



Florer
Openbaar
onderwijs en opvang

**Huishoudelijk reglement
&
Pedagogisch werkplan**

Kindcentrum WestWijs
Schouwstraat 15 - Rijsenhout

Voorwoord

Voor u ligt het pedagogisch beleidsplan van Floeer Kindcentrum WestWijs.

Dit document bestaat uit twee delen. Allereerst wordt in het huishoudelijk reglement de praktische informatie gegeven over alles wat met de BSO te maken heeft. Het tweede deel, het pedagogisch werkplan, gaat in op de pedagogische inhoud van Kindcentrum WestWijs.

Wij wensen u veel leesplezier toe!

Inhoud

Voorwoord.....	2
Deel 1: Huishoudelijk reglement.....	4
BSO van Kindcentrum WestWijs.....	4
Contact.....	4
Openingstijden, vakanties en studiedagen.....	4
Officiële feestdagen en sluitingsdagen.....	4
Starten op de BSO.....	5
Ruildagen.....	6
Ouder app KOVnet.....	6
Oudercommissie.....	6
Beleidsplan veiligheid & gezondheid en inspectie GGD.....	6
Klachtenprocedure.....	7
Deel 2: Pedagogisch werkplan.....	8
Organisatie en werkwijze.....	8
Groepsgrootte.....	8
Groepsindeling.....	8
Achterwacht.....	9
Spelen buiten de eigen basisgroep.....	10
Werktijden / beroepskracht-kindratio / drie-uurs regeling.....	10
De rol van de pedagogisch professional.....	12
De rol en inzet van de pedagogisch coach/beleidsmedewerker Floeer.....	12
Inzet anders gekwalificeerde beroepskracht, stagiaire en groepsondersteuner.....	13
Mentorschap.....	14
De BSO bus.....	14
Fietsen naar de BSO.....	14
Dagindeling.....	15
Betrokkenheid kinderen.....	16
Aan- en afmelden.....	16
Aanbod activiteiten.....	17
Hygiëne.....	18
Toestemmingen.....	18
Afspraken over.....	19
Belonen en straffen.....	21

Deel 1: Huishoudelijk reglement

BSO van Kindcentrum WestWijs

De voor- en naschoolse opvang (BSO) van Kindcentrum WestWijs is bestemd voor de leerlingen van Kindcentrum WestWijs in Rijsenhout. In overleg met de directeur kunnen kinderen van een andere school ook naar de BSO van WestWijs komen. Via het digitale [inschrijfformulier KC WestWijs](#) kan de ouder het kind inschrijven voor de BSO. Voor de plaatsing gelden zowel de plaatsingsvoorwaarden van Floeer als de Algemene voorwaarden voor Kinderopvang.

Contact

Voor vragen kunnen ouders contact opnemen met Floeer openbaar onderwijs en opvang.

Wilhelminalaan 55
2132 DV Hoofddorp
023-5640999

Bereikbaar op werkdagen van 09:00 tot 16:30uur

E-mail adres voor vragen over inschrijvingen, plaatsingen, contracten en wachtlijst:
opvang@floreer.nl

E-mail adres en telefoonnummer voor vragen over zaken op locatie of de groep:
bso.westwijs@floreer.nl of **06-11279596**.

Openingstijden, vakanties en studiedagen

De BSO is in de schoolweken alle dagen geopend vanaf einde schooltijd tot 18.30 uur.

De VSO is op maandag tot en met vrijdag geopend van 07:30 uur tot 08:30 uur.

In de vakanties is de opvang alle dagen geopend van 07:30 uur tot 18:30 uur. In de vakantie is er geen voorschoolse opvang, alle kinderen kunnen vanaf 07:30 uur naar de BSO komen.

Tijdens een studiedag van onderwijs is de BSO voor alle kinderen geopend vanaf 7:30 uur.

Officiële feestdagen en sluitingsdagen

De BSO is gesloten in de week tussen Kerst en oud en nieuw en op alle officiële feestdagen:

- Tweede Paasdag
- Tweede Pinksterdag
- Koningsdag
- Bevrijdingsdag
- Hemelvaartsdag

Tijdens de BSO studiedag is de BSO gesloten. De datum wordt tijdig met ouders gedeeld.
In 2026 valt de studiedag op **donderdag 2 april 2026**.

Op 24 december is de opvang tot 17:00 uur geopend.

Starten op de BSO

Als een kind is geplaatst op de BSO zal de pedagogisch professional van de groep contact opnemen met ouder(s) voor een kennismaking en wenafspraken.

Rondleiding

Ouders kunnen een rondleiding krijgen door de locatie voordat een kind geplaatst is. De directeur of pedagogisch professional laat de ruimtes van de BSO zien en vertelt meer over de werkwijze van de BSO. Als ouders hun kind nog niet hebben ingeschreven worden zij verwezen naar het digitale [inschrijfformulier KC WestWijs](#).

Definitieve plaatsing

Zodra het contract digitaal getekend is, krijgt de groep bericht in de groepsportal wanneer het kind op de BSO start. Er volgt een kennismakingsgesprek en indien nodig kunnen afspraken gemaakt worden over wennen op de groep.

Kennismakingsgesprek

Het kind komt na schooltijd met de ouders kennis maken op de groep waarin hij geplaatst is. Het kind en de ouders worden aan de mentor en de andere pedagogisch professionals voorgesteld. De ouder vertelt bijzonderheden over het kind, de gegevens in de groepsportal worden gecontroleerd, de pedagogisch professional legt de werkwijze van de BSO uit en beantwoordt vragen. Er kan ook een wenafspraak worden gemaakt.

Wennen

Wennen is niet standaard, maar mocht in het belang van het kind hier behoefte aan zijn, dan is dit in overleg mogelijk. Het wennen kan vanaf de geplaatste datum en als het kind aantal op de groep het toelaat.

Als het kind na de eerste dag op de BSO wordt opgehaald, vertelt een pedagogisch professional uitgebreid aan de ouder hoe deze dag verlopen is.

De beginperiode

Tijdens de beginperiode, na de officiële plaatsing van het kind, is er regelmatig nauw contact tussen de mentor of andere pedagogisch professionals en de ouder. Dit contact is bij het ophalen van het kind. Er wordt dan besproken hoe het gaat met het kind op de groep, of hij aansluiting vindt bij groepsgenoten, of het kind zich goed vermaakt, zich op zijn gemak voelt, actief mee doet aan activiteiten etc.

Overgaan naar de vervolggroep binnen de BSO

Wanneer het kind in verband met zijn leeftijd overgaat naar de volgende groep, wordt aandacht besteed aan de overgang naar de nieuwe groep. De meeste kinderen kijken er naar uit om door te mogen naar de nieuwe groep.

Bij de overgang naar de volgende basisgroep gaat het kind van tevoren al een paar keer meedoen op de nieuwe groep. Hoe vaak dit gebeurt hangt af van hoe makkelijk het kind aansluiting vindt in de nieuwe groep en zich vertrouwd voelt.

De mentor stelt het kind voor aan de nieuwe groep en de nieuwe mentor. Doordat het al mogelijk is om, na het vaste eet- en drinkmoment te spelen met kinderen van de andere basisgroepen, en omdat kinderen elkaar ook op school tegenkomen, is de kans groot dat kinderen elkaar al kennen.

Met toestemming van de ouders draagt de mentor belangrijke informatie over aan de nieuwe mentor.

Ruildagen

Het is vier keer per jaar mogelijk om een vaste BSO dag te ruilen naar een andere dag. Het ruilen van dagen kan alleen als er plek beschikbaar is, hierbij worden de kindaantallen van alle groepen bekeken. Het is mogelijk om een schooldag naar een schooldag te ruilen of een vakantiedag naar een vakantiedag.

Deze ruildagen dienen minimaal twee weken van tevoren te worden aangevraagd via de ouderapp. Eenmaal geruilde dagen kunnen niet nogmaals geruild worden.

Ouder app KOVnet

Floreer gebruikt de ouderapp KOVnet. De OuderApp is te downloaden in de Google Play Store (voor Android) en in de App Store (voor iOS).



Via de OuderApp is inzicht in de opvangagenda en kan eenvoudig een aanvraag gedaan worden voor een extra dag, het ruilen van een dag, het doorgeven van afwezigheid en het instellen van toestemmingen. Daarnaast staat er belangrijke informatie over de organisatie, nieuwsbrieven en gegevens van het kind.

Tevens kan de groep berichten en foto's delen.

Oudercommissie

Er is een oudercommissie voor de BSO. Ouders die willen meedenken over het beleid en de activiteiten zijn van harte welkom. Op een affiche op de BSO is zichtbaar welke ouders er momenteel lid zijn van de oudercommissie, en bij wie ouders terecht kunnen voor vragen en opmerkingen. Opgeven kan bij een pedagogisch professional of de oudercommissie. Het e-mailadres van de oudercommissie is: oc.bso@kcwestwijs.nl.

Beleidsplan veiligheid & gezondheid en inspectie GGD

Om de omgeving van de BSO zo veilig en verantwoord mogelijk te maken wordt jaarlijks een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid uitgevoerd. De resultaten worden verwerkt in een uitgebreid beleidsplan veiligheid en gezondheid.

Tevens vindt er jaarlijks een inspectie plaats door de GGD. Het laatste inspectierapport is te raadplegen op de website van KC WestWijs (www.kcwestwijs.nl).

Klachtenprocedure

Een goede en zorgvuldige klachtenprocedure is in ieders belang. Floreer heeft daarom een interne- en externe klachtenregeling. Deze is op te vragen bij de directeur of te vinden op de website van [Floreer](#). Hoewel een klacht altijd direct ingediend kan worden via het formulier op de website, raden wij de ouder in het algemeen aan om situaties, waarover zij niet tevreden zijn, te bespreken op de plaats waar de situatie zich afspeelt en/of met de persoon om wie het gaat. Een rustig gesprek kan vaak al veel oplossen.

Als ouders na dit gesprek niet tevreden zijn, is het altijd alsnog mogelijk een officiële klacht in te dienen. Klachten kunnen ook altijd ingediend worden bij de geschillencommissie. Floreer heeft een landelijke geschillencommissie regeling. De organisatie is te vinden op de website van de [geschillencommissie](#).

Postadres	Bezoekadres
Postbus 90600	Bordewijklaan 46
2509 LP Den Haag	2591 XR Den Haag
Telefoonnummer: 070 - 310 53 10. Op werkdagen van 9:00 tot 17:00 uur.	

Deel 2: Pedagogisch werkplan

Organisatie en werkwijze

WestWijs is het enige kindcentrum in het dorp Rijsenhout, daardoor kennen pedagogisch professionals en leerkrachten alle kinderen van onderwijs en opvang, én kennen kinderen alle professionals van het kindcentrum. Op deze manier zorgen we gedurende de hele dag voor een stabiele omgeving voor de kinderen, zowel tijdens opvang- als onderwijstijd.

De dagelijkse leiding van de BSO berust bij de directeur van de locatie. De pedagogisch professionals vallen onder de verantwoordelijkheid van de directeur. Zij wordt ondersteund door de coördinator van de BSO. De coördinator is het eerste aanspreekpunt voor ouders.

Groepsgrootte

Voor de groepsgrootte wordt rekening gehouden met de beroepskracht-kind-ratio (BKR) en de leeftijd van de kinderen. De BKR wordt over de hele BSO berekend, waarbij de groepen zoveel mogelijk in balans zijn. Hierbij wordt de website 1ratio.nl gebruikt.

Groepsindeling

Afhankelijk van het aantal kinderen dat Kindcentrum WestWijs bezoekt, wordt gewerkt met drie basisgroepen. Een jongste groep (Ontdekkers) met maximaal 21 kinderen, een middelste groep (Reizigers) met maximaal 23 kinderen, en een oudste groep (Avonturiers) met maximaal 14 kinderen, met een totaal van maximaal 56 kinderen. Het kindaanbod per groep is afhankelijk van de leeftijd van de kinderen en het aantal kinderen in de andere groepen. Het komt niet voor dat er in alle groepen tegelijkertijd het maximale aantal kinderen geplaatst is.

De groepen zijn ingedeeld op leeftijd, interesse en op basis van de dagen dat een kind komt. Het aantal kinderen in de basisgroep kan per dag verschillen, waarbij altijd rekening wordt gehouden met een juiste beroepskracht-kind-ratio op de hele BSO volgens 1ratio.nl.

Aan elke basisgroep zijn één, twee of drie vaste pedagogisch professionals gekoppeld. Bij de Ontdekkers is dat een professional die tijdens schooltijd als onderwijs assistent ondersteunt in de kleuterklas. Bij de Reizigers en de Avonturiers werken twee pedagogisch professionals in de middenbouw en bovenbouw als onderwijsassistent. Hierdoor is extra aandacht voor de behoeftes van de kinderen, omdat de professionals de kinderen niet alleen uit de BSO tijd kennen, maar ook vanuit onderwijstijd.

Op woensdag en vrijdag zijn de kinderen geplaatst in twee basisgroepen, de Ontdekkers en de Reizigers. In vakanties worden de groepen samengevoegd, vanwege het aantal kinderen. Hierbij wordt vooraf gekeken naar de leeftijd van de kinderen, en wordt gebruik gemaakt van één of twee groepsruimtes. De pedagogisch professionals hebben op deze dagen extra aandacht voor een passend aanbod voor alle kinderen.

Als een kind overgaat van de ene naar de andere groep, wordt dat met ouders besproken. Als kinderen in twee groepen geplaatst zijn, wordt dit met ouders besproken en geven zij daar toestemming voor.

De BSO heeft naast de groepsruimtes ook beschikking over de hal.

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Ontdekkers	21 kinderen 4-8 jaar 2 pp'ers	21 kinderen 4-8 jaar 2 pp'ers	23 kinderen 4-13 jaar 2 pp'ers	21 kinderen 4-8 jaar 2 pp'ers	23 kinderen 4-13 jaar 2 pp'ers
Reizigers	13 kinderen 6-13 jaar 1 pp'ers	23 kinderen 6-13 jaar 2 pp'ers	Nog niet open	23 kinderen 6-13 jaar 2 pp'ers	Nog niet open
Avonturiers	Nog niet open	Nog niet open		Nog niet open	
Totaal	44 kinderen	56 kinderen	23 kinderen	56 kinderen	23 kinderen
VSO	11 kinderen 4-13 jaar 1 pp'er	11 kinderen 4-13 jaar 1 pp'er	11 kinderen 4-13 jaar 1 pp'er	11 kinderen 4-13 jaar 1 pp'er	11 kinderen 4-13 jaar 1 pp'er

*De kind aantallen kunnen afwijken vanwege de leeftijden van de kinderen.

Er zijn op dit moment nog niet voldoende kinderen om de Avonturiers te openen. Alle kinderen zijn geplaatst in de Ontdekkers of de Reizigers.

Minimale inzet van beroepskrachten

Incidenteel kan worden afgeweken van de beschrijving van de groepen als hierboven. Als van tevoren duidelijk is dat er minder kinderen verwacht worden dan gepland, kan ervoor gekozen worden om minder beroepskrachten in te zetten. Daarbij wordt het aantal beroepskrachten berekend op basis van het totaal aantal kinderen op de BSO.

Door vóór de start van de BSO afspraken te maken voor de middag, bijvoorbeeld over de verdeling van de kinderen en door het activiteitenprogramma aan te passen op de leeftijd en interesse van de kinderen die dag, kan een stabiele middag worden aangeboden.

VSO

De voorschoolse opvang is open van maandag tot en met vrijdag en is als verticale groep ingericht. Kinderen van 4 jaar tot einde basisschool worden opgevangen in één basisgroep van elf kinderen, onder begeleiding van één pedagogisch professional in één groepsruimte.

Achterwacht

Indien er slechts één pedagogisch professional wordt ingezet omdat het aantal kinderen dat toelaat, is er altijd een achterwacht bereikbaar. In de schoolweken is er meestal een andere volwassene in het gebouw aanwezig. Er is altijd een achterwacht te bereiken op het hoofdkantoor die binnen maximaal 15 minuten op locatie kan zijn.

Achterwacht:

Servicebureau team Opvang:	023-5640999
Laura Verdegaal	06-22190250
Rommie van der Schaar	06-46440580
Donja Maerten	06-54341918

Spelen buiten de eigen basisgroep

Kinderen kunnen de basisgroep verlaten bij bijvoorbeeld een buiten activiteit of een activiteit in de hal. Zij worden hiervoor uitgenodigd door een pedagogisch professional.

De activiteit gebeurt altijd onder begeleiding van een pedagogisch professional die de kinderen meeneemt naar een andere ruimte. Denk bijvoorbeeld aan een voetbalspel of een tikspel buiten. Ook een voorstelling of een playbackshow in de hal, kan reden zijn om de basisgroep te verlaten. Door de pedagogisch professionals zal in alle gevallen worden aangekondigd wat de mogelijkheden zijn voor het kind om de basisgroep te verlaten en elders te gaan spelen.

Bij het verlaten van de basisgroep wordt door pedagogisch professionals een inschatting gemaakt hoeveel kinderen aan een activiteit mee kunnen doen. Indien het totaal aantal kinderen meer dan 30 is, zijn er altijd een professionals van twee groepen aanwezig.

Werktijden / beroepskracht-kindratio / drie-uurs regeling

Tijdens schooldagen

Incidenteel wordt er tijdens een BSO-middag op schooldagen maximaal een half uur afgeweken van de beroepskracht-kindratio. Dit kan gebeuren bij het ophalen van de kinderen, of door een kort gesprek met de leerkracht, directeur, intern begeleider of ouders. Er worden dan minder beroepskrachten ingezet in afwijking van de beroepskracht-kindratio.

Te allen tijde wordt er voldaan aan de voorwaarde van de wet IKK, dat minimaal de helft van het op grond van de beroepskracht-kindratio vereiste aantal professionals, wordt ingezet.

Tijdens schooldagen beginnen alle pedagogisch professionals minstens een kwartier voordat school uit gaat. Zo is alles klaar voordat de kinderen uit school komen. Als het kindaan aantal het toelaat werken drie pedagogisch professionals een kortere dienst, de andere professionals sluiten om 18.30 uur. Als nog niet voldoende kinderen zijn opgehaald blijft de vroege dienst langer.

Pedagogisch professionals werken volgens het onderstaande standaard rooster.

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Ontdekkers	13.45-17.30	13.45-17.30	13.45-17.00	13.45-17.30	13.45-17.00
	13.45-18.30	13.45-18.30	13.45-18.30	13.45-18.30	13.45-18.30
Reizigers	13.45-17.00	13.45-17.00	13.45-18.00	13.45-17.00	13.45-18.00
	13.45-18.30	13.45-18.30		13.45-18.30	
Avonturiers	13.45-18.00	13.45-18.00		13.45-18.00	

Op dit moment zijn de Avonturiers nog niet open. Zodra de groep open gaat wordt volgens dit rooster gewerkt. Als er om 18.00 uur nog kinderen van de Avonturiers zijn, gaan zij naar de groep van de Reizigers. Indien er nog teveel kinderen zijn, blijft de professional van de Avonturiers langer, tot het kindaan aantal het toelaat.

Tijdens vakantie en studiedagen

Tijdens een vakantie- of studiedag waarop de locatie minimaal tien uur geopend is, mag voor een periode van maximaal drie uur per dag afgeweken worden van de beroepskracht-kindratio.

KC WestWijs wijkt mogelijk af aan het begin van de dag en het einde van de dag in verband met wisselende tijden van het brengen en halen van de kinderen.

Tussen 13:00 en 14:30 uur kan KC WestWijs afwijken van de beroepskracht-kindratio voor de pauzes van de pedagogisch professionals. Pedagogisch professionals hebben om beurten een half uur pauze. Te allen tijde wordt er voldaan aan de voorwaarde van de wet IKK, dat minimaal de helft van het op grond van de beroepskracht-kindratio vereiste aantal professionals wordt ingezet.

Indien er in de vakantie vier pedagogisch professionals werken, zijn er twee professionals met een vroege dienst van 7:30 tot 16:30 uur, met een halfuur pauze om 13:00 uur. De andere twee professionals hebben een late dienst van 9:30 tot 18:30 uur met een halfuur pauze om 14:00 uur.

In de vakantie als er gewerkt wordt met drie professionals, werkt de vroege dienst van 7:30 tot 16:30 uur, met een halfuur pauze om 13:00 uur. De tussendienst komt van 8:30 tot 17:30, met een halfuur pauze om 13:30 uur, en de late dienst start om 9:30 uur, heeft een halfuur pauze om 14:00 uur en sluit om 18:30 uur af.

Als er met twee pedagogisch professionals wordt gewerkt, dan start één professional vroeg en de andere medewerker laat. Als er gewerkt wordt door twee pedagogisch professionals, is er tijdens pauzes altijd een andere volwassene aanwezig in het gebouw. Of de professional met pauze blijft in het gebouw aanwezig.

Als er alleen wordt gewerkt, werken twee pedagogisch professionals een overlappende dienst. De vroege dienst start om 7:30 uur en werkt tot 13:30 uur. De late dienst start om 13:00 uur en sluit om 18:30 uur af.

Kaders tijdens de 3-uursregeling

In de ochtend worden alle kinderen in de groepsruimte van de Ontdekkers opgevangen. De pedagogisch professional zorgt dat er materiaal klaarligt waar de kinderen mee kunnen spelen, of motiveert kinderen zelf iets uit te kiezen waar zelfstandig mee gespeeld kan worden. Zo heeft de pedagogisch professional de mogelijkheid om de kinderen die binnenkomen te verwelkomen, terwijl ze ook beschikbaar is voor de kinderen die er al zijn.

Tijdens de pauzetijden wordt een activiteit op de groep aangeboden, gaan alle kinderen naar de hal of wordt met alle kinderen buiten gespeeld. Op die manier heeft de pedagogisch professional die geen pauze heeft een goed overzicht over alle kinderen en is hij/ zij beschikbaar voor de kinderen.

Aan het einde van de dag wordt gekozen voor een activiteit aan tafel. Zo heeft de pedagogisch professional de mogelijkheid om overdracht te doen naar de ouders die binnenkomen, tegelijkertijd is ze beschikbaar voor de kinderen aan tafel.

Vaste gezichten

Bij WestWijs werken vijf vaste pedagogisch professionals die de kinderen goed kennen. De pedagogisch professionals werken in principe altijd op dezelfde groep. In geval van afwezigheid van een vaste professional, door ziekte, vakantie of vrije dagen, wordt ervoor gezorgd dat er een ander bekend gezicht op de groep staat. Bijvoorbeeld een vaste invalkracht of een vaste pedagogisch professional van één van de andere groepen.

De verdeling van pedagogisch professionals op de groep is afgestemd op de groepen die zij ondersteunen als onderwijsassistent. Om op deze manier de stabiliteit te waarborgen en in te kunnen spelen op de behoeftes van de kinderen.

Daarnaast maken we gebruik van vaste uitzendkrachten. Ook zij zijn inmiddels bekende gezichten voor de kinderen.

De rol van de pedagogisch professional

Alle pedagogisch professionals hebben een afgeronde kwalificerende opleiding voor het werken in de BSO.

Een pedagogisch professional op de BSO is goed in organiseren. Hij of zij weet wat de kinderen ondernemen, wat kinderen nodig hebben, houdt voldoende afstand wanneer kinderen zelf bezig zijn en kan signalen oppikken van kinderen wanneer ze ergens mee zitten. Hij of zij houdt zich aan het pedagogisch beleid.

De pedagogisch professional draagt zorg voor de veiligheid en sfeer op de groep en bouwt met elk kind een vertrouwensband op. De pedagogisch professional hanteert als uitgangspunt bij het werk dat het gaat om de vrije tijd van kinderen en dat de opvang wordt geboden in groepsverband. De pedagogisch professional heeft regelmatig overleg over de dagelijkse gang van zaken met collega pedagogisch professionals, leerkrachten, de intern begeleider van school, en ouders. Uiteraard in overleg met de directeur van de school die eindverantwoordelijk is.

De rol en inzet van de pedagogisch coach/beleidsmedewerker Floreer

Inhoud van de coaching

De pedagogisch professionals worden door het jaar heen gecoacht. Er worden individuele en groepsgerichte coachingsmomenten ingepland, met als doel de pedagogisch professionals te ondersteunen in hun werk en uit te dagen hun ambities te volgen en de kwaliteit op de BSO te vergroten. Er vindt minimaal 1 individueel coachingsgesprek plaats, in overleg kan extra coaching gegeven worden.

Urenberekening inzet pedagogisch coach/ beleidsmedewerker

Op 01-01-2026 heeft Floreer zeven kindcentra en 19.3 fte. Op grond van de Wet IKK is daarom op jaarbasis nodig:

- Pedagogisch beleidsontwikkeling/implementatie 7 x 50 uur = 350 uur
- Coaching pedagogisch professionals 19.3 x 10 uur = 193 uur

Op jaarbasis is er binnen Floeer 543 uur formatie voor pedagogische beleidsontwikkeling en coaching van pedagogisch professionals. Dit komt overeen met ongeveer elf uur per week.

Op locatie WestWijs ziet dit er als volgt uit: 3.7 FTE is 37 uur coaching plus 50 uur voor beleid in 2026.

Inzet anders gekwalificeerde beroepskracht, stagiaire en groepsondersteuner

Naast pedagogisch professionals kan een anders gekwalificeerde beroepskracht, stagiaire (BOL), pedagogisch professional in opleiding (BBL-er) of groepsondersteuner op de BSO werken.

Een anders gekwalificeerde beroepskracht voert de dagelijkse taken van een pedagogisch professional uit. Daarnaast zorgt zij voor een uitgebreid activiteitenaanbod of workshops rondom haar expertise.

De anders gekwalificeerde beroepskracht wordt ondersteund door de coördinator. De coördinator zorgt voor structuur op de groep, het naleven van regels en afspraken en het contact met ouders. Zo kan de anders gekwalificeerde beroepskracht zich richten op het werken met de kinderen en de activiteiten. Een anders gekwalificeerde beroepskracht die structureel wordt ingezet, neemt deel aan de werkoverleggen op locatie.

De stagiaire (BOL) en pedagogisch professional in opleiding (BBL) voeren, afhankelijk van de fase van hun opleiding, zowel onder begeleiding als zelfstandig taken uit. De stagiaire of professional in opleiding begeleidt kinderen bij de dagelijks voorkomende bezigheden. Zij helpt de kinderen bij de eet momenten, ondersteunt bij het samen spelen, organiseert en begeleidt activiteiten, en staat ouders aan het einde van de dag te woord. Zij stemt haar werk af met collega's en neemt deel aan werkoverleggen.

De pedagogisch professional geeft de dagelijkse verwachtingen aan. De taken en verantwoordelijkheden van de stagiaire worden afgestemd op de fase van de opleiding en de opdrachten die vanuit de opleiding komen.

De stagiaire heeft een vaste werkbegeleider, één van de vaste pedagogisch professionals van de groep. Dat is het aanspreekpunt voor vragen en opdrachten. Dit in nauw overleg met het MBO en de praktijkbegeleider. Daarnaast heeft Floeer een stage-protocol, waarin uitgebreid staat beschreven hoe er omgegaan wordt met het plaatsen en begeleiden van stagiaires.

De groepsondersteuner heeft een ondersteunende rol op de groep. Zij helpt met huishoudelijke taken, ondersteunt bij buitenspelen en activiteiten en helpt met het klaarmaken van de lunch in vakanties. Zij neemt deel aan werkoverleggen indien noodzakelijk.

Momenteel worden niet structureel andersgekwalificeerde beroepskrachten ingezet. Op dit moment zijn er ook geen stagiaires of groepsondersteuners op KC WestWijs.

Mentorschap

Ieder kind heeft een vaste mentor. Dat is een pedagogisch professional die structureel de ontwikkeling van het kind volgt. De mentor stelt zich bij de plaatsing van het kind persoonlijk voor aan de ouder en het kind. Daarnaast ontvangen ouders een mail waarin staat welke pedagogisch professional de mentor van hun kind is. Vervolgens geeft de mentor ook aan dat hij het aanspreekpunt is voor de ouder en dat de ouder bij vragen of opmerkingen over de ontwikkeling van het kind bij de mentor terecht kan. De pedagogisch professional en ouders spreken elkaar zeer geregeld bij het ophalen van het kind. Daarnaast is het altijd mogelijk om op verzoek van de ouders een afspraak te maken met de pedagogisch professional.

Ook voor het kind is de mentor het eerste aanspreekpunt.

Bij zorgen of problemen kan zo nodig de expertise van de intern begeleider, de leerkracht, of de directie worden ingeroepen. Samen met de ouder wordt gezocht naar oplossingen/vervolg stappen. De vervolg stappen worden, afhankelijk van wat er aan de hand is, nader beschreven in de verschillende Floreer beleidsstukken.

De BSO bus

Kindcentrum WestWijs heeft de beschikking over drie BSO-bussen. De kinderen worden dagelijks met de BSO-bus opgehaald. De BSO-bus kan ook ingezet worden tijdens school- en vakantiedagen voor een uitje in of buiten het dorp. Denk hierbij aan een bezoek aan de speeltuin, het bos etc.

Afspraken ten aanzien van vervoer per BSO-bus zijn:

- er mogen maximaal acht kinderen in een BSO-bus vervoerd worden;
- er wordt rekening gehouden met de verdeling van gewicht en lengte als er kinderen van verschillende leeftijden tegelijk vervoerd worden;
- gordels moeten om;
- kinderen houden hun handen binnenboord;
- waar mogelijk gebruiken we het fietspad;
- alleen medewerkers met een BSO-bus rijbevoegdheid mogen de BSO-bus besturen.

De BSO-bus gaat maximaal zeventien kilometer per uur. In het protocol BSO-bus staan alle details over het gebruik van de BSO-bus.

Fietsen naar de BSO

Kinderen vanaf groep zes mogen in overleg met ouders zelfstandig naar de BSO fietsen. Zodra de mentor en de ouders denken dat een kind deze zelfstandigheid aankan, worden afspraken gemaakt over het fietsen naar de BSO en er wordt toestemming gegeven in KOVnet.

Dagindeling

Schooldagen

07:30 uur	Inloop van kinderen met VSO met mogelijkheid om te ontbijten.
08:15 uur	De kinderen worden door een pedagogisch professional met de BSO bus naar school gebracht.

14:15 uur	De kinderen worden met de BSO-bus opgehaald. Indien nodig vindt eerst een overdracht plaats met de leerkracht. Op de BSO-locatie aangekomen, ruimen kinderen hun tas op gaan buiten spelen.
14:55 uur	Kinderen gaan bij binnenkomst naar het toilet, wassen hun handen en gaan aan tafel zitten.
15:00 uur	Gezamenlijk fruit en crackers eten met een beker limonade/ water.
15:30 uur	Bekers en krukken opruimen. Kinderen mogen kiezen of ze buiten of binnen gaan spelen, of meedoen aan een aangeboden activiteit.
16:50 uur	Opruimen, naar het toilet en handen wassen.
17:00 uur	Gezamenlijk groente eten en water drinken.
17:30 uur	Kinderen mogen kiezen waar ze gaan spelen.
18:30 uur	Alle kinderen zijn opgehaald.

Schoolzwemmen

Op dinsdagmiddag is er voor de kinderen uit de groepen 2 en 3 schoolzwemmen. Omdat dit deels valt onder BSO tijd gaat er een pedagogisch professional mee.

Vakantie en studiedagen

Regelmatig wordt er tijdens de vakanties een uitstapje georganiseerd naar bijvoorbeeld de speeltuin, het bos of de dierentuin. Verder worden er speciale activiteiten op de groep georganiseerd zoals creatieve workshops. Bij een vakantiedag of studiedag op de groep ziet de dag planning er als volgt uit:

07:30 uur	Inloop van kinderen met mogelijkheid voor (zelf meegebracht) ontbijt (tot 08:30 uur), rustig vrij spelen
10:00 uur	Gezamenlijk crackers eten met gezond beleg en een beker water
10:30 uur	Bekers opruimen en beginnen met activiteiten rondom thema, of vrij spelen
11:45 uur	Opruimen, handen wassen en tafeldekken
12:00 uur	Gezamenlijk lunchen

13:00 uur	Kinderen mogen vrij spelen, pedagogisch professionals hebben om de beurt pauze
14:00 uur	Kinderen mogen doorgaan met vrij spel of met een aangeboden activiteit mee doen
15:00 uur	Opruimen en handen wassen. Gezamenlijk fruit/ cracker eten met een beker limonade/ water
15:30 uur	Beker en bakje opruimen en beginnen met activiteiten rondom thema, of vrij spelen
16:30 uur	Speelgoed opruimen en aansluitend gezamenlijk een tussendoortje eten met een beker limonade/ water
16:45 uur	De kinderen kunnen vrij spelen
17:45 uur	Speelgoed met veel rommel opruimen, verder gaan met een rustige activiteit (een spelletje, kleuren of tekenen aan tafel, een boekje lezen op de bank).
18:30 uur	Alle kinderen zijn opgehaald.

In verband met het dagprogramma en de georganiseerde activiteiten of geplande uitstapjes, vragen we ouders de kinderen voor 09:30 uur te brengen en na 16:00 uur weer op te halen. Wanneer anders gewenst, kan dit besproken worden met de pedagogisch professional.

Betrokkenheid kinderen

De kinderen hebben veel inbreng in wat ze wel of niet willen doen. Als zij met ideeën komen zorgen de pedagogisch professionals er meestal voor dat de ideeën uitgevoerd kunnen worden. Dit afhankelijk van de uitvoerbaarheid van een activiteit.

Ook bij de aanschaf van nieuw (speel)materiaal wordt er gekeken naar de ontwikkeling en behoefte van de kinderen, de individuele voorkeuren en de verschillen tussen de behoeften van jongens en meisjes. Ook de wensen van de kinderen zelf worden hierin meegenomen.

Aan- en afmelden

De kinderen uit de kleutergroepen en groep 3 en 4 worden door een pedagogisch professional aan de hand van de groepsapp bij de klas opgehaald. Kinderen van groep 5 en hoger worden op een afgesproken plaats door de professionals opgevangen. Voordat de kinderen in de BSO-bus stappen richting de BSO wordt de aanwezigheid gecontroleerd.

Als kinderen niet naar de BSO komen, kunnen ouders dit doorgeven via de KOVnet app. De afmelding dient zo vroeg mogelijk te worden doorgegeven. Zo kan hier rekening mee gehouden worden met de activiteiten, inkoop en personeelsplanning.

Indien een kind afwezig is, wordt er eerst navraag gedaan bij de groepsleerkracht. Als het onduidelijk blijft wordt er contact opgenomen met ouder. Als een kind in de vakantie om 09.45 uur nog niet op de BSO is, dan wordt contact opgenomen met de ouders.

Ophalen

Kinderen kunnen ten alle tijde opgehaald worden. Indien iemand anders dan de ouder het kind komt halen dient dit duidelijk doorgegeven te worden. Indien het kind bij een vriendje wil gaan spelen moet dat van tevoren aan de pedagogisch professional gemeld zijn door de ouder.

Bij het ophalen wordt van het kind verwacht dat het zijn eigen speelgoed opruimt en bij een pedagogisch professional afgemeld wordt. Kinderen die zelfstandig naar huis mogen melden zich voor vertrek af bij een van de pedagogisch professionals. Ouders geven toestemming voordat een kind zelfstandig naar huis mag, dit staat vastgelegd in de ouderapp.

Aanbod activiteiten

Er zijn verschillende soorten georganiseerde activiteiten. Veel activiteiten zijn aantrekkelijk voor alle leeftijden binnen de naschoolse opvang. Regelmatig zijn er ook activiteiten die beter passen bij een bepaalde leeftijdsgroep of voor kinderen met een specifieke interesse. Voor alle kinderen staat het vrij spelen na een drukke schooldag voorop.

Er zijn twee soorten activiteiten, vrije activiteiten en open activiteiten. De vrije activiteiten worden door de kinderen zelf gekozen. De open activiteiten worden georganiseerd en aangeboden door de pedagogisch professionals. De kinderen kunnen kiezen of ze wel of niet mee doen aan deze activiteit.

In de vakanties is er een uitgebreider programma. Er worden bijvoorbeeld activiteiten rond een thema georganiseerd. Ook worden in de vakantie uitjes of bv. een wandeling in de omgeving georganiseerd.

Hygiëne

De pedagogisch professionals zijn verantwoordelijk voor de hygiëne in de groep. Zij zien erop toe dat de kinderen voor ieder eetmoment, na het buitenspelen en toiletgebruik hun handen wassen met water en zeep.

Eén keer per jaar vindt de grote schoonmaak plaats, al het speelgoed en speelmateriaal wordt schoongemaakt. De dagelijkse schoonmaak wordt intern geregeld. Een vaste pedagogisch professional neemt deze taak op zich.

Het polymeren van de vloer en de glasbewassing is uitbesteed aan een extern schoonmaakbedrijf. Drie maal per week (maandag, dinsdag en donderdag) wordt er na sluiting van de BSO het lokaal schoongemaakt door de schoonmaker die ook de school schoonmaakt.

Toestemmingen

In KOVnet zijn een aantal toestemmingsopties te vinden. Ouders kunnen in de app toestemming geven voor onder andere: zelfstandig buitenspelen, zelfstandig naar huis, uitstapjes, vervoer en beeldmateriaal. Als een toestemming wordt gegeven of een bestaande toestemming wordt gewijzigd, wordt dit altijd besproken met de mentor.

Voor het toedienen van medicijnen is een papieren formulier op de groep aanwezig.

Buitenspelen

Zodra de pedagogisch professionals denken dat een kind eraan toe is om zelfstandig buiten te spelen, wordt dit met ouders en het kind besproken. Samen wordt de toestemming buitenspelen ingevuld in de app. Hierdoor is het voor alle pedagogisch professionals duidelijk zichtbaar dat een kind zonder direct toezicht mag buitenspelen op het schoolplein.

Alleen naar huis

Als ouders aangeven dat hun kind zelfstandig naar huis mag, wordt dit overlegd met de pedagogisch professional. Ouders kunnen deze toestemming aangeven in de app. Hierdoor is voor alle pedagogisch professionals duidelijk zichtbaar dat een kind zelfstandig naar huis mag. Bij de kindgegevens worden specifieke afspraken genoteerd.

Medische verklaring/ toedienen medicijnen/ allergieën en diëten

Pedagogisch professionals mogen met schriftelijke toestemming van de ouder medicijnen toedienen. Als een ouder wil dat het kind medicijnen krijgt op de BSO (denk aan hoestdrank, paracetamol of antibiotica) dan vullen ouders het formulier in met handtekening.

Medische informatie en informatie over gezinszaken die vertrouwelijk aan school zijn doorgegeven zullen niet automatisch aan de professionals van de BSO worden doorgegeven en andersom. Indien het belangrijk is dat deze gegevens ook bekend zijn bij de BSO, dienen ouders dit apart door te geven.

Als een kind allergieën heeft, een speciaal dieet volgt of vegetarisch eet, is het belangrijk dat ouders dit zelf doorgeven aan de BSO professionals. Afhankelijk van de allergie of het dieet

worden op de groep alternatieve voedingsmiddelen aangeboden. In overleg kan een ouder ook zelf eten meegeven.

Beeldmateriaal

Via de ouderapp kunnen ouders wel of geen toestemming geven voor het plaatsen van foto's en video's via het ouderportaal, de nieuwsbrief, de website, en promotie doeleinden.

Uitstapjes en vervoer

Ouders kunnen in de ouderapp toestemming geven voor uitstapjes en voor het vervoeren van de kinderen in de bus of auto.

Afspraken over

Eten/ drinken

Tijdens BSO tijd wordt al het eten en drinken door de BSO verzorgd. De kinderen krijgen fruit en een cracker/ koek aangeboden. Doorgaans krijgen de kinderen bij de kleine eetmomenten limonade/ water aangeboden.

Vooraf bij warm weer wordt er goed opgelet of kinderen voldoende drinken. Kinderen kunnen onbeperkt water drinken.

In de vakanties wordt er gezamenlijk geluncht met brood. De kinderen die het zelf kunnen smeren hun eigen brood, zij die het nog niet kunnen worden geholpen door de pedagogisch professionals. Kinderen eten om en om een boterham met hartig of zoet beleg. Ter afwisseling van een brood worden ook regelmatig alternatieven aangeboden, bijvoorbeeld gekookte eitjes, een broodje gezond of wraps. Bij het middageten drinken de kinderen melk, water of yoghurtdrink.

Bij allergieën wordt met ouders besproken of de BSO kan zorgen voor vervangende etenswaren of dat het dusdanig specifiek is dat kinderen hun eigen eten van thuis meenemen.

Ziekte

Als kinderen ziek zijn kunnen ze niet worden opgevangen op de BSO. Indien er volgens de pedagogisch professional sprake is van ziekte (koorts, hongerig, algemeen gevoel van onbehagen), dan wordt de ouder hiervan telefonisch op de hoogte gesteld. Het kan voorkomen dat er dringend wordt verzocht het kind op te halen. Als er vrees is voor besmettingsgevaar kan tevens verzocht worden aan de ouder hun kind zo snel mogelijk op te halen.

Ongeval

Bij een ernstig ongeval zal de pedagogisch professional zelf contact opnemen met de hulpdiensten. Ouders worden ten alle tijden op de hoogte gebracht van een ongeval.

Bij een klein ongeval zal de pedagogisch professional eerste hulpverlening en daarna de ouders op de hoogte brengen.

Hoofdluis

Wanneer bij een kind hoofdluis is geconstateerd wordt dit aan de ouders gemeld. Van de ouders wordt verwacht dat zij alle nodige maatregelen nemen ter voorkoming van verdere uitbreiding. Vanuit school is er regelmatig controle op hoofdluis. Ouders kunnen worden verzocht om de kinderen zo snel mogelijk op te komen halen.

Zonnebrandcrème

Bij mooi weer smeert de ouder thuis het kind in voordat het naar de opvang komt. Gedurende de dag zullen de pedagogisch professionals erop toezien dat de kinderen ingesmeerd worden. Dit wordt zoveel mogelijk door het kind zelf gedaan met eventueel hulp van de pedagogisch professional.

De BSO zorgt voor zonnebrandcrème op de groep. Bij allergieën voor zonnebrandcrème dient de ouder eigen zonnebrandcrème, voorzien van naam, mee te geven voor hun kind en dit door te geven aan de pedagogisch professionals.

Schermgbruik

Tijdens vakantie- studiedagen is er mogelijkheid om gebruik te maken van de iPad/ Chromebook/ televisie bij de BSO. Dit gaat altijd in overleg met de pedagogisch professionals en de kinderen mogen maximaal twintig minuten per dag op de iPad of Chromebook. Voor de televisie kunnen we een uitzondering maken, door bijvoorbeeld een filmmiddag/ rustmoment voor de kinderen in te lassen.

Telefoongebruik

Zowel tijdens BSO dagen na schooltijd als BSO tijdens de vakanties maken de kinderen geen gebruik van hun mobiele telefoon, digitaal horloge of ander apparaat. Als een kind de telefoon meeneemt naar de opvang kunnen ze die, net als op school, bij binnenkomst afgeven bij de pedagogisch professional. Bij het naar huis gaan kan hij/zij de telefoon weer bij de professional ophalen.

Eigen speelgoed

Het meenemen van eigen speelgoed mag, maar is op eigen risico. Een telefoon, smartwatch of tablet blijven thuis.

Verjaardagen en afscheid

Als een kind jarig is, of is geweest, wordt hier altijd aandacht aan geschonken bij de BSO. Dit gebeurt meestal rond 15:00 uur. Er worden liedjes gezongen. Als een kind wil trakteren dit vooraf laten weten aan de pedagogisch professionals. Het kind mag dan zijn (bescheiden) traktatie uitdelen aan de rest van de kinderen.

Een afscheid wordt op soortgelijke wijze gevierd.

Belonen en straffen

In de benadering naar de kinderen toe hebben de pedagogisch professionals een positieve houding. De pedagogisch professionals waarborgen zoveel mogelijk de veiligheid en sfeer op de groep.

Op Kindcentrum WestWijs worden de volgende regels gehanteerd aan de hand van Kanjer:

Als het gedrag van een kind dit negatief beïnvloedt wordt hij of zij hierop aangesproken. Als het nodig is wordt een kind apart genomen. Het kan ook voorkomen dat een kind verworven vrijheden moet inleveren. Hiervan wordt de ouder ook altijd op de hoogte gesteld.

- Indien een kind zich in de ogen van de pedagogisch professionals ernstig misdraagt en het op dat moment voor iedereen het beste is dat het kind uit de groep gehaald wordt, worden de ouders gebeld om het kind op te halen.
- Indien het kind zich in korte tijd in de ogen van de pedagogisch professionals nogmaals ernstig misdraagt, wordt met ouders besproken of de BSO kan bieden wat het kind nodig heeft.

Om gewenst gedrag te versterken worden de kinderen beloond, bijvoorbeeld met een sticker. Ook een leuke opmerking als de dag lekker verlopen is, wordt vaak toegepast.

De opvang maakt gebruik van het document: “Protocol gewenst gedrag” dat gebruikt wordt op Kindcentrum WestWijs.

