

Pedagogisch beleidsplan Vrije BSO Noord

November 2017

WOGNUMERPLANTSOEN 2

(O.C. akkoord 26 november 2017)

Inhoudsopgave

1. **Inleiding**
2. **Rudolf Steinerpedagogie en antroposofisch mensbeeld**
 - a. Achtergrond en ontstaanswijze
 - b. Visie op het werken met kinderen
 - c. Bijzondere aspecten van de pedagogie
 - I. Nabootsing
 - II. Rust, ritme en herhaling
 - III. Respect, eerbied en dankbaarheid
 - IV. Wilsopvoeding en uitdaging
 - V. Het ontwikkelen van de zintuigen
3. **Praktische invulling**
 - A Vertaling naar de praktijk
 - B Dagritme
 - C Vakantieopvang, studiedagen en uitjes
 - D Jaarritme
 - E Instromen/wennen
 - F Relatie kind leidster, mentorschap en leidster/kind ratio, achterwachtregeling
 - G Sociale veiligheid
 - H Opendeurenbeleid en basisgroep
 - I Persoonlijke interesses ontdekken en ontwikkelen
 - J Beleid buitenspelen in binnentuin en beleid buitenspelen oudere kinderen
 - K Spijbelen en weglopen
 - L Omgangsregels en interactie
4. **De organisatie**
 - a. Bestuurlijke organisatie
 - b. Inschrijving, plaatsing, verandering en opzegging
 - c. Huishoudelijke regels
 - d. Contact met ouders
 - e. Klachtenprocedure
 - f. Toezicht, veiligheid en hygiëne
5. **Personeelsbeleid**
 - a. Algemeen
6. **Bijlagen:**
 - 1 Meldcode kindermishandeling
 - 2 Klachtenprocedure
 - 3 Calamiteitenplan
 - 4 Protocol toediening medicijnen en formulier
 - 5 Protocol groet uitstapjes
 - 6 Toestemmingsformulier ophalen door derden
 - 7 Protocol zieke kinderen
 - 8 Vuurprotocol
 - 9 Timmerprotocol
 - 10 Houtsnijden met mesjes
 - 11 Toestemmingsformulier zelfstandig buitenspelen oudere kinderen A en B
 - 12 Wijzigingsformulier
 - 13 Huisregels m.b.t. veiligheid
 - 14 Huisregels m.b.t. gezondheid
 - 15 Beleid voedselveiligheid

1. Inleiding

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

De BSO is gevestigd in de Vrije School Kairos en gaat zomer 2017 verhuizen naar het Wognummerplantsoen 2 in Amsterdam waar 11 juli 2017 de school heen is verhuisd. De BSO vangt de kinderen op van Vrijeschool Kairos en werkt samen met de school.

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

Janneke Scheffer en Nora de Vries
Houders vrije BSO Noord

2. Rudolf Steinerpedagogie en antroposofisch mensbeeld

A. Achtergrond en ontstaanswijze

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

De mens/ het kind wordt gezien als een spiritueel wezen, voor de geboorte verkeerde het in de geestelijke wereld. Met het geboren worden wordt de geestelijke wereld verlaten maar het bewustzijn van het kleine kind verkeert nog voor een groot deel in de geestelijke wereld. Individualiteit ontstaat niet pas met de geboorte maar komt mee vanuit de voorgeboortelijke wereld. Deze aanname heeft

praktische consequenties: het opvoedingsproces moet erop gericht zijn het individuele tot zijn recht te laten komen. Het opgroeiende kind moet ruimte worden geboden om aan de eigen ontwikkeling vorm en inhoud te kunnen geven, waarbij de opvoeder een voorwaarde scheppende rol heeft. Mede vanuit dit pedagogische oogpunt houden wij de richtlijn aan dat kinderen niet meer dan drie dagen per week gebruik maken van de BSO. Bij hoge uitzondering houdt de BSO zich het recht voor hiervan af te wijken.

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

B. Visie op het werken met kinderen

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

Bij de BSO geven wij dit gestalte door de aankleding van de ruimte en door te letten op de kwaliteit van het speelgoed en het voedsel. De meubels en het speelgoed zijn zoveel mogelijk van natuurlijk materiaal zoals hout, wol en katoen. De kuiltjes zijn van was en natuurlijk pigment. Het voedsel is biologisch en zeep, afwasmiddel en dergelijke zijn milieuvriendelijk. Dit alles om de zintuiglijke ervaring die kinderen hieraan opdoen zo puur en waarachtig mogelijk te laten zijn. Wanneer een kind een dieet heeft zullen de ouders het benodigde voedsel van thuis meegeven.

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

c. Bijzondere aspecten van de pedagogie

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

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

I. Nabootsing

Tot aan het zevende levensjaar staat het kind geheel open voor de wereld en laat deze in het volste vertrouwen binnenstromen. Hij treedt haar met een actieve belangstelling tegemoet. Het kind is gevoelig voor stemmingen van buiten en ontvankelijk voor de intenties en de innerlijke houding van waaruit de opvoeders handelen. Vanuit de inleving in een ander mens beweegt het kind als het ware mee met de bewegingen die van de ander uitgaan. Wanneer een kind een gebaar of een intonatie van een ouder of verzorger nabootst, komt dit omdat het kind volledig leeft in het gebaar van de betreffende persoon en er een mee is. Het nabootsen van het kind is niet een passief kopiëren, maar een activiteit waarbij het gehele organisme actief betrokken is, het is een eigen nieuwe schepping van het kind zelf. De wil van het kind wordt daarmee gevormd, geleid en opgevoed.

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

Wanneer de leidster de afwas doet klinkt uit het rode huisje gerommel van kopjes en pannen. 'Ik ga afwassen,' zegt een kind en regelmatig hoor je 'Psssst!' wanneer hij zogenaamd de kraan aan doet. Na de afwas worden alle bordjes, kopjes en pannetjes weer keurig teruggezet in het kastje.

II Rust, ritme en herhaling

Rust, ritme en herhaling dragen bij aan de ontwikkeling van een gevoel van veiligheid en zelfvertrouwen. Een kind gedijt goed in een sfeer van **rust**. Dat betekent niet dat het helemaal stil moet zijn, dat er geen activiteit zou moeten zijn of dat alles heel langzaam gedaan zou moeten worden. Het gaat erom dat het kind de gelegenheid krijgt om in het tijdloze te zijn, om ongestoord in het nu te zijn zonder opgeschrikt, afgeleid of opgejut te worden. Het is daarom van belang dat er momenten zijn waarop een kind ongestoord kan spelen zonder dat het van buiten af

gestuurd, geleid of afgeleid wordt. Zo kan het de wereld om zich heen verkennen, ontdekkingen doen, vaardigheden oefenen, indrukken opdoen en verwerken. In deze ongestoorde, dromerige sfeer van rust kan de ontdekkingsdrang, nieuwsgierigheid en verwondering van het kind zich uitleven.

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

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

Een kind dat heeft geholpen met het schillen van het fruit vraagt: 'Mag ik de bel luiden?' Als de bel heeft geklonken en de handen zijn gewassen zingen de kinderen in de kring 'Kling klang klokje...' en doen mee met de gebaren zoals elke dag. Het liedje geeft aan welke drie kinderen fruit mogen uitdelen zodat onder lekker gepeuzel er geluisterd kan worden naar een verhaal. Ook liedjes en rijmpjes worden enthousiast meegezongen en meegedaan. Regelmatig wordt er om verzoeknummers gevraagd.

III Respect, eerbied en dankbaarheid

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

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

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

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

IIII Wilsopvoeding en uitdaging

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

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

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

V Ontwikkelen van de zintuigen

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

In de Rudolf Steiner pedagogie wordt bij het jonge kind bijzondere aandacht gegeven aan de **tastzin**, de **levenszin**, de **bewegingszin** en de **evenwichtszin**. Door deze zintuigen ervaren kinderen een fundamentele relatie tussen het lichaam en hun omgeving. De lichaam gebonden zintuigindrukken leggen de basis voor psychische en geestelijke vermogens op latere leeftijd. Een goede ontwikkeling van de **tastzin** geeft op latere leeftijd **vertrouwen** in de wereld. Een goed ontwikkelde le-

venszin vormt de basis om 'gezonde' of 'zieke' situaties in het **sociale leven** te kunnen onderscheiden. Ontwikkelt de **bewegingszin** zich goed dan kan een gevoel van **vrijheid** ontstaan en op latere leeftijd het vermogen om innerlijk '**bewogen**' te raken en innerlijk mee te voelen met anderen. De **evenwichtszin** legt de basis voor **innerlijk** evenwicht en voor gevoel van evenwicht in overdrachtelijke zin.

3. Praktische invulling

A. Vertaling naar de praktijk

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

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

Iedere activiteit biedt specifieke mogelijkheden om de ontwikkeling van het kind te stimuleren en waar nodig het individuele kind extra ondersteuning te bieden. De ontwikkeling van sociaal-emotionele, motorische en cognitieve aspecten, taalontwikkeling, zelfredzaamheid en gevoel voor het kunstzinnige en ambachtelijke komen zo aan bod.

Voorbeelden van zulke activiteiten zijn:

- zelf jas en tas ophangen
- zelf billen vegen
- handen wassen
- water inschenken
- brood smeren
- beleg doorgeven
- tafel afruimen
- zelf spullen pakken om te tekenen
- fantasiespel / met poppen
- boetseren, bijenwas
- viltten, sprookjes wol, breien, borduren
- knippen, plakken, vouwen
- spelletjes/puzzels doen

- graan malen
- spelen met knikkerbaan
- verkleed/voorstelling maken
- bouwen met Kapla en blokken
- esthetisch spel met Ostheimer figuren
- hutten bouwen met rekjes, planken en lappen
- zagen, schuren, timmeren projectmatig
- zaaien, begieten
- skeeleren
- hinkelen, rennen, klimmen
- stelten lopen
- knikkeren/baan, touwtjespringen
- graven en bouwen in zandtafel
- plein vegen
- kringspelletjes
- verstoppertje, tikkertje
- zingen, vingerspelletjes
- luisteren naar en opzeggen/zingen van rijmpjes, versjes en verhalen
- koekjes/pannenkoeken bakken, tosti's /pizza's maken
- vuurtje stoken (kastanjes/aardappels poffen e.d.)(zie vuurprotocol)
- voetballen, balspelletjes, slackline e.d. voor de grote kinderen

Veel van deze activiteiten worden in een dag-, week-, maand- of jaarritme herhaald.

B. Dagritme

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

14.00 uur De kleuters worden opgehaald buiten bij hun juf, de andere kinderen komen zelf naar het BSO-lokaal. De PM-ers zetten dekken ondertussen de tafels.

14.10 uur Handen wassen, aan tafel. Na de spreuk is er een gezamenlijke maaltijd.

14.30 uur De kinderen ruimen af en kunnen binnen of buiten gaan spelen en/of een activiteit gaan doen.

15.30 uur Handen wassen, limonade met een koekje.

16.30 uur Handen wassen, fruit eten in de kring en voorlezen.

17.00 uur Opruimen en spelen, waarmee je speelt ruim je daarna meteen op. Kinderen spelen binnen of buiten tot ze worden opgehaald.

Rondom de jaarfeesten worden de activiteiten vaak aangepast aan het dan spelende thema. Bijvoorbeeld in de Michaëls tijd maken de kinderen vliegers en zwaarden, rondom Pasen hazen, eieren of een kuiken knutsel en in de lente zaaien en bewerken we de plantenbak/tuin.

C. Vakantieopvang, studiedagen en uitjes

Tijdens de vakantieopvang en studiedagen, wanneer de BSO de gehele dag (8.00 tot 18.00) open is, wordt er een vakantiesfeer nagestreefd met (water)- activiteit, spel en picknick. In de zomervakantie gebeuren deze activiteiten rondom een thema (bijv. indianenkamp, circuskamp etc.).

De BKR (begeleider/kind/ratio) tijdens kleine uitstapjes in de buurt van de school door de week of in vakanties is 1 op 10 conform de wet.

De BKR tijdens grote uitstapjes, buiten de buurt en/of met het openbaar vervoer, is 1 op 7. Zie ook het protocol hiervoor.

Drie weken voor een vakantie beginnen de PM-ers te inventariseren welke kinderen er gaan komen in de vakantie. Een week voor de vakantie begint dient de BSO hiervan op de hoogte te zijn, daarna kunnen de medewerkers het vakantieprogramma maken en uitjes plannen.

Voor de vakantie begint ontvangen de ouders per mail informatie over het vakantieprogramma.

Wanneer we een groot uitstapje maken wordt de ouders gevraagd de kinderen een opgeladen O.V. chipkaart mee te geven.

Alleen kinderen vanaf de eerste klas en die in het bezit zijn van een zwemdiploma A mogen mee op een zwemuitje.

D. Jaarritme

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

Daar de kinderen de jaarfeesten uitgebreid vieren in de klassen vieren wij de feesten niet expliciet maar klinkt de stemming ervan door bij de BSO . Door de kinderen bijvoorbeeld verkleedkleden (Jozef, Maria, herders etc.), afbeeldingen, verhalen, liedjes activiteiten en knutselen aan te bieden maken wij het de kinderen mogelijk zich op een fantasievolle manier met het jaarfeest en het seizoen te verbinden.

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

Ook in de viering van verjaardagen komt het jaarritme voor kinderen individueel tot uitdrukking. Bij de BSO wordt de **verjaardag** van het kind alleen gevierd wanneer het op die dag dat het de opvang bezoekt ook zijn verjaardag viert in de klas. Er wordt dan voor het kind gezongen en het kind mag iets uitzoeken uit de cadeaudoos. **Er wordt niet getrakteerd** omdat dit al op school gebeurd is.

E. Instromen/wennen

Vooraf kunnen de kinderen op een rustig moment even samen met vader of moeder een kijkje komen nemen bij de BSO. Tijdens het intake gesprek worden er met de ouders individuele afspraken gemaakt over het wennen. Meestal worden de kinderen in het begin wat eerder opgehaald om zo de dagen niet te lang te laten zijn. Verder is de ervaring dat het voor nieuwe kinderen het makkelijkst wennen is als ze gewoon in de stroom van de klasgenootjes en de andere kinderen die ze al kennen vanuit de (kleuter-) klas meekomen naar de BSO.

F. Relatie kind- pedagogisch medewerker, mentorschap, (PM-er) en begeleider kind ratio (BKR) en achterwachtregeling

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

Ieder kind krijgt een mentor toegewezen. Zo is het voor ouders duidelijk wie zij kunnen aanspreken over de ontwikkeling van hun kind en ook kinderen kunnen hun mentor aanspreken. Tijdens het intake-gesprek krijgen de ouders te horen welke PM-er aan hun kind als mentor wordt toegewezen en dit kunnen zij aan hun kind vertellen.

Eén keer per jaar zal de mentor het kind gericht observeren en de bevindingen vastleggen op het daarvoor bestemde formulier (**formulier is in ontwikkeling**). Eén keer per jaar zullen ouders uitgenodigd worden voor een oudergesprek en worden de bevindingen met de ouders besproken. In geval van gesignaleerde bijzonderheden of problemen zal met instemming van de ouders en mogelijk in samenwerking

met school (leerkracht/zorgteam) worden gezocht naar een juiste oplossing en waar mogelijk geadviseerd en doorverwezen naar externe hulp.

Bij het intakegesprek hoort de ouder welke PM-ers met zijn/haar kind werken en dit rooster hangt ook op het prikbord.

De BKR (begeleider kind ratio) is in principe 1 op 10. Voor een groep van kinderen vanaf 7 jaar is de BKR 1 op 12 per januari 2018.

Op **maandag, dinsdag en donderdag** bestaat de basisgroep in de zaal uit 20 kinderen en 2 PM-ers, op **vrijdag** uit 10 kinderen en 1 PM-er.

Tot 17.00 à 17.30 uur zijn er leerkrachten van de vrije school Kairos in het pand aanwezig waar de PM-ers in nood een beroep op kunnen doen. Daarna zijn er 2 achterwachten die in 10 minuten aanwezig kunnen zijn in geval van nood of ondersteuning.

Op vrijdag komt er om 16.00 uur een tweede PM-er als achterwacht omdat de leraren dan soms vroeg naar huis toe gaan.

In vakanties zijn er op vrijdag 2 PM-ers de gehele dag aanwezig. Op studiedagen als er leraren op school zijn is er 1 PM-er aanwezig op vrijdag en komt de tweede PM-er om 16.00 uur uur als achterwacht, assisteert indien nodig en verricht verder organisatorische taken.

In vakanties zijn er 2 PM-ers aanwezig. Rond 13.30 uur houden zij om de beurt een kwartier pauze in het gebouw of de binnentuin en zijn telefonisch voor elkaar bereikbaar. Zijn er 10 of minder kinderen op een studiedag en zijn er leraren aanwezig, dan is de inzet van PM-ers als op vrijdagen.

De kinderen variëren in leeftijd van 4 tot en met 12 a 13 jaar (tot wanneer zij de basisschool verlaten). De basisgroep is dus verticaal van opbouw.

De BSO wordt op gewone schooldagen voorafgaand aan de BSO gebruikt als euritmie-lokaal, muziek-lokaal of voor toneel. In vakanties kan de basisgroep ook gebruik maken van het kleuterlokaal en hanteren wij een opendeurenbeleid. In dat geval is er 1 PM-er in de zaal en 1 PM-er in de kleuterklas.

G. Sociale veiligheid

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

- dat zijn aanwezigheid op prijs gesteld wordt;
- dat er belangstelling is voor de persoonlijke ervaringen van een kind
- dat er belangstelling is voor persoonlijke emoties van een kind
- dat elkaars eigenheid gerespecteerd wordt;

- dat er vertrouwen is in elkaar;
- dat er vriendelijk met elkaar wordt omgegaan, in daden en woorden
- dat er rekening wordt gehouden met elkaar;
- dat er geprobeerd wordt elkaar te begrijpen.

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

Mocht het toch voorkomen dat het gedrag van een kind de veiligheid en/of sociale veiligheid van andere kinderen in gevaar brengt dan kan dat een reden zijn het contract met directe ingang op te zeggen. Dit besluit wordt genomen door de directie in samenwerking met de PM-ers. Andere ouders kunnen aan dit beleid geen rechten ontleen vanuit hun beoordeling over de sociale veiligheid van een kind.

H. Opendeurenbeleid en basisgroep

Wij hebben één basisgroep. Na de maaltijd gaan de kinderen zelfstandig spelen in de zaal of in de binnentuin. De PM-er komt regelmatig een kijkje nemen in de binnentuin voor de goede orde.

In vakanties kan de basisgroep ook gebruik maken van het kleuterlokaal en hantieren wij een opendeurenbeleid. In dat geval is 1 Pm-er in de zaal en 1 Pm-er in het kleuterlokaal.

In de toekomst, wanneer wij goed gewend zijn op het Wognummerplantsoen wordt het mogelijk dat oudere kinderen die een zelfstandigheidscontract hebben zelfstandig buiten mogen spelen zonder toezicht volgens de regels van het contract "zelfstandig buitenspelen oudere kinderen" (zie bijlage). Wanneer dit ingaat is nog niet duidelijk en ouders en PM-er bespreken dit altijd eerst samen door om te kijken of het kind eraan toe is.

I. Persoonlijke interesses ontdekken en ontwikkelen

Kinderen hebben persoonlijke behoeften en voorkeuren wat betreft spel en interessegebieden. Ieder kind kan een hoekje opzoeken/plekje creëren waar zij/hij de sfeer vindt waar hij/zij behoefte aan heeft, om alleen, met z'n tweeën of in een groepje te spelen. Ook de verschillende leeftijdsfasen vragen uitdagingen die daarbij horen, zie onderstaand beleid voor kinderen vanaf de vierde klas.

Naast rustig fantasie/naboetsingsspel/bouwen etc. wordt er ook aan tafel geknipt, geplakt, geknutseld en getekend. Er zijn boeken waaruit kinderen ideeën kunnen

opdoen en er is volop materiaal (papier, lijm, scharen, vouwpapier, touwtjes, plakband, etc.).

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

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

"Marik speelt buiten graag riddertje. Al vaker heeft hij met behulp van een leidster van twee gevonden stokken en een touw een zwaard gemaakt. De leidster vertelt dit enthousiast in het werkoverleg en besloten wordt dit ridderthema verder uit te bouwen. Er wordt hout gekocht en ieder kind dat wil kan in de daaropvolgende weken een mooi zwaard zagen, vijlen, schuren en timmeren. Ook worden er ridderverhalen verteld bij het voorlezen en voor bij de verkleedkleden riddermantels aangeschaft. IJverig worden er kastelen geknipt en geplakt met kantelen en vlaggen. Ieder kind dat zijn zwaard af heeft wordt tot ridder geslagen en geleerd hoe het zwaard te gebruiken."

"Martine vertelt enthousiast dat ze op circus zit en later misschien in een circus wil werken. In het werkoverleg komen we erop dat een circus bij veel kinderen tot de verbeelding spreekt. Er wordt besloten twee eenwieliers aan te schaffen. Door te oefenen aan het hek en aan de hand van een leidster krijgt al snel het eerste kind het onder de knie. Dit werkt aanstekelijk en al snel rijden er meer kinderen op de eenwieliers rond en oefenen ze acts door met ballen over te gooien."

Door kinderen complimenten te geven, hulp te bieden en aan te moedigen groeit het zelfvertrouwen om nieuwe dingen (zoals veters strikken, eenwieliers, knippen, brood smeren, voorstelling maken etc.) te leren en aan te gaan.

"Els heeft al vaak deeg gemaakt met behulp van de PM-er. Langzamerhand leert zij dit helemaal zelfstandig te doen. Met behulp van het kookboek en de weegschaal weegt ze boter, suiker en meel af en kneedt dit tot een mooi deeg voor koekjes. De kleine kinderen krijgen daarna van haar elk een stukje deeg om koekjes van te vormen."

J. Buitenspelen in de binnentuin, voorplein en beleid buitenspelen oudere kinderen (zie zelfstandigheidscontract in bijlage)

We spelen dagelijks in de omheinde binnentuin direct grenzend aan de BSO ruimte. Er is niet altijd een PM-er mee omdat deze binnentuin direct grenst aan de BSO ruimte. Een PM-er kan ook bijvoorbeeld binnen bezig zijn met knutselen en door het raam toezicht houden op de binnentuin. Wel gaat ze regelmatig even in de binnentuin kijken.

De kinderen van de BSO kunnen ook buiten op het voorplein spelen. Er moet dan 1 PM-er mee om toezicht te houden op maximaal 10 kinderen. Dit moet dan in het dagprogramma passen.

De kinderen spelen dan binnen de hekken en als er een bal buiten het hek gaat vragen de kinderen aan de PM-er of deze hem samen met hen wil halen.

In de toekomst, wanneer wij gewend zijn op het Wognummerplanoen, mogen oudere kinderen vanaf klas 4 met een contract zelfstandig buitenspelen (zie bijlage) op het plein buiten direct voor de school. Zij gaan steeds meer een eigen leven leiden. Hun wereld wordt groter en ze zijn nieuwsgierig. Zij maken afspraken om bij andere kinderen te spelen en zo te ontdekken en ervaren wat daar de gewoontes zijn, hoe andere huizen zijn, hoe andere kinderen buitenspelen. Door thuis zelfstandig buiten te spelen oefenen kinderen hun zelfstandigheid en ervaren ze zichzelf op een andere manier. Daarom is het goed dat kinderen soms op de BSO ook zonder toezicht buiten op het voorplein kunnen spelen.

Vanaf klas 4 kunnen kinderen waarvan wij een zelfstandigheidscontract hebben met de PM-er afspreken dat zij zelf zonder toezicht van een PM-er op het voorplein gaan spelen. Er zijn van tevoren duidelijke afspraken gemaakt met zowel de ouders als met de kinderen (zie bijlage 11A en 11B)

Ouders moeten eenmalig schriftelijk toestemming geven (formulier zelfstandig buitenspelen oudere kinderen, zie bijlage) dat hun kind zoals in het contract beschreven zelfstandig mag buitenspelen op het voorplein. Dit contract wordt ook door het kind ondertekend. Het contract wordt (tijdelijk) ontbonden wanneer een kind zich niet zelfstandig gedraagt en dingen doet die niet horen of zich niet houdt aan de gemaakte afspraken.

K. Spijbelen en weglopen

Wanneer een kind niet uit school naar de opvang komt of wegloopt (**spijbelen/weglopen**) dan zullen wij in de school navraag doen bij de leerkracht waar het kind is. Daarna gaan wij op het voorplein en rond de school zoeken naar het kind en wanneer het daar niet is bellen wij de ouders en vragen of de afwezigheid geoorloofd is. Blijkt dat het kind ongeoorloofd afwezig is dan valt dit niet onder de verantwoordelijkheid van de BSO. Komt de afwezigheid meer dan 2 keer voor dan kunnen we het contract per direct opzeggen.

L. Omgangsregels en interactie

Om samen goed overweg te kunnen en het prettig met elkaar te hebben zijn er een aantal gewoonten/regels die voor de meeste kinderen al vanzelfsprekend zijn en eigenlijk tot normale sociale vaardigheden behoren. In een groep kunnen kinderen hun sociale vaardigheden oefenen en ontwikkelen. Door goede gewoonten voor te leven en te doen leren de kinderen respect te hebben voor elkaar, de spullen en de omgeving. Sommige gewoontes/regels hebben ook betrekking op de veiligheid. Beetje bij beetje worden nieuwe kinderen op de hoogte gesteld van de gewoontes. Soms zijn kinderen nog te klein om bepaalde 'regels' te begrijpen; wij zien het dan als taak ze dit met liefde en geduld bij te brengen zodat ze als ze wat groter zijn deze omgangsvormen als vanzelfsprekend zullen ervaren.

We proberen een kind te leren dat:

- Je bij aankomst de PM-er een hand geeft
- je soms op je beurt moet wachten; (soms is bepaald speelgoed bezet)
- je dingen soms moet delen; (de potloden zijn van iedereen)
- je naast elkaar kan spelen en elkaar moet kunnen verdragen;
- het niet leuk is een ander te plagen of pijn te doen;
- je geen lelijke woorden mag zeggen
- je niet aan spullen van de leiding komt of spullen van andere kinderen pakt;
- je leert stil te zijn als er gezongen of verteld wordt;
- gillen en schreeuwen binnen niet prettig is;
- je niet mag rennen of glijden in de huiskamer;
- je niet op je sokken mag lopen maar sloffen of schoenen moet dragen;
- opruimen erbij hoort; is er iets gemorst dat je dat dan zelf opruimt;
- deuren niet om mee te spelen zijn;
- schoenen niet op de bank horen;
- Je voor de maaltijd je handen wast;
- eten gebeurt aan tafel;
- aan tafel zit je netjes;
- aan tafel praat je niet over vieze dingen; praat je niet heel luid;
- je luistert naar wat de andere kinderen vertellen

- als je als eerste klaar bent met eten vraag je of je al af mag ruimen of nog even moet wachten;
- niet binnen met dingen gooien;
- je houdt aan het veilig hanteren van scharen, naalden, messen e.d.;
- binnenspeelgoed binnen blijft;
- de W.C. en wastafel niet om te spelen zijn;
- als je op de W.C. zit hoort de deur dicht te zijn en anders op een kiertje;
- 1 kind tegelijk is op WC
- na toiletbezoek was je je handen;
- heb je een loopneus dan snuit je die en gooi je het zakdoekje meteen in de prullenbak en wast je handen;
- hoesten en niezen doe je in het holletje van je elleboog; anders handen wassen
- niet klimmen op podium en radiatoren;
- je zorgvuldig omgaat met speelgoed;
- skeelers buiten gebeurt, met knie- en handbeschermers aan;
- opruimen hoort erbij
- zand in de zandbak hoort en niet is om mee te gooien;
- niet met deuren spelen want dat is gevaarlijk;
- je niet botst met rijdend materiaal; fietsen horen niet in het zand;
- je geen mobieltjes, mp3-spelers elektrisch speelgoed en geluid makend speelgoed e.d. meebrengt; dit blijft in de tas
- je geen kauwgom of snoep eet; eten en snoepen gebeurt gezamenlijk
- je bij het weggaan de PM-er een hand geeft.

De actuele huisregels voortkomend uit de actieplannen veiligheid en gezondheid treft u aan als bijlage. Zie tevens document veiligheid en document gezondheid.

Door samen te zingen, eten, gesprekken te voeren, etc. kunnen kinderen zich volop sociaal emotioneel ontwikkelen.

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

'Buiten ziet de PM-er dat een jongen op het dak van een schuurtje is geklimmen. De PM-er weet heel goed dat de jongen weet dat dat niet mag omdat het gevaarlijk is en omdat kleinere kinderen het ook na gaan doen. De jongen over-

treedt vaak grenzen. De PM-er roept de jongen bij zich. 'Ik dacht dat wij afgesproken hebben dat je niet op het dak mag. Klopt dat?' De jongen beaamt dit. De PM-er zegt streng: 'Dan ga jij nu naar binnen want zo kan je niet buitenspe- len als je de regels wel weet maar je er niet aan houdt.'

Wanneer kinderen ruzie hebben met elkaar komt de PM-er te hulp om dit uit te praten. Het is belangrijk om uit te zoeken wat er is gebeurd en hoe het verder moet, anders kan dit leiden tot structurele conflicten. Door middel van vragen te stellen en te luisteren naar elkaar voelen kinderen zich gezien en begrepen. Hierna stimuleren we de kinderen om zelf tot een oplossing van het conflict te komen. Vriendschappen tussen kinderen worden gewaardeerd. Van vriendschappen groeien kinderen emotioneel behalve als vriendschap ertoe leidt dat kinderen zich totaal buiten de groep plaatsen. Wanneer vriendschappen leiden tot isolatie of conflicten of (ongelijkwaardig) claimgedrag dan zal de PM-er dit met de ouders bespreken en voorstellen het spelen met anderen kinderen te stimuleren.

4 De organisatie

A. Bestuurlijke organisatie

De Vrije BSO Noord is een zelfstandige onderneming maar werkt samen met de Vrije school Kairos, zodat de kwaliteiten van schooltijd en vrije tijd beide goed verzorgd kunnen worden.

Vrije school Kairos, de Vrije BSO Noord werken samen en in de toekomst komt er een convenant waarin de afspraken m.b.t. de samenwerking zijn vastgelegd.

De houders van de Vrije BSO Noord zijn Nora de Vries en Janneke Scheffer. Clementine Luder is de assistent leidinggevende van de Vrije BSO Noord. De Vrije BSO Noord heeft een vergunning voor 22? kindplaatsen.

B. Inschrijving, plaatsing, verandering en opzegging

Iedere ouder/verzorger van de Vrije School Kairos kan een inschrijfformulier mailen naar vrijebso@xs4all.nl. Dit formulier is te vinden op de website van de school, www.vrijeschoolkairos.nl

Wanneer het inschrijfformulier is ontvangen dan geldt de datum waarop het inschrijfformulier is ontvangen als datum van inschrijving op de wachtlijst. Daarna geldt voor broertjes en zusjes de datum van inschrijving op het inschrijfformulier van het betreffende broertje of zusje. Wanneer er twee gelijke data van inschrijving en twee gelijke data van instroming zijn dan geldt de datum van inschrijving van het oudste kind uit het gezin. Kinderen met broertjes/zusjes op de Vrije BSO Noord en medewerkers van de Vrije School Kairos hebben voorrang op de wachtlijst.

Twee maanden voor de gewenste instroomdatum doet de BSO (wanneer er plek is) een aanbod dat 14 dagen geldig is, daarna volgt een intake gesprek. De BSO staat niet open voor kinderen met een cluster 3 en 4 verwijzing, kinderen die naar het SBO gaan en kinderen die niet zindelijk zijn.

Wanneer de Vrije BSO Noord een kindplaats kan aanbieden wordt er per e-mail of telefonisch contact opgenomen om te overleggen welke dagen beschikbaar zijn. Vervolgens wordt er een contract opgestuurd. Het pedagogisch beleidsplan is via de site van de school, www.vrijeschoolkairos.nl in te zien. Wanneer het contract ondertekend is door beide partijen en het intake gesprek met de ouders heeft plaatsgevonden, kan het kind op de afgesproken datum starten. Het contract dient binnen 14 dagen volledig ingevuld en ondertekend retour te zijn, anders vervalt het aanbod van de kindplaats. Een kind kan alleen komen als het contract door de BSO ontvangen is.

Tijdens het intakegesprek zal het instromen/wennen ter sprake komen en ontvangen de ouders een brief "Welkom bij de Vrije BSO Noord" (zie bijlage) waarop de belangrijkste afspraken uit het pedagogisch beleidsplan nog eens benoemd worden.

Het is mogelijk op aanvraag bij de assistent leidinggevende een extra dag opvang in te kopen wanneer de BKR en samenstelling van de groep dit toelaten. U krijgt hierover een extra factuur. Het is niet mogelijk dagen te ruilen.

Veranderingen en opzeggingen van dagen dienen schriftelijk op het daarvoor bestemde formulier of per mail te worden gedaan. De wederzijdse opzegtermijn is 1 maand. Wanneer de PM-er en/of de groep een kind niet aankunnen wegens moeilijk gedrag of wanneer het vertrouwen in de Vrije BSO Noord ontbreekt dan kan de BSO na drie gesprekken hierover met de ouders het contract versneld binnen 1 maand opzeggen. Ook wanneer ouders informatie (over gedragsproblemen) achterhouden tijdens het intakegesprek kan dit een reden zijn het contract direct te beëindigen.

De Vrije BSO Noord kan wegens bedrijfstechnische omstandigheden, bijvoorbeeld omdat het convenant met de Vrije School Kairos wordt ingetrokken of omdat de aangeboden schooltijden veranderen, of er geen huisvesting meer is, contracten opzeggen met een opzegtermijn van 1 maand. De BSO streeft er echter naar dit tijdiger aan te geven.

C. Huishoudelijke regels

De volgende regels zijn van toepassing (zie ook omgangsregels en interactie)

- Er wordt alleen aan tafel gegeten en er wordt geen snoep, kauwgom, koekjes e.d. van thuis meegenomen. Ook ouders wordt verzocht zich hieraan te houden.

- Graag geen mobieltjes, mp3-spelers elektrisch speelgoed en geluid makend speelgoed e.d. meebrengen.
- Wandelen (bij een klein uitje, zie beleid) geschiedt alleen maar in de omgeving van de BSO onder begeleiding. Dan spelen wij ook op de velden in de buurt of speeltuin Nieuwerdam.
- Bij het ophalen hebben de ouders de leiding. Ook dan mogen de kinderen niet door de school dwalen. Het is een goede gewoonte dat de kinderen meteen afronden waar ze mee bezig zijn en werk de volgende keer afmaken. Ouders zorgen ervoor dat de kinderen hun jas en tas meenemen en de PM-ers een hand geven ten afscheid zodat het duidelijk is dat de verantwoordelijkheid is overgedragen. Afscheid nemen/een overgang maken is best moeilijk en daarvoor is het de bedoeling dat dit soepel en eenduidig verloopt en binnen 10 minuten gebeurt is. Het is dus niet de bedoeling dat ouders onderdeel worden van het groepsproces. Ditzelfde geldt voor het brengen van kinderen tijdens vakanties en studiedagen.
- Afmelden kan telefonisch door de voicemail in te spreken. Graag niet per mail!
- Wanneer iemand anders het kind ophaalt dan de ouders/verzorgers dient dit van tevoren gemeld te zijn, anders kan het kind niet meegegeven worden. Er zijn formulieren (zie bijlage) over het ophalen door derden wanneer uw kind vaak door een ander wordt opgehaald.
- Incidenteel extra opvang is alleen mogelijk wanneer dit minstens 1 dag van tevoren is gevraagd en toegestaan; de samenstelling van de groep moet dit toelaten. Voor de extra dagdelen opvang krijgt u een extra rekening. Het is niet mogelijk dagen te ruilen.
- In de weken voorafgaande aan vakantie of studiedag wordt gevraagd of kinderen wel of niet komen. Uiterlijk 1 week van tevoren behoren wij te weten welke kinderen er gaan komen. Dit i.v.m. het plannen van het vakantieprogramma.
- Bij het toedienen van medicijnen door een PM-er dient van tevoren het formulier toediening medicijnen te worden ingevuld en ondertekend (zie protocol in bijlage).
- Speelafspraken kan de BSO niet regelen. Kinderen zijn van tevoren afgemeld of komen naar de BSO
- Wanneer kinderen tijdens aanwezigheid bij de opvang ziek worden wordt er gehandeld volgens het protocol zieke kinderen (zie bijlage).
- Wanneer uw kind een dieet heeft geeft u zelf de benodigde voedingsmiddelen mee van thuis voor uw eigen kosten.
- De kinderen dienen op tijd, dus voor 18.00 uur, te worden opgehaald. Het is fijn voor de kinderen, leidsters en ouders wanneer de overdracht en het afscheid in rust kunnen gebeuren en iedereen echt om 18.00 uur klaar is.
- Uit respect voor de kinderen en de PM-ers houdt de Vrije BSO Noord zich het recht voor het contract per direct op te zeggen wanneer ouders 2 keer hun kinderen te laat komen ophalen.

- Gelieve tussen 16.30 uur en 16.50 uur geen kinderen op te halen want dan wordt er fruit gegeten met een verhaal.
- Tijdens de vakanties kunt u uw kind tussen 8.00 uur en 10.00 uur brengen. Om 10.00 uur start het groepsproces en horen alle kinderen er te zijn. Na 10.00 uur kan het zijn dat wij weg zijn i.v.m. een uitstapje.
- Kinderen vanaf klas 1 die in het bezit zijn van een zwemdiploma mogen, indien de ouders toestemming geven, in vakanties en op studiedagen mee naar het zwembad. Zie bijlage "Grote uitstapjes".
- **Van ouders wordt verwacht wanneer zij niet op tijd kunnen halen, de ouders daar een vervanging voor zoeken die ze kunnen bellen om het kind op te halen en zij dan daarna de BSO bellen en informeren door wie het kind wordt opgehaald.**
- Wanneer ouders hun kind ophalen en het kind wil nog blijven spelen, is het toch de bedoeling dat ouders hun kind meenemen (niet b.v. dat een ouder nog even weggaat om boodschappen te doen of zelf aanschuift in de huiskamer en mee gaat doen met het groepsproces). Dit ter voorkoming dat de kinderen bij het ophalen gaan onderhandelen over weggaan of blijven. Voor de achterblijvende kinderen is het duidelijker en makkelijker om weer verder te spelen nadat hun vriendje of vriendinnetje is opgehaald. Voor de kinderen die nog blijven is het beter als het groepsproces niet te lang steeds weer onderbroken wordt.
- Wanneer een kind voor of na aankomst, ongeoorloofd, meer dan 2 keer, de BSO verlaat (**weglopen/spijbelen**) dan zoeken wij het kind in de school en bellen hierover met de ouders. Vervolgens gaan wij na de 1^{ste} keer hierover in gesprek met de ouders hoe dit te voorkomen. Bij de 3^{de} keer zien wij ons genoodzaakt het contract per direct te beëindigen.

D Contact met ouders

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

I. Intakegesprek

Tijdens dit gesprek ontvangen ouders/verzorgers mondeling informatie over de gang van zaken bij de BSO, krijgen de ouders de brief "Welkom bij Vrije BSO Noord" (zie bijlage) waarin de belangrijkste regels en afspraken op een rijtje staan en worden besproken. Eventuele vragen worden beantwoord, er wordt een rondleiding gegeven en afspraken gemaakt over het wennen. Er wordt ouders gevraagd te vertellen over het kind in de thuissituatie en of er bijzonderheden zijn.

Van alle kinderen die een contract hebben met de Vrije BSO Noord hebben de ouders een calamiteitenformulier ingevuld zodat de BSO op de hoogte is van relevante bijzonderheden van de kinderen en zo adequaat kan handelen in geval van

nood. Van ouders wordt verwacht veranderingen schriftelijk door te geven aan de BSO.

II. Prikbord

Op het prikbord worden belangrijke zaken vermeld zoals e-mail adressen van de OC (oudercommissie) en welke PM-er op welke dag werkt, extra opening/sluitingsdagen, besmettelijke ziektes, bestuurlijke informatie, mededelingen over vergaderingen van de OC (Oudercommissie) e.d.

III. Oudergesprek

Eens per jaar zal BSO Noord de ouders uitnodigen voor een oudergesprek. Hiervan wordt verslag gedaan op een gespreksformulier waarna dit formulier door ouders en medewerker wordt ondertekend.

Op aanvraag van ouders of PM-er kan er altijd een oudergesprek plaats vinden. Bij het ophalen proberen de PM-ers u tussen de bedrijven door kort te informeren over hoe de dag van het kind verlopen is en u kunt hier altijd naar vragen.

IV Nieuwsbrief/mail

Regelmatig ontvangt u per mail de nieuwsbrief van de BSO.

V Website Vrije School Kairos

De link naar het GGD rapport kunt u vinden op de site van de school. Tevens vindt u hier het meest actuele pedagogisch beleidsplan, de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid, de meldcode en het inschrijfformulier. Zie www.vrijeschoolkairos.nl

VI Oudercommissie

Het mailadres van de oudercommissie is oudercommissievrijebsonoord@gmail.com. Er worden nog steeds leden gezocht ook al zijn er nu 2 leden! Wanneer er geen oudercommissieleden zijn kan er per enquête advies gevraagd worden aan ouders door de houder over onderwerpen uit het oudercommissie reglement.

Wanneer u belangstelling heeft om lid te worden van de commissie kunt u dit aan de oudercommissie mailen of mail naar vrijebso@xs4all.nl. Het is moeilijk om voldoende leden te vinden, wij zijn erg blij met aanmeldingen!

E. Klachtenprocedure

Regels, afspraken en procedures kunnen helaas niet voorkomen dat ouders soms een klacht hebben. Klachten zijn altijd bespreekbaar en zullen professioneel behandeld worden volgens de klachtenprocedure. De klachtenprocedure zit als bijlage bij dit pedagogisch beleidsplan (bijlage 2), en is te vinden op de site van de school (www.vrijeschoolkairos.nl). De BSO is lid van de landelijke Geschillencommissie voor ouders en oudercommissies waarvan de uitspraken bindend zijn. Ouders met klachten kunnen voor advies, informatie en bemiddeling tevens terecht bij het aan de geschillencommissie verbonden Klachtloket Kinderopvang, zie ook www.klachtenloket-kinderopvang.nl.

F. Toezicht, veiligheid en hygiëne

De BSO dient te voldoen aan de regels zoals deze gesteld zijn in de wet kinderopvang. De GGD is het controlerende orgaan en zij doen verslag in een inspectierapport dat u kunt vinden onder de link op de site van de Vrije School Kairos: www.vrijeschoolkairos.nl

Als gevolg van wet- en regelgeving wordt het handelen met betrekking tot veiligheid en gezondheid uitgewerkt in risico-inventarisaties en protocollen. Protocollen horen niet alleen op schrift te staan maar het is belangrijk regelmatig stil te staan bij de wijze van handelen in geval van een brand of ongeval. Jaarlijks besteden wij samen met de PM-ers aandacht aan de protocollen zodat iedereen weet waar de protocollen liggen, wat er in staat en hoe deze in de praktijk uitgevoerd moeten worden. Zodoende kunnen ze geëvalueerd en eventueel bijgesteld worden. Ook stukken uit het pedagogisch beleid worden besproken zodat beleid en praktijk overeenkomen. De oudercommissie neemt in samenwerking met de houders de risico-inventarisatie veiligheid en de risico-inventarisatie gezondheid en het pedagogisch beleid (het gevoerde en het nog te voeren) jaarlijks door.

Het komt voor dat richtlijnen en regels in strijd zijn met andere regels of met de pedagogische uitgangspunten die de BSO hanteert. In zo'n geval zullen wij met de oudercommissie en betreffende instanties in overleg treden om zo de best mogelijke oplossing te vinden.

5. Personeelsbeleid

A. Algemeen

De eindverantwoordelijkheid voor het personeelsbeleid ligt bij de houders van de Vrije BSO Noord. De houder draagt er zorg voor dat taken zoals ziekteverzuimbegeleiding, het voeren van functioneringsgesprekken en beoordelingsgesprekken, coaching en begeleiding, werving en selectie uitgevoerd worden en dat het beleid actueel is en uitgevoerd wordt. Dit in samenwerking met de assistent leidinggevende.

De directie draagt er zorg voor, samen met de assistent leidinggevende, dat nieuwe medewerkers goed worden ingewerkt en volgens het pedagogisch beleidsplan handelen en de documenten veiligheid, gezondheid en de meldcode kindermishandeling kennen en kunnen toepassen.

De PM-ers die in dienst zijn bij de BSO zijn in dienst op basis van de CAO Kinderopvang en hebben minimaal het opleidingsniveau SPW 3 conform de wet. Bij voorkeur hebben de pedagogisch medewerkers aantoonbare ervaring met het werken vanuit de antroposofie of affiniteit met het werken op basis vanuit het antroposofisch mensbeeld.

De BSO heeft, met toestemming van de oudercommissie, de erkenning van leerbedrijf. Dit betekent dat wij plek mogen bieden/stageplaats kunnen hebben voor BBL/ BOL en PM-ers I.O en kunnen inzetten zoals beschreven in de wet kinderopvang. In principe staan de stagiaires boventallig op een groep en alleen als zij volgens hun opleiding bekwaam zijn mogen zij ingezet worden als PM-er. Tevens is er plek voor 1 vrijwilliger, uiteraard met VOG. In principe staat een vrijwilliger altijd boventallig op een groep en assisteert de PM-er bij activiteiten.

Omdat vaste leiding op een groep belangrijk is wordt er gestreefd om in geval van ziekte vaste invalkrachten in te zetten. Lukt dit niet dan maken wij gebruik van een uitzendbureau dat is gespecialiseerd in personeel kinderopvang.

De BSO vraagt van oud leerlingen van de Vrije School, die vanuit hun middelbare school een sociale stage komen doen, geen VOG, bewijs van goed gedrag. De bedoeling van de stage is dat er kennis genomen en ervaren wordt hoe de werkomgeving is in de kinderopvang. De vrije school leerlingen dragen geen verantwoordelijkheid en zijn boventallig, ze zijn als het ware op visite.

Iedere dag is er een kort praktisch/pedagogisch werkoverleg, voor aanvang van de opvang.

Maandelijks is er een teamvergadering waar pedagogische onderwerpen aan bod komen, we de gang van zaken rondom de kinderen bespreken, vakanties, uitjes en activiteiten voorbereiden. Ook worden hier in een jaarritme beleidsstukken als het

pedagogisch beleid, het document veiligheid en het document gezondheid, de meldcode kindermishandeling, ontruimingsoefening e.d. besproken/geëvalueerd/aangepast.

Jaarlijks wordt er door directie en assistent-leidinggevende gekeken welke bijscholing voor de medewerkers noodzakelijk is.

6. Bijlagen

- 1 Meldcode kindermishandeling
- 2 Klachtenprocedure
- 3 Calamiteitenplan
- 4 Protocol toediening medicijnen en formulier
- 5 Protocol grote uitstapjes buiten de buurt
- 6 Toestemmingsformulier ophalen door derden
- 7 Protocol zieke kinderen
- 8 Vuurprotocol
- 9 Timmerprotocol
- 10 Houtsnijden met mesjes
- 11 Toestemmingsformulier zelfstandig buitenspelen A en B
- 12 Wijzigingsformulier
- 13 Huisregels m.b.t. veiligheid
- 14 Huisregels m.b.t. gezondheid
- 15 Beleid voedselveiligheid
- 16 Intake brief Welkom bij Vrije BSO Noord
- 17 Literatuurlijst

Meldcode kindermishandeling

Wij hanteren de meldcode kindermishandeling van de branche vereniging aangepast aan de Vrije BSO Noord.

U kunt het protocol vinden op de website van Vrije School Kairos onder het kopje BSO. Clementine Luder is aandachtsfunctionaris.

1. Klachtenprocedure

De Vrije BSO Noord 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 de klachtenfunctionaris Janneke Scheffer. Zij is te bereiken per e-mail: vrijebso@xs4all.nl. Een formele klacht wordt schriftelijk ingediend.

Mocht interne klachtafhandeling niet leiden tot een bevredigende oplossing dan staat ouders de weg vrij naar informatie, advies en mediation bij Klachtloket Kinderopvang, gevestigd in Den Haag www.klachtenloket-kinderopvang.nl of aanmelding van het geschil bij de Geschillencommissie www.degeschillencommissie.nl. De Uitspraken van deze commissie zijn bindend.

In sommige gevallen is het van belang de klacht rechtstreeks in te dienen bij de Geschillencommissie. Het reglement van de geschillencommissie vind u op de website van de geschillencommissie.

2. Voortraject klacht

Als een ouder een klacht heeft gaat de Vrije BSO Noord er van uit dat deze zo spoedig mogelijk met de betrokken persoon 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 assistent leidinggevende. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een klacht ingediend worden.

3. Indienen klacht

3.1 De 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, 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 de 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 de vrije BSO Noord, aanhangig gemaakt te zijn bij de Geschillencommissie.

Contactgegevens:

Klachtenfunctionaris vrije BSO Noord: Janneke Scheffer: vrijebso@xs4all.nl

Extern klachtenloket: www.klachtenloket-kinderopvang.nl

Mailadres: info@klachtenloket-kinderopvang.nl

Geschillencommissie: www.degeschillencommissie.nl

In geval van een calamiteit/ongeval:

1. Blijf rustig
2. Maak een inschatting van de situatie
3. Stel de kinderen gerust
4. Bepaal wat er moet gebeuren (kinderen evacueren, anderen alarmeren)
5. Bel indien nodig ouders, 112, ambulance, huisarts kind, spoedpost (neem vooraf altijd eerst telefonisch contact op met de spoedpost: tel 020-634 6200)
6. Bel indien nodig de achterwacht
7. Zorg dat achteraf iedereen (ouders, leiding) een goed verslag krijgt van het gebeurde.

Het volgende moet in orde zijn:

1. Calamiteitenformulier is volledig ingevuld, up to date en goed bereikbaar;
2. Absentielijst is ingevuld aan het begin van de dag
3. Ontruimingsplan hangt op vaste plek;
4. EHBO doos staat/hangt op voor ieder bekende plaats
5. Telefoon klapper ligt op vaste plek
6. Alle medewerkers zijn op de hoogte van het bovenstaande

In geval van een ongeval wordt er als volgt gehandeld:

-Kleine wondjes en ongevallen worden door ons zelf verzorgd. De EHBO-doos staat in het BSO-magazijn en in gang

-Bij een ernstig ongeval wordt de ambulance gebeld of het kind wordt, wanneer we de ouders niet kunnen bereiken, naar de spoedpost gebracht. De PM-er die achterblijft informeert alsnog zo snel mogelijk de ouders. Wanneer de nood niet zo hoog is (bijv. vermoeden gebroken arm) worden de ouders gebeld en gevraagd te komen om met het kind naar het ziekenhuis te gaan. Als er een auto en extra persoon aanwezig is kan het kind door het personeel vervoerd worden. In een ander geval wordt een taxi of ambulance gebeld.

Belangrijke telefoonnummers:

Ambulance: 112

Taxi Amsterdam Noord 020-2607607

Spoedpost Amsterdam Noord 020-6346200 (Boven IJ ziekenhuis, Statenjachtstr. 1)

Achterwacht Christine 06-17345858 of 020-6315958 Yvette 020-693160

Toelichting protocol:

Soms kan het wenselijk zijn dat een kind medicijnen toegediend krijgt gedurende zijn verblijf bij de BSO . Dat is een grote verantwoordelijkheid. Eerst moet de bijsluiter gelezen worden en er moet op toegezien worden dat het kind zijn medicijnen op tijd krijgt en ook in de juiste hoeveelheid.

Tijdens een drukke dag en met de zorg voor nog zoveel kinderen kunnen wel eens fouten gemaakt worden. Als de pedagogisch medewerker daarvoor de verantwoordelijkheid neemt is ze hoofdelijk aansprakelijk voor de gevolgen van deze fouten.

Om te voorkomen dat een pedagogisch medewerker van de BSO hiermee geconfronteerd wordt, hebben wij de volgende maatregelen genomen:

- A. De pedagogisch medewerker kan het toedienen van medicijnen altijd weigeren
- B. Als de pedagogisch medewerker bereid is medicijnen te geven, wordt aan de ouders/verzorgers gevraagd dit formulier te ondertekenen, waarmee zij zelf de verantwoordelijkheid nemen/houden voor het juist toedienen.
- C. De medicijnen dienen in de originele verpakking met bijsluiter te worden aangeleverd en uitgeschreven zijn door de huisarts op naam van het kind. Wij dienen geen zelfzorgmiddelen toe (bijv. geven geen paracetamol op verzoek, alleen op voorschrift arts).
- D. Naam, dosering, houdbaarheidsdatum, tijd waarop en door wie het medicijn moet worden toegediend, dienen te worden ingevuld, alsmede telefoonnummer arts indien er zich een calamiteit voordoet.
- E. Er mogen nooit injecties/sondevoeding worden toegediend of handelingen verricht waarvoor de PM-er niet handelingsbekwaam is. Is dit nodig dan proberen we in gesprek hiervoor een oplossing te zoeken (bijvoorbeeld inschakelen thuiszorg).

Op de volgende bladzijde vind u het formulier toediening medicijnen.

Formulier toediening medicijnen Vrije BSO Noord

Naam kind:

1. Naam geneesmiddel:

2. Het geneesmiddel dient te worden verstrekt
van (begindatum): tot (einddatum):

3. Houdbaarheidsdatum geneesmiddel:
Bij langdurig gebruik: Geplande datum evaluatie toediening:

4. Dosering:

5. Tijdstip

uur	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Bijzondere aanwijzingen:

(Bv.voor/na maaltij; niet met melkproducten geven; zittend, liggend, staand)

6. Wijze van toediening:

(Bv. via mond - neus - oog - oor - huid - anaal - anders.....)

7. Het geneesmiddel met bijsluiter dient te bewaard te worden op de volgende plaats:
(koelkast of andere plaats)

Telefoonnummer arts in geval van calamiteit:

Ik ben ervan op de hoogte dat de Vrije BSO Noord en de pedagogisch medewerkers niet aansprakelijk zijn voor de eventuele gevolgen van het toedienen van dit medicijn. Ook nalatigheid m.b.t. het toedienen valt niet onder verantwoordelijkheid van de Vrije BSO Noord of de pedagogisch medewerkers. De toelichting op dit formulier heb ik gelezen.

Plaats, datum:.....

Naam ouder:.....

Handtekening ouder:.....

Van tevoren heeft de PM-er die het uitstapje organiseert het volgende gecontroleerd:

- 1 Adres
- 2 Openingstijden
- 3 Route O.V.
- 4 Indien nodig gereserveerd
- 5 Plek bedacht om te eten aldaar en naar w.c. te gaan
- 6 Of PM-er kind-ratio klopt (1 PM-er op 7 kinderen)
- 7 Of ouders geïnformeerd zijn (door nieuwsbrief of anders)

Er gaan altijd minstens 2 PM-ers mee die meenemen:

1. EHBO reiskit (met zonnebrandcrème in zomer)
2. Opgeladen BSO telefoon
3. Opgeladen eigen telefoon
4. Pinpas/portemonnaie
5. Telefoonnummer van het uitstapje (B.v. Artis/Hortus/Museum)
6. Telefoonnummers van de ouders van de kinderen
7. Aanwezigheidslijst
8. OV-chip PM-ers
9. OV-chip extra voor kind die de kaart vergeten is
10. Eten/drinken

Ouders zijn van tevoren geïnformeerd;

- 1 Welk uitstapje (bijv. Artis, Schaatsbaan)
- 2 Datum uitstapje
- 3 Wat aan kinderen meegeven (B.v. opgeladen OV-chipkaart, pet, muts en handschoenen)

Voor vertrek hebben de PM-ers:

- Gecontroleerd of de PM-er kind-ratio klopt (1 PM-er op 7 kinderen)
- Wanneer er ineens meer kinderen komen dan van tevoren opgegeven kan het uitstapje mogelijk niet doorgaan!
- OV-chip van kinderen in ontvangst genomen
- Gecontroleerd of elk kind goede spullen heeft (b.v.muts en handschoenen bij schaatsbaan)
- Kinderen verteld waar ze naartoe gaan
- Kinderen geïnstrueerd hoe te lopen (2 aan 2)
- Kinderen geïnstrueerd hoe over te steken met een groep
- Kinderen geïnstrueerd wat doen als je groep kwijt raakt
- Kinderen naar W.C. laten gaan
- Kinderen geteld

Onderweg:

- 1 Pm-er loopt voorop, de andere achteraan
- Pm-ers kunnen aan iedere hand een kind hebben
- De kinderen lopen 2 aan 2 tussen de PM-ers in rij
- Soms mag 1 groot kind 2 kleine aan hand

- Kinderen geïnstrueerd hoe tram/bus/metro in en uitgaan
- Kinderen worden geteld

Openbaar vervoer in/uitgaan:

- 1 PM-er gaat voorop
- 1 PM-er gaat achteraan
- Achterste PM-er blijft in deur tram/bus staan tot voorste PM-er sein geeft dat ieder is uitgestapt
- De één van de twee PM-er scant de OV-chipkaarten
- Voor het uitstappen instrueren: Uitstappen en bij groep blijven!
- Kinderen worden geteld

Bij vermissing:

- 1 PM-er blijft bij de groep die een goede plek zoekt om even te zitten
- De andere PM-er gaat zoeken
- PM-er bij groep belt kantoor van Artis/museum etc. waar we zijn
- Na 15 minuten 112 bellen en ouders bellen, directie BSO bellen
- Na afloop verslag doen aan ouders en directie
- Na afloop calamiteiten formulier invullen

Op plaats van bestemming aangekomen:

- Voor een spel of activiteit kan de groep op plaats van bestemming tijdelijk gesplitst worden waardoor de PM-er -kind -ratio tijdelijk anders is; (bv. in museum met speurtocht op leeftijd, dan is ene groepje 8 kinderen en andere 6; bv. in park als kleine kinderen ander spel doen dan grote kinderen)
- Kleuters spelen niet bij water zonder toestemming
- Alleen (oudere) kinderen met zwemdiploma mogen bij water
- Bij vertrek: Kinderen naar W.C.
- Bij vertrek: Controleren of ieder alle spullen heeft
- Bij vertrek: Kinderen tellen

Naar zwembad:

Wanneer er een uitje is naar het zwembad is dit voor grotere kinderen vanaf klas 2. Er mogen alleen kinderen vanaf klas 2 mee als ze zwemdiploma A hebben. Door zwemkleding en handdoek mee te geven geven ouders toestemming voor het zwemuitje.

Uitstapje kan niet door gaan:

De BSO probeert de uitstapjes te plannen naar aanleiding van het aantal kinderen en de leeftijd van de kinderen die opgegeven zijn. Een uitje kan soms op de dag zelf ineens niet door gaan. Bijvoorbeeld omdat het weer niet goed is of omdat er ineens meer kinderen komen dan van tevoren opgegeven waren en daardoor de PM-er kind-ratio niet meer klopt.

Bij deze geeft de ouder van:

Voornaam kind:.....

Achternaam kind:.....

Geboortedatum:.....

toestemming aan BSO Noord dat bovengenoemd kind altijd mag worden opgehaald door een andere volwassene:

.....

.....

zonder dat dit vooraf is doorgegeven aan BSO Noord.

Plaats, datum:.....

Naam ouder:.....

Handtekening ouder:.....

Zieke kinderen kunnen BSO Noord niet bezoeken. Dit is in het belang van het kind zelf, maar ook in het belang van de in de groep aanwezige kinderen. Is het kind wegens ziekte afgemeld op school dan kan het kind die dag niet naar de BSO komen.

Een kind is ziek als:

- het koorts (vermoedelijk) heeft, wij voelen met de hand het voorhoofd.
- het zich niet meer kan handhaven in de groep omdat het zich niet lekker voelt;

Een kind mag niet komen als er sprake is van een besmettelijke ziekte/aandoeningen zoals bof, diarree, impetigo/krentenbaard, geelzucht, waterpokken (totdat ze zijn ingedroogd), mazelen, wormen, besmettelijke huidinfecties etc.

Soms wordt een kind ziek wanneer het de groep bezoekt. Om de ouders in kennis te stellen maken we gebruik van de gegevens van het calamiteitenformulier. In de meeste gevallen zullen we vragen of de ouders het kind zo spoedig mogelijk kunnen ophalen, soms zal dat direct moeten gebeuren. In het geval dat ouders niet in staat zijn om direct hun kind op te halen of niet bereikbaar zijn, wordt een tweede adres gevraagd (bijv. grootouders, buurvrouw). Deze gegevens staan ook op het calamiteitenformulier. Geef veranderingen m.b.t. gegevens van het calamiteitenformulier steeds schriftelijk door aan de BSO.

Richtlijnen voor overleg met de ouders indien het kind:

1. hangerig is;
2. opvallend ander gedrag vertoont;
3. uitslag/vlekken heeft
4. diarree heeft of misselijk is of moet overgeven

De ouders worden over eventuele heersende infectieziekten geïnformeerd door een briefje op het prikbord. De regeling voor infectieziekten kan worden gehanteerd zoals opgesteld door de GGD. Van een aantal ziekten wordt melding gemaakt bij de GGD. Wij gebruiken hiervoor de Richtlijnen van het LCHV.

Wanneer een kind speciaal voedsel nodig heeft (dieet, overgevoeligheid e.d.) verzoeken wij ouders dit voedsel aan het kind mee te geven of aan de groepsleiding te geven.

Tijdens vakanties en soms aan het eind van de dag maken we wel eens een vuurtje in een vuurschaal onder begeleiding van een PM-er. We poffen dan bijvoorbeeld een aardappel of kastanje of bakken een broodje aan een stok.

De kinderen zitten dan op bankjes of kisten om het vuurtje. Of ze zitten op zelf gegraven bankjes in de zandbak en de vuurschaal staat dan in het midden. De PM-er zorgt voor voldoende afstand i.v.m. rook.

De PM-ers spreken onderling af wie de vuurmeester is. De vuurmeester is bij het vuurtje in de buurt zolang het brandt. De andere PM-er vraagt regelmatig of de vuurmeester nog iets nodig heeft.

De vuurmeester zet eerst samen met de kinderen de bankjes/kisten rondom de vuurschaal in een kring en zet het hout en oude kranten klaar. Ook zet de vuurmeester een emmer water met een dweil/theedoek in de kring klaar voor de veiligheid en als er geblust moet worden op het eind. De vuurmeester heeft de lucifers bij zich.

Dan mogen de kinderen helpen propjes maken van papier en in de vuurschaal doen, de vuurmeester legt er wat houtjes op en een aanmaakblokje.

Instructie aan kinderen:

De kinderen zitten om de vuurschaal op de kisten. De vuurmeester instrueert de kinderen voordat het vuur aan gaat zodat ze weten hoe zich te gedragen: "Het vuur en de vuurschaal zijn heel heet. In de kring moeten we op de bankjes blijven zitten en binnen de kring mag je alleen rustig lopen als je naam genoemd wordt."

Vuur aansteken:

Dan mogen de kinderen die dat willen om de beurt, wanneer hun naam genoemd wordt, een lucifer komen afsteken en die in de vuurschaal gooien/leggen zodat het vuurtje gaat branden.

Vuurtje brandt:

De kinderen mogen om de beurt of twee aan twee, wanneer hun naam genoemd wordt, de vuurmeester helpen en bijvoorbeeld een houtje of takje op het brandende vuur gooien.

Wanneer het vuur goed brandt mogen de kinderen een stok met brooddeeg boven het vuur houden.

Op een gegeven moment mogen de kinderen die dat willen weer gaan spelen en blijft de vuurmeester met de kinderen die dat gezellig vinden bij het vuurtje. Soms mogen 1 of 2 aangewezen kinderen de vuurmeester wat langer helpen door wat in het vuur te porren onder leiding van de vuurmeester.

Vuur gaat uit:

Uiteindelijk dooft de vuurmeester het vuur door er de emmer water overheen te gieten. Het gedoofde vuur blijft zo even staan. De kistjes gaan er in een gesloten cirkel omheen en daarbinnen mogen de kinderen niet meer komen. De vuurmeester mag weg van de vuurplaats als de vuurschaal en kooltjes zijn afgekoeld.

Wanneer de kooltjes zijn afgekoeld wordt het water uit de vuurschaal afgegoten in de bosjes en de natte kooltjes worden in een plastic zak gedaan en in de container gedaan. De vuurschaal wordt opgeborgen.

In de tijd van Sint Maarten mogen de kinderen soms onder begeleiding met een jampot (op bodem zand) /pompoen/knol met een waxinelichtje erin buiten op de rand van de zandbak van hun lantaren genieten. De PM-er steekt het lichtje aan, de kinderen blazen het uit.

Timmerprotocol

Bijlage 9

Wanneer er getimmerd wordt gebeurt dit op het plein bij de BSO. Een PM-er bouwt samen met de kinderen de werkplaats op; dat wil zeggen dat er 1 of 2 kisten buiten worden neergezet met soms de workmate erbij. Verder wordt de gereedschapskist tevoorschijn gehaald en erbij gezet. Onderwijl worden de regels van de werkplaats besproken. De kinderen mogen nu zelf timmeren/vijlen/zagen/boren/houtsnijden. Het gereedschap blijft binnen de werkplaats (bankjes). Dus kinderen mogen niet lopen met gereedschap buiten de werkplaats. Als er kinderen een nieuw stuk hout willen moeten ze dit vragen aan de PM-er. Gereedschap wordt zo veel mogelijk weer in de gereedschapskist gedaan. De PM-er is niet de gehele tijd aanwezig in de werkplaats maar kan ook elders op het plein even bezig zijn. Dit omdat de werkplaats anders maar zelden open zou kunnen zijn en kinderen worden juist handig als ze vaak een beetje aan mogen rommelen. Daarom kan het zijn dat er ook kinderen aan het timmeren zijn zonder PM-er direct naast. Als de werkplaats sluit dan moeten bankjes en workmate terug naar binnen, het gereedschap weer in de kast, hout op zijn plaats en de werkplek buiten wordt gecontroleerd op spijkers.

Protocol hout snijden met mesjes

Bijlage 10

- Hout snijden doen we met houtsnijmesjes die speciaal gemaakt zijn om takken en hout te snijden.
- PM-er legt uit aan kinderen dat de mesjes scherp zijn en er daarom aan regels zijn voor de veiligheid
- Alle kinderen zitten bij het snijden met genoeg afstand van elkaar. Het liefst in een rijtje of cirkel zodat het overzichtelijk is wat de kinderen doen.
- Tijdens het houtsnijden zitten alle kinderen.
- De hand en vingers zitten op het handvat van het mes.
- De snij-richting is richting de grond en niet naar het kind toe. (Behalve als er met speciaal lepelmes gewerkt wordt voor gevorderden).
- Kinderen hebben takken met punten met de punt naar beneden.
- Er wordt niet in de richting van elkaar gesneden.
- De punt van de stok wordt niet te scherp gesneden. Het is al heel leuk om de bast eraf te snijden en figuurtjes in het hout te snijden. Pm-er wijst er op dat de stokken niet gebruikt worden om naar elkaar te zwaaien of te prikken en dergelijke.

- Als een kind klaar is met snijden dan klapt het kind het mes in of doet de hoes erom.
Als het niet lukt dan helpt de PM-er mee. Het kind geeft het mes aan de PM-er.
- Er wordt alleen gelopen met een dichtgeklapt mes.

Toestemmingsformulier zelfstandig buitenspelen op schoolplein oudere kinderen

(Dit gaat pas in nadat we goed gewend zijn op het Wognummerplantsoen en zal worden aangekondigd in de nieuwsbrief en PM-er en ouders bespreken eerst gezamenlijk of het kind hieraan toe is).

Bij deze geef ik toestemming dat mijn kind

Voornaam:.....

Achternaam:.....

Geboortedatum:.....

zelfstandig buiten mag spelen zoals beschreven in de regels zelfstandig buitenspelen op het voorplein (bijlage 11 B)

Plaats en datum:.....

Naam ouder:.....

Handtekening:.....

Regels zelfstandig buitenspelen op het voorplein in de toekomst Bijlage 11 B

1. Je overlegt met de juf of het kan dat je naar het voorplein gaat. Als je weer terug bent meld je dit weer bij dezelfde juf
2. Je blijft op het voorplein en gaat niet van de stoep af, ook niet als de bal verder weg rolt
3. Je speelt op een fijne manier samen met de andere kinderen zodat het spel voor alle kinderen leuk is en je bent vriendelijk tegen de kinderen, volwassenen en dieren die er verder nog lopen/ spelen
4. Als iemand pijn heeft, ruzie heeft, verdriet heeft **help** je dat kind zo goed als je kunt. Als dat niet lukt haal je een juf erbij. Als je zelf hulp nodig hebt (pijn, ruzie, verdriet, bal op de weg) ga je ook naar een juf toe.
5. Je loopt via de gang direct naar het voorplein zonder andere dingen te gaan doen
6. Als de bel gaat kom je naar binnen, als je geroepen wordt door een juf of ouder kom je direct naar diegene toe. Je zorgt er voor dat je dit kunt horen
7. Je mag niet de weg oversteken, de weg oplopen, tussen de geparkeerde auto's, de wijk in, ook niet in de bosjes; ook niet als de bal daar ligt.

Als het buitenspelen niet goed gaat of je overtreedt een van deze regels mag je een week niet zelfstandig buitenspelen. Als het de tweede keer misgaat mag je 6 weken niet zelfstandig buitenspelen. Gaat het daarna nogmaals mis dan wordt het contract ingetrokken en mag je niet meer zelfstandig buitenspelen.

Als je je naam hieronder schrijft betekent dat dat je de regels goed gelezen hebt, dat je begrijpt wat de regels betekenen en dat je bereid bent je aan de regels te houden.

Datum:

Naam kind:

Naam juf:

Bij deze wil ik de volgende wijziging/opzegging doorgeven aan BSO Noord:

Voornaam en achternaam kind:.....

Wijziging/opzegging:.....

.....

.....

Wijziging ingaande per (datum):.....

Ik ben op de hoogte van de opzegtermijn van 1 maand per 1e of 16e van de maand.

Plaats, datum:.....

Naam ouder:.....

Handtekening ouder:.....

- Kinderen niet op de trap
- Grote kinderen vragen toestemming als ze boven wat moeten halen
- Let op drempels en treetjes gang
- Nattigheid meteen opdweilen
- Niet rennen/duwen/stoeien/dringen binnen
- Afblijven van traplift
- Niet spelen met de deuren
- Niet gooien met dingen binnen
- Niet met traplift spelen
- Niet met stopcontacten en snoeren spelen
- Schoonmaakmiddelen in afgesloten kast bewaren
- Niet aan planten in gang van school komen
- Tassen personeel in BSO-magazijn opbergen
- Niet zonder toestemming op podium komen
- Looppad vrijhouden
- Kapot meubilair/speelgoed meteen weghalen of meteen repareren
- Niet in kasten klimmen
- soldeerbout alleen onder toezicht
- Lucifers opbergen in broekzak PM-er of op daarvoor bestemde plaats
- Niet met lucifers spelen zonder toestemming
- Heet water altijd meteen aanlengen met koud water
- Thee in thermoskan altijd meteen aanlengen met koud water

- Zagen en houtsnijden volgens protocollen
- Loopruimte vrijhouden
- Geen huisdieren in de BSO
- Niet meer dan 2 kisten hoog bouwen
- Lopen met punt van schaar in de hand
- Punten breinaalden naar beneden tijdens lopen
- Voorzichtig lopen met naalden
- Niet op vensterbanken klimmen (kleuterklas
- -Niet zonder toestemming op podium
- Afblijven van radiator
- Waterkoker achter op aanrecht
- In kleuterlokaal gebruikt BSO waterkoker niet (ga naar keuken)
- Op aanrecht alleen afwasmiddel en zeep
- In kast juf alleen allesreiniger
- Niet in kastje juf komen
- Koken/bakken in keuken onder toezicht
- Kinderen alleen met toestemming in keuken
- Pm-ers zijn oplettend met koordjes jassen
- Zwerfvuil meteen weggooien
- Opletten waar je loopt
- Hekken binnentuin dicht onder BSO tijd
- Niet zonder toestemming van binnentuin afgaan
- Kapotte omheining doorgeven aan conciërge
- Niet onder omheining graven/kruipen
- Niet op hek klimmen

- Voorzichtig met eenwielers
- Kijken waar je loopt
- Pas op met gladheid
- Uitje naar water in nieuwsbrief aankondigen en alleen vanaf klas 1 met zwemdiploma A
- Knie- en polsbeschermers aan met skeeleren
- Goed voor je uitkijken met skeeleren
- Niet spelen met hek/deur schuur
- Niet in schuur
- Niet spelen bij fietsenrekken
- Niet spelen met zeppompje
- Niet in keuken zonder toestemming
- Alleen met toestemming met mes snijden
- Niet zonder toezicht in bergruimte/magazijn BSO
- Voedsel en schoonmaakmiddelen ieder in eigen schap
- Niet spelen met zeep-pompje
- De BSO niet verlaten zonder toestemming
- Op de stoep blijven
- -Niet spelen met/op vuilcontainer

- Groepsleiding wast handen na toilet, niezen en wondverzorging en voor het voorbereiden van voedsel
 - Groepsleiding spreekt elkaar op het handhaven van goede hygiene aan
 - Wonden etc. meteen afdekken met een gaasje/pleister
 - Groepsleiding geeft goede voorbeeld met niezen in elleboog en handen wassen
 - Groepsleiding leert kinderen in holletje elleboog niezen
 - Tisseus direct in pedaalemmer
- Tisseus staan op vaste plek in zaal
- Tisseus eenmalig gebruiken en direct weggooien
 - Kind wast zelf toet in toilet en droogt zelf met papieren handdoek
 - Na toiletbezoek handen wassen, PM-er vraagt regelmatig na
 - WC-pot wordt dagelijks schoongemaakt en kraan ook
 - Papieren handdoekjes eenmalig gebruiken
 - Voor het bereiden van voedsel handen wassen
 - Fruit wassen (zie beleid voedselveiligheid)
 - Boter in kleine bakjes doen zodat op komt
 - Houdbaarheidsdatum voedsel controleren
 - Vaatdoek per dagdeel verschon
 - Speelgoed met doekje afnemen indien nodig
 - Verkleedkieren 4 keer per jaar wassen
 - Niet in zichtbaar vervuild water gaan in speeltuin
 - Niet eten, snoepen in badje speeltuin
 - Geen huisdieren in BSO
 - Ongedierte melden aan conciërge
 - Indien poep in binnentuin/zandbak dan ruim wegscheppen.

- Zandbak afdekken
- Regelmatig ventileren
- temperatuur in de gaten houden
- schoonhouden volgens schoonmaakrooster, PM-er controleert.
- Buiten terpentine gebruiken
- Binnen niet gillen
- Opletten bij aankoop planten dat ze niet giftig zijn of allergie kunnen oproepen
- schoonmaker komt na sluitingstijd
- Zand om de 2 jaar verschonen (laatst juli 2017)
- Een teek direct uithalen en ouders informeren
- Angel bij steek eruit halen en ouders informeren
- Bij veel zon kinderen binnen/schaduw, extra drinken en smeren
- Bij uitje pet meevragen bij mooi weer
- Tijdens regenen natte kinderen naar binnen en zo mogelijk droge kleding geven
- BSO en school gebruiken geen bestrijdingsmiddelen
- Bij alarm verontreinigde buitenlucht kinderen binnenhalen en ramen/deuren sluiten
- Bij verkeerde toediening medicatie huisarts en ouders bellen
- Jaarlijks wordt EHBO-doos op houdbaarheidsdatum gecontroleerd
- Ouders dienen zorg te dragen voor juiste informatie op calamiteitenformulier en veranderingen schriftelijk door te geven aan BSO
- Directie en assistent leidinggevende inventariseren jaarlijks of er voldoende EHBO-kennis is en maken scholingsplan
- Maak je iets uit de EHBO-doos op dan doorgeven aan Clementine
- Koorts met hand op voorhoofd meten
- Voor zelf smeren handen wassen

Richtlijnen m.b.t. hygiëne

Koelkast:

De koelkast wordt 2 keer per maand schoongemaakt en is voorzien van een koelkast-thermometer. De koelkast mag niet warmer zijn dan 7 graden C.

Reinheid:

Pedagogisch Medewerkers wassen de handen voordat de tafel gedekt wordt, er eten uit de koelkast gepakt wordt en voordat er voedsel bereid wordt. De PM-ers letten hier ook op als kinderen meehelpen bij de voedselbereiding.

Tafels worden afgenomen voordat er gedekt wordt. Vaatdoekjes en handdoeken worden dagelijks en in vakanties 2 x per dag verschoond.

Bij het afwassen wordt erop gelet dat dit warm/heet gebeurt.

Versheid:

De boodschappen die gekoeld moeten worden (boter, kaas etc.) worden bij aankomst meteen in de koelkast gelegd.

Producten worden in de juiste volgorde FIFO in de koelkast en kast gelegd. Alle PM-ers weten waar de producten liggen die het eerst genuttigd moeten worden.

Wij bewaren geen restjes zoals b.v. boter.

De producten die na het openen niet lang bewaard kunnen worden, worden door PM-ers voorzien van een datum van openen (IVD). Bijvoorbeeld op Tartex, jam etc. en op tijd weg gedaan.

Bij bereiden van pannenkoekenbeslag/soep e.d. zorgen dat het meteen gebruikt/verwerkt wordt of tot gebruik in koelkast bewaren.

Intake-gesprek

Op de website van de Vrije School Kairos (www.vrijeschoolkairos.nl) kunt u het pedagogisch beleidsplan vinden. Hieronder lichten wij een aantal punten en huisregels uit dit plan toe zodat u volledig op de hoogte bent over de dagelijkse gang van zaken bij de BSO.

Aankomst kinderen: De kleuters worden opgehaald buiten bij hun juf.

Vanaf klas 1 lopen de kinderen zelf, nadat ze buiten hun leerkracht een hand hebben gegeven, naar de BSO

Ophalen: Wanneer de ouder het kind komt ophalen heeft de ouder de verantwoordelijkheid en leiding over het spullen pakken en weggaan. Soms kan een overgangssituatie lastig zijn aan het eind van de dag. Het is belangrijk dat de kinderen de pedagogisch medewerker een hand geven voor het weggaan zodat wij goed weten wie is opgehaald. De pedagogisch medewerker (PM-er) kan bij het ophalen kort vertellen hoe de dag is geweest, soms is het zo druk dat niet met alle ouders gesproken kan worden. Zijn er vragen stap dan toch vooral zelf op de P.M.-er af.

De kinderen dienen op tijd, dus vóór 18.00 uur, te worden opgehaald.

Gelieve tussen 16.30 en 16.50 uur geen kinderen op te halen want dan wordt er fruit gegeten met een verhaal. Het gaat ten koste van het verhaal en de aandacht van de kinderen wanneer er dan steeds een PM-er de deur moet opendoen.

Het is niet mogelijk wanneer u als ouder een gesprek heeft op school dat uw kind "even" naar de BSO komt als het zijn/haar dag niet is. Dit kan helaas niet omdat wij dan niet meer voldoen aan de BKR (begeleider/kind/ratio).

Vakantie/studiedag: Om een goed programma samen te stellen op deze dagen is het nodig uiterlijk 1 week van tevoren te weten hoeveel kinderen er komen. Wij zullen dit bij het ophalen aan u vragen. Wij vragen u op vakantie/studiedagen uw kind voor 10.00 uur te brengen. Dit in verband met het opstarten van het groepsproces en eventuele uitjes.

Gesprek: Wanneer u vragen heeft of een gesprek met een PM-er wilt dan kunt u daar altijd een afspraak voor maken. 1 keer per jaar is een oudergesprek ingepland.

Afmelden: Wanneer een kind een dag niet komt moet dit worden doorgegeven. Dit kan door te bellen naar de BSO en in te spreken op het antwoordapparaat. Gelieve niet per mail af te melden. Ook wanneer uw kind door een ander wordt opgehaald dient dit **van tevoren telefonisch** doorgegeven te zijn. Tel: 06-1999 2983

Groepsgrootte en medewerker/kindratio: De BSO heeft een vergunning voor 22 kindplaatsen maar maakt momenteel gebruik van 20 kindplaatsen. De begeleider kind ratio (BKR) is 1 op 10. Het rooster, wie wanneer werkt, hangt op het prikbord van de BSO. 's Ochtends en op woensdag maakt de school gebruik van de BSO ruimte.

Buitenspelen /Kleding: De kinderen mogen meestal buitenspelen op het binnenplein, ook wanneer het regent. Wij vragen ouders hun kinderen goed op het weer te kleden en er rekening mee te houden dat bij het spelen of knutselen de kleding vies kan worden. Het is fijn voor de kinderen wanneer er van thuis laarsjes en sloffen meekomen.

Informatie (prikbord, website, nieuwsbrief): Informatie kunt u vinden op het prikbord en op de website (www.vrijeschoolkairos.nl; onder het kopje school kunt u doorklikken naar BSO) . Hier vindt u links

naar het pedagogisch beleidsplan (waarin klachtenprocedure), de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid, de meldcode en het inspectierapport.

Extra dag opvang: Het is mogelijk op aanvraag bij de PM-er een extra dag opvang in te kopen wanneer de BKR en samenstelling van de groep dit toelaten. U krijgt hierover een extra factuur. Het is niet mogelijk dagen te ruilen.

Klachtenprocedure: Wij zijn aangesloten bij het externe landelijke klachtenloket www.klachtenloket-kinderopvang.nl. De gehele klachtenprocedure staat beschreven in het pedagogisch beleidsplan, te vinden op de site van de school. De interne klachtenfunctionaris is Janneke Scheffer.

Zoekraken eigendommen: De BSO is niet verantwoordelijk voor het zoekraken van kleding en speelgoed e.d.

WachtlIJst en opzegging van dagen: Denkt u er vooral aan jongere broertjes en zusjes tijdig op te geven op de wachtlIJst. Opzegging van dagen dient schriftelijk 1 maand van tevoren doorgegeven te worden per mail.

Calamiteitenformulier: Graag veranderingen m.b.t. het calamiteitenformulier per mail zo snel mogelijk doorgeven zodat de BSO op de hoogte is.

Kinderopvangtoeslag: Vraag de kinderopvangtoeslag op tijd aan bij de belastingdienst! Dit moet binnen 3 maanden nadat uw kind naar de BSO komt.

Allergie en dieet: Wanneer een kind een dieet heeft ten gevolge van bijvoorbeeld een voedselallergie dan vragen wij de ouders op eigen kosten de benodigde voedingsmiddelen van huis uit mee te geven aan het kind.

Nummer landelijk register kinderopvang: Dit LRKP nummer heeft u nodig voor de belastingdienst, samen met uw contract. Het nummer van Vrije BSO Noord is: ???

Opleidingsniveau pedagogisch medewerkers: Onze PM-ers hebben de volgende achtergrond:

Clementine: Heeft een diploma leraar handvaardigheid HBO

Hülya: Heeft een SPW-3 diploma

Janneke: Heeft een diploma leraar basisonderwijs (HBO)

Oudercommissie: De oudercommissie bestaat op dit moment uit 2 leden, zie de namen op het prikbord. Het mailadres van de oudercommissie is oudercommissievrijebsonoord@gmail.com

BSO gesloten: De BSO is op woensdagen gesloten. Tevens is de BSO de laatste 3 weken van de zomervakantie gesloten en tussen Kerst en Oud en Nieuw. Zie verder feestdagen en studiedag BSO e.d. in het contract.

- B.Barz: Jaarfeesten vieren met kinderen
P. Bom: Kinderen en grenzen stellen
C.Carlgren: De vrije school
A.van Dijke: Pedagogisch vernieuwen
L. Eijgenraam: Leerrijpheid
H.de Gans-Wiggermans: Spelen is leren
M. Glöckler: Kinderspreekuur
F.Jaffke: Speelgoed zelf maken
H.Koepke: Kind van zes
Kind van negen
Kind van twaalf
H.Köhler: Over angstige verdrietige onrustige kinderen
C.Kutlik: Leven met het jaar
Ontspannen opvoeden in 12 stappen
J. Meijs: Opvoeden in de 21^e eeuw
E.Schoorel: De eerste zeven jaar, kinderfysiologie
Warmte en het belang voor het opgroeiende kind
R.Steiner: Algemene menskunde als basis voor de pedagogie
Menskunde en opvoeding
De opvoeding van het kind
Lopen, spreken, denken

De Vrije B.S.O. Noord werkt samen met de Vrijeschool Kairos in Amsterdam Noord

Adressen:

Vrije BSO Noord
Wognummerplantsoen 2
Amsterdam
vrijebso@xs4all.nl
06-1999 2983

Vrije School Kairos
Wognummerplantsoen 2
Amsterdam
www.vrijeschoolkairos.nl

BSO Madelief
Lindenlaan 336
1185 NK Amstelveen
Bso.madelief.amstelveen@xs4all.nl
06-2329 5574

Vrije School Parcival
Lindenlaan 336
1185 NK Amstelveen
www.vrijeschoolparcival.nl
020-6438556

Stichting Opvang Anders
(Minne en Tomte, Rosalinde)
De Surmontstraat 46
1181 RX Amstelveen
www.opvanganders.nl
020-4414904