



Huishoudelijk reglement
&
Pedagogisch werkplan
BSO De Sterrenwacht

Voorwoord

Voor u ligt het pedagogisch werkplan van Floeer Opvang de Sterrenwacht. BSO de Sterrenwacht is onderdeel van basisschool Het Palet.

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 BSO de Sterrenwacht.

Wij wensen u veel leesplezier toe!

Inhoud

Deel 1: Huishoudelijk reglement.....	4
BSO de Sterrenwacht.....	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
Veiligheid en gezondheid	7
Verzekeringen	7
Klachtenprocedure.....	7
Deel 2: Pedagogisch werkplan	8
Organisatie en werkwijze.....	8
Groepsgrootte.....	8
Groepsindeling leeftijd/ basisgroep	8
Achterwacht.....	9
Spelen buiten de eigen basisgroep.....	9
Kindcentrumoverstijgende opvang in vakanties (woensdag en vrijdag)	9
Werktijden / drie- uurs regeling / afwijken	10
De rol van de pedagogisch medewerker	11
De rol en inzet van de pedagogisch coach/ beleidsmedewerker	12
Inzet stagiaires en groepshulp	12
Mentorschap	13
Ouderavond en oudergesprekken.....	13
Tijdsplanning.....	13
Aan- en afmelden.....	15
Aanbod activiteiten	15
Betrokkenheid kinderen.....	16
Eten/ drinken.....	16
Hygiëne	16
Toestemming	16
Afspraken over	17
Belonen en straffen	19

Deel 1: Huishoudelijk reglement

BSO de Sterrenwacht

De buitenschoolse opvang (BSO) van de Sterrenwacht is bestemd voor kinderen van basisschool het Palet en basisschool de Linq in Nieuw-Vennep. Via het digitale [inschrijfformulier](#) 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 16:30 uur

E-mail adres voor vragen over inschrijvingen, plaatsingen, contracten en wachtlijst:

opvang@floreer.nl

Contactgegevens voor vragen over zaken op de groep: bso.sterrenwacht@floreer.nl

06-28755181

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, dinsdag en donderdag geopend van 07:15 uur totdat school start.

In de vakanties is de BSO geopend van 07:30 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 geopend vanaf 07:30 uur, kinderen met een VSO contract kunnen vanaf 07:15 uur komen.

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.

Op studiedagen van onderwijs is de BSO de hele dag geopend, kinderen zijn vanaf 7.30 uur welkom. Kinderen met een VSO contract kunnen vanaf 7.15 uur komen.

Op 24 december is de opvang tot 17.00 uur geopend.

Starten op de BSO

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

Rondleiding

Ouders kunnen een rondleiding krijgen door de locatie, voordat een kind geplaatst is. De directeur of een 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](#).

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 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 wenaafpraak worden gemaakt.

Wennen

Als een kind voor het eerst op school en de BSO start is het vaak prettig voor het kind om eerst te komen wennen. Met ouders wordt afgesproken hoe lang het kind op de groep blijft, meestal een uur. Het wennen kan vanaf de geplaatste datum en als het kind aantal op de groep het toelaat.

Als het kind wordt opgehaald, vertelt een pedagogisch medewerker aan de ouder hoe de eerste dag verlopen is. Als het voor een kind erg spannend is om naar de BSO te komen, kunnen ouders met de mentor afspraken maken om een extra middag te komen wennen.

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 groepsleden, of het kind zich goed vermaakt, zich op zijn gemak voelt, actief mee doet aan activiteiten etc.

Naar de volgende groep 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.

Door het open deuren beleid, en omdat kinderen elkaar ook op school tegenkomen, is het voor kinderen al mogelijk om op de andere groep te gaan spelen. Zo leren ze de andere kinderen en pedagogisch medewerkers al kennen. De meeste kinderen kijken er naar uit om door te mogen naar de oudste groep.

Als een kind definitief wordt doorgeplaatst naar de nieuwe groep, wordt dit gemeld aan de ouders. Met de ouders en het kind wordt besproken wat de overgang naar de nieuwe groep betekent. Er wordt meer zelfstandigheid van de kinderen verwacht en de kinderen krijgen steeds meer vrijheden.

Het kind wordt door de mentor voorgesteld aan de nieuwe groep. 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 kind aantallen 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

BSO de Sterrenwacht heeft een oudercommissie. Ouders die willen meedenken over het beleid en de activiteiten zijn van harte welkom. Op een affiche op de BSO is te zien welke ouders er momenteel lid zijn van de oudercommissie, en bij wie ouders terecht kunnen voor vragen en opmerkingen. Opgeven kan bij de pedagogisch medewerker. Het e-mailadres van de oudercommissie is: bso.sterrenwacht@gmail.com

Veiligheid en gezondheid

Om de omgeving van de BSO voor alle kinderen zo veilig en verantwoord mogelijk te maken wordt jaarlijks een quickscan 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 inspectierapport is te vinden op de website van het [Landelijk Register Kinderopvang](#).

Verzekeringen

De ouder is 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

De dagelijkse leiding van de voor- en naschoolse opvang 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 en zij houdt contact met de coördinator van locatie de Boog voor het vakantierooster.

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 leeftijd/ basisgroep

BSO de Sterrenwacht heeft twee groepen met ruimte voor maximaal 40 kinderen per dag. De Zon is een groep voor kinderen van 4 tot en met 7 jaar. De Ster is een groep voor kinderen van 6 tot en met 13 jaar.

Op woensdag, vrijdag en in vakanties worden de twee basisgroepen samengevoegd en wordt er gebruik gemaakt van één groepsruimte, waar kinderen van alle leeftijden worden opgevangen. De tweede groepsruimte kan in overleg gebruikt worden voor een activiteit of voor zelfstandig spelen. De pedagogisch medewerker zorgt ervoor dat er een passend aanbod is voor alle kinderen.

De voorschoolse opvang (VSO) is open op maandag, dinsdag en donderdag. De groep is voor alle kinderen van start tot einde basisschool, in één basisgroep van maximaal twaalf kinderen (afhankelijk van de leeftijd) met één pedagogisch medewerker

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
De Zon	11 kinderen 4-7 jaar 1 pm'er	11 kinderen 4-7 jaar 1 pm'er	12 kinderen 4-13 jaar 1 pm'er	11 kinderen 4-7 jaar 1 pm'er	12 kinderen 4-13 jaar 1 pm'er
De Ster	12 kinderen 6-13 jaar 1 pm'er	23 kinderen 6-13 jaar 2 pm'ers	-	12 kinderen 6-13 jaar 1 pm'er	-
VSO	12 kinderen 4-13 jaar 1 pm'er	12 kinderen 4-13 jaar 1 pm'er	-	12 kinderen 4-13 jaar 1 pm'er	-

*de kind aantallen zijn afhankelijk van de leeftijd van de kinderen

Achterwacht

Indien er slechts één pedagogisch medewerker wordt ingezet omdat het aantal kinderen dat toelaat, is er in het gebouw altijd een achterwacht aanwezig. Bij calamiteiten is de eerste achterwacht een medewerker van BSO de Boog of de directeur.

De achterwacht van BSO de Sterrenwacht is BSO de Boog: 06-29154201.

De directeur, Wendy Volkers, is bereikbaar op: 06 83 21 11 04

Spelen buiten de eigen basisgroep

Kinderen kunnen de basisgroep verlaten bij bijvoorbeeld een gezamenlijke activiteit, een buiten activiteit of een activiteit in de speelzaal. Kinderen 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 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. Er zijn zelden meer dan 30 kinderen op de BSO, indien het totaal aantal kinderen meer dan 30 is, is er altijd een medewerker van beide groepen aanwezig.

Kindcentrumoverstijgende opvang in vakanties (woensdag en vrijdag)

In vakanties komen op woensdag en vrijdag maar weinig kinderen naar de BSO. Daarom voegt BSO de Sterrenwacht in vakanties op woensdag en vrijdag structureel samen met BSO de Boog.

Voor de start van een vakantie maken pedagogisch medewerkers van beide locaties afspraken over de vakantie. De vakantieprogramma's worden op elkaar afgestemd, er wordt voor gezorgd dat er altijd een bekend gezicht is voor de kinderen en er wordt afgesproken op welke locatie BSO wordt geboden. Omdat er elke vakantie wordt samengewerkt, is de Boog voor de meeste kinderen van de Sterrenwacht al bekend terrein.

Bij het kennismakingsgesprek van kinderen die op woensdag en vrijdag naar de BSO komen worden ouders en kinderen geïnformeerd over het kindcentrumoverstijgende opvang in vakanties. Voordat de vakantie begint krijgen ouders een nieuwsbrief over de vakantieactiviteiten en kindcentrumoverstijgende opvang op woensdag en vrijdag.

Werktijden / drie- uurs regeling / afwijken

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 kleuters, of als er een kort gesprek is met de leerkracht, directeur, intern begeleider of ouders. Er worden dan minder beroepskrachten ingezet in afwijking op 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.

Basisschool de Linq heeft een continue rooster, basisschool het Palet heeft een klassiek schoolrooster. Hierdoor zijn de kinderen niet tegelijk uit. Tijdens schooldagen begint één pedagogisch medewerker een half uur voordat basisschool de Linq uit gaat, de andere pedagogisch medewerkers starten een half uur voordat basisschool het Palet uit gaat. Zo is alles klaar voordat de kinderen uit school komen.

Als het kindaanbod het toelaat werkt één pedagogisch medewerker tot 18.00 uur, de andere medewerkers sluiten om 18.45 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.

BSO de Sterrenwacht wijkt mogelijk af aan het begin en 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 BSO de Sterrenwacht 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.

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 werkt één medewerker van 7:30 tot 17:00 uur en de andere medewerker van 9:00 tot 18:30 uur. De pedagogisch medewerkers nemen om de beurt een half uur pauze. Tijdens pauzes is er altijd een andere volwassene aanwezig in het gebouw, of de medewerker met pauze blijft in het gebouw aanwezig.

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

Als de kinderen 's morgens binnenkomen motiveert de pedagogisch medewerker om een keuze te maken voor speelgoed waar de kinderen rustig mee kunnen spelen. De oudste kinderen mogen zelfstandig in het eigen lokaal spelen. De deuren van de groepen staan open, zodat de pedagogisch medewerker zicht heeft op beide lokalen en de binnenkomende kinderen kan verwelkomen.

Tijdens de pauzes gaan alle kinderen buitenspelen, of wordt er een rustige activiteit aangeboden. Ook dan mogen de oudste kinderen zelfstandig in hun eigen lokaal spelen, met de deur open. Zo heeft de pedagogisch medewerker zicht op alle kinderen en kan ondersteunen waar nodig.

Aan het einde van de dag wordt in principe in één ruimte afgesloten. Er worden spelletjes aan tafel gedaan of getekend. Zo heeft de pedagogisch medewerker de ruimte om ouders die hun kind komen ophalen te woord te staan, en blijft ze beschikbaar voor de kinderen.

Vaste gezichten

Bij BSO de Sterrenwacht werken drie 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 altijd een ander bekend gezicht op de groep staat. Bijvoorbeeld een vaste invalkracht of een vaste pedagogisch medewerker van één van de andere groepen.

De rol van de pedagogisch medewerker

De pedagogisch medewerker heeft een afgeronde opleiding die kwalificeert voor het werken op de BSO. Ze weet wat de kinderen bezig houdt, ze houdt voldoende afstand wanneer kinderen zelf bezig zijn en kan signalen oppikken van kinderen wanneer ze ergens mee zitten of ontevreden zijn.

Ze houdt zich aan het pedagogisch beleid waarvan een exemplaar ter inzage ligt op de groep. De pedagogisch medewerker is een medewerker die zorg draagt voor de veiligheid en sfeer op de groep en die met elk kind een vertrouwensband opbouwt. De pedagogisch medewerker hanteert als uitgangspunt bij haar 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 directe collega's, leerkrachten, de intern begeleider en ouders. Uiteraard in overleg met de directeur van de locatie die eindverantwoordelijk is.

De rol en inzet van de pedagogisch coach/ beleidsmedewerker

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 x 50 uur = 400 uur

Coaching pedagogisch medewerkers 19.6 x 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 De Sterrenwacht ziet dit er als volgt uit: 1.7 FTE is 17 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 kan helpen met het klaarmaken van de lunch op woensdag, vrijdag en in vakanties, helpt met huishoudelijke taken en ondersteunt bij buitenspelen en activiteiten. 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.

Er is op dit moment geen stagiaire of groepshulp bij BSO de Sterrenwacht.

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 kunnen de ouders in de ouderapp zien wie de mentor van hun kind is.

De mentor geeft aan dat hij het aanspreekpunt is voor het kind en de ouder en de ouder bij vragen of opmerkingen over de ontwikkeling van het kind bij de mentor terecht kan. De mentor en de ouder spreken elkaar zeer geregeld bij het ophalen van het kind. Daarnaast is het altijd mogelijk om een afspraak te maken met de mentor.

Ook voor het kind is de mentor het eerste aanspreekpunt.

Bij zorgen of problemen kan zo nodig de hulp of expertise van een intern begeleider, de pedagogisch coach, de leerkracht, of de directeur van de school 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 Floeer beleidsstukken.

Ouderavond en oudergesprekken

Indien gewenst kan er een ouderavond georganiseerd worden, bijvoorbeeld in samenwerking met een ouderavond vanuit onderwijs.

Eén keer per jaar worden ouders in de gelegenheid gesteld deel te nemen aan een tien-minuten gesprek over hun kind. Daarnaast is het altijd mogelijk om op verzoek van de ouder een afspraak te maken met de pedagogisch medewerkers.

Tijdsplanning

Dagindeling tijdens schooldagen

Aanvangstijd is anders bij kinderen van De Linq in verband met verschillende schooltijden.

07:15 uur Inloop VSO met mogelijkheid tot ontbijten

08:45 uur Kinderen gaan zelfstandig naar de klas of worden gebracht

14:00 uur Kinderen van de Linq komen naar de BSO.

15:15 uur Kinderen uit de kleuterbouw van Het Palet worden opgehaald uit de klas door de pedagogisch medewerker en er vindt een overdracht plaats.

De kinderen uit de groepen drie tot en met acht komen zelfstandig naar de BSO.

- 15:30 uur De kinderen wassen hun handen en gaan aan tafel. Er wordt gezamenlijk fruit gegeten en gedronken. Kinderen die het kunnen schillen/ snijden zelf hun fruit.
- 15:45 uur Beker en bakje opruimen en beginnen met activiteiten
- 16:25 uur Speelgoed opruimen
- 16:30 uur Gezamenlijk koekje of crackers eten met drinken
- 16:45 uur Activiteit kiezen
- 18:00 uur Speelgoed opruimen en een rustige activiteit kiezen
- 18:30 uur Alle kinderen zijn opgehaald, de pedagogisch medewerkers sluiten af.

* Op woensdag is het Palet om 12.30 uur uit en op vrijdag zijn de groepen 1-4 om 12.00 uur uit. Als alle kinderen binnen zijn op de BSO wordt gezamenlijk geluncht. Daarna kunnen kinderen vrij spelen of is er een georganiseerde activiteit waar ze aan mee kunnen doen.

Tijdsplanning/ dagindeling tijdens vakantie

- 07:30 uur Deur open, kinderen kunnen gebracht worden. De kinderen gaan rustig spelen.
- 10:00 uur Alle kinderen zijn binnen, opruimen en gezamenlijk eten en drinken
- 10:30 uur Beker en bakje opruimen en buitenspelen
- 11:00 uur Activiteiten
- 12:00 uur Gezamenlijk eten per basisgroep
- 13:00 uur Opruimen, kinderen mogen vrij spelen, pauze voor pedagogisch medewerkers
- 14:00 uur Kinderen mogen vrij spelen of met een aangeboden activiteit mee doen
- 15:00 uur Opruimen en handen wassen. Gezamenlijk fruit eten en een beker limonade
- 15:20 uur Beker en bakje opruimen en beginnen met activiteiten
- 16:25 uur Speelgoed opruimen
- 16:30 uur Gezamenlijk koekje met een beker limonade
- 16:45 uur Activiteit kiezen
- 17:15 uur Speelgoed opruimen en een rustige activiteit aan tafel kiezen
- 17:55 uur Pedagogisch medewerkers controleren de ruimtes of alles opgeruimd is
- 18:30 uur Alle kinderen zijn opgehaald

In verband met het dagprogramma vragen we ouders de kinderen voor 10:00 uur te brengen en na 16:00 uur weer op te halen. Wanneer anders gewenst, kan dit besproken worden met de pedagogisch medewerker.

Aan- en afmelden

De kinderen uit de kleutergroepen worden door een pedagogisch medewerker op basis van de groepsapp bij de klas opgehaald. De overige kinderen komen zelfstandig naar de BSO. Tijdens het eerste eet- en drinkmoment wordt de presentielijst doorgenomen.

Als kinderen niet naar de BSO komen, kunnen ouders dit doorgeven via de ouderapp. Het is prettig als ouders de afwezigheid van hun kind zo vroeg mogelijk doorgeven. Zo kan hier rekening mee gehouden worden met de activiteiten, inkoop en personeelsplanning.

Indien een kind zich niet meldt, wordt er eerst navraag gedaan bij de groepsleerkracht. Als het onduidelijk blijft of het kind afwezig is, wordt er contact opgenomen met ouder. In vakanties is dit vanaf 10:00 uur.

Kinderen kunnen te allen 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 speelgoed opruimt en zich bij een pedagogisch medewerker afmeldt. Kinderen die zelfstandig naar huis mogen melden zich voor vertrek af bij een van de pedagogisch medewerkers. Voor kinderen die zelfstandig naar huis mogen, vullen ouders een zelfstandigheidsverklaring in. Hierin worden afspraken gemaakt over het zelf naar huis gaan.

Aanbod activiteiten

Er zijn verschillende soorten georganiseerde activiteiten. Veel activiteiten zijn toegankelijk voor alle leeftijden van de BSO. Regelmatig zijn er ook activiteiten specifiek voor een bepaalde leeftijdsgroep. 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 buurt georganiseerd.

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 speelmateriaal wordt er gekeken naar de ontwikkeling en behoefte van de kinderen, de leeftijden binnen de BSO, individuele voorkeuren en de verschillen tussen de behoeften van jongens en meisjes. Ook de wensen van de kinderen zelf worden hierin meegenomen.

Eten/ drinken

Tijdens BSO tijd wordt al het eten en drinken door de BSO geregeld. 's Middags wordt fruit, rauwkost en een cracker of koek aangeboden, met thee, water of limonade.

Op woensdag, vrijdag en in de vakantieweken wordt er door de pedagogisch medewerkers voor lunch gezorgd. De kinderen eten brood met hartig en zoet beleg en drinken melk of thee. De eerste boterham die de kinderen eten is bruin met hartig beleg (kaas, smeerkaas of vleeswaren). De kinderen die het zelf kunnen smeren hun eigen brood, zij die het nog niet kunnen worden geholpen door de pedagogisch medewerkers. Bij het middageten drinken de kinderen melk of water.

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.

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.

Tenminste één keer per jaar vindt de grote schoonmaak plaats, al het speelgoed en speelmateriaal wordt schoongemaakt, dat doen de pedagogisch medewerkers.

De dagelijkse schoonmaak doet het schoonmaakbedrijf. Het polymeren van de vloer en de glasbewassing is ook uitbesteed aan een extern schoonmaakbedrijf.

Toestemming

In de ouderapp 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, promotie doeleinden en op facebook.

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

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.

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.

Telefoon en playstation

Zowel tijdens schoolweken als in de vakantie maken de kinderen geen gebruik van hun mobiele telefoon. Als kinderen een telefoon mee hebben, mag die uitgeschakeld in hun tas, of ingeleverd bij de pedagogisch medewerker. Als een kind naar huis gaat, krijgt hij/zij de telefoon terug.

Twee kinderen mogen dertig minuten op de PlayStation. Dit gaat via de intekenlijst. In de vakantie kan dit langer zijn.

TV kijken

Af en toe wordt er op de BSO een film gekeken of wordt er een tv programma gekeken.

Eigen speelgoed

Het meenemen van eigen speelgoed mag, maar is op eigen risico.

Verjaardagen en afscheid

Als een kind jarig is, of is geweest, is er een mogelijkheid tot trakteren. Dit gebeurt meestal tussen 15:30 en 16:30 uur in de eigen basisgroep. Het kind mag zijn 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. 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 alle partijen 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.