

Pedagogisch beleidsplan BSO 2025, versie 1

DAPPER   
buitenschoolse opvang

*Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze publicatie mag worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt worden door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van de auteurs, Dominique Reincke en Simone Stegenga.*

*Bovengenoemden zijn beschikbaar voor begeleiding en implementatie van het in dit plan beschreven concept op andere plaatsen. In een dergelijke samenwerking mag het beleidsplan door derden worden overgenomen.*

## **Inleiding**

## **Hoofdstuk 1 Doelstelling van Dapper BSO**

- 1.1 Visie
- 1.2 Missie
- 1.3 Openingstijden
- 1.4 Onze locaties
- 1.5 Opvang in eigen school
- 1.6 Nauwe samenwerking met het basisonderwijs
- 1.7 Ondersteuning waar gewenst
- 1.8 Gebruik van thema's (in samenwerking met de Kinderraad)
- 1.9 Werken met vakdocenten
- 1.10 Samenwerking tussen de mentor van de BSO en de leerkracht van de basisschool
- 1.11 Mentor
- 1.12 (Ouder)gesprekken
- 1.13 Informatieavonden
- 1.14 Diversiteit in de groep
- 1.15 Rol van de Aandachtsfunctionaris

## **Hoofdstuk 2 Werken in de groep**

- 2.1 Groepsindeling en inzet uren pedagogisch-medewerkers
- 2.2 Inzet stagiaires, vakdocenten en vrijwilligers
- 2.3 Pedagogisch coach
- 2.4 Dagindeling
- 2.5 Inrichting van de ruimte
- 2.6 Veiligheid en Hygiëne in de groep
- 2.7 Kennismaken en wennen
- 2.8 Eten en drinken
- 2.9 Kleding
- 2.10 Verjaardagen
- 2.11 Uitstapjes
- 2.12 Ziekmelden
- 2.12.1 Kinderen ophalen bij ziekte
- 2.12.2 Zieke kinderen kunnen niet gebracht worden
- 2.13 Te laat ophalen van de kinderen
- 2.14 Aanvraag extra dagen of inhaaldag
- 2.15 40- of 50-wekencontract

## **Hoofdstuk 3 Normen en waarden en het omgaan met elkaar**

- 3.1 Taalgebruik
- 3.2 Kaders en liefdevolle begrenzing
- 3.3 Emoties uiten

- 3.4 Sociale omgang
- 3.5 Persoonlijke competenties
- 3.6 Regels en afspraken

#### **Hoofdstuk 4 Ouders en de dagopvang**

- 4.1 Contacten met ouders
- 4.2 Klasbord
- 4.3 Ouderbeleid
- 4.4 Meldcode Kindermishandeling en huislijk geweld
- 4.5 Klachtenprocedure

Bijlage 1 Overeenkomst Gebruik Geneesmiddelen

## **Voorwoord**

Voor u ligt het pedagogisch beleids- en werkplan van Dapper BSO, onderdeel van kinderdagopvang Klein maar dapper, opgericht door Dominique Reincke en Simone Stegenga.

Samen zijn wij de oprichters van Klein maar dapper en bieden wij kinderdagopvang en peuteronderwijs gecombineerd voor kinderen van 2-4 jaar en BSO voor kinderen van groep 1 t/m 8 van het basisonderwijs.

Zoals u in dit document kunt lezen verzorgen wij een BSO die in alle opzichten een doorgaande lijn met het onderwijs verzorgt.

Dit plan geeft u een duidelijk beeld van de mogelijkheden die wij bieden voor uw kind. Verder geldt dit beleids- en werkplan als basis van het pedagogisch handelen van onze pedagogisch medewerkers.

## Hoofdstuk 1 Doelstelling van Dapper BSO

### 1.1 Visie

Door een nauwe samenwerking met de basisschool aan te gaan, een gezamenlijke verantwoordelijkheid te scheppen voor de cognitieve ontwikkeling en emotioneel welbevinden van het kind.

### 1.2 Missie

Kinderen dienen in een warme omgeving opgevangen te worden waar ruimte is om zichzelf te ontplooiën en om rust te pakken. Een plek waar ze zich veilig voelen en gewaardeerd worden om wie ze zijn. Hierbij krijgen ze voldoende gelegenheid tot het ontwikkelen van persoonlijke en sociale competenties. Hierin is een nauwe samenwerking met de basisschool essentieel. Door kinderen alleen in hun eigen school op te vangen en geen kinderen van andere scholen toe te laten zorgen we voor een gezamenlijke verantwoordelijkheid, voor elkaar en voor het gebouw. Hierin is een duidelijke samenwerking van kinderen, ouders, school en kinderopvang zichtbaar. We stemmen de normen en waarden van school en BSO op elkaar af en betrekken ouders en kinderen hierbij.

### 1.3 Openingstijden

Dapper BSO is geopend van 07:00 tot 08:30 uur en in de middag vanaf 14:00 uur, of zodra de school uit gaat, tot 18:30 uur. In de vakanties zijn we van 07:00-18:30 uur geopend. Het is mogelijk om een contract buiten de schoolvakanties af te nemen, te weten een 40-wekencontract, of een 50-wekencontract waarbij de kinderen ook in de vakantie naar de BSO komen en daarnaast 2 weken vakantie vrij in te delen hebben.

### 1.4 Onze locaties

Locatie	Adres	Aantal groepen	Maximaal aantal kinderen per groep	Leeftijd
BSO Sterrenkwartier	Galileïlaan 9B	2	22	4-13
KDV De Kreek	De Kreek 125	2	16	2-4
KDV Maaswijk	M. Kramersstraat 2	2	15	2-4
KDV Schenkel	Rijnlaan 25	1	16	2-4
KDV Sterrenkwartier	Galileïlaan 9B	2	16	2-4
KDV Vogelenzang Noord	Trombonestraat 1	1	16	2-4
KDV Vriesland	Pampasgras 12	1	16	2-4
KDV Waterland	Vlinderveen 219	1	16	2-4

### **1.5 Opvang in de eigen school**

Na schooltijd worden de kinderen in hun eigen school opgevangen. De plek is vertrouwd en er is een nauw contact met de leerkrachten op school. De kinderen kennen elkaar en er komen geen kinderen van verschillende scholen bij elkaar.

### **1.6 Nauwe samenwerking met het basisonderwijs**

Dapper BSO streeft ernaar om, ook bij uitbreiding, alle locaties onder te brengen binnen een basisschool. Omdat wij nauw samenwerken met het onderwijs en dezelfde doelen nastreven, willen we de lijnen met het onderwijs kort houden. Dit komt alleen maar ten goede van het kind. Voor u als ouder is het ook prettig. Het gedrag en sociaal emotioneel welbevinden zal zowel op de basisschool als op de BSO nauwlettend in de gaten gehouden worden. Wanneer blijkt dat op één van de twee plekken het kind niet of minder lekker in zijn/ haar vel zit zullen de leerkrachten van de basisschool en de pm-ers van de BSO bij elkaar in de groep kijken, aanpak op elkaar afstemmen en met de ouders/ verzorgers en het kind in gesprek gaan. School en BSO hebben hier een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Het kind moet zich op beide plekken veilig voelen.

### **KIJK! In de BSO**

Op de BSO maken wij gebruik van 'KIJK! In de BSO' als observatiesysteem. Dit is een instrument waarmee we op de BSO de betrokkenheid van kinderen, hun welbevinden en aspecten van sociaal competent gedrag observeren en registreren. Het helpt ons om op een systematische wijze zicht te krijgen op de sociaal-emotionele ontwikkeling.

De buitenschoolse opvang biedt kinderen de mogelijkheid om andere kinderen te ontmoeten, met hen te spelen. Het is bij uitstek een plaats waar kinderen zich (sociaal-emotioneel) verder kunnen ontwikkelen. Ouders/verzorgers moeten erop kunnen vertrouwen dat hun kind bij de BSO in goede handen is. Dat stelt de nodige eisen aan de deskundigheid van de pedagogisch medewerkers. Zij moeten niet alleen een gedegen kennis van de ontwikkeling hebben, maar vooral ook in staat zijn hetgeen ze bij kinderen observeren om te zetten in de juiste ondersteuning, passend bij de specifieke kenmerken en behoeften van ieder kind.

Eens per jaar worden er oudergesprekken gevoerd om de ontwikkeling van uw kind te bespreken. Bij zorg kan dit uiteraard meer zijn.

### **1.7 Ondersteuning waar gewenst**

Ouders worden gesteund door de medewerkers van Dapper BSO. Dit gebeurt op de volgende wijze:

- Opvoedingsondersteuning: op basis van gelijkwaardigheid over de opvoeding en de ontwikkeling van het kind praten.
- Signalerende taak: bijvoorbeeld ten aanzien van de gezondheid, de hygiëne en het gedrag van het kind. Hierbij hoort ook het inzetten van de

Meldcode Kindermishandeling en Huislijk geweld, wanneer dat nodig blijkt. Wanneer er zorgen zijn rondom een kind zal er ook altijd contact opgenomen worden met de basisschool.

- Ouders de gelegenheid bieden tot het ontmoeten van andere ouders met een kind in dezelfde leeftijd.

Wanneer blijkt dat er ondersteuning van buiten de organisatie gewenst is zullen de leerkracht van school en de pm-er van de BSO dit met de ouder bespreken en hierin adviseren. Denk hierbij aan een advies voor een gesprek met Maatschappelijk Werk, fysiotherapie of logopedie. Ook kan het zijn dat wat meer specialistische zorg nodig is. In dat geval hebben we natuurlijk altijd eerst een overleg met de ouders en daarna kan bijvoorbeeld contact gezocht worden met het JOT (Jeugd Ondersteunings Team) of met Onderwijscollectief VPR (Samenwerkingsverband voor Primair Onderwijs). In samenwerking met hen wordt gekeken op welke manier uw kind het beste geholpen wordt. Welke weg bewandeld wordt, is per individu anders. Samenwerking tussen ouders, kinderopvang, school en externe instanties is van groot belang!

### **1.8 Gebruik van thema's (in samenwerking met de Kinderraad)**

Jonge kinderen leren door bezig te zijn met onderwerpen uit de 'echte' wereld. Binnen de onderbouw van de basisschool wordt er binnen thema's gewerkt en de kinderen die bij ons op de peuteropvang hebben gezeten zijn dit ook gewend. Door dit ook op de BSO te implementeren, sluiten we hier naadloos op aan.

Momenteel worden de thema's zo vormgegeven zodat het voor zowel de jonge als de oudere kinderen prikkelend is en aansluit op de belevingswereld. Bij het uitvoeren van de activiteiten wordt er altijd rekening gehouden met de verschillende leeftijdsgroepen, door verdieping aan te brengen in een activiteit, wanneer we zien dat een kind daar behoefte aan heeft.

Wanneer er meer oudere kinderen doorstromen naar de BSO zal er een Kinderraad worden aangewezen. De kinderen binnen deze groep zullen inspraak hebben op de keuze van verschillende thema's en de invulling hiervan. Wat voor activiteiten zouden hier goed bij passen? Welke materialen zijn er nodig? Zijn er mogelijke uitstapjes die erbij passen of kunnen we iemand binnen de BSO halen voor het geven van een gastles bijvoorbeeld?

### **1.9 Werken met vakdocenten**

Om een divers aanbod te realiseren dat inhoudelijk goed aansluit bij de ontwikkeling van de kinderen in de basisschoolleeftijd werken we, naast goed opgeleide medewerkers, met vakdocenten. Er vindt een samenwerking plaats op het gebied van zang/ dans/ theater, techniek, kunst/ cultuur, mediagebruik en sport.

De vakdocenten zijn creatief en flexibel, waardoor ze in kunnen spelen op de interesses van de kinderen. Voor de jongere kinderen zullen de thema's per



schooljaar vastgesteld worden. Voor de oudere kinderen wordt er meer gevraagd van de flexibiliteit van de vakdocent. Wanneer er gewerkt zal worden met een Kinderraad zal er op korte termijn steeds een aanbod gerealiseerd moeten worden. Van tevoren wordt er een planning gemaakt van de momenten waarop docenten aansluiten, maar de invulling van hun aanbod wordt samen met de Kinderraad afgestemd.

### **1.10 Samenwerking tussen de mentor van Dapper BSO en de leerkracht van de basisschool**

Ieder kind wordt gekoppeld aan een mentor. Om goed te kunnen monitoren hoe het kind zich op sociaal emotioneel vlak ontwikkelt, is het van belang dat er onderling contact is. De mentor brengt de sociaal-emotionele ontwikkeling op de BSO in kaart. Dit gebeurt door middel van observaties in de groep. De leerkracht noteert hoe de ontwikkeling van het kind in de klas verloopt. Met goedkeuren van ouders wordt dit onderling gedeeld.

De bevindingen worden met het kind, de ouders of verzorgers en de leerkracht op de basisschool besproken. Door hierin de samenwerking te zoeken en met elkaar te bespreken waarom een kind bijvoorbeeld vastloopt op sociaal-emotioneel vlak op 1 van de verschillende plekken kunnen we nog beter inspelen op de behoeften van het kind. De leerkracht van de basisschool en de mentor van de BSO zoeken elkaar hierin actief op en stemmen hun aanpak/ benadering op elkaar af. In geval van zorg zullen leerkrachten en mentoren bij elkaar gaan kijken en deels meedraaien in de groep om overeenkomsten en verschillen te constateren en het emotioneel welbevinden van een kind hierin te plaatsen. Waar voelt een kind zich wel/ niet veilig en waar ligt dat aan? Hoe kunnen we dit met elkaar oppakken? We leren van elkaars expertise en dragen hierbij een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

### **1.11 Mentor**

Elk kind krijgt een mentor. De mentor werkt als pedagogisch medewerker op de groep van het kind, zodat de mentor uw kind echt kent. De mentor heeft een kort lijntje met de groepsleerkracht op de basisschool. Samen zullen zij het welbevinden van het kind goed in kaart brengen en bij zorg zullen zij het gesprek samen met de ouders voeren. Ouders kunnen ook zelf een gesprek met de mentor aanvragen.

Binnen de BSO is de mentor niet alleen het aanspreekpunt voor de ouder, maar ook voor het kind.

Voor zover mogelijk wordt het kennismakingsgesprek met ouders en kind gevoerd door de mentor die aan het kind gekoppeld wordt. Op die manier is gelijk duidelijk wie de mentor en dus ook het aanspreekpunt is. Ook school wordt via de mail op de hoogte gesteld wanneer een nieuw kind start en aan welke mentor hij/ zij gekoppeld wordt. Mocht de mentor onverhoopt het intakegesprek niet kunnen voeren, zal in ieder geval wel kenbaar gemaakt worden wie de

mentor zal zijn en op welke dagen hij/ zij aanwezig is, zodat er alsnog een moment van kennismaking gepland kan worden.

### **1.12 (Ouder)gesprekken**

Naast de vaste overdrachtsmomenten, bij het halen, worden er verschillende gesprekken gepland. Het eerste gesprek vindt plaats voor plaatsing op de BSO. In dit gesprek kunnen de ouders en kinderen vertellen over het karakter en interesses van het kind en over de thuissituatie, maar ook over eventuele andere bijzonderheden die van belang zijn. Daarnaast geeft de mentor informatie over de start op de BSO, maar in beginsel is dit gesprek bedoeld om informatie van de ouder en het kind te ontvangen. Daarnaast vindt er jaarlijks een gesprek plaats tussen ouder, kind en mentor. Wanneer er zorgen zijn rondom een kind zullen er meer gesprekken plaatsvinden. Deze gesprekken worden, wanneer nodig, samen met de leerkracht gevoerd.

Het is heel belangrijk dat het kind zich veilig voelt en de ruimte krijgt om tussendoor naar de mentor (of andere medewerker) te stappen om in gesprek te gaan. Zij zullen zeer alert zijn en het kind regelmatig opzoeken om het welbevinden te peilen en te ondersteunen, daar waar nodig.

Wanneer ouders tussendoor vragen hebben of om een andere reden behoefte hebben aan een gesprek is dit altijd mogelijk.

### **1.13 Informatieavonden**

Jaarlijks zal er een thema-avond georganiseerd worden rondom onderwerpen die passen bij de kinderen in de basisschoolleeftijd, gericht op ontspanning en de ontwikkeling. Denk hierbij aan informatieavonden over sport of workshops die binnen Spijkenisse gegeven worden voor deze doelgroep en daarbij ook informatie over subsidies die ouders aan kunnen vragen wanneer zij hulp nodig hebben bij de bekostiging hiervan. Maar het kan ook gaan over diversiteit binnen de BSO, mediagebruik, ontwikkeling van 9-jarigen, prepuberteit of er kan gekozen worden voor een workshop voor ouder en kind.

Deze invulling van de avond wordt samen met een aantal kinderen uit groep 7 en 8 bepaald. Zij zullen deze avond ook helpen bij de organisatie.

### **1.14 Diversiteit in de groep**

Op de BSO houden we rekening met de diversiteit van de kinderen en de mensen in hun omgeving. Zowel in gender, gaardheid, culturele afkomst, huidskleur, lichamelijke of geestelijke beperking en/of verschil in persoonlijkheid. Het is duidelijk dat iedereen mag zijn wie hij/zij is en hierom geaccepteerd en gerespecteerd wordt.

De materialen die aansluiten bij de thema's sluiten aan bij de diversiteit van de groep. Ook tijdens de voorbereidingen zal gecontroleerd of iedereen mee kan doen en op welke manier de activiteiten eventueel aangepast moeten worden om dit voor elkaar te krijgen.

Daarnaast zullen de belangrijkste feesten vanuit de diverse culturen en geloofsovertuigingen gevierd worden. Het wordt afgestemd op de kinderen die opgevangen worden en ouders zullen hierbij betrokken worden.

### **1.15 Rol van de Aandachtsfunctionaris**

Als BSO hebben we een belangrijke rol in het signaleren van kindermishandeling en/ of huiselijk geweld.

Onze aandacht functionarissen begeleiden de pm-ers bij het herkennen, bespreekbaar maken en het uiteindelijk stoppen hiervan. Huiselijk geweld en kindermishandeling wordt door de aandacht functionaris en de pm-er aangepakt aan de hand van de meldcode. Om ervoor te zorgen dat de meldcode 'werkt', scheppen we een werkklimaat waarin de medewerkers durven, kunnen en willen handelen bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling.

Omdat we het heel belangrijk vinden dat kinderen in een warme en veilige omgeving opgroeien creëren we een sfeer waarin de kinderen zich vrij voelen om te praten en om hulp te vragen. Uit deze gesprekken kan wel eens naar voren komen dat het kind in een onveilige (thuis)situatie opgroeit. In dat geval zal er door de pm-er contact gezocht worden met de aandacht functionaris om de casus te bespreken en vervolgstappen door te nemen. Ouders worden uitgenodigd voor een gesprek en samen zoeken we naar passende vervolgstappen om het kind en de ouders te helpen.

## Hoofdstuk 2 Werken in de groep

### 2.1 Groepsindeling en inzet uren pedagogisch-medewerkers

De groeps grootte moet zodanig zijn dat de kinderen voldoende ruimte hebben om zich zo optimaal mogelijk te kunnen ontwikkelen. Mede hierom is een maximum van 22 kinderen per groep vastgesteld. Er zijn tenminste twee professionele krachten met minimaal een MBO-3 opleiding aanwezig wanneer er 11 of meer kinderen opgevangen worden.

Er zijn maximaal 44 kinderen aanwezig, met 4 medewerkers. De medewerkers werken op vaste dagen in de week. Op deze manier is het, zowel voor de ouders als voor de kinderen, duidelijk welke medewerkers aanwezig zullen zijn wanneer het kind naar de opvang gebracht wordt.

Per groep werkt 1 medewerker, gedurende de schoolweken, van 13:30-17:00 uur en de ander van 13:30-18:30 uur. De groepen zullen tussen 17:00-18:30 uur een stuk kleiner zijn, omdat ouders de mogelijkheid hebben om het contract tot 17:00 uur te laten lopen, wanneer ze niet langer opvang nodig hebben.

Wanneer de groep om 17:00 uur groter is dan 11 kinderen zal de collega met de vroege dienst blijven, tot het aantal tot 11 kinderen gedaald is. We zullen op deze manier niet langer dan een half uur per dag afwijken van de BKR.' De voorschoolse opvang is van 07:00-09:00 uur (kinderen tot 08:30 uur). De verwachting is dat we hier binnen het toegestane aantal kinderen in de opvang zullen blijven.

Gedurende de schoolvakanties zijn we van 07:00-18:30 uur geopend. De tijden waarop de pedagogisch medewerkers ingezet worden, wordt afgestemd op het aantal kinderen dat in de vakanties aanwezig is. Er kan gekozen worden voor een hele dag, maar ook voor een ochtend of een middag.

Tussen 07:00-09:00 uur en tussen 11:30-13:00 uur wijken we mogelijk af van de BKR, met een maximum van 0,5 uur in totaal. Tussen 09:00-12:30 uur en tussen 13:00-18:30 uur wijken we in principe niet van de BKR af, alleen wanneer dit door personeelstekort nodig is. In dat geval gaat het om maximaal 3 uur per dag.

Onze BSO maakt gebruik van een achterwacht. Een achterwacht is iemand die in geval van nood te allen tijde ingeschakeld kan worden. Een achterwacht is duidelijk geregeld, zodat een pedagogisch medewerker hierop terug kan vallen in geval van calamiteiten binnen de BSO. De achterwacht hoeft echter niet in het pand aanwezig te zijn, maar wel binnen 10 minuten ter plekke kunnen zijn. Een overzicht van de collega's die gebeld kunnen worden, met daarbij de beschikbare dagen en telefoonnummers, zijn voorin de groepsmap en in het Veiligheidsbeleid terug te vinden.

### 2.2 Inzet stagiaires, vakdocenten en vrijwilligers

In de groepen worden wij regelmatig ondersteund door BOL-stagiaires vanuit de opleiding MBO Pedagogisch Medewerker, niveau 3 of 4. Deze studenten zijn altijd als extra kracht op de groep, naast de twee vaste werknemers.

Ook werken we met BBL-studenten. Zij volgen een werken-leren-traject. De eerste 3 maanden worden zij als extra kracht ingezet, maar daarna kan het zijn dat ze formatief ingezet worden. Per persoon wordt gekeken wanneer en in welke hoedanigheid dit haalbaar en wenselijk is.

De studentes krijgen een stagebegeleider toegewezen die hen ondersteunt tijdens hun stage en hen de kneepjes van het vak leert. De stagiaires zullen ook met ouders in gesprek gaan tijdens de overdrachten of zullen aansluiten bij intakes en/of oudergesprekken. Dit gebeurt alleen als ouders hier toestemming voor geven. Wanneer hij/ zij een opdracht voor de opleiding uit moet voeren waarbij er gewerkt moet worden met een specifiek kind, zal de ouder altijd om toestemming gevraagd worden. Ook wanneer er beeldmateriaal van een kind gemaakt en gebruikt moet worden.

Zoals eerder beschreven werken we geregeld samen met vakdocenten. Deze zijn dan als extra kracht aanwezig, naast de twee vaste medewerkers. De vakdocenten zullen ingezet worden ter verdieping van de thema's.

Zowel de vaste medewerkers, als de stagiaires en de vakdocent zijn in het bezit van een Verklaring Omtrent Gedrag.

### **2.3 Pedagogisch coach**

Binnen de organisatie maken wij gebruik van een pedagogisch coach. Deze coacht de medewerkers vanuit het pedagogisch beleid ten behoeve van het verbeteren van de kwaliteit van werkzaamheden. Zij helpt medewerkers in het signaleren van knelpunten en/of hiaten in hun werkzaamheden, kennis en vaardigheden in relatie tot het pedagogische beleid en achterhaalt samen hun coaching behoeften. Ook bewaakt ze de kwaliteit van het functioneren van medewerkers en bespreekt dit met hen. Wanneer nodig wordt er een (individueel/ groepsgerichte) coaching plan opgesteld.

Het opleidingsplan wordt door de pedagogisch coach opgesteld, in samenspraak met de medewerkers.

### **2.4 Dagindeling**

Op een reguliere schooldag:

#### *Voorschoolse opvang*

**7:00-8:20** Ontvangst in de ruimte van de BSO. De medewerkers op de groep spelen gezelschapsspelletjes met de kinderen en de kinderen krijgen de ruimte voor vrij spelen. Denk hierbij aan het spelen met bouw/ constructiemateriaal, het lezen van een boekje of spelen met zand of klei.

**8:20-8:30** De kinderen worden naar de eigen klas gebracht.

**8:30-9:00** Medewerker ruimt spullen op er gebruikt de tijd om alvast wat spullen voor de middag klaar te zetten.

### *Naschoolse opvang*

**14:00** De Marimba is uit. De kinderen worden opgehaald bij hun klas. Terwijl de ene pm-er de kinderen begeleid bespreekt de ander de bijzonderheden van de dag met de groepsleerkracht van de kinderen.

**14:30** Gezamenlijk ontvangst met eten en drinken. Wat er aangeboden wordt zal aansluiten op de diversiteit binnen de groep.

**15:00** De Paus Johannes is uit. De kinderen worden gebracht door een begeleider vanuit de school. We beginnen aan ons activiteitenprogramma. De kinderen kunnen kiezen voor een workshop of thematisch werk (hierbij worden bijvoorbeeld ook spel, mediagebruik, een groepsactiviteit, gezelschapsspellen, buitenspel, energizers, enz. of constructieve activiteiten meegenomen). Daarnaast kunnen ze er voor kiezen om begeleid vrij te spelen, of buiten te spelen.

Kinderen die behoefte hebben aan een moment voor zichzelf krijgen daar ook de ruimte voor. Hiervoor is een relaxruimte ingericht. In de relaxruimte kan muziek geluisterd worden, liggen koptelefoons die geluid van buitenaf dempen, liggen diverse leesboeken, stripboeken en tijdschriften en staat een motoriekkist waar individueel mee gespeeld kan worden.

**15:30** Na een half uur wordt er gewisseld. De kinderen kunnen opnieuw kiezen voor een workshop of thematisch werk, begeleid vrij spelen of buiten spelen.

**16:00** Gezamenlijk eet- en drinkmoment.

**16:30** De kinderen kunnen kiezen voor een workshop of thematisch werk, begeleid vrij spelen of buiten spelen.

**17:00** Vanaf dit moment kunnen ouders hun kinderen ophalen of mogen de oudere kinderen zelf naar huis (dat laatste alleen met goedkeuring van ouders). Tussen 17:00-18:00 uur hebben de kinderen die nog aanwezig zijn ruimte voor een vrije invulling. Eventuele huiswerkbegeleiding wordt ook in dit uur gepland.

**18:00** Gezamenlijk drinkmoment en opruimen van de ruimte. Gedurende de middag ruimen de kinderen tussendoor hun spullen op, maar wat is blijven liggen wordt in dit laatste halve uur afgerond. Hierbij is de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het netjes achterlaten van de gemeenschappelijke ruimte van belang. Kinderen stemmen onderling de kleine taken af en helpen de pm-ers op de groep.

In de vakantie:

**07:00-09:00** Ruimte voor vrije invulling.

**09:00** Ochtendprogramma (kan per dag verschillen en wordt van tevoren via Klasbord en flyers met kinderen en ouders gedeeld), hierin wordt ook een gezamenlijk eet- en drinkmoment gepland.

**12:00** Gezamenlijke lunch met aansluitend een vrije invulling.

**13:00** Ruimte voor vrije invulling.

**14:00** Middagprogramma (kan per dag verschillen en wordt van tevoren via Klasbord en flyers met kinderen en ouders gedeeld), hierin wordt ook een gezamenlijk eet- en drinkmoment gepland.

**16:30** Gezamenlijk eet- en drinkmoment.

**17:00** Groepsactiviteit. Denk hierbij aan gezelschapsspellen, buitenspel, Energizers, enz.

**17:30-18:30** Ruimte voor vrije invulling. Gedurende de middag ruimen de kinderen tussendoor hun spullen op, maar wat is blijven liggen wordt in dit laatste halve uur afgerond. Hierbij is de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het netjes achterlaten van de gemeenschappelijke ruimte van belang. Kinderen stemmen onderling de kleine taken af en helpen de pm-ers op de groep.

## **2.5 Inrichting van de ruimte**

De BSO-ruimte is in het schoolgebouw gesitueerd. Er is een lichte ruimte waar de eet- en drinkmomenten plaatsvinden. In deze ruimte zijn ook de kasten met speelgoed te vinden. De kinderen kunnen ervoor kiezen om in de ruimte een speelplek te kiezen, of op de gang. De gang is aangrenzend aan de gymzaal. De wand van de gymzaal kan helemaal open geschoven worden, wat een grotere speelruimte creëert.

Daarnaast maken we gebruik van het 'groene' schoolplein.

De buitenruimte heeft een bestraat deel en een natuurspeeltuin. Dit zorgt voor een prettige en uitdagende buitenspeelruimte waar allerlei soorten spel gespeeld kunnen worden.

De binnenruimte wordt zo ingericht dat de kinderen weten waar ze de materialen kunnen vinden en ook zelf kunnen pakken. In overleg kunnen we gebruik maken van het atelier en/of techniekruimte van de basisscholen in het pand. Samen met de school wordt ervoor gezorgd dat er een ontspannen en gezellige sfeer hangt, waar de kinderen zich thuis voelen.

## **2.6 Veiligheid en hygiëne in de groep**

Dapper BSO hanteert de normen van de GGD. Deze instantie begeleidt ons hierbij. De begeleiding vindt plaats door middel van advisering over en evaluatie van de omstandigheden op deze locatie. Minimaal eens in het jaar zal er onaangekondigd iemand van de GGD langskomen voor een controle. Bij de beoordeling wordt een checklist gebruikt. De uitkomst van de controles zijn op onze website in te zien.

Naast alle andere veiligheidsmaatregelen die we hebben getroffen, is er de intentie om een paar keer per jaar een brandalarm te oefenen. We willen de kinderen leren om in geval van nood zo snel en rustig mogelijk te verzamelen en naar buiten te komen. Binnen de organisatie zijn er 3 BHV-ers aangesteld en elke medewerker is in het bezit van een diploma Kinder-EHBO. In beide gevallen wordt er elk jaar een herhalingscursus gevolgd.

Ouders moeten vooraf bij de pm-er melden wanneer het kind wordt opgehaald door een 'vreemde'.

## **2.7 Kennis maken en wennen**

Wanneer ouders aangeven een intakegesprek te willen, plannen we deze bij voorkeur op de dag dat het kind opgevangen zal gaan worden. Op deze manier ervaren zowel de ouders/ verzorgers, als het kind hoe de groep en de sfeer op deze dag is.

Binnen de wet IKK staat onder andere beschreven dat het wennen zonder schriftelijke overeenkomst is niet mogelijk is. Om die reden wordt met ouders besproken op welke manier zij de opvang willen opbouwen. Het is mogelijk om zonder wennen te starten en het kind direct het volledige aantal uur naar de opvang te brengen, maar ouders kunnen er ook voor kiezen om dit langzaam op te bouwen. Denk hierbij aan 1 of 2 keer een paar uurtjes naar de BSO voordat het de hele middag komt, of bij de start in een vakantie een halve i.p.v. een hele dag. Dit gaat allemaal in samenspraak met de ouders. Ouders betalen ook in de wenperiode de contracturen maar zijn dus vrij ervoor te kiezen hier vanaf te wijken door te starten met een halve/kortere dag.

Om het kind wat makkelijker te laten wennen wordt er een 'wen-maatje' aan een kind gekoppeld. Het 'wen-maatje' zal het nieuwe kind, samen met zijn/ haar mentor, wegwijs maken binnen de BSO.

Wanneer een kind van de ene naar de ander stamgroep doorstroomt, bij overgang van groep 4 naar groep 5, gaat het kinderen met een vriendje of vriendinnetje, uit de onderbouw-stamgroep, die ook de doorstroom naar de bovenbouwgroep gaat maken, wennen in de bovenbouwgroep. De doorstroom zal altijd plaatsvinden na de zomervakantie. Het wennen op de andere groep kan dan in de zomervakantie, op een reguliere opvangdag, plaatsvinden. Wanneer een kind een contract buiten de vakanties om heeft zal deze dag nog voor de zomervakantie gepland worden. Ook dit gebeurt altijd in overleg met de ouders.



## **2.8 Eten en drinken**

Eten en drinken wordt door Dapper BSO verzorgd. Zoals eerder beschreven zal het aanbod aansluiten bij de culturele-diversiteit in de groep. Samen met de kinderen wordt besproken wat gezonde tussendoortjes of drankjes zijn die binnen hun leefomgeving aangeboden worden. We kijken was in te passen is binnen het aanbod van Dapper BSO.

Zoals u zich zult kunnen voorstellen, is er tussendoor natuurlijk altijd de mogelijkheid om extra te drinken.

Wanneer een kind voor bepaalde voedingsmiddelen allergisch is, kan dit bij ons aangegeven worden, zodat we hier rekening mee kunnen houden. Wanneer er specifieke producten aangeschaft moeten worden zal er met de desbetreffende ouders naar een passende oplossing gekeken worden.

## **2.9 Kleding**

Het verzoek aan ouders is om het kind te kleden in kleren waarin het kan spelen en knoeien. Gedurende de dag/ middag zullen we spelen stimuleren en dat kan betekenen dat een kind vies wordt. Er kan natuurlijk ook voor gekozen worden om het kind een tas mee te geven met (buiten)speelkleding dat op de BSO gedragen kan worden.

Dapper BSO heeft een aanvullende WA-verzekering afgesloten, maar deze aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor het wegraken en/ of beschadigen van kleding.

## **2.10 Verjaardagen**

Op de BSO vieren we een feestje zonder traktatie van thuis. De kinderen trakteren tenslotte ook al op school en misschien ook nog wel op de sportclub. Maar we maken wel een feestje van de verjaardag! En het jarige kind bepaalt zélf hoe dat er uit ziet! Er is een mooi versierde verjaardagdoos met activiteitenkaartjes waar de jarige Job/ Jet wat uit kan kiezen. De invulling is heel divers en sluit aan op de verschillende leeftijden en interesses van de kinderen. Voor ieder wat wils. Daarnaast mag de jarige een klein cadeautje uitkiezen.

De mentor bespreekt de week van tevoren met het kind hoe hij/zij zijn/haar verjaardag wil vieren, zodat er rekening mee gehouden kan worden.

## **2.11 Uitstapjes**

Omdat wij graag actief willen bezig zijn met de kinderen en in de overtuiging zijn dat dit ook goed is voor hun ontwikkeling, hebben wij het plan om regelmatig uitstapjes te maken met de kinderen. Dit kunnen kleine uitstapjes zijn die aansluiten bij het desbetreffende thema, zoals een bezoek aan de bakker, groenteboer, bibliotheek of de kinderboerderij. Tijdens de vakanties kan het ook

voorkomen dat er een uitstapje verder weg gepland wordt. Ouders en kinderen zullen het vakantieprogramma één week van tevoren ontvangen.

Voor verdere informatie rondom afspraken en regels verwijzen we u naar het Veiligheidsbeleid en het 'Protocol Uitstapjes', dat op de locatie in te zien is.

## **2.12 Ziekmelden**

Wanneer uw kind de BSO niet kan bezoeken (wegens ziekte of een andere reden) moet dit worden doorgegeven aan de locatie. Dit kan telefonisch of via de mail. De telefoonnummers en mailadressen van elke BSO locatie zijn te vinden op onze website.

### **Medische informatie (deze gegevens zijn door de GGD opgesteld)**

- Medische hulp

Mocht er onverwacht voor uw kind medische hulp nodig zijn, dan proberen wij in eerste instantie de eigen huisarts te bereiken. Lukt dit niet dan wordt de huisarts ingeschakeld met wie Klein maar dapper een vaste afspraak heeft, namelijk Huisartsenpraktijk De Oude Maas.

In dat geval zal het kind als 'passant' behandeld worden. Dit houdt in dat het consult ter plekke betaald moet worden. Dit is later wel te verhalen bij de verzekeraar van het kind.

- Medicijnverstrekking gebeurt alleen nadat ouders het medicijnprotocol hebben ingevuld (zie bijlage 1). Dit gebeurt dan onder verantwoordelijkheid van de beroepskracht op de groep.

- Ziekte (Wat kunnen we op de BSO doen voor zieke kinderen?)

Als team hebben we er begrip voor, dat het heel lastig kan zijn als een kind ziek is en ouders moeten werken. Toch is het noodzakelijk dat een BSO regels stelt ten aanzien van de opvang van zieke kinderen.

In het algemeen is Dapper BSO er voor gezonde kinderen en niet voor verzorging van zieke kinderen. Een ziek kind vraagt (logisch) meer aandacht en verdient die dan ook. Voor de pedagogisch medewerker is het, jammer genoeg, in een groep met veel kinderen niet mogelijk deze extra aandacht te geven. Daarom hanteren wij een aantal regels.

Wij zijn ons ervan bewust dat de hieronder genoemde opsomming niet volledig is. Het betreft de meest voorkomende ziekten en aandoeningen. In een aantal gevallen kan de beroepskracht van Dapper BSO contact opnemen met de huisarts.

#### **2.12.1 Kinderen ophalen bij ziekte**

Als een kind op de BSO ziek wordt dan bekijken wij de situatie altijd even en zullen we met de groepsleerkracht van school bespreken of het kind gedurende de schooldag ook al klachten liet zien. Vervolgens kan dit voor ons aanleiding zijn de ouders te bellen met het verzoek het kind op te halen.

### **2.12.2 Zieke kinderen kunnen niet gebracht worden**

Door het Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu heeft een app ontwikkeld, KIDDI genaamd, waarop aangegeven wordt wanneer een kind van de opvang geweerd dient te worden. Heeft een kind één van de hieronder genoemde besmettelijke ziekten / aandoeningen, dan kan hij of zij niet op de BSO komen:

- Rodehond (in overleg met de GGD)
- Mazelen (in overleg met de GGD)
- Roodvonk (twee dagen na het begin van een penicillinebehandeling kan het kind weer komen)
- Levende hoofdluis (zodra de behandeling gestart is kan het kind weer komen)
- Ringworm (zodra de behandeling gestart is kan het kind weer komen)
- Schurft (zodra de behandeling gestart is kan het kind weer komen)
- Steenpuisten (zodra deze behandeld en afgeplakt is met een pleister kan het kind weer komen)
- Besmettelijke huidziekten, bijvoorbeeld krentenbaard of gordelroos
- Waterdunne, acute diarree
- Koorts vanaf 39 graden zonder andere duidelijke symptomen

### **2.13 Te laat ophalen van de kinderen**

Om 18.30 uur sluit Dapper BSO. Voor die tijd behoort u dus uw kind op te halen. De met u afgesproken tijd is in het contract vastgelegd. Natuurlijk kan het een keer voorkomen dat de ouder onverhoopt iets later is en daar een goede reden voor heeft. Wanneer dit het geval is, gaan wij ervan uit dat de ouder ons hier zo snel mogelijk over inlicht en probeert het kind door een ander op te laten halen. Wanneer de ouder herhaaldelijk (vanaf de 3<sup>de</sup> keer) te laat is, zonder duidelijk aanwijsbare reden, zal er een geldboete volgen van €30,- per uur (afgerond op kwartieren).

### **2.14 Aanvraag extra dagen of inhaaldagen**

Wanneer een kind ziek geweest is, of om een andere reden (vakantie valt hierbuiten) niet aanwezig kon zijn op de reguliere opvang dag, is het mogelijk deze op een andere dag, in de aansluitende week, in te halen. Wanneer de dagen niet binnen deze tijd ingehaald (konden) worden komen te vervallen. Kinderen met een 40-wekencontract kunnen de dagen alleen in reguliere schoolweken inhalen.

Verder is het mogelijk om extra dagen aan te vragen, zolang er ruimte in de groep is. Op deze dagen geldt het standaardtarief. De actuele tarieven zijn te vinden op onze website.

### **2.15 40- of 50-wekencontract**

Voorschoolse opvang kan alleen in combinatie met de naschoolse opvang en daarvoor zal altijd van 07:00-08:30 uur gerekend worden. De minimale afname

van de naschoolse opvang is van 14:00 uur (of eerder als de school eerder uit gaat) tot 17:00 uur en maximaal tot 18:30 uur

Mocht een ouder alleen opvang nodig hebben buiten de schoolvakanties om, dan is het mogelijk om een 40 weken contract met ons af te sluiten. Mochten zij onverhoopt toch in een schoolvakantie opvang nodig hebben, dan is dit mogelijk. In dit geval zal het standaard geldende uurtarief van gerekend worden. In de vakantie gelden andere tijden.

Wanneer de ouder kiest voor een 50 weken contract komt het kind ook naar de opvang tijdens de schoolvakanties en tijdens de studiedagen. Omdat iedere werkende ouder recht heeft op vakantie en er in de praktijk nooit 52 weken afgenomen zullen worden, krijgt iedere ouder om 2 weken vakantie vrij in te delen. Deze hoeven dus niet doorbetaald te worden en worden met de pm-ers op de groep afgestemd. Vakanties worden bij voorkeur minimaal een maand van tevoren doorgegeven, zodat er rekening mee gehouden kan worden in de planning.

## **Hoofdstuk 3 Normen en waarden en het omgaan met elkaar**

### **3.1 Taalgebruik**

De kinderen worden gestimuleerd correct, rustig en duidelijk te praten. Schelden, gebruik van schuttingtaal en vloeken wordt niet toegestaan.

Verkeerd taalgebruik wordt gecorrigeerd door de zin in de juiste vorm te herhalen. De beroepskracht spreken Algemeen Beschaafd Nederlands, waarbij we niet te snel spreken en letten op een goede articulatie. We kijken het kind aan tijdens het spreken en bieden een gevarieerd taalgebruik ter verbreding van de woordenschat van het kind.

### **3.2 Kadere en liefdevolle begrenzing**

Kinderen hebben duidelijke kaders nodig, waarin zij vrij kunnen ontdekken. Het zetten van kaders draagt bij aan de emotionele veiligheid van het kind. Een kind leert wat er van hem/ haar verwacht wordt. Pedagogisch medewerkers waarborgen dit door mondeling te communiceren wat er van hen verwacht wordt en leven zelf de gewenste omgang voor.

De verbinding tussen de pedagogisch medewerker en het kind staat hoog in het vaandel. Bij Dapper BSO handelen wij in de gedachte dat elk kind van nature een aangeboren wil heeft om mee te werken met zijn omgeving.

We sturen actief aan op gedrags- en omgangsregels door inhoudelijk te complimenteren waarin een nadruk wordt gelegd op het proces en waar nodig te corrigeren. De kinderen leren welke regels op de groep gelden en wat goed of fout is, om de veiligheid van de groep te waarborgen. De pedagogisch medewerkers zijn consequent in hun handelen.

Voor de ontwikkeling van het kind is het van belang emoties goed te kunnen uiten. Juist opgekropte emoties of emoties die geen plaats vinden in het verwerkingsproces, kunnen er op een ongewenste manier uitkomen. Wanneer dit het geval is, gaan wij samen met het kind opzoek naar de onderliggende behoefte.

Ongewenst gedrag kan een oorsprong hebben in;

- Onvervulde behoefte
- Tekort aan informatie
- Overprikkeling

Wanneer ongewenst gedrag aanhoudt wordt er altijd eerst gekeken op welke manier de pedagogisch medewerker de benadering aan kan passen zodat het beter bij het kind past. De benadering van het individuele kind wordt afgestemd tussen de groepsleerkracht(en) en de medewerkers op de BSO.

Wanneer ongewenst gedrag wel bij de BSO, maar niet op de basisschool zichtbaar is zal de leerkracht de pedagogisch medewerkers uitleggen hoe hij/

zij het betreffende kind in de klas benaderd en wat goed voor hem/ haar werkt. Dit geldt andersom net zo goed. Afstemming van benadering is heel belangrijk.

Mocht dit onvoldoende werken kan de pedagogisch medewerker hulp vragen van de pedagogisch coach. Zij zal in eerste instantie begeleiden bij de benadering van het kind en de pedagogische vaardigheden van de pedagogisch medewerker. Mocht dit in orde lijken, maar het probleem wel aanwezig blijven, kan zij ook ondersteunen bij het gesprek met de leerkracht van de basisschool en/ of met de ouder van het betreffende kind.

Bij aanhoudend ongewenst gedrag zal de mentor contact opnemen met de ouders en de leerkracht van de basisschool om het gedrag te bespreken.

### **3.3 Emoties uiten**

Het uiten van emoties is belangrijk voor de ontwikkeling van de eigen identiteit van het kind. De beroepskracht neemt de emoties van het kind dan ook serieus. De kinderen mogen dus uiting geven aan hun verschillende gemoedstoestanden, de kinderen worden ook gestimuleerd (door gesprekken, activiteiten en spel) hun emoties te uiten en te benoemen.

Wel is het van belang dat er altijd zorggedragen wordt voor de veiligheid van het betreffende kind, de rest van de groep en van de medewerkers. Uiting van agressie (verbaal of fysiek) wordt niet toegestaan. De kinderen leren zowel op school als op de BSO om hun boosheid op een andere manier te uiten.

Benoemen van boze gevoelens of afzonderen om niet agressief te worden wordt getolereerd. Op een later tijdstip, wanneer het kind wat rustiger is, wordt er met het kind besproken.

Het bieden van emotionele ondersteuning vraagt het vermogen van de pedagogisch medewerker om met een scherp oog naar de signalen van de kinderen te kijken. Hun communicatie is erop gericht om de kinderen te laten merken dat ze hen zien en hun gevoelens opmerken. Tijdens het gesprek met kinderen is luisteren en goed doorvragen belangrijk. De pedagogisch medewerker richt zich niet alleen op de feiten, maar ook op de gevoelens van het kind. Zijn emoties worden benoemd en geaccepteerd, ook als ze heftig zijn. Als een kind te ver gaat, geeft de pedagogisch medewerker aan welk gedrag zij liever ziet en waarom. Dit doet zij vanuit de ik-boodschap.

Daarnaast is het belangrijk dat de pedagogisch medewerkers oog hebben voor de hele groep. Het doel is dat alle kinderen zich welkom, veilig en beschermd voelen op de BSO.

### **3.4 Sociale omgang**

In paragraaf 1.8 staat beschreven dat we in de bovenbouw zullen werken met een Kinderraad. De kinderen plannen met elkaar de thema's, maar houden hierbij constant rekening met de diversiteit in de groep. Denk hierbij ook aan de verschillende interesses en beperkingen die kinderen kunnen hebben. De taak voor de kinderen is om ervoor te zorgen dat het aanbod voor iedereen

interessant en toegankelijk blijft. Op deze manier wordt er veel rekening gehouden met elkaar en is er begrip en respect voor de verschillen tussen de kinderen, maar ook tussen de medewerkers die op de groep staan.

In de onderbouw is het de taak van de pm-er om de kinderen op deze manier van werken voor te bereiden. Kinderen die in een groep samen zijn leren rekening te houden met elkaar, ze leren op elkaar wachten, elkaar geen pijn te doen, samen te spelen, maar ook zich af te zonderen. De pedagogisch medewerker begeleidt dit en stuurt waar nodig bij.

We vinden het enorm belangrijk dat kinderen leren om te gaan met de diversiteit binnen hun leefwereld en daar respect voor hebben. Racisme of buitensluiten vanwege bijvoorbeeld een andere levensopvatting of afkomst wordt dan ook niet getolereerd.

### **3.5 Persoonlijke competenties**

Binnen de BSO vinden wij het belangrijk dat elk kind de gelegenheid krijgt zijn of haar persoonlijke competenties te ontwikkelen. Het gaat dan zowel om de ontwikkeling van de persoonlijkheid als om talenten. Doordat de kinderen steeds meer taken krijgen en mee mogen denken over de invulling van het aanbod op de BSO en ze dus ook meer verantwoordelijkheden krijgen en taken gaan verdelen, leren ze waar ze goed in zijn, waar hun kwaliteiten liggen en waar ze wat harder voor moeten werken. De kinderen zullen gebruik gaan maken van hun eigen kwaliteiten, maar ook van die van een ander. Ze zullen zichzelf en de ander gaan accepteren en waarderen om wat ze kunnen of waar ze hulp bij nodig hebben.

In een nauwe samenwerking met de basisschool wordt goed gekeken wat een kind nodig heeft en op welke manier hij of zij het beste tot zijn recht zal komen. Het kind geeft aan wat wel of niet goed voelt en waarom en daar wordt rekening mee gehouden.

De groepsregels zorgen ervoor dat ieder kind voldoende ruimte krijgt om zichzelf te ontplooien en te zijn wie hij/ zij is.

Van de pedagogisch medewerkers wordt het volgende verwacht:

- Een goede band met elk kind staat voorop. Hier wordt hard aan gewerkt. De kinderen moeten zich veilig voelen bij de pedagogisch medewerkers. Ze moeten zich gezien en gehoord voelen.
- Alle kinderen worden positief benaderd. Er wordt vooral benoemd wat goed gaat en welk gedrag (wel) gewenst is.
- Alle kinderen krijgen de ruimte om dingen zelf te proberen. Ze mogen om hulp vragen en krijgen dat ook, maar wel op een motiverende en stimulerende manier. Zo leren de kinderen op zichzelf te vertrouwen en nieuwe dingen aan te pakken.
- Ieder kind wordt letterlijk en figuurlijk gezien en krijgt de aandacht dat het nodig heeft. Hoeveel dat is en op welke manier zal per kind verschillen. De pedagogisch medewerker zal dit door het uitvoeren van observaties en voeren van gesprekken met de kinderen inschatten en afstemmen.

- Elke dag worden verschillende activiteiten uitgevoerd waarmee de kinderen op diverse ontwikkelingsgebieden uitgedaagd worden. Kinderen worden uitgenodigd en gemotiveerd om mee te doen, maar krijgen ook de ruimte om ervoor te kiezen niet aan te sluiten. De pedagogisch medewerker zal dan wel moeten uitzoeken wat de reden hiervan is en af moeten wegen of ondersteuning nodig is. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het niet aan durven sluiten i.v.m. angst voor nieuwe dingen, spanning in een grote groep, zich niet veilig genoeg voelen, enz. Een kind kan ook gewoon een keer geen zin hebben of net wat minder geïnteresseerd te zijn in een bepaalde activiteit. Die ruimte moet er ook zijn.

### **3.6 Regels en afspraken**

Binnen de BSO gelden verschillende afspraken en regels. Deze zijn samen te vatten en uit te leggen aan kinderen, ouders en medewerkers in de volgende speerpunten:

- We laten een ander in zijn/ haar waarde; iedereen mag zichzelf zijn
- We praten aardig met en over elkaar
- We helpen elkaar als dat nodig is
- We bewegen en gedragen ons passend in de ruimte waar we zijn
- We gaan zuinig om met de ruimte en de materialen



## **Hoofdstuk 4 Ouders en de BSO**

### **4.1 Contacten met ouders**

Om goed te kunnen inspelen op de kinderen in de groep is het belangrijk dat de pm-er de gezinsachtergrond en eventuele specifieke opvoedingsideeën kent. Om die reden is het belangrijk dat er een intakegesprek met ouder en kind plaatsvindt voordat het kind op de BSO start. Op dat moment is al bekend wie de mentor van het kind zal zijn, zodat gelijk duidelijk is met wie de vervolgesprekken plaats zullen vinden en wie het eerste aanspraakpunt van de ouder en/ of het kind is.

Aan de andere kant zal de mentor de ouders informatie over de gang van zaken bij Dapper BSO en in het bijzonder over de situatie van hun kind. Mooie en leuke informatie zal gedeeld worden, maar ook bij zorg zal de ouder snel betrokken worden.

Deze gelijkwaardige en wederzijdse uitwisseling van ervaringen kan plaatsvinden tijdens het halen van de kinderen, maar ook kunnen ouders altijd een afspraak maken met de mentor om over hun kind te praten.

Alle contactmomenten zijn opgenomen in het Ouderbeleid, dat op de locatie in te zien is.

### **4.2 Klasbord**

Op de Klasbord-app staan alle belangrijke zaken, zoals: een heersende ziekte, vakanties, ouderavonden e.d. Ook worden ouders via deze weg regelmatig op de hoogte gehouden van de activiteiten die in de groep uitgevoerd zijn. Elke locatie heeft een eigen inlogcode, welke bij de medewerker van de groep aangevraagd kan worden.

### **4.3 Ouderbeleid**

Voor de wijze waarop wij ouders, die opvang hebben bij Dapper BSO, betrekken bij onze werkwijze en motiveren om samen te werken aan de ontwikkeling van uw kind, verwijzen wij hen graag naar ons Ouderbeleid, dat terug te vinden is op onze website.

### **4.6 Meldcode Kindermishandeling en huiselijk geweld**

Sinds 2013 is elke kinderopvangorganisatie verplicht om een Meldcode vast te stellen en kennis en gebruik ervan te bevorderen. In het kader van kwaliteitszorg wordt de plicht opgelegd om een meldcode te hanteren voor huiselijk geweld en kindermishandeling.

Binnen Klein maar dapper en dus Dapper BSO zijn alle medewerkers geschoold voor het werken met de Meldcode en wij hebben tevens meerdere aandachtfunctionarissen in dienst.

Omdat ieder kind recht heeft op een veilige leefomgeving nemen we onze signaalfunctie zeer serieus en zullen het gesprek met de ouder aangaan wanneer er signalen zijn die mogelijk wijzen op een vorm van kindermishandeling. Het is niet aan ons om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van mishandeling, maar we brengen de signalen in kaart, gaan het gesprek aan met de ouder en bespreken samen welke vervolgstappen genomen zullen worden. We zijn er niet om de ouder te veroordelen, maar om samen naar een oplossing en/ of ondersteuning te zoeken. Soms zal ervoor gekozen worden om (anoniem) advies bij Veilig Thuis in te winnen en in het uiterste geval kan dit leiden tot een officiële melding. Dit alles zal ook met de basisschool besproken worden.

Daarnaast is een wettelijke meldplicht ingevoerd voor een vermoeden van een geweld- of zedendelict jegens een kind door een collega. Dit betekent dat een ouder van een kinderopvangorganisatie wettelijk verplicht is om contact op te nemen met een vertrouwensinspecteur als over aanwijzingen beschikt wordt dat een collega een geweld of zedendelict begaat of heeft begaan en een kind hiervan het slachtoffer is.

Vertrouwensinspecteurs voor de kinderopvang zijn alle werkdagen, tussen 08:00-17:00 uur, bereikbaar op het volgende telefoonnummer: 0900-1113111

#### **4.5 Klachtenprocedure**

Dapper BSO wil een goede service bieden. Dat geldt ook als ouders een klacht hebben. Het is van belang dat ouders het laten weten wanneer ze niet tevreden zijn, zodat aan een goede oplossing gewerkt kan worden.

Bovendien leert de organisatie van gegronde klachten. Voor een algemene klacht over het reilen en zeilen op het kindercentrum kunnen ouders terecht bij de mentor van hun kind.

Een open en eerlijk gesprek maakt voor beide partijen duidelijk wat de klacht is en hoe die naar tevredenheid kan worden opgelost. In de praktijk is gebleken dat het snelst een oplossing wordt gevonden als de ouder een gesprek aangaat met de betreffende medewerker.

Ouders kunnen een klacht ook schriftelijk uiten. Schriftelijke klachten over zaken met betrekking tot het kindercentrum kunnen op de betreffende locatie afgeven. Betreft het een klacht die mogelijk ook voor andere ouders relevant is, dan doet de ouder er verstandig aan om ook de oudercommissie van Klein maar dapper op de hoogte te stellen. De oudercommissie is echter geen klachtencommissie en kan de klacht niet behandelen. Wel kunnen zij naar aanleiding van de klacht kijken naar het beleid van Dapper BSO.

Mocht een ouder met zijn/ haar klacht niet bij ons terecht kunnen, dan kan er altijd de externe klachtencommissie ingeschakeld worden. Klein maar dapper is hiervoor met Dapper BSO aangesloten bij de SKK (Stichting Klachtencommissie Kinderopvang).

De SKK is voor alle vragen tijdens kantooruren bereikbaar op een algemeen informatienummer 0900-0400034. Tevens zijn zij bereikbaar via e-mail: [info@klachtkinderopvang.nl](mailto:info@klachtkinderopvang.nl).

De werkwijze van SKK in het kort:

Een klacht wordt schriftelijk naar het centrale adres gestuurd. Bij binnenkomst wordt gekeken waar de klacht vandaan komt en gaat hij naar de betreffende ambtelijk secretaris en voorzitter. Afhankelijk van de inhoud van de klacht nodigen zij twee commissieleden uit deel te nemen aan de behandeling van deze klacht. Zij beoordelen gezamenlijk of de klacht ontvankelijk verklaard wordt. Ondertussen ontvangen de klager en de aangeklaagde organisatie vast een ontvangstbevestiging van de klacht. Wordt de klacht ontvankelijk verklaard dan ontvangen de partijen daar bericht van en begint de schriftelijk hoor- en wederhoor procedure. De behandeling kan op verzoek van de commissie afgesloten worden met een hoorzitting waarbij beide partijen aanwezig zijn. De klachtbehandeling wordt afgesloten met een rapportage waarin een eindoordeel en een advies is opgenomen.

Zie [www.klachtkinderopvang.nl](http://www.klachtkinderopvang.nl) voor meer informatie.

## Bijlage 1 Overeenkomst Gebruik Geneesmiddelen

### OVEREENKOMST GEBRUIK GENEESMIDDELEN

1. Hierbij geeft (naam ouder/verzorger): \_\_\_\_\_

Ouder/verzorger van (naam kind): \_\_\_\_\_  
toestemming om zijn/haar kind tijdens het verblijf op Dapper BSO het hierna  
genoemde geneesmiddel/zelfzorgmiddel toe te dienen.

2. Naam geneesmiddel/zelfzorgmiddel: \_\_\_\_\_

3. Het geneesmiddel/zelfzorgmiddel dient te worden verstrekt van (begindatum)  
tot (einddatum) \_\_\_\_\_

Bij langdurig gebruik:  
Houdbaarheidsdatum geneesmiddel/zelfzorgmiddel: \_\_\_\_\_

Geplande datum evaluatie toediening: \_\_\_\_\_

4. Dosering: \_\_\_\_\_

5. Tijdstip: \_\_\_\_\_

Bijzondere aanwijzingen: (B.v. .... uur voor/na de maaltijd; niet met  
melkproducten geven, zitten, op schoot, liggend, staand.)  
\_\_\_\_\_

6. Wijze van toediening (bijv. via mond – neus – oog – oor – anaal – anders.....)  
\_\_\_\_\_

7. Het geneesmiddel/zelfzorgmiddel dient bewaard te worden op de volgende  
plaats (koelkast of andere plaats) \_\_\_\_\_

Voor akkoord, (Plaats) \_\_\_\_\_ datum: \_\_\_\_\_

Handtekening ouder/verzorger \_\_\_\_\_