



2018

# Pedagogisch beleid BSO Schreuder



Jolanda Rademaker  
BSO Schreuder  
December 2017

## Inhoudsopgave

Inleiding	6
Doelstelling BSO	6
Groepsgrootte	6
Opendeurbeleid	6
Duidelijk pedagogisch beleidsplan	6
Hoofdstuk 1	7
Visie, opvoedingsklimaat en opvoedingstaak	7
1.1 Visie op de ontwikkeling van het kind	7
1.2 Visie en het handelen inzake de samenwerking met verzorgers in het belang van het kind	7
1.3 Opvoedingsklimaat	7
1.4 Opvoedingstaak	7
Hoofdstuk 2	8
De vier competenties BSO	8
2.1 Emotionele veiligheid	8
Vaste pedagogisch medewerkers op de groepen	8
Vreedzame school	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
Een nieuw kind in de groep	8
Overdracht en informatie-uitwisseling kind van KDV naar BSO	9
Omgang basisgroep bij activiteiten groter dan dertig kinderen	9
Het communiceren met kinderen	9
Sfeer	9
Respect	10
Ruimte voor emoties	10
Aanwezigheid van bekende leeftijdgenootjes	10
Waarborgen emotionele veiligheid tijdens voorschoolse opvang	10
Inrichting van de omgeving	11

Dagritme/dagelijkse routine	11
Materiaal en indeling	12
Betrokkenheid pedagogisch medewerker	12
2.2 Sociale Competenties	12
Groepsactiviteiten/individuele activiteiten	12
Samenwerken	13
Vriendschappen/vijandschappen	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
2.3 Persoonlijke competenties	13
Vaardigheden van PM'ers in uitlokken en begeleiden van spel	13
Inrichting ruimte en aanbod van materialen en activiteiten	14
Aanwezigheid bekende leeftijdgenootjes	14
Opendeurenbeleid	14
2.4 Overdracht van normen en waarden	14
Afspraken, regels en omgangsvormen	14
Belonen en een time-out of consequentie	15
Rituelen en feesten	16
Samenwerking met de basisschool	16
Hoofdstuk 3 Plaatsing	16
3.1 Groepsindeling en personeel	16
Groepen & personeel	16
Groepsindeling en personeel tijdens vakanties	17
Voertaal	17
Ondersteuning PM'er bij werkzaamheden door andere volwassenen	17
Afwezigheid pedagogisch medewerker	17
Afwijking BKR	17
De gediplomeerde PM'er, BBL'er, BOL-stagiaire, PMIO'er & huishoudelijke hulp	18
Drie-uursregeling	18

Stand-by regeling	18
Achterwachting	19
Ondersteuning pm'er wanneer deze alleen in het kindcentrum is	19
Calamiteiten	19
Personeel algemeen	19
Inschrijving	20
Uitschrijving	20
3.3 Wennen	20
3.4 Brengen en halen	20
Brenge- en haalmoment VSO	20
Brenge- en haalmoment BSO	21
Verantwoordelijkheid ouder/verzorger	21
Sancties bij te laat ophalen	21
3.5 Vakantieopvang, extra opvang & ruilen	22
Vakantieopvang	22
Brenge	22
Hal	22
Afmelden	22
Extra opvang	22
Ruilen	22
Hoofdstuk 4 De dag	22
4.1 Dagindeling	23
VSO	23
Programma op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag	23
Programma op de woensdagmiddag	23
Programma tijdens vakanties	23
4.2 Spelen en activiteiten	23

4.3 Alternatieve activiteiten	24
4.4 Uitstapjes	24
Hoofdstuk 5 Eten & drinken	25
5.1 Eten & drinken	25
5.2 Dieet, allergie, andere culturen	25
5.3 Feesten en trakteren	25
5.4 Voedingsmiddelen inkoop, bereiden en bewaren	25
Hoofdstuk 6 Het Kind & verzorger	26
6.1 Elk kind een mentor	26
6.2 Contact verzorger en opvang	26
Algemene informatie	26
Individuele contacten	26
Tien minutengesprek	26
Oudercommissie	27
Klachtenprocedure en geschillencommissie kinderopvang	27
Vertrouwenspersoon	27
6.3. Volgen van de ontwikkeling van kinderen	27
6.4 Signaleren en doorverwijzen van verzorger	28
Korte lijntjes met ouders	28
Doorverwijzing	28
Monitoren kind	28
Inzet van zorgcoördinatie	28
Vermoeden kindermishandeling	29
6.4 Groepsplan	29
Hoofdstuk 7 Ruimte-indeling	29
7.1 Indeling	29
7.2 Binnen- en buitenruimte	29

Hoofdstuk 8 Veiligheid en gezondheid	29
8.1 Beleid veiligheid en gezondheid	30
8.2 Bedrijfs hulpverlening	30
8.3 Kinder EHBO	30
8.3 Ontruiming	30
8.4 Hygiëne	31
8.5 Zieke Kinderen	31
Besmettelijke ziekte	31
Twijfel ziektebeeld	31
Medicatie-toedieningsformulier	31
8.6 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	31
Literatuurlijst	32

## Inleiding

Voor u ligt het pedagogisch beleidsplan van buitenschoolse opvang (BSO) Instituut Schreuder voor het jaar 2018. BSO Instituut Schreuder telt twee BSO groepen en een VSO groep.

In dit pedagogisch beleidsplan staat onze visie op het omgaan met kinderen beschreven. Door het benoemen van deze visie en het benoemen van de vier competenties die bepalend zijn voor verantwoorde opvang, wordt aan de medewerkers, verzorgers en andere betrokkenen inzichtelijk gemaakt vanuit welke opvattingen wordt gewerkt aan de pedagogische kwaliteit en continuïteit van onze BSO.

In de Wet Kinderopvang is opgenomen dat een kindercentrum dient te beschikken over een pedagogisch beleidsplan waarin de vier competenties die bepalend zijn voor de verantwoorde opvang zijn uitgewerkt. Het gaat om de volgende vier competenties:

1. voldoende emotionele veiligheid,
2. voldoende mogelijkheden voor de ontwikkeling van persoonlijke competenties,
3. voldoende mogelijkheden voor de ontwikkeling van sociale competenties,
4. overdracht van normen en waarden.

Deze vier competenties zijn uitgewerkt in hoofdstuk 2.

## Doelstelling BSO

BSO instituut Schreuder is gelokaliseerd in twee lokalen in de basisschool "Instituut Schreuder". BSO Instituut Schreuder heeft als doel het bieden van kwalitatief goede voor- en naschoolse opvang aan kinderen van 4 tot 12 jaar die de basisschool "Instituut Schreuder " bezoeken.

## Groepsgrootte

Sinds januari 2016 zijn er twee VSO-groepen (voorschoolse opvang tussen 08.00 uur en 08.45 uur). De maximale groepsgrootte van de VSO groep in de twee ruimtes van de peutergroep bedraagt in totaal inclusief de peuters 8 kinderen met een pedagogisch medewerker. De groepsgrootte van de tweede VSO groep bedraagt 10 kinderen met een pedagogisch medewerker en is gelokaliseerd op de eerste verdieping in de ruimte van de Regenboog. Er wordt altijd gekeken naar de kind-leidster-ratio. Bij een erg laag aantal kan het voorkomen dat de groepen samenvoegen. Naast de VSO-groepen bestaat BSO Schreuder uit twee groepen waar maximaal 20 kinderen van basisschool Instituut Schreuder, per groep, worden opgevangen.

## Opendeurbeleid

BSO Schreuder hanteert een opendeurbeleid.

## Duidelijk pedagogisch beleidsplan

Om ons gestelde doel optimaal te kunnen bereiken stellen wij eisen aan de pedagogische kwaliteit, het pedagogisch beleidsplan en de uitvoering daarvan. Het pedagogische beleidsplan moet duidelijk en 'up to date' zijn.

Daarnaast zijn wij steeds gericht op verbetering van de pedagogische kwaliteit. Dit doen we door kritisch te kijken naar ons handelen. We blijven de door de overheid gestelde eisen aan de kwaliteit van kinderopvang volgen. Het pedagogische beleidsplan wordt ieder jaar geëvalueerd in een teamoverleg, met de oudercommissie en bijgesteld als daar aanleiding toe is.

## Hoofdstuk 1

### Visie, opvoedingsklimaat en opvoedingstaak

#### 1.1 Visie op de ontwikkeling van het kind

Ieder kind is uniek en ontwikkelt zich in zijn eigen tempo; in wisselwerking met anderen en de fysieke omgeving; vanuit een eigen innerlijke kracht. De omgeving die het kind geboden wordt en de houding van de volwassenen spelen hierbij een belangrijke rol.

#### 1.2 Visie en het handelen inzake de samenwerking met verzorgers in het belang van het kind

Onze verantwoordelijkheid bestaat onder meer uit het zoveel mogelijk afstemmen van beide opvoedingsmilieus; de thuissituatie en de BSO situatie met daarbij de kanttekening dat groepsopvoeding altijd zal verschillen van thuisopvoeding. Wij houden rekening met de wensen van verzorgers, met de werkbaarheid op de groep en met eisen uit de organisatie en de wetgeving. Wij zullen hierbij afwegen wat wel en niet werkbaar is in de praktijk. Het is onze intentie om door gesprek met elkaar tot de meest redelijke oplossing te komen.

Om de uitgangspunten van ons beleid kenbaar te maken en tot een goede afstemming te komen van elkaars wensen is het van belang openheid en een goede communicatie na te streven tussen verzorgers en KDVS. Naast de dagelijkse overdracht is er altijd een gesprek op verzoek mogelijk, vanuit de verzorgers als vanuit de pedagogisch medewerkers, naast de jaarlijkse tienminutengesprekken.

#### 1.3 Opvoedingsklimaat

De pedagogisch medewerkers creëren een pedagogisch klimaat waarin de eigenheid van kinderen tot uitdrukking kan komen en waar ieder kind zich veilig, geborgen en prettig kan voelen. Wij nemen kinderen serieus en waarderen ze zoals ze zijn. De pedagogisch medewerker heeft respect voor de culturele achtergronden en de diverse levensopvattingen van de verzorgers en kinderen.

De kinderen worden in groepsverband opgevangen. Dit groepsverband wordt benut om kinderen attent te maken op hun sociale omgeving en hen te leren dat het plezierig is met andere kinderen om te gaan. Daarnaast moet de omgeving kwalitatief en kwantitatief waardevolle ervaringen bieden. Daarbij worden regels gehanteerd met het oog op veiligheid en sociaal verkeer. Van primair belang is dat kinderen zich onbeperkt en in vrijheid kunnen ontwikkelen. Volgens ons is de meerwaarde van kinderopvang in groepsverband: met elkaar ervaringen opdoen die veelal niet mogelijk zijn binnen de beperkingen van het woon- en leefmilieu thuis.

#### 1.4 Opvoedingstaak

Het is de taak van de pedagogisch medewerker het kind de mogelijkheid te bieden zich binnen een stimulerende omgeving te kunnen ontplooiën. Dat doet zij door goed te kijken, te luisteren en het kind te bevragen. Vervolgens doet zij een passend en gevarieerd aanbod (vb. nieuw materiaal, individuele aandacht, kinderen bij elkaar brengen, zelfstandigheid stimuleren door zelf stappen te zetten/onderhandelen) zodat het kind ervaringen op kan doen die aansluiten bij zijn wereld en die een nieuwe stap in de ontwikkeling mogelijk maken.



## Hoofdstuk 2

### De vier competenties BSO

Om ervoor te zorgen dat een kind zich prettig voelt, nieuwe ervaringen aandurft en relaties kan aangaan, is het belangrijk dat een kind zichzelf kan zijn en zich veilig voelt om zijn emoties zoals boosheid, verdriet en blijdschap te tonen. Dit kan alleen bewerkstelligd worden wanneer de pedagogisch medewerker het kind een gevoel van veiligheid geeft. Hierbij is een vertrouwensrelatie met de pedagogisch medewerker onmisbaar. Vaste rituelen, regels, ritme, vaste pedagogisch medewerkers en een stabiele groep leeftijdgenootjes helpen hier onder andere aan mee.

Ons pedagogisch beleid is opgebouwd rond een viertal competenties:

1. Emotionele veiligheid
2. Ontwikkeling van sociale competenties
3. Ontwikkeling van persoonlijke competenties
4. Overdracht van normen en waarden

Bij ieder van deze competenties wordt hieronder beschreven wat wij eronder verstaan, waarom we er waarde aan hechten en wordt de rol van pedagogisch medewerkers in duidelijke en observeerbare termen beschreven.

#### 2.1 Emotionele veiligheid

Emotionele veiligheid is een centraal element in de ontwikkeling van een kind. Zonder emotionele veiligheid zal het kind minder “op ontdekking” uitgaan. Het is aan ons de taak om de emotionele veiligheid van het kind te waarborgen. Wij proberen deze emotionele veiligheid te waarborgen door vaste pedagogisch medewerkers op de groepen te hebben, het creëren van een goede sfeer (vb. geen geschreeuw), de aanwezigheid van bekende leeftijdgenootjes en het letten op de inrichting van de omgeving (duidelijke regels, dagritme).

#### Vaste pedagogisch medewerkers op de groepen

Er is 1 pedagogisch medewerker op 10 kinderen aanwezig in een van de twee BSO-groepen (Dolfijn en Regenboog). Bij meer dan 10 kinderen en maximaal 20 kinderen zijn 2 vaste pedagogisch medewerkers aanwezig. Deze kunnen ondersteunt worden door een derde volwassene door ons geselecteerd of een stagiaire (PMIO'er, BBL'er, Bol-student).

De VSO (voorschoolse opvang) wordt begeleid door 2 pedagogisch medewerkers in de ruimte van het kinderdagverblijf. De VSO bestaat uit maximaal 15 kinderen, waar zowel basisschoolkinderen van de Schreuderschool aanwezig zijn, als peuters van het kinderdagverblijf. De medewerkers die de VSO-groep hebben begeleid, werken, nadat de basisschoolkinderen naar de klassen zijn gebracht, die dag bij het kinderdagverblijf (de peutergroep).

In de overdrachtmap van de pedagogisch medewerkers bevindt zich een lijst met de groepsindeling waarop het aantal kinderen en de namen van de kinderen vermeld staan. Wanneer er vervanging is/zal zijn wordt dit altijd gemeld aan de kinderen wanneer zij in de groep aanwezig zijn. De vervanging is altijd een bekend gezicht voor de kinderen omdat wij werken met onze eigen invalpool.

#### Een nieuw kind in de groep

Wanneer een nieuw kind in de groep komt, wordt het centraal welkom geheten en stellen de andere kinderen zich voor evenals de leiding. Ook wordt er aan het kind verteld hoe de opvang vormgegeven wordt. Denk hierbij aan het handen wassen bij binnenkomst na de schooldag, gezamenlijk fruit eten en drinken, eventueel eigen eten dat opgegeten kan worden, keuze in activiteiten, het buiten spelen en het vragen om naar de wc te mogen. Aan ieder kind wordt een mentor gekoppeld, dat is een pm'er die werkzaam is op de stamgroep van het kind.

Met opmerkingen [MR1]: nieuw

## Overdracht en informatie-uitwisseling kind van KDV naar BSO

Met opmerkingen [MR2]: nieuw

Kinderen die vanuit het KDV doorstromen naar de BSO worden besproken in het teamoverleg. Pm'ers die nog niet eerder met het kind in aanraking gekomen zijn, krijgen een uitleg over hoe het kind zich heeft ontwikkeld bij de peutergroep en algemene basiskenmerken worden besproken. Zo hebben alle pm'ers een breder beeld van het kind (wat vindt het kind leuk om te doen, waar is het goed in, waar heeft het moeite mee, met wie speelde het kind veel op de peutergroep, et cetera).

De ouders schrijven hun kind opnieuw in bij de BSO, de inschrijving voor KDV geldt dus niet als inschrijving voor BSO. Hiernaast vullen ouders een intakeformulier in van de BSO, het intakeformulier van het KDV wordt dus niet meegenomen, dit omdat informatie verouderd kan zijn of is.

## Omgang basisgroep bij activiteiten groter dan dertig kinderen

Het kan voorkomen dat de groep groter is dan 20 kinderen. Dit komt *alleen* voor tijdens het buiten spelen. Tijdens dit moment verspreiden de pedagogisch medewerkers zich over het schoolplein, op duidelijk zichtbare plekken voor de kinderen en elkaar. Zo staat er een pedagogisch medewerker bij de klimrekken, een pedagogisch medewerker in het midden van het schoolplein, een pedagogisch medewerker aan de kant van de peuters en mocht er een vierde pedagogisch medewerker werkzaam zijn, of stagiaires, dan lopen deze heen en weer over het schoolplein. De kinderen kunnen zich voor vragen over bijvoorbeeld het krijgen van materiaal richten tot de dichtstbijzijnde pedagogisch medewerker. Hierin zijn de pedagogisch medewerkers flexibel. De pedagogisch medewerkers hebben onderling veel overleg, zoals het gebruikmaken van materiaal (hoe lang zit een kind al op een fiets, wanneer is het tijd voor een ander kindje, mogen kinderen wel/niet hun jas uit). Wanneer een kind zich bezeerd heeft, neemt de pedagogisch medewerker het initiatief die dicht bij het kind is. Deze pedagogisch medewerker geeft weer een overdracht aan de medewerker van de stamgroep over wat er gebeurd is.

Extra aandacht in deze grote groep tijdens het buiten spelen is terug te zien in het meespelen tijdens een activiteit, aanmoedigen van kinderen, kinderen keuzes laten maken in het spelen met materiaal in verschillende gecreëerde 'hoeken' (plek voor de tafeltennistafel, een tafel met teken- en knutselmateriaal, een strook om te voetballen, de klimrekken, een muur om met een zachte bal tegen aan te 'tennissen'), en, zoals hierboven ook al vermeldt staat, het goed blijven kijken en in de gaten houden van de kinderen op overzichtelijke/strategische plaatsen.

Als blijkt dat er veel onrust is op het schoolplein en kinderen meer aandacht nodig blijken te hebben, kan er besloten worden om de groep te verkleinen en bijvoorbeeld binnen een activiteit te doen met de helft van een basisgroep, of met een kleine groep naar het Museumplein, of een activiteit in de gymzaal.

## Het communiceren met kinderen

- 1 Er wordt gecommuniceerd d.m.v. oogcontact: vertel dat je graag wilt dat een kind je aankijkt wanneer dit niet gebeurt, ga op ooghoogte staan/zitten (vb. aan tafel zitten tijdens eetmomenten, participeren tijdens activiteiten);
- 2 Laat een kind uitpraten en zorg dat andere kinderen die aandacht ook opbrengen. Vertel dat het kind even moet wachten wanneer jij aan het woord bent, ook jij mag uitpraten.
- 3 Vraag om de aandacht centraal te houden door een hand in de lucht en een vinger op de mond. Langzaam wordt het stil en kan er rustig vertelt worden wat de bedoeling is.
- 4 Spreek op een rustige manier, er wordt niet geschreeuwd, ga over op de hand in de lucht en vinger op mond wanneer je neigt naar schreeuwen. Spreek je collega's aan wanneer iemand de kinderen niet rustig aanspreekt.
- 5 Ook kinderen dienen elkaar op een rustige manier aan te spreken en schreeuwen niet. Ook kinderen worden hierop aangesproken en vertelt dat ze wat zachter moeten praten.
- 6 Wanneer kinderen meermalen niet goed luisteren, de groep onrustig is, kan je er ook voor kiezen om op een boze toon laten weten dat dit niet de bedoeling is en dat je teleurgesteld bent. Je zet dit zeer bewust in, zorg dat je de controle houdt, spreek elkaar aan als je collega te vaak een kind op boze toon aanspreekt.

## Sfeer

De sfeer op de groepen is belangrijk om veiligheid te waarborgen. Wij willen een zo prettig mogelijke sfeer creëren tijdens de opvang en proberen dit te bereiken door gesprekken te voeren, aan tafel en daarbuiten door

open vragen te stellen als: "Hoe was het op school, hoe was je weekend?" Naast de gesprekken, vinden we het belangrijk dat er gelachen wordt, bijvoorbeeld door het maken van een grapje of het vertellen van een leuke anekdote.

Negatieve contacten en uitingen zien wij liever niet. Wanneer een kind een ander kind slaat, vraagt de leiding wat de aanleiding was van het slaan; zegt dat dit niet mag, geeft aan dat dit niet fysiek maar verbaal opgelost moet worden en dat een kind naar de leiding moet komen in plaats van te slaan. Er wordt aangegeven dat iets niet mag en daarnaast wordt er verteld wat wel in een bepaalde situatie goed gedrag is: slaan doet pijn, kom naar de leiding, stel je grenzen door te zeggen: "Stop hou op", of: "Ik vind dit niet leuk, laat mij met rust".

### Respect

Respect hebben voor elkaar is belangrijk. Vanuit de leiding naar de kinderen, de kinderen naar de leiding, als de kinderen en de leiding onderling. Zijn er spanningen, dan moet ervoor gezorgd worden dat deze spanningen verminderd worden of verdwijnen. Dit kan bewerkstelligd worden door te praten met de betreffende partijen en gezamenlijk te zoeken naar een oplossing.

### Ruimte voor emoties

Het is belangrijk dat een kind de ruimte krijgt om zijn emoties te uiten en dat wij aansluiten op de ervaringen van het kind. Ruimte krijgen voor emoties bewerkstelligen we door de emotie er te laten zijn, mits andere kinderen zich niet onveilig gaan voelen en de emotie en het gedrag anderen niet in gevaar brengt. Als blijkt dat het een heftige emotie is, kan gekozen worden om het kind met zijn emotie op een rustige plek te laten zijn, samen met een pedagogisch medewerker. Wanneer een kind verdrietig is, kan er op verschillende manieren ingesprongen worden, bijvoorbeeld het geven van een aai over de bol, even op schoot nemen, een vriendje of broertje/zusje erbij halen, vertellen dat het vast heel veel pijn deed en zeggen dat je snapt dat iemand verdrietig is. Een kind schiet er niets mee op wanneer we zeggen dat er niet gehuild mag worden, of "veeg je tranen weg". Wanneer een kind boos is, laten we het kind even met rust opdat het tot rust kan komen vóór we gaan praten. We houden het kind wel goed in de gaten en spelen in op de behoefte van het kind waar dit mogelijk is, hiermee bedoelen we dat we niet altijd in kunnen gaan op de behoefte van een kind, het kind moet ook leren om te gaan met teleurstellingen. Een voorbeeld is bijvoorbeeld dat een kind kan kiezen uit verschillende activiteiten. Als blijkt dat een groep vol is en het kind is teleurgesteld, dan zal een kind dit even moeten 'dragen' en op een later tijdstip die bepaalde activiteit mogen doen. In de tussentijd kan het kind kiezen uit andere activiteiten.

### Aanwezigheid van bekende leeftijdgenootjes

In de Dolfijn en Regenboog (stamgroepen) worden kinderen tussen 4 en 12 jaar opgevangen. Ieder kind is ingedeeld in een stamgroep, maar wij hanteren wel een opendeurenbeleid. Dit opendeurenbeleid betekent, met inachtneming van de kind-leidster-ratio, dat kinderen in overleg met pedagogisch medewerkers mogen spelen in een andere groep. Het kan namelijk zo zijn dat vriendjes al opgehaald zijn, of die dag niet komen spelen bij de naschoolse opvang. In zo'n situatie kan het fijn zijn voor een kind om bij andere leeftijdgenoten te kunnen spelen.

De Dolfijn bevindt zich in het speellokaal op de derde verdieping van school. De Regenboog is gesitueerd op de eerste verdieping van de school. Omdat kinderen elkaar uit de klassen kennen zit er zelden een kind uit een klas alleen bij andere kinderen. Ook broertjes en zusjes tref je in de meeste gevallen bij elkaar. Soms kan het ook zijn dat het beter is om een kind in de andere groep te plaatsen om juist "los" te komen van het broertje/zusje. Bij de verdeling van kinderen wordt er zowel naar schoolgroep gekeken als emotionele ontwikkeling en specifieke behoeften van het kind. Overplaatsen van een kind naar een andere groep gaat altijd in overleg met de leiding en het betreffende kind en de ouders. Omdat het streven is dagelijks buiten te spelen, treffen broertjes/zusjes of vriendjes/vriendinnetjes elkaar weer buiten op het plein.

### Waarborgen emotionele veiligheid tijdens voorschoolse opvang

Tussen 08:00 uur en 08:35 uur worden de kinderen van de basisschool in de groepsruimte van het KDV opgevangen samen met de kinderdagverblijfkinderen. Soms zijn het broers of zussen van de peuters, dit biedt vertrouwdheid en veiligheid voor de betreffende peuter, maar kan dit ook zijn voor het basisschoolkind. Soms zijn de grotere kinderen onbekenden voor de peuters. Deze kinderen worden voorgesteld aan de peuter en de

pedagogisch medewerker ziet erop toe dat de grotere kinderen niet te luidruchtig doen. De schoolkinderen kennen de regels binnen het KDV omdat dit duidelijk uitgelegd wordt wanneer ze voor het eerst bij de voorschoolse opvang komen en dit vaak nog herhaalt wanneer ze aanwezig zijn. De schoolkinderen wordt geleerd rekening te houden met de peuter. De pedagogisch medewerker legt uit dat het best overweldigend kan zijn al die grote kinderen in de groep voor de peuter, de ruimtes zijn niet groot, rennen mag buiten, binnen wordt er gelopen. Soms wordt er voorgesteld om met een peuter een puzzel te doen, of samen te kleuren. Wanneer de groep oudere kinderen groter wordt, of wanneer ze druk zijn, dan kan er voorgesteld worden om naar buiten te gaan, of een spelletje aan tafel, zodat er rust blijft binnen het KDV voor alle kinderen. Er wordt altijd gelet op de sfeer, negatieve contacten/uitingen, respect voor elkaar en het uiten van emoties is ook voor de groep schoolkinderen van belang. Hierin zijn de pedagogisch medewerkers sturend, ondersteunend en positief. Er wordt dus extra gelet op de sfeer binnen het kinderdagverblijf tijdens de VSO.

### Inrichting van de omgeving

Om de emotionele veiligheid van kinderen te waarborgen is het belangrijk dat er bewust aandacht geschonken wordt aan, en nagedacht wordt over, de omgeving waarbinnen kinderen zich kunnen bewegen. Hier doelen we op de dagindeling als de ruimte waarin de kinderen zich kunnen bewegen. In de volgende paragrafen gaan we daar verder op in.

### Dagritme/dagelijkse routine

#### Naar de groep

De oudere kinderen, vanaf groep 4, komen vanuit hun klas zelfstandig naar hun groep en hangen hun jas en tas op aan de kapstok. De kleuters worden door ons in de hal op de eerste verdieping van de school opgewacht om 14:45 uur. Jas en tas moet op en aan de kapstok blijven. De kleuters van de Regenboog blijven op de eerste verdieping en de kleuters van de Dolfijn gaan met de pedagogisch medewerkers naar de eigen groep op de derde verdieping. Er loopt een pedagogisch medewerker voorop en zegt: jullie mogen lopen. De andere pedagogisch medewerker loopt achterop. Wanneer er minder dan 11 kinderen zijn, loopt de pedagogisch medewerker achter de groep aan, mocht er een kind vallen, kun je dit kind opvangen, of als dit dreigt te gebeuren, vertellen dat het kind rustig moet lopen. Kinderen lopen naar boven aan de rechterkant van de trap en moeten de leuning vasthouden. Kinderen die zelfstandig naar de Dolfijn gaan leggen hun jas en tas in de vakkenkast naast de deur. Schoenen worden in overleg aangehouden of uitgedaan en in de vakkenkast gedaan.

#### Handen wassen

De kinderen van De Regenboog en De Dolfijn kunnen hun handen zelfstandig wassen in de toiletruimte, hier staan zeepflacons klaar en hangen handdoeken zodat ze gelijk hun handen af kunnen drogen.

#### Rustig aan tafel (vb. boekje lezen)

Bij terugkomst pakt ieder kind een kruk en gaat aan tafel zitten. Ze mogen even een boekje lezen tot het brood uitgedeeld wordt.

#### Aanwezigheidslijst

De aanwezigheidslijst wordt tijdens het brood maken (14:45-15:00 uur) gecontroleerd.

Wanneer kinderen afwezig zijn zonder afmelding, zoek je uit waar de kinderen zijn. Dit doe je door eerst aan de klasgenoten te vragen of het kind op school was, zo ja, dan vraag je aan de leerkracht of zij/hij weet waar het kind is. Wanneer de leerkracht niet weet waar het kind is zoek je telefonisch contact met de ouders van het kind. Wanneer de leerkracht aangeeft dat het kind al opgehaald is, dan doe je verder niets. Blijkt het kind zoek, dan zoek je het gebouw af en ligt je de leidinggevende in. Een PM'er blijft dan op de groep, als je alleen staat, dan zorg je dat de 'vliegende keep' het kind gaat zoeken. Als het kind niet in het gebouw is en de ouders geven aan dat het kind bij ons hoort te zijn, dan gaat het protocol vermissing van kracht.

#### Boterham eten en water drinken

Alle kinderen krijgen brood aangeboden. Tijdens het brood eten en het drinken vragen de pedagogisch medewerkers centraal de aandacht om de aanwezigheidslijst na te lopen. Hierna is er gericht aandacht voor de verhalen van kinderen en legt een pedagogisch medewerker daarna uit wat de keuzemogelijkheden zijn qua spel- en knutselactiviteiten.

#### Keuzemiddag

Kinderen mogen kiezen wat ze na het brood eten gaan doen. Er worden verschillende keuzemogelijkheden aangeboden, zoals bijvoorbeeld: buiten spelen, spelletjes, gymzaal, knutselen, computer. Op diverse dagen worden er activiteiten op aanmelding aangeboden door externe professionals, zoals: Engelse les, Lego, zwemles, typ les, yoga.

#### Fruit eten en water drinken

Rond 17:00 uur krijgen de kinderen nog fruit en water. Kinderen moeten voor het eten hun handen wassen. Spelen we buiten? Dan gaat een pedagogisch medewerker in de wc bij de kraan staan en dienen de kinderen daar hun handen te wassen.

#### Materiaal en indeling

De kasten in het lokaal zijn open zodat de kinderen zelf een boekje of spel/puzzel kunnen pakken. In beide groepen is er een duidelijke tweedeling. Aan de ene kant staan de tafels waar gegeten en gedronken wordt maar ook gepuzzeld en geknutseld kan worden. Verder zijn er computers aanwezig waar de kinderen onder toezicht gebruik van kunnen maken. Zo worden de oudste kinderen in de gelegenheid gesteld om tijdens de opvang te werken aan bijvoorbeeld hun werkstuk of boekbespreking. De andere kant is een speel- en relaxgedeelte. Er staan banken met als doel even bij te komen, een boekje te lezen of gewoon gezellig bij elkaar te zitten. Hiernaast zijn er verschillende speelhoeken, zoals de poppenhoek, het keukentje en de jongenshoek (zoals garage, K'nex, lego, blokken en tafelfootbal).

Het speelgoed is leeftijdsgebonden. Wij letten bij aanschaf van het speelgoed op de leeftijdsindicatie. Zo zijn er bijvoorbeeld gemakkelijkere en moeilijkere puzzels, gezelschapsspellen, speelgoed voor jongens en speelgoed voor meisjes. Wanneer er nieuw speelgoed aangeschaft moet worden, vragen we aan de kinderen wat ze missen of wat leuk zouden vinden om in de groep te hebben. We vragen de kinderen het speelgoed na gebruik weer op te ruimen en er voorzichtig mee te zijn. Het is goed om kinderen ervan bewust te maken dat speelgoed kapot kan gaan en dat ze voorzichtig moeten zijn met spullen, ook omdat het niet hun eigen speelgoed is.

#### Betrokkenheid pedagogisch medewerker

De pedagogisch medewerkers zijn altijd betrokken bij de kinderen. Zij kleuren en bouwen bijvoorbeeld mee, doen een spelletje mee of puzzelen met de kinderen. Buiten wordt erop toegezien dat de kinderen goed met elkaar spelen en er wordt door de pedagogisch medewerkers geholpen met touwtje springen of er wordt mee gevoetbald. Wanneer kinderen zich gaan vervelen, wordt er gekeken of die kinderen met andere kinderen kunnen spelen of wat leuks met de pedagogisch medewerkers kunnen doen. Er kan ook besloten worden met een groepje weer naar binnen te gaan. Overleg en communicatie tussen pedagogisch medewerkers en kinderen is hierin belangrijk.

## 2.2 Sociale Competenties

Leven in een groep kent de volgende belangrijke aspecten:

- samen dingen doen
- samen spelen en delen
- vriendschappen opbouwen
- hoe om te gaan met conflicten en 'het *niet* zijn van vriendjes'
- samen een veilige, geborgen sfeer creëren
- samenwerken en daarbij respect hebben voor elkaar en de omgeving
- Individuele activiteiten naast groepsactiviteiten
- grotere en kleinere groepjes creëren.

De groep zien wij als één grote leeromgeving, waarbij de ontwikkeling van de sociale competenties centraal staan. Het draait hier allemaal om de interactie met leeftijdgenoten en met de pedagogisch medewerkers.

#### Groepsactiviteiten/individuele activiteiten

In een groep leren kinderen dat hun gedrag consequenties heeft voor henzelf en anderen. Het is een voorbereiding op het leven in de maatschappij waar mensen ook rekening met elkaar moeten houden.

Naast het feit dat de kinderen onderdeel uitmaken van de groep, vergeten wij niet dat ieder kind een eigen individu is met eigen behoeften. Kinderen moeten om die reden ook los van de groep gezien worden en moeten de gelegenheid krijgen om alleen te spelen. Het is belangrijk dat een kind ook in een grotere groep op zichzelf kan zijn. Iedereen heeft wel eens een moment voor zichzelf nodig. Wel blijven we alert dat een kind niet 'vervreemd'; het zich geheel onttrekken van activiteiten met anderen, is voor ons pedagogisch medewerkers toch een signaal dat we het kind in de gaten moeten houden, ook al is ieder kind anders. Grotere en kleinere groepjes worden gecreëerd wanneer kinderen gevraagd wordt door de pedagogisch medewerkers wat ze willen doen. Er kan een maximaal aantal kinderen een spel doen, computeren, puzzelen op de Wii, et cetera.

### Samenwerken

Wij bieden kinderen de mogelijkheid om samen te spelen en hierin ook te delen. Wanneer er een activiteit gedaan wordt en een kind vindt het maken van een kleibakje moeilijk, dan vragen we of een ander kind dat al klaar is, wil helpen (dus niet altijd zelf al ingrijpen). Mocht het zo zijn dat een kind iets van een ander afpakt, dan laten wij het kind eerst zelf oplossen. Blijkt dat uit de hand te lopen, doordat het kind bijvoorbeeld een ander kind slaat, dan grijpen wij in en vertellen we dat we gezien hebben dat het speelgoed afgepakt werd en vragen om de oorzaak van het conflict. We vertellen ook dat slaan niet de juiste manier van handelen is. In het vervolg als iets niet terug gegeven wordt, kan het kind beter naar de leiding gaan en het voorval uitleggen. Wij vertellen het kind dat wat afpakt ook dat het niet leuk is wat hij deed, wat hij er zelf van zou vinden als er wat afgepakt zou worden.

### Omgaan met conflicten.

Als kinderen elkaar niet mogen, maar in elkaars buurt blijven en elkaar irriteren, dan grijpen wij in en vertellen wij dat ze op dit moment beter niet met elkaar kunnen spelen omdat ze elkaar blijkbaar irriteren. De NSO hanteert hetzelfde omgangsprotocol als de basisschool.

Als een kind buitengesloten wordt: "zij wil niet met mij spelen", dan haken wij daarop in door te vertellen dat dit niet leuk is, dat de situatie soms zo is dat een ander niet met je wilt spelen, net zoals het kind zelf ook niet altijd met een ander wil spelen. Misschien zijn er andere kinderen met wie ze wel wil spelen. Soms leiden wij als pedagogisch medewerkers af door zelf met het kind een spel te gaan doen. Belangrijk is dat de gevoelens van de kinderen er mogen zijn. Soms kunnen uitingen echter beter op een andere manier.

Wanneer er conflicten zijn tussen kinderen, proberen wij in eerste instantie afstand te houden zonder de situatie uit het oog te verliezen. Het kind leert ook sociaal vaardig te worden door "zelf te ondergaan".

Wanneer een situatie uit de hand dreigt te lopen grijpen wij in en mogelijk volgt een gesprek met de ouders en het kind samen om de situatie door te spreken.

## 2.3 Persoonlijke competenties

Bij de ontwikkeling van de persoonlijke competentie vinden wij het belangrijk dat:

- een kind de mogelijkheid krijgt zichzelf beter te leren kennen
- Leert te vertrouwen op zijn eigen kunnen
- Leert zelfstandig te worden/blijven en willen wij dat een kind
- Een positief zelfbeeld behoudt of krijgt.

### Vaardigheden van PM'ers in uitlokken en begeleiden van spel

Bij deze competentie wordt van je gevraagd om jouw vaardigheden te gebruiken d.m.v. uitlokken en begeleiden van het spel (variatie in spelmateriaal, speelplekken, rust/actie en een aansluitend aanbod bij ontwikkeling). Ook moet je invoelend zijn wat betreft het tempo waarop ieder kind zich ontwikkelt en de eigenheid van het kind.

Je geeft de mogelijkheid tot zelf spelen en eigen fantasie gebruiken tijdens het spel. Niet alles moet aangereikt worden, zoals bijvoorbeeld het geven van een leeg vel papier in plaats van een kleurplaat. Wanneer een kind zegt dat het niet weet wat het moet kleuren of zegt: "Ik kan het niet", dan geef je handreikingen. Bijvoorbeeld: "Opa en oma komen vanmiddag, misschien kun je iets moois voor ze maken, wat vinden ze leuk?" Je kunt ook andere kinderen vragen om mee te kleuren. Je zult vaak kinderen enthousiast proberen te maken voor bepaalde activiteiten, hier gaat het om de intonatie en het nieuwsgierig maken van de kinderen: "We hebben iets heel leuks bedacht .... wie wil er mee doen aan het parcours in de gymzaal, of een fotolijstje maken?".

## Inrichting ruimte en aanbod van materialen en activiteiten

Bij de inrichting van de ruimte en het aanbod denken we aan:

- het aansluiten van leermomenten en de emoties van de kinderen,
- grenzen verleggen en uitbreiden van waar een kind al goed in is.

Wanneer een kind extra moet oefenen met lezen, doe je vb. het voorstel om op de bank te gaan zitten en het kind te vragen een boekje te pakken. Tijdens het voorlezen worden er complimentjes gegeven en handreikingen hoe het nog beter zou kunnen door bijvoorbeeld het veranderen van toon tijdens het voorlezen. Kijkend naar het kind kan dan ook nog gekeken worden of er een-op-een gelezen wordt of in een grotere groep.

Het is belangrijk dat een kind probeert grenzen te verleggen. Wanneer een kind altijd dezelfde puzzel pakt, kijken wij of er een andere puzzel is. Ze mogen die ene puzzel natuurlijk gewoon maken maar dan maken we er misschien wel nog een! Ditzelfde geldt voor een makkelijke puzzel. Wat nu als er een moeilijkere puzzel ligt? Wanneer kennen aangeven dat ze het niet kunnen, of je ziet dat het moeizaam gaat, dan helpt je stukjes mee, of probeer het geheel te laten zien van de puzzel (voorbeeld op de doos van de puzzel, eerst te kantjes, kleuren bij elkaar leggen, et cetera).

Het is belangrijk dat een kind altijd de mogelijkheid krijgt iets te doen waar het al goed in is, zeker na een dag op school. Vindt het kind het heerlijk om te voetballen?, dan is het belangrijk dat die bal er ook is en dat die kinderen een balletje kunnen trappen. De wat jongere kinderen mogen ook met de oudere kinderen voetballen.

## Aanwezigheid bekende leeftijdgenootjes

Bij de aanwezigheid van bekende leeftijdgenootjes gaat het er vooral om dat een kind leert om deel uit te maken van een groep d.m.v. delen en wachten in het bijzijn van deze bekende kinderen. Het is belangrijk dat een kind zich op kan trekken aan andere vriendjes/vriendinnetjes. Hierbij geldt ook dat ze zich prettig moeten voelen wil de ontwikkeling goed verlopen. Wanneer er bekenden in de groep zijn, biedt dit dus veiligheid om te ontwikkelen, te ontdekken en te spelen. Zo kan een kind in de groep leren voor zichzelf op te komen en te delen. Wanneer een kind samen met een ander kind aan het puzzelen is en het andere kind pakt constant alle stukjes, dan grijpen wij op een gegeven moment in. Er wordt dan vb. gezegd: "Jantje jij pakt wel heel veel stukjes iedere keer, kan je ook wat stukjes aan Pietje geven?" Het is belangrijk dat je weet wat het karakter is van een kind (eigenheid). Het ene kind staat steviger in zijn schoenen dan het andere. Dit kan ook per situatie verschillen.

## Opendeurenbeleid

Op de opvang zijn vrijwel altijd bekende leeftijdgenoten in de groep. Mocht dit niet het geval zijn en het kind loopt er een beetje verloren bij, kan er altijd overlegd worden of het kind in de andere groep mag spelen, waar wel een ander bekend kind is (mits de kind-leidster-ratio niet in het geding komt). Binnen de opvang is er sprake van een opendeurenbeleid. Dit betekent dus dat kinderen, in goed overleg, bij de andere groep op visite mogen komen. Aangezien er gewerkt wordt met verschillende activiteiten, kunnen kinderen ingedeeld worden in een andere groep en zo ook in contact komen met vriendjes uit die andere groep.

## 2.4 Overdracht van normen en waarden

Het overdragen van normen en waarden is een belangrijk punt. Het is zaak om ervan bewust te zijn dat iedere pedagogisch medewerker opgevoed is met eigen, en vaak ook andere, normen en waarden. Het is van belang dat de pedagogisch medewerkers onderling, dus binnen het team, blijven communiceren. Wij hebben geregeld teamoverleg waarin dit soort zaken ook besproken worden en de discussie niet geschuwd wordt.

## Afspraken, regels en omgangsvormen

Net als in het gezin, moet ook het team op één lijn zitten. Het kan niet zo zijn dat van de ene pedagogisch medewerker iets wel mag en van de andere pedagogisch medewerker iets niet. De leiding moet zich bewust zijn van het feit dat ze een spiegel vormen voor de kinderen en een voorbeeldfunctie hebben. Het gedrag van de leiding is dus van cruciaal belang en wordt voor een groot deel gekopieerd door de kinderen. Hier moet ieder zich van bewust zijn.

Hieronder zijn een aantal van de vele afspraken, regels en omgangsvormen beschreven:

- *Agressief gedrag* bij kinderen wordt niet goedgekeurd. Het mag niet zo zijn dat wij dit wel mogen doen. Door het gedrag te benoemen en vb. af te leiden probeer je het gedrag weg te nemen. Blijft dit gedrag terugkomen, dan wordt een waarschuwing gegeven, mocht dit niet helpen, dan kan een kind voor korte tijd op een stoel gezet worden (nooit meer dan vijf minuten!). Communiceren blijft hierin erg belangrijk. Mocht er een incident plaatsgevonden hebben, kan er een gesprek komen met de ouder en het kind samen, om tot goede afspraken te komen en ouders er goed bij te betrekken. Het gaat niet om een bestraffend vingertje, maar om juist op een positieve manier verder te kunnen met elkaar.
- *We leren kinderen "te vragen"*. Bijvoorbeeld: "Mag ik naar de wc?" i.p.v.: "Ik moet naar de wc". We corrigeren het kind door te zeggen: "Het is beter te vragen: mag ik naar de wc?".
- Voor het eten en na een wc-bezoek wassen wij onze handen.
- Ook vinden we het belangrijk dat er "*dank je wel*" gezegd wordt, wanneer een kind iets heeft gekregen. Dus moedig dit aan.
- *Kinderen mogen andere kinderen niet optillen*. Het is slecht voor de rug van het kind dat optilt en daarnaast kan het tillende kind het opgetilde kind laten vallen.
- *Wij moeten er ook op letten kinderen zo min mogelijk op te tillen*. Uitzonderingen zijn natuurlijk het op schoot nemen om te troosten. Dit i.v.m. mogelijke rugklachten.
- Binnen het gebouw wordt er op een *normaal volume met elkaar gepraat, stoeien word buiten gedaan*. Schreeuwen en gillen in het spel is buiten tot op zekere hoogte geoorloofd, binnen niet omdat er meer mensen in het gebouw aanwezig zijn en wij rekening dienen te houden met elkaar.

## Belonen en een time-out of consequentie

### Belonen

Wij vinden het belangrijk dat kinderen positief benaderd worden. Door middel van belonen geef je een kind een goed gevoel; resultaat voor iets wat ze gedaan hebben. Dit gevoel kan in kleine en grote dingen zitten. Belangrijk is dat het kind het gevoel heeft "gezien" te worden. Belonen uit zich in complimentjes geven, een aai over de bol of iets anders tastbaars. Bijvoorbeeld: door rustig fruit te eten, mag een kind helpen met de tafel afruimen, of als eerste kiezen waar het mee wil spelen. Bij het netjes en rustig naar beneden lopen, mag het kind als eerste op de driewieler.

We werken soms met een beloningssysteem om een bepaald doel te bereiken, zoals bijvoorbeeld het leren vragen om een zakdoek om de neus zelf te snuiten. Het kind kan de smiley op een later tijdstip inzetten voor een activiteit, zoals bijvoorbeeld extra lang in de gymzaal of op de Wii.

### Consequenties

Er kunnen consequenties voorkomen wanneer kinderen gedrag vertonen dat niet past binnen de regels en het pedagogisch klimaat (bijvoorbeeld: schelden, herhaaldelijk niet luisteren, schoppen, slaan, iedere keer te laat komen zonder dit van te voren te melden, et cetera). Deze consequenties zijn redelijk en passen bij het vertoonde gedrag. De consequenties dienen duidelijk gegeven te worden: op ooghoogte en direct na het vertoonde gedrag. Je kunt de consequentie samen met het kind maken. Een consequentie is bijvoorbeeld: het tijdelijk niet meer op de computer mogen, of andere activiteit dat het kind altijd leuk vindt om te doen. Aan het einde van de dag bespreek je wat er voorgevallen is met de ouder(s).



### Time-out

Wanneer een kind een time-out krijgt is het de regel dat een kind niet te lang een time out mag krijgen (maximaal vijf minuten). Je vertelt waarom het kind een time-out krijgt, wat het ongewenste gedrag is en herhaalt hoe lang een kind een time-out heeft (even apart zitten, of aan tafel blijven zitten bijvoorbeeld). De pedagogisch medewerker die het kind een time-out geeft laat aan de andere leiding weten dat het kind een time-out heeft en waarom.

Na de time-out praat je op ooghoogte met het kind. Zorg ervoor dat na deze time-out iets positiefs gebeurt i.v.m. de vertrouwensband, zoals: een aai over de bol te geven, iets samen met het kind te doen, of het kind te betrekken bij een groepsactiviteit. Het is strikte regel dat een kind aangesproken wordt op *het gedrag* en niet op *het zijn* van het kind. Daarnaast spreek je in de 'ik term': "Ik vind het niet leuk dat je niet naar mij luisterde en dat je doorging met pesten".

### Rituelen en feesten

Tijdens rituelen en feesten heb je ook te maken met het overdragen van normen en waarden. Als een kind jarig is mag het ook bij de opvang trakteren. Meestal trakteert een kind echter al in de klas en is er geen traktatie tijdens de opvang. Wij geven het kind wel extra aandacht voor deze speciale dag door te vragen hoe het op school was, of er nog een feestje komt en wat voor cadeautjes het kind heeft gekregen. Wanneer het bijvoorbeeld Ramadan of een feestdag uit een andere cultuur dan de Christelijke is, bespreken we dit met de kinderen. Wat betekent die dag, kan een kind de andere kinderen hier meer over vertellen en wat doe je voor speciale dingen deze dag?

Het is belangrijk dat kinderen in aanraking kunnen komen met, en open leren staan voor andermans normen, waarden en gebruiken om elkaar nu en in de toekomst beter te kunnen begrijpen.

### Samenwerking met de basisschool

BSO Schreuder maakt deel uit van het integraal kindcentrum Instituut Schreuder. Wij streven naar een goede samenwerking met de basisschool. Zo hanteert de BSO een aantal gedragsregels die ook in de school gelden en zijn de communicatielijnen met leerkrachten kort, veelal een-op-een, zonder tussenkomst van derden. De leidinggevende heeft geregeld overleg met de directeur van Instituut Schreuder.

## Hoofdstuk 3

### Plaatsing

#### 3.1 Groepsindeling en personeel

##### Groepen & personeel

BSO Instituut Schreuder telt 4 groepen: 2 groepen VSO (voorschoolse opvang), Dolfijn en de Regenboog.

##### VSO

Er zijn twee groepen VSO. Je start met zijn tweeën om 08:00 uur. De een start op de begane grond, de ander maakt de groep klaar in de ruimte van de Regenboog. Bij een erg laag aantal kinderen mag de groep samengevoegd worden op de begane grond in de ruimte van het KDV (maximaal 12).

##### Regenboog en Dolfijn

Op beide groepen kunnen maximaal twintig kinderen geplaatst worden, beide groepen dienen boven de tien kinderen twee pedagogisch medewerkers te hebben.

De kinderen starten altijd in hun eigen groep en melden zich netjes bij jou door een hand te geven en hallo te zeggen. Je houdt de presentielijst bij, zodat duidelijk is hoeveel kinderen aanwezig zijn binnen de groep, waar nodig worden leerkrachten gevraagd naar een kind als deze afwezig is en worden ouders gebeld als er geen afmelding is. Hierna kunnen kinderen vragen of ze bij de andere groep mogen spelen, jij beslist samen met je collega of de wisseling naar een andere groep passend is. Tijdens het keuzemoment kunnen kinderen ook in de andere groep terecht komen voor een activiteit. Activiteiten worden altijd aangeboden in groepen van 10 kinderen per 1 pedagogisch medewerker, of 20 kinderen per twee pedagogisch medewerkers. Er is altijd 1

groep met twee pedagogisch medewerkers, waarvan 1 pedagogisch medewerker als vliegende keep werkzaam is bij mogelijke calamiteiten, plasongelukje, toiletbezoek collega, et cetera.

### Groepsindeling en personeel tijdens vakanties

Tijdens de vakanties is er een vakantiegroep voor de BSO en het KDV. Soms worden de groepen samengevoegd als er erg weinig kinderen zijn (maximaal 12 kinderen). Over het algemeen gaat de BSO naar de ruimte van de Regenboog. Het kan zijn dat er op beide groepen een pedagogisch medewerker werkzaam is. De deur van het KDV blijft open middels de deurstopper en zijn de pedagogisch medewerkers voor elkaar bereikbaar via de telefoon.

Er worden uitjes georganiseerd waar BSO en KDV gezamenlijk naar toe kunnen. De kinderen dragen allemaal groene shirts met logo en telefoonnummer van de opvang in de zomer en oranjeheesjes met logo en telefoonnummer van de opvang in tijden waar een jas nodig is. Wanneer er uitjes gepland zijn en de BSO groep gaat met het OV, dan wordt er altijd een tweede pedagogisch medewerker ingezet bij de peutergroep, i.v.m. vier-ogen-principe, mogelijke calamiteiten en pauze. Wanneer er maar 1 kind aanwezig is bij het KDV, dan mag deze samen met de pedagogisch medewerker van het KDV mee met de BSO uitje als ouders daarvoor toestemming hebben gegeven middels het toestemmingsformulier.

### Voertaal

De voertaal in de BSO is Nederlands. In het geval van een niet Nederlands sprekend kind spannen wij ons in om het kind in het Nederlands aan te spreken. Mocht het kind dit niet begrijpen dan proberen wij het in de taal die het kind thuis aangeboden krijgt. Ook kan de hulp ingeroepen worden van een ander kind met dezelfde achtergrond als het betreffende kind, als niemand van de leidsters de taal van het kind machtig is (bijvoorbeeld Pools of Russisch).

### Ondersteuning PM'er bij werkzaamheden door andere volwassenen

De pedagogisch medewerkers worden ondersteunt door andere volwassenen, zoals: leidinggevende, stagiaire, huishoudelijke hulp, conciërge, schoonmaker, logopedist en opvoedadviseur van het OKT. Wanneer er vragen zijn over opvoedkundig handelen, kan er na overleg met het team contact gezocht worden met de opvoedadviseur, of wanneer ouders vragen hebben, kunnen deze doorverwezen worden. Ook kunnen ouders doorverwezen worden naar de logopedie. De huishoudelijke hulp helpt bij het doen van de was, afwas en is verder tot 15:00 uur werkzaam op het KDV. De leidinggevende staat op sommige dagen ingeroosterd bij de BSO, op andere dagen niet, of als vliegende keep. De schoonmaker zorgt dat de groep schoon gemaakt wordt.

### Afwezigheid pedagogisch medewerker

Er zijn verschillende vormen van afwezigheid van een pedagogisch medewerker. Wij spreken van onaangekondigd afwezig zijn en aangekondigd afwezig zijn (vb. door vertraging/ziekte). Hoe gaan wij met deze vormen van afwezigheid om?

In geval van aangekondigde afwezigheid van een pedagogisch medewerker, waarbij de medewerker bijvoorbeeld in de file staat/vertraging heeft en dit duurt langer dan een half uur, dan kan het zo zijn dat groepen tot die tijd samengevoegd worden, zoals: jongste NSO kinderen samenvoegen met de KDV kinderen, broertjes en zusjes bij elkaar om zo de BKR te waarborgen. Er wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de emotionele veiligheid van de kinderen.

In geval van onaangekondigd afwezig zijn wordt er na vijf minuten telefonisch contact gezocht met de pedagogisch medewerker. Bij geen gehoor, wordt de leidinggevende gebeld als deze niet aanwezig is, en valt zij zelf in of regelt vervanging waar nodig. Lukt het niet om vervanging te regelen, of het duurt langer dan een half uur, dan worden groepen samengevoegd om zo de BKR te waarborgen (zie alinea hierboven).

### Afwijking BKR

Het kan voorkomen dat we afwijken van de BKR, dit kan bijvoorbeeld wanneer er sprake is van een calamiteit en een pm'er met een kind naar het ziekenhuis moet, of wanneer een pm'er tijdens werk ziek wordt. We proberen dit zoveel mogelijk op te lossen door het inzetten van inval, de achterwacht of het samenvoegen van groepen zodat er zo min mogelijk afgeweken wordt van de BKR (denk aan het plaatsen van broertjes/zusjes bij

Met opmerkingen [MR3]: nieuw

de peutergroep en het verdelen van de BSO groepen zodat er op beide groepen evenveel kinderen zijn), met zijn allen naar buiten gaan om zo meer ogen te hebben op de groep, een beroep doen op een ouder of leerkracht van Schreuder.

### Gediplomeerde PM'er, BBL'er, BOL-stagiaire, PMIO'er & huishoudelijke hulp

Onder "gediplomeerde pedagogisch medewerker" wordt in dit beleidsplan altijd een pedagogisch medewerker met een minimaal afgeronde pedagogisch medewerkers SPW3 bedoeld.

De BBL'er is een beroepskracht in opleiding die de beroepsbegeleidende leerweg (BBL) volgt en beschikt over een arbeidsovereenkomst. Afhankelijk van de competenties van de leerling kan de houder de leerling formatief (als beroepskracht) inzetten. De formatieve inzetbaarheid is oplopend van 0 tot 100% in de eerste twee fasen. Dit wordt schriftelijk vastgelegd door de werkgever, op basis van informatie van de opleidings- en praktijkbegeleider. De opleidingsfasen zijn bij een normatieve opleidingsduur van drie jaar conform de leerjaren. Bij een andere opleidingsduur wordt de fase en de ingangsdatum ervan bepaald op basis van informatie van de opleiding.

Een BOL-stagiaire staat in principe boventallig op de groep. In de cao zijn enkele mogelijkheden geboden om een BOL-stagiaire formatief in te zetten op basis van een arbeidscontract. Dit mag alleen in de volgende situaties: bij ziekte van een pedagogisch medewerker en tijdens schoolvakanties van de student. Hiervoor gelden de volgende voorwaarden: De student mag nooit alleen op de groep staan; De MBO-student mag niet worden ingezet tijdens het eerste leerjaar en de MBO-student kan uitsluitend worden ingezet op de eigen stagelocatie.

De PMIO'ers beschikken over een diploma op minimaal MBO-3 niveau; een HAVO of VWO diploma; een voor de kinderopvang relevant, maar nog niet gelijkgesteld buitenlands diploma en relevante werkervaring, of er wordt een EVC traject gevolgd met een persoonlijk ontwikkelingsplan met als doelstelling om een diploma te behalen op minimaal SPW3 niveau. Voor alle PMIO'ers is binnen 2 maanden na aanvang van de arbeidsovereenkomst een persoonlijk ontwikkelingsplan opgesteld. Alle PMIO'ers worden ingezet conform een actueel persoonlijk ontwikkelingsplan.

Kinderdagverblijf Schreuder is een erkend stagebedrijf en gecertificeerd door "Calibris", de overkoepelende organisatie voor stage-/opleidingsbedrijven.

### Drie-uursregeling 2018

De drie-uursregeling, waarin organisaties minder beroepskrachten mogen inzetten, moet vanaf 1 januari 2018 exact worden vastgelegd in het beleidsplan. Dit alles met een maximum van drie uur per dag. Wij streven er naar om hier zo min mogelijk gebruik van te maken, liefst helemaal niet. Uitzonderingen bijvoorbeeld bij onverwacht ziekzijn van een medewerker, vertraging, een calamiteit (vb. ongeval met een kind dat naar een EHBO-post moet). Bij deze uitzonderingen wordt altijd de achterwacht, leidinggevende ingeschakeld. In deze uitzonderlijke gevallen kunnen groepen worden samengevoegd (jongste BSO kinderen samenvoegen met de KDV kinderen) om zo de BKR te waarborgen. Hier wordt, naast de BKR, altijd rekening gehouden met de emotionele ontwikkeling van het kind.

BSO medewerkers die om 14:15 dagelijks starten met werken hebben geen pauze.

BSO medewerkers die minder als 10 uur per dag werken (in de vakanties) hebben recht op 30 minuten pauze.

BSO medewerkers die in de vakanties 10 uur werken hebben recht op 45 minuten pauze.

Bij twee medewerkers worden de pauzes om 13:00-13:45 en 13:45-14:30 gehouden.

Op woensdag werken de BSO medewerkers van 12:00 of 12:45 tot 18 uur. Er wordt om de buurt tussen 14:00-14:30 en 14:30-15:00 pauze gehouden.

BSO Schreuder heeft een vakantiegroep.

In de vakantieperiode bij uitstapjes met de openbaarvervoer nemen leidsters die mee gaan met de uitje pauze bij terugkomst van het uitstapje. De achterwacht van het KDV (die altijd boventallig is) neemt de groep over voor 30 minuten tussen 16:00 en 16:30 uur. Bij uitjes met de openbaar vervoer is de groep uiterlijk 16:00 uur weer terug (vertragingen met de openbaar vervoer daarop uitgezonderd.)

### Stand-by regeling

De leidinggevende staat veelal stand-by. Zij werkt op kantoor en kan bijspringen waar nodig. Wanneer iemand ziek wordt, neemt zij de dienst over, of regelt vervanging. Wanneer de leidinggevende op vakantie is dan wordt een ander teamlid geregeld die stand-by staat.

## Achterwachting

Indien er slechts één pedagogisch medewerker aanwezig is op het kindercentrum en de PKR (Pedagogisch medewerker-Kind-Ratio) wordt niet overschreden, zoals tijdens de drie-uursregeling het geval is, dan is een achterwachting van toepassing. Deze regeling houdt in dat in geval van calamiteiten er een achterwachting beschikbaar dient te zijn die binnen 15 minuten in het kindercentrum aanwezig kan zijn. Inzichtelijk moet zijn wie deze persoon is en waar deze te bereiken is. Tevens dient deze achterwachting tijdens de openingstijden van het kindercentrum bereikbaar te zijn. Op alle dagen tijdens het schooljaar bestaat de afspraak dat bij calamiteiten de directie van school gebeld wordt, zij regelt een medewerker van school om de pedagogisch medewerker te hulp te schieten. Tijdens de schoolvakanties wordt er contact opgenomen met hotel Fita en komt een medewerker van Hotel Vita de pedagogisch medewerker ondersteunen bij calamiteiten totdat er (vervangend) personeel is.

## Ondersteuning pm'er wanneer deze alleen in het kindcentrum is

Er zal nooit met opzet maar 1 pedagogisch medewerker werkzaam zijn binnen het kindcentrum, er moeten altijd minimaal twee medewerkers aanwezig zijn, uitzonderingen daargelaten. Wanneer dit toch gebeurt, bijvoorbeeld tijdens vakanties in de ochtend, komt de leidinggevende of een Pm'er die op stand-by staat als de leidinggevende tijdens de schoolvakanties zelf op vakantie is. Bij calamiteiten wordt de achterwachting gebeld die binnen 10 minuten aanwezig kan zijn. De pedagogisch medewerker dient dan wel op het KDV te verblijven.

## Calamiteiten

In geval van calamiteiten overleg je met elkaar wat er gebeuren moet. Sta je alleen op de groep, dan bel je met de andere groep. De leidinggevende wordt altijd op de hoogte gebracht van calamiteiten. De huishoudelijke hulp, leerkrachten, schoonmaker, conciërge, kan ingeschakeld worden bij de BSO als achterwachting bij een calamiteit.

## Personeel algemeen

### VOG en persoonsregister

Zowel de gediplomeerde pedagogisch medewerkers als de niet-gediplomeerde pedagogisch medewerker/stagiaire, moeten in het bezit zijn van een verklaring omtrent gedrag. De verklaring omtrent het gedrag is vóór aanvang van de werkzaamheden bij het kindercentrum overlegd en niet ouder dan twee maanden.

Met ingang van 2018 moeten alle medewerkers en personen die met kinderen werken geresisteerd staan bij het persoonsregister Kinderopvang. Stagairs, uitzendkrachten, vrijwilligers en zelfstandigen en Pm'er's worden continue gescreend. Met het persoonsregister worden dagelijks bekeken of er strafrechtelijke feiten op hun naam staan die een belemmering zijn voor het werken met kinderen. In dat geval wordt contact opgenomen met de houder vanuit het GGD en mag het persoon niet meer met de kinderen werken voor het overhandigen van een nieuwe VOG.

### Leidinggevende & bestuur

De pedagogisch medewerkers werken onder leiding van de leidinggevende en het verantwoordelijke bestuur.

### Vertrouwenspersoon

Er is een vertrouwenspersoon gekoppeld aan de BSO: Marijke de Wit. Zij is bereikbaar via de mail:

[marijke.c.de.wit@planet.nl](mailto:marijke.c.de.wit@planet.nl)

### Werkbesprekingen

Er zijn maandelijks werkbesprekingen waarin onder andere beleidszaken, dagelijkse gang van zaken en kindbesprekingen aan de orde komen.

### Functionerings- & beoordelingsgesprekken

Er worden jaarlijks functioneringsgesprekken en beoordelingsgesprekken gevoerd met de pedagogisch medewerkers door de leidinggevende.

## 3.2 Inschrijving en uitschrijving

## Inschrijving

Wanneer verzorgers hun kind(eren) onder willen brengen op BSO Schreuder (Voorschoolse opvang en naschoolse opvang), nemen ze meestal telefonisch contact op, of lopen de peutergroep op de begane grond binnen. Met de pedagogisch medewerker die aanwezig is, of de leidinggevende, wordt het inschrijfformulier ingevuld. Ook kan het inschrijfformulier worden gedownload via de website.

Na inschrijving krijgt de inschrijver een ontvangstbevestiging van inschrijving. Vervolgens wordt aan de hand van de planning bepaald of het ingeschreven kind een plaats in de BSO kan krijgen. Als dit het geval is wordt de verzorger hiervan op de hoogte gesteld via mail en wordt een afspraak gemaakt om de eventuele bijzonderheden van of over het kind te bespreken en wordt er een intakeformulier BSO ingevuld. Omdat de kinderen die deel uitmaken van onze BSO ook kinderen van de basisschool zijn, zijn zij bij ons al "bekend" wat een voordeel is voor zowel de ouder, het kind, de leerkrachten en de opvang. Ouders geven aan dat het vertrouwd voelt omdat de gezichten van de pedagogisch medewerkers al bekend zijn. Ook voor kinderen is dit prettig. Contacten tussen leerkracht en pedagogisch werker zijn vaak goed en lijntjes zijn kort, wat de communicatie en dus overdracht ten goede komt. Kinderen die vanuit het KDV doorstromen naar de BSO dienen zich opnieuw in te schrijven en dienen ook weer opnieuw een intakeformulier in te vullen.

Met opmerkingen [MR4]: nieuw stukje

## Uitschrijving

Verzorgers kunnen hun kindplaats weer opzeggen. Dit dient een maand van tevoren via mail, of schriftelijk bij de leidinggevende kenbaar gemaakt te worden. Verzorgers krijgen per mail bevestiging van de aanvraag betreft uitschrijving.

Wanneer er sprake is van achterstallige betaling en nadat er na het maken van een betalingsovereenkomst, nog steeds niet voldaan wordt aan de betaling, is het kinderdagverblijf genoodzaakt om tot uitschrijving van het kind over te gaan.

Wanneer kinderen plotseling overstappen naar een ander school wordt de toegang tot de opvang stopgezet. BSO Schreuder is alleen toegankelijk voor kinderen van Basisschool Instituut Schreuder. Er worden geen kinderen bij andere scholen opgehaald. Bij het plotseling overstappen naar een andere school gaat de opzegtermijn van een kalender maand in vanaf het moment dat de BSO schriftelijk wordt ingelicht.

## 3.3 Wennen

Wanneer kinderen voor het eerst in de BSO-groep komen, wordt het kind centraal welkom geheten. Alle kinderen vertellen hoe ze heten. Aan het kind vertellen de pedagogisch medewerkers hoe de middag, of de ochtend (bij de voorschoolse opvang) eruitziet. Nieuwe kinderen krijgen extra aandacht van de pedagogisch medewerkers zodat het kind zich welkom en veilig kan gaan voelen en er wordt gezorgd dat er een goede overdracht naar de verzorgers is.

Hiernaast ontfemt een vaste pedagogisch medewerker (mentor) zich zeker de eerste tijd over het kind en de verzorger. Het nieuwe kind proberen wij zo snel mogelijk in het groepsgebeuren te betrekken. De mentor zorgt er voor dat informatie vanuit het KDV (wanneer het kind doorstroomt) en/of informatie vanuit het intakeformulier vooraf besproken wordt met alle pm'ers, zo weet iedereen een beetje hoe het kind is en hoe het kind de komende tijd gesteund kan worden in het wenproces.

Met opmerkingen [MR5]: nieuw woord

Met opmerkingen [MR6]: nieuw stuk

## 3.4 Brengen en halen

### Breng- en haalmoment VSO

Bij de voorschoolse opvang (VSO) kunnen kinderen gebracht worden vanaf 08:00 tot 08:30 uur. Kinderen voor de voorschoolse opvang worden tot de opvang toegelaten tot 08.30 uur. Daarna moeten ook zij wachten met het betreden van de school tot 08.35 uur; dan gaat de schooldeur voor alle kinderen van school open.

Wanneer kinderen normaliter geen VSO hebben (maar wel op de lijst staan, dus een intakeformulier hebben en op andere dagen wel aanwezig zijn op de VSO), kunnen ze dit in overleg met een pedagogisch medewerker toch krijgen als daar ruimte voor is. Dit tegen betaling van het geldende uurtarief. Ouders dienen vooraf te bellen, of bijvoorbeeld eerder in de week een mail gestuurd te hebben naar de opvang.

Wanneer het kind gebracht wordt, vindt er idealiter een overdracht plaats, zoals: heeft het kind goed geslapen, zijn er bijzonderheden. Bijzonderheden worden ook gemeld aan de leerkrachten wanneer de kinderen om

08:45 uur naar hun klas gebracht worden (kinderen t/m groep 3). Kinderen vanaf groep 3 mogen zelf naar boven lopen. Als er bijzonderheden zijn met betrekking tot deze categorie kinderen, zoekt de pedagogisch medewerker contact met de leerkracht van het betreffende kind.

### Breng- en haalmoment BSO

Kinderen kunnen al voordat de opvang aanvangt opgehaald worden door de verzorgers. De afspraak is dat dit door de "halende ouder" gemeld wordt. Wanneer dit niet gemeld is en een kind zit niet meer in de klas, ligt de verantwoordelijkheid bij de betreffende leerkracht. Deze heeft het kind meegegeven. De kinderen van groep 4 t/m 8 gaan zelf naar de eigen BSO-groep.

Kinderen worden om 14:45 uur door de pedagogisch medewerkers opgewacht op de eerste verdieping in de hal bij het podium. De leerkrachten dragen de kleuters over aan de pedagogisch medewerkers in deze hal op de eerste verdieping. Alle kleuters laten hun jas aan de kapstok en de tas in de daarvoor bestemde bak. Tijdens het overdragen van de kinderen, vragen de pedagogisch medewerkers aan de leerkracht of er nog bijzonderheden zijn met een kind. Als er bijzonderheden zijn kan de pedagogisch medewerker dit bespreken met het kind, rekening houden met het kind en dit ook overdragen aan de verzorgers. De leerkrachten van groep 1A t/m 4 hebben een lijst waarop staat welk kind welke dag naar de opvang gaat en zien erop toe dat kinderen niet zonder afmelding naar buiten gaan of met een ander meegaan op de dag dat zij naar de opvang horen te gaan.

Verzorgers zijn vrij om het kind op te halen wanneer dat schikt. Kinderen worden nooit zonder toestemming van de verzorger meegegeven aan een ander. Wanneer er toch iemand anders staat, ook al is het een bekende, om het kind op te halen, bellen wij de verzorger om te vragen of de situatie gewijzigd is en of dit in het vervolg gemeld kan worden. Ook als een kind na schooltijd bij een ander kind wil gaan spelen terwijl het die middag deel uit zou maken van de BSO-groep, moet de verzorger toestemming geven. De pedagogisch medewerker belt de verzorger in deze situatie op, pas na dit contact mag een kind mee.

Sommige kinderen mogen vanaf een bepaald moment zelf naar huis lopen. Dit alleen in goed overleg tussen verzorgers en de opvang. Verzorgers dienen dit aan te geven in het intakeformulier, of het wijzigingsformulier in te vullen. Wanneer een kind naar huis wil gaan, moet het kind zich eerst afmelden bij de vaste pedagogisch medewerker van de groep.

Bij het haalmoment, vindt een overdracht plaats met de verzorger/haler van het kind. Eventuele bijzonderheden worden aangekaart, zowel wat op school heeft plaatsgevonden als op de opvang. Er wordt kort verteld hoe het met het kind is gegaan op de opvang en of het bijvoorbeeld goed gegeten heeft. Zaak is een goede band te onderhouden met de verzorgers. Wanneer een ouder te laat komt, of net op de valreep, dan wordt de overdracht kort en bondig gedaan.

Kinderen kunnen tot 18:00 uur opgehaald worden. Wanneer verzorgers met een geldige reden niet in staat zijn hun kind voor 18.00 uur op te halen, dienen ze ons telefonisch in te lichten dat ze later komen. Het is niet de bedoeling dat kinderen tussentijds opgehaald en weer gebracht mogen worden. Dit geeft verwarring, zowel bij het kind als bij de pedagogisch medewerkers. Uiteraard zijn er uitzonderingen.

### Verantwoordelijkheid ouder/verzorger

De verantwoordelijkheid van de ouder voor het kind eindigt op het moment dat de deur van het gebouw geopend is en het kind door de pedagogisch medewerkers binnen is gelaten. Het is prettig als ouders hun kind "fysiek" overdragen aan de pedagogisch medewerkers. Dit is echter niet altijd mogelijk. De verantwoordelijkheid van de ouder begint weer op het moment dat de ouder het kind op komt halen.

### Sancties bij te laat ophalen

Wanneer verzorgers met een geldige reden niet in staat zijn hun kind voor 18.00 uur op te halen, dienen ze ons in te lichten dat ze later komen. Ouders krijgen bij de eerste keer te laat komen een verbale waarschuwing (hier wordt aangegeven dat ze te laat zijn). Wanneer ouders twee keer te laat gekomen zijn, dienen zij een geldboete te betalen. Zijn ouders tot een kwartier te laat, is de boete 15,00 euro. Zijn ouders later dan een kwartier, dan bedraagt de boete 25,00 euro.

## 3.5 Vakantieopvang, extra opvang & ruilen

### Vakantieopvang

Verzorgers kunnen kiezen voor vakantieopvang, dit wordt besproken tijdens het intakegesprek. Zo zijn ouders verzekerd van een plek gedurende de vakanties, behalve de kerstvakantie. Tijdens de kerstvakantie zijn wij gesloten. Verzorgers kunnen op ieder moment via mail, telefonisch of persoonlijk aan de leidinggevende kenbaar maken dat zij gebruik willen maken van de vakantieopvang. Vakantieopvang is van 08:00- 18:00 uur. Wanneer verzorgers geen gebruik meer willen maken van de vakantieopvang, dienen zij dit schriftelijk, via mail aan de leidinggevende kenbaar te maken, met inachtneming van een maand opzegtermijn. Vakantieopvang kan alleen afgenomen worden door BSO-kinderen, dus ook wanneer er geen vakantieopvang in het pakket zit, kunnen BSO-ouders hier -incidenteel- een beroep op doen, mits er plek is en met inachtneming van de BKR. Kinderen met vakantieopvang hebben voorrang op een plek op een andere dag.

Met opmerkingen [MR7]: nieuw

### Brengen

Kinderen dienen tijdens een uitstapje gebracht te worden voor 10:00 uur. Zijn ouders later, dienen zij telefonisch contact op te nemen met de BSO. In overleg kan een ouder het kind brengen naar de plek waar de groep zich bevindt. Kinderen kunnen niet halverwege de reis gebracht worden. Kinderen dienen dan door de verzorger zelf naar de plaats van bestemming gebracht te worden. Gaat de groep bijvoorbeeld naar Tunfun en vader belt op het moment dat de groep wacht bij een tramhalte, dient de pedagogisch medewerker alleen aan te geven hoe laat de groep bij Tunfun aanwezig zal zijn. De ouder zal het kind daarnaar toe moeten brengen en moeten wachten tot de groep daar aankomt. Wanneer er geen uitstapje gepland staat, mogen verzorgers hun kind brengen wanneer hen dit schikt, mits er overleg is met een pedagogisch medewerker zodat het team op de hoogte is.

### Halen

Verzorgers kunnen hun kind ophalen wanneer hen dit schikt, ook op de plaats van het uitje. Bij het ophalen aan het einde van de dag gelden de regels zoals omschreven bij 3.4.

### Afmelden

Wanneer een kind een dag niet komt, dienen verzorgers hun kind af te melden via telefoon of mail.

### Extra opvang

Wanneer verzorgers extra (incidenteel) opvang willen, dus buiten de vaste dagen, tijdens studiedagen, kan dit in overleg met de leidinggevende via de mail. De leidinggevende geeft zo snel mogelijk door of extra opvang mogelijk is, i.v.m. BKR. Extra opvang wordt afgenomen tegen betaling van het geldende uurtarief. De opvang kan alleen afgenomen worden wanneer kinderen al bij de BSO zitten. Kinderen die geen contract hebben met de BSO worden niet toegelaten tot de BSO dus ook niet tijdens overleg momenten van school, KOM gesprekken of als het kind door de ouders niet opgehaald is van school.

Met opmerkingen [MR8]: nieuw

### Ruilen

Wanneer verzorgers een dag(deel) willen ruilen, dienen zij via mail contact op te nemen met de leidinggevende. Zij kijkt of het ruilen mogelijk is in verband met kind-leidster-ratio. Aan het ruilen zijn geen extra kosten verbonden. Wanneer het ruilen een structureel karakter krijgt, zal de leidinggevende in gesprek gaan met de verzorgers om een vast(e) dag(deel) bespreekbaar te maken. Ruilen tijdens de vakanties is mogelijk, behalve ruilen naar de dag dat er een uitstapje gepland staat.

## Hoofdstuk 4

### De dag

## 4.1 Dagindeling

Bij de BSO vinden we het belangrijk dat er een duidelijke structuur geboden wordt. Structuur biedt veiligheid en de kinderen weten waar ze aan toe zijn.

### VSO

08:00-08:35	Opvang kinderen: aanbieden van een activiteit/vrij spelen, groep 1-3 naar klas begeleiden.
08:30-08:35	Basisschoolkinderen ruimen hun spullen op en gaan naar de klas (08:35).
08:45	Start school.

### Programma op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag

14:45	Oudere kinderen gaan zelfstandig naar de eigen groep. Jonge kinderen (kleuters en groep 3) worden door leerkrachten in de hal op de eerste verdieping overgedragen aan ons.
14:45-15:00	Handen wassen, plassen, tot rust komen.
15:00-15:30	Samen aan tafel een boterham eten en drinken en eventueel eigen eten opeten Aan tafel ervaringen van de schooldag of het weekend uitwisselen.
15:30-17:00	Buiten spelen bij mooi weer. Bij slecht weer deelnemen aan een activiteit of vrij spelen.
16:45-17:00	Aan tafel fruit eten met drinken, bij buiten spelen in de rij staan en eerst drinken, dan fruit.
17:00-18:00	Vrij spelen, boekje lezen, nadruk op iets rustigs doen (behalve bij buitenspelen).
14:45-18:00	Mogelijkheid ophalen van kinderen door verzorgers.

### Programma op de woensdagmiddag

12:45	Kinderen worden gebracht door de leerkracht, of komen zelf (vanaf groep 4) naar de Regenboog op de eerste verdieping.
12:45-13:30	Kinderen wassen hun handen en gaan naar de wc. Aan tafel eten de kinderen brood en drinken melk, thee of water. Ervaringen van de ochtend worden uitgewisseld.
13:30-15:00	Vrij spelen, aanbieden activiteit.
15:00-15:30	Aan tafel wat eten (cracker, of ander tussendoortje) en drinken.
15:30-17:00	Vrij spelen of deelnemen aan activiteit.
16:45-17:00	Aan tafel wat drinken met fruit.
17:00-18:00	Vrij spelen, boekjes lezen, nadruk op iets rustigs doen (behalve buitenspelen).
13:30-18:00	Mogelijkheid ophalen van kinderen door verzorgers.

### Programma tijdens vakanties

Tijdens de vakanties wordt hetzelfde dagritme gebruikt als in de schoolweken. Er zijn wel afwijkingen: wanneer er weinig kinderen zijn bij de BSO en KDV (maximaal 12 kinderen), dan kan de groep samengevoegd worden en ondergebracht in de twee ruimten van het KDV. Wanneer de BSO in de eigen groepsruimte gesitueerd is, gaan de kinderen tijdens schoolweken gelijk naar de Regenboog. De pedagogisch medewerker van de BSO zorgt dat de groep 'speelklaar' gemaakt is, of de kind(eren) helpen een handje mee. De rust voor de peuters en BSO-kinderen is belangrijk. Tijdens vakanties worden er allerlei activiteiten georganiseerd waarbij gelet wordt op variatie, naast uitstapjes met OV en uitjes met KDV (zoals speeltuin, Vondelpark).

## 4.2 Spelen en activiteiten

Na het eten van een boterham en gedronken te hebben, wordt met de kinderen besproken hoe de dag eruit gaat zien. Zo zijn er dagen waarop kinderen zich 'in kunnen schrijven' voor bepaalde activiteiten. Op deze dagen hebben pedagogisch medewerkers activiteiten voorbereid, zoals bijvoorbeeld: knutselactiviteit, sportparcours in gymzaal en keuzemogelijkheid tot buiten spelen. Rond 15:30 uur kunnen kinderen naar de activiteit waar ze voor zijn ingedeeld. Het lukt niet altijd om kinderen in te delen op de plek van eerste keuze, we proberen de kinderen toch warm te maken voor de andere plek, en we geven aan dat we snappen dat ze het niet leuk vinden. Je kan ook aangeven dat het kind jou bijvoorbeeld kan helpen, om het zo toch aantrekkelijk te maken. Als een kind echt niet mee wil doen met een activiteit, kan een kind in dezelfde ruimte vrij spelen. Het kind moet aangeven wat het wil gaan doen voor het zijn eigen weg gaat, zodat je op de hoogte bent.



Op de dagen waarop geen extra activiteiten zijn ingepland kunnen de kinderen in de eigen groep blijven, of vragen om bij een vriendje in de andere groep te spelen. Je maakt verschillende speelplekken in de ruimte (de zogenaamde hoeken). Wanneer een kind kiest om mee te doen met een activiteit dan wordt er van het kind wel verwacht dat het eerst de activiteit afrondt, alvorens aan een andere activiteit/vrij spelen te beginnen. Naast het vrij spelen en de activiteiten die de pedagogisch medewerkers ingepland hebben, zijn er ook nog andere activiteiten waarvoor kinderen zich in kunnen schrijven. Deze activiteiten worden gegeven door externe professionals, zoals: Engelse les, judo, zwemles, yoga, tekenles, Duitse les, Franse les. De leidinggevende geeft iedere groep een lijst van kinderen die deelnemen aan een van deze activiteiten, met dag en tijdstip. Zo weten we dat de groep nog niet compleet is en kinderen later zullen komen, of tussendoor weg gaan.

Bij mooi weer sluiten we af -vanaf 17:00- op het schoolplein. We willen namelijk dat alle kinderen een frisse neus halen (uitzonderingen daargelaten, zoals kind dat zich niet lekker voelt). Wanneer het slecht weer is sluiten we binnen af. We kunnen besluiten de twee BSO-groepen samen te voegen, wanneer er niet veel kinderen meer aanwezig zijn (maximaal 20 kinderen in een groep). Op sommige dagen moet er een pedagogisch medewerker van de BSO de pedagogisch medewerker van het KDV aflossen, wanneer deze tussen 17:00 en 17:30 naar huis gaat. De pedagogisch medewerker die die dag al bij KDV heeft gewerkt moet dan naar het KDV, als dat niet het geval is, dan een andere pedagogisch medewerker dat op andere dagen werkzaam is op het KDV, zodat het altijd een bekend gezicht is voor de kinderen. Wanneer er dan nog twee pedagogisch medewerkers bij de BSO werkzaam zijn, moeten deze twee samenvoegen zodat er altijd een vliegende keep is.

### 4.3 Alternatieve activiteiten

Tijdens de NSO-uren streven wij ernaar alternatieve activiteiten aan te bieden, bijvoorbeeld: tekenles, schilderen, muzieklessen, hiphop les, zwemles, Engelse les. Dit gebeurt (behalve zwemles) bijvoorbeeld in de gymzaal, of een lokaal van school, soms in de ruimte bij de Dolfijn. Hierbij verlaten de kinderen voor een bepaalde tijd de stamgroep. Zwemles start vanaf het nieuwe schooljaar (2016-2017), de kinderen gaan samen met een pedagogisch medewerker naar de zwemschool achter het Museumplein. Kinderen die deel willen nemen aan alternatieve activiteiten moeten zich inschrijven. De leidinggevende zorgt dat er in de map van de BSO een lijst komt waarin aangegeven wordt welke kinderen meedoen aan een alternatieve activiteit, op welke dagen en welke tijdstippen.

### 4.4 Uitstapjes

Onder uitstapjes tijdens schoolweken verstaan we, tot nog toe, het gaan naar het Vondelpark of het Museumplein. Via het intakeformulier, geven de verzorgers aan of hun kind mee mag met deze uitstapjes. Alleen de kinderen vanaf groep 4 mogen mee naar het Museumplein of het Vondelpark. Uitzondering zijn de kinderen van de vakantiegroep of de woensdagmiddaggroep (woensdagmiddaggroep is een uitzondering omdat de dag dan langer is en er gekozen kan worden om bijvoorbeeld naar Museumplein te gaan onder begeleiding van (bij minder als 10 kinderen) een PM'er en een stagiair of de huishoudelijk medewerkster. Er moeten altijd twee personen mee voor de veilig toezicht als een kind B.V naar de W.C moeten gaan. Bij meer dan 10 kinderen blijven we in de buurt van School. Uitstapjes tijdens de vakantieweken worden uitgebreid naar bijvoorbeeld Tunfun, Maakland, andere parken.

Bij uitstapjes hanteren we de volgende BKR: tot 20 kinderen twee pedagogisch medewerkers. Afhankelijk van de veiligheid en overzichtelijkheid van een uitje zullen er uitstapjes zijn waar bovenstaande BKR minder verantwoordelijk is. Je kunt hierbij denken aan een bezoek aan een druk pretpark. De leidinggevende stelt in overleg met het team een aangepaste BKR vast, bijvoorbeeld 1 op 7, of er gaat een extra volwassene mee. Er wordt rekening gehouden met het soort uitje, de leeftijd van de kinderen enz.

Tijdens deze uitstapjes wordt de BSO-telefoon meegenomen, een aanwezigheidslijst (met daarop standaard de telefoonnummers van de verzorgers), verbandtrommel, extra kleren, drinken, eten. Voor vertrek wordt er een foto genomen van de groep (zodat we terug kunnen zien wat voor kleren een kind aan heeft bij een vermissing en hoe een kind dat vermist wordt eruitziet), krijgen kinderen boven hun jas een oranje hesje met de logo en telefoonnummer van de opvang. Wanneer het warm is en de kinderen geen jas dragen (meestal in de zomer) dragen de kinderen en groen shirt met de logo en telefoonnummer van de opvang erop. Bij vertrek worden de pedagogisch medewerkers ingelicht die in het schoolgebouw achterblijven. Wanneer ook de

peutergroep weg gaat en er zijn nog mensen in het gebouw aanwezig, dan worden deze ingelicht dat de BSO en KDV weg zijn. De groep(en) zijn uiterlijk om 16:30 uur weer terug bij de opvang.

## Hoofdstuk 5 Eten & drinken

### 5.1 Eten & drinken

Bij de opvang wordt met elkaar gegeten en gedronken. Het samen eten en drinken heeft een sociale functie en moet een moment van rust zijn. Wij vinden het belangrijk dat iedereen ook netjes op elkaar wacht. Je zorgt voor voldoende gevarieerd fruit, brood, beleg, water, of thee. Voor het eten en drinken moeten de kinderen altijd het toilet bezoeken en de handen wassen. Ook wij wassen voor het bereiden van het eten eerst de handen, of gebruiken antibacteriële hand gel als wij buiten zijn en hebben geen toegang tot water en zeep. Er wordt rond 15:00 aan tafel gegeten en de kinderen mogen niet eerder opstaan dan wanneer wij dit aangeven en het eten en drinken op is. Kinderen mogen een boekje aan tafel lezen, na of voor het eten. De kinderen drinken thee of water en krijgen smeerkaas, vegetarische smeerworst, appelstroop, of pindakaas op hun brood. Tussen 16:45-17:00 uur krijgen de kinderen nog fruit/groenten en water. Wanneer dit eetmoment binnen is, moet dit aan tafel gegeten worden, kinderen moeten weer eerst de handen wassen. Wanneer kinderen buiten spelen, krijgen ze dit in hun vuistje en moeten zij eerst handen wassen in de WC op de begane grond.

Kinderen worden nooit gedwongen iets op te eten, we proberen dit wel te stimuleren, zeker als het om kinderen gaat die niet veel eten.

### 5.2 Dieet, allergie, andere culturen

Wanneer een kind een allergie, dieet, of andere bijzonderheden/wensen heeft omtrent voeding, wordt dit voor aanvang van de opvang door de leidinggevende aan het team mondeling, via overdracht, medegedeeld. Tevens wordt dit in de map van de opvang gelegd. Heeft een kind speciaal eten of drinken nodig, dan kopen wij dat bij de supermarkt. Is het alleen op doktersrecept, dan zal de verzorger dit zelf mee moeten nemen.

### 5.3 Feesten en trakteren

Over het algemeen vieren kinderen hun verjaardag op school. Heel soms kan het zo zijn dat er ook in de groep nog getrakteerd wordt. Omdat het kind zijn verjaardag al uitgebreid in de klas viert maken wij geen mutsen en versieren het lokaal niet. Het kind krijgt extra aandacht voor deze gebeurtenis en wij tonen interesse door te vragen of ze een leuke dag hebben gehad, nog gaan vieren, wat ze hebben gekregen, et cetera.

### 5.4 Voedingsmiddelen inkoop, bereiden en bewaren

De voedingsmiddelen kopen wij zelf in (leidinggevende, huishoudelijke hulp, of pedagogisch medewerker van de BSO) bij de supermarkt of de bakker.

Voor het bereiden van het eten wassen wij altijd eerst haar handen, maar ook na niezen, of neus snuiten, of we gebruiken antibacteriële hand gel. Het smeren van brood wordt op een bord of snijplank gedaan en voor ieder beleg wordt een ander mes gebruikt. Het fruit wordt in grote stukken gesneden en op een schaal geserveerd. De kinderen pakken dan per keer twee stuks fruit. Als kinderen aan een fruitstuk gezeten hebben, maar dit terugleggen, dient dit kind het fruit toch weer te pakken en op te eten, of je gooit het stukje fruit weg om besmetting met bacterie te voorkomen.

Wanneer er pakjes vleeswaren opengemaakt zijn (alleen op de woensdagmiddag zijn er pakjes vleeswaren), worden deze in een houdbaarheidsbakje afgedekt met datum van openmaken, of gelijk opgegeten.

Smeerworst wordt in een plasticzakje verpakt terug gelegd in de koelkast.

Iedere vrijdag wordt al het vleeswaren en smeerkaas dat open is weggegooid, net als melk. Fruit dat nog goed houdbaar is kan de week erop opgegeten worden.

Wanneer kinderen allergieën hebben, wassen de pedagogisch medewerkers altijd nog een keer de handen voordat het eten bereid wordt van het desbetreffende kind.

## Hoofdstuk 6

### Het Kind & verzorger

Met opmerkingen [MR9]: Aangepast stuk

#### 6.1 Elk kind een mentor

Vanaf januari 2018 – in verband met de wet Innovatie en Kwaliteit Kinderopvang (hierna te noemen IKK) heeft ieder kind een mentor, dit houdt in dat een van de pedagogisch medewerkers aangewezen wordt als mentor van het kind en deze medewerker is het aanspreekpunt voor ouders tijdens de tien minutengesprekken en is het aanspreekpunt voor het kind. Ouders en kind kunnen zich tot alle pedagogisch medewerkers -werkzaam op de stamgroep- richten voor vragen of een overdracht. Wanneer een kind nieuw op de groep is, zorgt de mentor van het kind, of eventueel diens naaste collega wanneer de mentor die dag niet werkt, dat het kind goed opgevangen wordt. De mentor van het kind zorgt er voor dat bijzonderheden vanuit het intakeformulier bij alle andere medewerkers bekend wordt via mondelinge overdracht en via de vergaderingen. De mentor van het kind zorgt ervoor dat hij of zij een goede overdracht heeft verkregen van kinderen die van het KDV komen (de mentor van de BSO gaat in overleg met de mentor van het kind van het KDV). We streven ernaar dat de mentor van het KDV zoveel mogelijk ook de mentor van het kind in de BSO kan zijn, maar dit kan soms -vanwege de bezetting of het niet geplaatst zijn van de pm'er bij de BSO- niet mogelijk zijn.

De mentor van het kind hoeft niet per se een van de 'vaste gezichten' van het kind te zijn, maar we streven hier wel naar. De ontwikkeling van het kind wordt gevolgd door alle medewerkers en in het bijzonder de mentor. Tijdens vergaderingen worden eventuele bijzonderheden besproken over kinderen en de mentor bespreekt de ontwikkeling weer met de ouder.

#### 6.2 Contact verzorger en opvang

##### Algemene informatie

Een goed contact met de verzorgers wordt zeer op prijs gesteld door de directie, het bestuur, de pedagogisch medewerkers en de verzorgers zelf. Naast dat de kinderen een goed en veilig gevoel moeten hebben op de opvang, is het ook van belang dat de verzorgers hun kind met een gerust hart naar de opvang brengen. Communiceren met de verzorgers draagt bij aan een betere kwaliteit en een goede afstemming.

De leidinggevende informeert de verzorgers door het verstrekken van ouderinformatie (die elke ouder ieder jaar opnieuw aan het begin van het schooljaar krijgt) en de nieuwsbrief over het te voeren beleid met betrekking tot:

- verantwoorde opvang
- groepsgrootte
- beroepskracht-kind ratio
- opleidingseisen van de pedagogisch medewerkers
- het beleid

Hiernaast vinden er jaarlijks ouderavonden plaats en krijgen ouders ieder jaar de mogelijkheid om een oudertevredenheidsonderzoek in te vullen.

##### Individuele contacten

Er vinden individuele contacten en overdracht plaats tussen verzorgers en leiding, zoveel en vaak als nodig blijkt. Dit gebeurt tijdens haal- en brengmomenten. Ook krijgen de verzorgers een nieuwsbrief met daarin de belangrijke veranderingen, gebeurtenissen, leuke anekdotes, activiteiten en uitkomsten van overleg met bijvoorbeeld de oudercommissie. Daar de opvang in de school gevestigd is, staat in het informatieboekje, dat ieder jaar op internet verschijnt voor de ouders, ook de informatie over de opvang vermeldt. Kinderen van de opvang zijn immers uitsluitend schoolgaande kinderen van basisschool Instituut Schreuder.

##### Tien minutengesprek

Ieder jaar worden ouders in de gelegenheid gesteld om een 10 minutengesprek aan te gaan met een

pedagogisch medewerker van de stamgroep van het kind. Dit gesprek is bedoeld om de vinger aan de pols te houden: verzorgers en pedagogisch medewerkers kunnen elkaar vragen stellen en ervaringen uitwisselen.

### Oudercommissie

Buitenschoolse Opvang Schreuder heeft een actieve oudercommissie, die bestaat uit tenminste drie ouders en de leidinggevende. Het reglement oudercommissie en het huishoudelijk reglement van de oudercommissie zijn te verkrijgen bij de leiding van het kinderdagverblijf. De verslagen van de bijeenkomsten van de oudercommissie kunnen ingezien worden in de daarvoor bestemde map op het kantoor van de peutergroep op de begane grond.

De verplichting voor de kinderopvangorganisatie om een interne klachtenregeling op te stellen voor de oudercommissies is per 1 januari 2016 vervallen. Voor informatie of advies is het mogelijk contact op te nemen met het Klachtenloket-Kinderopvang, BOinK en Voor Werkende Ouders.

### Klachtenprocedure en geschillencommissie kinderopvang

Wanneer een verzorger ontevreden is over de werkwijze of andere zaken, dan wordt het op prijs gesteld dat dit gemeld wordt aan een pedagogisch medewerker of de leidinggevende, maar dit is niet verplicht. Meldt de verzorger een klacht en leidt dit niet tot verbetering, dan kan een verzorger zich wenden tot de onafhankelijke geschillencommissie voor kinderopvang. Ook als een verzorger een klacht niet wil melden bij de leiding kan hij/zij zich direct wenden tot de geschillencommissie kinderopvang. De klachtencoördinator is in alle andere gevallen de leidinggevende van de opvang zelf. Het klachtenreglement en de te volgen procedure in geval van een klacht liggen ter inzage in het kantoor van het kinderdagverblijf en op de website.

### Vertrouwenspersoon

Er is een vertrouwenspersoon verbonden aan de BSO. Haar naam is Marijke de Wit. Zij is bereikbaar via mail: [marijke.c.de.wit@planet.nl](mailto:marijke.c.de.wit@planet.nl).

## 6.3. Volgen van de ontwikkeling van kinderen

De kinderen worden tijdens de opvangdagen gevolgd door de pm'ers. Wanneer kinderen opvallen in hun ontwikkeling in kleinere dingen en in grotere dingen zal de pm'er zoveel mogelijk proberen af te stemmen op en aan te sluiten bij het kind en eventueel het kind een stapje verder proberen te helpen. Opvallendheden bij 'kleine' dingen kunnen bijvoorbeeld zijn: het kind heeft moeite met het knippen; het kind wil wel badmintonnen maar kan dit nog niet; het kind heeft moeite met het delen van speelgoed. Wij hebben hierin een begeleidende rol en helpen en stimuleren het kind door samen te knippen of samen badmintonnen, geven van instructies, complimenteren en aanmoedigen.

Opvallend gedrag/ontwikkeling bij 'grotere dingen' kunnen bijvoorbeeld zijn: Een kind wordt snel boos als het zijn zin niet krijgt, of wanneer het kind aan de verliezende kant is, wanneer het aangesproken wordt; het kind zoekt weinig contact met andere kinderen; het kind wil alleen maar spelen op de computer; het kind maakt veel ruzie; het kind heeft een verlies meegemaakt (vb. huisdier, ongeluk van dichtbij meemaken, sterfgeval familielid, ernstig zieke persoon in nabije omgeving, scheiding ouders).

Beide opvallendheden in de ontwikkeling en gedrag wordt besproken met de pm'ers op de groep en er wordt een overdrachtschrift bijgehouden vanaf december 2017. Bij de kleine opvallendheden kan een overdracht in het overdrachtschrift en kort overleg voldoende zijn met de naaste collega op de groep en terugkoppeling tijdens een vergadering naar alle medewerkers zodat iedereen weet dat hier extra aandacht aan gegeven wordt: "Joh, het valt op dat Piet nog niet zo goed kan knippen, is dit je ook opgevallen? Ik ga nu vaker met hem samen knippen en hij vindt de activiteit gelijk leuker, volgens mij geeft hem dit wel zelfvertrouwen door het samen te doen en te oefenen. Misschien goed om dit vaker met hem te oefenen in een klein groepje en hem hierin wat vaker een compliment te geven. We kunnen dit dan tijdens een volgende vergadering kort evalueren. Hoe zit dit eigenlijk thuis? Goed om dit even na te vragen als dit nog niet gedaan is, misschien kunnen ouders ons meer informatie geven, of thuis ook een helpende hand bieden".

Met opmerkingen [MR10]: Aangepast stuk

Wanneer kinderen te maken hebben met opvallend gedrag/ontwikkeling bij 'grotere dingen' dan worden deze kinderen -naast het overleg met naaste collega, overdrachtschrift en teamoverleg- extra gemonitord. Zie 6.4 'signaleren en doorverwijzen van verzorger' voor meer informatie.

## 6.4 Signaleren en doorverwijzen van verzorger

Er kunnen zowel bijzonderheden in de ontwikkeling van een kind gesignaleerd worden als ook problemen waardoor besloten wordt om verzorgers door te verwijzen. Hoe gaat dit nu in zijn werk op de werkvloer? De pedagogisch medewerkers volgen allereerst de kinderen in hun dagelijkse bezigheden en zijn nauw betrokken bij dat wat het kind doet. Denk aan het kijken hoe een kind binnenkomt in de groep, hoe het speelt in de groep en met wie, hoe het meedoet tijdens zelfgekozen activiteiten en geplande activiteiten van de pedagogisch medewerker, gesprekken die met het kind gevoerd worden, of met meerdere kinderen. Er wordt gekeken naar het gedrag van het kind en geprobeerd om hierin zo objectief mogelijk te blijven. Het gedrag wordt genoteerd en bijgehouden in de overdracht schrift. Er wordt met het team bij de eerst volgende teamoverleg, overlegt of, en zo ja, welke stappen eventueel gezet moeten worden.

### Korte lijstjes met ouders

Lijstjes met ouders zijn kort, wanneer iets opvalt in de ontwikkeling, of andere problemen wordt dit nog dezelfde dag gemeld/besproken aan/met de ouder. Het ligt aan ouder, de aard van het probleem, of de bijzonderheid in de ontwikkeling van het kind of een gesprek bij de overdracht van het haalmoment wordt gedaan op de groep (vb.: kind valt vaak, ligt dit aan sloffen/schoenen, hoe gaat dit thuis?; moeite met stoelgang, hoe is dit thuis?; verandering in zindelijkheid: kind wilde vandaag niet op de wc, hoe is dit thuis?), of dat de PM'er de ouder even apart neemt op kantoor (denk bijvoorbeeld aan hygiëneproblemen, mondverzorging, terug getrokken kind, of doorverwijzing).

### Doorverwijzing

Als wij denken dat het beter is dat ouders hulp krijgen van externe professionals, verwijst de pm'er de ouder door naar vb. logopedie, GGD-arts, tandarts, OKT, cursus Positief Opvoeden, speltherapie, maar ook sport i.v.m. het verbeteren van motoriek, of sociaal aspect, et cetera. Wanneer er een doorverwijzing plaatsvindt wordt er aan ouders gevraagd of de opvang contact mag leggen met de externe partij.

### Monitoren kind

Wanneer er bijzonderheden in de ontwikkeling zijn die extra aandacht vragen, zoals erg druk en storend gedrag in de groep, wordt dit uitvoeriger besproken met het team. Het kind wordt vaker geobserveerd en wordt er een gesprek ingepland met de ouders. Er kan besloten worden om een behandelplan te starten. De mentor van het kind voert het gesprek met de ouders. Het kan zo zijn dat de **zorgcoördinator** erbij komt zitten.

### Inzet van zorgcoördinatie

Als pm'ers zorgbehoeften signaleren bij kinderen, is het relevant dat er passende ondersteuning geregeld wordt. Een zorgstructuur is integraal onderdeel van een kwalitatief goed opvang. Wij zetten vanuit onze eigen organisatie de zorgcoördinatie op. Er zijn binnen het team twee Hbo'ers werkzaam die beschikken over relevante kennis van de ontwikkeling van het jonge kind. De zorgcoördinator is momenteel Jolanda Rademaker. Tijdens haar zwangerschapsverlof in 2018 wordt ze vervangen door Rika Spa.

Voor de signalering van zorgbehoefte en het eerste gesprek is de mentor van het kind zelfverantwoordelijk. Het gaat bij zorg om wat er meer nodig is dan goed gebruik te maken van voorzieningen zoals:

- Ouder- en kind team
- OKIDO/ Alert4you
- Training Kinderen die Opvallen
- Preventieve logopedie
- Veilig Thuis
- Multisignaal

Met opmerkingen [MR11]: Nog verder uitwerken

Met opmerkingen [MR12]: nieuw

De zorgcoördinator kan ingezet worden bij bijvoorbeeld uitgebreide gesprekken met ouders die de zorg rond hun kind niet delen en geen ondersteuning willen accepteren. Deelname aan gesprekken met jeugdbescherming over en gezin. Bellen naar hulpverlening of een kind is aangekomen. En nog meer van dit soort zorgtaken.

### Vermoeden kindermishandeling

Wanneer er andere problemen aan het licht komen, waarvan een vermoeden van kindermishandeling de grondslag is, wordt dit besproken met de aandachtsfunctionaris op kantoor, de pedagogisch medewerker die het signaleert roept op discrete manier de andere pedagogisch medewerker om mee te observeren. Er kan een extra vergadering ingepland worden, om dit probleem met elkaar te bespreken. De signalering wordt in de overdracht genoteerd. De aandachtsfunctionaris zal het verdere contact met de ouders aangaan.

## 6.4 Groepsplan

Het groepsplan is een voortvloeisel van het pedagogisch beleid. Het groepsplan kan gezien worden als een beknopte versie van het pedagogisch beleid. Dit plan wordt in januari geëvalueerd en eventueel aangepast. Het groepsplan ligt ter inzage op kantoor.

Met opmerkingen [MR13]: iets voor overleg!

## Hoofdstuk 7 Ruimte-indeling

### 7.1 Indeling

Bij de ruimte-indeling wordt erop gelet dat kinderen genoeg mogelijkheden hebben om veilig te kunnen spelen en te ontdekken. Er is minimaal 3,5 m<sup>2</sup> bruto oppervlakte in de groepsruimte beschikbaar per kind, waaronder ook de ruimtes buiten de groepsruimte die ingericht zijn voor spelactiviteiten (bijvoorbeeld de gymzaal). Er zijn verschillende plekken gecreëerd waar kinderen in kleine groepjes of alleen kunnen spelen. Hiernaast vinden we het ook belangrijk dat er een aanbod voor spelen en ontdekken is buiten de eigen stamgroep om. De lokalen zijn niet berekend op beweeglijk spel, daarom kunnen we uitwijken naar buiten of naar de grote gymzaal van de basisschool, in het gebouw gehuisvest.

### 7.2 Binnen- en buitenruimte

Naast de groepsruimtes (Regenboog, Dolfijn) beschikken we over een gymzaal en een buitenruimte. In de gymzaal worden verscheidene sport-, dans- en spelactiviteiten begeleidt. Het voetgangersgebied (volksmond: schoolplein) voor de school wordt afgezet met signaleringspijpen/paaltjes en signaallinten. De pedagogisch medewerkers van elke groep nemen een telefoon, verbandtrommel en map mee met aanwezigheidslijst en telefoonnummers van de verzorgers. Op het schoolplein geven we de kinderen fietsen, springtouwen, ballen en ander materiaal, zodat er keuze is om met de verschillende materialen te kunnen spelen.

Op loopafstand maken wij ook gebruik van het Museumplein of Vondelpark (in de schoolweken). Kinderen vanaf groep 4 mogen hiernaartoe, samen met een pedagogisch medewerker op 10 kinderen en een andere volwassene, stagiaire of nog een pedagogisch medewerker. Er mogen nooit minder dan twee volwassenen aanwezig zijn op het Museumplein. Wanneer een groep naar het Museumplein gaat, wordt dit altijd gemeld aan de andere stamgroep en de peutergroep. De kinderen van groepen 1 tot en met 3 blijven voor het schoolgebouw spelen omdat zij -vanuit school- nog niet gewend zijn om op het Museumplein te spelen.

## Hoofdstuk 8 Veiligheid en gezondheid

## 8.1 Beleid veiligheid en gezondheid

De risico-inventarisatie verdwijnt vanaf 2018. In de plaats hiervan komt het veiligheids- en gezondheidsbeleid (hierna te noemen v&g beleid) in samenspraak met pm'ers en de oudercommissie. Het invullen van de risico- en gezondheid inventarisatielijsten blijkt namelijk passe te zijn en sluit niet goed aan op de toepassingen in de praktijk. In het beleid zal de nadruk liggen op de noodzaak tot het bieden van een veilige en gezonde omgeving voor de kinderen. Dat betekent dat binnen- en buitenruimtes en speelmaterialen voldoende veilig en schoon zijn, dat er voldoende en gezonde voeding en beweging aangeboden wordt en er regels en afspraken zijn gericht op hygiëne en het voorkomen van onverantwoorde risico's. Uitgangspunt is dat pm'ers kinderen tegen grote risico's beschermen en leren omgaan met kleine risico's. Een belangrijk onderdeel in dit beleid is de invulling van het vierogenprincipe (p.6, Akkoord IKK, 2016).

Het beleid wordt actueel gehouden door jaarlijks te evalueren (januari) en na gebeurtenissen die daartoe aanleiding geven (zoals een verbouwing, ongeval, nieuwe inzichten et cetera). Zie het v&g beleid voor meer informatie.

Met opmerkingen [MR14]: Nieuw toegevoegd

## 8.2 Bedrijfshulpverlening

Er is minimaal 1 teamlid -voorzien van een BHV-certificaat- aanwezig binnen de BSO. Wanneer er twee BHV'ers aanwezig zijn, wordt er 1 medewerker aangesproken als hoofd-BHV'er. Wanneer de leidinggevende er is, is zij altijd de hoofd-BHV'er.

## 8.3 EHBO voor kinderen

Vanaf 2018 i.v.m. Wet IKK, moet er minimaal 1 medewerker -tijdens openingsuren- per locatie aanwezig zijn met een Kinder-EHBO-diploma van een gecertificeerde aanbieder. Alleen een diploma voor bedrijfshulpverlening is niet meer voldoende. Zie het beleid veiligheid en gezondheid.

Met opmerkingen [MR15]: Nieuw toegevoegd

## 8.3 Ontruiming

Er is een ontruimingsplan aanwezig op het kantoor in peutergroep en er hangen ontruimingsplannen in beide stamgroepen (Dolfijn en Regenboog). In het ontruimingsplan staan de algemene gegevens, hoe te handelen in geval van een ontruiming en een telefoonlijst. Wanneer er een oefening of een echte ontruiming plaatsvindt, gebeurt het volgende:

- De Hoofd-BHV'er van de BSO handelt volgens ontruimingsplan en neemt contact op met de brandweer/politie, Conservatorium hotel. Hiernaast wordt de leidinggevende (als deze afwezig is) en de directeur van de school gebeld.
- Is er geen BHV'er op de groep, dan wordt er per dag afgesproken wie de BSO-map met presentielijst en telefoonnummers en BSO-telefoon meeneemt en gaat het ontruimingsplan in werking.

### Het begeleiden van de kinderen naar buiten en Conservatorium hotel

De pedagogisch medewerker geeft op een rustige en duidelijke manier aan dat de kinderen in een rij moeten gaan staan omdat er sprake is van een ontruiming. Alle spullen, zoals: tassen, jassen, schoenen, dienen te blijven liggen. Belangrijk is om zo snel en veilig mogelijk naar buiten te gaan. Een pedagogisch medewerker loopt voorop en de andere pedagogisch medewerker loopt achteraan de rij wanneer je de trappen af loopt. De Dolfijn loopt via de brandtrap en de Regenboog via de reguliere trap. Buiten aangekomen telt een pedagogisch medewerker van iedere groep de hoofden van de kinderen en geeft het aantal door aan de hoofd-BHV'er. Wanneer het aantal niet blijkt te kloppen, dan gaat de hoofd-BHV'er met een andere volwassene –als de situatie dit toelaat- het kind zoeken. Laat de situatie dit niet toe dan wordt de situatie doorgegeven aan de hulpdienst.

De pedagogisch medewerkers gaan met de aanwezige kinderen naar het Conservatorium hotel. Er loopt een pedagogisch medewerker voorop en een pedagogisch medewerker achterop. Zijn er meer pedagogisch medewerkers? Dan lopen deze in de rij mee.

Het ontruimingsplan wordt ieder jaar gecontroleerd.

## 8.4 Hygiëne

De kinderen leren dat ze na het toilet het toilet door moeten trekken en hun handen wassen met zeep. Voor iedere maaltijd wassen de kinderen hun handen met zeep, de pedagogisch medewerkers ook (of met antibacteriële hand gel in de afwezigheid van water en zeep(i.e buiten eten bij uitstapjes). Er wordt iedere dag een schone handdoek opgehangen. Wanneer een pedagogisch medewerker een neus schoonmaakt van een kind, dient deze de handen daarna te wassen om besmetting te voorkomen. Kinderen leren dat ze moeten hoesten en niezen in de arm en niet in de hand, aangezien de hand dan vol komt te zitten met bacteriën en ze de handen vaak na het hoesten gebruiken om verder te spelen.

Hiernaast zorg je dat de tafel schoon is voor gebruik en worden de toiletten gecheckt voor gebruik.

Het eten wordt bereid op een snijplank of bord en wordt niet op tafel gelegd.

## 8.5 Zieke Kinderen

Zieke kinderen komen veelal niet naar de opvang maar worden thuisgehouden. Mocht het zo zijn dat het kind tijdens de opvang niet lekker wordt, wordt de situatie eerst aangekeken. Hoe ziek voelt een kind zich en hoe ziek is een kind? Met buikpijn kan een kind even op de bank liggen. Er wordt altijd naar het welbevinden van het kind gekeken en naar de mogelijkheid van de pedagogisch medewerkers om een ziek kind extra aandacht te geven en mogelijke consequenties voor andere kinderen. Wanneer een kind koorts heeft boven de 38,5 graden is dit voor ons niet een reden om een kind op te laten halen. Wanneer dit kind verder goed meegaat met de groep en niet als heel ziek gezien wordt, dan melden we dit wel bij de verzorger, deze kan dan zelf beslissen om het kind (eerder) op te halen.

### Besmettelijke ziekte

Blijkt een kind een besmettelijke ziekte te hebben, dan worden alle verzorgers ingelicht d.m.v. een mail via School en Wijk, via een brief die op de toegangsdeur wordt gehangen, en is er een mondelinge overdracht tijdens het haalmoment.

### Twijfel ziektebeeld

Bij twijfel over een ziektebeeld en hoe te handelen bij zieke kinderen kan er contact opgenomen worden met de GGD. Ook is er een informatieklaapper infectieziekten, samengesteld door de GGD, met informatie over ziekten en hoe te handelen bij zieke kinderen. Deze klapper staat in de kast van het kinderdagverblijf. Bruikbare en gerichte informatie van de GGD wordt gemaild en op de deur gehangen, zodat ouders dit kunnen lezen.

### Medicatie-toedieningsformulier

Wanneer een kind medicatie gebruikt, moeten de verzorgers een formulier “medicatie- toedienings-formulier” invullen en ondertekenen. Wij melden in de overdracht dat een kind medicatie heeft en vermelden de wijze van toedienen. Het formulier wordt bewaard in de map van de groep. Het invullen van een registratieformulier is uit voorzorg. Mocht er iets niet goed gaan met het kind dan kunnen de pedagogisch medewerkers zich herroepen op de gegevens van het medicijn, de wijze van toedienen, de dienstdoende arts en het bewijs dat een verzorger de toestemming heeft verleend voor het toedienen van het medicijn.

## 8.6 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

We hanteren een “protocol – vermoeden - kindermishandeling”. Dit ligt op kantoor in het KDV.

In dit protocol wordt de definitie van kindermishandeling gehanteerd conform de Wet op de Jeugdzorg.

Er wordt gehandeld volgens de meldcode. De leidinggevende is aandachtsfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling. Heb je een vermoeden, dan bespreek je dit met de collega's op een gepaste manier (op kantoor, even apart van de groep, zonder namen te noemen, via vergadering en wordt de aandachtsfunctionaris ingelicht). Er wordt gehandeld volgens de meldcode-kindermishandeling die op het kinderdagverblijf aanwezig is.



## Literatuurlijst

(n.n) (27-05-2016). *Akkoord Innovatie en Kwaliteit Kinderopvang*. Rijksoverheid.nl. Verkregen op 17 mei 2017 via: <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2016/05/27/bijlage-akkoord-innovatie-en-kwaliteit-kinderopvang>