



# Pedagogisch Beleidsplan

## BSO Boomhut/ Doolhof

versie: juli 2022



## Voorwoord

Dit pedagogisch beleidsplan van bso Boomhut en Doolhof is de leidraad van onze organisatie. Bij Het Leidsche Tuynhuis willen we een belangrijke bijdrage leveren aan de ontwikkeling van elk kind, van baby tot tiener. De kinderjaren zijn van grote betekenis voor de rest van je leven. Voorop staat daarbij dat we het belangrijk vinden dat ieder kind mag ontwikkelen in zijn of haar eigen tempo. Door oog te hebben voor ieder kind, krijgen kinderen de mogelijkheid om zich te ontwikkelen tot unieke individuen. Onze verantwoordelijkheden hebben we vastgelegd in dit pedagogisch beleidsplan. Dit pedagogisch beleidsplan voldoet aan de wet Innovatie en Kwaliteit Kinderopvang 2018.

Een pedagogisch proces vernieuwt zich doorlopend en daarom is een beleidsplan nooit 'af'. We blijven onze pedagogische visie dan ook kritisch toetsen aan nieuwe inzichten en ervaringen. Dit in overleg met medewerkers, directie en de oudercommissie.

We hopen dat je dit plan met veel plezier leest! Als je na het lezen nog vragen, opmerkingen of suggesties hebt, vertel ze ons!

Een hartelijke groet,

Namens alle medewerkers van BSO Boomhut & Doolhof,

**Wanda de Ruiter, Ellen v.d Born, Saskia Stapper & Marinda Fischer**

Een pedagogisch proces vernieuwt zich doorlopend en daarom is een beleidsplan nooit 'af'. We blijven onze pedagogische visie dan ook kritisch toetsen aan nieuwe inzichten en ervaringen. Dit in overleg met medewerkers directie en de oudercommissie.

1



*Het bieden van emotionele veiligheid*

2



*Kinderen uitdagen in hun persoonlijke ontwikkeling*

3



*Kinderen begeleiden in hun sociale ontwikkeling*

4



*Kinderen laten kennismaken met de normen en waarden van onze samenleving.*

## 4 Pedagogisch basisdoelen

Voor de pedagogisch onderbouwing van de Wet kinderopvang en de Buitenschoolse opvang gebruiken wij als basis de 4 basisdoelen van professor J.M.A. Riksen-Walraven. De basisdoelen van professor Riksen-Walraven zijn onderdeel van de pedagogische doelstelling van ons kinderdagverblijf en onze BSO's en wij vertalen deze doelen naar de opvoedsituatie binnen onze organisatie. Elk kind heeft zijn eigen invulling en in de uitvoering wordt rekening gehouden met de ontwikkeling van het kind. Onze hoofddoelstelling is: Schoolgaande kinderen een fijne en huiselijke sfeer bieden waarin zowel ontspanning als ontwikkeling door verschillende workshops en activiteiten geboden worden. Een omgeving waarin ieder kind zich veilig, vertrouwd en thuis voelt. Hierbij staan samenwerken, samen spelen en samen delen centraal. Er wordt naar de behoefte van ieder kind geluisterd en op een respectvolle manier met elkaar omgegaan. Kinderen worden gestimuleerd om zich op een zelfstandige manier te ontwikkelen tot een volwaardig en uniek persoon met respect voor zichzelf en zijn omgeving. Gezelligheid en positiviteit zijn hierin belangrijke kernwaarden.

Er zijn bij onze BSO de volgende aandachtspunten:

- Er is vrijheid voor de kinderen om te kunnen kiezen wat ze willen doen;
- De ruimte is zo ingericht, dat kinderen de vrijheid hebben om zich te kunnen bewegen
- Er is een uitdagend aanbod van activiteiten en materialen gericht op verschillende leeftijden;
- De pedagogisch medewerkers zijn gekwalificeerd en zijn toegerust om te werken met kinderen van 4 tot 12 jaar;

## 1. Emotionele veiligheid

Kinderen moeten zich veilig en beschermd voelen en één van de belangrijkste doelstellingen van de dagopvang en BSO is 'het bieden van veiligheid en ontspanning'. De BSO is een vrijetijdsbesteding waarin je kinderen kunt uitdagen om zich te ontwikkelen tot zelfstandige en sociale jongeren. Het veilig voelen is hierin belangrijk, want als een kind zich onveilig voelt dan staat het niet open voor het leren van vaardigheden. Alle energie gaat dan zitten in de stress en het op de hoede zijn. Zich veilig voelen is echt een basisbehoefte van een kind. Het gevoel van veiligheid wordt in belangrijke mate bepaald door de pedagogisch medewerkers, de omgeving en het contact met andere kinderen.

Eenvoudig vertaald: 'heeft een kind het naar zijn zin?'

Wij bieden emotionele veiligheid door:

- Vaste pedagogisch medewerkers in te zetten op de groepen;
- Duidelijke regels te hanteren die door alle pedagogisch medewerkers worden nageleefd;
- Aan ieder kind een vaste mentor toe te wijzen, een vast aanspreekpunt geeft de kinderen een veilig gevoel;
- De mentor overlegt minimaal één keer per jaar over bevindingen van het kind met de ouders;
- Bijzonderheden van de kinderen met ouders door te nemen in mentorgesprekken en samen met de ouders een plan van aanpak maken indien een kind bijzonderheden of problemen ervaart;
- Een vaste structuur aan te bieden gedurende de dag; een vast dagritme zorgt voor rust en een veilig gevoel;
- Te werken met knusse hoeken als bijvoorbeeld een poppenhoek; dit vergroot het gevoel van veiligheid;
- Gericht aandacht te besteden aan het opbouwen van een band tussen de kinderen onderling en het kind en de medewerkers.





## 2. Persoonlijke ontwikkeling

Het begrip persoonlijke competentie doelt op brede persoonskenmerken zoals veerkracht, zelfstandigheid en zelfvertrouwen, flexibiliteit en creativiteit. Dit stelt een kind in staat allerlei typen problemen aan te pakken en zich goed aan te passen aan veranderende omstandigheden, ofwel zin vol bezig te zijn. Het schept ook de mogelijkheid vaardigheden onder de knie te krijgen en zelfvertrouwen op te bouwen. Dit geldt bijvoorbeeld voor het leren van taal, motorische ontwikkeling en cognitieve vaardigheden.

Eenvoudig vertaald “Heeft een kind iets geleerd?”

Wij bieden kinderen de gelegenheid tot het ontwikkelen van een persoonlijke competentie door:

- Het aanbieden van een grote diversiteit aan activiteiten en speelmogelijkheden afgestemd op de ontwikkelingsfase van het kind. Dit biedt kinderen de kans om zich allerlei vaardigheden eigen te maken; bijvoorbeeld door ze te laten helpen bij het klaarmaken van het eten, te laten timmeren en zagen of laten klimmen en klauteren;
- Kinderen complimentjes te geven wanneer iets lukt of wanneer zij iets nieuws proberen;
- De kinderen niet te behoeden voor allerlei ‘kleine’ gevaren; we kiezen er bewust voor niet alle risico’s van tevoren uit te sluiten. Zo bereiden ze zich voor op de toekomst. Ze leren omgaan met ‘gevaarlijke’ situaties, deze in te schatten en af te wegen wat wel en niet kan;
- De zelfredzaamheid te vergroten door ze dingen te laten proberen, hierbij uit leggen hoe dit gaat, dus meer begeleidend;
- Extra stimulans bieden op ontwikkeling, passend bij de leeftijd van een kind.

### 3. Sociale competenties

Het begrip sociale competentie omvat een scala aan sociale kennis en vaardigheden. Bijvoorbeeld het zich in een ander kunnen verplaatsen, kunnen communiceren, samenwerken, anderen helpen, conflicten voorkomen en oplossen. De interactie met leeftijdsgenoten, het deel zijn van een groep en het deelnemen aan groepsgebeurtenissen biedt kinderen een leeromgeving voor het opdoen van sociale competenties. Het geeft kinderen de kans zich te ontwikkelen tot personen die goed functioneren in de samenleving.

Eenvoudig vertaald “Heeft een kind met andere kinderen kunnen spelen?”

Wij bieden de gelegenheid tot het ontwikkelen van sociale competenties door:

- De kinderen (kleine) problemen zelf te laten oplossen: bijvoorbeeld, wie mag er op de fiets of hoe gaan we de tent bouwen? Ruzies worden niet altijd opgelost met behulp van de pedagogisch medewerkers;
- Te praten met kinderen over emoties. Kinderen mogen hun emoties uiten. De pedagogisch medewerker helpt de kinderen zich te leren uiten door het stellen van vragen: Waarom ben je boos, of: waarom voel je je verdrietig?
- Het mogelijk te maken in de groep dat de kinderen ongestoord kunnen spelen, zowel met als los van elkaar. We stimuleren het samenspel en geven hieraan, vooral in de basisschoolleeftijd, veel aandacht;
- Gericht aandacht te besteden aan het opbouwen van een goede band met groepsleiding; interactie tussen groepsleiding en kind is daarbij van groot belang, daarom besteden we daar gericht aandacht aan;
- Verantwoordelijkheden te geven aan de kinderen, bijvoorbeeld door hen te laten helpen bij activiteiten of elkaar te laten helpen.

## 4. Normen en waarden

Leren wat wel en niet mag: hoe je sociaal acceptabel te gedragen. Er zijn veel ongeschreven gedragsregels in de kinderopvang: je mag een ander geen pijn doen, samen delen, om de beurt, voorzichtig zijn met spullen, op elkaar wachten met eten, etc. Spelenderwijs en in de dagelijkse omgang met de kinderen proberen wij ze bij te brengen hoe ze kunnen functioneren in een groter geheel: in de groep, in de BSO, in de maatschappij. Dit basisdoel beschouwen we als de kern van de opvoeding. We laten kinderen kennismaken met grenzen, normen en waarden, maar ook met de gebruiken en omgangsvormen van onze samenleving.

Eenvoudig vertaald: “Heeft een kind geleerd op een sociale en respectvolle wijze met anderen om te gaan?”

Wij bieden de gelegenheid tot het ontwikkelen van normen en waarden door:

- Het aanleren van omgangsregels (je mag elkaar bijvoorbeeld geen pijn doen en je mag speelgoed niet afpakken);
- Het aanleren van regels van omgang met materiaal (bijvoorbeeld voorzichtig zijn, na gebruik opruimen of niet stuk maken);
- Het aanleren van beleefdheidsvormen (bijvoorbeeld het wachten met eten tot iedereen heeft, iemand begroeten bij binnenkomst en gedag zeggen bij vertrek, sorry zeggen als je iemand hebt pijn gedaan);
- Kinderen bewust maken van de verschillen in culturen (bijvoorbeeld door thema's in de vakantie of door het voeren van gesprekken);
- Het hanteren van een pestprotocol binnen de buitenschoolse opvang.

*Naast deze vier basisdoelen stellen we onszelf ook altijd vragen als:*

*Zien de binnen- en buitenruimtes er aantrekkelijk uit?*

*Zijn er voldoende leeftijdgenootjes op de groep?*

*Zijn er goede contacten met de ouders en met de school?*

# Onze medewerkers

## Kwaliteit en bekwaamheid

Al onze pedagogisch medewerkers zijn communicatief vaardig, weten om te gaan met de verschillende leeftijden, zijn betrokken en empathisch. Om een doorgaande lijn in de ontwikkeling van onze pedagogisch medewerkers te creëren, een zogeheten permanente educatie, hebben wij gekozen om zelf intern een eigen educatieprogramma te ontwikkelen. Aan de hand van verschillende korte of lange workshops, deelnemen aan diverse commissies binnen Het Leidsche Tuynhuis, het evalueren van eigen handelen, onze jaarlijkse studiedag, discussiëren over relevante stellingen etc. blijven alle medewerkers op de hoogte van alle belangrijke zaken. Ook heeft elke groep een eigen budget voor de aanschaf van speelgoed. De medewerkers kunnen hierdoor snel inspelen op de behoefte naar speelgoed in de eigen groep.

Wij vinden het belangrijk dat onze medewerkers zich kunnen blijven ontwikkelen en dat de kwaliteit binnen de BSO gewaarborgd blijft. Er vindt regelmatig overleg plaats op verschillende niveaus. Op grond van dit beleidsplan wordt aanvullend een pedagogisch werkplan opgesteld, waarin de uitvoering wordt besproken. Dit pedagogisch werkplan is bedoeld voor de medewerkers van Het Leidsche Tuynhuis.

Al onze pedagogisch medewerkers zijn in het bezit van een diploma SPW3 kinderopvang of hoger of zijn in opleiding hiervoor.

Iedere medewerker is in het bezit van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG, oftewel: bewijs van goed gedrag). In 2013 is een continue screening ingevoerd voor medewerkers binnen de kinderopvang. Iedere medewerker is verplicht om ingeschreven te zijn bij een landelijk registratiesysteem.

Als wij nieuwe medewerkers aannemen, vragen wij altijd referenties op en een VOG. Uit een VOG blijkt of het gedrag van de betreffende persoon bezwaar oplevert voor het verkrijgen van een nieuwe baan. Nieuwe medewerkers mogen pas beginnen als de VOG binnen is.

De medewerkers beheersen een 3F niveau voor spreekvaardigheid voor 2025. Deze aanlooperperiode is vastgesteld in de wet Innovatie en Kwaliteit Kinderopvang 2018. Veel pedagogisch medewerkers hebben een EHBO-diploma of BHV diploma behaald. Zij zijn gecertificeerd bij het Oranje Kruis en/of de NIBHV. Veiligheid vinden wij ontzettend belangrijk wanneer je werkt met kinderen en volwassenen. Het is daarom een bewuste keuze om meer BHV'ers en EHBO'ers op onze locatie te hebben dan wettelijk is voorgeschreven. Alle pedagogisch medewerkers hebben toegang tot alle protocollen.

Alle medewerkers worden minimaal tweemaal per jaar of op verzoek gecoacht door onze interne pedagogisch coach/ beleidsmedewerker, een gekwalificeerd persoon op minimaal hbo-niveau. Deze persoon bewaakt de kwaliteit van de opvang. Het voordeel van deze gecombineerde functie is dat de coach direct het beleid kan uitdragen tijdens het coachen van groepen en tijdens individuele coaching en goed op de hoogte is van het beleid om op die manier de kwaliteit te bewaken van de opvang. De coach is actief in het aanbieden van verschillende coachingstools om in te spelen op coachvragen zodat de kwaliteit van de opvang bewaakt blijft. De coach/ beleidsmedewerker blijft zelf in ontwikkeling door vakliteratuur te lezen en door zichzelf bij te laten scholen.

De medewerkers die de dagopvang voor 0- jarige doen, hebben een specifieke opleiding (babyspecialist) gericht op het verzorgen van baby's.

Ook werken wij met een opleidingsplan. Een toelichting hiervan is te vinden in ons pedagogisch werkplan.

## Mentors

Ieder kind krijgt zijn/haar eigen mentor op de groep. Een mentor is pedagogisch medewerker en werkzaam op de groep van jouw kind. Deze mentor volgt de ontwikkeling van je kind, observeert deze ontwikkelingen en voert gesprekken met ouders hierover indien gewenst en/of nodig. De pedagogisch medewerkers op de groep geven ouders zelf door wie de mentor is.





### **Medewerkers op de groep**

Wij houden ons strikt aan de zogeheten beroepskracht-kind ratio. Dit betekent dat we altijd het aantal pedagogisch medewerkers inzetten zoals de wet dat voorschrijft. In de tabel hier rechts is dit puntsgewijs weergegeven, zo ook in bijlage I. Het kan zijn dat in vakanties of bij ziekte/afwezigheid van medewerkers groepen worden samengevoegd. Ouders worden hier tijdig van op de hoogte gebracht. Bij de ingang van het lokaal hangt een bord met foto's van de medewerkers die aanwezig zijn die dag.

Onverhoopt kan het voorkomen dat wij door overmacht niet meer kunnen voldoen aan de kind- leidster ratio. Hierdoor kunnen wij de veiligheid van de kinderen niet meer garanderen op de groep. Omdat wij hierdoor niet meer kunnen voldoen aan alle wettelijke eisen, zijn wij genoodzaakt om een groep te sluiten zonder restitutie van deze dag.

Aan stagiaires wordt ruimte gegeven om bij ons te leren onder begeleiding van een vaste medewerker. Stagiaires worden niet meegewogen in de formatie. Invalwerk mag door een stagiaire worden gedaan vanaf het derde leerjaar in overleg met kantoor. Voor de Beroeps Begeleidende Leerweg gelden er andere afspraken. Afhankelijk van de reeds verworven competenties kunnen BBL'ers intallig (dus niet extra) worden ingezet.

### **3 uursregeling**

Het is wettelijk toegestaan om een half uur per dag voor en na schooltijd en op vrij middagen af te wijken van de beroepskracht-kindratio. In de schoolvakanties is het wettelijk toegestaan om drie uur af te wijken van de beroepskracht-kindratio. Dit is mogelijk aan het begin of aan het eind van de dag als er minder kinderen zijn.

De 3 uursregeling moet ook worden toegepast tijdens de lunch van de pedagogisch medewerkers. Om bedrijfseconomische redenen kunnen wij onze medewerkers geen 12 uur per dag inzetten. De tijdsvakken die wij afwijken zullen per groep en per dag verschillend zijn. In de bijlage is het rooster te vinden waarin te zien is wanneer wij afwijken. Zodra er wijzigingen en aanvullingen zijn in het aantal kinderen, personeel, of het rooster dan zal dit worden aangepast

### **Beroepskracht-kindratio**

Op een BSO heb je te maken met verschillende groepen met ieder een eigen beroepskracht-kindratio:

- Een groep kinderen in de leeftijd van 4-7 jaar met daarbij één pedagogisch medewerker heeft een maximum van 10 kinderen;
- Een groep kinderen in de leeftijd van 7-12 jaar met daarbij één pedagogisch medewerker heeft een maximum van 12 kinderen;
- Een groep kinderen in de leeftijd van 4-12 jaar met daarbij één pedagogisch medewerker heeft een maximum van 11 kinderen.

Binnen deze groepen worden kinderen verdeeld in basisgroepen. Het maximumaantal kinderen per basisgroep wordt bepaald door de leeftijd van de kinderen en varieert van 20 tot 24 kinderen. Ieder kind heeft binnen deze groep een eigen mentor.

Indien er één beroepskracht aanwezig is op grond van toelaatbare wettelijke eisen, dan is er altijd een volwassene beschikbaar en telefonisch bereikbaar die binnen 15 minuten op de BSO aanwezig kan zijn indien een calamiteit zich voordoet.

## **De contractouder**

Het contract tussen de bso's van kdv Het Leidsche Tuynhuis (bso Boomhut en bso Doolhof) en ouder wordt aangegaan met één of beide ouder(s). Dit noemen we de contractouder. Hierbij is het uitgangspunt van bso Boomhut en bso Doolhof dat beide ouders ouderlijk gezag hebben over het kind. De contractouder is verantwoordelijk voor de afstemming met de andere ouder op zaken waar het ouderlijk gezag op toeziet.

## **Gescheiden ouders**

Indien gescheiden ouders een ouderschapsplan hebben afgesloten of de rechter heeft een regeling bepaald, dan zijn ouders verplicht bso Boomhut en/ of bso Doolhof hiervan op de hoogte te stellen. Bso Boomhut en/ of bso Doolhof zal volgens de gemaakte afspraken handelen. Mocht er tussentijds iets veranderen, dan zijn ouders verplicht bso Boomhut en/ of bso Doolhof te informeren. Doen ouders dat niet, dan houdt bso Boomhut en/ of bso Doolhof zich aan de laatst gemaakte afspraken.

Bso Boomhut en/ of bso Doolhof heeft een informatieplicht naar beide ouders, als daar om gevraagd wordt. Ook wanneer één van de ouders geen ouderlijk gezag (meer) heeft, verstrekken wij aan betreffende ouder informatie. Mits de rechter beslist dat de ouder zonder gezag geen informatie meer krijgt of als dit beter is voor het kind. In dat geval beperkt de informatie zich dan tot de gezaghebbende van het kind. Het is aan de contractouder om aan te tonen dat de andere ouder geen ouderlijk gezag (meer) heeft. Dit kan door middel van een uittreksel uit het gezagsregister. De contractouder is echter volgens de wet wel verplicht de andere ouder te raadplegen en te informeren, tenzij de rechter anders heeft bepaald.

## **Overlijden**

Indien er sprake is van overlijden van de contractouder, zal met de andere gezaghebbende ouder besproken worden hoe de opvang van het kind er uit moet zien. Is er geen sprake van een gezaghebbende ouder, dan zal dit met de voogd van het kind besproken worden.

## Bso De Boomhut en bso Doolhof

Op het Leidsche Tuynhuis zijn er twee BSO- groepen. De Boomhut en Het Doolhof. Op deze pagina vind je meer informatie over deze groepen.

### **BSO Boomhut**

Deze buitenschoolse opvang op het Leidsche Tuynhuis bestaat uit vergrote groepen met een maximum van 45 kindplaatsen per dag in de leeftijd van 4-7 jaar. Om verantwoorde buitenschoolse opvang te bieden, werken wij met basisgroepen zoals te lezen is op de vorige pagina.

### **BSO Doolhof**

Deze buitenschoolse opvang op Het Leidsche Tuynhuis bestaat uit vergrote groepen met een maximum van 45 kindplaatsen per dag in de leeftijd van 7-12 jaar. Om verantwoorde buitenschoolse opvang te bieden, werken wij met basisgroepen zoals te lezen is op de vorige pagina.

De diversiteit aan leeftijden binnen de groep geeft een leuke groepsdynamiek. Er is voldoende speelmateriaal voor alle leeftijden.

Uiteraard houden we met onze activiteiten en workshops rekening met de leeftijd van je kind. Jongere kinderen hebben nog meer geborgenheid nodig, terwijl oudere kinderen doorgaans toe zijn aan meer zelfstandigheid en uitdaging.

Lol, plezier en ontspanning... dat is waar onze buitenschoolse opvang om draait!

## Voorschoolse opvang

Soms moet je als ouder 's ochtends eerder vertrekken dan dat de school van je kind begint. Voorschoolse opvang kan dan een uitkomst zijn. Vanaf 7:30 uur is het mogelijk om je kind te brengen. Tijdens de voorschoolse opvang kan het kind op de groep nog even spelen of rustig kletsen met een van de medewerkers. Uiteraard zorgen we ervoor dat je kind op tijd voordat de schoolbel gaat binnen is.

Kinderen in de kleutergroepen worden altijd naar de klas gebracht en overgedragen aan de leerkracht. Vanaf groep drie mogen kinderen zelf naar de klas lopen. De medewerkers kijken kritisch of het kind er klaar voor is om zelfstandig naar de klas te lopen en zullen bij twijfel meelopen naar de klas.



## Kennismaken

Na de plaatsing van je kind maakt de pedagogisch medewerker van de BSO in de maand voorafgaand aan de plaatsingsdatum een afspraak met je voor een intake. Tijdens dit gesprek maak je kennis met de groep, de pedagogisch medewerkers en kun je vragen stellen. We vinden het fijn om ook alvast kennis te maken met je kind. De medewerkers verzamelen zoveel mogelijk relevante informatie om je kind goed te kunnen begeleiden. De volgende punten worden met je besproken:

- Eventuele bijzonderheden en allergieën
- Het mentorschap
- Het groepsbeleid zoals de dagindeling, uitstapjes, ophalen uitschool etc.
- Huisregels van de BSO

Er worden ook twee wenafspraken gemaakt met een maximum van 1,5 per dag (op schooldagen vanaf 15:30). Hiervoor brengen wij geen kosten in rekening. Het doel van de wenperiode is:

- Het vertrouwd raken van je kind met de nieuwe omgeving en het opbouwen van een vertrouwensrelatie tussen je kind en de vaste pedagogisch medewerkers
- Het vertrouwd raken van de ouders met de nieuwe situatie en het vertrouwen krijgen dat je kind in goede handen is.

## Brengen en ophalen

Het brengen en ophalen zijn belangrijke contactmomenten tussen jou als ouder en pedagogisch medewerkers. Deze momenten worden benut voor het uitwisselen van informatie over het welzijn van je kind. Buiten deze contactmomenten kun je een afspraak aanvragen voor een gesprek met een van de medewerkers van de groep.

Bij het brengen zal de pedagogisch medewerker vragen of er nog bijzonderheden zijn over je kind die belangrijk zijn om te weten. Soms vinden kinderen het lastig om afscheid te nemen. Zo nodig ondersteunen we je hierbij en overleggen we met je welk afscheidsritueel het beste bij jou en je kind past. Ook kun je later altijd nog even bellen om te vragen hoe het gaat.

Tijdens het ophalen wordt de dag doorgenomen. Wat heeft je kind allemaal gedaan, zijn er nog bijzonderheden of leuke uitspraken? Als er gedurende de dag iets te melden is dat niet kan worden dan neemt de pedagogisch medewerker direct even contact met je op.

Wanneer je kind wordt opgehaald door iemand anders dan jijzelf dan vragen we je om ons hierover te informeren. Als wij niet op de hoogte zijn, zullen wij eerst contact met je zoeken voordat wij je kind meegeven. Wij geven nooit kinderen mee aan derden als wij hiervan niet op de hoogte zijn. Bij twijfel of als wij geen contact kunnen krijgen met de ouders, geven wij het kind dan ook niet mee.

Op de website(s) van de locatie(s) is te vinden vanaf welke scholen wij de kinderen ophalen.



## Een dag op de BSO..

De pedagogisch medewerkers halen de kinderen van school. Kinderen die lopend van school worden gehaald, mogen vanaf groep 3 hun fiets lopend aan de hand meenemen naar de BSO. Wanneer kinderen eraan toe zijn mogen ze, met toestemming van ouders (zelfstandigheidsformulier, bijlage 5 en 6), zelfstandig van en naar de locatie fietsen.

We wachten altijd tot alle kinderen er zijn. Na het handen wassen eten we een boterham of cracker met beleg en drinken we limonade of water. Op dagen dat kinderen er de hele dag zijn of wanneer ze eerder uit zijn van school, lunchen we gezellig met elkaar. De lunch wordt verzorgd door de BSO, ouders hoeven zelf niets mee te geven.

Na het eten en drinken mogen de kinderen zelf kiezen waarmee zij willen spelen. De oudste kinderen krijgen de gelegenheid om huiswerk te maken. Aangezien bewegen erg gezond is voor kinderen, gaan we zoveel mogelijk naar buiten. Daarnaast bieden we regelmatig (knutsel)activiteiten en workshops aan. Hierbij geldt: je mag meedoen, maar niets moet. De buitenschoolse opvang moet een moment van ontspanning zijn na vaak al een vermoeiende dag vol verplichtingen.

Rond vijf uur ruimen we het meeste speelgoed op en is er een gezamenlijk moment aan tafel of buiten. Tijdens dit moment eten de kinderen fruit. Hiermee creëren we even een rustmoment. Vervolgens mogen de kinderen weer vrij spelen, maar houden zowel de kinderen als de medewerkers er rekening mee dat de kinderen al snel opgehaald kunnen worden. Dit scheelt het opruimen van bergen speelgoed op het moment van ophalen. De kinderen ruimen zelf op waar ze mee hebben gespeeld.

### Samengevat:

|               |                                         |
|---------------|-----------------------------------------|
| 14:45 – 15:30 | Kinderen worden uit school gehaald      |
| 15:30 – 16:00 | Kinderen eten en drinken iets aan tafel |
| 16:00 – 17:00 | Vrij spelen / activiteiten / huiswerk   |
| 17:00 – 17:15 | Fruitmoment                             |
| 17:15 – 18:30 | Vrij spelen                             |

### Vakantie

Een vakantiedag bij de BSO moet minstens net zo leuk zijn als een vakantiedag thuis, daarom organiseren we elke dag een activiteit. Dit kan zowel op de locatie zijn als ergens in de buurt. Voorbeelden van activiteiten zijn knutselen, waterpret in de tuin, spelen in het park, naar de kinderboerderij of richting een museum. Hiervoor gebruiken we het OV of eigen vervoer (auto/bakfiets/ fiets/ bso bus).

En vakantiedag is overigens niet altijd actief en druk. We zorgen voor voldoende rustmomenten, zoals het kijken van een leuke film met een lekkere beker limonade en een bakje popcorn na een middag uitwaaien op het strand. In de vakantieperiode vragen wij je mogelijk wat extra spullen mee te nemen, zoals een zwemkleding, een handdoek in de zomer of regenlaarzen in de herfst.

In de vakantie worden kinderen door ouders gebracht. Rond 9:30 uur, als alle kinderen er zijn, gaan we aan tafel om wat te eten en te drinken (fruit, koekje, cracker etc.) Na het eten bieden we activiteiten op de BSO, of buiten de deur aan. Rond 12:30 uur is het tijd voor lunch. We eten niet altijd op de locatie zelf. Bij uitstapjes nemen we een grote tas met broodjes en drinken mee en gaan we regelmatig ergens picknicken. Ook in de middag drinken en eten we nog wat. Een enkele keer trakteren we op een snoepje of een zakje chips. Vanaf 16:30 uur kun je je kind weer ophalen. Alle uitjes en eventuele extra's in de vakantie worden door de BSO verzorgd en bekostigd.

### Regels vakantieopvang

Wij regelen en plannen een uitstapje op het aantal kinderen die op de betreffende dag naar de BSO komen. Op basis hiervan maken we afspraken met de te bezoeken locatie over veiligheid en logistiek. Komt er op de dag van het uitje een kind op de BSO, dat voor die dag was afgemeld, dan is het mogelijk dat we het uitje moeten afzeggen, omdat we het logistiek en organisatorisch niet meer kunnen verantwoorden. Ook hier bevestigen uitzonderingen de regel, maar om teleurstelling te voorkomen, vragen wij je dit goed in acht te nemen. Via de ouderlogin kun je de vakanties van je kind(eren) doorgeven.

## Ruilen, extra dag, vakantie, afwezigheid

Kinderen komen op vaste dagen op de BSO van het Leidsche Tuynhuis. Soms is het voor ouders handig om een dag te ruilen, een extra dag, of een extra halve dag af te nemen. Dit is alleen mogelijk wanneer er een plekje op de groep van het kind vrij is. Om onduidelijkheden te voorkomen hebben wij een aantal regels opgesteld:

- Het ruilen van dagen is een service die wij aanbieden en geen recht;
- Een ruildag kan vooraf aangevraagd worden via de ouderlogin van KOV.net, dus voor de dag dat het kind afwezig is. Ruilverzoeken via email of telefoon worden niet in behandeling genomen;
- Een verzoek voor een ruildag, of extra dag kan vanaf een maand voor de betreffende dag in behandeling worden genomen. Er kan tot uiterlijk een week van te voren een aanvraag gedaan worden voor een ruildag, of extra dag;
- Bij ziekte van een kind kan op de dag dat het kind ziek is tot 10.00u een ruildag aangevraagd worden (dit geldt niet bij flexibele opvang) via de ouderlogin;
- Een ruildag of extra dag is alleen mogelijk als de groepssamenstelling dit toelaat. Wij kunnen niet over de beroepskracht- kindratio heen. Wij zullen geen extra medewerkers inzetten om een ruildag of extra dag mogelijk te maken, ook niet bij afwezigheid van een medewerker. Kinderen kunnen alleen op de eigen stamgroep/ basisgroep geplaatst worden, wanneer de stamgroep/ basisgroep gesloten is kunnen wij vergelijkbare alternatieve groep aanbieden indien mogelijk;
- Bij een vakantie van één of meer aaneengesloten weken is het niet mogelijk de gehele vakantie te ruilen;
- Een verzoek voor een ruildag of extra dag wordt door de planningsmedewerkers van het Leidsche Tuynhuis/ Stichting Boter Kaas en Overblijf in behandeling genomen op werkdagen, in de weekenden worden deze niet behandeld. Je hoort uiterlijk drie werkdagen voor de betreffende dag of het verzoek mogelijk is, uiteraard eerder indien mogelijk. Wanneer een verzoek niet is goedgekeurd kan een kind niet gebracht worden, hierover kan niet gecorrespondeerd worden;
- Een ruildag mag vallen in de drie weken voor of na de dag die geruild wordt;
- Het is niet mogelijk een aangevraagde extra dag later om te zetten naar een ruildag;
- Ongedaan maken van een ruildag of afgemelde dag is alleen mogelijk als het vrijgekomen plekje niet vergeven is (wij moeten ons aan de norm houden);
- Reeds geruide dagen kunnen niet nogmaals geruild worden;
- Ruildagen zijn kind gebonden. Een afgemelde dag kan niet voor een broertje of zusje gebruikt worden;
- Ruildagen dienen in hetzelfde kalenderjaar te vallen;
- Wanneer er een uitstapje of activiteit is gepland dat door de aanname van een extra kind niet door kan gaan, is de ruildag of extra dag niet mogelijk. Wij moeten hierbij rekening houden met o.a. het aantal vervoersplekken;
- De dagen die wij gesloten zijn (nationale feestdagen, 3 oktober, de studiedag en de kerstsluiting) kunnen niet geruild worden. De studiedag en de kerstsluiting (kerstdagen uitgezonderd) zijn niet meegerekend in de prijs. Wij rekenen met 51 weken opvang;
- Een extra dag kan worden afgenomen tegen het geldende tarief. Een extra dag wordt via de volgende maandfactuur in rekening gebracht en zal ook op het jaaroverzicht te vinden zijn. Een extra dag op de BSO van het Leidsche Tuynhuis betreft opvang van 7.00- 19.00 uur. Een extra dag op de BSO's van Boter Kaas en Overblijf betreft opvang van 7.30- 18.30u. een halve extra dag betreft opvang van 7.00- 13.00, of van 13.00- 19.00uur en voor Boter Kaas en Overblijf van 13.00- 18.30 uur.

## Aanvullende regels voor de bso

- Een schooldag (14.30- 19.00u Boomhut/ Doolhof, of voor Boter Kaas en Overblijf/ De Uitvinder 14.30u/ 14.45u/ tot 18.30u)\* kan alleen worden geruild met een andere schooldag. Deze kan niet als hele dag gebruikt worden in een schoolvakantie en ook niet voor een gedeelte van een studiedag;
- Op een roostervrije dag van school kan extra opvang aangevraagd worden tegen hetzelfde uurtarief als het BSO contact. Op een roostervrije dag van school kunnen wij alleen opvang aanbieden als er minimaal vier kinderen aanwezig zijn. Er kunnen bij een studiedag /roostervrije dagen maximaal 20 kinderen in de ochtend (8:30- 14:30/ 14.45u/ 15.00)\* aanwezig zijn. Een roostervrije dag betreft een contract voor de desbetreffende dag opvang van 8.30u- 14.30/ 14.45u/ 15.00u\*, daarna gaat het BSO contract in. Is het een extra dag dan betreft het opvang van 8.30- 19.00u Boomhut/ Doolhof/ 8.30-18.30u voor Boter Kaas en Overblijf;
- Je hoort uiterlijk twee weken voor de betreffende dag of het verzoek mogelijk is, uiteraard eerder indien mogelijk. Mocht je na acceptatie van de aanvraag de extra opvang annuleren, dan worden de extra uren alsnog in rekening gebracht. Zodra wij het verzoek van extra opvang namelijk accepteren is je aanvraag meegenomen in de minimaal aanwezige kinderen om de BSO open te laten;
- Wil je bij een studie / roostervrije dag van school ons ook laten weten als je kind niet komt bij een contract voor de desbetreffende dag. Dit kan via de ouderlogin;
- Wanneer een extra dag opvang in een schoolvakantie wordt afgenomen betreft dit altijd een hele dag opvang van 7.00-19.00u, of voor Boter Kaas en Overblijf/ De Uitvinder van 7.30-18.30u;
- Bij de BSO op het Leidsche Tuynhuis bestaat de mogelijkheid om een warme maaltijd te bestellen die om 17.00u gegeten wordt. Deze kan tot een maand vooraf besteld worden. Wanneer bij de BSO een kind van dag ruilt, is het alleen mogelijk om een maaltijd mee te ruilen wanneer wij dit minimaal een maand van te voren weten, dit in verband met onze besteltermijn;
- In het weekend en op woensdag worden er geen ouderverzoeken behandeld.

Wanneer je kind afwezig zal zijn, wil je dit dan tijdig doorgeven via de ouderlogin?

Indien je kind op de opvangdag om 9.30u niet aanwezig is en wij geen afzegging hebben doorgekregen, benaderen wij je telefonisch.

## Flexibele opvang

Op elke locatie is flexibele opvang mogelijk. Hieronder lees je onze spelregels hiervoor.

Flexibele opvang houdt in dat je aangeeft wanneer je opvang nodig hebt en voor hoeveel uur. Je betaalt hiervoor een speciale uurprijs en je betaalt alleen wat je afneemt c.q. doorgeeft. Wij factureren de uren achteraf.

*Wij hanteren hierbij wel een aantal regels:*

- De aanvraag kan ten allen tijde worden ingediend, ook voor in de toekomst;
- De aanvraag dient via de ouder login te worden ingediend, deze is toegankelijk via onze website. Hoe eerder de dagen en tijden worden doorgegeven, hoe meer kans er bestaat dat we je kind ook daadwerkelijk kunnen plaatsen. Als de groep vol is, kan je kind niet geplaatst worden;
- Kinderen kunnen geplaatst worden binnen de openingstijden van de opvang met een minimum van 4 aaneengesloten uren per dag en minimaal 16 uur opvang per maand;
- Een week voor de afgesproken dag is de planning definitief. Tot dan mag je deze nog kosteloos afzeggen. Zodra de planning definitief is berekenen we de aangevraagde en bevestigde dagen. Ziekte dagen van je kind kunnen bij flexibele opvang niet geruild worden;
- Wij rekenen met blokken van een kwartier afgerond naar boven;
- Komt u te laat, dan wordt de extra tijd in rekening gebracht.

*\*Zie contract voor de betreffende tijden waarop het contract ingaat*

## Overdragen van verantwoordelijkheid

Bij de **dagopvang** is de ouder bij het brengen verantwoordelijk voor het kind en de dagopvanggroep bij het ophalen, tot het moment dat partijen er redelijkerwijs van uit mogen gaan dat de overdracht van verantwoordelijkheid daadwerkelijk heeft plaats gevonden.

Bij de **buitenschoolse opvang** bepaalt de wijze waarop het kind naar de buitenschoolse opvang komt en deze verlaat de verantwoordelijkheid voor het kind:

### 1. Ouder brengt het kind naar de BSO en haalt het kind op van de BSO

De ouder is bij het brengen verantwoordelijk voor het kind en de BSO bij het ophalen, tot het moment dat partijen er redelijkerwijs van uit mogen gaan dat de overdracht van verantwoordelijkheid daadwerkelijk heeft plaats gevonden.

### 2. Kind wordt door de BSO naar school gebracht (voorschoolse opvang)

Kinderen in de kleutergroepen worden door BSO-medewerkers naar de klas gebracht en overgedragen aan de leerkracht.

De BSO- medewerkers lopen met de kinderen mee de school in. Vanaf dat moment worden de kleuters naar hun klas gebracht en mogen de overige kinderen zelfstandig naar hun klas. De BSO-medewerkers kijken kritisch of het kind, vanaf groep 3, er klaar voor is om zelfstandig naar de klas te lopen en zullen bij twijfel mee lopen naar de klas. De verantwoordelijkheid van de BSO vervalst op het moment dat de bel gaat en de schooltijd aanvangt.

### 3. Kind wordt door de BSO opgehaald uit school

Kinderen in de kleutergroepen worden door de BSO-medewerkers uit de klas opgehaald. In dit geval is de school verantwoordelijk voor het kind tot beide partijen er redelijkerwijs vanuit mogen gaan dat de overdracht van verantwoordelijkheid naar de BSO daadwerkelijk heeft plaats gevonden.

De overige kinderen lopen zelfstandig naar een vast afgesproken punt en melden zich daar bij de BSO-medewerkers. De BSO-medewerkers kijken kritisch of het kind, vanaf groep 3, er klaar voor is om zelfstandig naar de afgesproken plek te lopen en zullen bij twijfel het kind ophalen uit de klas. Hier geldt dat de verantwoordelijkheid van de BSO voor een kind aanvangt op het moment dat de school uit is.

### 4. Kind komt zelfstandig naar de BSO

Kinderen mogen alleen zelfstandig naar de BSO komen als ouders hiervoor schriftelijk toestemming hebben gegeven. Tijdens de fiets/looptocht ligt de verantwoordelijkheid voor alles wat er onderweg gebeurt bij ouder(s)/verzorger(s). Op het moment dat het kind officieel bij de BSO locatie is aangekomen, ligt verdere verantwoordelijkheid bij de BSO.

### 5. Kind gaat zelfstandig naar huis vanuit de BSO

Op het moment dat een kind zich afmeldt bij een van de BSO-medewerkers van zijn/haar groep en het terrein van de BSO verlaat, vervalst de verantwoordelijkheid van de BSO.

Kinderen mogen alleen zelfstandig naar huis als ouders hiervoor schriftelijk toestemming hebben gegeven. Tijdens de fiets/looptocht ligt de verantwoordelijkheid voor alles wat er onderweg gebeurt bij ouder(s)/verzorger(s).



### **Vrij spelen**

We vinden het belangrijk dat kinderen vrij kunnen spelen. Ze krijgen zo de ruimte om hun eigen spel en spelgenootjes te kiezen. Kinderen leren ontzettend veel als ze zelf moeten ontdekken. We creëren hoekjes in het lokaal die uitdagend en aantrekkelijk zijn voor alle leeftijden. De fantasie wordt geprikkeld en de verschillende motorieken worden gestimuleerd. Daarnaast is er nog het open speelmateriaal. Hieraan geven de kinderen iedere keer hun eigen betekenis. Ook dat prikkelt de fantasie. Soms stimuleren en sturen we het spel om kinderen te leren meer uit hun spel te halen. Dit doen we door vragen te stellen of door ideeën aan te reiken. Sommige kinderen trekken zich soms liever even terug met een Donald Duck of door even te kletsen met een van de pedagogisch medewerkers.

### **Spel onder begeleiding**

Naast vrij spelen bieden we gedurende de dag andere activiteiten en workshops aan. We doen dat aan de hand van verschillende thema's. Aan de hand van deze thema's besteden wij extra aandacht aan de volgende zaken:

- Knutselen met verschillende materialen en op verschillende manieren;
- Koken; de kinderen zullen regelmatig in de keuken te vinden zijn;
- Techniek en natuur; leuke dingen maken met verrassingen uit de natuur;
- Muziek luisteren en maken;
- Filmpjes kijken die thema-gerelateerd zijn, bijvoorbeeld het Sinterklaasjournaal;
- Sportieve activiteiten op verschillende niveaus.

### **Eten**

Op de BSO besteden we bewust aandacht aan het eten. We volgen hierbij de richtlijnen van het Voedingscentrum. Het eten is gezond, gevarieerd, niet te zoet, niet te zout en niet te vet. Elke dag eten we vers fruit en groentesnacks. We hanteren vaste eetijden voor een herkenbaar ritme en rust. Eten doen we samen aan tafel. Dit is gezellig en het zorgt voor duidelijke eetmomenten. Er wordt rustig de tijd genomen om te eten. We houden rekening met allergieën van kinderen. Er is ook ruimte om individuele afspraken te maken wanneer het noodzakelijk is om af te wijken van ons voedingsbeleid. De kinderen eten iedere dag stukjes vers fruit. We bieden ze ook dagelijks groentesnacks aan. Hierbij moet je denken aan stukjes komkommer, augurk, zilveruitjes, olijven, paprika en tomaat. Ook een stukje kaas of worst ligt hierbij.

Aan het einde van de dag kunnen de kinderen op de BSO een warme maaltijd eten.

### **Drinken**

Om kinderen niet te veel suikers te geven, bieden we ze bij de eetmomenten water aan. Eenmaal per dag krijgen de kinderen limonade. Bij de lunch in de vakanties drinken ze melk.





## Buiten spelen

Alledaags bewegen als lopen, klauteren en klimmen zorgen voor de ontwikkeling van de motoriek, geven plezier en helpen op een natuurlijke manier tegen overgewicht. Buiten spelen daagt alle kinderen dagelijks uit om meer te bewegen. Spelen in het groen heeft sowieso positieve gezondheidseffecten.

### Onze pedagogische kijk op buiten spelen

Zolang het weer het toelaat gaan wij iedere dag naar buiten. De buitenspeelplaatsen zijn uitdagend ingericht met veel hoekjes, heuvels en verstopplekjes om te ontdekken. Daar hoort vallen, struikelen en vies worden bij. Wij kiezen ervoor om de kinderen bewust te maken van de natuur. Buiten zijn de uitdagingen die kinderen in hun spel tegenkomen vaak van andere aard dan binnen. Zo val je eerder (en harder) als je rent, kun je een (te zware) tak op je tenen laten vallen etc.

Wij zien omgaan met (kleine) risico's als aanvaardbaar en zelfs gewenst. Het maakt kinderen zelfstandig en het vergroot hun zelf oplossend vermogen. Het bevordert ook het zoeken naar samenwerking met anderen als je in je eentje het probleem niet op kunt lossen. Onze pedagogische medewerkers koesteren wat wij de open houding van kinderen noemen. Ze beschermen hen tegen ongelukken en leren hen de gevaren kennen, zonder daar de nadruk op te leggen. Hun onbekommerde relatie met de natuur moet niet geremd worden door angst voor mogelijke gevaren.

Naast spelen in onze groene tuin, ravotten de kinderen van de BSO ook regelmatig op het grasveldje aan de overkant, gaan ze naar de speeltuin in de buurt of naar het parkje. Dit gebeurt altijd onder begeleiding van minimaal 2 pedagogisch medewerkers. Kinderen vanaf 7 jaar mogen zelfstandig buitenspelen op het plein, mits ouders hier schriftelijk toestemming voor hebben gegeven. Zie bijlage voor toestemmingsformulier.

## Uitstapjes

Bij uitstapjes maken we regelmatig gebruik van vervoer met o.a. een auto. Hiervoor gelden de volgende afspraken:

- Alle kinderen kleiner dan 1,35 meter zitten op stoelverhogers;
- De pedagogisch medewerker checkt of alle kinderen hun gordel om hebben;
- De gordel mag pas los als de motor uit is en de pedagogisch medewerker het zegt;
- We schreeuwen of gillen niet en we zitten op onze billen.

Als we gaan wandelen dan gelden de volgende afspraken:

- Alle kinderen dragen een bandana/armbandje met ons telefoonnummer erop;
- De kinderen lopen hand in hand twee aan twee in een rij;
- Per tien lopende kinderen is er één pedagogisch medewerker mee;
- Één pedagogisch medewerker loopt voorop, één sluit de rij;
- We lopen altijd over de stoep;
- We wachten bij elke hoek of oversteekplaats;
- We steken pas over als de pedagogisch medewerker het zegt;
- We rennen of duwen niet in de rij.

In de speeltuin of tijdens uitstapjes maken we ter plaatse afspraken met de kinderen, zoals:

- Waar mag je wel spelen en waar niet;
- Waar zijn de pedagogisch medewerkers te vinden;
- Waar ga je heen als je de pedagogisch medewerkers kwijt bent;
- Eventuele afspraken die nodig zijn voor de accommodatie.

## **Vervoeren van kinderen**

Op onze locaties gebruiken wij de bakfiets, de fiets met een zijte achterop, de auto en de BSO bus (De opvolger van de Stint) om kinderen te vervoeren. Onderstaande vervoersmiddelen worden ingezet wanneer:

- De dagopvang/ bso een uitstapje maakt naar bijvoorbeeld de speeltuin in de buurt, of naar de stad;
- kinderen van school naar de BSO worden vervoerd;
- De peutergroepen van en naar de peutergym worden vervoerd.

### **BSO-bus**

De BSO bus is de opvolger van de Stint. Deze bus is sinds november 2020 door het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat toegestaan op de openbare weg. De BSO bus heeft ten opzichte van de vorige versie een aantal nieuwe functionaliteiten. De belangrijkste zijn: een extra remsysteem, een noodstop schakelaar, een sta-plateau met bestuurdersdetectie, kantelbeveiliging en achteruitkijkspiegels.

Met de BSO bus vervoeren wij de kinderen tussen school en bso. Ook gaan we met de BSO bus eropuit, bijvoorbeeld naar de speeltuin, of de stad en vervoeren wij de peutergroepen van en naar de peutergym.

In de BSO bus vervoeren wij maximaal 10 kinderen. Voor ieder kind is een zitplaats met gordel. Wij vervoeren geen baby's en/ of dreumessen in de BSO bus. Wij vervoeren uitsluitend alleen peuters en kinderen van de bso.

De BSO bus wordt bestuurd door pedagogisch medewerkers die een verplichte rijtraining hebben gevolgd én die zijn geslaagd voor hun online theorietraining. Wanneer er gebruik gemaakt wordt van de BSO bus is er een veilige route gepland.

### **Auto**

Kinderen worden vervoerd in kinderstoelen die passend zijn bij het gewicht, de leeftijd en de lengte. Ook worden kinderen vervoerd op zitplaatsen met gordels.

### **De bakfiets**

Voor kinderen vanaf 12 maanden is een speciale peuterstoel geplaatst in de bakfiets. Vanaf 18 maanden zitten de kinderen op een beveiligde zitplaats voorzien van een driepuntsgordel.

### **De fiets met zijte achterop**

Met deze fiets worden kinderen van school gehaald en naar de BSO gebracht. Wij vervoeren op deze fiets geen baby's, dreumesen en peuters maar alleen kinderen op de BSO.

## Basisgroepen BSO en ruimte

In de wet- en regelgeving staat vermeld dat een kind in de buitenschoolse opvang in één vaste groep kinderen geplaatst wordt. Deze groep kinderen wordt een 'basisgroep' of 'stamgroep' genoemd, ook als meerdere groepen zich in dezelfde ruimte of locatie bevinden. De wet biedt ruimte om tijdelijk af te wijken van deze regel. Met schriftelijke toestemming van de ouders kan (extra) opvang van een individueel kind tijdelijk in een andere groep dan de basisgroep van het kind plaatsvinden.

### **Wanneer wordt mijn kind in een andere basisgroep geplaatst?**

Uw kind kan incidenteel een dag(deel) of voor een bepaalde periode op een tweede basisgroep geplaatst worden:

- Bij onderbezetting van de groepen
- Tijdens vakanties;
- Bij de aanvraag van een extra dag wanneer er geen ruimte is op de eigen basisgroep.

We volgen hierbij altijd de beroepskracht-kindratio uit de Wet Kinderopvang.

### **Grootte binnen- en buitenruimtes**

In de BSO is er per kind minimaal 3,5 vierkante meter bruto speel- en werkoppervlakte beschikbaar voor spelactiviteiten. Het aantal groepen verschilt per BSO. Er is tenminste 3 vierkante meter bruto buitenspeelruimte per kind beschikbaar, deze ruimte grenst aan de BSO en is toegankelijk voor de kinderen van het Leidsche Tuynhuis.

Voor de BSO is tenminste 3,5 vierkante meter bruto oppervlakte per kind voor spelactiviteiten ingericht. Er is tenminste 3 vierkante meter bruto buitenspeelruimte beschikbaar per kind, deze ruimte is toegankelijk voor de kinderen en vast beschikbaar.

## Clusteren

Clusteren op de BSO betekent dat alle kinderen volledig worden opgevangen op een andere BSO dan waar ze oorspronkelijk zitten. Ouders brengen en halen hun kind op een andere BSO, op een andere locatie.

Wanneer het clusteren zich voordoet, word je hier per mail over geïnformeerd. Niet alleen in dit beleidsplan wordt het clusteren uitgelegd, tevens is dit ook terug te vinden in je contract.

### **Clusteren op de BSO tijdens een activiteit**

In vakanties, tijdens studiedagen en op andere vrije dagen kan het zijn dat een BSO in zijn geheel clustert bij een andere BSO om gezamenlijk een activiteit te organiseren en uit te voeren voor en met de kinderen. De kinderen worden op hun eigen BSO in de opgevangen, vertrekken als iedereen binnen is naar de BSO waar de activiteit wordt georganiseerd en keren naderhand terug naar hun eigen BSO waar ouders hun kind op kunnen halen.

Zolang we binnen de maximale groepsgrootte blijven, kunnen we volledige basisgroepen clusteren tot één groep waarop in principe één vaste pedagogisch medewerker staat. Voor zowel kinderen als ouders maken we inzichtelijk om welke ruimte en om welke groep het gaat.

Samengevoegde groepen bieden voordelen ten opzichte van groepen met een kleine bezetting. Er zijn meer speelgoedmogelijkheden voor de kinderen. Daarnaast biedt samenwerking in plaats van alleen werken meer mogelijkheden en draagt het bij aan nog meer transparantie en veiligheid.

Dankzij het werken met groeps overschrijdende activiteiten en door het buiten spelen kennen de kinderen alle pedagogisch medewerkers en andersom, waardoor de emotionele veiligheid gewaarborgd blijft.

Omdat er verschillende BSO's zijn, hebben wij een overzicht gemaakt van de BSO's en de mogelijkheden van clusteren:

|                  | Binnenste Buiten | Buiten Gewoon | Onderste Boven | Kraaiennest | Lekker Los | Achterste Voren | Boom hut | Eigen Wijs | Doolhof |
|------------------|------------------|---------------|----------------|-------------|------------|-----------------|----------|------------|---------|
| Binnenste Buiten |                  | *             | *              | *           | *          | *               | *        | *          | *       |
| Buiten Gewoon    | *                |               | *              | *           | *          | *               | *        | *          | *       |
| Achterste voren  | *                | *             | *              | *           | *          |                 | *        | *          | *       |
| Lekker Los       | *                | *             | *              | *           |            | *               | *        | *          | *       |
| Boomhut          | *                | *             | *              | *           | *          | *               |          | *          | *       |
| Doolhof          | *                | *             | *              | *           | *          | *               | *        | *          |         |
| Eigenwijs        | *                | *             | *              | *           | *          | *               | *        |            | *       |

Adresgegevens BSO's:

|                     | Adresgegevens                                                                                            |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Buiten Gewoon       | Gevestigd in basisschool De Zijlwijk<br>Schaduwpad 1, 2317 VX, Leiden<br>LRK-nummer: 313304828           |
| Binnenste Buiten    | Gevestigd in basisschool De Meerpaal<br>Broekplein 5, 2318 TJ, Leiden<br>LRK-nummer: 190793697           |
| Achterste voren     | Gevestigd in basisschool De Zijlwijk<br>Schaduwpad 1, 2317 VX, Leiden<br>LRK-nummer: 307632210           |
| Lekker Los          | Gevestigd in basisschool De Leidse Houtschool<br>Adriaan Pauwstraat 1, 2334 CG, Leiden<br>LRK- 223371920 |
| BSO Eigenwijs       | Gevestigd Bonaventuracollege<br>Antonie Duycklaan 10H<br>2334 CD Leiden<br>LRK: 328150344                |
| De Boomhut/ Doolhof | Cobetstraat 1A, 2313KA Leiden<br>LRK-nummer: 111120901                                                   |

## Ontwikkeling en zorg

### Het zorgteam

Soms zijn er zorgen over kinderen of ervaren ze problemen, waardoor het op de BSO niet zo goed met ze gaat. Ze zijn bijvoorbeeld erg onrustig/ druk of hebben vaak ruzie. Ze zijn heel stil en teruggetrokken, huilen veel of lopen achter in hun ontwikkeling.

Onze BSO probeert deze kinderen en ouders zo goed mogelijk te helpen. Uiteraard worden deze zorgen altijd als eerste met de ouders gedeeld. Binnen de BSO kunnen medewerkers gebruik maken van een zorgteam dat onder leiding staat van een coördinator. Ons zorgteam kan worden ingeschakeld op het moment dat er iets opvallends is of wanneer er zorg om een kind is.

*Natuurlijk kun je altijd op ons afstappen met je vragen. wij informeren je graag over je kind. Bij elke groep vind je een memobord waarop de pedagogisch medewerkers van de groep een aantal gebeurtenissen van die dag met je delen.*

### Begeleiding en hulp

Het zorgteam begeleidt de pedagogisch medewerkers en ouders bij omgang/stimuleren van de ontwikkeling van het kind, het houden van oudergesprekken en (indien nodig) begeleiding naar hulpverlenende instanties. Ook heeft het zorgteam een aandeel in het organiseren van onze studiedagen en vergaderingen voor de medewerkers. Tijdens de studiedag worden medewerkers geïnformeerd over diverse onderwerpen die te maken hebben met de ontwikkeling van het kind.

### Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling

Wij werken vanuit een landelijke meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. De meldcode is verplicht voor alle organisaties die werken met ouders en/of kinderen zoals de gezondheidszorg, het onderwijs en de kinderopvang, maatschappelijke ondersteuning, jeugdzorg, justitie en politie.

De meldcode is een apart beleidsstuk.

Een meldcode is een stappenplan waarin staat hoe een professional moet handelen bij het signaleren en melden van (vermoedens van) huiselijk geweld en kindermishandeling. Het doel van een verplichte meldcode is dat sneller en adequater wordt ingegrepen bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling. Door het consequent toepassen van de meldcode zal de vroegsignalering van huiselijk geweld en kindermishandeling verbeteren. Het zorgteam brengt de meldcode constant onder de aandacht tijdens de vergaderingen die 4 maal per jaar plaatsvinden.



# Ziektebeleid

## Ziekte

Wanneer er veel kinderen (mensen) in een warme ruimte zitten, is de concentratie van micro-organismen groter, waardoor de kans op een besmetting automatisch groter wordt. Het is in een kinderdagverblijf dus belangrijk om niet alleen hygiënisch te werk te gaan, maar ook om gedurende de dag voldoende te ventileren. Daarom staat er bij ons kinderdagverblijf tijdens de opvanguren in alle groepsruimtes altijd een raam (op een kier) open.

De weerstand van een kind speelt ook mee bij het wel/niet ziek worden. Sommige kinderen zijn de hele winter snottiger en anderen hebben nergens last van. Hoe beter de weerstand is, hoe kleiner de kans dat kinderen bij iedere besmetting direct ziek worden.

Wanneer een kind ziek is, pijn heeft, niet lekker in zijn/ haar vel zit, 38,0 graden of hoger heeft, kan hij/zij niet naar het kinderdagverblijf komen. Voor ouders kan het lastig zijn om dan andere opvang te regelen of om zelf vrij te nemen. Dit is begrijpelijk, maar over het algemeen geldt op de meeste kinderdagverblijven en BSO's de regel: zieke kinderen horen thuis in hun eigen omgeving. Een kind dat koorts heeft, 38,0 graden of hoger, niet lekker in zijn vel zit, of niet mee kan komen met het dagprogramma, wil op schoot zitten, hangen en vertroeteld worden. Dat kan niet als er nog andere kinderen rondlopen.

Soms wordt door ouders teruggekoppeld: “Zodra ik thuis was, was er niets meer aan de hand. Mijn kind ging lekker spelen en had praatjes voor 10”. Dat kan, het kind voelt zich prettiger in zijn eigen omgeving, waardoor hij zijn ziek zijn een beetje vergeet. Er wordt niets tot weinig van hem verwacht en hij heeft geen ‘last’ van andere kinderen.

De regel is er ook omdat we zoveel mogelijk moeten voorkomen worden dat meerdere kinderen ziek worden. Als één van de kinderen bijvoorbeeld start met diarree, hebben vaak de volgende dag meerdere kinderen in de groep hier last van. Nu begrijpen we heel goed dat ouders niet altijd meteen van hun werk weg kunnen om hun kind te halen. Het kost ook even tijd om oppas te regelen en te zorgen dat het kind gehaald wordt. Meestal wordt er afgesproken hoe laat iemand er kan zijn. Je kind dient één dag koortsvrij of diarreevrij te zijn, vóór je het weer mag brengen.

Als je kind niet fit is maar zich wel goed genoeg voelt en geen koorts heeft, kun je het brengen. Wanneer de pedagogisch medewerkers weten dat je kind zich niet lekker voelt, letten ze extra op. Het is belangrijk dat zij dan weten waar jullie die dag te bereiken zijn. Als je kind ziek is en thuis blijft, geef dit dan bij voorkeur voor 9.30 uur door aan de groep. Wanneer je kind tijdens de opvang ziek wordt, brengen we je hiervan op de hoogte en overleggen we over de ophaalmogelijkheden.

## *Corona en de beslisboom*

Wanneer je kind klachten heeft die gerelateerd zijn aan het Coronavirus zullen wij je vragen om je kind op te laten halen. Wanneer je kind negatief getest is, een thuistest volstaat, is je kind van harte welkom. Let op: Ook al is de uitslag van een Coronatest negatief, om verspreiding van een ander virus op de groep verder te voorkomen, vragen wij je kind alleen te brengen wanneer het één dag koortsvrij of diarreevrij is.

Dit onderdeel uit ons beleid passen wij aan wanneer de maatregelen rondom Corona veranderen en wanneer de beslisboom wordt aangepast.

## Medicijnen

Bij BSO geven we in principe geen paracetamol aan de kinderen. Paracetamol wordt uitsluitend ter onderdrukking van pijn toegediend en alleen als de huisarts of specialist dit voorschrijft (dit dient aangetoond te worden in een brief van de huisarts of specialist). Andere medicijnen zoals antibiotica, homeopathische middelen of een hoestdrank dienen wij wel toe, mits je het ‘Toestemmingsformulier medicijngebruik’ tekent. Je vindt dit formulier op de website. Hierop staan ook de voorwaarden waaraan onze BSO zich moet houden. Medicijnen moeten altijd in de originele verpakking zitten en voorzien zijn van een bijsluiter. Je kind moet al gestart zijn met de medicijnen zodat bekend is hoe het hierop reageert.

## Vaccinatie

In ons online planningssysteem KOVnet kan worden aangegeven of het inentingsprogramma wordt gevolgd, zodat we op die manier de dekkingsgraad van de locatie kunnen vaststellen.

## Regels en Afspraken

Bij het opvoeden hoort ook dat kinderen leren omgaan met regels en afspraken. We vinden het belangrijk dat kinderen elkaar met respect behandelen. Daarom en omdat er duidelijkheid moet zijn binnen de groep, hanteren we met elkaar een aantal vaste afspraken:

- Op dagen dat je naar de BSO komt neem je na school niet ongevraagd een vriendje of vriendinnetje mee om mee te spelen. Je spreekt dit van te voren af in overleg met je ouders en zij geven dit aan ons door;
- Als je binnenkomt ruim je je jas en tas op;
- Aan tafel houden we eerst een kort stiltemoment om tot rust te komen;
- Op de Wii en de computer mag je 20 minuten in je eentje of 30 minuten met z'n tweeën spelen.
- Je ruimt op waar je mee gespeeld hebt vóór je weer aan iets nieuws begint en je zegt dit tegen de leiding;
- We slaan en schoppen (natuurlijk) niet;
- Binnen rennen en schreeuwen we niet;
- We houden rekening met elkaar;
- We spelen samen en sluiten niemand buiten;
- Wanneer je wordt opgehaald zeg je altijd even dag tegen de medewerkers.

Deze afspraken noemen we regelmatig aan de kinderen door even naar ze toe te lopen om ze eraan te herinneren. Als het in korte tijd te vaak voorkomt dat een kind zich hieraan niet houdt, halen we het even uit zijn spel en zetten we het korte tijd apart. Hierna bespreken we het gedrag met het kind, maken we het goed en mag het kind daarna weer verder spelen.

Bij straffen denken wij dus aan waarschuwen, even naar toe lopen of als laatste even apart zetten. Een strafmoment is altijd kort waarna we het weer goed maken met het kind door een knuffel of met het geven van een handje. Nog belangrijker dan corrigeren is het geven van positieve aandacht aan de kinderen. Gedurende de hele dag doen we dit dan ook veelvuldig. Een aai over de bol, een knuffel, verbale complimentjes, een dikke duim omhoog of bij specifieke activiteiten een sticker. Kinderen veel positieve aandacht geven is veel effectiever dan vaak straffen. Je geeft zelf zo het goede voorbeeld, het geeft een gezellige sfeer waarin de kinderen zich prettig en geborgen voelen.

### Hoofdluis

Kinderen met hoofdluis moeten altijd behandeld zijn voor ze weer naar het kinderdagverblijf kunnen komen. Hoofdluis moet je altijd melden aan de pedagogisch medewerker zodat we maatregelen in de groep kunnen treffen. Als wij op het kinderdagverblijf hoofdluis constateren bij je kind dan nemen wij daarover contact met je op. Je kind moet dan direct worden opgehaald en behandeld.

Ook vragen we je de jas van je kind op te hangen onder de daarvoor bestemde, door ons verstrekte luizencapes om het probleem enigszins in te perken. Het is erg belangrijk dat je het haar van je kind nog een aantal dagen blijft kammen met een luizenkam.



## Goed om te weten

### **Zindelijkheid**

Wij verwachten dat, als je kind bij ons op de BSO komt, het zindelijk is. Dit houdt in dat ieder kind geheel zelfstandig naar de wc kan gaan. Een pedagogisch medewerker kan immers de groep niet alleen laten om een kind te helpen bij de wc. Het kan voor komen dat een kind incidenteel een ongelukje heeft, zeker bij start in een kleutergroep en op de BSO waarbij alles nieuw is en er veel indrukken verwerkt moeten worden. Pedagogisch medewerkers herinneren startende kinderen aan toiletbezoek, bijvoorbeeld na het drinken. Indien je kind echter meerdere keren op een dag een ongelukje heeft, zullen wij je uitnodigen voor een gesprek om hierover afspraken te maken. Als er gepoept wordt in de broek, wordt u gebeld om uw kind te verschonen. Op de BSO worden geen luiers omgedaan bij kinderen.

### **Schoolreisjes**

Wanneer je kind op schoolreisje gaat op een dag dat het normaliter naar de BSO gaat, dien je je kind zelf uit school te halen. De ervaring leert dat kinderen na een schoolreisje niet om 15:00 uur terug zijn op school. Omdat het aantal pedagogisch medewerkers op de BSO is afgestemd op het aantal kinderen is het daardoor niet mogelijk om een pedagogisch medewerker op een later tijdstip de kinderen uit school te laten halen. Wij vragen daarom ouders om dit zelf te doen. Uiteraard kun je je kind vervolgens wel zelf naar de BSO brengen.

### **Smartphones en smartwatches**

Op de BSO geldt de regel dat kinderen geen gebruik mogen maken van hun smartphones/smartwatches. Wanneer er met een ouder een afspraak gemaakt is over dat een kind een berichtje stuurt of belt wanneer het zelfstandig naar huis/sport gaat, dan kunnen de ouders de BSO hierover op de hoogte brengen.

### **Televisiekijken, gebruik iPad en computer**

Op de buitenschoolse opvang is er een televisie aanwezig. Deze gebruiken we vaak in het verlengde en in samenhang met de thema's. Er zijn geen vaste televisietijden en de aangeboden programma's zijn geschikt voor kinderen. De televisie zorgt voor aanvulling en afwisseling in het spelen en leren. Ook hebben alle groepen een iPad. Deze gebruiken we niet alleen om de digitale kind pagina bij te houden, maar deze zetten we ook in bij de thema-activiteiten. Uiteraard zit er een kind beveiliging op ons internet en op onze apparaten waardoor kinderen niet op ongewenste websites kunnen komen.

### **Gediplomeerde sportmedewerkers**

Binnen onze organisatie hebben wij twee gediplomeerde sportmedewerkers in dienst. Zij verzorgen op de BSO verschillende sportactiviteiten voor de kinderen op locatie. Hierbij worden bewegingsspelletjes aangeboden waarbij rekening wordt gehouden met de lichamelijke ontwikkeling van het kind.

Er wordt aandacht besteed aan de volgende leerlijnen: balanceren, klimmen, zwaaien, over de kop gaan, springen, hardlopen, mikken jongleren, doelspelen, tikspelen, stoeispelen, bewegen op muziek.



## Voorlezen

Om de taalontwikkeling te stimuleren vinden wij het belangrijk om de kinderen voor te lezen en om de kinderen kennis te laten maken met boeken. Hoe jong, of hoe oud de kinderen ook zijn, voor alle leeftijden hebben wij een diversiteit aan boeken op iedere locatie en in onze eigen bibliotheek op het Leidsche Tuynhuis.

De bibliotheek op het Leidsche Tuynhuis wordt gebruikt om er samen met kinderen boeken te zoeken, of om kinderen voor te lezen. Het voorlezen is dan net even specialer voor de kinderen, omdat zij in een andere ruimte zitten dan op hun eigen groep. Ook worden er in de bibliotheek digitale prentenboeken getoond op de muur via een beamer, waarbij de kinderen luisteren en kijken naar een verhaal dat wordt voorgelezen door iemand anders dan hun eigen pm'er. Ook voor de kinderen op de BSO's wordt dit gedaan hetzij in de bibliotheek, of op hun eigen locatie.

Iedere maand gaan kinderen van de BSO op het Leidsche Tuynhuis langs alle groepen met een boekenkar. Op deze kar liggen boeken die passen bij een bepaald thema. Iedere groep mag een aantal boeken uitkiezen om uit voor te lezen.

Verder worden er door de leescommissie van Het Leidsche Tuynhuis verschillende activiteiten georganiseerd die alles te maken hebben met voorlezen en kinderboeken, denk bijvoorbeeld aan De Kinderboekenweek, of de Nationale Voorleesdagen. Ook is de leescommissie verantwoordelijk voor de aanschaf van nieuwe boeken.





## Veiligheid en hygiëne

Veiligheid en hygiëne zijn twee hoogstaande punten binnen onze BSO. Voor kinderen en medewerkers is het belangrijk om in een veilige en schone omgeving te verblijven, alleen dan kunnen zij zich optimaal ontwikkelen. Er is een specifiek Veilig- en Gezondheidsbeleid vastgesteld in een apart beleidsstuk.

### Ongevallen

Bij kleine of grote ongevallen lichten we je onmiddellijk in en gaan wij in overleg eventueel direct naar een arts. Er wordt dan contact opgenomen met een vaste huisarts waarvan het nummer bekend is bij de medewerkers. Bij ongevallen met het hoofd houden wij kinderen extra goed in de gaten, wij bellen ten alle tijden ouders op. Bij ernstige ongevallen bellen wij onmiddellijk 112 en lichten we je in. Het is belangrijk dat wij beschikken over actuele (nood)nummer(s) waarop we je kunnen bereiken. Als ouder ben je hier zelf voor verantwoordelijk. Wanneer een pedagogisch medewerker onverhoopt betrokken raakt bij een (verkeers)ongeval tijdens een uitstapje met kinderen, volgt de pedagogisch medewerker het protocol. Zie bijlage.

### Verzekering

Wij hebben een ongevallenverzekering afgesloten met een dekking voor alle kinderen en personeel tijdens het verblijf in de BSO en tijdens uitstapjes. Meer informatie vind je in ons ZOH-beleid (ziekte-, ongevallen- en hygiënebeleid) op de website.

### Veiligheid- en gezondheidsmanagement

Wij houden ons dagelijks bezig met veiligheids- en gezondheidsmanagement. Het veiligheids- en gezondheidsmanagement schept twee voorwaarden. Voorwaarde één is een zo veilig mogelijke kinderopvang. Voorwaarde twee is het stimuleren van een omgeving waarin medewerkers en kinderen zich veilig en gezond kunnen bewegen. Sinds 2018 is de verplichte Risico-Inventarisatie niet meer jaarlijks verplicht, maar wordt dit wettelijk geregeld in het Veiligheid- en gezondheidsbeleid. Dit beleid wordt jaarlijks geactualiseerd om een goed overzicht te houden op mogelijke risico's en wordt jaarlijks getoetst door een interne coördinator door middel van inventarisatielijsten. Zo nodig wordt het bijgesteld in het actieplan.

Wij houden ons dagelijks bezig met veiligheids- en gezondheidsmanagement. Het veiligheids- en gezondheidsmanagement schept 2 voorwaarden. Voorwaarde 1 is een zo veilig en gezond mogelijke kinderopvang. Voorwaarde 2 is het stimuleren van een omgeving waarin medewerkers en kinderen zich veilig en gezond kunnen bewegen. In 2018 is het verplichte Risico Inventarisatie niet meer jaarlijks verplicht, dit wordt wettelijk geregeld in het Veilig-en Gezondheidsbeleid.

Dit beleid wordt jaarlijks geactualiseerd en om een goed zicht te houden op mogelijke risico's en wordt jaarlijks getoetst door een interne coördinator door middel van inventarisatielijsten en worden zo nodig bijgesteld in het actieplan.

**We worden** ook jaarlijks (on)aangekondigd gecontroleerd door de GG&GD. Jaarlijkse rapportages van de GG&GD controle zijn te vinden op [www.landelijkregisterkinderopvang.nl](http://www.landelijkregisterkinderopvang.nl)

Wij bevorderen de veiligheid van kinderen, onder andere door:

- Meubilair dat speciaal is geselecteerd voor kinderopvang, ergonomisch is en goedgekeurd door de Warenwet. Voor grote apparaten en speeltoestellen onderhouden we een logboek;
- Het speelplein is afgeschermd van de straat;
- Er is een deurbeleid waarbij alle ouders tegen een borgstelling een eigen deursleutel krijgen;
- Er zijn elke dag voldoende bedrijfshulpverleners op de BSO aanwezig. Wij streven ernaar om zoveel mogelijk medewerkers jaarlijks een kinder-EHBO of BHV-cursus te laten volgen;
- De bedrijfshulpverleners zijn er om eventuele noodsituaties in goede banen te leiden. Het calamiteitenplan wordt jaarlijks geoefend en besproken.
- Daarnaast werken wij met verschillende protocollen en werkinstructies die de veiligheid bevorderen. Voorbeelden: uitstapjes en wandelprotocol, zon en warmteprotocol, calamiteitenplan etc. Deze protocollen zijn met name voor intern beleid en worden gecontroleerd door de GGD.

Wij bevorderen de hygiëne onder andere door:

- Iedere dag worden alle ruimtes schoongemaakt. Hierbij is extra ruimte voor de sanitaire ruimtes;
- Elke dag worden de gebruikte handdoeken, theedoeken etc. gewassen;
- Na iedere maaltijd worden de tafels en vloeren schoongemaakt;
- De kinderjassen hangen in de gang in luizencape;
- De toiletten zijn op maat gemaakt en daarom toegankelijk voor kinderen;
- We leren kinderen om handen te wassen na het plassen en om je hand voor je mond te houden als je moet niezen of hoesten;

Daarnaast werken wij met verschillende protocollen en werkinstructies die de hygiëne bevorderen. Bijvoorbeeld onze voedingsbeleid en ZOH-beleid. Deze protocollen zijn met name voor intern beleid en worden gecontroleerd door de GG&GD. Protocollen die ook voor ouders van toepassing zijn vind je op de website.



## Oudercommissie

Het doel van de oudercommissie is de collectieve belangen van de ouders en hun kinderen zo goed mogelijk te behartigen. Er is regelmatig overleg (ongeveer 6 maal per jaar) met de directie en pedagogisch medewerkers van de BSO over het beleid en de uitvoering daarvan. Dit overleg is in principe vrij toegankelijk na aanmelding bij de voorzitter, dit doe je via de website.

*Op de agenda van de oudercommissie komen de volgende onderwerpen regelmatig terug:*

- De kwaliteit van de opvang. We bespreken onder andere 2 maal per jaar de kwaliteit van de opvang, de uitkomsten van de ouderenquête en van de inspectiebezoeken van de GG&GD.
- Tariefwijzigingen. Elk jaar geeft de oudercommissie advies over de voorgenomen tariefwijziging.
- Het pedagogisch beleid. De oudercommissie geeft advies bij het opstellen van nieuw pedagogisch beleid. Bijvoorbeeld het beleid rond spel- en ontwikkelingsactiviteiten, aanbieden van workshops en voedingsbeleid.
- Het algemene beleid. De oudercommissie houdt de vinger aan de pols over wachtlijsten en personele bezetting.
- Openingstijden en dagen die wij gesloten zijn.
- Veiligheid en gezondheid. Risico-inventarisatie en actieplan.
- Natuurlijk denkt de oudercommissie mee over de toekomstplannen van de organisatie, bijvoorbeeld over uitbreiding.
- De oudercommissie helpt een aantal activiteiten op de BSO te organiseren, bijvoorbeeld de dag van de pedagogisch medewerker.

*Wil je lid worden van de oudercommissie?*

Wij streven naar een bezetting met 1 ouder vanuit elke groep. Als er plaats is binnen de oudercommissie kun je lid worden. Wil je meer weten over de oudercommissie en wat deze doet, kijk dan eerst op de website onder het kopje oudercommissie.

## Contact

### Op de groep

Bij het brengen en halen van je kind heb je de gelegenheid om speciale dingen over je kind aan één van de pedagogisch medewerkers door te geven. Aan het eind van de dag informeren de pedagogisch medewerkers je over het verloop van de dag. Je kunt ook een afspraak maken voor een gesprek met één van de pedagogisch medewerkers, de mentor, van de groep van je kind.

### Communicatie vanuit kantoor

Een aantal keren per jaar ontvang je per mail onze nieuwsbrief. Als er tussendoor bijzonderheden zijn, zoals ouderavonden, bezoek fotograaf of feesten dan krijg je daarvan ook via de mail een bericht. Ook hebben wij een Facebookpagina en een Instagram, waar we foto's van speciale gebeurtenissen of leuke activiteiten plaatsen. Kinderen worden niet met hun gezicht op de foto gezet in verband met de privacy van het kind. Heb je hier bezwaar tegen dan kun je dit kenbaar maken op de groep. Verder vind je alle relevante informatie op de website

Voor overige zaken en bijzonderheden kun je altijd gewoon even bij het kantoor naar binnen lopen!

### Contactgegevens

**KDV Het Leidsche Tuynhuis/ BSO de Boomhut/ Doolhof**

Cobetstraat 1A  
2313 KA Leiden

Mail: [info@hetleidschetuynhuis.nl](mailto:info@hetleidschetuynhuis.nl)

Website: [www.hetleidschetuynhuis.nl](http://www.hetleidschetuynhuis.nl)

## Herziening beleidsplan

Wanneer er een wetswijziging is, wordt het beleidsplan herzien door zowel de directie als de pedagogisch medewerkers. Dit wordt voor advies bij de oudercommissies neergelegd. Tussentijdse wijzigingen die voortvloeien uit wetswijzigingen, ofwel voortschrijdend inzicht ten aanzien van de veiligheid en ontwikkeling van het kind, leggen we schriftelijk vast. Over deze tussentijdse wijzigingen informeren we je per mail.

Dit beleidsplan is gewijzigd in sept 2021 toen er een wettelijke goedkeuring kwam voor het gebruik van de BSO-bus (voormalig: Stint). Deze wijziging op het beleidsplan betekent dat er een protocol is toegevoegd welke aangeeft op welke veilige manier wij de BSO-bus gebruiken en hoe wij ons dienen te gedragen in het verkeer.

Samen met de nieuwe prijzen en vrije dagen, welke wij in november aan alle ouders communiceren, krijg je ook de herziene versie van het beleidsplan. Tevens is het beleidsplan terug te vinden op onze website.



Kijk ook eens op  
onze Facebook  
en Instagram  
pagina!

## Bijlage 1: Klachtenbehandeling

Bij de BSO is veel aandacht is voor kwaliteit en service van de opvang. Toch kan het voorkomen dat een ouder of medewerker ergens niet tevreden over is. Dit kan bijvoorbeeld over de behandeling van je kind gaan, de benadering naar jezelf, over administratieve handelingen, of dat medewerkers zelf klachten ergens over hebben.

### **Wat is een klacht?**

Als je een klacht wilt indienen doe dit dan mondeling of schriftelijk (per mail, of per post). Een klacht heeft altijd betrekking op een gedraging jegens de klager zelf, of zijn/haar kind. Verder is een klacht ondertekend en bevat de naam en het adres van de indiener, de dagtekening en een omschrijving van de gedraging waartegen de klacht is gericht.

Formeel wordt een klacht in de Algemene Wet Bestuursrecht omschreven als een “schriftelijk of mondeling gedane uiting van onvrede over, of kritiek op de wijze waarop het kinderdagverblijf in een bepaalde aangelegenheid jegens de klager of een ander heeft gedragen”. Dit is een ruime definitie.

Een nadere specificering is dat een gedraging een handeling, maar ook het niet-handelen of het uitblijven van een reactie is. Het kan over een werkwijze gaan, of over een persoon, werkzaam bij het Kinderdagverblijf. Een klacht gaat over een specifiek geval; niet algemeen bedoeld.

Weten waarover je ontevreden bent, helpt ons om kritisch te kijken naar onze dienstverlening. Eventuele problemen kunnen wij zo onderkennen en aanpakken. Het uiten van een klacht draagt bij aan het verbeteren van de kwaliteit en service van de opvang. Ook zonder klacht zijn wij geïnteresseerd in je wensen en ideeën hoe iets beter kan. De BSO is wettelijk verplicht een klachtprocedure op te nemen in het Pedagogische beleidsplan. Klachtenprocedures voor instanties zijn geregeld volgens de Algemene Wet Bestuursrecht 9.14. Deze procedure is voor een groot deel gevolgd in dit beleidsplan.

Bij wie en waar kun je terecht met een klacht?

- Bij de pedagogisch medewerkers;
- Bij de (adjunct) locatiemanager;
- Bij de directeur van de organisatie;
- Bij de oudercommissie van de locatie;
- Bij een onafhankelijke klachten- of geschillencommissie.

### **Informele behandeling**

Indien iemand zich met een klacht tot een van de bovengenoemde personen wendt, wordt eerst getracht om in overleg met de klager de klacht direct op te lossen of te bespreken. De klacht wordt als afgedaan beschouwd als de klager tevreden is over de wijze waarop de klacht is afgedaan. Dus bespreek in eerste instantie je klacht met degene die het betreft. Er samen over praten kan al veel oplossen. Bij ons dagverblijf vinden we dat je de pedagogisch medewerkers rechtstreeks kunt benaderen met je probleem. Zij streven ernaar professioneel met een klacht om te gaan. Soms is het verstandig een afspraak te maken voor een gesprek. Op verzoek van één of beide partijen kan de directie bij dit gesprek aanschuiven. Is overleg met de pedagogisch medewerker niet mogelijk of heb je kritiek op het organisatorische vlak, maak dan een afspraak met de directie van onze organisatie.

### **Formele behandeling door de onafhankelijke geschillen commissie:**

Indien de klager niet tevreden is over de wijze van afdoening wordt de klacht door de geschillencommissie afgedaan. Onze BSO's zijn aangesloten bij een onafhankelijke geschillencommissie. Deze houdt zich bezig met klachten waarbij de ouder(s), oudercommissie en directie behoefte hebben aan een objectief oordeel. Hierbij moet u rekening houden met de volgende stappen;

- De ouder/oudercommissie dient de klacht eerst bij de ondernemer in te dienen;
- Leidt de klacht niet tot een oplossing dan moet het geschil binnen 12 maanden na de datum waarop de ouder/oudercommissie de klacht bij de ondernemer indiende, schriftelijk of in een andere door de Commissie te bepalen vorm bij de Geschillencommissie Kinderopvang en Peuterspeelzalen (hierna: Geschillencommissie) aanhangig worden gemaakt;
- Geschillen kunnen zowel door de ouder/oudercommissie als door de ondernemer aanhangig worden gemaakt bij de Geschillencommissie ( [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl));
- Wanneer de ouder/oudercommissie een geschil aanhangig maakt bij de Geschillencommissie, is de ondernemer aan deze keuze gebonden. Indien de ondernemer een geschil aanhangig wil maken, moet hij de ouder/oudercommissie schriftelijk of in een andere passende vorm vragen zich binnen vijf weken uit te spreken of hij daarmee akkoord gaat. De ondernemer dient daarbij aan te kondigen dat hij zich na het verstrijken van voornoemde termijn vrij zal achten het geschil bij de gewone rechter aanhangig te maken;
- De Geschillencommissie doet uitspraak met inachtneming van de bepalingen van het geldende reglement. Het reglement van de Geschillencommissie is beschikbaar via [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl) en wordt desgevraagd toegezonden. De beslissingen van de Geschillencommissie geschieden bij wege van bindend advies. Voor de behandeling van een geschil door de Geschillencommissie is een vergoeding verschuldigd;
- Uitsluitend de hierboven genoemde Geschillencommissie dan wel de gewone rechter is bevoegd van geschillen kennis te nemen.

### **Procedure bij een mondelinge klacht is als volgt:**

- De klager wordt mondeling, of telefonisch gehoord door de pedagogische medewerker, of door het management;
- De klacht wordt in beginsel mondeling afgedaan, tenzij de klager verzoekt om schriftelijke afdoening;
- Binnen een termijn van vier weken worden er passende maatregelen gerealiseerd en gemonitord naar ouders;
- Met ouders wordt contact gehouden over de voortgang van de klacht;
- Bij mondelinge afdoening vergewist de klachtbehandelaar zich ervan dat de klager tevreden is over de wijze waarop de klacht is afgehandeld.

### **Procedure afdoening bij een schriftelijke klacht:**

- De ontvangst van de klacht wordt binnen vijf werkdagen door de diegene die de klacht ontvangt bevestigd;
- De klager wordt mondeling, of telefonisch uitgenodigd en gehoord door de pedagogische medewerker;
- Op verzoek van de klager vindt er een persoonlijk gesprek plaats;
- Indien de klacht ook de pedagogisch medewerker betreft, wordt het gesprek aangegaan met de directeur of management van het kinderdagverblijf;
- Binnen een termijn van vier weken worden er passende maatregelen gerealiseerd en gemonitord aan en naar ouders;
- Met ouders wordt contact gehouden over de voortgang van de behandeling van de klacht;
- De klacht wordt naar behoren afgedaan. De klacht wordt schriftelijk afgedaan.

### **Een klacht wordt niet in behandeling genomen wanneer:**

- Indien reeds eerder over hetzelfde onderwerp een klacht is ingediend, de klacht afgewikkeld is naar behoren en er maatregelen zijn genomen;
- Indien het een klacht betreft over gedragingen die hebben plaatsgevonden langer dan een jaar vóór indiening van de klacht.

## **Procedure het horen van een klacht**

- Degene die de klacht behandelt nodigt de klager uit en hoort de klager. Indien van toepassing degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft in persoon of telefonisch;
- Degene die de klacht behandelt bepaalt of de klager en degene, op wiens gedraging de klacht betrekking heeft, in elkaars aanwezigheid dan wel afzonderlijk, worden gehoord. In het laatste geval worden zij in de gelegenheid gesteld te reageren op hetgeen de ander naar voren heeft gebracht. Hierbij wordt hoor en wederhoor toegepast;
- Van het horen kan worden afgezien indien de klacht ongegrond is en de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord;
- Van het horen wordt een verslag gemaakt dat de klager wordt toegezonden. Een afschrift van het verslag wordt gezonden aan degene over wiens gedraging is geklaagd;
- Dit wordt door beiden ondertekend.

## **Dossiervorming**

Van elke klacht wordt door het kinderdagverblijf het volgende bijgehouden:

- De klacht of het klaagschrift en indien van toepassing de schriftelijke ontvangstbevestiging;
- De data en de inhoud van de door de klachtbehandelaar ondernomen acties;
- Indien is gehoord: het verslag van het horen of de aantekening van het telefoongesprek;
- Binnen een termijn van vier weken worden er passende maatregelen gerealiseerd en gemonitord aan en naar ouders. Ook dit komt in het dossier;
- Indien de klager tevreden is gesteld: wijze waarop dat is gebeurd (schriftelijk/mondeling) en indien aanwezig de bevestiging daarvan;

## **Registratie**

Alle ingediende klachten en klaagschriften worden geregistreerd in het systeem en opgenomen in een verslag dat eens per jaar besproken wordt met de pedagogische medewerkers en de oudercommissie. Dit overzicht houdt in:

- Het aantal ontvangen klachten;
- Het aantal afgedane klachten;
- De termijn van afdoening van de klachten.

De wijze van afdoening: niet in behandeling genomen klachten, naar tevredenheid afgedane klachten, gegrond en ongegrond bevonden klachten en de eventueel daaraan verbonden conclusies en maatregelen die eventueel genomen zijn. Waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen mondelinge klachten, schriftelijke klachten.

## **Termijnen waarbij de klacht moet worden afgedaan**

Een mondelinge klacht kan per direct worden afgehandeld bij het tevreden afdoen van de klachten. Indien een afspraak moet worden gemaakt wordt een termijn aangehouden van twee weken om de klager uit te nodigen. Indien de klacht voldoende is afgewikkeld volgens de klager hoeft hier geen verslag van worden gemaakt. Bij een schriftelijke klacht wordt er binnen 5 dagen een ontvangstbevestiging van de klacht verstuurd. Binnen 2 weken wordt er een uitnodiging voor een gesprek verstuurd. Na het gesprek wordt een verslag van het gesprek gestuurd naar de klager met hierin een verzoek tot ondertekening van de klager. Dit verslag wordt binnen 2 weken na het gesprek gestuurd. De klager stuurt het verslag binnen 2 weken terug naar de BSO.

Indien klager niet tevreden is met de afdoening, kan de klacht via de Geschillencommissie hierboven eerder genoemd in behandeling worden genomen.



## Bijlage 2: Rekentool

| Leeftijd<br>Kinderen                                                   | Minimaal<br>aantal<br>beroeps<br>krachten | Maximaal<br>aantal<br>kinderen | Minimaal<br>aantal<br>beroeps<br>krachten | Maximaal<br>aantal<br>kinderen | Minimaal<br>aantal<br>beroeps<br>krachten | Maximaal<br>aantal<br>kinderen |
|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------|
| 4 tot 7                                                                | 1                                         | 10                             | 2                                         | 20                             | ----                                      | ----                           |
| 7 tot de<br>leeftijd<br>waarop<br>het<br>basisond<br>erwijs<br>eindigt | 1                                         | 12                             | 2                                         | 24                             | 3                                         | 30                             |
| 4 tot de<br>leeftijd<br>waarop<br>het<br>basisond<br>erwijs<br>eindigt | 1                                         | 11 <sup>1</sup>                | 2                                         | 22 <sup>1</sup>                | ----                                      | ----                           |

<sup>1</sup> Waarvan maximaal 9 kinderen van 4 tot 7 jaar

<sup>1</sup> Waarvan maximaal 18 kinderen van 4 tot 7 jaar

## Bijlage 3: Rooster bso Doolhof/ Boomhut 3-uurs regeling

| Week     |             |             |               |               |
|----------|-------------|-------------|---------------|---------------|
| BSO      |             |             |               |               |
| Naam     | maandag     | dinsdag     | donderdag     | vrijdag       |
| Rogier   | 08:00-18:00 | 09:00-18:00 | 07:30-17:30   | 08:30 - 17:30 |
| Ferdie   |             | 07:30-17:00 | 09:00-18:30   |               |
| Diana    | 8.30- 18.00 | 9.00- 18.30 | 8.00- 17.30   |               |
| Jeffrey  | 07:30-17.30 | 08:00-17:30 | 09:30-19:00   | 07:30 - 16:30 |
| Jolanda  | 9.30-18.00  | 9.30-18.00  | 9.30-18.00    |               |
| Loes     | 10.00-19.00 | 9.30-18.00  | 9.30-17.30    |               |
| Bianca   | 08:30-18:00 | 08:30-19:00 | 8:30-18:00    |               |
| Stefanie | 08:00-17:30 | 09:30-17:00 | 10:00 - 18:00 | 10:00-19:00   |
| Iris     | 8.00- 18.30 | 8.45- 17.30 | 8.45- 18.00   |               |
|          |             |             |               |               |

|  |                             |
|--|-----------------------------|
|  | betekent afwezig op locatie |
|  | betekent vrij               |

| vso     |             |             |             |               |
|---------|-------------|-------------|-------------|---------------|
| Rogier  |             |             | 07:30-09:00 | 8.30-9.00     |
| Diana   |             |             | 8.00-9.00   |               |
| Jeffrey | 07:30-09:00 | 08:00-09:00 |             | 07:30 - 09:00 |
| Stef    | 08:00-09:00 |             |             |               |
| Ferdie  |             | 07:30-09:00 | 8.00-9.00   |               |
| Iris    | 8.00- 9.00  |             |             |               |

Op maandag wisselen Rogier en ferdy om de week van dienst.  
 Op vrijdag wisselen we met zn allen van 19u dienst per week.  
 We wijken eventueel af op ma t/m do tussen 18 en 18:30.  
 We wijken eventueel af op vrij tussen 17.30-18.00  
 Op de overige uren wijken we niet af.

## Bijlage 4: Koken met de bso

De oudste kinderen op de BSO, vanaf 7 jaar, koken wekelijks de heerlijkste gerechten. Deze gerechten worden bereid in de keuken van de betreffende locatie. De pedagogisch medewerkers en de kinderen houden zich aan de volgende regels die voorafgaand aan iedere workshop worden besproken met de kinderen:

- Kinderen en pm'ers wassen hun handen, doen hun ringen af, doen een schort aan en binden hun haren vast uit hygiënisch oogpunt;
- Kinderen lezen zelf het recept en gaan aan de slag;
- De pedagogisch medewerkers geven de kinderen een uitleg van de apparaten en de keukenmaterialen die worden gebruikt;
- Kinderen zijn voorzichtig met hitte/ vuur en met scherpe materialen;
- De oven wordt bediend door de pedagogisch medewerker;
- Wanneer er gemorst wordt tijdens het koken, ruimen kinderen dit meteen op om gladheid op de vloer te voorkomen en om valpartijen te vermijden;
- Kinderen wachten op hun beurt;
- Kinderen lopen rustig in de keuken en rennen niet;
- Wanneer kinderen klaar zijn met koken ruimen zij hun eigen werkplek op en maken zij de gebruikte materialen schoon;
- De schorten worden in de wasmand gelegd;
- Alle collega's binnen dit pand zijn bhv'er, of kinderehbo'er;
- In de keuken staat er een verbanddoos en hangen er pleisters.

## Bijlage 5: Toestemmingsformulier zelfstandigheid

|                                                           |
|-----------------------------------------------------------|
| Naam kind:                                                |
| Geboortedatum kind:                                       |
| Naam ouder(s)/ verzorger(s):                              |
| Naam school van je kind:                                  |
| Dagen aanwezig: 0 maandag 0 dinsdag 0 donderdag 0 vrijdag |

Hierbij verleen ik toestemming voor:

*Mijn kind mag onder toezicht van een pedagogisch medewerker van zijn/ haar school fietsen naar de bso*

0 Ja 0 Nee

Datum:

Naam en handtekening ouder(s)/ verzorger(s):

*Mijn kind mag zelfstandig van zijn/ haar school naar de bso fietsen.*

0 Ja 0 Nee

Beschrijving van de route die genomen wordt:

|  |
|--|
|  |
|--|

Datum:

Naam en handtekening ouder(s)/ verzorger(s):

*Mijn kind mag zelfstandig van de bso naar huis fietsen, of lopen.*

☐ Ja, wanneer hij/ zij zelf wil      ☐ Ja, op de afgesproken tijd, namelijk:      ☐ Ja, na telefoontje van vader/ moeder

☐ Nee

Datum:

Naam en handtekening ouder(s)/ verzorger(s):

*Mijn kind mag zelfstandig fietsen, of lopen van de bso naar de sportclub*

☐ Ja      ☐ Nee

Naam sportvereniging: .....

Adres:.....

Dag: ..... Tijd: .....

Datum:

Naam en handtekening ouder(s)/ verzorger(s):

*Mijn kind mag gaan spelen bij een vriendje/ vriendinnetje tijdens bso dagen.*

☐ Ja: de pedagogisch medewerker neemt, wanneer het kind bij een vriendje/ vriendinnetje wil gaan spelen, eerst contact op met de ouders van het kind en de ouders van het vriendje/ vriendinnetje

☐ Nee

Datum:

Naam en handtekening ouder(s)/ verzorger(s):

*Mijn kind mag zelfstandig op het buitenplein van de bso spelen*

☐ Ja    ☐ Nee

Datum:

Naam en handtekening ouder(s)/ verzorger(s):

*Mijn kind mag onder toezicht van de pedagogisch medewerker(s) gaan zwemmen in een zwembad, of andere recreatiemogelijkheden met water.*

☐ Ja, mijn kind is minimaal in het bezit van een zwemdiploma A

☐ Nee

Datum:

Naam en handtekening ouder(s)/ verzorger(s):



### **Voorwaarden bij het geven van toestemming**

- Voor het onder begeleiding fietsen geldt een minimum leeftijd van 7 jaar.
- Tijdens de fiets/looptocht ligt de verantwoordelijkheid voor alles wat er onderweg gebeurt bij ouder(s)/ verzorger(s).
- Kinderen moeten de verkeersregels goed beheersen.
- Ouder(s)/ verzorger(s) fietsen 1 à 2 keer zelf met hun kind de route naar BSO, sportclub of huis om te oefenen. Deze route is ook bekend bij de medewerkers van de BSO.
- Ouder(s)/ verzorger(s) dragen er zorg voor dat de fiets van hun kind technisch goed in orde is.
- Mocht blijken dat een pedagogisch medewerker het niet veilig en verantwoord vindt ( doordat het kind bv de verkeersregels niet goed kent of niet zeker is in het verkeer)dat een kind onder begeleiding fietst dan beslist de pedagogisch medewerker dat het kind niet op de fiets naar de BSO kan komen.
- Kinderen mogen onder toezicht fietsen mits het ophaalschema dit toelaat.
- Kinderen die een telefoon bij zich hebben, hebben het telefoonnummer van de BSO en hun ouder(s)/ verzorger(s) erin staan. Het nummer van het kind is ook bekend bij de pedagogisch medewerkers van de BSO
- Pedagogische medewerkers hebben altijd actuele nummers van de sportclubs waar de kinderen naar toe gaan. Ouder(s)/ verzorger(s) zijn hiervoor verantwoordelijk.
- Afspraak: Kinderen melden zich op het schoolplein bij de pedagogisch medewerkers van de BSO en zeggen het wanneer ze zelfstandig gaan fietsen naar de BSO, géén omweg of extra tussenstop.
- Op het moment dat het kind officieel bij de BSO is aangekomen, vanaf dat moment ligt verdere verantwoordelijkheid bij de pedagogisch medewerkers van BSO. En wanneer de kinderen zich afmelden op de BSO en het terrein van de BSO verlaten ligt de verantwoordelijkheid bij de ouder(s)/ verzorger(s).

### **Wat te doen als het kind niet bij de BSO aankomt?**

- Kind in eerste instantie bellen op mobiel, daarna ouders inlichten.
- De desbetreffende sportclub/ school, waar het kind is geweest bellen.
- Indien mogelijk gaat een pedagogisch medewerker van de BSO fietsend of lopend de route na die het kind gefietst/gelopen zou moeten hebben.
- Indien er dan nog niks duidelijk is wordt de politie ingelicht.

(De medewerkers BSO handelen volgens werkinstructie vermissing kind).



## Bijlage 6: Werkinstructie warmte en zon dagopvang en bso

### **Deze werkinstructie wordt toegepast:**

De binnentemperatuur hoger is dan 25° C, de buitentemperatuur hoger is dan 25° C, bij warm weer en zonneschijn.

Wees voorbereid op warm weer; zorg voor voldoende van de hieronder benodigde middelen; zonnebrandcrème, parasols, partytenten, teiltjes en bakjes, extra (kind gebonden) flessen en drinkbekers, (mobiele) airco's en ventilatoren, petjes en witte T-shirts, badkleding voor de kinderen.

### **Werkinstructie:**

#### 1. Houdt de warmte buiten:

- Laat de verlichting en andere warmtebronnen zoveel mogelijk uit.
- Lucht 's ochtends vroeg en aan het einde van de dag, zodat de dwarsventilatie voor afkoeling zorgt.

#### 2. Koel de binnenruimtes af:

- Zet alle ventilatieroosters open.
- Zorg voor dwarsventilatie.
- Maak gebruik van (mobiele) airco's en ventilatoren (wees alert op kind veiligheid en volg de instructies van de fabrikant op).
- Op warme dagen laten we 's nachts, indien mogelijk, de ramen open.

#### 3. Voorkom dorst en uitdroging

- Biedt continu vocht aan (water, thee), liefst lauw, minimaal 1x per uur.
- Biedt baby's gelegenheid om naast hun flessen extra water te drinken.
- Om de allerkleinsten genoeg te laten drinken kun je bijvoorbeeld extra water aan de melkproducten toevoegen.
- Plan geen intensieve bewegingsactiviteiten.
- Geef drinken met zo min mogelijk suiker en vermijd voedsel met veel vet en zout. Geef bijvoorbeeld water, melk, limonade, diksap of vruchtensap. Zorg voor eten met veel vocht, zoals vers fruit en groenten, bijvoorbeeld meloen en tomaat. Af en toe een waterijsje mag best.

#### 4. Bescherm tegen de zon

- Zorg dat er voldoende schaduw is om buiten in te spelen, door middel van bomen, partytenten en parasols.
- Smeer alle kinderen zorgvuldig en regelmatig in met zonnebrandcrème factor 50.
- Wees alert op insecten, vermijd plakkerige handen en gezichten. Het is beter om limonade niet buiten te schenken.

5. Zorg voor voldoende beschermende kleding; hoedjes of petjes, witte T-shirts en schoenen die nat mogen worden.
6. Zoek verkoeling met waterspelletjes en zwembadjes. Plaats deze in de schaduw en zorg dat er altijd toezicht is. Ververs het water iedere dag.
7. Zorg voor extra hygiëne; maak sanitaire ruimtes en de keuken dagelijks extra schoon; door het warme weer vermenigvuldigen bacteriën extra snel.
8. Let op de kappen van kinderwagens, daaronder loopt de temperatuur snel op, doe met warm weer de kap altijd naar beneden en plaats de kinderwagen uit de zon, voorzien van een extra parasolletje.
9. Let op! Is het veel te warm en lukt het niet om de (slaap) ruimtes onder de 30 ° C te krijgen, dan moeten er direct maatregelen genomen worden.

Zet de deur en/ of raam open (alleen als er wind op staat anders komt de warmte binnen) , en/of airco aanzetten. De pedagogisch medewerker controleert of de temperatuur binnen 30 minuten weer in orde is. Let op: de temperatuurverschillen mogen niet te groot zijn, als het buiten warmer is dan 25° C, dan mag het verschil niet meer dan 5° C.

10. Houd elkaar ook in de gaten, mensen kunnen flauwvallen van de hitte.
11. Bij twijfel ga niet overleggen, maar bel gelijk 112!

## Bijlage 7: Toestemmingsformulier publicaties foto's en video's

Op onze kinderopvang (kinderdagverblijf en BSO) laten wij u met beeldmateriaal (foto's en video's) zien waar we mee bezig zijn. Opnames worden gemaakt tijdens verschillende gelegenheden, bijvoorbeeld tijdens activiteiten, festiviteiten, uitstapjes en workshops. Ook uw zoon/dochter kan op dit beeldmateriaal te zien zijn.

Via het ouderportaal (ouders hebben hiervoor een eigen inlogcode) wordt soms beeldmateriaal gedeeld door de medewerkers van de groep. Over het algemeen geldt dat er individuele foto's/filmpjes van uw kind(eren) worden gedeeld via het ouderportaal in het digitale schriftje. Het kan gebeuren dat er andere kinderen zichtbaar zijn of dat uw kind zichtbaar is op een foto/filmpje in het ouderportaal van andere ouders van de groep. Wij vragen om dit beeldmateriaal niet openbaar te delen op bijvoorbeeld sociale-media.

Wij gaan zorgvuldig om met foto's en video's. Wij plaatsen geen beeldmateriaal waardoor kinderen schade kunnen ondervinden. Op onze sociale-media accounts plaatsen wij geen beeldmateriaal waarop kinderen herkenbaar in beeld zijn en we plaatsen bij foto's en video's geen namen van kinderen. Het is goed mogelijk dat u desondanks niet wilt dat beeldmateriaal van uw kind(eren) op internet verschijnt.

Uw toestemming geldt alleen voor beeldmateriaal dat door ons of in onze opdracht wordt gemaakt. Het kan voorkomen dat andere ouders foto's maken tijdens festiviteiten zoals een barbecue, een opa en oma ochtend of een Sinterklaasviering. Wij hebben daar geen invloed op, maar wij vertrouwen erop dat deze ouders dit beeldmateriaal niet openbaar delen op internet.

Met deze brief vragen we u aan te geven waarvoor 't Leidsche Tuynhuis beeldmateriaal van uw kind(eren) mag gebruiken. Op het toestemmingsformulier kunt u zien voor welk doel de verschillende opties gebruikt worden. Als we beeldmateriaal voor een ander doel willen gebruiken dan op het antwoordformulier vermeld staat, nemen we contact met u op.

U kunt de gegeven toestemming altijd wijzigen via het ouderportaal onder kopje "toestemmingen". Ook mag u op een later moment alsnog toestemming geven. Zonder toestemming zal er geen beeldmateriaal van uw zoon/dochter gebruikt en gedeeld worden.

Wilt u het antwoordformulier invullen en op de groep inleveren? Alvast bedankt voor uw medewerking!

-----  
Toestemmingsformulier gebruik beeldmateriaal

Hierbij verklaart ondergetekende, ouder/verzorger van .....

dat beeldmateriaal (foto's en video's) door 't Leidsche Tuynhuis gebruikt mogen worden\*:

|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Beeldmateriaal mag door 't Leidsche Tuynhuis gebruikt worden:                                                                           | voor de volgende doelen;                                                                                                                                            |
| <input type="checkbox"/> in het digitale schriftje van het ouderportaal                                                                 | Ouders informeren over activiteiten van hun kind(eren) op en om de opvanglocatie                                                                                    |
| <input type="checkbox"/> op sociale-media accounts van 't Leidsche Tuynhuis (Instagram, Facebook, Twitter) en de (digitale) nieuwsbrief | Informatie delen over activiteiten om een indruk te geven over de opvang en de locatie. Kinderen worden zonder naamsvermelding en niet herkenbaar in beeld gebracht |

\* aankruisen waarvoor u toestemming geeft.

Datum: .....

Naam ouder/verzorger: .....

Handtekening ouder/verzorger: .....