

**Pedagogisch beleidsplan BSO+**

***BSO<sup>+</sup> Eigenwijzer***

Inleiding.....	5
1 Algemene zaken .....	5
1.1 Contactgegevens .....	5
1.2 Welke diensten biedt BSO+ Eigenwijzer en voor wie? .....	5
1.2.1 Omvang en werkwijze basisgroep.....	5
1.2.2 Dagprogramma.....	6
1.3 Kosten .....	7
1.4 Betalingen .....	7
1.5 Openingstijden.....	7
1.6 Werkwijze BSO+.....	8
2 Pedagogisch beleid.....	8
2.1 Visie op de ontwikkeling van kinderen.....	8
2.2 Het bieden van emotionele veiligheid.....	8
2.3 Het bevorderen van persoonlijke en sociale competenties.....	9
2.4 De socialisatie van kinderen door overdracht van algemeen aanvaardbare normen en waarden.....	10
2.5 Ontwikkelingsmateriaal.....	10
2.6 Structureel volgen van de ontwikkeling .....	11
2.7 Persoonlijk begeleider, mentor .....	11
2.8 Signaleren van problemen.....	11
3 Extra dagen/ ruildagen .....	11
3.1 Extra opvang .....	11
3.2 Ruilen van dagen .....	11
3.3 Studiedagen/vakantieopvang.....	11
4 Voorafgaand aan de opvang .....	12
4.1 Inschrijven.....	12
4.2 Wachtlijst.....	12
4.3 Intakegesprek .....	12
4.4 Wenbeleid.....	12
4.5 Opzegtermijn .....	13
4.6 Uitschrijving .....	13
5 Breng- en haaltijden .....	13
5.1 Uw kind brengen.....	13
5.2 Uw kind halen .....	13

5.3	Afwezigheid melden .....	14
6	Contact met de ouders.....	14
6.1	Contact met de ouders .....	14
6.2	Bereikbaarheid.....	14
6.3	Oudergesprekken .....	14
7	Medewerkers .....	15
7.1	Pedagogisch medewerkers/ persoonlijk begeleider .....	15
7.2	Pedagogisch beleidsmedewerker en coach .....	15
7.3	Diploma's/VOG .....	16
7.4	Vaste medewerkers .....	16
7.5	Oproepkracht.....	16
7.6	Nieuwe medewerkers.....	16
7.7	Stagiaires.....	16
7.8	Snuffelstagiaires .....	16
7.9	Vrijwilligers .....	17
8	Veiligheid.....	17
8.1	EHBO en BHV .....	17
8.2	Cursussen.....	17
8.3	Calamiteiten.....	17
8.4	Sieraden .....	17
8.5	Omgang met film-, video en fotomateriaal.....	17
8.6	Kinderen die zelfstandig komen en gaan naar de BSO+.....	17
8.7	Kindermishandeling of vermoedens hiervan .....	18
8.8	Afwijken van BKR .....	18
8.9	GGD-Inspectierapport .....	18
8.10	AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming) .....	18
9	Hygiëne.....	18
9.1	Schoonmaak .....	18
9.2	Persoonlijke hygiëne.....	19
9.3	Verschonen .....	19
9.4	Zindelijk worden .....	19
10	Voeding.....	19
10.1	Eten en drinken .....	19
10.2	Fruit mee naar de BSO+ .....	19

10.3	Voedingsmiddelen .....	19
10.4	Diëten, allergieën en andere culturen .....	20
11	Ziekte .....	20
11.1	Zieke kinderen.....	20
11.2	Medicijnenovereenkomst .....	20
11.3	Hoofdluis .....	20
11.4	Protocollen.....	20
12	Regels en afspraken .....	21
12.1	Regels en afspraken binnen .....	21
12.2	Regels en afspraken buiten.....	21
12.3	Activiteiten .....	21
13	Vragen, opmerkingen en klachten .....	22

## Inleiding

De buitenschoolse opvang plus (BSO+ Eigenwijzer) wordt, naast het gezin en de school, tegenwoordig als een belangrijk-pedagogisch milieu beschouwd, omdat steeds meer kinderen een deel van hun dagen op de buitenschoolse opvang doorbrengen. Het pedagogische beleid gaat specifiek over alle formele en informele afspraken die gezamenlijke continuïteit en eensgezindheid geven aan het handelen met betrekking tot de opvoeding en de ontwikkeling van de kinderen. De persoonlijke en gezamenlijke werkstijl van de medewerker ontwikkelt zich conform deze uitgezette koers. Door vanuit één lijn te werken ontstaat er saamhorigheid in het team. Dit biedt de kinderen structuur, duidelijkheid en vertrouwen. De ouder(s)/verzorger(s) en kinderen kunnen er dan op rekenen een eenduidige kwaliteit aan te treffen.

## 1 Algemene zaken

### 1.1 Contactgegevens

BSO+ Eigenwijzer

Yellowstone 1-7

1448 XW Purmerend

06-13911033

[BSO@prinsenstichting.nl](mailto:BSO@prinsenstichting.nl)

### 1.2 Welke diensten biedt BSO+ Eigenwijzer en voor wie?

De BSO+ Eigenwijzer (hierna genoemd als BSO+) biedt naschoolse opvang en vakantieopvang voor schoolgaande kinderen met een verstandelijke beperking of ontwikkelingsachterstand tussen 4 en 21 jaar, zolang uw kind naar school gaat. De BSO+ biedt ook opvang tijdens studiedagen volgens het rooster van de Martin Luther Kingschool.

We willen dat de kinderen binnen de BSO+ op een veilige en passende wijze kunnen ontwikkelen, binnen de kaders welke de Wet Kinderopvang ons voorschrijft. Helaas kunnen we daarom geen structurele 1 op 1 begeleiding bieden in de reguliere groep.

Wij ondersteunen kinderen zodanig dat ze op hun eigen wijze kunnen functioneren en zichzelf kunnen zijn. Wij wijzen de kinderen erop hoe zij het beste uit zichzelf kunnen halen. Ieder mens leeft op zijn eigen wijze en heeft hierbij een eigen “wijzer” nodig.

#### 1.2.1 Omvang en werkwijze basisgroep

De BSO+ maakt gebruik van 2 ruimtes binnen de OBS de Nieuwe wereld, Yellowstone 1, te Purmerend. In het gebouw bevinden zich meerdere lokalen waarvan wij 2 lokalen gebruiken voor de BSO+.

De BSO+ bestaat uit 2 basisgroepen; groep 1 en groep 2. Op elke groep is plaats voor 9 kinderen. Kinderen hebben een vaste basisgroep. Middels het open deuren beleid maken sommige kinderen, omwille van hun ontwikkeling, gebruik van beide groepen.

Op de gang is een rusthoekje waar de kinderen onder toezicht gebruik van mogen maken. Op de gang bevindt zich ook de verkleedhoek. In het lokaal bevindt zich een keukenhoek, bouwhoek, tv met dvd en 2 lange tafels voor knutselen en spelletjes. In de ruimte zijn meerdere leeftijdsgebonden kasten met spelmateriaal op niveau.

Op de BSO is ruimte voor maximaal 18 kinderen met een verstandelijke beperking. De kinderen volgen onderwijs op speciaal (basis)onderwijs. Begeleidingsintensiteit 2 op 9.

De BSO+ Eigenwijzer onderscheidt zich door het begeleiden van kinderen met een beperking die meer specifieke benadering en begeleidingsstijl nodig hebben. Het accent ligt op structuur, veiligheid en begeleiding bij sociale interacties.

Het aanbod van activiteiten is gevarieerd waarbij een gezellige, belevingsgerichte en veilige sfeer centraal staan.

Binnen de BSO+ wordt gewerkt met een activiteitenbord. Met foto's kunnen kinderen aangeven welke activiteit ze gaan doen. Na een half uur wordt er opgeruimd en kan er vervolgens een andere activiteit gekozen worden. Activiteiten met een beeld mogen 1x per dag ondernomen worden. De activiteiten zijn gevarieerd en worden zowel individueel als groepsgericht aangeboden. Er wordt rekening gehouden met de specifieke wensen en interesses van het kind. Ook wordt er naar de combinatie gekeken binnen de groep, voor sommige kinderen is het werken aan een tafeltje prettiger, voor anderen juist in een klein groepje. De BSO+ bieden binnen en buiten activiteiten, tijdens de vakanties gaan wij op pad voor activiteiten buitenshuis. Voorbeelden van activiteiten zijn:

- Vrij spelen
- Creatieve activiteiten
- Muziekactiviteiten
- Kook/bak activiteiten

### 1.2.2 Dagprogramma

#### Dagprogramma tijdens schooldagen

14:30-15:15	Kinderen komen binnen, gaan naar het toilet, handen wassen en wat drinken.
15:15	De kinderen kiezen een activiteit middels het pictobord. Deze activiteit duurt een half uur, daarna kiezen de kinderen middels het pictobord een nieuwe activiteit. De activiteit met een beeldscherm mag maximaal een half uur per dag, deze wordt dus sowieso gewisseld. Andere activiteiten mogen de kinderen verlengen, bijvoorbeeld puzzelen.
17:00-18:00	Kinderen worden opgehaald

#### Dagprogramma tijdens vakantie- studiedagen

08:30-09:30	Kinderen komen binnen. Bij binnenkomst kiezen de kinderen een activiteit middels het pictobord.
10:00	Fruit/ cracker eten en wat drinken. Kinderen gaan naar het toilet, handen wassen.

10:30	Spelen of gezamenlijke activiteit. Of de activiteit binnen of buiten is, is afhankelijk van het weer.
12:15	Lunch, wat drinken. Kinderen gaan naar het toilet, handen wassen.
13:00-15:00	Gezamenlijke activiteit; bijvoorbeeld een film kijken of naar buiten. Dit wordt afgestemd met de kinderen.
15:00	Drinken
15:30	Kinderen kiezen een activiteit middels het pictobord. Deze activiteit duurt een half uur, daarna kiezen de kinderen middels het pictobord een nieuwe activiteit. De activiteit met een beeldscherm mag maximaal een half uur per dag, deze wordt dus sowieso gewisseld. Andere activiteiten mogen de kinderen verlengen, bijvoorbeeld puzzelen.
17:00-18:00	Kinderen worden opgehaald

### 1.3 Kosten

#### Kinderopvangtoeslag

Indien u en uw partner beide werkende ouders zijn, of wanneer u een werkende alleenstaande ouder bent, heeft u recht op kinderopvangtoeslag. U neemt minimaal 1 dagdeel af. De hoogte van de toeslag is afhankelijk van uw gezamenlijke toetsingsinkomen.

U kunt een tegemoetkoming voor de kinderopvang aanvragen via [www.toeslagen.nl](http://www.toeslagen.nl) van de belastingdienst en in sommige gevallen ook via Sociale Zaken en werkgelegenheid of het UWV. Om kinderopvangtoeslag aan te kunnen vragen moet u het LRK nummer BSO+ Prinsenstichting gebruiken, t.b.v. kinderopvang toeslag (BS code 439). De maximale leeftijd voor kinderopvangtoeslag is 12 jaar.

#### Studiedagen/vakantieopvang

Aangezien niet iedere ouder gebruik dient te maken van de dienst, zijn studiedag/vakantieopvang alleen optioneel af te nemen. Op deze manier betaalt u niet te veel. U betaalt voor de studiedagen hetzelfde uurtarief.

### 1.4 Betalingen

Betalingen voor kinderen die via PGB, SPIC, of particulier gebruik maken van de BSO+ worden geregeld door de debiteurenadministratie van de Prinsenstichting.

[debiteurenadministratie@prinsenstichting.nl](mailto:debiteurenadministratie@prinsenstichting.nl)

### 1.5 Openingstijden

De BSO+ is het hele jaar van maandag tot en met vrijdag geopend, met uitzonderingen van de erkende feestdagen:

- 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> paasdag
- Koningsdag

Laatst gewijzigd: November 2022

Pedagogisch beleidsplan  
BSO+ Eigenwijzer

- Bevrijdingsdag
- Hemelvaart
- 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> Pinksterdag
- 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> Kerstdag
- Nieuwjaarsdag

#### *Buitenschoolse opvang*

Open van 14.00 uur tot 18.00 uur.

#### *Vakantieopvang, studiedagen en andere vrije dagen*

Open van 08.30 uur tot 17.30 uur. Bij minder dan 4 aanmeldingen zijn wij helaas genoodzaakt de BSO+ te sluiten voor deze dag. De BSO+ is één dag per jaar gesloten voor een teamdag.

### 1.6 Werkwijze BSO+

Dagelijkse worden minimaal 2 medewerkers ingezet, dit is afhankelijk van de samenstelling en grootte van de groep. De BSO+ heeft in OBS de Nieuwe Wereld 2 ruimtes, dit betekent dat de BSO+ uit 2 groepen bestaat. Wij bieden opvang aan maximaal 16 kinderen per dag, verdeeld over de 2 groepen.

## 2 Pedagogisch beleid

### 2.1 Visie op de ontwikkeling van kinderen

Het is van belang dat kinderen zich gewaardeerd voelen en dat ze kunnen zijn wie ze zijn, onafhankelijk van wat ze kunnen of aankunnen. Het is dan ook nodig om een klimaat te scheppen waarin ieder kind zich geborgen voelt en een eigen plekje kan vinden in de groep. Pas als het gevoel van veiligheid geborgd is, is er ruimte voor optimale ontwikkeling.

Ieder kind ontwikkelt zich op zijn eigen manier en in zijn eigen tempo en heeft zijn eigen kwaliteiten en beperkingen. Ieder kind is uniek en moet de kans krijgen zijn eigen mogelijkheden te ontdekken. De BSO+ ondersteunt de kinderen hierin door een veilige en stimulerende omgeving te bieden.

### 2.2 Het bieden van emotionele veiligheid

#### *Gentle Teaching*

Gentle Teaching is een belangrijke wegwijzer in het creëren van een veilige en stimulerende omgeving waarin een kind zich veilig en gewaardeerd voelt. Het is dan ook de basis van de ondersteuningsvisie van Prinsenchurch.

Gentle Teaching is gebaseerd op de psychologie van de wederzijdse afhankelijkheid. Het vraagt de begeleiders/zorgverleners om naar zichzelf te kijken en om manieren te vinden om warmte en onvoorwaardelijkheid te uiten naar diegenen die dit het meest nodig hebben. Ieder mens verlangt naar kameraadschap; naar relaties met anderen waarin hij zich veilig en geliefd voelt, waarin hij zijn eigen gevoelens van warmte kan delen en waarin hij zich met de ander verbonden voelt. Dit kan gezien worden als een basisverlangen dat hoort bij het mens-zijn. In termen van Gentle Teaching wordt dit companionship genoemd. Deze “companionship” hoef je natuurlijk niet met alle mensen in je omgeving te hebben; het is al voldoende als er enkele mensen in je naaste omgeving zijn waarmee je een dergelijke relatie hebt. Onze uitdaging is er om ervoor te zorgen dat diegenen die wij begeleiden niet alleen veilig en geliefd *zijn*, maar belangrijker, dat zij zich veilig en geliefd *voelen*. Veel mensen die wij begeleiden ervaren wantrouwen en angst. Gentle Teaching heeft als doel om hen een gevoel van companionship bij te brengen. Dit doe je door je ogen, handen, stem en aanwezigheid op een zachte en voorspelbare manier te gebruiken. Afstemmen op de mogelijkheden

van de persoon in relatie met de ander, dat staat centraal. Wanneer een kind zich veilig en geliefd voelt, voelt hij zich geaccepteerd en gewaardeerd zoals hij/zij is. De begeleiding op de buitenschoolse opvang bestaat uit medewerkers van Prinsentichting. Deze medewerkers zijn geschoold in een aantal theorieën/ begeleidingsstijlen die ook op de buitenschoolse opvang gehanteerd zullen worden. Gentle Teaching is daarvan de basis, hieronder worden een aantal andere kort benoemd. Per individu wordt gekeken welke wijze van ondersteuning nodig is en welke begeleidingsstijl aansluit.

### 2.3 Het bevorderen van persoonlijke en sociale competenties

Elk kind wordt geboren met een vermogen en motivatie om te leren en te ontwikkelen, met een verschil in tempo en inhoud. Toch gaat ontwikkelen en leren niet altijd vanzelf. Door acceptatie van de beperkingen van het kind proberen begeleiders het zelfvertrouwen en daarmee samenhangend het competentiegevoel van het kind positief te beïnvloeden.

Het streven in de opvoeding is kinderen zelfstandig te laten functioneren in de maatschappij. Voor sommige kinderen is dit moeilijk haalbaar, zij vragen regelmatig hulp bij het uitvoeren van taken. Vanaf een bepaalde leeftijd is het gewenst dat kinderen taken zoals aankleden of brood smeren zelfstandig kunnen uitvoeren, om de zelfstandigheid te bevorderen. De pedagogische taak van de begeleiders is niet alleen om structuur aan te reiken, maar het kind ook eigenaar te maken van de structuur. Hierdoor ontstaan mogelijkheden om de zelfstandigheid te vergroten en het gevoel van autonomie te versterken.

Het begrip "sociale competentie" omvat een scala aan sociale kennis en vaardigheden, zoals: zich in een ander kunnen verplaatsen, kunnen communiceren, samenwerken, anderen helpen, conflicten voorkomen en oplossen en het ontwikkelen van sociale verantwoordelijkheid. De interactie met leeftijdsgenoten, het deel zijn van een groep en het deelnemen aan groepsgebeurtenissen biedt kinderen een leefomgeving voor het opdoen van sociale competenties. Het geeft kinderen kansen om zich te ontwikkelen tot evenwichtige personen die functioneren in de samenleving. In de groep worden deze vaardigheden gestimuleerd door bijvoorbeeld elkaar te helpen, speelgoed samen op te ruimen en het vieren van feestelijke gebeurtenissen of het delen van verdriet.

#### *Došen*

Deze theorie beschrijft de ontwikkeling van de sociaal-emotionele ontwikkeling en deelt deze in fasen in. Per fase worden kenmerken en passende begeleiding vormgegeven. Volgens professor Došen zijn gedragsproblemen en psychiatrische problemen vaak het gevolg van een inadequate omgang van de omgeving met de basale emotionele behoeften van de persoon, zeker wanneer sprake is van een verstandelijke beperking. Dat is bijvoorbeeld het geval bij overvraging of onderstimulatie.

#### *De theorie van de ervaringsordening*

Dorothea Timmers-Huigens ontwikkelde een theorie geënt op de ontwikkelingsfasen van een kind. De fase waarin een kind zich bevindt, bepaalt hoe het zijn ervaringen ordent en verwerkt. Bij mensen met een verstandelijke handicap zijn dezelfde fasen herkenbaar als bij een zich normaal ontwikkelend kind. Er worden vier fasen onderscheiden: 1. De lichaamsgebonden ervaringsfase, 2. de associatieve ervaringsfase, 3. de structurerende ervaringsfase en 4. de vormgevende ervaringsfase. De theorie gaat er vanuit dat iemand met een verstandelijke beperking in een fase blijft hangen. Het is belangrijk om aan te sluiten bij de belevingswereld van de persoon met een verstandelijke beperking.

### *Geef me de 5*

Geef me de 5 is een methodiek voor het werken met en begeleiden van mensen met een autisme-spectrumstoornis. De methodiek heeft een theoretische basis (gebaseerd op de bekende wetenschappelijke theorieën over autisme) en een uitwerking in praktische handvatten.

#### 2.4 De socialisatie van kinderen door overdracht van algemeen aanvaardbare normen en waarden Positief ondersteunen

De nadruk ligt op het positief ondersteunen van de kinderen. Complimenteren en bevestigen in wie ze zijn en wat ze doen. “Negatief” gedrag wordt zoveel mogelijk begrensd door het te negeren. Wanneer negeren geen optie is, wordt het kind uit de situatie gehaald of wordt een alternatief geboden. Het is niet de bedoeling dat begeleiders boos worden of dat zij het kind verantwoordelijk stellen voor zijn/haar gedrag. Uiteraard is het soms nodig om een kind te corrigeren, dit gebeurt dan altijd op een richtinggevende manier, waarbij de begeleider aangeeft wat een kind WEL moet doen in plaats van aan te geven wat een kind NIET moet/mag doen (bijvoorbeeld zeggen dat een kind rustig moet praten in plaats van aangeven dat een kind moet stoppen met schreeuwen). Begeleiders op de BSO+ staan open voor alle vragen en thema’s die bij kinderen spelen (bijvoorbeeld verschillen tussen jongens en meisjes, samen spelen).

#### Voorbeeldgedrag

Een sfeer van saamhorigheid wordt gecreëerd door het stimuleren van respect voor elkaar, voor elkaars wensen en meningen. Begeleiders doen dit door allereerst zelf het goede voorbeeld te geven. Ze geven het voorbeeld van hoe er met elkaar omgegaan moet worden, kinderen imiteren. Bij hun taalgebruik en houding houden begeleiders hier rekening mee. Gentle Teaching is daarbij een belangrijke leidraad. Wanneer begeleiders onderling iets moeten overleggen, dan gebeurt dit zachtjes en ieder geval altijd op een vrolijke/positieve toon.

#### 2.5 Ontwikkelingsmateriaal

Op de BSO+ kan gebruik worden gemaakt van ontwikkelingsmateriaal. Met ontwikkelingsmateriaal worden veelal speel-leermaterialen bedoeld, zoals lotto’s, puzzels en werkbladen. De opvang is een plek waar wat te beleven valt, het speelgoed is prikkelend voor de fantasie: kinderen hebben de keuze uit verschillende activiteiten zo is er ruimte voor hobbyontwikkeling en zijn er allerlei spelmaterialen en beeldmaterialen aanwezig.

Verder is het speelgoed aanbod gevarieerd; er is voldoende aanbod voor alle leeftijden en er is evenwicht tussen makkelijk en moeilijk en tussen druk en rustig speelgoed. Tevens hanteren wij voor alle kinderen de regel dat er maximaal 30 minuten gebruik mag worden gemaakt van een beeldscherm per dag.

#### *Activiteiten*

Elke week komt er een bewegingsagoog die aangepaste gymles geeft op het niveau van de kinderen. 2 keer per week komt er een muziekdocent die aangepast muziekles geeft op het niveau van de kinderen.

Tijdens de vakantie/studiedagen gaan wij geregeld naar Spurd, doen wij kookactiviteiten, waterspelletjes en ondernemen wij uitstapjes naar de bioscoop, pretpark, speeltuin en het zwembad. Spurd is een initiatief van de gemeente Purmerend, er worden tijdens vakanties gratis activiteiten aangeboden die voor alle leeftijden te ondernemen zijn. De uitjes die worden ondernomen tijdens de vakanties worden bekostigd van het budget van de BSO+. Tevens vragen wij ouders tijdens vakanties een eigen bijdrage van 1.- per dag, hiervan worden activiteiten bekostigd of spel materiaal aangeschaft.

## 2.6 Structureel volgen van de ontwikkeling

De pedagogisch medewerkers volgen de ontwikkeling van het kind en leggen dit planmatig vast en registreren dit in het elektronisch cliëntendossier: Pluriform. Wij bieden ouders de mogelijkheid om hierin in de loggen via het cliëntportaal. De inloggegevens kunt u opvragen bij één van onze medewerkers.

## 2.7 Persoonlijk begeleider, mentor

Ieder kind krijgt een persoonlijk begeleider. De persoonlijk begeleider heeft de rol van mentor en stelt de ouders hiervan op de hoogte. Dit doet hij/zij mondeling of via de mail. Deze persoonlijk begeleider is eindverantwoordelijk voor het afstemmen (coördineren) van de ondersteuning op de behoeften van het kind. Ook is de persoonlijk begeleider het eerste aanspraakpunt bij vragen over de ontwikkeling en welbevinden voor de ouders/verzorgers. In Pluriform is te vinden wie de persoonlijk begeleider van het kind is.

## 2.8 Signaleren van problemen

De BSO+ biedt zorg aan kinderen met een extra zorgvraag. Daarom wordt er door het personeel extra goed gelet op veranderingen in de ontwikkeling of het gedrag van ieder kind. Mocht er een vermoeden zijn van een verandering in de ontwikkeling of het gedrag van een kind, dan zetten wij een observatie in van onze gedragsdeskundige. De adviezen van de gedragsdeskundige n.a.v. de observaties kunnen worden gedeeld met school, na toestemming van ouders. De begeleiding heeft de plicht om eventuele signalen van problemen op te vangen en met u te bespreken. U wordt dan op de hoogte gesteld en eventueel advies kan worden ingewonnen bij de gedragsdeskundige die betrokken is bij de BSO+.

Bij problemen wordt eerst gekeken wat op de groep gedaan kan worden om de problemen te verminderen. Eventuele aanpassingen worden altijd gedaan in belang van het kind en/of de groep. De buitenschoolse opvang heeft geen verwijfsfunctie. Mocht een kind een probleem hebben waar wij niet de juiste ervaring/opleiding voor hebben kan er gekeken worden naar een oplossing binnen Prinsensichting door de vele expertise.

## 3 Extra dagen/ ruildagen

### 3.1 Extra opvang

Een extra dag aanvragen is altijd mogelijk. Extra dagdelen worden toegekend als er ruimte is op de groep en de samenstelling van de groep dit toelaat. Als de extra dag buiten uw PGB/SPIC valt zult u deze zelf moeten betalen. U ontvangt dan achteraf een factuur.

### 3.2 Ruilen van dagen

Een dag ruilen kan binnen dezelfde week, mits er voldoende plaats is op de desbetreffende dag. Voor het ruilen van dagen worden geen extra kosten in rekening gebracht.

### 3.3 Studiedagen/vakantieopvang

Enkele weken voor de vakantie, studiedagen of andere vrije dagen ontvangt u van de BSO+ een e-mail. In deze e-mail worden de dagen vermeld dat wij open zijn en kunt u uw kind opgeven naar wens. In deze e-mail zal een sluitingsdatum genoemd worden, na deze sluitingsdatum kunt u uw kind niet meer opgeven. Wij willen u vragen dit te respecteren omdat wij hierbij rekening moeten houden met personele bezetting. Mede hierdoor zal bij verhindering op opgegeven dag/dagen de desbetreffende dag/dagen in rekening worden gebracht. Helaas kunnen wij op voorhand geen garantie geven dat uw kind gebruik kan maken van deze dagen. Nadat de indeling is gemaakt, krijgt u een bevestiging waaruit blijkt of uw kind al dan niet gebruik kan maken van de vakantieopvang.

Laatst gewijzigd: November 2022

Pedagogisch beleidsplan  
BSO+ Eigenwijzer

## 4 Voorafgaand aan de opvang

### 4.1 Inschrijven

Voor informatie over de BSO+ kunt u binnen lopen op de BSO+, voor een inschrijfformulier kunt u contact opnemen met Bureau Cliëntondersteuning (BCO), [bco@prinsentichting.nl](mailto:bco@prinsentichting.nl) of 0299-459334. Bij het inschrijfformulier zitten toestemmingsformulieren die ondertekend te worden door beide ouders en aan ons teruggestuurd dienen te worden.

### 4.2 Wachtlijst

Wanneer uw kind is ingeschreven bij de BSO+ kan het voorkomen dat er een wachtlijst is voor de gewenste dagen. De datum van inschrijving bepaalt de volgorde van de wachtlijst. Er is hierbij een uitzondering:

- Kinderen die als crisis worden opgevangen bij Prinsentichting.

### 4.3 Intakegesprek

Na ontvangst van het inschrijfformulier en de bevestiging daarvan, zal er contact met u worden opgenomen door een medewerker voor het inplannen van een intake gesprek. Tijdens dit gesprek wordt er uitleg gegeven over de dagelijkse gang van zaken en zullen wij u een aanvullende informatie vragen. De medewerker maakt tijdens dit gesprek gebruik van een intakeformulier. Tijdens dit gesprek vindt tevens een rondleiding plaats.

Het is verstandig om uw kind mee te nemen tijdens dit gesprek. Zo kunt u uw kind direct kennis laten maken met de medewerkers en de kinderen op de groep.

### 4.4 Wenbeleid

Wij willen u tijdens de wenperiode vragen om **altijd** telefonisch bereikbaar te zijn. Wanneer het wennen moeizaam verloopt en uw kind zich nog niet prettig op de groep voelt, zal een medewerker contact met u opnemen om te overleggen.

Na de eerste 6 weken vindt er een evaluatie gesprek plaats. Tijdens dit gesprek wordt besproken of de zorg die wij kunnen bieden past bij de zorg die uw kind nodig heeft. Mocht het zo zijn dat wij uw kind geen passende zorg kunnen bieden, bijvoorbeeld omdat er structureel 1 op 1 begeleiding nodig is of er sprake is van structurele escalaties waarbij de veiligheid van de groep niet geborgd kan worden, kan er in overleg met de gedragsdeskundige, de coördinerend regiebegeleider en ouders/verzorgers besloten worden om het kind een ander zorgaanbod te doen. Bijvoorbeeld op een andere locatie van Prinsentichting.

De medewerkers van de BSO+ zijn zich er van bewust dat het wennen voor kinderen een spannende periode is. We zullen er daarom extra zorg voor dragen dat uw kind zich veilig en geborgen voelt.

Tijdens het intakegesprek wordt de wen-dag gepland. In de praktijk gebeurt het regelmatig dat kinderen aansluitend op het intakegesprek wennen. De wendag is verplicht.

Het doel van de wenperiode is:

- Het wennen aan de nieuwe omgeving;
- Vertrouwd raken met de medewerkers;
- Vertrouwd raken met de kinderen;

- Ouders vertrouwd laten maken met de situatie, zodat ze het gevoel krijgen dat hun kind in goede handen is;
- Het goed op elkaar afstemmen van gewoontes en pedagogische aanpak thuis en op de opvang;
- Kijken of het kind geschikt is voor de BSO+ en of wij de juiste zorg kunnen bieden, en hier de geschikte middelen voor hebben.

#### De eerste dag

Op de eerste dag zal uw kind geïntroduceerd worden op de groep. Wij zullen uw kind helpen om aansluiting te vinden bij andere kinderen op de groep.

Tijdens het intakegesprek kan worden afgesproken dat op de eerste dag tussendoor telefonisch contact is met u om te overleggen hoe de dag verloopt.

Ook kan er afgesproken worden of uw kind eerder opgehaald dient te worden omdat het een te lange dag is.

#### 4.5 Opzegtermijn

Als u de opvang voor uw kind wilt beëindigen dient u dit **2 maanden** van tevoren schriftelijk op te zeggen. Kijkt u ook naar algemene voorwaarden van Prinsenstichting:

<https://www.prinsenstichting.nl/over-ons/algemene-voorwaarden/>

#### 4.6 Uitschrijving

##### **Belangrijk:**

Wij zijn genooddaakt u er op te attenderen dat als uw kind meer dan 6 keer per schooljaar afwezig is gemeld, uw kind 1 dagdeel per week minder gebruik zou kunnen maken van de BSO+.

Uitzondering:

Tenzij u kunt aan tonen dat er om (para)medische reden behandeling nodig is, dan is er een uitzondering mogelijk.

## 5 Breng- en haaltijden

### 5.1 Uw kind brengen

#### *Buitenschoolse opvang*

Voor de buitenschoolse opvang is uw kind welkom tussen 14.00 en 14.30 op de BSO+.

De kinderen worden met de bus (Connexxion) vanuit school naar de BSO gebracht.

#### *Vakantieopvang, studiedagen en andere vrije dagen*

Tijdens de vakantieopvang brengt u uw kind zelf tussen 8.30 en 9.30 uur. Wij vragen u deze tijden te respecteren in verband met het uitvoeren van het dagprogramma. Ook willen wij u vragen bij het brengen van uw kind niet het gebouw in te komen maar telefonisch contact met ons op te nemen. Wij zullen uw kind bij de deur ophalen en er is een overdracht van niet langer dan 10 minuten mogelijk.

Het is niet mogelijk om uw kind later te brengen naar de BSO+, ook is het niet mogelijk of uw kind onder BSO+ tijd op te halen en terug te brengen.

### 5.2 Uw kind halen

*Buitenschoolse opvang, vakantieopvang, studiedagen en andere vrije dagen.*

U kunt uw kind tussen 16.00 en 18.00 uur weer ophalen bij de BSO+. Tijdens vakantiedagen is dit tussen 16.00 en 17.30 uur. Wilt u eerder komen, overleg dit met de medewerkers, want het kan voorkomen dat wij een activiteit of uitstapje buiten de deur hebben. Ook willen wij u vragen bij het ophalen van uw kind niet het gebouw in te komen maar telefonisch contact met ons op te nemen. Wij zullen uw kind bij de deur ophalen en er is een overdracht van niet langer dan 10 minuten mogelijk.

### **Belangrijk:**

Als u van tevoren niet aan ons heeft doorgegeven dat uw kind wordt opgehaald door derden, geven wij uw kind niet mee. Om te voorkomen dat uw kind wordt opgehaald door iemand waarvan u zegt dat dit niet mag, vragen wij u het toestemmingsformulier: Wie mag mijn kind ophalen, in te vullen.

### 5.3 Afwezigheid melden

Mocht uw kind de BSO+ niet bezoeken, meld dit dan 48 uur van tevoren aan de medewerkers. U kunt uw kind afmelden via de mail, telefonisch of WhatsApp. Als u uw kind niet binnen 48 uur van tevoren heeft afgemeld, zal uw kind als aanwezig worden geregistreerd. Mocht uw kind ziek zijn geld bovenstaande niet.

#### Afwezigheid melden in vakanties:

Na de sluitingsdatum die gemeld staat in de brief is het niet meer mogelijk uw kind af te melden. Deze dag zal als aanwezig worden geregistreerd, in verband met de personele bezetting. Meer informatie kijk naar paragraaf: 3.4 studiedagen/vakantieopvang.

## 6 Contact met de ouders

### 6.1 Contact met de ouders

Wij vinden het van groot belang om ons goed in te kunnen leven van uw kind. Daarom vindt er altijd een intakegesprek plaats om u en uw kind beter te leren kennen. Bij het ophalen van de kinderen zal er een overdracht plaatsvinden. Ook is er via whatsapp contact mogelijk voor eventuele vragen. De medewerker zal laten weten hoe het gegaan is op de desbetreffende dag. Tijdens deze overdracht kunt u ook eventuele bevindingen/problemen met de medewerkers bespreken. Een gesprek met de medewerkers of manager is altijd mogelijk. Als de medewerker een gesprek met u wil, zal dit tijdig worden aangegeven.

### 6.2 Bereikbaarheid

U dient ervoor te zorgen dat wij u altijd telefonisch kunnen bereiken als uw kind bij ons wordt opgevangen. Wij ontvangen daarom graag van u een noodnummer.

Indien u verhuist, vergeet dan niet de nieuwe adresgegevens aan ons door te geven. Ook als u verandert van telefoonnummer of e-mailadres, vragen wij u dit tijdig door te geven aan onze medewerkers, zodat u altijd bereikbaar bent.

### 6.3 Oudergesprekken

De kinderen die bij de BSO+ komen zullen geobserveerd worden door zowel de medewerkers zelf als eventueel door de gedragsdeskundige. Hierdoor kunnen de medewerkers veranderingen in gedrag of een eventuele achterstand snel signaleren en naar deze bevindingen handelen. Dit gaat altijd in overleg met u en de medewerkers.

Elk kind op de BSO+ heeft een cliëntplan. Voor de inhoud en uitvoering van dit plan moeten ouders elk half jaar akkoord geven. Dit wordt gedaan in een cliëntplanbespreking, ook wel oudergesprek

Laatst gewijzigd: November 2022

Pedagogisch beleidsplan

BSO+ Eigenwijzer

genoemd. Op verzoek van ouders kan dit ook telefonisch worden gedaan. In dit ouder-gesprek wordt ook de oudertevredenheid (Dit Vind Ik Ervan) besproken. Eens per jaar vindt het ouder- gesprek plaats. Hierin wordt de ontwikkeling van het kind en de inhoud en uitvoering van het cliëntplan besproken en geëvalueerd. Ook tijdens dit gesprek wordt de oudertevredenheid (Dit Vind Ik Ervan) besproken.

Meer informatie staat in het beleid Ouderbetrokkenheid. Dit is te vinden op de website van de Prinsienstichting.

## 7 Medewerkers

### 7.1 Pedagogisch medewerkers/ persoonlijk begeleider

De BSO+ is een zeer dynamische omgeving. De kinderen ontwikkelen zich in een razend tempo, daardoor veranderen situaties dagelijks. Het is uitdagend werk, wat veel creativiteit vereist van de medewerkers.

De medewerkers bij de BSO+ hebben een verantwoordelijke en veelzijdige taak. Zij dienen te beschikken over kennis op het gebied van het verzorgen, begeleiden en stimuleren van kinderen op elk gebied van hun ontwikkeling. Verder dienen zij in staat te zijn een huiselijke, veilige en vertrouwde sfeer te scheppen, voor de groep als totaal, en voor alle kinderen afzonderlijk.

Een medewerker houdt zich bezig met de volgende taakgebieden:

- Het verzorgen, begeleiden en opvangen van de aan haar zorg toevertrouwde kinderen;
- Kinderen ondersteunen bij activiteiten;
- Contacten onderhouden met de ouders/verzorgers, zowel schriftelijk, telefonisch als mondeling;
- Zorgen dat het pedagogische beleidsplan naar juistheid wordt uitgevoerd;
- Contacten onderhouden met scholen en andere betrokken partijen;
- Rapporteren in Pluriform.

De medewerkers zorgen voor de juiste combinatie van professionele afstand en betrokkenheid ten opzichte van uw kind en u als ouder/verzorger. Ze houden vertrouwelijke informatie voor zichzelf en zijn zich bewust van hun geheimhoudingsplicht.

#### *Persoonlijk begeleider:*

Elk nieuwe schooljaar wordt u telefonisch of via de mail geïnformeerd wie de persoonlijk begeleider is van uw kind.

### 7.2 Pedagogisch beleidsmedewerker en coach

Bij de BSO+ zijn een coach en een pedagogisch beleidsmedewerker betrokken. De gedragsdeskundige heeft de rol van coach. Zij komt periodiek op de groep om te observeren en de pedagogisch medewerkers te ondersteunen. Deze ondersteuning vindt plaats in de vorm van advies, gevraagd en ongevraagd. Iedere zes weken vindt er een overleg plaats waarin pedagogisch medewerkers en de gedragsdeskundige het welzijn en welbevinden van de kinderen bespreken. Ook worden tijdens dit overleg zaken op teamniveau en het pedagogisch handelen besproken.

De pedagogisch beleidsmedewerker is een medewerker van de Organisatiestaf. Zij schrijft beleid en borgt de wettelijke kaders. Samen met de gedragsdeskundige en persoonlijk begeleider heeft zij periodiek overleg om de kwaliteit op de groep te borgen.

### 7.3 Diploma's/VOG

Alle medewerkers van de BSO+ hebben minimaal een relevante MBO-opleiding. Tevens dient elke medewerker bij aanstelling in bezit te zijn van een recent verklaring omtrent gedrag (VOG). Ook dienen medewerkers zich in te schrijven in het Personenregister Kinderopvang.

#### VOG

Dit is een officieel document waarin staat of een persoon enigszins met justitie in aanraking is geweest.

#### *Personenregister Kinderopvang*

Er is een continue screening voor de kinderopvang. Dit houdt in dat Dienst Justitie iedere dag controleert of medewerkers in de kinderopvang nieuwe strafbare feiten hebben gepleegd.

### 7.4 Vaste medewerkers

Iedere dag staan er vaste medewerkers op de groep. Op deze manier kunnen kinderen en ouders altijd terecht bij een medewerker die ze kennen en vertrouwen.

### 7.5 Oproepkracht

Oproepkrachten dragen dezelfde verantwoordelijkheid als de vaste medewerkers. Na een inwerkperiode moeten de oproepkrachten daarom in staat zijn zelfstandig een groep te leiden. Oproepkrachten worden ingezet bij ziekte of vakantie van de vaste medewerkers. Het streven is dat de kinderen zoveel mogelijk door vast personeel worden opgevangen, daarom worden de meest bekende oproepkrachten als eerst opgeroepen.

### 7.6 Nieuwe medewerkers

Nieuwe medewerkers zijn verplicht voor ze van start gaan het Pedagogisch Beleidsplan te lezen, zodat zij weten wat er van hen verwacht wordt. De medewerkers hebben altijd een exemplaar binnen handbereik. De manager zal erop toezien dat er volgens het pedagogisch beleidsplan gewerkt wordt. Meer informatie over de inwerkperiode van nieuwe medewerkers is te vinden in het personeelsbeleid.

### 7.7 Stagiaires

Naast de vaste medewerkers kan het team mede bestaan uit stagiaires. Deze stagiaires kunnen afkomstig zijn van verschillende MBO- en HBO opleidingen. Iedere stagiaire heeft een vaste werkbegeleider. Stagiaires voeren allerlei opdrachten uit met de kinderen, zowel individueel als in groepsverband. In eerste instantie gaat dit onder begeleiding en supervisie van de werkbegeleider, later ook zelfstandig. Deze opdrachten kunnen variëren van het doen van verzorgende/begeleidende activiteiten, rapporteren aan de ouder en observaties. Iedere stagiaire dient bij start van de stage een VOG te overhandigen. Meer informatie over de stagiaires is te vinden in het personeelsbeleid.

### 7.8 Snuffelstagiaires

Het kan zijn dat er snuffelstagiaires vanuit middelbare scholen enkele dagen komen meedraaien op de groep. Zij zijn bezig met zich te oriënteren in de beroepsmaatschappij. Zij staan volledig onder supervisie van de werkbegeleider. Snuffelstagiaires mogen geen verzorgende taken bij de kinderen uitvoeren. Aangezien deze stages bestaan uit maximaal 60 uur is het overhandigen van een VOG niet verplicht.

## 7.9 Vrijwilligers

Het kan zijn dat de medewerkers ondersteund zullen worden door vrijwilligers. Vrijwilligers zijn vaste mensen zodat de kinderen steeds dezelfde mensen zien. De vrijwilligers helpen bij het eet- en drinkmoment, activiteiten op de groep en uitstapjes. De vrijwilligers staan nooit alleen op de groep. Zij zijn er om de medewerkers te ondersteunen. Iedere vrijwilliger dient bij start een VOG te overhandigen en gekoppeld te worden in het Personenregister Kinderopvang.

## 8 Veiligheid

### 8.1 EHBO en BHV

Alle medewerkers zijn in het bezit van een kinder-EHBO diploma. Er is minimaal één medewerker in het gebouw in het bezit van een bedrijfshulpverleningsdiploma (BHV). Nieuwe medewerkers zullen na hun inwerkperiode bij de BSO+ worden opgeleid.

### 8.2 Cursussen

Alle medewerkers van de BSO+ kunnen via Prinsenstichting cursussen volgen. Alle medewerkers zijn in het bezit van een medicatie en epilepsie certificaat. De medewerkers worden eens in de 5 jaar bijgeschoold.

### 8.3 Calamiteiten

Op de BSO+ hebben wij een ontruimingsplan, deze is op de groep aanwezig. Op de groep is een lijst met telefoonnummers die gebeld moeten worden als er een calamiteit plaatsvindt. Regelmatig wordt er gesproken over wat te doen bij calamiteiten. Iedereen moet hier goed van op de hoogte zijn. Ook wordt er minimaal één keer per jaar een ontruimingsoefening gehouden.

### 8.4 Sieraden

Kinderen mogen bij de BSO+ geen sieraden dragen in verband met hun eigen veiligheid en de veiligheid van andere kinderen. Er is een kans op inslikgevaar of afknelling. Wij begrijpen dat sommige sieraden worden gedragen vanwege cultuur- en/of geloofsovertuigingen. Wanneer de sieraden bij uw kind om mogen blijven, dient u via een formulier schriftelijk toestemming te geven voor het dragen van sieraden. U neemt hierbij de volledige verantwoordelijkheid voor de risico's die het dragen van sieraden met zich mee brengen. Daarnaast zullen wij genooddacht zijn u aansprakelijk te stellen indien andere kinderen worden verwond door het sieraad.

### 8.5 Omgang met film-, video en fotomateriaal

Tijdens verschillende gelegenheden worden door medewerkers foto's of video-opnamen gemaakt. Bijvoorbeeld tijdens uitstapjes, verjaardagen, kerstmis of Sinterklaas. Bij het intakegesprek laten wij u een toestemmingsformulier ondertekenen waarop u kunt aangeven of u hiervoor wel of géén toestemming willen geven.

Er mogen uitsluitend foto's van de kinderen gemaakt worden met de fotocamera van de BSO+. Er mogen door ouders, medewerkers en/of stagiaires géén foto's gemaakt worden van de kinderen met een eigen camera. Daarnaast worden fotobestanden uitsluitend op de computers van de BSO+ gezet. De bestanden mogen niet gekopieerd en/of verzonden worden naar derden.

### 8.6 Kinderen die zelfstandig komen en gaan naar de BSO+

Als uw kind zelfstandig naar de BSO+ komt of zelfstandig naar huis mag, dient u hiervoor schriftelijk toestemming te hebben gegeven doormiddel van ons toestemmingsformulier. U neemt hierbij de volledige verantwoordelijkheid voor de risico's die het zelfstandig komen en gaan met zich mee kunnen brengen.

### 8.7 Kindermishandeling of vermoedens hiervan

Bij (vermoedens van) kindermishandeling wordt er een melding van gemaakt bij Veilig Thuis Zaanstreek-Waterland. Dit staat in het 'protocol kindermishandeling', dat op de groep aanwezig is. Onder de kindermishandeling verstaan wij alle vormen van geestelijke, lichamelijke en seksueel geweld tegen kinderen, of het nalaten van zorg en aandacht.

Binnen de organisatie is er een aandachtsfunctionaris aangesteld. Deze medewerkers ondersteunt de andere personeelsleden en draagt zorg voor de borging van de 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling'.

### 8.8 Afwijken van BKR

Bij BSO+ wordt nooit afgeweken van de beroepskracht-kind-ratio (BKR) omdat er altijd voldoende pedagogisch medewerkers aanwezig zijn. Mocht er in een uitzonderlijke situatie afgeweken worden van de BKR en zich een calamiteit voordoen, dan is telefonisch back-up te bereiken en is deze binnen 15 minuten aanwezig. Tijdens de BSO+ vakantieopvang staat er altijd voldoende personeel op de groep namelijk 2 beroepskrachten op 9 kinderen.

### 8.9 GGD-Inspectierapport

Ieder jaar krijgt de BSO+ een jaarlijks inspectieonderzoek vanuit de GGD. De BSO+ wordt op een tal van punten gecontroleerd. Hiervan wordt een inspectierapport opgesteld. Het inspectierapport is te vinden op de site van de Prinsenstichting, <https://www.prinsenstichting.nl/locaties/bsoplus-eigenwijzer/>.

### 8.10 AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming)

Wij volgen de Algemene Verordening Gegevensbescherming die op 25 mei 2018 officieel is ingegaan. Bij de AVG draait alles om het beter beschermen van de privacy van persoonsgegevens. Wat ons betreft mag er geen onduidelijkheid over privacy bestaan.

Wij proberen zo zorgvuldig mogelijk met uw persoonsgegevens om te gaan. Wij gebruiken de door u verstrekte gegevens alleen om:

- Uw aanvraag af te handelen
- Uw kind de best mogelijke zorg te verlenen
- Veranderingen in de persoonsgegevens door te voeren.

Prinsenstichting heeft een eigen functionaris gegevensbescherming, die toeziet op het juist uitvoeren van de wet AVG.

## 9 Hygiëne

### 9.1 Schoonmaak

De verblijfsruimtes en de wc's worden dagelijks schoongemaakt door een schoonmaakbedrijf. Het is van groot belang voor de kinderen dat de verblijfsruimtes schoon zijn. Schoonmaakmiddelen staan afgesloten in een afgesloten kast.

De overige schoonmaak taken worden gedaan door de medewerkers. Hiervoor hebben wij een schoonmaakschema.

## 9.2 Persoonlijke hygiëne

De medewerkers wassen na een toiletbezoek of het verschonen van kinderen altijd hun handen. Tevens wassen de medewerkers hun handen goed voordat zij eten gaan bereiden. Medewerkers met lange haren zorgen ervoor dat de haren niet loshangen.

Wij leren de kinderen om hun handen te wassen met zeep na een toiletbezoek en voordat zij aan tafel gaan om te eten. Tevens zorgen de medewerkers ervoor dat de kinderen niet rondlopen met snotneuzen of een vieze mond. .

Wij zijn niet in de gelegenheid vieze kleding te wassen, dit wordt uitgespoeld en in een afgesloten zak aan u mee terug gegeven.

## 9.3 Verschonen

Op de BSO+ worden kinderen die niet zindelijk zijn minimaal 1 keer per dag verschoond tussen 14.00 en 18.00. Mocht het in de tussentijd nodig zijn, dan wordt het kind extra verschoond. Wij vragen de ouders zelf voldoende luiers en billendoekjes mee te geven. Tijdens vakantie-, studie-, of andere vrije dagen worden de kinderen minimaal 3 keer per dag verschoond.

### *Menstruatie*

Mocht uw dochter menstrueren wordt het door de begeleiding elke 2 uur naar het toilet gestuurd. Tevens wordt er gelet op de hygiëne bij het verschonen van menstruatieverband. Mocht uw dochter zich niet zelfstandig kunnen verschonen tijdens het menstrueren, wordt zij hierbij ondersteund.

## 9.4 Zindelijk worden

Wanneer u thuis met uw kind zindelijkheidstraining begint, kan dat op de BSO+ worden voorgezet. De medewerkers zullen dit op een speelse manier oppakken. Wanneer er een ongelukje gebeurt, wordt hier geen negatieve aandacht aan geschonken of straf voor gegeven. We prijzen de kinderen altijd als het kind iets op de wc doet.

# 10 Voeding

## 10.1 Eten en drinken

Bij de BSO+ wordt er gezamenlijk gegeten en gedronken. Gezamenlijk delen de kinderen en begeleiders het eten en drinken uit en we zitten aan tafel. Gezamenlijk eten heeft verschillende functies. De kinderen en medewerkers eten gezamenlijk (sociale functie). Ze praten over eten en wat er zoal gebeurd is op de dag (sfeerfunctie). Daarnaast wordt er zo een rustmoment op de groep gebracht, doordat alle kinderen en medewerkers aan tafel of in de kring zitten (moment van rustfunctie).

## 10.2 Fruit mee naar de BSO+

Tijdens de vakantieopvang, studiedagen en andere vrije dagen krijgen de kinderen fruit en drinken als tussendoortje. Wij vragen u om uw kind zelf één stuk fruit mee te geven.

## 10.3 Voedingsmiddelen

De voedingsmiddelen worden gehaald door de medewerkers. De producten worden op een speciale daartoe aangewezen plaats bewaard. Gekoelde producten worden na gebruik direct terug geplaatst in de koelkast. Er wordt op toegezien dat producten met een beperkte houdbaarheidsdatum op tijd worden weggegooid.

#### 10.4 Diëten, allergieën en andere culturen

Wensen vanuit u en eventuele geloofsovertuigingen worden op het aanmeldformulier genoteerd. U bent verplicht om diëten en allergieën door te geven aan de medewerkers en verdere wensen wat betreft voeding van uw kind.

De medewerkers zullen hier zoveel mogelijk rekening mee houden. Als wij op de groep bepaalde producten niet hebben, vragen wij de ouders de producten zelf mee te geven.

### 11 Ziekte

#### 11.1 Zieke kinderen

Bij ziekte kunnen wij de extra zorg en aandacht die een ziek kind nodig heeft niet leveren. Wanneer een kind ziek is, dient het kind thuis te worden gehouden totdat het kind zonder paracetamol koortsvrij is. Wanneer er risico op verspreiding van een infectieziekte van het zieke kind naar andere kinderen of naar de begeleiding van de BSO+ bestaat, worden de richtlijnen van de GGD gehanteerd. Voor meer informatie leest u het protocol ziekte. De GGD en de BSO+ vinden het belangrijk om te weten of het om een besmettelijke ziekte gaat en om welke. Wij houden u per e-mail op de hoogte over eventuele kinderziektes; vooral voor zwangere vrouwen is dit van belang.

Wanneer een kind op de BSO+ ziek wordt, wordt u daarvan zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld.

Het kind moet opgehaald worden indien:

- Overeenkomende symptomen aan Corona klachten;
- Als het kind te ziek is om aan het dagprogramma deel te nemen;
- Als het de gezondheid van andere kinderen in gevaar brengt.

#### 11.2 Medicijnenovereenkomst

Medicijnen worden alleen toegediend als deze door de (huis)arts zijn voorgeschreven. Om te zorgen dat de toediening hiervan correct uitgevoerd wordt, maken wij gebruik van een 'medicijnenovereenkomst'. Deze overeenkomst moet ondertekend worden door de ouders. In deze overeenkomst wordt de wijze van toedienen en de dosering vastgelegd. De medewerker noteert op de aftekenlijst het tijdstip van toedienen en parafeert daarvoor. Een verklaring is 12 maanden geldig en wordt daarna opnieuw ingevuld als een middel gedurende langere tijd wordt gegeven.

Zorg dat u het medicijn beschikbaar stelt in de originele verpakking, inclusief de gebruiksaanwijzing en zorg dat de houdbaarheidsdatum niet overschreden is. Het formulier van de medicijnenovereenkomst kunt u vragen op de groep.

#### 11.3 Hoofdluis

Heeft uw kind hoofdluis, meld dit dan direct aan dat medewerkers zodat wij voorzorgsmaatregelen kunnen treffen. Behandel uw kind direct thuis, een kind met hoofdluis kan niet naar de BSO+ komen.

Indien er op de groep hoofdluis bij een kind wordt geconstateerd, worden de ouders van het desbetreffende kind direct geïnformeerd. Het kind dient dan te worden opgehaald en thuis te worden behandeld. Bij hoofdluis wordt een melding gemaakt aan de andere ouders op de groep, zodat ook zij eventuele maatregelen kunnen treffen.

#### 11.4 Protocollen

Bij de BSO+ werken we onder andere met de volgende protocollen.

- Protocol Cliënt vermist
- Protocol Ongevallen en calamiteiten
- Protocol Warmte en zon

Laatst gewijzigd: November 2022

- Protocol Epilepsie
- Protocol Hoofdluis
- Protocol Medicatie
- Protocol Ziekte
- Protocol Zwemmen
- Meldcode Kinder mishandeling

Mocht u deze willen inzien kunt u deze bij één van onze medewerkers opvragen.

## 12 Regels en afspraken

Regels en afspraken zijn nodig, omdat kinderen met elkaar een ruimte delen. De begeleiders stellen regels en omgangsvormen af om de veiligheid van ieder kind te kunnen waarborgen. Regels en afspraken zullen niet star toegepast worden. Elk kind heeft zijn eigen mogelijkheden en beperkingen, waardoor sommige regels en afspraken individueel moeten worden aangepast. Algemene regels en afspraken zullen regelmatig geëvalueerd worden, waardoor aanpassingen gedaan kunnen worden. Voor ouders en kinderen is het van belang dat de achterliggende gedachte achter de regels en afspraken duidelijk is.

### 12.1 Regels en afspraken binnen

- Er wordt niet gerend in de school
- Drinken en eten doen wij aan tafel
- Wij zijn hier lief voor elkaar, er wordt niet gescholden, gevochten of aan kleding getrokken
- Wij praten en spelen rustig met elkaar
- Samen spelen, samen delen en samen opruimen
- Wij maken geen speelgoed kapot
- Ik hou mijn handen bij mezelf
- Ik vraag of ik mee mag spelen, en ik speel niet de baas
- Ik zeg: 'STOP, hou op', lukt het niet, dan ga ik naar de juf toe
- Wij schreeuwen niet op de BSO+
- Wij luisteren naar elkaar
- Telefoons worden ingeleverd bij binnenkomst
- Er wordt maximaal 30 minuten gespeeld met een beeldscherm
- We zijn niet verantwoordelijk voor het stukgaan van eigen meegenomen spel materiaal
- Kinderen mogen maximaal 30 minuten per dag gebruik maken van een beeldscherm

### 12.2 Regels en afspraken buiten

- Er wordt niet gebotst met speeltoestellen
- Er mogen 2 kinderen tegelijk op een speeltoestel
- Wij zijn hier lief voor elkaar, er wordt niet gescholden, gevochten of aan kleding getrokken
- Er wordt niet met spullen gegooid
- Wij mogen niet bij de schooltuinen
- Wij mogen niet van het plein af
- Kinderen dragen een BSO+ hesje bij uitstapjes
- Er worden geen telefoons meegenomen naar buiten

### 12.3 Activiteiten

#### *Kleine en grote uitstapjes*

De begeleiding geeft altijd het goede voorbeeld bij uitstapjes buiten de deur met betrekking tot verkeersregels en veiligheid.

Laatst gewijzigd: November 2022

Pedagogisch beleidsplan  
BSO+ Eigenwijzer

De volgende afspraken worden gehanteerd bij uitstapjes:

1. U als ouders geeft toestemming voor uitstapjes middels het toestemmingsformulier. De begeleiding brengt ouders hierover altijd op de hoogte.
2. Het volgende wordt altijd meegenomen tijdens een uitstapje: Mobiele telefoon, de meeneemtas (deze bevat de ingevulde aanwezigheidslijst, contactgegevens van alle ouders, EHBO pakket, flesje water en reservekleding voor de kinderen). Voor de kinderen die nog niet zindelijk zijn worden luiers en vochtige doekjes meegenomen.
3. Alle kinderen en medewerkers dragen een felgekleurd hesje met daarop het telefoonnummer en de naam van de BSO+ Eigenwijzer.
4. Er loopt een begeleider voorop en één begeleider of stagiaire loopt achteraan de groep. Bij het oversteken regelen de begeleiders en/of stagiaire het verkeer.
5. De begeleiding controleert de openbare buitenruimtes op veiligheid.
6. Bij grotere ongelukken of calamiteiten zie Protocol en werkinstructie Ongevallen en Calamiteiten.
7. Bij warm en of extreem zonnig weer treedt het Protocol warmte en zon in werking.
8. Bij een vermist kind treedt het Protocol kind vermist in werking.
9. Bij terugkomst op het groep worden de handen van alle kinderen goed gewassen.
10. De bestemming en het vervoer naar de bestemming toe worden zorgvuldig gepland en er wordt aan alle veiligheidsvoorwaarden zoals omschreven in de Wegenverkeerswet voldaan; kinderen worden bijvoorbeeld vervoerd in een voor de leeftijd geschikte autostoel of fietsstoel, en de vervoerende pedagogisch medewerker is in bezit van een geldig rijbewijs en verzekering.
11. Bij aankomst wordt er een verzamelplek aangewezen waar alle kinderen en begeleiders zich verzamelen in geval van pauzes, ongelukken/calamiteiten of een vermist kind.

### 13 Vragen, opmerkingen en klachten

Prinsenchurching hecht grote waarde aan het goed luisteren naar haar cliënten en hun (wettelijk) vertegenwoordigers. Soms komt het echter voor dat niet alles naar wens verloopt. Wanneer een cliënt ontevreden is over de manier waarop hij wordt bejegend of over de zorg- en dienstverlening, is het altijd zinvol dit eerst met de betreffende medewerker te bespreken. Er wordt geadviseerd te zoeken naar oplossingen, daar waar de vragen of problemen zijn ontstaan. Door zo dicht mogelijk bij de personen te blijven die erbij zijn betrokken, lukt het vaak om in samenspraak knelpunten op te lossen. Toch kan het gebeuren dat meningen te ver uiteen liggen. Dan kan het zijn dat praten of overleggen niet leidt tot tevredenheid. Wat dan?

Als het erover praten geen oplossing biedt zijn er andere mogelijkheden:

- De klacht bespreken met de leidinggevende
- De klacht bespreken met de directie
- Een formele klacht indienen bij de klachtencommissie van de Opbouw (bij een klacht betreffende vrijheidsbeperkingen of voor cliënten die onder de Jeugdwet zorg ontvangen) of een Landelijke Geschillencommissie. BSO+ is aangesloten bij de Geschillencommissie. Deze commissie fungeert als de officiële klachtencommissie van de opvang.

De uitgebreide klachtenregeling is te vinden op de website Prinsenchurching:

<https://www.prinsenchurching.nl/over-ons/complimenten-en-klachten/>