BSO BuitenGewoon
Sport, Theater en Dans

Locatie Rugby

Inhoudsopgave

Voorwoord 4
Deel 1 Pedagogisch Beleidsplan 5
Pedagogische doelstelling 5
1 Pedagogisch Klimaat 6
1.1 Emotionele Veiligheid 6
1.2 Persoonlijke competentie 7
1.3 Sociale ontwikkeling 8
1.4 Omgaan met waarden en normen 9
1.5 Belonen en corrigeren 11
Deel 2 Beleid in de praktijk 12
2 De Groep 12
2.1 Groepsindeling 12
2.2 Structurele plaatsing in twee basisgroepen. 16
2.3 Voertaal 16
2.4 Vervoer: ophalen van scholen en naar uitstapjes 17
3 Begeleiding 18
3.1 Intake en wennen 18
3.2 Dagindeling 18
3.3 Eten en drinken 20
3.4 Indien uw kind ziek is 21
3.5 Medicijnen 23
4. Activiteiten 24
4.1 Dagelijkse activiteiten- thema weken 25
4.2 Uitjes tijdens vakantie of studiedagen 25
4.3 Workshop/ project 25
4.4 Participatie 25
5 Waarborgen van de kwaliteit 26
5.1 Plaatsingsbeleid 26
5.2 Personeelsbeleid 27
5.3 Inzetten stagiaires en andere volwassenen 28
5.4 Het stagebeleid 28
5.5 Werktijden en achterwacht 29
5.6 Veiligheidsbeleid 32
5.7 Risico-inventarisatie 32

5.8 Calamiteiten 33
5.9 Protocol ‘kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag in de kinderopvang’ 33
5.10 Inzet pedagogisch beleidsmedewerker en pedagogisch coach 34
6 Communicatie binnen BSO BuitenGewoon 34
6.1 Oudercommissie 37
6.2 Niet tevreden? Vertel 't ons. 38
6.3 Nieuwsbrief 38
7 Bijlagen 39
Bijlage 1: Algemene voorwaarden BSO BuitenGewoon 39
Bijlage 2: Medicijn formulier 41
Bijlage 3: Ongevallen formulier 43
Bijlage 4: Toestemmingsverklaring opvang in basisgroepen “locatie Rugby” 44

Voorwoord

Voor u ligt het pedagogisch beleidsplan van BSO BuitenGewoon Sport Theater & Dans, locatie Rugby. Deze Buiten Schoolse Opvang (BSO) richt zich voornamelijk op Sport, Theater en Dans. Hierdoor onderscheidt BSO BuitenGewoon zich van haar concurrenten.

De gemeente stimuleert sportclubs en verenigingen om buitenschoolse opvang te starten. De gemeente wil sportclubs bewust maken van hun brede maatschappelijke taak. De vraag naar buitenschoolse opvang is groot. Wij hebben in 2020 een buitenschoolse opvang gestart in de Utrechtse Rugby Club.

Wij wensen u veel plezier met het lezen van dit pedagogisch beleidsplan en hopen op een goede toekomst van onze BSO BuitenGewoon.

Met vriendelijke groet,

Carlijn Vos & Marleen Vos

Deel 1 Pedagogisch Beleidsplan

Pedagogische doelstelling

BSO Buitengewoon wil een opvang creëren waarin een kind zich op de eerste plaats veilig en thuis voelt. Een huiselijke en gezellige opvang met een persoonlijk karakter waar respect voor jezelf en anderen een belangrijke leidraad is in hoe we omgaan met elkaar. De meerwaarde voor een kind om naar de buitenschoolse opvang te gaan is het samen zijn met andere kinderen van verschillende leeftijden, het spelen of leren van en met elkaar. Hierdoor kunnen kinderen hun kwaliteiten, in samenspel met andere kinderen én door hun relatie met de groepsleiding leren herkennen, ontwikkelen en bevestigen. Wij vinden daarom de interacties tussen de groepsleiding en de kinderen heel waardevol. Hierbij willen wij rekening houden met de verschillende leeftijden en ontwikkelingsfases van het kind. De activiteiten en wijze van interactie tussen het kind en de groepsleiding dient in overeenstemming te zijn met de behoefte van het kind. Langzaam aan verschuift de rol van leidster daarin ook naar begeleidster om het gevoel van autonomie en competentie bij het kind te stimuleren. Dit alles in een veilige omgeving waar de relatie met andere kinderen en groepsleiding centraal staat.

Kernbegrippen in onze pedagogische taak zijn dan ook:

- **Relatie**: het gevoel welkom te zijn. Zowel tussen leidsters en het kind als kinderen onderling. We willen kinderen laten ervaren dat ze erbij horen, mee mogen doen en dat anderen met hen willen spelen.
- **Competentie**: voor vol worden aangezien. We willen kinderen laten ervaren wat ze kunnen door de activiteiten af te stemmen op hun leeftijd en mogelijkheden.
- **Autonomie**: ruimte krijgen. Kinderen mogen zelf beslissingen nemen, keuzes maken en dragen (mede-)verantwoordelijkheid voor hun initiatieven en activiteiten.

In onze visie is er een duidelijk onderscheid tussen school en vrije tijd. Kinderen kunnen, in overleg, zelf bepalen met wie en wat het wil spelen. Door een gevarieerd spel en speelgoed aanbod, maar ook door ruimte en tijd te maken voor sport en / of workshops willen wij de ontwikkeling van het individuele kind stimuleren.

1 Pedagogisch Klimaat

Om onze pedagogische doelstelling in de praktijk goed te kunnen uitvoeren dient aan een aantal voorwaarden voldaan te worden. Naast materiële zaken is het vooral van belang hoe wij omgaan met elkaar en de kinderen. Samen noemen we dat het Pedagogisch Klimaat. Grofweg is dat uit te splitsen in 4 hoofdgroepen.

- Emotionele Veiligheid
- Persoonlijke Competentie
- Sociale Competentie
- Normen en Waarden

Hieronder geven wij een korte uitleg hoe wij aandacht hebben voor, of vorm geven aan iedere hoofdgroep.

1.1 Emotionele Veiligheid

Onder de emotionele veiligheid verstaan wij het gevoel bij het kind dat het zich veilig en vertrouwd voelt op de BSO. Dat ze mee mogen doen, dat ze welkom zijn, dat ze bij een volwassene terecht kunnen als ze die nodig hebben. Hieronder valt dus mede de basisbehoefte “relatie”. Ook de basisbehoefte “autonomie”, de ruimte krijgen om zelf beslissingen te nemen, keuzes te maken, speelt een belangrijke rol bij emotionele veiligheid. Het gevoel dat je zelf invloed uit kunt en mag oefenen op wat je op de BSO gaat doen. Emotionele veiligheid gaat veel over gevoelens die we de hele dag meemaken. Het gaat om emoties en de gevoelens van de kinderen en leidsters, die we niet mogen negeren. Proberen we dat toch, dan komt dat het gevoel van emotionele veiligheid niet ten goede. Om erachter te komen welke gevoelens een kind heeft, is het nodig het kind te stimuleren zijn gevoelens te uiten. Dat doen we door middel van gesprekken, maar ook drama, muziek, dans en beeldende expressie zijn middelen waarmee kinderen gevoelens kunnen uiten. We mogen kinderen echter nooit dwingen hun gevoelens en gedachten aan derden te laten weten. Ook kinderen hebben recht op privacy. Soms kan het zelfs beter zijn al te openhartige kinderen tegen zichzelf te beschermen. Immers, niet in elke omgeving wordt even zorgvuldig omgesprongen met de gevoelens en gedachten die je uit. Ook dat moeten kinderen leren. Bij het omgaan met gevoelens zijn twee zaken belangrijk. Het eerste is dat we rekening houden met verschillen tussen kinderen en hun ontwikkeling. Ten tweede is het belangrijk dat we rekening houden met de bron van de gevoelens. Hoe komt het dat een kind zich zo voelt? Wat is de aanleiding? Daarbij gaat het niet alleen om negatieve, maar ook om positieve ervaringen.

Hoe proberen wij de emotionele veiligheid bij kinderen te bevorderen?

- De kinderen accepteren zoals ze zijn en ons steeds in te leven in hun gedachten en gevoelens.
- Aan te sluiten bij het ontwikkelingsniveau van de kinderen gezien hun leeftijd, kennis en vaardigheden.
- Alert te zijn op emotionele signalen van kinderen.
- Als daar aanleiding voor is, de gevoelens van de kinderen onder woorden te brengen.

- De kinderen te stimuleren met de gevoelens en gedachten van anderen rekening te houden.
- Emotioneel geladen onderwerpen in de BSO niet uit de weg te gaan en te zorgen voor een open en eerlijke communicatie met de kinderen.
- Als wij zaken opmerken bij kinderen maken we dat bespreekbaar met de ouders. Dat kan bij het halen / brengen maar soms ook in een later contact.
- De tijd te nemen om met de kinderen te praten over zaken die ze zelf aandragen.
- We werken met vaste pedagogisch medewerkers per locatie.
- We proberen de samenstelling van de groep zo min mogelijk te wijzigen, zodat kinderen meer kans hebben elkaar beter te leren kennen en vriendschappen op te bouwen.
- Bij de inrichting van de locatie houden we zoveel als mogelijk rekening met verschillende behoeftes van kinderen, kinderen die daar behoefte aan hebben kunnen dus kiezen uit juist rustigere plekken of een ruimte om veel te bewegen.
- Groepsleiding heeft extra oog voor kinderen die blijkbaar meer moeite hebben met het leggen van contacten met andere kinderen.
- We noemen de kinderen vaak bij naam, zodat ze elkaar kennen en gekend voelen.

1.2 Persoonlijke competentie

Bij persoonlijke competentie draait het erom dat het kind voor vol wordt aangezien. We willen kinderen laten ervaren wat ze kunnen door de activiteiten af te stemmen op hun leeftijd en mogelijkheden. Dat is bij een 4 jarig kind anders dan bij een 11 jarige. Daarom zijn sommige activiteiten op de BSO ook gericht op een bepaalde leeftijdsgroep zodat de kinderen die meedoen een succeservaring op kunnen doen.

Hoe proberen wij de persoonlijke competentie bij kinderen te bevorderen?

- De kinderen kunnen kiezen uit meerdere activiteiten op een dag.
- Bij die activiteiten wordt in de uitleg en begeleiding rekening gehouden met het ontwikkelingsniveau van het individuele kind.
- Bij de inrichting van de groepsruimte is gekeken naar de verschillende leeftijden die gebruik maken van de ruimte.
- In de groepsruimte zijn hoeken gecreëerd met materialen voor jongere kinderen en oudere kinderen.
- In het spel- en speelgoedaanbod is voldoende variatie voor verschillende leeftijden en interesses.
- Er is aandacht van de groepsleidsters voor de spontane leerervaringen die de kinderen opdoen tijdens een activiteit.
- Pedagogisch medewerkers kiezen ook bij corrigerende opmerkingen waar mogelijk voor een positieve benadering van het kind.
- Het doel van het spelen, ook met materialen bij creatieve activiteiten, is niet het product wat het oplevert, maar het plezier wat we er aan kunnen beleven.
- Door te variëren in het aanbod (bewegingsspel, creatieve programma's, buitenspel, gezelschapsspel etc) worden verschillende competenties aangesproken. Het kind kan succeservaringen opdoen op gebieden die het goed beheerst en grenzen verleggen op competenties die het graag wil verwerven.
- Door kinderen te betrekken bij het bedenken van activiteiten van de dag leveren zij ook echt een bijdrage.

- We willen het kind leren vertrouwen op eigen kracht en vermogen door er op een positieve manier aandacht aan te besteden. (het maken van complimenten, prijzen of belonen van positief gedrag)

1.3 Sociale ontwikkeling

Een kind voelt zich sociaal competent als het in staat is om bewust en verantwoordelijk met zichzelf, met anderen en met zijn omgeving om te gaan. Eenvoudiger gezegd; als het op een prettige manier met zijn leeftijdsgenoten om kan gaan, leuke contacten kan leggen op de BSO, zichzelf daarbij respecteert en dus zichzelf kan blijven. Sommige kinderen zijn van nature heel sociaal competent en voelen zich als een vis in het water met al die andere kinderen. Maar we kennen ook stille en verlegen kinderen, kinderen die zich juist heel stoer en uitbundig gedragen of kinderen die het moeilijk vinden om nieuwe vriendjes te vinden op de BSO en zich wat alleen voelen staan. Daarom is er ook aandacht voor de sociale competenties van alle kinderen op de BSO.

Inleven in de ander
Als je in de huid van anderen kunt kruipen, ben je beter in staat anderen te begrijpen, aan te moedigen, te helpen, te troosten en rekening met hen te houden.

Hoe proberen wij de sociale competentie bij kinderen te bevorderen?

- De groepsleiding geeft zelf het goede voorbeeld door te laten zien dat ze zich inleven in de ander. Bijvoorbeeld door regelmatig te laten doorschemeren, hoe ons doen en laten door anderen wordt beïnvloed bevorderen we de verdere ontwikkeling van het inlevingsvermogen . '*Ik heb jullie iets langer laten eten dan ik eigenlijk van plan was, want ik merkte dat jullie het zo gezellig vonden*'.
- De BSO is een uitgelezen plek voor kinderen om veel ervaring op te doen in sociale contacten. We laten de kinderen bijvoorbeeld de samenwerking nabespreken, zodat ze ook van elkaar horen wat ze ervan vonden. '*Wat vond je ervan dat Celine jou mee kwam helpen bij het opruimen van dat spelletje?*'
- Wij proberen het inlevingsvermogen van kinderen te bevorderen door het te versterken als kinderen het tonen. Een voorbeeld uit de praktijk: *Bjorn heeft één been in het gips. Hij is druk bezig met het knutselen als zijn schaar opeens op de grond valt. Priscilla ziet dat, raapt de schaar op en legt hem weer op de tafel van Bjorn. Bjorn doet alsof het de normaalste zaak van de wereld is en Priscilla gaat weer met haar werkje verder. Ik loop naar haar toe en zeg: 'Goed zo Priscilla. Ik zag dat je de schaar van Bjorn opraapte. Je dacht zeker: Bjorn heeft een zeer been. Ik zal hem maar even helpen.' Priscilla's gezicht straalt. 'Ja', knikt ze.*
- We maken gebruik van dagelijkse situaties om het inlevingsvermogen van kinderen te bevorderen.

Leren omgaan met conflicten.
Conflicten zijn soms onvermijdelijk. We kunnen niet altijd weten wat de ander wil of prettig vindt. Ook hoeven we onze eigen behoeften niet altijd ondergeschikt te maken aan die van een ander. Veel mensen krijgen bij het woord 'conflict' negatieve gedachten. Dat komt vooral door de nare gevolgen van veel conflicten: ruzie, agressie en dergelijke. Toch vinden wij het hebben van een conflict op zich niet negatief. Conflicten kunnen zelfs positief opgevat

worden, omdat ze duidelijkheid scheppen: beide partijen weten dat er (op het eerste gezicht) onverenigbare wensen zijn. De problemen ontstaan pas als een conflict, ten koste van één van de partijen wordt opgelost of niet uit de wereld wordt geholpen. Dat willen wij dus zo goed mogelijk begeleiden.
Op de BSO zijn grote en kleine conflicten aan de orde van de dag. In een ruimte samenleven met veel mensen, leer je niet zomaar. Ruzies kunnen de sfeer in de BSO verpesten, maar we gaan ze niet uit de weg als ze zich voordoen. Later komen kinderen ongetwijfeld in aanraking met conflicten. In plaats van deze conflicten af te doen als lastig, benaderen we ze onder het motto ‘al doende leert men’ en grijpen ze aan als oefenmomenten voor het leren omgaan met conflicten.

Hoe bevorderen wij het leren omgaan met conflicten op de BSO?

- Wij volgen het ontstaan van een conflict vanaf het moment dat we de eerste signalen oppikken, maar grijpen alleen in als we merken dat kinderen niet zelf in staat zijn om naar behoren een conflict op te lossen.
- We stappen naar de kinderen toe als we zien dat ze het goed oplossen en benoemen dat ook positief.
- Als we zien dat ze er niet zelf uit komen, helpen we kinderen een stapje vooruit bij het zelfstandig leren oplossen van conflicten.
- We zoeken in geval van een ernstig of telkens terugkerend conflict samen met de kinderen naar een voor allen aanvaardbare oplossing.
- We proberen te voorkomen dat conflicten escaleren door alert te zijn op signalen.
- We hebben extra oog voor kwetsbare kinderen en proberen die te steunen om voor zichzelf op te komen.

1.4 Omgaan met waarden en normen

Waarom is aandacht voor waarden en normen belangrijk?

Waarden
Waarden zijn opvattingen. Opvattingen over gedragingen en situaties over mensen en dingen, etc. Die waarden of opvattingen drukken we uit in woorden als: mooi, lelijk, fijn, vervelend, eerlijk, oneerlijk, moedig, laf, belangrijk, onbelangrijk.

Normen
Normen zijn concrete regels en voorschriften voor ons handelen in bepaalde situaties. Ze vertalen waarden in concreet gedrag.

Waarden en normen zijn belangrijk omdat ze richting geven aan ons bestaan: ze beïnvloeden ons doen en laten, ons zelfbeeld en zelfvertrouwen, onze relaties met anderen. Vaak zijn we ons nauwelijks bewust, dat we waarden en normen hanteren. Laat staan dat we ons realiseren welke waarden en normen we hanteren. Om meer greep te krijgen op ons eigen gedrag en dat van anderen, is het belangrijk dat we ons realiseren welke waarden en normen erachter steken. Voortdurend toetsen we ons eigen en andermans doen en laten aan waarden en normen. Welke waarden en normen dat zijn, hangt van veel factoren af, bijvoorbeeld: opvoeding, levensbeschouwing, levenservaring en levensomstandigheden. Het is niet verwonderlijk dat normen en waarden waarmee kinderen worden geconfronteerd,

nogal eens met elkaar in strijd zijn: wat thuis mag, mag niet altijd ook op de BSO of omgekeerd. En wat moet je doen, als je tegelijkertijd eerlijk moet zijn en ook je vriendinnetje niet wil verraden? Kinderen komen daardoor soms in de knoei. Daarom is het belangrijk, dat we kinderen leren omgaan met waarden en normen. Zowel met waarden en normen die thuis gelden, als die op de BSO gelden en die in de omgeving gelden en eventuele verschillen daartussen. Door kinderen te helpen waarden en normen te verhelderen, helpen we hen bewust te worden van hun eigen denken en handelen, met als achterliggend doel een groeiende zelfstandigheid, toenemend zelfvertrouwen en een zelfbewuste levenshouding.

Hoe stimuleren wij de ontwikkeling van waarden en normen op de BSO?

- We proberen de kinderen, afhankelijk van leeftijd en ontwikkeling, zich bewust te worden van hun handelen door erop te reflecteren.
- We verhelderen daar waar nodig de waarden en normen die op de BSO gelden.
- We zijn er ons van bewust dat het kind in aanraking komt met verschillende groepen waar andere waarden en normen kunnen gelden (thuis, school, kinderopvang, op straat) en gaan hier respectvol mee om. We maken duidelijk dat er verschillen bestaan tussen menselijke opvattingen. In toenemende mate, in overeenstemming met leeftijd en ontwikkeling, draagt het kind steeds meer verantwoordelijkheid voor eigen keuzes.
- We maken bij het bespreken van onze waarden en normen gebruik van alledaagse situaties in de BSO en helpen de kinderen bij het overdenken van alternatieven (voor- en nadelen, consequenties van keuzes voor jezelf en anderen).
- We streven ernaar, ondanks onderlinge persoonlijke verschillen, dezelfde waarden en normen in de groep te hanteren.
- We onderzoeken waarom kinderen zich veelvuldig niet aan gestelde regels houden als zich dat voor doet.
- We betrekken de kinderen bij het maken van de regels. Daarbij ligt de nadruk op waarom er bepaalde regels gelden.
- We geven indien mogelijk geen straf, maar laten een kind de gevolgen van zijn of haar gedrag ervaren. We hanteren hierbij de “logisch-gevolg-methode” die in het kort het volgende inhoud:
    - We blijven vriendelijk en rustig
    - We houden het gesprek kort en zakelijk: geen lange preken
    - We zorgen dat het logisch gevolg ook voor het kind logisch is en in verhouding staan tot het gedrag: we laten een kind niet de hele BSO opruimen, omdat ze de verkleedkleren op de grond gooide. We gaan wel alle kleren op een hangertje hangen en zorgen dat die hoek er weer netjes uit ziet.
    - We gebruiken geen logische gevolgen waar het niet kan: bijvoorbeeld omdat het logisch gevolg te gevaarlijk is of omdat de achtergronden van het gedrag om andere maatregelen vragen. Een kind wat expres over de rand van de toiletten plast, laten we het toilet niet zelf met chloor schoonmaken omdat dat gevaar oplevert. Een kind dat echter zijn beker drinken expres om gooit, is wel in staat dit met een vochtige doek of keukenrol op te ruimen.
- We houden ons zelf ook aan de regels.

1.5 Belonen en corrigeren

Het kind staat centraal bij BSO BuitenGewoon. Met respect voor het kind wordt uitgegaan van geborgenheid, veiligheid en uitdaging. Om hiertussen een goed evenwicht te vinden hanteren de pedagogisch medewerkers regels. Op BSO BuitenGewoon gelden regels die zorgen voor regelmaat en structuur. Ook zal het kind merken dat fysiek en verbaal geweld niet getolereerd wordt. En er zijn omgangsvormen waaraan hij/ zij zich moet houden. Een onderdeel daarvan is dat we iedereen met respect behandelen.

De vastgestelde regels worden doorgenomen en uitgelegd aan de kinderen. De regels worden toegepast als leidraad. Door het kind op een positieve manier te leren omgaan met deze regels ervaart het kind deze regels als een natuurlijk deel van de opvang. De pedagogisch medewerkers gaan hierbij uit van de eigenheid van het kind.
Het kan zijn dat regels thuis anders zijn dan op BSO BuitenGewoon.

Elk kind moet aan de regels houvast hebben en aan grenzen veiligheid ervaren om daardoor vrij in de speelse omgeving te kunnen experimenteren. Wanneer pedagogisch medewerkers het gedrag van een kind moeten corrigeren doen zij dat altijd met uitleg op het niveau van het betreffende kind.

Binnen BSO BuitenGewoon gaat men uit van een positieve benadering van het kind. Door middel van het geven van complimentjes wordt dit gerealiseerd. Hiermee leveren de pedagogisch medewerkers een bijdrage aan het ontwikkelen van een positief zelfbeeld, waardoor het kind meer zelfvertrouwen krijgt. Door deze benadering wordt het kind gestimuleerd om gewenst gedrag te laten zien. Als gevolg hiervan zal het kind ook vaker gewenst gedrag laten zien en zal het ongewenste gedrag afnemen.

De pedagogische medewerkers zijn zich er van bewust dat straf een beperkend effect heeft op het gedrag van het kind. Zeker als het vaker wordt toegepast. Juist teveel straf verhindert de vorming van een eigen geweten bij het kind. Wij corrigeren kinderen eerst door het gewenste gedrag te benoemen.

Deel 2 Beleid in de praktijk

2 De Groep

2.1 Groepsindeling

BSO BuitenGewoon heeft op alle locaties BSO voor een verticale leeftijdsopbouw gekozen. Dit betekent dat er kinderen tussen de 4 en 12 jaar samen in een groep zitten. Door deze verschillende leeftijden kunnen broertjes en zusjes altijd bij elkaar in de groep, ze kunnen elkaar steunen indien ze dat nodig hebben. Door het verschil in leeftijd zijn er allerlei ontwikkelingsniveaus in de groep. Ieder kind kan hierdoor zich zelf zijn en veel van elkaar leren. Bij de oudere kinderen wordt het zorgen en helpen van de jongere ontwikkeld. De jongste kinderen leren veel van de oudere kinderen waardoor het zelfvertrouwen en eigen ontwikkeling van beide groepen wordt ontwikkeld. Kinderen kiezen zelf met wie ze graag spelen. Ze hebben ook de mogelijkheid om met leeftijdsgenoten samen iets te ondernemen. In het aanbod wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de verschillen in leeftijd. Er zijn 7+ activiteiten, 4-6 activiteiten en activiteiten waarbij leeftijd geen rol speelt.

De BSO-middag wordt na binnenkomst en aanmelden altijd gestart vanuit de basisgroep. Als alle kinderen op de BSO zijn, gaan ze naar hun eigen basisgroep; dit is een groep van maximaal 22 kinderen met een vaste pedagogisch medewerker, op een vaste plaats binnen de BSO-ruimte. De kinderen eten in die groep fruit en kunnen even hun verhaal kwijt als ze dat willen. Ook zorgt de vaste beroepskracht dat hij/zij alle kinderen even gezien heeft en indien nodig een gesprekje met ze houdt. Ook wordt vaak even besproken welke activiteiten er die dag zijn, is er speciale aandacht voor een jarige of andere bijzonderheden van die dag. Dit groepsmoment duurt ongeveer 20 minuten en daarna gaan alle kinderen hun activiteiten voor die dag kiezen. Het is mogelijk, maar niet noodzakelijk, dat broertjes / zusjes bij elkaar in de basisgroep zitten. Bij de samenstelling van de basisgroep wordt in ieder geval gekeken naar wat prettig is voor het kind.

Bijzonderheden die betrekking hebben op een kind, worden besproken met alle medewerkers. Dit vindt plaats tijdens het groepsoverleg, begin van de middag, als aan het einde van de dag. Alle medewerkers zijn dan op de hoogte als een ouder zijn of haar kind komt halen. De ouder wordt dan geïnformeerd en eventueel verwezen naar de beroepskracht die de bijzonderheden gemeld heeft. Zo zorgen we voor een adequate communicatie met groepsleiding onderling, het kind en de ouders.

Iedere BSO-groep heeft vaste pedagogisch medewerkers. Naast deze vaste pedagogisch medewerkers staan indien nodig inval beroepskrachten. Door een vast team wordt duidelijkheid en een vertrouwde sfeer gecreëerd, zodat wij kinderen emotionele veiligheid kunnen bieden.

De verhouding tussen het aantal pedagogisch medewerkers en het aantal daadwerkelijk gelijktijdig aanwezige kinderen in de locatie, wordt berekend volgens de BKR (beroepskracht-kind-ratio) Voorheen werd de BKR berekend op groepsniveau. Sinds 1 juli 2024 wordt deze wettelijke norm berekend op locatie niveau. Met het oog op de emotionele veiligheid van de kinderen, is besloten dat er geen wijzigingen plaatsvinden in de basisgroepsindeling.

BSO BuitenGewoon kiest ervoor om de kinderen in verticale basisgroepen in te delen. Dit betekent dat uw kind bij de start van de opvang in een basisgroep wordt geplaatst en in deze basisgroep blijft. De kinderen in de basisgroepen hebben de leeftijd van 4 tot en met 12 jaar. Per kleur zijn vaste medewerkers, vaak de mentoren, gekoppeld. Zij zitten bij het basisgroep moment aan tafel met de kinderen.

Basisgroepen
De basisgroepen zijn ingedeeld op kleur.
Groep Blauw bestaat uit maximaal 22 kinderen van 4 tot 12 jaar per dag met twee pedagogisch medewerkers.
Groep Rood bestaat uit maximaal 24 kinderen van 4 tot 12 jaar per dag met twee pedagogisch medewerkers
De totale groepsgrootte van de locatie bedraagt nooit meer dan 40 kinderen. In de praktijk zal een basisgroep vaak maximaal uit 20 kinderen bestaan.
Er kan gekozen worden om minder m2 in te zetten op een dag dat het totaal aantal kinderen dit toelaat. Het extra lokaal zal dan gesloten blijven. De wettelijke norm van 3,5m2 per kind wordt hierbij nooit overschreden.

Aandachtspunten voor een basisgroep
Bij de opvang in basisgroepen zijn een aantal aandachtspunten. Deze worden hieronder genoemd.

- De beroepskracht leert kinderen de weg in het gebouw
- De pedagogisch medewerker zorgt voor herkenningspunten in het gebouw.
- Er is extra aandacht voor begeleiding van de kwetsbare kinderen.
- De “eigen” pedagogisch medewerker is bereikbaar voor de kinderen.
- De pedagogisch medewerker begeleidt waar nodig de kinderen naar een andere ruimte.
- De pedagogisch medewerker houdt overzicht over wat de kinderen gaan doen.

Buitenschoolse opvang vindt plaats in de vrije tijd van kinderen. Vrije tijd staat voor rust en ontspanning, zelf kiezen, eigen interesses volgen, niet te veel bemoeienis van volwassenen en je zo nu en dan ook eens vervelen. Spelen is een aangeboren behoefte.
Er zijn verschillende soorten spel;
- Rollenspel of fantasiespel
- Bewegingsspel
- Exploratief spel (ontdekken)
- Constructiespel (bouwen)
- Creatief spel (uitbeelden)
- Regelspel (spelen met spelregels)
- Competitiespel

Vrij spelen en georganiseerde activiteiten zijn beide belangrijke onderdelen van het aanbod in de BSO. Het is belangrijk dit aan te laten sluiten bij de interesses en behoeftes van de kinderen. Pedagogische doelen van vrij spelen zijn;
- Zelf keuzes leren maken
- Experimenteren en ervaren door te doen
- Uitdagen om zelf tot spel te komen

- Iets leren
- Samen spelen en vrienden maken

Pedagogische doelen van georganiseerde activiteiten zijn;
- Het dagprogramma interessanter maken
- De ontwikkeling van kinderen bevorderen
- De interessegebieden van kinderen uitbreiden
- Intensief en resultaatgericht bezig zijn
- Positieve interactie tussen kinderen bevorderen
- Nieuwe of teruggetrokken kinderen bij de groep betrekken

Er is een grote buitenruimte waar de kinderen gebruik kunnen maken van ballen, pionnen, voetbaldoeltjes en ander buitenspeelgoed. Wij streven ernaar om elke dag naar buiten te gaan met de kinderen.

Verlaten van de basisgroep
In de volgende situaties kunnen kinderen de basisgroep verlaten:

Workshops/activiteiten
Elke dag kunnen de kinderen deelnemen aan activiteiten die worden georganiseerd. Dit zijn activiteiten die passen bij hun leeftijd, hun interesses en die uitdagend zijn. Deze activiteiten vinden plaats in de verschillende groepsruimten en buiten. Kinderen kunnen zelf kiezen welke activiteit ze willen doen en hoe lang. Kinderen die het moeilijk vinden om een keuze te maken, begeleiden wij hierin. De kinderen verlaten hun basisgroep na het eetmoment, vanaf 16.00 uur tot 17.00 uur.

Buitenspelen
De kinderen verlaten hun basisgroep als zij naar buiten gaan. Dit kan wanneer zij gaan spelen op de buitenterrein of met een uitstapje mee gaan buiten het terrein van BSO BuitenGewoon. Voor uitstapjes buiten de BSO hebben wij een apart protocol en werkinstructie ‘uitstapjes’.

Samenvoegen van groepen
Tijdens vakanties of op dagen dat er structureel minder kinderen zijn, kan het voorkomen dat basisgroepen worden samengevoegd. Indien de maximale groepsgrootte het toelaat, kunnen volledig aanwezige basisgroepen structureel worden samengevoegd tot één groep waarbij in principe één vaste pedagogisch medewerker aanwezig is.

Het samenvoegen van groepen biedt voordelen t.o.v. het werken met groepen met minder kinderen. Er zijn meer speelmogelijkheden voor kinderen en als door het samenvoegen twee pedagogisch medewerkers op de groep werken draagt het bij aan transparantie en veiligheid.

Opvang op een andere locatie
Gezien locatie Rugby een groeilocatie is, wordt de vakantie incidenteel opgevangen door de locatie Scouting.
Wanneer kinderen tijdens vakanties worden opgevangen op een andere locatie, gelden alle regels en afspraken, zoals beschreven in het pedagogisch beleid van die locatie.

Via Kidsadmin hebben de pedagogisch medewerkers van locatie Scouting toegang tot alle belangrijke informatie over de kinderen om de dag goed te laten verlopen, bijvoorbeeld contactgegevens, allergieën, bijzonderheden, etc.

Voor kinderen die normaliter op Locatie Rugby worden opgevangen, kan de opvang in vakanties op de locatie Scouting met andere ruimtes en ander speelgoed een aangename afwisseling zijn. Tegelijkertijd kunnen kinderen het ook spannend vinden om naar een andere locatie te gaan. Daar besteden we tijd en aandacht aan door:

- kinderen te betrekken in de voorbereiding zoals samen bespreken welke activiteiten op het programma staan in de vakantie.
- met de kinderen te bespreken of zij al kinderen kennen op de andere locatie, vanuit eerdere vakanties, school of vanuit de buurt.
- kinderen rond te leiden op de nieuwe locatie of te laten rondleiden door kinderen van die locatie.
- kennismakingsactiviteiten te doen, zodat kinderen die elkaar nog niet kennen elkaar wel leren kennen.
- bij activiteiten in groepjes ervoor te zorgen dat er bekende én onbekende kinderen in een groepje zitten.
- regels op elkaar af te stemmen en te bespreken met de kinderen.
- alle kinderen van de locatie Rugby zitten waar mogelijk in dezelfde basisgroep, met waar mogelijk een voor hen bekende en vertrouwde pedagogische medewerker.

Daarnaast kan er gekozen worden om de kinderen van de locatie Scouting tijdens de vakantie op te vangen bij de locatie Rugby. De bovenstaande aandachtspunten gelden dan ook. In beiden gevallen wordt er tijdig aan ouders schriftelijk toestemming gevraagd.

Locatie Scouting is op woensdag en vrijdag gesloten, de opvang wordt dan gefaciliteerd vanuit locatie Korfbal.

Activiteiten groter dan dertig kinderen
Soms vinden er op de BSO activiteiten plaats waar meer dan dertig kinderen aan deelnemen. Bij activiteiten in groepen groter dan 30 kinderen zorgen we ervoor dat er altijd een vaste medewerker uit de basisgroep mee gaat en dat er vertrouwde gezichten van leeftijdsgenootjes aanwezig zijn in de groep.

Mentorschap
Ieder kind krijgt een mentor aangewezen en zit bij zijn/haar mentor in de basisgroep. Dit is doorgaans de pedagogisch medewerker die de meeste contacturen met een kind heeft. De mentor is het eerste aanspreekpunt voor zowel de ouders als het kind. Bij de eerste dag op de groep horen ouders en het kind wie de mentor van het kind is. De mentor zal het wenproces van het kind begeleiden.

Het volgen van de ontwikkeling
De mentor probeert een goed beeld te krijgen van de kinderen door hen te observeren, regelmatig en op verschillende momenten. Hierbij komen de verschillende ontwikkelingsgebieden aan bod. Dagelijks wordt er een goede overdracht met de ouders gedaan, waarin dit soort zaken ook aan bod kunnen komen.

Als er aanleiding is om buiten de haalmomenten om met de ouders een gesprek te voeren, zal de mentor ouders uitnodigen voor een gesprek. Ouders kunnen altijd een gesprek aanvragen met de mentor. We bieden de ouders minstens eens per jaar een 10 minuten gesprek aan.

Opvallend gedrag
Wanneer er iets opvalt aan een kind dan wordt dit in eerste instantie door de pedagogisch medewerkers (in de meeste gevallen de mentor) met ouders besproken. Zo kunnen we nagaan of er iets anders met het kind aan de hand is. Daarnaast wordt het kind ook door het team besproken tijdens de kind besprekingen. Pedagogisch medewerkers kunnen ook de hulp inroepen van een medewerker van kantoor. Zie hiervoor ook ons protocol ‘omgaan met opvallend gedrag’, waarin de verschillende stappen die in een dergelijk geval genomen moet worden, beschreven staan.

Als ouders zelf vragen of twijfels hebben over de ontwikkeling van hun kind kunnen ze dit ook bespreken met de mentor en zo nodig kan hulp ingeschakeld worden. Ouders mogen ten alle tijden een gesprek aanvragen met de mentor van het kind. Het initiatief hiervoor ligt bij de ouders.

2.2 Structurele plaatsing in twee basisgroepen.

De wet verplicht ons om de ouders te informeren en schriftelijke toestemming te vragen voor het plaatsen van hun kind in meer dan één basisgroep, ook als dat op dezelfde locatie is. Dit kan incidenteel of gedurende een bepaalde periode voorkomen. Tijdens schoolvakanties en studiedagen varieert het aantal aanwezige kinderen. In deze periodes kunnen incidenteel de vaste basisgroepen samengevoegd worden wanneer het aantal kinderen dit toelaat. We hanteren het uitgangspunt dat een kind in maximaal twee basisgroepen opgevangen wordt. Op onze locatie werken wij met max. 2 basisgroepen. Uit school gaan de kinderen tijdens het eet -en drinkmoment aan hun eigen basisgroep zitten. Dit is een werkwijze die ervoor zorgt dat kinderen en pedagogisch medewerkers weten bij welke basisgroep zij horen.

Naast de vaste basisgroep heeft een kind een tweede basisgroep. Hierin kan het kind geplaatst worden bij bijvoorbeeld een incidentiele extra opvang of een studie-/vakantiedag en indien er geen plek meer is op de eigen basisgroep. Ouders geven toestemming voor de tweede basisgroep bij het starten op de BSO.

Aan het begin en het einde van de dag en tijdens pauzes van personeel kunnen de basisgroepen ook worden samengevoegd. De kinderen komen dan met hun eigen basisgroep bij hun tweede basisgroep.

2.3 Voertaal

Bij BSO BuitenGewoon wordt de Nederlandse taal als voertaal gebruikt. De pedagogisch medewerkers praten veel met de kinderen en leggen dingen uit. De kinderen onderling praten ook met elkaar in het Nederlands.

2.4 Vervoer: ophalen van scholen en naar uitstapjes

Het vervoer van school naar de BSO gaat op verschillende manieren.
We hebben bakfietsen waar 8 tot 10 kinderen in kunnen.
Daarnaast maken wij wel is gebruik van een auto, die is voorzien van stoelverhogers.
Uiteraard houden wij ons aan de wettelijke regels, waaronder:

- alle inzittenden zijn verplicht een gordel te dragen.
- er worden nooit meer kinderen in een voertuig vervoerd dan dat er zitplaatsen met gordel zijn.
- bij voorkeur zitten de kinderen achter in de auto, indien alle zitplaatsen nodig zijn zitten de grootste kinderen voorin.
- kinderen kleiner dan 1,35 m moeten een autostoeltje of stoelverhoger gebruiken.

Als wij met uitstapje gaan zullen wij ook deze vervoersmiddelen gebruiken of pakken wij de bus.

3 Begeleiding

3.1 Intake en wennen

Tijdig voor de eerste keer dat uw kind op de BSO komt zal een intakegesprek plaatsvinden. Hierbij wordt gevraagd naar voor de opvang benodigde specifieke gegevens van uw kind zoals eventuele allergieën, diëten, medische informatie en/of extra zorg op het sociaal-emotionele vlak. De groepsleiding die met uw kind werkt zal door de organisatie tijdig geïnformeerd worden over eventuele bijzonderheden.

Kinderen die voor het eerst op BSO Buitengewoon komen kunnen een dagdeel komen wennen, met of zonder de ouders. Hiervoor kunt u een afspraak gemaakt om een middag mee te komen spelen. Op deze tijden is de groepsleiding gericht op de activiteiten met de kinderen, en is er voor een uitgebreid gesprek geen tijd. Vandaar dat wij dus vooraf het intakegesprek plannen.

Bij binnenkomst van de wenmiddag is er tijd voor een kort welkomsgesprek tussen de pedagogisch medewerker, het kind en de ouders. Na afloop van de middag is er ook tijd om de ervaringen van die dag te bespreken. Indien nodig/wenselijk een afspraak te maken voor een extra wendag of een gesprek met ouder(s) en groepsleiding. Wendagen vallen altijd binnen het contract en vanaf 4 jaar.

3.2 Dagindeling

Op de maandag, dinsdag en donderdagmiddag

Tijd	wat we doen
13.00	Doorspreken hoe het verloop van de dag eruit gaat zien - Ophaallijsten controleren en bespreken - Overdracht map bekijken voor eventuele bijzonderheden - Werkoverdracht - Bekijken welke kinderen er eventueel jarig zijn geweest en cadeautje uitzoeken - Eventuele opmerkingen of aandachtspunten bespreekbaar maken - Activiteiten voorbereiden - Kijk in de activiteiten map van de groep waarop je staat ingeroosterd of er een activiteit tussen zit die je met de kinderen kunt doen. -Wie komt er niet, wie speelt bij een vriendje, wie is er extra of heeft een ruil dag,
14.30	- Er blijft een pedagogisch medewerker op de locatie. Deze zet alles klaar voor de dag. - fruit snijden, water en limonade klaar zetten - toiletten controle schone handdoek, toilettenrollen aanwezig - Activiteit klaar maken - Eventuele verjaardagsfeestjes voorbereiden
14.45	- Ruimte gereed maken voor komst kinderen (stoelen- materiaal voor activiteiten klaar zetten) - Kinderen halen
15.05	- Ouders direct bellen indien een kind niet aanwezig is en niet is afgemeld. -Voorafgaande aan het eetmoment kun je met de al aanwezige kinderen rustig

	een spelletje doen, een verhaaltje lezen, tekenen, tafelvoetballen, puzzelen, uitrazen op het buitenterrein, enz.
15.30	- Plassen, handen wassen en rustig aan tafel gaan zitten - Eten en drinken - samen eetspullen opruimen - Meld tijdens het eetmoment wat het thema is van de aankomende periode, zodat dit thema bij de kinderen gaat leven. Herhaal dit een week lang, aangezien er iedere dag weer andere kinderen op de groep aanwezig zijn - Tijdens het eetmoment kun je een boek voorlezen, een praatje maken en ook een spelletje met de kinderen doen om de rust te handhaven/bewaren. - Spreek tijdens het eetmoment met de kinderen door wat ze die dag willen doen en welke activiteiten ze aan de hand van het thema kunnen uitvoeren.
16.00-17.00	Activiteit & Workshop aanbieden; Zorg dat de ruimte leuk versierd wordt op basis van het thema, zodat het thema gaat leven.
17.30	-Groente uitdelen/rondbrengen, water of limonade aanbieden
17.45	-Een grote-, buitenactiviteit of workshop afronden -Kinderen een rustige activiteit aanbieden of zorgen dat ze voor zichzelf iets rustigs gaan doen zoals; lezen, kleuren, spelletje doen.
18.00-18.30	Kinderen worden opgehaald Activiteit voorbereiden (als de groep het toelaat) voor de volgende werkdag. Kijk in de activiteiten map van de groep waarop je staat ingeroosterd of er een activiteit tussen zit die je met de kinderen kunt doen.
	Zorg dat je eventuele bijzonderheden aan de pedagogisch medewerker(s) doorgeeft die tot 18.30 uur op de groep staan. Zodat ouders op de hoogte worden gehouden hoe het met hun kind is gegaan. Dus zorg voor een goede werkoverdracht! Persoonlijke spullen pakken en naar huis

Op de woensdag en vrijdag

Tijd	**Wat we doen**
11.30	Doorspreken hoe het verloop van de dag eruit gaat zien Overdracht map bekijken voor eventuele bijzonderheden Ophaallijsten klaar Activiteiten voorbereiden kijk in de activiteiten map van de groep waar je staat ingeroosterd of er en activiteit tussen zit die je met de kinderen kunt doen.
11.45	Ruimte gereed maken voor komst kinderen (stoelen- boekje- spelletje) Benodigde spullen klaarzetten (bekers- borden- limonade- brood- vleeswaar), kinderen halen.
12.05	Wie komt er niet, wie speelt bij vriendje, wie is er extra of heeft een ruildag, ouders direct bellen welke kinderen niet zijn afgemeld Voorafgaande aan het eetmoment kun je met de al aanwezige kinderen rustig een spelletje doen, een verhaaltje lezen, tekenen, tafelvoetballen, puzzelen, uitrazen op het buitenterrein, enz. Dit is afhankelijk van de groep waarop je staat.
12.30	Plassen, handenwassen en rustig aan tafel gaan zitten Eten en drinken Meld tijdens het eetmoment wat het thema is van de aankomende periode, zodat dit thema bij de kinderen gaat leven. Herhaal dit een week lang, aangezien er iedere

	dag weer andere kinderen op de groep aanwezig zijn Tijdens het eetmoment kun je een boek voorlezen, een praatje maken en ook een spelletje met de kinderen doen om de rust te handhaven/bewaren. Spreek tijdens het eetmoment met de kinderen door wat ze begin van de middag willen doen en welke activiteiten ze aan de hand van het thema willen uitvoeren; Samen eetspullen opruimen – overige kinderen rustig iets voor henzelf laten doen zoals een boekje laten lezen, blokken bouwen, met auto"s spelen, etc.
13.15-13.30	Alle kinderen naar buiten- zelf laten spelen & ook kleine buiten activiteiten Aanbieden
14.00	Activiteit en/of Workshop aanbieden Zorg dat de verschillende groepen leuk versierd worden op basis van het thema, zodat het thema gaat leven
15.00	Benodigde spullen klaarzetten (bekers- limonade- fruit- plakken koek); Plassen, handenwassen en rustig aan tafel gaan zitten; Eten en drinken Tijdens het eetmoment kun je een boek voorlezen, een praatje maken en ook een spelletje met de kinderen doen om de rust te handhaven/bewaren. Spreek tijdens het eetmoment met de kinderen door wat ze willen doen en welke activiteiten ze aan de hand van het thema kunnen uitvoeren
15.30	Alle kinderen naar buiten- zelf laten spelen & ook kleine buiten activiteiten aanbieden
16.00	Activiteit en/of Workshop aanbieden Je kunt spelletjes met de kinderen doen, voorleestheater, dansen, bal spel, verven, kleien, sieraden maken, toneel stukje opvoeren, groepsspel doen, puzzelen
16.30	Tukjes uitdelen/rondbrengen, water of limonade aanbieden aan dorstige kinderen.
17.00	Een grote-, buitenactiviteit of workshop afronden, aangezien kinderen opgehaald kunnen worden. Zorg dragen dat alle kinderen gezamenlijk het lokaal opruimen. Kinderen een rustige activiteit aanbieden of zorgen dat ze voor zichzelf iets rustigs gaan doen zoals kleuren, bordspel doen, kleien, lezen, etc.
17.30	Activiteit voorbereiden (als de groep het toelaat) voor de volgende werkdag. Kijk in de activiteiten map van de groep waarop je staat ingeroosterd of er een activiteit tussen zit die je met de kinderen kunt doen.
18.00	Zorg dat je eventuele bijzonderheden aan de medewerker(s) doorgeeft die tot half zeven op de groep staan. Zodat ouders op de hoogte worden gehouden hoe het met hun kind is gegaan. Dus zorg voor een goede werkoverdracht!
18.30	Einde BSO dag en de laatste spullen opruimen.

3.3 Eten en drinken

De maaltijden worden beschouwd als een gezellig moment van de dag waar dan ook alle tijd voor wordt genomen. Er wordt gewacht tot iedereen aanwezig is, er wordt een rustige en ontspannen sfeer gecreëerd en de onderlinge sociale contacten worden bevorderd. Zo wordt er met z'n allen de tafel gedekt en later weer samen afgeruimd. Ook is er tijdens de maaltijd uitgebreid tijd om stil te staan bij wat de kinderen die dag hebben gedaan of hebben meegemaakt.

Maandag, dinsdag & donderdag
Op deze dagen is er geen sprake van een maaltijd. Kinderen komen na een lange schooldag op BSO BuitenGewoon tijdens het huiselijk „water/limonade moment". Op de BSO wordt naast het drinken een Maria koekje en fruit aangeboden. Gezamenlijk wordt aan tafel gegeten. Eerst minimaal 2 stukken fruit en daarna nog een koekje. Als er meer behoefte is krijgen de kinderen nog meer fruit of groente.

Woensdag, vrijdag en vakantiedagen
Op deze dagen is er een broodmaaltijd. BSO BuitenGewoon vindt het belangrijk dat kinderen gezond en gevarieerd eten. Er is daarom altijd bruin brood en een melkproduct. Daarnaast worden regelmatig lunch- extraatjes aangeboden, zoals soep, tomaat, komkommer en soms pannenkoeken.

De kinderen mogen zelf kiezen wat voor beleg ze willen, maar de eerste boterham moet hartig worden belegd. De kinderen worden zoveel mogelijk gestimuleerd zelf hun brood te smeren en netjes te eten. Ze willen daarbij vaak niet voor elkaar onderdoen, dus goede tafelmanieren pikken ze spelenderwijs op.

Er wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met eetgewoonten en wensen van ouders. Kinderen maken op die manier op een natuurlijke wijze kennis met ander eetgedrag, al dan niet ontstaan door een andere culturele achtergrond. Bij wensen die erg afwijken van hetgeen wat gebruikelijk is, wordt met ouders overlegd omtrent de aanschaf. Dit geldt tevens in geval van een dieet of een voedselallergie.

3.4 Indien uw kind ziek is

Indien uw kind door ziekte of om een andere reden niet naar de BSO kan komen, verzoeken wij u dit door te geven aan de locatie waar uw kind zit. Dit geldt dus voor afmelden door ziekte, als het kind door u zelf / iemand anders opgehaald wordt uit school of uw kind een keer om een andere reden niet naar de BSO komt.

<u>Hoe gaan wij om met ziekte bij kinderen?</u>
De beslissing of een kind al dan niet in de groep kan komen / blijven wordt in principe genomen door de groepsleiding. Hierbij hanteren wij de richtlijnen die de GGD hiervoor aangeeft, en bij twijfel wordt de GGD om advies gevraagd. Het belang van het zieke kind staat hierbij voorop, maar er moet ook rekening worden gehouden met het belang van de andere kinderen en de groepsleiding zelf. Een kind dat zich ziek voelt en niet met het normale dagprogramma mee kan doen, kan beter niet op de BSO blijven. Er zijn op de BSO nauwelijks mogelijkheden om aan een ziek kind de noodzakelijke extra aandacht te geven. Ook de belasting voor de pedagogisch medewerkers kan een reden zijn om het kind te laten ophalen. Tot slot kan bij besmettelijke ziekten de bescherming van de gezondheid van de groepsgenoten een reden zijn om het kind niet toe te laten. Het om deze reden weren van zieke kinderen gebeurt echter alleen bij enkele zeer ernstige infectieziekten en altijd in overleg met de GGD.

Wanneer mag uw kind BSO BuitenGewoon niet bezoeken

- Koorts is niet de enige maatstaf. Hierbij spelen ook factoren een rol zoals hoe het kind zich voelt, of het reageert op medicatie, of hoe lang de koorts zich al voor doet. Wanneer uw kind ‘s morgens thuis 38 graden of hoger koorts heeft, adviseren wij u maatregelen te treffen zodat uw kind te allen tijde door u of een bekende opgehaald kan worden. De praktijk wijst uit dat de koorts in de loop van de dag vaak oploopt.
- Wanneer uw kind hangerig en / of lusteloos is en daardoor niet meer kan deelnemen aan het groepsgebeuren en uw kind daar ook zelf zichtbaar last van ondervindt.
- Wanneer uw kind dusdanige extra zorg nodig heeft dat daardoor de begeleiding van uw kind en andere kinderen in het gedrang komt.
- Bij besmettelijke ziekten, waarbij andere kinderen of volwassenen gevaar lopen. De ziekten waarbij dit van toepassing is, zijn opgenomen in de gezondheidswijzer. In geval van twijfel zal de leidster contact opnemen met de GGD. In enkele gevallen hebben wij een meldingsplicht over de aard van de ziekte aan de GGD.

Wat doen wij in geval van ziekte tijdens het verblijf

- Wanneer u uw kind ziek komt brengen, of uw kind ziek uit school komt informeren wij naar de aard van de ziekte. Tevens vragen wij wie het kind op kan komen halen als het onverantwoord is om de zorg voor het kind langer op ons te nemen.
- Wanneer uw kind ziek wordt tijdens de buitenschoolse opvang zal de groepsleidster telefonisch contact met u opnemen. Afhankelijk van de mate van ziek zijn, spreekt de pedagogisch medewerker met u af of uw kind opgehaald moet worden.
- Wanneer uw kind op de BSO kan blijven, maakt de pedagogisch medewerker afspraken met u over de wijze van contact houden.
- Wanneer uw kind een infectieziekte heeft en er zijn voorzorgsmaatregelen te treffen, verwachten wij dat u die treft. Bijvoorbeeld door het afplakken van smetplekken. Bij een schimmelinfectie vragen wij u om een arts te raadplegen.
- Voor ziekten veroorzaakt door parasieten (mijten, luizen, wormpjes) vragen wij u om uw kind te behandelen. Mochten wij dit op de buitenschoolse opvang ontdekken dan bellen wij u op en vragen wij u om uw kind thuis te behandelen. Uw kind mag in principe daarna weer terug komen, mits hij of zij geen andere kinderen meer kan besmetten.
- Wanneer er een besmettelijke ziekte geconstateerd is bij andere kinderen brengen wij u op de hoogte door een brief op de deur(en) te hangen met daarop informatie over de ziekte.
- Hoe wij omgaan met het toedienen van medicijnen en medisch handelen leest u in het gezondheidsbeleid.

Wat verwachten wij van de ouders

- Dat kinderen het inentingsprogramma volgen. Als dit niet het geval is dient u dit aan te geven op het inschrijfformulier.
- Wij vragen u om telefoonnummers door te geven waar we u kunnen bereiken. Ook vragen wij om een extra nummer in geval van nood. Daarnaast vragen wij om aan te geven wie de huisarts is, zodat wij in geval van nood altijd de eigen huisarts kunnen raadplegen.
- Wanneer uw kind “ziek” is, maar zich goed genoeg voelt om naar de buitenschoolse opvang te komen, is uw kind welkom. Wel observeren wij uw kind, zoals hieronder staat omschreven.

Kijken naar het hele kind

Bij (vermoeden van) ziekten en om een inschatting te maken over de mate van ziek zijn zal de pedagogisch medewerker kijken naar de algehele toestand van het kind en niet uitsluitend naar een enkel symptoom. Daardoor is het toch mogelijk om licht zieke kinderen toe te laten op de buitenschoolse opvang, op een verantwoorde en werkbare manier en kan de pedagogisch medewerker een juiste beslissing nemen als opvang niet meer verantwoord is. De pedagogisch medewerker observeert o.a.:

- spelgedrag, sociale contacten en deelname aan het groepsgebeuren.
- klachten die een kind aangeeft zoals buik en hoofdpijn.
- of er sprake is van diarree en / of overgeven.
- of er waarschijnlijk sprake is van verhoging, dit wordt met de hand aan de buitenkant van het lichaam gevoeld.

Wanneer wordt er een huisarts ingeschakeld?

In principe is bij ziekte van een kind de ouder degene die de huisarts inschakelt. Alleen als er acuut gevaar dreigt schakelen we vanuit het kindercentrum direct een arts in. Voorbeelden van dergelijke gevallen zijn:

- een kind dat het plotseling benauwd krijgt.
- een kind dat bewusteloos raakt of niet meer op je reageert.
- een kind met plotselinge erg hoge koorts.
- ongevallen.

3.5 Medicijnen

Ouders kunnen aan ons vragen om hun kind bepaalde geneesmiddelen toe te dienen. Dit zijn geneesmiddelen voorgeschreven door een arts, als zelfzorggeneesmiddelen. Wij stellen de volgende eisen voordat wij medicatie kunnen toedienen:

- Het geneesmiddel zit in de originele verpakking, voorzien van originele bijsluiter en op naam van het kind.
- Het geneesmiddel is minstens eenmaal gegeven door ouders verzorgers.
- Er is een medicijnverklaring getekend, met daarop een duidelijke instructie wanneer als hoe het geneesmiddel gebruikt moet worden.
- Er is aangegeven hoe het geneesmiddel bewaard moet worden.
- Geneesmiddelen worden bij binnenkomst afgegeven aan de pedagogisch medewerker.

4. Activiteiten

BSO BuitenGewoon biedt de kinderen (spel)materiaal aan dat past bij hun leeftijd en ontwikkeling. Uitgangspunt vormt de grenzeloze fantasie en creativiteit van kinderen. Zo wordt er gestreefd de kinderen te stimuleren om te experimenteren met allerlei soorten materialen, spel en speelgoed. Er is echter nooit sprake van een verplichting om aan bepaalde activiteiten mee te doen. Kinderen krijgen inspraak in de activiteiten die worden gepland. BSO BuitenGewoon staat open voor de ideeën van de kinderen en moedigen de kinderen aan een eigen idee te ontwikkelen. Kinderparticipatie bevordert de betrokkenheid van het kind bij de BSO, ze voelen zich meer verantwoordelijk voor de keuzes die gemaakt worden en dat houdt het geheel uitdagend. Als er actief naar de kinderen geluisterd wordt, vergroot dat hun zelfvertrouwen. Participatie stimuleert kinderen om zelf na te denken, het daagt ze uit om met elkaar en met volwassenen van gedachten te wisselen en te onderhandelen.
Bij het spelen hanteren de pedagogische medewerkers als uitgangspunt dat de kinderen netjes met de spullen om moeten gaan en elkaar in hun waarde moeten laten bij het samen spelen.

Naast het feit dat kinderen zelf mogen bepalen wat ze willen gaan doen en hoe lang ze daarmee bezig willen zijn, bieden de pedagogische medewerkers ook activiteiten aan. Dit gebeurt om uiteenlopende redenen:

- Bevorderen van zelfstandigheid
- Materiaalkennis vergroten
- Sociale omgang stimuleren
- Gevoel van eigenwaarde versterken
- Rust in de groep brengen
- Concentratie stimuleren
- Leren omgaan met winnen en verliezen
- Saamhorigheid bevorderen
- Motoriek verbeteren

Meestal speelt gezelligheid een grote rol tijdens deze activiteiten. In een goede sfeer ontwikkelen kinderen zich spelenderwijs.

BSO BuitenGewoon richt zich op 3 pijlers, te weten Sport, Theater en Dans.
Sport en spel komt dagelijks aan het bod door middel van diverse activiteiten en daarnaast zijn er regelmatig diverse sportclinics.

Minimaal 1 keer in de twee maanden komt onze vriendin Tante Tetter langs met haar meeleeftheater. Zij maakt iedere keer weer leuke en gekke dingen mee en deelt haar ervaringen met de kinderen en laat ze hierop inspelen. Wij zullen ook bezoekjes brengen aan de theaters in de omgeving van Vleuten/De Meern en Utrecht.

Dansen is een activiteit die regelmatig zowel binnen als buiten gedaan kan worden. Wij werken soms naar een dansvoorstelling toe en de andere kinderen worden dan uitgenodigd om te komen kijken.

4.1 Dagelijkse activiteiten- thema weken

Ieder kind kan op zijn basisgroep kiezen om tussen 16.00-17.00 uur aan een dagelijkse activiteit mee te doen. Bij voldoende animo wordt de activiteit uitgevoerd.
Sommige dagelijkse activiteiten worden samen met een andere basisgroep gedaan, om leeftijden te kunnen mengen.
In de verdeling van de ruimte wordt rekening gehouden dat iedere groep evenveel op de plekken kan spelen.

Dagelijks zijn er oudere kinderen (7+) die zelfstandig mogen spelen (dat wil zeggen niet met directe begeleiding maar wel met toezicht!). Bij activiteiten waar de groep groter is dan 30 kinderen blijft de kind leidster ratio 1:11 en indien mogelijk splitsen we de groep op.
Dagelijkse activiteiten zijn onder andere; sport & spel, theater, dans, knutselen, tuinieren en muziek.

4.2 Uitjes tijdens vakantie of studiedagen

Tijdens vakantiedagen of studiedagen gaan wij met enige regelmaat op uitstapje. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een leuke speeltuin, de kinderboerderij of naar het theater. Daarnaast kan het zijn dat we een gezamenlijke activiteit doen bij één van de andere BSO locaties van BuitenGewoon. Zo doen we bijvoorbeeld sportdagen samen of gaan we hutten bouwen bij de scouting. Deze uitjes zijn altijd vooraf bekend gemaakt bij ouders. De ouders brengen en halen hun kind bij de Rugby locatie. De medewerkers van de Rugby locatie gaan samen met de kinderen in de bakfiets op uitje. De kinderen blijven met hun vertrouwde pedagogisch medewerker.

4.3 Workshop/ project

Bij BSO BuitenGewoon werken medewerkers vanuit diverse achtergronden en studies. De veelzijdige expertise die zij in huis hebben, zetten zij in om het voor kinderen op de BSO nog interessanter te maken en iets aanvullends toe te voegen naast de reguliere opvang en activiteiten.

Doel
Een workshop/ project zorgt voor iets extra's binnen de diverse activiteiten van BSO BuitenGewoon. Er is een divers en breed aanbod zodat elk kind de kans krijgt deel te kunnen nemen. De workshoplessen worden gegeven in blokken van 4 tot 10 weken.
Iedere workshop/ project vindt plaats tussen 16.00-17.00 uur en heeft een minimum en een maximumaantal deelnemers.
De kinderen kunnen zich inschrijven bij de pedagogisch medewerkers.
Als kinderen zich eenmaal ingeschreven hebben, wordt van hen verwacht dat ze aan de workshop periode deelnemen. Hierdoor ontstaat er een vaste groep van deelnemers en kan er naar een resultaat worden toegewerkt.

4.4 Participatie

Om de ontwikkeling van kinderen te stimuleren is kinderparticipatie belangrijk. Het is namelijk voor kinderen leuk om mee te mogen beslissen over wat ze kunnen gaan doen in hun vrije tijd. Kinderen voelen zich dan ook meer betrokken/ verantwoordelijk voor de activiteiten.
Een kindervergadering of een tevredenheidsonderzoek onder de kinderen leent zich er goed voor om te bedenken wat voor workshops er ontwikkeld en aangeboden kunnen worden.

5 Waarborgen van de kwaliteit

5.1 Plaatsingsbeleid

Aanmelding vindt plaats door middel van het invullen van het inschrijfformulier via de website. Dit geldt ook voor vakantie- en studiedagen. De website informeert ouders ook over de algemene voorwaarden (bijlage 1) en de tarieven en plaatsing van BSO BuitenGewoon. Na verzending van het aanvraagformulier volgt een bevestiging over de mogelijke plaatsing. In de maand van plaatsing neemt Carlijn Vos (eigenaresse) contact op voor een intakegesprek.

Inschrijving
Kinderen kunnen zich al inschrijven bij BSO BuitenGewoon vanaf 2 jaar. Broertjes/ zusjes kunnen zich al eerder inschrijven.
Bij het aanmelden kunnen voorkeursdagen kenbaar gemaakt worden. Bij plaatsing neemt BSO BuitenGewoon contact op en zal de dagen overleggen.
Het contract dat opgesteld wordt gaat de 1e van de maand in.

Uitbreiding van dagen
Ouders die uitbreiding of wijziging van dagen willen, kunnen per mail de gewenste verandering doorgeven. Het is erg prettig om vroegtijdige wensen van ouders te horen om een goed plaatsingsbeeld te kunnen creëren.

Extra dagen
Extra dagen vallen buiten het contract. Deze worden na afname gefactureerd. De extra dagen kunnen aangevraagd worden in het ouderportaal. Na goedkeuring kan het kind de extra aangevraagde dag komen.

Noodopvang
Wij willen zeker proberen flexibel te zijn voor opvang bij nood. Bij noodopvang belt of mailt u met de leidinggevende van BSO BuitenGewoon.

Ruildagen
Ruilen van een dag is mogelijk een maand voor en een maand na de geruilde dag, mits de groepsgrootte dit toelaat. Ouders hoeven hier niets extra's voor te betalen.

Opzegging
De opvang eindigt op de dag dat het kind van de basisschool af gaat en naar het voortgezet onderwijs gaat. Bij eerder opzeggen geldt een opzegtermijn van 1 kalendermaand.

Voorrang broertjes en zusjes
BSO BuitenGewoon streeft ernaar voorrang te verlenen aan broertjes en zusjes uit hetzelfde gezin van een kind dat al naar BSO BuitenGewoon gaat. Indien mogelijk wordt al gelijk bij inschrijving doorgegeven dat er meerdere broertjes of zusjes zijn. De voorrang kan worden gehanteerd mits direct bij inschrijving doorgegeven is dat een kind een broertje en/ of zusje heeft.

Andere voorrangsregels
De volgende volgorde past BSO BuitenGewoon toe voordat er een plaats wordt toebedeeld aan een nieuw kind:
1) Broertje of zusje van een al geplaatst kind (mits direct ingeschreven).
2) Extra dag voor een al geplaatst kind.
3) Dagen structureel ruilen van een al geplaatst kind.
4) Vroegste inschrijvingsdatum nog niet geplaatst kind.
Bij punten 2 & 3 wordt ervan uitgegaan dat er binnen een jaar maar één keer gebruik wordt gemaakt van deze mogelijkheid om administratieve redenen.

Wachtlijst
Als er een wachtlijst ontstaat, biedt dat BSO BuitenGewoon inzicht in het aantal kinderen dat verwacht wordt de komende periode. Aan de wachtlijst kunnen geen rechten worden ontleend. Zowel niet door de ouders, als niet door BSO BuitenGewoon. Het schept dus geen wederzijdse verplichting. Als er ruimte op BSO BuitenGewoon is voor plaatsing wordt volgens de hierboven genoemde voorrangsregels de eerst wachtende geplaatst als die de juiste leeftijd heeft.

5.2 Personeelsbeleid

De pedagogisch medewerker van BSO BuitenGewoon is verantwoordelijk voor de dagelijkse opvang, ontwikkeling en begeleiding van een groep kinderen op een buitenschoolse opvang (kinderen in de leeftijd van 4 tot en met 12 jaar). De functie richt zich specifiek op de opvang van kinderen binnen een buiten- of naschoolse opvang. Tijdens het gaan van school naar de BSO draagt de BSO de verantwoording voor de kinderen.
Op de BSO zijn pedagogische medewerkers organiserend en voorwaarden scheppend bezig, zodat het kind zelf kan spelen. Zij houden afstand en stimuleren tegelijk het kind dat dit nodig heeft. Zij observeren en pikken signalen op van het kind. De pedagogische medewerkers zijn hierbij alert op pesten. Zij kennen de omgeving van BSO BuitenGewoon goed en weten waar uitdagingen en gevaren zitten voor de kinderen.
Het kind krijgt ruimte om zijn vrije tijd zelf in te vullen. Er wordt voor gezelligheid gezorgd en er wordt een binding gecreëerd tussen de kinderen. Tevens wordt gezorgd dat het kind zich veilig en geborgen voelt. De pedagogische medewerkers staan open voor het bespreken van de ervaringen van kinderen.
De pedagogische medewerkers van BSO BuitenGewoon zijn mensen die iets te bieden hebben voor het kind dat de opvang bezoekt. Zij hebben specialiteiten ontwikkeld en hebben ook oog voor het oudere kind. Hun rol is dat zij open staan voor inspraak van de kinderen. Zij overleggen en discussiëren met de grote kinderen en komen samen met hen tot ideeën.
De pedagogische medewerkers zijn in staat op leeftijd gerichte activiteiten aan te bieden.

Functieprofiel
• In het bezit van een van de CAO Kinderopvang gestelde opleidingsniveaus;
• Kennis van de organisatorische en algemeen pedagogische beleidskaders;
• Inzicht in het pedagogisch beleid van de organisatie en hieruit voortvloeiende processen, procedures en werkwijzen;
• Pedagogische kennis;
• Kennis van en inzicht in groepsdynamische processen;

• Kennis van de geldende hygiëne- en veiligheidseisen;
• Kennis van de ontwikkelingsfases van een kind.

Specifieke functiekenmerken
• Organisatievermogen;
• Beschikken over vaardigheden voor het motiveren, stimuleren en instrueren van zowel kinderen als collega's;
• Mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid voor het opstellen van verslagen en contacten met ouders/ verzorgers.

Alle pedagogische medewerkers die bij BSO BuitenGewoon werken voldoen aan de eisen die gesteld worden door CAO Kinderopvang. Alle medewerkers van BSO BuitenGewoon beschikken over een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). Hierbij wordt aangetoond dat hun gedrag in het verleden geen bezwaar oplevert voor het werken met kinderen. Na- en bijscholing wordt aangeboden zoals het behalen van EHBO/ BHV of het bijwonen van workshops gericht op het welzijn van het kind om de benodigde kennis en vaardigheden op peil te houden.
Ook invalkrachten hebben een relevant diploma. Zij worden ingezet bij verlof of ziekte van de vaste pedagogische medewerkers en zij dragen dan ook dezelfde verantwoordelijkheden.

5.3 Inzetten stagiaires en andere volwassenen

Tijdens de vakanties kan het voorkomen dat de pedagogisch medewerkers door andere volwassenen worden ondersteund.

- De medewerkers van kantoor kunnen inspringen op de groep wanneer dit nodig is.
- Medewerkers kunnen de hulp inroepen van de medewerkers van kantoor wanneer zij twijfels hebben over de ontwikkeling van een kind of zich zorgen maken over een kind. Zie hiervoor ook ons protocol 'omgaan met opvallend gedrag'. Zij kunnen de pedagogisch medewerkers ondersteunen door kinderen te observeren en samen met de pedagogisch medewerkers in gesprek gaan over een kind waar bijzonderheden bij geconstateerd zijn.
- Ondersteuning kan ook verzorgd worden door Gerrie (medewerkster op afroep). Zij kan tijdens de lunch momenten ondersteunen, zodat er altijd genoeg aandacht is voor de kinderen en er zo min mogelijk wordt afgeweken van het kind ratio.
- Ook werken wij met stagiaires van verschillende opleidingen bij de BSO. Dit is dan met name in de vorm van hulp bij de dagelijkse bezigheden, activiteiten en schoonmaakwerkzaamheden.

5.4 Het stagebeleid

BSO Buitengewoon wil graag bijdragen in het opleiden van goede beroepskrachten. De kwaliteit van de pedagogische medewerker is een van de belangrijkste pijlers voor goede kinderopvang. Bij BSO Buitengewoon zijn er zowel leerlingen van de beroepsbegeleidende leerweg (BBL) als de beroepsopleidende leerweg (BOL). Daarnaast zijn er ook snuffelstagiaires en leerlingen die een maatschappelijke stage lopen. De leerling wordt begeleid door een van de vaste medewerkers van de locatie.

BBL
Een beroepskracht in opleiding is een beroepskracht die de beroepsbegeleidende leerweg volgt en beschikt over een arbeidsovereenkomst. Een net met de opleiding gestarte BBL-leerling werkt de eerste drie maanden als boventallige leerling op de groep. In deze drie maanden krijgt de leerling de kans om te wennen en zich te ontwikkelen.
Na deze drie maanden wordt er gekeken naar de kwaliteiten en vaardigheden van de leerling met behulp van het 'waarderingformulier BBL-leerling'. Dit wordt elke drie maanden herhaald, zodat de groei en leerpunten van de BBL-leerling goed in beeld zijn. De BBL-leerling is oplopend formatief inzetbaar (0-100%), afhankelijk van voortgang opleiding en kwaliteiten en vaardigheden. De BBL-leerling is volledig formatief inzetbaar als de inhoud van tenminste B1-K1 (basisdeel en kerntaak 1) "Begeleiden van kinderen bij hun ontwikkeling" hebben doorlopen en hiervan tenminste 75% een 2 score laten zien in de praktijk. De begeleiding van de leerling wordt ook dan voortgezet door de praktijkopleider. Verder krijgt de BBL-leerling tweemaal per jaar een opleidingsfunctioneringsgesprek met de praktijkopleider vanuit de opleiding.

BOL
De formatieve inzet van BOL (voltijdse opleiding met stage) leerling en anderen die een gekwalificeerde opleiding volgen tot medewerker, mogen volgens de CAO kinderopvang worden ingezet in de volgende situaties:

- Bij ziekte van de pedagogisch medewerker
- Tijdens schoolvakanties
- Bij het afleggen van de proeve van bekwaamheid als onderdeel van de opleiding.

Voor de inzetbaarheid van de genoemde werknemer geldt dat:

- De werknemer niet alleen op de groep mag staan, behalve tijdens pauzes
- De BOL stagiaire alleen kan worden ingezet op de eigen locatie

Ook de leerlingen die de BOL opleiding volgen worden gevolgd in hun ontwikkeling gevolgd met behulp van het ´waarderingsformulier BOL-leerling´. Zij zijn tijdens hun eerste leerjaar niet formatief inzetbaar, het tweede jaar oplopend van 50%-100% afhankelijk van de bekwaamheid van de leerling. In het derde leerjaar is de leerling 100% formatief inzetbaar.

Snuffelstage/maatschappelijke stage
Ieder schooljaar bieden wij plekken aan leerlingen aan om een maatschappelijke of snuffelstage te komen doen. De praktijkopleider is verantwoordelijk voor de plaatsing en coördinatie van de begeleiding van de stagiaires. Afhankelijk van hun leerjaar en ervaring mogen de stagiaires uitvoerende werkzaamheden op de groepen verrichten. Zij worden op de groep begeleid door een vaste medewerker en vallen onder haar/zijn verantwoordelijkheid.

5.5 Werktijden en achterwacht

De werktijden bij BSO BuitenGewoon zijn van 13.00 tot 18.30u. Wij starten met elkaar de dag en bespreken welke activiteit er op de planning staat. De eerste medewerkers zijn om 18.00u klaar. Op onze BSO kan het voorkomen dat er gedurende een korte tijd wordt afgeweken van de beroepskracht-kind ratio.

Bij opvang gedurende schooldagen kunnen ten hoogste een half uur per dag minder beroepskrachten ingezet worden dan volgens beroepskracht- kind ratio vereist is. In dit half

uur moet minimaal de helft van het aantal benodigde pedagogisch medewerkers aanwezig zijn. Tijdens de reguliere schoolweken kan er tijdens de ophaalmomenten van de BKR worden afgeweken. De tijden dat er wordt afgeweken zijn:

- Maandag 14.55u – 15.25u
- Dinsdag 14.55u – 15.25u
- Woensdag wordt er op dit moment niet afgeweken.
- Donderdag 14.55u – 15.25u
- Vrijdag wordt er op dit moment niet afgeweken.

Tijdens schoolvakanties, studiedagen en extra vrije dagen kunnen er ten hoogste drie uur per dag mindere beroepskrachten ingezet worden dan volgens de beroepskracht- kind ratio (BKR) vereist is. Een voorwaarde hiervan is dat er minimaal 10 uur aaneengesloten opvang wordt geboden. Er zijn geen tijdsvakken waarbinnen afwijken van de BKR wel of niet is toegestaan. Minstens de helft van het aantal vereiste beroepskrachten wordt ingezet wanneer er tijdelijk wordt afgeweken van de beroepskracht- kind ratio. Indien als gevolg van het afwijken slechts 1 beroepskracht in het kindercentrum wordt ingezet, dan is er ten minste 1 andere volwassene in het kindercentrum aanwezig. Een stagiaire, pauzerende collega, of een ouder die zijn kind komt halen of brengen.

Mogelijke situaties waarin er kan worden afgeweken.

- De randen van de dag.
- Tijdens de pauze van de medewerkers
- Tijdens het doen van boodschappen
- Indien een medewerker ziek is of te laat komt.
- Tijdens een calamiteit/incident
- Tijdens het ophalen van de kinderen
- Tijdens het opruimen van de bakfietsen.
- Tijdens een rondleiding
- Tijdens een oudergesprek.

Afwijken tijdens randen van de dag en pauzes
Reguliere werktijden zijn met 2 medewerkers:
Vroege dienst: 7.30-17.30 Rood
Late dienst: 8.30-18.30 Rood
Medewerkers hebben om beurten drie kwartier pauze.

Reguliere werktijden zijn met 3 medewerkers:
Vroege dienst: 7.30-17.00 Rood
Tussendienst: 8.30-18.00 Blauw
Late dienst: 9.00-18.30 Rood
Medewerkers hebben allen om beurten drie kwartier pauze.
(Indien de medewerker van Blauw pauze neemt, neemt één van de medewerkers van Rood de Blauwe groep waar tijdens de pauze van deze medewerker)

Reguliere werktijden met 4 medewerkers:
Vroege dienst: 7.30-17.00 Rood
Tussen dienst 1: 8.00-17.30 Blauw

Tussen dienst 2: 8.30-18.00 Blauw
Late dienst: 9.00-18.30 Rood.
Medewerkers hebben allen drie kwartier pauze. Per kleur gaat er 1 medewerker pauzeren.

Tijdens de randen van de dag worden de groepen samengevoegd naar groep Rood. Op het moment dat de tweede medewerker komt gaat ook groep Blauw open. Voor de kinderen heeft dit weinig gevolg, beiden groepen maken gebruik van dezelfde groepsruimte. De kinderen kunnen doorgaan met hun spel of hun bezigheid. De binnenkomsttijden van de kinderen worden genoteerd, door middel van aanmelden bij kidsadmin. Zo kunnen alle medewerkers zien of en vanaf hoe laat de kinderen er zijn en of er is afgeweken van de BKR. Tijdens het einde van de dag sluit eerst groep Blauw. De kinderen die dan nog aanwezig zijn voegen dan samen in groep Rood. De vertrektijden van de kinderen worden genoteerd, door middel van afmelden bij kidsadmin.

Tijdens de pauzes van de medewerkers worden er activiteiten aangeboden die de kinderen zelfstandig of in kleine groepjes kunnen doen. Er wordt bijvoorbeeld gestimuleerd om een boekje te lezen, een gezelschapsspel samen te spelen, samen spelen met lego/knex, tekenen, strijkkralen maken; dit beschrijven wij als vrij spelen. Het kan voorkomen dat de kinderen met een zelfstandigheidscontract buiten spelen met toezicht vanuit binnen. Indien er twee medewerkers tijdens de pauzes werken kan er samengewerkt worden. Een van de medewerkers gaat naar buiten met de kinderen en één medewerker blijft in de locatie om daar de kinderen te ondersteunen/verzorgen.

De medewerkers kennen de kinderen allemaal goed omdat er gebruik wordt gemaakt van dezelfde ruimte. Bij BSO BuitenGewoon wordt er gewerkt met een vast team. Alle medewerkers van de locatie kennen de kinderen en de kinderen kennen hen. Doordat alle medewerkers de kinderen kennen, kunnen zij alert zijn op emotionele signalen van kinderen en hier adequaat op reageren. Daarin draagt bij dat de kinderen altijd gebruik van de gehele ruimte. Indien er wordt afgeweken zullen de medewerkers van de andere basisgroep de afwijkende basisgroep ondersteunen. Zo merken de kinderen zo min mogelijk dat er een medewerker ontbreekt (bij te laat/ door ziekte vervanging onderweg/ het doen van boodschappen/ een calamiteit)

Achterwacht
Tenslotte hebben wij een calamiteitenrooster voor het geval er wel conform de beroepskracht- kind ratio gewerkt wordt, maar er slechts een pedagogisch medewerker op de BSO aanwezig is. Het rooster bevat de gegevens van de medewerkers die op dat moment beschikbaar zijn en gebeld kunnen worden bij een calamiteit. De medewerkers op het calamiteiten rooster kunnen binnen 15 minuten op de locatie zijn.
Als het een keer voorkomt dat de medewerker alleen moet openen of alleen moet sluiten dan wordt de achterwacht ingeschakeld. Carlijn is binnen 15 minuten aanwezig. Carlijn is op alle werkdagen de achterwacht voor deze locatie. De werkdagen zullen maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag zijn. Bij afwezigheid van de achterwacht wordt zorg gedragen voor een andere achterwacht dit wordt telefonisch gecommuniceerd met de dienstdoende pedagogisch medewerker.

Rooster Achterwacht:
Maandag: Carlijn Vos
Dinsdag: Carlijn Vos
Woensdag: Carlijn Vos
Donderdag: Carlijn Vos
Vrijdag: Carlijn Vos

5.6 Veiligheidsbeleid

Kinderen ontwikkelen zich snel, zijn nieuwsgierig en willen de wereld om zich heen ontdekken. Daarbij zien ze geen gevaar. Hoe ouder kinderen worden, hoe beter ze leren wat wel en niet mag en wat wel en niet gevaarlijk is. Pedagogisch medewerkers oefenen veilig gedrag met de kinderen. Omdat het voor de pedagogisch medewerkers onmogelijk is om elke minuut van de dag alle kinderen in de gaten te houden, is een veilige omgeving van groot belang. Hierbij is een spanningsveld tussen veiligheid en pedagogische aspecten. Dit spanningsveld moet uitmonden in een goede mix tussen het bieden van veiligheid en het bieden van voldoende uitdaging en leermomenten. Om de veiligheid te waarborgen wordt gewerkt met een veiligheidsbeleid. Dit houdt in dat we steeds knelpunten en verbeterpunten inventariseren, maatregelen nemen en evalueren hoe het met de veiligheid op de locatie gesteld is. Op iedere locatie wordt gewerkt met een risico-inventarisatielijst en zijn er huisregels opgesteld.

Samen zorgen deze regels ervoor dat we onveilige situaties zoveel als mogelijk inperken en waar mogelijk uitsluiten. In de regels voor de pedagogisch medewerkers staat vaak vernoemd wat we de kinderen aan willen leren als veilig gedrag, daarnaast staan er veel zaken beschreven die (dagelijks) gecontroleerd dienen te worden.

5.7 Risico-inventarisatie

Om zich optimaal te kunnen ontwikkelen, is een veilige en schone ruimte voor elk kind van groot belang. We onderscheiden veiligheid en hygiëne ten opzichte van de kinderen, pedagogisch medewerkers, het gebouw en de inventaris.

Naar aanleiding van de invoering van de wet IKK is er een nieuw beleid ‘Veiligheid en Gezondheid’ geschreven. In dit beleid staat onder meer beschreven hoe wij omgaan met:

- Grote risico’s en eventuele getroffen maatregelen
- Het leren omgaan met kleine risico’s
- Grensoverschrijdend gedrag
- KinderEHBO en BHV

Naast het veiligheidsbeleid hebben wij bij BSO BuitenGewoon een risico-inventarisatielijst, om de ruimte op veiligheid en hygiëne te controleren. Dit gebeurt éénmaal per jaar door de groepsleiding soms in combinatie met de leden van de oudercommissie. De GGD controleert jaarlijks of het kindercentrum voldoet aan de kwaliteitseisen zoals deze zijn gesteld in de Wet Kinderopvang en de bijbehorende beleidsregels kwaliteit kinderopvang. De controle voor veiligheid vindt plaats op de volgende thema’s: risico op verbranding, vergiftiging,

verdrinking, valongevallen, verstikking, verwondingen, beknelling, botsen, stoten, steken en snijden. Voor zaken die daarbij naar voren komen als potentieel gevaarlijk wordt een actieplan opgesteld. Huishoudelijke regels worden indien nodig bijgesteld, gebreken worden zo spoedig mogelijk aangepakt of indien nodig tijdelijk buiten gebruik gesteld.

5.8 Calamiteiten

Voor calamiteiten is er op alle locaties een noodplan / ontruimingsplan aanwezig, dat regelmatig geactualiseerd wordt. Er is altijd een Bedrijfs Hulp Verlener (BHV) aanwezig. Het noodplan/ontruimingsplan hangt op een zichtbare plek op iedere locatie bij de ingang. Iedere leidster wordt door een BHV-er op locatie getraind voor een ontruiming zodat iedereen weet wat van hem / haar verwacht wordt bij een calamiteit. Het noodplan / ontruimingsplan wordt ten minste twee keer per jaar geactualiseerd en geoefend.

Iedere locatie heeft huisregels voor de veiligheid, deze liggen ter inzage op de groep.

5.9 Protocol ‘kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag in de kinderopvang’

Binnen onze BSO vinden wij het belangrijk om oog en aandacht te hebben voor de veiligheid van ieder kind. Indien nodig worden risicosignalen die kunnen duiden op huiselijk geweld en/of kindermishandeling door de pedagogisch medewerkers gesignaleerd, gedocumenteerd en met de ouders besproken. Hiertoe werken wij met het protocol ‘kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag in de kinderopvang’, die speciaal voor de kinderopvang is ontwikkeld. Op de locatie is een versie, protocol ‘kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag in de kinderopvang’ aanwezig. Alle medewerkers zijn hiervan op de hoogte en hebben dit document gelezen voordat zij begonnen met werken bij BSO Buitengewoon. Hierin leren zij de stappen die zij moeten maken. Dit gaat altijd in overleg met de leidinggevende. Het is de taak van de leidinggevende dat het protocol levend wordt gehouden (zie bijlage).

Bij BSO BuitenGewoon werken we met de verplicht te hanteren protocol ‘kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag in de kinderopvang’ Hierin is een route vastgelegd, hoe wij moeten handelen wanneer wij signalen zien, waarover we ons zorgen maken over de gezondheid, veiligheid of het welzijn van het kind.

Als zorgen en signalen zodanig zijn, dat wij serieuze vermoedens hebben van lichamelijke mishandeling of verwaarlozing, psychische mishandeling of verwaarlozing of seksueel misbruik, zullen wij werken volgens de stappen van het protocol. 1 keer in de 3 maanden worden alle kinderen van de locatie besproken tijdens een overleg. Hierin worden vermoedens wat betreft huiselijk geweld of kindermishandeling besproken.

Bij BSO BuitenGewoon zijn Carlijn Vos en Anna van de Bovenkamp opgeleid tot aandachtfunctionaris voor de Meldcode. Zij volgen jaarlijks minimaal een bijscholingsbijeenkomst om de kennis op peil te houden.

Medewerkers nemen deel aan de cursus van samen-veilig.nl die in juni wordt gegeven bij ons op locatie. Toelichting op de voorlichting: Deelnemers zien in hun werk vaak zorgelijke

signalen van kinderen. Maar wanneer is iets nu kindermishandeling? Wat kun je doen als je vermoedens van kindermishandeling hebt? Hoe spelen eigen normen en waarden een rol t.a.v. signalen van kindermishandeling? Waar liggen de grenzen binnen het werk van de deelnemers? En wat kan Veilig Thuis voor deelnemers betekenen. Deze voorlichting heeft als doel kennis en inzicht t.a.v. bovenstaande thema's te vergroten.

Onderwerpen die aan bod kunnen komen zijn:

- Wat is huiselijk geweld/kindermishandeling?
- Hoe kunt u signalen herkennen?
- Wat zijn de gevolgen?
- Wat zijn de risicofactoren?
- Hoe verlopen de stappen van het protocol 'kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag in de kinderopvang'?
- Wat kunt u doen vanuit uw functie wanneer u vermoedens heeft van huiselijk geweld en kindermishandeling?

Na deze voorlichting:

- Is kennis en inzicht over het proces van het signaleren bij huiselijk geweld/kindermishandeling opgefrist
- Zijn deelnemers zich bewust dat hun eigen normen en waarden een rol spelen bij het proces van signaleren
- Kennen de deelnemers de stappen van het protocol 'kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag in de kinderopvang'

In het protocol, zoals die voor de branche kinderopvang is opgesteld, is een aparte route vastgelegd voor het geval er aanwijzingen zijn dat een medewerker zich schuldig maakt aan seksueel of ander geweld. Wanneer medewerkers het vermoeden of aanwijzingen hebben dat een collega of de werkgever zich schuldig maakt aan seksueel of ander geweld jegens een kind, dan wordt de vertrouwensinspecteur van de onderwijsinspectie ingeschakeld.

Mochten ouders aanwijzingen hebben dat een werknemer of de werkgever zich schuldig maakt aan seksueel of ander geweld jegens een kind, dan kan de ouder de vertrouwensinspecteur bellen. Telefoonnummer: 0900-1113111.

5.10 Inzet pedagogisch beleidsmedewerker en pedagogisch coach

Vanaf 1 januari 2019 is de wet IKK aangepast waardoor er voor iedere kinderopvangorganisatie een pedagogisch beleidsmedewerker en pedagogisch coach aangesteld moeten worden. Dit gebeurt op basis van een fte berekening en een bepaling van het aantal uren op jaarbasis dat minimaal ingezet moet worden.

Pedagogisch beleidsmedewerker:
Totaal minimaal in te zetten uren: 250 uur (5 locaties x 50 uur)

Mogelijke taken pedagogisch beleidsmedewerker:

- Bijstellen pedagogisch beleid
- Bijstellen en opstellen protocollen/procedures

- Ontwikkelen en realiseren scholingsplan
- Evalueren en bijstellen pedagogisch stukken algemeen
- Samenwerking in de doorgaande lijn
- Activiteiten rondom zichtbaar maken pedagogische doelen en kwaliteit: folders/flyers/site
- Nieuwsbrieven rondom de pedagogiek en de pedagogische doelen
- Volgen wet en regelgeving

Taken pedagogisch beleidsmedewerker	Nodige geschatte aantal uren	Daadwerkelijke uren	Toelichting
Bijstellen pedagogisch beleid	75		15 uur per locatie
Bijstellen protocollen	75		15 uur per locatie
Veiligheids,- en Gezondheidsbeleid	50		10 uur per locatie
Volgen wet en regelgeving	50		10 uur per locatie
Implementeren beleid	75		15 uur per locatie

Pedagogisch coach:
Totaal minimaal in te zetten uren (1-1-2025):

- Locatie Voetbal: 40,3 uur per jaar (3.36 uur per maand)
- Locatie Korfbal: 34,4 uur per jaar (2.87 uur per maand)
- Locatie Scouting: 26,4 uur per jaar (2,20 uur per maand)
- Locatie Rugby: 28,9 uur per jaar (2.41 uur per maand)
- Locatie Korfbal Peutergroep: 11,7 uur per jaar (0,97 uur per maand)

Mogelijke taken pedagogisch coach:

- Individuele coaching
- Teamcoaching
- Video interactiebegeleiding
- Intervisiebijeenkomsten
- Kind besprekingen begeleiden
- Aanbieden van scholing/training
- Ondersteunen bij individuele handelingsplannen kind
- Ondersteunen bij gesprekken met ouders
- (Meewerkend) Coaching op de groep
- Blended learning (e-learning in combinatie met één of meerdere (intervisie) bijeenkomsten

Taken pedagogisch coach	Nodige geschatte aantal uren	Daadwerkelijke uren	Toelichting
Indiviuele coaching	40		
Kindbesprekingen begeleiden	75		
Scholing aanbieden	10		
(meewerkend) Coaching op de groep	45		

Wie vervult deze functies
Bij BSO BuitenGewoon hebben wij gekozen voor één pedagogisch beleidsmedewerker. Deze uren worden opgevuld door Anna van de Bovenkamp. Zij is sinds 1 februari 2020 werkzaam in deze functie. Zij is in het bezit van een diploma HBO Pedagogiek.

Voor de coaching hebben wij gekozen voor twee coaches. Carlijn Vos heeft sinds 1 januari 2019 coachende taken op zich genomen en Anna van de Bovenkamp sinds 1 februari 2020. Carlijn en Anna hebben een opleiding welke voldoet aan de eisen van de wet IKK. Aangezien beide coaches ook kunnen worden ingezet op de groep, zullen zij zelf ook gecoacht worden. Zij coachen elkaar onderling en zal op dezelfde wijze gebeuren als bij de pedagogisch medewerkers.

6 Communicatie binnen BSO BuitenGewoon

De pedagogische medewerkers van BSO BuitenGewoon beschouwen het als een eer dat zij een bijdrage mogen leveren aan de opvoeding van het kind. Zij beseffen dat dat alleen goed functioneert als er een open en eerlijke communicatie over het kind is. Als pedagogische medewerkers iets aan het gedrag van het kind menen te zien dat afwijkt van het gedrag van andere kinderen, zullen zij dit signaleren aan ouders en collega's, observeren en wanneer nodig doorverwijzen.

Ook als er iets mis is gegaan, wordt daarover onmiddellijk en eerlijk gesproken, zodat zo snel mogelijk zaken kunnen worden hersteld. Fouten en (bijna) ongevallen worden bij BSO BuitenGewoon ook vastgelegd op een ongevallen formulier.

6.1 Oudercommissie

Een oudercommissie bestaat uit een aantal ouders van een buitenschoolse opvang. Zij behartigen de belangen van alle ouders van de kinderen op de opvang. De belangrijkste verantwoordelijkheid van de oudercommissie is om de kwaliteit van de opvang te bewaken en te bevorderen door gevraagd en ongevraagd advies uit te brengen aan de directie van de opvang. Hiervoor zijn adviesrechten vastgelegd in de Wet kinderopvang. Daarnaast is het belangrijk dat de oudercommissie op effectieve wijze met de verschillende partijen communiceert.

De taken en verantwoordelijkheden van de oudercommissie zijn vastgelegd in het medezeggenschapsreglement en het huishoudelijk reglement. Elke opvang is wettelijk verplicht om binnen zes maanden na de opening een medezeggenschapsreglement op te stellen. Het huishoudelijk reglement wordt opgesteld door de oudercommissie en beschrijft de praktische werkwijze van de commissie zoals de vergaderfrequentie en taken van commissieleden. Dit document is op te vragen bij de leidinggevende.

Ouders die niet in de oudercommissie zitten kunnen hun mening kenbaar maken aan leden van de oudercommissie.
De oudercommissie van BSO BuitenGewoon komt minimaal twee keer per jaar bijeen voor een vergadering.

Wie zit in de oudercommissie?
Mocht u vragen of opmerkingen hebben voor de oudercommissie neem dan contact op met de secretaris via ocrugbybuitengewoon@gmail.com

Voorzitter: Jill Straatman
Secretaris: Afra Koers-Hartkamp
Algemeen lid: Marie-Louise de Groot

6.2 Niet tevreden? Vertel 't ons.

Goede samenwerking tussen ouders en medewerkers is in het belang van het welzijn van de kinderen. Daar zetten wij ons van harte voor in. Het kan voorkomen dat u van mening verschilt met een medewerker of ergens ontevreden over bent. Wij vragen u dit bespreken met de betreffende medewerker, Carlijn of met Marleen.

Klachtencommissie
Meestal komen we er samen wel uit. Is dat niet het geval, of wenst u de klacht direct bij een onafhankelijke klachtencommissie in te dienen, dan kunt u schriftelijk een klacht indienen bij de Stichting Klachtencommissie Kinderopvang.

Geschillencommissie
Ook kunnen zowel ouders als BSO BuitenGewoon een klacht laten beoordelen door de Geschillencommissie Kinderopvang. Meer informatie leest u in de Algemene Voorwaarden, te vinden op onze website.

Klachtenreglement
Voor meer informatie over de klachtenprocedure en het volledige klachtenreglement verwijzen wij u naar onze website.

6.3 Nieuwsbrief

Maandelijks worden alle ouders geïnformeerd over de gang van zaken van BSO BuitenGewoon door middel van een nieuwsbrief. Deze wordt digitaal naar de ouders verzonden.
In de nieuwsbrief staan zaken zoals:

- Activiteitenagenda;
- Welkom heten van nieuwe kinderen;
- Laatste nieuwtjes;
- Ontwikkelingen;
- Verhalen over activiteiten die zijn gehouden.

7 Bijlagen

Bijlage 1: Algemene voorwaarden BSO BuitenGewoon

BSO BuitenGewoon is een BV gevestigd in de gemeente Utrecht en ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel te Utrecht onder nummer 77568729.

Art.1: De overeenkomst is pas rechtsgeldig onder de voorwaarde dat BuitenGewoon een door ouder(s)/verzorger(s) getekend exemplaar heeft ontvangen. BuitenGewoon zendt u een ontvangstbevestiging.

Art 2: De overeenkomst wordt automatisch beëindigd zodra het betreffende kind de leeftijd heeft bereikt om naar de middelbare school te gaan.

Art 3: Beide partijen zijn zonder rechterlijke tussenkomst bevoegd deze (deels) overeenkomst door schriftelijke opzegging te beëindigen met in acht name van een opzegtermijn van 1 maand. Opzegging kan geschieden per iedere dag van de maand.

Art 4: Voor de ingangsdatum van de opvang kan de overeenkomst tot 1 maand voor de ingangsdatum van de opvang schriftelijk per e-mail geannuleerd worden. Is dit termijn van 1 maand verstreken dan bedragen de kosten voor de annulering maximaal 1 maal het overeengekomen maandbedrag voor de kosten van de kinderopvang.

Art 5: De ouder(s)/verzorger(s) krijgen maandelijks een factuur van BuitenGewoon met een betalingstermijn van 14 dagen. Deze factuur heeft betrekking op de huidige maand. De automatische incasso vindt achteraf plaats rond de 27ste van de desbetreffende maand.

Art 6: Indien de ouder(s)/verzorger(s) bezwaar heeft tegen de factuur, dient hij/zij dat binnen een week na dagtekening van de factuur schriftelijk per e-mail en gemotiveerd aan BuitenGewoon mede te delen.

Art 7: Indien de laatst verzonden factuur niet binnen het betalingstermijn is voldaan zal er een betalingsherinnering toegezonden worden met een nadere betalingstermijn van 7 dagen. Indien de factuur niet binnen 7 dagen is betaald wordt er een aanmaning verstuurd. Hiervoor wordt EUR 20,- aan administratiekosten in rekening gebracht. Indien de aanmaning niet binnen 7 dagen betaald is wordt een derde partij in de arm genomen om de betalingsachterstand af te handelen. Alle buitengerechtelijke en gerechtelijke (incasso) kosten die door BuitenGewoon of zijn gemachtigde worden gemaakt komen ten laste van de ouder(s)/verzorger(s).

Art 8: Bij een betalingsachterstand van meer dan 3 maanden vervallen alle rechten van de ouder(s)/verzorger(s) en wordt de opvang opgezegd. De ouder(s)/verzorger(s) kunnen op dat moment geen enkele aanspraak meer maken op de kindplaats, ook indien alsnog volledige betaling zou plaatsvinden.

Art 9: Het uurtarief en het aantal uur opvang in de overeenkomst zijn bepaald op de tariefstelling van het kalenderjaar lopend van januari tot en met december. Aan het eind van elk kalenderjaar ontvangt de ouder(s)/verzorger(s) een jaarbegroting met de uren en tarieven voor het nieuwe kalenderjaar. Per 1 januari van elk jaar kan er een aanpassing van de prijs per kindplaats plaatsvinden op basis van het prijsindexcijfer en de ontwikkelingen in de CAO kinderopvang.

Art 10: BSO BuitenGewoon biedt opvang gedurende het gehele jaar behoudens feestdagen en sluitingsdagen. Bij de bepaling van het aantal opvanguren per maand is uitgegaan van 52 weken opvang, waarvan 12 vakantieweken en 40 schoolweken.

Art 11: BuitenGewoon is het hele jaar geopend met uitzondering van de algemeen erkende feestdagen en 2 zelfgekozen sluitingsdagen. Eén hiervan is 5 mei. De andere sluitingsdag kan per locatie verschillen en zal kenbaar gemaakt worden aan de ouders uiterlijk 3 maanden voor de betreffende datum.

Art 12: Indien de ouder(s)/verzorger(s) het aantal overeengekomen kindplaatsen/dagdelen niet daadwerkelijk benut, is desondanks het volledige in deze overeenkomst genoemde bedrag verschuldigd.

Art 13: Ouder(s)/verzorger(s) blijven verantwoordelijk voor het actueel houden van hun persoonlijke gegevens (adres, telefoonnummer, etc.). Iedere wijziging in de persoonlijke gegevens dient direct aan BuitenGewoon te worden doorgegeven.

Art 14: Met ondertekening van de plaatsingsovereenkomst geven ouder(s)/verzorger(s) toestemming dat zijn/haar kind mee op uitstapje mag met BuitenGewoon.

Art 15: Met ondertekening van de plaatsingsovereenkomst geven ouder(s)/verzorger(s) toestemming dat BuitenGewoon de contactgegevens mag delen met de oudercommissie.

Art 16: BuitenGewoon biedt op verschillende locaties opvang in de gemeente Utrecht. Met ondertekening van het contract geven ouders toestemming dat, het betreffende kind in geval van schoolvakanties, studiedagen of wanneer het personeel van BuitenGewoon dit nodig acht, opgevangen mag worden op 1 van de andere locaties dan de geplaatste locatie.
BuitenGewoon beschikt over de volgende locaties:
* Locatie Korfbal (Europaweg 56) LRK 911826257
* Locatie Voetbal (Europaweg 52) LRK 447838386
* Locatie Scouting (Componistenlaan 10) LRK 177794975
* Locatie Rugby (Rijnvliet 5) LRK 115459327
Indien dit het geval is zal dit schriftelijk of mondeling gecommuniceerd worden met ouders voorafgaand aan de locatiewissel.

Art 17: Wijzigingen in de gegevens van deze overeenkomst zijn uitsluitend geldig indien deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Behoudens de gewijzigde gegevens blijven de overige gegevens/bepalingen van deze overeenkomst gedurende de gehele looptijd van deze overeenkomst van kracht. Een toekomstige wijziging in de gegevens behoeft door beide ouder(s)/verzorger(s) schriftelijk akkoord bevonden te zijn.

Art 18: BSO BuitenGewoon beschikt over een klachtenregeling. Indien een klacht niet kan worden opgelost, is BSO BuitenGewoon aangesloten bij de Geschillencommissie.

Art 19: Nederlands recht is van toepassing op de overeenkomst.

Art 20: BuitenGewoon heeft steeds het recht bepalingen van deze overeenkomst en/of de daarbij behorende bijlagen te wijzigen en/of aan te vullen.

Art 21: Deze overeenkomst met de daarbij behorende bijlagen (zoals die thans luid en of in de toekomst zullen luiden) bevat alle afspraken tussen partijen met betrekking tot de onderhavige plaatsing en treedt in de plaats van alle eerdere schriftelijke en mondelinge afspraken, welke partijen hebben gemaakt.

Art 22: Deze algemene voorwaarden van BuitenGewoon zijn van toepassing op de plaatsingsovereenkomst. De ouder(s)/verzorger(s) verklaart met de inhoud hiervan bekend te zijn en akkoord te gaan.

Bijlage 2: Medicijn formulier

Dit formulier wordt ingevuld door de ouder/verzorger van het kind. Het betreffende medicatie, door de ouder meegegeven, dat tijdens de opvang gebruikt dient te worden.

Hierbij geeft (naam ouder)……..
Ouder van (naam kind)……

Toestemming aan ondergenoemde medewerker(s) van BSO BuitenGewoon om zijn/haar kind tijdens het verblijf bij BSO BuitenGewoon, het hierna genoemde geneesmiddel (alle geneesmiddelen die zijn voorgeschreven door een arts, evenals zorgmiddelen en homeopathische middelen) toe te dienen bij het hierboven genoemde kind. Het medicijn wordt toegediend conform het doktersvoorschrift (zie etiket van de verpakking), dan wel het verzoek van de ouders (zelfzorgmedicijnen, verkregen zonder doktersrecept)

Naam medicijn
…….....

Het medicijn dient te worden verstrekt van:
(begindatum)…….**tot** (einddatum)……..

Dosering……

Tijdstip(pen):

7.30	8.30	9.30	10.30	11.30	12.30	13.30	14.30	15.30	16.30	17.30	18.30

Bijzondere aanwijzingen (Bijvoorbeeld… uur voor/na de maaltijd, niet met melkproducten, zittend, op schoot, liggend, staand geven, etc.)
……..

Wijze van toediening medicijn (bijv. via de mond, neus, oor, huid, anders)
……
Wijze van bewaring; temperatuur, plaats.
……
Het medicijn is houdbaar tot en met……

Paraaf ouder:

In geval van een calamiteit met het toedienen van het medicijn wenst de ouder gebeld te worden op het onderstaande telefoonnummer:
…….

Bij ondertekening gaat de ouder akkoord met de volgende **voorwaarden:**

- Het medicijn zit in de originele verpakking en is voorzien van de originele bijsluiter. De naam van het kind is vermeld op de verpakking.
- Een kind mag een bepaald medicijn niet voor het eerst bij BSO BuitenGewoon krijgen. De ouder moeten al zijn gestart zijn met de medicatie.
- Medicijnen die over de houdbaarheidsdatum zijn, worden niet gegeven.
- De ouder is verantwoordelijk voor het doorgeven van wijzigingen; een nieuw formulier wordt ingevuld.
- De ouder neemt per keer dat het kind op de opvang komt het medicijn weer mee naar BSO BuitenGewoon en weer mee terug naar huis. Deze wordt afgegeven aan een pedagogisch medewerker.
- BSO BuitenGewoon is niet aansprakelijk voor eventuele bijwerkingen die kunnen optreden als gevolg van het door de medewerkers toegediende medicijn.

Voor akkoord,

Naam ouder……
Plaats en datum……
Handtekening:……...

Namens BSO BuitenGewoon:
Naam pedagogisch medewerker:……
Plaats en datum……
Handtekening:……..

Bijlage 3: Ongevallen formulier

Datum ongeval: ……..
Ingevuld door: ……..

Wie was er bij betrokken.
Naam: ……Jongen/Meisje
Leeftijd: ……..
Andere betrokkenen Nee/Ja Namelijk:……
Waar en hoe vond het plaats:……..
……..
……..
……..
Letsel opgelopen? Nee/Ja Namelijk: ……
Is er behandeld? Nee/ Ja door: ……

Beoordeling door leidinggevende BSO BuitenGewoon:
Welke maatregelen treffen? ……..
Corrigerende maatregel: ……..
Preventieve maatregel: ……..
Datum afgehandeld: ……..

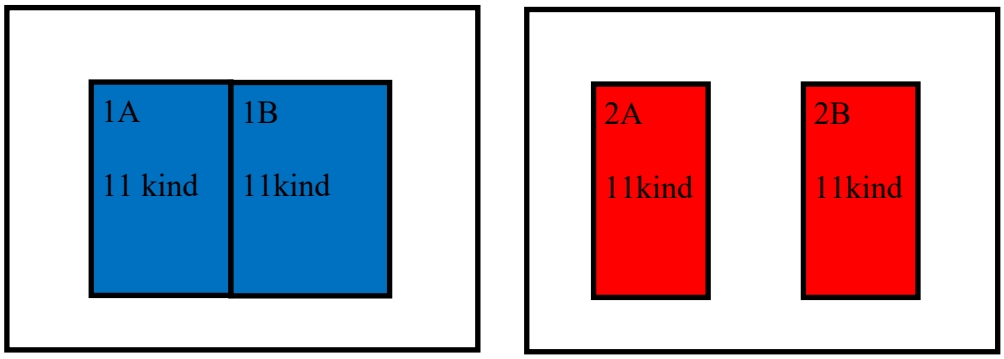
Maatregel effectief? ……..

Handtekening: ……..

Bijlage 4: Toestemmingsverklaring opvang in basisgroepen “locatie Rugby”

De wet verplicht ons om u te informeren en schriftelijke toestemming te vragen voor het plaatsen van uw kind in meer dan één basisgroep, ook als dat op dezelfde locatie is.

Met het invullen van dit formulier geeft u aan op de hoogte te zijn van bovenstaande informatie en akkoord te gaan.



De kinderen uit basisgroep Blauw kunnen worden opgevangen in basisgroep Rood.
De kinderen uit basisgroep Rood kunnen worden opgevangen in basisgroep Blauw.

Naam ouder/verzorgers:…….....

Naam kind:……

In de periode: Start BSO…….-…….-……. Einde BSO …….-…….-……

Naam huidige basisgroep: BSO BuitenGewoon Rugby basisgroep ……

Naam opvang tweede basisgroep: BSO BuitenGewoon Rugby basisgroep ……..

Handtekening ouder: **Datum:**

---------- ----------