



Beste ouders,

Uw kind is geplaatst in de buitenschoolse opvang (bso) van Jennies Kindercentra. Dit boekje geeft u informatie over de dagelijkse gang van zaken. Er staat informatie in over een aantal regels en gewoonten die gelden bij onze buitenschoolse opvang.

Heeft u na het lezen van deze informatie nog vragen, dan kunt u contact opnemen met Marlies Ridderhof, (06 -57312475), leidinggevende van de buitenschoolse opvang of met Jennie van den Berg, directeur (06 - 27555902).

Mag Zijn hand
voor je zijn
om je
de weg te wijzen.
Rondom je
om je
te beschermen.
Elke dag onder je
om je
op te vangen als je valt.
Boven je
om je
bovenal te zegenen!





Inhoudsopgave

Inleiding

Waar staat JKC Voor?.....	3
Onze identiteit.....	3-4
De Gordon-methode.....	4

Informatie

1. Openingstijden.....	5
2. Sluitingsdagen.....	5
3. Inschrijving.....	5
4. Contract.....	6
5. Prijzen.....	6
6. Wijzigen van dagdelen.....	6
7. Opzegging.....	6
8. Kennismaken en wennen.....	6
9. Ziekte.....	6 - 7
10. Bereikbaarheid van ouder(s).....	7
11. Groepsopbouw + personele bezetting.....	8
12. BBL beleid.....	8
13. Communicatie.....	8
14. Postvak van uw kind.....	9
15. Verjaardag.....	9
16. Map voor ouders ter inzage.....	9
17. Vervoer.....	9 - 10
18. Oudercommissie.....	10 - 11
19. RI&E.....	11
20. Klachtenreglement.....	11
21. Verzekering.....	11
22. Verklaringen.....	12
23. Colofon.....	12





Waar staat JKC voor?

Jennies Kindercentra (JKC) is een christelijke en mensgerichte organisatie in Ede en omgeving, waar ons personeel met hoofd, hart en ziel zorgt voor de professionele opvang van uw kind(eren). JKC heeft zichzelf als doel gesteld: 'JKC wil graag een veilig en warm tweede thuis bieden, door veel aandacht te geven en een solide basis te verzorgen vanuit de Christelijke identiteit, maar ook door op een speelse en informele manier met elkaar om te gaan. JKC hecht veel waarde aan ruimte voor eigenheid door - binnen veilige en verantwoorde kaders - zoveel mogelijk individuele ontwikkelingsmogelijkheid te creëren voor kind en medewerker. Zodat deze zichzelf mogen zijn en kunnen uitgroeien tot sprankelende mensen.'

Onze identiteit

Wij zijn een christelijke organisatie met als speerpunten aandacht, speels, sprankelend en eigenheid. Deze waarden komen overal in de organisatie terug. Zo laten wij uw kind(eren), op hun eigen niveau, kennis maken met het christelijk geloof, met de Here Jezus.

We maken dit zichtbaar door:

- het vertellen en voorlezen van bijbelverhalen
- aanleren en zingen van bijbelliedjes
- gebedjes
- werkjes n.a.v. Bijbelse thema's
- het vieren van christelijke feestdagen
- uitdelen van christelijke boekjes.

Het christelijk geloof is verweven in ons hele doen en laten. Voor ons heel gewoon, maar toch weer heel bijzonder. Ook de andere waarden zijn voor ons erg belangrijk. Aandacht voor uw kind en voor elkaar, is heel vanzelfsprekend. Wij willen graag dat iedereen zich gehoord en gezien voelt. Maar we bieden bijvoorbeeld ook zoveel mogelijk ruimte om spelend te leren. En we gaan op een informele, respectvolle manier met elkaar om. We zetten ons in om een warme en vertrouwde, maar ook een vrolijke en gezellige sfeer te creëren. Zo kan iedereen zich veilig en thuis voelen. Daarnaast staat eigenheid, ook wel zoveel mogelijk individuele ontwikkelingsmogelijkheid bij JKC hoog in het vaandel. Voor uw kind en voor onze medewerkers. Voor uw kind(eren), zodat we hen mee kunnen geven dat iedereen waardevol is, met hun eigen unieke talenten, waarop ze mogen vertrouwen.





En voor onze medewerkers, want onze mensen zijn ons kapitaal. Zonder goed personeel geen goede kinderopvang.

De Gordonmethode

Ons pedagogisch handelen ten opzichte van de kinderen en het samenwerken met collega's is gebaseerd op de uitgangspunten van de Gordon methode.

Het ontwikkelen van een warme en open relatie met het kind en/ of de collega is gebaseerd op wederzijds respect en liefde. Een open en gevoelvol opvoedingsklimaat waarin de kinderen kunnen uitgroeien tot gezonde mensen. Het kind en de pedagogisch medewerker hebben een relatie.

Respect hebben voor gevoelens van kinderen en deze niet onderdrukken. Een win-win situatie creëren.

Meer over ons pedagogisch handelen kunt u lezen in ons pedagogisch beleidsplan.

Op iedere locatie ligt een exemplaar ter inzage.





1. Openingstijden

Onze buitenschoolse opvang is geopend van maandag tot en met vrijdag na schooltijd en in de schoolvakanties van 07.30 uur tot 18.30 uur. Tijdens studiedagen/vrije dagen van school kan uw kind vanaf 08.00 uur opgevangen worden. Opgeven hiervoor dient u minimaal 14 dagen van te voren te doen. U betaalt extra voor de extra opvanguren van die dag.

U kunt uw kind in de vakanties brengen en halen op de volgende tijden:

- `s morgens tussen 07.30 uur - 09.00 uur
- `s middags tussen 12.30 uur - 13.00 uur
- `s avonds tussen 16.30 uur - 18.30 uur

De school geeft u aan het begin van het schooljaar een rooster waarop vakanties en vrije dagen staan. Geeft u dit s.v.p. zo snel mogelijk door aan planner@jennieskindercentra.nl

2. Sluitingsdagen

Naast sluiting op de christelijke feestdagen en de nationaal erkende feestdagen, is de buitenschoolse opvang gesloten op maximaal 10, jaarlijks vast te stellen, werkdagen. Deze sluitingsdagen worden vastgesteld door de directie en worden elk jaar in januari bekend gemaakt aan de ouders.

De sluitingsdagen betreffen in ieder geval de vrijdag na Hemelvaart en de dagen tussen Kerst en Oud en Nieuw. Ook hebben we maximaal 2 studiedagen per jaar, waarop alle locaties dicht zijn. Goede Vrijdag en op 24 december zijn wij vanaf 16.00 uur gesloten.

3. Inschrijving

U schrijft uw kind in door het inschrijfformulier in te vullen, op te sturen naar Jennies Kindercentra, Voorsterweg 11, 6717 GS, Ede of te mailen naar jennie@jennieskindercentra.nl en het verschuldigde inschrijfgeld (€ 12,00) over te maken naar rekeningnummer NL 79 INGB 0004892442 t.n.v. Jennies Kindercentra BSO BV. Bij gelijktijdig inschrijven van meerdere kinderen, betaalt u 1x het inschrijfgeld. U krijgt na inschrijving, binnen 1 maand bericht of uw kind wel of niet plaatsbaar is, conform de aanvraag.





4. Contract

U heeft een contract afgesloten met onze organisatie over de plaatsing van uw kind(eren). Wilt u erop letten dat op dit contract de juiste gegevens vermeld zijn. Let u ook op de incasseringdatum. De belastingdienst betaalt uit per de 20e van de maand vooraf en wij incasseren per ± de 3^e van de desbetreffende maand.

De belastingdienst heeft ook uw jaaropgaaf van de gemaakte kosten nodig. Soms zelfs wel 2x. U krijgt de jaaropgaaf in januari. Bewaar hem goed. Controleer hem wel. Heeft u een tweede exemplaar nodig dan zijn daar extra kosten aan verbonden.

5. Prijzen

Aan het einde van ieder jaar krijgt u een berekening hoe de prijzen in het volgend jaar worden. Ook deze gegevens heeft u nodig voor de belastingdienst.

6. Wijziging van dagdelen

Wanneer u dagdelen wilt wijzigen of uitbreiden, dan kunt u dit schriftelijk aanvragen bij Jennie van den Berg: jennie@jennieskindercentra.nl.

7. Opzegging

De opzegtermijn voor het beëindigen van de opvang of voor het gedeeltelijk beëindigen van de opvang van uw kind(eren) bedraagt

één kalendermaand. De opzegging is pas definitief als u een bevestiging van de opzegging hebt gehad. Zie de algemene voorwaarden van uw contract. De opzegging dient schriftelijk te gebeuren.

In geval van overlijden van het geplaatste kind wordt geen opzegtermijn in acht genomen. Bij het bereiken van het einde van de basisschool van het kind, eindigt de plaatsingsovereenkomst automatisch.

8. Kennismaken en wennen

Ongeveer 3 weken voor plaatsing krijgt u een intake gesprek met de leidinggevende op de locatie van de bso. Daarin hoort u de gang van zaken aangaande de bso en ontvangt u dit informatieboekje en een rode snelhechter met belangrijke zaken over de bso. U kunt uw kind meenemen, zodat hij of zij kan kennismaken met de pedagogisch medewerkers, de kinderen en de locatie. Na afloop van dit gesprek kunt u nog even met uw kind op de locatie blijven, zodat uw kind nog even mee kan doen dat dagdeel.

9. Ziekte

Wij zijn van mening dat een ziek kind thuis hoort. Een kind dat ziek is, zonder koorts, moet na beoordeling van de pedagogisch medewerker worden opgehaald door de ouders. Wanneer uw kind op de buitenschoolse opvang koorts heeft (38°C)





wordt er contact met u opgenomen om in overleg te bepalen wat wenselijk is voor uw kind. Heeft uw kind echter 38.5°C of hoger dan moet u uw kind (laten)ophalen. Mocht er sprake zijn van een besmettelijke ziekte, dan worden alle ouders hierover geïnformeerd. In alle gevallen volgen wij het protocol van de GGD, deze ligt ter inzage op de buitenschoolse opvang. Wilt u op tijd doorgeven als u kind weer beter is en weer opgehaald moet worden.

U kunt hierbij o.a. denken aan echtscheiding, ziekte of overlijden van een familielid. Maar ook andere zaken kunnen van belang zijn. Graag horen we dit, zodat wij uw kind hierin op de juiste wijze kunnen begeleiden.

10. Bereikbaarheid van de ouder(s)

De ouders/verzorgers zorgen er voor dat zij te allen tijde bereikbaar zijn voor de pedagogisch medewerkers van de buitenschoolse opvang.

Wijzigingen in telefonische bereikbaarheid worden direct gemeld.

De persoonlijke gegevens van de ouders worden zorgvuldig bewaard en met alle, in goed vertrouwen verstrekte informatie, wordt zorgvuldig omgegaan.

Er wordt ook een nood telefoonnummer gevraagd met daarbij de relatie die deze persoon met de ouder heeft, zodat ook deze persoon uw kind kan ophalen.

Verder is het voor ons van belang dat u bij veranderd gezin -en of familiesituaties dit aan de pedagogisch medewerkers doorgeeft.





11. Groepsopbouw en personele bezetting

De buitenschoolse opvang bestaat uit één of meerdere verticale stamgroepen met elk maximaal 20 kinderen in de leeftijd van 4-12 jaar, begeleidt door 2 vaste pedagogisch medewerkers per stamgroep. Zodra er meer dan 20 kinderen opgevangen worden, starten we een 2e stamgroep.

Ouders krijgen te horen in welke stamgroep hun kind zit en kunnen met hun vragen bij de pedagogisch medewerkers terecht.

Er zijn regelmatig stagiaires aanwezig.

Zij komen van verschillende opleidingsinstituten in de regio en komen bij ons praktijkervaring opdoen.

De pedagogisch medewerkers begeleiden de stagiaires in de dagelijkse werkzaamheden.

De praktijkopleider van de organisatie is verantwoordelijk voor de uitvoering van het stagebeleid, zij doet de werving en selectie van stagiaires, onderhoudt de contacten met de opleidingsinstituten en ondersteunt de vaste pedagogisch medewerker in het begeleiden van stagiaires. Welke handelingen een stagiaire zelfstandig of onder begeleiding mag verrichten is afhankelijk van het niveau van de opleiding en de persoonlijkheid van de stagiaire en staat vermeld in het stagebeleid.

12. BBL beleid

Een BBL stagiaire komt in onze organisatie incidenteel voor. Ze worden eventueel pas als pedagogisch medewerker ingezet in het laatste half jaar van hun opleiding en pas na beoordeling van de praktijkopleider en directeur.

13. Communicatie

- Breng en haal momenten: bij het brengen en halen van kinderen zijn er pedagogisch medewerkers aanwezig. Zij kunnen u kort iets vertellen of er bijzonderheden zijn geweest op deze dag.
- Ouderavond: 1x per jaar organiseert de oudercommissie een ouderavond. U krijgt hiervoor een uitnodiging.
- Afspraak maken: het is altijd mogelijk om met Marlies Ridderhof of met Jennie van den Berg een afspraak te maken.
- Bijblijver blog: elke maand verschijnt er een blog met daarin wetenswaardigheden over de buitenschoolse opvang
- Nieuwsbrief: ± 1x per 3 maanden ontvangt u een nieuwsbrief vanuit de organisatie. Hierin staat vaak informatie die langere tijd geldt. Bewaar ze zorgvuldig. U ontvangt deze nieuwsbrieven per mail.





14. Postvak van uw kind

- Ieder kind heeft een eigen postvakje (broertjes en zusjes samen). Daarin vindt u post vanuit de groep, tekeningen e.d. die uw kind maakt op de bso, losse papieren die ze meebrengen van de basisschool.
- Post vanuit de organisatie wordt per mail gestuurd. Wilt u daartoe uw mailadres mailen naar:
marlies@jennieskindercentra.nl of naar
jennie@jennieskindercentra.nl.

15. Verjaardag

- Als een kind jarig is, wordt op de toegangsdeur BSO ruimte een plakkaat gehangen met naam van de jarige.
- Een jarig kind krijgt een cadeautje en een christelijk leesboekje.
- Met elkaar wordt er gezongen, daarna mag de jarige een gezonde traktatie trakteren zoals omschreven in ons voedingsbeleid. Zie voor ideeën: www.gezonde-traktatie.nl

16. Map voor ouders ter inzage

Op iedere locatie ligt een map, voor u als ouder ter inzage, met daarin:

- Ons pedagogisch beleidsplan:
Hierin vindt u onze missie en onze visie en leggen we uit hoe we omgaan met

emotionele veiligheid, persoonlijke vaardigheden, sociale vaardigheden en onze waarden en normen.

Het beleidsplan is gemaakt door de pedagogisch medewerker en wordt iedere 2 jaar opnieuw bekeken en zo nodig aangepast.

- een inspectierapport
- oudercommissie reglement
- klachtenreglement
- RI&E
- ontruimingsoefeningen
- protocol kindermishandeling

Inspecties worden jaarlijks uitgevoerd door de GGD en kunnen ingezien worden op de site van de gemeente Ede en op onze website.



17. Vervoer

Uw kind wordt indien de bso niet in een basisschool is, na schooltijd, opgehaald van school en naar de bso gebracht.

Dit gebeurt door de pedagogisch medewerkers.





Kinderen van de volgende scholen worden opgehaald: de Koepelschool, Veldhuizer school, de Rots en de Triangel. Het ophalen bij andere basisscholen kan in overleg. Wij proberen zo zorgvuldig mogelijk een rijrooster te maken om uw kind(eren) op te halen.

Het is daarom heel belangrijk dat:

- de school weet wanneer uw kind naar de bso gaat
- de school het tel. nr. van de bso heeft
- uw kind zelf weet wanneer het naar de bso gaat
- uw kind weet waar het wachten moet op de pedagogisch medewerker
- uw kind op de dag dat het naar de bso gaat, niet na kan blijven op school en u dit doorgeeft aan de school
- uw kind niet moet treuzelen bij het uitgaan van de school
- uw kind soms 10 minuten op een Bso rijder moet wachten en dat de school dit moet weten
- u, op tijd meldt, wanneer uw kind niet komt
- u daarvoor altijd de voice mail in kunt spreken.

U kunt aan bovenstaande merken dat wij zo goed als mogelijk is het rijden proberen in te vullen, maar we wel uw medewerking nodig hebben om alles goed te regelen.

Ons rijrooster is zodanig gemaakt dat we zo snel mogelijk, maar wel veilig, naar de

bsso kunnen. De kinderen weten vrij snel hoe het een en ander in zijn werk gaat, maar er kunnen zich situaties voordoen, waarop uw kind even moet wachten op de pedagogisch medewerker.

We vragen daarvoor uw begrip.

18. Oudercommissie

Onze organisatie heeft een oudercommissie (OC). In deze OC zitten ouders van alle locaties kinderdagverblijven en van de buitenschoolse opvang. Zij vertegenwoordigen de ouders en kunnen adviseren bij belangrijke onderwerpen betreffende de opvang van uw kinderen. Taken en regels van de OC staan vermeld in het OC reglement dat zich bevindt op iedere locatie. Wilt u meer van de OC weten, vraag ernaar bij de zittende OC-leden. We zijn voor de bso locaties nog dringend op zoek naar OC-leden. Meldt u aan en vraag informatie bij Marlies Ridderhof of Jennie van den Berg.

De OC is zowel lid van Boink (overlegorgaan voor OC leden) als van de SKK (klachtencommissie). Bij Boink kan de OC zijn vragen kwijt en bij de SKK kan de OC een klacht indienen m.b.t. de organisatie. Ook is de organisatie aangesloten bij de SKK.





Hier kunnen ouders terecht met een klacht. Het klachtenreglement zit in de map voor ouders die op de locatie ter inzage ligt. Meer informatie over onze oudercommissie en hun reglement kunt u vinden op onze website.

19. RI&E

Ieder jaar voeren we een RI&E uit op onze locaties. We bekijken aan welke gezondheid- en veiligheidseisen we moeten voldoen en stellen daarop een plan vast om uit te voeren. De regels hiervoor staan in de RI&E veiligheid en gezondheid.

20. Klachtenregeling voor ouders en oudercommissie

Een klacht zien wij als positief kritisch om de kwaliteit van onze opvang te optimaliseren. Kom er dus gerust mee.

Hoe behandelen wij een klacht:

U kunt uw klacht zowel intern als extern gelijktijdig melden. Voor externe klachten verwijzen we u naar de SKK: onze externe klachtencommissie voor zowel ouders als oudercommissie. Meer informatie over deze organisatie vindt u in onze map die op elke locatie ligt: map ter inzage ouders.

Wij geven de voorkeur om eerst de interne weg te volgen en hopen er zo met u uit te

komen. Daarvoor geldt het onderstaande stappenplan:

- 1^e: de ouder neemt de klacht door met de desbetreffende pedagogisch medewerker
- 2^e: indien de ouder er niet uitkomt, neemt de ouder contact op met de leidinggevende
- 3^e: indien de ouder hier niet uitkomt, neemt de ouder contact op met de directeur
- 4^e: u kunt nogmaals met de externe klachtenregeling aan de gang
- 5^e: Indiende ouder er met de externe klachtencommissie niet uitkomt, kan men naar de landelijke geschillencommissie via de Branche vereniging.
Van elke klacht wordt een schriftelijke verslaglegging gemaakt.

Onze klachtenregeling vindt u ook op onze website.

21. Verzekering

Er is een collectieve WA en Ongevallenverzekering.





22. Verklaringen

De ouders tekenen bij plaatsing een aantal verklaringen waarmee ze wel of niet akkoord gaan.

Dit betreft de volgende onderwerpen:

- gebruik maken van foto's van de kinderen
- activiteiten buiten de locatie van buitenschoolse opvang
- indien nodig contact opnemen met de school van uw kind
- medicijnverklaring
- zelfstandig naar huis gaan van uw kind
- uw kind opgehaald mag worden door een broer of zus

Een kind is een kostbaar bezit.

Ieder kind is weer anders.

Wij geven op onze manier en onze wijze uw kind een plekje waar het zich thuis voelt en kan ontplooiën. Ook hopen wij dat u als ouders zich bij ons thuis voelt en het gevoel krijgt dat u uw kind met een gerust hart bij ons achter kunt laten. Wij staan open voor reacties en hopen dat u naar ons toekomt als u ergens mee zit.

Graag tot ziens!

23. Colofon

Jennies Kindercentra

t.a.v. Jennie van den Berg

Voorsterweg 11

6717 GS EDE

T. 06 - 27 55 59 02

E. jennie@jennieskindercentra.nl

I. www.jennieskindercentra.nl

Leidinggevende BSO

Marlies Ridderhof

T. 06 - 57312475

E. marlies@jennieskindercentra.nl

BSO De Regenboog

Nieuwe Maanderbuurtweg 2

6717 AS Ede

T. 06-20875983

BSO Dol-Fijn

Wilsondreef 45

6716 DN Ede

T. 06 - 12116768

