



## Informatieboekje bso 'De Regenboog'



Bso 'De Regenboog'  
Verzetslaan 17  
3882 HH Putten  
Tel. 0341-429527

Kinderopvang CNS  
**De Regenboog** 

## INHOUDSOPGAVE

**INFORMATIE OP EEN RIJ**

**3**

Deleted:

**DOEL EN UITGANGSPUNTEN BUITENSCHOOLSE OPVANG**

**4**

Deleted:

**ACTIVITEITEN**

**4**

Deleted:

**DE CHRISTELIJKE IDENTITEIT**

**5**

Deleted:

**LIEFDE...**

**5**

Deleted:

... en respect

**5**

Deleted:

**HANDIG OM TE WETEN**

**6**

Deleted:

## INFORMATIE OP EEN RIJ

Graag geven wij u, als Kinderopvang CNS langs deze weg informatie over onszelf, en over onze buitenschoolse opvang.

Vanaf 1 augustus 2007 hebben schoolbesturen de verplichting om buitenschoolse opvang te verzorgen of te laten verzorgen. In dat kader heeft het bestuur van de Vereniging tot Stichting en Instandhouding van Scholen voor CNS, na kennisname van de uitkomst van de enquête onder de ouders, besloten de buitenschoolse opvang in eigen beheer op te zetten. Ouders blijken het namelijk heel belangrijk te vinden dat er identiteitsgebonden buitenschoolse opvang geboden wordt. Deze buitenschoolse opvang is ondergebracht in de daartoe opgerichte Stichting Kinderopvang CNS Putten. Hiermee hebben de ouders in Putten nu de mogelijkheid te kiezen voor een christelijke buitenschoolse opvang.

In dit boekje gaan we in op zaken die voor u belangrijk zijn om te weten wanneer uw kind bij ons wordt opgevangen. U vindt hierin een korte samenvatting van ons beleid, onze organisatie, onze visie op buitenschoolse opvang en de wijze waarop wij omgaan met de identiteit. Daarnaast hebben we, op alfabetische volgorde een aantal onderwerpen gerangschikt waar u in de praktijk tegenaan kunt lopen.

Onze leidsters zijn telefonisch bereikbaar op de locatie op telefoonnummer 0341-429527. Natuurlijk kunt u ook informatie aanvragen op het secretariaat. Wij zijn bereikbaar op werkdagen tussen 9.00uur 's ochtends en 16.00 uur 's middags via telefoonnummer 0341-354445.

Wij wensen u veel leesplezier en hopen dat de hierin verstrekte informatie voor u en uw kind(eren) een goed beeld zal geven van onze opvang. Overigens bent u van harte welkom om bij ons een kijkje te komen nemen. We beantwoorden uw eventuele vragen graag en zullen er alles aan doen dat u en uw kind(eren) bij ons een plezierige tijd zullen hebben!

R. Hubregtse, bestuursmanager

## **EVEN VOORSTELLEN**

Kinderopvang CNS maakt vanaf 1 februari 2008 onderdeel uit van een gecoördineerd aanbod van onderwijs, peuterspeelzaalwerk en kinderopvang van de Vereniging tot Stichting en Instandhouding van Scholen voor Christelijk Nationaal Schoolonderwijs te Putten. Daarbij is de buitenschoolse opvang ondergebracht in de Stichting CNS Kinderopvang Putten. De vereniging die 10 basisscholen en de christelijke peuterspeelzaal 't Zwaluwennest beheert, werkt voor de buitenschoolse opvang nauw samen met de Stichting Kinderopvang CNS. Bij de enquête onder de ouders van de leerlingen van onze scholen bleek nadrukkelijk dat men identiteitsgebonden opvang, d.w.z. in lijn met de identiteit van onze scholen en peuterspeelzaal, bijzonder belangrijk vindt.

De grondslag van de vereniging en stichting luidt: "Zij erkent de Bijbel als Gods Woord en aanvaardt voor leer en leven de beginselen, nader omschreven in de Drie Formulieren van Enigheid van de Gereformeerde Kerken in Nederland."

## **DOEL EN UITGANGSPUNTEN BUITENSCHOOLSE OPVANG**

Het kind in de basisschoolleeftijd bevindt zich midden in de ontwikkeling op het gebied van taal, creativiteit, cognitie en motoriek. In onze visie op buitenschoolse opvang stellen we dat de kinderen worden opgevangen in hun vrije tijd en dat ze die ook als zodanig kunnen en mogen invullen. De buitenschoolse opvang biedt de kinderen uitdagende materialen, een speelse omgeving en de kans zichzelf verder te ontplooiën. Voorop blijft staan dat het kind zelf keuzes maakt; veel kan, niets moet.

Bij naschoolse opvang komen de kinderen na schooltijd naar de opvang. Afhankelijk van hun leeftijd en de afstand tussen school en opvang, worden de kinderen (lopend, met de fiets of een auto) opgehaald. Aan het eind van de dag (tussen 16.45 en 18.00 uur) worden de kinderen door de ouders en/of verzorgers opgehaald. In de vakantie is de buitenschoolse opvang geopend tussen 07.30 en 18.00 uur. Lunch en drinken wordt door de opvang verzorgd.

## **ACTIVITEITEN**

Naast de aanwezige spelmogelijkheden ondernemen leidsters activiteiten met de kinderen buiten de opvang zoals op speelplaatsen, in de natuur etc. Binnen de buitenschoolse opvang gaan we daarnaast ook naar het dorp zoals bibliotheek etc. In de vakanties worden er per week globale plannen gemaakt. Er wordt gekeken naar de leeftijd en belangstelling van de kinderen. Voorop staat dat de activiteiten aansluiten bij het doel van de opvang, de normen en waarden die zijn aangegeven vanuit de thuissituatie en de veiligheid van de kinderen.

Naast activiteiten in de recreatieve, creatieve, sportieve en culturele sfeer, werken we eraan in het kader van de christelijke identiteit ook activiteiten aan te bieden, eventueel in samenwerking met kerkelijke instanties.

## DE CHRISTELIJKE IDENTITEIT

### Liefde...

In ons beleid staat voorop dat de bijbel het uitgangspunt is voor ons handelen. Vanuit de bijbel weten wij dat alleen door het verzoenend werk van de Heere Jezus vergeving van zonden mogelijk is, want er is onder de hemel geen andere Naam gegeven, waardoor mensen zalig kunnen worden. De bijbel toont ons de liefde van God die Zijn Zoon gaf tot redding van mensen. Die liefde roept op tot wederliefde, geloof en liefde voor elkaar. Wij geloven dat elk kind een uniek schepsel is van God met eigen talenten en mogelijkheden. Voorkomen moet worden dat kinderen tussen wal en schip terechtkomen.

Voor de leidsters betekent dit concreet dat zij de grondslag en identiteit van de stichting onderschrijven en zij proberen dat op verantwoorde en geïnspireerde wijze in de praktijk in te vullen. Leidsters zijn identificatie-figuren voor de kinderen en behoren te laten zien dat zij, met alle tekortkomingen, willen leven vanuit Gods Woord en Zijn geboden.

### ... en respect

Respect voor onszelf blijkt uit het accepteren van onszelf. Deze zelfacceptatie/dit zelfrespect stimuleren we dus ook bij de kinderen. Voortvloeiend uit zelfrespect hechten wij grote waarde aan het accepteren van de (eigenheid van de) ander. Wij proberen dus zonder vooroordelen ten opzichte van de ander te staan. Ieder mens is immers een uniek schepsel van God. Stimuleren van de ontwikkeling van een positief zelfbeeld, alsook het respect voor de ander speelt in het handelen van de leidster een grote rol.

Tevens worden de christelijke feesten gevierd, wordt naar christelijke waarden en normen gehandeld en worden er, naast de gewone activiteiten, ook activiteiten in het kader van de christelijke identiteit aangeboden.

Kinderen die onze opvang willen bezoeken zijn bij ons welkom, waarbij wij van ouders en kinderen minimaal respect vragen voor het christelijk karakter van onze organisatie.

Dat karakter komt tot uitdrukking in bij voorbeeld de keuzes van activiteiten, de gang van zaken rond eten en drinken en de omgang met elkaar.

Van al ons personeel en voor de functie lid van de ouderraad verlangen wij van kandidaten dat zij onze christelijke grondslag onderschrijven. Hij/zij is dan immers medeverantwoordelijk voor het werk van onze organisatie en in het bijzonder het christelijk karakter van onze opvang. Dat kan ons inziens alleen als iemand de grondslag onderschrijft.

## **HANDIG OM TE WETEN**

(voor de leverings/betalingsvoorwaarden verwijzen wij u naar de desbetreffende folder hierover)

### **Afwezigheid**

Als uw kind niet kan komen, verzoeken we u dit vóór 10.00 uur telefonisch door te geven op (het antwoordapparaat van) de locatie (0341- 429527). Spreekt u alstublieft uw naam in, die van uw kind en de reden waarom uw kind afwezig is. Wanneer een kind, zonder bericht, niet verschijnt, maken de leidsters zich ongerust en wordt eerst school en eventueel het taxibedrijf dat het vervoer verzorgt, gebeld. Wanneer deze niet weten waar uw kind is, wordt u gebeld. Door tijdig de afwezigheid van uw kind door te geven, voorkomt u veel onrust

### **Anti-Discriminatiecode**

Onze organisatie maakt geen onderscheid tussen personen op grond van ras, huidskleur, afkomst en leeftijd. Dit geldt voor alle betaalde en onbetaalde medewerkers van onze organisatie en geldt voor alle handelingen die wij verrichten. Inzake identiteit dienen bestuursleden en medewerkers de grondslag van de stichting te onderschrijven. Leden van de ouderraad dienen hun werkzaamheden te verrichten in overeenstemming met de grondslag en het doel van de stichting. Bij de ouder(s)/verzorger(s) en de kinderen die onze buitenschoolse opvang bezoeken wordt geen onderscheid gemaakt in levensbeschouwing. Wel dient men de identiteit van de instelling te respecteren. Verder is het aan een ieder die zich in ons gebouw of op ons terrein bevindt verboden om

- discriminerende opmerkingen of grappen te maken,
- materialen te verspreiden die discriminerend zijn of aanzetten tot discriminatie,
- propaganda te maken voor discriminerende organisaties.

### **Beleid**

U kunt in het beleidsplan kinderopvang lezen op welke wijze het pedagogisch beleid wordt ingevuld. Het genoemde beleidsplan ligt ter inzage op de locatie.

### **Betaling**

Voor alle betalingsvoorwaarden verwijzen we u naar onze specifieke folder met Leverings- en Betalingsvoorwaarden.

### **'C' van Christelijk**

Wij hebben al verwoord dat de bijbel het uitgangspunt is voor ons handelen. Dat heeft wezenlijke betekenis voor de manier waarop wij omgaan met kinderen, ouders en elkaar. Invulling van de identiteit vindt ook plaats door bijvoorbeeld het verwerken van een vertelling uit de bijbel door middel van liederen en verwerkingen. Vanzelfsprekend besteden wij aandacht aan de Christelijke feestdagen. U kunt in ons beleidsplan en in ons werkplan meer lezen over de wijze waarop wij de identiteit vormgeven binnen de buitenschoolse opvang.

### **Contactadressen**

Naast de telefoonnummers van ouders, waarop u voor ons bereikbaar bent, moeten wij beschikken over een extra telefoonnummer. Dit om in geval van nood contact met deze persoon te kunnen opnemen op momenten waarop wij u, als ouder(s) telefonisch niet kunnen bereiken. Dit telefoonnummer dient wel van een persoon te zijn die binnen zeer korte tijd ter plaatse kan zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor het doorgeven van eventuele wijzigingen van uw telefoonnummers.

### **Eigen speelgoed**

Wij gebruiken alleen speelgoed van de opvang. Er is voldoende speelgoed en meubilair aanwezig speciaal geschikt voor veelvuldig gebruik door kinderen. Alles wat u met uw kind meeneemt aan eigen speelgoed o.i.d. wordt niet door onze verzekering gedekt en eventuele schade kan niet verhaald worden.

In de buitenschoolse opvang hebben alle kinderen een eigen bakje. Als een kind iets meeneemt naar de opvang, wordt dit, indien mogelijk in het eigen bakje van het kind gelegd, zodat u dit na

de opvangtijd kan meenemen naar huis. Wij leggen de verantwoordelijkheid hiervoor echter bij de ouders.

### **Extra dag(delen)**

Het afnemen van extra dagen/dagdelen is altijd mogelijk als de maximale groepsgrootte niet wordt overschreden. Zie voor de kosten de tarievenlijst. U kunt bij de leidster navragen of een extra dag(deel) mogelijk is. De leidster kijkt op de planning hoeveel kinderen die dag worden verwacht. Als dit aantal onder de maximale groepsgrootte ligt, kan een kind een extra dagdeel komen. Voor de administratieve afhandeling dient u het wijzigingsformulier, dat verkrijgbaar is bij de leidster, ter plekke in te vullen.

### **Extra kleding**

Voor evt. ongelukjes worden de ouders van jongere kinderen verzocht een extra set (oude) kleding mee te geven. Deze kleding kan op de opvang blijven liggen en hoeft niet dagelijks mee naar huis te worden genomen.

### **Foto's / video's**

We begrijpen dat het voor u als ouders leuk is foto's en/of videomateriaal te hebben van uw kind gedurende de periode dat het bij ons wordt opgevangen. Anderzijds is het belangrijk dat u er als ouders verzekerd van kunt zijn, dat er geen beeldmateriaal van uw kind wordt gemaakt zonder uw toestemming. Om die reden houden wij ons aan de volgende regels:

- Wij maken op de opvang regelmatig foto's en/of video-opnamen. Foto's worden geplaatst op onze website, in de nieuwsbrief of op onze facebookpagina. Foto's kunnen alleen door ouders worden bijbesteld;
- Op verjaardagen en op feestdagen waarbij u als ouders bent uitgenodigd, staat het u vrij om foto's te maken van uw kind, evt. in spel met andere kinderen

### **Groepssamenstelling en Opleiding Beroepskrachten conform CAO Kinderopvang**

CNS Kinderopvang werkt op basis van de CAO Kinderopvang. Dit betekent dat al onze beroepskrachten zijn gekwalificeerd conform de richtlijnen in de CAO Kinderopvang. Hierbij wordt de volgende groepssamenstelling aangehouden met de bezetting zoals hieronder is aangegeven:

#### Naschoolse- en vakantie-opvang

1 bevoegde leidster met 1 hulpleidster (eventueel als achterwacht) per max. 10 kinderen van 4 - 13 jaar

2 bevoegde leidsters per max. 20 kinderen van 4 - 13 jaar

3 bevoegde leidsters per max. 30 kinderen van 4 - 13 jaar

### **Halen en brengen**

Het is van groot belang dat de leidster de vereiste aandacht kan geven aan de kinderen. Bij het halen en brengen heeft de leidster meestal niet de mogelijkheid ouders uitgebreid(er) te woord te staan. Houdt u er daarom rekening mee, dat wanneer u wat uitgebreider met de leidster wilt spreken, u dit zoveel mogelijk aan het einde van de opvangtijd doet. Het is ook altijd mogelijk een aparte afspraak te maken, zodat de leidster alle tijd heeft om uw vragen te beantwoorden.

Daarnaast geldt dat het fijn is als in de vakantie-opvang activiteiten 'buitenshuis' kunnen worden ondernomen. Het is vervelend voor kinderen een activiteit of uitje te moeten onderbreken, omdat ze eerder worden opgehaald dan de andere kinderen in de groep. We vragen u daarom de volgende haal- en brengtijden aan te houden:

's morgens vanaf 07.30 – 09.30 uur (vakantie-opvang)

's middags vanaf 17.00 – 18.00 uur

## **Inenting**

Voor onze buitenschoolse opvang is het niet verplicht dat uw kind is ingeënt. Wel zijn wij verplicht te registreren welke kinderen zijn ingeënt en welke inenting het betreft. Wanneer een besmettelijke ziekte heerst, kunnen wij direct nagaan welke kinderen mogelijk 'gevaar' lopen. Jaarlijks wordt via het zelfstandigheidsformulier gecontroleerd of en zo ja welke inenting hierbij zijn gekomen.

## **Inschrijven**

U kunt uw kind inschrijven door middel van het inschrijfformulier dat u kunt aanvragen bij de leidster of bij het secretariaat. De opvangkosten worden geïnd door middel van automatische incasso in de week voorafgaand aan de opvangmaand. U ontvangt na uw aanmelding een schriftelijke bevestiging van plaatsing op de wachtlijst. Plaatsing in een groep kan direct plaatsvinden als we een plaats vrij hebben.

## **Intakegesprek**

Voordat uw kind bij ons wordt geplaatst, wordt een intake-gesprek met u gevoerd. In het intake-gesprek komen praktische zaken aan de orde over de normale gang van zaken bij de buitenschoolse opvang. Drie maanden na plaatsing wordt u opnieuw uitgenodigd voor een gesprek. We bespreken hoe het gaat met uw kind op de opvang en als er van uw kant vragen zijn, beantwoorden we die graag. Tevens is het ook een nadere kennismaking met de leidster en onze organisatie. In de praktijk is gebleken dat een dergelijk gesprek zowel voor ouder als leidster waardevol is.

## **Invloed op het beleid**

De ouders die gekozen zijn als lid van de ouderraad kunnen beleidsmatig invloed uitoefenen. Wij verwijzen voor meer informatie hierover naar de tekst onder het kopje 'Ouderraad'.

## **Plaatsing van kinderen die meer aandacht nodig hebben.**

Ook kinderen die meer aandacht nodig hebben, bijvoorbeeld door hun gedrag of door een handicap kunnen binnen onze opvang worden geplaatst. Hierbij worden de volgende richtlijnen gehanteerd:

- het kind moet kunnen functioneren in groepsverband en onder de professionele begeleiding die hiervoor gebruikelijk is;
- de opvang in onze locatie vormt (bv. door ontbreken van gerichte opleiding van de medewerkers) geen gevaar voor het kind zelf of voor de andere kinderen in de groep.
- in geval medische handelingen nodig zijn, wordt gehandeld volgens ons protocol Medische Handelingen.

## **Klachten**

Als u klachten heeft, vraagt u dan een klachtenformulier aan en bespreek uw klacht met de verantwoordelijke leidster. Komt u er samen uit, dan is uw klacht/opmerking voor ons toch van belang om in de toekomst uw probleem te kunnen voorkomen. Om die reden wordt het ingevulde formulier altijd ter hand gesteld van de hoofdleidster en komt dit terug in de gesprekken met de bestuursmanager.

Komt u er niet uit met de verantwoordelijke leidster, dan wordt middels het door u ingevulde formulier de hoofdleidster ingeschakeld. Geeft ook zij u geen gehoor, neemt u dan contact op met de bestuursmanager de heer R. Hubregtse, tel. 0341-354445. Door het ingevulde formulier kan hij het probleem binnen de organisatie aan de orde stellen. Voor een goede klachtafhandeling is het voor hem belangrijk ook uw visie ten aanzien van de klacht te kennen.

Voor zowel de ouders als de oudercommissie geldt het volgende. Hoewel wij het op prijs stellen wanneer u uw klacht eerst met ons bespreekt, bent u hiertoe niet verplicht. CNS Kinderopvang is aangesloten bij Stichting Klachtencommissie Kinderopvang. U kunt uw klacht ook direct bij deze externe klachtencommissie neerleggen. De SKK is een landelijk werkende organisatie met een centraal informatie- en meldpunt. Uitgebreide informatie over de SKK kunt u vinden op hun



website: [www.klachtkinderopvang.nl](http://www.klachtkinderopvang.nl). Ook uw klacht kunt u online indienen. Zij zijn tijdens kantooruren eveneens telefonisch bereikbaar op 0900-0400034 en per e-mail: [info@klachtkinderopvang.nl](mailto:info@klachtkinderopvang.nl).

### **Kosten**

De prijzen in de tarievenlijst zijn bruto prijzen. Een groot deel van de opvangkosten kunt u terug ontvangen door middel van een aanvraag voor kinderopvangtoeslag bij de belastingdienst. Kijkt u hiervoor op [www.toeslagen.nl](http://www.toeslagen.nl) onder Kinderopvangtoeslag.

### **Leveringsvoorwaarden**

Zie hiervoor onze brochure Leverings- en Betalingsvoorwaarden.

### **Medisch Handelen**

In de Wet BIG (Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg) is vastgesteld welke handelingen door wie mogen worden uitgevoerd. Daarin is ook vastgelegd dat de verantwoordelijkheid in principe gelegd wordt bij de persoon die de handelingen verricht. Onze organisatie heeft op basis van de Wet BIG een protocol Medisch Handelen opgesteld. Samengevat houdt dit beleid het volgende in:

1. Risicovolle en aan medici voorbehouden handelingen mogen niet door onze leidsters worden uitgevoerd.
2. Eenvoudige medische handelingen, zoals het toedienen van medicijnen of behandeling van een kniewondje na het vallen mogen door onze leidsters worden uitgevoerd. Bij het toedienen van medicijnen dienen deze door de ouders vooraf per dosis verpakt te zijn. Tevens dienen de ouders een duidelijke (schriftelijke) omschrijving te verstrekken van de wijze van toediening, evenals een duidelijke omschrijving wanneer de medicijnen toegediend moeten worden. Onder deze categorie valt ook het geven van 'pufjes'.
3. Bij meer dan eenvoudige medische handelingen, die niettemin geacht worden te kunnen worden verricht door de leiding van de opvang, dient altijd een aanvullende plaatsingsovereenkomst te worden getekend, alsook een autorisatieformulier van een deskundige.
4. Als laatste onderscheiden we binnen onze organisatie de kinderen met ziekte of handicap, waardoor de opvang risico's met zich meebrengt voor het desbetreffende kind of voor andere kinderen in de groep. Hoewel de leidster geen medische handelingen hoeft te verrichten, bestaat wel het risico dat er iets met het kind gebeurt op de opvang (wij denken bijv. aan kinderen met epileptische aanvallen, kinderen met het syndroom van Down en kinderen die te maken hebben met een vorm van autisme). Ook hiervoor dient altijd een aanvullende plaatsingsovereenkomst te worden getekend.

### **Mededelingen**

In de opvang hangt een mededelingenbord, waarop de leidsters informatie geven over zaken die voor zowel ouders als kinderen belangrijk zijn. Wij verzoeken u vriendelijk regelmatig de informatie op dit mededelingenbord te lezen. Daarnaast heeft elk kind zijn/haar eigen laatje. Wij vragen u dit laatje regelmatig te legen.

### **Merken van kleding**

In de praktijk blijkt dat veel kinderen (ongeveer) dezelfde kleding hebben. Om verwarring en vermissing te voorkomen, vragen wij u daarom de naam te zetten in de kleding en spullen van uw kind(eren). Kinderopvang CNS draagt geen verantwoordelijkheid voor vermiste kleding en spullen.

### **Opvangtijden**

De opvangtijden voor de buitenschoolse opvang zijn vanaf het moment dat de school uitgaat tot 18.00 uur en in de vakantie vanaf 07.30 's morgens tot 18.00 uur 's avonds.

### **Opzeggen**

De opzegtermijn is twee maanden en deze gaat in op de 1<sup>e</sup> of 16<sup>e</sup> van de maand waarop de opzegging is ontvangen. Opzeggen kan op de volgende manieren:

- dmv het door u ingevulde en ondertekende wijzigingsformulier op de opvang
- dmv een schriftelijke opzegging (met ontvangstbevestiging) aan het secretariaat

### **Ophalen van uw kind door iemand anders**

Er wordt geregistreerd wie uw kind ophaalt. Uw kind wordt niet met iemand anders meegegeven, tenzij u hierover zelf contact heeft opgenomen.

### **Opheffing opvang**

Indien ondanks alle inspanningen Kinderopvang CNS er niet in slaagt een voor haar rendabele bezettingsgraad te behouden, is zij gerechtigd met inachtneming van een opzegtermijn van 3 maanden de opvang te beëindigen. In het geval van beëindiging van de overeenkomst zal de Kinderopvang CNS geen schadeloosstelling verschuldigd zijn.

### **Ouderraad**

De ouderraad van de buitenschoolse opvang houdt zich bezig met beleidsmatige zaken. Een uitgebreid overzicht van het doel en de taken van ouderraad is vastgelegd in het Reglement Ouderraad en u kunt dit reglement opvragen bij het secretariaat of inzien op de locatie.

### **Plaatsingscriteria**

Wij hanteren de volgende criteria bij plaatsing in een groep in de volgorde waarop de criteria zijn gerangschikt:

- Om in aanmerking te komen voor de buitenschoolse opvang, dient het kind de basisschool te bezoeken.
- Plaatsing geschiedt op volgorde van datum van aanmelding en vindt altijd plaats per de 1<sup>e</sup> of de 16<sup>e</sup> van een maand; uitschrijving vindt altijd plaats per de 15<sup>e</sup> of 30<sup>e</sup>/31<sup>e</sup> van een maand.
- Kinderen van medewerkers van de Kinderopvang CNS en kinderen van de personeelsleden van de schoolvereniging krijgen voorrang.
- Kinderen die onze basisscholen bezoeken krijgen voorrang op kinderen van elders die onze opvang willen bezoeken.
- Voor kinderen waarvoor door de leidster medische, dan wel afgeleide medische handelingen verricht dienen te worden, hanteert Kinderopvang CNS een eigen protocol 'Medische Handelingen' gebaseerd op de Wet BIG. Dit geldt ook voor kinderen waarbij een zwaardere begeleiding nodig is dan door de medewerkers van de Kinderopvang kan worden geboden. Op basis van dit protocol kan het zijn dat bij plaatsing van het kind een aanvullende overeenkomst dient te worden getekend. Bij twijfel over het al dan niet toepassen van het protocol, beslist de bestuursmanager van de Kinderopvang CNS.
- Bij kinderen met CARA geldt; puffen mag, vernevelen niet en in principe niet meer dan één kind per groep. Puffen valt onder medische handelingen conform de Wet BIG. Hiervoor dient een aanvullende overeenkomst te worden afgesloten.
- Indien het (de) kind(eren) zonder opgaaf van redenen, een aaneengesloten periode van twee weken of langer geen gebruik maakt (maken) van de opvang en het niet lukt contact te leggen met de ouders c.q. verzorgers, is Kinderopvang CNS gerechtigd de overeenkomst te beëindigen.
- Op de plaatsingscriteria is de anti-discriminatiecode die door Kinderopvang CNS wordt gehanteerd van toepassing.

## **Privacy**

Een gedetailleerde uitwerking van het privacy-reglement is verkrijgbaar bij de leidster.

- De gegevens voor de administratie worden centraal ingevoerd en bijgehouden. Deze gegevens zijn alleen toegankelijk door de medewerkers van de kindadministratie.
- De gegevens tbv de groep zitten in een groepsmap. Deze zijn alleen beschikbaar voor de leidsters van de groep.
- Alle gegevens uit de groepsmap worden vernietigd drie maanden na afloop van het schooljaar dat uw kind de buitenschoolse opvang heeft verlaten.
- Er worden geen gegevens aan derden gegeven, zonder dat ouders hiervoor toestemming hebben gegeven.

## **Schaderegeling**

Kinderopvang CNS heeft een aansprakelijkheidsverzekering en een ongevallenverzekering afgesloten voor de periode dat de kinderen daadwerkelijk gebruik maken van de opvang. Deze polis is landelijk ontwikkeld en speciaal gericht op de kinderopvang.

Voor alle andere schadegevallen, van welke aard dan ook, die niet door genoemde polis gedekt zijn, sluit Kinderopvang CNS nadrukkelijk iedere aansprakelijkheid uit. Om persoonlijke risico's af te dekken, adviseert de Kinderopvang CNS de ouders persoonlijk een WA-verzekering af te sluiten. Kinderopvang CNS aanvaardt geen aansprakelijkheid voor het wegraken of beschadigen van kleding, meegebracht speelgoed e.d.

## **School**

Wij noteren de algemene gegevens over de school van uw kind. (klas, juffrouw/meester). Dit is noodzakelijk voor het geval een kind later komt, zonder afmelden wegblijft etc. Wanneer gegevens over het gedrag van kinderen met leerkrachten van de school worden besproken, worden de ouders vooraf op de hoogte gesteld en er wordt toestemming gevraagd om het gedrag van kinderen te bespreken.

## **Sluitingsdagen**

Wij zijn gesloten op officiële feestdagen, de Christelijke feestdagen en de week tussen kerst en nieuwjaar. Op sommige dagen gaat de opvang eerder dicht (bv. Sinterklaas). Elk jaar ontvangen de ouders een rooster met exacte data waarop wij (vroeger) gesloten zijn.

## **Sluitingstijden**

De buitenschoolse opvang gaat dicht om 18.00 uur.

## **Stagiaires**

Vanwege de grootte van de organisatie heeft Kinderopvang CNS regelmatig stagiaires. Voor de rust in de groep heeft Kinderopvang CNS als regel dat stagiaires een langere periode van enkele maanden dienen te werken in de opvang.

## **Te laat ophalen**

Het kan voorkomen dat u uw kind niet op tijd kunt ophalen. Omdat wij hiervoor extra (salaris)kosten moeten maken, geldt de volgende regeling:

Wanneer u uw kind na speeltijd/sluitingstijd ophaalt, laat de leidster u hiervoor tekenen. Komt het een keer voor dat u uw kind tot een kwartier na speeltijd / sluitingstijd kind ophaalt, dan is dit geen probleem. Dat kan iedereen gebeuren.

Komt het vaker voor dat u uw kind te laat ophaalt (tot een kwartier te laat), dan wordt dit vanaf de derde maal in rekening gebracht.

In geval dat u uw kind meer dan een kwartier later ophaalt, dan brengen we u de eerste keer de extra tijd in rekening vanaf een kwartier na speeltijd/sluitingstijd. De volgende keren worden de kosten in rekening gebracht vanaf einde speeltijd/sluitingstijd. De extra kosten bedragen 5 Euro per (deel van een) kwartier per kind.

### **Uitschrijving**

Een kind wordt automatisch uitgeschreven op 31 juli van het jaar waarin het kind 12 jaar is geworden. Wanneer uw kind eerder of later de basisschool verlaat, dient u dit aan de leidster door te geven van de groep waarin uw kind wordt opgevangen. Houdt u hierbij rekening met de opzegtermijn van 2 maanden.

### **Uitstapjes**

Naast de aanwezige spelmogelijkheden ondernemen leidsters activiteiten met de kinderen buiten de opvang. In de vakanties worden er per week globale plannen gemaakt. Er wordt gekeken naar de leeftijd en belangstelling van de kinderen. Voorop staat dat de activiteiten aansluiten bij het doel van de opvang, bij de christelijke waarden en normen en de veiligheid van de kinderen.

Activiteiten worden zoveel mogelijk door de Kinderopvang CNS bekostigd; in incidentele gevallen (bij dure activiteiten) wordt aan de ouders een bijdrage in de kosten gevraagd. In deze gevallen wordt u altijd tevoren op de hoogte gesteld van de te ondernemen activiteit en de kosten ervan.

In het kader van de christelijke identiteit werken we eraan niet alleen activiteiten in de recreatieve, creatieve, sportieve en culturele sfeer aan te bieden, maar ook activiteiten in samenwerking met de kerkelijke instanties.

### **Vakanties / sluiting**

We hebben een vast vakantierooster. Dit rooster is bekend bij elke basisschool waarvan kinderen de buitenschoolse opvang bezoeken en bij de leidsters. Tussen Kerst en Nieuwjaar zijn wij altijd gesloten.

### **Veiligheid/Hygiëne**

Onze buitenschoolse opvang wordt jaarlijks geïnspecteerd door de GGD op basis van het toetsingskader buitenschoolse opvang. Hierin opgenomen zijn de risico-inventarisaties voor veiligheid en hygiëne. Voor deze risico-inventarisaties worden resp. de door het LCHV opgestelde documenten 'Veiligheidsmanagement, methode voor de buitenschoolse opvang' en 'Gezondheidsmanagement, methode voor de buitenschoolse opvang' gebruikt.

Een kopie van de inspectie-resultaten, evenals de risico-inventarisaties kunt u inzien op de locatie.

### **Vervoer**

Afhankelijk van de leeftijd en de afstand tussen school en opvang komen de kinderen zelfstandig naar de opvang of worden ze opgehaald. Voor alle scholen die onder de Schoolvereniging CNS vallen, geldt dat de begeleiding van het ophalen is gegarandeerd en dat eventuele kosten (taxi) voor rekening komen van de Kinderopvang CNS. In alle andere gevallen komen de taxikosten en de verantwoordelijkheid voor het vervoer voor rekening en verantwoordelijkheid van de ouders/verzorgers.

### **Wachttijstbeheer**

Kinderopvang CNS hanteert de volgende criteria voor beheer van de wachtlijst:

- Wanneer een kind na aanmelding niet direct voor definitieve plaatsing in aanmerking komt, wordt het op de wachtlijst geplaatst;
- Om in aanmerking te komen voor plaatsing in een groep, dient een kind te voldoen aan de leeftijdseisen van de desbetreffende groep;
- Plaatsing vanaf de wachtlijst gebeurt met inachtneming van de anti-discriminatiecode en op volgorde zoals genoemd in de plaatsingscriteria (zie hiervoor).
- Van op de wachtlijst geplaatste kinderen is het privacy-reglement van toepassing.

### **Weigering tot plaatsing**

Kinderopvang CNS doet er alles aan om uw kind een plekje te geven in onze opvang waar het zich thuis voelt. In bijzondere gevallen kan het helaas voorkomen dat we een kind moeten weigeren. Wanneer dit voorkomt, wordt u daar persoonlijk over geïnformeerd, met de redenen waarop deze beslissing is gegrond. Criteria voor weigering zijn:

- niet ondertekenen van de plaatsingsovereenkomst;
- niet voldoen aan de betalingsverplichting;
- ernstige ontwikkelingsproblematiek bij het kind waardoor het functioneren in de groep ernstig bemoeilijkt wordt;
- besmettelijke ziekte die gevaar oplevert voor andere kinderen.

### **Wisselen van dagen / strippenkaarten**

Ouders die opvang inhuren op een vast(e) dag(deel), mogen per kwartaal één dag(deel) omwisselen voor een ander dag(deel). Hiervoor geldt de volgende regeling:

- De leidster vult de wisseldag(deel)en in en de ouder parafeert voor akkoord;
- Een wisseldag(deel) is geldig per kwartaal; wanneer u geen gebruik maakt van een wisseldag(deel) vervalt deze na afloop van het kwartaal.
- Wanneer u een wisseldag(deel) wenst, vraagt u dit aan bij de leidster. Bij haar akkoord vult zij de datum in op de kaart en tekent zij deze af. Verder hoeft u geen actie te ondernemen.
- Wij moeten ons houden aan de maximale groepsgrootte. Wisselen van dag(deel) kan daarom alleen als de maximale groepsgrootte niet wordt overschreden. Om die reden kan wisselen alleen na akkoord van de leidster.

### **Zelfstandigheid**

Wij stimuleren de zelfstandigheid van kinderen en proberen de groei die kinderen hierin doormaken zo individueel mogelijk te volgen. Om die reden vult de leidster van de buitenschoolse opvang, samen met u en uw kind jaarlijks het zelfstandigheidsformulier in. Er wordt in samenspraak met u vastgelegd welke verantwoording uw kind mag dragen.

### **Ziektebeleid**

Kinderopvang CNS heeft een eigen ziektebeleid. Bij het voorkomen van besmettelijke ziekten worden 'ziektekaarten' opgehangen, waarop de richtlijnen staan die de Kinderopvang CNS hanteert. Het document waarin het beleid m.b.t. besmettelijke ziekten is beschreven kan worden opgevraagd bij het secretariaat en kan in overleg met de leidster altijd worden ingezien.

### **Zwemkleding**

Het is voor kinderen en leidsters prettig wanneer kinderen (oude) zwemkleding en een handdoek op de opvang hebben liggen die op warme dagen zo uit de kast kunnen worden gehaald. Ook als het dan onverwachts mooi weer is, kunnen de kinderen lekker in en met water spelen.