

PEDAGOGISCH BELEID

DEEL 2



LOCATIE Prinsen en Prinsessen

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 locatie Prinsen en Prinsessen

september 2020

To Be Kind

Adres Hoofdlocatie:

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

E-mail: gaby@tobekind.nl
prinsenenprinsessen@tobekind.nl

Websites: www.tobekind.nl

Inhoudsopgave	Blz.
Voorwoord	2
1. Inleiding	4
2. Overzicht locatie	4
2.1. Buitenschoolse opvang	4
2.2. Voorschool Peuters	4
2.3. Voorschoolse opvang	4
2.4. Oudercommissie	5
2.5. Overgang van de ene naar de anderen groep	5
2.6. Mentorschap	6
2.6.1. Indeling Mentorgroepen	6
2.6.2. Nieuwe kinderen	6
2.6.3. Taken van de mentor	6
2.7. Coaching en beleidsmedewerker	7
3. Informatie Peuteropvang	7
3.1. Kindgegevens	7
3.1.1. Map Kindgegevens	7
3.1.2. Observatieformulieren	8
3.1.3. Overdrachtschrift	8
3.2. Gewenningsprocedure	8
3.3. Overgang van de ene naar de andere groep	10
3.4. Dagindeling	10
3.5. Halen en brengen	11
3.6. Buiten spelen	11
3.7. Maximaal drie uur per dag afwijken van BKR	12
3.8. Bij welke (spel)activiteiten kinderen hun stamgroep verlaten en hoe dat is georganiseerd	12
3.9. Vierogenprincipe	12
3.10. Huisregels Peutergroep	13
4. Informatie Buitenschoolse Opvang	13
4.1. Kindgegevens	13
4.2. Opgangtijden	13
4.3. Overgang van de ene naar de andere groep	14
4.4. Gewenningsprocedure	14
4.5. Dagindeling	14
4.6. Eten en drinken	15
4.7. Maximaal drie uur per dag afwijken van BKR	15
4.8. Bij welke (spel)activiteiten kinderen hun basisgroep verlaten en hoe dat is georganiseerd	16
4.9. Huisregels BSO	16
4.10. Vervoersregeling BSO	17
4.11. Activiteiten	17
4.12. Buitenspelen	17
4.13. Uitstapjes 4 tot 13 jarigen	18
Bijlage 1 Dagschema BSO-middag en vakantiedag	19
Bijlage 2 Huisregels Peuters	22
Bijlage 3 Huisregels BSO	24
Bijlage 4 Toestemmingformulier alleen vertrekken en zelfstandig buitenspelen	25
Bijlage 5 Toestemmingsformulier verlaten stam/basisgroep	27

1. Inleiding

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

Andere zaken omtrent beleid, zoals het pedagogisch beleidsplan deel 1, Hygiëne en Veiligheid en Veiligheid en Gezondheid liggen ter informatie in de hal van onze locatie bij de informatiehoek.

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

Wij hebben 2 BSO-groepen op onze locatie, te weten Het Kasteel en de Binnenplaats. In beide groepen worden de kinderen opgevangen van 4-13 jaar. Op het Kasteel is er ruimte voor 18 kinderen op de Binnenplaats is er momenteel voor 22 kinderen plaats. Op beide groepen staan er 2 pedagogisch medewerkers.

De groepen kunnen samengevoegd worden voor een activiteit en ze mogen na het groepsmoment ook op de andere groepen spelen. Dit wordt ter plaatse overlegt met de pedagogisch medewerkers om te kijken wat de mogelijkheden zijn. De pedagogisch medewerkers die aanwezig zijn op de groep is verantwoordelijk voor de aanwezige kinderen. Eindverantwoordelijk blijft de mentor van het kind.

De starttijd is afhankelijk van de eindtijd van school, maar over het algemeen gaan de deuren op de volgende dagen na schooltijd open: maandag, dinsdag en donderdag van 15.00-18.00 uur (verlening tot 18.30 uur).

2.1.1. BSO tijdens de vakanties

Tijdens de schoolvakanties voegen beide BSO groepen samen. Zij zullen dan opgevangen worden op de Binnenplaats. Tevens kan het zo zijn dat er kinderen vanuit BSO Het Mozaïek uit Krimpen aan den IJssel naar onze locatie komen, zij zullen samengevoegd worden met de kinderen op de Binnenplaats. Deze locatie valt ook onder To Be Kind. De opvangtijd tijdens de vakantie is van 7.30 uur-18.00 uur (vervroegde opvang vanaf 7.00 uur is mogelijk, net als verlengde opvang tot 18.30 uur). Zie bijlage 1 voor een overzicht van het vakantierooster.

2.2 Peuteropvang

Op onze peutergroep worden maximaal 16 kinderen opgevangen van 2-4 jaar. De openingstijden zijn van 8.30 – 12.00 uur op dinsdag en donderdag. Er zijn twee pedagogisch medewerkers aanwezig en op dinsdag is er ook een stagiaire aanwezig. Ook de school is altijd aanwezig. Zo voldoen we aan het vierogenbeleid.

2.3. Voorschoolse opvang

Op maandag, dinsdag en donderdag wordt er op de locatie VSO aangeboden. Er is op dit moment een VSO-groep waar plek is voor 11 kinderen in de leeftijd van 4 t/m 12 jaar. De VSO is van 7.30-8.30 uur open, maar er is een mogelijkheid om vanaf 7.00 uur gebruik te maken van de VSO. De kinderen worden opgevangen in het lokaal met de keuken. Tijdens de VSO krijgen de kinderen de mogelijkheid om vrij te spelen of een boekje te lezen. De kinderen in de leeftijd van 4 t/m 7 jaar worden om 8.30 uur door de leidster naar de groep begeleid. De oude kinderen mogen zelfstandig naar hun groep maar de pedagogisch medewerker controleert nog even of ze echt aanwezig zijn in de klas.

2.4. Oudercommissie

Wij vinden de mening en inbreng van de ouder(s)/verzorger(s) van groot belang, het gaat tenslotte om uw kind. Locatie Prinsen en Prinsessen heeft een actieve oudercommissie voor de BSO, gevormd door ouders vanuit de BSO. Er is echter nog geen OC voor de peuters, voor hen is dan ook de AOR van toepassing. We streven er echter wel naar een OC te organiseren voor de peutergroep.

U kunt door middel van het volgende emailadres met de oudercommissie in contact komen voor vragen en/of opmerkingen: oudercommissiepenp@gmail.com

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

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

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

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

2.5 Overgang van de ene naar de andere groep

Wanneer een kind van de ene naar de andere BSO-groep gaat wordt de volgende procedure gehanteerd:

Een maand voor de overgang wordt er met ouder(s)/verzorger(s) en de pedagogisch medewerkers van beide groepen besproken wanneer het kind gaat wennen op de nieuwe groep. Voor het wennen worden minimaal 2 dagdelen afgesproken, wanneer we merken dat het kind meer tijd nodig heeft kan er in overleg een uitbreiding afgesproken worden naar 3 tot 4 dagdelen. Ook wordt vindt er een overdracht plaats van de oude mentor naar de nieuwe mentor. Wanneer het kind de overstap maakt naar de nieuwe groep zal de nieuwe mentor zich meteen over het kind ontfermen zodat het kind zich veilig voelt. Dit wordt gedaan door extra tijd aan het kind te besteden door bijvoorbeeld uitleg te geven over wat het kind kan verwachten.

Om de overgang van de ene naar de andere groep te versoepelen zijn de kinderen uit de verschillende BSO-groepen wekelijks met elkaar in contact tijdens buitenspelen en verschillende activiteiten. Zo zijn de meeste kinderen al vertrouwd met de andere groep.

2.6 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 en peutergroep het aanspreekpunt voor het kind zelf.

2.6.1 Indeling mentorgroepen

Er hangt een lijst op in de groep (dit hangt op de deur en voor de peuters in de keukenkast) de deur 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.

2.6.2 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.

2.6.3 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 via 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 peuters wordt de observatie van RKH gebruikt. 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.

2.7 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.

Er zijn drie coaches aanwezig binnen To Be Kind. Volgens wet- en regelgeving coacht een pedagogisch coach de pedagogisch medewerkers bij de dagelijkse werkzaamheden. Ieder pedagogisch medewerker wordt jaarlijks gecoacht. Per fulltime formatieplaats wordt minimaal 10 uur coaching per jaar berekend. Op onze locatie is er 4,8 fte aanwezig, en wordt er dus minimaal 48 uur berekend aan coaching. De coach van Prinsen en Prinsessen is Mariska van den Berg.

Binnen Prinsen en Prinsessen zijn er 2 LRK nummers, te weten de peutergroep en 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 50x2= 100 uur op jaarbasis. Binnen To Be Kind is Ilse de Koning Pedagogisch Beleidsmedewerker.

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

3. Informatie peuteropvang

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). 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 Observatieformulieren

De gegevens worden door pedagogisch medewerkers verzameld en bijgehouden a.d.h.v. het observatieformulier welbevinden. De gegevens mogen ingezien worden door ouder(s)/verzorger(s) en alleen in overleg met hen aan derden worden getoond.

De peuters worden geobserveerd middels de standaard To Be Kind observatiemethode 'peuterestafette'. Zij worden op de leeftijd 2.6, 3.0, 3.5 en 3.9 geobserveerd. Zo wordt de ontwikkeling van het kind op verschillende factoren bijgehouden. Deze factoren zijn; Sociaal-emotionele ontwikkeling, zelfredzaamheid, taalontwikkeling, speel- en leerontwikkelingen de motoriek. Na elke observatie worden de ouders geïnformeerd en uitgenodigd voor een 10-minuten gesprek.

3.1.3 Overdrachtschrift

In het overdrachtschrift worden per dag de bijzonderheden van de aanwezige kinderen opgeschreven. Dit overdrachtschrift is alleen bestemd voor leid(st)ers en stagiaires. Ook is er een gesloten whatsapp groep met de pedagogisch medewerkers van Prinsen en Prinsessen waarin afmeldingen of wijzigingen worden doorgegeven van de kinderen of van de school.

Bij de overdracht vertellen we de ouders/verzorgers wat het kind heeft gedaan die dag en of er nog bijzonderheden waren.

3.2 Gewenningsprocedure

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 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 bijv. op schoot. Ook tijdens het vrij spelen ziet de pedagogisch medewerker er op toe dat het kindje zich niet verloren voelt.

Afspraken voor het wennen op de peutergroep.

Wanneer een kind voor de eerste keer komt wennen op de peutergroep is het eerste moment van kennismaking erg belangrijk voor zowel het kind als de ouders en de pedagogisch medewerker. Op het kindercentrum krijgen de kinderen te maken met een heel andere omgeving dan dat zij gewend zijn. Er zijn veel kinderen, andere, vreemde volwassenen en een grote ruimte met onbekende indeling en veel onbekend spel en speel materiaal. Het is belangrijk dat kinderen de ruimte en tijd krijgen om te wennen, zij moeten zich thuis gaan voelen en het kindercentrum 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. Dit laatste geldt voor de wat oudere kinderen. Tijdens de ochtend of middag zal er via whatsapp of telefonisch contact met de ouders zijn om te bespreken hoe het dagdeel verloopt.

Afscheid nemen voor de peuters is het afscheid nemen erg belangrijk. Wij vinden het erg belangrijk dat de ouder duidelijk afscheid neemt van het kind. Misschien kan het stillletjes 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 op het kinderdagverblijf of de Peuterspeelgroep blijft. Vaste rituelen kunnen hierbij helpen. Samen met de ouder een boekje lezen aan tafel voordat de peuteropvang 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 kindje
- Er wordt bij de jongste kinderen een wenochtend afgesproken, of eventueel een gedeelte van de dag.
- Vaste pedagogisch medewerkers, vanwege de hechtheidrelatie 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. Als de kinderen al zindelijk zijn laten we het toilet zien. Als de kinderen niet zindelijk zijn dan laten we de verschoontafel zien.
- Het werken met dagritme kaarten werkt hierbij als visuele ondersteuning.
- Het benoemen van de namen van de kinderen en pedagogisch medewerkers.
- Verwijzen waar het spel- en speelmateriaal is opgeborgen.
- Pictogrammen op de speelgoedkragen, zodat het voor het kind duidelijk is waar het speelgoed te vinden is en waar het weer moet worden opgeborgen.

Bij het ophalen van een kind wordt de ouder erop gewezen op het belang van het op tijd komen. Dit geldt zeker voor de kinderen die de peuteropvang bezoeken en waarbij alle kinderen op dezelfde tijd worden opgehaald. 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. Als een ochtend niet lukt wordt er tussentijds naar de ouder gebeld en wordt er afgesproken hoe er gehandeld gaat worden. Ouders kunnen altijd ter geruststelling contact opnemen. Dit is een belangrijk instrument om ouders te ondersteunen bij hun gewenning. Als een kindje 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 whatsapp 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.

3.3 Overgang van de ene naar de andere groep

De peuters gaan als ze vier jaar worden naar de kleutergroep van de basisschool. Na een gesprek met de ouders over de ontwikkeling (a.d.h.v. observatieformulier) nemen wij afscheid van de peuter. School neemt zelf contact op met de ouder over evt. wenperiode. Wij vragen toestemming aan de ouder om het observatieformulier mee te geven aan de school. Wij stimuleren een warme overdracht tussen de peutergroep en de kleutergroep door middel van goed contact met de kleuterjuffen.

Met toestemming van ouder(s)/verzorger(s) kan de pedagogisch medewerker van de peuteropvang een warme overdracht geven aan de pedagogisch medewerker van de BSO als dit van toepassing is. Minimaal kan er 1 keer

gewend worden op de BSO. Afhankelijk van wat het kind nodig heeft, kan er vaker worden gewend op de BSO. Dit gaat in overleg met de ouder(s)/verzorger(s) van het kind.

De peutergroep kan de stamgroepruimte verlaten bij de volgende activiteiten; buitenspelen en jas en schoenen pakken, spelen in de sportzaal, naar het toilet gaan of een activiteit uitje, gymzaal en het verschonen van de luier. Dit wordt besproken met de ouder tijdens het intakegesprek/ rondleiding. Ouders kunnen voor uitjes toestemming geven op het toestemmingsformulier 'verlaten van de stamgroep/basisgroep'.

3.4 Dagindeling

De dagindeling van de peutergroep ziet er als volgt uit:

- 8.30 uur tot 08.45 uur brengmoment (ouders kunnen meespelen met hun kind)
- 8.45 uur dagopening in de kring
- 9.15 uur speel/leermoment
- 10.00 uur fruitmoment
- 10.30 uur activiteit en buitenspelen
- 11.30 uur afsluiten in de kring
- 11.45-12.00 uur ophaalmoment

In de dagopening in de kring gaan we samen luisteren we naar het Bijbelverhaal en zingen er passende liedjes bij. We doen in de kring met elkaar bewegingsspelletjes, opzegversjes, concentratiespelletjes en kleuroefeningen.

Als we weer in de kring gaan of een andere activiteit gaan doen, zingen we het opruimliedje en met elkaar ruimen we alles op.

Na het opruimen gaan we gezamenlijk aan tafel en wordt er gegeten en gedronken, het eten en drinken wordt verzorgd door To Be Kind. Als het weer het toelaat gaan de kinderen lekker naar buiten om te spelen.

3.5 Halen en brengen op de Peutergroep

Brengen kan tussen 8.30 uur en 08.45 uur, ouders hebben dan de mogelijkheid om mee te spelen met hun kind, iets wat de kinderen altijd zeer op prijs stellen. Als een kind op de opvangdag na 08.45 uur nog niet gebracht is wordt door To Be Kind zelf contact opgenomen.

Ophalen kan tussen 12.15 uur tot 12.30 uur. Informatieoverdracht van ouder(s)/verzorger(s) naar de pedagogisch medewerkers is dan mogelijk in dat kwartier.

Als het kind eerder gehaald wordt, verzoeken we ouder(s)/verzorger(s) dit bij het brengen te vermelden of even te bellen. Ook verzoeken we de ouder(s)/verzorger(s) om door te geven als er een ander persoon het kind op komt halen. Mocht er iemand komen die niet bekend is en zonder dit is doorgegeven wordt het kind niet meegevoerd voordat er contact is geweest met de ouder(s)/verzorger(s).

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.

3.6 Buiten spelen

Buiten zijn en buiten spelen vinden de meeste kinderen heerlijk. Het biedt mogelijkheden aan kinderen om te rennen (wel moet de veiligheid voorop staan) om zo even hun energie kwijt te kunnen en weer nieuwe energie op te doen. Ons beleid is erop gericht dat kinderen zo veel mogelijk buiten komen. Wij vinden dat buitenspelen bij het dagelijkse programma hoort als het weer dit toelaat.

We spelen vaak buiten met de kleuterklas van de school. Dan houden we toezicht samen met de juf van de kleuters. Ook spelen we buiten zonder de kleuters, dit onder toezicht van de pedagogisch medewerker soms in combinatie met de stagiaire. De stagiaire mag niet alleen met de kinderen buiten zijn.

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. In onderstaand schema is inzichtelijk hoe de dagindeling van de peutergroep eruitziet:

08.30 uur – 12.30 uur	Niet afwijken
-----------------------	---------------

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

De basisgroep van de peuters is het lokaal met de keuken en wordt de Ridders genoemd. We maken ook gebruik van het Kasteel. We gaan dan met heel de groep. We hanteren dan het opendeurenbeleid. Zo waarborg je de veiligheid en vertrouwen van kinderen.

Bij peutergroep het Kasteel worden kinderen opgevangen in hun eigen basisgroep. Met de groep gaan wij in z'n geheel naar buiten of spelen we gezamenlijk in de gymzaal. Een enkele keer kan het voorkomen dat de groep in zijn geheel aansluit bij een activiteit van de kleuterklassen, zoals een muziekactiviteit in de gymzaal of een gezamenlijk spel buiten. Dit heeft als doel de kinderen bekend te maken met de basisschool en de eventuele toekomstige docenten en hun ontwikkeling op andere manieren te stimuleren. Wanneer zich zulke situaties voordoen gaan de vaste pedagogisch medewerkers met de groep mee naar de activiteit.

3.9 Vierogenprincipe

Vanaf juli 2013 geldt dat een kinderopvangorganisatie moet voldoen aan het zogenoemde vier-ogenprincipe. 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 vier-ogenprincipe is het creëren van een open aanspreekcultuur binnen de kinderopvangorganisatie tussen houder, medewerkers en ouders. Het beleid met betrekking tot het vierogenprincipe staat in het Veiligheids- en Gezondheidsbeleid.

3.10 Huisregels peutergroep

Om alles zo goed mogelijk te laten verlopen en dat alles helder is voor iedereen hanteren wij huisregels. In bijlage 2 is een overzicht te vinden van de regels die wij hanteren binnen onze locatie.

4. Informatie buitenschoolse opvang

De buitenschoolse opvang (BSO) is voor kinderen die naar de basisschool gaan (leeftijd van 4 tot 13 jaar).

4.1 Kindgegevens

4.1.1 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). 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.

4.1.2 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 observatieformulier 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.

4.1.3 Overdrachtschrift

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

4.2 Opvangtijden

De deuren van de BSO gaan op de volgende dagen na schooltijd open: maandag, dinsdag en donderdag van 15.00- 18.00 uur (verlenging tot 18.30 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, opvang is tot 18.00 uur (vervroegde opvang vanaf 7.00 uur is mogelijk, net als verlengde opvang tot 18.30 uur).

4.3 Overgang van de ene naar de andere groep

Met toestemming van ouder(s)/verzorger(s) kan de pedagogisch medewerker van de peutergroep een warme overdracht geven aan de pedagogisch medewerker van de BSO als dit van toepassing is. Afhankelijk van wat het kind nodig heeft, kan er gewend worden op de BSO. Dit gaat in overleg met de ouder(s)/verzorger(s) van het kind.

4.4 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 kosteloos mee te laten draaien op de groep (wenperiode), dit na ingangsdatum contract. 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.

Als kinderen op onze peutergroep zitten en aangemeld worden voor de BSO, gaan zij voordat ze vier jaar worden al regelmatig wennen bij de BSO. Er wordt zo goed mogelijk geprobeerd om het kind op zijn of haar gemak te laten voelen door bijvoorbeeld het kind wat extra aandacht te geven, gerust te stellen of samen een activiteit te doen.

4.5 Dagindeling

De BSO bestaat uit twee groepen, te weten het Kasteel en de Binnenplaats.

Als de kinderen vanaf 15.00 uur uit school komen 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. Kinderen mogen zelf hun fruit schillen met een dunschiller. Dit gebeurt wel in het bijzijn van een pedagogisch medewerker of stagiaire. 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 of gebruik te maken van de gymzaal beneden in de school. Kinderen mogen hier niet zelfstandig naar toe. Buitenspelen mag alleen zelfstandig als de ouders hiervoor een formulier hebben getekend.

Tussen 16.30 uur en 18.30 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 van de BSO.

4.6 Eten en drinken

Wanneer de kinderen uit school komen wordt er gezamenlijk gegeten. Zij krijgen in ieder geval drinken en fruit. Er wordt ook regelmatig iets hartigs aangeboden zoals rijstwafels of crackers.

To Be Kind biedt warme avondmaaltijden aan. Deze maaltijden worden vers en warm gebracht door de Vijverhof. Indien nodig kan er rekening gehouden worden met een bepaald dieet of allergie. De maaltijden worden rond 16.30/17.00 uur uitgedeeld. De kinderen die geen gebruik maken van de warme avondmaaltijd spelen tijdens de maaltijd rustig aan tafel of eten een cracker. De kosten voor de avondmaaltijd bedragen 3,50 euro per maaltijd en is afkomstig van de Vijverhof in Nieuwerkerk aan den IJssel.

4.7 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 vakantieweken 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.

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

15.00 – 15.30 uur	Afwijken	0,5 uur ivm ophalen van kinderen uit school
15.30-18.30 uur	Niet afwijken	

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

7.00 – 8.45 uur	Niet afwijken
-----------------	---------------

4.8 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 zijn er 2 basisgroepen;

Als de kinderen uit school komen zijn ze van 15.00 tot 15.30 uur op hun 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 of naar de gymzaal 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.

4.9 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 4 is een overzicht te vinden van de regels.

4.10 Vervoersregeling BSO

4.10.1 Ophalen van school (Indien van toepassing)

Het hoort tot de taak van de medewerkers van To Be Kind om kinderen op te halen van school met een auto. To Be Kind heeft eigen auto's. 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

Scholen waar wij kinderen ophalen liggen in Capelle aan den IJssel, te Rehoboth en de Cirkel. Als uw schoolkeuze afwijkend is van bovengenoemde scholen dan wordt er samen gekeken of het vervoer te realiseren is voor To Be Kind. In dat geval wordt er gezocht naar een passende oplossing.

4.11 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, zitzakken, een buitenspeelplaats, een televisie, 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.

4.12 Buitenspelen

To Be Kind Prinsen en Prinsessen beschikt over een omheind speelterrein waar de kinderen buiten kunnen spelen. Het buitenspelen vindt plaats onder toezicht van een pedagogisch medewerker. Wanneer er kinderen buitenspelen wordt het toegangshek altijd afgesloten om de veiligheid van de kinderen te waarborgen.

Kinderen mogen alleen buitenspelen op het plein als ouders hiervoor een toestemmingsformulier hebben ingevuld en getekend.

Het speelterrein heeft een aantal speeltoestellen die gericht zijn op het creatieve spel van kinderen, zoals bijvoorbeeld een speelhuisje. Daarnaast is er speelgoed gericht op de motorische ontwikkeling zoals een skelter, een step, ballen en zandbak.

4.13 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

14.30 uur: *BSO voorbereiden:*

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

Pictogrammen voor de dagindeling alvast ophangen in je lokaal.

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

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

14.45 uur: Kinderen uit school halen met de auto (altijd even de route checken)

15.00 uur: 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.

16.30 uur: Kinderen speelgoed laten opruimen en naar de wc laten gaan en handen wassen voor het eten. De pedagogisch medewerker schept de maaltijd op de borden

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).

17.30 uur: Met de kinderen die nog aanwezig zijn gaan we naar 1 van de 3 lokalen. Zodat we 1 lokaal kunnen opruimen en afsluiten.

Bij het naar huis gaan krijgen de kinderen nog 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.

Indeling van een vakantiedag

07.00 uur: Kinderen met vervroegde opvang komen binnen. Zij mogen een kleine activiteit uitkiezen.

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 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 en hang de picto's voor de dagindeling alvast op de keukenkastjes.

8.45 uur: *Indien van toepassing*; kinderen vanuit BSO Het Mozaïek te Krimpen aan den IJssel haken aan bij 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 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).
- 17.00 uur: *Indien van toepassing*; kinderen vanuit BSO Het Mozaïek worden teruggebracht naar hun eigen locatie in Krimpen aan den IJssel.
- 17.00 – 18.00 uur: Kinderen mogen vrij spelen totdat ze worden opgehaald.
- 18.00 uur: De kinderen die langer blijven als 18.00 uur mogen een filmpje kijken of een spelletje/ kleine activiteit kiezen.

Bijlage 2 Huisregels peutergroep

Garderobe

- Stofzuigen en dweilen gebeurt als er geen kinderen rondlopen.
- Bij het buiten spelen worden de jassen bij voorkeur in de groepsruimte aangetrokken.
- Als de gang niet als speelruimte wordt gebruikt dient hij opgeruimd te zijn.
- Jasjes en rugtassen worden aan de kapstok gehangen.
- Op de gang wordt niet gerend.

Keuken

- De kinderen mogen niet aan de keuken in de gang komen, behalve in uitzonderingsgevallen met toestemming van de pedagogisch medewerker.
- Alleen de pedagogisch medewerkers maken gebruik van de koelkast.
- Het afwasmiddel mag niet op het aanrecht blijven staan i.v.m. de veiligheid.
- Het randje boven het aanrecht moet vrij blijven van voorwerpen.
- 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.
- Elke dag wordt de keuken gezogen en gedweild.
- Glas wordt niet weggegooid in de prullenbak, maar verzameld in de voorraadkast.
- Keukenkastjes zijn voorzien van een kind veilige sluiting.
- Handen worden niet in de keuken gewassen i.v.m. de warmwaterkraan. Dit moeten de kinderen bij de wastafel bij de toiletjes 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.

Buiten spelen

- Het hek wordt gecontroleerd dat het dicht is tijdens het buitenspelen.
- Het plein is afgescheiden door een lijn van witte tegels. Kinderen mogen hier niet overheen.
- 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 handen van de kinderen gewassen.
- Na het buiten spelen wordt het speelgoed opgeruimd.

Groepsruimte

- 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 zal geen speelgoed met kleine onderdelen op de groep aanwezig zijn.
- De vloer wordt regelmatig gecontroleerd op kleine voorwerpen.
- Kinderen mogen niet zonder begeleiding van een pedagogisch medewerker/volwassene op de verwarmingsbank 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.

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 heel 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 een afgesloten zak in de prullenbak gegooid. 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 luierbak geleegd 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 afgedroogd

Bijlage 3 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 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 wordt 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 2 toestemmingsformulier)

Garderobe

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

Toiletten

- Geen speelgoed meenemen naar de toiletten.

Bijlage 4 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 PM-er.

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

U spreekt met de pm'er 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 PM'er

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

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

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 5 Toestemmingsformulier verlaten stam/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