



DE MUZIKANT

ANTROPOSOFISCHE BUITENSCHOOSE OPVANG

Pedagogisch beleidsplan

Graaf van Egmondstraat 46

3261 AL Oud-Beijerland, september 2021

Inhoudsopgave

Inleiding	4
Huisvesting BSO en samenwerking Leeuwenhartschool	5
Veiligheid/gezondheidsverslag juli 2021	8
Beleid BSO de Muzikant tijdens coronacrisis.....	11
Kinderopvang toeslag	12
Waarborgen van sociaal en emotionele veiligheid.....	14
Algemene doelstellingen:	18
Inschrijving, plaatsing en opzegtermijn:	18
Wennen:.....	18
Openingstijden:	19
Extra opvang:	19
De voeding:.....	19
Kleding:	19
Ouder/leidster contact:	19
Uitstapjes:.....	19
Visie op vrijetijdsbesteding “spelend ontwikkelen - ontwikkelen is spelen”	20
Opbouw van de middag.....	22
Ruildagen BSO.....	23
Groepsindeling en groepsgrootte.....	24
Ophalen uit school	24
Kind-ratio (per 1 januari 2019 gewijzigd, nieuwe wet IKK)	24
Mentorschap	25
Contracten/ mogelijkheden betreft opvang 2021.....	26
Jaarfeesten en seizoenen.....	26
Voeding.....	27
Verjaardag vieren op de BSO	27
Sfeer en sociaal klimaat - Persoonlijke competentie van het kind	28
Regels binnen de huiskamer.....	30
Hygiëne en inrichting van de ruimte	33
Personeelsbeleid.....	34
Risico-inventarisatie BSO “de Muzikant”	35
Rijksoverheid.....	36
Kinder mishandeling/meldplicht geweld- en zedendelicten door professionals	36
Wet Verplichte Meldcode	36

Vertrouwensinspecteur in de kinderopvang	38
De nulmeting	39
Aansprakelijkheid en verzekeringen	40
Protocollen	41
Intern Klachtenreglement	42
Openbaar jaarverslag klachten 2020 - BSO de Muzikant	45
Oudercommissie-leden	45
Achterwacht.....	46
Beroepskrachten.....	47
Medewerkers en opleiding	47
Vrijwilligersbeleid	48
Pedagogisch beleidsmedewerker/coach (wet IKK)	50
Algemene voorwaarden BSO de Muzikant.....	53

Inleiding

Pedagogisch beleid:

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

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

Elk kind wordt benaderd als een individu. Wij hebben aandacht voor ontwikkeling en eigenheid. De dag verloopt volgens een vast patroon. Vrij spel wordt afgewisseld door momenten van rust of aangeboden activiteiten. Gezamenlijk zitten wij rond de tafel om met elkaar te eten, spelen of knutselen.

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

Belangrijke uitgangspunten van de BSO zijn:

- Een warme, veilige en rustige omgeving bieden
- Respect voor de eigenheid van ieder kind
- Het kind begeleiden in zijn/haar ontwikkeling
- Respect voor elkaar en natuur
- Ritme, Rust en Regelmaat
- Biologische voeding

“Spelend ontwikkelen – ontwikkelen is spelen”.

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

Huisvesting BSO en samenwerking Leeuwenhartschool

Momenteel deelt BSO de Muzikant vanaf schooljaar 2020 de ruimte met een kleuterklas binnen de Leeuwenhartschool. Het lokaal hebben wij met elkaar passend en uitdagend gemaakt zodat het tijdens maar ook na schooltijd een fijne ruimte is voor de kinderen. Samenwerken, plannen en flexibiliteit stonden centraal.

De samenwerking met de Leeuwenhartschool verliep wat turbulent door de vele veranderingen maar we bouwen nu aan iets nieuws met elkaar. Het nieuwe schooljaar 2021/2022 zullen er veel veranderingen zijn binnen de school en BSO. Vanuit de Gemeente is er een subsidie vrij gekomen voor de Leeuwenhartschool waardoor zij een aanbouw kunnen gaan realiseren. Tevens zullen er door de hele school overal nieuwe lucht ventilatieroosters geplaatst worden. Dit traject zal na de zomervakantie gaan starten en naar verwachting klaar zijn rond januari 2023. Na veel overleggen met elkaar heeft de school uitgesproken niet meer het huidige lokaal te kunnen delen met de BSO vanwege de grote bouw die eraan zit te komen. Wanneer de aanbouw klaar is kan de BSO weer terugverhuizen naar de Leeuwenhartschool en krijgen wij weer een eigen ruimte binnen de school. De gemaakte afspraken zullen worden vastgelegd in een door beide partijen getekende overeenkomst. Wij zijn dus hard opzoek gegaan naar een vervangende/tijdelijke locatie zodat wij onze diensten kunnen voortzetten en deze hebben wij ook met hulp van de Gemeente Hoeksche Waard gevonden.

Onze nieuwe locatie zal zijn in het oude schoolgebouw van de Ark aan de Graaf van Egmondstraat 46 te Oud-Beijerland. De samenwerking met de Leeuwenhartschool blijft onveranderd.

De komende periode zijn wij dus druk bezig met het aanvragen van de nodige vergunningen, goedkeuring van de GGD, maken van de nieuwe RIE, en het aanpassen/inrichten van de ruimtes. Inmiddels heeft het proces al vertraging opgelopen. De cv-ketel bleek in huidige staat afgekeurd te zijn en de Gemeente Hoeksche Waard heeft besloten de ketel te repareren zodat het gebouw veilig verhuurd kan worden. Tevens heeft de Gemeente het beheer vanaf 1 september 2021 uitbesteed aan Ad Hoc beheer.

Tijdens dit proces heeft de oudercommissie een belangrijke rol. Er vinden regelmatig overleggen plaats tussen de Muzikant en de oudercommissie waarin zij de gelegenheid hebben om te adviseren en mee te denken. De oudercommissie is ook aanwezig tussen het overleg van de Leeuwenhartschool en de Muzikant om betrokkenheid en transparantie te waarborgen.

Onze contactpersonen zijn:
Gemeente Hoeksche Waard - Esther van Velde
Ad Hoc beheer – Bas Holleman

Naar verwachting zal de verhuizing per 1 november 2021 plaatsvinden. Uiteraard zijn wij ook afhankelijk van externe partijen zoals: GGD, gebruikersvergunning en het nieuwe LRK-nummer. Het zou dus mogelijk zijn dat de verhuisdatum wordt uitgesteld.

Het nieuwe adres zal zijn: Graaf van Egmondstraat 46, 3261 AL Oud-Beijerland)

Hieronder een stappenplan met wat er allemaal dient te gebeuren:

Stappenplan verhuizing BSO de Muzikant 01-07/01-11-2021

1.	Aanvraag indienen tot registratie bij Gemeente.
2.	Inschrijving nieuw LRK-nummer (kinderopvangtoeslag).
3.	Gebruikersvergunning aanvragen gemeente (gebouw moet gecontroleerd en getoetst worden).
4.	Ruimtes aanpassen naar GGD-eisen kinderopvang voorschriften uit het Bouwbesluit 2012 voor bestaande bouw.
5.	Wanneer het gebouw volgens de toetsing door Gemeente en GGD niet voldoet aan de voorschriften kan er geen vergunning worden verleend. Gemeente en GGD verlangen dan dat het pand wordt aangepast naar de eisen van kinderopvang.
6.	Gemeente aanvraag toestemming oftewel aanvraag tot exploitatie. Formulier: Aanvraag Exploitatie kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang.
7.	Gemeente schakelt GGD in betreft een onderzoek voordat registratie in het LRK mogelijk is.
8.	Wanneer het onderzoek voor registratie positief is en voldoet aan de kwaliteitseisen, stuurt de gemeente een brief met toestemming tot exploitatie. Nu kan er gestart worden.
9.	Nieuwe ruimte aanpassen naar eisen kinderopvang
10.	Inschrijving nieuw LRK-nummer (kinderopvangtoeslag) Formulier: Wijziging kinderdagverblijf of buitenschoolse opvang (LRK) Alleen als de BSO is opgenomen in het LRK, hebben ouders recht op toeslag. Als de BSO al in het LRK staat, dan moet er z.s.m. een wijzigingsformulier worden ingevuld.
11.	Wijzigingen doorgeven aan: geschillencommissie, KVK, adreswijzigingen doorgeven, boekhouder, verzekeringsmaatschappijen
12.	Verhuizen van meubilair
13.	Na 3 maanden opnieuw een GGD-inspectie op locatie inclusief een controle op de administratie (beleid en risico-inventarisatie)
14.	Een nieuwe samenwerkingsovereenkomst maken tussen BSO de Muzikant en LHS
Tijdsbestek 10 tot 12 weken	

Zie onderstaande brief welke naar de ouder(s)/verzorger(s) is gecommuniceerd:



Oud-Beijerland, 13 juli 2021

Beste ouder(s)/verzorger(s),

Zoals u heeft kunnen lezen in de nieuwsbrief vanuit de Leeuwenhartschool zullen zij na de zomervakantie gaan starten met de 3^e kleuterklas, dit betekent dat het huidige BSO lokaal het komende schooljaar nodig is voor onderwijs. Het delen van de ruimte klas/BSO is geen mogelijkheid meer. Het komende schooljaar gaat de school de aanbouw voorbereiden waardoor er extra ruimte vrij komt en wij weer terug kunnen komen in de school. Anita Torenvlied zal u verder op de hoogte houden over de voortgang van de aanbouw. BSO de Muzikant verhuist tijdelijk naar het oude schoolgebouw van de Ark aan het einde van de straat van de Leeuwenhartschool (adres: Graaf van Egmondstraat 46 in Oud-Beijerland). Achter de schermen hebben wij de afgelopen periode hard gewerkt om deze locatie tot onze beschikking te krijgen.

De verwachting is dat de BSO rond de herfstvakantie kan gaan beginnen aan de nieuwe locatie. Tot die tijd vangen wij de kinderen nog op in de Leeuwenhartschool. De komende periode zullen wij druk bezig zijn met het realiseren van de nodige vergunningen en het inrichten/aanpassen van de ruimtes. Wij zullen ervoor zorgen dat de ruimtes weer een warme, huiselijke sfeer krijgen zoals u van ons gewend bent, en nog meer....

Onze antroposofische pedagogische visie blijft onveranderd, we maken alleen een avontuurlijk uitstapje naar een andere locatie. Respect voor de eigenheid van ieder kind, natuurbeleving, jaarfeesten/seizoenen, biologische voeding, Ritme – Rust – Regelmaat en “spelend ontwikkelen – ontwikkelen is spelen” zijn onze uitgangspunten.

De aanbouw is naar verwachting klaar in januari 2023, de BSO verhuist dan weer terug naar de Leeuwenhartschool. Helaas is uitloop mogelijk.

We zullen u verder op de hoogte houden via het weekbericht van de school en via onze gebruikelijke nieuwsbrief. Natuurlijk organiseren we nog een feestelijke kijkdag voor de ouders en kinderen.

Heeft u nog vragen? Neem dan contact met ons op via bsodemuzikant@hotmail.com.

Onze oudercommissieleden Kim Wittebol en Willem Kuilman willen wij via deze weg in het zonnetje zetten en bedanken voor hun adviserende rol tijdens dit nieuwe avontuur.

Vriendelijke groet,
BSO de Muzikant
Emma van Winden

ook namens de BSO-juffen
Joëlle en Ellen
www.bsodemuzikant.nl

Veiligheid/gezondheidsverslag juli 2021

Terugblik 2020

Het afgelopen jaar was erg bewogen vanwege covid-19. Veiligheid en gezondheid is belangrijker dan ooit en een onderwerp over de hele wereld. Maandag 16 maart was de 1^e lockdown en moesten scholen en kinderopvang sluiten. Tijdens deze periode zorgde BSO de Muzikant voor de noodopvang voor en na school. Er is een beleid opgesteld waarin de maatregelen en nieuwe protocollen betreft corona in zijn beschreven. Ouder(s)/verzorger(s) werden per mail hiervan op de hoogte gesteld. In deze periode werkte de Muzikant nauw samen met de Leeuwenhartschool. Er werd overlegd met de interim-directeur Rick Matser om een gezamenlijk beleid op te stellen zodat school en opvang met elkaar op één lijn zaten. Tevens is er een Whatsapp groep waar alle kinderopvangorganisaties van de Hoeksche Waard in zitten opgericht. Hier wordt informatie, vragen en antwoorden met elkaar gedeeld. De Gemeente Hoeksche Waard stuurt na iedere vergadering een notulen om de opvangorganisaties en scholen van de laatste en juiste informatie te voorzien. Stefanie Verrijp (directrice Kivido) vertegenwoordigde tijdens de Gemeente vergaderingen de kinderopvang. In de app groep verzamelt zij vragen en neemt dit mee naar de vergaderingen. Antwoorden worden teruggekoppeld in de notulen. De Muzikant heeft een aparte “corona map” waar alle communicatie van de BSO en de Leeuwenhartschool naar ouder(s)/verzorger(s) in terug te vinden is.

Ook voor ons als pedagogisch medewerkers was het zoeken en aftasten het afgelopen jaar. Het begon met dat ook wij zoveel mogelijk afstand moesten bewaren van de kinderen. In het begin (maart 2020) heerste er onzekerheid en toch ook wel angst wat dit virus allemaal met zich mee zou brengen maar het de pedagogisch medewerkers stonden ten alle tijden voor de kinderen klaar. Waar nodig werd er bijgesprongen of creatief met de uren omgegaan om toch in contact te blijven met de kinderen. Waren zij niet druk bezig met het verzorgen van de noodopvang, dan werd er een activiteit bedacht of georganiseerd voor de kinderen thuis die niet naar de noodopvang mochten komen. Denk aan knutselimpjes, verhalen inspreken of uitdagingen waar de kinderen aan mee konden doen. Niemand heeft zijn taken laten vallen en iedereen is doorgegaan (volgens de richtlijnen) met liefde voor het vak en de kinderen ondanks de onzekerheid. Ik ben trots op het team dat zij afgelopen jaar zo flexibel waren en altijd hebben klaar gestaan in welke situatie dan ook.

Op 8 juni 2020 mochten scholen en kinderopvang weer volledig open. Iedereen keek er naar uit om alle kinderen weer te verwelkomen. Het “normale” ritme werd weer opgepakt en de kinderen hadden hun veilige haven weer terug. Er is een beleid opgesteld om volgens de richtlijnen weer open te kunnen. Ouder(s)/verzorger(s) werden op de hoogte gesteld van ons nieuwe beleid betreft hygiëne, halen en brengen en andere veranderingen vanwege corona middels een nieuwsbrief.

16 december 2020 tot 16 april 2021 was de 2^e lockdown. De noodopvang was nu aanzienlijk drukker als tijdens de eerste lockdown. Ongeveer 50% tot 60% van de kinderen was aanwezig (per dag). Ons beleid is toen aangepast om de groepen zo veel mogelijk te splitsen om besmettingen te voorkomen. De ouders zijn toen apart op de hoogte gesteld per mail. Ook toen deden wij onze uiterste om aan alle hygiëne maatregelen te voldoen.

Door de goede samenwerking met elkaar en de school en het volgen van de richtlijnen van de RIVM hebben wij dit jaar ondanks de omstandigheden goed met elkaar kunnen afronden. We zijn samen verantwoordelijk voor onderwijs/opvang, voor de ontwikkeling en het welzijn van de kinderen. In het afgelopen jaar hebben wij op de BSO geen besmettingen gehad. Er zijn dus geen groepen in quarantaine gegaan. Bij ons op de Leeuwenhartschool waren er wel besmettingen en klassen in quarantaine. De BSO had het “geluk” dat die kinderen op die dagen er omheen niet op de BSO waren geweest waardoor wij geen groepen naar huis hebben moeten sturen.

Dit jaar hebben wij geen inspectie gehad van de GGD, het laatste bezoek was op 22 mei 2019.

Risico-inventarisatie

De risico-inventarisatie map is bijgewerkt en waar nodig aangepast voor de huidige locatie aan de Jasmijnstraat 6 te Oud-Beijerland.

Voor de nieuwe locatie moet er een nieuwe Risico-inventarisatie worden uitgevoerd. Momenteel hebben wij nog geen sleutel ontvangen van het pand. Wanneer wij die hebben ontvangen kunnen we aan de slag met het maken hiervan.

Ons gezondheidsbeleid nemen we mee naar de nieuwe locatie. Wij volgen de richtlijnen van het RIVM om het besmettelijke virus op afstand te houden. Om de gezondheidsrisico's te beperken maken wij de groepsruimte, meubels en het speelgoed extra schoon. Wassen wij (pedagogisch medewerkers en kinderen) onze handen met zeep bij binnenkomst, voor het eten, na het buitenspelen en na een toiletbezoek. Handen worden afgedroogd met papieren doeken. Wij maken gebruik van de beslisboom, opgesteld door de rijksoverheid om te beoordelen of een kind wel of niet naar de opvang mag komen. Bij twijfel wordt er advies van de GGD gevraagd. Pedagogisch medewerkers blijven met klachten thuis in quarantaine en laten zich testen. Ramen staan open om te zorgen voor voldoende ventilatie in de groepsruimte. Pedagogisch medewerkers houden onderling gepaste afstand van elkaar.

Actuele informatie wordt gehaald van de volgende websites:

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19/onderwijs-en-kinderopvang>

www.kinderopvangtotaal.nl

<https://www.boink.info/home>

Tevens is de kleinschaligheid van de BSO (bestaande uit één groep van maximaal 22 kinderen per dag), een rede dat de risico's op het gebied van de veiligheid, betrekkelijk gering zijn. Natuurlijk kwamen er wel aandachtspunten naar voren en zullen wij altijd alert blijven betreft de veiligheid van de BSO. Ook de nieuwe wet betrekking op het invullen van de beleidsmedewerker en coach wordt zo goed mogelijk vormgegeven.

Oudercommissie

Onze oudercommissieleden zijn Kim Wittebol en Willem Kuilman. Met elkaar is afgesproken om ieder kwartaal bij elkaar te zitten (eventueel online vanwege Covid-19) om te vergaderen over de actuele onderwerpen.

Meldcode kindermishandeling

Wij voldoen aan de wettelijke voorwaarden gesteld door rijksoverheid kinderopvang wat betreft de meldcode kindermishandeling.

Geschillencommissie

Van de Geschillencommissie hebben over het jaar 2020 de mededeling ontvangen dat er geen klachten zijn ingediend.

Wij gaan ervoor om deze lijn voort te zetten in 2021/2022.

Juf Emma staat maandag t/m vrijdag op de groep en heeft een training gezonde kinderopvang gevolgd. Met dit certificaat is zij bevoegd om een training te geven aan haar team betreft dit onderwerp. Tevens is er een subsidie van € 500,- aan gekoppeld. Met elkaar wordt er gekeken hoe we dit bedrag het komende jaar

gaan uitgeven, denk bijvoorbeeld aan een moestuin, kookspullen en een uitje naar de boer in het voorjaar van 2022.

Juf Zohal (stagiaire) heeft haar stage succesvol afgerond. Al haar toetsen en opdrachten heeft ze gehaald en we zijn ontzettend trots. Haar afscheid hebben wij uitgebreid met de kinderen gevierd. We hadden allemaal wat lekkers gemaakt voor een gezellige high tea. Zohal werd verwend met mooie tekeningen, cadeautjes en warme knuffels.

Met elkaar zorgen wij ervoor dat ieder kind gezien wordt en we een warme/veilige omgeving bieden. We houden teambesprekingen, mentorgesprekken, overleg met de leerkracht van het kind (in overleg met de ouder) en ontvangen coaching.

Beleid BSO de Muzikant tijdens coronacrisis

Brengen en halen van de kinderen

Dit verloopt zoals we hebben afgesproken. Ouders komen NIET in de school en BSO.

Uw kind kunt u na een BSO dag ophalen tussen 17:00 en 18:00 uur bij het zijhek van de school (zie foto). U loopt via het pad naar het kleine plein om zo door het raam te zwaaien zodat wij u kunnen zien aankomen en wacht buiten op het plein. Wij pakken alle spulletjes van uw kind(eren) en komen hem/haar buiten brengen bij de deur. Indien u eerder dan 17:00 uur komt willen wij u vragen of even te bellen en te wachten bij het hek zodat wij hier rekening mee kunnen houden en alle spulletjes alvast bij elkaar kunnen zoeken. Hoe erg wij ook van kletsen houden en sommige lang niet hebben gezien kunnen wij dit helaas momenteel niet. De overdacht zal daarom kort maar krachtig zijn.

Brengen voorschoolse opvang

Brengen tijdens voorschoolse opvang verloopt zoals afgesproken. Omdat niet iedereen dezelfde tijd start, mag u ons kleine pleintje oplopen en wij halen uw kind daarop. Hetzelfde geldt voor vakantieopvang.

Belangrijk is om van de juffen en andere ouders minimaal 1,5 meter afstand te bewaren.

Let op: uw kind mag niet naar de opvang als:

- Het kind één van de volgende klachten heeft: neusverkoudheid, loopneus, niezen, keelpijn, lichte hoest, of verhoging tot 38 graden;
- Het kind een huisgenoot heeft (iemand in het gezin) met verkoudheidsklachten en koorts (boven 38 graden Celsius) en/of benauwdheid.

Wij maken gebruik van de beslisboom van de rijksoverheid.

Hygiëne

Wij houden ons aan de hygiëne richtlijnen die het RIVM stelt. De BSO wordt dagelijks gestofzuigd en gedweild en tafels, speelgoed, deurklinken en andere materialen worden ontsmet.

Verder gelden de volgende regels:

- Iedereen wast regelmatig zijn handen (bij binnenkomst, voor het eten, na het buitenspelen en na toiletbezoek). Er wordt voor voldoende zeep gezorgd.
- We hoesten & niezen in de elleboog
- We schudden geen handen
- Er mag geen (speel)materiaal van thuis worden meegebracht
- In de BSO zal er voldoende schoonmaakmiddelen zijn (pomp met handzeep, desinfectiemiddel en papieren doekjes).

Dagplanning

Onze dagplanning blijft hetzelfde. Wij blijven de groep splitsen in kleuters en klas 1 t/m 6. De uitgebreide uitleg staat in ons eerder verstuurd beleid, dit blijft onveranderd.

Kleuters

Klas 1 t/m 6

14:00 uur school uit	Kleuters binnen wat drinken	14:00 tot 14:30 uur	Klas 1 t/m 6 buitenspelen
14:30 uur	Kleuters buitenspelen	14:30 uur	Klas 1 t/m 6 drinken
14:40 uur	Vrij spel buiten	14:40 uur	Vrij spel
15:30 uur	Eten in een groepje	15:30	Eten in den groepje
16:00 uur	Opruimen	16:00	Opruimen
16:15 uur	Buitenspelen	16:15	Buitenspelen
17:00-18:00 uur	Ophalen (intussen klein spel binnen of buiten)	17:00 – 18:00	Ophalen (intussen klein spel binnen of buiten)

Eten

Ook ons eetbeleid zal ook hetzelfde blijven. Wij zorgen voor een dubbele rijstwafel of boterham met de keuze uit honing/appelstroop/pindakaas of Philadelphia en wat groente en fruit. De juf smeert voor de kinderen en dit is gemakkelijk uit te delen. Indien u graag wat extra's wenst voor uw kind, willen wij u verzoeken om dit zelf extra mee te geven.

De kinderen kunnen nog steeds uit hun eigen drinkbeker blijven drinken, wij vullen deze uiteraard bij. Zou u erop willen letten dat u de drinkbekers niet vergeet mee te geven?

Vakantie BSO

Tijdens de schoolvakanties is de BSO open van 08:30 tot 18:00 uur. In de vakanties zijn de groepen met kinderen klein en verzorgen wij wel een uitgebreide lunch met groente en fruit en een tussendoortje. Graag wel drinkbekers meegeven zodat wij deze bij kunnen vullen en kinderen ten alle tijden wat uit hun eigen fles kunnen drinken. Ook in de vakanties worden de kinderen opgehaald en gebracht op het pleintje en mag u de school niet inkomen.

Traktaties bij verjaardagen

Traktaties van jarigen zijn de rest van het schooljaar alleen toegestaan onder de volgende voorwaarde: **Een eetbare traktatie moet per kind verpakt zijn.** Niet eetbare traktaties kunnen ook (bijv. steentje, gelukspop, etc.) Graag wel per email doorgeven wanneer uw kind jarig is en of u het wel vieren op de BSO. Wanneer wij geen bericht van u ontvangen, zullen wij ook geen verjaardag vieren.

Pedagogisch medewerkers

Ellen, Joëlle en Emma zijn de vaste gezichten op de groep. Ook voor ons geldt wanneer wij of een huisgenoot klachten hebben als neusverkoudheid, loopneus, niezen, keelpijn, lichte hoest, benauwdheid of verhoging, wij niet mogen werken en eerst moeten testen. Bij een positieve test zullen wij de richtlijnen van de GGD/RIVM volgen en in quarantaine gaan. Indien de uitslag negatief is, maar de pedagogisch medewerker is toch ziek, blijft zij ook thuis totdat zij beter is. Dit kan dus zorgen voor meer ziekteverzuim. We moeten dus ook rekening houden in deze periode dat de kans bestaat dat een pedagogisch medewerker niet kan werken en er geen vervanging is voor de groep. Uiteraard zullen wij er alles aan doen om dit intern om te lossen maar in het ergste geval kan het voorkomen dat wij geen opvang kunnen verzorgen en dus af moeten bellen. Hopende op uw begrip indien deze situatie zich voordoet. Verder houden wij ons aan de hygiëne/veiligheidsmaatregelen: handen wassen, 1,5 meter afstand, niesën/hoesten in elleboog en geen handen schudden. Inmiddels hebben wij zelftesten gekregen van de overheid waardoor wij preventief kunnen testen.

Noodopvang (niet meer van toepassing)

Noodopvang is voor kinderen van ouder(s) met een cruciaal beroep en kwetsbare kinderen. Als in een gezin één ouder een cruciaal beroep uitvoert, is het verzoek om zoveel mogelijk zelf de kinderen op te vangen. Is dit niet mogelijk dan kunnen de kinderen alsnog naar de noodopvang komen. Uw kind(eren) moet u minimaal 24 uur van tevoren aanmelden voor noodopvang bij de BSO per mail bij bsodemuzikant@hotmail.com. Indien u noodopvang onder schooltijd wenst, dient u dit door te geven aan directie@leeuwenhartschool.nl

Kinderopvang toeslag

De rijksoverheid tot het maximum uurtarief (€ 7,02 in 2020 en € 7,27 in 2021) aan u terug. Het bedrag daarboven krijgt u van BSO de Muzikant terug, indien u geen gebruik heeft gemaakt van de noodopvang.

Voor actuele informatie hierover verwijst u naar: <https://www.kinderopvangtotaal.nl> en <https://www.boink.info/home>

Beleid heropening BSO 16 april 2021

Met een plan op maat voor elke specifieke BSO-locatie, kan de kinderopvang het mixen tussen verschillende kinderen en medewerkers in de BSO zoveel mogelijk inperken. Het doel hiervan is vooral dat als er een positief getest persoon is op de BSO, dankzij de maatregelen de gevolgen (quarantaine en eventueel sluiting van groepen of de hele locatie) kleiner zijn.

Kinderen hoeven geen 1,5 meter afstand van elkaar te houden, ook niet met de pedagogisch medewerkers. De pedagogisch medewerkers onderling moeten wel 1,5 afstand van elkaar houden (voor zover dat mogelijk is op de groep).

Het voordeel van BSO de Muzikant is dat wij (op één kind na) alleen kinderen opvangen van de Leeuwenhartschool. Zo hebben wij minder verschillende contactbronnen als een BSO waar kinderen van verschillende scholen samenkomen. Wel spelen bij ons verschillende leeftijden 4 tot 12 jaar samen.

Ventileren

In het lokaal hebben wij een CO₂ meter hangen. Deze geeft aan doormiddel van een groen, oranje of rood lampje of wij een gezond binnenklimaat hebben. Er staat altijd een raam open voor ventilatie.

Buitenspelen

Wij spelen zoveel mogelijk buiten met de kinderen, de kans op besmetting is een stuk kleiner. Ook doen we buiten vitamine D op wat ons immuunsysteem versterkt.

Beslisboom (zie bijlage)

Aan de hand van de beslisboom kunt u beoordelen of uw kind wel of niet naar school en de BSO mag. Omdat verschillende leeftijden samen komen op de BSO willen wij u dringend verzoeken de beslisboom te volgen. Dit maakt de kans op sluiting van een groep/quarantaine kleiner.

Pedagogisch medewerkers

Indien een pedagogisch medewerker corona gerelateerde klachten heeft laat zij zich testen bij de GGD en blijft zij thuis in quarantaine tot dat de uitslag bekend is. Ouders van de desbetreffende groep worden op de hoogte gesteld per mail. Binnenkort zijn er voor de pedagogisch medewerkers snel testen beschikbaar zodat wij ons snel en preventief kunnen testen. Verder werken wij op vaste dagen en zijn er niet meer pedagogisch medewerkers aanwezig op de groep dan nodig. Wel bieden wij nog steeds plek voor stagiaires (maximaal 1 per dag), zij moeten zich houden aan de maatregelen van de BSO. Ook in deze periode vinden wij het belangrijk om nog steeds mensen op te leiden tot gekwalificeerde medewerkers.

Kind-ratio

maandag: Ellen, Emma en maximaal 22 kinderen

Dinsdag: Ellen, Emma en maximaal 22 kinderen

Woensdag: Emma, maximaal 11 kinderen

Donderdag: Joëlle, Emma en maximaal 22 kinderen

Vrijdag: Joëlle, maximaal 11 kinderen

Voorschoolse opvang van 07:00 tot 08:30 uur op maandag/dinsdag/vrijdag: Emma maximaal 11 kinderen.

Eten en ophalen/brengen van de kinderen blijft ongewijzigd, zie omschrijving hierboven.

Waarborgen van sociaal en emotionele veiligheid

BSO De Muzikant is een kleinschalige groene buitenschoolse opvang en laat zich in haar pedagogische opvattingen inspireren door de visie van de Leeuwenhartschool. BSO De Muzikant biedt opvang aan kinderen van 4-12 jaar

Beheer:

Het is een zelfstandige onderneming met als houder Mevr. E.E. van Winden. Er vindt regelmatig overleg plaats tussen de directie van de Leeuwenhartschool/ OC/ MR/ GGD/ SBB

De oudercommissie van de Muzikant bestaat uit 2 leden (ouders). Er zijn 2 vaste pedagogisch medewerkers in dienst. Tevens zult u regelmatig invalleidster(s) en een stagiaire aantreffen die een kindgerichte beroepsopleiding volgt. Allen zijn in het bezit van een door de Gemeente uitgegeven Verklaring Omtrent Gedrag en gekoppeld in het personenregister.

Huisvesting huidige locatie Jasmijnstraat 6:

De Muzikant is gevestigd in het 3^e kleuterlokaal op de begane grond van de Leeuwenhart school. Jasmijnstraat 6, 3261 BK te Oud-Beijerland. Vanaf schooljaar 2020/2021 delen wij het lokaal samen met de 3^e kleuterklas. De ruimte is samen met de kleuterjuffen sfeervol ingericht in verschillende hoeken zodat de kinderen hier veilig en fijn kunnen spelen. De keuken is gevestigd in een aparte ruimte. Ook staan tot onze beschikking het speelplein en de grote zaal van de school.

Huisvesting nieuwe locatie Graaf van Egmondstraat 46:

De Muzikant zal zich tijdelijk gaan vestigen in een leegstaand schoolgebouw aan de Graaf van Egmondstraat 46 te Oud-Beijerland. In deze school huren wij 2 lokalen. De eigenaar van dit gebouw is de Gemeente Oud-Beijerland en het is in beheer bij Ad Hoc (contactpersoon Bas Holleman). Wij blijven onze samenwerking met de Leeuwenhartschool voortzetten en zullen de kinderen van maandag tot vrijdag uit school halen en naar de nieuwe locatie wandelen.

In het gebouw is nog een externe organisatie huurder: Coöperatie Antroposofische kinderopvang Hoeksche Waard U.A. Deze organisatie is een peuterspeelzaal voor kinderen van 2 tot 4 jaar.

Hoe wij de sociaal-emotionele veiligheid waarborgen

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

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

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

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

- Inschatten wanneer het kind behoefte heeft aan aandacht

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

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

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

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

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

Ieder kind wordt opgevangen in onze stamgroep. De groepsruimte is een herkenbare en vertrouwde plek voor het kind. De ruimte is zo ingericht en ingedeeld dat kinderen van verschillende leeftijden op hun leeftijd afgestemde activiteiten kunnen ondernemen. De stamgroep is zo ingedeeld dat de kinderen voldoende uitdagingen hebben maar ook niet te veel worden geprikkeld. In de groep wordt er aan een ‘balans’ gewerkt door de ruimte in hoeken in te delen van rust en actie. De inrichting is kindgericht door materiaal en kleurkeuze. Door de grote ramen komt er veel natuurlijk licht binnen. Bij de BSO zijn er buiten de stamgroep nog andere vaste ruimten waar vaste activiteiten kunnen plaatsvinden (de toneelzaal en handenarbeidlokaal). De stamgroep heeft een zo vast mogelijke samenstelling wat de veiligheid en de mogelijkheid om vertrouwd te raken met de andere groepsgenoten bevordert. Binnen is er geborgenheid, warmte en sfeer.

De buitenruimte wordt dagelijks gebruikt om ‘uit te waaien’. De kinderen mogen hier fietsen, rennen, klimmen, glijden, voetballen, kortom: hier kunnen ze zich helemaal uitleven. Afhankelijk van het weer kan dit verschillen van een half uurtje tot bijna de hele dag. Ook worden er uitstapjes gemaakt buiten de opvang. Denk hierbij aan wandelen naar de kinderboerderij of speeltuin.

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

We creëren voor het kind een vertrouwde omgeving door te werken volgens een vaste dagindeling. Deze dagindeling ligt in grote lijnen vastgelegd. Dit biedt het kind zekerheid en structuur.

Ook door vriendschappen onderling te stimuleren (door bijvoorbeeld kinderen samen te laten spelen) proberen we een vertrouwde omgeving te creëren. Pedagogische medewerkers bevorderen dit door kinderen samen te laten spelen of samen activiteiten te laten doen.

We gaan ervan uit dat ieder kind uniek is en dat unieke moeten we onderscheiden. De pedagogisch medewerkers houden rekening met de eigenheid van het kind door de groepsamenstelling bij bepaalde activiteiten aan te passen, ieder kind individueel de aandacht te geven en het kind te respecteren om wie hij is.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Het hoofddoel is het bieden van opvang aan basisschoolkinderen, na schooltijd tijdens schooldagen, hele dagen tijdens studiedagen en vakanties, gedurende de hele week op werkdagen. In ons beleid staat het kind centraal. Het is onze taak de kinderen een veilige leef en ervaringswereld te bieden, waarin zij zich in eigen tempo en naar eigen mogelijkheden kunnen ontwikkelen. Het accent ligt op ontspanning huiselijkheid, groen en vrijetijdsbesteding o.a. in de vorm van de ontwikkeling van de muzikaliteit. Kinderen moeten zich in een veilige, stimulerende omgeving kunnen ontwikkelen tot zelfstandige mensen, met een positieve levensinstelling en zelfvertrouwen, die eigen keuzes kunnen maken en besef hebben van waarden en normen. Naast een visie op de ontwikkeling is het belangrijk om een visie op opvoeden te hebben, wat we belangrijk vinden en wat we onze kinderen willen bieden. Wij hebben zorg voor de natuur en het milieu.

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

Algemene doelstellingen:

De Muzikant wil kinderen:

- een warme, veilige en huiselijke omgeving bieden.
- heeft respect voor de eigenheid van ieder kind.
- laten spelen en stimuleren tot spel en samenspelen.
- structuur en ritme bieden in het verloop van de middag.
- begeleiden in zijn of haar ontwikkeling, met respect voor de eigenheid van ieder kind.
- indien nodig extra rust even na een vermoeiende schooldag.
- leren hoe je met elkaar omgaat vanuit wederzijds respect.
- aanspreken in hun creativiteit (mits een kind dat wil).
- eerbied voor hun leefomgeving laten ervaren, bijvoorbeeld in de omgang met voedsel, speelgoed en natuur.
- het ritme van het jaar laten ervaren, in jaarfeesten en seizoenen.
- bewuste keuze voor biologische voeding.
- inspelen op vragen van deze tijd.
- stimuleren in de ontwikkeling van het kind

Inschrijving, plaatsing en opzegtermijn:

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

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

Tijdens de intake worden ouders hieromtrent verder ingelicht.

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

Wennen:

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

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

Openingstijden:

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

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

Voorschoolse opvang (VSO) van 07:00 tot 18:00 uur op maandag, dinsdag en vrijdag

Sluitingsdagen/weken:

Nationale feestdagen

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

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

De actuele planning is terug te zien op onze website.

Extra opvang:

Indien de groepsgrootte dit toelaat is extra opvang mogelijk. Dit kan d.m.v. een strippenkaart. De strippenkaart bestaat uit een 4 uren kaart. Met deze kaart is het mogelijk om ook gebruik te maken van opvang per uur. U dient vooraf een inschrijfformulier in te dienen bij de pedagogisch medewerkster. Deze gegevens worden bewaard bij de kind-gegevens. Per maand ontvangt u een factuur van de extra opvang.

De voeding:

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

Kleding:

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

Ouder/leidster contact:

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

Uitstapjes:

In overleg met ouders en OC- leden worden er regelmatig uitstapjes met betrekking tot o.a. natuur, sport, cultuur, theater en muziek georganiseerd. Ouders worden op de hoogte gehouden via de website van BSO de muzikant, mededelingen via het prikbord, mondeling of via de nieuwsbrief. In het contract hebben ouders wel of geen toestemming gegeven voor het plaatsen van foto's op de website en voor de uitstapjes. Voor alle extra activiteiten: sport, workshop, uitstapjes, theater, natuur, muziek, reiskosten etc. worden sinds januari 2016 extra kosten voor in rekening gebracht met uitzondering van activiteiten in de vakantie.

Visie op vrijetijdsbesteding “spelend ontwikkelen - ontwikkelen is spelen”

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Opbouw van de middag

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

- 14:00/ 14:15 uur, de kinderen komen uit school, de kleuters worden door een pedagogisch medewerker buiten op het plein van de 3^e kleuterklas ontvangen en klas 1 t/m 6 wordt op het grote schoolplein. Op woensdag en vrijdag is een uitzondering, dan staat er maar 1 pedagogisch medewerker op de groep. Alle kinderen (kleuters/ klas 1 t/m 6) worden dan op het plein van de 3^e kleuterklas ontvangen.
- 14:15 uur, rij vormen met vaste maatjes en naar de BSO wandelen.
- 14:30 uur, jassen/tassen binnen aan de kapstok hangen
- 14:30 uur, drinken en koekje eten
- 14:45 uur, vrij spel binnen of buiten (in overleg met de pedagogisch medewerkers)
- 15:30 uur, gezamenlijk eten en drinken aan de grote tafel (verplichte activiteit).
- 16:00 uur, gezamenlijk de tafel afruimen.
- 16:15 uur, keuze uit vrij spel binnen/buiten of meedoen aan een aangeboden activiteit.
- 17:00 uur, opruimen en iedereen helpt mee.
- 17:15 uur, klein spel of tafel activiteit zoals tekenen, spelletjes, lego, lezen etc.
- 18:00 uur, de kinderen worden opgehaald en zeggen de juf gedag.

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

Opbouw van de ochtend tijdens voorschoolse opvang (VSO):

07:00 uur	binnenkomst/ontbijten aan de tafel
07:15 uur	Boek (voor)lezen
07:30 uur	Blokkenspel, puzzel maken, tekenen, lego of aan tafel vrij spel.
08:10 uur	Naar school brengen

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

Opbouw van de middag tijdens vakantie/studiedagen

08:30 uur:	Jas ophangen en aan tafel gaan (mogelijk ontbijten). Rustmoment bijv. (voor)lezen en rustige spelactiviteiten aanbieden: bijv. puzzelen, tekenen etc.
09:00 uur:	Drinken/fruit.
10:00 uur:	Jassen/schoenen aan. Buiten spelen of wandelen.
11:30 uur:	Naar binnen, jassen en schoenen uit en handen wassen.
12:00 uur	Lunchen
12:30 uur:	Met elkaar opruimen.
13:00 uur:	Rustmoment
14:00 uur:	Zie boven (indien er in de vakantie activiteiten/uitstapjes plaatsvinden buiten de BSO wordt dit vooraf met de ouders besproken.)

Ruildagen BSO

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

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

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

Bij vakanties en ziekte bestaat niet de mogelijkheid om de dagen/dagdelen op een later tijdstip in te halen.

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

Groepsindeling en groepsgrootte BSO de Muzikant

Binnen onze BSO worden de kinderen opgevangen in één stamgroep. Deze groep bestaat uit maximaal 22 kinderen. Op de groep staan vaste en vertrouwde pedagogisch medewerkers. Wij houden ons aan de wettelijke BKR (beroepskracht kind-ratio).

Nieuwe ruimte (Graaf van Egmondstraat 46 in Oud-Beijerland).

Het is het oude schoolgebouw van de Ark wat helemaal leeg is komen te staan.

In de school zullen wij 105 m² huren, bestaande uit twee lokalen met een open verbindingspoort zodat de kinderen heen en weer kunnen lopen naar de verschillende groepsruimtes. Eén ruimte zal worden ingericht naar de wensen en behoeftes van het “kleuter” kind (4 tot 7 jaar). We werken met verschillende hoeken: bouwen, huisje, atelier/knutselen, muziek, boeken en uitrusten.

In de andere ruimte zullen we het meer inrichten voor het kind van 7 tot 12 jaar. Denk hierbij aan een luie bank, spelletjes, boeken, atelier en koken.

Doordat de twee ruimtes met elkaar in verbinding staan met een open poort kunnen de kinderen heen en weer lopen en blijven we één stamgroep. Het creëren van twee verschillende ruimtes voor de verschillende doelgroepen maken we het uitdagender en gericht voor iedere leeftijdsgroep. We gaan de komende periode hard ons best doen om een veilige, warme en vertrouwde plek te maken voor kinderen uit school waar heerlijk gespeeld kan worden.

Ophalen uit school

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

De pedagogisch medewerkers zullen iedere middag om 13:30 uur op het schoolplein zijn om voor te bereiden. Eén pedagogisch medewerker ontvangt de kinderen uit school op het kleine kleuterplein en de ander ontvangt klas 1 t/m 6 op het grote schoolplein. Als alle kinderen er zijn voegen we samen, we maken een vaste rij (met maatjes), nemen alle spullen mee en zullen dan naar de BSO lopen aan de Graaf van Egmondstraat. Eénmaal aangekomen leggen we eerst binnen onze spullen weg (jassen/tassen), daarna drinken we wat met en koekje erbij en maken we afspraken over wie er buiten of binnen wil spelen.

Pedagogisch medewerkers

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

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

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

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

Wijziging beroepskracht-kind ratio 7 jaar en ouder

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

Mentorschap

Kinderen krijgen voorafgaande aan de plaatsing een eigen mentor toegewezen. Dit is één van de vaste medewerkers van de groep van het kind. De Mentor wordt bekend gemaakt tijdens in het intakegesprek, of middels schrijven via email. Deze medewerker ziet het kind ten minste eenmaal per week. Het kind blijft bij voorkeur bij dezelfde mentor gedurende de periode dat het kind in dezelfde groep verblijft. Gezien de groep op maandag, dinsdag en donderdag gesplitst wordt kan het zijn dat boers/zussen verdeeld zijn in een andere groep en niet dezelfde mentor hebben.

Doel:

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

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

Waarom?

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

Uitgangspunt:

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

Werkinstructie

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

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

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

en eventuele opvallend heden bij de kinderen.

Wie is uitvoerend verantwoordelijk? Pedagogisch medewerkers

Wie is in de eerste lijn verantwoordelijk? De directie

Contracten/ mogelijkheden betreft opvang 2021

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

Jaarfeesten en seizoenen

Het ritme in het jaar kunnen de kinderen meebeleven door het ingaan op de seizoenen en het vieren van jaarfeesten. We houden hiermee rekening door de inrichting een bepaald accent te geven (de seizoentafel) of door het samen versieren van de huiskamer. Het aanbieden van een activiteit, het zingen van een lied. We willen in De Muzikant echter niet te veel doen, omdat de jaarfeesten ook al op school en misschien ook thuis gevierd worden.

De jaarfeesten zijn:

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

Voeding

Uit school eten we met elkaar een koekje en drinken we een glaasje sap. Om 15.30 uur gaan we met zijn allen aan tafel en eten we een biologische boterham en/of rijst of maiswafel samen met wat groente en fruit. Het is tevens het moment waarop de kinderen de lunchtrommel pakken en de nog overgebleven lekkers van thuis verder kunnen opeten. De kleuters mogen éénmaal een boterham of rijstwafel smeren en de kinderen vanaf klas 1 mogen tweemaal smeren.

Wat eten we dan zoal?

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

Beleg:

- Boter
- Philadelphia
- Honing
- Appelstroop
- Pindakaas



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

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

Tussendoor drinken we water/thee/siroop.

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

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

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

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

Verjaardag vieren op de BSO

De verjaardag van een kind wordt in overleg met de ouder/verzorger gevierd, hetzij op de dag zelf, hetzij een paar dagen later. We versieren de ruimte, zijn/haar stoel en er is een klein cadeautje. Het kind neemt van thuis een gezonde traktatie mee.

Sfeer en sociaal klimaat - Persoonlijke competentie van het kind

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

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

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

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

De pedagogische medewerkers laten ruimte aan het kind voor eigen initiatief en eigen ideeën met betrekking tot het aangaan en uitvoeren van een activiteit. Hierbij worden kansen geboden voor het ontdekken van eigen persoonlijkheidskenmerken zoals zelfvertrouwen, initiatief en interesse maar ook voor zelfoverwinning en zelfredzaamheid. Er wordt een gevarieerd aanbod van activiteiten, van zowel gestructureerde activiteiten als vrij spel, aangeboden. De kinderen worden door middel van verscheidene activiteiten, die gericht zijn op de ontwikkeling van het kind, uitgedaagd. Welke activiteiten bieden wij aan:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Regels binnen de huiskamer

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

Organisatorisch:

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

Algemene gedragsregels:

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

Binnenkomst BSO uit school:

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

Als we gaan eten:

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

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

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

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

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

Als we een uitstapje hebben:

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

De speelmiddag is voorbij en je wordt opgehaald:

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

Hygiëne en inrichting van de ruimte

Hygiëne

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

Zieke kinderen:

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

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

Inrichting van de ruimte

De huiskamer van De Muzikant is gezellig, huiselijk en praktisch ingericht. Er is een tafel waaraan we eten, spelen, tekenen en knutselen. Er is een keukenhoek, zonder gastoestel en er is een gezellige zithoek met onder andere een grote bank, die als rustpunt dient. Er wordt voorgelezen en kinderen kunnen zich er terugtrekken met een lees of kijkboek. Op de bank zitten we. De bank en dienen ook als rust plekje. De tafel is helemaal op knutselen en handvaardigheid ingericht.

De huiskamer is in te delen in een:

- muziekhoeke (piano, gitaren en djembés).
- poppenhoeke (huisje).
- winkel met toonbank (in de winkel staat het losse speelgoed).
- zithoeke met 1 bank en een warme deken.
- blokken/lego hoeke
- lange eet- en knutseltafel.
- boekenwand

Voor theater/drama en gym maken we gebruik van een apart speel lokaal want grenst aan de huidige lokalen. Deze ruimte staat leeg, zo is het een open ruimte waar de kinderen goed kunnen bewegen. Kinderen komen hier alleen onder begeleiding

Personeelsbeleid

Personele bezetting

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

Diverse:

Ouders worden geïnformeerd middels:

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

Personeelsbeleid van BSO de Muzikant

Pedagogisch medewerker(ster), invalkrachten, stagiaire pedagogisch werker, ontvangen het beleid/werkplan van BSO de Muzikant. De protocollen liggen ter inzage op een vaste plek in de huiskamer van de BSO. Alle medewerkers worden op de hoogte gehouden van eventuele wijzigingen/ aanpassingen.

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

Risico-inventarisatie BSO “de Muzikant”

Gebouw:

De BSO is gevestigd in een leegstaand schoolgebouw aan de Graaf van Egmondstraat 46 te Oud-Beijerland. De lokalen zijn op de begane grond. Naast de deur hangt de EHBO-tas, ontruimingsplan, eerste hulp wijzers, blusdeken, BHV-jas. Het gebouw is uitgerust met een brandmelder/alarm: slow-woop. Jaarlijks is er een controle door Brandweer/GGD.

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

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

De verwachting is dat de BSO na de kerstvakantie gaat verhuizen naar de nieuwe locatie (Graaf van Egmondstraat 46). Dit zal dus in januari 2022 zijn. Ontruimingsplan, alarm, controle brandweer, moet voor deze locatie nog gemaakt worden. Dit kan wanneer wij de sleutel van Ad Hoc beheer hebben ontvangen.

Gezondheidsbeleid, veiligheidsbeleid en toezicht

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

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

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

Het gezondheidsbeleid is gericht op 4 thema's:

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

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

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

Rijksoverheid

Kindermishandeling/meldplicht geweld- en zedendelicten door professionals

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

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

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

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

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

Acuut en Structureel

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

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

Wet Verplichte Meldcode

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

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

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

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

Veilig Thuis Zuid-Holland-Zuid

Johan de Wittstraat 40b

3311 KJ Dordrecht

078-6334980

<http://veiligthuiszuidhollandzuid.nl/>

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

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

Figuur 1: **Stappenplan verbeterde meldcode**



Vertrouwensinspecteur in de kinderopvang

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

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

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

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

Onderstaande situaties geven aan wat de vertrouwensinspecteur doet.

Situaties

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

Stap 1

Werkgever neemt meteen contact op met de vertrouwensinspecteur.

Stap 2

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

Stap 3

Werkgever doet aangifte bij de politie

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

Stap 1

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

Stap 2

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

Stap 3

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

Stap 4

Werkgever doet aangifte bij de politie.

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

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

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

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

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

De nulmeting

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

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

Aansprakelijkheid en verzekeringen

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

Verzekering overige:

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

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

Protocollen

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

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

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

Intern Klachtenreglement

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

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

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

www.degeschillencommissie.nl.

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

1. Definities

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

2. Voortraject klacht

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

3. Indienen klacht

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

4. Behandeling klacht

- 4.1 De klachtenfunctionaris draagt zorg voor de inhoudelijke behandeling en registratie van de klacht.
- 4.2 De klachtenfunctionaris bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht aan de ouder.
- 4.3 De klachtenfunctionaris houdt de klager op de hoogte van de voortgang van de behandeling van de klacht.
- 4.4 Afhankelijk van de aard en inhoud van de klacht wordt een onderzoek ingesteld.
- 4.5 Indien de klacht gedragingen van een medewerker betreft, wordt deze medewerker in de gelegenheid gesteld mondeling of schriftelijk te reageren.
- 4.6 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.
- 4.7 De klager ontvangt een schriftelijk en gemotiveerd oordeel over de klacht, inclusief concrete termijnen waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

5. Externe klachtafhandeling

- 5.1 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.
- 5.2 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.
- 5.3 Ook als de klacht niet binnen zes weken tot afhandeling heeft geleid, kan de klacht worden voorgelegd aan de Geschillencommissie.
- 5.4 De klacht dient binnen 12 maanden, na het indienen van de klacht bij *BSO de Muzikant*, aanhangig gemaakt te zijn bij de Geschillencommissie.

Beknopte beschrijving van de klachtenregeling:

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

Samenstelling van de klachtencommissie

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

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

Hoe wordt de klachtenregeling onder de aandacht gebracht?

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

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

De Geschillencommissie kinderopvang

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

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

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

Postbus 96802

2509 JE Den-Haag

Telefoonnummer: 0900-1877

www.degeschillencommissie.nl

Persoonsregistratie:

De Wet Bescherming Persoonsgegevens worden zorgvuldig nagevolgd.

Openbaar jaarverslag klachten 2020 - BSO de Muzikant

Voorwoord

Dit is het openbare Klachten Jaarverslag 2020 van BSO de Muzikant bestaande uit 1 basisgroepen met 22 kindplaatsen. Het Klachten Jaarverslag wordt openbaar gemaakt op de website, besproken in de oudercommissie, via de nieuwsbrief naar de ouders/verzorgers en opgestuurd naar de GGD. In dit jaarverslag wordt een beeld gegeven van de door ouders/verzorgers ingediende klachten in het jaar 2020. Ook wordt in dit verslag beschreven op welke wijze de klachten zijn afgehandeld.

Directie BSO

Klachten 2020 - BSO de Muzikant

Intern

In welke mate de klachtencommissie haar werkzaamheden heeft kunnen verrichten:

In 2020 heeft BSO de Muzikant geen klachten ontvangen.

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

Er zijn geen klachten ingediend bij de klachtencommissie.

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

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

Extern

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

Oudercommissie-leden

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

De oudercommissieleden zijn:

Willem Kuilman	demuzikant@kuilman.org
Kim Wittebol	kimwittebol@gmail.com

Achterwacht

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

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

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

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

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

Achterwacht buiten het schoolgebouw

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

Beroepskrachten

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

Hoe worden beroepskrachten in hun werkzaamheden ondersteund door andere volwassenen.

- De BOL studenten staan boventallig op de groep.
- Brede School activiteiten d.m.v. docenten. Sport/Muziek/Dans/Workshops/Natuureducatie
- Calamiteiten: Achterwachtregeling.

BSO de Muzikant is een kleinschalige BSO met 2 groepen. Er is alleen na- schoolse opvang. De BSO hanteert de norm van de door de gemeente en de wet gestelde eisen. De groep heeft een vaste groepskracht. De vaste leidster wordt ondersteund door een tweede leidster op dagen wanneer er meer dan 11 kinderen aanwezig zijn. Bij de Muzikant zijn er drie vaste groepskrachten op inval/oproepkrachten. Deze worden ingezet bij vervanging van de vaste leidster bij ziekte of vakantie en indien nodig als tweede leidster op de groep (kind ratio). Deze pedagogisch medewerksters zijn in het bezit van een mbo-opleiding of gerelateerd hieraan.

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

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

Medewerkers en opleiding

BSO de Muzikant is een door SBB erkend leerbedrijf. Wij bieden stageplekken aan. Momenteel is er 1 stagiaire.

Er is een onderscheid tussen een beroep opleidende leerweg stage (BOL) en een beroepsbegeleidende leerweg (BLL-traject).

Beroep opleidende leerweg (BOL)

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

De CAO Kinderopvang biedt de mogelijkheid om BOL-ers incidenteel in te zetten in de formatie. Vanuit pedagogische kwaliteit genieten vertrouwde gezichten op de groep voorkeur boven wisselende c.q.

nieuwe gezichten. Een stagiair kan een meer vertrouwd gezicht zijn op de groep wat de voorkeur geniet boven een nieuw gezicht van een inval- dan wel uitzendkracht.

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

Beroepsbegeleidende leerweg (BBL)

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

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

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

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

Vrijwilligersbeleid

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

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

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

Wij werken volgens onderstaande afspraken:

- Vrijwilligers dragen nooit de eind verantwoordelijkheid voor kinderen. De verantwoordelijkheid ligt ten allen tijde bij de pedagogisch medewerkers.
- Vrijwilligers staan altijd boventallig
- Vrijwilligers worden alleen ingezet met een goedgekeurd VOG
- Er worden afspraken gemaakt met de vrijwilliger over welke werkzaamheden zij wel of niet verrichten.
- Het werk dat een vrijwilliger verricht wordt niet betaald, wel is er sprake van een vrijwilligers vergoeding.

- Wij maken onderscheid tussen een pedagogische groepshulp op vrijwillige basis, een vrijwillige chauffeur voor de BSO en een incidentele vrijwilliger. Deze vallen onder de categorie vrijwilligers.
- Van deze vrijwilligers verwachten wij een hoge mate van affiniteit met de doelgroep.
- De vrijwilliger heeft 2x per jaar een functioneringsgesprek met de pedagogisch coach.
- De vrijwillige chauffeur is op de hoogte van de protocollen die van belang zijn bij het uitvoeren van zijn/haar functie. Dit draagt bij aan het veilig vervoeren van kinderen. Tevens is hij/zij in het bezit van een geldig rijbewijs.
- Wanneer een vrijwilliger op de afgesproken datum verhinderd is, laat diegene dit weten aan de desbetreffende leidinggevende
- Vrijwilligers tekenen een vrijwilligersovereenkomst.
- We verwachten van vrijwilligers dat ze er representatief uit zien.

Vrijwillige bijdrage:

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

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

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

Werkzaamheden van een vrijwilliger zijn:

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

Pedagogisch beleidsmedewerker/coach (wet IKK)

De Muzikant zit momenteel in de wettelijke overgangsfase. Emma van Winden volgt de opleidingen:

- Pedagogisch coach/beleidsmedewerker (naar verwachting behaald op 12 juni 2019)
- Gespecialiseerd pedagogisch medewerker niveau 4 (naar verwachting behaald op 1 november 2019)

Volgens de wet voldoen we aan de eis om voor 1 januari 2020 in het bezit te zijn van de verplichte diploma's.

Coaching

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

Wat houdt coaching precies in?

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

Hoe wordt er dit jaar gecoacht?

Emma is vanaf 12 juni in het bezit van haar coaching certificaat en vanaf 1 november 2019, van haar diploma Gespecialiseerd pedagogisch medewerker niveau 4. Wanneer beide opleidingen zijn behaald mag de coach/beleidsmedewerker aan de slag in het bedrijf.

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

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

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

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

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

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

Het aantal fte uren van de beroepskrachten

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

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

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

Fte uren per week, beroepskrachten 2021	
Ellen	0,28 fte
Joëlle	0,28 fte
Emma	1,11 fte

Pedagogisch beleidsmedewerker

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

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

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

Iedere maand vinden er werkoverleggen plaats. Hierin komen de medewerkers bij elkaar om situaties met elkaar te bespreken. Wat gaat er goed, waar lopen we tegen aan, wat heeft men geobserveerd, welke kinderen hebben extra hulp nodig, waar willen we met elkaar naar toe, zijn er veranderingen in de wet/pedagogisch beleidsplan, wat is de gezamenlijke visie en zitten we nog op het juiste spoor etc. Ook deze gesprekken worden genotuleerd en coach/beleidsmedewerker zal hierin de leiding nemen. Tijdens deze gezamenlijke besprekingen is het belangrijk dat elke pedagogisch medewerker de kans krijgt om iets toe te voegen en gehoord te worden.

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

Urenverantwoording beleidsmedewerker

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

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

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

Algemene voorwaarden BSO de Muzikant

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