

DE MUZIKANT

ANTROPOSOFISCHE BUITENSCHOOELSE OPVANG

Beleidsplan

Jasmijnstraat 6

3261 BK Oud-Beijerland, september 2025



Inhoudsopgave

Inleiding	4
Huisvesting BSO	4
Samenwerking Leeuwenhartschool.....	4
Samenwerking particuliere school ComVi	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Visie	5
Doelstellingen:	5
Hoe wij de sociaal-emotionele veiligheid waarborgen	7
Visie op vrijetijdsbesteding “spelend ontwikkelen - ontwikkelen is spelen”	9
Sfeer en sociaal klimaat - Persoonlijke competentie van het kind	10
Groepsindeling en groepsgrootte BSO de Muzikant De Muzikant bied totaal maximaal 30 kindplaatsen aan en staat ingeschreven bij het Landelijk Register Kinderopvang. De kinderen worden opgevangen in twee basisgroepen.	12
Trap	13
Indeling groepen, waar terug te vinden voor ouder(s).....	13
Afwijken aantal kinderen in de ruimte	14
Pedagogisch medewerkers	14
Kind-ratio (per 1 januari 2019 gewijzigd, nieuwe wet IKK)	14
Inrichting van de ruimtes	14
Spelmateriaal	15
Opbouw van de middag.....	15
Ophalen uit school	16
Mentorschap	17
Kinderen volgen in de ontwikkeling.....	18
Signaleren en doorverwijzen	18
Jaarfeesten en seizoenen	19
Voeding.....	20
Verjaardag vieren op de BSO	20
Regels binnen de huiskamer.....	21
Hygiëne en schoonmaak van de ruimtes	23
Beroepskrachten.....	24
Bezetting medewerkers.....	24
Registratielijst kinderen	24
Drie uursregeling	24
Gezien wij momenteel niet aan de 1/3 regeling kunnen voldoen staat de BOL-stagiaire altijd boventallig op de groep.	25

Scholing pedagogisch medewerkers	26
Vrijwilligersbeleid	26
Pedagogisch beleidsmedewerker/coach (wet IKK)	28
Praktische informatie.....	31
Contracten/ mogelijkheden betreft opvang 2023/2024	31
Ruildagen BSO	31
Inschrijving, plaatsing en opzegtermijn	31
Wennen.....	32
Openingstijden	32
Extra opvang	32
De voeding.....	32
Kleding	32
Ouder/leidster contact	33
Overdracht.....	33
Uitstapjes	33
Diverse	33
Risico-inventarisatie BSO “de Muzikant”	34
Rijksoverheid	35
Kindermishandeling/meldplicht geweld- en zedendelicten door professionals.....	35
Wet Verplichte Meldcode	35
Vertrouwensinspecteur in de kinderopvang	37
De nulmeting	38
Aansprakelijkheid en verzekeringen	39
Protocollen	40
Intern Klachtenreglement	41
Voortraject klacht.....	41
Openbaar jaarverslag klachten 2022 - BSO de Muzikant.....	44
Oudercommissie-leden	44
Achterwacht.....	45
Algemene voorwaarden BSO de Muzikant.....	46

Inleiding

Pedagogisch beleid:

BSO de Muzikant heeft een pedagogisch beleid omdat dit duidelijkheid geeft over onze visie en werkwijze. Het pedagogisch beleid is van groot belang om goede kinderopvang te waarborgen. Het geeft houvast over de wijze waarop gewerkt wordt aan met name de ouder(s)/verzorger(s) om vast te stellen of onze visie aansluit bij de visie van het gezin. Een dergelijk plan is nooit klaar. We zullen ons steeds weer moeten afvragen of het overeen komt met wat we in de praktijk doen. Ieder jaar wordt het pedagogisch beleid geëvalueerd met de pedagogisch medewerkers en zo nodig bijgesteld en besproken met de GGD. Veranderingen worden eerst overlegd met de oudercommissie-leden. Adviezen en opmerkingen van ouder(s)/verzorger(s) worden eveneens besproken en verwerkt in ons beleid. We willen een veilige, huiselijke, stimulerende omgeving bieden waarin ieder kind, zowel individueel als in groepsverband, goed kan functioneren en relaties kan opbouwen met de andere kinderen en pedagogisch medewerkers. Het ontwikkelen van een positief zelfbeeld, zelfvertrouwen, dit betekent de ruimte krijgen om vrije keuzes te maken, maar ook zelf kunnen beoordelen wat in situaties wenselijk of niet wenselijk is. Daarvoor moet een kind waarden en normen ontwikkelen, waarbij de volwassenen in zijn omgeving een belangrijke voorbeeldfunctie vervullen. Om de verticale groep zo goed mogelijk te laten verlopen is een structuur nodig, waarin voor ieder kind duidelijk is welke regels er zijn en waarom. Bij het vaststellen van de regels zal ook het kind(eren) betrokken worden. Bij regels denken we aan gebruik van materiaal, opruimen, elkaar helpen, eten en drinken, activiteiten etc.

De Muzikant houdt zich aan de eisen die zijn opgesteld in de wet Innovatie en Kwaliteit Kinderopvang (IKK). De Pedagogisch medewerkers voldoen aan de opleiding/taalniveau eisen die de overheid stelt en zijn in het bezit van een geldig VOG. Ieder jaar krijgt de BSO-controle vanuit de GGD om de kwaliteit/veiligheid en gezondheid te testen. Verder in het beleidsplan is uitgebreider terug te lezen wat onze uitgangspunten zijn.

Huisvesting BSO

BSO de Muzikant is gevestigd in de Leeuwenhartschool aan de Jasmijnstraat 6 in Oud-Beijerland. In het schoolgebouw heeft BSO de Muzikant een lokaal gehuurd volledig ingericht met eigen meubels en spelmaterialen. De ruimte is ingericht voor kinderen van 4 tot 12 jaar. Daarnaast huurt de Muzikant 2 kleuterlokalen. Deze ruimtes zijn ingericht door de Leeuwenhartschool. Naast de binnenspeelruimtes maken wij ook gebruik van het natuurlijke schoolplein om buiten te spelen. Jaarlijks voeren wij inspectie uit middels de bolletjeslijsten van de RIE.

Samenwerking Leeuwenhartschool

De Leeuwenhartschool heeft een grote verbouwing gerealiseerd om meer plek te creëren voor onderwijs en kinderopvang binnen de school. Er rond de 200 m2 aangebouwd en alle ventilatieroosters zijn vervangen.

De Muzikant heeft een verbindende en fijne samenwerking met de Leeuwenhartschool. We delen de antroposofische visie en volgen en begeleiden de ontwikkeling van het kind van 4 tot 12 jaar. Ieder kwartaal vindt er een overleg plaats met Anita directrice van de Leeuwenhartschool.

Visie

BSO de Muzikant is een kleinschalige antroposofische buitenschoolse opvang. De Muzikant staat voor een huiselijke sfeer binnen een professionele organisatie.

Antroposofie is samengesteld uit de twee Griekse woorden *ánthrōpos* (mens) en *Sophia*, wat "wijsheid" betekent. Antroposofie betekent dus "menselijke wijsheid" of "wijsheid van de mens"

Ieder kind wordt benaderd als een individu. Wij hebben aandacht voor de eigenheid en het ontwikkeltempo van het kind. Wij bieden het kind begeleiding in zijn ontwikkeling, geven hiervoor het kind de ruimte en zorgen voor liefdevolle begrenzing. Wij vinden het belangrijk om het kind op een spelende manier te stimuleren in zijn ontwikkeling. Denk hierbij aan verhalen, liedjes, muziek, beweging, creatieve activiteiten, (verbeeldend) spel, wat aansluit op de jaarfeesten en seizoenen. De dag verloopt volgens een vast patroon. Vrij spel wordt afgewisseld door momenten van rust of aangeboden activiteiten. Gezamenlijk zitten wij rond de tafel om met elkaar te eten, spelen of knutselen.

Wij bieden uitdagende en fantasierijke spelmaterialen aan. In onze keuze van activiteiten besteden wij veel aandacht aan muziek, kunst/cultuur, natuur, koken en bewegen. De ruimtes zijn ingericht in verschillende hoeken en buiten hebben wij drie speelpleinen. De kinderen kunnen buiten hutten bouwen, steppen, skelteren, spelen in de zandbak, schommelen, vrij fantasierijk spel en nog veel meer.

Belangrijke uitgangspunten van de BSO zijn:

“Spelend ontwikkelen – ontwikkelen is spelen”.

Doelstellingen:

- Veilige en huiselijke omgeving bieden
- Respect voor de eigenheid van ieder kind
- Ritme, rust, regelmaat en reinheid
- Beleven van de jaarfeesten en seizoenen
- Hoofd (denken) – hart (voelen) – handen (willen)
- Begeleiden en stimuleren van de ontwikkelingsgebieden (cognitief, sociaal-emotioneel, motorisch/sensomotorische en creatieve ontwikkeling)
- Ik- ontwikkeling (0-7 jaar)
- Mensbeeld (lichaam-ziel-geest)
- Muziek
- Creativiteit/kunst
- Beleven, spelen en ontdekken met o.a. natuurlijke materialen
- Eerbied voor hun leefomgeving laten ervaren
- Biologische voeding

Ritme

Met ritme bedoelen wij beleving van elke dag, week en jaar doormiddel van seizoenen en jaarfeesten. Voor de kinderen maken wij dit op verschillende manieren ook beeldend zichtbaar als de seizoentafel en versiering in het lokaal. In de kring sluiten de verhalen en liedjes aan op het seizoen wat op dat moment van toepassing is. Bijpassend staat er een tafeltje in de kring waar het verhaal en het seizoen wordt uitgebeeld met bijvoorbeeld gekleurde lappen, kabouters, diertjes etc. Tevens is er een sensomotorische mand waar kinderen kunnen voelen. In de herfst zullen dit bijvoorbeeld kastanjes en eikeltjes zijn en in de zomer zand en schelpen. Zo worden de zintuigen geprikkeld.

Rust

Kinderen vanaf jaar slapen niet meer tussen de middag. Toch is het belangrijk om rustmomenten te creëren zodat het kind dingen van de dag kan verwerken. Dit doen wij doormiddel eetmomenten of activiteiten aan tafel als tekenen of knutselen. De momenten van spel en rust worden met elkaar afgewisseld zodat er balans ontstaat op de dag en kinderen niet overprikkeld of oververmoeid raken. Ook geluid is een onderdeel van rust. Tijdens het eten zijn de kinderen stil of luisteren ze naar een verhaal wat de juf verteld. De afwisseling van rust en spel zullen iedere dag hetzelfde zijn zodat er regelmaat ontstaat en de kinderen weten wat er komt. Deze voorspelbaarheid geeft ook rust aan de kinderen. Uiteraard kijken we ook per kind hoe hij/zij deze ochtend is opgestaan. Indien wij de overdracht krijgen dat een kind al erg moe de dag is begonnen zullen wij hier rekening mee houden en zorgen voor een extra rustmoment tussendoor.

Regelmaat

De dag verloopt volgens een vast patroon. Vrij spel binnen of buiten wordt afgewisseld door momenten van rust of geleid spel als tekenen, broodbakken of knutselen. Doordat er regelmaat is ontstaat er herkenning en weten de kinderen waar zij aan toe zijn. Dit creëert veiligheid en rust waardoor er ruimte ontstaat tot spel. Gezamenlijk zitten wij rond de tafel om met elkaar te eten, spelen of knutselen.

Reinheid

Een opgeruimde en schone omgeving zorgen voor een fijne leefomgeving voor het kind. De spelmaterialen hebben een vaste plaats in de ruimte zodat de kinderen weten waar het staat, het zelf kunnen pakken en opruimen daardoor makkelijker maakt. Wij vinden het belangrijk dat er ook niet 'te veel' speelgoed in de ruimte staat omdat dit voor onrust kan zorgen. De ruimte wordt dagelijks schoongemaakt volgens het schoonmaakschema. Ook het speelgoed wordt regelmatig schoongemaakt.

Hygiëne op de groep wordt gewaarborgd door handenwassen voor het eten, na het buitenspelen of een toiletbezoek.

Ook gezonde voeding hoort bij reinheid. Wij bieden biologisch fruit, groente, brood en beleg aan.

Hoofd – Hart – Handen

Denken, voelen, doen, het één kan niet zonder het ander. Ons hoofd staat voor denken, berekenen, beschouwen en weten. Ons hart staat voor emotie, gevoelens en bezieling. Onze handen staan voor aarden, uitvoeren en praktisch. De eerste 7 jaar leren kinderen voornamelijk hun lichaam gebruiken: zitten, kruipen, lopen en rennen. Vanaf 7 jaar beleven kinderen meer met gevoel en leren het verschil tussen goed en kwaad, veilig of gevaarlijk, lekker of vies etc. En vanaf het 14^e jaar leert het kind zelf nadenken over oorzaak/gevolg en oordelen.

Hoe wij de sociaal-emotionele veiligheid waarborgen

Met veiligheid wordt bedoeld: een veilige basis, waar kinderen zich kunnen ontspannen en zichzelf kunnen zijn. Veiligheid is een belangrijke voorwaarde voor het bereiken van de andere pedagogische doelen. Als kinderen zich veilig en vertrouwd voelen, durven ze op verkenning uit te gaan.

Vaste gezichten

Door steeds met vaste pedagogische medewerkers op de groep te staan proberen we de continuïteit in de groep te waarborgen. Vaste pedagogische medewerkers zijn belangrijk voor het gevoel van veiligheid van het kind. Een goede band opbouwen gaat dan gemakkelijker. Bovendien leert de pedagogische medewerkster het kind goed kennen zodat ze beter op hem/haar kan inspelen.

Een pedagogische medewerkster moet sensitief zijn, dit wil zeggen dat ze zich kan verplaatsen in het kind en gevoel is voor wat er in het kind omgaat. Een pedagogisch medewerkster doet dit door:

- Naar het kind toelopen, door de knieën gaan oogcontact maken
- Samen plezier en grapjes maken
- Het kind positief in zijn gedrag bevestigen en aanmoedigen (bijvoorbeeld “dat kun je goed”)
- Uitleggen wat je gaat doen voordat je handelt (bijvoorbeeld “ik ga je verschonen”)
- Letten op het non-verbale gedrag van een kind en daarop aansluiten
- Inschatten wanneer het kind behoefte heeft aan aandacht

Een pedagogisch medewerkster moet daarna ook handelen naar haar sensitiviteit, waardoor het kind zich begrepen voelt. Een pedagogisch medewerkster doet dit door:

- Vertalen en verwoorden van gedrag (bijvoorbeeld “dat heb je goed gedaan”)
- Reageren op verbale en non-verbale signalen (bijvoorbeeld “zou jij graag die puzzel willen maken”)
- Het kind tijd en ruimte geven voor initiatief.
- Aansluiten op gedrag (bijvoorbeeld “wat kun jij goed dansen zeg”)
- Reageren met respect en aandacht. Elk kind is uniek en verdient evenveel aandacht als een ander

Elk kind wordt dus benaderd als een individu. Er wordt rekening gehouden met de karaktereigenschappen van een kind en er wordt hun de ruimte gegeven om zich te kunnen ontwikkelen. We gaan ervan uit wat een kind al zelf kan en stimuleren en ondersteunen hem hierbij. We leren de kinderen om samen te spelen en rekening met elkaar te houden. Dit doet een pedagogisch medewerkers door in de communicatie met een kind:

- Actief te luisteren: oogcontact maken, door de knieën gaan, herhalen en bevestigen
- Kinderen beurten geven, uitnodigen of uitdagen, maar ook “stille” kinderen respecteren
- Kinderen erop te wijzen dat ze naar elkaar moeten luisteren
- Eén op één gesprekjes te voeren met de kinderen
- Erop te letten dat ze niet alleen maar op ge- of verbiedende toon met een kind praten (bijvoorbeeld “dat mag niet”)
- Erop te letten of het kind Nederlands of dialect praat en deze ook aanspreken daarmee

Een pedagogische medewerkster geeft structuur aan een dag. Zij bepaalt uiteindelijk wat er gebeurt. Een kind mag zich afzonderen, het hoeft niet aan alles deel te nemen. Een pedagogische medewerkster handelt naar de groepsregels. Zij schat het humeur van een kind in en gaat daarin mee tot de groeps sfeer of haar eigen grenzen bereikt zijn en neemt dan maatregelen, zoals negeren, ombuigen/afleiden of straffen.

Ieder kind wordt opgevangen in onze stamgroep. De groepsruimte is een herkenbare en vertrouwde plek

voor het kind. De ruimte is zo ingericht en ingedeeld dat kinderen van verschillende leeftijden op hun leeftijd afgestemde activiteiten kunnen ondernemen.

Taalvaardigheden

De pedagogisch medewerkers proberen de communicatie tussen kinderen onderling te bevorderen door:

- Kringgesprekken of in kleine groepjes gesprekken te voeren
- Samen te zingen
- Samen spelletjes te doen
- Door zelf het voorbeeld te geven aan kinderen

Ook de emotionele respons tussen kinderen onderling proberen de pedagogische medewerkers te bevorderen door:

- Zelf de dingen voor te doen (bijvoorbeeld op een kind af te stappen dat moeite heeft met afscheid nemen)
- Door te vertalen dat bepaald gedrag een gevoel bij een ander kind teweeg brengt (bijvoorbeeld “als jij iets afpakt van Geert, heeft hij verdriet en dat is niet leuk”)
- Kinderen aan elkaar laten uitleggen wat ze bedoelen of willen van elkaar

Als het gedrag van een kind de groep verstoort, springen we daarop in door dit gedrag om te buigen of door het kind op de consequenties van zijn gedrag te wijzen. De pedagogisch medewerkers houden rekening met de eigenheid van het kind door de groepssamenstelling bij bepaalde activiteiten aan te passen, ieder kind individueel de aandacht te geven en het kind te respecteren om wie hij is.

Daarnaast biedt de dagindeling ruimte voor het kiezen van eigen activiteiten en/of wel/niet meedoen met de groep. De pedagogische medewerkers bieden de kinderen steun bij de activiteiten en prikkelen en dagen de kinderen uit om deel te nemen aan activiteiten.

Om kinderen te steunen, te prikkelen en optimaal te betrekken bij activiteiten zal een pedagogische medewerkster:

- Activiteiten aantrekkelijker maken voor de kinderen
- Spel en activiteiten kiezen die aansluiten bij de leeftijd van het kind
- Spelmomenten bevestigen en bewaken (kinderen zelf laten spelen en op afstand toezien)
- Troosten of helpen wanneer dat nodig is
- Zich inleven in het kind en meegaan in zijn gevoel
- Het spel of activiteit aanpassen zodat het uitdagender of moeilijker wordt
- Inschatten of de kinderen het zelf kunnen of dat er uitleg nodig is

Visie op vrijetijdsbesteding “spelend ontwikkelen - ontwikkelen is spelen”

Hoe zorgen de pedagogisch medewerkers voor een ontspannen, gevarieerde, veilige, uitdagende en ontwikkelingsgerichte tijdsbesteding op de BSO. Ieder kind ontwikkelt in zijn eigen tempo en bereikt steeds nieuwe fasen in zijn ontwikkeling en komt steeds een stapje verder in de ontwikkeling op basis van wat het kind zich al heeft eigen gemaakt.

Het groot groeien heeft een aantal ontwikkelingsgerichte deelgebieden: motorische/spraak/emotionele/sociale/zintuiglijke/spel en ontwikkeling van de zelfstandigheid.

Onze bijdrage om deze ontwikkelingsgebieden te stimuleren, doen wij door middel van:

- Goed opgeleide medewerkers met extra kwaliteiten (muziek, dans, sport, creatief).
- De Kinderen worden op een positieve manier benaderd. De nadruk wordt gelegd op het goede/gewenste gedrag van het kind d.m.v. regelmatig complimentjes, individuele aandacht. Interactie met de kinderen met als doel een gevoel van veiligheid en geborgenheid en zelfvertrouwen. Door te oefenen in sociale omgang ontwikkelt het kind sociale/civiele eigenschappen.
- Het volgen van diverse trainingen
- Kind besprekingen
- Het BKK (Bureau Kwaliteit Kinderopvang) heeft twee inspirerende boeken voor 4-13-jarigen geschreven.
 1. Pedagogisch kader kindercentra 4-13 jaar
 2. bso doe je zo!

Deze boeken geven tips waarin alle kenmerken van goede en leuke BSO aan de orde komen:

- Het volgen van cursussen.
- Brede School activiteiten stimuleren.

Om de verschillende ontwikkelingsgebieden te stimuleren geven de leidsters zelf het voorbeeld.

Kinderen bootsten volwassenen na. Voorbeelden uit de praktijk: We leren de kinderen verwoorden, willen ze iets wel of niet en met wie ze wel of niet willen spelen. Als ze ruzie hebben of maken, hoe ze dit zelf kunnen oplossen. We leren de kinderen elkaar te respecteren in het anders zijn. We stimuleren de zelfstandigheid. Kinderen vanaf 8 jaar kunnen de jongere kinderen helpen met bijv. veters strikken, jas dicht doen. Helpen met tafel dekken en afruimen.

We stimuleren de kinderen in het respecteren en omgaan met andere waarden en normen, zoals uiterlijk, afkomst, sekse en levensbeschouwing. Spelen is ontwikkelen, ontwikkelen is spelen! Voor het ontwikkelen van de zintuigen, vinden wij het belangrijk om degelijk en mooi speelgoed van o.a. natuurlijke materialen aan te bieden. Houten dieren van Ostheimer, zijden lappen, bijenwas, blokken, kisten, planken om mee te bouwen. Verkleedkleden, tekenmateriaal, knutselmateriaal en technisch speelgoed voor de ontwikkeling van technische vaardigheden. We hebben een verteltheater (Kamishibai) voorleesboeken/ prentenboeken (en zelfleesboeken voor de oudere kinderen). Tussentijds wordt er gevarieerd in het aanwezige speelgoed. Oud speelgoed gaat weg en er komt weer nieuw uitdagend speelgoed voor terug.

Iedere dag wordt er voorgelezen door de kinderen zelf of door een leidster. Tevens is er een poppenkast met poppen. Het is zo geweldig leuk, als je ziet hoe de kinderen zelf een poppenkastvoorstelling bedenken en uitvoeren. Dit is een voorbeeld waarin heel veel ontwikkelingsgebieden aangesproken worden.

Er is een televisie aanwezig (in de kast). Deze wordt incidenteel tevoorschijn gehaald, bijvoorbeeld in de vakanties of op een hele stormachtige dag. Er wordt rekening gehouden met de leeftijd en gevoelens van de kinderen bij het uitkiezen van een film.

- Sociaal-emotioneel: het samen bedenken/overleggen van het verhaal.
- Spraak: het vertellen van het verhaal/duidelijk spreken/tonatie van de stem enz.
- Zintuiglijke: hoe reageert het publiek? Wat gebeurt er aan de andere kant van de poppenkast?
- Creatieve ontwikkeling: Het knutselen van attributen voor het poppenkast verhaal. Of stokpoppen maken.
- Motorische ontwikkeling: Het opbouwen van de poppenkast/klaarzetten van de stoelen voor het publiek, Het bespelen van de poppenkastpoppen.
- Veiligheid/geborgenheid/zelfvertrouwen: Zelf een poppenkastverhaal bedenken en spelen, alleen of met een ander kind, kan duidelijkheid scheppen in eigen keuzes, waarden en normen.

De kinderen kunnen volop buiten spelen en bewegen. Kunstzinnig bezig zijn, knutselen en praktische dingen doen zoals bakken, helpen met opruimen en schoonmaken. In de huiskamer van de Muzikant zijn gezelschapsspelletjes, muziekinstrumenten een poppenhoek, een speelwinkel en een zithoek. Bij het buitenspelen komt het sportieve element langzaam om de hoek kijken. Het spelmateriaal is veelzijdig en harmonisch (hoepelen, touwtjespringen, fietsen, klimmen, schommelen, hinkelen, etc.).

Elk kind heeft er in principe recht op om in zijn vrije tijd te doen wat hij zelf wil. Wel is het fijn om een ritme en structuur in de middag te hebben met vaste spel en uitrustmomenten en eet- en drinkmomenten. Dus wat betreft de activiteiten is niets verplicht. Hangen op de bank mag ook. We kunnen hooguit stimuleren, voorwaarden scheppen en materiaal klaar hebben liggen. Ook zullen we letten op de levensbehoeften van een kind, zoals een vader of moeder dat doet. Het kind komt immers na een vermoeiende schooldag bij ons, dus is er in de eerste plaats behoefte aan aandacht, eten en drinken en een rustige sfeer aan tafel.

Sfeer en sociaal klimaat - Persoonlijke competentie van het kind

De persoonlijke competentie van het kind kan in groepsverband onder de aandacht komen door activiteiten waarmee een kind zichzelf op onderscheidende wijze kan laten zien. De groep is een sociale leefgemeenschap waarin geoefend kan worden met eigen mogelijkheden, grenzen, aardigheid/onaardigheid, delen van plezier, gewenst en/of ongewenst gedrag. Een pedagogische medewerkster draagt zorg voor het individuele kind in een groep door:

- Persoonlijke aandacht te geven aan het kind
- Mate en soort aandacht te geven die past bij de behoefte van het kind gezien de leeftijd, ontwikkelingsfase en karakter
- Te werken in kleine groepjes

De pedagogische medewerkster kan een groep benutten/gebruiken als “sociale leeromgeving”. Dit kan ze doen door:

- De kinderen ervaringen te leren delen met anderen (bijvoorbeeld elkaar troosten)
- Kinderen het gevoel te geven dat ze hun gevoelens mogen uiten (bijvoorbeeld dat verdrietig zijn mag)
- Kinderen te leren om deel te zijn van een groep (bijvoorbeeld wachten of delen)
- Kinderen te laten ervaren van gewenst en ongewenst gedrag in een groep

De pedagogische medewerkers laten ruimte aan het kind voor eigen initiatief en eigen ideeën met betrekking tot het aangaan en uitvoeren van een activiteit. Hierbij worden kansen geboden voor het ontdekken van eigen persoonlijkheidskenmerken zoals zelfvertrouwen, initiatief en interesse maar ook

voor zelfoverwinning en zelfredzaamheid. Er wordt een gevarieerd aanbod van activiteiten, van zowel gestructureerde activiteiten als vrij spel, aangeboden. De kinderen worden door middel van verscheidene activiteiten, die gericht zijn op de ontwikkeling van het kind, uitgedaagd. Welke activiteiten bieden wij aan:

- Activiteiten gericht op seizoenen en thema's (bijvoorbeeld winter, dieren, Pasen, kerst)
- Activiteiten die de kinderen kennis laten maken met de dagelijkse dingen (boodschappen doen)
- Activiteiten die vaardigheden op specifieke gebieden versterken (bijvoorbeeld plakken, knippen, prikken)
- Maar ook puzzels, gezelschap- en computerspellen (alleen een DS-spelcomputer waar men max. 15 min. mee mag spelen)

De kinderen worden vrijgelaten om zelf de keuze te maken of ze meedoen aan de activiteiten maar worden wel gestimuleerd om deel te nemen.

Het spelmateriaal past bij leeftijd, ontwikkelingsfase, fysieke en geestelijke mogelijkheden van een kind. Het materiaal maakt emoties los van plezier, pret, verassing, verwondering, ongeduld of teleurstelling. De wijze waarop de groepsleiding het spelmateriaal aanbiedt, biedt kansen voor individuele leermomenten, zelfoverwinning, zelfstandigheid en zelfredzaamheid. Wij bieden spelmateriaal aan wat:

- Spannend, uitdagend en interessant is maar ook vertrouwd
- De kinderen kan prikkelen (bijvoorbeeld speelgoed met kleur en/of geluid)
- Die aanzetten tot ontdekken, grenzen verkennen en overwinnen
- Eigenschappen heeft die kunnen leiden tot individueel spel als samenspel

Hoe gaan we om met de sociale uitdagingen binnen een groep met gemengde leeftijdsfasen en hoe gaan we om met conflicten. Omdat je niets per se wilt van de kinderen en toch een sociaal veilig klimaat wilt hebben, is allereerst de innerlijke houding van de leidster erg belangrijk. Zij heeft er als het goed is een zintuig voor om te zien, horen en aan te voelen of het spel nog leuk en levendig is of dat het de kinderen buiten zichzelf brengt. Op tijd een rustmoment inbouwen kan voorkomen dat het spel escaleert. Een beetje soepelheid ten aanzien van eerdergenoemde tijden mag. We proberen alle kinderen door ons gedrag te laten voelen dat we:

- Ieders aanwezigheid op prijs stellen.
- Elkaars eigenheid respecteren.
- Vertrouwen in elkaar hebben.
- Vriendelijk met elkaar omgaan.
- Rekening houden met elkaar.
- Proberen elkaar te begrijpen.
- Niet per se met iedereen vriendjes hoeven te zijn maar elkaar wel moeten verdragen.
Sfeer en sociaal klimaat.

Indien de situatie zich voordoet dat ouder(s), verzorger(s) of pedagogisch medewerkster zich zorgen maakt over opvallend gedrag van een kind, zal in een gesprek met de ouder tot een overeenstemming moeten komen omtrent het welzijn van het kind en de groep. Mogelijkheden zijn:

- Het kind te observeren, een beschrijvend verslag maken van de dag.
- De resultaten bespreken ouder(s)/verzorger(s).
- Afspraken maken over het begeleiden van het kind.
- Afspraken in kaart brengen
- Evalueren na een vast afgesproken tijd/periode.

- Er is een ongevallenregistratie formulier op de groep aanwezig.

Indien er behoefte is aan externe ondersteuning/begeleiding bij de juiste aanpak, is er de mogelijkheid om een deskundige in te schakelen. Ouder en Kinderzorg van de Zorg en Welzijn groep ZHE, GGD of GGZ. Dit vindt altijd plaats in overleg met de ouders(s)/verzorger(s).

Groepsindeling en groepsgrootte BSO de Muzikant

De Muzikant biedt totaal maximaal 30 kindplaatsen aan en staat ingeschreven bij het Landelijk Register Kinderopvang. De kinderen worden opgevangen in twee basisgroepen.

Vanwege de groepsgrootte van de kinderen en de wettelijke regels betreft de m2 speelruimte per kind, is één lokaal niet voldoende. Als oplossing hiervoor zijn de volgende twee lokalen door de Leeuwenhartschool beschikbaar gesteld waarvan de BSO-gebruik maakt.

1. Nieuw lokaal 1^e verdieping maandag t/m vrijdag
2. Lokaal Boterbloemklas op maandag
Lokaal Zonnebloemklas op dinsdag en donderdag

De kinderen van de BSO zullen worden gesplitst in twee groepen:

Groep 1: kleuters en klas 1 (4 tot 6 jaar) – Klaslokaal de Boterbloem en Zonnebloem

Groep 2: klas 2 t/m 6 (7 tot 12 jaar) – BSO lokaal 1^e verdieping

Groep 1 – maximaal 18 kinderen (64 m²)

Deze basisgroep maakt gebruik van twee kleuterklassen in de Leeuwenhartschool. Op maandag is dit de Boterbloem en op dinsdag en donderdag is dit de Zonnebloem klas. Beide ruimtes zijn ingericht en worden gebruikt als kleuterklas. Na schooltijd (14:00 uur) en tijdens vakantie en studiedagen maakt de Muzikant gebruik van deze twee klaslokalen. Tussen de directie van de Leeuwenhartschool, de kleuterleraren en de pedagogisch medewerkers zijn duidelijke afspraken gemaakt over het medegebruik van de ruimtes. De ruimtes zijn door de kleuterleraren speels ingericht in verschillende hoeken. Er is een kring, lange tafel om aan te eten en te knutselen, bouwhoek, een huisje en een keuken. Het speelgoed en de meubels bestaat uit duurzaam materiaal. De ruimte pas bij de belevingswereld van het jonge kind van 4 tot 6 jaar.

Groep 2 – maximaal 18 kinderen (66 m²)

Deze ruimte is boven op de 1^e etage en wordt alleen gebruikt door de BSO. Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag spelen hier de kinderen van klas 2 t/m klas 6. De ruimte is grotendeels ingericht naar de belevingswereld van kinderen van 6 tot 12 jaar. Denk hierbij aan een leeshoek met een bank, een lange tafel om aan te eten of activiteiten aan uit te voeren, een bouwhoek, een huisje, piano en een keuken. Aangezien er op woensdag ook kinderen spelen van 4 tot 6 jaar zal er ook voor hen passend speelgoed zijn om mee te spelen. Het speelgoed is grotendeels van duurzaam materiaal. Denk hierbij aan houten dieren van Grimm's, een boerderij, treinbaan, auto's, blokken, kisten, poppen, puzzels en diverse knutselmaterialen. Er is ook constructiemateriaal aanwezig als lego, Playmobil en spektro.

Tevens staat er in beide ruimtes een keuken waar de juffen thee/koffie kunnen zetten, de afwas doen en het bestek ligt. De keuken is op een hoogte zodat de kleuters er niet bij kunnen. De thee zit altijd in een afgesloten thermoskan. Met de kinderen zijn duidelijke regels afgesproken dat zij geen gebruik maken van deze keuken. Zij mogen bijvoorbeeld geen theezetten of hier hun handen wassen.

Op woensdag is er één basisgroep van maximaal 11 kinderen van 4 tot 12 jaar. Deze middag staat er 1 pedagogisch medewerker op de groep. Op deze middag zullen de kinderen gebruik maken van de ruimte op de 1^e etage.

Trap

Groep 2 van de Muzikant is op de 1^e verdieping. Dit betekent dat de kinderen gebruik zullen moeten maken van een trap. De trap is gemaakt volgens het laatste bouwbesluit 2012 en voldoet aan alle eisen. De kinderen die gebruik maken van de trap zijn 4 tot 12 jaar. Deze leeftijd is in staat om zelfstandig een trap op en af te lopen. Wel brengt dit extra risico's met zich mee waar wij als pedagogisch medewerker bedachtzaam op moeten zijn. Met de kinderen worden er dan ook duidelijke afspraken gemaakt met het op en aflopen van de trap.

De afspraken betreft de trap zijn als volgt:

- 1 voor 1 de trap op en af
- Altijd de leuning vasthouden
- Kinderen van 7 t/m 12 jaar mogen zelfstandig (zonder begeleiding) gebruik maken van de trap
- Kinderen van 4 tot 6 jaar gebruiken de trap altijd onder begeleiding van een pedagogisch medewerker
- We houden onze schoenen aan op de trap voor grip. Dus niet op sokken!
- Op de gang boven en beneden wordt niet gerent
- We lopen rustig op de trap
- Wanneer er kinderen van 4 tot 6 jaar boven in het lokaal spelen gaat de deur van de ruimte dicht, zodat de kinderen niet op de gang belanden in de buurt van de trap.
- Wanneer kinderen van 4 tot 6 jaar naar het toilet moeten, worden zij begeleid door de pedagogisch medewerker om naar het toilet te gaan.

Bovenstaande afspraken worden met de kinderen herhaaldelijk besproken. Ook blijven de pedagogisch medewerkers evalueren of de situaties veilig blijven omtrent de trap en kinderen zich aan de afspraken houden.

Indeling groepen, waar terug te vinden voor ouder(s)

BSO de Muzikant maakt gebruik van een online softwareprogramma (app) genaamd Bitcare. In dit programma kunnen ouder(s) onder andere foto's, planning, facturen en contracten terugzien. In de app kunnen ouder(s) zien in welke groep hun kind bij de Muzikant voor en na schooltijd speelt. De kinderen spelen in een vaste basisgroep. Dit zorgt voor vastigheid en veiligheid voor de kinderen. Indien er een kind in een andere groep gaat spelen i.v.m. samenvoegen van de groep of ziekte van een kind of pedagogisch medewerker dient de ouder hier schriftelijk toestemming voor te geven. De Muzikant heeft speciale formulieren opgesteld welke de ouder kan ondertekenen. Ingeval van nood volstaat een whatsapp bericht of een email van de ouder ook als schriftelijke toestemming.

Tijdens vakantie/studiedagen is de groepsgrootte van de BSO kleiner dan tijdens schoolweken. De twee groepen worden dan samengevoegd naar één groep van maximaal 18 kinderen. De Muzikant zal dan gebruik maken van het BSO-lokaal op de 1^e etage. Aangezien in alle vakanties/studiedagen de groep wordt samengevoegd, geven de ouder(s)/verzorger(s) middels een getekende overeenkomst toestemming dat hun kind(eren) in de basisgroep op de 1^e verdieping speelt.

Afwijken aantal kinderen in de ruimte

Er zijn momenten dat er meer dan 18 kinderen in één lokaal aanwezig zijn. Een voorbeeld is het vieren van een verjaardag van een kind of pedagogisch medewerker. Aangrenzend van het BSO lokaal boven is een grote toneelzaal waar wij met zijn alle kunnen zitten en beneden grenzend aan de kleuterklassen is de grote hal. Wij houden ons altijd aan de beroepskracht kind-ratio.

Dit zijn momenten dat wij als totale groep bij elkaar komen om het kind of de pedagogisch medewerker in het zonnetje te zetten. In overleg met de pedagogisch medewerker wordt er gekeken waar we de verjaardag met elkaar gaan vieren. Na de viering wat maximaal 30 minuten duurt, zullen de kinderen weer onder begeleiding van de pedagogisch medewerker teruggaan naar hun eigen basisgroep.

Pedagogisch medewerkers

Wij willen kinderen een veilige en vertrouwde omgeving bieden, ons streven is dan ook dat een kind maximaal vijf vaste medewerkers per week ziet. Daarmee geven wij inhoud aan onze eigen visie dat een kind veiligheid en geborgenheid nodig heeft als ook aan de regelgeving. Bij ziekte of vrije dagen wordt er zoveel mogelijk rekening gehouden dat er altijd één vaste pedagogisch medewerker op de groep aanwezig is, samen met de invalkracht. Bij langdurige afwezigheid wordt ernaar gestreefd om zoveel mogelijk dezelfde invalkracht in te zetten op de groep.

Kind-ratio (per 1 januari 2019 gewijzigd, nieuwe wet IKK)

Het Besluit kwaliteit kinderopvang verandert de rekenregels voor de beroepskracht-kind ratio (BKR) per 1 januari 2019. De nieuwe rekentool BKR geeft kinderopvangondernemers inzicht in de gevolgen van deze nieuwe rekenregels voor verschillende groepscombinaties.

- De BKR voor kinderen van 7 tot 13 jaar wordt 1 pedagogisch medewerker op 12 kinderen. Deze wijziging heeft gevolgen voor de groepssamenstelling en de maximale groepsgrootte.
- De BKR voor kinderen van 4 tot en met 6 jaar blijft 1 op 10. Voor verticale groepen van 4 tot 13 jaar geldt een BKR van 1 op 11. Deze wijziging heeft gevolgen voor de groepssamenstellingen en de maximale groepsgrootte.

Wijziging beroepskracht-kind ratio 7 jaar en ouder

Kinderen in de buitenschoolse opvang hebben meer behoefte aan zelfstandigheid en het maken van eigen keuzes. Het spelen met vriendjes is belangrijker dan een vaste groep, vaste beroepskrachten, vaste ruimten en een vast dagritme. Ouderen kinderen vullen zelf hun vrije tijd in en ontplooiën eigen initiatieven. De afhankelijkheid van begeleiding door een pedagogisch medewerker is hierdoor minder groot. De beroepskracht-kind ratio voor kinderen van 7 jaar en ouder in de buitenschoolse opvang wordt daarom verruimd van 1 pedagogisch medewerker op 10 kinderen, naar 1 op 12.

Inrichting van de ruimtes

De stamgroep is zo ingedeeld dat de kinderen voldoende uitdagingen hebben maar ook niet te veel worden geprikkeld. In de groep wordt er aan een 'balans' gewerkt door de ruimte in hoeken in te delen van rust en actie. De inrichting is kindgericht door materiaal en kleurkeuze. Door de grote ramen komt er veel natuurlijk licht binnen. Bij de BSO zijn er buiten de stamgroep nog andere vaste ruimten waar vaste activiteiten kunnen plaatsvinden (de toneelzaal en handenarbeidlokaal). De stamgroep heeft een zo vast mogelijke samenstelling wat de veiligheid en de mogelijkheid om vertrouwd te raken met de andere groepsgenoten bevordert. Binnen is er geborgenheid, warmte en sfeer.

De buitenruimte wordt dagelijks gebruikt om 'uit te waaien'. De kinderen mogen hier fietsen, rennen, klimmen, glijden, voetballen, kortom: hier kunnen ze zich helemaal uitleven. Afhankelijk van het weer kan

dit verschillen van een half uurtje tot bijna de hele dag. Ook worden er uitstapjes gemaakt buiten de opvang. Denk hierbij aan wandelen naar de kinderboerderij of speeltuin.

In de vakantie hebben wij vakantieactiviteiten, deze staan vermeld op de website.

Spelmateriaal

Op de groep is ruim voldoende spelmateriaal voor alle leeftijdsgroepen aanwezig. Het materiaal is voor een deel zodanig opgesteld dat kinderen de mogelijkheid hebben zelf te kiezen en ook zelfstandig te gebruiken. Hiervoor hebben wij “**de speelgoedwinkel**” in het lokaal. Dit geeft overzicht en is handig bij het opruimen. De pedagogische medewerkster stimuleert, helpt en adviseert het kind bij het kiezen van nieuw, spannend en/of uitdagend materiaal dat aansluit bij de ontwikkelingsfase van het kind. De pedagogische medewerkster weet waarin het kind goed is, wat hij leuk vindt, wat zijn mogelijkheden en uitdagingen zijn. Kinderen mogen geen speelgoed van huis uit meenemen. Dit om te voorkomen dat er eigen speelgoed stuk gaat, kwijtraakt of dat er onenigheid over ontstaat.

Opbouw van de middag

In de opbouw van de middag wisselen rust en activiteit elkaar in een gezond ritme af en er zijn vaste momenten van eten en drinken. Het deelnemen aan gerichte (muzikale) activiteiten is vrijblijvend, maar wordt wel aangemoedigd.

- 14:00 uur, de kinderen komen uit school, de kleuters worden door een pedagogisch medewerker buiten op het plein van de 3^e kleuterklas ontvangen en klas 1 t/m 6 wordt op het grote schoolplein. Op woensdag en vrijdag is een uitzondering, dan staat er maar 1 pedagogisch medewerker op de groep. Alle kinderen (kleuters/ klas 1 t/m 6) worden dan op het plein van de 3^e kleuterklas ontvangen. We spelen eerst nog buiten op het plein van de Leeuwenhartschool
- 14:30 uur, gaat de grote bel. De andere ouders en kinderen verlaten het plein. De schuur van de BSO gaat open en de kinderen blijven nog lekker buitenspelen.
- 15:15 uur, rij vormen en naar binnen naar de BSO.
- 14:30 uur, jassen/tassen binnen aan de kapstok hangen
- 15:30 uur, gezamenlijk eten en drinken in twee groepen (kleuters en klas 1/ klas 2 t/m 6)
- 16:00 uur, gezamenlijk de tafel afruimen.
- 16:15 uur, keuze uit vrij spel binnen/buiten of meedoen aan een aangeboden activiteit.
- 17:00 uur, opruimen en iedereen helpt mee.
- 17:15 uur, klein spel of tafel activiteit zoals tekenen, spelletjes, lego, lezen etc.
- 18:00 uur, de kinderen worden opgehaald en zeggen de juf gedag.

Om oudere kinderen vanaf 8 jaar wat meer vrijheid te geven is een afspraak gemaakt met ouder(s), verzorgers(s) en kind. De afspraken worden opgenomen in de plaatsingsovereenkomst (contract) of aparte toestemmingformulieren per kind. Voorbeeld is dat een kind vanaf 8 jaar zonder direct toezicht op het plein mag spelen. Wel is de afspraak dat we het speelgoed uit de schuur zonder toezicht van een pedagogisch medewerker laten staan. Vanaf 5 kinderen komt er een leidster naar buiten. Kinderen mogen niet van het plein af. Mits ouder(s)/verzorger(s) hiervoor schriftelijk toestemming hebben gegeven. Na schooltijd worden de kinderen gestimuleerd om een poosje buiten te spelen omdat na een lange schooldag dit even een moment geeft om energie kwijt te raken. Het buitenspelen is goed voor de gezondheid van lichaam en geest.

Opbouw van de ochtend tijdens voorschoolse opvang (VSO):

07:00 uur binnenkomst/ontbijten aan de tafel

07:15 uur	Boek (voor)lezen
07:30 uur	Blokkenspel, puzzel maken, tekenen, lego of aan tafel vrij spel.
08:20 uur	Naar school brengen

Per ochtend wordt er gekeken waar de kinderen behoefte aan hebben. Gezien de kinderen nog een hele dag te gaan hebben zorgen wij voor rustige activiteiten.

Opbouw van de middag tijdens vakantie/studiedagen

08:30 uur:	Jas ophangen en aan tafel gaan (mogelijk ontbijten). Rustmoment bijv. (voor)lezen en rustige spelactiviteiten aanbieden: bijv. puzzelen, tekenen etc.
10:15 uur:	Drinken/fruit/groente en een verhaal voorlezen
10:45 uur:	Jassen/schoenen aan. Buiten spelen of wandelen.
12:00 uur:	Naar binnen, jassen en schoenen uit en handen wassen.
12:15 uur	Lunchen, boterhammen met beleg
13:00 uur:	Met elkaar de tafel afruimen
13:00 uur:	Rustmoment
14:00 uur:	Vrij spel of activiteit
15:30 uur:	Koekje/drinken
16:00 uur:	Vrij spel
17:00 uur:	Opruimen
18:00 uur:	Ophalen

Ophalen uit school

De Leeuwenhartschool is iedere dag om 14:00 uur uit.

De pedagogisch medewerkers zullen iedere middag om 13:00 uur op de BSO zijn om voor te bereiden. De voorbereiding bestaat uit activiteiten klaarzetten, fruit schillen en de dagplanning met elkaar doornemen.

- De kleuters worden door een pedagogisch medewerker opgehaald uit de klas.
- Klas 1 t/m 6 worden buiten bij de ingang ontvangen door een pedagogisch medewerker.

Mentorschap

Kinderen krijgen voorafgaande aan de plaatsing een eigen mentor toegewezen. Dit is één van de vaste medewerkers van de groep van het kind. De Mentor wordt bekend gemaakt tijdens in het intakegesprek, of middels schrijven via email. Deze medewerker ziet het kind ten minste eenmaal per week. Het kind blijft bij voorkeur bij dezelfde mentor gedurende de periode dat het kind in dezelfde groep verblijft. Broers en zussen worden ingedeeld bij één mentor zodat er een duidelijk aanspreekpunt voor de ouder is.

Doel:

De mentor is het eerste aanspreekpunt voor de ouders van het kind en zorgt ervoor dat andere medewerkers op de hoogte zijn van eventuele afspraken of bijzonderheden, zoals medicatie of allergieën. Zo is er helderheid en oog voor alle (zorgen) kinderen.

Voor het kind is de mentor een veilige volwassene bij wie het kind altijd terecht kan. De mentor volgt de ontwikkeling van het kind nauwgezet en houdt goed zicht op zijn/haar welbevinden binnen ons kindercentrum.

Waarom?

- Het is een maatregel naar aanleiding van de wet IKK in de kinderopvang
- Duidelijkheid naar ouders toe over de ontwikkeling en welbevinden van hun kind. Met het mentorschap worden alle kinderen gezien en wordt de aandacht beter verdeeld over alle kinderen.
- Met het mentorschap wil BSO de Muzikant bereiken dat de communicatie effectief verloopt.

Uitgangspunt

Het mentorschap wordt (afhankelijk van de leeftijd van het kind) zo veel mogelijk samen met het kind vormgegeven. Samen denken, doen en beslissen, waarbij een positief en gelijkwaardig contract tussen de ouders en de pedagogisch medewerkers de kwaliteit van opvang optimaal maakt. Door open te staan en belangstelling te tonen voor wie het kind is, wat het doet en meemaakt, ontstaat een band. De mentor zorgt dat zij goed op de hoogte is van: voor het kind belangrijke momenten; dat kunnen vrolijke zaken zijn, maar ook moeilijke of verdrietige dingen. Bij de overgang naar een andere groep vindt er een zorgvuldige overdracht plaats van het mentorschap van de huidige naar de toekomstige mentor. Wanneer een kind de opvang verlaat, rondt de mentor het contact af. Het dossier met de belangrijkste ontwikkelingsgegevens van het kind, wordt aan de ouder(s) meegegeven. Zo is er een duidelijk beeld over hoe de kinderen zich ontwikkelen en meer betrokkenheid met ouders en leidsters.

Werkinstructie

De pedagogisch medewerkers hebben onderling op de stamgroep van uw kind een verdeling gemaakt van alle mentorkinderen en hun mentoren. De mentor van een kind is een leidster van de groep en iemand die het kind regelmatig ziet en het kind goed kent. Bij de indeling van de mentor kinderen kijken wij naar het aantal dagen dat uw kind komt, en welke pedagogische medewerkster daar het best bij aansluit qua werkdagen.

In principe verandert er weinig in de werkwijze van de PM'ers van de Muzikant. Het kind observeren het volgen van de ontwikkelingen en persoonlijke aandacht geven is al een onderdeel van ons werk. Wel zal het interessante verdieping geven in het takenpakket van de PM'er.

Doordat je als mentor bewuster naar het kind kijkt zal je eventuele problemen eerder signaleren en tijdig bespreekbaar kunnen maken. Ouders worden tijdig en actief geïnformeerd over observaties/signaleringsen en eventuele opvallendheden bij de kinderen.

Wie is uitvoerend verantwoordelijk? Pedagogisch medewerkers

Wie is in de eerste lijn verantwoordelijk? De directie

Kinderen volgen in de ontwikkeling

BSO de Muzikant vindt het belangrijk dat ieder kind zich kan ontwikkelen op zijn of haar eigen tempo. We vinden het daarin belangrijk om de ontwikkeling te volgen om zo vroegtijdig te kunnen signaleren mochten er zich bijzonderheden in de ontwikkeling van het kind voordoen.

BSO de Muzikant maakt hiervoor gebruik van eigen observatielijsten die jaarlijks rond de verjaardag van het kind worden ingevuld door de mentor.

Naar aanleiding van de observatie ontvangt de ouder(s)/verzorger (s) een uitnodiging om het observatieformulier in een gesprek te bespreken.

Wanneer de mentor eerder signaleert dat er bijzonderheden in de ontwikkeling zijn zullen de ouder(s)/verzorger (s) eerder op de hoogte gebracht worden.

Signaleren en doorverwijzen

Als pedagogisch medewerker hebben wij een signalerende functie waarbij we ouder(s)/verzorger(s) kunnen doorverwijzen naar de jeugdgezondheidszorg of huisarts.

Heeft een pedagogisch medewerker vragen over de ontwikkeling van een kind dan bespreken zij dat eerst met de pedagogisch coach en de andere pedagogisch medewerkers.

Mochten er zorgen zijn over kindermishandeling dan werken we volgens de meldcode.

Kindermishandeling en huiselijk geweld.

Jaarfeesten en seizoenen

Het ritme in het jaar kunnen de kinderen meeleven door het ingaan op de seizoenen en het vieren van jaarfeesten. We houden hiermee rekening door de inrichting een bepaald accent te geven (de sezoentafel) of door het samen versieren van de huiskamer. Het aanbieden van een activiteit, het zingen van een lied.

We willen in De Muzikant echter niet te veel doen, omdat de jaarfeesten ook al op school en misschien ook thuis gevierd worden.

De jaarfeesten zijn:

Sint Michaël:	29 september
Sint-Maarten:	11 november
Adventstijd:	de vier weken voor kerstmis
Sinterklaas:	5 december
Kerstmis:	25 en 26 december
Carnaval:	vroege voorjaar
Pasen:	21 en 22 april
Pinksteren:	9 en 10 juni
Sint Jan:	24 juni

Voeding

Uit school eten we met elkaar een koekje en drinken we een glaasje sap. Om 16.00 uur gaan we met zijn allen aan tafel en eten we een biologische boterham en/of rijst of maiswafel samen met wat groente en fruit. Het is tevens het moment waarop de kinderen de lunchtrommel pakken en de nog overgebleven lekkers van thuis verder kunnen opeten. De kleuters mogen éénmaal een boterham of rijstwafel smeren en de kinderen vanaf klas 1 mogen tweemaal smeren.

Wat eten we dan zoal?

- (Seizoens)fruit, zoals appel, peer, banaan, kiwi, druiven, meloen, aardbei, mandarijn
- (Seizoens)groente, zoals worteltjes, komkommer, paprika, tomaatjes
- 1 bruine of volkoren boterham
- Mais/rijstwafel
- Een handje gedroogd fruit, zoals rozijnen

Beleg:

- Boter
- Philadelphia
- Honing
- Appelstroop
- Pindakaas



Af en toe (bijvoorbeeld in de vakanties) bieden we wat extra's aan zoals een:

- Koekje
- Snoepje
- Handje popcorn of chips
- Waterijsje
- Kipfilet / kaas op brood

Tussendoor drinken we water/thee/siroop.

Omdat we in al onze activiteiten eerbied voor de wereld om ons heen willen laten zien, bieden we grotendeels biologische voeding aan.

- Tijdens het eten (of theetijd) zitten de kinderen aan tafel.
- Voordat we aan tafel gaan, wassen we onze handen met water en zeep.
- We zeggen we een spreuk en na het eten sluiten we gezamenlijk de maaltijd af.
- Tijdens het eten wordt er door de pedagogisch medewerker een verhaal voorgelezen.

Tijdens vakantie of uitstapjes is het mogelijk dat we op een andere locatie eten en drinken. Dit is helaas niet altijd biologisch.

Tijdens vakantiedagen op de groep bakken we regelmatig biologische pannenkoeken of andere lekkernijen. Regelmatig is er op de BSO een kookactiviteit. We gaan dan biologische broodjes, koekjes, hartige en zoete taart bakken.

Verjaardag vieren op de BSO

De verjaardag van een kind wordt in overleg met de ouder/verzorger gevierd, hetzij op de dag zelf, hetzij een paar dagen later. We versieren de ruimte, zijn/haar stoel en er is een klein cadeautje. We vieren het feestje zonder traktaties.

Regels binnen de huiskamer

De wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt. Regels zijn hulpmiddelen en geen onveranderlijke wetten. We gebruiken ze om kinderen en ouders/verzorgers te laten weten waar ze aan toe zijn. Te veel regels maken het voor de kinderen niet leefbaar en voor de leiding niet werkbaar. Soms moet erin overleg - van de regels afgeweken worden. Wij hechten belang aan de ontwikkeling van een goede verstandhouding tussen kind, ouders/verzorgers en leiding. Bij het naleven van de regels wordt het kind zoveel mogelijk op een niet-bestrafende manier benaderd en abstracte eisen worden vermeden. De leid(ster) biedt het kind een alternatief aan of komt fantasievol te hulp. De volgende regels zijn van toepassing:

Organisatorisch:

- Er is een vast dagritme, zodat de herkenningsmomenten voor de kinderen duidelijk zijn.
- Er wordt alleen aan tafel gegeten.
- Ouders brengen en halen de kinderen in de huiskamer van de Muzikant, zodat de overdracht tussen leidster en ouder/verzorger duidelijk is.
- Kinderen worden alleen opgehaald door derden, indien de ouders/verzorgers daarvan bericht (Mondeling/telefonisch/schriftelijk) hebben gegeven.
- Kinderen hebben inspraak in het meedenken over de activiteiten op de BSO (participatie)

Algemene gedragsregels:

- Pesten is niet leuk
- We hebben respect voor elkaar
- We hebben respect voor de natuur
- Iedereen mag er zijn. Wij beoordelen elkaar niet, op hoe de ander eruitziet
- Elkaar geen pijn doen ook niet met woorden
- Troost, help en zorg voor elkaar, dan voelt niemand zich hiernaar
- Boos zijn mag, maar je bent en blijft aanspreekbaar
- Stoer en wild spelen? Maak spelafspraken en wees voorzichtig met elkaar
- Noem andere kinderen bij hun voornaam
- Samen spelen samen delen
- Luister naar elkaar. Er is er steeds één die praat, zodat iedereen elkaar verstaat
- Gillen en schreeuwen is niet fijn voor onze oren
- Uitlachen, schelden, schoppen en slaan, wordt bij ons niet gedaan
- Voelt er toch iets naar, praat het uit en vergeef elkaar
- Kom voor jezelf en anderen op, gaat het mis zeg dan STOP HOU OP!

Binnenkomst BSO uit school:

- Bij aankomst zeg je de BSO-juf gedag
 - Als kleuter word je uit de klas gehaald door je BSO-juf
 - Klas 1 t/m 6 meldt zich beneden bij het verzamelpunt bij hun BSO-juf
 - Jassen hangen aan de kapstok
 - Tassen en schoenen naast elkaar
 - Deuren zijn niet om mee te spelen
 - Netjes opruimen hoort erbij
-

Als we gaan eten:

- Voordat we gaan eten wassen we onze handen met zeep
 - Aan tafel mag iedereen met een zachte stem wat vertellen (tijdens het smeren)
 - We luisteren als de andere kinderen iets vertellen
 - Soms moet je op je beurt wachten
 - Voor het eten doen we met elkaar de spreuk
 - Tijdens het eten zijn we stil
 - Je gaat pas van tafel als we allemaal klaar zijn met eten
 - Je ruimt je eigen plankje en beker op en nog twee andere dingen naar eigen keuze
 - Netjes opruimen hoort erbij
-

Als we binnenspelen: - Opruimtijd vanaf 17.00 uur en we helpen elkaar

- Als je moet plassen gaan de skeelers op de mat uit
 - Soms moet je even op je beurt wachten of speelgoed delen
 - Rennen doen we buiten
 - Met spullen van andere kinderen spelen we als dat mag
 - Gillen en schreeuwen is niet fijn voor onze oren
 - Op sommige plaatsen mag je niet komen, altijd even vragen aan de juf
 - Spelen we niet op de gang
 - Wat je zelf kan doen, dat doe je ook zelf
 - Netjes opruimen hoort erbij
-

Als we buiten spelen - Opruimtijd vanaf 17.00 uur en we helpen elkaar

- Er wordt binnen de hekken van het plein gespeeld
 - Vraag aan de BSO-juf of je met binnenspeelgoed buiten wil spelen
 - Skeeleren en steppen doen we buiten, dus ook niet in de hal
 - We gaan met niemand mee die we niet kennen
 - Kinderen vanaf 8 jaar mogen in overleg met de BSO-juf zelfstandig buitenspelen op het plein (maximaal 4 kinderen)
 - We houden ons aan de afspraken, pleinregels van de BSO
 - Op sommige plaatsen mag je niet komen, altijd even vragen aan de juf
 - Gillen en schreeuwen is niet prettig voor jezelf en anderen
 - Spullen van andere kinderen laten we staan.
 - We botsen niet met rijdend materiaal
 - Zand blijft in de zandbak
 - Plukken we geen blaadjes, bloemen of andere dingen.
 - Vanaf 17.00 uur gaan we beginnen met opruimen
 - We wandelen als groep in een rij naar binnen wanneer de juf dit aangeeft
 - Netjes opruimen hoort erbij
-

Als we een uitstapje hebben:

- Alle jassen zijn dicht en veters zijn gestrikt
- De juf is de "baas" en de "tomtom" we spitsen onze oren en luisteren naar wat de juf zegt
- Je blijft bij elkaar tijdens het wandelen
- We lopen twee aan twee
- Bij elke hoek wachten we op elkaar
- Oversteken doen we pas wanneer de BSO-juf dit zegt
- Gillen en schreeuwen doen we niet
- Het is gezellig om te zingen tijdens het lopen
- We gaan met niemand mee die we niet kennen
- We duwen elkaar niet
- Skeeleren en steppen gaan niet mee

De speelmiddag is voorbij en je wordt opgehaald:

- Wacht netjes op het plein als je wordt opgehaald door je ouder/verzorger
- Geeft de BSO-juf een hand ten afscheid wanneer je wordt opgehaald
- Ouders zorgen ervoor dat de kinderen hun jas, tas enz. meenemen naar huis
- De BSO-juf verteld in het kort aan de ouder(s) hoe de speelmiddag is geweest

Hygiëne en schoonmaak van de ruimtes

Hygiëne

- Handenwassen voor het eten, na het buitenspelen en na een toiletbezoek.
- Lappen en verkleedkleden worden minstens 6x per jaar gewassen.
- Dagelijks worden de vloeren gezogen en gedweild en de toiletten schoongemaakt.
- Jassen, muts en sjaal aan de kapstok.

Zieke kinderen

- Een kind is ziek als het koorts heeft (38°C of meer).
- Het moet overgeven, of zich misselijk voelt.
- Ergens veel pijn heeft.

We bellen dan de ouder om te vragen om het kind op te halen. Het kind wordt tijdelijk met een deken en een kussen op de bank gelegd.

Schoonmaak van de ruimte

De ruimtes worden iedere dag door een extern bedrijf gestofzuigd en tweemaal per week gedweild. De toiletten worden dagelijks twee keer schoongemaakt, in de ochtend en tussen de middag.

Speelgoed, kleden en ander materiaal worden schoongemaakt volgens het schoonmaakschema.

Beroepskrachten

Elke pedagogische medewerker binnen onze organisatie is tenminste in het bezit van een diploma SPW 3 of een diploma met een vergelijkbaar niveau. De inzet is op basis van een vast werkrooster. Deze zijn zodanig opgesteld dat altijd aan de in de wet vastgelegde beroepskracht -kind-ratio wordt voldaan. Er zijn vaste inval/oproepkrachten voor vervanging van ziekte of verlof. Voor de kinderen en ouders zijn dit vertrouwde medewerkers.

Bezetting medewerkers

Op de groep staat een bevoegde leidster (zie kind-ratio voor uitleg, eerder benoemd in het beleid). Als de leidster afwezig is wordt vervanging geregeld. De Muzikant is ook een leerplek voor Helpende Zorg en Welzijn-2, Sociaal Agogisch Werkers en PW- 3 en 4 studenten. Regelmatig worden er vakdocenten uitgenodigd voor het geven van workshops. Van maandag t/m vrijdag is er een achterwacht.

1. Per dag werkt er 1 leidster op een groep van 11 kinderen (van 4 tot 13 jaar). Zie kind-ratio voor meer uitleg.
2. De leidster(s) hebben een kindgerichte middelbare beroepsopleiding.
3. Leidster 1 is in het bezit van een geldig BHV en EHBO aan baby's en kinderen diploma.
4. Bij ziekte, vakantie, cursus etc. wordt de leidster volledig vervangen.
5. Behalve de leidster werken ook stagiaires op de groep, die een kindgerichte beroepsopleiding volgen.
6. Daarnaast zijn er ook regelmatig leerlingen van de middelbare school die korte (1 of 2 weken) snuffelstages lopen.
7. (Brede School) De Muzikant heeft groepsoverleg met de directie van de Leeuwenhartschool/peutergroep/baby-dreumesgroep.
8. De stagiaire (BOL) is boventallig op de groep.
9. De houder van BSO de Muzikant is een erkend leerbedrijf en is aangemeld bij BBL (voormalig Calibris).

De personele bezetting van BSO de muzikant is als volgt:

Dag	Tijd	Aantal medewerkers
Maandag	07:00 – 09:00 uur	1
	14:00 – 18:00 uur	3
Dinsdag	07:00 – 09:00 uur	1
	14:00 – 18:00 uur	3
Woensdag	14:00 – 18:00 uur	2
Donderdag	07:00 – 09:00 uur	1
	14:00 – 18:00 uur	4
Vrijdag	07:00 – 09:00 uur	1
	14:00 – 14:00 uur	2

Registratielijst kinderen

De kinderen worden gezamenlijk door de pedagogisch medewerker opgehaald uit school BSO de Muzikant maak gebruik van het programma Bitcare waar de kinderen worden aan en afgemeld. Tevens staat hierop wie de pedagogische medewerkers zijn en hun werktijden. Daarmee kan aangetoond worden dat er niet van de BKR afgeweken wordt.

Drie uursregeling

Tijdens de vakanties en studiedagen is de BSO geopend van 08.30 tot 18.00. De dagen worden als volgt verdeeld: van 08:15 tot 13:00 uur en van 13:00 tot 18:00 uur. Zo werken de pedagogisch medewerkers halve dagen in de vakanties. Indien een pedagogisch medewerker wel van 08:30 tot 18:00 uur werkt wordt de

pauze van 1 uur zo ingedeeld in dat de kinderen er het minst last van hebben. Ter vervanging staat er dan een andere pedagogisch medewerker op de groep.

De drie uursregeling is niet van toepassing daar de BSO 9,5 uur open is.

Boventallige medewerkers

Er is plaats voor 1 **leerling** pedagogisch medewerkster. Leerlingen zijn altijd boventallig, dus extra op de groep en dragen nooit eindverantwoordelijkheid. De leerling PW'er ondersteunt de pedagogisch medewerkster bij het uitvoeren van algemeen verzorgende taken en activiteiten en licht huishoudelijke werkzaamheden.

Praktijkopleider

BSO de Muzikant is een erkend leerbedrijf van SBB (voormalig Calibris). De praktijkopleider heeft een certificaat van het Landelijk Orgaan Beroepsonderwijs OVDB en neemt deel aan informatiebijeenkomsten van de opleiding Pedagogisch medewerkster via het SBB en het Albeda College. De pedagogisch medewerkster wordt drie middagen per week ondersteund door een leerling 2^e of 3^e jaars pedagogisch werker (agogisch werker). De leerling (stagiaire) heeft een leer- arbeid overeenkomst en wordt ondersteund door een vaste praktijkopleider. De vaste praktijkopleider onderhoudt contacten met het opleidingsinstituut over de voortgang van het leertraject, draagt zorg voor het plaatsvinden van de beoordelingen van het leerproces van de leerling.

Medewerkers en opleiding

BSO de Muzikant is een door SBB erkend leerbedrijf. Wij bieden stageplekken aan. Momenteel is er 1 stagiaire. Er is een onderscheid tussen een beroep opleidende leerweg stage (BOL) en een beroepsbegeleidende leerweg (BLL-traject).

Beroep opleidende leerweg (BOL)

De BOL-stagiaire volgt dagonderwijs en loopt stage. Hij/zij krijgt de ruimte om de verschillende opdrachten en de verschillende activiteiten in overleg uit te voeren. De werkzaamheden van de stagiair worden in overleg met de stagebegeleidster vastgesteld. De stagiair wordt tijdens de stageperiode begeleid door een pedagogisch medewerker van de locatie waar stage wordt gelopen.

De CAO Kinderopvang biedt de mogelijkheid om BOL-ers incidenteel in te zetten in de formatie. Vanuit pedagogische kwaliteit genieten vertrouwde gezichten op de groep voorkeur boven wisselende c.q. nieuwe gezichten. Een stagiair kan een meer vertrouwd gezicht zijn op de groep wat de voorkeur geniet boven een nieuw gezicht van een inval- dan wel uitzendkracht.

Gezien wij momenteel niet aan de 1/3 regeling kunnen voldoen staat de BOL-stagiaire altijd boventallig op de groep.

Beroepsbegeleidende leerweg (BBL)

Een BBL'er is een medewerker in opleiding en is in dienst van de organisatie. Hij/zij volgt een opleiding tot pedagogisch medewerker. De medewerker in opleiding wordt binnen het leer/werk traject begeleid door een naaste collega, dit is een getrainde stagebegeleidster. Tijdens het werk is er ruimte om de uitvoerende werkzaamheden door te spreken. De stagebegeleidster draagt kennis en vaardigheden over aan de medewerkster in opleiding. Aan de hand van de checklists en gesprekspunten wordt de voortgang van het leerproces inzichtelijk. Mede daardoor worden de kwaliteiten en de mogelijke hiaten/knelpunten in kennis en vaardigheden zichtbaar.

De evaluatie, leerdoelen en ontwikkeling wordt in begeleidingsgesprekken besproken. De begeleiding is volgens het stagebeleid. Aan de hand van de checklists en gesprekspunten bewaakt de praktijkopleider de voortgang van het proces van de medewerker in opleiding. Indien nodig wordt een begeleidingsplan

gemaakt.

De formatieve inzetbaarheid loopt van 0 tot 100%. Deze wordt bepaald door de leidinggevende, de reeds verworven beroepscompetenties welke de medewerker beheerst en op basis van de bevindingen van de stagebegeleidster, praktijkbegeleidster en opleidingsinstelling.

Momenteel hebben wij geen BBL-studenten werken bij de Muzikant. Ook hier geldt de 1/3 regeling waar wij niet aan kunnen voldoen.

Scholing pedagogisch medewerkers

Iedere vergadering wordt er aandacht besteed aan scholing. Denk hierbij aan bijscholing in de antroposofie, werken met de meldcode, vertrouwensinspecteur, BHV, Kinder-EHBO of andere verdiepende opleidingen. Met elkaar wordt er besproken welke opleidingen verplicht zijn en wie er vrijwillig willen bijscholen.

Vrijwilligersbeleid

Een vrijwilliger is een persoon die structureel al dan niet tegen een vrijwilligersvergoeding op regelmatige, niet incidentele basis werkzaam is in de kinderopvang en is belast met verzorging, opvoeding en bijdrage aan ontwikkeling van kinderen.

Het werken met een vrijwilliger is een bewuste keuze. Vrijwilligers maken de maatschappelijke betrokkenheid van de lokale samenleving met de doelstellingen en activiteiten van ons zichtbaar en tastbaar. Vrijwilligers staan midden in de samenleving en verschaffen ons informatie en signalen over wat er bij de mensen leeft. Vrijwilligers hebben kennis en vaardigheden die goed van pas komen voor onze organisatie. Daarnaast staan vrijwilligers veelvuldig in contact met het publiek en maken onze organisatie daarmee ook zichtbaar in de samenleving.

Bij BSO de Muzikant is één vrijwilliger werkzaam en in het bezit van een geldig VOG en staat gekoppeld via het personenregister gekoppeld aan onze organisatie. Een vrijwilliger verricht aanvullende en ondersteunende werkzaamheden en wordt dus niet ingezet als een PM'er en staat altijd boventallig op de groep.

Wij werken volgens onderstaande afspraken:

- Vrijwilligers dragen nooit de eindverantwoordelijkheid voor kinderen. De verantwoordelijkheid ligt te allen tijde bij de pedagogisch medewerkers.
- Vrijwilligers staan altijd boventallig
- Vrijwilligers worden alleen ingezet met een goedgekeurd VOG
- Er worden afspraken gemaakt met de vrijwilliger over welke werkzaamheden zij wel of niet verrichten.
- Het werk dat een vrijwilliger verricht wordt niet betaald, wel is er sprake van een vrijwilligers vergoeding.
- Wij maken onderscheid tussen een pedagogische groepshulp op vrijwillige basis, een vrijwillige chauffeur voor de BSO en een incidentele vrijwilliger. Deze vallen onder de categorie vrijwilligers.
- Van deze vrijwilligers verwachten wij een hoge mate van affiniteit met de doelgroep.
- De vrijwilliger heeft 2x per jaar een functioneringsgesprek met de pedagogisch coach.
- De vrijwillige chauffeur is op de hoogte van de protocollen die van belang zijn bij het uitvoeren van zijn/haar functie. Dit draagt bij aan het veilig vervoeren van kinderen. Tevens is hij/zij in het bezit van een geldig rijbewijs.
- Wanneer een vrijwilliger op de afgesproken datum verhinderd is, laat diegene dit weten aan de desbetreffende leidinggevende
- Vrijwilligers tekenen een vrijwilligersovereenkomst.

- We verwachten van vrijwilligers dat ze er representatief uit zien.

Vrijwillige bijdrage

De vrijwilliger ontvangt voor zijn/haar werkzaamheden een passende vrijwilligers vergoeding van 150 euro per maand.

Bij ziekte zal de vrijwilliger de eerste 2 weken niet worden gekort op de vergoeding.

Na een duur van 2 weken zal de vergoeding stoppen. In de overeenkomst tussen de organisatie en vrijwilliger staan specifieke afspraken vermeld.

Werkzaamheden van een vrijwilliger zijn

- Huishoudelijke taken
- Schoonmaken
- Klusjes/timmerman
- Workshop geven van muziek of houtbewerken orderbegeleiding van een PM'er
- Chauffeur met uitjes

Pedagogisch beleidsmedewerker/coach (wet IKK)

Emma van Winden is de pedagogisch coach en beleidsmedewerker van de Muzikant en in het bezit van de volgende wettelijke diploma's:

- Pedagogisch coach/beleidsmedewerker
- Gespecialiseerd pedagogisch medewerker niveau 4

Coaching

Vanaf 1 januari 2019 verplicht de wet dat een Pedagogisch beleidsmedewerker/coach de pedagogisch medewerkers coacht bij de dagelijkse werkzaamheden. De pedagogisch coach bij de Muzikant is Emma van Winden. Om de professionaliteit te waarborgen ontvangt bij de Muzikant iedere pedagogisch medewerker jaarlijks coaching "on the job". Voor een fulltimer wordt er minimaal 10 uur coaching per jaar berekend. Ook invalkrachten en stagiaires ontvangen coaching. Gezien er geen fulltimers aanwezig zijn in het bedrijf wordt per pedagogisch medewerker gekeken naar hoeveel uur per week zij werkzaam zijn in het bedrijf. Hier worden de coach uren op aangepast. Einde van het jaar wordt geëvalueerd of dit voldoende was en eventueel de uren aangepast.

Wat houdt coaching precies in?

Ieder mens heeft zijn eigen communicatiestijl. Het is de bedoeling dat de ander in zijn kracht wordt gezet waardoor zijn/haar kwaliteiten goed benut worden en valkuilen of lastige situaties worden besproken. Zo creëer je een betere kwaliteit van je pedagogisch medewerkers en dus ook van de opvang.

Vanaf 1 november 2019 zullen de medewerkers dan ook 2 maal per maand, individueel worden gecoacht. Met elkaar wordt een afspraak ingepland van 30 minuten, zo is er voldoende tijd is, om onderwerpen te belichten.

De coach gesprekken worden vastgelegd in een formulier en bij elkaar gebundeld. Op deze manier kunnen de gemaakte doelen en afspraken altijd achterhaald worden.

Maar coachen is veel meer, naast de geplande gesprekken wordt hier op de werkvloer ook aan gewerkt. Aanmoedigen, vragen, in contact staan met de ander en actief luisteren is iets waar de coach dagelijks bij stil staat.

Gezien Emma van Winden als pedagogisch medewerker ook zelf op de groep staat dient zij ook coaching te ontvangen. Een externe coach zal minimaal 2 keer per jaar 2 uur worden ingehuurd om deze coaching te geven.

Uitgangspunten:

1. Mensen zijn OK en altijd van waarde: ik ben OK, jij bent OK
2. Mensen hebben het vermogen om te denken
3. Mensen bepalen hun gedrag door middel van (deels onbewuste) besluiten. Die besluiten kunnen worden herzien.

'Als je je beperkingen kent, kun je daarbinnen onbeperkt te werk gaan'. – Jules Deelder.

Het aantal fte uren van de beroepskrachten

Fte staat voor fulltime-equivalent. Het is een rekeneenheid waarmee de omvang van een functie of de personeelssterkte kan worden uitgedrukt. Zowel uitzendkrachten als beroepskrachten met een flexibel contract tellen mee in het totaal aantal fte beroepskrachten voor de bepaling van het aantal uren inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker.

In het onderstaande leggen we uit hoe deze groepen beroepskrachten moeten worden meegeteld:

- Voor beroepskrachten met een arbeidscontract met vaste uren dient de kinderopvangondernemer op de peildatum van 1 januari te kijken naar het totaal aantal fte van deze medewerkers. Vanwege

de vaste uren waarvoor zij worden ingezet, geeft het kijken naar de peildatum een reëel beeld van het aantal uren dat zij werkzaam zijn voor het kindercentrum en zodoende van het minimaal aantal in te zetten coaching uren.

- Voor beroepskrachten met wisselende arbeidsuren en uitzendkrachten kan niet strikt naar de peildatum worden gekeken. De peildatum geeft immers geen reëel beeld van het aantal uren dat zij werkzaam zijn voor het kindercentrum. Om een reëel beeld te krijgen van de inzet van deze pedagogisch medewerkers, om te voorzien in het minimumaantal in te zetten coaching uren, dient daarom op de peildatum van 1 januari gekeken te worden naar de gemiddelde inzet die zij het voorgaande jaar hebben gehad. Het is belangrijk dat ook zij jaarlijks recht hebben op coaching.
- Een volledige werkweek is 1 fte. Als een beroepskracht bijvoorbeeld gemiddeld 18 uur per week werkt, uitgaande van een werkweek van 36 uur, dan geldt dat deze beroepskracht voor 0,5 fte moet worden meegeteld.

Pedagogisch beleidsmedewerker

Naast de coaching wordt er 50 uur per jaar besteed aan het actualiseren van het pedagogisch beleid. De pedagogisch beleidsmedewerker/coach van de Muzikant houdt zich ook bezig met de ontwikkeling en het optimaliseren van het pedagogisch beleid van de organisatie. Emma van Winden vervult deze functie vanaf november 2019.

BSO de Muzikant is geen ouderwets hiërarchisch bedrijf. Medewerkers staan naast elkaar in plaats van onder elkaar in lagen. Ook met het maken van het beleid is dit terug te zien. De grote lijnen worden opgesteld door de beleidsmedewerker. Maar ook de visie en ideeën worden van de vaste pedagogisch medewerkers gevraagd en met elkaar besproken. Zo worden verschillende situaties belicht en wordt er gezorgd voor een zuiver beleid, het is niet geheel opgesteld door één persoon. Met elkaar willen we de beste kwaliteit aan de kinderen geven. De beleidsmedewerker schrijft alles uit en deelt dit dan met haar collega's.

Met elkaar delen we al onze passie voor het Vrije school pedagogiek en de antroposofische visie.

Minimaal 2 keer per jaar vinden er werkoverleggen plaats. Hierin komen de medewerkers bij elkaar om situaties met elkaar te bespreken. Wat gaat er goed, waar lopen we tegen aan, wat heeft men geobserveerd, welke kinderen hebben extra hulp nodig, waar willen we met elkaar naar toe, zijn er veranderingen in de wet/pedagogisch beleidsplan, wat is de gezamenlijke visie en zitten we nog op het juiste spoor etc. Ook deze gesprekken worden genotuleerd en coach/beleidsmedewerker zal hierin de leiding nemen. Tijdens deze gezamenlijke besprekingen is het belangrijk dat elke pedagogisch medewerker de kans krijgt om iets toe te voegen en gehoord te worden. Verder krijgen de pedagogisch medewerker iedere werkdag één uur voorbereidingstijd. Naast de praktische dingen voorbereiden is er dan ook ruimte om te bespreken wat er die dag nodig is aan pedagogiek voor de kinderen en wat er allemaal speelt op de groep. Wij maken gebruik van een overdrachtsschrift waar iedere dag door de pedagogisch medewerkers in geschreven wordt wat er die middag zich heeft afgespeeld en verdere bijzonderheden. Zo is iedereen ongeacht welke dag je werkt op de hoogte van alle bijzonderheden.

Om ervoor te zorgen dat de pedagogisch medewerker bij blijft in de nieuwe ontwikkelingen worden er verschillende trainingen en bijeenkomsten van de overheid bijgewoond.

Urenverantwoording beleidsmedewerker

Ieder kwartaal zal beleid worden gelezen en waar nodig worden aangepast. Gezien in januari nieuwe wetgevingen ingaan zal er deze maand meer tijd worden besteed aan het herzien/schrijven van het beleid.

Maand:	Uren:
Januari	25
April	10
Augustus	10
November	5

‘Wil je een schip bouwen, roep dan niet de mensen bij elkaar om plannen te maken, het werk te verdelen, gereedschap te halen en hout te kappen, maar breng ze het hartstochtelijke verlangen naar de wijde, eindeloze zee bij. Dan bouwen ze het schip zonder hulp.’ – Antoine de Saint-d’Exupéry.

Praktische informatie

Contracten/ mogelijkheden betreft opvang 2025

- Standaardpakket: 40 weken zonder vakantie opvang
- Combipakket: 48 weken incl. vakantie opvang
- VSO: 40 (school)weken voorschoolse opvang van 07:00 tot 09:00 uur op maandag/dinsdag/donderdag/vrijdag
- Vakantiepakket 8 weken
- Incidentele opvang

Ruildagen BSO

Ruilen van een of meerdere dagdelen kan als ouders bijvoorbeeld incidenteel op hun vaste dag vrij zijn en op een andere dag moeten/willen werken.

- De algemeen erkende feestdagen worden doorberekend naar de ouder. Deze middag is in te halen binnen één maand indien er plaats is op de groep. Niet tijdens studie of vakantiedagen.
- Extra dagen afnemen is mogelijk, en wordt besproken door de beroepskrachten (kind-ratio)
- Ruilen van een BSO dag kan binnen één maand.
- Ruilen kan alleen als het aantal kinderen en pedagogisch medewerkers met elkaar in overeenstemming is: kind-ratio.
- Afmelden binnen 24 uur bij een pedagogisch medewerker.
- Inhaaldag is mogelijk indien er 24 uur van tevoren uw kind is afgemeld bij een pedagogisch medewerker.

De leidinggevende of pedagogisch medewerker zal het ruilverzoek bekijken en afhankelijk van bovenstaande afspraken wel of niet honoreren. Is het ruilen niet mogelijk, om wat voor reden dan ook, dan vervalt het recht op ruilen na afloop van de ruiltermijn. Er kan dus niet “gespaard” worden.

- Heeft u een 40 schoolweken contract, dan kan u indien u op tijd is afgemeld (24 uur van tevoren) de middag worden geruild naar een andere schoolmiddag indien er plaats is op de groep. Deze uren kunnen dus niet worden ingezet op vakantie/studiedagen.
- Heeft u een 8 vakantieweken contract, dan kan u indien u op tijd heeft afgemeld (24 uur van tevoren) deze dag worden geruild naar een andere vakantie/studiedag indien er plaats is op de groep.

Voor elke opvangdagen zijn Pedagogisch medewerksters ingeroosterd. T.a.v. het aantal pedagogisch medewerkster mogen wij een aantal kinderen van een bepaalde leeftijd tegelijk opvangen. Dit is wettelijk bepaald binnen de leidster/kind-ratio. Het kan dus voorkomen dat wij niet kunnen ruilen, omdat wij een extra pedagogisch medewerkster in zouden moeten plannen.

Inschrijving, plaatsing en opzegtermijn

Na de eerste kennismaking ontvangt u een inschrijfformulier. Dit formulier wordt verwerkt in de definitieve plaatsingsovereenkomst en de algemene voorwaarden van BSO de Muzikant. BSO de Muzikant werkt met een softwareprogramma Bitcare. Wanneer de plaatsing van het kind een feit is worden de gegevens van kind en ouder(s)/verzorger(s) in dit programma gezet (met toestemming). Ouder(s)/verzorger(s) kunnen de app downloaden en hier al hun gegevens in terug vinden. Denk aan NAW-gegevens, facturen, planning, chatten, foto's, jaaropgaaf etc.

BSO de Muzikant heeft een oudercommissie bestaande uit 2 leden, ouders van kinderen van de BSO.

Tijdens de intake worden ouders hieromtrent verder ingelicht.

Plaatsing geschiedt in principe op volgorde van aanmelding. Ouders kunnen zelf de gewenste opvang samenstellen. Dit betekent dat er een goede afstemming noodzakelijk is. Bij voortijdige beëindiging van de opvang geldt een opzegtermijn van 1 maand. Gerekend vanaf de eerste of 16^e dag van de volgende maand. Opzeggen dient altijd schriftelijk te geschieden.

Wennen

Na het informatie/inschrijfgesprek komt het kind samen met de ouder/verzorger kennismaken met de leidster en kinderen van de BSO de Muzikant. Tijdens deze kennismaking worden verdere afspraken gemaakt.

De leeftijdssamenstelling is van 4 t/m einde basisschoolleeftijd. De 1^e keer met ouder/verzorger tijdens de intake en de 2^e keer komt het kind alleen ongeveer 2 uur wennen. Indien nodig (afhankelijk van het kind) kan het wennen (met ouder) verlengd worden. Dit geldt zeker voor kleuters. Het kind moet zich veilig voelen in de nieuwe situatie. Wanneer uw kind voor het eerst naar school en naar de BSO komt is er tevens een overdracht van de kleuterjuf of meester naar de BSO-leidster. In deze periode heeft de pedagogisch medewerkster indien nodig, tel. contact met de ouder(s), verzorger(s), omtrent het verloop van de middag. Aan het eind van de middag, bij het ophalen van uw kind, vindt er een mondelinge overdracht plaats. In deze overdracht wordt ook de overdracht van de kleuterjuf/meester doorgegeven aan de ouder/verzorger.

Openingstijden

Naschoolse opvang aansluitend aan schooltijden van 14:00 tot 18:00 uur van maandag t/m vrijdag.

Vakantie/studiedagen: 08:30 tot 18:00 uur

Voorschoolse opvang (VSO) van 07:00 tot 09:00 uur op maandag/dinsdag/donderdag en vrijdag

Sluitingsdagen/weken

Nationale feestdagen

Tijdens de zomervakantie 3 weken (in overleg met oudercommissie/ouders)

Tussen kerst en nieuwjaar 1 week (in overleg met oudercommissie/ouders)

De actuele planning is terug te zien op onze website.

Extra opvang

Indien de groepsgrootte dit toelaat is extra opvang mogelijk. BSO de Muzikant rekent altijd een vast dagdeel: schooldagen 4 uur en vakantiedagen 9,5 uur. De extra uren worden verrekend op de factuur.

De voeding

Eten en drinken bestaat voornamelijk uit biologische producten. Na schooltijd bieden wij de kinderen biologisch fruit/groenten/sap/thee/brood/volkorencrackers of rijstwafels aan. Tijdens studiedagen/vakanties eten we een biologische lunch. Met verjaardagen mogen de kinderen trakteren, ouder(s)/verzorger(s) dienen zelf voor een gezonde traktatie te zorgen.

Kleding

Gemakkelijke kleding waarin het zich vrij kan bewegen, zeker bij het buitenspelen is een pre. Jassen hangen aan de kapstok. Schoenen gaan in de schoenenkast. Schooltassen blijven op de gang.

Ouder/leidster contact

Er is dagelijks contact d.m.v. een korte overdracht aan het begin of eind van de dag. Om uitgebreider over het welzijn van uw kind te praten, adviseren we een informatie-uitwisseling(oudergesprek). Tevens wordt de Bitcare app gebruikt voor het plaatsen van foto's of het noteren van activiteiten en bijzonderheden. Het is belangrijk dat het kind zich prettig voelt. Zo niet dan zal getracht worden te achterhalen wat de oorzaak is en door goede afspraken met het kind - ouder en pedagogisch medewerkster, de situatie te verbeteren.

Overdracht

Het uitwisselen van informatie tussen ouder(s)/verzorger(s) en pedagogisch medewerkster wordt zeer op prijs gesteld. We noemen dit de overdracht. Informatie voor de BSO of school kan ook d.m.v. een briefje medegedeeld worden. Bij onduidelijkheid nemen wij telefonisch contact op met de ouder(s)/verzorger(s).

Uitstapjes

In overleg met ouders en OC- leden worden er af en toe uitstapjes met betrekking tot o.a. natuur, sport, cultuur, theater en muziek georganiseerd. Ouders worden op de hoogte gehouden via de website van BSO de muzikant, whatsapp, Bitcare of via de nieuwsbrief. In het contract hebben ouders wel of geen toestemming gegeven voor het plaatsen van foto's op de website en voor de uitstapjes. Voor alle extra activiteiten: sport, workshop, uitstapjes, theater, natuur, muziek, reiskosten etc. worden vanaf januari 2023 extra kosten voor in rekening gebracht met uitzondering van activiteiten in de vakantie.

Diverse

Ouders worden geïnformeerd middels:

- Pedagogisch werkplan
- Dagelijkse overdracht/ informatie-uitwisseling
- Weekbericht van de leeuwenhart school
- Website
- Oudercommissie
- Inzage protocollen ed. op afspraak
- Nieuwsbrief minimaal 3x per jaar
- E-mail
- www.rijksoverheid.nl/ministeries/ocw/nieuws
- BOinK

Risico-inventarisatie BSO “de Muzikant”

Gebouw:

De BSO is gevestigd in de Leeuwenhartschool aan de Jasmijnstraat 6 te Oud-Beijerland. De kleuterlokalen zijn op de begane grond en één BSO lokaal is op de 1^e verdieping. Naast de deur hangt de EHBO-tas, ontruimingsplan, eerste hulp wijzers, blusdeken, BHV-jas. Het gebouw is uitgerust met een brandmelder/alarm: slow-woop. Jaarlijks is er een controle door Brandweer/GGD.

Wij hebben een ontruimingsplan en ontruimingsoefeningen vinden twee keer per jaar plaats in overleg met de pedagogisch medewerkers.

De pedagogisch medewerkster op de groep heeft een geldig BHV-Certificaat of/en EHBO-diploma voor kinderen.

Gezondheidsbeleid, veiligheidsbeleid en toezicht

BSO de Muzikant voldoet aan de regels zoals deze gesteld zijn in de Wet Kinderopvang en aanverwante regelgeving. GGD en brandweer stellen wettelijke eisen.

GGD/Gemeente en Brandweer oefenen samen met de arbeidsinspectie een toezichthoudende en controlerende functie uit. Als gevolg van wet- en regelgeving wordt het handelen met betrekking tot veiligheid, hygiëne, ziekte en calamiteiten vastgelegd, onder meer in protocollen.

Het veiligheid en gezondheidsbeleid van de Muzikant is geënt op de landelijke beschikbare risiconormen zoals die speciaal voor de kinderopvang zijn ontwikkeld. Het veiligheidsbeleid is gericht op de risico's van de verschillende ruimtes in de groep en schoolgebouw.

Het gezondheidsbeleid is gericht op 4 thema's:

- risico's door overdracht van ziektekiemen
- risico's als gevolg van het binnenmilieu
- risico's als gevolg van het buitenmilieu
- risico's ten gevolge van (het uitblijven van) medisch handelen.

BSO de Muzikant hanteert een gezondheidsinventarisatie en actieplan. Protocollen horen niet alleen op schrift te staan, het is belangrijk regelmatig stil te staan bij de wijze van handelen in geval van een calamiteit, brand of ongeval. Een regelmatige bespreking/oefening maakt dat iedereen ook weet waar de protocollen liggen, wat erin staat en hoe deze in de praktijk uitgevoerd moeten worden. Zodoende kunnen ze geëvalueerd en eventueel bijgesteld worden.

Voor het complete overzicht, betreft de risico-inventarisatie en actieplan, verwijzen wij naar ons uitgebreide gezondheid en veiligheid management. Deze ligt ter inzage op de BSO.

Rijksoverheid

Kindermishandeling/meldplicht geweld- en zedendelicten door professionals

Per 1 januari 2019 gaat de Verbeterde Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling van kracht. Wat verandert er?

In de huidige Meldcode uit 2013 staan vijf stappen die een beroepskracht doorloopt als hij of zij huiselijk geweld of kindermishandeling vermoedt. Deze stappen blijven na 1 januari 2019 gelijk, met uitzondering van stap 5.

In stap 5 vervalt het onderscheid tussen hulpverleners of melden. De beroepskracht neemt in de nieuwe situatie twee losse besluiten:

1. Is melden bij Veilig Thuis noodzakelijk?
2. Is zelf hulp bieden of organiseren ook (in voldoende mate) mogelijk?

Per 1 januari 2019 is het verplicht om als beroepskracht een afwegingskader te gebruiken in stap 5 van de Meldcode.

Acuut en Structureel

Elke beroepsgroep heeft een eigen afwegingskader opgesteld. De afwegingskaders helpen de beroepskracht om te bepalen of een melding bij Veilig Thuis noodzakelijk is.

Een melding is altijd noodzakelijk als er vermoedens zijn van acuut of structureel huiselijk geweld of kindermishandeling. De afwegingskaders geven houvast bij de constatering of de problematiek zodanig ernstig is, dat het doen van een melding als een professionele norm wordt beschouwd/noodzakelijk is. De afwegingskaders zijn bedoeld om de ernst van de situatie in te schatten. Het is niet zo dat de beroepskracht zelf vaststelt of er daadwerkelijk sprake is van huiselijk geweld of kindermishandeling.

Wet Verplichte Meldcode

De Verbeterde Meldcode komt voort uit de Wet Verplichte Meldcode. Deze wet zegt niet alleen dat er een Meldcode aanwezig moet zijn in een organisatie, maar ook dat de organisatie de kennis over, en het gebruik van de Meldcode binnen de organisatie moet bevorderen.

Organisaties zijn zelf verplicht om de Verbeterde Meldcode met afwegingskaders vast te stellen, deze te implementeren in hun organisatie en de kennis en het gebruik van de Verbeterde Meldcode te bevorderen bij hun medewerkers. De Wet laat de invulling van deze verplichting over aan de individuele organisaties, zodat goed kan worden ingespeeld op de behoeften en vragen van de medewerkers. Deze ruimte om een eigen invulling te geven aan scholing en training, laat onverlet dat het om een wettelijke plicht gaat.

Een bijzonder punt van aandacht in de kinderopvang is kindermishandeling. BSO de Muzikant hanteert hiervoor een protocol geënt op landelijke voorschriften van NJI (Nederlands Jeugdinstituut). Een meldcode is verplicht inzake kindermishandeling en huiselijk geweld. Indien een ouder of medewerker zich hieraan schuldig maakt wordt melding gedaan bij het Advies en Meldpunt Kindermishandeling.

Zoiets doen wij uiteraard niet lichtvaardig, want een valse melding kan zeer beschadigend werken tussen allerlei relaties. Het risico van kindermishandeling is soms een bespreekpunt tijdens een werkbijeenkomst of sollicitatie om te weten hoe een beroepskracht hierin staat. Het is bepaald geen eenvoudig onderwerp. Indien een beroepskracht signalen hiertoe oppikt overlegt zij met de leidinggevende en met de leidinggevende van de school om te bepalen of de signalen reëel zijn. Op deze manier hanteren we een zorgvuldig overwogen risico-inschatting.

Veilig Thuis Zuid-Holland-Zuid

Johan de Wittstraat 40b

3311 KJ Dordrecht

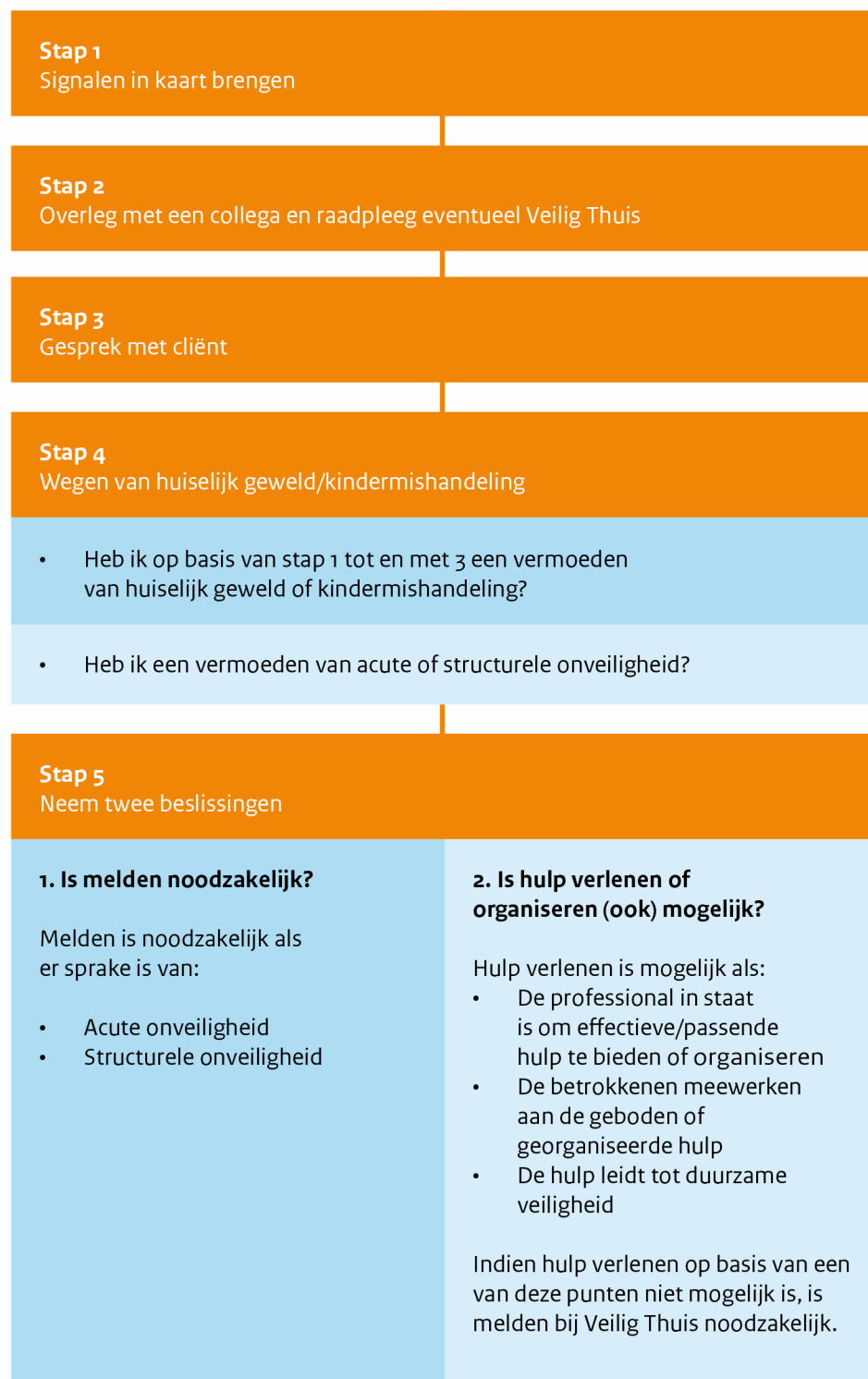
078-6334980

<http://veiligthuiszuidhollandzuid.nl/>

Heeft een werkgever aanwijzingen dat een werknemer seksueel of ander geweld gebruikt tegen een kind? Dan moet hij direct overleggen met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. Dit is verplicht vanaf 1 juli 2013. De vertrouwensinspecteur zal de werkgever adviseren wat hij moet doen. Gaat het om een strafbaar feit, dan moet de werkgever hiervan aangifte doen.

Als werknemers aanwijzingen hebben dat er geweld wordt gebruikt tegen een kind, kunnen zij de vertrouwensinspecteur bellen voor advies. Ook ouders kunnen terecht bij de vertrouwensinspecteur als zij aanwijzingen hebben dat er geweld wordt gebruikt tegen een kind. Zij krijgen advies over hoe zij aangifte kunnen doen.

Figuur 1: Stappenplan verbeterde meldcode



Vertrouwensinspecteur in de kinderopvang

Wat te doen bij aanwijzingen van seksueel of ander geweld door een medewerker tegen een kind. De veiligheid van kinderen staat voorop in de kinderopvang en peuterspeelzalen. Het gaat immers om kinderen in een kwetsbare leeftijdsgroep. De werkgevers en werknemers in de kinderopvang en peuterspeelzalen hebben hier een grote taak in. De continue screening van iedereen die in de kinderopvang werkt en de introductie van de vertrouwensinspecteur helpen daarbij.

Een werkgever moet vanaf 1 juli 2013 altijd overleggen met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs bij aanwijzingen van seksueel of ander geweld door een werknemer. Het team van vertrouwensinspecteurs bij de Inspectie van het Onderwijs is tijdens kantooruren te bereiken op het telefoonnummer 0900-1113111.

De vertrouwensinspecteur luistert, adviseert en informeert. De vertrouwensinspecteur adviseert werkgevers*, werknemers** en ouders als zij aanwijzingen hebben dat een werkgever of werknemer in de kinderopvang seksueel of ander geweld tegen een kind gebruikt. De vertrouwensinspecteur adviseert de werkgever, werknemer of ouder wat zij kunnen doen. Hij kan helpen bij het doen van aangifte of bij het indienen van een formele klacht. De vertrouwensinspecteur onderzoekt niet of een werkgever of werknemer het misdrijf heeft gepleegd. Dat doet de politie. De vertrouwensinspecteur is bij wet uitgezonderd van de plicht om aangifte te doen en heeft een geheimhoudingsplicht.

Wat de vertrouwensinspecteur precies doet, hangt af van de melding. Ook heeft de vertrouwensinspecteur een andere rol bij een melding door een werkgever dan bij een melding door een werknemer of door een ouder.

Onderstaande situaties geven aan wat de vertrouwensinspecteur doet.

Situaties

A. Een werkgever heeft aanwijzingen dat een werknemer seksueel of ander geweld gebruikt tegen een kind.

Stap 1

Werkgever neemt meteen contact op met de vertrouwensinspecteur.

Stap 2

De vertrouwensinspecteur overlegt met de werkgever of er aangifte gedaan moet worden.

Stap 3

Werkgever doet aangifte bij de politie

B. Een werknemer heeft aanwijzingen dat een collega seksueel of ander geweld gebruikt tegen een kind.

Stap 1

De werknemer doet meteen melding van de aanwijzingen bij zijn werkgever.

Stap 2

De werkgever neemt meteen contact op met de vertrouwensinspecteur over de melding van zijn werknemer.

Stap 3

De vertrouwensinspecteur overlegt met de werkgever of er aangifte gedaan moet worden.

Stap 4

Werkgever doet aangifte bij de politie.

NB. Als een werknemer rechtstreeks met de vertrouwensinspecteur belt, krijgt de werknemer het advies om meteen contact op te nemen met de werkgever.

C. Een werknemer vermoedt dat zijn werkgever seksueel of ander geweld gebruikt tegen een kind.

- De werknemer moet aangifte doen bij de politie.
- De werknemer kan overleggen met de vertrouwensinspecteur. De vertrouwensinspecteur kan de werknemer helpen bij het doen van aangifte.

D. Een ouder heeft aanwijzingen dat een werknemer of de werkgever seksueel of ander geweld gebruikt tegen een kind.

- De ouder kan in dergelijke gevallen contact opnemen met de vertrouwensinspecteur. De vertrouwensinspecteur kan het ouder advies geven over de te nemen stappen en over het doen van aangifte.
- Als de ouder aanwijzingen heeft dat een werknemer geweld gebruikt tegen een kind zal de vertrouwensinspecteur hem adviseren contact op te nemen met de werkgever. De werkgever moet overleggen met de vertrouwensinspecteur. Hierna volgen de stappen zoals de vertrouwensinspecteur die neemt bij een melding door een werkgever.
- * Met werkgever wordt bedoeld de houder van een kind centrum, gastouderbureau of peuterspeelzaal. Het is aan de houder om te regelen of de houder zelf in contact treedt met de vertrouwensinspecteur of dat een leidinggevende, bijvoorbeeld een locatiemanager of een directeur dat namens hem doet.
- ** Onder werknemers vallen alle werkzame personen in kind centra, bij gastouder(bureaus) en peuterspeelzalen. Dus ook gastouders, leidinggevendenden, vestigingsmanagers kantoorpersoneel, vrijwilligers en stagiaires.

De nulmeting

De nulmeting is een continue screening betreft de V.O.G.-verklaring voor medewerkers in de kinderopvang. Alle medewerkers van B.S.O. de Muzikant zijn in het bezit van deze verklaring. Tevens worden deze gekoppeld in het personenregister. Indien u hier meer over wilt weten verwijst ik naar een website van de overheid: <http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/kinderopvang/veiligheid-in-de-kinderopvang> en <http://www.justis.nl/Producten/verklaringomtrengedrag/veelgestelde vragen overscreening kinderopvang>

Deze links zijn vanaf heden ook via onze website te vinden onder het kopje GGD.

Aansprakelijkheid en verzekeringen

- a. Schade waarvoor De Muzikant aansprakelijk gesteld kan worden is verzekerd. De Muzikant beschikt over een Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering bij AON verzekeringen. BSO de Muzikant heeft een ongefallen en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (AVB) afgesloten. Deze geeft o.a. dekking tijdens uitstapjes te voet en met de auto.
- b. De Muzikant is aansprakelijk als door schuld of nalatigheid van de instelling, derden (iemand anders dan de instelling) schade ondervindt. De Muzikant aanvaardt geen aansprakelijkheid voor het zoek raken of beschadigen van kleding en meegebrachte spullen zoals bijvoorbeeld speelgoed, spelletjes, gameboys.
- c. Als een kind tijdens een bezoek aan de BSO-schade aanricht, valt dit onder de particuliere Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering van de ouders, ook als het kind onder leiding van een personeelslid van De Muzikant staat. Dit is geregeld in het Nieuw Burgerlijk Wetboek. Kinderen onder de 14 jaar vallen onder verantwoordelijkheid van de ouders. Contractant dient zelf over een WA-verzekering te beschikken om aanspraak te kunnen maken op vergoeding als het kind schade toebrengt aan anderen of aan spullen van anderen.
- d. De Muzikant sluit iedere aansprakelijkheid, hoe ook genaamd en hoe ook ontstaan en voor welke schade ook, nadrukkelijk uit, behoudens en voor zover die wordt gedekt door de genoemde WA-verzekering voor bedrijven en daadwerkelijk door de assuradeuren zal worden vergoed.

Verzekering overige

De Muzikant stelt als voorwaarden dat uw kind Wettelijk Aansprakelijk verzekerd is. Het belang om dit te doen is, dat indien er bijvoorbeeld iets voorvalt tussen twee kinderen waardoor schade ontstaat en de ene ouder de ander aansprakelijk stelt, dekking van de schade via een verzekering de afhandeling kan vereenvoudigen.

De Muzikant heeft een ongefallen en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten (AVB). Deze geeft o.a. dekking tijdens uitstapjes.

Protocollen

Hoe we met bepaalde zaken omgaan en waarom, wordt beschreven in een protocol. Zo zijn er diverse protocollen die een leidraad zijn voor het vakkundig handelen van de pedagogisch medewerk(st)er. Al deze protocollen zijn gecontroleerd door de GGD en zijn aanwezig op de groep van BSO de Muzikant. (Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid)

Invalkrachten worden geïnformeerd over de aanwezigheid van deze protocollen. De onderstaande protocollen zijn ook ter inzage voor ouders.

1. Handenwassen
2. Zieke kinderen en medicijnen
3. Covid -19
4. Kinderen in de zon
5. Ongevallen en EHBO
6. Hoofdluis
7. Huisregels
8. Ongevallen registratie
9. Calamiteiten door overmacht
10. Pesten
11. Management BSO de Muzikant
12. Rouwverwerking
13. Buitengewone omstandigheden omtrent halen/brengen
14. Protocol Kindermishandeling
15. Hygiëne
16. Veiligheid
17. Uit school halen

Intern Klachtenreglement

BSO de Muzikant heeft in het kader van de Wet kinderopvang een interne klachtenregeling opgesteld. Deze regeling beschrijft de werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van ouders. Bij voorkeur maken ouders/verzorgers een klacht eerst bespreekbaar bij de direct betrokkene. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een formele klacht ingediend worden. Afhankelijk van de klacht kan deze worden ingediend bij: Emma van Winden bsodemuzikant@hotmail.com (medewerker/directeur) en de oudercommissieleden: Kim Wittebol kimwittebol@gmail.com en Willem Kuilman willem@kuilman.org. Een formele klacht wordt schriftelijk ingediend.

Mocht interne klachtafhandeling niet leiden tot een bevredigende oplossing dan staat ouders de weg vrij naar informatie, advies en mediation bij Klachtloket Kinderopvang, gevestigd in Den Haag.

www.klachtenloket-kinderopvang.nl of aanmelding van het geschil bij de Geschillencommissie

www.degeschillencommissie.nl.

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

1. Definities

Organisatie:	BSO de Muzikant
Houder:	Eigenaar van de organisatie, tevens medewerker. Emma van Winden
Medewerker(s):	De medewerker werkzaam bij BSO de Muzikant. Ellen van Winden en Joëlle Bosch
Klachtenfunctionaris/ oudercommissie:	De medewerker waar de klachten binnenkomen die de procedure bewaakt en klachten afhandelt uit hoofde van de directeur, hier verder genoemd klachtenfunctionaris. Kim Wittebol en Willem Kuilman Emma van Winden
Locatiemanagers:	Diegene die de leiding geeft waar het kind is geplaatst. Emma van Winden
Ouder:	Een natuurlijk persoon die gebruik maakt, gebruik wenst te maken of gebruik heeft gemaakt van de diensten van BSO de Muzikant, voor de opvang voor zijn of haar kinderen.
Klager:	De ouder die een klacht indient.
Klacht:	Schriftelijke uitingen van ongenoegen.
Klachtenloket kinderopvang:	Instituut voor informatie, bemiddeling en mediation.
Geschillencommissie:	Geschillencommissie kinderopvang en peuterspeelzalen voor bindende geschillenafhandeling.
Schriftelijk:	Onder schriftelijk wordt ook “elektronisch” verstaan, tenzij de wet zich daartegen verzet.

Voortraject klacht

Als een ouder een klacht heeft gaan wij ervan uit dat deze zo spoedig mogelijk met de betrokkene besproken wordt. Het aanspreekpunt is daarmee in beginsel de medewerker op de groep. Mocht dit niet leiden tot een oplossing, dan kan de klacht worden besproken met de locatiemanager. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een klacht ingediend worden.

Indienen klacht

- 1.1 Een klacht dient schriftelijk te worden ingediend. De klacht dient binnen een redelijke termijn na ontstaan van de klacht ingediend te zijn, waarbij 2 maanden als redelijk wordt gezien. De klacht wordt voorzien van dagtekening, naam en adres van de klager, eventueel de naam van de medewerker op wie de klacht betrekking heeft, de locatie en de groep plus een omschrijving van de klacht.
- 1.2 Mocht de klacht een vermoeden van kindermishandeling betreffen, dan treedt de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling in werking. Deze klachtenprocedure wordt daarmee afgesloten.

Behandeling klacht

- 1.3 De klachtenfunctionaris draagt zorg voor de inhoudelijke behandeling en registratie van de klacht.
- 1.4 De klachtenfunctionaris bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht aan de ouder.
- 1.5 De klachtenfunctionaris houdt de klager op de hoogte van de voortgang van de behandeling van de klacht.
- 1.6 Afhankelijk van de aard en inhoud van de klacht wordt een onderzoek ingesteld.
- 1.7 Indien de klacht gedragingen van een medewerker betreft, wordt deze medewerker in de gelegenheid gesteld mondeling of schriftelijk te reageren.
- 1.8 De klachtenfunctionaris bewaakt de procedure en termijn van afhandeling. De klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld, tenzij er omstandigheden zijn die dit belemmeren. In dat geval brengt de klachtenfunctionaris de klager hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. De klacht wordt in ieder geval binnen een termijn van 6 weken afgehandeld.
- 1.9 De klager ontvangt een schriftelijk en gemotiveerd oordeel over de klacht, inclusief concrete termijnen waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

Externe klachtafhandeling

- 1.10 Indien interne klachtafhandeling niet leidt tot een bevredigende oplossing of uitkomst, heeft de ouder de mogelijkheid zich te wenden tot het Klachtenloket Kinderopvang of de Geschillencommissie.
- 1.11 De ouder kan zich rechtstreeks wenden tot de Geschillencommissie indien van de ouder redelijkerwijs niet kan worden verlangd dat hij onder de gegeven omstandigheden een klacht bij de houder indient.
- 1.12 Ook als de klacht niet binnen zes weken tot afhandeling heeft geleid, kan de klacht worden voorgelegd aan de Geschillencommissie.
- 1.13 De klacht dient binnen 12 maanden, na het indienen van de klacht bij BSO de Muzikant, aanhangig gemaakt te zijn bij de Geschillencommissie.

Beknpte beschrijving van de klachtenregeling

De BSO houdt altijd zoveel mogelijk rekening met de wensen en opvattingen van ouders/verzorgers van kinderen voor wie wij de opvang verzorgen. Toch kan het gebeuren dat u ergens ontevreden over bent. Als u het ons vertelt, proberen wij uw probleem op te lossen en herhaling te voorkomen. Een klacht is dus vaak een tip voor de BSO. U kunt terecht bij de pedagogisch medewerkster van de groep, locatiehouder of oudercommissie. In de eerste instantie verwachten wij dat u contact opneemt met de pedagogisch medewerkster van de groep. Een formele klacht dient schriftelijk te worden ingediend. Tips of kleine ontevredenheden kunnen mondeling uitgesproken worden.

Samenstelling van de klachtencommissie

De BSO is kleinschalig en heeft twee groepen op één locatie. De klachten kunnen snel behandeld worden door de klachtencommissie. De klachtenafhandeling gaat als volgt:

Is er geen oplossing of verloopt dit gesprek niet naar uw tevredenheid dan wordt er voor u een afspraak gemaakt met de locatiehouder. Indien nodig zal de locatiehouder onderzoek doen die tot uw klacht geleid heeft en naar de mogelijkheden kijken om de klacht op te lossen. Als de locatiehouder voor u geen bevredigende oplossing heeft gevonden zal zij uw klacht voorleggen aan de oudercommissieleden. Zij zullen zich inspannen uw ongenoegens weg te nemen, voorstellen te doen voor verbetering en misverstanden op te helderen. Mocht u niet tevreden zijn met de aangeboden oplossing, dan kunt u uw klacht voorleggen aan een onafhankelijke externe klachtencommissie. (Zie website/folder/beleidsplan/inschrijfformulier).

Hoe wordt de klachtenregeling onder de aandacht gebracht?

BSO de Muzikant vindt het belangrijk dat alle ouders/verzorgers op de hoogte zijn van de klachtenregeling. Daarom wordt de klachtenregeling op de volgende manier onder de aandacht gebracht:

- Tijdens het intakegesprek
- Op het inschrijfformulier
- In het pedagogisch beleidsplan
- In de folder
- Via onze website: www.bsodemuzikant.nl
- Nieuwsbrief

De Geschillencommissie kinderopvang

De Geschillencommissie kunnen onpartijdig klachten beoordelen. Echter gaat de voorkeur uit naar het zo spoedig mogelijk bekend maken van de klacht/opmerking aan BSO De Muzikant om samen tot een beiden tevreden oplossing te komen.

Voor vragen, suggesties, opmerkingen of klachten, kunt u een afspraak maken de leidster van de groep.

Om tot een goede oplossing te komen maken we een afspraak buiten opvangtijd. Eventueel kunt u uw vraag indienen bij de houder van BSO de Muzikant of Ouder Commissieleden. Als de interne procedure niet voldoet kunt u terecht bij bovengenoemde klachten centrale. Ook kunt u informatie verkrijgen bij www.boink.info Dit is een belangenvereniging voor ouders.

Postbus 96802

2509 JE Den-Haag

Telefoonnummer: 0900-1877

www.degeschillencommissie.nl

Persoonsregistratie:

De Wet Bescherming Persoonsgegevens worden zorgvuldig nagevolgd.

Openbaar jaarverslag klachten 2024 - BSO de Muzikant

Voorwoord

Dit is het openbare Klachten Jaarverslag 2024 van BSO de Muzikant bestaande uit 2 basisgroepen met totaal 36 kindplaatsen. Het Klachten Jaarverslag wordt openbaar gemaakt op de website, besproken in de oudercommissie, via de nieuwsbrief naar de ouders/verzorgers en opgestuurd naar de GGD.

In dit jaarverslag wordt een beeld gegeven van de door ouders/verzorgers ingediende klachten in het jaar 2024. Ook wordt in dit verslag beschreven op welke wijze de klachten zijn afgehandeld.

Directie BSO

Klachten 2024 - BSO de Muzikant

Intern

In welke mate de klachtencommissie haar werkzaamheden heeft kunnen verrichten:

In 2024 heeft BSO de Muzikant geen klachten ontvangen.

Het aantal en aard van de door de klachtencommissie behandelde klachten:

Er zijn geen klachten ingediend bij de klachtencommissie.

De strekking van de oordelen en de aanbevelingen en de aard van de maatregelen:

Niet van Toepassing. Er zijn geen klachten ingediend bij de klachtencommissie.

Extern

Jaarlijks brengt de externe klachtencommissie “De Geschillencommissie” een klachtenverslag uit. Het is bij ons niet bekend dat er gebruik gemaakt is van de externe klachtencommissie.

Oudercommissie-leden

De oudercommissieleden zijn o.a. de stem van de ouders en geven advies in de besluitvorming betreft het beleid van de BSO.

De oudercommissieleden zijn:	Willem Kuilman	demuzikant@kuilman.org
	Kim Wittebol	kimwittebol@gmail.com

Achterwacht

- **Is 18 jaar of ouder.**
- **Is bij voorkeur in het schoolgebouw aanwezig.**
- **Als de achterwacht niet in het schoolgebouw aanwezig is, dan moet deze oproepbaar zijn en binnen 15 minuten ter plaatse zijn.**
- **Is bereikbaar op een mobiele telefoon. Het betreffende nummer staat op een duidelijke plaats vermeld.**
- **Kan deze persoon door omstandigheden niet binnen 10 minuten aanwezig zijn dan wordt de leidinggevende gebeld.**

BSO de Muzikant heeft elke dag een achterwacht. Een achterwacht is iemand die in geval van nood ten allen tijden ingeschakeld kan worden. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen structurele achterwacht en achterwacht bij calamiteiten. Op het moment dat een pedagogisch medewerker alleen in een gebouw aan het werk is, moet het voor haar duidelijk zijn, wie zij kan bellen als zij ondersteuning nodig heeft. Op het moment dat zich een calamiteit voordoet (pedagogisch medewerker ziek, kind ziek, ongeval mijn kind) waardoor een pedagogisch medewerker de locatie moet verlaten, met als gevolg dat de pedagogisch medewerker/ kind ratio overschreden wordt, moet voor haar duidelijk zijn, wie zij kan bellen. Dit protocol stelt dat er binnen 15 minuten een collega of volwassene ter plaatse moet zijn. Als dit geen pedagogisch medewerker is, maar een externe achterwacht wordt deze alleen ingezet in het geval van acute nood of calamiteiten.

De achterwacht hoeft echter niet in het pand aanwezig te zijn, maar wel binnen 15 minuten ter plekke kunnen zijn.

Op maandag, dinsdag en donderdag zijn er altijd twee pedagogisch medewerkers samen met één stagiaire aanwezig in het gebouw.

Op woensdag is er één pedagogisch medewerker aanwezig in het gebouw en op vrijdag één pedagogisch medewerker samen met een stagiaire waardoor de achterwacht regeling van kracht is.

Achterwacht buiten het schoolgebouw

De achterwacht in het schoolgebouw aan de Graaf van Egmondstraat 46 is onze conciërge/vrijwilliger Chiel van Winden aansluitend aan onze openingstijden van 14:00 tot 18:00 uur. Alle medewerkers van BSO de Muzikant zijn op de hoogte van het calamiteiten en ontruimingsplan. Alle namen en telefoonnummers van de achterwachters kunt men vinden in de administratiekast en staan tevens in de BSO-telefoons.

Algemene voorwaarden BSO de Muzikant

- Aanbod en Overeenkomst: BSO de Muzikant biedt opvang van maandag t/m vrijdag in de vorm van gelijke dagdelen van vier uur per middag. Opvang tijdens studiedagen en vakantieopvang (9 weken) is op basis van een dagdeel van 9 uur van 08.30 tot 18.00 uur.
- De Muzikant is gesloten tijdens de nationale feestdagen, deze worden doorberekend in de plaastingsovereenkomst.
- Rijksoverheid klachtenprocedure: BSO de Muzikant is aangesloten bij de Geschillencommissie 121160.
- De oudercommissie bestaat uit twee leden, kimwittebol@gmail.com en willem@kuilman.org welke de belangen behartigen van de ouders en hebben adviesrecht naar de directie.
- Hanteert meldcode huiselijk geweld en kindermishandling
- BSO de Muzikant voldoet aan de voorschriften volgens de wettelijke eisen.
- Integraal Kwaliteit Kinderopvang: Ieder kind krijgt een mentor. Dit is een pedagogische medewerkster uit de groep van het kind die de ontwikkeling van het kind stimuleert. In de BSO is de mentor ook het aanspreekpunt van het kind.
- Biedt opvang van maandag t/m vrijdag tijdens school en vakantieweken.
- De Muzikant heeft voor de gevallen dat zij ter zake van opvang aansprakelijk gesteld kan worden, een verzekering voor wettelijke aansprakelijkheid alsmede ongevallen afgesloten ten behoeve van de kinderen en het bij De Muzikant werkzame personeel. Indien de Muzikant aansprakelijk is, is deze aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag dat in het betreffende geval door de verzekering van De Muzikant wordt gedekt c.q. uitgekeerd.
- Betaling: maandelijks factuur per email 1^e week van de maand. De betaling van de maandelijks verschuldigde bedragen geschiedt na ontvangst van factuur binnen 2 weken na dagtekening. De contractant verplicht zelf zorg te dragen voor de betaling via het bankrekeningnummer vermeld op de factuur van De Muzikant onder vermelding van het debiteuren en factuurnummer.
- Bij afmelding: minimaal 24 uur van tevoren doorgeven. Dit i.v.m. het al dan niet inzetten van collega pedagogisch medewerkster. Te late afmelding binnen 24 uur kan niet geruild worden. Bij extra opvang wordt deze middag in rekening gebracht.
- Inhalen van een BSO dag is mogelijk als u 24 uur van tevoren uw kind afmeldt. Bij ziekmelding kunt u binnen 1 maand de BSO dag inhalen.
- Ruilen van dagen kan binnen 1 maand binnen de schoolweken (ook 24 uur van tevoren aangeven). Schooldagen kunnen niet worden ingezet als ruil dag voor vakantie en studiedagen.
- Vakantiedagen uit het combi of vakantiepakket kunnen in overleg met de pedagogisch medewerker flexibel worden ingezet (binnen één kalender jaar) tijdens de verschillende vakantieweken, indien er plaats is op de groep.
- De Muzikant restitueert geen gelden indien tijdelijk niet voldaan kan worden aan de in deze overeenkomst genoemde dienstverlening in geval van overmacht (bijv., brand, staking, misdrijf e.d.) mits BSO de Muzikant al het mogelijke heeft gedaan om deze overmacht situatie te voorkomen, dan wel ten spoedigste op te heffen.
- Elk der partijen kan de overeenkomst opzeggen door middel van een schriftelijke melding middels brief dan wel email, zulks met inachtneming van een opzegtermijn van 1 maand. De plaatsing kan schriftelijk (brief of email) worden opgezegd per de eerst van de maand. Voor een gedeeltelijke opzegging geldt dezelfde procedure.
- De overeenkomst wordt automatisch beëindigd wanneer uw kind doorstroomd naar de middelbare school.
- Wanneer tarieven en voorwaarden wijzigen wordt het lopende contract zonder schriftelijke opzegging hier automatisch op aangepast.
- De Muzikant zal op een vertrouwelijke manier met de ontvangen gegevens omgaan en deze niet aan derden ter beschikking stellen, behoudens bij wet vastgestelde uitzonderingen.
- Strippenkaarten kunnen alleen gebruikt worden voor incidentele opvang.
- Van deze overeenkomst maken tevens deel uit: de Algemene voorwaarden voor de Kinderopvang, Buitenschoolse opvang en de richtlijnen van De Muzikant. De contractant heeft een exemplaar van de Algemene voorwaarden en Richtlijnen ontvangen, heeft daarvan kennisgenomen en heeft zich daarmee akkoord verklaard.
- Bij tussentijdse contract wijzigingen rekent BSO de Muzikant € 10,- aan administratie kosten.
- BSO de Muzikant is gemachtigd om een automatische incasso uit te voeren indien oude(s)/verzorger(s) hier voor schriftelijk toestemming voor hebben gegeven. Wanneer de overeenkomst wordt beëindigd zal de automatische incasso ook stop worden gezet.