



**DE AVONTURIERS**

Sport & Outdoor BSO Goirle

# **Pedagogisch Script**

## **Inhoudsopgave**

### **Even voorstellen**

#### **Hoofdstuk 1: Visie en pedagogisch handelen**

- Het bieden van een gevoel van emotionele veiligheid
- Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van persoonlijke competentie
- Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van sociale competentie
- Gelegenheid bieden om normen, waarden en cultuur van een samenleving eigen te maken

#### **Hoofdstuk 2: Team en organisatie**

- Het team
- Intake
- Wenprocedure
- Verlaten van de BSO
- Hoe wij omgaan met voeding
- Hoe wij omgaan met ruildagen
- Hoe wij omgaan met extra dagen

#### **Hoofdstuk 3: Groepsindeling en -samenstelling**

- Stamgroepen
- Pedagogisch medewerker-kind ratio
- Doorstromen
- Samenvoegen basisgroepen
- Opsplitsen basisgroepen

#### **Hoofdstuk 4: Dagindeling en activiteiten**

- Intake
- Breng- en haaltijden
- Vakantie-opvang
- Woensdag en vrijdagmiddag opvang
- Mondelinge overdracht
- Dagindeling
- Activiteiten
- Verjaardagen en feestdagen
- Kinderraad

#### **Hoofdstuk 5 - Binnen- en buitenruimtes**

- De binnenruimte
- De buitenruimte
- De omgeving

#### **Hoofdstuk 6: Veiligheid en gezondheid**

- Inspectie GGD
- Veiligheid
- Achterwachtregeling
- Gezondheid
- Schoonmaak en hygiëne

#### **Hoofdstuk 7: Samenwerking**

- Ouders
  - Informatieverstrekking
  - Oudercommissie
  - Klachtenregeling
- Sportcentrum Club Pelikaan Goirle
- Kindcentrumontwikkeling
- Opvoedingsondersteuning
- 't Loket

<b>Bijlage 1</b>	<b>Werkafspraken algemeen</b>
<b>Bijlage 2</b>	<b>Werkafspraken locatiegericht</b>
<b>Bijlage 3</b>	<b>Open- en sluitprocedure</b>
<b>Bijlage 4</b>	<b>Samenwerkingsafspraken</b>

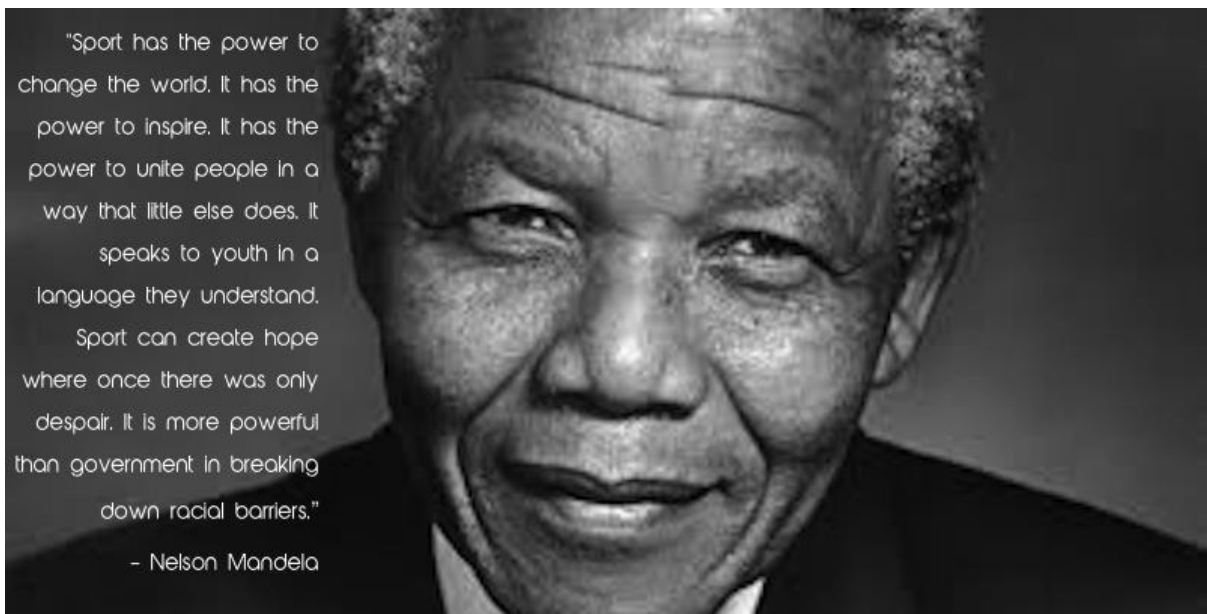
## 1. Even voorstellen

Wij zijn de medewerkers van Sport en Outdoor BSO Goirle, onderdeel van De Avonturiers. Wij bieden opvang en ontwikkeling aan kinderen in de leeftijd van 4 jaar tot 13 jaar. De ouders of verzorgers werken of studeren overdag. De kinderen zijn voor of na schooltijd in schoolweken en in schoolvakanties van harte welkom bij De Avonturiers.

Sport & Outdoor BSO Goirle biedt de kinderen de mogelijkheid hun sociale en motorische vaardigheden en ontwikkeling verder uit te breiden en te verdiepen in samenwerking met Club Pellikaan. Dit gebeurt door interactie met de andere aanwezige kinderen en door wisselwerking met de pedagogisch medewerkers.

Wij bieden bij de Sport en Outdoor BSO Goirle opvang aan in twee stamgroepen op de locatie aan de Tolstaak 1 in Goirle. Wij zijn een enthousiast team, met een duidelijke visie en richting om de ontwikkeling van uw kind te stimuleren, te observeren en te evalueren.

Er is dus altijd wat te doen op Sport en Outdoor BSO Goirle en voor ieder wat wils. Bij ons staat sport & spel en bovenal plezier hebben voorop. Het is immers de vrije tijd van de kinderen. Naast de aangeboden sportactiviteiten kunnen ze lekker hun eigen gang gaan en bepalen wat ze willen gaan doen. Daarnaast is er een gezamenlijk sportprogramma waarbij alle kinderen meesporten. Wij letten erop dat ieder kind zich bij ons thuis voelt en dat er een goede sfeer heerst op de groep.



## Hoofdstuk 1: Visie en pedagogisch handelen

Voor u ligt het pedagogisch werkplan van de Sport & Outdoor BSO van De Avonturiers. Dit werkplan is een locatiegerichte aanvulling op ons algemene Pedagogisch Format dat binnen onze organisatie van kracht is. Voor een uitgebreide beschrijving van ons Pedagogisch Beleid verwijzen wij dan ook graag naar dit Pedagogisch Format dat is terug te vinden op de website van onze organisatie. In dit hoofdstuk vatten wij het Format graag kort voor u samen en geven wij uitleg met behulp van voorbeelden van de wijze waarop onze visie naar de praktijk op de Sport & Outdoor BSO wordt vertaald:

Onze missie luidt: "Wij begeleiden kinderen spelenderwijs in hun ontwikkeling door focus, positiviteit en openheid". Deze missie is gebaseerd op 4 kernwaarden:

Kernwaarde 1 : Spelenderwijs ontdekken (stimuleren)

Kernwaarde 2 : Creativiteit

Kernwaarde 3 : Veiligheid zowel fysiek als emotioneel

Kernwaarde 4 : Openheid

De 4 opvoedingsdoelen van Riksen Walraven biedt de perspectieven waarnaar wij de ontwikkeling van kinderen stimuleren namelijk:

Doel 1: Creëren van en gevoel van emotionele veiligheid

Doel 2: Gelegenheid tot het ontwikkelen van persoonlijke competentie

Doel 3: Competentie

Doel 4: Kans om zich normen en waarden eigen te maken

In de dagelijkse praktijk koppelen wij 7 eigenschappen van Happy Kids volgens Sean Covey aan deze opvoedingsdoelen:

Eigenschap 1 : Wees proactief; jij bent de baas over je eigen leven

Eigenschap 2 : Begin met het einde voor ogen; maak een plan

Eigenschap 3 : Belangrijke zaken eerst; eerst werken, dan spelen

Eigenschap 4 : Denk win-win; iedereen kan 'samen' winnen

Eigenschap 5 : Eerst begrijpen, dan begrepen worden; luister voordat je praat

Eigenschap 6 : Synergie; samen is beter

Eigenschap 7 : Houd de zaag scherp; evenwicht voelt het best

In dit script zetten we uiteen hoe wij de 4 opvoedingsdoelen op de Sport en Outdoor BSO dagelijks in de praktijk brengen en hoe wij de kinderen stimuleren in het eigen maken van de 7 eigenschappen:

#### Het bieden van een gevoel van emotionele veiligheid

Het welbevinden, een basisgevoel van veiligheid, van kinderen is de belangrijkste voorwaarde voor de ontwikkeling van kinderen. Niet voor niets hebben wij als een van de kernwaarden de fysieke en emotionele veiligheid. Emotionele veiligheid is de basis van elk handelen binnen de Sport & Outdoor BSO. Vanuit emotionele veiligheid kan een positieve ontwikkeling van een kind worden ingezet. Een onveilig gevoel staat het realiseren van de andere pedagogische doelstellingen in de weg. De Sport & Outdoor BSO biedt een veilige, warme basis voor de kinderen. Het is de taak van de pedagogisch medewerker om een klimaat te scheppen, waarbinnen een kind zich veilig, geborgen en thuis voelt en tevens wordt uitgedaagd en uitgenodigd om zich goed te ontwikkelen in brede zin. Aandacht voor kinderen, het kind het gevoel geven ook echt gezien te worden, is een van de belangrijkste drijfveren in het handelen van PM-ers. Dit doen zij onder andere door:

- De pedagogisch medewerkers begroeten ieder kind nadrukkelijk bij het ophaal- en afscheidsmoment
- Op de groepen worden zoveel mogelijk vaste en vertrouwde gezichten ingepland
- Middels een dagstructuur wordt een voorspelbaar dagritme geboden
- Onze pedagogisch medewerkers werken ontwikkelingsgericht. Hierbij nemen ze in ogenschouw dat 'plezier' de basis is om te leren.
- De positieve houding van de pedagogisch medewerker stimuleert het zelfvertrouwen van kinderen.
- Er heerst een klimaat waaruit we handelen op basis van onze vier kernwaarden en de zeven eigenschappen van Happy kids.

#### Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van persoonlijke competentie

Onderzoeken, spelen en uitproberen zijn belangrijk voor kinderen om grip op de omgeving te krijgen. De kernwaarde spelenderwijs ontdekken ligt hierbij aan de basis. De inrichting van de ruimte, het aanbod van materiaal en activiteiten, vaardigheden van de pedagogisch medewerkers en aanwezigheid van leeftijdsgenootjes dragen positief bij aan de persoonlijke ontwikkeling. Dit biedt de kinderen de gelegenheid om persoonskenmerken zoals veerkracht, zelfstandigheid, zelfvertrouwen, flexibiliteit en creativiteit te ontwikkelen. De wijzen waarop pedagogisch medewerkers hiervoor ruimte bieden zijn onder andere:

- Kinderen worden gestimuleerd (*eigenschap*) *pro-actief* te zijn: zij mogen bij ons zelf keuzes maken. Wat ze willen doen, het eten en drinken met wie ze spelen etc. Hierbij ondersteunen pedagogisch medewerkers de kinderen in de keuzes die ze maken ook al blijkt dit achteraf niet de juiste.
- Pedagogisch medewerkers bieden kinderen een breed arsenaal aan spelmateriaal en activiteiten. De kinderen worden gestimuleerd hier gebruik van te maken. Dit doen pedagogisch medewerkers door rekening te houden bij de opzet van het activiteitenaanbod van de verschillende interesses, ontwikkelingsfase en leeftijden van kinderen. Daarnaast betrekken zij kinderen in de voorbereiding (samen klaarzetten, samen bedenken). *Eigenschap: begin met het einde voor ogen*), uitvoering en evaluatie (*eigenschap: Belangrijke zaken eerst*)
- Pedagogisch medewerkers zijn zich ervan bewust dat het begrip creativiteit meer inhoudt dan creëren met knutselmateriaal. Creativiteit, een van onze kernwaarden, heeft te maken met het denken in mogelijkheden, het verzinnen van niet-voor-de-hand liggende oplossingen, het creëren van oplossingen, out-of-the-box denken. Pedagogisch medewerkers stimuleren de creativiteit van kinderen door deze brede definitie van het begrip te hanteren.
- Pedagogisch medewerkers bevragen kinderen in hun behoeften. Het kind wordt hierin gehoord en gezien in de behoeften van dat moment en geleerd deze te uiten. Kinderen worden vervolgens ondersteunt in het maken van eigen keuzes. Op deze manier leren zij de balans te vinden tussen zichzelf en de mogelijkheden van omgeving (*eigenschap: houd de zaag scherp; evenwichtig voelt het best*)

#### Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van sociale competentie

Sociale kennis en vaardigheden, zoals inleven in anderen, communiceren, samenwerken, anderen helpen, conflicten oplossen en ontwikkelen van sociale verantwoordelijkheid. Interactie met anderen, deel zijn van een groep en deelnemen aan groepsgebeurtenissen helpen het kind zijn sociale vaardigheden te ontwikkelen. Pedagogisch medewerkers zijn belangrijk om de interacties tussen de kinderen te ondersteunen en waar nodig te begeleiden. Dit doen zij onder andere door:

- Kinderen de ruimte te bieden om, tijdens de eet- en drinkmomenten wanneer alle kinderen aan tafel zitten, hun belevenissen met elkaar en de pedagogisch medewerkers te delen. Hierdoor leren de kinderen naar elkaar te luisteren, zich in te leven in elkaars emoties (*eigenschap: eerst begrijpen, dan begrepen worden*). De pedagogisch medewerkers ondersteunen de kinderen hierbij.
- Kinderen te stimuleren om te komen tot activiteiten en oplossingen.
- Het aanbieden van dagelijks terugkerende activiteiten waarbij samen sporten centraal staat. Het maken van gezamenlijke plannen en uitvoeren van activiteiten biedt kinderen de gelegenheid sociale competenties eigen te maken (*eigenschap: synergie*)
- In het activiteitenaanbod thema's te verweven met het oog op het verwerven van sociale competenties. Hierbij valt te denken aan thema's als Pesten, Gezonde Lifestyle, Samenwerking, Weerbaarheid etc.

#### Gelegenheid bieden om normen, waarden en de cultuur van een samenleving eigen te maken

De Sport & Outdoor BSO is een plek waar verschillende normen, waarden en culturen elkaar ontmoeten. De pedagogisch medewerkers nemen een belangrijke rol in voor de morele ontwikkeling van kinderen. Pedagogisch medewerkers hebben een voorbeeldfunctie in het respectvol omgaan met verschillen tussen mensen, normen en waarden en culturen. De kernwaarde openheid is hierbij van belang. Openheid naar elkaar, elkaar bevragen ("hoe zie jij dit? Hoe is dat bij jou thuis? Waarom doe jij dit zo?") zonder oordeel is de basishouding van onze pedagogisch medewerkers. Hiermee worden verschillen erkent en gerespecteerd en kan samen worden gekomen (*eigenschap: synergie*) tot een prettig klimaat waarin iedereen zich thuis voelt. Het in samenwerking met de kinderen scheppen van een klimaat waarin de grenzen van goed en slecht, anders mogen zijn, mogen en moeten duidelijk zijn, is de belangrijkste taak van pedagogisch medewerkers. De wijzen waarop zij dit doen is onder andere door:

- Zelf het goede voorbeeld te geven van hoe we met elkaar willen omgaan: aannemen van een geïnteresseerde en open houding actief luisteren, bevragen en nieuwsgierig zijn naar elkaar gewoontes en mening
- van invullen en oordelen, benoemen van eigen gevoelens en persoonlijke grenzen
- Kinderen te stimuleren eigen ideeën in te brengen
- Het stimuleren van kinderen om mee te denken over afspraken en daarbij ook te denken over de vraag “waarom maken we deze afspraak?”

## Hoofdstuk 2: Team en organisatie

### Het team

Het team van de Sport- & Outdoor BSO Goirle bestaat uit meerdere sport bekwame pedagogisch medewerkers. Zij hebben de dagelijkse verantwoordelijkheid voor hun stamgroep. Zij zorgen voor een goede sfeer, een heldere dagindeling en een aantrekkelijk, spannend en uitnodigend sport- en activiteiten aanbod. Zij observeren en begeleiden de kinderen op hun eigen niveau en verzorgen hen afhankelijk van de zorg die zij nodig hebben. De pedagogisch medewerkers hebben aandacht voor de groep als geheel en zien ook het individuele kind in de groep. De pedagogisch medewerkers is een belangrijk dagelijks aanspreekpunt voor de ouders. Samen met de ouders zullen zij de zorg voor uw kind afstemmen. Dit vanzelfsprekend binnen de mogelijkheden die de buitenschoolse opvang te bieden heeft.

Onze pedagogisch medewerkers hebben allen een opleidingsachtergrond conform de cao Kinderopvang. Vanwege het aandachtsgebied Sport gaat onze voorkeur uit naar medewerkers met een sport afgeronde opleiding op Hbo kennisniveau. Onze pedagogisch medewerkers worden daarnaast regelmatig bijgeschoold. Zij volgen trainingen, workshops en cursussen op gebied van pedagogische en communicatieve vaardigheden. Daarnaast volgen onze medewerkers bijscholingen op het gebied van bedrijfshulpverlening en EHBO.

Naast de pedagogisch medewerkers zal er op gezette tijden ondersteunend personeel aanwezig zijn. Hierbij kunt u denken aan instructeurs voor bepaalde clinics of zwemonderwijzers die voor uw kind de zwemlessen zullen verzorgen.

### *Pedagogisch manager en de Organisatie & HR manager*

De Pedagogisch manager en de Organisatie & HR manager zijn dagelijks verantwoordelijk voor de aansturing van de locaties en de pedagogisch medewerkers. De betreffende pedagogisch medewerker(s) op de groep zijn en blijven het eerste aanspreekpunt voor u als ouder, waar het om pedagogische en algemene aspecten van de kinderopvang, waarbij het altijd de mogelijkheid bestaat dat zij desgevraagd ondersteuning krijgen van de Pedagogisch en Organisatie & HR Managers.

### *Extern pedagogisch adviseur*

In specifieke situaties doet De Avonturiers een beroep op een extern pedagogisch adviseur. Deze adviseur is verbonden aan De Avonturiers en gespecialiseerd in het observeren, analyseren en verbeteren van interactie en communicatie tussen pedagogisch medewerkers en kinderen. Daarnaast kan een beroep worden gedaan op kennis van specifiek gedrag bij kinderen en welke handelingswijze deze kinderen nodig hebben van de pedagogisch medewerkers. Dit gebeurt uiteraard alleen in en na overleg met ouders.

### *Invalkrachten*

Vakantie, vrije dagen en ziekte van onze pedagogisch medewerkers zullen we zoveel mogelijk intern oplossen. Hierdoor zijn de gezichten van onze pedagogisch medewerkers bekend voor uw kind.

### *Stagiaires*

Binnen de Sport & Outdoor BSO kunnen ook stagiaires op de stamgroep van uw kind werken. Zij zijn onderdeel van ons team en we ondersteunen hen bij het volbrengen van hun sport en/of pedagogische opleiding. De inzet van stagiaires gebeurt conform de kaders zoals deze gesteld zijn in de cao Kinderopvang.

### Intake

Wanneer u na een rondleiding besluit om uw kind bij onze Sport & Outdoor BSO te brengen voor de gewenste opvangdagen, maken wij graag een afspraak met u voor een intakegesprek. Tijdens dit gesprek informeren wij u over de praktische zaken en ons pedagogisch handelen. Daarnaast gaan wij graag met u in gesprek over de wederzijdse verwachtingen om de samenwerking goed af te stemmen. Tijdens dit gesprek horen wij ook graag van u of er bijzonderheden zijn over uw kind, zodat wij hier rekening mee kunnen houden.



### Wenprocedure

Wij vinden het van belang dat uw kind zich snel bij ons thuis voelt. Wanneer uw kind voor het eerst bij ons komt, krijgt hij alle gelegenheid om te wennen. Andersom geldt dit natuurlijk ook. Hiervoor hebben wij een wenprocedure ontwikkeld. Deze bestaat bij nieuwe kinderen uit drie afspraken:

- De eerste afspraak - uiterlijk twee weken voor de plaatsing - is een kennismakingsgesprek met de Eerst Verantwoordelijke pedagogisch medewerker en/of een pedagogisch medewerker (van de groep waar uw kind wordt geplaatst). Voor u is er dan gelegenheid vragen te stellen en allerlei praktische zaken door te nemen. Tijdens deze kennismaking heeft u de mogelijkheid om de pedagogisch medewerker van de groep te informeren over het ritme en de gewoontes van uw kind.
- Daarnaast volgen nog twee afspraken, zodat uw kind aan de groep kan wennen. Meestal gaat het om een paar uurtjes meedraaien in de middag zodra uw kind uit school komt.
- Wanneer u als ouder hier behoefte aan heeft, bieden wij u in de gelegenheid een uurtje of een middag met uw kind 'mee te wennen' op de groep. Zo kunt u als ouder zien hoe wij werken en kan het kind vanuit zijn veilige situatie met de ouder(s) de BSO leren kennen.

Ook na de plaatsing van het kind op de groep duurt het wennen nog voort. Een kind is gewend, zodra het op zijn niveau de dag kan voorspellen en het vertrouwen heeft dat al zijn behoeften worden bevredigd. Elk kind went in zijn eigen tempo en daarom is ook de duur van de wenperiode bij elk kind verschillend.

Ouders mogen altijd bellen om te vragen hoe het met hun kind gaat. Wij vragen ouders zelf ook om bereikbaar te zijn, mochten wij vragen hebben en even willen overleggen. Een goed contact tussen pedagogisch medewerker en ouder is immers een belangrijke voorwaarde voor een geslaagde wenperiode.

### Verlaten van de BSO

Wanneer uw kind de BSO gaat verlaten, plannen wij ongeveer twee weken voor die tijd met u en uw kind een evaluatiegesprek om de ervaringen van u en uw kind te bespreken. Uiteraard kunt u tussentijds ook een evaluatiegesprek met de teamleider of een van onze pedagogisch medewerkers aanvragen. Wij staan u graag te woord.

### Hoe wij omgaan met voeding

Wij vinden het belangrijk dat uw kind bij ons kennis maakt en gewend raakt aan het eten van gezonde voeding. Tijdens onze fruitmomenten laten we de kinderen dan ook kiezen uit een ruim assortiment van verschillende soorten fruit en groente. Ook de seizoen producten worden aan de kinderen aangeboden om ze te laten ervaren wanneer wat gegeten wordt.

Op die manier leert uw kind verschillende soorten fruit en groente kennen en leert hij tevens genieten van de gezonde voeding.

Momenten van eten en drinken zijn bovendien bij uitstek momenten van gezellig samenzijn. De pedagogisch medewerkers creëren een rustige sfeer tijdens het eten.

Wij hanteren voor het gebruiken en bewaren van etenswaren de richtlijnen van het Voedingscentrum. Ten aanzien van de hygiëne hanteren wij ons Voedingsprotocol. Binnen bepaalde grenzen geven wij kinderen de mogelijkheid zelf te bepalen hoeveel ze eten en drinken. We houden daarbij rekening met de wensen van ouders.

Bij de intake wordt geïnformeerd naar mogelijke allergieën zodat pedagogisch medewerkers hier tijdens in de dagelijkse praktijk rekening mee kunnen houden.

### Hoe wij omgaan met ruildagen

Ouders vragen bij de pedagogisch medewerker een ruildag aan middels een formulier. Dit formulier is verkrijgbaar bij de pedagogisch medewerker. De pedagogisch medewerker van de groep kijkt of ruilen mogelijk is in verband met pedagogisch medewerkers-kind ratio. Ruilen is in beginsel altijd op de eigen groep. Indien het kind niet op de eigen groep kan worden opgevangen, dan wordt er met de ouders overlegd of ze opvang wensen op een andere groep.

- Hetzelfde product ruilen is kosteloos mogelijk *binnen 14 dagen*.
- Een ruildag wordt aangevraagd met het ruiformulier, *minimaal 1 dag* van te voren.
- Er kunnen geen ruildagen met terugwerkende kracht worden aangevraagd.

- Ruilen van dagen is alleen mogelijk indien er plaats is. Dit is afhankelijk van het totaal aantal kinderen en van de groepssamenstelling en/of de personele bezetting.
- Het ruilen van dagen waarop de opvang gesloten is (feestdagen en vakantiesluiting in BSO) is *niet* mogelijk.
- Ruilen betreft hetzelfde product. Verschillende producten kunnen niet onderling worden geruild.
- De mogelijkheid van de ruiling wordt beoordeeld door de pedagogische medewerkers van de groep eventueel in samenspraak met de eerstverantwoordelijk PM-er van de locatie
- Een toegezegde ruildag betekent dat de vrijgekomen plaats kan worden toegezegd aan een andere klant.
- Aanvragen van ruilingen worden behandeld wanneer de data voor de te ruilen dag én voor de gewenste dag bekend zijn.
- Een eerder aangevraagde extra dag, kan niet met terugwerkende kracht omgezet worden in een ruildag.
- Ruilverzoeken worden behandeld op basis van volgorde van binnenkomst.

#### Hoe wij omgaan met extra opvang

Ouders vragen bij de pedagogisch medewerker extra opvang aan middels een formulier. Dit formulier is verkrijgbaar bij de pedagogisch medewerker. De pedagogisch medewerker van de groep kijkt of extra opvang mogelijk is in verband met pedagogisch medewerker-kind ratio. Extra opvang is in beginsel altijd op de eigen groep. Indien het kind niet op de eigen groep kan worden opgevangen, dan wordt er met de ouders overlegd of ze opvang wensen op een andere groep.

## Hoofdstuk 3: Groepsindeling en -samenstelling

### Stamgroepen

Locatie Sport & Outdoor BSO heeft twee groepen, hierna genoemd als stamgroep, waarin de volgende groepsindeling naar leeftijd. De stamgroepen op de Sport & Outdoor BSO maken tijdens eet- en drinkmomenten gebruik van eigen tafels.

- Groep 1            Tafel voorzijde            Maximaal aantal kinderen: 20
- Groep 2            Tafel achterzijde            Maximaal aantal kinderen: 19

Op rustige dagen of tijdens vakantieperiode kan ervoor gekozen worden om de stamgroepen samen te voegen. Hierover zijn ouders/verzorgers tijdens de rondleiding en intake geïnformeerd.

### Pedagogisch medewerker-kind ratio

Wij werken zoveel mogelijk met vaste gezichten op de groep die eventueel ondersteuning genieten van een stagiaire. Ten aanzien van het pedagogisch medewerker-kind ratio en de maximale groeps grootte houdt De Avonturiers zich aan de wettelijk gestelde eisen zoals beschreven in het convenant Kinderopvang. Dit is voor de Sport BSO 1 pedagogisch medewerker per 10 kinderen. Dit betekent dat op het maximaal aantal van de stamgroepen (stamgroep 1: 20 kinderen, stamgroep 2: 19 kinderen) 2 pedagogisch medewerkers ingeroosterd staan.

### Doorstromen

Zodra een kind de leeftijd heeft bereikt om naar een nieuwe leeftijdsgroep te gaan, dan wordt hij ingedeeld op een nieuwe stamgroep. U wordt hier van tevoren door de pedagogisch medewerkers over geïnformeerd. Doorgaans vinden de nieuwe indelingen plaats na de zomervakantie en na de kerstvakantie. De pedagogisch medewerkers van de oude en de nieuwe (stam)groep maken onderling afspraken, zodat uw kind geleidelijk aan de nieuwe situatie kan wennen.

### Samenvoegen basisgroepen

Op rustige dagen, zoals woensdagen, vrijdagen en in vakantieperiodes, voegen wij basisgroepen soms samen. Op deze manier kunnen wij een uitdagender activiteiten aanbod bieden. Er wordt gezorgd dat er voldoende gebruiks- en spel materiaal beschikbaar is voor alle aanwezige kinderen. Ouders worden van deze afspraak rondom het samenvoegen tijdens het intakegesprek op de hoogte gebracht.

### Opsplitsen basisgroepen

Kinderen eten en drinken in hun vaste groep. Wij vinden het belangrijk dat kinderen eigen keuzes kunnen maken aan welke activiteit zij deel willen nemen. Wanneer er in de verschillende basisgroepen verschillende activiteiten aangeboden worden, mogen de kinderen daarom kiezen aan welke activiteit ze deelnemen. Op dat moment is er dus sprake van een open deuren beleid. De maximale omvang van de stamgroep mag dan tijdelijk worden losgelaten. Uiteraard blijft het pedagogisch medewerker-kind ratio in deze situatie wel van kracht, toegepast op het totaal aantal aanwezige kinderen. De pedagogisch medewerkers brengen in onderling overleg in kaart welke kinderen aan wiens activiteit deelnemen en spreken daarmee af wie voor welke kinderen verantwoordelijk is.

## Hoofdstuk 4: Dagindeling en activiteiten

### Breng- en haaltijden

Sport & Outdoor BSO Goirle is onderverdeeld in naschoolse opvang en vakantie-opvang:

- Naschoolse opvang vindt plaats in schoolweken op elke werkdag: maandag, dinsdag en donderdag van 15.00 tot 19:00 uur en woensdag en vrijdag van 12.00 tot 19.00 uur.
- Vakantieopvang vindt plaats in schoolvakanties op elke werkdag van 7.30 tot 19.00 uur. Hiervan wordt 11,5 uur in rekening gebracht. Vakantieopvang vindt voor de Sport & Outdoor BSO plaats op de Tolstaak 1.

Ouders hebben alleen de mogelijkheid om een 46 weken-contract bij een openstelling van 50 weken op jaarbasis. De twee middelste weken van de zomervakantie is Sport & Outdoor BSO Goirle gesloten. Indien er behoefte is aan opvang in deze twee weken, dan vindt de opvang plaats op locatie Frankische Driehoek te Goirle.

Voor de 'rust' op de groep en de wens om (geplande) activiteiten goed te kunnen borgen, hebben we wenselijke vaste breng- en haaltijden ingesteld:

- naschoolse middag ma/di/do	Ophalen	vanaf 17.00 tot 19.00 uur
- voor een hele dag in schoolvakanties	Brengen	vanaf 07.30 tot 09.00 uur
	Ophalen	vanaf 17.00 tot 19:00 uur

Bij de naschoolse opvang haalt een medewerker van De Avonturiers uw kind van school. Bij elke school is een meetingpoint aanwezig.

Als u door omstandigheden uw kind niet op de reguliere tijden kunt halen en/of brengen, dan stellen wij het erg op prijs als u dit van tevoren even met de pedagogisch medewerkers overlegt. Ook vernemen wij graag van u wanneer u niet zelf uw kind kunt komen brengen of halen. Uit veiligheidsoogpunt willen we graag (vooraf) weten wie uw kind komt brengen of halen. Deze persoon dient vanuit ditzelfde veiligheidsoogpunt zich bij het ophaalmoment te kunnen legitimeren indien een van onze pedagogisch medewerkers hierom vraagt.

### Vakantie-opvang

In de uren buiten schooltijd, vakanties en op schoolvrije dagen - bijvoorbeeld ADV of studiedagen - kan uw kind bij De Avonturiers komen spelen. Met een uitdagende activiteitenprogramma is elke vakantieperiode een plezierige op de BSO. De pedagogisch medewerkers organiseren elke vakantie aantrekkelijke activiteiten. Onder voorwaarden kan zelfs een vriendje of vriendinnetje mee komen spelen, terwijl ouders met een gerust hart (door) kunnen werken. De twee middelste weken van de zomervakantie is Sport & Outdoor BSO Goirle gesloten. Indien er behoefte is aan opvang in deze twee weken, dan vindt de opvang plaats op locatie Frankische Driehoek te Goirle.

### Woensdag en vrijdagmiddag opvang

Zoals boven beschreven wijkt het (mid)dagprogramma op de woensdagen en vrijdagen af van de overige dagen. Op woensdag- en vrijdagmiddag is buitenschoolse opvang mogelijk vanaf 12:00 uur. Tussen 17.00 en 19.00 uur kunt u uw kind weer ophalen van de Sport- en Outdoor BSO.

### Mondelinge overdracht

Kinderen zijn bij ons in goede handen en dat gevoel willen wij ouders ook geven. Een warm welkom bij binnenkomst bij het ophaalmoment hoort daarbij. Ouders worden door de pedagogisch medewerker op verschillende momenten en op verschillende manieren betrokken bij de ontwikkeling, gebeurtenissen en het welbevinden van hun kind in de groep. Het contactmoment tussen pedagogisch medewerkers en ouders tijdens de breng- en haalmomenten biedt een uitstekende gelegenheid voor het bespreken van de ontwikkeling, gebeurtenissen en het welbevinden van een kind op de groep. In deze overdracht kunnen bijvoorbeeld bijzonderheden m.b.t. welzijn en gezondheid worden besproken evenals de activiteiten die een kind die dag heeft ondernomen.

### Dagindeling

Alle groepen werken volgen een vast ritme. We merken dat kinderen het plezierig vinden dat ze weten wat er komen gaat. Hierdoor kunnen zij de dag voorspellen, want nog niet alle kinderen kunnen

immers klokkijken. Natuurlijk wordt er wel eens afgeweken van dit vaste ritme bijvoorbeeld wanneer er een bijzondere activiteit gepland staat als een clinic of viering. Onze pedagogisch medewerkers bereiden te kinderen hierop voor door hen vooraf over dit afwijken aan te kondigen, zodat zij weten wat zij kunnen verwachten.

Het (mid)dagritme is in alle stamgroepen van de BSO hetzelfde. Dus in welke stamgroep het kind ook speelt, de structuur van de dag blijft voor het kind herkenbaar en versterkt daardoor ook het gevoel van veiligheid bij het kind.

Het (mid)dagritme wordt bepaald door de behoefte die de kinderen hebben aan eten, drinken, actief te zijn en weer te ontspannen. Kinderen moeten zich bij ons thuis voelen en kunnen doen wat zij leuk vinden. We bieden de kinderen activiteiten aan waaraan zij vrijwillig kunnen deelnemen. Tijdens de reguliere schoolweken ziet het (dag)ritme er als volgt uit:

#### *Maandag, dinsdag en donderdag*

15.00 - 15.30 uur	Kinderen worden op school opgehaald en in de stamgroepen eten we fruit en drinken we gezamenlijk thee of fris
15.45 - 17.00 uur	(buiten) Activiteiten, sport activiteiten
17.00 - 19.00 uur	Vrij spelen en ophalen van de kinderen en overdracht aan de ouders

#### *Woensdag en vrijdag*

12.00 - 12.30 uur	Kinderen worden van school opgehaald en eten gezamenlijk een broodmaaltijd
13.15 - 13.30	Samen opruimen en vrij spelen
13.30 - 16.30 uur	Activiteiten.
16.30 - 17.00 uur	Korte tijd om wat te drinken en een gezonde snack erbij te nuttigen
17.00 - 19.00 uur	Vrij spelen en ophalen van de kinderen en overdracht aan de ouders

#### *Op studie – en vakantiedagen*

07.00 - 09.00 uur	Kinderen worden gebracht en kunnen vrij spelen. De pedagogisch medewerker informeert bij u over eventuele bijzonderheden van uw kind.
07.00 - 9.15 uur	(buiten) activiteiten, sport activiteiten
09.15 - 9.30 uur	Samen opruimen
09.30 - 10.00 uur	De kinderen eten en drinken gezamenlijk fruit, thee of ranja
10.00 - 11.45 uur	(buiten) activiteiten, sport activiteiten
11.45 - 12.00 uur	Samen opruimen
12.00 - 12.30 uur	De kinderen eten gezamenlijk een broodmaaltijd
13.15 - 13.30 uur	Samen opruimen en vrij spelen
13.30 - 16.00 uur	Activiteiten. Om 16.00 uur worden kinderen van de korte opvangperiode opgehaald, overdracht aan ouders
15.00 - 15.30 uur	Kinderen worden op school opgehaald en in de stamgroepen eten we fruit en drinken we gezamenlijk thee of fris
15.45 - 17.00 uur	(buiten) activiteiten sport activiteiten
17.00 - 19.00 uur	Vrij spelen en ophalen van de kinderen en overdracht aan de ouders

#### Activiteiten

Het verblijf van kinderen op de Sport & Outdoor BSO staat in het teken van vrije tijd. Op onze Sport & Outdoor BSO staat plezier in Sport en Bewegen staat voorop. Wij bieden de kinderen speelplezier en een veilige, huiselijke sfeer. Daarbij wordt gebruik gemaakt van een actief en sportief activiteitenprogramma. Naast activiteiten die gericht zijn op Sport en bewegen, biedt de BSO ook de gelegenheid "Cre-Actief" te zijn. Hiermee bedoelen wij dat zij in de gelegenheid worden gesteld om experimenteren met muziek, kunst en cultuur. Eigen initiatieven (het zelf denken in mogelijkheden) hierin worden uiteraard gestimuleerd. Op deze manier kunnen kinderen ervaring opdoen en ook andere talenten dan het stuk Sport leren kennen.

De meeste kinderen zullen vol enthousiasme deelnemen aan de activiteiten. Toch kan het weleens voorkomen dat uw kind niet zo'n zin heeft in de activiteit. Wij zullen de activiteit dan zoveel mogelijk laten aansluiten bij de beleving van uw kind. Dit doen de pedagogisch medewerkers door de activiteit

in te leiden, zodat uw kind weet wat er gaat gebeuren. Hierbij maken zij o.a. gebruik van verhalen, eigen ervaringen en eigen inbreng. Mocht uw kind daar behoefte aan hebben, dan nemen wij uw kind bij de hand en begeleiden uw kind op weg. Als uw kind echter echt geen zin heeft in de activiteit, dan bieden we een alternatieve activiteit. De ruimte biedt, dankzij het aanwezige spelmateriaal, de gelegenheid zelf keuzes te maken om activiteiten te ondernemen voor de kinderen. De pedagogisch medewerker leert uw kind hiermee om proactief te zijn en de zaag scherp te houden. Uw kind mag en leert de eigen behoeften te uiten, waarnaar de medewerkers luisteren en vervolgens handelen.

### *Sport en bewegen centraal*

Zoals de naam al aangeeft, staat op de Sport- en Outdoor BSO sport centraal. We hebben speciaal gekwalificeerde pedagogisch medewerkers in dienst die de kinderen passend bewegingsonderwijs kunnen bieden. Tijdens de opvang kunnen zij uw kind helpen zich vrij te bewegen en te uiten tijdens de sportactiviteiten. Bepaalde sporten worden per week uitgelicht om de kinderen zo ruim mogelijk kennis te laten maken met de verschillende takken van sport. Hierbij kunt u denken aan atletiek, turnen, (bal)spelen, bewegen op muziek, zelfverdediging, etc.

Met ons activiteitenprogramma bieden wij kinderen de gelegenheid kennis te laten maken met verschillende sporten. Dit biedt kinderen de gelegenheid om te ontdekken welke sport de voorkeur heeft. Er worden sport- en spelactiviteiten aangeboden die toegankelijk zijn voor alle leeftijdscategorieën. Indien er een grote diversiteit is aan leeftijden, kan de groep gesplitst worden en wordt de activiteit aangepast op het niveau van de kinderen.

Maar sporten biedt meer!

Zoals u reeds in hoofdstuk 1 heeft kunnen lezen zijn onze kernwaarden, 7 eigenschappen van Covey en 4 opvoedingsdoelen van Riksen Walraven leidend voor het handelen van onze Pedagogisch Medewerkers in de dagelijkse praktijk. Dit geldt ook bij de opstelling van het activiteitenprogramma en de uitvoering hiervan. Kinderen maken de eigenschappen spelenderwijs eigen. Het activiteitenprogramma is er, zoals genoemd, op gericht kinderen in de gelegenheid te stellen hun persoonlijke competenties alsmede motorische, sociaal-emotionele, communicatieve en morele vaardigheden te ontwikkelen.

Wij werken op de Sport & Outdoor BSO Goirle met cyclussen van een aantal weken waarin verschillende sporten aan bod komen. Bij het organiseren en kiezen van de sporten houden we rekening met de sportevenementen nationaal en internationaal, zoals WK Voetbal, Atletiek etc.. Ook zullen we bij het kiezen van de sporten rekening houden met de belevingswereld van het kind. Door aan te sluiten bij de beleving van alle kinderen in de groepen, worden de kinderen geïnspireerd door elkaars ideeën en leren ze van elkaars kennis en vaardigheden.

Tijdens de activiteiten die horen bij de thema's, heeft uw kind een leidende rol. De Pedagogisch Medewerkers spelen in op de initiatieven en signalen van uw kind, om zo het spelrepertoire en de ontwikkeling van uw kind uit te breiden. Dit doen wij door bijvoorbeeld naar het verhaal van uw kind te luisteren, hier vragen over te stellen en er meer over te laten vertellen. Dit kan tot gevolg hebben dat er een nieuwe activiteit ontstaat door het initiatief dat uw kind zelf heeft genomen.

Buiten de georganiseerde activiteiten binnen het gebouw, kunnen de activiteiten ook buiten plaatsvinden. Hierbij kunt u denken aan een bootcamp in de buurt van Pellikaan of in een van de natuurgebieden van Goirle.

### Verjaardagen en feestdagen

We proberen de activiteiten behorende bij verjaardagen en feestdagen zoveel mogelijk in te plannen in het vaste dagritme. Een verjaardag plannen we vanwege de traktatie bijvoorbeeld in plaats van het eetmoment.

### Kinderraad

Wij nemen de wensen en ideeën van de kinderen serieus en proberen zoveel mogelijk aan hun wensen en behoeften te voldoen. Om deze wensen en behoeften te horen is op de Sport & Outdoor BSO een kinderraad samengesteld. In de kinderraad zitten kinderen van verschillende leeftijdscategorieën. Minimaal 2 keer per jaar komt de kinderraad bij elkaar om over de BSO te praten. Bij dit overleg is een vaste pedagogisch medewerkster of Eerst verantwoordelijk pedagogisch

medewerker aanwezig. De kinderen denken mee over gedragsafspraken, opperen ideeën voor activiteiten en geven hun mening over het aanwezige speelgoed. Kortom: de kinderen wordt middels de Kinderraad de gelegenheid geboden de 7 eigenschappen ultiem tot ontplooiing te laten komen.

## Hoofdstuk 5 Binnen- en buitenruimtes

Al onze binnen- en buitenruimtes voldoen aan de normen en eisen van hygiëne en veiligheid, zoals deze gesteld worden door de Wet Kinderopvang en de Wet OKE.

### De binnenruimten

Op de Sport & Outdoor hebben we ruim beschikking over verschillende ruimtes namelijk vanwege de mogelijkheid van het gebruik van de sportzalen van Sportcentrum Pellikaan. De stamruimte bevindt zich naast de Kidsclub van het Sportcentrum. Gezamenlijk met de Kidsclub maken we gebruik van de keukens en toiletruimten. Indien er geen kinderen aanwezig zijn op de Kidsclub, mag de BSO gebruik maken van deze ruimte (uiteraard in aanwezigheid van een pedagogisch medewerker).

De basisruimte van de BSO voldoet aan de vereiste vierkante meter om 39 kinderen van een plaatsje te voorzien **namelijk 137,5 m<sup>2</sup>**. Bij het inrichten van de stamruimte van Sport & Outdoor BSO hebben wij rekening gehouden met het gevoel van veiligheid van uw kind. Wij hebben daarom gekozen voor een rustige basis en structuur in de inrichting. Wij bieden kinderen verschillende prikkels die stimuleren tot ontwikkeling met verschillende spelmaterialen en activiteiten. Verder hebben wij in de indeling van onze groepen verschillende hoeken gecreëerd. Dit biedt uw kind de mogelijkheid om beschermd tot spel te komen, terwijl hij zich onbespied waant. Doordat uw kind het idee heeft alleen in een rustige hoek te spelen, komt hij makkelijker tot spel en is het makkelijker om zich in het spel te verdiepen. De hoeken zijn zo ingedeeld dat wij goed toezicht hebben op alle hoeken. Om het spel van uw kind te verdiepen en uw kind te ondersteunen om een stap verder in zijn ontwikkeling te zetten, spelen wij mee met uw kind in de verschillende hoeken en tijdens de sportactiviteiten.

**Naast de basisruimte kan uw kind ook gebruik maken van de andere beschikbare (multifunctionele) ruimtes binnen Club Pellikaan. Hier bedoelen wij de verschillende sportruimtes van Club Pellikaan. Daarbij noemen wij graag:**

- Het zwembad.
- De danszaal
- De judohal
- De tennisbanen
- De squashruimte

Gebruik van de ruimten is afhankelijk van het activiteitenprogramma wat pedagogisch medewerkers opstellen. De pedagogisch medewerkers maken afspraken met de contactpersoon van het sportcentrum over het gebruik van de ruimten en materialen. Samenwerkingsafspraken zijn als bijlage bij dit werkplan gevoegd.

### *Buitenruimten*

Rond het Sportcentrum zijn verschillende buitenruimten waar gebruik van mag worden gemaakt. Allereerst is daar de aangrenzende buitenruimte. **Ook deze ruimte voldoet met haar namelijk 137,5 m<sup>2</sup>. qua oppervlakte aan de norm van 39 kindplaatsen.** Vanuit de stamruimte is toezicht mogelijk op deze buitenspeelplaats door de grote raampartij. Naar deze aangrenzende buitenruimte die permanent voor ons ter beschikking is zijn er rondom het Sportcentrum nog meer buitenruimtes waarvan wij graag noemen:

- Voetbalveld
- Grasvelden

### *De omgeving*

De BSO ligt aan de rand van het dorp. In de omgeving is niet alleen op loopafstand een speeltuin te vinden. Met een kleine 10 minuten lopen bevinden we ons in de bossen en de Rechte Hei. De omgeving biedt ons dus ruimschoots de mogelijkheid om actief te zijn met Outdoor-activiteiten.



## Hoofdstuk 6: Veiligheid en gezondheid

### *Inleiding*

Wij zijn van mening dat kinderen zich het beste ontwikkelen in een gezonde en veilige omgeving. De kwaliteit van de gezondheid en veiligheid op al onze locaties houden wij nauwlettend in de gaten middels zogenaamde risico-inventarisaties (RIE's). Aan de hand van deze RIE's vormen wij werkafspraken die vast worden gelegd in de scripts (werkplannen) van de locaties en algemeen geldende protocollen en procedures.

### *Veiligheid*

Wij weten dat kinderen nieuwsgierig zijn en willen de wereld om zich heen ontdekken. Hoe ouder kinderen worden, hoe beter ze leren wat wel en niet mag en wat wel en niet gevaarlijk is. Wij proberen hierbij een juiste balans te vinden tussen het bieden van veiligheid en het bieden van voldoende uitdaging en leermomenten.

De fysieke veiligheid wordt bewaakt middels de algemene en locatie specifieke werkafspraken die gelden op de Sport & Outdoor BSO. Deze werkafspraken zijn als bijlage bij dit werkplan gevoegd. Met het oog op de fysieke veiligheid van kinderen tijdens de uitvoering van de Sportactiviteiten (waarbij gebruik wordt gemaakt van sporttoestellen) worden deze activiteiten uitsluitend uitgevoerd onder begeleiding van onze pedagogisch medewerkers die in bezit van een officieel Sport Diploma.

Met het oog op de veiligheid hebben wij naast de algemene werkafspraken, een aantal locatiegerichte werkafspraken gemaakt voor deze locatie.

### *Ontruimingsplan*

Wij hebben voor alle locaties een locatiegericht ontruimingsplan opgesteld. Alle groepen werken met een ontruimingsmapje waarin alle gegevens zitten die nodig zijn bij een ontruiming. Vrijwel al onze vaste pedagogisch medewerkers hebben een BHV-diploma en worden jaarlijks bijgeschoold. De trommel met EHBO-spullen en blusmiddelen zijn te vinden op een centrale plek op de locatie.

### *Achterwachting*

Het komt soms voor dat een pedagogisch medewerker alleen op de locatie staat. Bijvoorbeeld het eerste of laatste uur van de dag. In dit geval is er altijd een achterwachting waar deze pedagogisch medewerker op terug kan vallen in geval van nood. Deze persoon hoeft niet in hetzelfde gebouw te zijn maar wel de mogelijkheid hebben om binnen 10 minuten op de locatie te zijn. De locatie specifieke en samenwerkingswerkafspraken op de Sport & Outdoor BSO rondom de achterwachting zijn als bijlage bij dit werkplan gevoegd.

### *Gezondheid*

Om de gezondheidsrisico's zoveel mogelijk te beperken, hebben wij interne afspraken gemaakt. Behalve deze werkafspraken hebben wij een Gezondheidsprotocol.

### *Schoonmaak en hygiëne*

Omdat wij waarde hechten aan een hygiënische omgeving hebben wij afspraken gemaakt omtrent hygiëne en schoonmaak. Deze afspraken zijn opgenomen in ons protocol Schoonmaakprotocol. Op elke groep is een schoonmaaklijst aanwezig waarop schoonmaakwerkzaamheden staan die regelmatig (dagelijks tot jaarlijks) worden uitgevoerd.

### *Inspectie GGD*

De GGD houdt namens de Gemeente Goirle toezicht op de kwaliteit op het gebied van veiligheid en gezondheid. Aan de hand daarvan stelt zij inspectierapporten op. Deze zijn op te vragen op [www.landelijkgeregisterkinderopvang.nl](http://www.landelijkgeregisterkinderopvang.nl) en zijn tevens terug te lezen op de website van onze organisatie.

## Hoofdstuk 7: Samenwerking

### Intercollegiale samenwerking

Voor onze medewerkers vormt dit script in combinatie met het Pedagogisch Format het uitgangspunt van de beroepshouding en het handelen. Binnen een team heb je vaak verschillende rollen en karakters; dit maakt dat de verschillende kwaliteiten van de medewerkers binnen het team tot hun recht kunnen komen, elkaar aanvullen en elkaar inspireren.

Feedback geven en ontvangen is belangrijk, zeker als je intensief met elkaar samenwerkt, elkaars groepsruimtes deelt en gezamenlijk diverse activiteiten onderneemt. Een aantal basishoudingen is voor elke medewerker van groot belang: respect, verantwoordelijkheid, deskundigheid en integriteit. Het kunnen reflecteren op eigen kwaliteiten en motieven is hierbij erg belangrijk.

### Ouders

Onze pedagogisch medewerkers staan in de opvoeding, de stimulering van de ontwikkeling, van uw kind naast ouders. Goed onderling contact tussen onze pedagogisch medewerkers en u als ouder is dan ook van groot belang.

### *Beroepshouding naar ouders*

Het is van wederzijds belang te investeren in een goede relatie met ouders. Pas als u als ouder zich op uw gemak voelt, zich veilig voelt en vertrouwen heeft in de pedagogisch medewerker kan er een waardevol contact zijn. Onze pedagogisch medewerkers maken contact met u door oudercontacten een bepaalde structuur te geven (bijvoorbeeld tijdens haal- en brengmomenten) en wederzijdse verwachtingen uit te spreken. Hierdoor creëren we openheid.

### *Informatieverstrekking*

Ouders worden geïnformeerd op verschillende wijzen geïnformeerd over bijvoorbeeld wijzigingen in ons pedagogisch beleid, organisatieveranderingen, informatie vanuit de oudercommissie en informatie over bijzondere activiteiten. De voornaamste informatiebron voor ouders is onze website. Daarnaast worden ouders op de hoogte gebracht over ontwikkelingen middels digitale nieuwsbrieven en informatieborden op de locatie.

### *Oudercommissie*

De oudercommissie behartigt de belangen van de kinderen en hun ouders/verzorgers bij de directie de buitenschoolse opvang van De Avonturiers. Zij vertegenwoordigt de ouders en geeft gevraagd en ongevraagd advies aan de directie over de kwaliteit (groepsgrootte, pedagogisch format/scripts, RIE's veiligheid en gezondheid), openingstijden en prijswijzigingen van de kinderopvang. De oudercommissie vergadert ongeveer vijf keer per jaar. Onderwerpen die op de agenda staan zijn o.a. de tarieven, de openingstijden, het Pedagogisch Format, communicatie en de Kindcentra.

Daarnaast heeft de oudercommissie samen met medewerkers van De Avonturiers een activiteitencommissie in het leven geroepen. Deze commissie helpt mee met het organiseren van enkele evenementen, zoals ouderavonden en de jaaropening. Daarnaast denkt deze commissie mee in speciale activiteiten voor de kinderen. Ook voor deze commissie zijn we altijd op zoek naar enthousiaste ouders/verzorgers die dit initiatief mede invulling willen geven.

### *Klachtenregeling*

Hoewel De Avonturiers er alles aan doet om de plaatsing en opvang van uw kind zo goed mogelijk te laten verlopen, kan er weleens iets niet gaan zoals u dat wenst. Daarom heeft De Avonturiers een interne klachtenregeling. Intern houdt in dat de klant binnen De Avonturiers gehoor krijgt. Wij vinden het prettig als u uw klacht in eerste instantie met ons deelt, zodat wij gezamenlijk een oplossing kunnen vinden.

### Indiening van uw klacht:

Wij zullen klachten en bezwaren positief benaderen. U kunt een klacht mondeling of schriftelijk indienen. Dit kunt u doen door:

1. Zich met de klacht in eerste instantie tot de betrokken medewerker te richten, wanneer het gaat om het gedrag van de medewerker of verkeerde dienstverlening. De betrokken medewerker probeert de klacht in overleg met de klant op een voor beiden bevredigende

wijze op te lossen binnen twee werkdagen. De medewerker rapporteert de klacht bij de leidinggevende via het klachtenformulier.

2. Als u niet tevreden bent of de klacht rechtstreeks wilt indienen bij de leidinggevende, dan moet deze klacht schriftelijk bij de leidinggevende worden ingediend.
3. De leidinggevende voert binnen een week gesprekken met de betrokken medewerker(s) en met u. Zij neemt de nodige maatregelen om de klacht op te lossen en noteert deze op het klachtenformulier. Daarnaast geeft zij u een schriftelijk terugkoppeling.
4. Geeft u aan niet tevreden te zijn dan vraagt de leidinggevende u om de klacht schriftelijk via het klachtenformulier in te dienen bij de directeur.
5. De directeur behandelt de schriftelijke klacht. U ontvangt zo spoedig mogelijk na ontvangst een bevestiging hiervan. U wordt na een gesprek met de directie schriftelijk geïnformeerd over de genomen besluiten. Als u tevreden bent, dan is de procedure beëindigd. Bent u niet tevreden dan wijst de directeur u op de mogelijkheid om naar de Geschillencommissie te gaan.

Wilt u direct contact met de Geschillencommissie, dan kunt u tijdens kantooruren bellen met 070 310 53 10. Meer informatie over De Geschillencommissie vindt u op [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl). Het adres van de Klachtenkamer Kinderopvang is:

De Geschillencommissie  
Postbus 90600  
2509 LP DEN HAAG

Per kalenderjaar registreert en bewaart De Avonturiers de klachten in een klachtendossier. Jaarlijks nemen wij de klachten door en evalueren deze in het overleg van het managementteam en de oudercommissie.

#### Samenwerking met externe contacten

Onze pedagogisch medewerkers van de Sport & Outdoor BSO hebben, naast contact met ouders, kinderen en collega's, ook contacten met andere disciplines. Deze contacten zijn belangrijk is voor de uitvoering van praktische zaken maar ook ter ondersteuning bij eventuele ondersteuningsvragen op het gebied van de kind ontwikkeling. Denk aan een medewerker van het consultatiebureau of de bezorgservice van boodschappen.

#### *Sportcentrum Club Pellikaan Goirle*

Club Pellikaan is een luxe sportclub voor het hele gezin. Club Pellikaan gelooft erin dat alles gaat om balans. Regelmatig sporten, gezond eten en voldoende ontspannen. Een gezonde lifestyle om te kunnen genieten van het leven. Deze filosofie past bij de filosofie van De Avonturiers en bij de zeven eigenschappen van Happy Kids, vooral eigenschap 7: houd de zaag scherp, evenwicht voelt het best!

#### *Kindcentrumontwikkeling*

De Avonturiers is als kernpartner verbonden aan Kindcentrum Frankische Driehoek (Open Hof, Den Bongerd, De Avonturiers) en aan Kindcentrum Groote Akkers ('t Schrijverke en De Avonturiers). Regelmatig vindt overleg plaats tussen de directies, locatiemanagers en medewerkers van de kernpartners om de uitwisseling en afstemming tussen onderwijs en kinderopvang te bevorderen. Het ligt in de lijn der verwachting en het is de intentie van de kernpartners om in de (nabije) toekomst de samenwerking verder en gestaag te intensiveren. De Avonturiers is vertegenwoordigd in het bestuur van de overkoepelende Stichting Kindcentra Goirle. De Avonturiers juicht de ontwikkeling van samenwerking tussen het primair onderwijs en de kinderopvang toe en neemt hierin ook haar bestuurlijke en inhoudelijke verantwoordelijkheden.

#### *Opvoedingsondersteuning*

Opvoeden is niet altijd even makkelijk. Ouders hebben regelmatig vragen over het gedrag van hun kinderen en daarnaast valt bepaald gedrag de pedagogisch medewerkers op. In de dagelijkse overdracht en tijdens de 10-minuten-gesprekken geeft De Avonturiers dan ook opvoedingsondersteuning. Soms is deze opvoedingsondersteuning echter niet voldoende. In dat geval kan de ouder terecht bij 't Loket van De gemeente Goirle of bij de Wijkverpleegkundige Hilde Melchior – Verheijen. Zij is per e-mail te bereiken op [h.verheijen@ggdhvb.nl](mailto:h.verheijen@ggdhvb.nl).

### *'t Loket*

Bij zorg voor een kind waarbij ondersteuning van derden nodig is, kan De Avonturiers gebruik maken van de deskundigheid van het 't Loket. 't Loket is opgezet vanuit de gemeente Goirle. Afhankelijk van het vraagstuk kunnen wij deze op twee manieren inbrengen:

- in overleg met de ouders: het kind wordt op naam ingebracht en dit kan leiden tot gerichte observatie van het kind;
- zonder toestemming van de ouders (in samenspraak met het management kinderopvang): een probleemstelling wordt anoniem ingebracht en dit kan leiden tot specifieke coaching bij de begeleiding van de pedagogisch medewerkers.

Vanuit 't Loket kunnen wij vervolgens doorverwezen worden naar verschillende instanties binnen Goirle, zoals bijvoorbeeld GGD, Veiligheidshuis etc.

## Nawoord

Bij dit script horen nog 4 bijlagen die tezamen de algemene en locatie specifieke procedures en werkafspraken geborgen zijn, te weten:

Bijlage 1	Werkafspraken algemeen
Bijlage 2	Werkafspraken locatiegericht
Bijlage 3	Open- en sluitprocedure
Bijlage 4	Samenwerkingsafspraken

Wij hopen dat u door het lezen van dit Script inzicht heeft gekregen in de werkwijze én visie van de Sport & Outdoor BSO van De Avonturiers. Voor meer informatie verwijzen wij u naar het informatieboekje, het Pedagogisch Format en de protocollen, welke u op verzoek op locatie in kan zien.



**DE AVONTURIERS**  
Spelenderwijs ontdekken

**Locatie: Sport & Outdoor BSO**

**Bijlage 1: Algemene werkafspraken**

**Toelichting:**

Onderstaande werkafspraken gelden De Avonturiers breed. Van deze werkafspraken is het van belang dat iedere PM'er, ongeacht de locatie waarop zij werkzaam zijn, op de hoogte zijn. In deze bijlage staan ook afspraken vermeld die alleen van toepassing zijn op het KDV en PP. Hoewel deze afspraken dus niet gelden op de BSO wordt er toch belang gehecht van het alom kenbaar zijn van deze afspraken. Dit vanwege de flexibele inzet van het merendeel van PM-ers.

A1	De PM'er is op de hoogte van de bij De Avonturiers geldende protocollen (o.a. omtrent veiligheid en gezondheid) en bijbehorende bijlagen en handelt hiernaar. De protocollen zijn te vinden in een map op locatie en/of digitaal op de server.
A2	De PM'er is op de hoogte van de bij De Avonturiers geldende formulieren en past deze op de juiste manier toe. De formulieren zijn te vinden in een map op locatie en/of digitaal op de server.
A3	De PM'er is op de hoogte van het Pedagogisch Format dat ten grondslag ligt aan het format is te vinden in een map op locatie en/of digitaal op de server.
A4	De PM'er is op de hoogte van het locatiegericht script inclusief de algemene en locatiegerichte werkafspraken. Het script is te vinden in een map op locatie en/of digitaal op de server.
A5	De PM'er is op de hoogte van de locatiegerichte open- en sluitprocedure en handelt hiernaar. De open- en sluitprocedure is toegevoegd als bijlage bij dit werkplan.
A6	De PM'er beschikt ten alle tijden over een map met hierin de sociale kaart (inclusief noodnummers) en aanwezigheidslijsten van de dag.
A7	De PM'er houdt altijd toezicht op de kinderen. De PM'er ziet erop toe dat een kind uitsluitend onder begeleiding van een PM'er of van degene die hem/haar op komt halen, de groepsruimte verlaat. De PM'er zorgt ervoor dat de kinderen geen toegang hebben tot in elk geval het sanitair voor volwassenen, kantoor, (aparte) keuken, wasruimte, bergruimte, schuur of berging, werkkast, meterkast etc. Dit door bijvoorbeeld de ruimte dicht te doen of te sluiten (evt. met sleutel). Eventuele uitzonderlijke situaties (te denken aan afspraken omtrent toiletbezoek door BSO-kinderen en individuele afspraken* tussen PM'er en kind) zijn (beargumenteerd) beschreven in de locatiegerichte werkafspraken.  *(Individuele afspraken worden altijd gemaakt vanuit een bepaald bewustzijn van PM'er rekening houdend met de leeftijd en mate van zelfstandigheid en uitsluitend met toestemming van ouders.
A8	De PM'er zorgt ervoor dat kinderen niet bij of met de deur spelen en geeft hierbij uitleg over het gevaar van spelen bij of met de deur. De PM'er bewaakt de deur en houdt deze open wanneer de kinderen naar binnen of naar buiten gaan.
A9	De PM'er van De Avonturiers en eventuele bezoekers bergen persoonlijke spullen (incl. handtas) buiten het bereik van kinderen op.
A10	De PM'er nuttigt hete drank op de groep uitsluitend op rustige momenten. De hete drank wordt buiten het bereik van kinderen gehouden.
A11	De PM'er wijst de kinderen erop dat er voor binnen alleen zachte ballen worden gebruikt, dat iedereen binnen in wandeltempo loopt en dat speelgoed waarmee is gespeeld opgeruimd wordt.
A12	De PM'er draag verantwoordelijkheid voor het verantwoord gebruik van spelmaterialen: De PM'er zorgt ervoor dat kinderen alleen speelgoed kunnen pakken dat voor hun leeftijd geschikt is. Spelmateriaal dat niet geschikt is voor alle kinderen wordt buiten het bereik van kinderen opgeborgen. De PM'er houdt toezicht op kinderen die spelen met speelgoed wat risico met zich mee kan

	<p>brengen (b.v. spelmateriaal met kleine onderdelen zoals kralen) Daarbij laten zij de kinderen met dit soort speelgoed aan tafel spelen.</p> <p>De PM'er gooit spelmateriaal wat kapot is en niet meer gerepareerd kan worden, direct weg.</p> <p>De PM'er ziet erop toe dat kinderen uitsluitend klimmen op daarvoor bestemde speeltoestellen. De PM'er houdt toezicht tijdens het klimmen.</p>
A13	<p>De PM'er is alert op lusjes, koordjes, kraaltjes e.d. die aan de kleding van de kinderen zitten. Indien nodig i.v.m. veiligheid, geeft de PM'er het kind andere kleding aan. De PM'er informeert de ouders over mogelijke risico's.</p>
A14	<p>De PM'er ziet erop toe dat kinderwagens en maxi cosi's op de daarvoor bestemde plaatsen worden neergezet, ook bij breng- en haalmomenten. De loop- en vluchtroute dienen vrij te blijven. De PM'er informeert de ouder hierover.</p>
A15	<p>De PM'er hangt feestversiering en knutselwerkjes op de daartoe aangewezen plaatsen ( en/of tenminste minimaal 50 cm verwijderd van lampen en andere warmtebronnen).</p> <p>Brandgevoelige materialen (zoals gordijnen) worden voor gebruik en na elke wasbeurt behandeld om ze brandvertragend te maken.</p>
A16	<p>(Onderstaande werkafpraak geldt alleen voor KDV)</p> <p>De PM'er beperkt het risico van het 'uit een bedje vallen' tot het minimum, op de volgende manier:</p> <p>De PM'er sluit het bedje af met het hekje en slot wanneer zij een kind in bed heeft gelegd.</p> <p>De PM'er staat bij het openen van een bedje voor de opening en houdt het kind in het zicht. Zodra het mogelijk is, pakt zij het kind vast.</p>
A17	<p>De PM'er beperkt het risico van het 'van de stoel vallen' tot een minimum, door:</p> <p>Kinderen die aan tafel zitten (in bank of kinderstoel) altijd in het zicht te houden</p> <p>Kinderen te leren hoe zij op een veilige manier aan tafel kunnen gaan zitten en van tafel kunnen gaan.</p> <p>Niet meer op een bank te laten plaatsnemen dan er zitplaatsen zijn.</p> <p>(onderstaande werkafspraken gelden alleen voor KDV:)</p> <p>Kinderstoelen op veilige afstand van de tafel te plaatsen, zodat kinderen zich niet tegen de tafel af kunnen zetten.</p> <p>Eventueel kinderzitjes in de banken te plaatsen zoveel mogelijk naar het midden van de bank.</p> <p>Gebruik te maken van een tuigje dat wordt bevestigd aan de handvatten van het kinderzitje.</p>
A18	<p>(Onderstaande werkafpraak geldt alleen voor KDV &amp; PP)</p> <p>De PM'er beperkt het risico van het 'van de commode vallen' tot een minimum, door:</p> <p>Achter het kind te staan wanneer het kind zelf via het trapje op de commode klimt.</p> <p>Het kind ten alle tijden in het oog te houden wanneer het op de commode is.</p> <p>Een kind dat zichzelf kan verplaatsen voortdurend vast te houden wanneer het op de commode is</p> <p>Te zorgen dat geen enkel kind op of onder de commode kan spelen</p> <p>Een eventueel trapje van de commode is afgesloten (b.v. middels een houten schuifplank of anderszins), wanneer het trapje niet in gebruik is.</p>
A19	<p>De PM'er ziet erop toe dat kinderen niet aan de brandblusapparaten komen. De PM'er geeft uitleg over het waarom op het niveau van het kind.</p>
A20	<p>De PM'er is niet langer dan 3 minuten alleen met een kind in een nevenruimte met belemmerde toezichtmogelijkheden. Zoals slaapkamer, voorraadkast, berging, werkkast, washok, kleedkamer, keuken, sanitaire ruimte, kantoor.</p>
A21	<p>Ramen worden niet voorzien van ondoorzichtige folies, raamschilderingen en papieren omdat die het toezicht belemmeren.</p>
A22	<p>Indien een PM'er alleen op een groep werkzaam is en samenvoegen met een andere groep vanwege kind aantallen niet mogelijk is, lopen de PM'ers regelmatig zonder kloppen of aankondiging bij de andere groep(en) binnen. Indien er slechts 1 PM'er op de locatie aanwezig is bestaan er locatie specifieke werkafspraken en/of samenwerkingsafspraken met andere gebruikers van de betreffende locatie of met achterwacht.</p>



**DE AVONTURIERS**  
Spelenderwijs ontdekken

**Locatie: Sport & Outdoor BSO**

## **Bijlage 2: Locatie specifieke werkafspraken**

### **Toelichting:**

In deze bijlage vindt u de werkafspraken die exclusief van kracht zijn voor de Sport & Outdoor BSO, Tolstaak 1 te Goirle. Deze afspraken zijn een aanvulling op de algemene afspraken zoals deze binnen de organisatie De Avonturiers zijn vastgesteld.

L1	Op de Sport & Outdoor BSO is de open- en sluitprocedure van kracht zoals vermeld in bijlage 3 van dit script
L2	De kinderen worden opgehaald door dienstdoende PM-er(s) en/of de facilitair medewerker van De Avonturiers (Jozef van Diesen) van de verschillende scholen. Op iedere school is een meetingpoint: Op De Frankische driehoek is dit: op D'n bongerd bij de zandtafel (binnen) en Open Hof bij de peuterklas (binnen) Op de Groote Akkers is dit: Voor in de hal bij de trappen
L3	Bij aankomst betreden de kinderen de BSO-ruimte via de buitendeur. Zij hangen na binnenkomst hun jas en tas op de daartoe bestemde kapstokken.
L4	Voordat de kinderen aan tafel gaan voor het eet- en drinkmoment wassen zij hun handen in groepjes van 5 aan de wastafels bij de toiletruimte. De PM-er ziet erop toe dat de kinderen zeep gebruiken over een schone handdoek.
L5	Tijdens het eet- en drinkmoment zitten we aan tafel: er wordt niet gelopen onder het eten. Toiletbezoek kan vóór of na het eten. De kinderen helpen mee met afruimen van de tafel door hun eigen beker en bord naar de PM-er (in de keuken) te brengen.
L6	Wanneer kinderen aan het eten zijn, neemt de PM-er de activiteiten- en dagplanning door met de kinderen: er worden afspraken gemaakt over welke activiteiten er gedaan gaan worden, wie wat gaat doen en hoe dit georganiseerd gaat worden.
L7	De kinderen die meedoen aan een sportactiviteit die omkleden vereist gaan na het eet- en drinkmoment zich omkleden. Indien er minder dan 10 kinderen aanwezig zijn op de BSO kan hiervoor de kleedruimte gebruikt worden die gecreëerd is in de computerhoek. Deze ruimte kan worden afgesloten middels (geïmpregneerde) gordijnen. De aanwezige PM-er ziet erop toe dat de kinderen om de beurt zich verkleeden (of ten minste jongens en meisjes na elkaar).  Indien er meer dan 10 kinderen zijn die zich moeten omkleden wordt uitgeweken naar een beschikbare kleedruimte van het sportcentrum. De PM-er heeft <u>voorafgaand</u> hiervoor een kleedruimte <u>exclusief</u> reserveert bij de receptie.  Kinderen bergen hun kleding op in de tas die zijn hebben meegenomen. Schoenen kunnen in de daarvoor bestemde schoenenbak geborgen worden.
L8	Kinderen hebben in principe hun schoenen aan wanneer zij in de stamgroep spelen. Wanneer zij een activiteit uitvoeren waarbij zij hun schoenen uit doen, worden deze ten alle tijden opgeborgen in de daartoe bestemde schoenenbak(ken)
L9	De schoenenbak(ken) wordt door de PM-er uit de schoonmaakruimte gereden waarna de kinderen de schoenen hierin kunnen doen. Deze bak kan tijdens het spelen worden teruggereden in de schoonmaakkast.
L10	De PM-ers zien erop toe dat de kinderen niet zonder toestemming iets pakken uit de knutselkast/ binnen berging van het BSO lokaal. Zij komen hier niet in zonder toestemming.
L11	De PM-ers zien erop toe dat de kinderen niet zonder directe aanwezigheid van de PM-er in de keuken en/of de schoonmaakkast is. De keukenruimte en schoonmaakkast is altijd gesloten.
L12	De kinderen vanaf groep 4 mogen op het grote toilet. De kleinere kinderen gebruiken het kindertoilet
L13	De PM-er(s) zien erop toe dat kinderen niet alleen buiten de BSO-ruimte aanwezig zijn: kinderen mogen nooit zonder toezicht van een PM-er alleen in het sportcentrum "zwerven"



L14	<p>In samenspraak van PM-ers en ouders/verzorgers kunnen kinderen opgegeven worden voor een sportactiviteit die door het sportcentrum Pellikaan georganiseerd wordt (bijvoorbeeld: zwemles, judo, dans etc. hierna vernoemd als "externe sportactiviteit" ). Hierbij wordt vooraf bekeken of dit praktisch ook georganiseerd kan worden (i.v.m. brengen en halen van kinderen).</p> <p>Indien is gebleken dat het praktisch mogelijk is, zal het kind door de PM-er overgedragen worden aan de instructeur van de Pellikaanhall middels een warme overdracht. In geval van 1 PM-er aanwezig is, lopen de andere kinderen even mee om het kind weg te brengen, waarbij vermeld dat vooraf bekeken of dit praktisch uitvoerbaar is.</p> <p>Een kind gaat nooit zelfstandig door het gebouw naar de externe sportactiviteit tenzij hiervoor individuele afspraken over zijn vastgelegd met ouders.</p> <p>Het eventueel vooraf omkleden een kind kan plaatsvinden op de BSO (kinderen die naar zwemles gaan dragen een badjas die zij zelf meenemen) in de daartoe aangewezen omkleedhoek. Betreft omkleden na afloop van de zwemles worden individuele afspraken vastgelegd met ouders/verzorgers, de PM-ers en de instructeurs van de zwemlessen.</p> <p>Een kind dat aanwezig is bij een externe sportactiviteit blijft wel op de aanwezigheidslijst van de Sport &amp; Outdoor BSO staan en meetellen in de PM-kindratio.</p>
L15	De poort van de aan de BSO-ruimte aangrenzende buitenruimte is altijd gesloten. Kinderen mogen, met toestemming en onder toezicht van de PM-er, zelfstandig spelen op deze buitenruimte (toezicht middels grote raampartij)
L16	Bij de uitvoering van sportactiviteiten wordt altijd rekening gehouden met een kloppend PM-kindratio; indien er meerdere PM-ers aanwezig zijn worden de activiteiten en kinderen verdeeld onder de PM-ers. Voorbeeld: PM-er 1 geeft een judoles aan 8 kinderen; PM-er 2 biedt spelactiviteiten aan op de aangrenzende buitenruimte. Na enige tijd (vooraf overlegd met PM-ers en kinderen) zou hierin gerouleerd kunnen worden
L17	Indien kinderen worden opgehaald melden zij zich af bij de PM-er. Ouders betreden de ruimte via de poort en vervolgens de buitendeur. Ouders zijn bij de intake geïnformeerd over hun medeverantwoordelijkheid om kinderen af te melden bij de PM-er.
L18	Incidenteel worden clinics en gastlessen georganiseerd op de Sport & Outdoor BSO. Deze clinics/gastlessen worden altijd uitgevoerd in bijzijn van een PM-er; derden die de clinics/gastlessen verzorgen zijn dus nooit alleen met een kind/ kinderen.
L19	De kinderen mogen maximaal een kwartier per kind achter de computer.
L20	De banken worden gebruikt om op te zitten en chillen; de leuninggen zijn niet bedoeld om op te zitten of te klimmen.
L21	Het zwembad wordt uitsluitend gebruikt door de BSO wanneer er geen andere mensen aanwezig zijn en alleen indien er een PM-er is die in bezit is van een sportdiploma met aantekening zweminstructeur.
L22	Alleen kinderen waarvan de ouders vooraf een toestemmingsformulier hebben getekend om deel te nemen aan een zwemactiviteit mogen meedoen.
L23	De PM-er ziet erop toe dat kinderen die nog niet in bezit zijn van een zwemdiploma ten alle tijden zwembandjes dragen.
L24	De groep waarin 1 of 2 kinderen nog geen zwemdiploma hebben, is de groep niet groter dan 5 kinderen. Dit i.v.m. overzicht en drukte.
L25	De buitendeur wordt dichtgehouden i.v.m. insecten. Indien er in de zomer.
L26	Op de BSO dragen zowel de kinderen als PM-er(s) geen sieraden
L27	Na gebruik van sporttoestellen in de judohal worden deze direct opgeborgen
L28	Kinderen maken uitsluitend gebruik van sporttoestellen indien er een PM-er aanwezig is die in bezit is van een Sport certificering/diploma
L29	De PM-er zorgt voor een opgeruimd materialen-/toestelhok
L30	De PM-er houdt bij het aanbieden van activiteiten in sportzalen rekening mee dat: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Er in verhouding niet te veel kinderen tegelijk in de ruimte zijn (er moet genoeg ruimte zijn om te spelen).</li> <li>• Er genoeg ruimte is voor de uitvoer van oefeningen en spellen</li> <li>• Druk en rustig spel uit elkaar wordt gehouden</li> <li>• Kinderen in een wachtrij worden geplaatst indien zij moeten wachten op hun beurt bij de</li> </ul>

	<p>uitvoer van een oefening en dat deze rij niet een vluchtroute blokkeert of te dicht bij de uitvoer van het spel staat of nabij een ruit</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kinderen met elkaar oefenen of spelen, die ongeveer eenzelfde lichaamsbouw hebben.</li><li>• Voorafgaand en tijdens het spel duidelijke (spel)regels gehanteerd worden</li></ul>
--	---



**DE AVONTURIERS**  
Spelenderwijs ontdekken

**Locatie: Sport & Outdoor BSO**

### **Bijlage 3: Open- en Sluitprocedure**

<b>Openprocedure</b>	
	Betreden gebouw. Betreed het gebouw via de hoofdingang en meld bij de receptie dat je aanwezig bent. Betreed vervolgens de BSO-ruimte via de binnendeur die zich bevindt in tennishal 2
	Doe de lichten aan in de BSO ruimte Het licht van de BSO ruimte bevindt zich links naast de deur.
	Hang je foto op de buitendeur van de groep Geen hierbij aan wie de hoofd BHV-er is van de dag. Bij aanwezigheid van twee BHV-ers wordt er 1 hoofd BHV-er aangewezen.
	Draai de buitendeur van het slot
	Lucht de groepsruimtes: Zet evt. de deuren tegen elkaar open.
	Luister de voicemail af Noteer eventuele afmeldingen en/of overige berichten
	Kijk in de agenda of er nog bijzonderheden zijn voor die dag: Hierin kunnen afmeldingen staan, ruilingen, extra opvang of een verjaardagsfeestje. Noteer deze evt. op de daglijst.
	Lees het overdrachtsschrift
	Leg eventueel speelgoed klaar in je groepsruimte en/of leg materiaal voor de activiteiten klaar.
	Controleer de toiletten op properheid.
	Zet spullen klaar voor het eet- en drinkmoment (indien het om een vakantiedag gaat; zorg dat eventueel bevroren brood en/of vleeswaren uit de vriezer worden gehaald)
	Zolang er nog geen kinderen zijn: Kijk of er zaken zijn die gepoetst en/of opgeruimd kunnen worden (bijvoorbeeld speelgoed)
<b>Achterwacht</b>	
	De telefoonnummers van de achterwacht (intern en extern) zijn terug te vinden in de ontruimingsmap van de groep.
	De receptie van Club Pellikaan fungeert als achterwacht. Deze is op dinsdag en donderdag bereikbaar vanaf 7.30uur; op maandag, woensdag en vrijdag vanaf 8.30 uur.
	Indien je als PM-er buiten deze tijden op de locatie aanwezig bent (bijvoorbeeld tijdens vakanties) is de facilitair medewerker van Club Pellikaan bereikbaar.
<b>Sluitprocedure</b>	
	Zorg dat de groep netjes is: Stuur de kinderen aan om de spullen waar ze mee gespeeld hebben mee op te ruimen. Wanneer je weg gaat dient al het speelgoed opgeborgen te zijn op de juiste plaats; stoelen en krukken staan rondom de tafels. Gevonden voorwerpen worden in de daarvoor bestemde kist gestopt. Controleer de schoonmaaklijst op welke taken er gedaan moeten worden en teken deze af middels het zetten van een paraaf indien uitgevoerd.
	Leg afvalcontainers: Volle afvalzakken en/of afvalzakken met bederfelijk afval worden aan het einde van de dag vervangen. De volle zakken worden gedeponereerd in de hiervoor bestemde containers.
	Vieze vaat afwassen wordt weggewerkt en de keuken wordt opgeruimd en schoon achtergelaten. Hang vieze/ natte was op.
	Eventuele bijzonderheden worden genoteerd in het overdracht schrift

	Sluit alle deuren en ramen: Draai de buitendeur op slot.
	Sluit eventuele computers en beeldschermen af. Hetzelfde geldt voor andere elektrische apparatuur (cd speler, beamer etc.)
	Berg de volledig ingevulde daglijst van die dag en eventuele andere ingevulde formulieren op in de map "Oude formulieren"
	Indien er nog tijd is: Kijk je even of er nog schoonmaaktaken gedaan moeten worden. De poetslijst hangt bij het keukenblok.
	Sluit de BSO ruimt af met sleutel. Verlaat het pand via de hoofdingang van het sportcentrum. Meld bij de balie van het sportcentrum wanneer je de laatste PM-er bent dat er niemand meer in de BSO is.



**DE AVONTURIERS**

Spelenderwijs ontdekken

Locatie: Sport & Outdoor BSO

**Bijlage 4: Samenwerkingsafspraken**

S1	<p><b>(Af)melden bij receptie</b> De eerste PM-er aanwezig op de locatie meldt zich bij de receptie van het Sportcentrum. De PM-er die het laatste de BSO verlaat meldt zich af bij de receptie.</p> <p>Indien PM-ers het pand verlaten (bijvoorbeeld voor een uitstapje) dan wordt dit gemeld bij de receptie. Daarbij wordt het telefoonnummer doorgegeven waarop de PM-er bereikbaar is.</p>
S2	<p><b>Achterwacht</b> Indien een PM-er alleen in het gebouw is dan is dit bekend gemaakt bij de receptie. De receptie fungeert als achterwacht. Zij is op dinsdag en donderdag bereikbaar vanaf 7.30uur; op maandag, woensdag en vrijdag vanaf 8.30 uur. Indien de PM-er buiten deze tijden op de locatie aanwezig is (bijvoorbeeld tijdens vakanties) is de facilitair medewerker van Club Pellikaan bereikbaar.</p> <p>De telefoonnummers van de achterwacht (intern en extern) zijn terug te vinden in de ontruimingsmap van de groep.</p>
S3	<p><b>Gebruik gezamenlijke ruimten</b> Vooraf wordt bepaald welke activiteit er ondernomen wordt. De desbetreffende ruimte wordt vooraf gereserveerd.</p> <p>Op momenten dat sportinstructeurs van Pellikaan gebruik maken van een ruimte, zorgt de BSO dat zij geen overlast veroorzaken. Zij zullen naar een andere ruimte uitwijken.</p>
S4	<p><b>Gebruik materialen</b> In onderlinge afspraak met de eerst verantwoordelijke Pedagogisch Medewerker en de contactpersoon van het Sportcentrum</p>
S5	<p><b>Controle brandveiligheid</b> In onderlinge afspraak met de eerst verantwoordelijke Pedagogisch Medewerker en de facilitair medewerker van het Sportcentrum</p>
S6	<p><b>Controle klimaatbeheersing</b> In onderlinge afspraak met de eerst verantwoordelijke Pedagogisch Medewerker en de facilitair medewerker van het Sportcentrum</p>