



To Be  
Kind



christelijke  
kinderopvang

Groeien en bloeien bij To Be Kind

# Pedagogisch Werkplan

## Locatie Kroonkruid

## Voorwoord

Middels dit gedeelte van het Pedagogisch Beleidsplan, deel 2, willen we u informeren over de werkwijze van To Be Kind. To Be Kind is een christelijke opvang voor (integrale) kindercentra, kinderdagverblijven, buitenschoolse opvang, peuterspeelzalen en peuteropvang. Dit gedeelte is locatie specifiek en bevat informatie over de betreffende locatie.

Marleen Penninga, locatiemanager IKC Rehoboth & Het Kroonkruid

*Januari 2024*

### **To Be Kind**

Adres Hoofdlocatie:

`s Gravenweg 81

2911 CE Nieuwerkerk aan den IJssel

Tel: 0180-320971

E-mail: [BSO-Kroonkruid@tobekind.nl](mailto:BSO-Kroonkruid@tobekind.nl)

Websites: [www.tobekind.nl](http://www.tobekind.nl)

## Inhoudsopgave

Blz.

Voorwoord	2
1. Inleiding	4
2. Overzicht locatie	4
2.1. Buitenschoolse opvang	4
2.2. Oudercommissie	4
2.3. Mentorschap	5
2.3.1. Indeling Mentorgroepen	5
2.3.2. Nieuwe kinderen	5
2.3.3. Taken van de mentor	5
2.4. Coaching en beleidsmedewerker	6
3. Informatie Buitenschoolse Opvang	6
3.1. Opvangtijden	6
3.2. Gewenningsprocedure	6
3.3. Dagindeling	7
3.4. Eten en drinken	7
3.5. Maximaal drie uur per dag afwijken van BKR	7
3.6. Bij welke (spel)activiteiten kinderen hun basisgroep verlaten en hoe dat is georganiseerd	8
3.7. Huisregels BSO	8
3.8. Vervoersregeling BSO	10
3.9. Activiteiten	11
3.10. Buitenspelen	11
3.11. Uitstapjes 4-13-jarigen	11
Bijlage 1 Dagschema BSO	12
Bijlage 2 Toestemmingsformulier zelfstandig naar huis	13
Bijlage 3 toestemmingsformulier alleen buiten spelen	14
Bijlage 4 Toestemmingsformulier voor het (tijdelijk) verlaten van de stamgroep/basisgroep	15

## 1. Inleiding

Voor u ligt het locatie specifieke deel van het Pedagogische Beleidsplan van To Be Kind locatie Het Kroonkruid. 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.

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 is er 1 BSO groep met een maximum van 22 kinderen in de leeftijd van 4-13 jaar. Op de groep zijn 2 pedagogisch medewerkers aanwezig. In de praktijk blijkt dat kinderen van 11 en 12 jaar vaak niet meer naar de BSO hoeven en de aanwezigheid op de BSO gaan afbouwen. Het grootste deel van de kinderen is dan ook tussen de 4 en de 10 jaar oud.

### 2.2 Oudercommissie

Wij vinden de mening en inbreng van de ouder(s)/verzorger(s) van groot belang, het gaat tenslotte om uw kind. Locatie Het Kroonkruid heeft een OC, zij zijn te bereiken op [oudercommissiekroonkruid@outlook.com](mailto:oudercommissiekroonkruid@outlook.com).

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.

## 2.3 Mentorschap

Aan ieder kind wordt een mentor toegewezen. 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

Er hangt op bij het raam naast de deur bij welke mentor het kind is onderverdeeld. Dit is naar rato verdeelt. Iedere pedagogisch 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.

De mentor is verantwoordelijk voor het volgen van de ontwikkeling van het kind. Hierdoor is het dan ook praktisch dat de mentor de observaties middels het formulier groepsfunctioneren zelf uitvoert. Het kan ook voorkomen dat er om verschillende redenen gekozen wordt dat een andere medewerker het kind observeert. In dat geval is het erg belangrijk dat de mentor de observatie goed tot zich neemt.

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. De coachuren voor deze locatie zijn vastgesteld op 10. De coach van het Kroonkruid is Mariska van den Berg.

Binnen de locatie is er 1 LRK nummer, te weten 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 ons Pedagogisch Beleidsplan.

## **3. Informatie buitenschoolse opvang**

### **3.1 Opvangtijden en locaties**

De deuren van de BSO gaan iedere werkdag na schooltijd open (14.00-18.00 uur). Op woensdag worden de kinderen opgevangen op Het Koraal ('s Gravenweg 81) en op vrijdag worden de kinderen opgevangen op onze locatie aan de Schoolstraat 32, Rehoboth. Tijdens de schoolvakantie 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 schoolvakanties kan er worden samengevoegd met Rehoboth.

### **3.2 Gewenningsprocedure**

Kinderen die nieuw binnenkomen bij de BSO hebben tijd nodig om aan de groep en dagstructuur te wennen. 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.

De duur en de aard van de wenperiode is afhankelijk van wat als beste wordt geacht voor het kind.

### 3.3 Dagindeling

Als de kinderen vanaf 14.00 uur uit school komen mogen ze nog even vrij spelen, om 14.30 uur is school 2 uit. Dan gaan we om 14.45 uur voor 3 fruit eten met alle kinderen. Juist na een lange schooldag is er behoefte aan een gezellig moment van samenzijn, waarin de kinderen hun verhaal kwijt kunnen en even tot rust kunnen komen. Dit moment vindt plaats rond de eettafel, voor alle kinderen in hun eigen basisgroep. De kinderen krijgen iets te eten en drinken, mogen hun belevenissen vertellen en er wordt eventueel gezongen, voorgelezen of een thema behandeld.

Na het eten mogen de kinderen spelen of meedoen aan een georganiseerde 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.

Tussen 16.30 uur en 17.00 uur eten we met elkaar een cracker, rijstwafel of soepstengel en drinken we water/thee. Na de maaltijd wordt de ruimte opgeruimd en worden de kinderen 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.

### 3.4. Eten en drinken

Wanneer de kinderen uit school komen wordt er gezamenlijk gegeten. Zij krijgen in ieder geval (fruit)water/thee en fruit. Er wordt ook regelmatig iets hartigs aangeboden zoals rijstewafels of crackers.

### 3.5. 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 onderstaand schema is inzichtelijk hoe de dagindeling er tijdens de **vakantieweken** uit ziet:

07.30 uur – 08.30 uur	Niet afwijken	0,5 uur
08.30 uur – 13.00 uur	Niet afwijken	
12.00 uur - 15.00 uur	Afwijken tijdens pauzes	2 uur
15.00 uur - 17.30 uur	Niet afwijken	
17.30 uur - 18.00 uur	Niet 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.

We hebben vanwege een aantal redenen gekozen voor bovenstaande schema, te weten:

- Onze pedagogisch medewerkers maken dagen van 9 uur ( exclusief pauze)
- Aan het begin en het einde van de dag zijn er minder kinderen aanwezig en daardoor wijken we ook niet af van het BKR.
- Wanneer de pedagogisch medewerkers pauze houden dan is dit midden op de dag, op dit moment wordt er meestal een ontspannende activiteit aangeboden.

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

14.00 – 18.00 uur	Niet afwijken	
-------------------	---------------	--

### Werktijden van het Personeel

*De reguliere werktijden tijdens de schoolweken zijn als volgt:*

BSO 13.00-18.00 uur (aanvang BSO 14.00 uur)

*De reguliere werktijden tijdens de vakantieweken zijn als volgt:*

BSO 7.30-17.30 / 8.00-18.00 uur.

### 3.6. Bij welke (spel)activiteiten kinderen hun basisgroep verlaten en hoe dat is georganiseerd

Tijdens de schoolweken zijn de kinderen tijdens het fruit eten in de basisgroep. Hierna mogen ze zelf kiezen wat ze willen gaan doen en waar (buiten spelen/in de groepsruimte knutselen of spelen/speken in het speellokaal). 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. De eet-en speelmomenten zijn hetzelfde ingericht als tijdens de schoolwerken. Wanneer er een uitje wordt georganiseerd, wordt er altijd goed gekeken naar de leeftijdsopbouw van de groep op die dag. Er zal nooit een uitje gepland worden dat niet past bij de leeftijd van een of meerdere kinderen. Bij het indelen van auto's en/of groepjes wordt er altijd gekeken naar vriendjes/vriendinnetjes en emotioneel veilige combinaties.

### 3.7. 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 na toestemming van de pedagogisch medewerker.
- Als we in de gang lopen in school doen we zachtjes.
- Als we naar de wc gaan doen we zachtjes.
- Aan tafel luisteren we naar elkaar en zijn we eerbiedig als er gebeden wordt.
- We vragen aan de pedagogisch medewerker wanneer we van tafel mogen.
- We gebruiken geen “vieze” woorden.
- We hebben respect voor elkaar en zorgen met elkaar voor een leuke tijd op de BSO.
- We zeggen ‘stop hou op!’ als je iets niet leuk vindt wat bij jou word gedaan.
- We gillen/schreeuwen niet in de ruimtes.
- Boeren laten is alleen per ongeluk, trek er geen aandacht mee.
- Als we moeten hoesten en niezen houden wij onze hand of de binnenkant van onze elleboog voor de onze mond.

### Groepsruimte

- Op de gang en in de groep lopen we.
- Speelgoed/verkleedkleden ruimen we op na gebruik.
- Met de bal spelen we buiten.
- We vragen de pedagogisch medewerker of de tv of muziek aan mag.
- We gebruiken de voorwerpen waarvoor ze bedoelt zijn.
- Voor het eet moment ruimen we de groep op.

### Gymzaal

- De gymtoestellen gebruiken we niet.
- We mogen de ballen, pionnen, matten en pittenzakjes gebruiken.
- We gaan netjes met de materialen om.
- We ruimen de spullen weer op als we weggaan.
- We hebben respect voor elkaar.

### Keuken

- De voorraadkasten zijn alleen bedoeld voor de pedagogisch medewerkers.
- Elektrische apparaten worden alleen gebruikt na toestemming van een pedagogisch medewerker.
- Afwassen/afdrogen/oven gebruiken doen we alleen onder begeleiding van een pedagogisch medewerker.
- De warmtekraan gebruiken we alleen onder toezien oog van de pedagogisch medewerker.
- Bij geen of weinig ervaring met snijden wordt geleerd hoe je moet snijden.
- Het bestek aan tafel gebruiken we alleen om te eten.

### Persoonlijke spullen van pedagogisch medewerkers

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

### Halen en brengen

- Gelieve van tevoren de pedagogisch medewerker in te lichten als een kind door iemand anders dan de eigen ouder(s)/verzorger(s) gehaald wordt, Als dat niet het geval is belt de pedagogisch medewerker naar de ouder/verzorger om dit te verifiëren.
- De kinderen worden fysiek overgedragen door de ouder(s)/verzorger(s) en visa versa.

### 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.
- We zijn voorzichtig met speelmaterialen.
- De fietsen, steppen en karren mogen alleen bereden worden door kinderen uit groep 1,2 en 3.
- We klimmen niet op het hekwerk.
- We ruimen alles netjes op na het spelen in de daarvoor bestemde bakken.

### Garderobe

- Bij binnenkomst hangen we de jassen aan de kapstok.
- Schooltassen gaan aan de kapstok of boven op de kapstok

### Toiletten

- Geen speelgoed meenemen naar de toiletten.
- Na toiletgebruik wassen we onze handen
- We spelen niet met de kraan en de papieren handdoekjes
- We plassen altijd zitten.

## 3.8 Vervoersregeling BSO

### 3.8.1 Ophalen van school

De kinderen vanuit de kleuterklassen worden opgehaald, de kinderen uit de overige groepen komen zelfstandig naar de BSO ruimte toe.

Mochten er kinderen vanuit andere scholen komen dan behoort het tot de taak van de medewerkers van To Be Kind om kinderen op te halen van school lopend, met een auto of met de BSO bus. Voor beide vormen 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. De medewerkers die op de BSO bus rijden zijn hiervoor gecertificeerd en wij hanteren het protocol BSO bus waarin ook de rijroutes zijn opgenomen.

Beschreven onderwerpen in het veilig vervoer van kinderen 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

Scholen waar wij kinderen ophalen liggen in Nieuwerkerk aan den IJssel. Zo halen wij kinderen op van de Gideon Kroonkruid (de school waar de BSO in zit) en de Wingerd, dit is een naastgelegen school. De kinderen kunnen binnendoor naar onze locatie komen.

Indien uw schoolkeuze afwijkend is van bovengenoemde scholen dan wordt er samen gekeken of het vervoer te realiseren is voor To Be Kind. In dat geval wordt er gezocht naar een passende oplossing.

### 3.9 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 zijn gezelschapspelletjes, teken- en knutselmateriaal, een buitenspeelplaats, een televisie, leeshoek. De kinderen laten wij zoveel mogelijk vrij om te spelen wat zij willen. Zij 'moeten' al zoveel de hele dag op school. Er worden wel wat afspraken gemaakt, bijvoorbeeld over het gebruik van beeldschermen. Sommige kinderen zouden het liefst niets anders doen. Dat past niet binnen onze BSO, omdat de kinderen dan wel erg beperkt of solistisch bezig zijn. We proberen juist die kinderen enthousiast te maken voor andere activiteiten. Hierover wordt indien nodig met de ouder(s)/verzorger(s) overlegd. We stimuleren de kinderen mee te doen aan de activiteiten.

### 3.10 Buitenspelen

To Be Kind beschikt over een omheind schoolplein waar de kinderen buiten kunnen spelen. Het buitenspelen vindt plaats onder toezicht van een pedagogisch medewerker. Wanneer er kinderen buitenspelen wordt het toegangshek altijd afgesloten om de veiligheid van de kinderen te waarborgen. Voor kinderen vanaf 8 jaar is er de mogelijkheid om zelfstandig buiten te spelen, echter dient hiervoor wel een formulier ondertekent te worden door ouders.

Het speelterrein heeft een aantal speeltoestellen die gericht zijn op het creatieve spel van kinderen, zoals b.v. een speelhuisje, glijbaan, klimrek en voetbaldoeltjes. Daarnaast is er speelgoed gericht op de motorische ontwikkeling, zoals fietsjes, een step, ballen e.d.

### 3.11 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.

## Bijlage 1 BSO dagritme

School 1 is om 14.00 uur uit, school 2 om 14.30 uur. Deze worden gezamenlijk opgehaald.

<i>14.00-14.30 uur</i>	<i>School 1 moment van vrij spelen</i>
<i>14.40-15.00 uur</i>	<i>Beide scholen fruit eten en drinken, daarna vrijspelen tot 16.30 uur.</i>
<i>16.20- 16.20 uur</i>	<i>Het speelgoed wordt opgeruimd en de tafel wordt gedekt. Kinderen gaan naar het toilet en wassen hun handen.</i>
<i>16.20-17.00 uur</i>	<i>Kinderen krijgen iets te eten en te drinken.</i>
<i>17.00-18.00 uur</i>	<i>De kinderen mogen vrijspelen met iets kleins wat makkelijk op te ruimen is als ze opgehaald worden. De Pedagogisch medewerkers ruimen de tafel af en de keuken op.</i>

## Bijlage 2 Toestemmingsformulier zelfstandig naar huis

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 (zonder toezicht) van de BSO naar .....

(sportclub) gaan. Vertrektijd van de BSO ..... uur. Uw kind wordt niet gebracht door een PM-er.

Mijn kind mag zelfstandig (zonder toezicht) van de BSO naar huis.

U spreekt met de pedagogisch medewerker een tijd af

Nadat er gebeld is, mag mijn kind naar huis komen.

Mijn kind mag na schooltijd bij een vriendje spelen. Uw kind wordt niet gebracht of gehaald door de Pedagogisch medewerker

Mijn kind moet dan om..... weer terug zijn op de BSO.

ik haal mijn kind zelf op bij dit vriendje.

Eventuele opmerkingen:

Handtekening ouders/verzorgers:

## Bijlage 3 Toestemmingsformulier zelfstandig buitenspelen

Kinderen vanaf 8 jaar mogen met toestemming van hun ouders/verzorgers zelfstandig buitenspelen op het schoolplein van Het Kroonkruid.

Hierbij verklaart:

Naam ouder/verzorger: \_\_\_\_\_

Dat:

Naam kind: \_\_\_\_\_

Geboortedatum kind: \_\_\_\_\_

Zelfstandig mag buitenspelen op het schoolplein onder BSO-tijd.

Handtekening ouder/verzorger,

Handtekening pedagogisch medewerker,

\_\_\_\_\_

Datum:

Plaats:

Naam:

\_\_\_\_\_

Datum:

Plaats:

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.*

## Bijlage 4 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>1</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>1</sup> Aankruisen wat van toepassing is