

PEDAGOGISCH BELEID

DEEL 2 - WERKPLAN



LOCATIE Het Mozaïek

Krimpen aan den IJssel

To Be Kind

Christelijke (Integrale) kindercentra
Kinderdagverblijven
Buitenschoolse opvang
Peuterspeelzalen
Peuteropvang

Voorwoord

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

Gaby Smits, teamleidster BSO Het Mozaïek

September 2020

To Be Kind

Adres Hoofdlocatie:

`s Gravenweg 81

2911 CE Nieuwerkerk aan den IJssel

Tel: 0180-320971

E-mail: mozaiek@tobekind.nl

Websites: www.tobekind.nl

Inhoudsopgave	Blz.
Voorwoord	2
1. Inleiding	4
2. Overzicht locatie	4
2.1. Buitenschoolse opvang	4
2.2. Oudercommissie	4
2.3. Mentorschap	5
2.3.1. Indeling Mentorgroepen	5
2.3.2. Nieuwe kinderen	5
2.3.3. Taken van de mentor	6
2.4. Coaching en beleidsmedewerker	6
3. Informatie Buitenschoolse Opvang	7
3.1. Kindgegevens	7
3.2. Opvangtijden	8
3.3. Overgang van de ene naar de andere groep	8
3.4. Gewenningsprocedure	8
3.5. Ruimtes en dagindeling	8
3.6. Eten en drinken	9
3.7. Maximaal drie uur per dag afwijken van BKR	9
3.8. Bij welke (spel)activiteiten kinderen hun basisgroep verlaten en hoe dat is georganiseerd	10
3.9. Oudere kinderen	10
3.10. Gedragsregels BSO	11
3.11. Ophalen van school	12
3.12. Activiteiten	13
3.13. Buitenspelen	14
3.14. Uitstapjes 4 tot 13-jarigen	14
Bijlage 1 Dagschema BSO middag en vakantiedag	15
Bijlage 2 Toestemmingsformulier alleen vertrekken & zelfstandig buitenspelen	18
Bijlage 3 Toestemmingsformulier verlaten stam/basisgroep	20
Bijlage 4 Gewenningsprocedure BSO	21

1. Inleiding

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

Ons pedagogisch beleidsplan is te vinden op de website en is aanwezig op locatie Het Mozaïek. Voor zowel de pedagogisch medewerkers, stagiaires en ouders ligt er een exemplaar ter inzage op het folderrek bij de entree.

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

2. Overzicht Locatie

2.1 Buitenschoolse opvang

Op onze locatie is vooralsnog 1 BSO-groep, de Kanjers. Op donderdag worden de kinderen opgevangen in de noodvoorziening. In deze ruimte mogen 11 kinderen opgevangen worden, met 1 pedagogisch medewerker. Gezien de hoeveelheid kinderen zit de groep op maandag en dinsdag in het kleuterlokaal van school. In deze ruimte mogen 16 kinderen opgevangen worden en zullen er 2 pedagogisch medewerkers op de groep staan.

Tijdens de 40 schoolweken is onze BSO geopend op de volgende tijden:

- BSO op maandag, dinsdag en donderdag van 14.45-18.00 uur (tot 18.30 uur op aanvraag)

Ook tijdens schoolvakanties (en studiedagen vanuit school, vallend op een maandag, dinsdag of donderdag) zijn de kinderen welkom. Er wordt dan een speciaal dagprogramma verzorgd voor de kinderen. Tijdens de vakanties mogen de kinderen vanaf 7.30 uur worden gebracht. Tijdens de vakanties kan het voorkomen dat er samengevoegd wordt met de locatie Prinsen en Prinsessen te Capelle aan den IJssel. Hiervoor wordt een apart contract getekend.

2.2. Oudercommissie

Wij vinden de mening en inbreng van de ouder(s)/verzorger(s) van groot belang, het gaat tenslotte om uw kind. Locatie Het Mozaïek heeft momenteel nog geen OC. Wij streven ernaar om deze binnen aanzienlijke tijd te realiseren. Tot die tijd hanteren wij de AOR (alternatieve ouderraad regeling).

De oudercommissie heeft vooral als taak het bewaken van de dagelijkse gang van zaken, beleid en kwaliteit.

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

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

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

2.3. Mentorschap

Aan ieder kind wordt een mentor toegewezen. De mentor is een pedagogisch medewerker die werkt op de basisgroep van het kind. De mentor bespreekt, indien wenselijk, de ontwikkeling van het kind met de ouders. Daarnaast is de mentor voor de ouders aanspreekpunt bij vragen over de ontwikkeling en het welbevinden van het kind. Bij contact met andere professionals is de mentor degene die hier, in overleg met de ouders, contact mee heeft. Ten slotte is de mentor op de BSO het aanspreekpunt voor het kind zelf.

2.3.1 Indeling mentorgroepen

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

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

2.3.2 Nieuwe kinderen

Nieuwe kinderen worden bij plaatsing in overleg met het team van de groep waarop het kind geplaatst wordt, toegewezen aan een vaste medewerker. Deze medewerker maakt met de ouders van het kind een afspraak voor een intakegesprek. Tijdens het intakegesprek stelt zij zich voor aan de ouder als de mentor van het kind en geeft uitleg over de rol van een mentor. Zo is het vanaf het begin duidelijk wie de mentor is van het kind. Aan BSO-kinderen kan dit ook worden uitgelegd en stelt de mentor zich ook voor aan het BSO-kind. Het kan voorkomen dat een mentor door omstandigheden het intakegesprek niet kan voeren met de ouders van een nieuw mentorkind. Degene die de mentor vervangt, zorgt ervoor dat de gekregen informatie tijdens het intakegesprek nauwkeurig worden genoteerd en gecommuniceerd met de mentor.

2.3.3 Taken van de mentor

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

De mentor is verantwoordelijk voor het volgen van de ontwikkeling van het kind. Hierdoor is het dan ook praktisch dat de mentor samen met het kind het gesprek voert over hoe hij zich voelt op de BSO. Het kan ook voorkomen dat er om verschillende redenen gekozen wordt dat een andere medewerker het kind observeert. In dat geval is het erg belangrijk dat de mentor de observatie goed tot zich neemt. Voor de BSO gebruiken we de Welbevinden formulier.

Wanneer er bijzonderheden worden ontdekt in de ontwikkeling van het kind, dit kunnen positieve ontwikkelingen zijn en soms ook zorgen, neemt de mentor contact op met de ouder voor een 10 minutengesprek. Elke ouder wordt minimaal één keer per jaar uitgenodigd voor een gesprek. Verdere verantwoordelijkheden en uitleg staan in het protocol mentorschap. Deze kunt u opvragen bij de Teamleidster.

2.4. Pedagogische Coaching en beleidsmedewerker

To Be Kind vindt het belangrijk dat de medewerkers goed kunnen inspelen op de behoefte van het kind en dat zij de kinderen een plek bieden waar zij zich optimaal kunnen ontwikkelen. De kwaliteit van de kinderopvang wordt voor een belangrijk deel bepaald door de pedagogisch medewerkers. Daarom besteden wij aandacht aan de ontwikkeling van onze medewerkers op pedagogisch vlak. Dit gebeurt o.a. door de inzet van de Pedagogisch Beleidsmedewerker en de Pedagogisch Coach. De Pedagogisch Beleidsmedewerker houdt zich bezig met de ontwikkeling van het pedagogisch beleid. Per LRK-nummer wordt hiervoor minimaal 50 uur per jaar berekend. Binnen Het Mozaïek is er 1 LRK nummers, te weten de BSO. Voor de functie van Pedagogisch Beleidsmedewerker is de volgende rekenregel van toepassing: 50 uur x het aantal kindercentra (LRK nummer). Wat neerkomt op 50x1= 50 uur op jaarbasis. Binnen To Be Kind is Ilse de Koning Pedagogisch Beleidsmedewerker. De pedagogisch coach van deze locatie is Melanie van de Velde.

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

3. Informatie buitenschoolse opvang

De buitenschoolse opvang (BSO) is voor kinderen die naar de basisschool gaan (leeftijd van 4 tot 13 jaar). De kinderen worden opgevangen in de noodvoorziening en het (middelste) kleuterlokaal van de school.

3.1 Kindgegevens

3.1.1 Map Kindgegevens

Op de groep ligt een map waarin alle Kindgegevens zijn verzameld. Daarin is per kind terug te vinden: Een intakeformulier met daarop vermeld de persoonlijke gegevens van de ouder(s)/verzorger(s) (naam, adres, werk, huisarts, gezinssamenstelling, religie, etc.) en bijzonderheden over het kind (naam, geboortedatum en medische bijzonderheden). De mappen met de kind gegevens worden opgeborgen in een kast die afgesloten kan worden. Ook heeft de teamleidster dit online staan. Dit is vertrouwelijke informatie, daardoor zal deze map alleen toegankelijk zijn voor de pedagogisch medewerkers van de groep.

3.1.2. Overdracht kinderen

De bijzonderheden van de aanwezige kinderen worden mondeling besproken en indien nodig zal er een aantekening genoteerd worden in het overdrachtsschrift. Dit overdracht schrift is alleen bestemd voor pedagogisch medewerkers en stagiaires. Er is ook een groepsapp waar alleen de pedagogisch medewerkers van Het Mozaïek in zitten. De beheerder is de teamleidster. Hierin bespreken we af/ aanmeldingen en andere nuttige informatie.

3.1.3. Groepsagenda

In de groepsagenda staan verjaardagen van kinderen, afspraken met betrekking tot het groepsoverleg, stagegesprekken, geplande ouderavond e.d.

3.1.2. Leeftijdsopbouw van de basisgroepen

Wij hebben vooralsnog 1 BSO-groep met de leeftijd van 4 t/m 12 jaar welke plaatsvindt in de noodvoorziening (met maximaal 11 kinderen) op donderdag. Op maandag en dinsdag vindt de opvang plaats in het kleuterlokaal (met maximaal 16 kinderen) van de school. Echter, mocht een bepaalde activiteit zich lenen om in een ander lokaal uit te voeren, en is het qua kind aantal haalbaar kan er incidenteel hiervan worden afgeweken. Tijdens schoolvakanties kan hier ook van afgeweken worden.

3.1.3 Observatieformulieren

De kinderen worden één keer per jaar geobserveerd. Deze observatie wordt uitgevoerd door de mentor van het kind (zie 2.6 mentorschap). De gegevens worden door pedagogisch medewerkers verzameld en bijgehouden a.d.h.v. het formulier welbevinden. De gegevens mogen ingezien worden door ouder(s)/verzorger(s) en alleen in overleg met hen aan derden worden getoond. Na de observatie wordt (en) de ouder(s)/verzorger(s) uitgenodigd voor een 10 minuten gesprek.

3.2 Opvangtijden

De deuren van de BSO gaan open op de volgende dagen: maandag, dinsdag en donderdag van 14.45-18.00 uur. Op aanvraag kan de opvang tot 18.30 uur plaatsvinden. Ook tijdens schoolvakanties zijn de kinderen welkom; er wordt dan een speciaal dagprogramma verzorgd voor de kinderen (zie bijlage 1). Tijdens de vakanties mogen de kinderen vanaf 7.30 uur worden gebracht. Het kan voorkomen dat er in de vakantie wordt samengevoegd met locatie Prinsen en Prinsessen te Capelle aan den IJssel. De kinderen komen dan naar locatie Het Mozaïek toe en vandaar uit worden de kinderen met de auto naar locatie Prinsen en Prinsessen gebracht. Ons vervoersprotocol is hierbij van toepassing.

3.3 Overgang van de ene naar de andere groep

Zodra er een 2^e basisgroep wordt gestart kan het voorkomen dat een kind, bijvoorbeeld door een wijziging in de groepssamenstelling, van de ene Kanjer naar de andere Kanjer groep gaat. Dit zal altijd in overleg met de ouder(s)/verzorger(s) plaats vinden.

3.4 Gewenningsprocedure

Kinderen die nieuw binnenkomen bij de BSO hebben tijd nodig om aan de groep en dagstructuur te wennen. Wanneer kinderen opgevangen gaan worden op de BSO, is er de mogelijkheid om een gewenningsperiode te hanteren. Dit vindt plaats na datum ingang contract. Voor het wennen worden geen kosten berekend. Er is per leeftijdsgroep een gewenningsprocedure opgesteld.

Ook met het doorstromen van de ene basisgroep naar de andere basisgroep kan er sprake zijn van wennen; een kind kan tijd nodig hebben om te wennen aan een nieuwe basisgroep (nieuwe groepsruimte, nieuwe mentor, nieuwe kinderen). Dit gaat altijd in overleg met ouders en het kind zelf. Er vindt een overdracht plaats tussen de bestaande mentor en de nieuwe mentor van het kind. Ook zal de nieuwe mentor kennismaken met het kind en de ouders. Doordat in de vakanties, aan het einde van de dag en doordat sommige activiteiten met verschillende basisgroepen zijn, kennen de kinderen elke groepsruimte en alle pedagogisch medewerkers. Hierdoor is het doorstromen naar een andere basisgroep meestal geen grote stap. Mocht het kind deze stap toch spannend vinden dan zal de mentor met het kind een paar keer gaan kijken bij de andere groep. Als het kind daadwerkelijk bij de nieuwe basisgroep zit dan zorgt de nieuwe mentor hij/zij de groepsregels kent en wordt het kind 'wegwijs' gemaakt. De gewenningsprocedure is te vinden in bijlage 4.

3.5 Ruimtes en dagindeling

De ruimtes die voor de BSO gebruikt zullen worden zijn het kleuterlokaal en het lokaal in de noodvoorziening .

Het lokaal wordt gedeeld met de kleuters. Na schooltijd worden de kinderen van de BSO even opgevangen in het speellokaal of buiten op het plein zodat de kleuterjuf even de gelegenheid krijgt om haar kinderen gedag te zeggen en op te ruimen. Zodra alle kinderen uit het lokaal zijn zullen wij het kleuterlokaal innemen. Er is afgesproken met school dat de kleuterjuf nog even in het lokaal mag blijven zodat zij nog wat dingen kan

afronden. Tijdens de tafelmomenten zitten de kinderen in deze groepsruimte. De meeste activiteiten zullen in deze ruimte plaatsvinden. Er wordt door middel van kinderparticipatie met de kinderen zelf een programma gemaakt waarin de kinderen uitgedaagd worden, hun zelfstandigheid wordt bevorderd en de kinderen zelf medeverantwoordelijk worden voor het welbevinden van de groep. Uiteraard zal dit gebeuren naar wat de kinderen aankunnen op welke leeftijd.

De noodvoorziening heeft een eigen BSO ruimte. Op de donderdag worden de kinderen opgevangen bij de ingang van school en de kinderen afkomstig van de noodvoorziening blijven nog even in de klas bij hun juf/meester totdat de pedagogisch medewerker in de ruimte is en ook deze kinderen ernaar toe kunnen komen. Tijdens de tafelmomenten zitten de kinderen in deze groepsruimte. De meeste activiteiten, zowel groepsactiviteiten als individuele activiteiten zullen hier ook plaatsvinden. Er wordt door middel van kinderparticipatie met de kinderen zelf een programma gemaakt waarin de kinderen uitgedaagd worden, hun zelfstandigheid wordt bevorderd en de kinderen zelf medeverantwoordelijk worden voor het welbevinden van de groep. Uiteraard zal dit gebeuren naar wat de kinderen aankunnen op welke leeftijd.

De dag ziet er globaal als volgt uit:

Op de maandag en dinsdag verzamelen de kinderen bij de ingang van school totdat alle kinderen uit de kleuterklas weg zijn en er gestart kan worden. In deze tussentijd kunnen ze ook nog even buiten hun energie kwijt. Om 15.00 uur staat de tafel gedekt. Juist na een lange schooldag is er behoefte aan een gezellig moment van samenzijn, waarin de kinderen hun verhaal kwijt kunnen en even tot rust kunnen komen. Dit moment vindt plaats rond de eettafel, voor alle kinderen in hun eigen basisgroep. De kinderen krijgen iets te eten en drinken (krijgen een eigen bakje met fruit), mogen hun belevenissen vertellen en er wordt eventueel gezongen, voorgelezen of een thema behandeld.

Na het eten mogen de kinderen spelen of meedoen aan een georganiseerde activiteit. De tijd dat de kinderen bij ons zijn wordt gezien als 'vrije tijd'. Het deelnemen aan georganiseerde activiteiten, zoals een spel of knutselwerk wordt dus niet verplicht, maar wordt wel gestimuleerd. De kinderen kunnen er ook voor kiezen om vrij te spelen. Er is een mogelijkheid om naar buiten te gaan of gebruik te maken van de speelzaal (met name bij slecht weer). Kinderen mogen hier niet zelfstandig naar toe. Buitenspelen mag alleen zelfstandig als de ouders hiervoor een formulier hebben getekend.

Tussen 16.30 uur en 18.00 uur wordt de ruimte opgeruimd en worden de kinderen door de ouders/verzorgers opgehaald. De pedagogisch medewerkers nemen ook graag de tijd om even met de ouder(s)/verzorger(s) te bespreken hoe het met zijn/haar kind is gegaan die middag of dag.

Zie bijlage 1 voor een complete dagindeling en vakantie indeling van BSO Het Mozaïek. Tevens is een dagindeling opgenomen van een vakantiedag bij locatie Prinsen en Prinsessen te Capelle aan het IJssel.

3.6 Eten en drinken

Wanneer de kinderen uit school komen wordt er gezamenlijk gegeten. Zij krijgen in ieder geval drinken en fruit. Tussen 16.30 en 17.00 uur krijgen ze iets hartigs aangeboden zoals rijstwafels of crackers.

3.7 Maximaal drie uur per dag afwijken van BKR

In de kinderopvang en buitenschoolse opvang wordt gewerkt met een Beroepskracht-Kind-Ratio. Met andere woorden, er zijn wettelijke regels voor het aantal kinderen wat per Pedagogisch Medewerker aanwezig mag zijn. Bij een aaneengesloten openstelling van 10 uur of meer per dag kan maximaal drie uur per dag worden afgeweken van de vereiste Beroepskracht Kind Ratio (BKR). Daarbij wordt minimaal de helft van de vereiste BKR ingezet. Dit is bij de Buitenschoolse Opvang tijdens vakantieweken.

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

14.45 – 18.00 uur	Niet afwijken	
-------------------	---------------	--

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

07.30 uur – 08.00 uur	Afwijken	0,5 uur
08.00 uur – 13.00 uur	Niet afwijken	
13.00 uur - 14.30 uur	Afwijken tijdens pauzes	1,5 uur
14.30 uur - 17.00 uur	Niet afwijken	
17.00 uur - 18.00 uur	Afwijken	1 uur
18.00 uur – 18.30 uur (eventuele verlengde opvang)	Niet afwijken	

In onderstaand schema is inzichtelijk hoe de dagindeling er tijdens de vakantieweken op Prinsen en Prinsessen uit ziet:

07.00 uur – 07.30 uur	Niet afwijken	
07.30 uur – 08.00 uur	Afwijken	0,5 uur
08.00 uur – 13.00 uur	Niet afwijken	
13.00 uur - 14.30 uur	Afwijken tijdens pauzes	1,5 uur
14.30 uur - 17.00 uur	Niet afwijken	

17.00 uur - 18.00 uur	Afwijken	1 uur
18.00 uur – 18.30 uur	Niet afwijken	

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

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

De aard en de organisatie van de activiteiten waarbij kinderen de basisgroep kunnen verlaten.

Bij de BSO is er 1 basisgroep. De kinderen mogen zelf beslissen aan welke activiteiten ze deel willen nemen. Vaak blijven ze op hun basisgroep. Echter kan er ook besloten worden om naar buiten te gaan. Als er iets is kunnen ze altijd terecht bij hun eigen juf/mentor. De vaste Pedagogisch medewerker blijft op de groep. Er gaat minimaal een Pedagogisch medewerker naar buiten als er kinderen buiten aan het spelen zijn. De BRK is ook buiten van toepassing.

Als er een Pedagogisch medewerker naar buiten is, is er altijd minimaal één Pedagogisch medewerker op de BSO aanwezig, tenzij iedereen naar buiten of elders is. Kinderen mogen alleen zonder toezicht buiten spelen als er toestemming is gegeven door de ouders middels het toestemmingsformulier. Als we buiten zijn zorgen we ervoor dat er een briefje op de deur hangt zodat ouders weten waar de kinderen opgehaald kunnen worden.

Tijdens vakanties kunnen de groepen soms ook worden samengevoegd. Er wordt gestreefd om zoveel mogelijk vaste pedagogisch medewerkers van de kinderen aanwezig te laten zijn. Uiteraard wordt er bij het samenvoegen aan de hiervoor geldende eisen voldaan, met een groep van 4-13 jaar mogen er 22 kinderen zijn, echter de ruimte laat niet toe dat er 22 kinderen worden opgevangen, dus is dan ook de groep niet groter dan 16 kinderen.

Tijdens vakanties worden activiteiten zoals een uitstapje of film kijken door de groepen gezamenlijk ondernomen. Tijdens een grote gezamenlijke activiteit zal er rekening worden gehouden met alle leeftijden en zal er voldoende begeleiding aanwezig zijn om zo de sociale veiligheid van de kinderen te waarborgen.

Tijdens het buitenspelen (of het spelen in het speellokaal) verlaten de kinderen de groepsruimte, maar blijven zij in de eigen basisgroep en altijd onder begeleiding van hun eigen vaste pedagogisch medewerker. Voor meer informatie over het buitenspelen zie ook 3.13.

3.9. Oudere kinderen

Om de opvang voor de oudere kinderen (vanaf 7 jaar) interessant en uitdagend te houden, is het mogelijk de kinderen meer zelfstandigheid en meer zeggenschap te geven over hun eigen vrije tijd. Zo wordt er voor het maken van een themaplanning met de oudere kinderen besproken wat zij graag willen doen op de BSO. Zij mogen meedenken aan welk thema er gewerkt gaat worden en welke activiteiten er bij het thema worden gedaan.

Er is de mogelijkheid om de kinderen, na goedkeuring van hun ouders, zelfstandig buiten te laten spelen op het schoolplein rondom het schoolgebouw. Deze toestemming wordt vastgelegd middels het

toestemmingsformulier (zie bijlage 2). Uiteraard worden deze activiteiten vanaf een afstand begeleid door de pedagogisch medewerkers.

Wanneer de kinderen huiswerken hebben gekregen vanuit school, kan hier tijdens de BSO-tijd voor genomen worden om dit te maken. Eventueel wanneer de aantallen op de groep het toelaten, kan de pedagogisch medewerker de kinderen ondersteunen in het maken van hun huiswerk.

3.10 Gedragsregels BSO

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

De volgende basisregels gelden op de BSO:

1. Bij ons staat plezier voorop
2. We vertrouwen elkaar
3. We spelen samen
4. We helpen elkaar
5. Ik luister als een ander iets vertelt
6. Ik zorg dat alles netjes blijft
7. Op de gang proberen we stil te zijn
8. Ik loop rustig in de school
9. Je speelt met het speelgoed zoals het hoort
10. Ik blijf van de spullen van andere kinderen af

Algemeen

- Deuren sluiten we zachtjes.
- Aan tafel zijn we eerbiedig als er gebeden wordt.
- We zeggen "stop hou op" als we iets niet leuk vinden wat een ander doet.
- Aan tafel luisteren we naar elkaar.
- We vragen aan de pedagogisch medewerker wanneer we van tafel mogen.
- We gebruiken geen "vieze" woorden.
- Er wordt niet gescholden, geplaagd of gepest.
- We gillen/schreeuwen niet in de ruimtes.
- Er worden niet opzettelijk boeren gelaten om de aandacht te trekken.

Groepsruimte

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

Keuken

- De kinderen mogen niet in de keuken komen.

Buiten spelen

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

Garderobe

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

Toiletten

- Geen speelgoed meenemen naar de toiletten.

3.11 Ophalen van school

De BSO wordt in het schoolgebouw georganiseerd en in de noodvoorziening, geplaatst naast het schoolgebouw. De juffen brengen de kinderen naar het schoolplein en hier worden de kinderen door de pedagogisch medewerker opgevangen en vervolgens naar hun basisgroep gebracht.

3.12 Activiteiten

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

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

Op de BSO bieden wij tussen 15.25 en 16.30 uur verschillende activiteiten aan waaruit de kinderen kunnen kiezen. Deze activiteiten worden door de vaste pedagogisch medewerkers aangeboden. Dit kan een spel aan tafel zijn, een creatieve workshop, een buitenactiviteit of bijvoorbeeld een spel op het schoolplein.

3.13 Buitenspelen

To Be Kind Het Mozaïek beschikt over een omheind speelterrein waar de kinderen buiten kunnen spelen, dit betreft het kleine speelterrein. Naast dit plein spelen de kinderen ook op het openbare plein gelegen naast de noodvoorziening. Kinderen mogen alleen zelfstandig spelen als er toestemming is gegeven door ouders via het daarvoor bestemde formulier. Het buitenspelen vindt plaats onder toezicht van een pedagogisch medewerker.

Het speelterrein van school heeft verschillende speeltoestellen, zoals een klimrek, voetbalveldje, zandbak e.d. Daarnaast is er speelgoed gericht op de motorische ontwikkeling, zoals fietsjes, een step, ballen e.d. Ook is de buitenruimte geschikt voor sport en spel activiteiten vanwege het aanwezige sportgedeelte. Het speelterrein naast de noodvoorziening is voorzien van een klimrek, schommels en een zandbak. Hier wordt met name gespeeld door de kinderen, wanneer we in de noodvoorziening zitten.

Speellokaal

Mocht het weer het niet toelaten hebben de kinderen ook de mogelijkheid om gebruik te maken van het speellokaal in school. Ook hier zullen ze onder toezicht van een pedagogisch medewerker spelen.

3.14 Uitstapjes 4 tot 13-jarigen

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

Aan de ouder(s)/verzorger(s) wordt van tevoren medegedeeld waar en wanneer het uitstapje zal plaatsvinden. Op de overeenkomst die ouders invullen voor de aanmelding van hun kind, kunnen de ouders aangeven of ze mee mogen met een uitstapje. Als dit niet het geval is worden de ouders geïnformeerd. Eventueel wordt er een kleine bijdrage gevraagd. De begeleiding is verdeeld met 1 volwassene op 5 kinderen, met een minimum van twee volwassenen. Vervoer wordt verzorgd door To Be Kind.

Tijdens een uitstapje verlaten kinderen de groepsruimte maar verblijven zij in de eigen basisgroep met de vaste pedagogisch medewerker(s).

Bijlage 1 Dagschema BSO middag en vakantiedag

Dagindeling buitenschoolse opvang

Indeling van een BSO-middag

13.30 uur: *BSO voorbereiden:*

Kijken of er genoeg fruit, drinken, beleg, crackers/rijstwafels en soepstengels in de (koel) kast aanwezig is. Anders even pakken.

Alvast voorbeeld maken voor knutselactiviteit, en materiaal klaarleggen (indien je gaat knutselen).

Thema doorlezen. Wat ga je die dag doen? En welke Bijbelgedeelte hoort erbij.

14.45 uur: Kinderen ophalen uit de klassen (jongeren kinderen), de oudere kinderen bij de ingang van school

14.55 uur: Uit de bijbel lezen, liedjes zingen, bidden of zingen.

15.10 uur: Fruit eten en drinken met de kinderen. Je kunt het soms afwisselen door in plaats van fruit crackers/rijstwafels met de kinderen te eten.

15.25 uur: Start activiteit. Dit kan gaan om een knutselactiviteit, buiten spelen en vrij spelen in het lokaal. Bij vrij spelen goede afspraken maken wie met wat wil spelen. Let erop dat een kind zich niet verveelt.

16.30 uur: Kinderen speelgoed laten opruimen en naar de wc laten gaan en handen wassen voor het eten.

16.45 uur: Alle kinderen aan tafel laten zitten. We eten en drinken nog iets. Tijdens het eten leest de pedagogisch medewerker een leuk boekje voor om rust te creëren aan tafel. Een andere pedagogisch medewerker maakt schoon, zoals de afwas, opruimen e.d. (zie opruimlijst).

17-18 uur: Tussen 17.00 en 18.00 uur worden de kinderen opgehaald. In dit uur mogen de kinderen vrij spelen.

18.00 uur: De kinderen die langer blijven als 18.00 uur mogen een filmpje kijken of een spelletje/ kleine activiteit kiezen.

Indeling van een vakantiedag

- 07.30 uur: Kinderen komen binnen. Een pedagogisch medewerker kijkt of alle etenswaren die je die dag nodig hebt in het lokaal hebt liggen: genoeg smeerworst/smeerkaas, boter, melk, limonade, soepstengels, crackers en avondmaaltijden.
- Brood uit de vriezer halen.
- Leg ook alvast het materiaal klaar die je nodig hebt voor een eventuele knutselactiviteit
- 09.10 uur: Laat kinderen naar de wc gaan en hun handen wassen voor het fruitmoment.
- 09.15 uur: Bijbellezen, zingen, bidden.
- 09.25 uur: Fruit eten en drinken.
- 09.50 uur: Kinderen vrij laten spelen. In de tussentijd afwas doen en tafel/bank afnemen.
- Als er een uitje gepland staat gaan we verzamelen en met de auto weg.
- 10:00 uur: Met kinderen naar buiten gaan als het droog is. Wanneer het regent, met kinderen een groeps- of tafelactiviteit doen. Houd hierbij het thema van de maand in je hoofd.
- 11.15 uur: Als kinderen van buiten komen, hen naar binnen laten gaan. Naar de wc en handen laten wassen. Als kinderen hebben gespeeld of een knutselactiviteit hebben gedaan, de rommel op laten ruimen, naar de wc laten gaan, handen laten wassen en ook aan tafel laten zitten.
- 11.30 uur: Bidden en met de kinderen boterhammen eten. Eerste boterham met iets hartigs. Dan beker melk leegdrinken, of thee of water als ze geen melk lusten. Tweede boterham met iets zoets, en derde boterham ook weer met iets hartigs. Soms hebben we een extraatje. (Bijvoorbeeld tosti of knakworstjes)
- 12.30 uur: Kinderen mogen danken en vrij spelen. In de tussentijd de afwas doen en tafel/banken afnemen.
- 13.15 uur: Met kinderen activiteit doen. Als ze nog geen knutselactiviteit gedaan hebben, kan dat ook nu. Anders groepsspelletjes zoals: zakdoekje leggen; tik-tik-wie ben ik; elkaar na laten doen; moordenaartje spelen; materialen onder theedoek, dan steeds iets wegpakken en kinderen laten raden wat er weg is.
- Op de vakantieplanning staan de activiteiten voor de dag.
- 14.30 uur: Zie planning van de vakantie (evt. ook nog even naar buiten)
- 14.45 uur: Kinderen laten opruimen. Dan naar wc laten gaan, handen laten wassen, en aan tafel gaan zitten.

- 15.00 uur: Koekje eten en limonade drinken. Ondertussen gesprekje met de kinderen over het thema of wat voor leuk ze hebben meegemaakt.
- 15.30 uur: De kinderen even vrij laten spelen, zodat de pedagogisch medewerker de tafel kan schoonmaken, de afwas kan doen en de kruimels op kan vegen.
- 16.30 uur: Opruimen en aan tafel.
- 16.45 uur: Alle kinderen aan tafel laten zitten. We eten en drinken nog iets. Tijdens het eten leest de pedagogisch medewerker een leuk boekje voor om rust te creëren aan tafel. Een andere pedagogisch medewerker maakt schoon, zoals de afwas, opruimen e.d. (zie opruimlijst).
- Een pedagogisch medewerker maakt schoon, zoals de afwas, opruimen e.d. (zie opruimlijst).
- 18.00 uur: De kinderen die langer blijven als 18.00 uur mogen een filmpje kijken of een spelletje/ kleine activiteit kiezen.

In de vakantieperiode kan het voorkomen dat door een gepland uitje de dagindeling er anders komt uit te zien. Het programma wordt uiterlijk een week van tevoren naar de ouders gemaild of het wordt opgehangen bij de groepen.

Indeling van een vakantiedag bij Prinsen en Prinsessen

- 07.30 -8.30 uur: Kinderen worden gebracht bij Het Mozaïek. Tijdens het wachten mogen de kinderen vrij spelen in de ruimte.
- 08.30 uur: We rijden met de kinderen naar locatie Prinsen en Prinsessen.
- 08.45 uur: Kinderen haken aan bij de andere kinderen en hebben een moment van vrij spelen in de groep.
- 09.10 uur: Laat kinderen naar de wc gaan en hun handen wassen voor het fruitmoment.
- 09.15 uur: Bijbellezen, zingen, bidden.
- 09.25 uur: Fruit eten en drinken.
- 09.50 uur: Kinderen vrij laten spelen. In de tussentijd afwas doen en tafel/bank afnemen.
- Als er een uitje gepland staat gaan we verzamelen en met de auto weg.
- 10:00 uur: Met kinderen naar buiten gaan als het droog is. Wanneer het regent, met kinderen een groeps- of tafelactiviteit doen. Houd hierbij het thema van de maand in je hoofd.

- 11.15 uur: Als kinderen van buiten komen, hen naar binnen laten gaan. Naar de wc en handen laten wassen. Als kinderen hebben gespeeld of een knutselactiviteit hebben gedaan, de rommel op laten ruimen, naar de wc laten gaan, handen laten wassen en ook aan tafel laten zitten.
- 11.30 uur: Bidden en met de kinderen boterhammen eten. Eerste boterham met iets hartigs. Dan beker melk leegdrinken, of thee of water als ze geen melk lusten. Tweede boterham met iets zoets, en derde boterham ook weer met iets hartigs. Soms hebben we een extraatje. (Bijvoorbeeld tosti of knakworstjes)
- 12.30 uur: Kinderen mogen danken en vrij spelen. In de tussentijd de afwas doen en tafel/banken afnemen.
- 13.15 uur: Met kinderen activiteit doen. Als ze nog geen knutselactiviteit gedaan hebben, kan dat ook nu. Anders groepsspelletjes zoals: zakdoekje leggen; tik-tik-wie ben ik; elkaar na laten doen; moordenaartje spelen; materialen onder theedoek, dan steeds iets wegpakken en kinderen laten raden wat er weg is.
- Op de vakantieplanning staan de activiteiten voor de dag.
- 14.30 uur: Zie planning van de vakantie (evt. ook nog even naar buiten)
- 14.45 uur: Kinderen laten opruimen. Dan naar wc laten gaan, handen laten wassen, en aan tafel gaan zitten.
- 15.00 uur: Koekje eten en limonade drinken. Ondertussen gesprekje met de kinderen over het thema of wat voor leuks ze hebben meegemaakt.
- 15.30 uur: De kinderen even vrij laten spelen, zodat de pedagogisch medewerker de tafel kan schoonmaken, de afwas kan doen en de kruimels op kan vegen.
- 16.30 uur: Opruimen en aan tafel.
- 16.45 uur: Alle kinderen aan tafel laten zitten. We eten en drinken nog iets. Tijdens het eten leest de pedagogisch medewerker een leuk boekje voor om rust te creëren aan tafel. Een andere pedagogisch medewerker maakt schoon, zoals de afwas, opruimen e.d. (zie opruimlijst).
- Een pedagogisch medewerker maakt schoon, zoals de afwas, opruimen e.d. (zie opruimlijst).
- 17:00 uur: De kinderen van Het Mozaïek verzamelen en worden door de Pedagogisch medewerker met de auto terug gebracht naar de locatie Het Mozaïek. We informeren de ouders als we op de locatie zijn aangekomen d.m.v. een appje.
- 17.30 uur: Als de kinderen worden opgehaald krijgen ze een soepstengel mee naar huis.
- 18.00 uur: De kinderen die langer blijven als 18.00 uur mogen een filmpje kijken of een spelletje/ kleine activiteit kiezen.

Bijlage 2 Toestemmingsformulier alleen vertrekken

Wij willen u vragen om onderstaand formulier aandachtig te lezen.

Wanneer u ergens toestemming voor geeft, betekent dit dat u hiervoor ook de verantwoording neemt.

Toestemmingsbriefje van:..... datum:.....

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

(Sportclub) gaan. Vertrektijd van de BSO.....uur. Uw kind wordt niet gebracht door een Pedagogisch medewerker.

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

U spreekt met de Pedagogisch medewerker een tijd af

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

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

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

ik haal mijn kind zelf op bij dit vriendje.

Eventuele opmerkingen:

Handtekening ouders/verzorgers:

Toestemmingsformulier zelfstandig buitenspelen

Toestemmingsformulier zelfstandig buitenspelen

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

Hierbij verklaart:

Naam ouder/verzorger: _____

Dat:

Naam kind: _____

Geboortedatum kind: _____

Zelfstandig mag buitenspelen op het schoolplein onder BSO-tijd.

Handtekening ouder/verzorger,

Handtekening pedagogisch medewerker,

Datum:

Plaats:

Naam:

Datum:

Plaats:

Naam:

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

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

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

Uw kind kan incidenteel een dag(deel) of voor een bepaalde periode op een tweede stam/basisgroep geplaatst worden¹:

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

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

Datum

Handtekening ouder/verzorger

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

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

Datum

Handtekening ouder/verzorger



¹ Aankruisen wat van toepassing is

Bijlage 4 Gewenningsprocedure BSO

Wennen 4-7 jaar

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

- Vóór plaatsing worden de ouder(s)/verzorger(s) verwacht voor een intakegesprek met een pedagogisch medewerkster die de rol van mentor bekleedt of de betreffende Teamleidster. Tijdens het intakegesprek worden de bijzonderheden van het kind doorgenomen, evenals de gang van zaken op de groep.
- Er wordt een datum afgesproken waarop het kind kan komen wennen. Dit vindt plaats na datum ingang contract en is kosteloos. Als het kind wordt gebracht kunnen de ouder(s)/verzorger(s) er ongeveer tien minuten bij blijven. Daarna vertrekken de ouder(s)/verzorger(s). Afhankelijk van hoe het kind op dat moment functioneert wordt er bekeken of het wenselijk is dat de ouders nog wat langer blijven. Als het goed gaat, blijft het kind een hele ochtend (vakantieperiode) of middag. Anders worden de ouder(s)/verzorger(s) gebeld. Als het niet goed is gegaan, wordt er nog een wenmiddag afgesproken. Een andere mogelijkheid is dat de opvang langzaam opgebouwd wordt van één à twee uur tot de afgesproken hoeveelheid opvang. Er kan in het geval van wennen op de BSO ook worden afgesproken dat het kind in de klas wordt opgehaald na BSO-tijd en dat de ouder niet eerst aanwezig is. Dit is uiteraard afhankelijk van wat het kind nodig heeft.
- De gewenningsprocedure is sterk afhankelijk van de leeftijd en het aantal dagen dat het kind het kindercentrum bezoekt. Zo nodig trekken wij meer tijd uit voor de gewenning. Voorop staat dat het kind zich veilig voelt bij ons. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen te allen tijde daarna telefonisch informeren hoe het met hun kind gaat.
- Als de ouder(s)/verzorger(s) willen weten hoe het met hun kind gaat kunnen zij te allen tijde telefonisch contact opnemen. Het spreekt vanzelf dat als een kind nog moeite heeft met afscheid nemen of zich nog niet vertrouwd voelt op de groep, de pedagogisch medewerkers het kind meer aandacht geven. Het kind mag bijvoorbeeld met tafelmomenten bij de pedagogisch medewerker zitten, tijdens het voorlezen mag het kind bijv. op schoot. Ook tijdens het vrij spelen ziet de pedagogisch medewerker erop toe dat het kindje zich niet verloren voelt.

Afspraken voor het wennen op de BSO

Wanneer een kind voor de eerste keer komt wennen op de BSO is het eerste moment van kennismaking erg belangrijk voor zowel het kind als de ouders en de pedagogisch medewerker. Op de BSO krijgen de kinderen te maken met een heel andere omgeving dan dat zij gewend zijn. Er zijn veel kinderen, andere, vreemde volwassenen en een ruimte met onbekende indeling en veel onbekend spel en speelmateriaal. Het is belangrijk dat kinderen de ruimte en tijd krijgen om te wennen, zij moeten zich thuis gaan voelen en de BSO als een veilige plek ervaren. Kinderen onderzoeken pas als ze zich veilig en geborgen voelen. Een ouder kan een kind thuis al voorbereiden op wat er gaat gebeuren, er kan een gesprekje met het kind gevoerd worden of een boekje worden voorgelezen. Het kind kan zo al een beetje een idee vormen wat er gaat gebeuren. Tijdens de middag zal er via whatss-ap of telefonisch contact met de ouders zijn om te bespreken hoe het dagdeel verloopt.

Afscheid nemen

Voor de kinderen is het afscheid nemen erg belangrijk. Wij vinden het erg belangrijk dat de ouder duidelijk afscheid neemt van het kind. Misschien kan het stilletjes weggaan terwijl het kind aan het spelen is op korte termijn een huilbui voorkomen. Op de langere termijn zal het kind de volwassene daardoor als onbetrouwbaar ervaren. Papa of mama is verdwenen en het kind voelt zich dan in de steek gelaten. Samen met de pedagogisch medewerker moet de ouder het kind de kans geven aan het feit dat deze weg zal gaan en het kind alleen blijft op de BSO.

Vaste rituelen kunnen hierbij helpen. Samen met de ouder een boekje lezen aan tafel voordat de opvang start. De pedagogisch medewerker neemt het kind vervolgens onder haar hoede en neemt samen met het kind afscheid van de ouder. De pedagogisch medewerker en het kind zwaaien het kind samen voor het raam uit. Voorspelbaarheid biedt duidelijkheid en veiligheid. Voor het ene kind zal dit gewenningsproces makkelijker verlopen dan voor het andere kind. Het is belangrijk om het kind in deze periode te ondersteunen.

Belangrijke aspecten hierbij zijn:

- De vaste pedagogisch medewerker is aanwezig tijdens het intakegesprek, dit is ook de mentor van het kind
- Vaste pedagogisch medewerkers, vanwege de gehechtheidrelatie die moet worden opgebouwd
- Er worden niet meer dan twee nieuwe kinderen per keer geplaatst.
- Een vaste pedagogisch medewerker die ouder en kind ontvangt en gedurende de beginperiode begeleidt.
- Voor de kinderen is het van belang dat er een vast dagritme, voorspelbaarheid en structuur wordt geboden.
- Op de eerste dag worden ouders en kind wegwijs gemaakt, waar berg je je tas en jas op en waar is het toilet.
- Het benoemen van de namen van de kinderen en pedagogisch medewerkers.
- Verwijzen waar het spel- en speelmateriaal is opgeborgen.

Bij het ophalen van een kind wordt de ouder erop gewezen op het belang van het op tijd komen. In de gewenfase is het erg belangrijk dat ouders op tijd komen om het kind op te halen. De mentor van het kindje zorgt in de wenperiode voor een warme overdracht. Ouders kunnen altijd ter geruststelling contact opnemen. Dit is een belangrijk instrument om ouders te ondersteunen bij hun gewenning. Als een kind bij het afscheid nemen verdrietig was, wordt er door de pedagogisch medewerkers zelf naar de ouders gecommuniceerd hoe het met het kindje gaat. Dit kan d.m.v. een telefoontje of een berichtje via whats app ondersteund met een foto. Dit stelt ouders vaak gerust.

Wanneer de gewenning na enige tijd niet lukt, wordt na overleg eventueel een pauze in de deelname ingelast. Het kindje wordt terug op de wachtlijst gezet en een op een later tijdstip weer geplaatst. Ook kan er gekozen worden om de dagdelen te starten met een uurtje en dit per week uit te bouwen, dit in nauw overleg met de ouders.

Wennen 7-13 jaar

Oudere kinderen die voor het eerst op de BSO komen, mogen starten met wenmiddag tijdens bij de BSO. Dit vindt plaats na ingang datum contract. Deze wenmiddag wordt gepland en besproken met de ouder van het kind. Hoe vaak het kind moet komen wennen, wordt met de ouder(s) van het kind besproken en afgestemd, wanneer het kind meer dan 1 keer nodig heeft om te komen wennen, is dat mogelijk. Wij sluiten aan bij de behoeften van het kind. Waar het kan, wordt het kind betrokken bij het afstemmen van de wenperiode. Het kind wordt tijdens de wenmiddag(en) begeleidt door zijn of haar mentor. Aan het kind wordt verteld wie zijn mentor is, de mentor dient als aanspreekpunt voor het kind tijdens de wenmiddag(en). Ouders worden tijdens het intakegesprek geïnformeerd over en door de mentor. Het kind wordt tijdens de eerste wendag voorgesteld aan de groep kinderen, aan de pedagogisch medewerkers en de groep wordt voorgesteld aan het nieuwe kind. Waar het kan wordt de groep betrokken bij het wenproces door bijvoorbeeld een kind uit de groep het nieuwe kind een rondleiding te geven door de ruimtes. Eventueel kan er een 'buddy' worden aangesteld die de eerste 2 weken het kind meeneemt in het spel. Hierbij kan gedacht worden aan een kind waar het kind al mee bevriend of bekend is. Het nieuwe kind kan betrokken worden bij het kiezen van de 'buddy'. De mentor van het kind zal het kind de eerste maand van de opvang volgens de procedure mentorschap begeleiden.

Wanneer een kind overgaat van Groep 1 naar Groep 2 wordt er voorafgaand aan de overgang ook door het kind gewend op Groep 2 door in aanloop op de overgangdatum al een aantal keer mee te draaien op Groep 2. Tijdens de vaste eet en drink momenten. Dit kan alleen wanneer het BKR dit toelaat op Groep 2. Tijdens deze wenmomenten zal het kind worden voorgesteld aan de groep en de groep aan het kind. Doordat de kinderen buiten de vaste groepsmomenten de mogelijkheid hebben (wanneer beide groepen geopend zijn) om tussen de vaste groepsmomenten door deel te nemen aan activiteiten in beide groepsruimten, zullen de kinderen over het algemeen al bekend zijn met de verschillende ruimtes en de kinderen uit de groep Groep 2 en de daarbij horende pedagogisch medewerkers. Dit zal het wenproces gunstig beïnvloeden. De mentor van het kind op Groep 1 zal voorafgaand op het wennen en overgaan naar Groep 2 een overdracht doen over het kind aan de nieuwe mentor op Groep 2. Ouders worden mondeling geïnformeerd over het plaatsvinden van deze overdracht en zullen op de hoogte worden gesteld over de nieuwe mentor op de nieuwe groep. Wanneer ouders het prettig vinden om in gesprek te gaan met de nieuwe mentor, kan hier een afspraak voor worden gemaakt.