

Informatieboekje

(voorbeeld)

INHOUDSOPGAVE

Welkom

- 1. *Aanmelding en kosten***
- 2. *Plaatsing***
- 3. *Veiligheid & hygiëne***
- 4. *De groep***
- 5. *Praktische informatie***
- 6. *Dagelijkse verzorging***
- 7. *Communicatie***
- 8. *Pedagogisch beleid***

Welkom

Met dit boekje informeren wij u graag over de gang van zaken bij de locaties van Stichting Prokino. U kunt praktische informatie verwachten over de organisatie, de opvang en de samenwerking met ouders.

Een informatieboekje is altijd een momentopname; wij zullen u zoveel mogelijk rechtstreeks of via een nieuwsbrief op de hoogte houden van eventuele veranderingen en aanvullingen.

Stichting Prokino is een landelijke organisatie met locaties in onder andere Terneuzen e.o., Rotterdam, Zwolle en Lemmer. Meer informatie over Stichting Prokino vindt u op de website: www.prokino.nl.

Wij wensen u en uw kind/kinderen een prettig verblijf bij de buitenschoolse opvang.

Stichting Prokino

1. Aanmelding en kosten

Aanmelding vindt plaats via de het centraal bureau van Stichting Prokino in Amsterdam.

U kunt het aanmeldingsformulier volledig ingevuld sturen naar:

Stichting Prokino

Postbus 10248

1001 EE Amsterdam

Heeft u vragen, in het algemeen, met betrekking tot de aanmelding of inzake de Belastingdienst, dan kunt u op werkdagen tussen 08.30 uur en 17.00 uur altijd contact met ons opnemen. (in Amsterdam)

Op basis van uw ingevulde aanmeldingsformulier wordt voor u een contract opgesteld en in tweevoud aan u toegestuurd. U dient een getekend exemplaar retour te zenden. Daarmee is de plaatsing rond.

Plaatsing is voor minimaal twee middagen (dagdelen) per week. Een minimum aantal dagdelen is gebaseerd op het pedagogische uitgangspunt dat kinderen de gelegenheid moeten krijgen om zich te hechten aan de groepsleidsters en de andere kinderen in de groep.

Natuurlijk bent u ook van harte welkom eerst een kijkje te komen nemen op onze locatie. Wanneer u hiervoor telefonisch een afspraak maakt, dan leidt één van de medewerkers u graag rond.

Kosten opvang en betaling

Sinds 1 januari 2005 is de Wet Kinderopvang in werking getreden. Dit houdt in dat de kosten van de kinderopvang verdeeld worden over drie partijen: de ouder(s)/verzorger(s), de werkgever(s) en de overheid. De aparte bijdrage van werkgevers komt per 2007 te vervallen. De bijdrage van de werkgever wordt via een verhoging in de bijdrage van de overheid verrekend. Als ouder(s)/verzorger(s) krijgt u, als contractpartner van Stichting Prokino, de factuur.

Om in aanmerking te komen voor een tegemoetkoming van de overheid dient u een aanvraag toeslag kinderopvang bij de Belastingdienst in te dienen. Meer informatie vindt u op www.Belastingdienst.nl. Het is mogelijk dat wij u assisteren bij het invullen van dit formulier.

Ouders met een UWV uitkering (in geval van werkloosheid, arbeidsongeschiktheid e.d.) kunnen bij het UWV een aanvraag doen voor een tegemoetkoming in de kosten van kinderopvang.

Ouders met een sociale dienst uitkering, kunnen daar een aanvraag doen voor een tegemoetkoming in de kosten van kinderopvang .

Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid heeft doelgroepen benoemd die voor tegemoetkoming in aanmerking zouden kunnen komen. Of u mogelijk tot een doelgroep behoort kunt u bij uw contactpersoon van Sociale Zaken en Werkgelegenheid navragen.

Enkele voorbeelden van doelgroepen zijn:

- als u een reïntegratie traject volgt.
- als u een inburgeringscursus volgt.
- als u een opleiding volgt in opdracht van de sociale dienst tot het verkrijgen van een baan.
- als u student bent met studiefinanciering

Heeft u vragen of heeft u ondersteuning nodig bij contacten met instanties en/of het invullen van de benodigde formulieren, neem gerust contact met ons op.

U ontvangt maandelijks een factuur met het bedrag dat u moet overmaken. Het is ook mogelijk een automatische machtiging in te leveren. U heeft een opzegtermijn van twee maanden. Ook bij wijziging/vermindering van dagen geldt deze opzegtermijn.

Extra dagdelen en kosten

Het is mogelijk uw kind extra dagen/dagdelen te laten komen. U kunt extra dagdelen aanvragen bij de groepsleiding.

2. Plaatsing

Plaatsingsovereenkomst

Nadat u uw contract ondertekend retour heeft gestuurd is de plaatsing van uw kind bevestigd. De locatie neemt contact met u op om een afspraak te maken voor een intakegesprek.

Intake

In het intakegesprek informeren we u over het reilen en zeilen op de locatie en vragen u een intakeformulier in te vullen met de belangrijkste informatie over uw kind. Belangrijk is dat het kind en de ouder(s) zich thuis voelen bij de bso. Tijdens het intakegesprek wordt in overleg met de ouder(s) een wenafspraken gemaakt.

Flexibele opvang en kosten

Wanneer u onregelmatige werktijden heeft, als u bijvoorbeeld werkzaam bent in de zorg, dan kunt u onder bepaalde voorwaarden flexibel gebruik maken van de kinderopvang. Er wordt een gemiddeld aantal dagdelen afname per week met u afgesproken. Van u vragen wij de groepsleiding tenminste 4 weken van te voren te informeren over uw rooster en de aanwezigheid van uw kind.

Wijzigen en opzeggen.

Wij hanteren een opzegtermijn van twee maanden, zowel bij beëindiging van de plaatsing als bij vermindering van het aantal dagen. Een opzegging of vermindering van dagen dient schriftelijk aan ons te worden doorgegeven. Er kan alleen worden opgezegd per 1^e of 16^e van de maand.

Voor uitbreiding van het aantal dagen of bij wijziging van dagen dient u eveneens schriftelijk een aanvraag in te dienen (een mutatieformulier is te verkrijgen bij Stichting Prokino, postbus 10248, 1001 EE Amsterdam).

3. Locatie

Veiligheid en hygiëne

De locaties Stichting Prokino voldoen aan de veiligheidsvoorschriften zoals omschreven in de kwaliteitseisen kinderopvang. Er wordt jaarlijks op elke locatie een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uitgevoerd. De locatie wordt elk jaar gecontroleerd door de brandweer en de GGD. De inspectierapporten zijn ter inzage op de locatie aanwezig. De ruimte wordt dagelijks schoongemaakt. De groepsleiding draagt zorg voor het reinigen van het spelmateriaal.

Calamiteiten

Binnen Stichting Prokino zijn richtlijnen opgesteld om de veiligheid en gezondheid van de kinderen te waarborgen. De richtlijnen zijn vastgelegd in beleid, protocollen en werkinstructies. Deze zijn op de groep aanwezig en vormen het uitgangspunt bij het pedagogisch handelen.

De locatie heeft een door de brandweer goedgekeurd ontruimingsplan.

4. De groepen

Leidster – kind ratio

Om verantwoorde opvang te kunnen bieden, werken we met vaste groepen kinderen in een eigen ruimte, de zogenaamde stamgroepen en vaste leidsters. In de buitenschoolse opvang gelden de volgende regels; 1 leidster op 10 (aanwezige) kinderen. De stamgroep bestaat uit maximaal 20 kinderen in de leeftijd van 4 – 12 jaar. Bij een groep van alleen 8 – 12 jarigen is het toegestaan met twee leidsters en een extra volwassene maximaal 30 kinderen op te vangen.

Groepsleiding

Stichting Prokino werkt uitsluitend met gekwalificeerde medewerkers conform de opleidingseisen zoals in de CAO kinderopvang opgenomen. Op de locaties wordt tevens regelmatig met (jaar)stagiaires gewerkt.

5. Praktische informatie

Openingstijden

Voorschoolse opvang	: 07.30 uur – 08.30 uur (eerdere openstelling is mogelijk)
Vakantiedagen	: 08.00 uur – 18.00 uur (verlenging mogelijk)
Ma/di /do & vrijdag	: na schooltijd – 18.00 uur
Woe	: 11.30 uur – 18.00 uur

Wanneer uw kind op een andere school zit dan waar de opvang is gehuisvest wordt het opgehaald met een taxi/busje. Wij werken samen met een taxibedrijven die ruime ervaring hebben met vervoer van (school)kinderen.

Halen en brengen

Vakanties

In vakanties vragen wij u uw kind te brengen voor 08.30 uur. U kunt uw kind vanaf 16.30 weer ophalen. In de vakanties worden regelmatig uitstapjes ondernomen, wij zorgen er voor rond 16.30 uur weer terug te zijn.

Ophalen

Ophalen buiten vakantiedagen kan uiterlijk tot de sluitingstijd. Zodra de overdracht heeft plaatsgevonden bent u zelf verantwoordelijk voor het doen en laten van uw kind. Mocht het voorkomen dat u zelf niet in de gelegenheid bent uw kind op te halen, wilt u dit dan doorgeven aan de groepsleiding!! Wij geven uw kind nooit zonder toestemming aan anderen mee.

Vakanties

De buitenschoolse opvang is geopend van maandag t/m vrijdag gedurende 51 weken per jaar. In de periode tussen Kerst en Oud en Nieuw zijn de locaties in principe gesloten. Wanneer er bij ouders behoefte bestaat aan opvang in deze week is dat in principe mogelijk, als daar voldoende belangstelling voor is.

Voor opvang in deze week wordt het reguliere tarief in rekening gebracht.

De locatie is gesloten op de volgende erkende feestdagen: Nieuwjaarsdag, 2^e Paasdag, Koninginnedag, Bevrijdingsdag (om de vijf jaar, wanneer dit een nationale feestdag is), Hemelvaartdag, 2^e Pinksterdag en 1^e en 2^e Kerstdag.

Uitjes

Regelmatig organiseert de groepsleiding in vakanties uitjes voor de kinderen. Dit gebeurt altijd in overleg en met toestemming van de ouders.

Ziekte

Het is vaak het beste dat zieke kinderen thuis blijven. Thuis krijgt een kind de aandacht en de verzorging die het nodig heeft, in een groep is dat niet goed mogelijk. Mocht uw kind op de opvang ziek worden, dan neemt de groepsleiding contact met u op. Het is dan ook van groot belang dat de groepsleiding beschikt over telefoonnummer(s) waar u bereikbaar bent. Heeft uw kind een besmettelijke ziekte dan verzoeken wij u de groepsleiding daar zo snel mogelijk van op de hoogte te stellen, zodat wij, indien aan de orde de andere ouders/kinderen kunnen informeren. Bij besmettelijke ziekten houden wij ons aan de richtlijnen die zijn opgesteld door de GGD (richtlijn infectieziekten) De groepsleiding is op de hoogte van deze richtlijnen.

Medicijnen

Gebruikt uw kind medicijnen dan vragen wij u de medicijnen zoveel mogelijk buiten de opvangtijden te geven. Mocht dit niet mogelijk zijn dan kan groepsleiding in overleg met u drankjes, zalfjes, tabletten en druppels aan het kind toedienen. U dient hiervoor een verklaring te ondertekenen waarin u toestemming geeft dat groepsleiding uw kind medicijnen mag toedienen. Alleen medicijnen voorgeschreven door een arts komen hiervoor in aanmerking.

Afmelden

Wanneer uw kind een dag geen gebruik maakt van de kinderopvang, dan verzoeken wij u vriendelijk dit voor 09.30 uur 's morgens telefonisch aan ons door te geven. Dit is belangrijk voor de planning van het vervoer van de buitenschoolse opvang. U belt voor afmeldingen: tel: dat is het telefoonnummer van de bso. Bij geen gehoor kunt u een boodschap inspreken.

6. Dagelijkse verzorging

Voeding

Tijdens de schooldagen wordt er gezamenlijk wat gedronken en gegeten. In de loop van de middag wordt er fruit gegeten. Op woensdagen en in de vakanties wordt er tussen de middag gezamenlijk brood gegeten. Heeft u speciale wensen ten aanzien van voeding of heeft uw kind speciale producten nodig bijvoorbeeld in verband met een allergie, dan

verzoeken wij u deze zelf mee te geven. Wij proberen zoveel mogelijk rekening te houden met voedingsvoorschriften die samenhangen met geloofsovertuiging.

Verjaardagen

De verjaardag van uw kind wordt op feestelijke wijze gevierd. Wij horen graag van u of u uw kind wilt laten trakteren. Voor adviezen over de soort traktatie kunt u bij de leidsters terecht. Ook aan andere feestdagen zoals Sinterklaas, e.d zal aandacht worden besteed. Het is niet gebruikelijk dat aan de leidsters cadeaus worden gegeven.

Speelgoed – buitenspelen

De locatie beschikt over een ruim aanbod op de ontwikkeling gericht spelmateriaal. Wij adviseren u geen eigen speelgoed van thuis mee te geven, want ook andere kinderen zullen hiermee willen spelen, het kan stuk gaan of kwijt raken. Indien de weersomstandigheden dit toelaten gaan de kinderen naar buiten. De locaties zijn ook ruim voorzien van buitenspelmaterial.

7. Communicatie

In het belang van de kinderen hechten wij veel waarde aan een goede communicatie. Wij streven ernaar u zo volledig mogelijk te informeren over de opvang. Van u als ouders verwachten wij dat u de groepsleiding informeert over belangrijke gebeurtenissen thuis, zodat er sprake is van een optimale wisselwerking tussen de kinderopvang en thuis.

Oudercontacten

De contacten tussen ouder(s)/verzorger(s) en groepsleiding vinden vooral plaats als de kinderen opgehaald worden. De groepsleidster heeft dan ook alle tijd voor uw vragen over uw kind. U kunt ons ook altijd bellen als u een vraag heeft of wat wilt bespreken. Het is ook mogelijk een afspraak te maken voor een gesprek met de coördinator.

Medezeggenschap ouders –oudercommissie

Via de oudercommissie hebben ouder(s)/verzorger(s) medezeggenschap. Elke locatie heeft een oudercommissie die conform de Wet Kinderopvang de leiding van de kindercentra op een aantal punten adviseert. De notulen van de oudercommissievergaderingen liggen op de locatie ter inzage. Wij nodigen u van harte uit zitting te nemen in de oudercommissie.

Klachtenregeling

Wij zien suggesties, opmerkingen of klachten van ouders als een gratis advies. Het geeft ons aanknopingspunten om de kwaliteit van de dienstverlening te verbeteren en te blijven werken aan een open communicatie met ouders. Wij zullen proberen zo goed mogelijk met uw opmerkingen, klachten en suggesties om te gaan.

Wanneer het gevoel bestaat dat er onvoldoende aandacht is voor een klacht of deze (intern) niet opgelost kan worden, bestaat de mogelijkheid een klacht aan de (onafhankelijke) klachtencommissie voor te leggen.

Interne procedure

Als er sprake is van een klacht, wordt deze in eerste instantie intern tegen de direct betrokkene(n) geuit. Intern wil zeggen dat de klacht geuit wordt bij het kindercentrum waar deze is ontstaan. De klacht kan gemeld worden bij de groepsleiding, de (assistent) leidinggevende of de adjunct directeur. Hierbij wordt degene die de aanleiding tot de klacht is als eerste aangesproken. De klager heeft in dit proces een actieve rol. Hij/zij neemt het initiatief een gesprek aan te gaan met de betrokken persoon. Indien een gesprek geen opheldering geeft, kan de eerstvolgende in lijn worden aangesproken om te bemiddelen.

Hierbij wordt de adjunct directeur als hoogste in lijn aangemerkt. Als deze procedure is doorlopen en de klacht is nog steeds aanwezig, dan kan de klacht extern worden geuit.

Externe procedure

Conform de eisen van de Wet Kinderopvang kan de klager terecht bij de onafhankelijke klachtencommissie. De klacht dient schriftelijk bij de (onafhankelijke) voorzitter van de klachtencommissie te worden ingediend. De klachtenregeling is ter inzage op de locatie aanwezig.

De klachtencommissie bestaat uit de volgende personen:

- De heer mr. R. Volkers – onafhankelijk voorzitter
- De heer M.W. Bezuijen – lid
- De heer P.A. van der Neut - lid

8. Pedagogisch beleid

Bij Sea Kids werken we met een pedagogisch beleidsplan. In dit plan staat omschreven hoe wij het pedagogisch handelen vormgeven. Sea Kids wil naast de thuisbasis een tweede veilige basis scheppen zodat de kinderen zich kunnen ontwikkelen tot zelfstandige sociale mensen met zelfvertrouwen en verantwoordelijkheidsgevoel, met respect voor zichzelf en anderen. Belangrijke uitgangspunten in ons beleid zijn:

- een veilige en vertrouwde omgeving
- zelfstandigheid en zelfvertrouwen
- normen en waarden en sociale ontwikkeling

Het pedagogisch werkplan ligt ter inzage op de locatie. Een verder uitwerking van het pedagogisch beleidsplan, het groepswerkplan, krijgt u uitgereikt bij het intake gesprek.

Tot slot

Heeft u na het lezen van dit boekje nog vragen, neemt u dan contact op met de locatie. Wij wensen u en uw kind(eren) een fijne tijd toe bij bso Sea Kids.

