

# Informatieboekje

Stichting  
de Achthoek

Buitenschoolse opvang  
Basisschool de Leeuw Lichtenvoorde  
Januari 2024



## **Inhoudsopgave**

1. Adresgegevens/contact gegevens/registratienummer	3.
2. Stichting de Achthoek	4.
3. Organisatie van de Buitenschoolse Opvang	5.
4. Gang van zaken op de BSO	6.
5. Financiën	7.
6. Huisregels in alfabetische volgorde	8.
7. Slotwoord	15.

## 1. Adresgegevens/contactgegevens/registratienummer

### Stichting de Achthoek

Varsseveldseweg 65 D,  
7131 JA Lichtenvoorde  
Telefoon; 0544-487150  
[www.deachthoek.com](http://www.deachthoek.com)

Coördinator;  
Administrateur;  
Planning BSO;

Gemma Bongers; [info@deachthoek.com](mailto:info@deachthoek.com)  
Francis ten Have; [administratie@deachthoek.com](mailto:administratie@deachthoek.com)  
Sonja ten Have; [s.tenhave@deachthoek.com](mailto:s.tenhave@deachthoek.com)

### Openingstijden kantoor;

Maandag;	09.00-16.30
Dinsdag;	09.00-16.30
Woensdag;	09.00-16.30
Donderdag;	09.00-16.30
Vrijdag;	Gesloten

### Aanbod BSO

Maandagmiddag  
Dinsdagmiddag  
Woensdagmiddag  
Donderdagmiddag

### Adres buitenschoolse opvang;

Basisschool de Leeuw  
Het Hof 2,  
7131 DR Lichtenvoorde  
e-mail; [bsodeleeuw@deachthoek.com](mailto:bsodeleeuw@deachthoek.com);  
Telefoon; 06 22 877 203

### Registratienummer Landelijk Registratienummer;

164286019

### Oudercommissie;

Deborah Rendering-Ebbers en Nils Wiegerinck



## 2. Stichting de Achthoek

De buitenschoolse opvang is onderdeel van Stichting de Achthoek. Naast de buitenschoolse opvang, op 4 scholen, biedt de Achthoek peuterspeelzaalwerk op 9 locaties in de gemeente Oost Gelre en kinderdagopvang (0-4).

Stichting de Achthoek, wordt aangestuurd door een bestuur.

Het bestuur is eindverantwoordelijk. Voor contact met één van de bestuursleden kunt u e-mailen naar; [bestuur@deachthoek.com](mailto:bestuur@deachthoek.com). Op onze website kunt u lezen wie er zitting heeft in het bestuur.

Stichting de Achthoek heeft een administrateur, een coördinator, een pedagogisch beleidsmedewerker-/coach en een administratief medewerker in dienst. Zij zijn verantwoordelijk voor het uitvoeren van de werkgeverstaken, het bestuur is eindverantwoordelijk.

### Kwaliteitszorg

Stichting de Achthoek streeft naar een hoge kwaliteit van de opvang.

Vanuit een inspirerende omgeving geven wij kinderen de ruimte om zich te ontplooiën.

Hierbij luisteren wij ook naar de wensen van ouders/verzorgers.

De processen met betrekking tot de dienstverlening binnen de Stichting worden regelmatig bekeken op effectiviteit en efficiëntie. Hierbij wordt ook het oordeel van de ouders/verzorgers over de (wijze van) dienstverlening betrokken. De oudercommissie fungeert daarbij als klankbord. Af en toe houdt de Achthoek een enquête onder ouders.

### Pedagogisch beleid

Het pedagogisch beleid voor de BSO is vastgelegd in het pedagogisch beleidsplan.

In dit beleidsplan staat beschreven welke visie Stichting de Achthoek heeft op o.a. kinderopvang en op de ontwikkeling en het opvoeden van kinderen. Ook wordt toegelicht hoe deze visie is uitgewerkt in pedagogische doelen, het handelen van pedagogisch medewerkers (groepsleiding), indeling van groepen, inrichting van de ruimtes etc..

In het pedagogisch handelen zijn de volgende onderdelen uitgebreid beschreven;

- Het bieden van (emotionele) veiligheid.
- Het stimuleren van de sociale competentie
- Het stimuleren van de persoonlijke competentie.
- De wijze waarop we normen en waarden overdragen.

De accent binnen de opvang Stichting de Achthoek ligt op het bieden van een omgeving waarin kinderen zich veilig en prettig voelen. We bieden een uitgebreid activiteiten aanbod, waarbij we aansluiten op de behoeftes van kinderen. Kinderparticipatie staat bij ons hoog in het vaandel. Het pedagogisch beleidsplan buitenschoolse opvang is op te vragen bij de coördinator.

### Klachtenregeling

Stichting de Achthoek heeft in het kader van de Wet kinderopvang een interne klachtenregeling opgesteld. Deze regeling beschrijft de werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van ouders en oudercommissies. Oudercommissies volgen dezelfde procedure als ouders.

Bij voorkeur maken ouders/verzorgers een klacht eerst bespreekbaar bij de directe betrokkene en/of de coördinator van de Stichting. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een formele klacht ingediend worden. Afhankelijk van de klacht kan deze worden ingediend bij de klachtencommissie. Deze commissie is te bereiken per email; [klacht@deachthoek.com](mailto:klacht@deachthoek.com). Een formele klacht wordt schriftelijk ingediend.

Mocht interne klachtafhandeling niet leiden tot een bevredigende oplossing dan staat ouders de weg vrij naar informatie, advies en mediation bij Klachtloket Kinderopvang, gevestigd in Den Haag of aanmelding van het geschil bij de Geschillencommissie. Het klachtreglement is terug te vinden op de website; [www.deachthoek.com](http://www.deachthoek.com);

### 3. De organisatie van de BSO

De buitenschoolse opvang wordt aangestuurd door de coördinator, administrateur en de administratief medewerkster die de planning verzorgt. Eens per 6 weken is er overleg met de pedagogisch medewerkers van de buitenschoolse opvang.

#### Openingstijden

Kinderen worden tijdens schooltijd opgevangen vanaf 14.15, na schooltijd tot 18.00 uur en op studie- en vakantiedagen van 07.30 – 18.00 uur. In overleg is structureel verlengde opvang mogelijk tot 18.30 uur. Voor de verlengde opvang hanteren we de reguliere uurprijs. Wilt u hier gebruik van maken dan kunt u contact opnemen met Sonja ten Have, [s.tenhave@deachthoek.com](mailto:s.tenhave@deachthoek.com); Tijdens de schoolvakanties en studiedagen kunnen de kinderen tot 9.00 uur worden gebracht en vanaf 16.30 uur weer worden opgehaald. Tussen 12.30 - 13.00 uur is er nog een haal- en brengmoment. Wanneer u uw kind later wilt brengen of eerder wilt halen overleg dit dan met de pedagogisch medewerkers in verband met de planning van de activiteiten en andere aangelegenheden op de groep.

#### Van school naar de BSO

Er worden bij de intake afspraken gemaakt met ouders hoe kinderen op de BSO komen. Moeten ze bij de groep worden opgehaald of komen ze zelf naar de BSO ruimte. De kinderen van groep ½ worden gehaald door de PM-er van de BSO. De oudere kinderen komen zelfstandig naar de BSO, tenzij anders met ouders overeengekomen.



## 4. Gang van zaken op de BSO

### **Pedagogisch beleid**

Belangrijke aspecten in de benaderingswijze van de pedagogisch medewerkers, werkzaam op de BSO, zijn: warmte, veiligheid, uitdaging en het bieden van mogelijkheden tot verdere ontplooiing. In de groep is ook aandacht voor het individuele kind. We vinden het belangrijk dat uw kind respect heeft en ontwikkelt voor zichzelf, een ander en de omgeving. Uitgangspunt is dat de BSO vrije tijd is voor kinderen maar waar wel allerlei activiteiten worden geboden. Op de groep kan uw kind allerlei spelletjes doen, knutselen, buitenspelen en vele soorten van fantasiespel.

### **Groepen**

We hanteren de wettelijke normen voor het aantal pedagogisch medewerkers versus het aantal kinderen. De ruimte van de peuterspeelzaal is tevens de groepsruimte van de BSO. Deze ruimte is ook toegerust voor de opvang van kinderen van 4-12 jaar, daarnaast maken we gebruik van het naastgelegen onderwijsplein.

De BSO biedt per opvang plek aan maximaal 22 kinderen. Op dagen dat we meer dan 11 kinderen opvangen werken we met twee stamgroepen. Als we met twee stamgroepen werken, weten kinderen in welke stamgroep ze zitten.

### **De pedagogisch medewerkers (groepsleiding)**

Alle medewerkers hebben een kindgerichte opleiding op MBO- of HBO-niveau. We werken met vaste medewerkers. Bij afwezigheid van een vaste medewerker komt er (vaste) invalkracht.

Daarnaast streven we na om stagiaires in te zetten. Indien we de personele bezetting niet rond kunnen krijgen kunnen we ervoor kiezen om onder bepaalde voorwaarden stagiaires, formatief in te zetten.

### **Bijzondere activiteiten**

Op gezette tijden zullen er bijzondere activiteiten worden georganiseerd al of niet elders. Deze activiteiten worden afgestemd op de kinderen die worden opgevangen. Uiteraard informeren we u over deze activiteiten.

### **Pedagogisch beleidsmedewerker en coach**

De Achthoek heeft een pedagogisch beleidsmedewerker/-coach in dienst. Alle pedagogisch medewerkers worden minimaal 1x per jaar gecoached. Hiervoor wordt jaarlijks een planning opgesteld. Daarnaast is deze functionaris, samen met de coördinator, verantwoordelijk voor het opstellen, implementeren en uitvoeren van het pedagogisch beleid.



## 5. Financiën

### 40- of 52 weken afname;

U kunt kiezen voor een contract van 52 weken, dit is inclusief vakantie en studiedagen of een contract voor 40 weken opvang (zonder vakantie en studiedagen) Wanneer u kiest voor 'inclusief vakanties' bent u altijd zeker van opvang op de vaste BSO dag van uw kind tijdens de vakanties, bovendien worden de kosten voor opvang tijdens studiedagen op de vaste opvangdagen bij dit contract niet in rekening gebracht. Wanneer u een contract heeft voor 40 weken, worden de kosten voor opvang tijdens studiedagen en vakanties apart in rekening gebracht.

### Incidentele-, flexibele- en verlengde opvang;

Incidentele opvang wordt apart in rekening gebracht. Een apart vakantieopvang-contract is ook mogelijk. Daarnaast is flexibele en verlengde opvang mogelijk, hiervoor berekenen we de reguliere uurprijs. Als een studiedag op uw vaste opvang dag valt worden uitsluitend de meeruren in rekening gebracht.

### Kostprijsberekening;

De totale opvang kosten per jaar worden maandelijks in rekening gebracht, betaling geschiedt via een automatische incasso. Bij de BSO zijn de kosten voor voeding, activiteiten en uitstapjes inbegrepen. Voor een prijsindicatie van de kosten kunt u op de site van de belastingdienst een proefberekening maken;

<https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/nl/toeslagen/content/hulpmiddel-proefberekening-toeslagen>

Wij hanteren een uurprijs van €8,30.

Voor vragen over betalingen en toeslagen kunt u contact opnemen met de administratie van de Achthoek; Francis ten Have, [administratie@deachthoek.com](mailto:administratie@deachthoek.com); Bellen kan ook; 0544-487150.

### **Overzicht kosten 2024**

Opvangsoort	tijden	Aantal uren	uurtarief	kosten per dagdeel
<b><u>52 weken opvang;</u></b>				
naschools (40 weken)	14.15 – 18.00	3,75	€8,30	€31,13
vakantieopvang (12 weken) (inclusief studiedagen)	7.30 - 18.00	10,50	€ 8,30	€ 87,15
<b><u>40 weken opvang</u></b>	14.15 - 18.00	3,75	€ 8.30	€ 31,13
vakantie opvang	7.30 - 18.00	10,50	€ 8,30	€ 87,15
studiedagen	7.30 - 18.00	10,50	€8,30	€ 87,15
Verlengde opvang	18.00 - 18.30	0,50*	€ 8,30	€ 8,30

### **Bijdrage rijksoverheid**

U kunt een tegemoetkoming van de rijksoverheid ontvangen voor kinderopvang. De Wet Kinderopvang regelt dat de kosten voor kinderopvang door overheid, werkgevers en ouders samen worden betaald. Voor deze tegemoetkoming dient uw kind wel opgevangen te worden in een geregistreerde kinderopvanginstelling, zoals Stichting de Achthoek. Deze tegemoetkoming is een percentage van de opvangkosten en ontvangt u via de Belastingdienst. De hoogte van de bijdrage is afhankelijk van uw inkomen. Voorwaarde is dat beide ouders werken.

Kijk voor de exacte voorwaarden en het aanvragen van de kinderopvang toeslag op [www.belastingdienst.nl/toeslagen](http://www.belastingdienst.nl/toeslagen)

## 6. Huisregels voor ouders in alfabetische volgorde

### Aanmelden BSO

Een kind vroegtijdig inschrijven voor een plaats bij de BSO vergroot de kans dat Stichting de Achthoek kan voorzien in de vraag van ouders/verzorgers. Inschrijven voor de BSO kan vanaf de leeftijd van 3 jaar. Een inschrijfformulier is aan te vragen bij ons kantoor 0544-487150 of te downloaden via onze website; [www.deachthoek.com](http://www.deachthoek.com).

Broertjes en zusjes krijgen voorrang bij de plaatsing mits de inschrijving uiterlijk 6 maanden voor de gewenste plaatsingsdatum is ontvangen.

### Aanwezigheid melden

In verband met het plannen van activiteiten e.d. verzoeken wij u ons te informeren als uw kind, na een periode van afwezigheid als gevolg van ziekte, vakantie of anderszins, de BSO weer gaat bezoeken. Het liefst zodra u weet wanneer doch uiterlijk op de betreffende dag voor 08.00 uur. U kunt bellen met kantoor; 0544-487150

### Activiteiten buiten het gebouw

Het kan zijn dat we voor bepaalde activiteiten het gebouw/terrein verlaten. Bijvoorbeeld voor een bezoek aan de speeltuin. In het intakegesprek wordt hiervoor uw toestemming gevraagd.

### Afwezigheid melden

Mocht uw kind niet naar de BSO komen, meld dit dan zo tijdig mogelijk en uiterlijk 08.00 uur op de desbetreffende dag bij de pedagogisch medewerkers van de BSO; [bsodeleeuw@deachthoek.com](mailto:bsodeleeuw@deachthoek.com) of bellen met; 06 22 877 203. Mocht u geen gehoor krijgen dan kunt u bellen met kantoor; 0544-487150

### Allergieën

Is uw kind allergisch, wilt u dit dan melden bij de pedagogisch medewerkers? Zij noteren wat van belang is ten aanzien van de allergie van uw kind.

### Auto parkeren

Het is uitsluitend toegestaan uw auto te parkeren in de daarvoor bestemde parkeervakken.

### Bereikbaarheid ouders

Zorg dat wij u altijd kunnen bereiken voor overleg. Geef wijzigingen van telefoonnummers en andere gegevens altijd direct door aan de pedagogisch medewerkers. Zij zorgen ervoor dat de wijzigingen in de administratie verwerkt worden.

### Brengen en ophalen van uw kind

Tijdens de naschoolse opvang kunt u uw kind ophalen tussen 16.30 en 18.00 uur.

In de vakantie heeft de BSO een vakantieprogramma, er zijn dan extra activiteiten. Mocht u uw kind later willen brengen of eerder willen ophalen, informeer dan eerst bij de pedagogisch medewerkers of dit mogelijk is. De dagdelen in de vakantie zijn 's ochtends van 07.30 uur tot 13.00 uur en 's middags van 12.30 uur -18.00 uur.

Zolang u samen met uw kind in het gebouw of op het terrein van de BSO blijft, bent u zelf verantwoordelijk voor uw kind. De BSO sluit om 18.00 uur. Dit betekent dat u voor deze tijd uw kind van de groep opgehaald moet hebben. Indien u uw kind later wilt halen, dan spreken we van verlengde opvang. Voor deze opvang worden extra kosten in rekening gebracht, waarvoor we de reguliere uurprijs hanteren.

Het kan voorkomen dat u uw kind door een ander laat ophalen, geef dit tijdig door aan de pedagogisch medewerker van de groep. Diegene die uw kind komt ophalen, moet zich op verzoek van de pedagogisch medewerker kunnen legitimeren middels een geldig legitimatiebewijs.

Wilt u bij het verlaten van het gebouw/terrein de deuren en hekken sluiten?

Voor het brengen tijdens schooldagen zie blz. 5 ; Van school naar BSO.



### Calamiteiten

Bij calamiteiten kan het nodig zijn om het gebouw te ontruimen. Dit gebeurt uit voorzorg of omdat er direct gevaar is voor kinderen en anderen die zich in het gebouw bevinden. Wanneer er besloten wordt tot een ontruiming delen wij dit mee aan de kinderen en aan u, als u bij ons binnen bent. Zodra dit het geval is, verlaat u op rustige wijze het pand. U volgt gedurende een calamiteit altijd de instructies op van het personeel. Meld altijd aan de pedagogisch medewerker als u uw kind mee neemt.

### Extra dag

Het afnemen van extra dagdelen en het ruilen is mogelijk. Indien een feestdag op uw vaste opvang dag valt, dan kan deze dag helaas niet worden geruild en/of financieel gecompenseerd. Als u extra dagdelen wilt afnemen of dagdelen ruilen dan kunt u dit per e-mail kenbaar; [s.tenhave@deachthoek.com](mailto:s.tenhave@deachthoek.com);

### Fotograferen of filmen

Bij het intakegesprek kunt u aangeven of u bezwaren heeft indien er van uw kind foto- of video-opnames gemaakt worden, en/of u akkoord gaat met het plaatsen van foto's van uw kind op de website van de Achthoek en MyAlbum. Het is niet toegestaan om beeldmateriaal verkregen op de BSO te gebruiken voor social media.

### Flexibele opvang

Voor ouders die bijvoorbeeld in de zorg werken, bieden we flexibele opvang. Meer weten neem contact met ons op; Sonja ten Have, [s.tenhave@deachthoek.com](mailto:s.tenhave@deachthoek.com);



## Gedag zeggen

Aan het eind van de dag, als u samen met uw kind naar huis gaat, wilt u dan duidelijk afscheid nemen met uw kind van de pedagogisch medewerkers? Zo voorkomen we misverstanden bij eventuele calamiteiten.

## Gezondheid

We hebben een risico-inventarisatie gemaakt op het gebied van gezondheid. Met deze inventarisatie hebben we in kaart gebracht welke risico's er zijn en hoe we deze tot een minimum kunnen beperken. Dit document wordt jaarlijks geagendeerd op het werkoverleg voor onderhoud en actualisatie.

## Hoofdluis

Hoofdluis is een ongemak dat zich makkelijk en snel kan verspreiden. Om deze verspreiding zoveel mogelijk te beperken, vragen wij ouders/verzorgers die thuis hoofdluis geconstateerd hebben dit thuis te behandelen, voordat kind en ouder/verzorger naar de BSO komen. Stel ons op de hoogte, zodat wij extra alert kunnen zijn. Zodra op de BSO hoofdluis geconstateerd wordt, overleggen wij met de ouders over de behandeling. Uit voorzorg worden alle andere kinderen onderzocht

## Huisregels

Met de kinderen zijn huisregels opgesteld zodat ieder kind weet waar hij /zij aan toe is.

## Informatiebrief

Een aantal keren per jaar ontvangt u een informatiebrief van de pedagogisch medewerkers van de BSO.

## Intakegesprek

Voordat uw kind start op de BSO wordt u uitgenodigd voor een intakegesprek. Dit intakegesprek heeft u met de toekomstige mentor van uw kind. In dit gesprek worden zaken m.b.t. tot de opvang besproken die voor uw kind van belang zijn.

## Kinderziekten en epidemieën

Bij een uitbraak van een kinderziekte of epidemie raadplegen wij de GGD en handelen wij minimaal conform de voorschriften en adviezen van deze organisatie.

Meldt altijd aan de leiding als uw kind een kinderziekte heeft, of als u dit vermoedt.

## Klachten

Zie klachtenregeling pagina 5.

## Kleding en schoeisel

De kinderen spelen intens op de BSO en doen verschillende activiteiten met bijvoorbeeld zand, verf of lijm. Wilt u rekening houden hiermee bij het kleden van uw kind? De Stichting is niet aansprakelijk voor kapotte en /of vervuilde kleding ten gevolge van spel. In verband met verstikkingsgevaar raden wij aan, uw kind geen kledingstukken te laten dragen waarin touwtjes rond de hals zitten. Kinderen kunnen hiermee tijdens hun spel ergens achter blijven haken.

De jas van uw kind dient duidelijk herkenbaar te zijn voorzien van de voornaam.

Zorg bij zomer weer dat uw kind zwemkleding bij zich heeft en zo nodig een hoofdbescherming.

Bij regenachtig weer is het fijn voor de kinderen om laarzen bij zich te hebben.

## Kosten;

Zie ad. 5 "Financiën" van dit informatieboekje

## Maaltijd, drinken en tussendoortjes

Iedere dag krijgen de kinderen fruit, een verantwoord tussendoortje en drinken. In vakanties en studiedagen ook een broodmaaltijd. In overleg is het mogelijk om over individuele wensen, zoals een speciaal dieet, afspraken te maken. Deze afspraken kunnen o.a. worden gemaakt tijdens het intakegesprek. U hoeft uw kind dus niets mee te geven.

Daarnaast is het mogelijk om een meegebrachte warme maaltijd te nuttigen op de BSO. Hierover kunt u afspraken maken met de mentor bij het intakegesprek.

## Medicijnovereenkomst

Het kan zijn dat uw kind medicijnen gebruikt. Om te zorgen dat deze toediening hiervan goed uitgevoerd wordt, maken wij gebruik van een medicijnovereenkomst. In deze overeenkomst wordt de wijze van toediening en de dosering vastgelegd. Zorg dat u medicijnen beschikbaar stelt in de originele verpakking inclusief de gebruiksaanwijzing en dat de houdbaarheidsdatum niet overschreden is. Het formulier van de medicijnovereenkomst kunt u krijgen bij de pedagogisch medewerkers.

## Mentorschap:

Ieder kind op de BSO heeft een mentor. Deze mentor is voor u het eerste aanspreekpunt m.b.t. bijzonderheden over uw kind.

## Mishandeling of vermoedens hiervan

Kindermishandeling of vermoedens hiervan worden gemeld; VEILIG THUIS: advies en meldpunthuiselijk geweld en kindermishandeling : [www.vooreenveiligthuis.nl](http://www.vooreenveiligthuis.nl)

Stichting de Achthoek zal ouders/verzorgers uitnodigen voor een gesprek.

Onder kindermishandeling verstaan wij alle vormen van geestelijke, lichamelijke en seksueel geweld tegen kinderen, of het nalaten van zorg en aandacht.

De Stichting hanteert het protocol kindermishandeling en de meldcode huiselijk geweld.

## Opzegtermijn

De opzegtermijn is 1 maand. De opzegging dient schriftelijk te worden gedaan. De plaatsing op de BSO beëindigd automatisch als uw kind de basisschool gaat verlaten, in alle andere gevallen geldt de opzegtermijn.

## Ouder/ verzorger en kind op de BSO

Zolang u samen met uw kind in het gebouw of op het terrein van de BSO verblijft, bent u zelf verantwoordelijk voor uw kind.

## Oudercommissie

De oudercommissie behartigt de belangen van de ouders/verzorgers van de kinderen van de BSO. Ze vergadert 4 per jaar, waarvan een aantal bijeenkomsten met de administrateur en coördinator van Stichting de Achthoek. De oudercommissie kan het bestuur over allerlei zaken gevraagd of ongevraagd adviseren. De oudercommissie is democratisch gekozen en bestaat uit maximaal 5 personen. Mocht u belangstelling hebben zitting te nemen in de oudercommissie dan kunt u dit bij de intake aangeven of zich aanmelden bij de oudercommissie ; [oudercommissiebsosdeleeuw@deachthoek.com](mailto:oudercommissiebsosdeleeuw@deachthoek.com).

## Ouder-app

De Achthoek hanteert een ouder-app, waarmee we informatie met u delen.

Bij de start ontvangt u inloggegevens, die u toegang geven tot deze app.

Facturen, jaaropgaven en allerlei documenten kunt u hier terugvinden.

## Overdracht

De overdracht is het moment dat de pedagogisch medewerker en de ouder/verzorger elkaar informeren over hoe het thuis en op de BSO is gegaan. Door goed op de hoogte te zijn kunnen

beide partijen goed inspelen op de behoeftes van het kind. Mocht u de behoefte hebben om, uitgebreider met de pedagogisch medewerker te spreken, dan kunt u hiervoor een afspraak maken.

### Pesten

Ieder kind is wel eens het slachtoffer van een pesterijtje. Mocht een kind structureel het slachtoffer zijn van pesten dan heeft dit schadelijke gevolgen voor de ontwikkeling van het kind. Door de voortdurende aandacht voor de relatie tussen kinderen en tussen kinderen en pedagogisch medewerkers is er een veilig klimaat op de BSO. Hierdoor is pesten bespreekbaar en komt daardoor weinig voor. In die gevallen dat er vastgesteld wordt dat er gepest wordt, worden er speciale maatregelen getroffen om een eind te maken aan het pesten. Mocht u het vermoeden hebben dat uw kind pest of gepest wordt, bespreek dit dan met ons.

### Registratienummer Landelijk Register Kinderopvang

Zie ad. 1, Adresgegevens/contactgegevens/registratienummer.

### Roken

Wij zijn van mening dat roken en kinderen niet samengaan, derhalve is het in het gebouw en op het buitenterrein van de BSO niet toegestaan te roken.

### Ruilen van een dag

Het afnemen van extra dagdelen en het ruilen is mogelijk onder bepaalde voorwaarden;

1. U dient minimaal 5 werkdagen van te voren uw kind af te melden.
2. De nieuwe datum, de inhaaldag, moet binnen het kalenderjaar worden afgenomen. De dagen die niet worden opgenomen vervallen per 31 december.
3. Geplande vrije dagen in een bepaald kalenderjaar kunnen in dat kalenderjaar worden opgenomen, ze kunnen ook vooraf worden ingezet.
4. Er kan alleen een dag ingehaald en/of extra worden afgenomen, als de beroepskracht-kind-ratio en bezetting op de groep dit toelaat.
5. Feestdagen kunnen niet geruild worden (Nieuwjaarsdag, Koningsdag, Hemelvaartsdag, 1e en 2e Kerstdag, 2e Paasdag, 2e Pinksterdag, 5 mei 1x per 5 jaar. )
6. Als uw kind langer dan 5 werkdagen ziek is, dan is de ruilregeling ook van toepassing.
7. U kunt een reguliere middag ruilen tegen een reguliere middag en een vakantiedag tegen een vakantiedag.
8. Ook voor flexibele afname geldt dat de kinderen minimaal 5 werkdagen van te voren moeten zijn afgemeld. Bij een latere afmelding worden de geplande uren wel gefactureerd.

Indien u wilt ruilen dan dient u dit per mail aan te geven; Sonja ten Have;  
[s.tenhave@deachthoek.com](mailto:s.tenhave@deachthoek.com);

### Speelgoed meenemen

Kinderen mogen hun eigen speelgoed meenemen naar de BSO. Het is aan de pedagogisch medewerkers om te bepalen of het kind op de BSO ook met zijn/haar eigen speelgoed mag spelen. De Achthoek is niet aansprakelijk voor vermissing en/of beschadiging.

### Stamgroepen/groepsindeling

Zie ad. 4; "Gang van zaken op de BSO".

### Traktatie

Het is gewenst dat eventuele traktaties die de kinderen uitdelen verantwoord, veilig en gezond zijn. Overleg vooraf met de pedagogisch medewerkers, deze geven u ook graag tips. De traktatie voor de verjaardag van uw kind wordt geregeld door de pedagogisch medewerker van de groep.

## Uitstapjes

Tijdens de vakantie-opvang maken we regelmatig uitstapjes, vooral op dagen als er minder kinderen zijn. De PM-ers maken daarvoor gebruik van hun eigen auto. Uiteraard zijn de kinderen verzekerd. Bij de intake wordt uw toestemming gevraagd of uw kind al of niet mag deelnemen hieraan.

In de reguliere weken kunnen we gebruik maken van de sportspeeltuin in de Hamalandhal. Kinderen gaan hier onder begeleiding van de PM-ers heen.

## Vakantie-programma

Tijdens de vakanties hebben we een speciaal programma, vaak gerelateerd aan een thema. Kinderen mogen meedenken hierover. Ook wordt u gevraagd of en wanneer uw kind aanwezig zal zijn tijdens de vakantie. Tijdens de vakanties voegen we BSO de Leeuw samen met BSO HGP. De BSO wordt dan aangeboden op Het Gele Park.

## Veiligheid

We hebben een risico-inventarisatie gemaakt op het gebied van veiligheid. Met deze inventarisatie hebben we in kaart gebracht welke risico's er zijn en hoe we deze tot een minimum kunnen beperken. Dit document wordt jaarlijks geagendeerd op het werkoverleg voor onderhoud en actualisatie.

## Verjaardag

Wanneer een kind jarig is op de BSO, mag het zijn verjaardag vieren op de BSO. Het kind mag kiezen wat hij of zij wil gaan trakteren. De pedagogisch medewerkers maken de traktatie samen met het kind, uw kind hoeft dus niets mee te nemen.

## Verzekering

Stichting de Achthoek is helaas niet aansprakelijk voor het kapotgaan of kwijtraken van kleding, speelgoed of andere spullen van uw kind. Natuurlijk is uw kind tijdens zijn of haar verblijf op de BSO verzekerd tegen ongevallen. Het is verstandig indien u zelf ook een WA-verzekering afsluit voor uw kind.

## Verlengde opvang

Het is mogelijk om verlengde opvang af te nemen. Hieronder verstaan we dat u uw kind na 18.00 uur komt halen. De verlengde opvang is mogelijk tot 18.30. Voor de verlengde opvang brengen we de reguliere uurprijs in rekening.

## Voertaal

De voertaal op de BSO is Nederlands.

## Vriendjes en Vriendinnetjes meespelen

Onder bepaalde voorwaarde is het mogelijk dat dat uw kind een vriendje of vriendinnetje meeneemt naar de BSO. Voor meer informatie hierover kunt u terecht bij de PM-er van de groep.

## Website

De Achthoek heeft een website. Op deze website kunt u veel informatie vinden. Ook zijn er foto's op terug te vinden van de BSO; [www.deachthoek.com](http://www.deachthoek.com).

## Welbevindingsgesprekken.

Om het welbevinden van kinderen te toetsen voeren we jaarlijks welbevindingsgesprekken. In principe voert de mentor dit gesprek met het kind. Ouders krijgen bij de overdracht aan het eind

van de dag een kopie van de ingevulde vragenlijst, die kort wordt toegelicht. Mochten ouders n.a.v. deze uitkomsten een gesprek willen hebben met de mentor dan wordt er een afspraak gepland

### Wennen

Kinderen die starten op de BSO, moeten vooraf de gelegenheid hebben gehad om even kennis te maken en te wennen. Hierover worden nader afspraken gemaakt tijdens het intakegesprek.

### Wijzigen dagen

Als u de opvangdagen van uw kind structureel wenst te wijzigen, kunt u dit per e-mail kenbaar te maken bij de planning; Sonja ten Have; [s.tenhave@deachthoek.com](mailto:s.tenhave@deachthoek.com);

Wilt u minder opvangdagen, dan dient u een termijn van een maand in acht te nemen. Uitbreiding en wijzigen van dagen kan als de bezetting dit toelaat. Indien de wijziging zondermeer doorgevoerd kan worden, krijgt u van ons een mutatiebevestiging, is het echter niet of nog niet mogelijk dan nemen wij contact met u op.

### Zelfstandigheidcontract

Indien uw kind onder BSO tijd een vereniging moet bezoeken of zelfstandig naar huis mag. Dan vragen we u hiervoor een zelfstandigheidcontract te ondertekenen. In een gesprek met de mentor worden afspraken gemaakt die worden vastgelegd in het zelfstandigheids contract.

### Ziek zijn

Zieke kinderen hebben extra aandacht en verzorging nodig en kunnen daarom het beste thuis verzorgd worden. Bovendien kan er sprake zijn van besmettingsgevaar voor de andere kinderen. Bij ziektesymptomen zoals koorts (een lichaamstemperatuur van 38,5 graden Celsius en hoger), braken, diarree en bij kinderziektes is het beter dat uw kind thuis blijft. Wordt uw kind op de BSO ziek dan nemen we contact met u op om te overleggen wat we moeten doen.

Als uw kind niet naar de BSO kan komen omdat het ziek is, wilt u dit dan melden bij ons? [bsodeleeuw@deachthoek.com](mailto:bsodeleeuw@deachthoek.com), of bellen; 0544-487150

### Wet Bescherming Persoonsgegevens

De door u verstrekte gegevens zullen alleen worden gebruikt voor het doel waarvoor u ze heeft verstrekt. Verwerking van deze gegevens vindt plaats overeenkomstig de Wet bescherming persoonsgegevens.



## 7. Slotwoord

Wij hopen u met deze brochure voldoende geïnformeerd te hebben over het reilen en zeilen van de BSO. Onze pedagogisch medewerkers zetten zich met veel plezier in om uw kind een fijne en verantwoorde opvang te bieden. Heeft u nog vragen, neemt u dan gerust contact met ons op. Ook voor een rondleiding of oriënterend gesprek bent u van harte welkom.



**8. Notities**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---