

# Informatiebrochure

## BSO Stichting Joods Kindercentrum Simcha



Postbus 87058  
1080 JB Amsterdam

*JANUARI 2022*

## Inhoud

Algemeen .....	2
Groepen .....	2
Dagindeling .....	2
Feesten/Verjaardagen .....	3
Privacy .....	3
Tarieven .....	3
Pedagogisch Beleid .....	4
Medewerkers .....	4
Verantwoorde kinderopvang .....	4
Veiligheid en Gezondheid .....	5
Meldcode.....	5
Vaccinaties .....	5
Plaatsingsovereenkomst.....	6
Ouderportaal .....	6
Servicedagen .....	6
Klachten .....	7
Inspectierapport.....	7
Tips, Regels en Weetjes .....	7
Contact .....	8

## Algemeen

JKC Simcha is een Joods Kinderdagverblijf en wij bieden opvang aan kinderen van 0 tot 12 jaar. In ons kinderdagverblijf is plaats voor maximaal 46 kinderen van 0 tot 4 jaar en onze buitenschoolse opvang heeft plaats voor maximaal 40 kinderen van 4 tot 12 jaar.

JKC Simcha is open van 14.50 tot 18.30 uur op maandag, dinsdag en donderdag, op woensdag van 13.50 tot 18.30 en op vrijdag zijn wij gesloten i.v.m. de sjabbat.

Wij zijn ook gesloten op Jom tov dagen, Pesach en de officieel erkende Nederlandse feestdagen.

Tijdens schoolvakanties gaan onze deuren open om 8.30 uur en sluiten blijft gelijk: 18.30 uur. (Ook in de schoolvakanties zijn we gesloten op vrijdag.)

Onze locatie grenst aan Basisschool Rosj Pina en wij plaatsen uitsluitend kinderen van deze school.

Dit document geeft informatie over de gang van zaken op onze Naschoolse Opvang. Voor ons Kinderdagverblijf is een apart document.

## Groepen

Wij hebben 2 groepen:

Arje voor de kinderen van 4 tot 8 jaar

Giraffa voor kinderen van 8 tot 12 jaar

Arje is ingericht voor onze kleuters en de wat oudere kinderen van groep 3 en 4. Er is divers materiaal aanwezig waar kinderen zich individueel en/of in groepsverband mee kunnen vermaken. Er zijn gezelschapsspelletjes, knutselmateriaal, poppenhoek is hier nog aanwezig etc.

Giraffe is ingericht voor de groepen 5 t/m 8. Buiten het gebruikelijke materiaal zoals gezelschapsspelletjes en knutselmateriaal kunnen kinderen zich hier ook vermaken met het voetbalspel, de computer of lekker rustig een boek lezen op de bank.

Willen de kinderen naar buiten dan vinden ze, aangrenzend aan onze groepsruimten, de buitenruimte van de school. Hier is ook genoeg te doen.

We hebben nog een extra ruimte: Atelier ! Hier is meer handvaardigheidsmateriaal aanwezig en hier wordt veel gebruik van gemaakt.

## Dagindeling

Om 14.50 uur komen de kleuters (groep 1 en 2) uit school. Onze medewerkers staan deze kinderen op de afgesproken plek op te wachten. Zijn alle kinderen compleet dan lopen ze terug naar de groep waar gezamenlijk gewacht wordt op de kinderen uit de groepen 3 t/m 8.

Is iedereen binnen dan gaan we gezamenlijk, alle kinderen op hun eigen groep, aan tafel waar brood/crackers met beleg en iets te drinken wordt genuttigd. Tijdens dit gezamenlijke moment kunnen kinderen hun verhalen kwijt en even de schoolsfeer van zich afschudden. Tegen het einde van dit moment vertelt de beroepskracht wat er te doen is en wordt er aan de kinderen gevraagd waar ze aan mee willen doen of wat ze eventueel anders zouden willen.

Het kan natuurlijk dat wij van alles organiseren maar het kind liever een boek gaat zitten lezen. Dat moet dan kunnen natuurlijk.

Tijdens de schoolvakanties organiseren wij verschillende activiteiten die tevoren aan u worden door gecommuniceerd. Zo kunt u aangeven of u wel of geen toestemming wilt geven voor bepaalde uitjes/activiteiten.

Tijdens schoolvakanties gebruiken we een warme lunch met de kinderen. Deze wordt dagelijks vers bereid door onze kok. Tussendoortjes op deze hele dagen kunnen verschillen maar natuurlijk zorgen we ervoor dat uw kind(eren) genoeg te eten en te drinken krijgen.

Al onze maaltijden zijn kosher en het is de medewerkers verboden om etenswaren die niet kosher zijn in andere ruimten dan de personeelsruimte te nuttigen. Op de groepen en al onze andere ruimten is dit verboden en mag dit zelfs niet aangetroffen worden.

Mag uw kind alleen van school naar de BSO of van de BSO naar huis dan zijn hier toestemmingsformulieren voor. Zonder een dergelijk door u getekend formulier kan hier geen sprake van zijn.

Dit geldt ook voor alleen buiten spelen. Ook dit kan alleen zonder toezicht gebeuren met een toestemmingsformulier.

## Feesten/Verjaardagen

Een jarig kind krijgt een mooie hoed, wordt toegezongen en mag uitdelen maar ook de verjaardagen van de beroepskrachten, afscheid van het kind of een beroepskracht, de seizoenen en alle Joodse feestdagen krijgen volop aandacht. Natuurlijk wordt hier ook op school al aandacht aan besteed. Wij proberen hier zoveel mogelijk op aan te sluiten.

## Privacy

Hiervoor is een apart beleidsstuk geschreven. Dit is terug te vinden in het Ouderportaal of op aanvraag te verkrijgen.

## Tarieven

Wij bieden verschillende mogelijkheden: pakketten inclusief en exclusief vakantie en ook in het aantal weken dat vakantie opvang kan worden afgenomen is nog een keuze tussen 3 of 10 weken.

Kiest u bijvoorbeeld voor pakket Naschoolse Opvang op schooldagen inclusief 3 weken vakantie dan betaalt u een maandtarief waarmee u recht heeft op 3 weken opvang gedurende de reguliere schoolvakanties mits hier ruimte voor is op de groep.

U kunt dan zelf kiezen welke schoolvakantieweken u wilt gebruiken maar dit horen wij uiteraard graag op tijd zodat wij kunnen kijken of er ruimte voor is op de groep.

Uiteraard gaat het hier om uitsluitend de overeengekomen contractdagen. Heeft u ook opvang nodig op andere dagen dan kan dit tegen betaling mits hier ruimte voor is op de groep.

Voor vaststelling van ons uurtarief berekenen wij een jaarprijs die kostendekkend is en delen deze door 12 zodat gelijke maandfacturen ontstaan.

Kostendekkend betekent voor ons dat wij 52 weken per jaar rekenen. Dit is gevolg van de extra kosten die wij moeten maken i.v.m. onze Joodse identiteit (denk bijvoorbeeld aan de beveiliging, koshere maaltijden enz.).

Jaarlijks, in de maand oktober, worden de nieuwe tarieven voor het daarop volgende jaar bekend gemaakt welke in januari van dat jaar in zullen gaan.

Bij ouders die werken en gebruik maken van geregistreerde opvang komt de rijksoverheid, inkomensafhankelijk tegemoet in de kosten voor de kinderopvang. Ouders vragen deze tegemoetkoming zelf aan bij de Belastingdienst Toeslagen. De Belastingdienst voert na toekenning van de tegemoetkoming de regeling uit waarbij het aan u toegekende jaarbedrag in maandelijkse termijnen rond de 20<sup>e</sup> van iedere maand

voor de daaropvolgende maand op uw rekening wordt gestort. (De Belastingdienst betaalt dus vooruit.)

U ontvangt onze facturen rond de 14<sup>e</sup> van iedere maand waarmee de kosten voor de volgende maand in rekening worden gebracht. Zo lopen wij gelijk met het uitkeren van de Kinderopvangtoeslag.

Wij halen het door u verschuldigde bedrag rond de 27<sup>e</sup> automatisch van uw rekening.

## Pedagogisch Beleid

JKC Simcha heeft een bepaalde visie op Kinderopvang. Daarnaast stelt de Wet Kinderopvang ook eisen waaraan wij dienen te voldoen. Deze visie, hoe dit eruit ziet in de praktijk en hoe wij voldoen aan de eisen die ons op dit gebied van Overheidswege worden opgelegd staan uitgebreid beschreven in ons Pedagogisch Beleid.

U zult merken dat sommige onderwerpen in deze informatiebrochure heel summier zijn beschreven omdat ze in ons Pedagogisch Beleid al uitgebreid beschreven zijn. Vraagt u dus gerust naar ons Pedagogisch Beleid als u meer wilt weten over wat u hier in deze Informatiebrochure leest.

## Medewerkers

Bij JKC Simcha werken gediplomeerde beroepskrachten. Zij hebben een diploma welke op de lijst moet staan zoals in de laatste CAO Kinderopvang is opgenomen en past bij hun functie.

Onze beroepskrachten zijn verantwoordelijk voor het reilen en zeilen op de groep. Zij zijn het ook die een eventuele stagiaire aansturen en begeleiden en ervoor zorgen dat een ouder/oudercommissielid weet waar hij/zij aan toe is als hij/zij op de groep of bij een activiteit komt helpen en dat zij kunnen beschikken over wat zij hiervoor nodig hebben.

De locatiemanager zorgt voor de aansturing en begeleiding van de beroepskrachten en legt op haar beurt weer verantwoording af aan het Bestuur..

Wij hebben een externe pedagogisch coach/beleidsmedewerker en zij zorgt voor de coaching van onze beroepskrachten. Dit betekent dat zij stuurt en ondersteunt bij de uitvoering van hun taken op de werkvloer en daarnaast meewerkt aan het ontwikkelen en actueel houden van ons beleid (in ons pedagogisch beleid is een apart hoofdstuk geschreven over de inhoud van deze functie).

Voor al onze medewerkers geldt dat zij pas op de groep mogen werken als zij zijn ingeschreven in het Personenregister en gekoppeld aan JKC Simcha. Inschrijven in het Personenregister is alleen mogelijk met een geldige VOG (Verklaring Omtrent Gedrag). Na inschrijving worden zij continu door de Overheid gescreend. Mocht er iets aan de hand zijn dan zijn de lijnen kort door de koppeling aan onze organisatie. De Overheid weet zo direct waar een betrokken persoon werkt en dus wie te waarschuwen als dit nodig mocht zijn.

## Verantwoorde kinderopvang

JKC Simcha biedt verantwoorde kinderopvang. Wij bieden kinderen niet alleen een plek waar zij kunnen verblijven na schooltijd als ouders werken maar wij willen kinderen ook iets leren en houden de ontwikkeling van de kinderen op alle verschillende gebieden in de gaten. Natuurlijk gebeurt dit in eerste instantie al op school maar wij blijven eveneens alert op de ontwikkeling en met iets leren bedoelen we meer dan alleen rekenen en schrijven. Rekening houden met elkaar, niet allemaal door elkaar praten, handen wassen na het plassen enz enz Er is nog veel meer te leren dan de typische schoolvakken, ook na schooltijd. Hoe wij dit doen en over welke ontwikkelingsgebieden wij het hebben vindt u meer informatie in ons Pedagogische Beleidsplan.

Onder verantwoorde kinderopvang valt ook het aantal in te zetten Beroepskrachten op de diverse groepen. Wij noemen dit Beroepskracht-Kind-Ratio (BKR) en hier zijn regels voor. JKC Simcha houdt zich aan deze regels en om precies te kunnen achterhalen hoeveel beroepskrachten er op welke groep nodig zijn gebruiken wij 1.ratio.nl. Een digitale rekentool die ons precies vertelt hoeveel beroepskrachten er nodig zijn op welke groep.

Tot slot noemen wij het materiaal/inventaris dat op de groepen aanwezig moet zijn om verantwoorde kinderopvang te kunnen bieden. Het is de beroepskracht die aangeeft wat er nodig is of wat de wensen zijn maar het Bestuur heeft hierin het laatste woord. Zij moeten immers de portemonnee trekken hiervoor. Dit neemt niet weg dat de basis benodigheden m.b.t. inventaris en indeling van de groepen aanwezig moet zijn. Kinderen moeten kunnen spelen met voor hen geschikt en veilig speelgoed/materiaal. JKC Simcha heeft er dus voor gezorgd dat alle groepen zodanig zijn uitgerust dat dit overeenkomt met de leeftijdsgroep die de groep gebruikt en dat er voldoende variatie aanwezig is in het speelgoed/materiaal zodat er voor elk wat wils te vinden is en niemand zich bij ons hoeft te vervelen.

## Veiligheid en Gezondheid

Veilig zijn en gezond blijven zijn geen vanzelfsprekendheden. Je kunt dit wel proberen af te dwingen door het voeren van een goed beleid hierop en een dosis geluk moet dan de rest doen.

Aan het eerste zal JKC Simcha alles doen zodat we zo min mogelijk geluk nodig hebben. Wij hebben een apart beleid Veiligheid en Gezondheid opgesteld waarin duidelijk staat beschreven hoe wij ervoor proberen te zorgen dat alle bij Simcha verblijvende kinderen veilig en gezond zijn en blijven. Dit neemt niet weg dat wij met het schrijven van dit beleid alleen nog niet klaar zijn. Integendeel, wij zijn dagelijks alert op situaties die de veiligheid of gezondheid van de kinderen zou kunnen schaden en zullen direct maatregelen nemen om dit te voorkomen.

Behalve deze maatregelen hebben wij ook rekening te houden met onze identiteit. Deze neemt, helaas, ook risico's mee. Als Joods Kinderdagverblijf zijn wij nl. veel kwetsbaarder dan andere Kinderdagverblijven. Wij hebben dan ook extra maatregelen genomen. Ons gebouw is omheind met een stevig hek, voorzien van een bel met intercom bij de poort. Zomaar binnenlopen is dus niet mogelijk en iedereen die niet vooraf is aangemeld komt niet binnen. Daarnaast hebben wij onze beveiligers die de situatie rondom ons gebouw voor ons in de gaten houden. (Meer hierover is te vinden in ons beleid Veiligheid en Gezondheid. Dit is op aanvraag te verkrijgen.

## Meldcode

De meldcode is een document dat wij kunnen raadplegen als wij zorgen hebben om de veiligheid/gezondheid of de ontwikkeling van een kind. Hierin staan verschillende signalen die een kind af kan geven opgenomen en een stappenplan hoe te handelen bij verschillende zorgen/problemen en wie wij hierbij kunnen inschakelen om ons daarbij te helpen. Uiteraard doen wij niets zonder de ouders hierin te betrekken en schriftelijk toestemming te vragen voor het inschakelen van derden mits het kind in gevaar is. De school, vaste leerkracht van het kind, betrekken wij hier uiteraard ook bij. De meldcode is onderdeel van ons Beleid Veiligheid en Gezondheid.

## Vaccinaties

Helaas is het nodig om hier apart aandacht aan te besteden. Het aantal kinderen dat niet het vaccinatieprogramma van RIVM volgt wordt steeds groter. De kans op het oplopen van een ernstige tot zeer ernstige ziekte wordt hiermee ook steeds groter. JKC Simcha voelt zich verplicht om de aan haar zorg toevertrouwde kinderen zo goed zij kan te

beschermen en zal daarom kinderen, waarvan de ouders er bewust voor kiezen om hun kinderen niet te laten deelnemen aan het vaccinatieprogramma, niet plaatsen. Wij hebben dit opgenomen in onze Algemene Voorwaarden en tijdens de Intake wordt u hier ook naar gevraagd.

## Plaatsingsovereenkomst

Bent u geïnteresseerd in een plekje bij ons en heeft u aangetoond dat u en uw kind van joodse afkomst zijn en dat u het vaccinatieprogramma voor uw kind volgt, dan maken wij afspraken over de plaatsing van uw kind bij JKC Simcha en leggen deze afspraken vast in een plaatsingsovereenkomst. Hierin staat welke dagen wij uw kind gaan opvangen, welk pakket u heeft gekozen, wat de kosten hiervan zijn, op welke groep uw kind wordt opgevangen en informatie over de opzegtermijn. Wij vragen u deze plaatsingsovereenkomst te controleren en bij akkoord, getekend aan ons te retourneren.

Ongeveer 2 weken voordat wij uw kind werkelijk gaan opvangen wordt u door de mentor van uw kind uitgenodigd voor een intakegesprek. De mentor is uw aanspreekpunt voor alles wat met uw kind en het reilen en zeilen op de groep te maken heeft. Zij volgt ook de ontwikkeling van uw kind, voert oudergesprekken met u over deze ontwikkeling en is een van de vaste gezichten voor uw kind bij ons op de groep. Het intakegesprek wordt gevoerd door de mentor en tijdens dit gesprek maakt u kennis met haar maar ook met de overige beroepskrachten die uw kind gaan opvangen.

Alle bijzonderheden worden vastgelegd op een Intakeformulier zodat wij deze informatie altijd terug kunnen lezen. Dit is ook belangrijk voor de beroepskrachten die uw kind op bijvoorbeeld andere dagen ziet en niet bij de intake aanwezig is.

In dit gesprek kunt u natuurlijk ook al uw vragen en mededelingen kwijt en aan het slot van dit gesprek zullen afspraken worden gemaakt over het wennen van uw kind bij ons. Hier hebben wij vast beleid voor (zie Pedagogisch Beleid) en dit wordt met u in dit gesprek besproken.

## Ouderportaal

Via een link, die u toegestuurd krijgt als uw kind bij ons start, krijgt u toegang tot het ouderportaal. Hierin vindt u persoonlijke documenten zoals facturen, plaatsingsovereenkomst maar ook onze belangrijkste beleidsstukken zoals het pedagogisch beleid, beleid veiligheid en gezondheid, klachtenreglement en onze algemene voorwaarden.

U kunt in dit portaal ook het digitale schriftje van uw kind vinden waarin de beroepskrachten dagelijks een klein algemeen verslagje van de dag neerzetten en er wordt geprobeerd foto's te maken en deze hier op te plaatsen. Omdat de tijd na schooltijd best kort is zal dit niet iedere dag lukken maar ze doen hun best hiervoor. Zelf kunt u ook opmerkingen erin zetten waar de beroepskrachten op zullen reageren. Alles wat u de beroepskrachten over uw kind wil laten weten kunt u hier neerzetten maar u kunt ook extra dag(en) aanvragen of uw kind afmelden via het ouderportaal.

## Servicedagen

Ruilen van dagen is bij JKC Simcha niet mogelijk. Hiervoor hebben wij de servicedagen. Een servicedag kunt u kosteloos inzetten wanneer u wilt mits er ruimte is op de groep. Als er geen ruimte is dan zal de aanvraag helaas moeten worden afgewezen.

Het aantal servicedagen is gelijk aan het aantal contractdagen van uw kind op 1 januari en op 31 december vervalt het aantal ongebruikte servicedagen. Ze kunnen dus niet worden meegenomen naar een volgend jaar.

Voor kinderen die lopende het jaar bij ons starten wordt het aantal servicedagen naar rato bepaald.

Servicedagen kunnen ook worden ingezet op studiedagen. Valt een studiedag op een contractdag van uw kind en heeft u op deze dag dus hele dag opvang nodig dan kunt u hiervoor een servicedag inzetten. Zijn de servicedagen op dan kan dit tegen betaling. U betaalt dan alleen de uren waarvoor nog niet is betaald. Dus niet voor een volledige dag maar alleen de uren die extra zijn vanaf 8.30 tot einde schooldag voor uw kind.

## Klachten

Met klachten bedoelen we niet de kleine ergernissen die, overal waar mensen zijn en wordt samengewerkt, ontstaan. Daarmee vragen wij u om ons hier direct over aan te spreken. Vaak is een informeel gesprek en wederzijds begrip al genoeg om de ergernissen te laten verdwijnen. Mocht dit niet zo zijn en komen we niet tot elkaar dan kan dit uitgroeien tot een klacht. Natuurlijk nemen wij uw klacht serieus en zullen wij deze ook zo behandelen maar hier zijn regels voor opgesteld. Deze regels kunt u terugvinden in ons Klachtenreglement.

U kunt ook met uw klachten terecht bij de Geschillencommissie. Ook hierover vindt u alle informatie in ons Klachtenreglement. Het Klachtenreglement is te vinden in het ouderportaal (zie hierboven) maar u kunt hier ook naar vragen op de groep of bij onze locatiemanager.

## Inspectierapport

JKC Simcha doet haar uiterste best om aan alle wetten en regels die van Overheidswege worden opgelegd maar wordt hier ook op gecontroleerd door de Inspectie van de GGD. Wij ontvangen jaarlijks een Inspecteur die ons controleert of e.e.a. in orde is en dit wordt vastgelegd in een rapport: het Inspectierapport. Dit rapport is openbaar en in te zien in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen ([www.landelijkregisterkinderopvang.nl](http://www.landelijkregisterkinderopvang.nl)) maar wij zullen dit rapport ook op een zichtbare plek bij ons op de locatie neerleggen zodat u dit kunt inkijken als u hier belangstelling voor heeft.

## Tips, Regels en Weetjes

- ◆ Trek uw kind makkelijke kleding aan die vies mag worden. Fabrikanten beloven dat al onze materialen uitwasbaar zijn, maar toch.....
- ◆ Geeft u liever geen speelgoed van thuis mee. Dit kan, bij zoek raken, problemen geven en wij kunnen hiervoor niet aansprakelijk worden gesteld. Op de groep is voldoende speelgoed aanwezig.
- ◆ Komt uw kind een keertje niet of is het ziek? Belt u ons dan even of geef het door via het Ouderportaal. Dan staan wij niet voor niets op uw kind te wachten na scholtijd en maken wij ons niet onnodig ongerust. Wij horen ook graag wat uw kind mankeert zodat wij, indien nodig, maatregelen kunnen nemen voor de rest van de groep.
- ◆ Wij hanteren Algemene Voorwaarden welke bindend zijn. U krijgt deze samen met de Plaatsingsovereenkomst toegestuurd. Leest u deze goed want met het tekenen van deze Overeenkomst tekent u ook voor het bekend en akkoord zijn met deze voorwaarden.
- ◆ Om te controleren of u gebruik maakt van geregistreerde kinderopvang kunt u de website van het Landelijk Register Kinderopvang bezoeken: [www.landelijkregisterkinderopvang.nl](http://www.landelijkregisterkinderopvang.nl) Alle geregistreerde organisaties zijn hierop terug te vinden met hun unieke LRKP-nummer. Dit nummer heeft u nodig voor het aanvragen van de Kinderopvangtoeslag van de Belasting. Het LRKP-nummer van JKC Simcha is 350003993.
- ◆ Vergeet u niet om structurele wijzigingen in de opvang van uw kind (dag meer/minder, ander inkomen) aan de Belastingdienst door te geven zodat uw toeslag kan worden aangepast.



- ◆ De dag dat uw kind groep 8 verlaat, uw kind is dan 12/13 jaar, eindigt de opvang. Hiervoor hoeft u niets te doen. Gaat uw kind ons eerder verlaten dan bent u gebonden aan een opzegtermijn van een maand. U dient schriftelijk op te zeggen. Vergeet u niet de Kinderopvangtoeslag stop te zetten!! Dit gaat niet automatisch.
- ◆ In de overeenkomst worden de dagen waarop uw kind bij ons wordt geplaatst vastgelegd. Komt uw kind op een of meerdere van die dagen niet naar JKC Simcha dan zullen deze dagen niet worden gerestitueerd. Deze kunnen ook niet worden ingehaald mits hier andere afspraken over zijn gemaakt.
- ◆ Wist u dat wij ook een besloten Facebookgroep hebben? Hier worden dagelijks leuke verslagjes, foto's enz. door de groepen op gezet.

## Contact

Heeft u vragen? Wilt u een afspraak maken? Is er een document dat wij hier hebben genoemd dat u graag in wilt zien? Bel ons: 020-3012501.