

PEDAGOGISCH BELEIDSPLAN

Buitenschoolse Opvang (bso)



De locaties in Leiden:

De Boomhut- Doolhof (Bso van 't Leidsche Tuynhuis)

Locaties van Stichting Boter Kaas & Overblijf: bso Buitengewoon/ bso Binnenstebuiten/ bso 't Kraaiennest (Bso van Admiraal De Ruyter)/ bso Ondersteboven (Bso van Admiraal De Ruyter)/ De Kantiener

De locaties in Voorschoten:

Het Postkantoor

Leiden, september 2017

Voorwoord

Voor je ligt het pedagogisch beleidsplan van onze bso-locaties. Het is de leidraad voor onze pedagogisch medewerkers bij de omgang van kinderen tussen 4 en 12 jaar en hun ouders.

Als bso dragen wij, naast de ouders, bij aan de opvoeding en verzorging van de kinderen. Onze verantwoordelijkheden hebben we vastgelegd in dit pedagogisch beleidsplan. We vinden het belangrijk dat ouders betrokken zijn bij de totstandkoming en de uitvoering van dit beleid. We hebben daarom ook inbreng gevraagd van de ouders via de oudercommissie. Hun input is in deze definitieve versie verwerkt.

Dit pedagogisch beleidsplan voldoet aan de wet Innovatie en Kwaliteit Kinderopvang 2018 en is vooruitlopend op wet van 2019. Deze wet bestaat o.a. uit de onderdelen: De pedagogische doelen van Rixen Walraven, het mentorschap, het observeren van kinderen, de taalvaardigheden van de pm'ers en Kinderopvang Academie.

Definitief is in dit opzicht een relatief begrip. Een pedagogisch proces vernieuwt zich immers doorlopend en daarom is een beleidsplan nooit 'af'. We blijven ons pedagogische visie dan ook kritisch toetsen aan nieuwe inzichten en ervaringen. Dit in overleg met medewerkers, directie en oudercommissie.

Wij hopen dat je dit plan met veel plezier leest. Als je na het lezen nog vragen, opmerkingen of suggesties hebt, vertel ze ons!

Een hartelijke groet,

namens alle medewerkers van bso-locaties Het Leidsche Tuynhuis, Lekker Los, Buitengewoon, Ondersteboven, Boter Kaas en Overblijf, Admiraal De Ruyter, De Kantiener en Het Postkantoor

Wanda de Ruiter en Ramos de Ruiter

Inhoud

Voorwoord	2
Pedagogische Doelen	5
Doelstelling bso's	5
De medewerkers.....	9
Kwaliteit en bekwaamheid:	9
Kinderopvang Academie:	9
Bekwaam personeel:.....	9
Screening personeel:	10
Personeelsbezetting:.....	10
3-uursregeling:.....	10
Mentorschap:.....	11
Onze Groepen	11
Stamgroepen:.....	11
Bso Lekker Los, Bso Buiten Gewoon en Bso Binnenste Buiten:.....	11
Bso De Kantiener:	11
Bso Ondersteboven en Bso Admiraal de Ruyter:.....	12
Bso Het Postkantoor:	12
Flexibele opvang:	12
Nieuwe aanmeldingen	13
Dagindeling buitenschoolse opvang	13
Schoolweken:.....	13
Vakantieweken:	14
Regels vakantieopvang:	14
Scholen:.....	14
Ruilen, extra dag, vakantie, afwezigheid	14
Ophalen door derden.....	15
Samenvoegen.....	15
Grootte en inrichting van de binnen- en buitenruimtes.....	16
Huisregels.....	16
Brengen en ophalen:.....	16
Eten:	16
Drinken:.....	17

Vrij spelen:	17
Spel onder begeleiding:	17
Televisie kijken, gebruik Ipads en pc:.....	17
Regels en afspraken:	18
Buiten spelen:	18
Afspraken voor situaties buiten de bso:	19
Algemene afspraken bij ziekte	20
Ziekte:	20
Medicijnen:	20
Zorg en ontwikkeling.....	21
Het zorgteam:	21
Meldcode huiselijk geweld kindermishandeling:.....	21
Ouders:.....	21
Op de groep	22
Persoonlijk contact met pedagogisch medewerkers:.....	22
Communicatie vanuit kantoor	22
E-mail:	22
Website en Facebook:.....	22
Oudercommissie	22
Klachtenbehandeling	23
Veiligheid en hygiëne	27
Ongevallen:	27
Verzekering:	27
Veiligheid- en gezondheidsmanagement:	27
Herziening beleidsplan.....	28

Pedagogische Doelen

De Wet Innovatie en Kinderopvang treedt per 1 januari 2018 in werking. Er zijn een aantal maatregelen uitgesteld tot 1 januari 2019. Dus aan dit beleidsplan wordt nog verder gewerkt. De maatregelen die per 1 januari 2018 ingaan zijn in dit plan opgenomen en gebaseerd op de wet-en regelgeving zoals voorgeschreven door het Ministerie van Sociale Zaken. Natuurlijk was het vorige beleidsplan al geënt op goede en kwaliteitsgericht kinderopvang, de uitvoering van het beleidsplan draagt immers bij tot ontwikkeling van kinderen, want de medewerkers op onze bso-locaties (hierna noemen we ze bso) zijn medeopvoeder. Wij vinden het belangrijk dat de kinderen zich binnen de bso's op een natuurlijke manier kunnen ontplooiën. Daarvoor is een doelstelling nodig.

Doelstelling bso's

Een doelstelling bereik je alleen als er een duidelijke visie is op de ontwikkeling en opvoeding van kinderen. Op basis van deze punten heeft de BSO de volgende doelstelling voor ogen:

Kinderen opvangen in een omgeving waarin zij zich vertrouwd en veilig voelen en daardoor uitgedaagd worden om zich te ontwikkelen tot een volwaardig individu met respect voor zichzelf en zijn omgeving.

De BSO is een plek waar kinderen een deel van hun vrije tijd doorbrengen. Ze ontmoeten er andere kinderen. We prikkelen hen om leuke dingen te doen, al dan niet samen, zonder een verplichtend karakter. Binnen spelen, buiten spelen, knutselen, dansen, sport, bezoeken van musea. En als dat aan de orde is, kunnen ze rustig hun huiswerk maken. Met de kinderen zoeken we naar een invulling waarbij ze zich kunnen ontspannen, kunnen beleven en ervaren.

Pedagogische basisdoelen professor J.M.A. Riksen Walraven

Voor de pedagogische onderbouwing van de Wet kinderopvang en de Buitenschoolse Opvang hebben wij gekozen voor de 4 basisdoelen van professor J.M.A. Riksen-Walraven. De opvoedingstheorie van Riksen-Walraven ligt ten grondslag aan de Wet Innovatie Kinderopvang en de beleidsregels kwaliteit buitenschoolse opvang.

De basisdoelen van professor Riksen Walraven zijn onderdeel van de pedagogische doelstelling van ons kinderdagverblijf en onze bso's. Wij vertalen deze doelen van professor Riksen Walraven naar de opvoedingssituatie binnen onze bso's.

De volgende doelen zijn gedefinieerd:

1. Het bieden van fysieke en emotionele veiligheid zodat kinderen zich thuis voelen en zich kunnen ontspannen;
2. Het bevorderen van de persoonlijke competenties van kinderen;
3. Het bevorderen van de sociale competenties van kinderen;
4. Het bevorderen van socialisatie van kinderen door overdracht van waarden en normen ten behoeve van de gewetensontwikkeling.

Volgens de professor zijn genoemde doelen overigens toepasbaar in elke opvoedingssituatie. De basisdoelen, die hieronder verder omschreven worden, zijn eenvoudig te vertalen in vragen, die zowel gesteld kunnen worden aan de kinderen, als aan de ouders. En natuurlijk wordt rekening gehouden met de ontwikkeling van kinderen van 4 tot 12 jaar.

Elke leeftijd heeft zijn eigen invulling en in de uitvoering wordt rekening gehouden met de ontwikkeling van het kind. Er zijn binnen onze Buitenschoolse opvang aandachtspunten :

- Er is vrijheid voor de kinderen om te kunnen kiezen wat ze willen doen;
- De ruimte is ingericht, zodat kinderen de vrijheid hebben om zich te kunnen bewegen;
- Er is een uitdagend aanbod van activiteiten en materialen gericht op de verschillende leeftijden;
- De pedagogisch medewerkers van de Buiten Schoolse opvang zijn gekwalificeerd en ze zijn toegerust om te werken met kinderen van 4 tot 12 jaar;
- Er is een goede samenwerking met de omgeving, zoals scholen en sportverenigingen;
- Er vindt veel interactie plaats tussen de kinderen en de BSO medewerkers;
- Er is respect voor autonomie van de kinderen.

Aan de kinderen wordt voldoende ontwikkelingskansen geboden, via taal, het stimuleren van kennis en vaardigheden, het begeleiden van sociale relaties tussen de kinderen onderling. Natuurlijk is het belangrijk om te weten of een kind, of een ouder zich vertrouwd voelt. Naar aanleiding van de doelen van prof. Riksen Walraven, kunnen de volgende vragen gesteld worden:

1. Heeft een kind het naar zijn zin?
2. Heeft een kind iets geleerd dat zinvol is voor hem/haar?
3. Heeft een kind met andere kinderen gespeeld?
4. Heeft een kind geleerd op een sociale en respectvolle wijze met anderen om te gaan?

Een aanvulling op bovenstaande vragen zijn:

5. Zien de binnen- en buitenruimtes er aantrekkelijk uit?
6. Zijn er voldoende leeftijdgenootjes op de groep?
7. Zijn er goede contacten met de ouders en met de school?

Hieronder volgt een uitwerking van de verschillende pedagogische doelen, waarbij de ontwikkelingsfase van het kind leidend is.

1. Het bieden van een gevoel van emotionele veiligheid, zodat kinderen zich thuis voelen en zich kunnen ontspannen

Kinderen moeten zich veilig en beschermd voelen en één van de belangrijkste doelstellingen van een bso is "het bieden van veiligheid en ontspanning". De bso is een vrijetijdsbesteding waarin je kinderen kunt uitdagen zich te ontwikkelen tot zelfstandige en sociale jongeren. Het veilig voelen is hierin belangrijk, want als een kind zich onveilig voelt staat het niet open voor het leren van vaardigheden. Alle energie gaat dan zitten in de stress en het op de hoede zijn. Zich veilig voelen is echt een basisbehoefte van een kind.

Het gevoel van veiligheid in de bso wordt in belangrijke mate bepaald door de pedagogisch medewerkers, de omgeving en het contact met andere kinderen. Eenvoudig vertaald "**heeft een kind het naar zijn zin?**"

Wij bieden kinderen emotionele veiligheid door:

- Vaste pedagogisch medewerkers in te zetten op de groepen;
- Duidelijke regels te hanteren die door alle pedagogisch medewerkers worden nageleefd;
- Aan ieder kind een vaste mentor toe te wijzen, een vast aanspreekpunt geeft de kinderen een veilig gevoel;
- De mentor overlegt minimaal één keer per jaar over bevindingen van het kind met de ouders;
- Bijzonderheden van de kinderen worden met de ouders doorgenomen in de mentor gesprekken en samen met de ouders wordt een plan van aanpak gemaakt indien een kind bijzonderheden of problemen ervaart;
- Een vaste structuur aan te bieden gedurende de dag; een vast dagritme zorgt voor rust en een veilig gevoel;
- Te werken met knusse hoeken als bijvoorbeeld een poppenhoek; dit vergroot het gevoel van veiligheid;
- Gericht aandacht te besteden aan het opbouwen van een band tussen de kinderen onderling en het kind en de groepsleiding.

2. Gelegenheid bieden tot ontwikkelen van persoonlijke competenties

Het begrip persoonlijke competentie doelt op brede persoonskenmerken zoals veerkracht, zelfstandigheid en zelfvertrouwen, flexibiliteit en creativiteit. Dit stelt een kind in staat allerlei typen problemen aan te pakken en zich goed aan te passen aan veranderende omstandigheden, ofwel zin vol bezig te zijn. Het scheidt ook de mogelijkheid vaardigheden onder de knie te krijgen en zelfvertrouwen op te bouwen. Dit geldt bijvoorbeeld voor het leren van taal, motorische ontwikkeling en cognitieve vaardigheden. Eenvoudig vertaald **“Heeft een kind iets geleerd?”**

Wij bieden kinderen de gelegenheid tot het ontwikkelen van een persoonlijke competentie door:

- Het aanbieden van een grote diversiteit aan activiteiten en speelmogelijkheden afgestemd op de ontwikkelingsfase van het kind. Dit biedt kinderen de kans om zich allerlei vaardigheden eigen te maken; bijvoorbeeld door ze te laten helpen bij het klaarmaken van het eten, te laten timmeren en zagen of laten klimmen en klauteren;
- Kinderen complimentjes te geven wanneer iets lukt of wanneer zij iets nieuws proberen;
- De kinderen niet te behoeden voor allerlei ‘kleine’ gevaren; we kiezen er bewust voor niet alle risico’s van te voren uit te sluiten. Zo bereiden ze zich voor op de toekomst. Ze leren omgaan met ‘gevaarlijke’ situaties, deze in te schatten en af te wegen wat wel en niet kan;
- De zelfredzaamheid te vergroten door ze dingen te laten proberen, hierbij uit leggen hoe dit gaat, dus meer begeleidend;
- Extra stimulans bieden op ontwikkeling, passend bij de leeftijd van een kind.

3. Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van de sociale competenties

Het begrip sociale competentie omvat een scala aan sociale kennis en vaardigheden. Bijvoorbeeld het zich in een ander kunnen verplaatsen, kunnen communiceren, samenwerken, anderen helpen, conflicten voorkomen en oplossen. De interactie met leeftijdsgenoten, het deel zijn van een groep en het deelnemen aan groepsgebeurtenissen biedt kinderen een leeromgeving voor het opdoen van sociale competenties. Het geeft kinderen de kans zich te ontwikkelen tot personen die goed functioneren in de samenleving. Eenvoudig vertaald **“Heeft een kind met andere kinderen kunnen spelen?”**

Pedagogisch Beleidsplan bso-locaties Het Leidsche Tuynhuis, Ondersteboven, Lekker Los, Buitengewoon, Admiraal de Ruyter, de Kantiener en Het Postkantoor

- pagina 7

Wij bieden de gelegenheid tot het ontwikkelen van de sociale competentie door:

- De kinderen (kleine) problemen zelf te laten oplossen: bijvoorbeeld, wie mag er op de fiets of hoe gaan we een tent bouwen? Ruzies worden niet altijd opgelost met behulp van de pedagogisch medewerkers;
- Te praten met de kinderen over emoties. Kinderen mogen hun emoties uiten. De pedagogisch medewerker helpt de kinderen zich te leren uiten door het stellen van vragen: waarom ben je boos, of: waarom voel je je verdrietig?
- Het mogelijk te maken in de groep dat de kinderen ongestoord kunnen spelen, zowel met als los van elkaar. We stimuleren het samenspel en geven hieraan, vooral in de basisschoolleeftijd, veel aandacht;
- Gericht aandacht te besteden aan het opbouwen van een goede band met de groepsleiding; interactie tussen groepsleiding en kind is daarbij van groot belang, daarom besteden we daar gericht aandacht aan;
- Verantwoordelijkheden te geven aan de kinderen, bijvoorbeeld door hen te laten helpen bij activiteiten of elkaar te laten helpen.

4. Het bevorderen van socialisatie van kinderen door overdracht van waarden en normen ten behoeve van de gewetensontwikkeling

Leren wat wel en niet mag: hoe je sociaal acceptabel te gedragen. Er zijn veel ongeschreven gedragsregels in de kinderopvang: je mag een ander geen pijn doen, samen delen, om de beurt, voorzichtig zijn met spullen, op elkaar wachten met eten, etc. Spelenderwijs en in de dagelijkse omgang met de kinderen proberen wij ze bij te brengen hoe ze kunnen functioneren in een groter geheel: in de groep, in de bso, in de maatschappij. Dit basisdoel beschouwen we als de kern van de opvoeding. We laten kinderen kennismaken met grenzen, normen en waarden, maar ook met de gebruiken en omgangsvormen in onze samenleving.

Eenvoudig vertaald **“Heeft een kind geleerd op een sociale en respectvolle wijze met anderen om te gaan?”**

Wij bieden kinderen de gelegenheid zich normen en waarden en de cultuur van een samenleving eigen te maken door:

- Het aanleren van omgangsregels (je mag elkaar bijvoorbeeld geen pijn doen en je mag speelgoed niet afpakken);
- Het aanleren van regels van omgang met materiaal (bijvoorbeeld voorzichtig zijn, na gebruik opruimen of niet stukmaken);
- Het aanleren van beleefdheidsvormen (bijvoorbeeld wachten met eten tot iedereen heeft, iemand begroeten bij binnenkomst en gedag zeggen bij vertrek, sorry zeggen als je iemand heb pijn gedaan);
- Kinderen bewust te maken van de verschillen in culturen (bijvoorbeeld door thema's in de vakantie of door het voeren van gesprekken);
- Het hanteren van een pestprotocol binnen de buitenschoolse opvang.

Indien zich problemen voordoen bij de kinderen, kan zijn in de fysieke of mentale ontwikkeling, dan wordt er een afspraak gemaakt met de ouders, zodat de ouders goed op de hoogte zijn van hoe het kind zich gedraagt op de opvang. De mentor van het kind onderhoudt het contact met de ouders en indien noodzakelijk en in overeenstemming met de ouders wordt naar hulpverlening verwezen of ingeschakeld.

De medewerkers

Kwaliteit en bekwaamheid:

Wij vinden het belangrijk dat onze medewerkers zich kunnen blijven ontwikkelen en dat de kwaliteit binnen de bso gewaarborgd blijft. Op grond van dit beleidsplan wordt aanvullende een pedagogisch werkplan opgesteld, waarin de uitvoering wordt.

Dit stimuleren wij op de volgende manieren:

- Er vindt regelmatig overleg plaats op verschillende niveaus. Een toelichting hiervan is te vinden in onze pedagogisch werkplan;
- In het belang van het beleid doen de pedagogisch medewerkers ook mee in verschillende commissies. Een toelichting hiervan is te vinden in onze uitvoeringsprotocol;
- Elke groep heeft een eigen budget voor de aanschaf van speelgoed. De leiding kan hierdoor snel inspelen op de behoefte naar speelgoed in de eigen groep;
- Eén maal per jaar is er een studiedag. Deze gebruiken wij om onze kennis te vergroten, aan teambuilding te werken en om het calamiteitenplan te oefenen;
- Herhalingscursussen (BHV, EHBO, stagebegeleiding);
- Binnen ons bedrijf werken wij met een opleidingsplan. Een toelichting hiervan is te vinden in ons pedagogisch werkplan;
- Wij hebben budgetten beschikbaar om cursussen op verzoek aan te bieden, dit in het kader van permanente educatie;
- Elk kind heeft een mentor, deze overlegt met de ouders en indien zich bijzonderheden voordoen wordt dit met de ouders besproken, eventueel vindt doorverwijzing plaats naar passende instanties voor ondersteuning;
- De medewerkers zijn betrokken bij de vaststelling van dit beleidsplan.

Kinderopvang Academie:

Om een doorgaande lijn in de ontwikkeling van onze pedagogisch medewerkers te creëren, een zogeheten permanente educatie, hebben wij ervoor gekozen om in samenwerking met de Kinderopvang Academie een doorlopend programma aan te bieden van korte of lange digitale workshops met video's. Deze video's zetten wij elke teamvergadering in als discussiepunt en om ons eigen handelen binnen de groepen kritisch te belichten.

Bekwaam personeel:

Alle pedagogisch medewerkers binnen onze bso zijn minimaal in het bezit van een diploma SPW3 kinderopvang of hoger of zijn in opleiding hiervoor. Al onze medewerkers zijn in het bezit van een verklaring omtrent gedrag, deze hebben zij voor aanvang dienstverband ingeleverd.

De pedagogische medewerkers zijn communicatief vaardig en weten om te gaan met de verschillende leeftijden, zijn betrokken en empathisch.

Al onze medewerkers zullen voor 2023 een 3F niveau beheersen voor spreekvaardigheid. Deze aanlooperperiode is vastgesteld in de wet Innovatie en Kwaliteit Kinderopvang 2018.

Binnen de groepen worden mentors aangesteld voor elk kind, hierover zijn de medewerkers geïnstrueerd. Alle medewerkers worden minimaal 2 x per jaar of op verzoek gecoacht door een coach, een gekwalificeerd persoon op minimaal HBO niveau, die de opleiding coaching heeft gevolgd. Belangrijk is dat werken en de kinderopvang een vak is en dat hiervoor permanente educatie is ingezet, om alle medewerkers te scholen bij gewijzigde regelgeving. De wijze waarop wordt in een opleidingsplan beschreven.

Veel pedagogische medewerkers hebben een EHBO diploma behaald en alle pedagogisch medewerkers hebben toegang tot alle protocollen.

Screening personeel:

Als wij nieuwe medewerkers aannemen, vragen wij altijd referenties op en een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). Uit een VOG blijkt of het gedrag van de betreffende persoon bezwaar oplevert voor het verkrijgen van een nieuwe baan. Een VOG staat ook wel bekend als bewijs van goed gedrag. Nieuwe medewerkers mogen pas beginnen als de VOG binnen is. In 2013 is een continue screening ingevoerd voor medewerkers binnen de kinderopvang. In maart 2018 is het verplicht dat iedereen ingeschreven is bij een landelijk registratiesysteem.

De regels, aanpassingen en bijbehorende protocollen zijn uitgebreid met de oudercommissie besproken en mede dankzij haar adviezen tot stand gekomen.

Personeelsbezetting:

Onze bso houdt zich strikt aan de zogenaamde beroepskracht-kindratio. Dat betekent dat we altijd het aantal pedagogisch medewerkers inzetten zo de wet dat voorschrijft. In bijlage 1 van dit pedagogisch beleidsplan is de rekentool hiervoor te vinden.

Het kan zijn dat in vakanties, of bij ziekte/ afwezigheid van een pedagogisch medewerker groepen worden samengevoegd. Ouders worden hier tijdig van op de hoogte gebracht.

Bij de ingang van het lokaal hangt een bord met foto's van de pm'ers die die dag aanwezig zijn. Mochten er groepen samenvoegen dan zullen wij, waar dit mogelijk is, tijdig kenbaar maken aan ouders.

Aan stagiaires wordt ruimte gegeven om zich te ontwikkelen, zij worden begeleid door een vaste medewerker van de groep. De stagiaires worden niet meegewogen in de formatie, ditzelfde geldt voor vrijwilligers.

3-uursregeling:

Het is wettelijk toegestaan om een half uur per dag voor en na schooltijd en op vrije middagen af te wijken van de beroepskracht-kindratio.

In de schoolvakanties is het wettelijk toegestaan om drie uur af te wijken van de beroepskracht-kindratio. Dit is mogelijk aan het begin of het eind van de dag als er minder kinderen zijn. De 3-uursregeling moet ook worden toegepast tijdens de lunch van de pedagogisch medewerkers.

Om bedrijfseconomische redenen kunnen wij onze medewerkers geen 12 uur per dag inzetten. De tijdsvakken die wij afwijken zullen per groep en per dag verschillend zijn. In de bijlage van dit pedagogisch beleidsplan is het rooster te vinden waarin te zien is wanneer wij afwijken van de beroepskracht-kindratio.

Zodra er wijzigingen zijn in het aantal kinderen, het personeel of het rooster, dan zullen wij de bijlage van dit pedagogisch beleidsplan wijzigen.

Pedagogisch Beleidsplan bso-locaties Het Leidsche Tuynhuis, Ondersteboven, Lekker Los,

Buitengewoon, Admiraal de Ruyter, de Kantiener en Het Postkantoor

- pagina 10

Mentorschap:

Ieder kind krijgt zijn/ haar eigen mentor op de groep. Een mentor is een pedagogisch medewerker die werkzaam is op de groep van je kind. Deze mentor volgt de ontwikkeling van je kind, observeert deze ontwikkeling en voert gesprekken met jullie indien nodig.

De pedagogisch medewerkers van de groep geven ouders zelf door wie de mentor is.

Onze Groepen

Stamgroepen:

Het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten op een basisgroep wordt afgestemd op het aantal aanwezige kinderen in de basisgroep. Een stamgroep mag volgens de definitie bij kinderen van 4 tot 7 jaar bestaan uit maximaal 10 kinderen per pedagogische medewerker, met een totaal van 20 kinderen per 2 pedagogische medewerkers.

Bij kinderen van 7-12 jaar uit maximaal 12 kinderen per pedagogische medewerker met een maximaal aantal kinderen van 30, waarbij in totaal 3 pedagogische medewerkers zijn.

Binnen een stamgroep moet wel worden voldaan aan de beroepskracht-kindratio 1:10, naarmate de kinderen ouder zijn is de ratio 1:12 met een maximum van 30 kinderen.

Indien één beroepskracht aanwezig is op grond van toelaatbare wettelijke eisen, dan is er is altijd een volwassene beschikbaar die telefonisch bereikbaar is en die binnen 15 minuten op de BSO aanwezig kan zijn indien zich een calamiteit voordoet.

Bso Het Leidsche Tuynhuis:

De buitenschoolse opvang op het Leidsche Tuynhuis bestaat uit vergrote groepen, met een maximum van 65 kindplaatsen per dag (35 kinderen bij de Boomhut en 30 kinderen bij het Doolhof). Om verantwoorde buitenschoolse opvang te bieden werken we met stamgroepen volgens bovenstaande definitie van stamgroepen.

Bso Lekker Los, Bso Buiten Gewoon en Bso Binnenste Buiten:

De buitenschoolse opvang van Bso Lekker Los en Bso Buiten Gewoon bestaat uit vergrote groepen, met op Bso Lekker Los een maximum van 40 kindplaatsen per dag en op bso Buiten Gewoon 44 kindplaatsen per dag. Bso Binnenste Buiten heeft een maximum van 30 kindplaatsen. Om verantwoorde buitenschoolse opvang te bieden werken we met stamgroepen volgens bovenstaande definitie van stamgroepen.

Bso De Kantiener:

De buitenschoolse opvang De Kantiener bestaat uit een groep kinderen van 8 t/m 12 jaar. Het maximum aantal kindplaatsen per dag is 24.

Bso Ondersteboven en Bso Admiraal de Ruyter:

De buitenschoolse opvang Ondersteboven en Admiraal de Ruyter bestaat uit een groep met een maximum van 40 kindplaatsen per dag. De groep bestaat uit kinderen van 4 t/m 12 jaar.

Bso Het Postkantoor:

De buitenschoolse opvang op deze groepen bestaat uit vergrote groepen, met een maximum van 30 en 25 kindplaatsen per dag. Om verantwoorde buitenschoolse opvang te bieden werken we met stamgroepen volgens bovenstaande definitie van stamgroepen.

De pedagogisch medewerkers op de stamgroep verzorgen de intake, wenprocedure en observaties van een vaste groep kinderen. De kinderen gaan uit school tijdens het eet/drinkmoment aan tafel in een stamgroep. Dit zorgt voor rust aan tafel, waardoor er gelegenheid is tot persoonlijke aandacht. Op deze manier vergroten we de vertrouwensband tussen kind en pedagogisch medewerker. Na het eet/drinkmoment kunnen de kinderen gebruik maken van de verschillende ruimtes binnen de buitenschoolse opvang.

In vakanties of bij afwezigheid van een vaste pedagogisch medewerker kunnen stamgroepen worden samengevoegd.

Flexibele opvang:

Op elke locatie is flexibele opvang mogelijk. Op de Admiraal en het Postkantoor gebeurt dat op de bestaande groepen en in het Leidsche Tuynhuis is hier een aparte groep voor. Hieronder lees je onze spelregels hiervoor.

Flexibele opvang houdt in dat je aangeeft wanneer je opvang nodig hebt en voor hoeveel uur. Je betaalt hiervoor een speciale uurprijs en je betaalt alleen wat je afneemt c.q. doorgeeft. Wij factureren de uren achteraf.

Wij hanteren hierbij wel een aantal regels:

- De aanvraag kan ten allen tijde worden ingediend, ook voor in de toekomst;
- De aanvraag dient via de ouder login te worden ingediend, deze is toegankelijk via onze website. Hoe eerder de dagen en tijden worden doorgegeven, hoe meer kans er bestaat dat we je kind ook daadwerkelijk kunnen plaatsen. Als de groep vol is, kan je kind niet geplaatst worden;
- Kinderen kunnen geplaatst worden binnen de openingstijden van de opvang met een minimum van 4 aaneengesloten uren per dag en minimaal 16 uur opvang per maand;
- Een week voor de afgesproken dag is de planning definitief. Tot dan mag je deze nog kosteloos afzeggen. Zodra de planning definitief is berekenen we de aangevraagde en bevestigde dagen. Ziekte-dagen van je kind kunnen bij flexibele opvang niet geruild worden;
- Bij het Postkantoor kan je tot 48 uur voor de aangevraagde data kosteloos annuleren;
- Wij rekenen met blokken van een kwartier afgerond naar boven;
- Komt u te laat, dan wordt de extra tijd in rekening gebracht.

Nieuwe aanmeldingen

Na de plaatsing van je kind maakt de pedagogisch medewerker van de bso in de maand voorafgaand aan de plaatsingsdatum een afspraak met je voor een intake. Tijdens dit gesprek maak je kennis met de groep en haar pedagogisch medewerkers en kun je ook vragen stellen. We vinden het fijn alvast kennis te maken met je kind. De pedagogisch medewerkers verzamelen zoveel mogelijk relevante informatie om je kind goed te kunnen begeleiden.

De volgende zaken worden met je besproken:

- eventuele allergieën en bijzonderheden;
- Mentorschap;
- het groepsbeleid zoals dagindeling, uitstapjes, ophalen van school;
- huisregels van de bso.

Er worden ook twee wenafspraken gemaakt met een maximum van 1,5 uur per dag (op schooldagen vanaf 15.30). Hiervoor brengen wij geen kosten in rekening.

Het doel van de wenperiode is:

- het vertrouwd raken van je kind met de nieuwe omgeving en het opbouwen van een vertrouwensrelatie tussen je kind en de vaste pedagogisch medewerkers;
- het vertrouwd raken van de ouders met de nieuwe situatie en het vertrouwen krijgen dat je kind in goede handen is.

Dagindeling buitenschoolse opvang

Schoolweken:

De pedagogisch medewerkers halen de kinderen van school met een Stint, met de fiets of lopend. Als de school wat verder weg ligt, is ophalen met de auto of het busje mogelijk. Kinderen die lopend van school worden gehaald, mogen vanaf groep 3 hun fiets lopend aan de hand meenemen naar de locatie. Wanneer kinderen eraan toe zijn mogen ze, met toestemming van ouders (zelfstandigheidsformulier), zelfstandig van en naar de locatie fietsen.

We wachten tot alle kinderen er zijn. Na het handen wassen eten we een boterham of cracker en drinken we limonade. Als de kinderen er de hele dag zijn of wanneer ze om 12.00 uur uit zijn, lunchen we. De lunch wordt verzorgd door de bso. Na het eten en drinken mogen de kinderen zelf kiezen waarmee zij gaan spelen. De oudste kinderen krijgen gelegenheid om huiswerk te gaan maken. Aangezien bewegen heel belangrijk is voor de kinderen gaan we zoveel mogelijk naar buiten. Daarnaast bieden we regelmatig (knutsel)activiteiten/ workshops aan. Hierbij geldt: je mag mee doen maar niets moet, de buitenschoolse opvang moet een moment zijn van ontspanning na een vaak al vermoeiende schooldag vol verplichtingen. Rond 17.00 uur ruimen we het meeste speelgoed op en is er een gezamenlijk moment aan tafel of buiten. Tijdens dit moment eten de kinderen nog fruit. Hiermee creëren we een rustmoment. Hierna mogen de kinderen weer vrij spelen, maar houden zowel de kinderen als de pedagogisch medewerkers er rekening mee dat ze bijna opgehaald worden. Zodat ze niet bergen speelgoed op hoeven ruimen op het moment van ophalen. De kinderen ruimen zelf op waarmee ze hebben gespeeld.

Samengevat:

14:45 / 15:30 uur Kinderen worden uit school gehaald
15:30 / 16:00 uur Kinderen eten en drinken iets aan tafel
16:00 / 17:00 uur Vrij spelen/activiteiten/huiswerk
17:00 / 17:15 uur Fruitmoment
17:15 / 19:00 uur Vrij spelen

Vakantieweken:

Een vakantiedag bij de bso moet net zo leuk zijn als een vakantiedag thuis, daarom organiseren we elke dag een activiteit zowel 'thuis' op de locatie als buitenshuis. Voorbeelden van activiteiten zijn een knutselwerkje op de bso, waterpret in de tuin, spelen in het park, naar de kinderboerderij. Ook gaan we regelmatig met de kinderen naar musea of andere leuke locaties. Dit kan met het OV of eigen vervoer (auto/busje). Een vakantiedag hoeft overigens niet altijd actief en druk te zijn. Daarom zorgen we ook voor voldoende rustmomenten. Zoals een dvd'tje kijken met een beker lekkere limo en een bakje popcorn na een middagje uitwaaien op het strand.

In de vakantieperiodes vragen wij je mogelijk wat extra spullen mee te nemen als zwemkleding, een handdoek in de zomer of regenlaarzen in de herfst.

Als ouder breng je je kind op de bso locatie. Je kind kiest zelf waar het mee speelt. Rond 9.30 uur, als alle kinderen binnen zijn, gaan ze aan tafel om wat te eten en te drinken (fruit, koekje, cracker of iets dergelijks). Na het eten en drinken bieden we activiteiten binnen- of buitenshuis aan. Rond 12.30 uur is het tijd voor de lunch. We eten niet altijd op de bso locatie zelf. Bij uitstapjes nemen we een grote tas met broodjes en drinken mee en gaan we picknicken.

's Middags eten en drinken de kinderen nog wat. Een enkele keer trakteren we op een snoepje of zakje chips. Vanaf 16.30 uur kun je je kind weer ophalen. Tot die tijd kiezen de kinderen zelf waar ze mee spelen. Ook in de vakantie houden we rekening met de ophaaltijden. Alle uitjes en eventuele extra's in vakanties worden door bso verzorgd en bekostigd.

Regels vakantieopvang:

Wij regelen en plannen een uitstapje op het aantal kinderen die op de betreffende dag naar de bso komen. Op basis hiervan maken we afspraken met de te bezoeken locatie over veiligheid en logistiek. Komt er op de dag van het uitje een kind op de bso, dat voor die dag was afgemeld, dan is het mogelijk dat we het uitje moeten afzeggen, omdat we het logistiek en organisatorisch niet meer kunnen verantwoorden. Ook hier bevestigen uitzonderingen de regel, maar om teleurstelling te voorkomen, vragen wij je dit goed in acht te nemen. Via de ouderlogin kun je de vakanties van je kind(eren) doorgeven.

Scholen:

Op de website(s) van de verschillende locaties is te vinden vanaf welke scholen wij de kinderen ophalen.

Ruilen, extra dag, vakantie, afwezigheid

Soms is het voor ouders handig om een dag of dagdeel te ruilen, een extra dag of een extra halve dag af te nemen, ook rond een vakantie. De kosten van een (halve) dag extra worden in de volgende maandfactuur berekend. Om onduidelijkheden te voorkomen hebben wij een aantal regels opgesteld wat betreft ruildagen en extra dagen:

- Een ruildag of extra dag is alleen mogelijk als de groepssamenstelling dit toelaat. Wij kunnen niet over de beroepskracht-kindratio heen. Wij zullen geen extra medewerkers inzetten om een ruildag of extra dag mogelijk te maken, ook niet bij afwezigheid van een medewerker. Kinderen kunnen alleen op de eigen groep geplaatst worden;
- Een ruildag of extra dag kan maximaal een maand van te voren worden aangevraagd en uiterlijk een week van te voren. Bij ziekte van een kind kan op de dag dat het kind ziek is tot 10.00 uur een ruildag aangevraagd worden (dit geldt niet bij flexibele opvang);
- Een ruildag is mogelijk in dezelfde week of in de aansluitende 2 weken;
- Een afspraak voor een ruildag kan alleen vooraf gemaakt worden;
- De dagen dat wij gesloten zijn (nationale feestdagen, 3 oktober, de studiedag en de Kerstsluiting) kunnen niet geruild worden. De studiedag en de Kerstsluiting (Kerstdagen uitgezonderd) zijn niet meegerekend in de prijs (wij rekenen met 51 weken opvang);
- Ruildagen en extra dagen kunnen via de ouder login aangevraagd worden, deze is te vinden op de website;
- Ongedaan maken van ruildagen is alleen mogelijk als het vrijgekomen plekje niet vergeven is (wij moeten ons aan de norm houden);
- Reeds geruide dagen kunnen niet nogmaals geruild worden.

Wanneer je kind afwezig zal zijn, wil je dit dan tijdig doorgeven aan de administratie of de pedagogisch medewerkers van de desbetreffende groep? Dit kan mondeling op de groep, via de ouderlogin, per e-mail of telefonisch op de dag zelf.

Indien je kind op de opvang dag om 09:30 uur niet aanwezig is en wij geen afzegging hebben doorgekregen, benaderen wij je telefonisch.

Ophalen door derden

Wanneer je kind wordt opgehaald door iemand anders dan jijzelf moet je ons daarover informeren. Als wij niet op de hoogte zijn, zullen wij eerst contact met je zoeken voordat wij je kind meegeven. Wij geven dus nooit kinderen mee aan derden als wij hiervan niet op de hoogte zijn. Bij twijfel of als wij geen contact kunnen krijgen met de ouders, geven wij het kind dan ook niet mee.

Samenvoegen

Samenvoegen van groepen is mogelijk. Tijdens vakantieperiodes en op vrijdag zijn er regelmatig minder kinderen aanwezig. Onder deze omstandigheden bestaat de mogelijkheid dat we groepen samenvoegen.

Zolang we binnen de maximale groepsgrootte blijven, kunnen we volledige stamgroepen samenvoegen tot 1 groep waarop in principe 1 vaste pedagogisch medewerker staat. Voor zowel kinderen als ouders maken we inzichtelijk om welke ruimte en welke groep het gaat. Samengevoegde groepen bieden voordelen ten opzichte van groepen met een kleine bezetting. Er zijn meer speelmogelijkheden voor de kinderen. Daarnaast biedt samenwerken in plaats van alleen werken meer mogelijkheden en draagt het bij aan transparantie en veiligheid.

Pedagogisch Beleidsplan bso-locaties Het Leidsche Tuynhuis, Ondersteboven, Lekker Los,

Buitengewoon, Admiraal de Ruyter, de Kantiener en Het Postkantoor

- pagina 15

Dankzij het werken met groepsoverschrijdende activiteiten en door het buiten spelen kennen de kinderen alle pedagogisch medewerkers en andersom, waardoor de emotionele veiligheid gewaarborgd wordt.

Grootte en inrichting van de binnen- en buitenruimtes

In de bso is er per kind minimaal 3,5 vierkante meter bruto speel- en werkoppervlakte beschikbaar voor spelactiviteiten. Het aantal groepen verschilt per bso. Er is tenminste 3 vierkante meter bruto buitenspeelruimte per kind beschikbaar, deze ruimte grenst aan de bso en is toegankelijk voor de kinderen.

Voor de bso is tenminste 3,5 vierkante meter bruto oppervlakte per kind voor spelactiviteiten ingericht. Er is tenminste 3 vierkante meter bruto buitenspeelruimte beschikbaar per kind, deze ruimte is toegankelijk voor de kinderen en vast beschikbaar.

Huisregels

Brengen en ophalen:

Het brengen en ophalen zijn belangrijke contactmomenten tussen ouders en pedagogisch medewerkers. Deze momenten worden benut voor het uitwisselen van informatie over het welzijn van je kind. Buiten deze contactmomenten om kun je een afspraak voor een gesprek met een van de pedagogisch medewerkers van de groep van je kind.

Bij het brengen zal de pedagogisch medewerker je vragen of er nog bijzonderheden zijn over je kind die belangrijk zijn om te weten. Soms vinden kinderen het moeilijk om afscheid te nemen. Zo nodig ondersteunen we je hierbij. We overleggen met je welk afscheidsritueel het beste bij jou en je kind past. Dat kan verschillende vormen hebben; zoals nog een keer extra zwaaien bij deur of raam, even op schoot zitten bij de pedagogisch medewerker, het kind troosten door het een vertrouwde knuffel te geven, het verdriet van het kind benoemen of juist negeren etc. Ook kun je later altijd even bellen om te vragen hoe het gaat.

Tijdens het ophalen wordt de dag doorgenomen. Wat heeft je kind allemaal gedaan, zijn er nog bijzonderheden? Leuke uitspraken enzovoorts. Als er gedurende dag iets te melden is wat niet kan wachten, neemt de pedagogisch medewerker contact met je op.

Eten:

Op de bso besteden we heel bewust aandacht aan het eten. We volgen hierbij de richtlijnen van het Voedingscentrum. Het eten is gezond, gevarieerd, niet te zoet, niet te zout en niet te vet. Op de bso hanteren wij vaste eettijden. Dit zorgt voor een herkenbaar ritme en dat geeft de kinderen rust. Eten doen we samen aan tafel. Dit is gezellig en het zorgt voor duidelijke eetmomenten. Er wordt rustig de tijd genomen om te eten.

We houden rekening met allergieën van kinderen. Er is ook ruimte om individuele afspraken te maken wanneer het noodzakelijk is om af te wijken van ons voedingsbeleid. De kinderen eten iedere dag stukjes vers fruit. We bieden ze ook dagelijks groentesnacks aan. Hierbij moet je denken aan stukjes komkommer, augurk, zilveruitjes, olijven, paprika en tomaat. Ook een stukje kaas of worst ligt hierbij.

Drinken:

Om kinderen niet teveel suikers te geven, bieden we bij de eetmomenten water aan. Eén maal per dag krijgen de kinderen limonade. Bij de lunch drinken ze melk.

Vrij spelen:

Naast het aanbieden van activiteiten en het buitenspelen is het belangrijk dat kinderen vrij kunnen spelen, ze krijgen zo de ruimte om hun eigen spel en spelgenootjes te kiezen. Kinderen leren ontzettend veel als ze zelf moeten ontdekken. De poppenhoek, auto- en blokkenhoek zijn hoekjes in het lokaal waar spelenderwijs de fantasie wordt geprikkeld en de verschillende motorieken worden gestimuleerd.

Daarnaast is er nog het open speelmateriaal. Hieraan geven de kinderen iedere keer hun eigen betekenis. Ook dat prikkelt de fantasie. Soms stimuleren en sturen we het spel om kinderen te leren meer uit hun spel te halen of er meer fantasie in te gebruiken. Dit doen we door vragen te stellen of ideeën aan te reiken.

Spel onder begeleiding:

Naast vrij spel bieden we gedurende de dag andere activiteiten/ workshops aan. We doen dat aan de hand van verschillende thema's. Aan de hand van deze thema's besteden wij extra aandacht aan de volgende zaken:

- knutselen met verschillende materialen en op verschillende manieren;
- filmpjes kijken die thema-gerelateerd zijn, bijvoorbeeld het Sinterklaasjournaal;
- muziek luisteren en maken; er is een mogelijkheid tot het volgen van piano- of gitaarles;
- techniek en natuur, leuke dingen maken met verrassingen uit de natuur;
- koken; de kinderen staan regelmatig in de keuken;
- sportieve activiteiten op verschillende niveaus.

Televisie kijken, gebruik Ipads en pc:

Op alle buitenschoolse opvang is een televisie. Deze gebruiken we vaak in het verlengde en in samenhang met de thema's. Er zijn geen vaste televisietijden en de aangeboden programma's zijn geschikt voor kinderen. De televisie zorgt voor aanvulling en afwisseling in het spelen en leren. Ook hebben alle groepen een iPad, deze gebruiken we niet alleen om de digitale kindpagina bij te houden, maar deze zetten we ook wel in bij de thema-activiteiten. Uiteraard zit er een kinderbeveiliging op ons internet/ op onze apparaten waardoor kinderen niet op ongewenste websites kunnen komen.

Regels en afspraken:

Bij het opvoeden hoort ook dat kinderen leren omgaan met regels. We vinden het belangrijk dat kinderen elkaar met respect behandelen. Daarom en omdat er duidelijkheid moet zijn binnen de groepen, hanteren we richting de kinderen een aantal vaste afspraken:

- Op dagen dat je naar de bso komt neem je na school niet ongevraagd een vriendje of vriendinnetje mee om mee te spelen. Je spreekt dit van te voren af in overleg met je ouders en zij geven dit aan ons door;
- Als je binnenkomt ruim je je jas en tas op;
- Aan tafel houden we eerst een kort stiltemoment om tot rust te komen;
- Op de Wii en de computer mag je 20 minuten in je eentje of 30 minuten met z'n tweeën spelen.
- Je ruimt op waar je mee gespeeld hebt vóór je weer aan iets nieuws begint en je zegt dit tegen de leiding;
- We slaan en schoppen (natuurlijk) niet;
- Binnen rennen en schreeuwen we niet;
- We houden rekening met elkaar;
- We spelen samen en sluiten niemand buiten;
- Wanneer je wordt opgehaald zeg je altijd even dag tegen de medewerkers.

Deze afspraken noemen we regelmatig aan de kinderen door even naar ze toe te lopen om ze eraan te herinneren. Als het in korte tijd te vaak voorkomt dat een kind zich hieraan niet houdt, halen we het even uit zijn spel en zetten we het korte tijd apart. Hierna bespreken we het gedrag met het kind, maken we het goed en mag het kind daarna weer verder spelen.

Bij straffen denken wij dus aan waarschuwen, even naar toe lopen of als laatste even apart zetten. Een strafmoment is altijd kort waarna we het weer goed maken met het kind door een knuffel of met het geven van een handje. Nog belangrijker dan corrigeren is het geven van positieve aandacht aan de kinderen. Gedurende de hele dag doen we dit dan ook veelvuldig. Een aai over de bol, een knuffel, verbale complimentjes, een dikke duim omhoog of bij specifieke activiteiten een sticker. Kinderen veel positieve aandacht geven is veel effectiever dan vaak straffen. Je geeft zelf zo het goede voorbeeld, het geeft een gezellige sfeer waarin de kinderen zich prettig en geborgen voelen.

Buiten spelen:

Alledaagse bewegingen als lopen, klauteren en klimmen helpen op een natuurlijke manier tegen overgewicht. Buiten spelen daagt alle kinderen dagelijks uit om meer te bewegen. Spelen in het groen heeft sowieso positieve gezondheidseffecten. Bovendien is het een sterke stimulans bij de ontwikkeling van de motoriek.

Onze pedagogische kijk op het buitenspelen

Zolang het weer het toelaat gaan wij iedere dag naar buiten. De buitenspeelplaatsen zijn uitdagend ingericht met veel hoekjes, heuvels en verstopplekjes om te ontdekken. Daar hoort vallen, struikelen en vies worden bij. Wij kiezen ervoor om de kinderen bewust te maken van de natuur. Buiten zijn de uitdagingen die kinderen in hun spel tegenkomen vaak van andere aard dan binnen. Zo val je eerder (en harder) als je rent, kun je een (te zware) tak op je tenen laten vallen etc.

Wij zien omgaan met (kleine) risico's als aanvaardbaar en zelfs gewenst. Het maakt kinderen zelfstandig en het vergroot hun zelf oplossend vermogen. Het bevordert ook het zoeken naar samenwerking met anderen als je in je eentje het probleem niet op kunt lossen. Onze pedagogische medewerkers koesteren wat wij de open houding van kinderen noemen. Ze beschermen hen tegen ongelukken en leren hen de gevaren kennen, zonder daar de nadruk op te leggen. Hun onbekommerde relatie met de natuur moet niet geremd worden door angst voor mogelijke gevaren. Naast spelen in onze groene tuin, ravotten de kinderen van de bso ook regelmatig op het grasveldje aan de overkant, gaan ze naar de speeltuin in de buurt of naar het parkje. Dit gebeurt altijd onder begeleiding van minimaal 2 pedagogisch medewerkers.

Buitenruimtes:

Bij de verschillende BSO's zijn de buitenruimtes expliciet toegankelijk voor de Kinderopvang en de Buitenschoolse Opvang. Echter bij een aantal BSO's wordt de buitenruimte gedeeld met de school, waarin de BSO de ruimte huurt.

De volgende locaties hebben een gedeelde buitenruimte :

- Lekker Los In de Leidsche Hout school in Leiden
- Binnenste Buiten in de Zijlwijkschool aan het Broekplein (Merenwijk)
- Buiten Gewoon in de Zijlwijkschool aan het Schaduwpad (Merenwijk) in Leiden
- De Gevert Deynootschool in Voorschoten

De kinderen hebben minimaal 3 m² buitenspeelruimte tot hun beschikking, die veilig, toegankelijk en passend ingericht is. Hierover zijn afspraken gemaakt met de directies of besturen van de verschillende scholen. De wijze waarop de buitenspeelruimte gedeeld wordt is schriftelijk vastgelegd en de BSO kan altijd gebruik maken van de buitenruimte, omdat de BSO buiten de schooluren gebruik maakt van de buitenruimte. In de bijlage van dit beleidsplan zijn de gemaakte afspraken te vinden.

Afspraken voor situaties buiten de bso:

Bij vervoer per auto of busje geldt:

- alle kinderen kleiner dan 1.35 meter zitten op stoelverhogers;
- de pedagogisch medewerker checkt of alle kinderen hun gordel om hebben;
- de gordel mag pas weer los als de motor uit is en de leiding het zegt;
- we schreeuwen of gillen niet in de bus/auto en we blijven op onze billen zitten.

Als we gaan wandelen hebben we de volgende afspraken:

- de kinderen dragen een bandana/armbandje met ons telefoonnummer;
- de kinderen lopen 2 aan 2 in een rij en houden elkaars hand vast;
- per 10 lopende kinderen is er 1 pedagogisch medewerker mee;
- 1 pedagogisch medewerker loopt voorop, 1 sluit de rij;
- we blijven op de stoep;
- we wachten bij elke hoek of oversteekplaats;
- we steken pas over als de pedagogisch medewerker het zegt;
- we rennen of duwen niet in de rij.

In de speeltuin of tijdens uitstapjes maken we ter plaatse afspraken met de kinderen zoals:

- waar mag je wel spelen en waar niet;
- waar zijn de pedagogisch medewerkers;
- waar ga je heen als je de pedagogisch medewerkers kwijt bent;
- eventuele afspraken die nodig zijn voor de accommodatie;

Algemene afspraken bij ziekte

Ziekte:

Wanneer er veel kinderen (mensen) in een warme ruimte zitten, is de concentratie van de micro-organismen groter, waardoor de kans op een besmetting ook groter is. Het is in een bso dus belangrijk om niet alleen hygiënisch te werk te gaan, maar ook om gedurende de dag voldoende te ventileren. Daarom staat er bij de bso tijdens de opvanguren in alle groepsruimtes altijd een raam (op een kier) open.

De weerstand van een kind speelt ook mee bij het ziek worden. Sommigen zijn de hele winter snotterig en anderen hebben nergens last van. Hoe beter de weerstand is, hoe kleiner de kans dat kinderen bij iedere besmetting direct ziek worden. Wanneer een kind ziek is, kan het niet naar de bso komen.

Voor ouders kan het lastig zijn om dan andere opvang te regelen of om zelf vrij te nemen. Dit is begrijpelijk, maar over het algemeen geldt op de meeste kinderdagverblijven en bso's de regel: zieke kinderen horen thuis in hun eigen omgeving. Een kind dat koorts heeft of niet lekker in zijn vel zit, wil op schoot zitten, hangen en vertroeteld worden. Dat kan niet als er nog 30 andere kinderen rondlopen.

Soms wordt door ouders teruggekoppeld: "Zodra ik thuis was, was er niets meer aan de hand. Mijn kind ging lekker spelen en had praatjes voor 10". Dat kan, het kind voelt zich prettiger in zijn eigen omgeving, waardoor hij zijn ziek zijn een beetje vergeet. Er wordt niets tot weinig van hem verwacht en hij heeft geen 'last' van andere kinderen.

De regel is er ook omdat we zoveel mogelijk moeten voorkomen worden dat meerdere kinderen ziek worden. Als één van de kinderen bijvoorbeeld start met diarree, hebben vaak de volgende dag meerdere kinderen in de groep hier last van. Nu begrijpen we heel goed dat ouders niet altijd meteen van hun werk weg kunnen om hun kind te halen. Het kost ook even tijd om oppas te regelen en te zorgen dat het kind gehaald wordt. Meestal wordt er afgesproken hoe laat iemand er kan zijn.

Medicijnen:

Bij bso geven we in principe geen paracetamol aan de kinderen. Paracetamol wordt uitsluitend ter onderdrukking van pijn toegediend en alleen als de huisarts of specialist dit voorschrijft (dit dient aangetoond te worden in een brief van de huisarts of specialist). Andere medicijnen zoals antibiotica, homeopathische middelen of een hoestdrank dienen wij wel toe, mits je het 'Toestemmingsformulier medicijngebruik' tekent. Je vindt dit formulier op de website. Hierop staan ook de voorwaarden waaraan onze bso zich moet houden. Medicijnen moeten altijd in de originele verpakking zitten en voorzien zijn van een bijsluiter. Je kind moet al gestart zijn met de medicijnen, zodat bekend is hoe het hierop reageert. Je kind dient één dag koortsvrij of diarreevrij te zijn, vóór je het weer mag brengen.

Zorg en ontwikkeling

Het zorgteam:

Soms zijn er zorgen over kinderen of hebben ze problemen, waardoor het op de bso niet zo goed met ze gaat. Ze zijn bijvoorbeeld erg druk, of hebben vaak ruzie. Ze zijn heel stil en teruggetrokken, huilen veel of lopen achter in hun ontwikkeling.

Onze bso probeert deze kinderen en hun ouders zo goed mogelijk te helpen. Uiteraard worden deze zorgen altijd als eerste met de ouders gedeeld. Binnen de bso kunnen medewerkers gebruik maken van een zorgteam dat onder leiding staat van een coördinator. Ons zorgteam kan worden ingeschakeld wanneer er iets opvallend is, of wanneer er zorg om een kind is.

Het zorgteam begeleidt de pedagogisch medewerkers en ouders bij omgang/stimuleren van de ontwikkeling van het kind, het houden van oudergesprekken en (indien nodig) begeleiding naar hulpverlenende instanties. Ook heeft het zorgteam een aandeel in het organiseren van onze studiedagen en vergaderingen voor de medewerkers. Tijdens een studiedag worden medewerkers geïnformeerd over diverse onderwerpen die te maken hebben met de ontwikkeling van het kind.

Meldcode huiselijk geweld | kindermishandeling:

Wij werken vanuit een landelijke meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. De meldcode is verplicht voor alle organisaties die werken met ouders en/of kinderen zoals de gezondheidszorg, het onderwijs en de kinderopvang, maatschappelijke ondersteuning, jeugdzorg, justitie en politie. De meldcode is een apart beleidsstuk.

Een meldcode is een stappenplan waarin staat hoe een professional moet handelen bij het signaleren en melden van (vermoedens van) huiselijk geweld en kindermishandeling. Het doel van een verplichte meldcode is dat sneller en adequater wordt ingegrepen bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling. Door het consequent toepassen van de meldcode zal de vroegsignalering van huiselijk geweld en kindermishandeling verbeteren. Het zorgteam brengt de meldcode constant onder de aandacht tijdens de vergaderingen die 4 maal per jaar plaatsvinden.

Ouders:

Natuurlijk kun je altijd op ons afstappen met je vragen. Wij informeren je graag over je kind. Bij elke groep vind je een krijtbord, waarop de pedagogisch medewerkers van de groep een aantal gebeurtenissen van die dag met je delen.

Mochten er thuis bijzonderheden zijn, zijn er veranderingen in de kindgegevens zoals huisarts o.i.d., of heeft de school een studiedag/ vakantie, dan kan aan ons doorgegeven worden via de ouderlogin.

Op de groep

Persoonlijk contact met pedagogisch medewerkers:

Bij het brengen en halen van je kind heb je de gelegenheid om speciale dingen over je kind aan een van de pedagogisch medewerkers door te geven. Aan het einde van de dag informeren de pedagogisch medewerkers je over het verloop van de dag. Je kunt ook een afspraak maken voor een gesprek met een van de pedagogisch medewerkers, de mentor, van de groep van je kind.

Communicatie vanuit kantoor

E-mail:

Een aantal keren per jaar ontvang je per e-mail onze nieuwsbrief. Als er tussendoor bijzonderheden zijn, bijvoorbeeld ouderavonden, bezoek fotograaf of feesten, dan krijg je daarvan ook via de e-mail bericht.

Website en Facebook:

Alle relevante en recente informatie vind je op de website. Denk aan nieuwsbrieven, nieuwtjes van de oudercommissie, het beleidsplan en protocollen. Ook hebben wij een Facebookpagina, deze pagina kun je leuk vinden om op de hoogte gehouden te worden.

Op onze Facebookpagina plaatsen wij o.a. foto's van speciale gebeurtenissen en/ of activiteiten. Het komt voor dat kinderen hiervoor worden gefotografeerd. Kinderen komen niet met hun gezicht op de foto, dit in verband met de privacy van het kind. Heb je hier bezwaar tegen, dan kun je dit kenbaar maken op de groep.

Oudercommissie

Het doel van de oudercommissie is de collectieve belangen van de ouders en hun kinderen zo goed mogelijk te behartigen. Er is regelmatig overleg (ongeveer 6 maal per jaar) met de directie en pedagogisch medewerkers van de bso over het beleid en de uitvoering daarvan. Dit overleg is in principe vrij toegankelijk na aanmelding bij de voorzitter, dit doe je via de website.

Op de agenda van de oudercommissie komen de volgende onderwerpen regelmatig terug:

- De kwaliteit van de opvang. We bespreken onder andere 2 maal per jaar de kwaliteit van de opvang, de uitkomsten van de ouderenquête en van de inspectiebezoeken van de GG&GD.
- Tariefwijzigingen. Elk jaar geeft de oudercommissie advies over de voorgenomen tariefwijziging.
- Het pedagogisch beleid. De oudercommissie geeft advies bij het opstellen van nieuw pedagogisch beleid. Bijvoorbeeld het beleid rond spel- en ontwikkelingsactiviteiten, aanbieden van workshops en voedingsbeleid.
- Het algemene beleid. De oudercommissie houdt de vinger aan de pols over wachtlijsten en personele bezetting.
- Openingstijden en dagen die wij gesloten zijn.
- Veiligheid en gezondheid. Risico-inventarisatie en actieplan.
- Natuurlijk denkt de oudercommissie mee over de toekomstplannen van de organisatie, bijvoorbeeld over uitbreiding.

Pedagogisch Beleidsplan bso-locaties Het Leidsche Tuynhuis, Ondersteboven, Lekker Los, Buitengewoon, Admiraal de Ruyter, de Kantiener en Het Postkantoor

- pagina 22

- De oudercommissie helpt een aantal activiteiten op de bso te organiseren, bijvoorbeeld de dag van de pedagogisch medewerker.

Wil je lid worden van de oudercommissie?

Wij streven naar een bezetting met 1 ouder vanuit elke groep. Als er plaats is binnen de oudercommissie kun je lid worden. Wil je meer weten over de oudercommissie en wat deze doet, kijk dan eerst op de website onder het kopje oudercommissie.

Klachtenbehandeling

Bij de bso is veel aandacht is voor kwaliteit en service van de opvang. Toch kan het voorkomen dat een ouder of medewerker ergens niet tevreden over is. Dit kan bijvoorbeeld over de behandeling van je kind gaan, de benadering naar jezelf, over administratieve handelingen, of dat medewerkers zelf klachten ergens over hebben.

Wat is een klacht?

Als je een klacht wilt indienen doe dit dan mondeling of schriftelijk (per mail, of per post). Een klacht heeft altijd betrekking op een gedraging jegens de klager zelf, of zijn/haar kind. Verder is een klacht ondertekend en bevat de naam en het adres van de indiener, de dagtekening en een omschrijving van de gedraging waartegen de klacht is gericht.

Formeel wordt een klacht in de Algemene Wet Bestuursrecht omschreven als een “schriftelijk of mondeling gedane uiting van onvrede over, of kritiek op de wijze waarop het kinderdagverblijf in een bepaalde aangelegenheid jegens de klager of een ander heeft gedragen”. Dit is een ruime definitie.

Een nadere specificering is dat een gedraging een handeling, maar ook het niet-handelen of het uitblijven van een reactie is. Het kan over een werkwijze gaan, of over een persoon, werkzaam bij het Kinderdagverblijf. Een klacht gaat over een specifiek geval; niet algemeen bedoeld.

Weten waarover je ontevreden bent, helpt ons om kritisch te kijken naar onze dienstverlening. Eventuele problemen kunnen wij zo onderkennen en aanpakken. Het uiten van een klacht draagt bij aan het verbeteren van de kwaliteit en service van de opvang. Ook zonder klacht zijn wij geïnteresseerd in je wensen en ideeën hoe iets beter kan. De bso is wettelijk verplicht een klachtprocedure op te nemen in het Pedagogische beleidsplan.

Klachtenprocedures voor instanties zijn geregeld volgens de Algemene Wet Bestuursrecht 9.14 Deze procedure is voor een groot deel gevolgd in dit beleidsplan.

Bij wie en waar kun je terecht met een klacht?

- bij de pedagogisch medewerkers;
- bij de (adjunct) locatiemanager;
- bij de directeur van de organisatie;
- bij de oudercommissie van de locatie;
- bij een onafhankelijke klachten- of geschillencommissie.

Informele behandeling:

Indien iemand zich met een klacht tot een van de bovengenoemde personen wendt, wordt eerst getracht om in overleg met de klager de klacht direct op te lossen of te bespreken. De klacht wordt als afgedaan beschouwd als de klager tevreden is over de wijze waarop de klacht is afgedaan.

Dus bespreek in eerste instantie je klacht met degene die het betreft. Er samen over praten kan al veel oplossen. Bij ons dagverblijf vinden we dat je de pedagogisch medewerkers rechtstreeks kunt benaderen met je probleem. Zij streven ernaar professioneel met een klacht om te gaan.

Soms is het verstandig een afspraak te maken voor een gesprek. Op verzoek van één of beide partijen kan de directie bij dit gesprek aanschuiven. Is overleg met de pedagogisch medewerker niet mogelijk of heb je kritiek op het organisatorische vlak, maak dan een afspraak met de directie van onze organisatie.

Formele behandeling door de onafhankelijke geschillen commissie:

Indien de klager niet tevreden is over de wijze van afdoening wordt de klacht door de geschillencommissie afgedaan.

Onze bso's zijn aangesloten bij een onafhankelijke geschillencommissie. Deze houdt zich bezig met klachten waarbij de ouder(s), oudercommissie en directie behoefte hebben aan een objectief oordeel. Hierbij moet u rekening houden met de volgende stappen;

- De ouder/oudercommissie dient de klacht eerst bij de ondernemer in te dienen;
- Leidt de klacht niet tot een oplossing dan moet het geschil binnen 12 maanden na de datum waarop de ouder/oudercommissie de klacht bij de ondernemer indiende, schriftelijk of in een andere door de Commissie te bepalen vorm bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen (hierna: Geschillencommissie) aanhangig worden gemaakt;
- Geschillen kunnen zowel door de ouder/oudercommissie als door de ondernemer aanhangig worden gemaakt bij de Geschillencommissie (www.degeschillencommissie.nl);
- Wanneer de ouder/oudercommissie een geschil aanhangig maakt bij de Geschillencommissie, is de ondernemer aan deze keuze gebonden. Indien de ondernemer een geschil aanhangig wil maken, moet hij de ouder/oudercommissie schriftelijk of in een andere passende vorm vragen zich binnen vijf weken uit te spreken of hij daarmee akkoord gaat. De ondernemer dient daarbij aan te kondigen dat hij zich na het verstrijken van voornoemde termijn vrij zal achten het geschil bij de gewone rechter aanhangig te maken;
- De Geschillencommissie doet uitspraak met inachtneming van de bepalingen van het geldende reglement. Het reglement van de Geschillencommissie is beschikbaar via www.degeschillencommissie.nl en wordt desgevraagd toegezonden. De beslissingen van de Geschillencommissie geschieden bij wege van bindend advies. Voor de behandeling van een geschil door de Geschillencommissie is een vergoeding verschuldigd;
- Uitsluitend de hierboven genoemde Geschillencommissie dan wel de gewone rechter is bevoegd van geschillen kennis te nemen.

Procedure afdoening mondelinge klacht

Procedure bij een mondelinge klacht is als volgt:

- De klager wordt mondeling, of telefonisch gehoord door de pedagogische medewerker, of door het management;
- De klacht wordt in beginsel mondeling afgedaan, tenzij de klager verzoekt om schriftelijke afdoening;
- Bij mondelinge afdoening vergewist de klachtbehandelaar zich ervan dat de klager tevreden is over de wijze waarop de klacht is afgehandeld.

Procedure afdoening bij een schriftelijke klacht:

- De ontvangst van de klacht wordt binnen vijf werkdagen door de diegene die de klacht ontvangt bevestigd;
- De klager wordt mondeling, of telefonisch uitgenodigd en gehoord door de pedagogische medewerker;
- Op verzoek van de klager vindt er een persoonlijk gesprek plaats;
- Indien de klacht ook de pedagogisch medewerker betreft, wordt het gesprek aangegaan met de directeur of management van het kinderdagverblijf;
- De klacht wordt naar behoren afgedaan. De klacht wordt schriftelijk afgedaan.

Een klacht wordt niet in behandeling genomen wanneer:

- Indien reeds eerder over hetzelfde onderwerp een klacht is ingediend, de klacht afgewikkeld is naar behoren en er maatregelen zijn genomen;
- Indien het een klacht betreft over gedragingen die hebben plaatsgevonden langer dan een jaar vóór indiening van de klacht.

Procedure het horen van een klacht:

- Degene die de klacht behandelt nodigt de klager uit en hoort de klager. Indien van toepassing degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft in persoon of telefonisch;
- Degene die de klacht behandelt bepaalt of de klager en degene, op wiens gedraging de klacht betrekking heeft, in elkaars aanwezigheid dan wel afzonderlijk, worden gehoord. In het laatste geval worden zij in de gelegenheid gesteld te reageren op hetgeen de ander naar voren heeft gebracht. Hierbij wordt hoor en wederhoor toegepast;
- Van het horen kan worden afgezien indien de klacht ongegrond is en de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord;
- Van het horen wordt een verslag gemaakt dat de klager wordt toegezonden. Een afschrift van het verslag wordt gezonden aan degene over wiens gedraging is geklaagd;
- Dit wordt door beiden ondertekend.

Dossiervorming:

Van elke klacht wordt door het kinderdagverblijf het volgende bijgehouden:

- De klacht of het klaagschrift en indien van toepassing de schriftelijke ontvangstbevestiging;
- De data en de inhoud van de door de klachtbehandelaar ondernomen acties;
- Indien is gehoord: het verslag van het horen of de aantekening van het telefoongesprek;
- indien de klager tevreden is gesteld: wijze waarop dat is gebeurd (schriftelijk/mondeling) en indien aanwezig de bevestiging daarvan;

Registratie:

Alle ingediende klachten en klaagschriften worden geregistreerd in het systeem en opgenomen in een verslag dat eens per jaar besproken wordt met de pedagogische medewerkers en de oudercommissie.

Dit overzicht houdt in :

- Het aantal ontvangen klachten;
- Het aantal afgedane klachten;
- De termijn van afdoening van de klachten.

De wijze van afdoening: niet in behandeling genomen klachten, naar tevredenheid afgedane klachten, gegrond en ongegrond bevonden klachten en de eventueel daaraan verbonden conclusies en maatregelen die eventueel genomen zijn. Waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen mondelinge klachten, schriftelijke klachten.

Termijnen waarbij de klacht moet worden afgedaan:

Een *mondelinge klacht* kan per direct worden afgehandeld bij het tevreden afdoen van de klachten. Indien een afspraak moet worden gemaakt wordt een termijn aangehouden van twee weken om de klager uit te nodigen. Indien de klacht voldoende is afgewikkeld volgens de klager hoeft hier geen verslag van worden gemaakt.

Bij een *schriftelijke klacht* wordt er binnen 5 dagen een ontvangstbevestiging van de klacht verstuurd. Binnen 2 weken wordt er een uitnodiging voor een gesprek verstuurd. Na het gesprek wordt een verslag van het gesprek gestuurd naar de klager met hierin een verzoek tot ondertekening van de klager. Dit verslag wordt binnen 2 weken na het gesprek gestuurd. De klager stuurt het verslag binnen 2 weken terug naar de bso.

Indien klager niet tevreden is met de afdoening, kan de klacht via de Geschillencommissie hierboven eerder genoemd in behandeling worden genomen.

Veiligheid en hygiëne

Veiligheid en hygiëne zijn twee hoogstaande punten binnen onze bso. Voor kinderen en medewerkers is het belangrijk om in een veilige en schone omgeving te verblijven, alleen dan kunnen zij zich optimaal ontwikkelen. Er is een specifiek Veilig- en Gezondheidsbeleid vastgesteld in een apart beleidsstuk.

Ongevallen:

Bij kleine of grote ongevallen lichten wij je onmiddellijk in en gaan wij in overleg eventueel direct naar een arts. Er wordt dan contact opgenomen met een vaste huisarts waarvan het nummer bekend is bij de medewerkers. Bij ongevallen met het hoofd houden wij de kinderen extra goed in de gaten. Bij ernstige ongevallen bellen wij onmiddellijk 112 en lichten we je in. Het is belangrijk dat wij beschikken over actuele (nood)nummer(s) waarop we je kunnen bereiken. Als ouder ben je hiervoor zelf verantwoordelijk.

Verzekering:

Wij hebben een ongevallenverzekering afgesloten met een dekking voor alle kinderen en personeel tijdens het verblijf in de bso en tijdens uitstapjes. De bso is in géén geval aansprakelijk voor schade aan, of vervreemding van particuliere eigendommen van ouders en/of verzorgers en kinderen.

Meer informatie vind je in ons ZOH beleid (ziekte-, ongevallen- en hygiëne beleid) op de website.

Veiligheid- en gezondheidsmanagement:

Wij houden ons dagelijks bezig met veiligheids- en gezondheidsmanagement. Het veiligheids- en gezondheidsmanagement schept 2 voorwaarden. Voorwaarde 1 is een zo veilig en gezond mogelijke kinderopvang. Voorwaarde 2 is het stimuleren van een omgeving waarin medewerkers en kinderen zich veilig en gezond kunnen bewegen. In 2018 is het verplichte Risico Inventarisatie niet meer jaarlijks verplicht, dit wordt wettelijk geregeld in het Veilig-en Gezondheidsbeleid.

Dit beleid wordt jaarlijks geactualiseerd en om een goed zicht te houden op mogelijke risico's en wordt jaarlijks getoetst door een interne coördinator door middel van inventarisatielijsten en worden zo nodig bijgesteld in het actieplan.

We worden ook jaarlijks (on)aangekondigd gecontroleerd door de GG&GD. Jaarlijkse rapportages van de GG&GD controle zijn te vinden op www.landelijkregisterkinderopvang.nl

Wij bevorderen de veiligheid van kinderen, onder andere door:

- Meubilair is speciaal geselecteerd voor kinderopvang, is ergonomisch en goedgekeurd door de warenwet. Voor grote apparaten en speeltoestellen onderhouden we een logboek;
- Speelplaats is afgeschermd van de straat;
- Er is een deurbeleid waarbij alle ouders tegen een borgstelling een eigen deursleutel krijgen;
- Er zijn elke dag voldoende bedrijfshulpverleners op de bso aanwezig. Wij streven ernaar om zoveel mogelijk medewerkers jaarlijks een kinder-EHBO of BHV cursus te laten volgen;
- De bedrijfshulpverleners zijn er om eventuele noodsituaties in goede banen te leiden. Het calamiteitenplan wordt jaarlijks geoefend en besproken;

- Daarnaast werken wij met verschillende protocollen en werkinstructies die de veiligheid bevorderen. Voorbeelden: uitstapjes en wandelprotocol, werkinstructie ophalen van kinderen, calamiteitenplan. Deze protocollen zijn met name voor intern beleid en worden gecontroleerd door de GG&GD. Protocollen die ook voor ouders van toepassing zijn, vind je terug op de website.

Wij bevorderen de hygiëne onder andere door:

- Iedere dag worden alle ruimtes schoongemaakt. Hierbij is extra aandacht voor de sanitaire ruimtes;
- Elke dag worden de gebruikte handdoeken, theedoeken, en dergelijke gewassen;
- Na iedere maaltijd worden de tafels en de vloeren rondom de tafels schoongemaakt;
- De kinderjassen worden in de gangen opgehangen in luizencapes;
- De toiletten zijn op maat gemaakt en daardoor toegankelijk voor de kinderen;
- We leren de kinderen om de handen te wassen na het plassen en om de hand voor de mond te doen bij niezen en hoesten;
- Daarnaast werken wij met verschillende protocollen en werkinstructies die de hygiëne bevorderen. Bijvoorbeeld voedingsbeleid en ZOH beleid. Deze protocollen zijn met name voor intern beleid en worden gecontroleerd door de GG&GD. Protocollen die ook voor ouders van toepassing zijn, vind je terug op de website.

Herziening beleidsplan

Wanneer er een wetswijziging is, wordt het beleidsplan herzien door zowel de directie als de pedagogisch medewerkers. Dit wordt voor advies bij de oudercommissies neergelegd. Tussentijdse wijzigingen die voortvloeien uit wetswijzigingen, ofwel voortschrijdend inzicht ten aanzien van de veiligheid en ontwikkeling van het kind, leggen we schriftelijk vast. Alle ouders informeren we hierover.

Bijlage 1

Berekening van het minimaal aantal in te zetten beroepskrachten en de maximale groepsgrootte bij groepen in de buitenschoolse opvang

Leeftijd Kinderen	Minimaal aantal beroepskrachten	Maximaal aantal kinderen	Minimaal aantal beroepskrachten	Maximaal aantal kinderen	Minimaal aantal beroepskrachten	Maximaal aantal kinderen
4 tot 7	1	10	2	20	----	----
7 tot de leeftijd waarop het basisonderwijs eindigt	2	12	2	24	3	30
4 tot de leeftijd waarop het basisonderwijs eindigt	1	11 ¹	2	22 ²	----	----

¹ Waarvan maximaal 9 kinderen van 4 tot 7 jaar

² Waarvan maximaal 18 kinderen van 4 tot 7 jaar

Bijlage 2

Enkele bso locaties delen een buitenruimte met een school.

Per locatie een opsomming van de gemaakte afspraken met de betreffende school:

Bso Lekker los:

Deze bso heeft de volgende afspraken gemaakt met De Leidsehoutschool:

- De school gebruikt het schoolplein vóór 15.00u, de bso na 15.00u;
- bso heeft zijn eigen "hok" voor eigen speelgoed, zij maken geen gebruik van het (buiten)speelgoed van school;
- Als er mankementen zijn op het schoolplein, wordt dit doorgegeven aan de conciërge. Hij neemt het verder op zich;
- De oudste kinderen van de bso die met toestemming op het voorpleintje van de school mogen spelen, mogen niet in de zandbak wel op het klimtoestel;
- Kinderen mogen niet op de bankjes stoepkrijten;
- Kinderen mogen niet op of achter de containers spelen en niet achter het noodgebouw;
- De nooddeur moet altijd dicht blijven;
- De school heeft een blauwe afgesloten bak staan waar de bso geen gebruik van maakt.

Bso Binnenste buiten:

Deze bso heeft de volgende afspraken gemaakt met de Zijlwijkschool Broekplein:

- De school gebruikt het schoolplein vóór 15.00u, de bso na 15.00u;
- De bso maakt gebruik van de schoolpleinen van de Dukdalf, Tweemaster en de Zijlwijk;
- Aan de kleuterkant maakt de bso gebruik van de fietsen van de Zijlwijk;
- De bso gebruikt eigen buitenspeelgoed, zij gebruiken geen buitenspeelgoed van de school;
- Als de bso gevaarlijke situaties tegenkomt op het schoolplein geven ze dit door aan de school of ruimen het zelf op als dat mogelijk is;
- De bso schaft regelmatig fietsen aan voor de kleuters van de Zijlwijk;
- Het plein wordt niet gebruikt wanneer een andere school een studiedag heeft.

Bso Buiten Gewoon:

Deze bso heeft de volgende afspraken gemaakt met de Zijlwijkschool Schaduwpad:

- De school gebruikt het schoolplein vóór 15.00u, de bso na 15.00u;
- De bso gebruikt eigen buitenspeelgoed, zij gebruiken geen buitenspeelgoed van de school;
- Het plein wordt niet gebruikt wanneer een andere school een studiedag heeft.

Bso Gevers Deynoot:

Deze bso heeft de volgende afspraken gemaakt met basisschool Gevers Deynoot:

- De bso mag gebruik maken van het schoolplein;
- De bso maakt geen gebruik van het buitenspeelgoed van de school, maar heeft zelf speelgoed.

Bijlage 3: 3 uursregeling dagopvang en bso Admiraal de Ruyter

Paddeltjes	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	
Monique Br	9:00-18:30	8:00-17.30			8:00-17:30	Vr even wk tot 18:30
Monique	7:30-17:00	9:00-18.30	7.30-17.00	7:30-17:00		
Ankertjes						
Maran		8:30-18:00		9:00-18:30	7.30-17:00	
Mellany	8:00-17:30	7:30-17:00	9:00-18:30		9:00-18:30	Vr oneven wk tot 17:30
Paddeltjes	7:30-17:00					Ma even Mo Ra Ma onev Mo Br.
Kraaiennest						
Sandra	8:00-15:00	9.15-18:30		9:15-18:30		
Iris	9:00-18:30	8:00-17:30		8.30-18.00	9:00-18:30	
Ellen		14:15-18:00		14:15-17:00		
Ondersteboven						
Daniëlle	9:30-18:30	11:30-17:30		11:00-18:30		Do even wk tot 17:30
Fatma	9:00-17:30	8:30-18:30		9:00-17:30		Do even wk tot 18:30
Kantoor						
Ellen	8:00-17:00	9:00-18:00	8:30-15:30	8:00-17:00		

Achterwacht voor het alleen openen of sluiten:

Iedere dag wordt de Admiraal door één iemand geopend.

Op woensdag en vrijdag wordt de Admiraal ook door één iemand afgesloten.

Open je alleen, of sluit je alleen af en je hebt hulp nodig, of is er een noodgeval?

Ellen 0620631298: maandag, dinsdag, woensdag, donderdag, vrijdag

Is Ellen vrij of op vakantie? Bel Saskia: 0618503966 of Wanda: 0651192691

Dit document is ook te vinden in Dropbox, GGD-map, logboek en wordt opgehangen op alle groepen.

Dagopvang mogelijk afwijken;

Tussen 8:00-9:00 uur

Tussen 12:45-13:45 uur

Tussen 17:00-18:00 uur

Bso mogelijk afwijken;

Tussen 17:30-18:00 uur of

Tussen 18:00-18:30 uur

Doordat wij van 7:30-18:30uur open zijn, hoeven wij weinig te schuiven en aan te passen.

- Eén persoon opent zoals nu ook gebeurd om 7:30 uur.
- Er zal altijd één pm-er van de dagopvang met 1 of 2 pm-ers van de bso sluiten. Alleen op woensdag sluit iemand alleen af. Er is op deze dag geen bso.
- De eerste lunchpauze start om 12:45 uur.

Op de volgende momenten zullen wij mogelijk kunnen afwijken:

- Tussen 8.00-9.00 uur
- Tussen 12.45-13.45 uur
- Tussen 17.00-18.00 uur

Bij de bso zal de mogelijke afwijking bij het Kraaiennest zijn tussen 18:00-18:30 uur.

Bij Ondersteboven zal de mogelijke afwijking zijn tussen 17:30-18:00 uur.

Let op:

In de vakanties geldt ook bij de bso dezelfde drie uursregeling; tussen 8:00-9:00 uur, 12:45-13:45 uur en 17:00-18:00 uur.

Bijlage 4: 3 uursregeling bso Lekker Los

Op Lekker Los staan wij op maandag , dinsdag en donderdag :

Maartje 09:00-17:30

Jane 11:00 - 18:30

Lenna 11:00 - 18:30

Jennifer 11:00 - 18:30

Op vrijdag :

Lenna 11:00 - 18:30

Jennifer 11:00 -18 :30

In vakanties werken wij met tussendiensten maar dat verschilt per vakantie, per dag.

bv 1 ste (meestal ben ik dat) opent om 07:30 tot 16:00

2 de van 08:30 - 17:30

3 de van 09:00 - 18:00

4 de van 09:30 - 18:30

Lenna, Jennifer en Jane werken in vakanties ivm uren contract langer, ik werk altijd 8 uur

Bijlage 5: 3 uursregeling bso de Boomhut

Week				
bso				
Naam	maandag	dinsdag	donderdag	vrijdag
Rogier	09:00-19:00	09:00-18:00	07:30-17:30	07:00 - 16:00
Ferdy	08:30-18:00	07:30-17:30	08:15-17:45	07:00 - 16:00
Jeffrey	07:30-17.30	08:00-17:30	09:30-19:00	07:30 - 16:30
Gerben	09:30-18:00	10:30-18:30	10:00-16:00	14:30 - 17:30
Bianca	08:30-17:00	08:30-18:30	11:00-18:00	11:00-17:00
Stef	08:00-17:30	09:30-17:00	10:00 - 18:00	10:00-19:00

	betekent dicht		betekent aanpassing!!!
	betekent afwezig op locatie		
	betekent vrij		

vso				
Rogier			07:30-09:00	
Vanessa				
Jeffrey	07:30-09:00	08:00-09:00		07:30 - 09:00
Stef	08:00-09:00			
Ferdy		07:30-09:00		

Op maandag wisselen Rogier en ferdy om de week van dienst.
 Op vrijdag wisselen we met zn allen van 19u dienst per week.
 We kijken eventueel af op ma t/m do tussen 18 en 18:30.
 We kijken eventueel af op vrij tussen 17.30-18.00

Bijlage 6: 3 uursregeling bso Buiten Gewoon en Binnenste Buiten

Maandag	Dinsdag	Donderdag	Vrijdag
Bso Buitengewoon			
Cora	Cora	Cora	Cora
Melissa	Melissa	Melissa	Melissa
Mersedeh	Mersedeh	Mersedeh	Mersedeh*
Lilly	Lilly	Lilly	Lilly*

Maandag	Dinsdag	Donderdag	Vrijdag
Bso Binnenstebuiten			
Debby	Debby	Debby	Debby
Sahla	Sahla	Sahla	
	Sport MM		
		Kantoor	

11.00-18.30 uur

Als het kindaantal het toelaat gaan pmers incidenteel eerder naar huis omdat zij bv extra hebben gewerkt tijdens een studiedag/ vakanties/ vergaderingen

Kantoor

Achterwacht komt indien nodig van kantoor

* om de week

Maandag	Dinsdag	Donderdag	Vrijdag
Bso Buitengewoon/Binnenstebuiten vakantie			
Cora	Cora	Cora	Cora
Melissa	Melissa	Melissa	Melissa
Mersedeh	Mersedeh	Mersedeh	Mersedeh*
Lilly	Lilly	Lilly	Lilly*
Debby	Debby	Debby	Debby
Sahla	Sahla	Sahla	

7.30-16.30 uur

Mochten er mensen vrij zijn dan kijken we onderling

8.00-17.00 uur

naar het rooster welke diensten er moeten worden

8.30-17.30 uur

overgenomen om te zorgen dat we aan de 3uurs regeling

8.30-17.30 uur

voldoen

9.00-18.00 uur

9.30-18.30 uur

Wij wijken mogelijk af in schoolvakanties van 7.30-9.00 en van 17.00-18.30

Vrij

Bijlage 7: 3 uursregeling bso Postkantoor

Diensten pedagogisch medewerkers BSO

Postbusjes

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Tot 17.45 uur aanwezig	x	x	x	x	x
tot 18.30 uur aanwezig	Ramos	Ramos	Ramos	Ramos	Ramos

Postbezorgers

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Tot 17.45 uur aanwezig	Naomi	Naomi		Naomi	
tot 18.30 uur aanwezig	Senna	Senna	Eshra/ Senna	Senna	Eshra / Senna

Postkoets

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Tot 17.45 uur aanwezig	Ellen	Ellen		Ellen	
tot 18.30 uur aanwezig	Eshra	Eshra	Eshra /Senna	Eshra	Eshra/ Senne



