. Het eerste oudergesprek wordt ingepland nadat een kind een half jaar bij ons is. Plan direct een maand in op de lijst als het kind komt wennen op de groep. Daarna wordt jaarlijks rond die datum het oudergesprek gehouden. 1 maand voordat een kind naar de basisschool gaat wordt het 'exit' (overdrachtsgesprek naar de basisschool) gesprek gepland.

Tevens ontvangen ouders een (digitaal) eindevaluatie-formulier.

Zoals al bij de gewenningsprocedure staat vermeld, is het altijd mogelijk om vaker een afspraak voor een gesprekje met een leidster te maken. Dit kan ook als het verder prima gaat met het kind. Het komt ook voor dat PM'ers graag een gesprek met ouders willen over de ontwikkeling van het kind. Dit kan n.a.v. een ontwikkelingschema of 'rapportje' zijn of als de PM'er dit op een ander moment van belang acht.

Ieder kwartaal ontvangen de ouders onze nieuwsbrief 'de Bijtjes'. Hierin staan belangrijke informatie voor de ouders. Tevens staan er leuke dingen in over de kinderen en overige (pedagogische) informatie rondom het kind.

4.4 Afspraken/handtekeningen ouders

Handtekening privacywet

I.v.m. de wet op de privacy dienen ouders ermee in te stemmen als hun kind op een foto of film gezet wordt die ook door derden kan worden gezien. Als ouders dit goed vinden, moeten zij een handtekening zetten voor akkoord.

Geheimhouding

Bij kindercentrum de Blijde Bij geldt een geheimhoudingsplicht (beroepsgeheim) voor alle PM'ers, leidinggevendenden, invalkrachten, huishoudelijke hulpen, vrijwilligers en stagiaires. Dat betekent dat er geen informatie over kinderen, ouders, medewerkers van de Blijde Bij aan anderen direct of indirect gegeven mag worden. Dit staat o.a. beschreven in de 'Huisregels voor Pm'ers' en in de 'Huisregels voor stagiaires'.

Handtekening buikligging

I.v.m. wiegendood, moeten ouders een handtekening zetten als zij willen dat hun baby op de buik gelegd wordt als het gaat slapen. Zonder deze handtekening mogen leidsters baby's niet op hun buik laten slapen.

Handtekening medicijngebruik

Als ouders willen dat kinderen medicijnen toegediend krijgen door een PM'ers, dan moeten ouders hier eerst voor tekenen.

5. Algemeen informatie BSO de Blijde Bij

Bij bso de Blijde Bij worden maximaal 13 kinderen opgevangen van 4 tot 13 jaar.

De opvang is 5 dagen in de week open.

Maandag, dinsdag en donderdag van 14.00 tot 18.00 uur.

Woensdag en vrijdag iddag van 12.00 tot 18.00 uur.

Op ADV dagen en in de schoolvakanties van 8.30 tot 18.00 uur Ouders dienen studiedagen van scholen minimaal 2 weken van te voren aan de PM'ers doorgegeven.

Personeel

De kinderen worden opgehaald door pedagogische medewerkers, vrijwilligers of de vaste invalkrachten van scholen met de auto en naar de opvang gebracht. Alle ophaalauto's zijn WA verzekerd. Op de groep werkt er 1 vaste gediplomeerde pedagogisch medewerker en zij wordt altijd ondersteund door een vrijwilliger of stagiaire en/of vaste invalkracht. Bij meer dan 10 kinderen wordt er een 2e vaste gediplomeerde medewerker ingezet.

5.1 Werkwijze

Omdat kinderen zich verschillend ontwikkelen (o.a. door verschil in tempo, aanleg en interesse) staan wij voor een persoonlijke benadering. Kinderen hebben bij ons een grote mate van keuzevrijheid wat aansluit bij de behoefte van jonge kinderen. Kinderen mogen grotendeels zelf kiezen voor de materialen en hoeken waarmee of waarin ze willen werken en met wie ze willen spelen en werken. Er is bij de opvang voldoende spel- en ontwikkeling materiaal aanwezig voor alle leeftijdscategorieën.

Er zijn genoeg boeken, puzzels (educatieve) spelletjes, een computer, een tv, treinbaan, sjoelbak, kapla, twister, kaartspelletjes een heel veel muziek instrumenten. Er is ook een zitbank waar je ook lekker kunt relaxen.

Met de meeste materialen kunnen kinderen zelf kiezen voor de plek: op de grond of aan tafel. Wij vinden het belangrijk om kinderen te begeleiden bij hun steeds verdere zelfstandigheid. Hierdoor ruimen de kinderen zelf te tafel op en leggen hun afwas op het aanrecht.

De PM'er staat tussen de kinderen als partner, geesteshoeder en gids. Van de begeleiders wordt gevraagd, uit te gaan van de behoeften van kinderen, materiaal en activiteiten aan te bieden waarmee kinderen verder kunnen en daarnaast het gedrag van de kinderen te observeren en deze observaties onderling uit te wisselen. Uiteraard om al deze activiteiten te kunnen uitvoeren moet een kind zich veilig en vertrouwd voelen op de opvang. Ons hoofddoel is als eerst een pedagogisch warm klimaat creëren waar een kind zich veilig voelt om zichzelf optimaal verder kan ontplooiën.

5.2 Dagindeling

Hoe ziet een dag bij de naschoolse opvang eruit?

Als de kinderen van school uit zijn wachten we op de schoolplein (vaste plek), totdat alle kinderen er zijn. Deze plek is bekend bij de kinderen. Ondertussen schenkt de PM'er aan ieder kind apart aandacht over de verloop van zijn schooldag. Als we op de opvang aangekomen zijn, worden de handen gewassen, naar de wc gegaan en gaat men gezamenlijk aan tafel om te eten en te drinken. De kinderen worden zoveel mogelijk betrokken om te helpen. Eventueel worden medecollega's op de hoogte gesteld van opmerkingen vanuit school en/of gezin. Tijdens het eten praten we over ons weekend of andere speciale momenten. Er wordt aangegeven dat het belangrijk is om naar elkaar te luisteren en op je beurt wachten om te vertellen. Vervolgens ruimen kinderen hun borden en bestek op. Hierna kunnen de kinderen kiezen wat ze willen gaan doen. De leiding biedt een activiteit aan waarbij het de keus van het kind is of het hierop in wil gaan. Dit wordt wel gestimuleerd in verband met de saamhorigheid van de groep. Maar het kind mag zelf beslissen, daar de kinderen de hele dag al van alles "moeten" op school, worden de kinderen bij de opvang vrij gelaten in wat ze willen doen. Het is immers ook hun "vrije tijd". Kinderen zitten de hele dag op school en komen voor kort even naar buiten. Omdat kinderen veel behoefte hebben aan lichamelijke activiteiten en de lichamelijke ontwikkeling gestimuleerd moet worden hebben een buitenspelbeleid. Dit houdt in dat, indien het weer toelaat, wij elke dag minimaal 15 minuten buiten spelen. Er wordt besproken met de kinderen of ze eerst binnen en dan buiten of andersom willen spelen. Met warm weer eten wij ook buiten en doen veel uitstapjes naar het Sloterplas of de kinderboerderij. Wij raden dan u ook aan om eerst even te bellen waar we zijn. Uiteraard kunt u uw kind ook daar ophalen.

We ruimen om 17:00 op en kunnen kinderen kiezen uit een rustige activiteit of een gezamenlijke activiteit, een film uitkiezen, samen een gezelschapspel doen of een boek (voor)lezen.

Tijdens de vakanties, waarbij de kinderen de hele dag bij de opvang verblijven, worden er diverse activiteiten/workshops bedacht door de leiding en door de kinderen zelf en is er de mogelijkheid om met de kinderen uitstapjes te maken. Ook hierbij hebben de kinderen weer inspraak. Ouders worden hiervan op de hoogte gesteld, ook hun toestemming is hiervoor nodig.

5.3 Contact met de ouders

Het delen van de opvoeding begint met het uitwisselen van de informatie en het op elkaar afstemmen van de zorg, opvoeding en educatie. De Blijde Bij vindt de dagelijkse overdrachtsmomenten zeer belangrijk. Hierbij kunnen zowel praktische als opvoedkundige zaken worden besproken. Wij streven hierbij naar een open en respectvolle communicatie. De PM'er vertelt in het kort hoe het kind het op de opvang heeft gehad en welke activiteiten we hebben gedaan. De ouder kan informatie over de thuissituatie geven. Voor kinderen met een bijzondere hulpvraag gaan er schriften over en weer tussen ouders en de PM'er.

Als er behoefte is aan een uitgebreider gesprek kunnen beiden initiatief nemen om een afspraak in te plannen waar er meer ruimte beschikbaar is.

Daarnaast wordt er minimaal 1 maal per jaar een thema avonden en ouderbijeenkomsten georganiseerd voor de ouders, waarbij er ook ruimte is voor algemene vragen.

5.4 Samenwerking met de omgeving

Wij werken ook samen met diverse netwerken rondom het kind. Wij hebben een gezamenlijke lijn met scholen waar kinderen vandaan komen. Als wij het nodig vinden, bespreken wij samen de ontwikkeling van uw kind.. In samenwerking met de ouders kan er extra ondersteuning geboden worden van diverse netwerken. Daarvoor vragen wij uw schriftelijke toestemming Voor kinderen met een extra zorgbehoefte hebben wij zo nodig contact met scholen. Samen met school, ouders en de BSO kijken we hoe we kunnen inspelen op de zorgbehoefte van het kind.

5.5 Eten en drinken

We bereiden iedere dag een warme maaltijd voor de kinderen. Wij voegen daar geen extra suikers of zout aan toe. Onze tussendoortjes zijn verantwoord.(soepstengels, komkommer, wortel, tomaat).

De kinderen worden gestimuleerd om alles te proeven en hun bord leeg te eten. Er wordt echter geen strijd van gemaakt. Het moet een gezellig moment zijn met aandacht voor elkaar.

Ook hebben wij op ons kindercentrum een halabeleid of een vegetarische beleid. Vlees wordt gekocht van een vaste slager waar het vlees op rituele manieren geslacht is.

Heeft een kind een dieet of allergie, dan wordt met de ouders bekeken of het kindercentrum de voedingsmiddelen aanschaf of dat ze van huis worden meegenomen. Veel ouders kunnen hun kosten van een dieetvoeding declareren bij hun zorgverzekering.

Beperkte Zoetbeleid

Wij vinden het belangrijk en voelen ons verantwoord om kinderen een gezond eetgedrag aan te leren. Op de BSO hebben wij een zoet beleid. Dit houdt in dat we in ons dagelijks rituelen geen zoetigheden eten. Ook krijgen de kinderen biologische drinken en/of drinken met natuurlijke suikers erin. Wij eten geen snoep, delen geen zoetigheden. De kinderen krijgen dagelijks fruit, warme maaltijd, pindakaas, appelstroop of hartige beleg voor crackers aangeboden. Tijdens feestdagen en verjaardagen proberen wij de zoetigheden minimaal te houden of producten aan te schaffen die biologische en/of natuurlijke suikers bevatten. Tijdens verjaardagen geven wij ouders advies om zo gezond mogelijk traktaties klaar te maken. Op kantoor ligt er een gezonde traktatiemap voor ouders die ideeën wil opdoen.

5.6 Thema's en workshops

Op de Blijde Bij werken we met thema's die om de maand wisselen. Deze thema's staan dicht bij de belevingswereld van het kind en geven richting aan de activiteiten. Zo leren de kinderen spelenderwijs seizoenen, voeding, geloof en nog vele andere onderwerpen. Gedurende de thema blijven we bijbehorende woorden, begrippen en weetjes herhalen, zodat de taalontwikkeling van het kind gestimuleerd wordt. De kinderen die de BSO Blijde Bij bezoeken worden tweetalig opgevoed. Hierdoor letten wij extra op hun taalontwikkeling.

Op de BSO De Blijde Bij wordt er gewerkt met thema's die op de behoeften van kinderen aansluiten. Daarnaast is er altijd ruimte voor onverwachte gebeurtenissen die aandacht vragen. Wij willen dat kinderen zich veilig en vertrouwd op de opvang voelen. Hierdoor geven wij extra aandacht op onderwerpen zoals pesten, geloof, wie ben ik en nog andere onderwerpen die in de ontwikkelingsfase of belevingswereld van het kind bevindt.

5.7 Rituelen

Wanneer een kind jarig is, zingen we voor hem, krijgt hij een cadeau en mag trakteren. Daarna mag hij met twee vriendjes de groepen langs. Wij trakteren binnen ons BSO op een beperkte zoetbeleid en vragen u om

daar rekening mee te houden. Wij vieren traditionele feesten uit verschillende culturen, zoals Kerst, Pasen, Suikerfeest. De feesten wisselen elkaar af en komen dus om de zoveel tijd aan bod. Bij de geboorte of overlijden in de familie van een kind sturen we een kaart en bespreken wij de gebeurtenis in de groep of met het kind.

5.8 Afscheid nemen

Op het moment dat een kind de opvang verlaat, vindt er een exitgesprek plaats. Daarnaast wordt er ook altijd op een persoonlijke manier afscheid genomen van het kind, vergelijkbaar met de wijze waarop wij de verjaardagen vieren. De datum wordt gepland in overleg met de PM'ers en de ouders.

5.9 Ziekte en ongevallen

Wanneer een kind ziek is of om een ander reden een dagje thuis blijft, moeten de ouders dat tijdig melden aan de BSO. Als een kind tijdens verblijf op de BSO ziek wordt, bellen we de ouders. We overleggen met de ouders of het kind moet worden opgehaald. Doorslaggevend is hoe het kind zich in de groep gedraagt. Bij besmettelijke ziekten volgen wij het advies en de richtlijnen van de GGD.

5.10 Huisregels op de BSO

Wij bieden kinderen een ruime mate van vrijheid, maar dit is absoluut geen ongelimiteerde vrijheid zoals mensen soms doen vermoeden. We noemen deze vrijheid ook wel vrijheid in gebondenheid, ofwel vrijheid met duidelijke kaders – regels en grenzen. Wij bieden regels en grenzen een kind duidelijkheid en veiligheid.

Kinderen hebben hier behoefte aan.

Onze groepsregels bieden de kinderen structuur en veiligheid. Ze zijn samen met de kinderen afgesproken en vastgelegd. Onze groepsregels worden dagelijks indien nodig besproken.

6. Sluitingsdagen / vakanties Kindercentrum De Blijde Bij

Sluitingsdagen / vakanties 2020

Wij zijn met de nationale feestdagen gesloten

Dat zijn:

- Nieuwjaarsdag - woensdag 1 januari 2020
- Pasen - maandag 13 april 2020
- Koningsdag - maandag 27 april 2020
- Bevrijdingsdag om de vijf jaar - dinsdag 5 mei 2020
- Hemelvaartsdag - donderdag 21 mei 2020
- Pinksteren - maandag 1 juni 2020
- Kerst - vrijdag 25 december 2020
- Zomersluiting: wij zijn elk jaar met de zomervakantie (3e en de 4e week van de zomervakantie) 2 weken gesloten!. Dit jaar zijn we van 20 juli 2020 t/m 2 augustus 2020 gesloten!. Zomervakantie wordt niet aan de ouders doorberekend!

Schoolvakanties

Voorjaarsvakantie	15 februari t/m 23 februari 2020
Meivakantie	25 april t/m 3 mei 2020
Zomervakantie	04 juli t/m 16 augustus 2020
Herfstvakantie	10 oktober t/m 18 oktober 2020
Kerstvakantie	19 december t/m 3 januari 2020

7. Klachtenprocedure Kindercentrum De Blij Bij

Interne klachten

Wanneer ouders niet tevreden zijn over onze dienstverlening kunnen zij dit, in eerste instantie, aangeven bij de pedagogisch medewerker. Wanneer de ontevredenheid uitmondt in een "klacht", hanteren wij een interne klachtenregeling.

Dit gaat dan over de afhandeling van klachten over:

- een gedraging van de houder of bij de houder werkzame personen jegens een ouder of kind;
- de overeenkomst tussen de houder en de ouder.

Procedure

- Wij verzoeken de ouder(s) de klacht schriftelijk bij de directie in te dienen;
- De directie zal de klacht zorgvuldig onderzoeken;
- Zij houdt de ouder(s) zoveel mogelijk op de hoogte van de voortgang van de behandeling;
- Wij zullen de klacht, rekening houdende met de aard ervan, zo spoedig mogelijk afhandelen uiterlijk zes weken na indiening bij de directie;
- Wij verstrekken de ouder(s) een schriftelijk en met redenen omkleed oordeel op de klacht;
- In het oordeel stellen wij een concrete termijn waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

De Geschillencommissie

Ondanks onze inspanningen om de opvang van de kinderen naar wens te laten verlopen is het mogelijk dat er een keer onvrede ontstaat. In dat geval willen wij dat graag horen. De Blij Bij ziet de opvang van kinderen als een samenspel tussen ouders, kind en ons. Door goed naar ouders te luisteren weten wij wat zij belangrijk vinden en kunnen wij onze dienstverlening beter afstemmen op hun behoeften.

Wij gaan ervan uit dat ouders kritiek uiten vanuit een sterke betrokkenheid en de wens om de situatie te verbeteren. In geen enkel geval moeten de ouders de indruk krijgen dat een klacht negatieve invloed heeft op de opvang van hun kinderen. Dat is niet wat ouders willen en dat is niet wat wij willen.

Wij vinden open en directe communicatie wenselijk hierdoor kunnen ouders hun klacht als eerst met de directe pm-er bespreken en samen hierin een oplossing vinden. Als dit de ouders geen voldoening geeft kunnen ouders hun klacht de leidinggevende doorgeven. Samen met de leidinggevende wordt er naar een oplossing gekeken. Als de ouders hiermee ook geen voldoening hebben kunnen ze via de externe klachtenroute een klacht indienen bij de Geschillencommissie. Dit kunnen zij doen als de interne route onbevredigend is afgesloten.

De Oudercommissie en de ouders kunnen ook zich te allen tijde direct tot de onafhankelijke Geschillencommissie richten.

Gegevens van de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen

Adres: Postbus 90600, 2509 LP Den Haag

Telefoonnummer: 070-310 53 10

8. Tot slot....

Hopelijk heeft dit informatieboekje u voldoende informatie verschaft om uw kind met een gerust hart naar ons toe te brengen mocht de keuze op het kindercentrum de Blij bij vallen. Indien u nog geen informatiegesprek en of een rondleiding heeft gehad, belt u dan gerust voor een afspraak om nog een completer beeld van ons kindercentrum te krijgen. Sfeer proeven is essentieel voor de juiste keuze van een kindercentrum.

We hopen dat uw kind een plezierige tijd tegemoet gaat, of al heeft, bij het kindercentrum de Blij Bij en dat het contact tussen ouders, leidsters, kinderen, stagiaires en leiding eveneens prettig zal verlopen.

Als er dingen zijn: vragen, opmerkingen, klachten, tips etc., aarzel dan niet om die met een leidster of met één van de leidinggevendenden te bespreken. Uw zorg is onze zorg!

Namens team kindercentrum De Blij Bij

Neşe Köse-Işci
Directie

Het kind centraal

Ik heb ruimte nodig
tijd
een omgeving
om te kunnen ontdekken
wie ik ben
te experimenteren
onderzoeken
wat ik met dingen kan
met andere kinderen
op mijn eigen wijze
mijn eigen tempo
Begrip
respect heb ik nodig
Liefdevolle verzorging
aandacht vind ik fijn
maar niet de hele tijd
Help mij het zelf te doen
ik kan meer dan jullie denken
Schenk mij ruimte
vertrouwen
begeleid me in mijn avontuur
Ik ben competent
heb zelfvertrouwen
Ik wil leren
groeien
ervaren
Ik ben nieuwsgierig
leergierig
Ik ben ik
goed zoals ik ben
mooi
compleet.