



Informatieboekje Kiekeboe kinderopvang

BSO



Postadres:
Postbus 774,
3700 AT Zeist
Website: www.kiekeboe.info
Mail: info@kiekeboe.info

Welkom bij Kiekeboe Kinderopvang!

Hierbij het informatieboekje van Kiekeboe Kinderopvang.

We hopen dat de informatie duidelijk is. Anders horen wij het graag van u!

Rondleiding en aanmelden

U kunt altijd een afspraak maken om eens op een van onze BSO's te komen kijken (030-6990285). Mocht u geïnteresseerd zijn in een plek op een van onze BSO's, dan kunt u uw kind aanmelden via onze website www.kiekeboe.info

Plaatsing en contract

Als een kind wordt aangemeld, ontvangt de ouder een reservering per mail met de plaatsing. Binnen 5 werkdagen horen wij graag of ouders definitief gebruik willen maken van de reservering. Vervolgens zullen wij een contract naar u toesturen. Indien het contract binnen 10 dagen getekend retour is, is de plek definitief. De maand voordat uw kind geplaatst wordt, neemt de locatie contact met u op voor een intakegesprek.

Het intakegesprek

Tijdens dit gesprek stelt de pedagogisch medewerker van de groep de ouders op de hoogte van de gang van zaken op de BSO. De ouders kunnen informatie en eventuele bijzonderheden over hun kind vertellen. Kinderen, maar ook de ouders, moeten wennen aan de BSO. De overgang van thuis naar school/BSO moet zo geleidelijk mogelijk verlopen. Wenafspraken worden in overleg met de ouders gemaakt. Bij de BSO is het niet altijd haalbaar om te wennen, omdat de kinderen meestal vanuit een schooldag meteen komen. Wanneer er wel behoefte aan is dan kan er gekeken worden wat de mogelijkheden zijn.

Wat allemaal mee te nemen

Op de BSO is alles aanwezig voor de kinderen. Ze krijgen uit school sap en fruit en aan het eind van de middag nog een tussendoortje.

Kinderen die net 4 zijn willen nog weleens een ongelukje krijgen. Wij vragen die ouders om wat reservekleding in de tas van school te stoppen.

Intakeformulier

D.m.v. dit formulier willen wij inzicht krijgen in de ontwikkeling van uw kind.

Tevens vragen wij naar uw gegevens (telefoonnummers van de ouders). Mochten we de ouders nodig hebben i.v.m. ziekte o.i.d., dan kunnen we ze altijd bereiken. Wij vragen ook altijd om een noodnummer (bv. opa/oma) indien wij de ouders niet kunnen bereiken.

U tekent voor toestemming op het intakeformulier voor:

- *Toestemming uitstapje*

Het wil nog weleens voorkomen dat we buiten het terrein van Kiekeboe Kinderopvang een uitje hebben. Met name in de vakanties komt dit regelmatig voor.

- *Toestemming uitstapje busje*

Het komt weleens voor in de vakanties dat de pedagogisch medewerker een uitstapje gepland heeft staan. Daarvoor gaan ze regelmatig met de Kiekeboe busjes weg. Wij vragen ouders toestemming te geven of het kind mee mag in het busje.

- *Aandachtspunten lijst*

Op dit formulier komen alle bijzonderheden m.b.t. het kind te staan: Wij raden de ouders aan zo veel mogelijk hier op te schrijven, zodat het duidelijk is voor de pedagogisch medewerker. Op deze manier kunnen zij goed voor uw kind zorgen.

- *Toestemming voor het gebruiken van naam in nieuwsbrief*

Regelmatig komt er een nieuwsbrief uit voor de BSO. Hierin kunnen ook verhalen staan van de kinderen die ze hebben meegemaakt. Deze nieuwsbrief wordt naar alle ouders van de locatie gestuurd. Wanneer u niet wilt dat de naam van uw kind gebruikt wordt dan kan dit aangegeven worden

- *Toestemming voor overleg met school bij bijzonderheden kind*

Het kan zijn dat er bijzonderheden zijn met het kind waarvan wij graag willen weten of dit op school ook het geval is. Wij vragen hierbij toestemming of wij mogen overleggen met school. Dit zal ook altijd teruggekoppeld worden aan de ouders.

- *Toestemming foto's extern gebruik*

Vanuit Kiekeboe Kinderopvang is er een facebook pagina. Hier worden ook foto's van kinderen geplaatst en hiervoor hebben wij toestemming van ouders voor nodig. Dit kan bijvoorbeeld ook voor de website zijn.

Dagindeling

Korte BSO-middag

14.30 uur	Pedagogisch medewerkers komen binnen en checken de telefoon en iPad op afmeldingen. Passen de vervoerslijst aan met eventuele wijzigingen. Het fruit wordt gemaakt en drinken wordt klaargezet.
14.45-15.30	Kinderen worden uit school gehaald of gaan naar hun groep vanuit de school
15.30-16.00	Kinderen komen binnen. Wassen de handen, gaan fruit eten en krijgen drinken
16.00-17.30	Er is gelegenheid voor een activiteit, vrij spelen of buiten spelen.
17.30	De kinderen gaan met zijn allen opruimen en krijgen nog een tussendoortje (belegde cracker/rijstwafel). De eerste kinderen worden opgehaald
18.30	De BSO sluit zijn deuren. Lokaal wordt schoon en opgeruimd achter gelaten

Lange BSO-middag

11.30 uur	Pedagogisch medewerkers komen binnen en checken de telefoon en iPad op afmeldingen. Passen de vervoerslijst aan met eventuele wijzigingen. De tafel wordt vast gedekt voor de lunch
12.00-12.45	Kinderen worden uit school gehaald en bij de BSO gebracht.
13.00 uur	Er wordt gegeten met de kinderen. Het eerste broodje is met hartig en daarna mogen ze zoet.
13.30 uur	Kinderen mogen vrij spelen. Er wordt een activiteit aangeboden of de kinderen kunnen lekker buiten spelen.
14.45 uur	Kinderen die van de bovenbouw uit zijn worden opgehaald
15.30 uur	Er wordt opgeruimd en er is tijd voor wat drinken en een tussendoortje (fruit)
16.00 uur	Kinderen mogen weer vrij spelen, er wordt een activiteit aangeboden of er wordt

	buiten gespeeld.
17.30 uur	Iedereen gaat opruimen en er wordt nog wat gedronken en een tussendoortje gegeten. De eerste kinderen worden opgehaald.
18.30 uur	De BSO sluit zijn deuren en de ruimte wordt schoon en opgeruimd achter gelaten.

Vakantieopvang

Tijdens de vakantieperiodes biedt de BSO de hele dag opvang aan. Niet alle locaties zijn geopend in de vakantie. Zo worden de school BSO's niet gebruikt. Deze kinderen worden onder verdeeld over andere locaties. Gemiddeld zijn er per vakantie 4 BSO's open. Ouders ontvangen een week voor de vakantie de informatie over de activiteiten en waar de opvang plaats zal vinden. Voor iedere vakantie staat een thema vast en worden er verschillende activiteiten gedaan.

In de zomervakantie staan er ook regelmatig uitstapjes centraal gepland, zodat de kinderen niet iedere dag de hele dag op de BSO hoeven te zijn.

Brengen en halen

Bij het ophalen van de kinderen is er altijd contact met een pedagogisch medewerker die een overdracht naar de ouders doet hoe de middag is geweest. In de vakanties is er ook in de ochtend altijd contact met de ouders of er nog bijzonderheden met het kind zijn. Wij vinden het belangrijk om goed contact met de ouders te hebben.

De leiding van de BSO

Voor de kinderen is het belangrijk om vaste pedagogisch medewerkers te hebben. Alle pedagogisch medewerkers werken zo veel mogelijk op vaste groepen en vaste dagen. Zo bouwen ze een vertrouwensrelatie met elkaar op, waardoor het kind sneller kan wennen. Daarnaast werken wij met stagiaires (BOL- en BBLers en groepshulpen van diverse opleidingen). Bij ziekte of vakantie maken wij gebruik van invalkrachten of pedagogisch medewerkers van een andere groep. Alle pedagogisch medewerkers zijn gediplomeerd en zijn in het bezit van een kinder-EHBO-diploma, een VOG en krijgen ieder jaar een kanjertraining. Tevens is er op de locatie een BHV'er aanwezig.

Onze pedagogisch medewerkers worden geregeld bijgeschoold op het pedagogische vlak. Alle BSO's hebben een locatievertegenwoordiger. Dit is het aanspreekpunt van de locatie en zij voert ook de administratieve taken voor de locatie uit.

We hebben verschillende vormen van communicatie

- ✓ Breng en haaltijden: Als u uw kind komt brengen (tijdens vakanties) vindt er altijd een overdracht plaats met de pedagogisch medewerker. U kunt dan vertellen hoe het met uw kind gaat. Als u uw kind weer komt halen zal er ook weer een overdracht plaatsvinden. De pedagogisch medewerker zal u vertellen hoe de (mid)dag is geweest.
- ✓ Op het whiteboard (als deze aanwezig is) staat een verhaal over de activiteiten die hebben plaats gevonden
- ✓ 6x per jaar komt er een nieuwsbrief uit per vestiging
- ✓ 1x per jaar vinden er 10 minuten gesprekken plaats. Deze worden gehouden in oktober. Tijdens dit gesprek komt de ontwikkeling en het welzijn van uw kind ter sprake (n.a.v. observatie welbevinden)
- ✓ Mocht u zelf graag een gesprek hebben met een medewerker dan kunt u dit natuurlijk aanvragen.
- ✓ Elke BSO locatie maakt gebruik van Klasbord. Hier worden dagelijks berichtjes op gezet die u kunt bekijken met foto's.

- ✓ Middels de website houden wij u op de hoogte van alle ontwikkelingen binnen Kiekeboe Kinderopvang.
- ✓ Ouders kunnen via Mijn Kiekeboe op de hoogte blijven van wat uw kind op de BSO allemaal doet. Door middel van een kort verhaaltje houden de medewerkers ouders op de hoogte wat er voor activiteit heeft plaatsgevonden op de BSO.

Evaluatie wenperiode

Na twee maanden op de BSO ontvangt u een formulier van de pedagogisch medewerker. Hierop staan een aantal vragen m.b.t. de wenperiode. Mocht u dingen aan ons kwijt willen (verbeterpunten/klachten) dan horen wij het graag van u.

Afmelden en ruildagen

Wilt u tijdig (voor 14.00 uur) aan ons laten weten als uw kind door ziekte of om andere reden niet kan komen. Wij kunnen hier dan rekening mee houden als we naar de school gaan om de kinderen te halen. Binnen Kiekeboe Kinderopvang is het mogelijk om de niet afgenomen dagen eventueel te ruilen. Per kalenderjaar hebben ouders 20 ruildagen die gebruikt kunnen worden. Ruilen is geen verworven recht, maar een service die wij bieden. Ruildagen kunnen alleen binnen het kalenderjaar gebruikt worden. Als jullie meer informatie willen over de ruildagen dan kunnen jullie hiervoor contact opnemen met kantoor (030-6990285). Zij kunnen de voorwaarden dan mailen.

Wat te doen bij ziekte

De BSO is niet geschikt voor de opvang van zieke kinderen, omdat de faciliteiten en het personeel hiervoor ontbreken (en besmettingsgevaar). Wij verzoeken u dan ook vriendelijk uw kind thuis te houden wanneer het ziek is.

Een kind mag niet worden gebracht als naar de BSO als hij/zij:

- 38,5 graden of meer koorts heeft
- Een besmettelijke aandoening heeft zoals beschreven:
- Diarree met bloed
- Hepatitis A
- Tuberculose

Voor ons is het welzijn van de kinderen het belangrijkste. Wij werken volgens de richtlijnen van de GGD. Wij zullen de ontwikkelingen m.b.t. de GGD nauw in de gaten houden en aanpassen wanneer nodig. Wij stellen het op prijs dat het advies wat wij geven betreffende het ziektebeeld wordt opgevolgd.

Indien een kind tijdens het verblijf op de BSO ziek wordt, dan is er een meldingsplicht naar de ouders. Wij stellen de ouder op de hoogte van onze bevindingen ten aanzien van het gedrag van het kind en of het kind koorts heeft (38,5° of hoger). Wij overleggen met de ouders wat er het beste gedaan kan worden. Je kan overleggen of het zinvol is om het kind even op de groep in een evacuatiebedje of stretcher te laten liggen (een kind met koorts mag niet naar bed) en na het slaapje te kijken of het kind zich beter voelt en of de koorts gezakt is. Vanzelfsprekend wordt het kind goed in de gaten gehouden tijdens de slaap. Bij 39° koorts moet het kind opgehaald worden. Wij kunnen het kind dan niet meer de zorg bieden die het nodig heeft.

In principe is het bij zieke kinderen de ouder die de huisarts inschakelt. De BSO maakt gebruik van de diensten van het Diaconessenhuis (eerste hulp) of dichtstbijzijnde huisartsenpost als er sprake is van een ongeval met lichamelijk letsel of bij acute ziekteverschijnselen.

Medicijnverstrekking

We werken op de BSO met medicatieformulieren. Als uw kind medicijnen moet slikken op de BSO moet u hiervoor tekenen (dit is wettelijk bepaald). **Wij dienen geen zepillen toe (tenzij op doktersadvies)!**

Veiligheid en hygiëne

Bij Kiekeboe Kinderopvang worden de wettelijke normen (GGD) m.b.t. veiligheid en hygiëne gehandhaafd. Jaarlijks vindt er een inventarisatie van risico's plaats. Veiligheid en hygiëne is een standaard agendapunt op onze vergaderingen. Onderdelen hiervan worden tevens meegenomen in onze jaarplanning. Op deze manier blijft onze aandacht behouden.

Oudercommissie

Binnen Kiekeboe Kinderopvang is er een locatiegebonden oudercommissie (LOAC) en een centrale oudercommissie (COAC). Beide komen op voor de belangen van de ouders. Zowel de LOAC als de COAC vergaderen 4 x per jaar. 1x per jaar is er een openbare oudercommissie vergadering waarbij alle ouders welkom zijn.

Klachten/ verbeterpunten Kiekeboe

Wij vinden het belangrijk dat een ouder eventuele klachten/ verbeterpunten bij de desbetreffende pedagogisch medewerker aangeeft. Wij streven naar open communicatie. Mocht u er niet uitkomen met de pedagogisch medewerker, dan kunt u contact opnemen met het hoofdkantoor. Uiteraard kan uw klacht/ verbeterpunt ook van organisatorische aard zijn. Alle klachten/ verbeterpunten kunt u mailen naar: linda@kiekeboe.info
Wij zijn graag op de hoogte van onze verbeterpunten!

Klachtencommissie Kinderopvang

Wanneer u klachten heeft over de dienstverlening van de organisatie, dan kunt u hiermee in de eerste plaats terecht bij de PW-ers van uw kind of bij de leidinggevende van de betreffende locatie. Komt u er niet uit in dat gesprek? Of wilt u direct een klacht indienen? Of heeft u juist een suggestie of wens die u wilt doorgeven? Dat kan via een klachtenformulier. We raden u aan ook het klachtenreglement van Kiekeboe kinderopvang te bekijken.

Geschillencommissie.

Indien u niet tevreden bent over de klachtafhandeling dan kunt u de klacht voorleggen aan de [Geschillencommissie Kinderopvang](#). In sommige gevallen kunt u een klacht rechtstreeks aan hen voorleggen. Voor meer informatie, bemiddeling en advies kunt u terecht bij het [Klachtenloket Kinderopvang](#), dat verbonden is aan de Geschillencommissie. Meer informatie leest u in de Algemene Voorwaarden van Kiekeboe kinderopvang.

Bedrijfsnoodplan

Minimaal 1x per jaar houden we een ontruimingsoefening met de kinderen. Zo weet iedereen hoe hij moet handelen in geval van nood.

Ongevallen registratie

Het wil weleens voorkomen dat een kind op een vervelende manier valt of botst. Als er ongevallen gebeuren, wordt daar een formulier voor ingevuld (en ingeleverd bij het locatiehoofd). Ieder ongeval heeft onze aandacht. Mocht het voorkomen dat hetzelfde ongeval regelmatig gebeurt, dan zullen wij hier een oplossing voor zoeken (gebouw, speelgoed).

Overige

Kiekeboe Kinderopvang behoudt zich het recht tussentijdse prijswijzigingen door te voeren. Prijswijzigingen worden minimaal 2 maanden voor ingangsdatum schriftelijk gemeld. Kiekeboe Kinderopvang hanteert een opzegtermijn van 1 maand, voor de 1ste van de kalendermaand. Zie algemene voorwaarden website: www.kiekeboe.info

Onze Kastelen (locaties)

Locatievertegenwoordiger BisonKasteel
Tel. 06-11629741 (na 15.00 uur te bereiken)
Mail: ellen@kiekeboe.info

Locatievertegenwoordiger BoefjesKasteel
Tel. 06-25539747 (na 15.00 uur te bereiken)
Mail: janneke@kiekeboe.info

Locatievertegenwoordiger BunderbosKasteel
Tel. 06-25456767 of 030-6994558
Mail: adri@kiekeboe.info

Locatievertegenwoordiger DrakenKasteel
Tel. 06-11289876 (na 15.00 uur te bereiken)
Mail: eveline@kiekeboe.info

Locatievertegenwoordiger KidzKasteel
Tel. 06-25539737 (na 15.00 uur te bereiken)
Mail: priscilla@kiekeboe.info

Locatievertegenwoordiger KroostKasteel
Tel. 06-11494371 (na 15.00 uur te bereiken)
Mail: annemarie@kiekeboe.info

Locatievertegenwoordiger MagischeKasteel
Tel. 0365222421
Mail: tessa@kiekeboe.info

Locatievertegenwoordiger PiratenKasteel
Tel. 06-29411970 of 030-6995403
Mail: sandra@kiekeboe.info

Locatievertegenwoordiger PostduivenKasteel
Tel. 06-11629740 (na 15.00 uur te bereiken)
Mail: corinda@kiekeboe.info

Locatievertegenwoordiger WonderKasteel
Tel. 06-31799209 (na 15.00 uur te bereiken)
Mail: michelle@kiekeboe.info

Locatievertegenwoordiger WoudKasteel
Tel. 06-46598254 (na 15.00 uur te bereiken)
Mail: ellen@kiekeboe.info

Locatievertegenwoordiger KunstKasteel
Tel: 030-7371111
Mail: tessa@kiekeboe.info

Manager BSO:
Linda Rijntjes

Sluitingsdagen

- Nieuwjaarsdag
- 2^e paasdag
- Bevrijdingsdag (1 keer per 5 jaar)
- Hemelvaartsdag
- 2^e pinksterdag
- jaarlijkse studiedag (oktober)
- 1^e en 2^e kerstdag

- Sinterklaasavond, kerstavond en Oudejaarsdag sluiten we om **17.00** uur.

Tel. 030-6990285 Mail: linda@kiekeboe.info