



JOSEPH LOKIN SCHOOL

Pedagogisch Beleidsplan BSO  
Joseph Lokinschool  
Ankeveen

Hollands End 8

1244 NR Ankeveen

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>MISSIE EN VISIE.....</b>	<b>4</b>
1.1	VISIE OP BSO .....	4
1.2	MISSIE .....	4
1.3	VISIE VAN DE JOSEPH LOKINSCHOOL.....	4
1.4	VISIE VAN ALBERDINGK THIJM SCHOLEN: WHAT REALLY MATTERS .....	5
2.1	BASISDOEL 1: EMOTIONELE VEILIGHEID .....	6
2.1.1	EMOTIONELE VEILIGHEID .....	6
2.1.2	DE PEDAGOGISCH MEDEWERKER - KIND INTERACTIE.....	6
2.1.3	ZELFREDZAAMHEID .....	7
2.1.4	REGELS EN AFSPRAKEN .....	7
2.2	BASISDOEL 2: PERSOONLIJKE COMPETENTIES .....	8
2.2.1	DE LICHAAMELIJKE ONTWIKKELING .....	8
2.2.2	DE COGNITIEVE ONTWIKKELING .....	8
2.2.3	TAALONTWIKKELING .....	8
2.2.4	DE CREATIEVE ONTWIKKELING .....	8
2.3	BASISDOEL 3: SOCIALE COMPETENTIES .....	9
2.3.1	DE SOCIAAL-EMOTIONELE ONTWIKKELING .....	9
2.3.2	INTERACTIES BEGELEIDEN .....	9
2.3.3	RUIMTE VOOR VRIENDSCHAPPEN .....	9
2.3.4	HET INDIVIDUELE KIND EN DE GROEP .....	9
2.3.5	SPELENDERWIJS SOCIALE KENNIS EN VAARDIGHEDEN BIJBRENGEN .....	9
2.4	BASISDOEL 4: NORMEN EN WAARDEN.....	10
2.4.1	OVERBRENGEN VAN WAARDEN EN NORMEN .....	10
2.4.2	UITWISSELEN VAN WAARDEN EN NORMEN .....	10
2.4.3	MAATSCHAPPELIJKE BEWUSTWORDING .....	10
2.4.4	VOOROORDELEN .....	10
<b>3</b>	<b>LOCATIE.....</b>	<b>11</b>
3.1	HET GEBOUW .....	11
3.2	DE GROEPSRUIMTEN .....	11
3.3	DE BUITENRUIMTE .....	11
3.4	DE GROEPEN EN BKR.....	11
3.4.1	VERLATEN VAN BASISGROEP .....	11
3.4.2	DE DRIE-UURSREGELING EN DE HALF-UURSREGELING .....	12
3.5	ORGANISATIE.....	13
3.5.1	MEDEWERKERS JOSEPH LOKINSCHOOL .....	13
3.5.2	ONDERSTEUNING BEROEPSKRACHTEN DOOR ANDERE VOLWASSENEN .....	13
3.6	INSCHRIJVEN, KENNISMAKING EN WENNEN .....	15
3.6.1	KENNISMAKING EN WENNEN .....	15
3.6.2	BRENG- EN HAALCONTACTEN .....	15
3.6.3	MENTORSCHAP .....	16
3.7	ACTIVITEITEN .....	17
3.7.1	BEWEEGACTIVITEITEN .....	17
3.7.2	PROJECTMATIG WERKEN .....	17
3.7.3	UITSTAPJES .....	17
3.8	DAGINDELING .....	17
3.9	INCIDENTELE OPVANG .....	19

<b>4</b>	<b>PEDAGOGISCHE ONDERWERPEN UITGELICHT.....</b>	<b>20</b>
4.1	VOEDINGSBELEID.....	20
4.2	VERVOER.....	20
<b>5</b>	<b>VROEGTIJDIGE ONDERKENNING VAN ONTWIKKELINGSPROBLEMEN.....</b>	<b>20</b>
5.1	ONTWIKKELINGSMOGELIJKHEDEN .....	20
5.2	WELBEVINDEN EN BETROKKENHEID .....	20
5.3	SIGNALEREN VAN EEN ONTWIKKELINGSACHTERSTAND .....	20
<b>6</b>	<b>ouders.....</b>	<b>21</b>
6.1	NIEUWSBRIEF .....	21
6.2	OUDERCOMMISSIE .....	21
6.3	KLACHTEN .....	21
	<b>BIJLAGEN.....</b>	<b>22</b>

## 1 Missie en Visie

### 1.1 Visie op BSO

In onze buitenschoolse opvang (BSO) koesteren we het concept van vrije tijd voor de kinderen. Dagelijks bieden we een gevarieerd scala aan activiteiten aan, ontworpen om kinderen een brede ontwikkeling te bieden. We moedigen en nodigen de kinderen uit om deel te nemen aan deze activiteiten, terwijl we tegelijkertijd ruimte creëren voor hun eigen initiatief en zelfstandigheid

### 1.2 Missie

Wij streven ernaar om kinderen, met al hun talenten en individuele verschillen, maximale kansen te bieden voor ontwikkeling en ontplooiing binnen een veilige, sociale en uitnodigende omgeving.

### 1.3 Visie van de Joseph Lokinschool

De Joseph Lokinschool biedt voorzieningen en activiteiten op het gebied van onderwijs en opvang waarbij we streven naar een brede ontwikkeling van kinderen in (buiten)schoolse situaties. Ons uitgangspunt is dat alles met elkaar verbonden is en dat komt tot uiting in de wijze van het leren op onze school. De harmonie tussen mens en natuur speelt daar een grote rol in en is medebepalend hoe de kinderen hun omgeving ervaren en daar hun plek in vinden. De activiteiten die in het buitenlokaal plaatsvinden zorgen voor een levensechte connectie in dit proces. Verder helpen wij onze kinderen met zichzelf en andere kinderen verbonden te raken wat ook een belangrijke voorwaarde is om volwaardige, kritische en verantwoordelijke wereldburgers te kunnen worden.

Op de Joseph Lokinschool leven en leren we volgens het PRIDE principe (Passie, Respect, Integriteit, Diversiteit, Empathie).



Passie: we leren en werken vanuit bevoegenheid en kracht. Daarbij leggen we de nadruk op 'leren' in plaats van op 'onderwijzen'. Wat kan IK doen om JOU zo goed mogelijk te laten leren en spelen.

Respect: We gaan met onszelf, anderen en de omgeving om vanuit gelijke waarde.

Integriteit: we zijn eerlijk, oprecht en betrouwbaar. We behandelen elkaar zoals we ook zelf behandeld willen worden.

Diversiteit: we zijn blij met verschillen, dit biedt mogelijkheden en kansen. Diversiteit leert ons flexibel om te gaan met de vraag: hoe leren en spelen kinderen? Iedereen is anders, maar alles is goed.

Empathie: we hebben oog voor de ander en handelen vanuit gevoel. Pas als een kind zich goed en gelukkig voelt, is het in staat om tot spelen en leren te komen.

#### 1.4 Visie van Alberdingk Thijm scholen: What Really Matters

Het speerpunt van Alberdingk Thijm Scholen is samengevat in de motto "What Really Matters", waarbij scholen de vrijheid hebben om activiteiten te organiseren die de algehele vorming van leerlingen bevorderen. Hierbij streven we naar de ontwikkeling van leerlingen als individu en als onderdeel van de gemeenschap, zodat ze op een betekenisvolle manier invulling kunnen geven aan hun rol.

Deze benadering streven we ook na binnen al onze opvanglocaties die deel uitmaken van de gemeenschap van Alberdingk Thijm Scholen. We willen bijdragen aan verdieping en verbreding van het aanbod voor kinderen in de opvang. Dit doen we onder andere door te focussen op het bevorderen van een gezonde en prettige leefstijl, waarbij we kinderen inspireren en faciliteren om een gezond leven te leiden. Bijvoorbeeld, op al onze kinderopvanglocaties besteden we aandacht aan gezonde voeding en beweging.

Onze visie op opvoeding en vrijetijdsbesteding sluit vloeiend aan op waar het echt om draait. Ons aanbod biedt verschillende mogelijkheden voor sociale ontwikkeling en cognitieve uitdaging, waarmee kinderen hun grenzen kunnen verleggen en een goede rol in het leven leren innemen. Ons pedagogisch klimaat is afgestemd op de behoeften van de kinderen en staat in harmonie met mens en natuur. #Daargaathetom

## 2. Vier pedagogische basisdoelen

De vier pedagogische basisdoelen zijn gericht op:

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

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

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

- a Op een sensitieve en responsieve manier met kinderen wordt omgegaan, respect voor de autonomie van kinderen wordt getoond en grenzen worden gesteld aan en structuur wordt geboden voor het gedrag van kinderen, zodat kinderen zich emotioneel veilig en geborgen kunnen voelen;
- b Kinderen spelenderwijs worden uitgedaagd in de ontwikkeling van hun motorische vaardigheden, cognitieve vaardigheden, taalvaardigheden en creatieve vaardigheden, teneinde kinderen in staat te stellen steeds zelfstandiger te functioneren in een veranderende omgeving; kinderen worden begeleid in hun interacties, waarbij hen spelenderwijs sociale kennis en vaardigheden worden bijgebracht, teneinde kinderen in staat te stellen steeds zelfstandiger relaties met anderen op te bouwen en te onderhouden;
- c Kinderen worden gestimuleerd om op een open manier kennis te maken met de algemeen aanvaarde waarden en normen in de samenleving met het oog op een respectvolle omgang met anderen en een actieve participatie in de maatschappij.”

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

## 2.1 Basisdoel 1: Emotionele veiligheid

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

### 2.1.1 Emotionele veiligheid

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

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

### 2.1.2 De pedagogisch medewerker - kind interactie

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

### 2.1.3 Zelfredzaamheid

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

De pedagogisch medewerkers hebben respect voor de autonomie, waarbij ieder kind mag zijn wie het is.

### 2.1.4 Regels en afspraken

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

Algemene regels:

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

Regels op de groep/binnen:

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

Regels tijdens het eten:

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

Regels buiten:

- Je blijft spelen op de afgesproken plek, binnen de gemarkeerde speelruimte.
- Je klimt voorzichtig in de klimtoestellen.

- Je bent zuinig op de materialen/het speelgoed van de BSO.
- Als je bent uitgespeeld met het speelgoed, ruim je het op.
- Je laat de struiken heel.

## 2.2 Basisdoel 2: Persoonlijke competenties

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

### 2.2.1 De lichamelijke ontwikkeling

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

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

### 2.2.2 De cognitieve ontwikkeling

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

### 2.2.3 Taalontwikkeling

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

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

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

### 2.2.4 De creatieve ontwikkeling

Het is belangrijk dat een kind volop ruimte krijgt om te spelen, te kunnen zijn wie hij is. De expressieve activiteiten die door de pedagogisch medewerkers aangeboden worden (knutselen, zang, muziek, beweging) geven een kind die ruimte. Tevens wordt de creatieve ontwikkeling gestimuleerd doordat de kinderen vrij kunnen kiezen uit het aanbod van materialen op de



groep. Dit sluit aan bij het schoolbrede speerpunt What Really Matters waarbij leerlingen de tijd en ruimte krijgen om zich te ontplooien op creatief gebied.

### 2.3 Basisdoel 3: Sociale competenties

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

#### 2.3.1 De sociaal-emotionele ontwikkeling

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

#### 2.3.2 Interacties begeleiden

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

#### 2.3.3 Ruimte voor vriendschappen

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

#### 2.3.4 Het individuele kind en de groep

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

Het uiten van gevoelens is binnen bepaalde grenzen toegestaan. De pedagogisch medewerker grijpt in wanneer de grens wordt bereikt en regels worden overtreden.

Het gedrag van kinderen kan worden afgekeurd, nooit het kind zelf.

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

#### 2.3.5 Spelenderwijs sociale kennis en vaardigheden bijbrengen

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

## 2.4 Basisdoel 4: Normen en waarden

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

### 2.4.1 Overbrengen van waarden en normen

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

### 2.4.2 Uitwisselen van waarden en normen

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

### 2.4.3 Maatschappelijke bewustwording

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

### 2.4.4 Vooroordelen

De pedagogisch medewerker is zich bewust van bestaande vooroordelen bij zichzelf en bij anderen omtrent geloof, etniciteit, sociale klasse, sekse en seksuele geaardheid. Hij of zij realiseert zich beïnvloed te zijn door de omgeving waarin hij/zij is opgegroeid.

Over al deze onderwerpen zijn in meer of mindere mate vanzelfsprekendheden ontstaan die discutabel zijn. De pedagogisch medewerker probeert kritisch te staan tegenover deze meningen, het gedrag dat daaruit voortvloeit en zich bewust te blijven van de eigen vooroordelen. Zij zijn erop gericht op geen enkele wijze negatieve meningen uit te laten over bepaalde groepen in de samenleving.

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

### 3 Locatie

#### 3.1 Het gebouw

De Joseph Lokinschool is gevestigd in een éénvloers schoolgebouw. De basisschool, buitenschoolse- en peuteropvang maken gezamenlijk gebruik van dit gebouw.

#### 3.2 De groepsruimten

De buitenschoolse opvang maakt gebruik van de groepsruimte genaamd het Ooievaarsnest. De groepsruimte bevindt zich in een klaslokaal en is toegankelijk via twee deuren. Een richting toiletgroep en aula, en via de andere deur is er toegang tot de buitenruimte. We gebruiken een eigen toiletgroep met wastafel.

Naast deze groepsruimte maken kinderen ook gebruik van de speelzaal.

In de speelzaal vinden diverse spelactiviteiten voor de kinderen plaats zoals: tikspelletjes, parcours, balspel (zachte bal), toneel-drama-muziek en dans.

#### 3.3 De buitenruimte

Er is direct naast het gebouw een grote omheinde buitenruimte beschikbaar voor de kinderen (1500 m<sup>2</sup>) met veel nieuwe speelvoorzieningen. Er zijn in de schuur fietsjes, skeelers, karren en scheppen voor de kinderen.

Spelmogelijkheden in de buitenruimte zijn: verstoppertje, ren- en tikspelletjes, spel met karren en kleine fietsen, spel in de zandbak, speeltoestellen en hutten bouwen.

#### 3.4 De groepen en BKR

De Buitenschoolse Opvang (BSO) vangt alleen kinderen op van de Joseph Lokinschool.

De opvang bestaat uit één basisgroep: het Ooievaarsnest, waar de kinderen in de leeftijd van 4 en t/m 12 jaar opgevangen worden. Wij vangen 3 dagen per week kinderen van school op. Op maandag, dinsdag en donderdag. Per dag vangen wij maximaal 22 kinderen op. Wij berekenen via de rekentool [www.1ratio.nl](http://www.1ratio.nl) uit, het aantal pedagogisch medewerkers dat nodig is om de kinderen te begeleiden. Bij een lage opkomst van kinderen kan het gebeuren dat 1 pedagogisch medewerker volstaat.

##### 3.4.1 Verlaten van basisgroep

Als de ouders daarvoor toestemming hebben gegeven, mogen de kinderen in de leeftijd van 7-12 jaar zonder toezicht van een pedagogisch medewerker kortstondig zelfstandig spelen op het schoolplein. Dat gebeurt aan het begin van de middag, als de beroepskracht binnen de nodige voorbereidingen doet. Of aan het einde van de speeltijd buiten als de beroepskracht met kleine kinderen vast naar binnen gaat. De kinderen mogen alleen van deze mogelijkheid gebruik maken als zij de huisregels goed kennen en zich daaraan houden.

De speelzaal van de school staat bij ons elke middag tot beschikking. Kinderen maken daar op verschillende manieren gebruik van: voor activiteiten onder begeleiding met of zonder

toestellen, om te dansen of hutten te bouwen. In de speelzaal mogen kinderen niet zonder toezicht spelen.

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

Voor de beroepskracht-kindratio (BKR) zijn voorschriften vastgesteld in het wettelijk besluit kwaliteit kinderopvang, waarbij het aantal pedagogisch medewerkers in verhouding tot het aantal kinderen wordt bepaald. Op de buitenschoolse opvang is tijdens schoolweken maximaal een afwijking van de beroepskracht-kind ratio van 30 minuten toegestaan. Bij een aaneengesloten openstelling van tien uur of meer per dag, zoals tijdens vakanties en studiedagen, kan maximaal drie uur per dag afgeweken worden van de vereiste BKR. In beide gevallen moet minimaal de helft van het aantal medewerkers aanwezig zijn.

Het aantal aanwezige kinderen wordt op de groep continu bijgehouden via het kindregistratiesysteem op de tablet. Het dagelijkse rooster van pedagogisch medewerkers is opgenomen in het pedagogisch beleidsplan. Tijdens schoolweken nemen pedagogisch medewerkers geen pauze. In deze periodes kijken we alleen incidenteel af van de BKR, enkel in het laatste openingsuur, gedurende maximaal 30 minuten.

#### Planning tijdens schooldagen op maandag, dinsdag en donderdag

Groep	Aantal	Werktijd
t' Ooievaarsnest	Pedagogisch medewerker 1	14:00 – 18:30
	Pedagogisch medewerker 2	14:00 – 18:30

In de vakantieweken vindt de opvang plaats op de locatie van Kindercampus in Hilversum. De kinderen van Joseph Lokinschool worden op deze locatie opgevangen op maandag, dinsdag en donderdag vanaf 8:30. De sluitingstijd is om 18:30 uur.

#### Planning tijdens vakantie- en/of studiedagen

Groep	Aantal	Werktijd	Pauze
t' Ooievaarsnest	Pedagogisch medewerker 1	8:30 – 17:30	13:00 – 13:30
	Pedagogisch medewerker 2	9:30 – 18:30	13:30 – 14:00
Samengevoegde groep	Pedagogisch medewerker 1	8:30 – 17:30	13:00 – 13:30
	Pedagogisch medewerker 2	9:30 – 18:30	13:30 – 14:00

Naar aanleiding van structurele afwijkingen in de pauzeplanning worden deze tijden opnieuw beoordeeld en herzien.

Op vakantie- of studiedagen is het aantal aanwezige kinderen aan het begin of einde van de dag niet gelijk. Gedurende een uur na opening of voor sluiting van de BSO worden kinderen gebracht of opgehaald. Daarom worden de werktijden van pedagogisch medewerkers aangepast aan deze situatie. Tijdens deze uren kan het incidenteel voorkomen dat we niet voldoen aan de beroepskracht-kind ratio. In dergelijke gevallen valt deze afwijking onder de drie-uursregeling en is dus toegestaan.

Op de dagen dat de opvang na schooltijd plaatsvindt, kan voor hoogstens een half uur per dag worden afgeweken van de beroepskracht/kind ratio. Op de dagen dat de opvang tenminste

tien uur aaneengesloten wordt aangeboden, zoals in de vakantieweken, mag de drie-uursregeling toegepast worden. De afwijkende inzet van beroepskrachten mag dan, in de bepaalde periode van de dag, plaatsvinden.

### 3.5 Organisatie

#### 3.5.1 Medewerkers Joseph Lokinschool

Op de Joseph Lokinschool zijn twee teams werkzaam: het schoolteam en het pedagogisch medewerkersteam voor buitenschoolse en peuteropvang. Dit team bestaat uit 2 vaste medewerkers en invalkrachten, allen opgeleid volgens de wettelijke eisen. Meestal leidt een assistent-leidinggevende van de buitenschoolse opvang het team en fungeert als aanspreekpunt voor ouders. Zowel de assistent-leidinggevende als de manager, die tevens pedagogisch beleidsmedewerker en coach is op stichtingsniveau, zijn het contact voor de GGD. Iedereen heeft een geldige VOG en is geregistreerd in het Personenregister voor kinderopvang. We investeren in de professionele ontwikkeling van ons team door nascholing, vakbeurzen, congressen en vakliteratuur. Regelmatig is er werkoverleg, persoonlijke gesprekken en coaching voor het hele team.

Het school- en opvangteam werken nauw samen voor de ontwikkeling van elk kind. Er is voortdurend contact over welzijn, betrokkenheid en ontwikkeling. Bij vragen over een kind kunnen pedagogisch medewerkers bij de onderwijscoach terecht, mits ouders toestemming geven. Eerst wordt dit binnen het BSO-team besproken, daarna eventueel met de onderwijscoach, zorgcoördinator of directie. Samen stellen ze een plan op dat gerapporteerd wordt aan het BSO-team.

#### 3.5.2 Ondersteuning beroepskrachten door andere volwassenen

De pedagogisch medewerkers worden in hun werkzaamheden ondersteund door de verschillende medewerkers:

##### *Pedagogisch coach en beleidsmedewerker*

##### Pedagogisch beleid

De pedagogisch beleidsmedewerker is verantwoordelijk voor de ontwikkeling van het pedagogisch beleid, dat een breder scala aan aspecten omvat dan alleen het pedagogisch beleidsplan. Dit beleid omvat alle beleidsaspecten die verband houden met de pedagogische praktijk. Daarnaast is het de taak van de medewerker om pedagogische beleidsintenties te bewaken en te implementeren, zodat alle medewerkers op basis van dezelfde pedagogische visie werken

##### Coaching

Door medewerkers te coachen wordt de pedagogische kwaliteit van hun werkzaamheden verbeterd en hun professionele ontwikkeling gestimuleerd. Een pedagogisch coach begeleidt en traint de medewerkers in hun dagelijkse praktijk. Alle pedagogisch medewerkers, inclusief die

met flexibele inzet, ontvangen jaarlijks coaching..

### *Stagiaires*

Wij bieden stageplekken aan studenten/leerlingen van de regionale opleidingscentra voor BOL en BBL-opleidingen in de richting van pedagogisch medewerker niveau 3 en gespecialiseerde pedagogisch medewerker niveau 4. Deze stagiaires worden intensief begeleid, door een vast team van medewerkers, in het voorbereiden en uitvoeren van hun praktijkopdrachten. De BBL studenten hebben een status van medewerker in de opleiding en worden grotendeels in de praktijk opgeleid tot pedagogisch medewerker. Deze status maakt het mogelijk dat deze medewerkers meer zelfstandig werken dan andere stagiaires. Dat gebeurt altijd volgens het eigen ontwikkelingsplan onder toezicht van een gekwalificeerde collega/begeleider. Deze medewerkers worden volgens dit plan formatief ingezet op de groep.

Verder bieden wij stageplekken aan leerlingen van de opleiding Helpende in zorg, niveaus: entree, 1 en 2. Deze stagiaires worden ingezet als hulp op de groep en zijn de basisvaardigheden op het gebied van verzorging van kinderen aan het leren onder de begeleiding van een vaste medewerker.

Deze stagiaires worden boven-formatief ingezet op de groep.

Voor meer informatie over ons stagebeleid verwijzen wij u naar onze website:

[www.atkinderopvang.nl/stage](http://www.atkinderopvang.nl/stage).

### *Vrijwilligers*

Wij zijn aangesloten bij de Vrijwilligers Centrale Hilversum en hebben daar een vacature op staan waardoor wij in contact met geschikte vrijwilligers trachten te komen.

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

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

De vrijwilligers worden niet in dienst genomen en hebben geen recht op een (vast)salaris. Zij krijgen een tegemoetkoming in de kosten dat onder de maximale normbedragen liggen zodat deze niet aan de belastingdienst hoeft te worden doorgegeven of loonheffing ingehouden moet worden (voor meer informatie bezoek: [www.Vrijwilligerswerk.nl/wetten-regels/onkostenvergoeding](http://www.Vrijwilligerswerk.nl/wetten-regels/onkostenvergoeding)). Deze bedragen worden onderling afgesproken.

Alle vrijwilligers moeten aan een aantal voorwaarden voldoen:

- Geregistreerd staan in het Personenregister Kinderopvang,
- Dit Pedagogisch beleidsplan kennen en daarnaar kunnen handelen,
- Goede communicatieve vaardigheden hebben,
- Zich aan de schriftelijk vastgestelde werkafspraken houden.

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

### *Achterwachtregeling*

Tijdens openingsuren is het schoolteam in het schoolgebouw aanwezig. In het geval van nood kunnen pedagogisch medewerkers te allen tijde een beroep doen op aanwezige collega's. Bij calamiteiten draagt de directeur van school zorg voor ondersteuning door de staf van school. De directeur van school is tijdens de openingsuren van de BSO altijd telefonisch bereikbaar en is tevens de achterwacht, bereikbaar op bij de medewerkers bekende telefoonnummer. Tijdens de vakantieweken in Hilversum is er minimaal één vaste achterwacht beschikbaar die telefonisch bereikbaar is en binnen vijftien minuten ter plaatse kan zijn. Voor elke vakantie wordt een rooster gemaakt waarop duidelijk staat aangegeven wie en in welke periode als achterwacht beschikbaar is.

## 3.6 Inschrijven, kennismaking en wennen

Kinderen kunnen zich ruim van tevoren inschrijven voor de BSO en worden dan op de (wacht)lijst geplaatst. Het inschrijfformulier is te vinden op onze website [www.atkinderopvang.nl](http://www.atkinderopvang.nl) en ook verkrijgbaar bij onze BSO-locatie. Alleen volledig ingevulde formulieren worden in behandeling genomen.

### 3.6.1. Kennismaking en wennen

Bij inschrijving voor de buitenschoolse opvang ontvangen ouders direct een informatiebrief met praktische details over alle aspecten van de BSO. Meestal krijgen ouders, samen met hun kind, voorafgaand aan hun plaatsing een rondleiding op de BSO. Tijdens deze rondleiding maken ze kennis met de vaste begeleiders, bespreken ze het dagritme en de werkwijze. We streven ernaar deze rondleiding te plannen met de mentor van het kind, die bij het kennismakingsgesprek aan de ouders wordt voorgesteld. Hoewel we ervan uitgaan dat het kind na deze stappen geen behoefte heeft aan nog een dagje meelopen, is wennen op de BSO op verzoek van ouders wel mogelijk.

De eerste dagen op de BSO verlopen volgens een vast patroon, met veel aandacht voor de nieuwkomer. Op de eerste dag wordt het kind door zijn eigen mentor opgehaald en lopen ze samen, hand in hand, naar de BSO. Daar wordt het kind persoonlijk voorgesteld aan alle anderen en krijgt de extra begeleiding bij activiteiten zoals handen wassen of aan tafel gaan. Het kind krijgt van tevoren steeds uitleg over wat er gaat gebeuren. Gedurende deze periode wordt het extra gestimuleerd om samen te spelen en initiatieven te nemen. Ouders worden nauw betrokken en ontvangen dagelijks uitgebreid mondeling verslag over hoe de dagen zijn verlopen.

### 3.6.2 Breng- en haalcontacten

Bij het ophalen van de kinderen geven de pedagogisch medewerkers een beknopte samenvatting aan de ouders van hoe de dag is verlopen. Indien ouders of medewerkers

behoefte hebben aan een uitgebreider gesprek over hun kind, staat het altijd open om een aparte afspraak te maken met de mentor van het kind.

Ouders dienen tijdig, mondeling, via e-mail of via Bitcare door te geven wanneer iemand anders dan henzelf hun kind komt ophalen of brengen. Wij geven kinderen alleen mee aan personen voor wie wij schriftelijke toestemming van de ouders hebben ontvangen.

### 3.6.3 Mentorschap

Op onze BSO hebben de kinderen een vaste mentor. Dit is een pedagogisch medewerker die het kind actief begeleidt en volgt en tevens het aanspreekpunt is voor de ouders en het kind. Om voor de kinderen een veilige, stabiele en stimulerende omgeving te creëren, vinden wij het belangrijk dat elk kind goed in beeld is bij de pedagogisch medewerkers. Door een mentor aan het kind te koppelen, kan de mentor het kind extra volgen en ondersteunen binnen de groep. Voor nieuw geplaatste kinderen zorgt de mentor ervoor dat het kind en de ouders zich snel thuis voelen binnen de opvang.

Zodra het kind start op de BSO, wordt er een mentor voor het kind gekozen. Dit wordt met de ouders en het kind gedeeld en is terug te vinden in Bitcare. De kinderen worden verdeeld over de vaste gezichten, en bij voorkeur wordt er niet gewisseld in het mentorschap om de continuïteit te waarborgen.

De mentor volgt de ontwikkeling van het kind en signaleert eventuele bijzonderheden in het gedrag of de behoeften van het kind. Dit helpt bij het maken van afspraken, bijvoorbeeld over spelen zonder toezicht. Als de mentor ziet dat een kind er klaar voor is, zal hij of zij hierover in gesprek gaan met de ouders. Ook zorgt de mentor ervoor dat alle belangrijke informatie over het kind met de andere pedagogisch medewerkers wordt gedeeld of gedocumenteerd, mocht dit nodig zijn.

Wij werken met het kindvolgsysteem Ziko. Vanuit deze observatiemethode, die gericht is op welbevinden en betrokkenheid, kunnen wij naast de dagelijkse observaties ook inzicht krijgen in situaties waarin het welbevinden en de betrokkenheid van het kind hoog of laag is. Eén keer per jaar observeert de mentor het kind via deze methode. Na deze observatie worden de ouders uitgenodigd voor een mentorgesprek.

Bij veranderingen in de opvang of bij signalen die de ontwikkeling van het kind kunnen beïnvloeden, wordt er eerder en vaker contact gezocht met ouders.

Mentoren dienen een pedagogische opleiding te hebben die voldoet aan de kwalificatie-eisen binnen de kinderopvang en moeten op de hoogte zijn van de laatste pedagogische richtlijnen en werkwijzen.

We stellen ouders tijdig op de hoogte van wie de mentor van hun kind is. Deze informatie is beschikbaar in de ouderapp van Bitcare. Bij aanvang van de opvang, bij de overgang van de peutergroep naar de BSO of bij wijziging van personeel, kunnen ouders in deze app direct zien wie de mentor van hun kind is.



### 3.7 Activiteiten

Activiteiten binnen de huidige basisgroep worden begeleid door één of twee pedagogisch medewerkers, afhankelijk van het aantal aanwezige kinderen die dag en de voorgeschreven ratio. Bij gezamenlijke activiteiten binnen en buiten worden ook één of twee pedagogisch medewerkers ingezet, afhankelijk van het aantal kinderen en de voorgeschreven ratio.

Het aanbieden van activiteiten aan een groep van dertig kinderen is alleen toegestaan tijdens buitenspelen, op voorwaarde dat er minstens twee pedagogisch medewerkers buiten aanwezig zijn. Waar mogelijk kunnen zij worden ondersteund door stagiaires of vrijwilligers.

#### 3.7.1 Beweegactiviteiten

Onze medewerkers bieden elke week beweegactiviteiten aan, die zijn onderverdeeld in projectgebonden en vrije activiteiten. Deze activiteiten worden zowel binnen in de speelzaal als buiten uitgevoerd, samen met de kinderen. Alle beweegactiviteiten worden zorgvuldig gekozen op basis van de leeftijd van de kinderen.

#### 3.7.2 Projectmatig werken

Aan het begin van het schooljaar stellen we een aantal projecten vast en nemen deze op in onze jaarkalender. Gedurende elk project werken we samen met de kinderen aan diverse activiteiten, die gedurende het project worden bepaald. Het project wordt stap voor stap opgebouwd, waarbij kinderen in elke fase worden aangemoedigd om hun eigen ideeën te integreren in samenhangende activiteiten die uiteindelijk leiden tot een definitief product. In een schooljaar organiseren we zes projecten, elk met een duur tussen vier en zes weken. Aangezien de tijd voor activiteiten beperkt is tijdens de schoolweken, kunnen kinderen die dat willen hun activiteiten ook op andere momenten afronden, zoals tijdens vrij spelen of op een andere dag. Aan het einde van elk project informeren we ouders, zowel mondeling als visueel, over het verloop van het project.

#### 3.7.3 Uitstapjes

In de vakanties of op een studiedag maken wij met de kinderen uitstapjes. Te denken valt dan aan uitstapjes naar een speeltuin, de bioscoop, het poppentheater, het bos/natuurmonumenten etc. De regels rondom uitstapjes staan beschreven in ons Beleidsplan veiligheid en gezondheid.

### 3.8 Dagindeling

De buitenschoolse opvang (BSO) is open vanaf 14:00 uur, drie dagen per week: maandag, dinsdag en donderdag.

Buitenschoolse opvang: Maandag, dinsdag en donderdag

14:00 – 14:45 uur	De kleuters worden uit de klas opgehaald door een PM-er en gaat met de kinderen naar de groepsruimte. De overige kinderen komen zelfstandig naar de groepsruimte. Hier mogen zij vrij spelen. Oudere kinderen met een toestemmingsverklaring van hun ouders kunnen in overleg met de PM-er zelfstandig buitenspelen.
-------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	De PM-ers bereiden fruit voor.
15.00 uur	De kinderen wassen hun handen. Er wordt fruit, melk en water aangeboden. Als de kinderen klaar zijn, verzamelen zij alle borden en bekers zodat de PM-er dit in de vaatwasser kan opruimen.
15:15 uur	Na het eten gaan de kinderen buiten spelen. Als de weersomstandigheden het niet toelaten wordt er binnen gespeeld, eventueel in de speelzaal.
15:45 – 16:45 uur	Er worden activiteiten aangeboden waar kinderen aan mee kunnen doen, dit is niet verplicht.
16:45 –17:00 uur	Door een PM-er is er groente klaargemaakt. De kinderen wassen hun handen en gaan aan tafel zitten, naast de groente krijgen ze ook water of thee aangeboden. Ieder kind neemt minimaal twee stukjes groente. Hierna kan er binnen vrij gespeeld worden.
17.00 uur	De kinderen kunnen p.p. een half uur op de iPad, de Chromebook of de Wii. De PM-er houdt bij wie er aan de beurt is en hoe lang het mag. Andere kinderen mogen vrijspelen.
17:15 – 17:30 uur	Als kinderen grote bouwwerken (hutten, kapla, blokken in de bouwhoek, knutselwerken) hebben gemaakt, wordt dit rond deze tijd afgerond en opgeruimd. Er wordt niet meer in de speelzaal gespeeld.
17:50 uur	De activiteiten worden afgerond en opgeruimd
18:30 uur	De BSO sluit.

#### Studiedag/vakantiedag

08:30 uur	De BSO gaat open. De kinderen worden gebracht. Zij kunnen, al dan niet met ouders, een spelletje doen, een kleurplaat uitzoeken of iets uit de kast pakken om mee te spelen.
09:30 uur	De kinderen krijgen thee te drinken met fruit.
10:00 uur	Er wordt een activiteit aangeboden. Dit kan een workshop zijn door een externe organisatie of een eigen activiteit. Kinderen worden gestimuleerd om hier zoveel mogelijk aan mee te doen. Meedoen is niet verplicht.
12:30 uur	De lunch is voorbereid door een PM-er. De kinderen gaan voor het eten handen wassen bij het toilet en mogen daarna plaatsnemen aan tafel. De ob-ers worden geholpen met het beleggen van hun brood, mb-bb kinderen kunnen dit zelf. Na het eten worden de vieze borden en bekers weggezet.
13:15 uur	De kinderen gaan even zelf spelen. Dit kan buiten zijn bij goed weer of binnen als het koud of nat is. De pedagogisch medewerkers nemen om de beurt pauze.
14:30 uur	De kinderen krijgen nog iets te drinken. Vervolgens wordt er een tweede activiteit aangeboden.
15:00 uur	De kinderen krijgen een gezonde snack en drinken.

16.15 – 17:15 uur	De kinderen kunnen p.p. een half uur op de iPad, de Chromebook of de Wii. De PM-er houdt bij wie er aan de beurt is en hoe lang het mag. Andere kinderen mogen vrijspelen.
17.00 uur	De kinderen krijgen groente en drinken.
18:45	Groep wordt samen met kinderen opgeruimd
18:30 uur	De BSO sluit.

### 3.9 Incidentele opvang

Het is bij de BSO mogelijk gebruik te maken van extra-/incidentele opvang. Extra opvangdagen dienen te worden aangevraagd via de ouderapp van Bitcare en worden door de leidinggevende beoordeeld en afhankelijk van de vrije plaatsen in de groep op de aangevraagde dag toegekend.

Incidentele naschoolse opvang tijdens schoolweken is bedoeld om schoolkinderen zonder vast contract incidenteel op te vangen. Incidentele opvang tijdens schoolvakanties is bedoeld voor de incidentele opvang van schoolkinderen zonder een vast contract in de vakantieweken.

Incidentele opvang is alleen mogelijk als er op de aangevraagde dag/en voldoende plek in de groep is ten opzichte van de leidster/kind ratio.

## 4 Pedagogische onderwerpen uitgelicht

### 4.1 Voedingsbeleid

In ons voedingsbeleid staat de gezonde voeding centraal. In de schoolweken bieden wij de gezonde tussendoortjes aan zoals stukjes verse groenten en fruit, zelfgemaakte smoothies, koekjes en crackers. Te drinken wordt water, thee, melk, zelfgemaakte fruitlimonade en in een uitzondering chocolademelk.

### 4.2 Vervoer

De kinderen van de onder-, midden- en bovenbouw krijgen onderwijs in hetzelfde schoolgebouw. De onderbouwkinderen worden na schooltijd door de pedagogisch medewerker opgehaald en naar de groepsruimte gebracht. De midden- en bovenbouw kinderen komen zelf naar de groepsruimte van de BSO.

## 5 Vroegtijdige onderkenning van ontwikkelingsproblemen

### 5.1 Ontwikkelingsmogelijkheden

Op de BSO staat de ontwikkeling van elk kind centraal, met focus op een positief welbevinden en betrokkenheid. We stimuleren het ontdekken en benoemen van talenten, wat bijdraagt aan hun eigenwaarde. Kinderen krijgen ruimte om hun talenten te ontwikkelen en te gebruiken. Op de BSO besteden kinderen vrije tijd, waarbij ze zelf keuzes maken met ondersteuning van ons team. We stimuleren maximale autonomie, samenwerking en respect voor elkaar, omdat we geloven dat dit de welbevinden en betrokkenheid van elk kind waarborgt.

### 5.2 Welbevinden en betrokkenheid

We maken gebruik van het kindvolgsysteem Ziko, om de kwaliteit van onze opvang te beoordelen. Hiermee monitoren we het welbevinden en de betrokkenheid van de kinderen, wat essentieel is voor hun ontwikkeling. Eenmaal per jaar observeert de mentor de mentorkinderen en legt de bevindingen vast op een scorelijst. Bij een lage score informeren we de ouders direct en plannen we een gesprek in. Andere scores worden tijdens mentorgesprekken besproken, samen met het welbevinden en de betrokkenheid. De inzichten die we verkrijgen gebruiken we om onze opvang te verbeteren..

### 5.3 Signaleren van een ontwikkelingsachterstand

Ons team detecteert wanneer bepaalde aspecten ontoereikend zijn. Aangezien elk kind een eigen mentor op de BSO heeft, onderneemt de mentor gerichte actie. Allereerst informeren we de ouders en bespreken we de bevindingen met hen. Indien gewenst wordt ook de onderwijscoach van het kind erbij betrokken. Uiteindelijk worden de acties vastgelegd in een rapportage en voorgelegd aan het volledige PM-team ter uitvoering.

Bij het signaleren van ontwikkelingsuitdagingen zullen we, afhankelijk van de ernst ervan, actie ondernemen. We kunnen bijvoorbeeld zelf al aanzienlijk bijdragen aan verbetering door het

kind te stimuleren en te motiveren. Mocht dit niet tot voldoende vooruitgang leiden, dan verwijzen we de ouders binnen enkele maanden naar een professionele hulpverlener die te vinden is via de Sociale kaart van de gemeente Wijdmeren:  
<https://wijdmeren.socialekaartnederland.nl>.

## 6 Ouders

Als opvoeders van hun kinderen vervullen ouders een essentiële rol op de BSO. Hun betrokkenheid stopt niet zodra het kind naar school en BSO gaat. Ouders en medewerkers werken nauw samen om het kind te volgen en te begeleiden in zijn ontwikkeling. Het is van groot belang dat ouders zich kunnen vinden in de visie en de uitgangspunten van de Joseph Lokinschool. Deze samenwerking impliceert dat gesprekken tussen kind, ouders en coach/pedagogische medewerkers op gelijkwaardige basis plaatsvinden.

### 6.1 Nieuwsbrief

Wij streven ernaar elke maand een nieuwsbrief naar ouders te sturen. Nieuws en mededelingen van de BSO worden ook in de nieuwsbrief van school opgenomen. Voordat een nieuw project begint, krijgen de ouders een activiteitenoverzicht.

### 6.2 Oudercommissie

De buitenschoolse opvang heeft een oudercommissie. De oudercommissie komt eens in de twee tot drie maanden bij elkaar. In het oudercommissiereglement zijn de taken en bevoegdheden vastgesteld. Deze commissie is aangesloten bij de belangenorganisatie BOINK, die de belangen van ouders en kinderen in kinderopvang vertegenwoordigt. Op het informatiebord hangt een lijst met de namen van de oudercommissieleden. In verband met privacy kunt u de contactgegevens van deze ouders bij de leiding van de BSO navragen.

### 6.3 Klachten

't Ooievaarsnest heeft in het kader van de Wet kinderopvang een interne klachtenregeling opgesteld. Deze regeling beschrijft de werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van ouders en is als Bijlage 1 bij dit plan gevoegd.

## Bijlagen

### 1 Intern klachtenreglement buitenschoolse- en peuteropvang van Joseph Lokinschool Ankeveen

#### Inleiding

De BSO van Joseph Lokinschool heeft in het kader van de Wet kinderopvang een interne klachtenregeling opgesteld voor de afhandeling van klachten over:

- een gedraging ten opzichte van een ouder of een kind op de opvang,
- een gedraging ten opzichte van de medewerkers van de opvang,
- de overeenkomst tussen de BSO Joseph Lokin en de ouder.

Bij voorkeur maken ouders/verzorgers een klacht eerst bespreekbaar bij de direct betrokkene. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een formele klacht ingediend worden. Afhankelijk van de klacht kan deze worden ingediend bij de klachtenfunctionaris/directeur van school. Zij zijn te bereiken per email: [info@josephlokinschool.nl](mailto:info@josephlokinschool.nl). 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](http://www.klachtenloket-kinderopvang.nl) of aanmelding van het geschil bij de Geschillencommissie:

[www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl). In sommige gevallen is het van belang de klacht rechtstreeks in te dienen bij de Geschillencommissie. Het reglement van de Geschillencommissie vindt u hier:

[www.degeschillencommissie.nl/media/1897/kin-reglement.pdf](http://www.degeschillencommissie.nl/media/1897/kin-reglement.pdf)

#### Definities

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

#### Voortraject klacht

Als een ouder een klacht heeft gaat de organisatie er van 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

2.1.4a Een klacht dient schriftelijk te worden ingediend (met eventueel het klachtenformulier indien de organisatie deze gebruikt, link naar formulier). De klacht dient binnen een redelijke termijn na ontstaan van de klacht ingediend te zijn, waarbij 2 maanden als redelijk wordt gezien. De klacht wordt voorzien van dagtekening, naam en adres van de klager, eventueel de naam van de medewerker op wie de klacht betrekking heeft, de locatie en de groep plus een omschrijving van de klacht.

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

#### Behandeling klacht

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

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

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

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

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

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

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

#### Externe klachtafhandeling

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

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

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

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