



Kleurrijk

onderwijs en opvang
met de Bijbel als basis

**Locatie specifiek
Pedagogisch werkplan**

Inhoudsopgave

Deel 2: Locatie specifiek pedagogisch werkplan	3
Aanmelding en administratie	3
Openingstijden en dagindeling	3
Arrangementen	4
Methodisch werken	4
Wenbeleid	4
Kindgegevens	5
Extra dagdelen/ruilen	5
Ziekte kind	6
Groepssamenstelling (maximale omvang en leeftijdsopbouw)	6
Informatie over stamgroepen	6
Groepsruimte	7
Afwijking BKR (beroepskracht-kindratio)	7
Vierogen-principe	8
Inzet pedagogisch beleidsmedewerker en coach	8
Oudercommissie	10
Gezonde Kinderopvang	10
Vervoersregeling	11
Huisregels	11
Bijlage Dagindeling Kinderdagverblijf	12
Bijlage Dagindeling buitenschoolse opvang	13
Bijlage Huisregels dagopvang	15
Bijlage Huisregels BSO	18
Bijlage Toestemmingsformulier voor het (tijdelijk) verlaten van de stamgroep/basisgroep ...	20

Deel 2: Locatie specifiek pedagogisch werkplan

Dit locatie specifieke deel is een vervolg op het Pedagogisch Beleid Kinderopvang. To Be Kind heeft een franchise overeenkomst met LEV-WN Kinderopvang en verzorgt de kinderopvang binnen GBS Kleurrijk. Gezamenlijk vormen wij het IKC Kleurrijk.

Aanmelding en administratie

Wanneer u geïnteresseerd bent in een plekje op ons kindcentrum kunt u zich aanmelden via de website (www.tobekind.nl), per e-mail (kleurrijk@tobekind.nl) of per telefoon (06 82430156). Hierna volgt een intakegesprek waarin wederzijdse verwachtingen, behoeften en mogelijkheden besproken worden. Bij dit intakegesprek is zowel de teamleidster van de dagopvang als de directeur van IKC Kleurrijk aanwezig. Tevens krijgt u een rondleiding door ons kindcentrum.

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

Wanneer uw kind niet direct kan worden geplaatst, kan hij op de wachtlijst worden geplaatst. U wordt dan z.s.m. door ons geïnformeerd wanneer er een plekje voor uw kind beschikbaar komt.

Wij maken voor de kinderen van de dagopvang gebruik van het kindvolgsysteem *Kijk*. Wij hebben voor *Kijk* gekozen aangezien school hier ook werkzaam mee is en wij hierdoor een doorgaande lijn creëren.

De kinderen van de BSO worden één keer per jaar geobserveerd. Deze observatie wordt uitgevoerd door de mentor van het kind. De gegevens worden door pedagogisch medewerkers verzameld en bijgehouden 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.

Openingstijden en dagindeling

Om veiligheid en duidelijkheid te scheppen voor de kinderen hanteren wij een vaste dagindeling. Deze is terug te vinden in de bijlage. Onze openingstijden zijn als volgt:

Dagopvang van 7.30 uur tot 18.00 uur.

Hierbij merken we op dat:

- Een kind gebracht kan worden tussen 7.30 uur en 09.00 uur. Als een kind op de opvang dag na 9.30 uur nog niet gebracht is wordt door To Be Kind zelf contact opgenomen.
- Indien het kind voor 16.00 uur gehaald wordt, verzoeken we ouder(s)/verzorger(s) dit bij het brengen te vermelden of even te bellen.
- Als een kind 3 keer te laat wordt gehaald dient een dagdeel extra te worden betaald (na gewaarschuwd te zijn). De keren dat ouder(s)/verzorger(s) te laat komen wordt bijgehouden in de agenda.
- Indien het kind niet door de ouder(s) zelf wordt opgehaald dient dit vooraf gemeld te worden.

De deuren van de **BSO** gaan open op de volgende dagen: maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 15.00 uur tot 18.00 uur. Ook tijdens schoolvakanties zijn de kinderen welkom; er wordt dan een speciaal dagprogramma verzorgd voor de kinderen. Tijdens de vakanties mogen de kinderen vanaf 7.30 uur worden gebracht.

Ook voor de BSO kinderen geldt dat:

- Indien het kind voor 16.00 uur gehaald wordt, verzoeken we ouder(s)/verzorger(s) dit bij het brengen te vermelden of even te bellen.
- Als een kind 3 keer te laat wordt gehaald dient een dagdeel extra te worden betaald (na gewaarschuwd te zijn). De keren dat ouder(s)/verzorger(s) te laat komen wordt bijgehouden in de agenda.
- Indien het kind niet door de ouder(s) zelf wordt opgehaald dient dit vooraf gemeld te worden.

Arrangementen

Binnen ons kindcentrum kunt u kiezen voor de volgende arrangementen:

- **Dagopvang**
 - 40 weken pakket
 - 52 weken pakket

Wij hanteren het volgende uurtarief (2021): €8,46. Binnen het 40 weken pakket kan er ook vakantie worden afgenomen (op basis van beschikbaarheid), het uurtarief bedraagt dan €9,25. Wilt u echter een extra dag buiten de vakanties om dan kan dit ook op basis van beschikbaarheid en daarvoor hanteren we het vaste uurtarief van €8,46.

Onze minimale afname is 2 dagen (hele dagen)

- **BSO**
 - 40 weken pakket met een uurtarief van € 9,35
 - 52 weken pakket met een uurtarief van € 7,85

Methodisch werken

Wij werken met de methode Uk en Puk. Uk & Puk werkt met thema's die aansluiten bij de belevingswereld van jonge kinderen. Bij elk thema zijn aansprekende activiteiten uitgewerkt voor 3 leeftijdsgroepen (0-1,5 jaar, 1,5-2,5 jaar en 2,5-4 jaar). De activiteiten zijn gevarieerd: spel, spel in een themahoek, ontdekken, knutselen, voorlezen, kring, expressie, bewegen, tijdens verzorgingsmomenten. Kinderen ontwikkelen zich op een speelse manier en de pop Puk helpt daarbij.

Wenbeleid

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

- Als het contract is getekend kunnen ouders (kosteloos) hun kinderen laten wennen. Er wordt een intakegesprek ingepland met een pedagogisch medewerkster (mentor) of de betreffende

teamleidster. Tijdens het intakegesprek worden de bijzonderheden van het kind doorgenomen, evenals de gang van zaken op de groep.

- Als het kind wordt gebracht kunnen de ouder(s)/verzorger(s) er ongeveer tien minuten bij blijven. Daarna vertrekken de ouder(s)/verzorger(s). Afhankelijk van hoe het kind op dat moment functioneert/reageert wordt er bekeken of het wenselijk is dat de ouders nog wat langer blijven. Als het goed gaat, blijft het kind een hele ochtend of middag. Anders worden de ouder(s)/verzorger(s) gebeld. Als het niet goed is gegaan, wordt er nog een wenochtend of –middag afgesproken. Een andere mogelijkheid is dat de opvang langzaam opgebouwd wordt van één à twee uur tot de afgesproken hoeveelheid opvang. Er kan in het geval van wennen op de BSO ook worden afgesproken dat het kind in de klas wordt opgehaald 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) de groep hebben verlaten kunnen zij te allen tijde daarna telefonisch informeren hoe het met hun kind gaat. 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 kindje bijvoorbeeld op schoot. Ook tijdens het vrij spelen ziet de pedagogisch medewerker er op toe dat het kindje zich niet verloren voelt.

Kindgegevens

Op kantoor ligt een map waarin alle kindgegevens zijn verzameld. Daarin is per kind terug te vinden: Een intakeformulier met daarop vermeld de persoonlijke gegevens van de ouder(s)/verzorger(s) (naam, adres, werk, huisarts, gezinssamenstelling, religie, etc.) en bijzonderheden over het kind (naam, geboortedatum en medische bijzonderheden). Ook heeft de Teamleidster dit op de server staan. Dit is vertrouwelijke informatie, daardoor zal deze map alleen toegankelijk zijn voor de pedagogisch medewerkers van de groep. Ook is er per groep een telefoon waarin de nummers van de ouders staan zodat ze bij (nood)gevallen meteen gebeld kunnen worden.

In het overdrachtschrift worden per dag de bijzonderheden van de aanwezige kinderen opgeschreven. Dit overdrachtschrift is alleen bestemd voor pedagogisch medewerkers en stagiaires.

Elk kind heeft een eigen schrift. Tot 1 jaar wordt elke opvangdag beschreven, waarin ook de eet-en slaaptijden worden vermeld. Na 1 jaar wordt dit een keer per 14 dagen gedaan of bij eventuele bijzonderheden.

In de groepsagenda staan o.a. verjaardagen van kinderen en ouder(s)/verzorger(s), afspraken met betrekking tot groepsoverleg, stagegesprekken en oudergesprekken.

Extra dagdelen/ruilen

De mogelijkheid voor het afnemen van extra dagen of ruilen bestaat op basis van beschikbaarheid. Wanneer u een extra dag af wilt nemen vraagt u dit aan de pedagogisch medewerkers van de groep. Zij kunnen inzien of dit mogelijk is. Het ruilen van feestdagen is niet toegestaan. Ook wordt er in het geval van ziekte niet geruild.

Ziekte kind

Wanneer uw kind ziek is gaan wij er vanuit dat het niet naar het kindcentrum kan komen. Het belang van het kind staat altijd voorop. Tevens wordt er rekening gehouden met de andere kinderen en de pedagogisch medewerkers. In verband met besmettingsgevaar willen wij u vragen een ziekte bij uw kind z.s.m. aan ons te melden.

Wanneer uw kind ziek wordt tijdens de opvang zullen wij contact met u opnemen. In overleg zal worden besloten of het beter is dat uw kind wordt opgehaald. In de volgende situaties zullen wij u vragen uw kind op te komen halen:

- Wanneer uw kind te ziek is om aan het dagprogramma mee te doen
- Wanneer de lichaamstemperatuur van uw kind 38,5 graden of hoger is
- Wanneer de verzorging van uw kind te intensief is waardoor de pedagogisch medewerkers niet voldoende aandacht aan uw kind of aan de andere kinderen kunnen geven
- Wanneer de gezondheid van andere kinderen in gevaar is

Groepssamenstelling (maximale omvang en leeftijdsopbouw)

De maximale groeps grootte wordt vormgegeven volgens de geldende regels zoals is weergegeven in de beschreven [wettelijke vereisten](#).

Op onze locatie zijn er de volgende kinderdagverblijfgroepen:

- *De Regenboogjes*; dit is een groep van maximaal 12 kinderen met de leeftijd 0-4 jaar. Er is altijd een vast gezicht op de groep aanwezig.
- *De Zonnestraaltjes*; dit is een groep van maximaal 12 kinderen met de leeftijd 0-4 jaar. Er is altijd een vast gezicht op de groep aanwezig.

Op onze locatie is er voornamelijk 1 BSO-groep. Deze groep heeft een maximum van 22 kinderen en is voor kinderen in de leeftijd van 4-13 jaar. Er staan 2 pedagogisch medewerkers op de groep. Eindverantwoordelijke is de mentor van het kind.

Informatie over stamgroepen

De kinderen verlaten hun stamgroep wanneer er een activiteit is bijvoorbeeld in de gymzaal of in de hal van school (voor het dagopvanglokaal). De pedagogisch medewerkers zullen de kinderen altijd begeleiden als ze hun stamgroep verlaten. Indien er een medewerker achter blijft op de groep wordt de tussendeur van de groep opgezet zodat de pedagogisch medewerker altijd gezien en gehoord kan worden.

Wanneer er gewandeld wordt met de kinderen gaan er altijd minimaal twee pedagogisch medewerkers mee en voldoende medewerkers wat vereist is volgens het BKR. Pedagogisch medewerkers nemen een telefoon mee zodat zij ten alle tijden bereikbaar zijn. Wanneer er een uitstapje wordt gemaakt, vullen de pedagogisch medewerkers een formulier in met de namen van de kinderen die mee gaan. Dit formulier wordt ingeleverd bij de teamleidster.

Voor de BSO geldt het volgende:

Bij de BSO is er voornamelijk 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.

Als er een pedagogisch medewerker naar buiten is, is er altijd minimaal één pedagogisch medewerker op de BSO aanwezig, tenzij iedereen naar buiten of elders is. We zorgen dan voor een briefje op de deur zodat ouders weten waar de kinderen opgehaald kunnen worden.

Voor het verlaten van de stam/basisgroep hanteren wij een toestemmingsformulier. Deze kunt u vinden in de bijlage.

Groepsruimte

Voor de dagopvang zijn er 2 groepen die een slaapkamer delen. De slaapkamer bevindt zich in het midden van het lokaal en is toegankelijk vanuit beide groepen. Oudere kinderen die niet meer in de slaapkamer slapen maar wel even willen rusten kunnen dit doen op een rustbedje welke gesitueerd worden in één groep zodat er op de andere groep nog kan worden gespeeld door kinderen die wakker blijven.

In de ene groep is de keuken te vinden en in de andere groep de aankleedtafel. De groepen worden gescheiden door een vensterdeur die in de praktijk veelal open zal staan zodat de groepen nauw zullen samenwerken en er altijd goed overzicht is. Op beiden groepen is er leeftijdsadequaat speelgoed aanwezig. De toiletten van de kinderen bevinden zich aan de overkant van het lokaal (nabij het kleuterlokaal).

Beide lokalen beschikken over een mooie raampartij (met screens) zodat er een mooie lichtinval is.

De kinderen van de BSO bevinden zich in het leerplein van de school. Naast deze ruimte is er ook een grote open keuken waar de kinderen geregeld activiteiten doen. Verder beschikken zij over de gymzaal die gelegen is naast het leerplein.

Afwijking BKR (beroepskracht-kindratio)

In de kinderopvang en buitenschoolse opvang wordt gewerkt met een Beroepskracht-Kind-Ratio.

Bij een aaneengesloten openstelling van 10 uur of meer per dag kan maximaal drie uur per dag worden afgeweken van de vereiste Beroepskracht Kind Ratio (BKR). Daarbij wordt minimaal de helft van de vereiste BKR ingezet. In onderstaand schema is inzichtelijk hoe de dagindeling eruitziet:

07.30 uur – 13.00 uur	Niet afwijken	
13.00 uur - 15.00 uur	Afwijken tijdens pauzes	2 uur

14.30 uur - 17.00 uur	Niet afwijken	
17.30 uur - 18.00 uur	Afwijken	0,5 uur

BSO

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

15.00 - 18.00 uur	Niet afwijken	
-------------------	---------------	--

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

07.30 uur – 13.00 uur	Niet afwijken	
13.00 uur - 15.00 uur	Afwijken tijdens pauzes	2 uur
14.30 uur - 18.00 uur	Niet afwijken	

Vierogen-principe

Voor de kinderopvangorganisatie geldt dat er moet worden voldaan aan het zogenoemde vierogenprincipe (alleen voor de dagopvang). Dit betekent dat de houder van een kindercentrum de dagopvang op zodanige wijze organiseert, dat de beroepskracht of de beroepskracht in opleiding de werkzaamheden uitsluitend kan verrichten terwijl hij gezien of gehoord kan worden door een andere volwassene.

Het doel en de betekenis van het vierogenprincipe is het creëren van een open aanspreekcultuur binnen de kinderopvangorganisatie tussen houder, medewerkers en ouders. Het beleid met betrekking tot het vierogen-principe staat in het Veiligheids- en Gezondheidsbeleid.

Inzet pedagogisch beleidsmedewerker en coach

De pedagogisch beleidsmedewerker draagt er zorg voor dat het pedagogisch beleid in de praktijk gestalte krijgt. De pedagogisch coach zorgt er voor dat de pedagogisch medewerkers zowel individueel als in teamverband gecoacht worden om het pedagogisch beleid in de praktijk te brengen. Bij aanvang van de coaching wordt gestart met een individueel intakegesprek. Naar aanleiding van dit gesprek worden ontwikkeldoelen opgesteld die vastgelegd worden in een persoonlijk ontwikkelplan. Bij de coaching wordt in ieder geval aandacht besteed aan de volgende interactievaardigheden:

- Sensitieve responsiviteit

- Respect voor de autonomie
- Structureren en grenzen stellen
- Praten en uitleggen
- Ontwikkelingsstimulering
- Begeleiden van interacties

Hier volgt een verantwoording hoe de uren van de pedagogisch beleidsmedewerker en coach worden ingezet.

Beschikbare uren

Bij To Be Kind zijn er op 1 januari 2021 8 locaties, met in totaal 13 LRK-nummers. De rekenregel voor het bepalen van de hoeveelheid beschikbare uren is: 50x aantal kind centra (per LRK-nummer) + (10x aantal fte pedagogisch medewerkers). Met een totaal van 36,07 fte (vaste + flexibele inzet). Op grond van de wet IKK (Innovatie en Kwaliteit Kinderopvang) worden onderstaande uren ingezet (dit zijn de minimale hoeveelheid uren):

Pedagogische beleidsontwikkeling/implementatie	13x50	650 uur
Coaching pedagogisch medewerkers	36,07 x 10	360 uur
Totaal 1010 uur		

Urenverdeling

Voor 2021 worden de uren voor coaching verdeeld over de verschillende locaties. Wij hebben deze verdeling gemaakt op basis van het aantal fte per locatie maar meer nog op basis van de ervaringen uit 2020.

Locatie	Uren coaching op jaarbasis
's Gravenweg 81 te Nieuwerkerk aan den IJssel	220
Prinsen en Prinsessen te Capelle aan den IJssel	50
IKC Rehoboth te Nieuwerkerk aan den IJssel	10
Het Sportkasteel te Utrecht	15
Het Kasteel te Almkerk	15
Rembrandt te Amsterdam	25
Mozaïek te Krimpen aan den IJssel	10
IKC Kleurrijk te Waddinxveen	30
Totaal	375 uur

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

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

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

Bij de bepaling van het exacte aantal coaching uren per pedagogisch medewerker houden we rekening met de vak volwassenheid van de betreffende pedagogisch medewerkers en de teams. Het is dus maatwerk wat er aangeboden wordt. Alle pedagogisch medewerkers van To Be Kind ontvangen jaarlijks coaching, dit geldt voor zowel vaste medewerkers als voor invalkrachten, uitzendkrachten en stagiaires.

Door de inzet van een Pedagogisch Beleidsmedewerker en een Pedagogisch Coach ondersteunen wij de medewerkers om het beste uit zichzelf en uit de kinderen te halen.

Oudercommissie

Wij vinden de mening en inbreng van de ouder(s)/verzorger(s) van groot belang, het gaat tenslotte om uw kind. Locatie Kleurrijk heeft momenteel nog geen oudercommissie (OC). Wij streven ernaar om deze binnen aanzienlijke tijd te realiseren. Wij roepen ouders dan ook van harte op om deel te nemen in de OC. Tot die tijd hanteren wij de AOR (alternatieve ouderraad regeling). In het Pedagogisch beleid Kinderopvang kunt u de onderwerpen vinden waarover de oudercommissie advies op kan geven.

Gezonde Kinderopvang

Binnen IKC Kleurrijk vinden wij het belangrijk dat kinderen voldoende bewegen en een gezonde leefstijl ontwikkelen. Door middel van de Gezonde Kinderopvang werken wij structureel aan de gezonde leefstijl van kinderen en aan de deskundigheid van onze medewerkers. Wij hanteren een voedingsbeleid¹ wat past binnen de Gezonde Kinderopvang. Ook behoort het bewegen tot de dagelijkse activiteiten van de kinderen. We hebben, naast het buiten spelen, een standaard beweegkwartier.

Voor de BSO kinderen geldt dat wanneer ze uit school komen er gezamenlijk wordt gegeten. Zij krijgen in ieder geval (fruit)water/thee en fruit. Er wordt ook regelmatig iets hartigs aangeboden zoals rijstwafels of crackers.

IKC Kleurrijk beschikt over een omheind speelterrein grenzend aan de school waar de kinderen buiten kunnen spelen. De kinderen van de dagopvang spelen altijd onder toezicht van pedagogisch

¹ Het voedingsbeleid is te vinden op www.tobekind.nl

medewerkers en er is een afgebakend stuk op het schoolplein wat specifiek bestemd is voor de kinderen van de dagopvang.

Voor de BSO kinderen geldt dat toezicht over het gehele plein niet mogelijk is. Het speelterrein loopt namelijk in een u- vorm langs de school. Het buitenspelen vindt alleen plaats onder toezicht van een pedagogisch medewerker en daarnaast wordt er met de kinderen afgesproken aan welk gedeelte van het plein zal worden gespeeld, zodat er overzicht bewaard kan worden. Echter, er kan door middel van een formulier toestemming worden gegeven door ouder(s)/verzorger(s) dat het kind zelfstandig op het plein mag spelen. Het plein is afgesloten door twee toegangshekken.

Het speelterrein heeft een speeltoestel wat gericht is de motoriek, zoals een tafeltennistafel, een basket en een klimrek. Tevens is er een zandbak aanwezig. Daarnaast is er speelgoed gericht op de motorische ontwikkeling, zoals fietsjes, een step, ballen e.d. Ook wordt de buitenruimte gebruikt voor sport en spel activiteiten.

Naast de school ligt een grote, mooie moestuin waar de BSO en de dagopvang gebruik van mag maken. De kinderen mogen hier niet zelfstandig heen, er is altijd begeleiding aanwezig. In de moestuin staat een grote picknicktafel waar we bijvoorbeeld kunnen bloemschikken e.d. maar ook om met elkaar wat te drinken. Tevens doen we groenactiviteiten, dit in overleg met het beheer van de moestuin.

Vervoersregeling

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

Het hoort tot de taak van de medewerkers van To Be Kind om kinderen op te halen van school met een auto en/of lopend. Daarnaast wordt er door de medewerkers ook indien nodig het eigen vervoermiddel gebruikt. Voor beide vormen van vervoer is er een inzittenden verzekering afgesloten. De auto die gebruikt wordt voor het vervoer van kinderen is adequaat ingericht voor het veilig vervoeren van de kinderen, afhankelijk van de leeftijdsgroep. Het gaat om eisen voor de inrichting van de auto zoals beschreven in de Wet personenvervoer en de Wegenverkeerswet. De medewerkers die chauffeurswerk verrichten, krijgen instructies over het veilig vervoer van de kinderen.

Beschreven onderwerpen zijn:

- Het ophaalschema (namen van scholen, schooltijden en adres)
- Veilig instappen
- Veilig in de stoelen plaatsen van de kinderen
- Gebruik van de veiligheidsgordels
- Veilig uitstappen
- Procedure wanneer kinderen niet aanwezig zijn

Huisregels

In de huisregels worden specifieke afspraken voor de groepen vastgelegd. De huisregels zijn als bijlage bij dit werkplan bijgevoegd.

Bij LEV-WN volgen we de [algemene voorwaarden van de Brancheorganisatie Kinderopvang](#).

Bijlage Dagindeling Kinderdagverblijf

- 07.30-09.00 *De kinderen worden door de ouders gebracht.*
- 08.50-09.00 *We gaan met z'n allen het speelgoed opruimen.*
- 09.00-09.30 *De dag wordt geopend met een gebed, een Bijbelverhaal en christelijke liedjes.*
- 09.25-10.00 *We gaan aan tafel, eten gezamenlijk fruit en drinken wat.*
- 10.00-10.15 *De grotere kinderen gaan begeleid naar het toilet en de kleintjes worden verschoond.*
- 10.15-10.30 *Bewegingskwartier*
- 10.30-11.15 *Bij droog weer verzorgen de pedagogisch medewerkers activiteiten buiten, bij minder mooi wordt binnen en vrij gespeeld of geknutseld).*
- 11.15-11.30 *Alles wordt opgeruimd, we gaan eventueel nog even naar het toilet, handen wassen en dan aan tafel.*
- 11.30-12.15 *We beginnen de maaltijd met een gebed. Dan gaan we eten, eerst een hartige boterham en dan een boterham met zoet beleg. Wil iemand nog een boterham dan wordt dat weer een hartig belegde. Bij de boterham drinken we melk of water. Aan het einde van de maaltijd danken we God voor het lekkere eten.*
- 12.15-12.30 *De grotere kinderen gaan begeleid naar het toilet, de kleinere kinderen worden verschoond.*
- 12.30-14.45 *De meeste kinderen gaan nu naar bed. Voor de kinderen die wakker blijven, wordt een activiteit verzorgd. Ook mogen de kinderen natuurlijk vrij spelen.*
- 14.45-15.15 *De kinderen worden wakker. Wederom gaan we naar het toilet en worden de kleinere kinderen verschoond.*
- 15.15-15.35 *We gaan aan tafel om crackertjes of rijstwafels te eten. Daarna drinken wat.*
- 15.35-16.30 *We gaan met de kinderen naar buiten of doen bewegingsspelletjes. Ook wordt er nog even vrij gespeeld.*
- 16.30-16.40 *Het speelgoed wordt weer opgeruimd en de kleinere kinderen worden verschoond. De grote kinderen gaan begeleid naar het toilet. De kinderen maken zich klaar om aan tafel te gaan; toiletbezoek en handen wassen.*
- 16.40-17.00 *We gaan aan tafel, de kinderen krijgen wat drinken en een soepstengel.*
- 16.45-17.00 *De eerste kinderen worden opgehaald door ouders en/of verzorgers.*
- 17.15-17.30 *De tafel wordt afgeruimd.*
- 17.30-18.00 *De kinderen mogen vrij spelen zodat de pedagogisch medewerkers een overdracht kunnen doen aan ouders en/of verzorgers. De rest van de kinderen worden opgehaald.*

Bijlage Dagindeling buitenschoolse opvang

Indeling van een BSO-middag

- 14.00 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.
- 15.00 uur: De jongere kinderen ophalen uit de klassen
- 15.15 uur: Uit de bijbel lezen, liedjes zingen, bidden of zingen, dagindeling met behulp van de picto's doornemen.
- 15.30 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.
- 15.45 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.
- 16.45 uur: Kinderen speelgoed laten opruimen en naar de wc laten gaan en handen wassen voor het eten.
- 17.00 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).
- 17.30 uur: Met de kinderen die nog aanwezig zijn gaan we naar 1 ruimte, zodat de andere ruimte opgeruimd kan worden.

Indeling van een vakantiedag

- 07.30 uur: Kinderen komen binnen. Een pedagogisch medewerker kijken of alle etenswaren die je die dag nodig hebt in het lokaal hebt liggen: genoeg beleg, boter, melk, soepstengels, crackers en brood.
- Brood uit de vriezer halen.
- Leg ook alvast het materiaal klaar die je nodig hebt voor een eventuele knutselactiviteit en hang de picto's voor de dagindeling alvast op de keukenkastjes.
- 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 (fruit)water/thee 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.
- 17.30 uur: Met de kinderen die nog aanwezig zijn gaan we naar 1 ruimte, zodat de andere ruimte opgeruimd kan worden.

Bijlage Huisregels dagopvang

Dagopvang

Garderobe (gang naar de groepsruimte)

- Stofzuigen en dweilen gebeurt als er geen kinderen rondlopen.
- Als de gang niet als speelruimte wordt gebruikt dient hij opgeruimd te zijn.
- Jasjes en rugtassen worden aan de kapstok gehangen, in een speciale zak.
- Op de gang wordt niet gerend.

Keuken

- Ouders/verzorgers geven de voeding van de kinderen aan de leid(st)er, die het vervolgens in de koelkast zetten (deze bevindt zich in de grote keuken). Alleen de pedagogisch medewerkers maken gebruik van de koelkast (om misverstanden met de voedingen te voorkomen).
- Het afwasmiddel mag niet op het aanrecht blijven staan i.v.m. de veiligheid.
- De flesjes die bij ons blijven worden bewaard in de koelkast, en aan het einde van de dag met de ouders meegegeven om te worden uitgekookt. Indien flesjes buiten de koelkast worden bewaard dienen ze elke dag uitgekookt te worden.
- Elke week wordt de koelkast schoongemaakt. De koelkasttemperatuur wordt elke dag gemeten en op de daarvoor bestemde lijst genoteerd.
- De keukenkastjes worden met regelmaat schoongemaakt en op een lijst afgetekend.
- Glas wordt niet weggegooid in de prullenbak, maar verzameld in de personeelsruimte.
- Keukenkastjes zijn voorzien van een kindveilige sluiting.
- Als het fornuis (in de grote keuken) in gebruik is (heet is) blijft hier te allen tijde een pedagogisch medewerker bij staan.
- Wanneer de kookplaten in gebruik zijn, mogen kinderen niet op een stoeltje klimmen om bij het fornuis te kijken (dit mag wel als ze willen kijken bij het afwassen).
- Handen worden niet in de keuken gewassen i.v.m. de warmwaterkraan. Dit moeten de kinderen bij de wastafel doen.
- De kinderen gebruiken alleen kindermesjes bij het smeren van hun brood/cracker.
- Kinderen pakken niet zelf etenswaren uit de koelkast en/of de kasten.

Slaapruijnte

- De kinderen mogen niet in de slaapkamers komen, tenzij de pedagogisch medewerker erbij aanwezig is of dit toestaat.
- De kinderen krijgen geen speelgoed mee in bed, alleen een knuffel en/of speen
- Elke dag wordt er gecontroleerd of de bedjes veilig zijn.
- De slaapkamers worden elke dag gecontroleerd op kleine voorwerpen.
- Als er kinderen in de slaapkamer slapen, staat er altijd een babyfoon aan die te horen is op de groep.
- De bedjes worden kort opgemaakt zodat de kinderen niet onder het dekentje weg kunnen schuiven als ze slapen. Kinderen tot twee jaar slapen in een slaapzak. Als de kinderen slapen wordt er om de 10 minuten gecontroleerd. Kinderen tot één jaar die niet op hun buik mogen slapen worden terug gelegd op hun rug. Ouders moeten een formulier buikslapen invullen en ondertekenen indien kinderen tot één jaar wel op hun buik mogen slapen.
- Op advies van de GGD bakeren wij uit veiligheid wat betreft wiegendood kinderen bij voorkeur niet meer in. Als alternatief kiezen wij voor een strak opgemaakt bedje/dekentje waarbij uw baby toch nog tot rust kan komen. Indien ouder(s)/verzorger(s) kinderen wel willen laten inbakeren moet hiervoor een formulier voor worden ingevuld en ondertekend.
- Op de slaapkamer is een airco aanwezig.
- Er hangt een bedschema in de slaapkamer, waarop staat in welk bedje elk kind slaapt.
- Lakentjes van de kinderen worden een keer per week verschoond. Tussendoor als het nodig is.
- Aan het eind van elke de dag worden eventueel lakens verwisseld.

Groepsruimte

- Het speelgoed wordt aan het eind van de dag opgeborgen in de daarvoor bestemde kasten of bakken. Tussendoor wordt, als de kinderen dat al kunnen, door pedagogisch medewerker én kind samen opgeruimd vóór er aan een nieuwe activiteit wordt begonnen.
- Er zal geen speelgoed met kleine onderdelen op de groep aanwezig zijn.
- De vloer wordt regelmatig gecontroleerd op kleine voorwerpen.
- Kinderen mogen niet op de vensterbank klimmen.
- De kinderen mogen met behulp van een volwassene boekjes uit de kast pakken of lezen. De plastic boekjes kunnen kinderen wel zelfstandig pakken en doorbladeren.
- Er mag niet gerend en hard gegild worden.
- De groepsruimte is geen plek waar gevoetbald kan worden.
- Er wordt niet gegooid met speelgoed.

- Tijdens bewegingsactiviteiten wordt extra geventileerd. De pedagogisch medewerkers zorgen er wel voor dat de temperatuur in de leefruimte tussen de 18 en de 21 graden blijft.

Buiten spelen

- Het hek is voorzien van een kind beveiligd slot. Door deze beveiliging is het hek niet open te maken door kinderen alleen door volwassenen.
- De kinderen komen met de fietsjes alleen op de tegels.
- Het zand moet binnen de daarvoor bestemde plek blijven liggen. De zandbak wordt direct na het buitenspelen afgesloten.
- Te allen tijde wordt er gelet op de veiligheid van de kinderen.
- Na het buiten spelen worden de handjes van de kinderen gewassen.
- Na het buiten spelen wordt het speelgoed opgeruimd.

Verschoonruimte en verschonen

- Alcohol, thermometer, wasgel etc. wordt ten alle tijde in een afgesloten bak gelegd, buiten bereik van de kinderen.
- De pedagogisch medewerker houdt toezicht bij het kind terwijl het op de commode ligt of het trapje op- of afloopt.
- Ergonomisch werken is belangrijk. Zodra kinderen dit kunnen klimmen ze zelf het trapje op naar de commode, onder het toezicht en begeleiding van de pedagogisch medewerker.
- Poepluier: de luier wordt in de luiyremmer gedeponeerd. De pedagogisch medewerker gebruikt handschoenen en wast de handen met zeep of desinfecterende handgel en maakt na het verschonen het aankleedkussen schoon met allesreiniger. Hierna worden nogmaals de handen gewassen.
- Aan het eind van de dag wordt de luiyrbak geleeqd en wordt de commode schoongemaakt.
- Bij het gebruik van de wc-tjes worden deze aan het einde van de dag schoongemaakt.
- Kinderen mogen geen speelgoed naar de toiletruimte meenemen.
- Bij verontreinigd oppervlak door bloed, wond- of lichaamsvochten word direct schoongemaakt met water en zeep en/of alcohol 70%. en daarna afgedroogd.

Bijlage Huisregels BSO

Algemeen

- Deuren sluiten we zachtjes na toestemming van de pedagogisch medewerker.
- Aan tafel zijn we eerbiedig en rustig als er gebeden wordt.
- Aan tafel luisteren we naar elkaar.
- We vragen aan de pedagogisch medewerker wanneer we van tafel mogen.
- We gebruiken geen “vieze” woorden.
- We hebben respect voor elkaar en zorgen met elkaar voor een leuke tijd op de BSO.
- We zeggen ‘stop hou op’ als je iets niet leuk vindt wat bij jou wordt gedaan.
- We gillen/schreeuwen niet in de ruimtes.
- Er worden niet opzettelijk boeren gelaten om de aandacht te trekken.
- Als we moeten hoesten en niezen houden wij onze hand of de binnenkant van onze elleboog voor de onze mond.
- In het Speellokaal worden de schoenen uitgedaan (gezien de vloer)

Garderobe (gang naar het leerplein)

- Stofzuigen en dweilen gebeurt als er geen kinderen rondlopen.
- Jasjes en rugtassen worden aan de kapstok gehangen
- Speelgoed zoals rolschaatsen ruimen we na gebruik netjes op, zodat niemand erover kan struikelen.
- Op de gang wordt niet gerend.

Gang binnen school

- Jassen worden op de gang opgehangen (hal tussen de deuren in)
- Kinderen mogen niet zonder toestemming de gang op richting de lokalen
- Toilet voor de jongste kinderen zit achter de klapdeuren van de gang, hier mogen ze gebruik van maken met toestemming

Persoonlijke spullen van pedagogisch medewerkers

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

Halen en brengen

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

Buiten spelen

- Het hek (van het kleine plein) wordt dicht gedaan tijdens het buitenspelen.
- Te allen tijde wordt er gelet op de veiligheid van de kinderen.

- Na het buiten spelen worden de handen van de kinderen gewassen.
- Na het buiten spelen wordt het speelgoed opgeruimd.
- 8 plus kinderen spelen alleen met toestemming van de pedagogisch medewerker (en ouder) buiten. 4-7-jarigen spelen alleen onder begeleiding van een pedagogisch medewerker buiten.
- We gaan alleen buiten het hek als we daar toestemming voor hebben en begeleid worden door de pedagogisch medewerker.
- We zijn voorzichtig met speelmaterialen.
- 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.

Leefruimte

- Het is niet toegestaan spullen voor de nooduitgang te plaatsen.
- Het speelgoed wordt aan het eind van de dag opgeborgen in de daarvoor bestemde kasten of bakken. Tussendoor wordt, als de kinderen dat al kunnen, door pedagogisch medewerker én kind samen opgeruimd vóór er aan een nieuwe activiteit wordt begonnen.
- Er mag niet gerend en hard gegild worden.
- We lopen op de groep/gang.
- We spelen niet met de bal in de leefruimte.
- We vragen aan de pedagogisch medewerker of de tv, muziek of computer aan mag.
- We gooien niet met voorwerpen.
- We vragen toestemming om uit het lokaal te gaan.

Keuken (op de gang nabij het leerplein)

- We komen niet zonder toestemming in de koelkast en voorraadkasten.
- We gebruiken geen elektrische apparaten zonder toestemming van een pedagogisch medewerker.
- De warmwaterkraan gebruiken we alleen onder toezicht oog van de pedagogisch medewerker.
- Bij geen of weinig ervaring met snijden word je geleerd hoe je moet snijden.
- We spelen niet met messen aan tafel tijdens het eten.

Bijlage 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 worden²:

- 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



² Aankruisen wat van toepassing is