



Florer
Openbaar
onderwijs en opvang

Huishoudelijk reglement & Pedagogisch werkplan

Kindcentrum WestWijs
Versie maart 2025

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
Verzekeringen.....	7
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 medewerker.....	12
De rol en inzet van de pedagogisch coach/beleidsmedewerker Floeer.....	12
Inzet stagiaires en groepshulp.....	12
Mentorschap.....	13
De BSO bus.....	13
Dagindeling.....	15
Betrokkenheid kinderen.....	16
Aan- en afmelden.....	17
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 Floreer als de Algemene voorwaarden voor Kinderopvang.

Contact

Voor vragen kunnen ouders contact opnemen met Floreer 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 donderdag 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 school 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
- Hemelvaartsdag
- 5 mei is eens in de vijf jaar een officiële feestdag, in 2025 is de BSO dan ook gesloten.

Tijdens de BSO studiedag is de BSO gesloten. De datum wordt tijdig met ouders gedeeld.

In 2025 valt de studiedag op **maandag 13 januari 2025**.

Op studiedagen van onderwijs is de BSO de hele dag geopend, kinderen zijn vanaf 7.30 uur welkom.

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 medewerker 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 medewerker laat de ruimtes van de BSO en de ruimtes van school 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 wordt. Het kind en de ouders worden aan de mentor en de andere pedagogisch medewerkers voorgesteld. De ouder vertelt bijzonderheden over het kind, de gegevens in de groepsportal worden gecontroleerd, de pedagogisch medewerker 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 medewerker 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 medewerkers 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 oudste groep, wordt aandacht besteed aan de overgang naar de nieuwe groep. De meeste kinderen kijken er naar uit om door te mogen naar de oudste 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 basisgroep, 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 beschikbare plek 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 ziet u welke ouders er momenteel lid zijn van de oudercommissie, en bij wie ouders terecht kunnen voor vragen en opmerkingen. Opgeven kan bij een pedagogisch medewerker. 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 check gezondheid en veiligheid 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).

Verzekeringen

De ouders zijn wettelijk aansprakelijk voor schade die aangericht wordt door hun kind. Ouders worden daarom aanbevolen een WA verzekering voor hun kind af te sluiten.

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 medewerkers en leerkrachten alle kinderen van onderwijs en opvang, én kennen kinderen alle medewerkers 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 medewerkers 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 twee basisgroepen. Een jongste groep (Ontdekkers) met maximaal 21 kinderen en een oudste groep (Reizigers) met maximaal 24 kinderen, met een totaal van maximaal 44 kinderen. 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 www.1ratio.nl.

Aan elke basisgroep zijn twee vaste pedagogisch medewerkers gekoppeld. In de jongste groep is dat een medewerker die tijdens schooltijd als onderwijs assistent ondersteunt in de kleuterklas. Bij de oudste groep werken de twee pedagogisch medewerkers ook in de middenbouw en bovenbouw als onderwijsassistent. Hierbij is aandacht voor de behoeftes van het kind, omdat de medewerkers de kinderen niet alleen uit de BSO tijd kennen, maar ook vanuit onderwijstijd.

Op woensdag, vrijdag en in de vakanties worden, vanwege het aantal kinderen, de twee basisgroepen samengevoegd tot maximaal 22 kinderen, afhankelijk van de leeftijd, en wordt gebruik gemaakt van één groepsruimte. De pedagogisch medewerkers zorgen ervoor dat er een passend aanbod is voor alle kinderen.

Als een kind overgaat van de ene naar de andere groep, wordt dat met ouders besproken. Als kinderen naar beide groepen gaan, wordt het met ouders besproken en geven zij daar toestemming voor.

De BSO heeft naast de groepsruimtes ook beschikking over de speelzaal en de grote zaal.

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Ontdekkers	21 kinderen 4-8 jaar	21 kinderen 4-8 jaar	22 kinderen 4-13 jaar	21 kinderen 4-8 jaar	22 kinderen 4-13 jaar

	2 pm'ers	2 pm'ers	2 pm'ers	2 pm'ers	2 pm'ers
Reizigers	14 kinderen 7-13 jaar 1 pm'er	24 kinderen 7-13 jaar 2 pm'ers		24 kinderen 7-13 jaar 2 pm'ers	
Totaal*	34 kinderen	44 kinderen	22 kinderen	44 kinderen	22 kinderen
VSO	11 kinderen 4-13 jaar 1 pm'er	11 kinderen 4-13 jaar 1 pm'er	11 kinderen 4-13 jaar 1 pm'er	11 kinderen 4-13 jaar 1 pm'er	0 kinderen

*De kindaantallen kunnen afwijken vanwege de leeftijden van de kinderen.

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, kunnen we ervoor kiezen 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 donderdag 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 medewerker in één groepsruimte.

Achterwacht

Indien er slechts één pedagogisch medewerker 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. Daarnaast is Minikidz achterwacht, het kinderdagverblijf naast het schoolplein, bij calamiteiten kunnen zij ondersteunen. En er is altijd een achterwacht te bereiken op het hoofdkantoor die binnen maximaal 15 minuten op locatie kan zijn.

Achterwacht:

Minikidz **0297-326565**

Servicebureau team Opvang:	023-5640999
Laura Verdegaal	06-22190250
Sandy Balk	06-81036386
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 speelzaal. Zij worden hiervoor uitgenodigd door een pedagogisch medewerker.

De activiteit gebeurt altijd onder begeleiding van een pedagogisch medewerker die de kinderen meeneemt naar een andere ruimte. Denk bijvoorbeeld aan een voetbalspel op het plein of een tikspel buiten. Ook een voorstelling of een playbackshow in de aula, kan reden zijn om de basisgroep te verlaten. Door de pedagogisch medewerkers 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 medewerkers een inschatting gemaakt hoeveel kinderen aan een activiteit mee kunnen doen. Indien het totaal aantal kinderen meer dan 30 is, is er altijd een medewerker van beide 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 als er een kort gesprek is 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 medewerkers, wordt ingezet.

Tijdens schooldagen beginnen alle pedagogisch medewerkers minstens een kwartier voordat school uit gaat. Zo is alles klaar voordat de kinderen uit school komen. Als het kindaan aantal het toelaat werken één of twee pedagogisch medewerkers tot 17.00 uur, de andere medewerkers sluiten om 18.30 uur. Als nog niet voldoende kinderen zijn opgehaald blijft de vroege dienst langer.

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 medewerkers. Pedagogisch medewerkers 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 medewerkers wordt ingezet.

Als er gewerkt wordt door twee pedagogisch medewerkers, is er tijdens pauzes altijd een andere volwassene aanwezig in het gebouw. Of de medewerker met pauze blijft in het gebouw aanwezig.

In de vakantie 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 medewerkers wordt gewerkt, dan start één medewerker vroeg en de andere medewerker laat.

Als er alleen wordt gewerkt, werken twee pedagogisch medewerkers 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 medewerker 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 medewerker 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 speelzaal of wordt met alle kinderen buiten gespeeld. Op die manier heeft de pedagogisch medewerker 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 medewerker 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 vier vaste pedagogisch medewerkers die de kinderen goed kennen. De pedagogisch medewerkers werken in principe altijd op dezelfde groep. In geval van afwezigheid van een vaste medewerker, 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 medewerker van één van de andere groepen.

De verdeling van pedagogisch medewerkers 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 medewerker

Alle pedagogisch medewerkers hebben een afgeronde gekwalificeerde opleiding voor het werken in de BSO.

Een pedagogisch medewerker 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 medewerker draagt zorg voor de veiligheid en sfeer op de groep en bouwt met elk kind een vertrouwensband op. De pedagogisch medewerker 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 medewerker heeft regelmatig overleg over de dagelijkse gang van zaken met collega pedagogisch medewerkers, 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 medewerkers worden door het jaar heen gecoacht. Er worden individuele en groepsgerichte coachingsmomenten ingepland, met als doel de pedagogisch medewerkers 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 01-01-2025 heeft Floreer acht kindcentra en 19.6 fte. Op grond van de Wet IKK is daarom op jaarbasis nodig:

- Pedagogisch beleidsontwikkeling/implementatie 8×50 uur = 400 uur
- Coaching pedagogisch medewerkers 19.6×10 uur = 196 uur

Op jaarbasis is er binnen Floreer 596 uur formatie voor pedagogische beleidsontwikkeling en coaching van pedagogisch medewerkers. Dit komt overeen met ongeveer twaalf uur per week. Op locatie WestWijs ziet dit er als volgt uit: 3.9 FTE is 39 uur coaching plus 50 uur voor beleid in 2025.

Inzet stagiaires en groepshulp

Naast pedagogisch medewerkers kan een stagiaire (BOL), pedagogisch medewerker in opleiding (BBL-er) of groepshulp op de BSO werken.

De groepshulp 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.

De stagiaire (BOL) en pedagogisch medewerker in opleiding (BBL) voeren, afhankelijk van de fase van hun opleiding, zowel onder begeleiding als zelfstandig taken uit. De stagiaire of medewerker 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 medewerker 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 medewerkers van de groep. Dat is het aanspreekpunt voor vragen en opdrachten. Dit in nauw overleg met het MBO en de praktijkbegeleider. Daarnaast heeft Floreer een stage-protocol, waarin uitgebreid staat beschreven hoe er omgegaan wordt met het plaatsen en begeleiden van stagiaires.

Op dit moment zijn er geen stagiaires en groepshulpen op KC WestWijs.

Mentorschap

Ieder kind heeft een vaste mentor. Dat is een pedagogisch medewerker 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 medewerker 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 medewerker 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 medewerker.

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 van W2 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 tien 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.

Dagindeling

Schooldagen

07:30 uur	Inloop van kinderen met VSO met mogelijkheid om te ontbijten.
08:15 uur	De kinderen van groep drie en vier gaan zelfstandig naar de klas. De kinderen van de kleuterbouw worden door de pedagogisch medewerker gebracht naar de klas. De kinderen van de locatie W2 worden door een pedagogisch medewerker met de BSO bus naar de locatie gebracht.

14:15 uur	De kinderen van groep 1, 2, 3 en 4 worden door de pedagogisch medewerker opgehaald en er vindt, indien nodig, een overdracht plaats met de leerkracht. De kinderen van de locatie W2 worden met de BSO-bus opgehaald. De kinderen gaan naar het toilet en wassen hun handen bij binnenkomst en gaan aan tafel zitten.
14:30 uur	Gezamenlijk cracker eten met een beker limonade/ water
15:00 uur	Bekers en krukken opruimen en buiten spelen, indien het niet regent.
15:30 uur	Kinderen mogen kiezen of ze buiten of binnen gaan spelen, of meedoen aan een aangeboden activiteit
16:15 uur	Opruimen en handen wassen
16:30 uur	Gezamenlijk fruit en koekje eten en water drinken
16:45 uur	Kinderen mogen kiezen of ze buiten of binnen gaan spelen, of eventueel meedoen aan een aangeboden activiteit
17:30 uur	Speelgoed opruimen en aansluitend handen wassen en een klein tussendoortje eten
17:45 uur	Rustige activiteit kiezen, bij voorkeur aan tafel
18:30 uur	Alle kinderen zijn opgehaald

Schoolzwemmen

Op dinsdagmiddag is er voor de kinderen uit de groepen twee en drie schoolzwemmen. Omdat dit deels valt onder BSO tijd gaat er altijd een pedagogisch medewerker 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 medewerkers 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 medewerker.

Betrokkenheid kinderen

De kinderen hebben veel inbreng in wat ze wel of niet willen doen. Als zij met ideeën komen zorgen de pedagogisch medewerkers 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 medewerker aan de hand van de groepsapp bij de klas opgehaald. Kinderen van W2 worden door een of meerdere pedagogisch medewerkers opgehaald met de BSO-bus. Tijdens het eerste eet- en drinkmoment wordt de presentielijst doorgenomen.

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 medewerker gemeld zijn door de ouder.

Bij het ophalen wordt van het kind verwacht dat het zijn eigen speelgoed opruimt en bij een pedagogisch medewerker afgemeld wordt. Kinderen die zelfstandig naar huis mogen melden zich voor vertrek af bij een van de pedagogisch medewerkers. 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 medewerkers. 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 medewerkers 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 medewerker 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 medewerkers 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 medewerkers 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 medewerker. Ouders kunnen deze toestemming aangeven in de app. Hierdoor is voor alle pedagogisch medewerkers duidelijk zichtbaar dat een kind zelfstandig naar huis mag. Bij de kindgegevens worden specifieke afspraken genoteerd.

Medische verklaring/ toedienen medicijnen/ allergieën en diëten

Pedagogisch medewerkers 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 medewerkers 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 medewerkers. 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 medewerkers. 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 medewerker sprake is van ziekte (koorts, hangerig, 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 medewerker 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 medewerker 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 medewerkers erop toezien dat de kinderen ingesmeerd worden. Dit wordt zoveel mogelijk door het kind zelf gedaan met eventueel hulp van de pedagogisch medewerker.

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 medewerkers.

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 medewerkers 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 medewerker. Bij het naar huis gaan kan hij/zij de telefoon weer bij de medewerker 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 medewerkers. 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 medewerkers een positieve houding. De pedagogisch medewerkers 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 medewerkers 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 medewerkers 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.

