



De Wegwijzer
onderwijs en opvang met de Bijbel als basis

Locatie specifiek

Pedagogisch werkplan

Locatie van Karnebeekpad

Versie februari 2024

Inhoudsopgave

Deel 2: Locatie specifiek pedagogisch werkplan	3
Aanmelding en administratie	3
Openingstijden en dagindeling	4
Arrangementen	4
Wenbeleid	5
Kindgegevens	5
Extra dagdelen/ruilen	5
Ziekte kind	6
Groepsamenstelling (maximale omvang en leeftijdsopbouw)	6
Informatie over basisgroepen	6
Groepsruimte	7
Afwijking BKR (beroepskracht-kindratio)	7
Werktijden van het personeel	8
Vierogen-principe	8
Inzet pedagogisch beleidsmedewerker en coach (inzet 2024)	8
Oudercommissie	10
Gezonde Kinderopvang	10
Huisregels	11
Bijlage Dagindeling buitenschoolse opvang	12
Bijlage Huisregels BSO	14

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 De Wegwijzer. Gezamenlijk vormen wij het IKC De Wegwijzer.

Locatie van Karnebeekpad bestaat uit:

- 3 BSO groepen
 - Groep 1, de Koala's, met maximaal 24 kinderen uit de groepen 4 t/m 8¹
 - Groep 2, de Panda's, met maximaal 22 kinderen uit de groepen 4 t/m 8²
 - Groep 3 met maximaal 4 kinderen uit de groepen 4 t/m 8

Nb. Kinderen van groep 1 t/m 3 worden opgevangen op de andere locatie van De Wegwijzer, locatie Hoofdland

Aanmelding en administratie

Wanneer u geïnteresseerd bent in een plekje op ons kindcentrum kunt u zich aanmelden per e-mail (dewegwijzeropvang@levwn.nl) of per telefoon (06 26834306). Hierna volgt een intakegesprek waarin wederzijdse verwachtingen, behoeften en mogelijkheden besproken worden. Tevens krijgt u een rondleiding door ons kindcentrum.

U hoeft uw kind slechts één keer aan te melden voor zowel de opvang als het onderwijs binnen ons kindcentrum. Ook wanneer uw kind ziek is, meldt u dat één keer waarna wij ervoor zorgen dat zowel de leerkracht in het onderwijs als ook de pedagogisch medewerker in de kinderopvang hiervan op de hoogte wordt gesteld. Bij de aanmelding wordt u gevraagd schriftelijk toestemming te geven dat wij deze informatie binnen onze organisatie door mogen geven.

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 BSO gebruik van eigen observatieformulieren. Kinderen vanuit groep 3 (en dus locatie Hoofdland) stromen door naar locatie Van Karnebeekpad. De pedagogisch medewerkers (mentor van de kinderen) zorgen voor een goede en warme overdracht.

Bij de BSO krijgt het kind een mentor toegewezen. Het kind (en de ouder/verzorger) wordt hiervan persoonlijk op de hoogte gebracht bij de intake. Dagelijks vindt er een overdracht plaats tussen de leerkracht en de buitenschoolse opvang indien er bijzonderheden zijn. Aangezien pedagogisch medewerkers en leerkrachten onderdeel uitmaken van één team wordt er vanuit verschillende invalshoeken naar het kind gekeken wat de begeleiding van kinderen ten goede komt.

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. 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.

¹ In de regel zijn dit kinderen van 7 t/m 12 jaar

² In deze groep kunnen nog kinderen aanwezig zijn van 6 jaar die al wel in groep 4 zitten.

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:

De deuren van de **VSO** zijn geopend om maandag tot en met vrijdag van 7.00 tot en met 8.30 uur.

De deuren van de **BSO** gaan open op de volgende dagen: maandag, dinsdag en donderdag. De woensdag en vrijdag worden de kinderen opgevangen op onze andere locatie, locatie Hoofdland.

De tijden zijn van 15.00 uur 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 7.30 uur worden gebracht. In de vakanties kan er worden samengevoegd met onze andere locatie van IKC De Wegwijzer aan het Hoofdland. U wordt hier 2 weken van tevoren over geïnformeerd.

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:

52 weken pakket - €9,20 per uur

Opvang gedurende het hele jaar op schooldagen en in schoolvakanties, met uitzondering van de officiële feestdagen en de jaarlijkse studiedag van To Be Kind.

48 weken pakket - €9,20 per uur

Opvang gedurende 48 weken per jaar (inclusief 8 weken vakantieopvang). Uiterlijk in maart maakt u kenbaar welke 4 weken u geen gebruik maakt van de opvang. U meld uw kind af voor hele weken.

40 weken pakket - €9,20 per uur

Opvang gedurende de schoolweken. Vastgestelde vakanties, zie sluitingsdagen 2024, heeft u geen opvang.

Extra opvangtarief 2024

Buitenschoolse opvang €9,54 per uur

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 indien de BKR dit toelaat. 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 voor 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.

Kindgegevens

In de groepsruimte (achter slot en grendel) 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

Wanneer ouder(s)/verzorger(s) gebruik willen maken van een ruildag dient de ouder dit minimaal twee weken van tevoren aan te vragen via het ouderportaal. Het ruilen kan binnen één maand en alleen als de groepsgrootte dit toelaat. Vooraf wordt hier door ouders toestemming voor gevraagd en van tevoren wordt bekeken of een ruildag mogelijk is. Pas na toestemming van de pedagogisch medewerkster en/of teamleidster kan er gebruik gemaakt worden van een ruildag.

Wanneer ouder(s)/verzorger(s) gebruik willen maken van een extra dag dient de ouder dit minimaal een week van tevoren aan te vragen via het ouderportaal. Soms kan er in uitzonderlijk geval, zoals een overlijdensgeval, korter van tevoren een ruildag of extra dag worden aangevraagd. Dit bij voorkeur telefonisch, zodat hier snel op gereageerd kan worden. Wanneer een dag ver van te voren wordt aangevraagd dan kan het zijn dat wij nog geen inzicht in de planning hebben (i.v.m. startdatums van

nieuwe aanmeldingen of vakanties). Op een later moment moet deze dag nogmaals aangevraagd worden. Extra dagen, buiten het contract weken om, bieden wij aan op basis van beschikbaarheid.

Bij een aanvraag wordt ernaar gestreefd om aan deze vraag te voldoen mits het BKR en het kind-aantal dit toelaat.

Ziekte-, feest- en/of vakantiedagen kunnen niet geruild worden.

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 de volgende groepen aanwezig:

- 3 BSO groepen
 - Groep 1, de Koala's, met maximaal 24 kinderen uit de groepen 4 t/m 8
 - Groep 2, de Panda's, met maximaal 22 kinderen uit de groepen 4 t/m 8
 - Groep 3 met maximaal 4 kinderen uit de groepen 4 t/m 8
- Er staan 2 pedagogisch medewerkers op de groepen 1 en 2. Op groep 3 zal 1 pedagogisch medewerker op de groep staan. Eindverantwoordelijke is de mentor van het kind.

Informatie over basisgroepen

De kinderen verlaten hun basisgroep wanneer er een activiteit is bijvoorbeeld in de gymzaal of in de gezamenlijke ruimte van school. De pedagogisch medewerkers zullen de kinderen altijd begeleiden als ze hun stamgroep verlaten. Indien er een medewerker achter blijft op de groep wordt de deur van de groep opengezet zodat de pedagogisch medewerker altijd gezien en gehoord kan worden.

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 (zonder zelfstandigheidsverklaring) 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.

Dezelfde BKR wordt gebruikt voor zowel binnen als bij uitstapjes.

Groepsruimte

Op de BSO is er leeftijdsadequaat speelgoed aanwezig. De kinderen worden opgevangen in 2 klaslokalen en in de gezamenlijke ruimte van school. We hebben een eigen keuken op de gang bij de twee groepen. Het grote speelmateriaal is opgeborgen in onze berging waar kinderen onder begeleiding materialen mogen uitkiezen.

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 dit inzichtelijk gemaakt.

BSO

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

15.00 - 17.30 uur	Niet afwijken
17.30-18.00 uur	Afwijken

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

07.30 uur – 08.15 uur	Afwijken	0,75 uur
08.00 uur – 13.00 uur	Niet afwijken	
13.00 uur - 14.30 uur <i>13.00-13.45 uur pauze 1</i>	Afwijken tijdens pauzes	1,5 uur

13.45-14.30 uur pauze 2		
14.30 uur - 17.15 uur	Niet afwijken	
17.15 uur - 18.00 uur	Afwijken	0,75 uur

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.

Werktijden van het personeel

Onze medewerkers kunnen zowel werkzaam zijn op de VSO en de de BSO.

De reguliere werktijden tijdens de schoolweken zijn als volgt:

- VSO 7.00-8.30 uur/ 7.30-8.30 uur
- BSO 14.30-17.30/18.00 uur

De reguliere werktijden tijdens de vakantieweken zijn als volgt:

- BSO 7.30-17.15 / 8.15-18.00 uur

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. Dit beleid is in te zien in het ouderportaal.

Inzet pedagogisch beleidsmedewerker en coach (inzet 2024)

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 2024 13 locaties, met in totaal 22 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 62,68 fte. Op grond van de wet IKK (Innovatie en Kwaliteit Kinderopvang) worden onderstaande uren ingezet (dit zijn de minimale hoeveelheid uren)³:

Pedagogische beleidsontwikkeling/implementatie	22x50	1100 uur
Coaching pedagogisch medewerkers ⁴	62,68 x 10	626,8 uur
Totaal 1726,8 uur		

Voor 2024 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 2023 en de start van (dag)opvang op enkele vestigingen.

Locatie	Uren coaching op jaarbasis, afgrond naar 630 uur
Het Koraal te Nieuwerkerk aan den IJssel	KDV 180 BSO 20
IKC de Triangel te Capelle aan den IJssel	KDV 50 BSO 30
Rehoboth te Nieuwerkerk aan den IJssel	KDV 10 BSO 10
Kroonkruid te Nieuwerkerk aan den IJssel	BSO 10
Het Sportkasteel te Utrecht	BSO 35
IKC De Halm te Almkerk	KDV 5 BSO 5

⁴ In de bijlage is een verantwoording van de uren opgenomen.

IKC De Cirkel te Capelle aan den IJssel	BSO 45
IKC Het Mozaïek te Krimpen aan den IJssel	KDV 10 BSO 15
IKC De Wegwijzer te Zwijndrecht locatie Hoofdland	KDV 20 BSO 50
IKC De Wegwijzer te Zwijndrecht locatie van Karnebeekpad	BSO 30
IKC De Driemaster te Ridderkerk	KDV 10 BSO 20
IKC De Wonderwijzer te Hardinxveld-Giessendam	KDV 2,5 BSO 2,5

Bij de verdeling van de coaching uren zorgen we ervoor dat elke pedagogisch medewerker jaarlijks een vorm van coaching ontvangt. In overleg met de pedagogisch medewerker en de teamleiders van de diverse locaties wordt besloten op welke pedagogische vaardigheden gecoacht wordt en in welke vorm deze coaching wordt aangeboden.

Afhankelijk van de behoeftes van leidinggevend, teams en individuen worden er diverse vormen van coaching aangeboden:

- Individuele coaching gesprekken
- Coaching on the job
- Vaardighedentraining
- Team coaching en/of intervisie
- Diverse trainingen

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. De coach van IKC De Wegwijzer is Bianca de Vries en de pedagogisch beleidsmedewerker Ilse de Koning.

Oudercommissie

Wij vinden de mening en inbreng van de ouder(s)/verzorger(s) van groot belang. Locatie Hoofdland vormt samen met locatie Van Karnebeekpad een OC. Het mailadres voor de OC is wegwijzeroudercommissie@gmail.com. In het Pedagogisch beleid Kinderopvang kunt u de onderwerpen vinden waarover de oudercommissie advies op kan geven.

Gezonde Kinderopvang

Binnen IKC De Wegwijzer 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 voedingsbeleid⁵ wat past binnen de Gezonde Kinderopvang. Ook behoort het bewegen tot de dagelijkse activiteiten van de kinderen.

Wanneer de BSO kinderen uit school geldt dat 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.

De kinderen maken gebruik van het schoolplein. 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 diverse speeltoestellen wat gericht is de motoriek, zoals verschillende klimrekken en een speelveld. 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.

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](#). Hiernaast gelden er aanvullende voorwaarden van To Be Kind.

⁵ Het voedingsbeleid is te vinden op www.tobekind.nl

Bijlage Dagindeling buitenschoolse opvang

Indeling van een BSO-middag

- 14.30 uur: *BSO voorbereiden:*
- Kijken of er genoeg fruit, drinken, beleg, crackers/rijstwafels en soepstengels in de (koel) kast aanwezig is. Anders even pakken.
- Vorbereiden activiteit, en materiaal klaarleggen (indien je gaat knutselen).
- Thema doorlezen. Wat ga je die dag doen? En welke Bijbelgedeelte hoort erbij.
- 15.00 uur: De kinderen komen zelfstandig naar de BSO ruimte.
- 15.30 uur: Fruit en cracker eten en drinken met de kinderen.
- 15.45 uur: Start (georganiseerde) 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.
- 17.00 uur: Kort eet en drink moment voor de kinderen die dit wensen.
- 17.15-18.00 uur: Vrij spelen en opruimen

Indeling van een vakantiedag

- 07.30 uur: Kinderen komen binnen. Een pedagogisch medewerker kijkt 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.
- 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.
- 10:00 uur: Met kinderen naar buiten gaan als het droog is. Wanneer het regent, met kinderen een groeps- of tafelactiviteit doen.
- 11.15 uur: 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 broodmaaltijd.
- 12.00 uur: Kinderen mogen danken en vrij spelen. In de tussentijd de afwas doen en tafel/banken afnemen.

- 13.15 uur: Groepsactiviteit en ruimte voor vrij spel.
- 14.45 uur: Kinderen laten opruimen. Dan naar wc laten gaan, handen laten wassen, en aan tafel gaan zitten.
- 15.00 uur: Cracker en groente en (fruit)water/thee drinken.
- 15.15 uur: De kinderen mogen vrij spelen, zodat de pedagogisch medewerker de tafel kan schoonmaken, de afwas kan doen en de kruimels op kan vegen.
- 17.00 uur: Kort eet en drink moment voor de kinderen die dit wensen.
- 17.15-18.00 uur: Vrij spelen en opruimen

Bijlage Huisregels BSO

Algemeen

- We zijn eerbiedig aan tafel 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 gaan vriendelijke met elkaar om en helpen elkaar.
- We gebruiken onze praatstem in de ruimtes.
- We laten fatsoenlijk gedrag zien.

Groepsruimte

- Tijdens BSO tijd gebruiken we alleen de BSO ruimtes.
- We vragen aan de pedagogisch medewerker of de muziek aan mag.
- Het speelgoed wordt aan het eind van de dag opgeborgen in de daarvoor bestemde kasten of bakken. Tussendoor wordt, door pedagogisch medewerker en kinderen samen opgeruimd vóór er aan een nieuwe activiteit wordt begonnen.
- De deur wordt geopend en gesloten door de pedagogisch medewerker.
- Wij klimmen niet op de radiatorombouw, tafels en/of stoelen.
- Klimmen op de speeltoestellen gebeurt alleen na toestemming van de pedagogisch medewerker.
- Binnen lopen wij.
- Binnen gaan wij rustig met elkaar om.
- Binnen spelen wij rustig (met elkaar).
- Wij spelen met speelgoed zoals het hoort.
- Ramen worden alleen door pedagogisch medewerkers geopend en gesloten.
- Wij spelen met speelgoed zoals het hoort.
- De pedagogisch medewerker doet de stekkers in het stopcontact.
- Tijdens bewegingsactiviteiten wordt extra geventileerd. De pedagogisch medewersters zorgen er wel voor dat de temperatuur van de leefruimte tussen de 18 en de 21 graden blijft.
- Alleen de pedagogisch medewerkers pakken spullen uit de kast van de school en zien erop toe dat de kast goed gesloten is.

- Figuurzagen gebeurt alleen onder toezicht van de pedagogisch medewerker(s).
- De gymmaterialen worden gepakt door de pedagogisch medewerkers

Keuken

- Met toestemming mag je in de koelkast en voorraadkasten.
- We gebruiken geen elektrische apparaten zonder toestemming van een pedagogisch medewerker.
- Messen gebruiken we waarvoor ze zijn bedoeld.
- Het afwasmiddel mag niet op het aanrecht blijven staan i.v.m. de veiligheid.
- Het randje boven het aanrecht moet vrij blijven van voorwerpen.
- 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.
- Wij gebruiken alleen onder begeleiding water uit de kraan in de keuken.
- Wij komen alleen onder begeleiding van een pedagogisch medewerker in en bij de keuken.
- Scharen en messen worden meteen opgeruimd.

Buiten spelen

- We spelen alleen met toestemming en onder begeleiding van de pedagogisch medewerker buiten.
- De fiets blijft in het fietsenhok staan, we gebruiken speelgoed van de BSO/school.
- Bij druk spel spreken we een alternatieve plek af om de rust te waarborgen voor andere kinderen.
- Wij spelen op de speeltoestellen zoals het hoort.
- Stokken en takken blijven op de grond, wij spelen met de speeltoestellen en het spelmateriaal.
- Rond en op de speeltoestellen spelen wij rustig.
- Wij verlaten het plein alleen met toestemming van de pedagogisch medewerker.
- Wij spelen buiten met de speeltoestellen en het spelmateriaal, wij spelen niet op het hek.
- Tijdens het buitenspelen letten wij op elkaar.
- Het hek wordt dicht gedaan tijdens het buitenspelen.
- Het zand moet binnen de daarvoor bestemde plek blijven liggen. De zandbak wordt direct na het buitenspelen afgesloten.
- Na het buiten spelen wassen wij onze handen.

- Na het buiten spelen wordt het speelgoed opgeruimd.

Garderobe/entree

- We ruimen speelgoed zoals rolschaatsen na gebruik netjes op, zodat niemand erover kan struikelen.
- Wij hangen onze jassen en rugtassen aan de kapstok.
- Op de gang spelen mag alleen met toestemming.
- Het aanwezige speelmateriaal op de gang mag alleen gebruikt worden als daar toestemming voor wordt gegeven
- Als de gang niet als speelruimte wordt gebruikt, dient hij opgeruimd te zijn.
- Binnen lopen wij.
- Binnen gaan wij rustig met elkaar om.
- Binnen spelen wij rustig (elkaar).
- De deur wordt geopend en gesloten door de pedagogisch medewerker.
- Wij lopen naar binnen en buiten.
- Wij komen niet op de trap naar het kantoor van meester Noordman.
- Bij het buiten spelen worden de jassen in de gang aangetrokken.
- Stofzuigen en dweilen gebeurt als er geen kinderen aanwezig zijn.
- Wanneer je met de pedagogisch medewerksters of met je ouders mee gaat van het terrein af, blijf je bij hen en luister je goed naar hen.

Toiletten

- We nemen geen speelgoed meenemen naar de toiletten.
- We gaan alleen naar de wc.
- Na toiletgebruik wassen we onze handen.
- We plassen altijd zittend.

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 worden⁶:

- 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 de andere groep van de locatie 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



⁶ Aankruisen wat van toepassing is