

# PEDAGOGISCH BELEID

## DEEL 2



## LOCATIE Kleurrijk te Waddinxveen

### To Be Kind

Christelijke (Integrale) kindercentra  
Kinderdagverblijven  
Buitenschoolse opvang  
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.

*Anouk Hoogendoorn, teamleidster Kleurrijk*

Augustus 2020

**Adres Hoofdlocatie:**

`s Gravenweg 81  
2911 CE Nieuwerkerk aan den IJssel  
Tel: 0180-320971

**Adres locatie**

Jacob Catslaan 3  
2741 XL Waddinxveen  
Tel: 06 82732662

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

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

Inhoudsopgave	Blz.
Voorwoord	2
1. Inleiding	4
2. Overzicht locatie	4
2.1. Buitenschoolse opvang	4
2.2. Oudercommissie	4
2.3. Mentorschap	5
2.3.1. Indeling Mentorgroepen	5
2.3.2. Nieuwe kinderen	5
2.3.3. Taken van de mentor	5
2.4. Pedagogische Coaching en beleidsmedewerker	6
3. Informatie Buitenschoolse Opvang	7
3.1. Kindgegevens	7
3.2. Opvangtijden	8
3.3. Gewenningsprocedure	8
3.4. Dagindeling	8
3.5. Eten en drinken	9
3.6. Maximaal drie uur per dag afwijken van BKR	9
3.7. Bij welke (spel)activiteiten kinderen hun basisgroep verlaten en hoe dat is georganiseerd	10
3.8. Huisregels BSO	10
3.9. Vervoersregeling BSO	10
3.10. Activiteiten	11
3.11. Buitenspelen	11
3.12. Uitstapjes 4-13-jarigen	11
Bijlage 1 Dagschema BSO-middag en vakantiedag	13
Bijlage 2 Toestemmingsformulier verlaten stam/basisgroep	16
Bijlage 3 Toestemmingsformulier alleen buiten spelen	17
Bijlage 4 Toestemmingsformulier verlaten basisgroep	18
Bijlage 5 Huisregels BSO	19

## 1. Inleiding

Voor u ligt het locatie specifieke deel van het Pedagogische Beleidsplan van To Be Kind, locatie Kleurrijk. 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 Kleurrijk. Daarnaast wordt dit plan gebruikt om personeelsleden, stagiaires en andere belangstellenden te informeren over de gang van zaken binnen To Be Kind.

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

## 2. Overzicht Locatie

### 2.1 Buitenschoolse opvang

Op onze locatie zijn er 2 BSO-groepen. Een groep met een maximum van 11 kinderen en een groep met een maximum van 22 kinderen. Allebei de groepen voor kinderen in de leeftijd van 4-13 jaar. Op de groep met 11 kinderen staat 1 pedagogisch medewerker en op de groep met 22 kinderen staan 2 pedagogisch medewerkers. Eindverantwoordelijke blijft de mentor van het kind. Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag zijn we van 15.00-18.00 uur open en op woensdag van 12.30-18.00 uur.

### 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 Kleurrijk heeft momenteel nog geen 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).

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

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

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

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

## 2.3 Mentorschap

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

### 2.3.1 Indeling mentorgroepen

Er hangt op het memobord 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 en het kind als de mentor en geeft hier uitleg over. Het kan voorkomen dat een mentor door omstandigheden het intakegesprek niet kan voeren met de ouders van een nieuw mentorkind. Degene die de mentor vervangt, zorgt ervoor dat de gekregen informatie tijdens het intakegesprek nauwkeurig worden genoteerd en gecommuniceerd met de mentor.

### 2.3.3 Taken van de mentor

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

De mentor is verantwoordelijk voor het volgen van de ontwikkeling van het kind. Hierdoor is het dan ook praktisch dat de mentor de observaties middels de observatiemethodes van To Be Kind zelf uitvoert. Het kan ook voorkomen dat er om verschillende redenen gekozen wordt dat een andere medewerker het kind observeert. In dat geval is het erg belangrijk dat de mentor de observatie goed tot zich neemt. Voor de BSO gebruiken we de observatie welbevinden.

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 coach voor locatie Kleurrijk is Elisabeth Clements. 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 het leerplein (een ruimte in de hal van de school) en in de gymzaal.

### 3.1 Kindgegevens

#### 3.1.1 Map Kindgegevens

Op de locatie 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 etc.) en bijzonderheden over het kind (naam, geboortedatum en medische bijzonderheden). 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. Leeftijdsopbouw van de basisgroep

Wij hebben 2 BSO-groepen, een in het leerplein van school en een groep in de gymzaal van school. Ondanks dat wij groepen aanhouden van 4-13 jaar willen wij in het leerplein de jongere kinderen huisvesten en in de gymzaal de oudere kinderen. Wij houden de groepen van 4-13 jaar aan omdat wij nu nog niet kunnen overzien hoeveel kinderen een bepaalde leeftijd hebben. Echter, mocht een bepaalde activiteit zich lenen om in een andere ruimte uit te voeren, en is het qua kind aantal haalbaar kan er incidenteel hiervan worden afgeweken.

#### 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.

#### 3.1.4 Overdracht schrift

In het overdracht schrift worden per dag de bijzonderheden van de aanwezige kinderen opgeschreven. Dit overdracht schrift is alleen bestemd voor leid(st)ers en stagiaires. Er is ook een groepsapp waar alleen de pedagogisch medewerkers van Kleurrijk in zitten. De beheerder is de teamleidster. Hierin bespreken we af/aanmeldingen en andere nuttige informatie.

## 3.2 Opvangtijden

De deuren van de BSO gaan open op de volgende dagen: maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 15.00-18.00, woensdag van 12.30-18.00 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.

## 3.3 Gewenningsprocedure

Kinderen die nieuw binnenkomen bij de BSO hebben tijd nodig om aan de groep en dagstructuur te wennen. Er is de mogelijkheid om het kind een dagdeel mee te laten draaien op de groep (wenperiode) voordat het kind definitief geplaatst wordt. De duur en de aard van de wenperiode is afhankelijk van wat als beste wordt geacht voor het kind. Dit is in overleg met de ouders.

Aan het begin van het nieuwe schooljaar wordt er in de memo gezet hoe de nieuwe groepsindeling zal worden. Welke groepen er in welke BSO-lokalen zitten en bij welke mentor. De ouders/verzorgers van de kinderen die overgaan naar een andere groep worden schriftelijk of mondeling ingelicht.

## 3.4 Dagindeling

Als de kinderen vanaf 15.00 uur uit school komen (en woensdag vanaf 12.30 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, mogen hun belevenissen vertellen en er wordt eventueel gezongen, voorgelezen of een thema behandeld.

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

Tussen 17.00 uur en 18.00 uur worden door de ouders/verzorgers opgehaald. De pedagogisch medewerkers nemen ook graag de tijd om even met de ouder(s)/verzorger(s) te bespreken hoe het met zijn/haar kind is gegaan die middag of dag.

Zie bijlage 1 voor een complete dagindeling van de BSO.



### 3.5 Eten en drinken

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

### 3.6 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. Dit verschilt per leeftijdsgroep, bijvoorbeeld; één pedagogisch medewerker mag zorg dragen voor 11 kinderen van 4-13 jaar. Bij een aaneengesloten openstelling van 10 uur of meer per dag kan maximaal drie uur per dag worden afgeweken van de vereiste Beroepskracht Kind Ratio (BKR). Daarbij wordt minimaal de helft van de vereiste BKR ingezet. Dit is bij de Buitenschoolse Opvang tijdens vakantieweken.

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

07.30 uur – 08.00 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 alsmede gedurende vrije middagen van de basisschool mogen voor ten hoogste een half uur per dag minder beroepskrachten worden ingezet, met dien verstande dat ten minste de helft van het aantal beroepskrachten wordt ingezet.

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

15.00 – 18.00 uur	Niet afwijken	Dit is gebaseerd op de kinderen van GBS Kleurrijk.
Woensdag 12.30-18.00 uur	Niet afwijken	

### 3.7 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 zijn er 2 basisgroepen. 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.

### 3.8 Huisregels BSO

Ook voor de buitenschoolse opvang zijn er duidelijke gedragsregels opgesteld die in samenspraak met de groep zelf vorm zullen krijgen. Het zelf meebepalen van de regels betekent dat de kinderen zich er zelf ook aan moeten houden. In bijlage 5 is een overzicht te vinden van de regels die wij hanteren binnen onze locatie.

### 3.9 Vervoersregeling BSO

#### 3.9.1 Ophalen van school (Indien van toepassing)

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 (in de toekomst zal de stint weer in gebruik worden genomen). 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

### 3.10 Activiteiten

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

In principe is er bij de BSO voor 'ieders-wat-wils'; Er zijn gezelschapspelletjes, teken- en knutselmateriaal, een buitenspeelplaats, 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 met de kinderen. 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. Ook vinden we kinderopparticipatie belangrijk en dus mogen de kinderen (redelijkerwijs) meebeslissen over de activiteiten die er worden georganiseerd.

### 3.11 Buitenspelen

To Be Kind beschikt over een omheind speelterrein grenzend aan de school waar de kinderen buiten kunnen spelen. Het speelterrein loopt in een u- vorm langs de school waardoor toezicht houden over het gehele plein niet mogelijk is. 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. 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 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.

### 3.12 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.

## Bijlage 1 Dagschema BSO middag en vakantiedag

### 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 leukes 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 2 Toestemmingsformulier alleen vertrekken vanaf de BSO

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:



## Bijlage 3 Toestemmingsformulier zelfstandig buiten spelen

### Toestemmingsformulier zelfstandig buitenspelen

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

Hierbij verklaart:

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

Dat:

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

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

Zelfstandig mag buitenspelen op het schoolplein onder BSO-tijd.

Handtekening ouder/verzorger,

Handtekening pedagogisch medewerker,

\_\_\_\_\_  
Datum:

Plaats:

Naam:

\_\_\_\_\_  
Datum:

Plaats:

Naam:

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

## Bijlage 4 Toestemmingsformulier voor het (tijdelijk) verlaten van de stamgroep/basisgroep

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

Uw kind kan incidenteel een dag(deel) of voor een bepaalde periode op een tweede stam/basisgroep geplaatst worden<sup>1</sup>:

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

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

Datum

Handtekening ouder/verzorger

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

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

Datum

Handtekening ouder/verzorger



<sup>1</sup> Aankruisen wat van toepassing is

## Bijlage 5 Huisregels BSO

### 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

- We komen niet zonder toestemming in de koelkast en voorraadkasten.
- We gebruiken geen elektrische apparaten zonder toestemming van een pedagogisch medewerker.
- Afwassen/afdrogen gebruiken doen we alleen onder begeleiding van een pedagogisch medewerker.
- De warmwaterkraan gebruiken we alleen onder toezicht 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.

### Buiten spelen

- We spelen alleen met toestemming van de pedagogisch medewerker buiten. Kinderen mogen alleen buitenspelen als de ouder daarvoor heeft getekend.
- 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.
- Kinderen met toestemming van de ouders mogen alleen buitenspelen. (Zie bijlage toestemmingsformulier)

### Garderobe

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

### Toiletten

- Geen speelgoed meenemen naar de toiletten.