

# BSO

# De Bincken



## **Pedagogisch beleidsplan BSO**

BSO De Bincken – onderdeel van Alberdingk Thijm Kinderopvang

Kerklaan 29

1251 JS Laren

## Inhoudsopgave

<b>INHOUDSOPGAVE</b> .....	<b>2</b>
<b>1. MISSIE EN VISIE</b> .....	<b>4</b>
VISIE OP BSO .....	4
MISSIE VAN DE BSO.....	4
VISIE VAN BASISCHOOL DE BINCKHORST – ST. JAN .....	4
<b>2. VIER PEDAGOGISCHE BASISDOELEN</b> .....	<b>4</b>
2.1 BASISDOEL 1: EMOTIONELE VEILIGHEID .....	5
2.1.1 <i>Emotionele veiligheid</i> .....	5
2.1.2 <i>De pedagogisch medewerker - kind interactie</i> .....	5
2.1.3 <i>Zelfredzaamheid</i> .....	5
2.1.4 <i>Regels en afspraken</i> .....	5
2.2 BASISDOEL 2: PERSOONLIJKE COMPETENTIES.....	6
2.2.1 <i>De lichamelijke ontwikkeling</i> .....	6
2.2.2 <i>De cognitieve ontwikkeling</i> .....	7
2.2.3 <i>Taalontwikkeling</i> .....	7
2.2.4 <i>De creatieve ontwikkeling</i> .....	7
2.3 BASISDOEL 3: SOCIALE COMPETENTIES .....	7
2.3.1 DE SOCIAAL-EMOTIONELE ONTWIKKELING .....	7
2.3.2 <i>Interacties begeleiden</i> .....	8
2.3.3 <i>Ruimte voor vriendschappen</i> .....	8
2.3.4 <i>Het individuele kind en de groep</i> .....	8
2.3.5 <i>Spelenderwijs sociale kennis en vaardigheden bijbrengen</i> .....	8
2.4 BASISDOEL 4: NORMEN EN WAARDEN.....	8
2.4.1 <i>Overbrengen van waarden en normen</i> .....	8
2.4.2 <i>Uitwisselen van waarden en normen</i> .....	9
2.4.3 <i>Maatschappelijke bewustwording</i> .....	9
2.4.4 <i>Vooroordelen</i> .....	9
<b>3. LOCATIE</b> .....	<b>9</b>
3.1 HET GEBOUW .....	9
3.2 DE GROEPSRUIMTEN .....	9
3.3 DE BUITENRUIMTE.....	10
3.4 DE GROEPEN .....	10
3.4.1 <i>Wisseling binnen de basisgroep</i> .....	10
3.4.2 <i>Verlaten van basisgroep</i> .....	11
<b>3.4.3 <i>De drie-uursregeling en de half-uursregeling</i></b> .....	<b>11</b>
3.5 ORGANISATIE .....	11
3.5.1 <i>Medewerkers BSO De Bincken</i> .....	11
3.5.2 <i>Eigen mentor</i> .....	12
3.6 HET INSCHRIJVEN, KENNISMAKING EN WENNEN.....	13
3.6.1 <i>Kennismaking en wennen</i> .....	13
3.6.2 <i>Breng- en haalcontacten</i> .....	14
3.7 ACTIVITEITEN .....	14
3.7.1 <i>Sportactiviteiten</i> .....	14
<b>3.7.2 <i>Thematisch werken</i></b> .....	<b>14</b>
3.7.3 <i>Uitstapjes</i> .....	14
3.8 DAGINDELING .....	15

3.9 INCIDENTELE OPVANG .....	17
<b>4 PEDAGOGISCHE ONDERWERPEN UITGELICHT.....</b>	<b>17</b>
4.1 VOEDINGSBELEID .....	17
4.2 VERVOER.....	18
<b>5 VROEGTIJDIGE ONDERKENNING VAN ONTWIKKELINGSPROBLEMEN .....</b>	<b>18</b>
5.1 ONTWIKKELINGSMOGELIJKHEDEN.....	18
5.2 WELBEVINDEN EN BETROKKENHEID.....	18
5.3 SIGNALEREN VAN EEN ONTWIKKELINGSACHTERSTAND.....	19
<b>6 OUDERS/VERZORGERS .....</b>	<b>19</b>
6.1 NIEUWSBRIEF.....	19
6.2 OUDERCOMMISSIE.....	19
6.3 KLACHTEN .....	19
<b>7 BIJLAGEN .....</b>	<b>20</b>

## 1. Missie en visie

### Visie op BSO

Op de BSO hebben de kinderen vrije tijd. Er is dagelijks een aanbod van diverse activiteiten waaraan kinderen kunnen deelnemen om zichzelf in de breedte te kunnen ontwikkelen. De kinderen worden uitgenodigd en gestimuleerd om deel te nemen aan deze activiteiten. Daarnaast is er ruimte voor het eigen initiatief van kinderen.

### Missie van de BSO

"Kinderen met al hun talenten en onderlinge verschillen, maximale ontwikkeling- en ontplooiingskansen bieden in een veilige, sociale en uitnodigende omgeving".

### Visie van basisschool De Binckhorst – St. Jan

BSO De Bincken biedt buitenschoolse opvang aan leerlingen van basisschool de Binckhorst- St. Jan. De visie van de school luidt: "Om goed toegerust de wereld tegemoet te treden leren de leerlingen op de Binckhorst- St. Jan door het verwerven van kennis en vaardigheden. Het onderwijs is gestoeld op 3 kernwaarden veiligheid, ruimte en ontdekken. We werken doelgericht en steken in op de leerling "leren leren". Het verwerven van een tweede taal (Engels) middels onderdompeling vanaf groep 1 draagt bij aan een internationaal gerichte blik."

## 2. Vier pedagogische basisdoelen

De vier pedagogische basisdoelen zijn gericht op:

- Het bieden van emotionele veiligheid
- Het bevorderen van de persoonlijke competentie
- Het bevorderen van de sociale competentie
- Het bevorderen van de morele competentie; de overdracht van normen en waarden

De vier pedagogische basisdoelen zijn nader uitgelegd en vastgesteld in de wet IKK. De uitwerking verduidelijkt de betekenis van verantwoorde kinderopvang en biedt een kader bij het pedagogisch beleid en de praktijk. Het besluit kwaliteit kinderopvang, artikel 2 en artikel 11, beschrijft dit als volgt:

"De kinderopvangondernemer biedt verantwoorde kinderopvang, waaronder wordt verstaan: het in een veilige en gezonde omgeving bieden van emotionele veiligheid aan kinderen, het bevorderen van de persoonlijke en sociale competenties van kinderen en de socialisatie van kinderen door overdracht van algemeen aanvaardbare waarden en normen. De nadere uitwerking is: In het kader van het bieden van verantwoorde kinderopvang, draagt de kinderopvangondernemer er in ieder geval zorg voor dat, rekening houdend met de ontwikkelingsfase waarin kinderen zich bevinden:

- a) Op een sensitieve en responsieve manier met kinderen wordt omgegaan, respect voor de autonomie van kinderen wordt getoond en grenzen worden gesteld aan en structuur wordt geboden voor het gedrag van kinderen, zodat kinderen zich emotioneel veilig en geborgen kunnen voelen;
- b) Kinderen spelenderwijs worden uitgedaagd in de ontwikkeling van hun motorische vaardigheden, cognitieve vaardigheden, taalvaardigheden en

creatieve vaardigheden, teneinde kinderen in staat te stellen steeds zelfstandiger te functioneren in een veranderende omgeving; kinderen worden begeleid in hun interacties, waarbij hen spelenderwijs sociale kennis en vaardigheden worden bijgebracht, teneinde kinderen in staat te stellen steeds zelfstandiger relaties met anderen op te bouwen en te onderhouden:

- c) Kinderen worden gestimuleerd om op een open manier kennis te maken met de algemeen aanvaarde waarden en normen in de samenleving met het oog op een respectvolle omgang met anderen en een actieve participatie in de maatschappij.”

Voor de concretisering van pedagogische doelen, geven wij hieronder een uitgebreide beschrijving wat onze werkwijze is, dat zorgt voor verantwoorde kinderopvang, beschreven per pedagogisch basisdoel.

## 2.1 Basisdoel 1: Emotionele veiligheid

Op de BSO van De Binckhorst – St. Jan wordt er op een sensitieve en responsieve manier omgegaan met de kinderen, er is respect voor de autonomie van de kinderen binnen de grenzen die gesteld worden en de structuur die geboden wordt voor het gedrag van de kinderen zodat de kinderen zich emotioneel veilig en geborgen kunnen voelen.

### 2.1.1 Emotionele veiligheid

Veiligheid is een basisbehoefte om tot ontwikkeling te komen. In een veilige omgeving durven kinderen te exploreren en een vrij mens te zijn. Om deze veiligheid te bieden wordt er op de BSO zoveel mogelijk met vaste medewerkers op de groep gewerkt. Dit biedt de mogelijkheid om een goede relatie met alle kinderen op te bouwen zodat de medewerker kan inspelen op de behoeften van de kinderen.

De kinderen worden in vaste basisgroepen opgevangen, waardoor de kinderen zoveel mogelijk met dezelfde kinderen in een groep zitten. De dagindeling is in grote lijnen hetzelfde, dit biedt kinderen houvast en duidelijkheid. Er zijn regels hoe om te gaan met elkaar en materialen.

### 2.1.2 De pedagogisch medewerker - kind interactie

Op de BSO is ieder kind uniek; Er is aandacht voor de eigenheid van het kind. Wederzijds respect staat centraal.

### 2.1.3 Zelfredzaamheid

De pedagogisch medewerker bevordert de zelfstandigheid en zelfredzaamheid van het kind. Binnen de kaders stimuleren de pedagogisch medewerkers de kinderen om grenzen te verleggen en zelf te doen. Hierbij is aandacht voor de autonomie van ieder kind. De pedagogisch medewerkers hebben respect voor de autonomie, waarbij ieder kind mag zijn wie het is.

### 2.1.4 Regels en afspraken

Op de BSO bieden wij duidelijkheid en structuur door het hanteren van regels en afspraken met als doel het bevorderen van de emotionele veiligheid. Op de BSO werken wij grotendeels met afspraken en regels die voor zowel binnen als buiten gelden.

Algemene regels:

- Op de BSO zijn wij aardig voor elkaar.
- Je luistert naar de pedagogisch medewerkers.
- Je bent eerlijk en te vertrouwen.

- Je hebt respect voor elkaar.
- Je laat elkaar vrij en neemt zelf de ruimte om keuzes te maken.
- Als je ruzie hebt met iemand, probeer je het eerst zelf op te lossen door met elkaar in gesprek te gaan. Lukt dat niet dan vraag je de pedagogisch medewerker om hulp.
- In de gangen en in de lokalen loop je rustig.
- Je mag zelf kiezen waarmee en met wie je speelt.
- Je bent verantwoordelijk voor de ruimte waar je speelt.

Regels op de groep/binnen:

- In de gangen en lokalen loop je rustig.
- Met de pedagogisch medewerker overleg je welke activiteit je gaat ondernemen.
- Als je wilt knutselen, vraag je dat aan de pedagogisch medewerkers, wij pakken gezamenlijk de spullen die je hiervoor nodig hebt.
- Na het spelen ruim je je speel-/ werkplek op en zorg je dat je deze schoon achterlaat.
- Je gaat voorzichtig met de materialen van jezelf en anderen om.
- Op banken en stoelen zit je.
- Hygiëne afspraak: Na het plassen, handen wassen.
- Voor het koken en eten was je je handen.
- Eten en drinken doen wij zittend op de besproken plek.

Regels tijdens het eten:

- Je zit goed op je stoel/kruk/bank.
- Als je iets nodig hebt, vraag je het aan de pedagogisch medewerker.
- Je praat rustig met elkaar.
- Je eet eerst je mond leeg, voordat je gaat praten.

Regels buiten:

- Je blijft spelen op de afgesproken plek, binnen de gemarkeerde speelruimte.
- Je klimt voorzichtig in de klimtoestellen.
- Je bent zuinig op de materialen/het speelgoed van de BSO.
- Als je bent uitgespeeld met het speelgoed, ruim je het op.
- Buitenspelen kan alleen na toestemming van een pedagogisch medewerker.
- Als het donker wordt, kom je naar binnen.

## 2.2 Basisdoel 2: Persoonlijke competenties

Op de BSO worden de kinderen spelenderwijs uitgedaagd om zich te ontwikkelen op het gebied van motoriek, cognitie, taalvaardigheid en creativiteit met als doel de kinderen in staat te stellen steeds zelfstandiger te functioneren in een veranderende omgeving.

### 2.2.1 De lichamelijke ontwikkeling

De motorische ontwikkeling wordt door de pedagogisch medewerkers gestimuleerd. De buitenschoolse opvang biedt buiten voldoende ruimte waar kinderen volop kunnen bewegen. Het buitenterrein is dusdanig ingericht dat de kinderen er onder andere kunnen rennen, hinkelen, voetballen, tafeltennissen en met een watertafel kunnen spelen.

In de groep is er een mogelijkheid om te verkleeden, hutten te bouwen, te kleien, verven, knippen, prikken, plakken, enz. Bij de motorische ontwikkeling onderscheiden we de grove motoriek (rennen, balspelen) en de fijne motoriek (knippen, tekenen).

### 2.2.2 De cognitieve ontwikkeling

De cognitieve ontwikkeling heeft betrekking op de ontwikkeling van begrijpen, spreken en denken: begrip en inzicht verwerven door de informatie uit de omgeving te ordenen, te onthouden, toe te passen en te combineren met nieuwe situaties. Taal en denken zijn dan ook nauw met elkaar verbonden.

### 2.2.3 Taalontwikkeling

Taal is een belangrijk middel om inzicht te krijgen in de omringende wereld. Een kind vraagt en krijgt in taal uitleg en hulp. Ter stimulering van de taalontwikkeling vinden we het van belang om veel te praten en te luisteren. We bespreken bijvoorbeeld wat het kind gaat doen, met wie het wil spelen. Kinderen onderhandelen met pedagogisch medewerkers wat of wanneer zij iets kunnen doen. Ook tussen kinderen onderling wordt onderhandeld. Ze stellen bijvoorbeeld hun eigen regels op voor hun spel of doen een suggestie voor een activiteit.

Spelen en kijken naar wat in de omgeving gebeurt, is leren voor een kind. Een kind leert onder meer door voorbeeld en nabootsing. Door allerlei dagelijkse gebeurtenissen te bespreken, ontstaat er ordening in de wereld van het kind. De pedagogisch medewerker legt daarbij uit, benoemt de dingen en nodigt de kinderen uit om zichzelf te verwoorden. Regelmatig doet een pedagogisch medewerker een beroep op het vermogen van kinderen om zelf oplossingen te zoeken voor problemen.

Om de cognitieve ontwikkeling verder te stimuleren, kunnen de volgende activiteiten ondernomen worden: (voor)leesactiviteiten, spelen met constructiemateriaal, puzzelen, spelen met materiaal voor fantasie- en rollenspeltaal, spelletjes spelen /informatie zoeken op de computer, bepaalde gezelschapsspelen, kinderen laten helpen bij dagelijkse klusjes, knutselen enzovoorts.

### 2.2.4 De creatieve ontwikkeling

Het is belangrijk dat een kind volop ruimte krijgt om te spelen, te kunnen zijn wie hij is. De expressieve activiteiten die door de pedagogisch medewerkers aangeboden worden (knutselen, zang, muziek, beweging) geven een kind die ruimte. Tevens wordt de creatieve ontwikkeling gestimuleerd doordat de kinderen vrij kunnen kiezen uit het aanbod van materialen op de groep. Dit sluit aan bij het schoolbrede speerpunt What Really Matters waarbij leerlingen de tijd en ruimte krijgen om zich te ontplooien op creatief gebied.

## 2.3 Basisdoel 3: Sociale competenties

In het kader van verantwoorde kinderopvang draagt de BSO eraan bij dat kinderen worden begeleid in hun interacties, waarbij hen spelenderwijs sociale kennis en vaardigheden worden bijgebracht, teneinde kinderen in staat te stellen steeds zelfstandiger met anderen op te bouwen en te onderhouden.

### 2.3.1 De sociaal-emotionele ontwikkeling

Een kind ontwikkelt zich door interactie met anderen zowel binnen als buiten de gemeenschap. De sociaal-emotionele ontwikkeling is gericht op het aanleren en gebruiken van vaardigheden zodat kinderen gepast kunnen reageren in afwisselende contexten.



### 2.3.2 Interacties begeleiden

De pedagogisch medewerkers van de buitenschoolse opvang creëren samen met de kinderen een fijne en veilige sfeer. Er wordt ingezet op de onderlinge relaties en de groepsvorming. De samenstelling van de groep biedt kinderen de mogelijkheid om te experimenteren met sociale contacten. Door het omgaan met kinderen van verschillende leeftijden en met pedagogisch medewerkers leert het kind het effect van z'n gedrag op anderen kennen. Hierdoor leert het kind inzicht te krijgen in zijn eigen gedrag en gevoelens. Tevens leert het kind al vroeg de betekenis van delen, troosten, helpen, rekening houden met anderen en omgaan met conflicten.

### 2.3.3 Ruimte voor vriendschappen

Onze pedagogisch medewerkers stimuleren kinderen om relaties met elkaar aan te gaan en deze te onderhouden. De BSO biedt allerlei contexten zoals rollenspel, buitenspel, activiteiten, waarin de kinderen met elkaar samen kunnen spelen. Dit draagt bij aan het aangaan van nieuwe relaties.

### 2.3.4 Het individuele kind en de groep

Op de BSO is aandacht voor de gevoelens van de kinderen. De kinderen worden door de pedagogisch medewerkers gestimuleerd hun gevoelens als blijdschap, woede, verdriet, angst en onverschilligheid onder woorden te brengen. Het herkennen en erkennen van gevoelens bij jezelf en anderen is hierbij van belang.

Het uiten van gevoelens is binnen bepaalde grenzen toegestaan. De pedagogisch medewerker grijpt in wanneer de grens wordt bereikt en regels worden overtreden. Het gedrag van kinderen kan worden afgekeurd, nooit het kind zelf.

De kinderen moeten leren vertrouwen op de structuur en veiligheid die de BSO biedt. Evenals het omgaan met een groep (bekende) leeftijdsgenootjes. De regels en de structuur van de groep zijn duidelijk voor het kind. De pedagogisch medewerkers zullen bewust keuzes maken in het waarborgen van individuele en/of groepsbelangen.

### 2.3.5 Spelenderwijs sociale kennis en vaardigheden bijbrengen

Activiteiten waarbij de sociaal-emotionele ontwikkeling wordt gestimuleerd en het kind zich leert handhaven in de groep zijn onder andere gezelschapsspelen, gezamenlijk aan tafel eten, competitie spelen, elkaar helpen/samenwerken bij het knutselen of aan de slag op een device, in groepsverband drama-activiteiten ondernemen enzovoorts.

## 2.4 Basisdoel 4: Normen en waarden

In het kader van verantwoorde kinderopvang stimuleert De BSO een open manier van kennismaken met de algemeen aanvaarde waarden en normen in de samenleving. Waarbij een respectvolle omgang met anderen en een actieve participatie in de maatschappij/gemeenschap als uitgangspunt dienen.

### 2.4.1 Overbrengen van waarden en normen

Het overbrengen van waarden en normen speelt in de opvoeding van kinderen voortdurend een rol. Waarden geven uitdrukking aan de betekenis die mensen geven aan bepaalde gedragingen, dingen of gebeurtenissen. Het zijn ideeën of opvattingen die aangeven hoe belangrijk mensen iets vinden. Waarden zijn onmiskenbaar cultuurgebonden, ze veranderen in de loop van de tijd en variëren van samenleving tot samenleving. Normen vertalen de waarden in regels en voorschriften hoe volwassenen en kinderen zich behoren te gedragen. Een waarde is bijvoorbeeld respect hebben voor elkaar, de norm hierbij is dat verbale en fysieke agressie niet wordt toegestaan.



#### 2.4.2 Uitwisselen van waarden en normen

Interactie draagt bij aan de vorming van kinderen. De omgang (waarden en normen) tussen volwassenen en kinderen kan thuis anders zijn dan op de buitenschoolse opvang. Een kind wordt gevormd door de omgang met volwassenen en andere kinderen. De omgang (waarden en normen) tussen volwassenen en kinderen kan thuis anders zijn dan op de buitenschoolse opvang. De pedagogisch medewerker is in eerste instantie beroepsmatig bij de kinderen betrokken. De pedagogisch medewerker onderhoudt contact met alle kinderen op individuele basis en op groepsbasis. Op beide niveaus is er sprake van een voortdurende uitwisseling van waarden en normen in communicatie en interactie. Tussen kinderen onderling speelt voortdurend wat wel en niet hoort. Door middel van taal vindt er onderling een (gedeeltelijk) bewuste uitwisseling plaats van waarden en normen. Daarnaast speelt het non-verbaal uitwisselen en overbrengen een grote rol in de communicatie.

#### 2.4.3 Maatschappelijke bewustwording

De BSO gaat uit van de gelijkwaardigheid van alle levensbeschouwingen en maatschappelijke stromingen. Kinderen leren met andere kinderen en volwassenen samenleven met respect en begrip voor de individualiteit en de levens- en maatschappelijke beschouwing van anderen.

#### 2.4.4 Vooroordelen

De pedagogisch medewerker is zich bewust van bestaande vooroordelen bij zichzelf en bij anderen omtrent geloof, etniciteit, sociale klasse, sekse en seksuele geaardheid. Hij of zij realiseert zich beïnvloed te zijn door de omgeving waarin hij/zij is opgegroeid. Over al deze onderwerpen zijn in meer of mindere mate vanzelfsprekendheden ontstaan die discutabel zijn. De pedagogisch medewerker probeert kritisch te staan tegenover deze meningen, het gedrag dat daaruit voortvloeit en zich bewust te blijven van de eigen vooroordelen. Zij zijn erop gericht op geen enkele wijze negatieve meningen uit te laten over bepaalde groepen in de samenleving.

Bij kinderen wordt actief geprobeerd te voorkomen dat vooroordelen ontstaan. Wij stimuleren dat kinderen nieuwe dingen open tegemoet treden. De pedagogisch medewerker streeft ernaar de kinderen te sturen of corrigeren zodra zij merken dat in een spel of in een gesprek vooroordelen naar voren komen.

### 3. Locatie

#### 3.1 Het gebouw

Het streven is om op 1 maart 2019 de deuren te openen van BSO "De Bincken". Buitenschoolse opvang "De Bincken" zal gehuisvest worden op de eerste verdieping van de nevenlocatie Binckhorst 2.0, dependance van basisschool De Binckhorst- St. Jan, aan de kerklaan 29 te Laren. Er wordt gebruik gemaakt van 3 lokalen/ ruimtes op de eerste verdieping.

#### 3.2 De groepsruimten

De kinderen maken gebruik van de volgende groepsruimten aan de rechterzijde van de eerste verdieping. Groepsruimte 1 bevindt zich op de eerste etage en is het eerste lokaal aan de rechterzijde. Groepsruimte 2 bevindt zich in het midden en is tevens de hoofdruimte van de BSO. Groepsruimte 3 bevindt zich daarnaast, aansluitend op het hoofdlokaal. Er zijn twee eigen toiletgroepen aanwezig voorzien van een wastafel.

### 3.3 De buitenruimte

Er is direct naast het gebouw een omheinde buitenruimte beschikbaar voor de kinderen van ongeveer 1000m<sup>2</sup>, waarvan een gedeelte is ingericht voor de BSO. De BSO maakt gebruik van een afgebakend stuk van de buitenruimte en deze wordt ingericht specifiek voor kinderen tussen de 4 en 12 jaar. De oudere kinderen mogen indien ouders toestemming hebben gegeven, ook gebruik maken van het overige gedeelte van het schoolplein. Spelmogelijkheden in de buitenruimte zijn: verstoppertje, ren- en tikspelletjes, spel met karren en kleine fietsen, spel in de zandbak, speeltoestellen, hutten bouwen.

### 3.4 De groepen

De Buitenschoolse Opvang (BSO) vangt kinderen op die leerling zijn op de Binckhorst- St. Jan. De opvang bestaat uit 3 stamgroepen (basisgroepen): stamgroep 'De Warrekam', stamgroep 'De Molen' en stamgroep 'De Coeswaerde'. In de groepen De Warrekam en De Molen worden kinderen ingedeeld in de leeftijd van 4 t/m 6 jaar. Deze groepen verblijven in de eigen groepsruimtes 2 en 3. De Molen in groepsruimte 2 en De Warrekam in groepsruimte 3. De maximale groeps grootte is 20 kinderen waar een ratio van één beroepskracht op tien kinderen van toepassing is. In groep De Coeswaerde worden kinderen opgevangen in de leeftijd van 7 t/m 12 jaar. Deze groep verblijft en speelt in groepsruimte 1 en mag bestaan uit maximaal 24 kinderen waar een ratio van één beroepskracht op twaalf kinderen van toepassing is.

Op de dagen dat wij uit twee of meer groepen maximaal 20 kinderen in de leeftijd van 4 t/m 6 jaar hebben of 22 kinderen in de leeftijd van 4 t/m 12 jaar, waarvan minimaal 18 kinderen in de leeftijd van 4 t/m 6 jaar, zullen wij de groepen samenvoegen. De samengevoegde groep zal verblijven in groepsruimte 2 die tevens onze hoofdruimte is.

Elke groep wordt begeleid door minimaal één vaste beroepskracht. Op de kindlijsten staat per dag aangegeven wie de groep begeleidt. Op het BSO-bord is een overzicht te vinden van de pedagogisch medewerkers die per dag de BSO verzorgen.

#### 3.4.1 Wisseling binnen de basisgroep

Bij sterke veranderingen binnen de groepen (zoals groei van kinderaantal of krimp) zullen de basisgroepen worden aangepast. Dit is om het leidster-kind ratio zo goed mogelijk te waarborgen. Wanneer er verschuivingen plaats vinden binnen de basisgroepen worden ouders vooraf op de hoogte gesteld van de veranderingen. Hierbij wordt uitgelegd wat dit voor het kind betekent en tot wanneer deze verschuiving in stand blijft. De verschuiving wordt definitief gemaakt na akkoord van de ouders.

Op dagen dat de stamgroep voltallig is verblijven, na het nuttigen van de pauzehap in het keukenlokaal, de kinderen in eigen basisgroepen/lokalen: De Warrekam, De Molen en de Coeswaerde waar zij spelen. Op dagen dat de stamgroepen qua omvang te klein zijn, kan gekozen worden om groepen samen te voegen tot één gemengde basisgroep, afhankelijk van het aantal kinderen. De samengevoegde groep eet en speelt dan in de groepsruimte De Molen, groepsruimte 2 op de eerste etage. Wanneer kinderen worden overgeplaatst naar een andere groep wordt hij/zij hiervan op de hoogte gesteld zodat voor het kind duidelijk is in welke groep zij/hij zit. Doordat BSO De Bincken voornamelijk de kinderen opvangt van de eigen school kennen de kinderen elkaar. Dit helpt bij het snel vertrouwd raken met BSO-genoten binnen de basisgroepen en het zich op hun gemak laten voelen.

### 3.4.2 Verlaten van basisgroep

De kinderen van Warrekam en Coeswaerde verlaten hun groep/groepsruimte op de dagen dat de groepen samengevoegd worden. De samengevoegde groep heeft dan minder dan 20 kinderen en de hele groep verblijft in groepsruimte De Molen. Op deze dagen werken altijd twee pedagogisch medewerkers die vaste beroepskrachten zijn van twee van de drie bestaande stamgroepen.

Bij het uitvoeren van deze activiteiten wijken wij nooit af van de beroepskracht-kind ratio. De kinderen uit groep Coeswaerde mogen, na toestemming van ouders, zonder toezicht van een pedagogisch medewerker kortstondig zelfstandig spelen op het schoolplein. Dat gebeurt aan het begin van de middag, na het eten, als de kinderen klaar zijn en de pedagogisch medewerker de tafel opruimt. Ook is dit mogelijk aan het einde van de speeltijd als de beroepskracht naar binnen gaat om het eetmoment voor te bereiden. De kinderen mogen van deze mogelijkheid gebruik maken als zij zich houden aan de eerder beschreven regels en afspraken.

### 3.4.3 De drie-uursregeling en de half-uursregeling

Op de dagen dat de opvang na schooltijd plaatsvindt, kan voor hoogstens een half uur per dag afgeweken worden van de beroepskracht/kind ratio (één pedagogisch medewerker op tien/twaalf kinderen). Op de dagen dat opvang tenminste tien uur aaneengesloten wordt aangeboden, zoals in de vakantieweken, mag de drie-uursregeling toegepast worden. De afwijkende inzet van beroepskrachten mag dan, in een bepaalde periode van de dag, plaatsvinden.

Op een middag tijdens de schoolweken, nemen pedagogisch medewerkers geen pauze. Tot aan sluitingstijd wijken wij niet af van het beroepskracht/kind ratio, behalve op vrijdagmiddag tussen 14.30 en 15.00 uur. In de vakantieweken is de opvang op alle dagen open vanaf 8:00 uur. De sluitingstijd is 18:30 uur. In deze weken voldoen wij aan de beroepskracht/kind ratio tussen 8:00 en 13:00 uur en/of tussen 14:00 uur en 18:30 uur. De medewerkers pauzeren om de beurt, ieder een half uur, in de periode tussen 13:00 en 14:00 uur. Deze afwijking van het beroepskracht/kind ratio valt binnen de drie-uursregeling. Wij wijken nooit af van het beroepskracht/kind ratio als er geen extra volwassen persoon in het gebouw aanwezig is.

## 3.5 Organisatie

### 3.5.1 Medewerkers BSO De Bincken

Op BSO De Bincken is een team bestaande uit professionals werkzaam. De BSO is gehuisvest in een schoolgebouw, waarbij korte lijnen bestaan tussen BSO en het schoolteam. Het BSO team bestaat uit vaste pedagogisch medewerkers en een aantal invalkrachten, die opgeleid zijn om kinderen in de buitenschoolse opvang te begeleiden. Het BSO-team heeft een coördinator die zich bezig houdt met het beleid, het dagelijks leiding geven aan het team en is tevens het aanspreekpunt voor de GGD en het bestuur. Alle betrokkenen zijn in het bezit van een geldige VOG en zijn in het Personenregister voor kinderopvang geregistreerd.

De BSO werkt samen met de school in het belang van de ontwikkeling van ieder kind. Er wordt contact onderhouden m.b.t. het welbevinden, de betrokkenheid en de ontwikkeling van het kind. Door samenwerking met school kunnen de pedagogisch medewerkers met vragen of zorgen omtrent de ontwikkeling of begeleiding van een kind, terecht bij leerkrachten van het kind, mits ouders hier toestemming voor geven. Bij zorg wordt de vraag ingebracht tijdens de BSO-medewerkersvergadering. N.a.v. het overleg wordt passend gekeken naar de vervolgstappen. Een mogelijke vervolgstap kan zijn; het contact

opnemen met de leerkracht van het kind, de zorgcoördinator of de directie. In overleg wordt er een plan van aanpak opgesteld. Deze wordt vervolgens besproken met het medewerkersteam van de BSO en uitgevoerd.

### 3.5.2 Eigen mentor

De kinderen op onze BSO hebben een mentor. Dat is een pedagogisch medewerker die het kind actief begeleidt/volgt en tevens aanspreekpunt is voor de ouders van het kind. Het mentorschap houdt in dat er onder andere meer aandacht is voor de sociaal-emotionele ontwikkeling (bijvoorbeeld de hechting van een kind) en het volgen van het welbevinden en betrokkenheid. De vaste begeleider van een stamgroep is tevens de mentor van alle kinderen uit dezelfde groep. Deze informatie is terug te vinden op het informatiebord op de gang van de BSO. Bij oprichting of toetreding tot een stamgroep, wisseling van groep of personeel worden ouders door middel van een mail op de hoogte gesteld wie de (nieuwe) mentor van hun kind is. Ook is er ondersteuning van de beroepskrachten door andere volwassenen. De pedagogisch medewerkers worden in hun werkzaamheden ondersteund door verschillende medewerkers:

#### Pedagogisch beleidsmedewerker

Per 1 januari 2019 zijn kinderopvang organisaties verplicht om hun medewerkers op pedagogisch vlak te laten coachen door een gekwalificeerde pedagogisch beleidsmedewerker. De pedagogisch beleidsmedewerker houdt zich bezig met het ontwikkelen van het pedagogisch beleidsplan. De pedagogisch beleidsmedewerker kan ook een taak hebben bij het bewaken en invoeren van pedagogische beleidsvoornemens. Binnen de stichting Alberdingk Thijm Kinderopvang is een pedagogisch beleidsmedewerker actief, zij zal bovenstaande taken op zich nemen voor BSO De Bincken.

#### Stagiaires

De Binckhorst- St. Jan is een leerbedrijf voor o.a. stagiaires van het R.O.C. te Hilversum. De stagiaires die bij de buitenschoolse opvang stage lopen volgen de opleiding PW3/PW4 pedagogische medewerker kinderopvang, PW4 activiteitenbegeleider of Sport & Bewegen niveau 3. De stagiaires ondersteunen de pedagogisch medewerkers van de buitenschoolse opvang bij hun dagelijkse werkzaamheden. De stagiaires worden begeleid door een van de vaste medewerkers van de BSO. Vanuit de Wet IKK is bepaald dat het aandeel van het aantal beroepskrachten-in-opleiding en stagiaires dat formatief wordt ingezet niet groter is dan een derde van het personeelsbestand aan pedagogisch medewerkers op een kind centrum. Daarnaast kunnen beroepskrachten-in-opleiding en stagiaires boven-formatief worden ingezet, als extra ondersteuning. De voorwaarden waaronder beroepskrachten-in-opleiding en stagiaires mogen worden ingezet als pedagogisch medewerker, staan in de cao uitgewerkt. Bij BSO De Bincken worden stagiaires in principe boventallig ingezet.

#### Vrijwilligers

BSO De Bincken staat open voor samenwerking met geschikte vrijwilligers. De inzet van vrijwilligers heeft geen invloed op de inzet van vast personeel en de daaraan verbonden ratio. Zij worden alleen ingezet bij het ontbreken van stagiaires, als extra hulp op de groep en/of bij de uitjes. Eén van de vaste medewerkers begeleidt de vrijwilliger bij zijn werkzaamheden die bestaan uit hulp bieden:

- Verzorging van de kinderen bij het handen wassen, brood smeren of aankleden,
- Bij het voorbereiden van een maaltijd of opruimen,
- Bij het binnen- en buitenspelen,
- Rijden en begeleiden van kinderen bij een uitje.

De vrijwilligers worden niet in dienst genomen en hebben geen recht op een vast salaris. In overleg kan er gekeken worden naar een tegemoetkoming in onkosten. De bijdrage ligt onder de maximale normbedragen zodat deze niet aan de belastingdienst doorgegeven hoeft te worden of invloed heeft op de loonheffing. Voor meer informatie zie: [www.Vrijwilligerswerk.nl/wetten-regels/onkostenvergoeding](http://www.Vrijwilligerswerk.nl/wetten-regels/onkostenvergoeding)). Deze bedragen worden onderling afgesproken.

Vrijwilligers moeten aan een aantal voorwaarden voldoen:

- In het bezit zijn van een geldig VOG (tweejaarlijks vernieuwen),
- Kennis hebben genomen van het pedagogisch beleidsplan van BSO De Bincken en hiernaar handelen
- In het bezit zijn van sterke communicatieve vaardigheden
- Zich houden aan de schriftelijk vastgestelde werkafspraken

Voor alle medewerkers, ook de vrijwilligers, is door de werkgever, een collectieve ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering afgesloten.

#### Achterwachtregeling

In het geval van calamiteiten zijn dagelijks tot minimaal 16.30 uur groepsleerkrachten van school aanwezig waar de BSO-medewerkers een beroep op kunnen doen. Daarnaast is de coördinator en/of de directeur telefonisch bereikbaar tijdens de openingsuren van de BSO.

Directeur Marline Gijzel- Schaapherder: 06-12707869.

Adjunct-Directeur Susan Donker: 06-33699585

In de vakantieweken is er minimaal één achterwacht beschikbaar die telefonisch bereikbaar is en binnen vijftien minuten ter plaatse kan zijn. Voor elke vakantie wordt een rooster gemaakt waarop duidelijk staat aangegeven wie en in welke periode als achterwacht beschikbaar is. Dit rooster hangt op het informatiebord in de gang. Achter het rooster hangt tevens een lijst met alle medewerkers met vermelding van telefoonnummers.

### 3.6 Het inschrijven, kennismaking en wennen

Kinderen kunnen vanaf hun geboorte ingeschreven worden voor de BSO en komen vervolgens op de (wacht)lijst te staan. Het inschrijfformulier is beschikbaar op onze website [www.debinckhorst.nl](http://www.debinckhorst.nl) of op te vragen bij onze BSO. Alleen volledig ingevulde formulieren kunnen in behandeling worden genomen.

#### 3.6.1 Kennismaking en wennen

Bij aanmelding van kinderen voor onze buitenschoolse opvang krijgen de ouders een informatiebrief waarin praktische zaken rondom alle gewoonten en gebruiken van de buitenschoolse opvang omschreven staan. De kinderen die op de BSO beginnen, zitten al bij ons op school of hebben al op school gewend. Voorafgaand aan hun start op de BSO worden kinderen samen met hun ouders rondgeleid. Tijdens de rondleiding maken zij kennis met de vaste begeleiders van het kind en worden routines als dagritme, regels en afspraken ed. toegelicht. Tijdens het kennismakingsgesprek wordt de mentor van het kind aan de ouders voorgesteld. Op de groep hangt een overzicht met de verdeling van kinderen en mentoren. Het vooraf wennen op de BSO is niet noodzakelijk. Tijdens de eerste dagen op de BSO is er veel aandacht voor het kind en voor het inslijpen van de dagelijkse routines. De eerste dag wordt het kind ontvangen door een pedagogisch medewerker en lopen zij gezamenlijk naar de BSO. Het kind wordt aan alle kinderen

persoonlijk voorgesteld en krijgt extra begeleiding bij routines als handen wassen of aan tafel gaan. Ook krijgt het kind uitleg over het dagritme en de inhoud van de activiteiten/afspraken. In deze periode wordt het kind betrokken bij en gestimuleerd om samen te spelen of initiatief te nemen tot het ondernemen van activiteiten. Ouders worden in deze fase nauw betrokken en krijgen dagelijks mondeling een toelichting over de eerste ervaringen op onze BSO. Ook wordt er ingezet op het verkennen van het gebouw, de verschillende ruimtes en afspraken over het gebruik hiervan. Wij streven ernaar de kinderen zich snel veilig te laten voelen binnen onze BSO.

### 3.6.2 Breng- en haalcontacten

Bij het ophalen van de kinderen zorgen de pedagogisch medewerkers voor een korte overdracht aan de ouders over de desbetreffende (mid)dag. Als ouders of pedagogisch medewerkers behoefte hebben aan een uitgebreider gesprek over hun kind, dan is het mogelijk om hier een aparte afspraak voor te maken met de vaste BSO medewerker. Op onze BSO geldt de afspraak dat bij het verlaten van de groep, de kinderen afscheid nemen van de PM-er. Dit is passend bij onze manier van met elkaar omgaan en zo behouden wij tevens het overzicht. Wanneer ouders niet in de gelegenheid zijn hun kind op te halen, verwachten wij dat de BSO op de hoogte wordt gesteld. Hierbij is de afspraak dat kinderen alleen kunnen worden meegegeven aan de vooraf door de ouders aangekondigde volwassene. Dit kan telefonisch of per mail.

## 3.7 Activiteiten

Activiteiten worden binnen de huidige basisgroep, binnen en buiten, begeleidt door pedagogische medewerkers, afhankelijk van het aantal kinderen die gedurende deze dag op de groep aanwezig zijn en passend bij de voorgeschreven ratio (max 22 of 24 kinderen). Het aanbieden van activiteiten aan een groep van dertig kinderen is alleen toegestaan bij het buitenspelen onder de voorwaarde dat er minstens twee pedagogische medewerkers buiten aanwezig zijn, waar mogelijk ondersteund door stagiaires of vrijwilligers.

### 3.7.1 Sportactiviteiten

Gedurende het jaar worden sportactiviteiten aangeboden. De kinderen nemen deel aan verschillende activiteiten die de pedagogisch medewerkers of externen begeleiden. Het aanbod is gericht op activiteiten die in teamverband uitgevoerd kunnen worden en zijn passend bij de leeftijd van de kinderen.

### 3.7.2 Thematisch werken

Op onze BSO wordt thematisch gewerkt aan de hand van een jaarkalender waarin een divers aanbod is opgenomen. Per thema bepalen wij een aantal activiteiten die gedurende dezelfde periode herhaaldelijk aan bod komen. Zo kunnen kinderen in een passend tempo hun activiteit op verschillende momenten voortzetten en/of afmaken. Per jaar worden er vijf thema's aangeboden die tussen de schoolvakanties plaatsvinden. Twee weken voor de aanvang van een nieuwe thema worden ouders per mail over het aanbod en bijbehorende activiteiten op de hoogte gesteld.

### 3.7.3 Uitstapjes

In de vakanties, op een studiedag en/of middag, worden er uitjes georganiseerd. Te denken valt aan uitstapjes naar een speeltuin, de bioscoop, het poppentheater, het bos/natuurmonumenten etc.



### 3.8 Dagindeling

Op maandag, dinsdag en donderdag start de buitenschoolse opvang (BSO) om 14.30 uur. Op woensdag begint de BSO om 12.30 uur. Op vrijdag begint de BSO om 12.30 uur voor de onderbouw (ob) en om 14.30 uur voor de midden- en bovenbouw (mb – bb). De BSO is alle dagen open tot 18.30.

#### Buitenschoolse opvang Maandag, dinsdag en donderdag

14.45 – 15.00 uur	<p>De kinderen van groep ½ worden uit de klas opgehaald door een PM-er. De kinderen van groep 3-6 worden buiten opgewacht aan de Eemnesserweg 17 door een andere PM-er. Zij verzamelen onder de boom bij het bankje. De leerlingen van groep 7-8 verzamelen bij de trap op de begane grond onder leiding van een leerkracht. Hij/zij draagt de kinderen over aan de PM-ers. De PM-er (s) gaan met de kinderen van groep 1-6 lopend naar de groepsruimtes aan de kerklaan 29. Zij betreden het gebouw via de voorzijde. De PM-ers nemen de leerlingen van 7-8 die daar staan te wachten mee naar boven.</p> <p>Voordat de kinderen naar de groep gaan, gaan zij eerst hun handen wassen bij de toiletten. De PM-er/stagiaire begeleidt dit. Na het handen wassen mogen de kinderen in hun groep aan tafel gaan zitten.</p> <p>De PM-ers bereiden zelf het middaghapje voor de kinderen. Als de kinderen klaar zijn met eten verzamelen zij alle borden en bekens leeg zodat de PM-er dit mee kan nemen naar de keuken.</p>
15.30 uur	<p>Na het eten mogen de kinderen spelen. Als de weersomstandigheden het toelaten dan gaan de kinderen eerst buiten een frisse neus halen.</p> <p>Nadat de kinderen buiten zijn geweest mogen ze (in overleg) kiezen wat ze gaan doen. Er worden activiteiten aangeboden waar kinderen aan mee kunnen doen, dit is niet verplicht.</p>
16.30 uur	<p>Door een PM-er is er fruit klaargemaakt. Ieder kind neemt minimaal twee stukjes fruit en drinkt naar eigen behoefte.</p>
17.15 uur	<p>Desgewenst mogen kinderen vanaf 17.15 uur televisie kijken. Er mag alleen gekeken worden naar kinderprogramma's die geschikt zijn voor de betreffende leeftijdsgroep (kijkwijzer).</p>
17.15 – 17.30 uur	<p>Als kinderen grote bouwwerken (hutten, kapla, blokken in de bouwhoek, knutselwerken) hebben gemaakt wordt dit rond deze tijd afgerond en opgeruimd.</p>
17.50 uur	<p>Er kan worden begonnen met het schoonmaken. De tafels en stoelen kunnen alvast worden afgenomen. De vaatwasser kan worden uitgeruimd, de ramen van de wc's kunnen dicht. Zie schoonmaaklijst aan de zijkant van de koelkast in de keuken.</p>
18.30 uur	<p>De BSO sluit.</p>



Woensdag

12.30 uur	De kinderen van groep ½ worden uit de klas opgehaald door PM-ers. De kinderen van groep 3-6 worden buiten opgewacht aan de Eemnesserweg 17 door een andere PM-er. Zij verzamelen onder de boom bij het bankje. De leerlingen van groep 7-8 verzamelen bij de trap op de begane grond onder leiding van een leerkracht. De PM-er (s) gaan met de kinderen van 1-6 lopend naar de groepsruimtes aan de Kerklaan 29. Zij betreden het gebouw via de voorzijde. De PM-ers nemen de leerlingen van 7-8 die daar staan te wachten over van de leerkracht en mee naar boven. Voordat de kinderen naar de groep gaan, gaan zij eerst hun handen wassen bij de toiletten. De PM-er/stagiaire begeleidt dit. Na het handen wassen mogen de kinderen in hun groep aan tafel gaan zitten.
12.30 uur	Alle kinderen eten in de groepsruimte waar zij die dag ingedeeld zijn. Op woensdag nemen kinderen hun eigen lunch mee naar de BSO. Soms worden daar de tosti's van gemaakt. Dit wordt gedaan door één van de PM-ers.
13.00 uur	Na het eten mogen de kinderen (in overleg) kiezen wat ze gaan doen. Wanneer de kinderen nog niet naar buiten zijn geweest gaan ze naar buiten om een frisse neus te halen. Wij stimuleren de kinderen om eerst buiten te spelen. Nadat de kinderen buiten zijn geweest mogen ze (in overleg) kiezen wat ze gaan doen. Er worden activiteiten aangeboden waar kinderen aan mee kunnen doen, dit is niet verplicht.
14.45 uur	Vanaf 14.45 uur loopt de dagindeling gelijk met die van de maandag, dinsdag en donderdag.

Vrijdag (als de onderbouw om 12.30 uur vrij is).

12.30 uur	Eén van de collega's haalt de kinderen uit groep 1/ 2 uit de klassen. Groep ¾ verzamelen onder de boom bij de andere PM-er. Na het handen wassen gaan kinderen hun eigen lunch nuttigen. Na het eten gaan de kinderen naar buiten om een frisse neus te halen. (schoolplein 2.0 is bezet tot 14.30)
13.30 uur	Nadat de kinderen buiten zijn geweest mogen ze (in overleg) kiezen wat ze gaan doen. Nadat de kinderen buiten zijn geweest mogen ze (in overleg) kiezen wat zij gaan doen. Er worden activiteiten aangeboden waar kinderen aan mee kunnen doen, dit is niet verplicht.
14.30 uur	De mb-bb kinderen worden door een collega naar de BSO gebracht. Als alle kinderen er zijn, wordt er gezamenlijk gegeten en gedronken. Vanaf 15.00 uur loopt de dagindeling gelijk met die van maandag, dinsdag en donderdag.

## Studiedag of vakantiedag

08.00 uur	De BSO gaat open. De kinderen worden gebracht. Zij kunnen, al dan niet met ouders, een spelletje doen, een kleurplaat uitzoeken of iets uit de kast pakken om mee te spelen.
09.30 uur	De kinderen drinken thee of limonade met fruit of een koekje.
10.00 uur	Er wordt een activiteit aangeboden. Dit kan een workshop zijn door een externe organisatie of een eigen activiteit. Kinderen worden gestimuleerd om hier zoveel mogelijk aan mee te doen. Meedoen is niet verplicht.
12.30 uur	De lunch is voorbereid door een PM-er. De kinderen gaan voor het eten handen wassen bij het toilet en mogen daarna plaats nemen aan tafel. De ob-ers worden geholpen met het beleggen van hun brood, mb-bb kinderen kunnen dit zelf. Na het eten worden de vieze borden en bekens weggezet.
13.15 uur	De kinderen gaan zelf spelen. Dit kan buiten zijn bij goed weer of binnen als het koud of nat is. Wij stimuleren kinderen, als het weer het toelaat, om buiten te gaan spelen. De pedagogische medewerkers nemen om de beurt pauze.
14.30 uur	Gezamenlijk pauzemoment. De kinderen krijgen drinken en een snack. Vervolgens wordt er een tweede activiteit aangeboden.
16.30 uur	De kinderen krijgen een snack aangeboden bij voorkeur vers /gedroogd fruit en drinken.
17.00 uur	De kinderen mogen kiezen uit vrij spelen, kinderprogramma/ film kijken of aan de slag met een device.
18.30 uur	De BSO sluit.

Op de dagen dat wij uitjes organiseren passen wij ons dagritme aan. In de planning van elke vakantie laten wij de ouders weten hoe onze dag planning eruitziet.

### 3.9 Incidentele opvang

Het is bij de BSO mogelijk gebruik te maken van extra- / incidentele opvang. Extra opvangdagen dienen te worden aangevraagd via de mail ([kinderopvang@atscholen.nl](mailto:kinderopvang@atscholen.nl)) en worden door de leidinggevende beoordeeld en afhankelijk van de vrije plaatsen in de groep op de aangevraagde dag toegekend. Incidentele buitenschoolse opvang tijdens schoolweken is bedoeld om de schoolkinderen zonder vast contract incidenteel op te vangen. Incidentele opvang tijdens schoolvakanties is bedoeld voor de incidentele opvang van schoolkinderen zonder een vast contract in de vakantieweken. Voor incidentele opvang wordt een contract opgesteld met een tijdelijk karakter. Incidentele opvang is alleen mogelijk als er op de aangevraagde dag/en voldoende plek in de groep is ten opzichte van leidster/kind ratio.

## 4 Pedagogische onderwerpen uitgelicht

### 4.1 Voedingsbeleid

In ons voedingsbeleid staat de gezonde leefstijl en daarmee gezonde voeding centraal. Op de BSO bieden wij gezonde tussendoortjes aan zoals stukjes verse groenten en fruit,

zelfgemaakte smoothies. Incidenteel worden koek en snoep aangeboden. Bij voorkeur worden deze door de kinderen zelf gemaakt als kookactiviteit in het keukenlokaal. Te drinken wordt water, thee, limonade, melk en af en toe chocolademelk aangeboden. Op woensdag en vrijdag nemen de kinderen zelf hun lunchpakket mee naar de BSO. In de vakantieweken wordt door de BSO voor de lunch en tussendoortjes gezorgd.

#### 4.2 Vervoer

De kinderen van de bovenbouw krijgen onderwijs in hetzelfde gebouw aan de Kerklaan 29, te Laren als waar de BSO wordt gehuisvest. De kinderen kunnen na schooltijd zelfstandig naar de BSO lopen en worden daar opgevangen door een pedagogische medewerker in de groepsruimte waar zij die dag voor de BSO ingedeeld staan. De kinderen die leskrijgen op de hoofdlocatie aan de Eemnesserweg 17 worden door de pedagogisch medewerkers lopend opgehaald. Vanuit de gezonde leefstijl zullen zij te voet naar de Kerklaan lopen waarbij zij in het kader van zelfredzaamheid hun eigen spullen dragen. De jongste kinderen worden gekoppeld aan een vast ouder maatje zodat zij leren verantwoordelijk voor elkaar te dragen, hierbij wordt gebruik gemaakt van een safety koord.

## 5 Vroegtijdige onderkenning van ontwikkelingsproblemen

### 5.1 Ontwikkelingsmogelijkheden

Uitgangspunt op zowel de BSO als op basisschool De Binckhorst- St. Jan is dat een kind in ontwikkeling is, zolang het een positief welbevinden en een positieve betrokkenheid laat zien. Op de BSO wordt dan ook gestreefd naar een positief welbevinden en een zo hoog mogelijke betrokkenheid van ieder kind. Ieder kind heeft talenten en is daarmee ergens goed in. Op de BSO vinden wij het belangrijk om de talenten van ieder kind te ontdekken en te benoemen. Dit is belangrijk voor de eigenwaarde van het kind. Kinderen krijgen op de BSO en school ruimschoots de gelegenheid om deze talenten in te zetten en verder te ontwikkelen. De tijd die kinderen op de buitenschoolse opvang doorbrengen wordt beschouwd als vrije tijd. Kinderen krijgen voldoende mogelijkheden om keuzes te maken voor de besteding van deze tijd. Pedagogische medewerkers ondersteunen de ontwikkeling door de kinderen te stimuleren om eigen beslissingen te maken en/of ideeën uit te werken. Ook samenwerken met andere kinderen wordt gestimuleerd, waarbij respect en acceptatie een grote rol speelt. Dit is een voorwaarde om fijn samen te kunnen spelen en werken. Zo waarborgen wij het welbevinden en de betrokkenheid van elk kind.

### 5.2 Welbevinden en betrokkenheid

Wij gebruiken de methode ZiKo als instrument om de kwaliteit van de opvang in kaart te brengen. Met behulp van deze methode kunnen wij monitoren hoe het met de kinderen gaat op de opvang. Als zij zich goed voelen en activiteiten intens beleven, dan weten wij dat de aanpak aansluit bij wat zij nodig hebben. Welbevinden en betrokkenheid zijn de voorwaarden voor de ontwikkeling van elk kind. De mentor doet elke zes maanden een observatie van haar mentorkinderen en legt de observatie vast op een scorelijst. Een observatie met een lage score leggen wij uitgebreid vast in een daarvoor ontwikkeld formulier en melden dat direct bij de ouders van het betrokken kind. Vervolgens maken wij een afspraak om hierover in gesprek te gaan. Andere scores worden in mentorgesprekken besproken evenals het welbevinden en de betrokkenheid.

De door de observaties verkregen inzichten verbruiken wij voor de verbetering van onze opvang.

### 5.3 Signaleren van een ontwikkelingsachterstand

Het is mogelijk dat uit de signaleringsmomenten naar voren komt dat een kind op verschillende aspecten/onderdelen onvoldoende scoort. Elk kind heeft een eigen mentor op de BSO, hij/zij zal hierop acteren door gerichte acties uit te zetten. De eerste stap bestaat uit het informeren van de ouders/verzorgers. De pedagogisch medewerker bespreekt de specifieke aspecten met de ouders/verzorgers. Indien passend wordt de leerkracht van het kind bij het gesprek betrokken. De afspraken en bijbehorende acties worden middels rapportages vastgelegd en aan het hele PM-team voorgelegd om vervolgens gezamenlijk met de uitvoering aan de slag te gaan.

Wanneer er ontwikkelingsbijzonderheden gesignaleerd worden zal er gepast actie ondernomen worden. In eerste instantie wordt er intern gehandeld en gezocht naar mogelijkheden. Mocht dit onvoldoende vooruitgang opleveren dan verwijzen wij, binnen een aantal maanden, de ouders extern door. Hiervoor wordt o.a. de Sociale kaart van gemeente Laren gebruikt: <https://www.digitale-sociale-kaart.nl/laren>.

## 6 Ouders/verzorgers

Ouders/verzorgers spelen een belangrijke rol in de ontwikkeling van een kind. Ouders/verzorgers en medewerkers van de BSO werken nauw samen om het kind in zijn ontwikkeling te volgen en te begeleiden. Daarbij is het uiteraard van groot belang dat ouders zich kunnen vinden in de visie en de uitgangspunten van onze BSO. De samenwerking tussen kind, ouders, pedagogische medewerkers houdt in dat op basis van vertrouwen wij gezamenlijk bijdragen aan de ontwikkeling van het kind. Wij streven naar open contact, inhoudelijke gespreksvoering waarin kind, ouders/verzorgers en pedagogische medewerkers gelijkwaardige partners zijn.

### 6.1 Nieuwsbrief

Indien er nieuws of mededelingen zijn van de buitenschoolse opvang dan wordt dit opgenomen in de nieuwsbrief van de BSO. Deze wordt per mail verspreid aan u als ouder/verzorger. Tevens worden ouders op regelmatige basis geïnformeerd over de thema's en het aanbod qua activiteiten.

### 6.2 Oudercommissie

De buitenschoolse opvang heeft een oudercommissie. De oudercommissie komt eens in de twee tot drie maanden bij elkaar. In het oudercommissiereglement zijn de taken en bevoegdheden vastgesteld. Deze commissie is aangesloten bij de belangenorganisatie BOINK, die de belangen van ouders en kinderen in kinderopvang vertegenwoordigt. De oudercommissie is te bereiken via mailadres: [ocbso@atscholen.nl](mailto:ocbso@atscholen.nl).

### 6.3 Klachten

Onze BSO heeft in het kader van de Wet kinderopvang een interne klachtenregeling opgesteld. Deze regeling beschrijft de werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van ouders en is als Bijlage 1 bij dit plan gevoegd.

## 7 Bijlagen

### 1 Intern klachten reglement buitenschoolse opvang De Bincken te Laren

#### Inleiding

BSO De Bincken heeft in het kader van de Wet kinderopvang een interne klachtenregeling opgesteld. Deze regeling beschrijft de werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van ouders. Bij voorkeur maken ouders/verzorgers een klacht eerst bespreekbaar bij de direct betrokkene. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een formele klacht ingediend worden. Afhankelijk van de klacht kan deze worden ingediend bij de BSO-coördinator Melbina Hodzic: [kinderopvang@atscholen.nl](mailto:kinderopvang@atscholen.nl). Een formele klacht wordt schriftelijk ingediend. Mocht de interne afhandeling van de klacht niet leiden tot een bevredigende oplossing dan staat het ouders vrij om informatie, advies in te winnen bij Klachtloket Kinderopvang, gevestigd in Den Haag: [www.klachtenloket-kinderopvang.nl](http://www.klachtenloket-kinderopvang.nl) of aanmelding van het geschil bij de Geschillencommissie [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl). In sommige gevallen is het van belang de klacht rechtstreeks in te dienen bij de Geschillencommissie. Het reglement van de geschillencommissie vindt u hier: [www.degeschillencommissie.nl/media/1897/kin-reglement.pdf](http://www.degeschillencommissie.nl/media/1897/kin-reglement.pdf)

#### Definities

Organisatie:	BSO De Bincken onderdeel van Stichting Alberdingk Thijm Kinderopvang
Medewerker:	De medewerker, werkzaam bij Alberdingk Thijm Kinderopvang
Klachtenfunctionaris:	De medewerker waar de klachten binnenkomen, die de procedure bewaakt en klachten afhandelt uit hoofde van de directeur, hier verder genoemd klachtenfunctionaris. Op BSO De Bincken is dat de BSO-coördinator.
Locatiemanager:	Op BSO De Bincken is dit Marline Schaapherder
Ouder:	Een natuurlijk persoon die gebruik maakt, gebruik wenst te maken of gebruik heeft gemaakt van de diensten van de kinderopvangorganisatie, voor de opvang van zijn - of haar kinderen.
Klager:	De ouder die een klacht indient
Klacht:	Schriftelijke uiting van ongenoegen.
Klachtenloket Kinderopvang:	Instituut voor informatie, bemiddeling, advies en mediation.
Geschillencommissie:	Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen, voor bindende geschillenafhandeling.
Schriftelijk:	Onder schriftelijk wordt ook 'elektronisch' verstaan, tenzij de wet zich daartegen verzet.

#### Voortraject klacht

Als een ouder een klacht heeft streeft de organisatie ernaar deze zo spoedig mogelijk met de betrokkene te bespreken. Het aanspreekpunt is daarmee in beginsel de medewerker op de groep. Mocht dit niet leiden tot een oplossing, dan kan de klacht worden besproken met de locatiemanager. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een klacht ingediend worden.

### **Indienen klacht**

2.1.4a Een klacht dient schriftelijk te worden ingediend. De klacht dient binnen een redelijke termijn na ontstaan van de klacht ingediend te zijn, waarbij 2 maanden als redelijk wordt gezien. De klacht wordt voorzien van dagtekening, naam en adres van de klager, eventueel de naam van de medewerker op wie de klacht betrekking heeft, de locatie en de groep plus een omschrijving van de klacht.

2.1.4.b Mocht de klacht een vermoeden van kindermishandeling betreffen, dan treedt de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling in werking. Deze klachtenprocedure wordt daarmee afgesloten.

### **Behandeling klacht**

2.1.5a De klachtenfunctionaris draagt zorg voor de inhoudelijke behandeling en registratie van de klacht.

2.1.5b De klachtenfunctionaris bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht aan de ouder.

2.1.5c De klachtenfunctionaris houdt de klager op de hoogte van de voortgang van de behandeling van de klacht.

2.1.5d Afhankelijk van de aard en inhoud van de klacht wordt een onderzoek ingesteld.

2.1.5e Indien de klacht gedragingen van een medewerker betreft, wordt deze medewerker in de gelegenheid gesteld mondeling of schriftelijk te reageren.

2.1.5f De klachtenfunctionaris bewaakt de procedure en termijn van afhandeling. De klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld, tenzij er omstandigheden zijn die dit belemmeren. In dat geval brengt de klachtenfunctionaris de klager hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. De klacht wordt in ieder geval binnen een termijn van 6 weken afgehandeld.

2.1.5g De klager ontvangt een schriftelijk en gemotiveerd oordeel over de klacht, inclusief concrete termijnen waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

### **Externe klachtafhandeling**

2.1.6a Indien interne klachtafhandeling niet leidt tot een bevredigende oplossing of uitkomst, heeft de ouder de mogelijkheid zich te wenden tot het Klachtenloket Kinderopvang of de Geschillencommissie.

2.1.6b De ouder kan zich rechtstreeks wenden tot de Geschillencommissie indien van de ouder redelijkerwijs niet kan worden verlangd dat hij onder de gegeven omstandigheden een klacht bij de houder indient.

2.1.6c Ook als de klacht niet binnen zes weken tot afhandeling heeft geleid, kan de klacht worden voorgelegd aan de Geschillencommissie.

2.1.6d De klacht dient binnen 12 maanden, na het indienen van de klacht bij organisatie, aanhangig gemaakt te zijn bij de Geschillencommissie.