

*Kinderdagverblijf*  
 **SOOSje**



**Informatieboekje KDV SOOSje**  
**Locatie Klokkenberg**

Stichting SOOS BSO

[www.stichtingsoos.nl](http://www.stichtingsoos.nl)

## Inhoudsopgave

Dit boekje verschaft u informatie over de kinderdagopvang die Stichting SOOS BSO organiseert.

### De indeling van het boekje is als volgt:

	pagina
1. Inleiding	4
2. Wat biedt Kinderdagverblijf SOOSje?	5
3. Contracten en openingstijden	5
4. Waarom SOOS?	7
5. Pedagogisch beleid	8
6. Kwaliteit	9
7. Hoe maakt u gebruik van de kinderdagopvang?	10
8. De kosten	11
9. De financiële afhandeling	12
10. Voeding en luiers	13
11. Beleid bij ziekte	13
12. Veiligheid en gezondheid	14
13. Klachtenregeling	15
14. Inspraak	15
15. Algemene Voorwaarden	15
16. Namen en telefoonnummers	16

## 1. Inleiding

Stichting SOOS BSO biedt op locatie de Klokkenberg kinderdagopvang en buitenschoolse opvang aan, zowel voor– als na school (VSO en BSO). Kinderdagverblijf SOOSje en BSO De Klokkenberg stellen ouders in staat om arbeid en zorg te combineren. Daarnaast levert de opvang een bijdrage aan de doorgaande ontwikkelingslijn van kinderen. Wij creëren een optimale sfeer voor de kinderen met vertrouwde gezichten en een eenduidige pedagogische aanpak die we ook met de school afstemmen. Dit alles in een uitdagende en gezellige omgeving.

In de pedagogische visie van KDV SOOSje staat het jonge kind centraal (leeftijd 0-4 jaar). Om het kind heen staan twee belangrijke pijlers: de ouders/opvoeders en het kinderdagverblijf. Het KDV is onderdeel van de ontwikkeling van het kind en werkt samen met ouders/opvoeders. Ouders/opvoeders zijn uiteraard altijd eindverantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind, het KDV werkt als aanvulling op de ontwikkeling rekening houdend met de ontwikkelings- en opvoedingsopgaven horende bij het kind.



## 2. Wat biedt Kinderdagverblijf SOOSje?

In basisschool de Klokkenberg heeft KDV SOOSje uit twee horizontale groepen. Dit houdt in dat in principe de kinderen van 0 tot 2 jaar en van 2 tot 4 jaar bij elkaar in een groep zitten. In overleg met de ouders kan er, in het belang van een kind, voor gekozen worden om het kind eerder of later dan zijn/haar tweede verjaardag naar de peutergroep over te zetten.

KDV SOOSje biedt ruimte aan maximaal 13 kinderen van 0 tot 2 jaar en maximaal 8 kinderen van 2 tot 4 jaar per dag. Ouders/verzorgers en kinderen trekken twee jaar met elkaar op en ze zien daarbij zoveel mogelijk dezelfde pedagogisch medewerkers. Hierdoor kan een vertrouwensrelatie ontstaan die van belang is voor een goede communicatie tussen opvoeder en pedagogisch medewerker. Ook voor de emotionele veiligheid en daarmee de ontwikkeling van het kind is deze stabiliteit van belang.

KDV SOOSje heeft twee ruimtes voor de stamgroepen. Deze ruimtes zijn ingericht met verschillende hoeken waarbij rekening wordt gehouden met het speelgedrag, -veiligheid en -behoeften van de verschillende leeftijden van de kinderen. Zo is er een speciale babyhoek, een bouwhoek, een keukenhoek, een relaxhoekje en een instructietafel. Daarnaast is er een aparte slaapruijnte binnen de groepsruimte van de jongste kinderen. Ook buiten beschikken we over een slaapruijnte waar kinderen lekker en gezond kunnen slapen als de buitentemperatuur dat toelaat. Ieder kind heeft zijn eigen vaste bed.

Aangrenzend aan de binnenruimte van het kinderdagverblijf bevindt zich de omheinde buitenspeelruimte. De kinderen kunnen daar veilig en gezellig spelen met het aanwezige speelgoed. De kinderen van 2 tot 4 jaar maken daarnaast dagelijks gebruik van de omheinde kleuterspeelplek van de school.

## 3. Contracten en openingstijden

Wij hebben het complete aanbod van KDV SOOSje voor u op een rij gezet:

- **Een vast contract:** u kiest vooraf welke dagen van de week u gaat afnemen.
- **Incidentele opvang:** u geeft via de website aan welke dag(deel) u incidentele opvang nodig heeft.

Wij adviseren een minimale afname van 2 dagdelen per week, zie voor uitleg ons pedagogisch beleidsplan.

De vaste contracten kennen een aantal mogelijkheden:

- Het **basiscontract** is een contract dat geldt voor de schoolweken (gemiddeld **40 weken** per jaar).
- Het **48 weken contract** is het basiscontract aangevuld met gemiddeld 8 vakantieweken, afhankelijk van het aantal schoolweken. Dat betekent dat u gedurende 4 weken geen recht heeft op opvang op de contractdagen. Deze weken worden jaarlijks door Stichting SOOS BSO vastgesteld en aan het begin van het schooljaar bekend gemaakt.
- Het **52 weken contract**. Dit geeft gedurende het hele jaar recht op opvang op de contractdagen.

Bovenstaande contracten zijn uit te breiden met **opvang op studiedagen van school**: Hiermee heeft u recht op opvang op de studiedagen die vallen op de contractdagen. Deze studiedagen worden jaarlijks vooraf door school vastgesteld.

Bij KDV SOOSje kunt u kiezen uit de volgende opvangmogelijkheden:

- **Vroege KDV**: dit betreft de tijd van van 7.30 – 8.30 uur. Hiervoor wordt er respectievelijk één uur per opvangdag in rekening gebracht.
- **Hele dag opvang**: dit betreft een opvangdag van 8.30 - 18.30 uur. Hiervoor wordt 10 uur per opvangdag in rekening gebracht.
- **Halve dag opvang**: dit betreft een ochtend (8.30 – 13.30 uur) of middag (12.30 – 18.30 uur) opvang en hierbij wordt voor de ochtend 5 uur en voor de middag 6 uur per opvangdag in rekening gebracht.
- **Schooltijden opvang**: dit betreft op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag (lang) opvang van 8.30 – 15.30 uur. Hiervoor wordt 7 uur per opvangdag in rekening gebracht. Op woensdag is de schooltijden opvang van 8.30 – 12.45 uur en op vrijdag (kort) van 8.30 – 12.15 uur. Hiervoor worden respectievelijk 4,25 en 3,75 uur per opvangdag in rekening gebracht.

### **Incidentele opvang:**

Om gebruik te maken van incidentele opvang maakt u via de website een Extra-urenkaart voor KDV aan. Een Extra-uren-kaart geeft recht op 10 uren opvang waarmee u bovengenoemde dagdelen kunt inkopen. Een overzicht van de actuele prijzen vindt u op de website. De Extra-uren-kaart staat op uw naam en kan voor alle kinderen tot 4 jaar uit uw gezin worden gebruikt. (Omdat de BSO andere tarieven kent, gebruikt u voor uw kinderen vanaf 4 jaar een Extra-urenkaart voor BSO.) Als het laatste uur van de Extra-uren-kaart is afgevinkt en het saldo

vervolgens wordt overschreden, biedt de website meteen de mogelijkheid om een nieuwe Extra-uren-kaart aan te vragen en ontvangt u van ons een nota.

Via de site kunt u, tot twee weken voor de gewenste opvangdatum, incidentele opvang aanvragen. Via e-mail krijgt u zo spoedig mogelijk, tenminste één maand voor de aangevraagde datum, bericht of er op de gewenste dag plaats is. Voor opvang binnen twee weken vóór de gewenste opvangdatum, kunt u dat via e-mail of WhatsApp aanvragen bij de coördinator (06-128 38740 of [rosalinde.vandenijsseel@stichtingsoos.nl](mailto:rosalinde.vandenijsseel@stichtingsoos.nl)).

Annulering van incidentele opvang kan tot uiterlijk twee weken voor de ingeplande opvangdatum. De geannuleerde uren worden op uw Extra-urenkaart teruggeboekt. Binnen twee weken voor de ingeplande opvangdatum kunt u de opvang niet meer annuleren.

### **Ruiling bij vaste opvang:**

Vaste opvang kan binnen een termijn van zes weken voor of na de oorspronkelijke dag geruild worden. Dit kan via e-mail of WhatsApp worden aangevraagd bij de coördinator Rosalinde (06-128 38740 of [rosalinde.vandenijsseel@stichtingsoos.nl](mailto:rosalinde.vandenijsseel@stichtingsoos.nl)).

Als de ruiling 14 dagen voor de gewenste dag bij ons is aangevraagd, dan is de ruiling mogelijk, mits er op de gewenste dag plaats is. Als de ruiling binnen 14 dagen wordt aangevraagd, dan maken wij een voorbehoud vanwege de Beroepskracht Kind Ratio. U krijgt zo spoedig mogelijk, tenminste één maand voor de aangevraagde datum, bericht of er op de gewenste dag plaats is.

### **Stopzetten van de opvang:**

Wij hanteren een opzegtermijn van één maand. De opzegtermijn gaat in op de dag dat u de opzegging via de website of door middel van een e-mail aan [info@stichtingsoos.nl](mailto:info@stichtingsoos.nl) of [rosalinde.vandenijsseel@stichtingsoos.nl](mailto:rosalinde.vandenijsseel@stichtingsoos.nl) meldt.

## **4. Waarom SOOS?**

Het KDV, de VSO, de TSO en de BSO op basisschool de Klokkenberg worden door SOOS georganiseerd. Dat geeft een eenduidige pedagogische aanpak, bekende gezichten en een bekende omgeving voor de kinderen. KDV SOOSje vindt het belangrijk dat kinderen zoveel mogelijk bewegings- en daarmee ook ontwikkelingsvrijheid krijgen. Naar gelang de behoefte van de kinderen worden er activiteiten buiten de stamgroepen gepland. KDV SOOSje zorgt voor een veilig en verantwoorde manier van samenspelen, uiteraard wordt ook gekeken naar het leidster/kind ratio.

Het gebouw waarin KDV SOOSje is gevestigd, biedt de peuters de gelegenheid om andere ruimtes te verkennen en in contact te komen met andere kinderen. Naast de KDV ruimtes is er een buitenruimte, waar de kinderen kunnen spelen en ontdekken. Het KDV is bovendien verbonden met de BSO van Stichting SOOS in datzelfde gebouw. Dit biedt de kinderen van zowel de BSO als het KDV de kans om samen te komen en elkaar te ontmoeten. Natuurlijk staat hierbij de veiligheid van de kinderen voorop.

## 5. Pedagogisch beleid

### Doelstelling

Het bieden van kleinschalige en professionele kinderopvang in huiselijke en warme sfeer. SOOS wil de kinderen een gevoel van veiligheid en geborgenheid geven en de kans om een goede band op te bouwen met volwassenen en andere kinderen. Daarnaast is het belangrijk dat de kinderen de ruimte krijgen zich te ontwikkelen.

### Algemene visie

Een veilige en stimulerende omgeving is een voorwaarde voor een gezonde ontwikkeling van het kind. De inbreng van het kind en de pedagogisch medewerker staat hierbij centraal.

Bij het begeleiden is het belangrijk dat er wordt gewerkt vanuit een positieve houding, gelijkwaardigheid, veiligheid en wederzijds respect. Ieder kind is anders en ontwikkelt zich op zijn eigen manier en in zijn eigen tempo. Een kind wordt bij KDV SOOSje geaccepteerd zoals hij is.

De pedagogisch medewerker heeft de taak de kinderen te stimuleren bij het ontwikkelen en ontdekken van hun mogelijkheden.

Een kind leert door te kijken en te doen. Het is de taak van de volwassene het goede voorbeeld te geven, een duidelijke structuur te bieden en consequent te zijn in het hanteren van de regels en afspraken. Een kind leert van positieve aandacht en zal geneigd zijn het gewenste gedrag te herhalen. Een kind heeft behoefte aan duidelijkheid. Een vaste dagindeling geeft kinderen een gevoel van houvast en veiligheid.

### Vier basisdoelen

Het pedagogisch beleidsplan van KDV SOOSje is gebaseerd op de vier pedagogische basisdoelen zoals beschreven in de *Wet Kinderopvang*. Dit is een leidraad voor de pedagogisch medewerkers en biedt houvast bij de dagelijkse

omgang met kinderen en diens ouders/verzorgers. Daarnaast heeft het KDV een eigen werkplan, waarin het pedagogisch beleid een concrete invulling heeft gekregen. Dit samen vormt de basis voor het dagelijks handelen van de pedagogisch medewerkers.

### **Huisregels**

In het kader van de risico inventarisaties Veiligheid en Gezondheid zijn huisregels opgesteld, om mogelijke risico's te voorkomen en/of te verkleinen. Deze huisregels worden met de kinderen en met de Oudercommissie besproken, vastgelegd en indien nodig aangepast.

### **Uitstapjes**

Het maken van uitstapjes in de vorm van wandelingetjes is een onderdeel van de activiteiten van KDV SOOSje. Om uitstapjes veilig te laten verlopen en om eenduidigheid over de afspraken tijdens uitstapjes hanteren we een 'stappenplan uitstapjes'.

## **6. Kwaliteit**

Kwaliteitseisen van kinderopvang zijn in de Wet Kinderopvang geformuleerd. KDV SOOSje voldoet hieraan.

- Elke pedagogisch medewerker en invaller is gekwalificeerd op minimaal MBO niveau 3, is in bezit van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) en BHV-gecertificeerd. Naast de pedagogisch medewerker kan het team mede bestaan uit leidster(s) in opleiding (BBL) en/of stagiaires. Deze stagiaires kunnen afkomstig zijn van diverse beroepsopleidingen en zij hebben een vaste werkbegeleider. Stagiaires functioneren altijd onder verantwoordelijkheid van de (vaste) pedagogisch medewerker, hun inzetbaarheid wordt bepaald conform art. 9.5 en 9.6 CAO Kinderopvang.
- De GGD komt jaarlijks een inspectie uitvoeren. Het bijbehorende inspectierapport is openbaar. Via onze website kunt u de meest recente versie van het inspectierapport downloaden. De gemeente Nijmegen heeft ons KDV opgenomen in het Landelijk Register Kinderopvang. Deze registratie is een voorwaarde voor ouders om in aanmerking te komen voor de kinderopvangtoeslag van de belastingdienst.
- Kwaliteit staat bij SOOS hoog in het vaandel. Om die kwaliteit optimaal te kunnen waarborgen zetten wij een pedagogische coach in, die het KDV-team begeleidt en die deskundigheidsbevordering organiseert.





## 7. Hoe maakt u gebruik van de kinderdagopvang?

U registreert zich op de site en vult het aanmeldformulier in. Na aanmelding krijgt u een plaatsingsaanbod en bij akkoord wordt dit omgezet in een plaatsingscontract. Na ondertekening van het plaatsingscontract wordt een afspraak gemaakt voor een kennismakingsgesprek, kijkdag en wendag op de groep en vragen wij u om een kindformulier in te vullen (dit wordt jaarlijks geüpdatet).

### **Plaatsingsbeleid**

Na uw aanmelding via de website nemen wij contact met u op. Dit gebeurt maximaal drie maanden voor de gewenste ingangsdatum.

### **Annulering**

Indien de ouder/verzorger binnen twee maanden voorafgaand aan de ingangsdatum van de plaatsing het contract annuleert, worden er annuleringskosten in rekening gebracht. Deze annuleringskosten zijn afhankelijk van het moment van annulering.

- Binnen de opzegtermijn van twee maanden, voorafgaand aan de start van

de opvang: u betaalt twee keer het maandbedrag;

- Is het uiterlijk 2 maanden voorafgaand aan de start van de opvang: u betaalt één keer het maandbedrag;
- Is het uiterlijk 3 maanden voorafgaand aan de start van de opvang: er worden geen annuleringskosten gerekend.

### **Volgorde plaatsing**

Broertjes en zusjes van leerlingen van Basisschool de Klokkenberg hebben bij plaatsing voorrang op andere kinderen.

Verder hanteert KDV SOOSje in principe de volgende volgorde bij plaatsing:

1. Datum aanmelding
2. Mutatie van (aantal) dagdelen
3. Tweede en volgende kinderen uit een gezin.

De opvang eindigt op de vierde verjaardag van uw kind.

Over situaties waarin het plaatsingsbeleid niet voorziet, beslist de directie van Stichting SOOS BSO.

## **8. De kosten**

Elk jaar stelt het Ministerie van SZW het maximale uurtarief vast. Op basis daarvan berekent de Belastingdienst de kinderopvangtoeslag. Een hulpmiddel waarmee de hoogte van de kinderopvangtoeslag berekend kan worden is te vinden op de belastingsite [www.toeslagen.nl](http://www.toeslagen.nl).

Er is alleen recht op toeslag voor werkende ouders en ouders die een studie of loopbaantraject volgen en als de opvang plaatsvindt in een geregistreerd kindercentrum. Voor de kinderopvangtoeslag dient u het LRK-nummer van de kinderopvangorganisatie in te vullen.

Het LRK-nummer van KDV SOOSje locatie Klokkenberg is: **185139346**.

U betaalt direct aan SOOS en een deel van de kosten krijgt u, afhankelijk van de hoogte van uw inkomen, per maand vooraf vergoed via de Belastingdienst.

Jaarlijks wordt bepaald of en welke prijswijziging er voor het nieuwe jaar komt.

## 9. De financiële afhandeling

### Vast contract

Indien u uw kind via de website aanmeldt, machtigt u Stichting SOOS BSO om het verschuldigde bedrag van uw rekening af te schrijven. Halverwege de maand ontvangt u per e-mail de nota voor de opvang over die maand. De incasso vindt op de eerste dinsdag van de daaropvolgende maand plaats.

### Extra-urenkaart

Indien u via de website een Extra-uren-kaart aanvraagt, machtigt u Stichting SOOS BSO het verschuldigde bedrag van uw rekening af te schrijven. U ontvangt de nota digitaal.

Op een Extra-uren-kaart vindt terugbetaling plaats als u er geen gebruik meer van maakt. Het terug te ontvangen bedrag moet dan wel hoger zijn dan € 5,-.



## 10. Voeding en luiers

### Voeding

KDV SOOSje vindt het belangrijk dat de kinderen gezonde voeding krijgen. Het KDV zorgt voor een verantwoorde broodmaaltijd, vers fruit en gezonde tussendoortjes. De ouders zorgen zelf dat er voldoende flesvoeding voor hun baby op het kinderdagverblijf aanwezig is.

### Traktaties

Bij traktaties heeft het onze voorkeur dat ouders zoveel mogelijk gezonde producten aan de kinderen uitdelen. Desgewenst geven wij ouders ideeën geven voor gezonde traktaties.

### Luiers

KDV SOOSje zorgt voor luiers en billendoekjes voor de kinderen. Dit zit in de prijs inbegrepen. Mochten ouders/verzorgers andere luiers en/of billendoekjes willen dan het KDV aanbiedt dan zullen zij hier zelf voor moeten zorgen.

## 11. Beleid bij ziekte

Als uw kind ziek wordt onder KDV-tijd dan nemen de pedagogisch medewerkers contact met u op. In geval u niet bereikbaar bent, is het belangrijk dat wij over één of twee telefoonnummers beschikken van personen die in uw plaats gebeld kunnen worden. In overleg met u wordt besloten of uw kind moet worden opgehaald.

Indien uw kind direct medische hulp nodig heeft, zal de eerste zorg uitgaan naar het kind. Vervolgens wordt zo spoedig mogelijk contact met u of de plaatsvervangende contactpersonen opgenomen.

Wanneer uw kind ziek is en niet komt, dient u ons hiervan op de hoogte te stellen via het telefoonnummer van de groepen: **06 – 232 71502**

De pedagogisch medewerkers willen graag weten wat er aan de hand is. Indien van toepassing zullen andere ouders worden geïnformeerd bij eventueel besmettingsgevaar. Wij hanteren hierin de richtlijnen opgesteld door de GGD.

Dagen waarop uw kind ziek is of ziek wordt, restitueren we niet, omdat we hiervoor personeel ingepland hebben.

## Medicijnverstrekking

Als een kind medicijnen gebruikt, dient er van tevoren een formulier te worden ingevuld waarin de ouder toestemming geeft het medicijn toe te dienen. De ouders blijven in alle gevallen verantwoordelijk. Ook voor zelfzorg medicijnen dient een formulier ondertekend te worden.

## 12. Veiligheid en gezondheid

KDV SOOSje heeft een beleidsplan Veiligheid en Gezondheid dat jaarlijks met het team wordt geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. Deze jaarlijkse evaluatie geeft inzicht in de veiligheids- en gezondheidsrisico's en welke maatregelen moeten worden genomen. De BSO heeft een calamiteitenplan afgestemd met school en dit wordt jaarlijks geoefend. Er is dagelijks minimaal één medewerker aanwezig die bevoegd is tot bedrijfshulpverlener en altijd iemand met Kinder-EHBO.



## 13. Klachtenregeling

Wij vertrouwen erop en streven er naar dat onze dienstverlening aansluit bij de vraag en behoeften (verwachtingen) van ouders en kinderen. Toch kan het voorkomen dat u op een bepaald moment minder tevreden bent. Dit horen wij uiteraard graag! Opmerkingen, suggesties en klachten die te maken hebben met de verzorging en begeleiding van uw kind kunnen in eerste aanleg kenbaar gemaakt worden aan onze pedagogisch medewerkers en/of de coördinator Kinderopvang. Mocht uw klacht niet naar tevredenheid zijn behandeld, dan kunt u de directie van Stichting SOOS BSO aanspreken. Wij willen u graag laten weten dat klachten bij KDV SOOSje serieus en persoonlijk worden aangepakt. Wij zijn pas tevreden als u dat bent!

Voor uitgebreide informatie verwijzen wij u naar de klachtenprocedure en het klachtenformulier. Deze kunt u vinden op de website onder het tabblad 'Informatie' bij het deel KDV onder het kopje 'Klachtenregeling' en in de groepen in het postbakje 'voor ouders ter inzage'.

## 14. Inspraak

De inspraak van ouders is in de Wet Kinderopvang geregeld via de Oudercommissie. Het meedenken van ouders is van toegevoegde waarde voor onze organisatie.

De formele rechten en procedures betreffende Oudercommissies staan vermeld in de Wet Kinderopvang en zijn nader beschreven in het Reglement Oudercommissie van KDV SOOSje, gebaseerd op het stappenplan van BOinK. De coördinator Kinderopvang woont de vergaderingen van de Oudercommissie bij. Informatie over de Oudercommissie is te verkrijgen bij de coördinator Kinderopvang en/of via de leden van de Oudercommissie.

## 15. Algemene voorwaarden

Stichting SOOS BSO hanteert de Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang, Dagopvang en Buitenschoolse opvang 2016. Deze zijn opgesteld door de Brancheorganisatie Kinderopvang waar Stichting SOOS BSO lid van is.

## 16. Namen en telefoonnummers

BSO SOOS in Basisschool De Klokkenberg  
Kopseweg 7  
6522 KB Nijmegen  
Coördinator Kinderopvang: Rosalinde van den IJssel  
tel. 06-128 38740  
e-mail: [rosalinde.vandenijssel@stichtingsoos.nl](mailto:rosalinde.vandenijssel@stichtingsoos.nl)

KDV SOOSje: tel. 06 – 232 71502

### Vragen?

Mocht u vragen hebben, dan kunt u op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag tussen 9.00-11.00 uur en 14.00-16.00 uur rechtstreeks contact opnemen met het bedrijfsbureau van Stichting SOOS  
tel. 024 - 350 38 74, e-mail: [info@stichtingsoos.nl](mailto:info@stichtingsoos.nl)

### Stichting SOOS BSO

#### Post- en Bezoekadres:

Bedrijvencentrum Groenestraat  
Groenestraat 294  
6531 JC Nijmegen

#### Overige gegevens:

Telefoon: 024 - 3503874  
[www.stichtingsoos.nl](http://www.stichtingsoos.nl)  
[info@stichtingsoos.nl](mailto:info@stichtingsoos.nl)  
IBAN: NL25 RABO 0355 8118 04