



# Veerkracht

onderwijs en opvang  
met de Bijbel als basis

**Locatie specifiek  
Pedagogisch werkplan**

## Inhoudsopgave

<b>Deel 2: Locatie specifiek pedagogisch werkplan</b> .....	3
<b>Aanmelding en administratie</b> .....	3
<b>Openingstijden en dagindeling</b> .....	3
<b>Arrangementen</b> .....	4
<b>Methodisch werken/ VVE</b> .....	4
<b>Wenbeleid</b> .....	4
<b>Kindgegevens</b> .....	5
<b>Extra dagdelen/ruilen</b> .....	5
<b>Ziekte kind</b> .....	5
<b>Groepssamenstelling (maximale omvang en leeftijdsopbouw)</b> .....	6
<b>Informatie over stamgroepen</b> .....	6
<b>Groepsruimte</b> .....	7
<b>Afwijking BKR (beroepskracht-kindratio)</b> .....	7
<b>Vierogen-principe</b> .....	8
<b>Inzet pedagogisch beleidsmedewerker en coach</b> .....	8
<b>Oudercommissie</b> .....	9
<b>Gezonde Kinderopvang</b> .....	10
<b>Vervoersregeling</b> .....	10
<b>Huisregels</b> .....	11
<b>Bijlage Dagindeling peutergroep</b> .....	12
<b>Bijlage Dagindeling buitenschoolse opvang</b> .....	13
<b>Bijlage Huisregels peutergroep</b> .....	15
<b>Bijlage Huisregels BSO</b> .....	17
<b>Bijlage Toestemmingsformulier voor het (tijdelijk) verlaten van de stamgroep/basisgroep</b> ...	19

## Deel 2: Locatie specifiek pedagogisch werkplan

Dit locatie specifieke deel is een vervolg op het Pedagogisch Beleid Kinderopvang. To Be Kind heeft een franchise overeenkomst met LEV-WN Kinderopvang en verzorgt de kinderopvang binnen GBS Veerkracht. Gezamenlijk vormen wij het IKC Veerkracht .

### Aanmelding en administratie

Wanneer u geïnteresseerd bent in een plekje op ons kindcentrum kunt u zich aanmelden via de website ([www.tobekind.nl](http://www.tobekind.nl)), per e-mail ([rembrandt@tobekind.nl](mailto:rembrandt@tobekind.nl)) of per telefoon (06 51675501). Hierna volgt een intakegesprek waarin wederzijdse verwachtingen, behoeften en mogelijkheden besproken worden. Bij dit intakegesprek de teamleidster van de dagopvang aanwezig en eventueel de directeur van IKC Veerkracht. Tevens krijgt u een rondleiding door ons kindcentrum.

Wanneer uw kind niet direct kan worden geplaatst, kan hij op de wachtlijst worden geplaatst. U wordt dan z.s.m. door ons geïnformeerd wanneer er een plekje voor uw kind beschikbaar komt.

Wij maken voor de kinderen van de dagopvang gebruik van het kindvolgsysteem *Kijk*. Wij hebben voor *Kijk* gekozen aangezien school hier ook werkzaam mee is en wij hierdoor een doorgaande lijn creëren. De uitkomst van de observaties bespreken wij met de ouders. Dit wordt 2 keer per jaar gedaan.

De kinderen van de BSO worden één keer per jaar geobserveerd. Deze observatie wordt uitgevoerd door de mentor van het kind. De gegevens worden door pedagogisch medewerkers verzameld en bijgehouden a.d.h.v. het formulier welbevinden. De gegevens mogen ingezien worden door ouder(s)/verzorger(s) en alleen in overleg met hen aan derden worden getoond. Na de observatie wordt (en) de ouder(s)/verzorger(s) uitgenodigd voor een 10 minuten gesprek.

### Openingstijden en dagindeling

Om veiligheid en duidelijkheid te scheppen voor de kinderen hanteren wij een vaste dagindeling. Deze is terug te vinden in de bijlage. Onze openingstijden zijn als volgt:

**Peuteropvang** van 8.30 uur tot 12.30 uur, op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag.

Hierbij merken we op dat:

- Als een kind 3 keer te laat wordt gehaald dient een dagdeel extra te worden betaald (na gewaarschuwd te zijn). De keren dat ouder(s)/verzorger(s) te laat komen wordt bijgehouden in de agenda.
- Indien het kind niet door de ouder(s) zelf wordt opgehaald dient dit vooraf gemeld te worden.

De **BSO** is maandag tot en met vrijdag open van 14.15-18.00 uur. Ook tijdens schoolvakanties zijn de kinderen welkom; er wordt dan een speciaal dagprogramma verzorgd voor de kinderen. Tijdens de vakanties mogen de kinderen vanaf 7.30 uur worden gebracht. Om 18.00 uur sluit de BSO.

Ook voor de BSO kinderen geldt dat:

- Indien het kind voor 16.00 uur gehaald wordt, verzoeken we ouder(s)/verzorger(s) dit bij het brengen te vermelden of even te bellen.
- Als een kind 3 keer te laat wordt gehaald dient een dagdeel extra te worden betaald (na gewaarschuwd te zijn). De keren dat ouder(s)/verzorger(s) te laat komen wordt bijgehouden in de agenda.
- Indien het kind niet door de ouder(s) zelf wordt opgehaald dient dit vooraf gemeld te worden.

## Arrangementen

Binnen ons kindcentrum kunt u kiezen voor de volgende arrangementen:

- **Peuteropvang / VE**
  - 40 weken pakket

Wij hanteren het volgende uurtarief (2022): €8,75. Aangezien wij een voorschool zijn is het o.a. afhankelijk van de (werk)situatie van de ouder(s)/verzorger(s) wat de netto eigen bijdrage zal zijn.

Onze minimale afname is 2 ochtenden, voor de VE kinderen 4 ochtenden. Dit om de continuïteit in het programma te bevorderen.

## BSO

- 40 weken pakket met een uurtarief van € 8,53
- 52 weken pakket met een uurtarief van € 8,27

## Methodisch werken

Wij werken met de VVE methode Uk en Puk. Uk & Puk werkt met thema's die aansluiten bij de belevingswereld van jonge kinderen. Bij elk thema zijn aansprekende activiteiten. De activiteiten zijn gevarieerd: spel, spel in een themahoek, ontdekken, knutselen, voorlezen, kring, expressie, bewegen, tijdens verzorgingsmomenten. Kinderen ontwikkelen zich op een speelse manier en de pop Puk helpt daarbij.

In het VE plan wordt verder uitgewerkt hoe wij de VVE methode binnen De Kleine Rembrandt in praktijk brengen.

## Wenbeleid

Er wordt ruim tijd uitgetrokken voor de eerste kennismaking en gewenning. Wij hanteren de volgende procedure:

- Als het contract is getekend kunnen ouders (kosteloos) hun kinderen laten wennen. Er wordt een intakegesprek ingepland met een pedagogisch medewerkster (mentor) of de betreffende teamleidster. Tijdens het intakegesprek worden de bijzonderheden van het kind doorgenomen, evenals de gang van zaken op de groep.

- Als het kind wordt gebracht kunnen de ouder(s)/verzorger(s) er ongeveer tien minuten bij blijven. Daarna vertrekken de ouder(s)/verzorger(s). Afhankelijk van hoe het kind op dat moment functioneert/reageert wordt er bekeken of het wenselijk is dat de ouders nog wat langer blijven. Als het goed gaat, blijft het kind een hele ochtend of middag. Anders worden de ouder(s)/verzorger(s) gebeld. Als het niet goed is gegaan, wordt er nog een wenochtend of –middag afgesproken. Een andere mogelijkheid is dat de opvang langzaam opgebouwd wordt van één à twee uur tot de afgesproken hoeveelheid opvang. Er kan in het geval van wennen op de BSO ook worden afgesproken dat het kind in de klas wordt opgehaald na BSO-tijd en dat de ouder niet eerst aanwezig is. Dit is uiteraard afhankelijk van wat het kind nodig heeft.
- De gewenningsprocedure is sterk afhankelijk van de leeftijd en het aantal dagen dat het kind het kindercentrum bezoekt. Zo nodig trekken wij meer tijd uit voor de gewenning. Voorop staat dat het kind zich veilig voelt bij ons. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen te allen tijde daarna telefonisch informeren hoe het met hun kind gaat.
- Als de ouder(s)/verzorger(s) de groep hebben verlaten kunnen zij te allen tijde daarna telefonisch informeren hoe het met hun kind gaat. Het spreekt vanzelf dat als een kind nog moeite heeft met afscheid nemen of zich nog niet vertrouwd voelt op de groep, de pedagogisch medewerkers het kind meer aandacht geven. Het kind mag bijvoorbeeld met tafelmomenten bij de pedagogisch medewerker zitten, tijdens het voorlezen mag het kindje bijvoorbeeld op schoot. Ook tijdens het vrij spelen ziet de pedagogisch medewerker er op toe dat het kindje zich niet verloren voelt.

### Kindgegevens

Op de groep (in een afsluitbare kast) ligt een map waarin alle kindgegevens zijn verzameld. Daarin is per kind terug te vinden: Een intakeformulier met daarop vermeld de persoonlijke gegevens van de ouder(s)/verzorger(s) (naam, adres, werk, huisarts, gezinssamenstelling, religie, etc.) en bijzonderheden over het kind (naam, geboortedatum en medische bijzonderheden). Ook heeft de Teamleidster dit op de server staan. Dit is vertrouwelijke informatie, daardoor zal deze map alleen toegankelijk zijn voor de pedagogisch medewerkers van de groep. Ook is er per groep een telefoon waarin de nummers van de ouders staan zodat ze bij (nood)gevallen meteen gebeld kunnen worden.

In de groepsagenda staan o.a. verjaardagen van kinderen en ouder(s)/verzorger(s), afspraken met betrekking tot groepsoverleg, stagegesprekken en oudergesprekken.

### Extra dagdelen/ruilen

De mogelijkheid voor het afnemen van extra dagen of ruilen bestaat op basis van beschikbaarheid. Wanneer u een extra dag af wilt nemen vraagt u dit aan de pedagogisch medewerkers van de groep. Zij kunnen inzien of dit mogelijk is. Het ruilen van feestdagen is niet toegestaan. Ook wordt er in het geval van ziekte niet geruild.

### Ziekte kind

Wanneer uw kind ziek is gaan wij er vanuit dat het niet naar het kindcentrum kan komen. Het belang van het kind staat altijd voorop. Tevens wordt er rekening gehouden met de andere kinderen en de pedagogisch medewerkers. In verband met besmettingsgevaar willen wij u vragen een ziekte bij uw kind z.s.m. aan ons te melden.

Wanneer uw kind ziek wordt tijdens de opvang zullen wij contact met u opnemen. In overleg zal worden besloten of het beter is dat uw kind wordt opgehaald. In de volgende situaties zullen wij u vragen uw kind op te komen halen:

- Wanneer uw kind te ziek is om aan het dagprogramma mee te doen
- Wanneer de lichaamstemperatuur van uw kind 38,5 graden of hoger is
- Wanneer de verzorging van uw kind te intensief is waardoor de pedagogisch medewerkers niet voldoende aandacht aan uw kind of aan de andere kinderen kunnen geven
- Wanneer de gezondheid van andere kinderen in gevaar is

### Groepssamenstelling (maximale omvang en leeftijdsopbouw)

De maximale groepsgrootte wordt vormgegeven volgens de geldende regels zoals is weergegeven in de beschreven [wettelijke vereisten](#).

Op onze locatie zijn er de volgende groepen:

- *De Kleine Rembrandt*; dit is een groep van maximaal 16 kinderen met de leeftijd 2-4 jaar. Er is altijd een vast gezicht op de groep aanwezig.
- *Rembrandt*; dit is een groep van maximaal 20 kinderen met de leeftijd 4-13 jaar.

Eindverantwoordelijke is de mentor van het kind.

### Informatie over basis- en stamgroepen

De kinderen verlaten hun basis- of stamgroep wanneer er een activiteit is bijvoorbeeld in de gymzaal of in de hal van school (voor het dagopvanglokaal). De pedagogisch medewerkers zullen de kinderen altijd begeleiden als ze hun stamgroep verlaten.

Wanneer er gewandeld wordt met de kinderen gaan er altijd minimaal twee pedagogisch medewerkers mee en voldoende medewerkers wat vereist is volgens het BKR. Pedagogisch medewerkers nemen een telefoon mee zodat zij ten alle tijden bereikbaar zijn. Wanneer er een uitstapje wordt gemaakt, vullen de pedagogisch medewerkers een formulier in met de namen van de kinderen die mee gaan. Dit formulier wordt ingeleverd bij de teamleidster.

### Voor de BSO geldt het volgende:

De kinderen mogen zelf beslissen aan welke activiteiten ze deel willen nemen. Vaak blijven ze op hun basisgroep. Echter kan er ook besloten worden om naar buiten te gaan. Als er iets is kunnen ze altijd terecht bij hun eigen juf/mentor. De vaste pedagogisch medewerker blijft op de groep. Er gaat minimaal een pedagogisch medewerker naar buiten als er kinderen buiten aan het spelen zijn.

Als er een pedagogisch medewerker naar buiten is, is er altijd minimaal één pedagogisch medewerker op de BSO aanwezig, tenzij iedereen naar buiten of elders is. We zorgen dan voor een briefje op de deur zodat ouders weten waar de kinderen opgehaald kunnen worden.

Voor het verlaten van de stam/basisgroep hanteren wij een toestemmingsformulier. Deze kunt u vinden in de bijlage.

### Groepsruimte

De peuteropvang en de BSO delen de groepsruimte. In deze ruimte zijn er verschillende hoeken/gedeeltes te vinden met verschillende onderdelen. Zoals de bouwhoek, knutselhoek, verkleedhoek, leeshoek e.d. Echter is er wel differentiatie aangebracht in de spelmaterialen. Er is een speciale peuterkast met leeftijdsadequaate speelgoed waar de BSO kinderen niet aan mogen zitten. Ook wordt er tijdens de peuteropvang scherpe voorwerpen (zoals scharen) hoog in de kast opgeborgen.

De lichte groepsruimte is van alle gemakken voorzien, zoals keuken, toiletgedeelte en een knutselruimte.

Naast de groepsruimte bevindt zich de gymzaal. Deze grote gymzaal kan gebruikt worden als er geen andere partij aanwezig is. In deze zaal kunnen renspelletjes e.d. worden gedaan.

IKC Veerkracht beschikt over een groot schoolplein. De kinderen van de peutergroep spelen buiten af en toe samen met de kinderen van de kleutergroep.

### Afwijking BKR (beroepskracht-kindratio)

In de kinderopvang en buitenschoolse opvang wordt gewerkt met een Beroepskracht-Kind-Ratio.

Bij een aaneengesloten openstelling van 10 uur of meer per dag kan maximaal drie uur per dag worden afgeweken van de vereiste Beroepskracht Kind Ratio (BKR). Daarbij wordt minimaal de helft van de vereiste BKR ingezet. In onderstaand schema is inzichtelijk hoe de dagindeling eruitziet bij de peuters:

08.30 uur – 12.30 uur	Niet afwijken	
-----------------------	---------------	--

### BSO

In onderstaand schema is inzichtelijk hoe de dagindeling er tijdens de reguliere weken eruitziet:

14.15 uur - 18.00 uur	Niet afwijken	
-----------------------	---------------	--

In onderstaand schema is inzichtelijk hoe de dagindeling er tijdens de vakantieweken uit ziet voor de BSO:

07.30 uur – 13.00 uur	Niet afwijken	
-----------------------	---------------	--

13.00 uur - 15.00 uur	Afwijken tijdens pauzes	2 uur
14.30 uur - 18.00 uur	Niet afwijken	

### Vierogen-principe

Voor de kinderopvangorganisatie geldt dat er moet worden voldaan aan het zogenoemde vierogenprincipe (alleen voor de dagopvang). Dit betekent dat de houder van een kindercentrum de dagopvang op zodanige wijze organiseert, dat de beroepskracht of de beroepskracht in opleiding de werkzaamheden uitsluitend kan verrichten terwijl hij gezien of gehoord kan worden door een andere volwassene.

Het doel en de betekenis van het vierogenprincipe is het creëren van een open aanspreekcultuur binnen de kinderopvangorganisatie tussen houder, medewerkers en ouders. Het beleid met betrekking tot het vierogen-principe staat in het Veiligheids- en Gezondheidsbeleid.

### Inzet pedagogisch beleidsmedewerker en coach

De pedagogisch beleidsmedewerker draagt er zorg voor dat het pedagogisch beleid in de praktijk gestalte krijgt. De pedagogisch coach zorgt er voor dat de pedagogisch medewerkers zowel individueel als in teamverband gecoacht worden om het pedagogisch beleid in de praktijk te brengen. Bij aanvang van de coaching wordt gestart met een individueel intakegesprek. Naar aanleiding van dit gesprek worden ontwikkeldoelen opgesteld die vastgelegd worden in een persoonlijk ontwikkelplan. Bij de coaching wordt in ieder geval aandacht besteed aan de volgende interactievaardigheden:

- Sensitieve responsiviteit
- Respect voor de autonomie
- Structureren en grenzen stellen
- Praten en uitleggen
- Ontwikkelingsstimulering
- Begeleiden van interacties

Hier volgt een verantwoording hoe de uren van de pedagogisch beleidsmedewerker en coach worden ingezet.

Bij To Be Kind zijn er op 1 januari 2022 8 locaties, met in totaal 13 LRK-nummers. De rekenregel voor het bepalen van de hoeveelheid beschikbare uren is: 50x aantal kind centra (per LRK-nummer) + (10x aantal fte pedagogisch medewerkers). Met een totaal van 36,6 fte. Op grond van de wet IKK (Innovatie en Kwaliteit Kinderopvang) worden onderstaande uren ingezet (dit zijn de minimale hoeveelheid uren):

Pedagogische beleidsontwikkeling/implementatie	14x50	700 uur
Coaching pedagogisch medewerkers	36,6x 10	366 uur
<b>Totaal 1066 uur</b>		



## Urenverdeling

Voor 2022 worden de uren voor coaching verdeeld over de verschillende locaties. Wij hebben deze verdeling gemaakt op basis van het aantal fte per locatie maar meer nog op basis van de ervaringen uit 2021 en de start van dagopvang.

Locatie	Uren coaching op jaarbasis
's Gravenweg 81 te Nieuwerkerk aan den IJssel	225
Prinsen en Prinsessen te Capelle aan den IJssel	30
IKC Rehoboth te Nieuwerkerk aan den IJssel	15
Het Sportkasteel te Utrecht	10
Het Kasteel te Almkerk	25
Rembrandt te Amsterdam	30
Mozaïek te Krimpen aan den IJssel	10
IKC Kleurrijk te Waddinxveen	30
<b>Totaal</b>	<b>375 uur</b>

Voor de locatie Rembrandt wordt er minimaal 100 uur aan beleidsuren vastgesteld (50 uur per LRK nummer en 30 uur aan coaching. Ook komen er nog 20 uren bij voor de VE kinderen. Peildatum 1 januari waren er 2 kinderen met VE. Hierdoor komt er minimaal 20 uur erbij voor deze doelgroep.

Bij de bepaling van het exacte aantal coaching uren per pedagogisch medewerker houden we rekening met de vak volwassenheid van de betreffende pedagogisch medewerkers en de teams. Het is dus maatwerk wat er aangeboden wordt. Alle pedagogisch medewerkers van To Be Kind ontvangen jaarlijks coaching, dit geldt voor zowel vaste medewerkers als voor invalkrachten, uitzendkrachten en stagiaires.

Door de inzet van een Pedagogisch Beleidsmedewerker en een Pedagogisch Coach ondersteunen wij de medewerkers om het beste uit zichzelf en uit de kinderen te halen.

## Oudercommissie

Wij vinden de mening en inbreng van de ouder(s)/verzorger(s) van groot belang, het gaat tenslotte om uw kind. Locatie Rembrandt heeft momenteel nog geen oudercommissie (OC). Wij streven ernaar om deze binnen aanzienlijke tijd te realiseren. Wij roepen ouders dan ook van harte op om deel te nemen in de OC. Tot die tijd hanteren wij de AOR (alternatieve ouderraad regeling). In het Pedagogisch beleid Kinderopvang kunt u de onderwerpen vinden waarover de oudercommissie advies op kan geven.

## Gezonde Kinderopvang

Binnen IKC Veerkracht vinden wij het belangrijk dat kinderen voldoende bewegen en een gezonde leefstijl ontwikkelen. Door middel van de Gezonde Kinderopvang werken wij structureel aan de gezonde leefstijl van kinderen en aan de deskundigheid van onze medewerkers. Wij hanteren een voedingsbeleid<sup>1</sup> wat past binnen de Gezonde Kinderopvang. Ook behoort het bewegen tot de dagelijkse activiteiten van de kinderen. We hebben, naast het buiten spelen, een standaard beweegkwartier.

Voor de BSO kinderen geldt dat wanneer ze uit school komen er gezamenlijk wordt gegeten. Zij krijgen in ieder geval (fruit)water/thee en fruit. Er wordt ook regelmatig iets hartigs aangeboden zoals rijstwafels of crackers.

IKC Veerkracht beschikt over een u vormig speelterrein. De kinderen van de peuteropvang spelen altijd onder toezicht van pedagogisch medewerkers en blijven aan de kant van de opvang spelen, tenzij ze samen met de kleuters samenspelen.

Voor de BSO kinderen geldt dat toezicht over het gehele plein niet mogelijk is. Het speelterrein loopt namelijk in een u- vorm langs de school. Het buitenspelen vindt alleen plaats onder toezicht van een pedagogisch medewerker en daarnaast wordt er met de kinderen afgesproken aan welk gedeelte van het plein zal worden gespeeld, zodat er overzicht bewaard kan worden. Echter, er kan door middel van een formulier toestemming worden gegeven door ouder(s)/verzorger(s) dat het kind zelfstandig op het plein mag spelen.

Het speelterrein heeft meerdere speeltoestellen die gericht zijn op de motoriek. Tevens is er een zandbak aanwezig. Daarnaast is er speelgoed gericht op de motorische ontwikkeling, zoals fietsjes, een step, ballen e.d. Ook wordt de buitenruimte gebruikt voor sport en spel activiteiten.

## Vervoersregeling

De kinderen die op de BSO aanwezig zijn komen vanuit de naastgelegen basisschool. Groep 6 en 7 zitten op de oude locatie van de school. Dit is op ongeveer 5 minuten rijden en 15 minuten lopen. Deze kinderen worden door een pedagogisch medewerker om 14.00 uur opgehaald. Zij lopen dan richting de nieuwe locatie en komen om 14.15 uur aan op school. Wij hanteren hierbij het protocol 'kinderen halen van de nevenvestiging'.

Mochten de kinderen incidenteel met de auto gehaald worden zijn er de nodige maatregelen getroffen. Voor deze vorm van vervoer is er een inzittenden verzekering afgesloten. De auto die gebruikt wordt voor het vervoer van kinderen is adequaat ingericht voor het veilig vervoeren van de kinderen, afhankelijk van de leeftijdsgroep. Het gaat om eisen voor de inrichting van de auto zoals beschreven in de Wet personenvervoer en de Wegenverkeerswet. De medewerkers die chauffeurswerk verrichten, krijgen instructies over het veilig vervoer van de kinderen.

---

<sup>1</sup> Het voedingsbeleid is te vinden op [www.tobekind.nl](http://www.tobekind.nl)

*Beschreven onderwerpen zijn:*

- Het ophaalschema (namen van scholen, schooltijden en adres)
- Veilig instappen
- Veilig in de stoelen plaatsen van de kinderen
- Gebruik van de veiligheidsgordels
- Veilig uitstappen
- Procedure wanneer kinderen niet aanwezig zijn

### Huisregels

In de huisregels worden specifieke afspraken voor de groepen vastgelegd. De huisregels zijn als bijlage bij dit werkplan bijgevoegd.

Bij LEV-WN volgen we de [algemene voorwaarden van de Brancheorganisatie Kinderopvang](#).

## Bijlage Dagindeling Peutergroep

De dagindeling van de peutergroep ziet er als volgt uit:

- 8.30 u tot 09.00 u brengmoment (ouders kunnen meespelen met hun kind)
- 9.00 u dagopening in de kring

*In de dagopening in de kring gaan we samen luisteren we naar het Bijbelverhaal en zingen er passende liedjes bij. We doen in de kring met elkaar bewegingsspelletjes, opzegversjes, concentratiespelletjes en kleuroefeningen.*

- 9.30 u speel/leer moment
- 10.30 u fruitmoment
- 11.00 u activiteit en buitenspelen
- 12.00 u afsluiten in de kring
- 12.15 u tot 12.30 u ophaalmoment

Als we weer in de kring gaan of een andere activiteit gaan doen, zingen we het opruimliedje en met elkaar ruimen we alles op.

Na het opruimen gaan we gezamenlijk aan tafel en wordt er gegeten en gedronken, het eten en drinken wordt verzorgd door To Be Kind. Als het weer het toelaat gaan de kinderen lekker naar buiten om te spelen.

## Bijlage Dagindeling buitenschoolse opvang

### Indeling van een BSO-middag

- 14.00 uur: *BSO voorbereiden:*
- Kijken of er genoeg fruit, drinken, beleg, crackers/rijstwafels en soepstengels in de (koel) kast aanwezig is. Anders even pakken.
- Alvast voorbeeld maken voor knutselactiviteit, en materiaal klaarleggen (indien je gaat knutselen).
- Thema doorlezen. Wat ga je die dag doen? En welke Bijbelgedeelte hoort erbij.
- 14.15 uur: De jongere kinderen ophalen uit de klassen
- 14.30 uur: Fruit eten en drinken met de kinderen. Je kunt het soms afwisselen door in plaats van fruit crackers/rijstwafels met de kinderen te eten.
- 15.00 uur: Start activiteit. Dit kan gaan om een knutselactiviteit, buiten spelen en vrij spelen in het lokaal. Bij vrij spelen goede afspraken maken wie met wat wil spelen. Let erop dat een kind zich niet verveelt.
- 16.30 uur: Kinderen speelgoed laten opruimen en naar de wc laten gaan en handen wassen voor het eten.
- 16.35 uur: Alle kinderen aan tafel laten zitten. We eten en drinken nog iets. Tijdens het eten leest de pedagogisch medewerker een leuk boekje voor om rust te creëren aan tafel. Een andere pedagogisch medewerker maakt schoon, zoals de afwas, opruimen e.d. (zie opruimlijst).
- 17.30 uur: Met de kinderen die nog aanwezig zijn gaan we naar 1 ruimte, zodat de andere ruimte opgeruimd kan worden.

### Indeling van een vakantiedag

- 07.30 uur: Kinderen komen binnen. Een pedagogisch medewerker kijken of alle etenswaren die je die dag nodig hebt in het lokaal hebt liggen: genoeg beleg, boter, melk, soepstengels, crackers en brood.
- Brood uit de vriezer halen.
- Leg ook alvast het materiaal klaar die je nodig hebt voor een eventuele knutselactiviteit en hang de picto's voor de dagindeling alvast op de keukenkastjes.
- 09.10 uur: Laat kinderen naar de wc gaan en hun handen wassen voor het fruitmoment.
- 09.15 uur: Bijbellezen, zingen, bidden.
- 09.25 uur: Fruit eten en drinken.
- 09.50 uur: Kinderen vrij laten spelen. In de tussentijd afwas doen en tafel/bank afnemen.
- Als er een uitje gepland staat gaan we verzamelen en met de auto weg.

- 10:00 uur: Met kinderen naar buiten gaan als het droog is. Wanneer het regent, met kinderen een groeps- of tafelactiviteit doen. Houd hierbij het thema van de maand in je hoofd.
- 11.15 uur: Als kinderen van buiten komen, hen naar binnen laten gaan. Naar de wc en handen laten wassen. Als kinderen hebben gespeeld of een knutselactiviteit hebben gedaan, de rommel op laten ruimen, naar de wc laten gaan, handen laten wassen en ook aan tafel laten zitten.
- 11.30 uur: Bidden en met de kinderen boterhammen eten. Eerste boterham met iets hartigs. Dan beker melk leegdrinken, of thee of water als ze geen melk lusten. Tweede boterham met iets zoets, en derde boterham ook weer met iets hartigs. Soms hebben we een extraatje. (Bijvoorbeeld tosti of knakworstjes)
- 12.30 uur: Kinderen mogen danken en vrij spelen. In de tussentijd de afwas doen en tafel/banken afnemen.
- 13.15 uur: Met kinderen activiteit doen. Als ze nog geen knutselactiviteit gedaan hebben, kan dat ook nu. Anders groepsspelletjes zoals: zakdoekje leggen; tik-tik-wie ben ik; elkaar na laten doen; moordenaartje spelen; materialen onder theedoek, dan steeds iets wegpakken en kinderen laten raden wat er weg is.
- Op de vakantieplanning staan de activiteiten voor de dag.
- 14.30 uur: Zie planning van de vakantie (evt. ook nog even naar buiten)
- 14.45 uur: Kinderen laten opruimen. Dan naar wc laten gaan, handen laten wassen, en aan tafel gaan zitten.
- 15.00 uur: Koekje eten en (fruit)water/thee drinken. Ondertussen gesprekje met de kinderen over het thema of wat voor leuks ze hebben meegemaakt.
- 15.30 uur: De kinderen even vrij laten spelen, zodat de pedagogisch medewerker de tafel kan schoonmaken, de afwas kan doen en de kruimels op kan vegen.
- 16.30 uur: Opruimen en aan tafel.
- 16.45 uur: Alle kinderen aan tafel laten zitten. We eten en drinken nog iets. Tijdens het eten leest de pedagogisch medewerker een leuk boekje voor om rust te creëren aan tafel. Een andere pedagogisch medewerker maakt schoon, zoals de afwas, opruimen e.d. Na het eten en drinken mogen de kinderen nog vrij spelen totdat ze worden opgehaald.

## Bijlage 3 Huisregels Peutergroep

Op basis van verschillende kleine en soms ook grotere risico's zijn de volgende huisregels opgesteld voor de kinderen:

### Algemeen

- Deuren sluiten we zachtjes na toestemming van de pedagogisch medewerker.
- Aan tafel proberen we rustig te zijn als er gebeden wordt.
- Aan tafel luisteren we naar elkaar.
- We vragen aan de pedagogisch medewerker wanneer we van tafel mogen.
- We gebruiken geen "vieze" woorden.
- We zijn vriendelijk tegen elkaar.
- We praten rustig en op normale toon in de ruimtes.
- Als we moeten hoesten en niezen houden wij onze hand of de binnenkant van onze elleboog voor de onze mond.

### Garderobe

- Stofzuigen en dweilen gebeurt als er geen kinderen rondlopen.
- Bij het buiten spelen worden de jassen bij voorkeur in de groepsruimte aangetrokken.
- Als de gang niet als speelruimte wordt gebruikt dient hij opgeruimd te zijn.
- Jasjes en rugtassen worden aan de kapstok gehangen.
- Op de gang wordt niet gerend.

### Keuken

- De kinderen mogen niet aan de keuken in de gang komen, behalve in uitzonderingsgevallen met toestemming van de pedagogisch medewerker.
- Alleen de pedagogisch medewerkers maken gebruik van de koelkast.
- Het afwasmiddel mag niet op het aanrecht blijven staan i.v.m. de veiligheid.
- Elke week wordt de koelkast schoongemaakt. De koelkasttemperatuur wordt elke dag gemeten en op de daarvoor bestemde lijst genoteerd.
- De keukenkastjes worden met regelmaat schoongemaakt en op een lijst afgetekend.
- Elke dag wordt de keuken gezogen en gedweild.
- Glas wordt niet weggegooid in de prullenbak, maar verzameld in de voorraadkast.
- Keukenkastjes zijn voorzien van een kind veilige sluiting.
- Handen worden niet in de keuken gewassen i.v.m. de warmwaterkraan. Dit moeten de kinderen bij de wastafel bij de toiletjes doen.
- De kinderen gebruiken alleen kindermesjes bij het smeren van hun brood/cracker.
- Kinderen pakken niet zelf etenswaren uit de koelkast en/of de kasten.

### Buiten spelen

- Het hek wordt gecontroleerd dat het dicht is tijdens het buitenspelen.
- Het plein is aangrenzend aan de groepsruimte, er is een deur naar het plein toe waar de kinderen voor de groep kunnen spelen.
- Ten allen tijde wordt er gelet op de veiligheid van de kinderen.
- Na het buiten spelen worden de handjes van de kinderen gewassen.
- Na het buiten spelen wordt het speelgoed opgeruimd.

## Groepsruimte

- Het is niet toegestaan spullen voor de nooduitgang te plaatsen.
- Het speelgoed wordt aan het eind van de dag opgeborgen in de daarvoor bestemde kasten of bakken. Tussendoor wordt, als de kinderen dat al kunnen, door pedagogisch medewerker én kind samen opgeruimd vóór er aan een nieuwe activiteit wordt begonnen.
- Er zal geen speelgoed met kleine onderdelen op de groep aanwezig zijn.
- De vloer wordt regelmatig gecontroleerd op kleine voorwerpen.
- Kinderen mogen niet zonder begeleiding van een pedagogisch medewerker/volwassene op de verwarmingsbank) klimmen.
- De kinderen mogen met behulp van een volwassene boekjes uit de kast pakken of lezen. De plastic boekjes kunnen kinderen wel zelfstandig pakken en doorbladeren.
- Er mag niet gerend en hard gegild worden.
- De groepsruimte is geen plek waar gevoetbald kan worden.
- Er wordt niet gegooid met speelgoed.
- Tijdens bewegingsactiviteiten wordt extra geventileerd. De pedagogisch medewerkers zorgen er wel voor dat de temperatuur in de leefruimte tussen de 18 en de 21 graden blijft. De CO2 sensors zorgen ervoor dat ten alle tijd de luchtkwaliteit op pijl blijft.

## Verschoonruimte en verschonen

- Alcohol, thermometer, wasgel etc. wordt ten alle tijde in een afgesloten bak gelegd, buiten bereik van de kinderen.
- De pedagogisch medewerker houdt toezicht bij het kind terwijl het op de commode ligt of het trapje op- of afloopt.
- Ergonomisch werken is heel belangrijk. Zodra kinderen dit kunnen klimmen ze zelf het trapje op naar de commode, onder het toezicht en begeleiding van de pedagogisch medewerker.
- Poepluier: de luier wordt in een afgesloten zak in de prullenbak gegooid. De pedagogisch medewerker gebruikt handschoenen en wast de handen met zeep of desinfecterende handgel en maakt na het verschonen het aankleedkussen schoon met allesreiniger. Hierna worden nogmaals de handen gewassen.
- Aan het eind van de dag wordt de luierbak geleegd en wordt de commode schoongemaakt.
- Bij het gebruik van de wc-tjes worden deze aan het einde van de dag schoongemaakt.
- Kinderen mogen geen speelgoed naar de toiletruimte meenemen.
- Bij verontreinigd oppervlak door bloed, wond- of lichaamsvochten word direct schoongemaakt met water en zeep en/of alcohol 70% en afgedroogd



## Bijlage 2 Huisregels BSO

### Algemeen

- Deuren sluiten we zachtjes.
- Aan tafel zijn we eerbiedig als er gebeden wordt.
- We zeggen "stop hou op" als we iets niet leuk vinden wat een ander doet.
- Aan tafel luisteren we naar elkaar.
- We vragen aan de pedagogisch medewerker wanneer we van tafel mogen.
- We gebruiken geen "vieze" woorden.
- Er wordt niet gescholden, geplaagd of gepest.
- We gillen/schreeuwen niet in de ruimtes.
- Doe niet bij een ander wat je zelf ook niet fijn vindt.

### Groepsruimte

- We rennen niet op de groep/gang.
- Speelgoed/verkleedkleden ruimen we op na gebruik.
- We spelen niet met de bal in de leefruimte.
- We vragen aan de pedagogisch medewerker of de tv, muziek aan mag.
- We gooien niet met voorwerpen.

### Keuken

- We komen niet zonder toestemming in de koelkast en voorraadkasten.
- We gebruiken geen elektrische apparaten zonder toestemming van een pedagogisch medewerker.
- Afwassen/afdrogen gebruiken doen we alleen onder begeleiding van een pedagogisch medewerker.
- De warmwaterkraan gebruiken we alleen onder toezicht van de pedagogisch medewerker.
- Bij geen of weinig ervaring met snijden wordt je geleerd hoe je moet snijden.
- We spelen niet met messen aan tafel tijdens het eten.

### Buiten spelen

- We spelen alleen met toestemming van de pedagogisch medewerker buiten. Kinderen mogen alleen buitenspelen als de ouder daarvoor heeft getekend.
- We gaan alleen buiten het hek als we daar toestemming voor hebben en begeleid worden door de pedagogisch medewerker.
- We zijn voorzichtig met speelmaterialen.
- We klimmen niet op het hekwerk.
- Bij druk spel spreken we een alternatieve plek af om de rust te waarborgen voor andere kinderen.
- We ruimen alles netjes op na het spelen in de daarvoor bestemde bakken.
- Kinderen met toestemming van de ouders mogen alleen buitenspelen. (Zie bijlage 2 toestemmingsformulier)

### **Garderobe**

- Bij binnenkomst hangen we de jassen en schooltassen aan de kapstok.
- Speelgoed zoals rolschaatsen ruimen we na gebruik netjes op, zodat niemand erover kan struikelen.

### **Toiletten**

- Geen speelgoed meenemen naar de toiletten.

### **Persoonlijke spullen van pedagogisch medewerkers**

- De pedagogisch medewerkers bergen persoonlijke spullen (jassen en tassen) op buiten bereik van de kinderen in de daarvoor bestemde plaatsen.
- Drinken en etenswaren die op de groep worden genuttigd door pedagogisch medewerkers, bijvoorbeeld thee of hete soep, worden weggezet buiten bereik van de kinderen.
- Pakjes brood van de pedagogisch medewerkers worden van naam voorzien.

## Bijlage 3 Toestemmingsformulier voor het (tijdelijk) verlaten van de stamgroep/basisgroep

*In de wet- en regelgeving staat vermeld dat een kind in de dagopvang in één vaste groep kinderen geplaatst wordt. Voor de dagopvang wordt deze groep kinderen een 'stamgroep' genoemd, voor de BSO is dit de 'basisgroep'. De wet biedt ruimte om tijdelijk af te wijken van deze regel. Met schriftelijke toestemming van de ouders kan (extra) opvang tijdelijk in een andere groep dan de stamgroep van het kind plaatsvinden.*

Uw kind kan incidenteel een dag(deel) of voor een bepaalde periode op een tweede stam/basisgroep geplaatst worden<sup>2</sup>:

- Op uw verzoek, bijv. omdat er geen plek is op verschillende dagen in dezelfde groep.
- Indien voor een aangevraagde ruildag geen plaats is op de vaste stam-/basisgroep van uw kind.
- Indien voor een aangevraagde extra opvangdag geen plaats is op de vaste stam-/basisgroep van uw kind.

Hierbij geef ik ..... toestemming dat mijn zoon/dochter ..... incidenteel wordt opgevangen op een andere groep dan zijn/haar eigen groep op de volgende datum of de volgende periode:

Datum

Handtekening ouder/verzorger

Tevens geef ik wel/geen toestemming voor het verlaten van de stam/basisgroep bij een uitje (zoals bijvoorbeeld het bezoeken van een speeltuin of kinderboerderij of bij een vakantie activiteit).

Hierbij geef ik toestemming dat mijn zoon/dochter mee mag met uitstapjes

Datum

Handtekening ouder/verzorger



---

<sup>2</sup> Aankruisen wat van toepassing is