

## De Antoontjes

*Infotonius 2022*



BSO De Antoontjes  
Lastageweg 50  
1011 DB Amsterdam  
Tel. 06- 819 06 494; leidinggevende  
Tel. 06- 183 38 296; groep De Antoontjes  
E-mail: [info@deantoontjes.nl](mailto:info@deantoontjes.nl)  
Website: [deantoontjes.nl](http://deantoontjes.nl)

*Het verheugd ons u en uw kind te mogen verwelkomen bij bso De Antoontjes.*

*De kinderen aan wie wij opvang bieden zitten allemaal op de Sint Antoniuschool. Wij bieden opvang aan kinderen in de leeftijd van 4 t/m 12 jaar.*

*De opvang vindt plaats in school, in en om de buurt van de Sint Antoniuschool heb je BC de Boomsspijker, speeltuin De Waag, de nieuwmarkt, en op loopafstand de OBA, Nemo en Muziekgebouw aan het IJ De klankspeeltuin. De buurt is hun leefwereld: hier gaan ze naar school, bezoeken clubs en ontmoeten hun vriendjes en vriendinnetjes.*

*Wij hopen dat ouder(s)/verzorger(s) dit informatieboekje met plezier lezen en zich een beeld kunnen vormen van de opvang en het handelen van de pm'ers in de praktijk.*

**Soort opvang:** 52 weken.

**Uur-prijs:** €7,65 bruto, dit geldt ook voor de vakantieperiode. Van de belastingdienst ontvangt u over de afgenomen uren kinderopvang toeslag, de hoeveelheid kan per huishouden verschillen.

De kosten € 7,65 zijn gebaseerd op afname vanaf 15:00 tot 18:30. Tijdens de schoolvakantie weken vanaf 08:00- 18:30 uur.

### **Groepsindeling**

Er is 1 groep, verdeeld tussen de leeftijden 4 t/m 12 jaar. De groep heeft een maximale grootte van 22 kinderen per dag.

### **Voertaal**

Op de opvang is Nederlands de voertaal.

### **Openstelling**

Tijdens de schoolweek is de opvang open van 15:00-18:30. Telefonisch is de opvang tijdens schoolweken bereikbaar vanaf 14:30.

Tijdens de vakantie-, studie- en kleutervrije dagen is de opvang tevens open van 08:00-18:30. Op deze dagen is de opvang telefonisch te bereiken vanaf 08:00.

De leidinggevende is elke werkdag vanaf 08:00 telefonisch te bereiken, en u kunt ook altijd een Whatsapp-bericht sturen.

### **Sluiting BSO**

Op de volgende dagen is de bso gesloten:

- 2<sup>e</sup> paasdag
- 2<sup>e</sup> pinksterdag
- Koningsdag
- Hemelvaartsdag
- Studiedag pm'ers

### **Personeel**

Voor de structuur en continuïteit staan er 2 vaste pm'ers op de groep. De pm'ers zijn bevoegd volgens de eisen die de Wet Kinderopvang eist. Ze zijn in het bezit van een VOG (verklaring omtrent het gedrag), aangevraagd na 1 juli 2013 in verband met Wet van continue screening.

De pm'ers zijn ook in het bezit van een EHBO diploma voor kinderen. Jaarlijks volgen de pm'ers een deskundigheidstraining.

### **Inzet personeel**

Meryem werkt op maandag, dinsdag, donderdag. Zahra werkt op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag. Fanna werkt op maandag, dinsdag, woensdag. Nazia werkt op maandag, woensdag en vrijdag. Fatima werkt op dinsdag, donderdag en vrijdag.

Om de structuur en continuïteit te waarborgen nemen we bij verlof en/of ziekteverzuim voor elkaar waar.

Onze vaste invalkrachten zijn Tamara, Layla en Sohaila

### **Beleid bij vervanging van personeel dat ziek is of verlof heeft:**

In geval van ziekte of verlof wordt er vervanging geregeld. Wij beogen de structuur en continuïteit te waarborgen door bij verlof en/of ziekteverzuim voor elkaar waar te nemen.

## **Een dag op de bso**

### **Maandag/Dinsdag/Donderdag/Vrijdag**

Om 14:45 gaan de kinderen uit groep 1 en 2 buitenspelen op het schoolplein. Om 15:00 uur gaat het hek van school open voor ouder(s)/verzorger(s) om hun kinderen van school te halen en dit is tevens het moment voor de groepsleiding om de kinderen op te halen.

Aan de hand van een presentielijst worden de kinderen opgehaald om vervolgens naar het bso lokaal te gaan. De kinderen geven de juf een hand zodat de juf weet dat het kind is opgehaald, een overdracht tussen juf en groepsleiding kan eventueel ook tijdens dit moment plaatsvinden.

De kinderen worden in de gelegenheid gesteld om even te spelen om vervolgens samen naar de opvang te gaan. De kinderen uit groep 3 t/m 8 zijn om drie uur uit. Een aantal van hun hebben een zelfstandigheid contract; zie zelfstandigheidbeleid. De kinderen melden zich en mogen daarna op het binnen/buitenplein spelen. Het melden is heel belangrijk omdat je hiermee voorkomt dat je onnodig naar een kind op zoek gaat. Dit kan voornamelijk bij de jongste kinderen veel verwarring en onrust met zich meebrengen.

Het komt tevens met regelmaat voor dat kinderen een speelafpraak hebben. Kinderen waarvan de ouder(s)/verzorger(s) niet hebben doorgegeven dat hun kind met een ander kind mee naar huis mag om te spelen of waarvan wij geen officiële toestemming hebben, laten wij niet mee gaan.

Als groepsleiding is het voor ons onmogelijk om tijdens het ophalen van de kinderen, telefonisch contact te zoeken met ouder(s)/verzorger(s). Er wordt van ouder(s)/verzorger(s) geacht hier zelf zorg voor te dragen; via de mail, sms of de voicemail in te spreken.

Ons zelfstandigheidsbeleid geeft ook de ruimte om de toestemming te documenteren.

Op de gang aangekomen ziet de groepsleiding erop toe dat de kinderen hun jas ophangen, hun tas een plek geven en hun schoenen in de mand te doen. Dit is uit veiligheidsoverwegingen om struikelpartijen te voorkomen.

Eenmaal op de groep aangekomen en nadat de kinderen hun handen hebben gewassen, wordt er gezamenlijk iets gegeten en gedronken. Het gezamenlijk eten en drinken dient als rust moment. Tijdens dit sociaal samenzijn wordt ook ruimte gecreëerd om iets te vertellen.

De pm'ers zorgen voor een gevarieerd en verantwoord eten en drinken.

Rond 17:00 uur krijgen de kinderen fruit.

### **Woensdag middag**

Op woensdag middag zijn de kinderen om 12:00 uur uit.

Het verloop van de kinderen ophalen is net als de andere dagen.

De woensdagen en studiedagen krijgen de kinderen een warm maaltijd. Het maaltijd kan bestaan uit worstjes, tosti, soep, pizza, pannenkoeken, eieren, macaroni en brood met divers beleg, tomaatjes, komkommer en worteltjes.

Als tussendoortje krijgen de kinderen popcorn, volkorenbiscuitje, rijstwafel of een cracker.

Op woensdag middag vinden er ook uitstapjes plaats zoals naar de OBA (waar zich vaak een voorlees en knutselmiddag voordoet) of speeltuin De Waag.

### **Start van de dag tijdens vakanties en andere vrije dagen**

De kinderen zijn vanaf 8:00 uur welkom. Op tafel wordt knutselmateriaal klaar gelegd, een spel of boeken. Vaak blijven de ouder(s)/verzorger(s) nog zitten, lezen een boekje en nemen vervolgens afscheid van hun kind. De kinderen die moeite hebben met afscheid nemen, lopen met de groepsleiding mee naar de uitgang om afscheid te nemen. Bij het raam staan met het kind en zwaaien kan ook wel eens helpen.

Rond 10:00 uur krijgen de kinderen crackers met wat te drinken. Na het eten en drinken nemen we de planning/activiteit van de dag samen met de kinderen door.

### **Speel en knutselmateriaal**

In het lokaal zijn verschillende materialen, speelgoed en elektronica aanwezig zoals:

- creatief materiaal (verf, stiften, potloden, papier, wol, etc.)
- constructief materiaal (K'nex, lego, duplo, blokken, etc.)
- tv, dvd speler, Wii, iPod voor muziek
- barbies, poppen, keukentje, treinstel, autootjes, garage, kapla etc.
- stripverhalen

Voor het binnen en buitenplein hebben we speelgoed zoals: tenten bouwen, een enorm schaakspel, ringwerpspeel, bliken gooien, stoepkrijt, ballen, springtouw, fietsjes, tennisspeel etc.

De kinderen spelen onder toezicht van de pm'ers buiten op zowel het binnen als het buitenplein.

In de speelzaal spelen behoort ook tot de mogelijkheden. Er wordt dan in samenspraak met de kinderen sportspellen gespeeld. De kinderen vanaf groep 4 mogen zelfstandig in de speelzaal spelen nadat de afspraken over de speelzaal besproken zijn.

Op de gang spelen vinden de kinderen ook heel erg leuk. De kinderen staan onder toezicht van de pm'er die op dat moment op de groep aan het werk is. In de entree en trappenhal mag niet gespeeld worden.

### **Het activiteitaanbod**

Naast de groepsactiviteiten die aangeboden worden waarbij kinderen gestimuleerd worden om hieraan deel te nemen, maken de kinderen ook gebruik van externe activiteiten.

Wij organiseren zelf ook workshops voor de kinderen. Ons streven is om een workshop/activiteit voor onze doelgroep aan te bieden waar iedereen plezier aan ontleent.

Activiteiten die het hele jaar door vanuit De Antoontjes aangeboden worden, worden via het Antoontje, onze nieuwsbrief, of vanuit de directie gemaaild. Uiteraard ligt de nadruk op de vrije tijd van het kind. De aangeboden activiteiten zijn altijd vrijblijvend.

### **Persoonlijke bezittingen**

Elk kind heeft een eigen zelf gemaakt tasje waarin werkjes etc. in bewaard kan worden.

### **Zelfredzaamheid van de kinderen**

De zelfredzaamheid van de kinderen vergroten doen we o.a. door de kinderen te stimuleren in hun dagelijks functioneren. Denk aan het zelfstandig de jas en schoenen aan/uitdoen, naar de toilet, cracker/brood smeren, bord en beker naar het aanrecht brengen etc. Indien nodig bieden we natuurlijk ondersteuning.

### **Zelfstandigheid kinderen**

Wij willen de kinderen zelfstandigheid bieden. Net als met "vallen en opstaan" is dit ook een leerproces die kinderen gaandeweg leren. Zij hebben hier echter wel hulp bij nodig van de pm'ers en hun ouder(s)/verzorger(s). De behoefte aan vrijheid verschilt per kind en hier zal dan ook rekening mee gehouden moeten worden. Dit kan liggen aan een sociaal emotioneel aspect maar ook aan het verstandelijke niveau van het kind. Enerzijds hebben ze nog de behoefte naar huiselijkheid, veiligheid en geborgenheid, anderzijds worden ze steeds zelfstandiger, zoeken grenzen op en worden "mondiger". Het stimuleren van de zelfstandigheid van de kinderen staat uitgebreid omschreven in ons Pedagogisch beleid.

### **BKR**

Wij voldoen aan de wettelijk vastgestelde BKR, de beroepskracht kind-ratio, dat is minimaal 1 pm'er op 11 kinderen. Op ons personeelsrooster wordt dit ook vastgesteld. Dit is ook van toepassing tijdens vakantieperiodes en/of andere vrije dagen.

### **Differentieren;**

Ons kantoor ruimte is ingekleed als atelier ruimte waar de kinderen in kunnen verblijven. Het viel ons op dat de kinderen hier ook t.a.v. de verzelfstandiging behoefte aan hadden. Kinderen mogen hier ook huiswerk maken. Het is bestemd voor kinderen vanaf groep 4. Ook kan het gebruikt worden door de pm'er om daar iets met het kind te bespreken of te doen. Ons atelier ruimte, speelzaal en de gang laten het toe dat er voldoende bewegingsruimte is voor de kinderen. Dagelijks worden er ook naschoolse activiteiten aangeboden in het handarbeidlokaal, de podiumzaal en de speelzaal. De kinderen vanaf groep 4 mogen ook met gemaakte afspraken zelfstandig in de speelzaal spelen. Meer over ons zelfstandigheid beleid kunt u lezen in ons Pedagogisch beleidsplan

### **Vakanties**

Tijdens de schoolvakanties is er openstelling van 08:00-18:30.

Ongeveer een week voor een vakantie zal er geïnventariseerd worden hoeveel kinderen gebruik zullen maken van de opvang. Wij vinden het van belang om tijdens deze vakanties zoveel mogelijk als groep iets te ondernemen/organiseren. Dit gebeurt in samenspraak met de kinderen. Onze ervaring is dat de kinderen het ontzettend leuk vinden als er buiten de deur uitjes georganiseerd worden. Een "thuisdag" waarbij we bv cakejes bakken en een activiteit in de speelzaal of binnen/buitenplein organiseren spreekt de kinderen ook erg aan. We streven ernaar om kinderen zoveel mogelijk een "vakantiegevoel" te geven. Indien er een uitstapje op de planning staat, moeten alle kinderen om uiterlijk 10.00 uur aanwezig zijn. Het kind kan opgegeven worden volgens de plaatsingsdagen.

Aan het uitstapjesbeleid is het formulier; Toestemming uitstapjes gekoppeld. De ouder(s)/verzorger(s) dient dit formulier te ondertekenen. Op het formulier kunt u tevens aangeven of u beschikbaar bent om mee te gaan als begeleider. Dit stellen wij zeer op prijs. De kinderen ervaren dit als prettig en maken het vanuit de school ook mee wanneer de school uitstapjes organiseert waarbij ouderhulp welkom is. ouder(s)/verzorger(s) worden tijdig op de hoogte gebracht van de uitstapjes. Het is een taak van de pm'ers om ervoor te zorgen dat zaken als telefoon-/noodnummers, verbandtrommel en eventueel zonnecrème wordt meegenomen. Tijdens uitstapjes geldt de "leidster-kind-ratio". Dit is opgenomen in het uitstapjesbeleid.

### **Ondersteuning vanuit een volwassene**

Het kan voorkomen dat er ondersteuning nodig is van een volwassene zoals een ouder(s)/verzorger(s) of medewerker van de school. De goede verstandhouding tussen de pm'ers, ouder(s)/verzorger(s) of een medewerker van school laat het toe dat er altijd om ondersteuning gevraagd kan worden. Bij deze ondersteuning kan men denken aan het open en sluit moment, uitstapjes, organiseren van feesten etc.

### **Groepshulp**

Onze pm'ers worden een aantal dagen in de week ondersteund door een groepshulp. Zij is gediplomeerd volgens de eisen van de Gastouder Opvang. Zij doet alle ondersteunende taken zoals eten klaarzetten, afwassen, hulp bieden aan de kinderen met het aan en uitdoen van de jassen en schoenen, toezicht houden op het binnen en buitenplein etc. Zij neemt ook deel mee aan onze teamoverleggen. De pm'ers kunnen zich zo volledig richten op de kinderen. Indien er conform de BKR slechts één pm'er aanwezig is, dan is ondersteuning van deze pm'er door een andere volwassene in geval van een calamiteit geregeld

### **Vriendjes**

Het komt bij ons voor dat kinderen van de opvang meegaan met een vriendje om thuis te spelen. Dit moet van te voren bij ons opgegeven zijn, anders geven we het kind niet mee.

### **Ruil/incidentele dagen**

Mits de personele bezetting en groeps grootte het toelaat (BKR) mag er van dag geruild worden, of gebruik gemaakt worden van incidentele opvang. Tijdens de vakantiedagen mag er ook van dag geruild en/of gecompenseerd worden.

### **Studie en andere vrije dagen**

Op deze dagen bieden wij openstelling van 08:00 tot 18:30. Aan het begin van elk schooljaar worden deze dagen op de website van school en in onze nieuwsbrieven bekend gemaakt. Over de studiedagen ontvangt u ook Kinderopvangtoeslag.

### **Afmelden**

Het is in ieders belang dat u uw kind tijdig afmeld als uw kind ziek is of om een andere reden niet naar de opvang komt. Dit kan telefonisch, via sms, of de mail. Wij hebben de verantwoordelijkheid om de kinderen na schooltijd naar de opvang te begeleiden. Onnodig naar een kind zoeken kan onrust en een gevoel van onveiligheid bij de aanwezige kinderen oproepen.

Bij het ophalen van uw kind, dient u uw kind af te melden. Indien uw kind door iemand anders dan bij ons bekend wordt opgehaald dient u dit ook door te geven.

Tel. 06-819 06 494 (leidinggevende) of 06-183 38 296 (opvang)

[info@deantoontjes.nl](mailto:info@deantoontjes.nl)

### **Zieke kinderen**

Wanneer uw kind ziek is, kan het niet op de opvang verzorgd worden. Een ziek kind heeft extra veel aandacht, rust en verzorging nodig. Wij zullen dan contact met u opnemen om uw kind op te halen en thuis te verzorgen.

### **Intake en wenperiode**

Voor aanvang op de opvang word u uitgenodigd door één van de pm'ers voor een intake. Documenten die relevant zijn voor het dossier van uw kind worden ter plekke doorgenomen en indien nodig ondertekend. Dit komt in het dossier van het kind. U ontvangt van ons de Infotonius, de huisregels en het huishoudelijk reglement.

Wij hanteren een wenperiode. Onze ervaring is dat ouder(s)/verzorger(s) het beste weten wat het kind nodig heeft om aan een situatie te wennen. Dit is voor elk kind persoonlijk. Wij houden daar rekening mee.

### **Mentorschap**

Alle kinderen op de opvang hebben onze zorg en aandacht. Om ervoor te zorgen dat alle kinderen goed tot hun recht komen, zijn de kinderen onderverdeeld onder de pm'ers. Meer hierover kunt u lezen in ons Pedagogisch Beleid.

### **Oudercontact**

Contact tussen ouder(s)/verzorger(s) en groepsleiding is van essentieel belang. Tijdens het ophalen vindt er over het algemeen altijd een overdracht plaats. Bij dringende en bijzondere zaken die meer tijd kosten zal er een afspraak met u gemaakt worden.

Ouder(s)/verzorger(s) worden ook in de gelegenheid gesteld om zaken m.b.t. hun kind te bespreken.

### **Te laat komen**

Indien u verwacht dat u vertraagd bent, dient u telefonisch contact met ons op te nemen. Indien u met regelmaat te laat komt, zult u hierover worden aangesproken. De opvang sluit om 18:30 en de groepsleiding wilt ook graag op tijd naar huis. Voor het kind is het ook niet fijn als het te laat opgehaald wordt.

### **Oudercommissie**

De Antoontjes heeft momenteel geen oudercommissie. Wij streven er wel naar om dit te realiseren door ouder(s)/verzorger(s) te vragen of zij hiervoor interesse hebben. Omdat we nog geen 50 kinderen hebben die opvang afnemen bij ons, zijn wij niet verplicht om dit te hebben.

De oudercommissie is voorheen lid gemaakt van Boink; dit is een Belangenvereniging van ouder(s)/verzorger(s) in de Kinderopvang. Het magazine verschijnt 4 keer per jaar en biedt oudercommissies in de kinderopvang praktische informatie over ontwikkelingen in de sector en ondersteunt commissies in hun taak om de kwaliteit van de kinderopvang te bewaken en te bevorderen. De Antoontjes stelde de OC ook in de gelegenheid om bij bijeenkomsten aanwezig te zijn. Het reglement van de oudercommissie bevindt zich in een map wat ter inzage is voor de ouder(s)/verzorger(s). Het magazine ontvangen wij nog steeds en is nog steeds van belang voor onze bso. Indien wij in de toekomst weer een OC hebben zullen wij hun hierover informeren.

Alle zaken die voorheen met de OC besproken werd, vermeldden wij ook in ons nieuwsbrief Het Antoontje.

### **Klachtenloket**

Per 1 januari 2016 is voor de ouder(s)/verzorger(s) en de Oudercommissie het klachtenloket. Dit loket is verbonden aan De Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen.

Het kan voorkomen dat u ergens ontevreden over bent of dat u een klacht hebt. Het is dan prettig als u dat in eerste instantie met de direct betrokken pm'er bespreekt. Mocht de feedback van uw klacht niet naar wens zijn, dan kunt u uw klacht met de leidinggevende bespreken.

De klachtenprocedure is formeel geregeld in een reglement; het klachten reglement. Klachtenformulieren zijn te verkrijgen op locatie. Het klachtenreglement hangt ter inzage op ons memo-bord. Uw klacht kunt u ook direct voorleggen aan het klachtenloket. Het Klachtenloket kan telefonisch bemiddelen tussen de ouder(s)/verzorger(s) en de opvang of een onafhankelijke, externe mediator inschakelen. Wanneer dit niet leidt tot een oplossing, kan de ouder(s)/verzorger(s) een geschil aanhangig maken bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen.

Wij zijn tevens aangesloten bij de Geschillencommissie.

### **Regels binnen de BSO**

Binnen de BSO gelden de omgang regels zoals: niet vloeken, schreeuwen, schelden, of slaan, respect hebben voor elkaar en elkaars spullen, etc.

Verder gelden er nog een aantal specifieke regels:

- Eten en drinken gebeurt op de groep;
- Er mag geen snoep meegenomen worden naar de opvang;
- Er mag geen geld meegenomen worden naar de opvang;
- Iedereen wast zijn handen voor het eten;
- Er wordt zuinig omgegaan met de spullen van de opvang en van elkaar;

- Er mag geen eigen speelgoed of spullen meegenomen worden naar de opvang;
- Uw kind wordt tijdig afgemeld wanneer hij/zij niet komt;
- Er wordt geluisterd naar elkaar en naar de leiding;
- Er wordt zorgvuldig omgegaan met materialen;
- Er wordt gelet op hygiëne van de kinderen en pm'ers.

Deze regels zijn met name bedoeld om een prettige situatie te creëren voor alle betrokkenen van de opvang. Het huishoudelijk reglement en de huisregels ontvangt u van de pm'er tijdens de intake.

#### **Aansprakelijkheid**

Op grond van de wet bent u risicoaansprakelijk voor de handelingen van uw kind. De ouder(s)/verzorger(s) wordt geacht een ziektekosten- en WA verzekering voor zijn/haar kind te hebben afgesloten. Voor alle kinderen en personeel van de opvang is een aansprakelijkheid en ongevallenverzekering afgesloten. De Antoontjes is niet aansprakelijk voor verlies of diefstal van persoonlijke bezittingen van zowel kinderen als ouder(s)/verzorger(s).

#### **Pedagogisch beleid en handboek**

BSO De Antoontjes heeft een Pedagogisch Beleid en een kwaliteitshandboek.

Ons kwaliteitshandboek bestaat uit diverse beleidstukken en protocollen:

- Toedienen van medicijnen;
- Zelfstandigheidbeleid;
- Beleid overdracht bijzonderheden;
- Beleid foto's en filmen;
- Uitstapjesbeleid;
- Hygiënebeleid;
- Meldcode Kindermishandeling, juni 2018, aangevuld met Afwegingskader, document Vertrouwensinspecteur, juli 2013, Gegevens van hulpverlenende instanties ( Sociale kaart);
- Ziekte beleid incl. bijlage ziektebeelden;
- Verlaten van de groep;
- Vermissing kind;
- Voedingsbeleid;
- Huishoudelijk reglement Antoontjes;
- Huisregels;
- Reglement en huishoudelijk reglement oudercommissie;

#### **Inspectierapport**

Het inspectierapport van de GGD hangt voor de ouder(s)/verzorger(s) op ons memo bord. Het rapport wordt tevens bij vergaderingen door de oudercommissie (indien aanwezig) doorgenomen en besproken.

Het rapport staat tevens op onze website: [www.deantoontjes.nl](http://www.deantoontjes.nl).

#### **Het Antoontje**

Middels ons infokrantje Het Antoontje informeren wij ouder(s)/verzorger(s) over: vakanties, activiteiten, studiedagen, verjaardagen en alles wat een beetje op de groep leeft.

#### **Schoolafspraken**

Met de school hebben we regels opgesteld. Dit is ter bevordering van de sociaal emotionele ontwikkeling van de kinderen en dit ondersteund ook de doorgaande leerlijn.