



To Be
Kind



christelijke
kinderopvang

Groeien en bloeien bij To Be Kind

Pedagogisch Werkplan

Locatie Het Sportkasteel

Voorwoord

Middels dit gedeelte van het Pedagogisch Beleidsplan willen we u informeren over de werkwijze van To Be Kind, christelijke (integrale) kindercentra, kinderdagverblijven, buitenschoolse opvang, peuterspeelzalen en peuteropvang. Dit gedeelte is locatie specifiek en bevat informatie over de betreffende locatie.

Met vriendelijke groet,

Hanneke van den Berg, Locatiemanager BSO Het Sportkasteel

Januari 2024

To Be Kind

Adres Hoofdlocatie
`s Gravenweg 81
2911 CE Nieuwerkerk aan den IJssel
Tel: 0180-320971

E-mail: sportkasteel@tobekind.nl
Websites: www.tobekind.nl

Inhoudsopgave

Voorwoord.....	2
<u>INHOUDSOPGAVE</u>	3
<u>INLEIDING</u>	4
<u>2. OVERZICHT LOCATIE</u>	5
<u>2.1 Buitenschoolse opvang</u>	5
<u>2.2 OUDERCOMMISSIE</u>	5
<u>2.3 Mentorschap</u>	5
<u>2.4 Coaching en beleidsmedewerker</u>	7
<u>3. INFORMATIE BUITENSCHOOLSE OPVANG</u>	7
<u>3.1 Kindgegevens</u>	7
<u>3.2 Opvangtijden</u>	8
<u>3.3 Gewenningsprocedure</u>	8
<u>3.4 Dagindeling</u>	8
<u>3.5 Eten en drinken</u>	9
<u>3.6 Maximaal drie uur per dag afwijken van BKR</u>	9
<u>3.7 Bij welke (spel)activiteiten kinderen hun basisgroep verlaten en hoe dat is georganiseerd</u>	11
<u>3.8 Huisregels BSO</u>	12
<u>3.9 Vervoersregeling BSO</u>	13
<u>3.10 Activiteiten</u>	13
<u>3.11 Buitenspelen</u>	13
<u>3.12 Uitstapjes 4 tot 13-jarigen</u>	14

Bijlage 1 Dagschema BSO

Bijlage 2 Toestemmingsformulier buitenspelen/zelfstandigheid

Bijlage 3 Toestemmingsformulier verlaten van de basis/stamgroep

1. Inleiding

Voor u ligt het locatie specifieke deel van het Pedagogische Beleidsplan van To Be Kind. Dit deel is een aanvulling op het algemene deel van het Pedagogisch Beleidsplan. In eerste instantie is het bedoeld om ouder(s)/verzorger(s) kennis te laten maken met de werkwijze van To Be Kind. Daarnaast wordt dit plan gebruikt om personeelsleden, stagiaires en andere belangstellenden te informeren over de gang van zaken binnen To Be Kind.

Dit pedagogisch beleidsplan is een werkplan wat aangepast wordt als de situatie daarom vraagt.

Nb. In dit beleid omschrijven wij het kind als 'hij'. Hiermee wordt zowel hij als zij bedoeld, jongen en meisje.

2. Overzicht Locatie

2.1 Buitenschoolse opvang

Op onze locatie, met een totaal van 44 kindplaatsen, zijn er de volgende BSO-groepen:

- De Riddertjes met een maximum aantal van 22 kinderen in de aula
- De Soldaatjes met een maximum aantal van 11 kinderen in het speellokaal
- De Verkenners met een maximum aantal van 11 kinderen in het speellokaal

Alle groepen zijn in de leeftijd van 4 tot 13 jaar.

De aula is de groep waar wij de dag/middag beginnen met 1 groep kinderen. Hier eten en drinken we gezamenlijk wat. Als deze groep klaar is volgen de andere 2 groepen. Daarna kunnen de kinderen in verschillende lokalen spelen en worden er in de lokalen ontwikkelingsgerichte activiteiten aangeboden.

Wij zullen de dag ook weer afsluiten in de aula.

Wij bieden op maandag, dinsdag, woensdag en donderdag opvang aan. Wij streven ernaar op alle middagen zoveel mogelijk dezelfde pedagogisch medewerkers in te zetten.

2.2 Oudercommissie

Wij vinden de mening en inbreng van de ouder(s)/verzorger(s) van groot belang, het gaat tenslotte om uw kind. De oudercommissie heeft vooral als taak het bewaken van de dagelijkse gang van zaken, beleid en kwaliteit.

Over de volgende onderwerpen kunnen de ouders (zowel gevraagd als ongevraagd) advies geven:

- De uitvoering van het kwaliteitsbeleid, in het bijzonder het pedagogisch beleid (m.b.t. de kwaliteit van het personeel, de groepsbezetting en het pedagogisch beleid)
- Het algemeen beleid op het gebied van voeding, opvoeding, veiligheid en gezondheid
- De openingstijden
- Het beleid rondom de voorschoolse educatie
- Vaststelling en wijziging van de klachtenregeling
- Wijzigingen van de prijs van de kinderopvang

Deze onderwerpen zijn vastgelegd in artikel 1.60 van de Wet Kinderopvang. Oudercommissies kunnen ook ongevraagd advies uitbrengen over deze onderwerpen.

Voor meer contact met de OC kunt u terecht via ochetsportkasteel@gmail.com

2.3 Mentorschap

Aan ieder kind wordt een mentor toegewezen. De mentor maakt zich bekend bij kind en ouder. De mentor is een pedagogisch medewerker die werkt op de basisgroep van het kind. De mentor bespreekt,

indien wenselijk, de ontwikkeling van het kind met de ouders. Daarnaast is de mentor voor de ouders aanspreekpunt bij vragen over de ontwikkeling en het welbevinden van het kind. Bij contact met andere professionals is de mentor degene die hier, in overleg met de ouders, contact mee heeft. Ten slotte is de mentor op de BSO het aanspreekpunt voor het kind zelf.

2.3.1 Indeling mentorgroepen

Op iedere groep is er een indeling gemaakt van de kinderen over de pedagogisch medewerkers. Er hangt een lijst in de kast met de verdelingen wie bij welke mentor hoort. Dit is naar rato verdeelt. Iedere medewerker heeft deze taak afgestemd op het aantal uur die zij werken in de week. Elke pedagogisch medewerker heeft een planningsformulier waarop zij zelf goed kunt bijhouden wie er geobserveerd is en wanneer. Zo heeft de pedagogisch medewerker een duidelijk overzicht.

Alleen vaste medewerkers hebben deze taak. Invalkrachten hebben deze taak niet, omdat hun aanwezigheid te onvoorspelbaar is. Hierdoor kunnen zij geen duidelijk zicht krijgen op de ontwikkeling van het kind en kan er ook geen vastigheid ontstaan voor de ouders om met de invaller in contact te komen.

2.3.2 Nieuwe kinderen

Nieuwe kinderen worden bij plaatsing in overleg met het team van de groep waarop het kind geplaatst wordt, toegewezen aan een vaste medewerker. Deze medewerker maakt met de ouders van het kind een afspraak voor een intakegesprek. Tijdens het intakegesprek stelt zij zich voor aan de ouder als de mentor van het kind en geeft uitleg over de rol van een mentor. Zo is het vanaf het begin duidelijk wie de mentor is van het kind. Aan BSO-kinderen kan dit ook worden uitgelegd en stelt de mentor zich ook voor aan het BSO-kind.

Het kan voorkomen dat een mentor door omstandigheden het intakegesprek niet kan voeren met de ouders van een nieuw mentorkind. Degene die de mentor vervangt, zorgt ervoor dat de gekregen informatie tijdens het intakegesprek nauwkeurig worden genoteerd en gecommuniceerd met de mentor.

2.3.3 Taken van de mentor

De mentor draagt er zorg voor dat elk kind wordt geobserveerd en bij bijzonderheden en afspraken die doorgegeven of gemaakt worden met ouders tijdens het intakegesprek of tijdens een overdracht, dat die door worden gecommuniceerd naar de rest van het team. Mocht een andere medewerker dan de mentor tijdens een overdracht bijzonderheden over het kind overgedragen krijgen, is het belangrijk dat deze medewerker dit communiceert met de mentor van het kind.

Wanneer er bijzonderheden worden ontdekt in de ontwikkeling van het kind, dit kunnen positieve ontwikkelingen zijn en soms ook zorgen, neemt de mentor contact op met de ouder voor een 10 minutengesprek. Elke ouder wordt minimaal één keer per jaar uitgenodigd voor een gesprek. Verdere

verantwoordelijkheden en uitleg staan in het protocol mentorschap. Deze kunt u opvragen bij de locatiemanager.

2.4 Pedagogische Coaching en beleidsmedewerker (inzet 2024)

To Be Kind vindt het belangrijk dat de medewerkers goed kunnen inspelen op de behoefte van het kind en dat zij de kinderen een plek bieden waar zij zich optimaal kunnen ontwikkelen. De kwaliteit van de kinderopvang wordt voor een belangrijk deel bepaald door de pedagogisch medewerkers. Daarom besteden wij aandacht aan de ontwikkeling van onze medewerkers op pedagogisch vlak. Dit gebeurt o.a. door de inzet van de Pedagogisch Beleidsmedewerker en de Pedagogisch Coach.

Er zijn twee coaches aanwezig binnen To Be Kind. Volgens wet- en regelgeving coacht een pedagogisch coach de pedagogisch medewerkers bij de dagelijkse werkzaamheden. Ieder pedagogisch medewerker wordt jaarlijks gecoacht. Wij hebben voor deze locatie 35 uur berekend. De coach van deze locatie is Bianca de Vries.

Binnen Het Sportkasteel is er 1 LRK nummer, te weten de dagopvang en de BSO. Voor de functie van Pedagogisch Beleidsmedewerker is de volgende rekenregel van toepassing: 50 uur x het aantal kindercentra (LRK nummer). Wat neerkomt op $50 \times 1 = 50$ uur op jaarbasis. Binnen To Be Kind is Ilse de Koning Pedagogisch Beleidsmedewerker.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar deel 1 van ons Pedagogisch Beleidsplan.

3. Informatie buitenschoolse opvang

De buitenschoolse opvang (BSO) is voor kinderen die naar de basisschool gaan (leeftijd van 4 tot 13 jaar).

3.1 Kindgegevens

3.1.1 Kindgegevens

Binnen To Be Kind worden de kindgegevens verzameld middels het ouderportaal. Per kind is 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). Dit is vertrouwelijke informatie, daardoor zullen de kindgegevens alleen toegankelijk zijn voor de pedagogisch medewerkers van de groep.

3.1.2 Welbevinden kinderen

Een keer per jaar worden de kinderen geobserveerd doormiddel van het formulier groepsfunctioneren. Dit wordt gedaan door de mentor van het kind (zie 2.6 mentorschap). De gegevens worden door pedagogisch medewerkers verzameld en bijgehouden. De gegevens mogen ingezien worden door ouder(s)/verzorger(s) en alleen in overleg met hen aan derden worden getoond. Ouders worden uitgenodigd om de uitkomsten te bespreken.

3.2 Opvangtijden

De deuren van de BSO gaan na schooltijd open: op maandag, dinsdag, woensdag en donderdag van 14.15 tot 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 07.30 uur worden gebracht.

3.3 Gewenningsprocedure

Kinderen die nieuw binnenkomen bij de BSO hebben tijd nodig om aan de groep en dagstructuur te wennen. Er is de mogelijkheid om het kind een dagdeel mee te laten draaien op de groep (wenperiode) nadat het contract is getekend. Er worden dan alleen kosten berekend voor het aantal uur dat het kind aanwezig is bij het wennen. De duur en de aard van de wenperiode is afhankelijk van wat als beste wordt geacht voor het kind.

3.4 Dagindeling

De BSO bestaat uit 3 groepen.

Als de kinderen vanaf 14.15 uur uit school komen, melden de kinderen zich aan bij de meester of juf die hun opwacht in de aula. Daarna mogen de kinderen van de Soldaatjes eerst even lekker vrijspelen.

De kinderen van de Riddertjes en de Verkenners gaan direct na het aanmelden hun handen wassen en aan tafel. We gaan dan lekker fruit eten en wat drinken met elkaar. Een moment van gezellig samen zijn, waarin de kinderen hun verhaal kwijt kunnen en even tot rust te komen. Tijdens het eten en drinken worden er belevenissen verteld en wordt er eventueel gezongen, voorgelezen, een verjaardag gevierd of een thema behandeld. Zodra deze groepen klaar zijn met eten gaan de Soldaatjes aan tafel voor hetzelfde ritueel.

Na het eten mogen de kinderen spelen of meedoen aan een georganiseerde (sport)activiteit. De tijd dat de kinderen bij ons zijn wordt gezien als 'vrije tijd'. Het deelnemen aan georganiseerde activiteiten, zoals een spel of knutselwerk wordt dus niet verplicht, maar wel gestimuleerd. De kinderen kunnen er ook voor kiezen om vrij te spelen. Bij mooi weer is er altijd de mogelijkheid om buiten te spelen onder toezicht van een pedagogisch medewerker.

Om 16.00 zetten de pm'ers crackers, beleg en groenten op tafel. Tussen 16.00 en 16.30 hebben de kinderen de gelegenheid om iets te eten te pakken en zelf drinken te pakken. De kinderen mogen altijd een dubbele cracker met daarop wat beleg. Om 16.30 worden de kinderen die corvee hebben bijeen geroepen om hun taak uit te voeren. De andere kinderen mogen vrij spelen totdat ze worden opgehaald, hetzij met 1 ding. De ruimte wordt opgeruimd en de kinderen worden door de ouders/verzorgers opgehaald. De pedagogisch medewerkers nemen ook graag de tijd om even met de ouder(s)/verzorger(s) te bespreken hoe het met zijn/haar kind is gegaan die middag of dag.

Zie bijlage 1 voor een complete dagindeling van de BSO.

3.5 Eten en drinken

Wanneer de kinderen uit school komen wordt er gezamenlijk gegeten. Zij krijgen in ieder geval drinken en fruit. Er wordt ook regelmatig iets hartigs aangeboden zoals rijstwafels of crackers. Wij houden ons aan het beleid van de Gezonde Kinderopvang. In ons voedingsbeleid is hier meer over te lezen.

3.6 Maximaal drie uur per dag afwijken van BKR

In de kinderopvang en buitenschoolse opvang wordt gewerkt met een Beroepskracht-Kind-Ratio. Met andere woorden, er zijn wettelijke regels voor het aantal kinderen wat per pedagogisch Medewerker aanwezig mag zijn. 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. Dit is bij de Buitenschoolse Opvang tijdens vakantieweken.

In afwijking van het tweede lid kunnen voor en na de dagelijkse schooltijd alsmede gedurende vrije middagen van de basisschool voor ten hoogste een half uur per dag minder beroepskrachten worden ingezet, met dien verstande dat ten minste de helft van het aantal beroepskrachten wordt ingezet. Op vrije dagen van de basisschool of tijdens de schoolvakanties kan, met inachtneming van artikel 12, derde lid, onder a, en vierde lid, indien per dag ten minste tien aaneengesloten uren buitenschoolse opvang wordt geboden, de in de vorige volzin bedoelde afwijkende inzet van beroepskrachten ten hoogste drie uur bedragen, met dien verstande dat gedurende de uren dat minder beroepskrachten worden ingezet ten minste de helft van het aantal beroepskrachten, vereist op grond van het tweede lid, wordt ingezet. De in de vorige zin bedoelde afwijkende inzet kan op de dagen van de week verschillen, zij het dat de afwijkende inzet niet per week verschilt.

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

07.30 uur – 08.30 uur	Afwijken	1 uur
08.30 uur – 13.00 uur	Niet afwijken	

13.00 uur - 14.30 uur	Afwijken tijdens pauzes	1,5 uur
15.00 uur - 17.30 uur	Niet afwijken	
17.30 uur - 18.00 uur	Afwijken	0,5 uur

Voor en na de dagelijkse schooltijd alsmede gedurende vrije middagen van de basisschool mogen voor ten hoogste een half uur per dag minder beroepskrachten worden ingezet, met dien verstande dat ten minste de helft van het aantal beroepskrachten wordt ingezet.

NB. Voorafgaand aan de vakantie wordt er bij ouders geïnventariseerd hoe laat zij hun kind komen brengen. Hierop wordt het personeelsrooster afgestemd en daarbij ook de BRK afwijking.

Wij hebben vanwege een aantal redenen gekozen voor bovenstaand schema, te weten:

- Onze pedagogisch medewerkers maken dagen van 9 uur (exclusief pauze)
- Aan het begin en aan het einde van de dag zijn er minder kinderen aanwezig en is het BKR technisch gezien de meest voor de hand liggende optie.
- Als de kinderen in de ochtend binnenkomen kunnen ze rustig opstarten door middel van vrij spel. Aan het einde van de dag zijn de kinderen meestal moe en kunnen ze ook door middel van vrij spel kiezen waar ze de dag mee af willen sluiten.
- Wanneer de pedagogisch medewerkers pauze houden dan is dit midden op de dag, op dit moment wordt er meestal een ontspannende activiteit aangeboden.

Reguliere werktijden van de pedagogisch medewerkers

Tussen 7.30 en 18.00 uur tijdens vakanties, tijdens de schoolweken werken de pedagogisch medewerkers van 13.45-18.00 uur.

Tussen 13.00-15.00 uur worden in de vakanties de pauzes gehouden (1 uur per pedagogisch medewerker).

In onderstaand schema is inzichtelijk hoe de dagindeling er **tijdens de schoolweken** uit ziet:

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

3.7 Bij welke (spel)activiteiten kinderen hun basisgroep verlaten en hoe dat is georganiseerd

Tijdens de schoolweken zijn de kinderen tijdens de eetmomenten in de aula. Dit gebeurt in 2 shifts. Het eerst gaan de Riddertjes en de Verkenners aan tafel en daarna de Soldaatjes. Hierna mogen ze zelf kiezen wat ze willen gaan doen en waar (buiten spelen/ in de aula knutselen of spelen/ spelen in het speellokaal/ huiswerk maken op het leerplein). Dit betekent dat de samenstelling van de groepen wisselt. De pedagogisch medewerkers hebben tijdens deze speelmomenten extra aandacht voor de jongste kinderen en hun emotionele veiligheid. Eventueel helpen ze de 4-jarigen met kiezen, spelen ze een spelletje met hun of worden ze op weg geholpen als ze in een groepje gaan spelen. Hierbij is het uitgangspunt dat het kind de regie heeft en de pedagogisch medewerker observeert/ signaleert wanneer een kind haar ondersteuning kan gebruiken.

In de vakantieweken zijn de kinderen een gehele dag op de BSO. Aan de ouder(s)/verzorger(s) wordt van tevoren medegedeeld waar en wanneer er een uitstapje zal plaatsvinden. Op de overeenkomst die ouders invullen voor de aanmelding van hun kind, kunnen de ouders aangeven of ze mee mogen met een uitstapje. Als dit niet het geval is worden de ouders geïnformeerd. Eventueel wordt er een kleine bijdrage gevraagd. Bij uitstapjes houden wij ons aan de Beroepskracht-Kind-Ratio. Ook hier krijgen alle kinderen een polsbandje voorzien van naam en telefoonnummer. De kinderen worden in groepjes verdeeld en elke medewerker ontfermt zich tijdens het uitstapje over de kinderen. Zo creëren we meer overzicht en duidelijkheid voor de kinderen.

3.8 Huisregels BSO

Ook voor de buitenschoolse opvang zijn er duidelijke gedragsregels opgesteld die in samenspraak met de groep zelf vorm zullen krijgen. Het zelf meebepalen van de regels betekent dat de kinderen zich er zelf ook aan moeten houden.

Algemeen

- Deuren sluiten we zachtjes.
- Aan tafel zijn we eerbiedig 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.
- Er wordt niet gescholden, geplaagd of gepest.
- We gillen/schreeuwen niet in de ruimtes.
- Er worden niet opzettelijk boeren gelaten om de aandacht te trekken.

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 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.
- 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.
- We gaan alleen buiten het hek als we daar toestemming voor hebben en begeleid worden door de pedagogisch medewerker. (Bijv. om een bal te halen.)
- We zijn voorzichtig met speelmaterialen.
- We komen met het rijdend materiaal (fietsen, karren, stepjes en kruitwagens) alleen op de tegels.
- We binden de springtouwen niet aan het speelmateriaal.
- 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 en schuur.

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

- We nemen geen speelgoed meenemen naar de toiletten.
- We gaan alleen naar de wc.
- Na toiletgebruik wassen we onze handen.
- We spelen niet met de kraan en de papieren handdoekjes.

3.9 Vervoersregeling BSO

De kinderen die op de BSO aanwezig zijn komen vanuit de naastgelegen basisschool en is dus (vooralnog) geen regeling nodig om de kinderen op te halen. Mocht dit in de toekomst wel het geval worden dan hanteren wij binnen To Be Kind de volgende regelingen en wordt er bekeken wat de mogelijkheden zijn.

3.10 Activiteiten

Kinderen die naar de buitenschoolse opvang komen, zijn bij ons in hun 'vrije tijd'. Ook hier geldt dat wij dit respecteren. We willen ze zoveel mogelijk helpen om deze tijd gezellig en naar hun eigen wensen en voorkeuren door te brengen.

In principe is er bij de BSO voor 'ieders-wat-wils'; er is knutselmateriaal met elke week een leuk voorbeeld (maar zelf iets bedenken mag natuurlijk ook altijd), er zijn gezelschapsspelletjes, blokken en lego, verkleedmaterialen, verschillende hoeken en we hebben een schoolplein en gymzaal. De kinderen laten wij zoveel mogelijk vrij om te spelen wat zij willen. Zij 'moeten' al zoveel de hele dag op school. We proberen kinderen wel enthousiast te maken voor verschillende activiteiten. Hierover wordt indien nodig met de ouder(s)/verzorger(s) overlegd.

3.11 Buitenspelen

Op het omheinde schoolplein kunnen de kinderen volop spelen in een veilige omgeving. Het buitenspelen vindt plaats onder toezicht van een pedagogisch medewerker. De hekken van het schoolplein van de Wissel kunnen niet helemaal afgesloten worden. Wij hebben duidelijke regels met de kinderen waar de kinderen wel of niet mogen spelen. Deze regel wordt goed nageleefd.

Het speelterrein heeft een aantal speeltoestellen die gericht zijn op het creatieve spel van kinderen, zoals b.v., meerdere klimrekken en voetbaldoeltjes. Daarnaast beschikt de Wissel over een schoolplein met o.a. een glijbaan en een zandbak, hier gaan wij ook regelmatig spelen met de kinderen. Daarnaast is er speelgoed gericht op de motorische ontwikkeling, zoals fietsjes, een step, ballen e.d. In de maanden mei t/m oktober wordt bij mooi weer de zandbak opengedaan voor de kinderen.

Het bosgedeelte ter hoogte van het lijntje van het Spoorwegmuseum wordt ook gebruikt om in te spelen.

3.12 Uitstapjes 4 tot 13-jarigen

Er worden, voornamelijk tijdens schoolvakanties, uitstapjes georganiseerd voor de kinderen. Het uitstapje kan in het teken staan van het thema van dat moment of om de kinderen wat variatie aan te bieden in het dagprogramma (er valt bijvoorbeeld te denken aan een uitstapje naar een speeltuinvereniging).

Aan de ouder(s)/verzorger(s) wordt van tevoren medegedeeld waar en wanneer het uitstapje zal plaatsvinden. Op de overeenkomst die ouders invullen voor de aanmelding van hun kind, kunnen de ouders aangeven of ze mee mogen met een uitstapje. Als dit niet het geval is worden de ouders geïnformeerd. Eventueel wordt er een kleine bijdrage gevraagd. Bij uitstapjes houden wij ons aan de Beroepskracht-Kind-Ratio. Alle kinderen krijgen een polsbandje/herkenningsteken voorzien van naam en telefoonnummer. De kinderen worden in groepjes verdeeld en elke medewerker ontfermt zich tijdens het uitstapje over de kinderen. Zo creëren we meer overzicht en duidelijkheid voor de kinderen.

Bijlage 1 Dagschema BSO Riddertjes + de Verkenners

Dagindeling buitenschoolse opvang

- 14.15 -14.25 Kinderen komen uit school en de kleinere kinderen worden gehaald uit de kleuterklassen en worden naar de BSO gebracht. Ze ruimen netjes hun spullen op, melden zich bij de juf of meester en gaan handen wassen en aan tafel
- 14.25 – 14.45 De kinderen pakken wat drinken uit de kannen en gaan aan tafel zitten. We bidden gezamenlijk en eten fruit en drinken wat. Er wordt gevraagd naar hun dag en de activiteiten van de dag worden doorgenomen. Er wordt een Bijbelverhaal voorgelezen. Eventuele verjaardagen of afscheid wordt gevierd. Wanneer de kinderen klaar zijn, ruimen zij hun kruk op en gooien eventuele schillen of pitten weg en gaan spelen.
- 14.45-14.50 De kinderen ruimen hun kruk op, zetten hun beker weg en zorgen dat het plekje waar hun aan tafel zaten, netjes achter gelaten wordt.
- 14.50-15:15 De kinderen spelen vrij binnen (de kinderen met toestemming zelfstandig buitenspelen kunnen buiten spelen).
- 15.15 -15.55 Start activiteiten en vrij spelen binnen en buiten.
- 15.55 -16.05 De kinderen ruimen op waarmee ze gespeeld hebben.
- 16.00 – 16.30 De corvee's zetten om 16.00 het eten klaar. De kinderen wassen hun handen. Ze smeren voor zichzelf een cracker met daarop wat gezonds en pakken drinken. Ze bidden voor zichzelf en mogen zelf bepalen of ze aan tafel blijven zitten of hun eten meenemen, zodat wij hun spel niet te veel hoeven te onderbreken.
- 16.30-16.45 De kinderen die corvee hebben, doen hun taken onder begeleiding van een pedagogisch medewerker.
- 16.30-18.00 De kinderen spelen binnen, buiten of in het speellokaal.
De pedagogisch medewerkers spelen nog even met de kinderen en worden de kinderen één voor één opgehaald en word er een overdracht van de dag gedaan.
- 18.00–18.15 De laatste dingen worden opgeruimd en schoongemaakt - de lijsten worden ingevuld (schoonmaaklijst, presentielijst, temperatuurlijst)

Dagschema BSO Soldaatjes

Dagindeling buitenschoolse opvang

- 14.15 -14:35 Kinderen komen uit school en melden zich bij de juf of meester in de gang. Ze ruimen hun spullen netjes op en gaan daarna buiten of in de speelzaal spelen.
- 14.35 – 14.40 De spullen worden opgeruimd, de kinderen wassen hun handen en gaan netjes aan tafel zitten.
- 14.40 – 15.00 De kinderen krijgen fruit en wat te drinken. Voor het eten wordt er gebeden. Er wordt gevraagd naar hun dag en de activiteiten van de dag worden door genomen. Er wordt een Bijbelverhaal voorgelezen. Dit is ook het moment om een eventuele verjaardag of afscheid te vieren.
- 15.00-15.05 De kinderen ruimen hun kruk op, zetten hun beker weg en zorgen dat het plekje waar hun aan tafel zaten, netjes achter gelaten wordt.
- 15.05 -16.00 Start activiteiten en vrij spelen binnen en buiten.
- 16.00-16.05 De kinderen ruimen op waar zij mee gespeeld hebben.
- 16.00 – 16.30 De kinderen wassen hun handen mogen een cracker met daarop wat gezonds en drinken pakken. De kinderen mogen in de aula en buiten hun cracker eten, zodat het spel zo min mogelijk wordt onderbroken
- 16.30-16.45 Pm'ers roepen de kinderen die op het corveerooster staan bij elkaar en verdelen de taken. De kinderen voeren hun taken uit.
- 16.30-18.00 De kinderen spelen binnen, buiten of in het speellokaal. De corveeërs maken de tafels schoon zodat daar weer aan gespeeld kan worden en wassen de spullen af. De pedagogisch mederwerkers spelen met de kinderen en worden de kinderen één voor één opgehaald en word er een overdracht van de dag gedaan.
- 18.00–18.15 De laatste dingen worden opgeruimd en schoongemaakt - de lijsten worden ingevuld (schoonmaaklijst, presentielijst, temperatuurlijst)

Bijlage 2 Toestemmingsformulier buitenspelen/zelfstandigheid

Wij willen u vragen om onderstaand formulier aandachtig te lezen. Wanneer u ergens toestemming voor geeft, betekent dit dat u hiervoor ook de verantwoording neemt.

Toestemmingsbriefje van : datum:.....

- Mijn kind mag zelfstandig op het schoolplein buiten spelen
 - 0 Schoolplein voor het raam
 - 0 Het groene fort

- Mijn kind mag zelfstandig (zonder toezicht) van de BSO naar(sportclub) gaan. Vertrektijd van de BSOuur. Uw kind wordt niet gebracht door een pedagogisch medewerker.

- Mijn kind mag zelfstandig (zonder toezicht) van de BSO naar huis. U spreekt met de pedagogisch medewerker een tijd af waarop uw kind naar huis vertrekt.

- Mijn kind mag na schooltijd bij een vriendje spelen. Uw kind wordt niet gebracht of gehaald door de pedagogisch medewerker.
 - 0 Mijn kind moet dan om weer terug zijn op de BSO
 - 0 ik haal mijn kind zelf op bij dit vriendje.

Eventuele opmerkingen:

Handtekening ouders/verzorgers:

Toestemmingsformulier zelfstandig buitenspelen

Kinderen vanaf 8 jaar mogen met toestemming van hun ouders/verzorgers zelfstandig buitenspelen op het schoolplein van de Wissel

Hierbij verklaart:

Naam ouder/verzorger: _____

Dat:

Naam kind: _____

Geboortedatum kind: _____

- Zelfstandig mag buitenspelen op het schoolplein onder BSO-tijd.
- Zelfstandig mag buitenspelen op het kleine kleuterplein onder BSO-tijd.
- Zelfstandig mag buitenspelen in het Groene Fort onder BSO-tijd.
- Zelfstandig mag buitenspelen buiten het schoolplein in het groen (naast het plein) onder BSO-tijd.

Handtekening ouder/verzorger,

Handtekening pedagogisch medewerker,

Datum:

Plaats:

Datum:

Plaats:

Naam:

Naam:

To Be Kind houdt zichzelf het recht deze zelfstandigheid in te trekken wanneer het desbetreffende kind de buitenspelregels dusdanig overtreedt dat het vertrouwen in de zelfstandigheid van het kind weg is bij de pedagogisch medewerkers.

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 worden¹:

- 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

¹ Aankruisen wat van toepassing is