

Pedagogisch beleidsplan BSO Madelief

Versie 2023

Akkoord oudercommissie oktober 2022

Aanpassingen gemaakt in 2022:

Hfd 2.6	Begrippenlijst
Hfd 4.3	Gescheiden ouders
	Invalkrachten

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Inleiding	4
<i>Begrippenlijst.....</i>	<i>4</i>
1. Rudolf Steiner pedagogie en antroposofisch mensbeeld.....	5
1.1 <i>Achtergrond en ontstaanswijze.....</i>	<i>5</i>
1.2 <i>Visie op het werken met kinderen</i>	<i>5</i>
1.3 <i>Bijzondere aspecten van de pedagogie</i>	<i>5</i>
1.3.1 <i>Nabootsing</i>	<i>5</i>
1.3.2 <i>Rust, ritme en herhaling.....</i>	<i>6</i>
1.3.3 <i>Respect, eerbied en dankbaarheid.....</i>	<i>6</i>
1.3.4 <i>Wilsopvoeding en uitdaging.....</i>	<i>6</i>
1.3.5 <i>Ontwikkelen van de zintuigen.....</i>	<i>7</i>
2. De organisatie	8
2.1. <i>Bestuurlijke organisatie</i>	<i>8</i>
2.2. <i>Plaatsingsbeleid: inschrijving, plaatsing, verandering en opzegging.....</i>	<i>8</i>
2.2.1. <i>Registratie KOV-net</i>	<i>8</i>
2.2.2. <i>Intakegesprek.....</i>	<i>8</i>
2.2.3. <i>Wennen.....</i>	<i>9</i>
2.3. <i>Contact met ouders</i>	<i>9</i>
2.3.1. <i>Prikbord.....</i>	<i>9</i>
2.3.2. <i>Oudergesprek.....</i>	<i>9</i>
2.3.3. <i>Oudercommissie.....</i>	<i>9</i>
2.3.4. <i>Nieuwsbrief</i>	<i>9</i>
2.4. <i>Klachtenprocedure</i>	<i>9</i>
2.5. <i>Aansprakelijkheid</i>	<i>9</i>
2.6. <i>Gescheiden ouders.....</i>	<i>9</i>
2.6.1. <i>Contract.....</i>	<i>10</i>
2.6.2. <i>Conflict</i>	<i>10</i>
2.6.3. <i>Wat kun je als ouder van de BSO verwachten?</i>	<i>10</i>
2.6.4. <i>Kinderopvangtoeslag</i>	<i>10</i>
3. Praktische invulling	11
3.1. <i>Vertaling naar de praktijk.....</i>	<i>11</i>
3.2. <i>Dagritme.....</i>	<i>11</i>
3.3. <i>Montessori de Linde</i>	<i>12</i>
3.4. <i>Vakantieopvang, studiedagen en uitjes.....</i>	<i>12</i>
3.5. <i>Sluitingsdagen.....</i>	<i>12</i>
3.6. <i>Extra opvang dagen.....</i>	<i>12</i>
3.7. <i>Ophalen door derden / speelafspraken.....</i>	<i>12</i>
3.8. <i>Af- en ziekmelden</i>	<i>12</i>
3.9. <i>Halen en brengen</i>	<i>13</i>
3.10. <i>Overzicht lange dag.....</i>	<i>13</i>
3.11. <i>Jaarritme/thema's</i>	<i>13</i>
3.12. <i>Verjaardag</i>	<i>13</i>
3.13. <i>Relatie tussen kind en PM'er en sociale veiligheid</i>	<i>14</i>
3.14. <i>Mentorbeleid.....</i>	<i>14</i>
3.15. <i>Stamgroep en opendeurenbeleid</i>	<i>15</i>
3.16. <i>Lunch.....</i>	<i>15</i>
3.17. <i>Bezetting medewerkers / begeleider kind ratio (BKR).....</i>	<i>15</i>

3.19.	<i>Omgangsregels en interactie</i>	16
4.	Personeelsbeleid	18
4.1.	<i>Algemeen beleid</i>	18
4.2.	<i>Medewerkers</i>	18
4.3.	<i>Invalkrachten</i>	18
4.4.	<i>Beleid afzeggen groep/en wegens onderbezetting of op last van de overheid</i>	18
4.5.	<i>Coaching</i>	18
4.6.	<i>Pauzeregeling</i>	19
4.7.	<i>Scholingsplan</i>	19
4.8.	<i>Leerbedrijf</i>	19
5.	Bijlages	20
Bijlage 1	<i>Klachtenprocedure BSO Madelief</i>	20
Bijlage 2	<i>Toestemmingsformulier ophalen door derden BSO Madelief</i>	21
Bijlage 3	<i>Kind observatieformulier BSO Madelief 2023</i>	22
Bijlage 4	<i>Adressen</i>	23
	LTKP-nummer	23

Inleiding

Dit is het pedagogisch beleidsplan van BSO Madelief, een instelling voor buitenschoolse opvang waarin gewerkt wordt vanuit het antroposofisch mensbeeld (zie hoofdstuk 2). BSO Madelief is voor elk kind toegankelijk ongeacht geloof of levensovertuiging van ouders of verzorgers. BSO Madelief stelt zich tot doel om kinderen, naast de gezinssituatie, een beschermde huiselijke omgeving te bieden waar ze kunnen spelen, zich ontwikkelen, waar de opvoeding wordt ondersteund en met de ouders wordt gedeeld.

Het werken met kinderen is niet vrijblijvend. Het vraagt visie, kwaliteit en professionaliteit. Door middel van dit plan kunnen wij over onze werkwijze, visie, kwaliteit en professionaliteit in gesprek komen met ouders, collega's en instanties. Ideeën en suggesties zijn welkom. Wij vinden het zeer belangrijk dat ons pedagogisch beleid regelmatig geëvalueerd en verbeterd wordt.

Janneke Scheffer
Nora de Vries

Begrippenlijst

PBM	= Pedagogisch beleidsmedewerker	BHV	= Bedrijfs hulpverlening
AL	= Assistent leidinggevende	VOG	= Verklaring omtrent gedrag
PM'er	= Pedagogisch medewerker	SPW 3	= Sociaalpedagogisch werk
BKR	= Begeleider Kind Ratio	IKK	= Innovatie kwaliteit kinderopvang
Kleuterlijn	= lijn op het schoolplein na de fietsenrekken	POP	= Persoonlijk ontwikkelingsplan
KOV-net	= digitaal administratiesysteem	SMART	= coaching methode
OC	= oudercommissie	ROC	= Regionaal opleidingscentrum
EHBK	= Eerste hulp bij kinderen	GGD	= Gemeentelijke gezondheidsdienst
OV	= Openbaar vervoer	LRKP	= Landelijke register kinderopvang en peuterspeelzalen
		Grote plein	= Speelplein buiten schoolhekken

1. Rudolf Steiner pedagogie en antroposofisch mensbeeld

1.1 Achtergrond en ontstaanswijze

De Oostenrijkse wetenschapper/filosoof Rudolf Steiner (1862-1925) heeft in 1923 zijn medewerking gegeven aan de oprichting van de eerste Vrije school in Nederland te Den Haag. Antroposofie is te omschrijven als: het je bewust willen worden wat 'mens-zijn' is. Het mensbeeld in de antroposofie noemen we personalistisch. Vanuit die visie wordt de mens medebepaald door een factor die niet uitsluitend valt te herleiden uit erfelijkheid en/of milieu. De mens heeft een voorgeschiedenis.

De mens/ het kind wordt gezien als een spiritueel wezen, voor de geboorte verkeerde het in de geestelijke wereld. Met het geboren worden wordt de geestelijke wereld verlaten maar het bewustzijn van het kleine kind verkeert nog voor een groot deel in de geestelijke wereld. Individualiteit ontstaat niet pas met de geboorte maar komt mee vanuit de vorgeboortelijke wereld. Deze aanname heeft praktische consequenties: het opvoedingsproces zal erop gericht zijn het individuele tot zijn recht te laten komen. Het opgroeiende kind moet ruimte worden geboden om aan de eigen ontwikkeling vorm en inhoud te kunnen geven, waarbij de opvoeder een voorwaarde scheppende rol heeft. Mede vanuit dit pedagogische oogpunt houden wij de richtlijn aan dat kinderen bij voorkeur niet meer dan drie hele middagen per week gebruik maakt van de BSO. Bij uitzondering houdt de BSO zich het recht voor hiervan af te wijken.

Voor een meer grondige uiteenzetting over de achtergronden verwijzen wij u door naar andere bronnen. Een literatuurlijst is als bijlage opgenomen.

1.2 Visie op het werken met kinderen

Vanuit het voorgaande kan de visie op het werken met kinderen als volgt worden omschreven: Ieder kind is een unieke persoonlijkheid die zijn eigen levensweg zal gaan en op die manier zinvol zal bijdragen aan de wereld. We helpen het kind zelf zijn eigen vaardigheden te ontdekken en te ontwikkelen door de wil te stimuleren opdat het later, als volwassene, het doorzettingsvermogen bezit om daadwerkelijk uit te voeren wat het zich tot doel heeft gesteld. Door bewust de zintuiglijke omgeving van het kind vorm te geven, door het kind te omringen met mooie, goede en waarachtige dingen kan het kind een basisvertrouwen ontwikkelen dat de grondslag vormt voor een positieve levenshouding.

Bij BSO Madelief geven wij dit gestalte door de aankleding van de ruimte en door te letten op de kwaliteit van het speelgoed en het voedsel. De verf op de muren is van natuurlijke oorsprong en de meubels en het speelgoed zijn zoveel mogelijk van natuurlijk materiaal zoals hout, wol en katoen. De krijtjes zijn van was en natuurlijk pigment zoals ook (zo veel mogelijk) de verf. Het voedsel is biologisch, zo mogelijk biologisch-dynamisch en zeep, afwasmiddel en dergelijke zijn milieuvriendelijk. Dit alles om de zintuiglijke ervaring die kinderen hieraan opdoen zo puur en waarachtig mogelijk te laten zijn.

Plezier en zelfvertrouwen in het leven maakt het gemakkelijker open te staan voor anderen en geeft de kracht en de inventiviteit om creatief om te gaan met problemen. In het samen zijn met andere kinderen leert het kind zich sociaal en emotioneel te ontwikkelen. De PM'ers willen een goede band met elk kind opbouwen, zodat het zich veilig en vertrouwd voelt en zich optimaal kan ontwikkelen. Zorg voor andere kinderen, zelfredzaamheid en zelfstandigheid worden gestimuleerd. Het vrije spel is daarbij voor het kind onontbeerlijk. Daarin worden belevenissen van thuis, school en onderweg verwerkt. Vaak is het spel voor het kind een sociale oefening waarin het andere kinderen ontmoet. Spelen is doen en leren. Spelen is leven en scheppen. Spelen is bewegen en sociaal contact maken. Van levensbelang dus!

1.3 Bijzondere aspecten van de pedagogie

Opvoedkunde vanuit antroposofisch perspectief is herkenbaar aan een aantal aspecten die van belang worden geacht voor de ontwikkeling van het kind. Het gaat om:

- Nabootsing
- Rust, ritme en herhaling
- Respect, eerbied en dankbaarheid
- Wilsopvoeding en uitdaging
- Ontwikkelen van de zintuigen

1.3.1 Nabootsing

Tot aan het zevende levensjaar staat het kind geheel open voor de wereld en laat deze in het volste vertrouwen binnenstromen. Hij treedt haar met een actieve belangstelling tegemoet. Het kind is gevoelig voor stemmingen van buiten en ontvankelijk voor de intenties en de innerlijke houding van waaruit de opvoeders handelen. Vanuit de inleving in een ander mens beweegt het kind als het ware mee met de bewegingen die van de ander uitgaan. Wanneer een kind een gebaar of een intonatie van een ouder of verzorger nabootst, komt dit omdat het kind volledig leeft in het gebaar van de betreffende persoon en er een mee is.

Het nabootsen van het kind is niet een passief kopiëren, maar een activiteit waarbij het gehele organisme actief betrokken is, het is een eigen nieuwe schepping van het kind zelf. De wil van het kind wordt daarmee gevormd, geleid en opgevoed.

De rol van de opvoeder is dus niet om dingen aan te leren, uit te leggen of opdrachten te geven, maar om er vanuit totale persoonlijkheid te zijn, het kind voor te leven, dingen met aandacht te doen zodat het kind vanuit enthousiasme mee wil doen.

Wanneer de PM'er op een rustige dag lekker gaat poetsen met een sopje dan sluiten er al gauw kinderen aan 'Juf mag ik ook een doekje, ik zie daar een vlekje'. Zo zoemt er een gemoedelijke stemming door de BSO.

1.3.2 Rust, ritme en herhaling

Rust, ritme en herhaling dragen bij aan de ontwikkeling van een gevoel van veiligheid en zelfvertrouwen. Een kind gedijt goed in een sfeer van **rust**. Dat betekent niet dat het helemaal stil moet zijn, dat er geen activiteit zou moeten zijn of dat alles heel langzaam gedaan zou moeten worden. Het gaat erom dat het kind de gelegenheid krijgt om in het tijdloze te zijn, om ongestoord in het nu te zijn zonder opgeschrikt, afgeleid of opgejut te worden. Het is daarom van belang dat er momenten zijn waarop een kind ongestoord kan spelen zonder dat het van buitenaf gestuurd, geleid of afgeleid wordt. Zo kan het de wereld om zich heen verkennen, ontdekkingen doen, vaardigheden oefenen, indrukken opdoen en verwerken. In deze ongestoorde, dromerige sfeer van rust kan de ontdekkingsdrang, nieuwsgierigheid en verwondering van het kind zich uitleven.

Voor de dagelijks terugkerende handelingen en de daarbij behorende overgangen kan het kind veel steun, houvast en herkenning ontleen aan een vaste volgorde, een vaste dagindeling en vaste gewoontes en rituelen. **Ritme** is voor het kind een steun om thuis te raken in zijn lichaam, om de levensprocessen goed op gang te helpen, om een evenwichtige energiehuishouding op te bouwen en om veerkracht te ontwikkelen. Een dag bij BSO Madelief is ritmisch opgebouwd en kent momenten van inspanning en ontspanning.

Door **herhaling** van de handelingen ontstaat herkenning bij het kind en dat geeft houvast. Het biedt emotionele veiligheid en vertrouwen. Ook ontstaan door de herhaling de goede gewoontes die alleen in de kinderjaren verworven kunnen worden.

Wanneer de bel heeft geklonken en alle handen zijn gewassen gaan de kinderen in hun stamgroep aan tafel. We wachten tot iedereen een plekje heeft gevonden, dan zingen we samen de spreuk en na de spreuk beginnen we gezamenlijk aan de lunch.

1.3.3 Respect, eerbied en dankbaarheid

Door volwassenen respectvol met de omringende wereld om te zien gaan leert het kind zijn eerbiedskrachten te ontwikkelen. Het 'in de eigen waarde laten' van mensen, dieren, planten en dingen kan hierdoor dagelijks geoefend worden. Er doen zich steeds weer gelegenheden voor waarnaar met verwondering, eerbied en aandacht gekeken kan worden. Dit gevoel wordt door het kind ervaren. Zo kan er een innerlijk gevoel voor dankbaarheid ontstaan. Ook normen en waarde worden zo overgedragen

De PM'er is aan het werk in de tuin. Er komt een groepje kinderen langs: 'Wat doe je?' Ik ben aan het spitten, ik maak de aarde klaar voor de zaaadjes. 'Mogen we helpen?' Al spittend zien de kinderen een worm. 'Kijk! Bah..' 'Die worm helpt ook mee, die spit de aarde ook om. Zo kunnen de wortels goed in de aarde groeien.'

Voor de maaltijd, als iedereen na het handenwassen aan tafel zit zingen wij met elkaar:

*De aarde doet het groeien
De zonne doet het bloeien
Rijp wordt het door de regen
Drievoudig draagt het zegen.
Eet smakelijk allemaal!*

1.3.4 Wilsopvoeding en uitdaging

Het stimuleren van eigen activiteiten, het bieden van herhaling en regelmaat, het aanleren van goede gewoontes en het richten van aandacht op de omgeving zijn belangrijk voor de ontwikkeling van de wil en daadkracht. Een goed ontwikkelde wil is een stevige basis voor het geestelijk en lichamelijk prestatievermogen op latere leeftijd. In de eerste levensjaren worden het geheugen, het concentratievermogen en het doorzettingsvermogen ontwikkeld.

BSO Madelief probeert altijd speelgoed of een knutselwerkje te hebben waar de kinderen zich mee uiteen kunnen zetten en waarbij hun concentratievermogen en motoriek worden uitgedaagd en die persoonlijke competenties van kinderen helpen bevorderen.

Een kleine jongen ziet de grotere kinderen op het plein skeeleren. 'Mag ik ook skeeleren?' vraagt hij aan de PM'er. 'Ja, als je zelf skeelers kunt aantrekken. Dan maak ik ze vast'. De jongen is een tijd in de kast aan het rommelen en zoekt naar twee dezelfde skeelers die niet zo groot zijn. Dan roept hij dat hij ze aan heeft. De PM'er maakt ze dicht en doet voor hoe de kniebeschermers aan moeten. Daarna loopt/ struikelt hij dapper over het plein.

Tijdens de tweede zevenjaarsperiode wanneer de denkkrachten zijn vrijgekomen ontstaat er langzamerhand een meer afwachtende, bewuste, kritische stemming bij het kind.

Het voelt zich in zijn/haar binnenwereld thuis en wil vandaaruit nieuwsgierig de wereld ontdekken en leren kennen. Het kind komt nu van waarnemen tot denkbeelden. Dit willen wij begeleiden door in te gaan op interesses en samen met het kind die nieuwe gebieden te verkennen.

In de winter hebben we b.v. een vogel/winter thema en zijn daarover allerlei boeken in de BSO te vinden. Een kind komt met een vraag over ijsberen. Samen met de PM'er gaat hij op zoek naar een boek waarin over ijsberen gesproken wordt en onderwijl ontstaat er een gesprekje over dit mooie wilde dier. Het kind is enthousiast en wil iets maken. Samen verzinnen ze om een transparant te maken van een ijsbeer die naast de sneeuwsterren voor het raam wordt opgehangen.

1.3.5 Ontwikkelen van de zintuigen

Door middel van de zintuigen komt het kind in contact met zichzelf. Het kleine kind is nog een en al zintuig, alle indrukken komen ongefilterd binnen. Het heeft nog niet geleerd de verschillende zintuiglijke indrukken naar 'waarde' te schatten en de niet waardevolle te negeren. Alles wordt opgenomen. Bij BSO Madelief proberen wij die onbevangingheid te behoeden door te waken over de kwaliteit van de zintuiglijke indrukken. Inrichting en kleurgebruik in de ruimte, voeding, keuze van materialen en de hoeveelheid speelgoed zijn daarop afgestemd.

Vanuit de Rudolf Steiner pedagogie wordt bij het jonge kind bijzondere aandacht gegeven aan de **tastzin**, de **levenszin**, de **bewegingszin** en de **evenwichtszin**. Door deze zintuigen ervaren kinderen een fundamentele relatie tussen het lichaam en hun omgeving. De lichaamsgebonden zintuigindrukken leggen de basis voor psychische en geestelijke vermogens op latere leeftijd. Een goede ontwikkeling van de **tastzin** geeft op latere leeftijd **vertrouwen** in de wereld. Een goed ontwikkelde **levenszin** vormt de basis om 'gezonde' of 'zieke' situaties in het sociale leven te kunnen onderscheiden. Ontwikkelt de **bewegingszin** zich goed dan kan een gevoel van vrijheid ontstaan en op latere leeftijd het vermogen om innerlijk '**bewogen**' te raken en innerlijk mee te voelen met anderen. De **evenwichtszin** legt de basis voor **innerlijk** evenwicht en voor gevoel van evenwicht in overdrachtelijke zin.

2. De organisatie

2.1. Bestuurlijke organisatie

Sinds 1 januari 2007 is BSO Madelief een zelfstandige onderneming (V.O.F.), los van de Vrije School Parcival, zodat de kwaliteiten van schooltijd en vrije tijd beide goed verzorgd kunnen worden. De Vrije School Parcival, BSO Madelief en Stichting Opvang Anders hebben een convenant met elkaar afgesloten en zijn samen de Brede Vrije school Amstelland.

De houders van BSO Madelief zijn Nora de Vries en Janneke Scheffer. BSO Madelief heeft een vergunning voor 55 kindplaatsen. BSO Madelief heeft ook een convenant met de Vrije School Parcival om de naschoolse opvang voor de kinderen van de Vrije School Parcival te verzorgen. Wanneer er voldoende plek is staat de BSO ook open voor kinderen van andere scholen. BSO Madelief houdt de jaarplanning van de Vrije School Parcival aan, het kan voorkomen dat dit niet gelijk loopt met de studie- en/of planningsdagen van Montessorischool de Linde.

2.2. Plaatsingsbeleid: inschrijving, plaatsing, verandering en opzegging

Iedere ouder/verzorger kan het inschrijfformulier en het meest actuele pedagogisch beleidsplan van BSO Madelief vinden op de site van de Parcivalschool. Wij bieden bij voorkeur opvang voor maximaal 3 lange dagen per week met eventueel nog een korte dag per week.

Wanneer de inschrijving heeft plaatsgevonden dan geldt die datum als datum van inschrijving op de wachtlijst. S.v.p. broertjes en zusjes tijdig inschrijven. Kinderen van de Vrije school Parcival met broertjes/zusjes op de BSO en medewerkers van de Brede Vrije school Amstelland hebben voorrang op de wachtlijst. Twee maanden voor de gewenste instroomdatum doet de BSO (wanneer er plek is en uw kind zindelijk is) een aanbod dat 7 dagen geldig is, wanneer u dit accepteert dan wordt er een contract opgesteld. Daarna volgt het intakegesprek. Na het intakegesprek kan het kind op de afgesproken datum starten bij BSO Madelief. Accepteert u het aanbod niet dan gaat de plek naar een ander kind en komt het aanbod te vervallen. BSO Madelief staat niet open voor kinderen met een cluster 3 en 4 verwijzing, kinderen die naar het SBO gaan en kinderen die niet zindelijk zijn.

Kinderen zijn niet zindelijk wanneer zij niet zelfstandig naar de wc kunnen, meer dan 2x per maand, gedurende 3 maanden, zindelijkheidsongelukjes (poepen/plassen) hebben of andere zindelijkheidsproblemen (bijvoorbeeld wc-angst) hebben. Zie voor meer informatie omtrent de zindelijkheid het Beleid Veiligheid en Gezondheid.

Veranderingen en opzeggingen van dagen dienen per mail te worden gedaan voor de 1^{ste} van de maand of voor de 15^{de} van de maand. Zegt u 31 augustus op dan wordt uw kind per 30 september uitgeschreven. Zegt u 4 september op dan wordt het kind per 15 oktober uitgeschreven. Zegt u 20 oktober op dan wordt het kind 1 december uitgeschreven. Wanneer de PM'er en/of de groep een kind niet aankunnen wegens moeilijk gedrag of wanneer het vertrouwen in de BSO ontbreekt dan kan BSO Madelief na drie gesprekken hierover met de ouders het contract versneld binnen 1 maand opzeggen.

Ook wanneer ouders informatie (b.v. zindelijkheidsproblematiek, gedragsproblemen, hulpverleningstrajecten etc.) achterhouden tijdens het intakegesprek kan dit een reden zijn het contract versneld te beëindigen.

BSO Madelief kan wegens bedrijfstechnische omstandigheden, bijvoorbeeld omdat het convenant met de Vrije School Parcival wordt ingetrokken, de huur wordt opgezegd, de schooltijden wijzigen of de wet kinderopvang verandert etc., de aangeboden pakketten A, B, of C veranderen en de contracten opzeggen met een opzegtermijn van 1 maand. BSO Madelief streeft er echter naar de ouders hierover zo mogelijk 6 maanden van tevoren te informeren.

2.2.1. Registratie KOV-net

KOV-net is ons digitale administratiesysteem via waar u net het contract ondertekend hebt. De relevante gegevens om kinderopvang toeslag te krijgen worden gedeeld met de belastingdienst. Op basis daarvan ontvangt u uw kinderopvang toeslag. Het valt onder uw eigen verantwoordelijkheid dat deze gegevens correct zijn ingevuld en eventuele veranderingen aan te passen in KOV-net. Daarnaast is het van belang dat u eventuele veranderingen doorgeeft aan AL@bsomadeliefamstelveen.com zodat er een nieuwe stamkaart uitgeprint kan worden voor de calamiteiten map.

Pas veranderingen m.b.t. medische gegevens, huisarts en telefoonnummers e.d. zo spoedig mogelijk aan in ons systeem, via de ouder login van KOV-net, zodat wij adequaat kunnen handelen.

2.2.2. Intakegesprek

Een medewerker van BSO Madelief nodigt ouders/verzorgers uit voor een intakegesprek. Dit is hoogstwaarschijnlijk de mentor van het desbetreffende kind(eren). Tijdens het intakegesprek ontvangen ouders/verzorgers mondeling informatie over de gang van zaken in BSO Madelief en krijgen zij te horen welke PM'er de mentor van hun kind zal zijn. Ook krijgen de ouders de brief "Welkom bij BSO Madelief" (zie bijlage) waarin de belangrijkste regels en afspraken op een rijtje staan. Eventuele vragen worden beantwoord, er wordt een rondleiding gegeven en afspraken gemaakt over het wennen. Er wordt ouders gevraagd te vertellen over het kind in de thuissituatie en eventuele bijzonderheden zoals allergieën en/of dieetwensen.

2.2.3. Wennen

In overleg met de ouders wordt voor ieder kind individueel bekeken wat de beste manier is om in te stromen. Omdat de kinderen die instromen elkaar vaak al kennen is wennen niet nodig. Tijdens het intakegesprek kunnen ouders even de sfeer proeven en kennismaken met de PM'ers. Wanneer het kind daarna daadwerkelijk voor de eerste keer komt gaat het mee in de stroom van de andere kinderen uit de klas die naar de opvang gaan. In overleg met ouders komen zij al dan niet hun kind eerder ophalen.

Tijdens het intakegesprek maakt u kennis met een medewerker en kunt u het wennen ter sprake brengen. De ervaring heeft geleerd dat wennen over het algemeen niet nodig is omdat de kinderen in de stroom van de andere kinderen uit de klas meekomen. U ontvangt de "Welkom bij BSO Madelief" brief (zie bijlage) waarin de belangrijkste afspraken nog eens benoemd worden.

2.3. Contact met ouders

Wij hechten veel waarde aan goede contacten met alle ouders/verzorgers om zo te komen tot een optimale samenwerking. De middelen die we hiervoor gebruiken zijn:

2.3.1. Prikbord

Op het prikbord worden belangrijke zaken vermeld zoals e-mailadressen van de OC (oudercommissie), overzicht van de dag, overzicht van de werkdagen van de medewerkers, het jaaroverzicht, besmettelijke ziektes, bestuurlijke informatie, mededelingen, de nieuwsbrief e.d.

2.3.2. Oudergesprek

Wanneer er, buiten de observatieperiode, vanuit de ouder(s) of medewerker(s) behoefte is aan een gesprek dan kan dit op aanvraag plaatsvinden. Bij het ophalen is er de mogelijkheid te informeren hoe de dag van het kind verlopen is.

2.3.3. Oudercommissie

BSO Madelief heeft een oudercommissie (OC) en een oudercommissiereglement. Wie de leden van de OC zijn staat vermeld op het prikbord. Tevens is BSO Madelief aangesloten bij BOinK (Belangenvereniging ouders in kinderopvang). oudercommissie.bso.madelief@hotmail.com

2.3.4. Nieuwsbrief

Regelmatig ontvangt u per mail de nieuwsbrief van BSO Madelief. Deze hangt ook op het prikbord van de BSO.

2.4. Klachtenprocedure

Voor de klachtenprocedure zie de bijlage.

2.5. Aansprakelijkheid

BSO Madelief is niet verantwoordelijk voor het zoekraken/beschadigen van kleding/eigendommen van kinderen of anderen. Smartphones/mobieltjes, elektrisch speelgoed en geluid makend speelgoed e.d. gelieve niet meebrengen. Wanneer een smartphone/mobiel nodig is communiceert u dit dan met de PM'er. De smartphone/mobiel blijft in de tas houden of de PM'er neemt het in bewaring.

2.6. Gescheiden ouders

Als ouders gaan scheiden of al gescheiden zijn wanneer hun kind(eren) gebruik maken van de BSO, dan is het belangrijk om daar goede afspraken over te maken. Met elkaar én met BSO Madelief. Ouders hebben de verantwoordelijkheid om BSO Madelief in te lichten over hun gezinssituatie. Dit geldt zowel bij inschrijving als bij veranderingen tijdens de looptijd van de opvang. Dit is belangrijk omdat het invloed heeft op het welzijn van het kind. Hier kan de BSO rekening mee houden. Bij een scheiding is het belangrijk dat de BSO op de hoogte is van de afspraken die ouders hebben vastgelegd in het ouderschapsplan, zoals:

- de status van het ouderlijk gezag van beide ouders
- afspraken over welke informatie jullie als ouders onderling aan elkaar moeten geven
- afspraken over het brengen en halen van jullie kind
- andere afspraken die belangrijk zijn voor jullie specifieke situatie

Geef wijzigingen in de afspraken direct door aan de BSO. Alleen wanneer beide ouders schriftelijk toestemming hebben gegeven, mag de BSO van de gemaakte afspraken afwijken. Het kan ook zijn dat de rechter een regeling heeft opgesteld over het ophalen van kinderen.

2.6.1. Contract

Het contract met de BSO kan bij een scheiding van een ouderpaar qua inhoud hetzelfde blijven. Het kan ook dat hier verandering in komt. Of ouders zijn al gescheiden en gaan samen of apart een nieuw contract met de BSO aan.

De ouder die een contract afsluit met de BSO is verplicht dit te melden aan de andere ouder. Dit valt onder het informatierecht dat de ouders naar elkaar toe hebben. Lees hier meer over in de brochure van de *Raad voor de Kinderbescherming*. De BSO verwacht ook dat de contactgegevens van beide ouders aan hen worden doorgegeven. Zo kan de BSO richting beide ouders aan haar informatieplicht voldoen. Dit kan afwijken wanneer hierover een gerechtelijke uitspraak ligt. Bijvoorbeeld wanneer één van de ouders de omgang met zijn of haar kind is ontzegd. Door het delen van gegevens van beide ouders is het mogelijk om beide ouders van informatie te voorzien via bijvoorbeeld de nieuwsbrief of andere mails. Waar mogelijk/nodig past de BSO het contract aan zodat het gelijk is aan de omgangsregeling die is getroffen tussen de ex-partners. De BSO kiest geen partij bij conflicten en houdt zich altijd aan uitspraken van de rechter. Het belang van het kind staat altijd voorop.

2.6.2. Conflict

Betrek bij problemen of conflicten altijd een mediator of een advocaat. Betrek de BSO niet bij conflicten. Communicatie tussen ouders kan niet via de BSO verlopen. De BSO heeft een neutrale positie en moet het belang van het kind vooropstellen.

2.6.3. Wat kun je als ouder van de BSO verwachten?

Beide ouders hebben in beginsel recht op informatie over hun kind op de BSO. Deze informatie gaat over het welzijn op de opvang en de algemene ontwikkeling van het kind. Dit hoeft niet letterlijk precies dezelfde informatie te zijn. Zo kan het zijn dat een ouder tijdens de overdracht mondeling van informatie wordt voorzien die de andere ouder hierdoor mist. Wanneer er vanuit de BSO zorgen zijn omtrent een kind, dan neemt de BSO contact op met beide ouders tenzij dit in strijd is met de gerechtelijke uitspraak.

Het kan voorkomen dat één ouder het gezag heeft over het kind en de andere ouder niet. Het is de taak van de gezaghebbende ouder om de niet-gezaghebbende ouder informatie te geven over het kind. Ook de niet-gezaghebbende ouder heeft recht op informatie over het kind. De BSO is verplicht deze informatie te geven als de ouder daar expliciet om vraagt. Dit kan alleen wanneer dit niet in strijd is met een gerechtelijke uitspraak.

Informatie over facturen, afgenomen uren en dagen zijn voor de ouder die het contract heeft getekend en de facturen betaalt. Deze ouder zorgt ervoor dat in overleg met de andere ouder eventuele wijzigingen hierin plaatsvinden. De BSO mag in dat geval onderzoek en navraag doen of de andere ouder akkoord is. BSO Madelief heeft een zorgtaak voor de kinderen die zij opvangt. Daarom zal de BSO bij een nieuwe inschrijving van een kind vragen wat de gezinssituatie is. De BSO mag navraag doen over de positie van de ex-partner. Ook wordt actief gevraagd naar de contactgegevens van beide ouders. De BSO mag vragen naar uittreksels uit het geboorte- en gezag register om de positie te bevestigen.

2.6.4. Kinderopvangtoeslag

Na een scheiding zijn ouders in de meeste gevallen geen toeslagpartner meer van elkaar. De toeslagen zijn dan niet meer gezamenlijk en de hoogte van de toeslag verandert. Controleer de gegevens en pas ze aan op Mijn toeslagen. Bij co-ouderschap kunnen beide ouders kinderopvangtoeslag ontvangen. Ieder voor het eigen deel van de kosten. Wijzigingen kunnen online worden doorgegeven. Check goed welke situatie van toepassing is.

3. Praktische invulling

3.1. Vertaling naar de praktijk

Vanuit visie handelen in de dagelijkse praktijk vraagt veel van de houding van de opvoeder. Het vraagt de bereidheid om het kind, telkens weer, open tegemoet te treden. Dat betekent overigens niet dat er geen grenzen nodig zijn. Juist het aanbieden van specifieke activiteiten, het consequent naleven van regels en goede gewoontes en het afleiden of ombuigen van minder gewenst gedrag nodigen het kind uit tot een vrije en unieke ontwikkelingsweg.

Vertrouwde thema's, zoals jaarfeesten, en handelingen uit de belevingswereld van het kind geven aanleiding tot het nabootsen van allerlei bezigheden. Het vegen van de vloer, poetsen van de tafel, verzorgen van tuin en plein en het bouwen van een huis worden bewust goed voorgedaan door de PM'er zodat de kinderen ze vanuit hun fantasie met een minimum van speelgoed kunnen nabootsen. De houding van de PM'er en de inrichting van de ruimte dragen bij, samen met de aard en de kwaliteit van de activiteiten, tot het zich geborgen voelen en de sociale veiligheid. Belangrijke aspecten in de ontwikkeling van kinderen (het bewegen, het scheppen en de nabootsing) worden hierdoor ondersteund en gevormd.

Iedere activiteit biedt specifieke mogelijkheden om de ontwikkeling van het kind te stimuleren en waar nodig het individuele kind extra ondersteuning te bieden. De ontwikkeling van sociaal-emotionele, motorische en cognitieve aspecten, taalontwikkeling, zelfredzaamheid en gevoel voor het kunstzinnige en ambachtelijke komen zo aan bod. Veel van deze activiteiten worden in een dag, week, maand of jaarritme herhaald. Voorbeelden van zulke activiteiten zijn:

- Zelf ophalen jas/tas
- Billen vegen
- Handen wassen
- Tafel afruimen
- Zelf spullen pakken om te tekenen
- Fantasiespel in huisje met poppen
- Boetsen, bijenwas
- Viltten, sprookjes wol, breien, borduren
- Knippen, plakken, vouwen
- Spelletje/puzzels doen
- Graan malen
- Leggen van rails en spelen met de trein
- Verkleed/voorstelling maken
- Bouwen met Kapla, blokken en PlusPlus
- Esthetisch spel met Ostheimerfiguren
- Hutten bouwen met kisten, planken en lappen
- Tafeltennis, basketballen, vissen, voetballen e.d.
- Vuurtje stoken (kastanjes/aardappels poffen e.d.) (zie vuurprotocol in beleid veiligheid en gezondheid)
- Gymnastiekoefeningen op de matten
- Zagen, schuren, timmeren (zie timmerprotocol in beleid veiligheid en gezondheid)
- Zaaïen, begieten
- Meehelpen de tuin/moestuin verzorgen
- Skeeleren, eenwieleren
- Hinkelen, rennen, klimmen
- Schommelen, fietsen, wippen, steltenlopen
- Knikkeren, touwtjespringen
- Graven en bouwen in de zandbak
- Plein vegen
- Kringspelletje
- Thema's aanbieden zoals vogels, winter, vlinders, paddenstoelen e.d.
- Verstoppertje, tikkertje
- Zingen, vingerspelletjes
- Luisteren naar en opzeggen/zingen van rijmpjes, versjes en verhalen
- Koekjes/pannenkoeken bakken, tosti's /pizza's maken

3.2. Dagritme

Het is van belang om het kind enerzijds tegemoet te komen in zijn behoefte om in alle rust tijdens zijn spel de wereld te ontdekken en in zich op te nemen en anderzijds van buitenaf een duidelijke structuur aan te bieden van ritme en regelmaat. De dag heeft daarom een vast ritme en ziet er als volgt uit:

13.00 uur	Kleuters + onderbouw kinderen komen uit de klas naar de BSO, PM'er vangt ze op bij de deur
13.05 uur	Handen wassen, aan tafel. Na de spreuk, gezamenlijke maaltijd + aanwezigheidsregistratie
13.30 uur	Alle kinderen gaan na de gezamenlijke maaltijd buiten eerst een frisse neus halen voordat ze binnen en buiten vrij kunnen spelen, knutselen e.d.
14.45 uur	Oudere kinderen komen erbij. De oudere kinderen gaan eerst even buiten uitwaaien en dan aan tafel en vanaf de herfstvakantie op dinsdag gaat een groep naar de gymzaal De kinderen met een C-contract kunnen tot 15.00 uur worden opgehaald door hun ouders
15.00 uur	Handen wassen en aan tafel. Na de spreuk gaan we eten + aanwezigheidsregistratie
15.50 uur	Vrij spel
17.00 uur	Fruit eten in de kring, zingen en voorlezen + aanwezigheidsregistratie
17.30 uur	Opruimen en spelen
17.45 uur	Sap met een koekje aan tafel. Kinderen spelen tot ze worden opgehaald
18.30 uur	Sluïtingstijd

Rondom de jaarfeesten en het jaarverloop worden de activiteiten aangepast aan het dan spelende thema. Bij voorbeeld in de Michaëls tijd maken de kinderen vliegers en zwaarden, rondom Pasen hazen, eieren of een kuiken knutsel en in de lente zaaïen we bijvoorbeeld sterrenkers en bewerken we de tuin.

3.3. Montessori de Linde

De kinderen die van de Linde naar BSO Madelief komen moeten zelfstandig naar de BSO toe kunnen komen, zij kunnen niet worden opgehaald. BSO Madelief houdt de jaarplanning van de Vrije School Parcival aan, dit kan betekenen dat de vakantie/studie/planningsdagen niet gelijklopen. Tijdens vakantie/studie/planningsdagen van de Vrije School Parcival kunnen de kinderen na hun schooldag naar de BSO komen of wanneer de Linde ook een vakantie/studie/planningsdag heeft kunnen de kinderen voor 10.00 uur gebracht worden naar BSO Madelief.

3.4. Vakantieopvang, studiedagen en uitjes

Tijdens de vakantieopvang en studiedagen van Vrije School Parcival, wanneer BSO Madelief de gehele dag (8.00 tot 18.30) open is, wordt er een vakantiesfeer nagestreefd met verschillende activiteiten aansluitend op het seizoen. In de zomervakantie gebeuren deze activiteiten rondom een thema (bijv. Middeleeuwen, Circus etc.). Om 10.00u starten we gezamenlijk de dag met sap en een plakje ontbijtkoek, het is de bedoeling dat alle kinderen vóór 10.00u gebracht worden.

3 weken voor een vakantie beginnen de PM'ers te inventariseren welke kinderen er gaan komen in een vakantie. 1 week voor de vakantie begint dient de BSO hiervan op de hoogte te zijn, daarna kunnen de PM'ers het vakantieprogramma maken en kijken of een uitjes plannen mogelijk is dit i.v.m. de BKR.

Voor de vakantie begint ontvangen de ouders per mail informatie over het vakantie programma. Wanneer we een groot uitstapje maken wordt de ouders gevraagd de kinderen een opgeladen ov-chip kaart mee te geven.

Soms is het mogelijk om tijdens de lange dagen een uitstapje te maken, bijvoorbeeld naar het Amstelpark, de bowlingbaan, het zwembad, Artis, musea e.d. zie voor verdere informatie omtrent uitjes '*richtlijnen grote en kleine uitstapjes*' in het beleid veiligheid en gezondheid.

3.5. Sluitingsdagen

De BSO is ieder jaar de week tussen kerst en oud & nieuw gesloten, de laatste drie weken van de zomervakantie, tijdens officiële feestdagen en studiedagen van de BSO. Ieder begin van het nieuwe schooljaar wordt de jaarplanning van dat schooljaar gedeeld en op de website van de Vrije School Parcival geplaatst.

3.6. Extra opvang dagen

Het is **niet** mogelijk dagen te ruilen of uren te wisselen met een ander kind. De uren zijn kind gebonden. Het beleid is zo gevormd om de emotionele veiligheid van met name de kleinste kinderen te waarborgen.

Om ouders die toch incidenteel extra opvang nodig hebben tegemoet te komen is het bij uitzondering mogelijk een extra dag in te kopen, dit kan alleen wanneer dit minstens 1 dag van tevoren is aangevraagd en toegestaan; de samenstelling van de groep moet dit toelaten. Voor de extra dagdelen opvang krijgt u een extra rekening.

Het is niet mogelijk wanneer u als ouder een gesprek heeft op school of helpt met schoonmaken dat uw kind "even" naar de opvang komt of op het schoolplein speelt. Dit kan helaas niet omdat wij dan niet meer voldoen aan de BKR (begeleider-kind ratio).

3.7. Ophalen door derden / speelafspraken

Wanneer uw kind(eren) uit spelen gaat kunt u dit van tevoren per WhatsApp doorgeven door uw kind(eren) af te melden of door aan te geven door wie uw kind(eren) wordt opgehaald. Wanneer uw kind incidenteel door een ander volwassen persoon wordt opgehaald kunt u dit per WhatsApp doorgeven

Wanneer een ander uw kind op komt halen en dit kan structureel vaker gebeuren dient u dit van tevoren door te geven en het formulier 'ophalen door derden' te ondertekenen. Dit formulier kunt u vragen aan een PM'er, vinden op de website en vinden in het pedagogisch beleidsplan.

3.8. Af- en ziekmelden

Wanneer een kind een dag niet komt moet dit worden doorgegeven. Dit kan door voor 12.50 uur een bericht in de agenda te schrijven, deze ligt op de plank boven de kapstok bij de ingang van Madelief, of door te bellen/sms'en/appen naar **06-23295574**. U kunt inspreken op het antwoordapparaat. Gelieve niet per mail af te melden, deze wordt niet tijdig gelezen. Kinderen die ziek zijn gemeld op school kunnen niet in de middag alsnog de BSO bezoeken.

3.9. Halen en brengen

Wanneer de ouder het kind komt ophalen heeft de ouder de verantwoordelijkheid en leiding over het spullen pakken en weggaan (in 10 minuten). Het is niet de bedoeling dat ouders nog even aanschuiven of onderdeel worden van het groepsproces. Dit ter voorkoming dat de kinderen bij het ophalen gaan onderhandelen over weggaan, blijven wachten op koek en sap. Wij willen deze onderhandelingscultuur voorkomen omdat het voor de achterblijvende kinderen gemakkelijker is om weer verder te spelen nadat hun vriendje of vriendinnetje is opgehaald en het is beter voor de kinderen wanneer het groepsproces niet te lang onderbroken wordt.

Het is belangrijk dat de kinderen de PM'er van hun eigen groep een hand geven voor het weggaan zodat wij goed weten wie is opgehaald. De PM'er kan bij het ophalen kort vertellen hoe de dag is geweest, soms is het zo druk dat niet met alle ouders gesproken kan worden. Zijn er vragen stap dan toch vooral zelf op de PM'er af.

De kinderen dienen op tijd, dus vóór 15.00 uur en vóór 18.30 uur, te worden opgehaald. Wanneer u er niet op tijd kunt zijn dient u iemand anders uw kind op tijd op te laten halen en de BSO daarvan op de hoogte te brengen. Wanneer u uw kind 2 keer te laat op haalt behouden wij ons het recht om het contract met 1 maand opzegtermijn op te zeggen.

Tussen 14.45 en 15.00 uur is het spitsuur en chaotisch omdat kinderen komen en gaan; om overzicht te behouden en de veiligheid te waarborgen vragen wij ouders broers en zussen niet vooruit te sturen maar bij zich in de buurt te houden.

Gelieve tussen 15.15 en 15.50 uur en 17.00 en 17.20 uur geen kinderen op te halen want dan wordt er lunch en fruit gegeten met verhaal. Het gaat ten koste van het verhaal en de aandacht van de kinderen wanneer er dan steeds een PM'er de deur moet opendoen.

Wij verzoeken eenieder om zodra het kind is opgehaald het school/BSO-plein direct te verlaten. Is er behoefte aan nog even napraten of spelen dan kan dat op het naastgelegen speelterrein.

3.10. Overzicht lange dag

Tijdens vakantie/studie/planningsdagen is de BSO van 08.00 tot 18.30 uur geopend. Tijdens lange dagen kan het zijn dat het schema van de dag ietwat afwijkt dan hieronder vermeld staat.

08.00 uur	De BSO is geopend en de kinderen kunnen worden gebracht.
10.00 uur	Alle kinderen zijn gebracht. Er is een groepsmoment met ontbijtkoek en sap, de kinderen gaan in de kring en luisteren naar een verhaal. Aanwezigheidsregistratie
13.00 uur	Handen wassen, aan tafel. Na de spreuk, gezamenlijke maaltijd + aanwezigheidsregistratie.
13.30 uur	Alle kinderen gaan na de gezamenlijke maaltijd buiten eerst een frisse neus halen voordat ze binnen en buiten vrij kunnen spelen, knutselen e.d.
(14.00 uur	Tijdens de zomervakantie vindt de voorstelling plaats in de zaal)
15.00 uur	Handen wassen, aan tafel. Na de spreuk, gezamenlijke maaltijd + aanwezigheidsregistratie (Vanaf de herfstvakantie kan op dinsdag een groep kinderen van klas 2 t/m klas 6 naar de gymzaal)
17.00 uur	Fruit eten in de kring, zingen en voorlezen + aanwezigheidsregistratie + sap
17.20 uur	Opruimen en spelen + koekje
17.45 uur	Kinderen spelen tot ze worden opgehaald
18.30 uur	Sluitingstijd

3.11. Jaarritme/thema's

Het ritme van het jaar beleven de kinderen mee door middel van de seizoenen en de jaarfeesten. Jaarfeesten en seizoenen komen tot uitdrukking in de liedjes, verhalen, spelletjes en knutsels. Ook de huiskamer en de seizoentafel worden versierd in de bijbehorende stemming en sfeer opdat de kinderen zich goed kunnen verbinden met de natuur en wat zich daarin uitdrukt.

Daar de kinderen de jaarfeesten uitgebreid vieren in de klassen vieren wij de feesten niet expliciet maar klinkt de stemming ervan door in BSO Madelief. Door de kinderen verkleedkieren, afbeeldingen, verhalen, liedjes activiteiten en knutsels aan te bieden maken wij het de kinderen mogelijk zich op een fantasievolle manier met het jaarfeest en het seizoen te verbinden.

Rond Sinterklaastijd klonk haast iedere dag weer de vraag: 'Waar is het grote boek?' Dan werd het boek uit de kast gehaald en meegenomen naar de zelfgebouwde boot van kisten en planken waarna er zogenaamd uitgebreid in gelezen werd. De Pieten waren druk bezig met de pakjes die in de klompjes, sloffen en schoenen bij de haard van blokken werden gestopt. Ernstig en ijverig verbeelden de kinderen waar ze zo vol van zijn.

3.12. Verjaardag

Bij BSO Madelief wordt de **verjaardag** van het kind alleen gevierd wanneer het op de dag dat het de opvang bezoekt ook echt jarig is. Er wordt dan voor het kind gezongen en het kind mag iets uitzoeken uit het cadeau doosje. Ook mag er een traktatie worden uitgedeeld.

3.13. Relatie tussen kind en PM'er en sociale veiligheid

Een goede relatie tussen het kind en de PM'er is de basis van kwalitatief goede opvang. Elk kind heeft hechtingsfiguren in zijn/haar leven nodig om zich goed te kunnen ontwikkelen. Vanuit de relatie met de PM'er ervaart het kind de veilige basis die nodig is om op eigen houtje dingen te durven ondernemen. Als het kind zich niet zo prettig voelt kan het terugvallen op deze persoon.

De BSO heeft 55 kindplaatsen. Ieder kind is toegewezen aan zijn of haar mentor en weet wie dit is en dat ze die aan kunnen spreken wanneer ze ergens mee zitten. Tijdens het intakegesprek krijgt u te horen welke PM'er aan uw kind wordt toegewezen en dat kunt u thuis bespreken met uw kind (zie *mentorbeleid*).

De kinderen variëren in leeftijd van 4 tot en met 13 jaar (tot wanneer zij de basisschool verlaten); broertjes en zusjes zitten zo mogelijk bij elkaar in de groep. De groepen zijn verticaal van opbouw.

De PM'ers proberen door middel van hun eigen gedrag het kind te laten merken:

- Dat zijn/haar aanwezigheid op prijs gesteld wordt
- Dat er belangstelling is voor de persoonlijke ervaringen van een kind
- Dat er belangstelling is voor persoonlijke emoties van een kind
- Dat elkaars eigenheid gerespecteerd wordt
- Dat er vertrouwen is in elkaar
- Dat er vriendelijk met elkaar wordt omgegaan
- Er rekening wordt gehouden met elkaar
- Er geprobeerd wordt elkaar te begrijpen

Wanneer kinderen zich sociaal veilig voelen durven zij tot (fantasie)spel te komen. De PM'ers proberen de kinderen op hun gemak te stellen door te vragen hoe de dag was (open vragen stellen), hoe het met huisdieren, familieleden en interesses van het kind gaat. Wat heb je in het weekend gedaan? Hoe is het met je hamster? Hoe was het verjaardagsfeestje? Wanneer kinderen op hun gemak zijn en vertrouwen hebben in hun omgeving gaan zij zelf hun omgeving verkennen en durven zij zichzelf te laten zien, hun eigen ideeën vorm te geven en uit te spelen.

Mocht het toch voorkomen dat het gedrag van een kind de veiligheid en/of sociale veiligheid van andere kinderen in gevaar brengt dan kan dat een reden zijn het contract met directe ingang op te zeggen (zie het beleid veiligheid en gezondheid voor het *protocol grensoverschrijdend gedrag*).

Dit besluit wordt genomen door de directie in samenwerking met de PM'ers. Andere ouders kunnen aan dit beleid geen rechten ontleen vanuit hun beoordeling over de sociale veiligheid van hun kind(eren).

3.14. Mentorbeleid

De PM'ers van de BSO hebben ieder een groep kinderen toegewezen gekregen die zij gedurende het jaar zullen monitoren. De PM'ers zorgen dat alle aan hen toegewezen ouders en kinderen **mondeling** op de hoogte **worden gesteld** dat hij/zij de mentor van het desbetreffende kind is. Nieuwe ouders krijgen tijdens het intakegesprek te horen welke PM'er er aan hun kind(eren) is toegewezen. Bij specifieke vragen over het welzijn van het kind kunnen ouders naar de desbetreffende mentor. Wanneer een kind ergens tegen aanloopt en er met de andere PM'ers niet uit komt kan het kind zijn/haar eigen mentor opzoeken. Een keer per jaar zal de mentor het kind gericht observeren en die bevindingen vastleggen op het daarvoor bestemde formulier. In geval van gesignaleerde bijzonderheden of problemen zullen we met instemming van de ouders in samenwerking met school (leerkracht en/of zorgteam) zoeken naar de juiste oplossing en waar mogelijk adviseren en doorverwijzen naar externe hulp. Wanneer de observaties zijn uitgevoerd worden de ouders uitgenodigd voor een oudergesprek waarin de bevindingen besproken worden.

Observatie weken

Tussen de kerstvakantie en voorjaarsvakantie vinden de observaties plaats.

Gespreksweken

Na de observatieweken volgen de oudergesprekken. Ruim vóór de gespreksweken worden ouders per mail op de hoogte gesteld en krijgen zij de mogelijkheid om zich in te schrijven voor een 10-minuten gesprek. De gesprekken vinden plaats tussen 17.00 uur en 18.30 uur op maandag, dinsdag en donderdag. Het laatste gesprek start om 18.00 uur en een oudergesprek duurt maximaal 10 minuten. Als er meer tijd nodig is zal een aanvullend gesprek met de desbetreffende ouder worden ingepland. Tussen de gesprekken zit 5 minuten. Tijdens dit gesprek worden de bevindingen vanuit de kind observaties met de ouders besproken. De observatiegegevens en gespreksverslagen worden in ons digitale administratieprogramma KOV-net in een beveiligde omgeving bewaard volgens de regels van de AVG. In het werkoverleg worden belangrijke punten die in de oudergesprekken naar voren kwamen besproken met het team.

Alle medewerkers van BSO Madelief hebben toegang tot deze gegevens in KOV-net. Deze gegevens worden alleen na verkregen toestemming van ouders gedeeld met school. BSO Madelief heeft met KOV-net een verwerkersovereenkomst afgesloten zodat de privacy gewaarborgd is.

3.15. Stamgroep en opendeurenbeleid

BSO Madelief heeft drie basisgroepen waarvan twee groepen bestaan uit maximaal 22 kinderen en één groep uit maximaal 11 kinderen. De leeftijdsopbouw is van 4 jaar tot de leeftijd waarop de kinderen de basisschool verlaten. Wij hebben verticale groepen, dat betekent dat alle leeftijden in de groepen kunnen voorkomen. Alle kinderen weten goed tot welke groep (basisgroep) zij behoren en welke PM'ers er bij hen horen. Wij hanteren een opendeurenbeleid en dit betekent dat na de maaltijden de kinderen ook bij de burens in de andere groepsruimtes mogen spelen. Om 15.00 uur worden de kinderen (kleuters en klas 1) met een C-pakket opgehaald en komen de grote kinderen uit school naar de BSO toe.

Wanneer een PM'er merkt dat het te druk wordt in een groepsruimte of het spel te luidruchtig is, dan kunnen de kinderen terug naar hun eigen groepsruimte worden gestuurd. Zo blijft de sfeer in de groepsruimtes rustig en overzichtelijk. Kinderen kunnen zelf kiezen of ze aan een activiteit (bijv. koekjesbakken, boetseren) willen meedoen of niet. Sommige moeilijkere activiteiten zijn alleen voor oudere kinderen. Ieder kind heeft dus zijn vaste basisgroep waar hij/zij eet, drinkt, fruit eet en naar het voorlezen luistert. De eerste 11 kinderen met een A-pakket eten de tweede maaltijd op ma, di en do in de Tomte ruimte. De andere kinderen blijven in de woonkeuken en gaan samen met de grotere kinderen die dan komen (pakket B) in de woonkeuken aan tafel.

Op maandag en/of dinsdag en/of donderdag gaat een groep van 11 kinderen met als richtlijn vanaf klas 2 samen met 1 PM'er om 15.15 uur naar de gymzaal in school. Daar eten zij een maiswafel voordat ze een balspel gaan doen. Dit kunnen kinderen uit verschillende basisgroepen zijn.

Tijdens gewone schoolweken (ma, di en do) en vakanties/studie/planningsdagen van de school gaat vanaf 17.30 uur, wanneer de BKR dat toelaat, de zaal dicht en worden de kinderen in de woonkeuken/Tomte opgevangen en kan er een PM'er andere taken uitvoeren zoals bijvoorbeeld oudergesprekken uitvoeren/voorbereiden, coaching gesprekken etc.

Wanneer uw kind op een woensdag of vrijdag in de woonkeuken/Tomte ruimte wordt opgevangen en niet in de zaal en in de vakanties tot 13.30 uur in de kleuterklas wordt opgevangen dan heeft u hiervoor toestemming verleend middels het contract.

Tijdens de vakantie/studie/planningsdagen van de school is het mogelijk dat delen van basisgroepen worden samengevoegd voor een speciale activiteit zoals bijvoorbeeld een speurtocht, onder leiding van 1 PM'er op max 11 kinderen.

3.16. Lunch

Afhankelijk van de duur van het verblijf van uw kind bij BSO Madelief (tot 14.30 of tot 18.30 uur) geeft u uw kind(eren) voldoende gezonde verse lunch mee voor die dag. Voorbeeld: uw kind komt naar de BSO van 13.00 – 18.30 uur dan zijn er 2 lunchmomenten die dag. De kinderen eten tijdens deze momenten uit hun eigen lunchtrommeltje (gevuld met boterhammen, een salade o.i.d.). Komt uw kind van 13.00 – 14.45 uur of van 14.45 tot 18.30 uur naar de BSO dan is er 1 lunchmoment dus hoeft u ook minder eten mee te geven. Tip: wanneer er steeds eten overblijft of het niet duidelijk is hoeveel eten voldoende is voor uw kind geef dan bijvoorbeeld een pakje crackers mee, wanneer deze niet geopend zijn kunnen ze de volgende dag gewoon weer mee.

3.17. Bezetting medewerkers / begeleider kind ratio (BKR)

Tijdens vakanties en studiedagen beginnen er volgens planning PM'ers om 08.00 uur, om 08.30 uur en de andere PM'ers komen om 09.00 uur. Aan het eind van de dag vertrekken er PM'ers vanaf 17.00 uur wanneer de begeleider kind ratio (BKR) dat toelaat en sluiten er PM'ers af om 18.30 uur. Wij zullen in de vakantiebrief aan de ouders aangeven welke PM'ers de BSO openen en welke PM'ers afsluiten.

Alle dagen van de week kan er vanaf 18.00 uur tot 18.30 uur worden afgeweken van de BKR. Tijdens vakantie/studie/planningsdagen van de school mag er 3 uur per dag afgeweken worden van de BKR, de indeling hiervan is afhankelijk van de BKR. Er kan afgeweken worden tussen 08.00 en 09.00, 17.30 en 18.30u, om 10.00u, 13.00u, 15.00u of 17.00u.

Tijdens gewone schoolweken, op dinsdag, kan er tussen 15.00u en 16.00u, wanneer de BSO gebruik maakt van de gymzaal, een uur worden afgeweken van de BKR. Dit gaat altijd in overleg met het team van dat moment, wanneer het om wat voor reden dan ook niet haalbaar is wordt er niet naar de gymzaal gegaan.

Alle overige tijden/dagen voldoet BSO Madelief aan de BKR. Zie hfd. Personeelsbeleid voor de pauzeregeling.

De onderstaande bezettingsoverzichten zijn een richtlijn conform de **BKR 1 PM'er op 11 kinderen**.

Bezetting studie/vakantie/planningsdagen				
Weekdagen	Vanaf 08.00 uur	Vanaf 08.30 uur	Vanaf 09.00 uur	Vanaf 14.30 uur
Maandag	1 of 2 PM'er	1 PM'er	2 PM'er	
Dinsdag	1 of 2 PM'er	1 PM'er	2 PM'ers	
Woensdag	1 PM'er		1 PM'er	
Donderdag	1 of 2 PM'ers	1 PM'ers	1 PM'ers	1 PM'er
Vrijdag	1 PM'er		1 PM'er	

Bezetting gewone schoolweken			
Weekdagen	Vanaf 12.30 uur	Vanaf 14.30 uur	Totaal
Maandag	3 PM'ers	2 PM'ers	5
Dinsdag	3 PM'ers	1 PM'er	4
Woensdag	1 PM'ers		1
Donderdag	3 PM'ers	1 PM'ers	4
Vrijdag	2 PM'ers		2

3.18. Persoonlijke interesses ontdekken en ontwikkelen

Kinderen hebben persoonlijke behoeften en voorkeuren wat betreft spel en interessegebieden. Doordat er in de groepsruimtes over het algemeen een rustige sfeer is en kinderen buiten kunnen rennen en sjouwen etc. biedt dit alle mogelijkheden tot verschillende vormen van bezig zijn. Ieder kind kan een plek opzoeken waar zij/hij de sfeer vindt waar hij/zij behoefte aan heeft, om alleen, met z'n tweeën of in een groepje te spelen. Ook de verschillende leeftijdsfasen vragen uitdagingen die daarbij horen.

In de groepsruimtes wordt naast rustig fantasie/naboetsingspel ook veel geknipt, geplakt, geknutseld en getekend. Er zijn boeken waaruit kinderen ideeën kunnen opdoen en er is volop materiaal (papier, lijm, scharen, vouwpapier, touwtjes, plakband, etc.).

In de spelletjeskast zijn veel spelen/puzzels te vinden en ook diverse soorten boeken/tijdschriften zodat kinderen zich ook terug kunnen trekken en rustig kunnen lezen op de bank. Wanneer een kind aangeeft bijv. van Donald Duck te houden of van dieren of aangeeft dat Vier op een rij z'n lievelingsspel is spelen wij hierop in als het mogelijk is door iets in die gading aan te schaffen. Wanneer kinderen zin hebben om te koken (koekjes bakken, jam maken, pannenkoeken bakken etc.) en er ruimte voor is behoort dit tot de mogelijkheden.

Regelmatig komt in het praktisch werkoverleg de vraag naar voren: Hebben de kinderen voldoende uitdaging? Waar heeft dit of dat kind behoefte aan? PM'ers zien waar kinderen enthousiast over zijn of komen daar door een gesprekje met een kind achter. Dan kan er materiaal aangeschaft worden waardoor kinderen gestimuleerd worden hun interesses/talenten uit te bouwen. Wij proberen met ons totale aanbod aan te sluiten bij de ontwikkeling van de kinderen om zo de ontwikkeling van hun persoonlijke competenties te bevorderen. Door een breed aanbod kunnen kinderen de vaardigheden waar ze aan toe zijn oefenen (motorisch, cognitief, taal, sociaal).

Tijdens de vlinderperiode bouwt de PM'er buiten de werkplaats op, vandaag kunnen de grotere kinderen vlinders figuurzagen en beschilderen. Ze beginnen enthousiast, met behulp van de PM'er, aan hun vlinder. Die hoekjes zijn best lastig maar met een beetje hulp verschijnt daar een heuse echte vlinder. Aan het einde van de dag nemen ze trots de vlinder mee naar huis.

Door kinderen complimenten te geven, hulp te bieden en aan te moedigen groeit het zelfvertrouwen om nieuwe dingen (zoals schommelen, veterstrikken, eenwieleren, knippen, voorstelling maken etc.) te leren en aan te gaan. Dit bevordert een positief zelfbeeld, de ontwikkeling van het zelfvertrouwen en de zelfstandigheid.

3.19. Omgangsregels en interactie

Om samen goed overweg te kunnen en het prettig met elkaar te hebben zijn er een aantal gewoonten/regels die voor de meeste kinderen al vanzelfsprekend zijn en tot de normale *sociale vaardigheden* behoren. In een groep kunnen kinderen hun sociale vaardigheden oefenen en ontwikkelen. Door goede gewoonten voor te leven en te doen leren de kinderen respect te hebben voor elkaar, de spullen en de omgeving. De 10 belangrijkste omgangsregels staan zichtbaar op ooghoogte van de kinderen die kunnen lezen in de woonkeuken en zaal (Zie Beleid Veiligheid en Gezondheid voor de BSO-regels).

Sommige gewoontes/regels hebben ook betrekking op de veiligheid. Beetje bij beetje worden nieuwe kinderen op de hoogte gesteld van de gewoontes. Soms zijn kinderen nog te klein om bepaalde 'regels' te begrijpen; wij zien het dan als taak ze dit met liefde en geduld bij te brengen zodat ze als ze wat groter zijn deze omgangsvormen als vanzelfsprekend zullen ervaren. Mocht dit onverhoopt niet of onvoldoende lukken en komt daarmee de (emotionele) veiligheid van de andere kinderen in gevaar dan kan dit reden zijn het contract op te zeggen.

We proberen een kind te leren dat:

- Je bij aankomst de PM'er groet
- Je beleeft bent
- Je luistert naar de PM'er en de andere kinderen
- Je op je beurt moet wachten; (soms is je speelgoed bezet)
- Je dingen moet delen; (de potloden zijn van iedereen)
- Je naast elkaar kan spelen, elkaar moet kunnen verdragen
- Het niet leuk is een ander te plagen of pijn te doen
- Je geen lelijke woorden mag zeggen
- Je niet aan spullen van de leiding komt of spullen van andere kinderen pakt
- Je moet leren stil te zijn als er gezongen of verteld wordt
- Gillen en schreeuwen niet prettig is
- Je niet mag rennen of glijden in de huiskamer/gang/zaal
- Je binnen op je sokken/sloffes en alleen in de zomer op blote voeten mag lopen
- Je niet in de keuken mag komen omdat dat gevaarlijk kan zijn
- Opruimen erbij hoort; is er iets gemorst dan ruim je het zelf op
- Deuren niet om mee te spelen zijn
- Je voor de maaltijd je handen wast
- Wij alleen aan tafel eten
- Je aan tafel netjes zit
- Je aan tafel niet praat over vieze dingen
- Je als eerste klaar bent met eten vraagt of je al af mag ruimen of nog even moet wachten
- Je niet in de fietsenrekken mag spelen wel eromheen fietsen b.v.
- Je je houdt aan het veilig hanteren van scharen, naalden, messen e.d.
- Binnenspeelgoed binnen blijft
- De wc en wastafel niet om te spelen zijn
- Niet meer dan één kind tegelijk in een wc mag
- Als je op de wc zit de deur dicht hoort te zijn en anders op een kiertje
- Na je je handen wast na het toiletbezoek
- Je je neus snuit wanneer je een loopneus hebt en je het zakdoekje meteen in de prullenbak gooit en je je handen wast
- Je zorgvuldig omgaat met speelgoed
- Skeelers buiten gebeurt, met kniebeschermers aan
- Je met skeelers niet mag klimmen, glijden, schommelen of in het zand mag e.d.
- Op het dak van de falcobox klimmen niet mag
- Opruimen erbij hoort
- Je vanaf klas 2 met ijzeren scheppen mag scheppen
- Zand in de zandbak hoort en niet is om mee te gooien
- De schuur/falcobox niet is om in te spelen
- Je niet botst met rijdend materiaal; fietsen horen niet in het zand
- De tuintjes niet om in te spelen zijn
- Je mobieltjes, mp3-spelers elektrisch speelgoed en geluid makend speelgoed in de tas houdt
- Je geen kauwgom of snoep eet; eten en snoepen gebeurt gezamenlijk
- Je bij aankomst en het weggaan de PM'er groet

De actuele huisregels voortkomend uit de actieplannen veiligheid en gezondheid treft u in het Beleid Veiligheid en Gezondheid).

Bij het naleven van de goede gewoontes/regels wordt het kind zoveel mogelijk op een niet bestraffende manier benaderd. Voor kinderen die dat nodig hebben worden echter zeer duidelijk de grenzen aangegeven. De PM'er biedt het kind een alternatief aan of komt fantasievol te hulp, afhankelijk van de leeftijd van het kind en of het kind vaak over grenzen gaat of niet. Het kan ook zijn dat een kind even uit de situatie gehaald moet worden, bijv. een puzzel moet maken of een tijdje op de bank moet zitten of streng wordt toegesproken. Ouders wordt verteld wanneer er zich een incident heeft voorgedaan.

Buiten ziet de PM'er dat een jongen te hoog in een boom is geklommen. De PM'er weet heel goed dat de jongen weet dat het niet mag omdat het gevaarlijk is en omdat kleinere kinderen het na gaan doen. De jongen overtreedt vaak grenzen. De PM'er roept de jongen bij zich. 'Ik dacht dat jij weet dat je niet zo hoog in de boom mag. Klopt dat?' De jongen beaamt dit. De PM'er zegt streng: 'Dan ga jij nu naar binnen om daar een puzzel te doen want zo kan je niet buitenspelen als je de regels wel weet maar je er niet aan houdt.' De PM'er loopt met de jongen mee naar binnen en zoekt met hem een puzzel uit die hij gaat maken.

Wanneer kinderen ruzie hebben met elkaar komt de PM'er te hulp om dit uit te praten. Het is belangrijk om uit te zoeken wat er is gebeurd en hoe het verder moet, anders kan dit leiden tot structurele conflicten. Door middel van vragen te stellen en te luisteren naar elkaar voelen kinderen zich gezien en begrepen. Hierna stimuleren we de kinderen om zelf tot een oplossing van het conflict te komen.

Vriendschappen tussen kinderen worden gewaardeerd. Van vriendschappen groeien kinderen emotioneel behalve als vriendschap ertoe leidt dat kinderen zich totaal buiten de groep plaatsen. Wanneer vriendschappen leiden tot isolatie of conflicten of (ongelijkwaardig) claimgedrag dan zal de PM'er dit met de ouders bespreken en voorstellen het spelen met anderen kinderen te stimuleren.

4. Personeelsbeleid

4.1. Algemeen beleid

De eindverantwoordelijkheid voor het personeelsbeleid ligt bij de houders van BSO Madelief. De houder draagt er zorg voor dat taken zoals ziekteverzuimbegeleiding, het voeren van functioneringsgesprekken en beoordelingsgesprekken, coaching en begeleiding, werving en selectie uitgevoerd worden. Iedere maand staat er een werkoverleg gepland waarin de medewerkers gezamenlijk verschillende onderwerpen bespreken (bijv. beleidstukken, voorbereiding vakantie, kindbespreking). Daarnaast komt maandelijks de directie van de Brede School (Vrije School Parcival, Opvang Anders en BSO Madelief) bij elkaar om belangrijke zaken te bespreken.

Om de pedagogische kwaliteit zo hoog mogelijk te houden zorgt de Pedagogisch Beleidsmedewerker (PBM'er) dat het Pedagogisch Beleidsplan up to date is en een levend document blijft. De PBM'er is vier dagen per week aanwezig op de vloer en kan zo het beleid bijsturen en nieuw beleid vormgeven op de vloer.

4.2. Medewerkers

BSO Madelief bestaat uit een vast team van medewerkers die over het algemeen allemaal al langere tijd bij de BSO in dienst zijn. De PM'ers die in dienst zijn bij BSO Madelief werken op basis van de CAO Kinderopvang en hebben minimaal het opleidingsniveau SPW 3 conform de wet. Bij voorkeur hebben zij een HBO werk/denk niveau en aantoonbare ervaring met het werken vanuit de antroposofie of affiniteit met het werken op basis van het antroposofisch mensbeeld. Alle vaste medewerkers zijn aangemeld met een geldig VOG bij het personenregister en worden continu gescreend.

De Assistent Leidinggevende (AL) en de Pedagogisch Beleidsmedewerker (PBM'er) zijn in dienst bij BSO Madelief op basis van de cao-kinderopvang. De AL draagt o.a. zorg voor verschillende taken die uit handen gegeven zijn door de houder/leidinggevende, en is daarnaast de aandachtfunctionaris. De PBM'er draagt zorg voor het pedagogisch beleid, beleid veiligheid en gezondheid, coaching, de dagelijkse leiding en is tevens de preventie medewerker. Om op de hoogte te blijven wat er speelt op pedagogisch gebied in het land volgt de PBM'er jaarlijks seminars, cursus of bijeenkomst van het IKK. Daarnaast heeft de PBM'er meerdere keren per jaar intervisie en coaching met de directie.

Op het prikbord bij de ingang van de BSO hangt verdere informatie over wie wanneer aanwezig is en in welke ruimte op de groep staat.

4.3. Invalkrachten

Omdat vaste leiding op een groep belangrijk is wordt ernaar gestreefd om in geval van ziekte of afwezigheid om een andere reden vaste invalkrachten in te zetten. In eerste instantie wordt er binnen het team gekeken of er een oplossing gevonden kan worden, daarna is er de mogelijkheid om invalkrachten via het uitzendbureau in te zetten. Als laatste optie, wanneer er geen inval beschikbaar is, vragen we collega's van de Brede School (leerkrachten van de Parcival of medewerkers van Opvang Anders) om in te springen. Zij zijn gekwalificeerd en hebben een VOG binnen de Brede School.

Lukt het niet om vervanging te regelen dan zijn wij genoodzaakt om groepen te sluiten/kinderen af te melden. Wanneer er op woensdag of vrijdag twee zieken zijn en wij geen inval kunnen regelen zijn wij genoodzaakt om de BSO te sluiten. Hierover worden ouders z.s.m. ingelicht.

4.4. Beleid afzeggen groep/en wegens onderbezetting of op last van de overheid

Mocht het onverhoopt voorkomen dat er geen inval gevonden kan worden tijdens ziekte of arbeidsongeschiktheid van medewerkers of wanneer op last van de overheid de BSO moet sluiten dan is de BSO genoodzaakt de opvang voor de gehele BSO of voor een groep kinderen die dag/en af te zeggen.

Dit omdat de BSO moet voldoen aan de wettelijke regel BKR (begeleider kind ratio) van 1 PM'er op 11 kinderen, gehouden is aan stamgroepen en zich moet houden aan de besluiten van de overheid/gemeente.

De BSO zal in zo'n geval de ouders van de kinderen van de betreffende stamgroep/en zo spoedig mogelijk op de hoogte stellen van de noodzaak de opvang voor die dag/en af te melden.

Voor ouders die dat treft zal dat deel, wat boven de maximum te vergoeden uur prijs van de overheid ligt, gecompenseerd worden. Zo mogelijk in dezelfde maand of in de maand/en daarop.

4.5. Coaching

De medewerkers worden door het jaar heen gecoacht door de PBM'er en samen stellen zij volgens de SMART methode (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden) een POP (Persoonlijk Ontwikkel Plan) op. Op deze manier kunnen leer/ontwikkeldoelen concreet en meetbaar worden.

De PBM'er stelt een coaching plan op waarin de uur berekening staat omschreven voor het gehele bedrijf en per PM'er. Dit coaching plan is in te zien voor alle medewerkers van BSO Madelief.

4.6. Pauzeregeling

Iedere werknemer heeft recht op pauze afhankelijk van de werkuren. De pauze kan worden opgenomen tijdens vaste momenten op een dag. Tijdens gewone werkdagen om 15.00u of om 17.00u. Tijdens studie/planning/vakantiedagen van school om 10.00u, 13.00u, 15.00u of 17.00u. De pauze momenten worden afhankelijk van de BKR en planning van de dag ingedeeld.

4.7. Scholingsplan

BSO Madelief heeft professionalisering hoog in het vaandel en biedt jaarlijks een scholingsplan aan. In het opleidingsplan streven we naar het volgende:

E HBO/EHBK kennis op peil te houden

Ieder jaar wordt er een herhalingscursus georganiseerd door de Brede School waar de medewerkers van BSO Madelief aan meedoen.

Ontruimingsoefening

Ieder jaar is er een ontruimingsoefening.

BHV zodat een ieder weet hoe te ontruimen

BSO Madelief heeft een medewerker met BHV-bevoegdheid, deze medewerker volgt ieder jaar een herhalingscursus georganiseerd door de Brede School.

Pedagogisch Beleid levend houden zodat ieder hiernaar kan handelen

De pedagogisch beleidsmedewerker (PBM) en houder van BSO Madelief zijn verantwoordelijk voor het Pedagogisch Beleidsplan. De PBM'er bewaakt het bestaande pedagogisch beleid en implementeert het nieuwe pedagogisch beleid op de werkvloer.

Beleid Veiligheid en Gezondheid levend houden zodat ieder hiernaar kan handelen

De Pedagogisch Beleidsmedewerker (PBM) en houder van BSO Madelief zijn verantwoordelijk voor het Beleid Veiligheid en Gezondheid. De PBM'er bewaakt het bestaande beleid veiligheid en gezondheid en implementeert het nieuwe beleid veiligheid en gezondheid op de werkvloer.

Meldcode zodat ieder hiernaar kan handelen

De assistent leidinggevende van BSO Madelief is verantwoordelijk voor de Meldcode. Zij houdt de veranderingen van de Meldcode in het vizier en instrueert zo nodig het team. Eens per jaar wordt er extra aandacht aan besteed tijdens het werkoverleg.

Inspiratie vanuit de antroposofische grondslag te bevorderen

Er worden verdiepingsochtenden georganiseerd waarbij er wordt verteld over de jaarfeesten en seizoenen. Ook worden er door het jaar heen verschillende cursussen georganiseerd waar de medewerkers zich bij aan kunnen sluiten.

Individuele coaching

Iedere medewerker krijgt individuele coaching aangeboden door de PBM'er. Tijdens deze coaching sessies wordt er aandacht besteed aan de persoonlijke en professionele ontwikkeling. Wanneer hier behoefte aan is bestaat de mogelijkheid om een extra cursus of training te volgen.

Studiedagen

Eens en waar mogelijk twee keer per jaar heeft BSO Madelief een studiedag. Tijdens deze studiedag(en) gaat het team aan de slag op het gebied van bijvoorbeeld professionalisering, verbinding of een ander onderwerp.

4.8. Leerbedrijf

BSO Madelief is een erkend leerbedrijf. Dit houdt in dat wij stageplekken bieden aan studenten van verschillende opleidingen volgens de regels van de cao-kinderopvang. De begeleiding wordt gedaan door de pedagogisch beleidsmedewerker. Bij het bepalen van de inzet van de studenten wordt rekening gehouden met de opleidingsfase waar zij zich op dit moment in bevinden. Samen met de PBM'er wordt er gekeken naar de opdrachten vanuit de opleiding en de mogelijkheden vanuit de BSO. Aan de hand daarvan wordt er een stagewerkplan gemaakt.

BSO Madelief wisselt ervaringen uit met andere BSO 's op antroposofische basis. Wanneer wij een medewerker voor een dag boventallig uitwisselen, met een andere BSO om even bij elkaar te snuffelen, dan vragen wij hiervoor geen VOG aan. De betreffende medewerker heeft een geldig VOG voor de eigen locatie. Iedere dag is er een praktisch en pedagogisch werkoverleg van een kwartier, voor aanvang van de opvang.

De BSO vraagt van leerlingen van het ROC die een snuffelstage komen doen en leerlingen van de Vrije School, die vanuit hun middelbare school een sociale stage komen doen, geen VOG. De bedoeling van de stage is dat er kennisgenomen en ervaring opgedaan wordt over hoe de werkomgeving is in de kinderopvang. De ROC en Vrije School leerlingen dragen geen verantwoordelijkheid en zijn boventallig, ze zijn als het ware op visite.

5. Bijlages

Bijlage 1 Klachtenprocedure BSO Madelief

Wij streven ernaar in moeilijke tijden bezwaren en klachten van ouders positief te benaderen. Het is in het belang van ouders en pedagogisch medewerkers om in een sfeer van overleg de klacht bespreekbaar te maken en samen naar een voor beide partijen bevredigende oplossing te zoeken.

Hoe werkt de klachtenprocedure?

- A. U kunt eerst de interne klachtenprocedure vanaf stap 1 volgen
- B. Als deze niet naar een voor beide partijen bevredigende oplossing leidt dan kunt u de externe klachtenprocedure starten.

Stap 1

Neem contact op met de pedagogisch medewerker in de organisatie die met de klacht te maken heeft. Wees openhartig over uw ontevredenheid; vaak biedt een open gesprek al een oplossing.

Stap 2

Als de eerste stap niet tot een bevredigende oplossing leidt, zet dan uw klacht of vraag op papier en richt u tot de assistent leidinggevende: AL@bsomadeliefamstelveen.com

Zij zal u binnen 14 dagen uitnodigen voor een gesprek met de betreffende pedagogisch medewerker erbij.

Stap 3

Mocht dit gesprek niet het gewenste resultaat hebben richt dan uw schriftelijke klacht of vraag aan de houders van BSO Madelief directie@bsomadeliefamstelveen.com. Deze zal u dan binnen 14 dagen samen met de assistent leidinggevende en eventueel de betreffende pedagogisch medewerker uitnodigen tot een gesprek.

Stap 4

Bent u niet tevreden met de beslissing of het antwoord voortkomend uit stap 3, dan staat ouders de weg vrij om, binnen drie maanden, naar informatie, advies en mediation bij Klachtloket Kinderopvang, gevestigd te Den Haag www.klachtloket-kinderopvang.nl of aanmelding van het geschil bij de Geschillencommissie kinderopvang www.degeschillencommissie.nl hier kunt u ook het reglement vinden.

In sommige gevallen is het van belang de klacht rechtstreeks in te dienen bij de Geschillencommissie.

Bijlage 2 Toestemmingsformulier ophalen door derden BSO Madelief

Bij deze geeft de ouder van:

Voornaam kind:

Achternaam kind:

Geboortedatum:

Toestemming aan BSO Madelief dat bovengenoemd kind altijd mag worden opgehaald door een andere volwassene:

.....

.....

Zonder dat dit vooraf is doorgegeven aan BSO Madelief.

Plaats, datum:

Naam ouder:

Handtekening ouder:

Emotionele veiligheid	
In welke mate maakt het kind de indruk dat het zich thuis voelt op de opvang?	
<ul style="list-style-type: none"> • Heeft het kind het naar zijn/haar zin? • Durft het te praten tegen de PM'er? • Durft het vragen te stellen aan de PM'er? • Hoe beweegt het zich door de BSO? • Heeft het vriendjes? • In welke mate heeft het kind uiting aan zijn/haar gevoel (zowel positief als negatief) 	
Sociale veiligheid	
<ul style="list-style-type: none"> • In welke mate is het kind zichtbaar/aanwezig in de gro • Speelt het met andere kinderen? • Neemt het kind deel aan groepsactiviteiten/groepsmomenten? 	
Persoonlijke competenties	
<ul style="list-style-type: none"> • In welke mate komt het kind tot zijn/haar recht in de • Kan dit kind zijn/haar kwaliteiten laten zien? • Ondervindt dit kind moeilijkheden op de BSO? 	
Normen en waarden	
<ul style="list-style-type: none"> • Heeft een kind geleerd op een sociale en respectvolle wijze met andere kinderen om te gaan? • Houdt het zich aan de regels en afspraken? 	
Bijzonderheden in de ontwikkeling en/of opvallend gedrag	
Ruimte voor het delen van bijzonderheden, opvallend gedrag, situaties of aanvullende opmerkingen	
Bijzonderheden/achtergrondinformatie kind:	
Zijn er nog bijzonderheden? Moeten wij nog wat weten om goed voor dit kind te kunnen zorgen	

Gespreksverslag:

Naam kind	
Datum observatie	
Datum oudergesprek	
Mentor	
Aanwezige ouder(s)/verzorger(s)	

Bijlage 4 Adressen

BSO Madelief maakt deel uit van de Brede Vrije School Amstelland; de partners van deze brede school zijn:

BSO Madelief

Adres: Lindenlaan 336
Postcode: 1185 NK Amstelveen
E-mail: directie@bsomadeliefamstelveen.com
Tel. nr. 06-23295574

Vrije School Parcival

Adres: Lindenlaan 336
Postcode: 1185 NK Amstelveen
Website: www.vrijeschoolparcival.nl
Tel. nr. 020-6438556

Stichting Opvang Anders

Minne

Adres: De Surmontstraat 46
Postcode: 1181 RV Amstelveen
Website: www.opvanganders.nl
Tel. nr. 020-4414904

Tomte & Rozelinde

Adres: Lindenlaan 336
Postcode: 1185 NK Amstelveen
Website: www.opvanganders.nl
Tel. nr. 020-4414904

LRKP-nummer

Nummer landelijk register: Het LRKP-nummer heeft u nodig voor de belastingdienst. Het nummer van BSO Madelief is 982265293.