

13-9-2025

Pedagogisch Beleidsplan BSO



Kindercentrum Arth

Versie: [vul in] | Datum: 09-09-2025 | LRK-nummer: [vul in]

Locatie(s): [vul adres/locatie in]

Inhoudsopgave

Inhoud

Inhoudsopgave	1
Inleiding.....	3
1. Visie & Verantwoorde buitenschoolse opvang.....	4
2. Ontwikkeling & signalering + doorverwijzen	5
3. Mentorschap: werkwijze, oudercontact & bekendmaking mentor.....	5
4. Basisgroepen (werkwijze, omvang, leeftijd) & BKR.....	6
4.1 BKR op locatie niveau:.....	7
4.2 Werkwijze berekenen & verdelen	7
4.3 Overwegingen inzet & verdeling (afwijking BKR).....	8
4.1 Dagritme BSO en VSO:.....	9
5. Wennen in de basisgroep	10
5.1 Instroom wennen (nieuw in de BSO).....	10
5.2 Intern wennen (doorstroom binnen onze opvang)	10
Wenpad	10
Evaluatie & criteria.....	11
Veena → Vani (leeftijdsdoorstroom binnen de BSO)	11
Wenpad	11
Evaluatie & criteria.....	11
Registratie, borging & veiligheid	11
Borging & rollen	12
BKR & veiligheid.....	12
Escalatie & extra ondersteuning.....	12
5.3 Afspraken en veiligheid	12
5.4 Communicatie met ouders.....	12
5.5 Evaluatie en vervolg.....	13
6. Verlaten van de basisgroep.....	13
6.1 Begeleiding, veiligheid en registratie.....	13
Binnen locatie:	13
Buiten locatie (schoolplein/uitstapjes):.....	13

6.2	Basisgroep, BKR en groeps grootte.....	14
6.3	Aanbod en verantwoordelijkheid.....	14
7	Extra dagdelen aanvragen/ruilen (indien van toepassing)	15
7.1	Openingstijden	15
7.2	Extra dagdelen aanvragen.....	15
7.3	Ruildagen.....	15
7.4	Sluitdagen.....	15
8	Andersgekwalificeerden, BIO/BBL, BOL-stagiairs en vrijwilligers – taken & begeleiding 16	
8.1	Randvoorwaarden.	16
8.2	BOL-stagiairs.....	17
8.3	Vrijwilligers en andersgekwalificeerd personeel	17
8.4	Begeleiding, inwerken en evaluatie.....	18
9	Kindercentrum-overstijgende opvang op schoolvrije dagen.	19
10	Ouderparticipatie en communicatie.	19
10.2	Dagelijkse overdracht (halen/brengen).....	19
10.3	Ouderapp KidsKonnnect.....	19
10.4	Bijzonderheden & incidenten.....	20
10.5	Mentor & (ouder)gesprekken	20
10.6	Nieuwsbrief en belangrijke updates.....	20
10.7	Meedoen & inspraak	20
10.8	Feedback & klachten.....	20
10.9	Privacy & toestemming (AVG).....	21
10.10	Bereikbaarheid.....	21
	Slotwoord.....	22



Inleiding

Holistische buitenschoolse Opvang Arth is een kleinschalige, warme voorziening aan de Regentesseweg 1. We bieden verantwoorde buitenschoolse opvang aan kinderen van 4 jaar tot en met het einde van de basisschool. Dagelijks verwelkomen we circa 34 kinderen in twee vaste basisgroepen (Veena 4–8 jaar, Vani 8–12 jaar). Per basisgroep staan twee pedagogisch medewerkers op de groep; bij ziekte of afwezigheid regelen we tijdig vervanging door de leidinggevende of een andere medewerker. Op schooldagen halen wij kinderen op van onder meer de Shri Ganesh-school en andere nabijgelegen scholen.

Dit pedagogisch beleidsplan beschrijft hoe wij verantwoorde opvang realiseren: veilig, stimulerend en leuk, met oog voor ieders eigenheid. We werken holistisch: hoofd, hart en handen horen bij elkaar. Dat betekent dat we rust, ritme en ruimte bieden; veel vrij spel, creativiteit en bewegen; en korte momenten van ontspanning en yoga. Binnen die voorspelbare structuur krijgen kinderen de kans om zich breed te ontwikkelen, relaties op te bouwen en zichzelf te zijn.

Ons doel is eenvoudig en ambitieus tegelijk: elke dag een fijne dag. We ondersteunen kinderen in hun sociale, emotionele, motorische en cognitieve groei, en doen dat in nauw partnerschap met ouders. We communiceren helder bij halen/brengen en via de ouderapp, en maken afspraken zichtbaar als dat nodig is. Het team werkt volgens dit plan, zodat onze aanpak eenduidig is en de kwaliteit geborgd blijft. Voor ouders en belangstellenden geeft het plan inzicht in wat we doen, waarom we dat doen en wat zij van ons mogen verwachten.

Kern van onze visie

Welbevinden staat centraal: kinderen die zich veilig en geborgen voelen, komen tot spel en leren. We benaderen kinderen warm, vriendelijk en respectvol, met duidelijke grenzen en herkenbare rituelen. In een passende, speelse en veilige omgeving leren zij samenleven, keuzes maken en verantwoordelijkheid nemen. We bieden optimale ontwikkelkansen en houden rekening met individuele behoeften, talenten en tempo's. Zo groeien kinderen bij BSO Arth uit tot competente, veerkrachtige jonge mensen die met plezier deelnemen aan de wereld om hen heen.

1. Visie & Verantwoorde buitenschoolse opvang

Bij BSO Arth kijken we holistisch naar ontwikkeling: een kind groeit in samenhang van hoofd, hart en handen. Daarom bieden we rust, ritme en ruimte, veel vrij spel met natuurlijke materialen, creativiteit in ons atelier, buiten zijn en bewegen, en korte yoga-/ontspanmomenten. Binnen die warme, voorspelbare sfeer staat de interactie centraal: tussen kind en pedagogisch medewerker, tussen kinderen onderling en met de omgeving (materialen, ruimtes en huisregels).

De opvoeding binnen onze BSO wordt vormgegeven door onze medewerkers, die de interactie van het kind met de omgeving bewust begeleiden. Een cruciale factor voor optimale ontwikkelingsmogelijkheden is het opbouwen van een vertrouwensband tussen pedagogisch medewerkers en kinderen, én tussen kinderen onderling. Duidelijkheid en structuur in dagelijkse overgangen geven kinderen houvast en nodigen uit tot zelfstandigheid.

Onze holistische aanpak is stevig verankerd in de vier pedagogische basisdoelen van Marianne Riksen-Walraven. We handelen dagelijks volgens deze doelen:

- Het bieden van fysieke en emotionele veiligheid
- Het bevorderen van persoonlijke competenties van kinderen
- Het bevorderen van sociale competenties van kinderen
- Het belang van normen en waarden

Zo verbinden we visie en praktijk: wat kinderen ervaren in spel, creativiteit, natuur en beweging, draagt direct bij aan deze vier doelen.

Kernprincipes (BSO Arth 4–12 jaar)

- Relatie & (co-)regulatie: warme, responsieve benadering en een positieve groeps cultuur. Vaste gezichten en mentorschap; we coachen richting zelfregulatie en sociale veiligheid.
- Ritme & voorspelbaarheid: vaste daglijn na school (binnenkomst/ontprikken, fruit & drinken, keuze-activiteiten/ateliers, buiten, afronding). Duidelijke afspraken over ruimte, materialen en samen spelen.
- Spel/activiteiten als motor: vrij én begeleid spel in rijke hoeken en ateliers (creatief, techniek, koken, bouwen, rolspel), met sport & spel buiten. Herhaling en verdieping stimuleren eigenaarschap en creativiteit.
- Aansluiten bij het kind: autonomie en keuzevrijheid binnen kaders; differentiatie naar leeftijd (Veena 4–8, Vani 8–12), interesses en ondersteuningsbehoeften. Talentontwikkeling en geleidelijke verantwoordelijkheid voor de oudsten.

- Rijke taalomgeving: betekenisvolle gesprekken, voorlezen (met name 4-8), verhalen vertellen, spelpraten en woordenschat binnen thema's/projecten. Meertaligheid wordt gewaardeerd.
- Bewegen & zintuigen: dagelijks buitenspelen, sport en speelse beweegvormen; koken/tuinieren voor zintuigrijke ervaringen. Korte momenten van ontspanning/yoga voor focus en balans.
- Samen leven & leren: duidelijke groepsregels, samen besluiten (kinderraad/keuzerondes), conflicthantering met woorden, zorg voor materiaal en ruimte. Waarden worden beleefd in dagelijkse routines.

2. Ontwikkeling & signalering + doorverwijzen

Wij volgen ontwikkeling planmatig en in de dagelijkse praktijk. Observaties worden structureel vastgelegd op vaste momenten volgens onze jaarplanning (bijvoorbeeld bij de start van het schooljaar, in februari en bij belangrijke overgangsmomenten), en tussentijds gericht wanneer daar aanleiding voor is. Bij opvallende signalen bespreken we dit met ouders en maken we afspraken over passende ondersteuning. Met toestemming van ouders verwijzen we zo nodig door naar passende partners (bijv. CJG, jeugdarts, intern begeleider op school).

3. Mentorschap: werkwijze, oudercontact & bekendmaking mentor

Elk kind heeft een mentor als eerste aanspreekpunt. De mentor wordt bij start toegewezen en is zichtbaar in de ouderapp. Jaarcyclus: in februari vindt een observatie plaats; binnen acht weken volgt een oudergesprek over welbevinden, interesses en vervolgstappen. Extra gesprekken zijn altijd mogelijk. Bij onvoldoende 'klik' kan in overleg van mentor worden gewisseld.

4. Basisgroepen (werkwijze, omvang, leeftijd) & BKR

Wij werken met twee vaste basisgroepen met een duidelijke leeftjidsverdeling. Instroom en doorstroom bepalen we op ontwikkeling en groepsdynamiek; bij grensleeftijden BKR regeling:

BKR staat voor 'Beroepskracht-Kind Ratio'. Simpel gezegd, vertelt deze regeling ons hoeveel kinderen er maximaal door één medewerker in het kindercentrum begeleid mogen worden.

Waarom is dit belangrijk? Deze regel zorgt ervoor dat er altijd genoeg volwassen begeleiding is voor de kinderen. Het garandeert dat uw kind voldoende aandacht krijgt en in een veilige omgeving kan spelen, leren en ontspannen.

De exacte verhouding dus hoeveel kinderen per medewerker hangt af van de leeftijd van de kinderen. Bij een BSO hebben we hier specifieke richtlijnen voor, zodat we de kwaliteit en veiligheid kunnen waarborgen.

Dit betekent in de praktijk dat als uw kind bij ons op de BSO is, er altijd voldoende begeleiding en aandacht is.

Deze BKR regeling is wettelijk vast gesteld en ziet er als volgt uit:

4. Leeftijd	5. Groepsgrootte	6. Kind ratio
4-6 jaar	max. 20 kinderen	<ul style="list-style-type: none"> • 1 op 10 kinderen • 2 op 20 kinderen
7-13 jaar	max. 30 kinderen	<ul style="list-style-type: none"> • 1 op 12 kinderen • 2 op 24 kinderen • 3 op 30 kinderen
4-13 jaar	max. 22 kinderen	<ul style="list-style-type: none"> • max 9 kinderen van 4-6 jaar bij 1 pm-er • max 18 kinderen van 4-6 jaar bij 2 pm-er

4.1 BKR op locatie niveau:

Naam basisgroep	Leeftijd kinderen	Maximaal aantal kinderen	Aantal beroepskrachten
Veena	4-8 jaar	17 kinderen	2 beroepskrachten
Vani	8-12 jaar	17 kinderen	2 beroepskrachten
Totaal locatie	4-12 jaar	34 kinderen	3 beroepskrachten

4.2 Werkwijze berekenen & verdelen

- We plannen dagelijks op locatieniveau: bezetting per basisgroep, leeftijdsmix en piekmomenten (halen/brengen, maaltijd, sport/zaal).
- We bepalen het minimale aantal PM'ers op basis van de BKR én de behoeften van kinderen (nieuw in de groep, prikkelgevoelig, extra begeleiding), de vormgeving van de basisgroepen (ruimtes, zicht & nabijheid, subactiviteiten) en de stabiliteit (vaste gezichten, mentorcontinuïteit, startende/drukke groep).
- Verdeling over basisgroepen: we registreren per dagdeel wie waar staat (Veena/Vani), met een achterwacht.
- Borging
Dagroosters, presentielijsten en een korte motivatie bij afwijkingen worden bewaard. De pedagogisch coach en locatiemanager monitoren stabiliteit en passen inzet aan waar nodig.

4.3 Overwegingen inzet & verdeling (afwijking BKR)

De 3-uursregeling geldt in de BSO alleen op dagen met hele dagopvang (bijvoorbeeld tijdens schoolvakanties). We mogen dan maximaal 3 uur per dag afwijken van de BKR, waarbij altijd minimaal 50% van het vereiste aantal pedagogisch medewerkers aanwezig is. We gebruiken deze ruimte beperkt en alleen in rustige tijdvakken. Bij BSO Arth passen we deze, indien nodig, toe tussen 07:00–08:30 en 17:30–19:00. We registreren per dag de inzet van beroepskrachten en de aanwezigheid van kinderen.

Op schooldagen geldt de half-uursregeling: voor en na schooltijd en op vrije middagen mag maximaal 30 minuten per dag van de BKR worden afgeweken, eveneens met minstens 50% van het vereiste aantal medewerkers aanwezig. Deze ruimte benutten wij in principe niet structureel. Uitgangspunten: stabiliteit, vaste gezichten, mentorcontinuïteit en passende groepssamenstelling staan voorop. De verdeling van pedagogisch medewerkers over de basisgroepen wordt per dagdeel vooraf gepland; bij tijdelijke afwijkingen leggen we motivatie en borging vast (dagrooster en presentielijsten) en bewaken we de continuïteit voor kinderen.

Borging: tijdens iedere afwijking zijn zicht en nabijheid op de groep geborgd, een achterwacht is geregeld, en afspraken over inzet en veiligheid zijn vastgelegd in dit pedagogisch beleid en het dagrooster.

4.4 Dagritme BSO en VSO:

Dagritme: Vso:

Tijd	Activiteit	Doel / Afspraken
07:00–07:10	Inloop & overdracht ouders	Aanmelden in KidsKonnnect, jassen/tassen op vaste plek, bijzonderheden/medicatie noteren.
07:10–07:30	Ontbijt (optioneel) & rustig spel	Stilte/leeshoek, tekenen, puzzels, bouw; water/thee/fruit. Allergieën check.
07:30–07:45	Keuze-activiteit	Kort en kalm: lezen/schriftje, kleurplaat, kleine bouwopdracht, 3–5 min adem/yoga-oefening.
07:45–08:00	Klaar-voor-school	Tassencheck (10-uurtje, gymspullen), wc/handen wassen, schoenen/jassen aan.
08:00–08:10	Opruimen & verzamelmoment	Groepjes vormen per school/klas; aanwezigheidscheck 2.
08:10–08:25	Naar school brengen	Vertrek per loop-/fietsroute; reflecterende hesjes; verkeersafspraken onderweg.
08:25–08:30	Aankomst & overdracht	Overdracht aan leerkracht/plein; afmelden in KidsKonnnect; bijzonderheden doorgeven.

Dagritme BSO (schooldagen)

14:30 – 15:15 Binnenkomst & overgang
<i>Halen van school, presentielijst check.</i>
<i>Handen wassen, tassen op vaste plek, korte overdracht.</i>
<i>Rustige startactiviteit (lezen/tekenen/hoekenspel).</i>
15:15 – 15:30 Warme maaltijd
<i>Gezamenlijk aan tafel; tafel- en hygiëneritueel.</i>
<i>Korte terugblik/voorblik op de middag.</i>
15:30 – 15:45 Yoga / ontspanning
<i>Korte, speelse oefeningen voor focus en ontspannen.</i>
15:45 – 16:30 Thematisch spelen / keuze-activiteiten
<i>Binnen/buiten/zaal in subgroepen (opsplitsen conform BKR).</i>
<i>Activiteiten passend bij thema en leeftijd (creatief, spel, bewegen).</i>
16:30 – 17:00 Overgang & eerste ophaalmoment
<i>Opruimen, korte pauze/leesmoment.</i>
<i>Kinderen die opgehaald worden: overdracht aan ouders.</i>
17:00 – 17:15 Cracker/fruit & drinken
<i>Gezamenlijk kort eetmoment.</i>
17:30 – 19:00 Vrij spelen & afronden
<i>Vrij spel binnen/buiten/zaal; doorlopend halen.</i>
<i>Opruimen, dag afsluiten, laatste overdrachten.</i>

5. Wennen in de basisgroep

Na aanmelding plannen we een kennismakingsgesprek met ouders en kind. We bespreken praktische zaken (contactgegevens, ophalen en autorisaties), gezondheid en eventuele bijzonderheden (allergieën, medicatie), interesses en wat het kind nodig heeft om zich prettig te voelen. Toestemmingen, zoals voor foto's in de ouderapp, worden vastgelegd. Het kind krijgt een mentor toegewezen en waar mogelijk een buddy in de groep.

5.1 Instroom wennen (nieuw in de BSO)

1. Kennismaken en rondleiding: kort bezoek met ouder(s) en kind; uitleg dagritme, afspraken en speelzones.
2. Wenmoment 1: meedraaien in de groep (circa 60–90 minuten) met de mentor in de buurt.
3. Wenmoment 2: een middagdeel inclusief een vast moment (bijvoorbeeld eten of activiteit), zodat het kind overgangen ervaart.
4. Startdag: eerste reguliere opvangdag. We plannen het zo dat de mentor aanwezig is.

5.2 Intern wennen (doorstroom binnen onze opvang)

Intern wennen borgt dat kinderen veilig en stap-voor-stap overstappen naar een (nieuwe) basisgroep of naar de BSO, met aandacht voor welbevinden, voorspelbaarheid en continuïteit van begeleiding.

PO/peuterspeelzaal → BSO (overgang voorschool → buitenschoolse opvang)

Vorbereiding

- Oudergesprek & toestemming: we plannen een kort gesprek met ouders/verzorgers. Met toestemming stemmen we relevante overdrachtsinformatie af met de voorschool (warme overdracht).
- Afstemming mentor: de mentor op de BSO is aangewezen en voor ouders bekend.

Wenpad

- Kijkmoment (±30–45 min, met ouder of mentor nabij): kind verkent ruimte, spelhoekjes en rustplek; kennismaking met mentor en groepsafspraken.

- Wenmoment 1 (±60–90 min): meedraaien tijdens een rustig blok (bijv. vrij spel + fruitmoment), met duidelijke start/afroning.
- Wenmoment 2 (middagdeel): inclusief een vaste overgang (bijv. overgang naar speelzaal of buiten).
- Startfase (1–3 weken): kind draait volledig mee; mentor blijft zichtbaar nabij bij overgangen.

Evaluatie & criteria

- Na 2–3 weken korte evaluatie met ouders (mondeling of via konnect).
- Succescriteria (concreet): kind vindt zelfstandig een activiteit/plek, zoekt mentor gericht op wanneer nodig, neemt deel aan (groeps)momenten, en toont welbevinden en betrokkenheid passend bij leeftijd.

Veena → Vani (leeftijdsgedoorstroom binnen de BSO)

Wanneer doorstroom?

- Richting 8 jaar, en/of wanneer ontwikkelingsbehoefte (meer uitdaging, andere peers) of prikkelbelasting dit wenselijk maakt. Besluit in overleg met ouders en beide teams.

Wenpad

1. Kijkmomenten (1–2x) op Vani (tijdens rustige blokken).
2. Buddy-systeem: het kind krijgt een buddy in Vani en een vaste plek in de ruimte.
3. Korte blokken meedraaien (30–60 min), daarna uitbouwen naar volledige dagdelen.
4. Afspraken & doelen: mentor (Veena) en ontvangende PM'er (Vani) leggen concrete doelen vast (bijv. ondersteuning bij overgangen, duidelijke routine, welk spel/aanbod aansluit).

Evaluatie & criteria

- Na 2–4 weken evaluatie (kind, ouders, beide PM'ers).
- Succescriteria: kind weet de weg, sluit aan bij (sub)activiteiten, vraagt hulp indien nodig, en toont stabiel welbevinden in Vani.

Registratie, borging & veiligheid

Registratie (konnect)

We leggen per wenstap datum/tijd, duur, betrokken PM'ers, doelen/afspraken,

observaties en evaluatie/uitkomst vast in het dossier (KidsKonnnect). Observaties worden kort benoemd (bijv. welbevinden/betrokkenheid).

Borging & rollen

- Mentor is aanspreekpunt voor kind en ouders; de ontvangende PM'er neemt de dagelijkse begeleiding over tijdens wenmomenten.
- Locatiemanager/pedagogisch coach monitort voortgang en stabiliteit in de groep en stuurt zo nodig bij (aanpassing tijden, extra ondersteuning, grenzen/structuur versterken).

BKR & veiligheid

- Het kind blijft administratief gekoppeld aan de eigen basisgroep tot de doorstroom is afgerond.
- Aan-/afwezigheid en locatie (groep/zaal/buiten) worden realtime bijgehouden.
- BKR blijft geborgd; bij piekmomenten of extra zorgbehoefte schalen we op en/of splitsen we de activiteit.

Escalatie & extra ondersteuning

- Blijft het welbevinden na twee extra wenmomenten onvoldoende (indicatief: <3/5 of herhaald terugtrekgedrag/overbelasting), dan maken we met ouders een kort ondersteuningsplan (aanpassingen in duur, prikkelreductie, voorspelbare volgorde, visuele ondersteuning).
- Indien nodig verlengen we de wenperiode of stellen we de doorstroom uit.
- We evalueren wekelijks kort tot stabiliteit is bereikt.

5.3 Afspraken en veiligheid

We werken met vaste basisgroepen en vaste gezichten. Ophalen gebeurt volgens de opgegeven autorisaties; wijzigingen worden via de ouderapp doorgegeven. Bij halen van school gebruiken we een presentielijst en herkenningmiddelen waar nodig, en melden we absentie direct. Eventuele medische afspraken (bijv. medicatieverstrekking) leggen we schriftelijk vast.

5.4 Communicatie met ouders

Tijdens het wennen geven we korte terugkoppelingen bij halen/brengen en via de ouderapp (Konnnect). Bij bijzonderheden nemen we direct contact op en leggen we gemaakte afspraken vast.

5.5 Evaluatie en vervolg

Na twee tot drie weken volgt een korte evaluatie met de mentor. We bespreken hoe het gaat, wat het kind nodig heeft en of aanpassingen wenselijk zijn (bijvoorbeeld een extra wenmoment). Besluiten en aandachtspunten worden in het dossier genoteerd.

6. Verlaten van de basisgroep

6.1 Begeleiding, veiligheid en registratie

Binnen locatie:

Speelzaal en yogaruimte volgens dagrooster (min. 3× per week speelzaal; dagelijks korte yoga/ontspanning).

Op schooldagen gebruiken we de speelzaal en yogaruimte in blokken tussen 15:00 en 18:00 uur (bijvoorbeeld di en do 15:00–16:00 speelzaal). Tijdens studiedagen en vakanties zijn beide ruimtes de hele dag beschikbaar. We plannen dan langere sport- en spelblokken en rust-/yogamomenten.

Kinderen verplaatsen zich binnen het gebouw via een vaste interne looproute, onder begeleiding van een pedagogisch medewerker. Bij drukte in gezamenlijke gangen gebruiken we herkenningshesjes.

Voor vertrek en bij terugkeer doen we een aanwezigheidscheck op de presentielijst; de status (zaal/yoga/groep) en tijdstippen worden genoteerd. De begeleidend pm'er heeft telefoon bij zich. BHV/achterwacht en de calamiteitenprocedure (ontruimingsplan, verzamelpunt) zijn geborgd. Voor aanvang doen we een korte veiligheidscheck van de ruimte (vloeren, materialen, nooduitgangen).

Buiten locatie (schoolplein/uitstapjes):

Planmomenten buiten op het schoolplein en incidentele uitjes (bijv. park, bibliotheek, sportlocatie) worden vooraf in de jaarkalender/konnect vermeld en per dagdeel ingepland.

- **Presentie & aan/afmelden:** aanwezigheidscheck vóór vertrek en bij terugkeer; status (buiten/uitje/groep) met tijdstippen wordt genoteerd.
- **Begeleiding & zicht:** kinderen verplaatsen zich in begeleide groepjes; PM'er heeft telefoon en herkenningshesjes bij drukte/verkeer.
- **Toestemming & informatie:** oudertoestemming voor uitstapjes/vervoer is vastgelegd (algemeen of per activiteit).

- **Risico-inschatting:** korte RI&E/taak-risico per activiteit (verkeer, water, weer, materiaal, nooduitgangen), BHV en EHBO geborgd.
- **Vervoer:** alleen conform protocol (zitjes/gordels, max. aantal autostoeltjes); altijd een gediplomeerde PM'er verantwoordelijk aanwezig.

6.2 Basisgroep, BKR en groepsgrootte

Kinderen blijven gekoppeld aan hun eigen basisgroep (Veena 4–8 jaar, Vani 8–12 jaar) en verlaten de basisgroep tijdelijk voor deze activiteiten; start en afronding vinden in de eigen basisgroep plaats. BKR conform leeftijd wordt bewaakt over beide subruimtes heen. De verdeling van pedagogisch medewerkers over de basisgroepen is per dagdeel vooraf gepland; bij tijdelijke afwijkingen leggen we motivatie en borging vast op dagrooster en presentielijsten. We blijven met samengestelde activiteiten onder de 30 kinderen; als dat incidenteel hoger zou worden, nemen we aanvullende maatregelen (extra herkenning, extra begeleiding).

6.3 Aanbod en verantwoordelijkheid

In de speelzaal bieden we sport- en spelactiviteiten passend bij 4–12 jaar; in de yogaruimte ontspanning, adem- en balansactiviteiten volgens onze holistische visie. Lessen door Sportolifantjes vinden op onze locatie plaats en staan altijd onder verantwoordelijkheid en in aanwezigheid van een pedagogisch medewerker. Taken en grenzen van externe of andersgekwalficeerde begeleiders zijn beschreven in het hoofdstuk Andersgekwalficeerden; indien structureel met kinderen werkzaam voldoen zij aan onze inzet- en integriteitsvoorwaarden (o.a. VOG/PRK) en krijgen zij een instructie.

7 Extra dagdelen aanvragen/ruilen

7.1 Openingstijden

Wij zijn maandag t/m vrijdag geopend van 7:00 tot 8:30 uur voor de voorschoolse opvang. En voor de BSO is dat van 12:00 tot 19:00. (Op schooldagen bieden wij voorschoolse opvang vóór schooltijd en naschoolse opvang na schooltijd; in vakanties zijn we de hele dag open binnen bovenstaande tijden.)

7.2 Extra dagdelen aanvragen

Incidentele extra dagdelen kunnen via onze ouderapp/Konnect worden aangevraagd. We zijn zo flexibel mogelijk, maar door de beroepskracht-kindratio (BKR) kunnen we geen beschikbaarheid garanderen. Vaste extra dagdelen leiden tot een wijziging van de plaatsingsovereenkomst en kunnen eveneens via Konnect worden aangevraagd. Let op: op een extra dag(deel) wordt een kind niet opgevangen in een andere basisgroep.

7.3 Ruildagen

BSO Arth biedt als extra service de mogelijkheid om **ruildagen** aan te vragen. Ruildagen kunnen uiterlijk 21 dagen vooraf via Konnect worden aangevraagd. Een ruildag wordt maximaal twee keer per maand per groep toegezegd, mits:

- het maximum aantal kinderen in de basisgroep niet wordt overschreden;
- de BKR klopt;
- er geen extra beroepskracht nodig is.

Het kan voorkomen dat een kind op een ruildag in een andere basisgroep wordt opgevangen. In dat geval vragen wij vooraf schriftelijke toestemming aan ouders via Konnect of per e-mail. **Uitzondering:** in noodgevallen of bijzondere situaties kan, na verzoek per e-mail aan info@kcarth.nl van de 21-dagenregel worden afgeweken.

7.4 Sluitdagen

Onze sluitdagen (feestdagen en studiedagen) publiceren wij op de website en in Konnect.

8 Andersgekwalificeerden, BIO/BBL, BOL-stagiairs en vrijwilligers – taken & begeleiding

Doel & kaders. BBL/BIO-medewerkers zijn formatief inzetbaar binnen het wettelijk toegestane percentage en de intern afgesproken bandbreedte. Zij tellen alleen mee in de formatie/BKR voor zover de wet dit toestaat en zoals vastgelegd in het rooster.

8.1 Randvoorwaarden.

- Nooit als enige volwassene op locatie, groep, buitenterrein of tijdens vervoer/uitstapjes.
- Altijd een gediplomeerde pedagogisch medewerker (PM'er) aanwezig op dezelfde werkvloer die daadwerkelijk aanspreekbaar en bereikbaar is.
- Inzet volgt het leerdoel en het bekwaamheidsniveau; taken worden vooraf afgestemd met werkbegeleider/locatieleiding.
- BHV/EHBO-borging: minimumbezetting met kinder-EHBO/BHV wordt altijd gedekt door gediplomeerde beroepskrachten; BBL/BIO telt alleen mee als zij aantoonbaar gecertificeerd zijn én vrijgegeven door de locatiemanager.

Toegestane taken (onder toezicht).

- Reguliere groepstaken passend bij leerdoelen (spelbegeleiding, kring, overdracht in bijzijn van PM'er).
- Observaties en planmatige ondersteuning (voorbereiden materialen, registreren in systemen onder autorisatie).

Niet toegestaan.

- Sleutelverantwoordelijkheid/open- en sluitdiensten.
- Zelfstandige groepsovername of alleen aanwezig zijn op een groep/locatie.
- Medicatie toedienen zonder bekwaamheidsverklaring en directe supervisie.
- Vervoer van kinderen

8.2 BOL-stagiairs

Kernprincipe. BOL-stagiairs werken altijd onder directe begeleiding van een gediplomeerde PM'er en tellen niet zelfstandig mee in de BKR.

Randvoorwaarden.

- Stageovereenkomst aanwezig; VOG geregistreerd in het PRK; introductie/inwerkprogramma afgerond.
- Werkbegeleider is aanwezig of direct beschikbaar en beoordeelt taken op niveau.

Grenzen.

- Geen zelfstandige groepsovername (ook niet tijdelijk).
- Geen vervoer van kinderen (ook niet als bijrijder verantwoordelijk).
- Geen sleuteldiensten, geen medicatieverstrekking, geen risicovolle (buiten)activiteiten zonder directe begeleiding.

Voorbeelden van geschikte taken.

- Ondersteunen bij activiteiten, kring en vrij spel; voorbereiden materialen.
- Observaties uitvoeren en kort verslag maken onder supervisie.
- Contact met ouders uitsluitend in bijzijn/namens PM'er.

8.3 Vrijwilligers en andersgekwalficeerd personeel

Doel. Vrijwilligers en medewerkers met andere kwalificaties (niet passend voor inzet als PM'er) verrichten uitsluitend ondersteunende taken.

Voorwaarden.

- VOG verplicht en geregistreerd (PRK indien van toepassing).
- Takenlijst en grenzen zijn schriftelijk vastgesteld en bekend (bijlage/rolbeschrijving).
- Inzet nooit ten laste van de BKR; altijd onder toezicht van een PM'er.

Toegestane ondersteunende taken (voorbeeld).

- Ontvangst, klaarzetten/opruimen, catering (fruit/ drinken), materialenbeheer.
- Meespelen/meelezen naast PM'er, begeleiding van subgroepjes in het nabijheid zicht en van PM'er.
- Logistiek binnen de locatie (géén vervoer met voertuig).

Niet toegestaan.

- Zelfstandig draaien van (deel)groepruimtes of open/sluitdiensten.
- Pedagogische eindverantwoordelijkheid, oudergesprekken voeren namens de organisatie.
- Medicatie, medische handelingen, of vervoer van kinderen.

We maken nog geen gebruik van vrijwilligers of anders gediplomeerden

8.4 Begeleiding, inwerken en evaluatie

Inwerkprogramma.

- Iedere BBL/BIO/BOL/vrijwilliger doorloopt een geformaliseerd inwerkprogramma (veiligheid, protocollen, pedagogisch handelen, meldcode, AVG).
- Checklists (huisregels, noodprocedures, BHV-routes) worden ondertekend en gearhiveerd.

(Werk)begeleider.

- Aan iedere BBL/BIO/BOL is een werkbegeleider gekoppeld (gediplomeerde PM'er), verantwoordelijk voor dag-tot-dag coaching, taaktoewijzing en bewaking van grenzen.
- Vrijwilligers vallen onder verantwoordelijkheid van de locatieleider/PM'er van de dag.

Evaluaties & dossiervorming.

- Periodieke evaluaties (minimaal elke 8–12 weken, of conform stageplan) met reflectie op leerdoelen, bekwaamheden en veilige inzet.
- Registratie van voortgang, bekwaamheidsverklaringen en (indien relevant) vrijgave voor specifieke taken (bijv. hulp bij wateractiviteiten) wordt schriftelijk vastgelegd.
- Bij twijfel of incidenten wordt inzet direct bijgesteld of opgeschort; melding conform interne meld- en escalatieprocedure.

9 Kindercentrum-overstijgende opvang op schoolvrije dagen.

Onze organisatie maakt geen gebruik van kindercentrum overstijgende opvang op schoolvrije dagen. Dat betekent dat kinderen niet op een andere locatie van onszelf of van een andere aanbieder worden opgevangen en dat wij geen vervoer tussen kindercentra organiseren voor dit doel.

10 Ouderparticipatie en communicatie.

Wij werken samen met ouders aan een veilige, fijne en leerzame opvang. We houden de lijnen kort, communiceren duidelijk en nodigen ouders uit om mee te denken en mee te doen.

10.2 Dagelijkse overdracht (halen/brengen)

- Bij elke overdracht delen we kort het welbevinden, de activiteit(en) en eventuele bijzonderheden (eten/drinken, zindelijkheid, sociale interactie).
- Bij afwezigheid van een oudermoment volgt een bericht via konnect. Afspraken worden schriftelijk bevestigd (konnect of e-mail).

10.3 Ouderapp KidsKonnnect

- We gebruiken de ouderapp (KidsKonnnect) voor: berichten, dagverslagen, (met toestemming) foto's, praktische updates, jaarkalender en nieuws.
- Ouders kunnen via de chat rechtstreeks contact opnemen met de groep/locatie.
- Berichten en media worden conform onze privacyverklaring en bewaartermijnen beheerd.

10.4 Bijzonderheden & incidenten

- Bij bijzonderheden (o.a. val/ongeval, conflict, medische kwestie, maar ook een succesmoment) nemen we diezelfde dag contact op met ouders.
- We leggen gemaakte afspraken/maatregelen vast in konnect en (indien van toepassing) op het incidentformulier.
- Bij EHBO-situaties of medicatie volgen we het medicatie- en ongevallenprotocol en informeren ouders direct.

10.5 Mentor & (ouder)gesprekken

- Ieder kind heeft een mentor (vaste PM'er). De mentor volgt de ontwikkeling en is eerste aanspreekpunt voor ouders.
- We plannen mentorgesprekken volgens de jaarplanning (minimaal 1-2× per jaar) indien de ouder dit wenst en extra gesprekken op verzoek van ouder of mentor.
- Observaties en ontwikkelafspraken worden samengevat en gedeeld via konnect; ouders bevestigen kennisname.

10.6 Nieuwsbrief en belangrijke updates

- Bij relevante ontwikkelingen (activiteiten, organisatie of beleid) informeren we ouders via een nieuwsbrief/e-mail en konnect.
- Wijzigingen die ouders raken (bijv. openingstijden) communiceren we tijdig en schriftelijk.

10.7 Meedoen & inspraak

- Ouders zijn welkom om mee te doen aan feest- en themadagen of workshops vanuit eigen expertise.
- Inspraak verloopt via de oudercommissie/-raad (indien ingesteld) of via alternatieve ouderraadpleging wanneer een commissie (nog) ontbreekt.
- Adviespunten (o.a. pedagogisch beleid, voeding, veiligheid/gezondheid, openingstijden en tarieven).

10.8 Feedback & klachten

- Feedback is doorlopend welkom via konnect, e-mail of persoonlijk contact.
- We houden jaarlijks een ouderpeiling en delen de uitkomsten/verbeteracties.



- Voor klachten volgen we de klachtenregeling kinderopvang: eerst de PM'er/locatieleider, vervolgens de leidinggevenden/bestuurder; zo nodig het Geschillencommissie Kinderopvang. De procedure en contactgegevens zijn opgenomen in de bijlage en op de website.

10.9 Privacy & toestemming (AVG)

- We gaan zorgvuldig om met persoonsgegevens en beeldmateriaal (dataminimalisatie, beperkte toegang, beveiligde systemen).
- Toestemmingen (beeld, observatie-tools, ophalen door derden) worden vastgelegd in konnect en zijn door ouders in te zien, te wijzigen of in te trekken.
- Met onze leveranciers (o.a. KidsKonnnect) is een verwerkersovereenkomst gesloten; bewaartermijnen volgen de privacyverklaring.

10.10 Bereikbaarheid

- Ouders kunnen ons dagelijks bereiken via app/konnnect en e-mail; we reageren binnen 1 werkdag.
- Bij spoed is de locatie telefonisch bereikbaar tijdens openingstijden; bij incidenten volgen we het nood- en escalatieplan en informeren we ouders direct.
- Contactgegevens en bereikbaarheid per locatie staan in de bijlage en in konnect.

Slotwoord

Bij kindercentrum Arth staat het kind centraal: veilig, gezien en uitgedaagd om te groeien in eigen tempo. Dit pedagogisch beleid beschrijft hoe wij dat elke dag waarmaken met vaste gezichten, heldere structuur, een rijke speelleeromgeving (o.a. Schatkist in de voorschool) en een warme samenwerking met ouders en school.

Dit document is de leidraad voor ons dagelijks handelen. Alle medewerkers kennen en volgen dit beleid; de pedagogisch coach borgt de kwaliteit in de praktijk via observaties, coaching-on-the-job en teamreflecties. Waar specifieke protocollen (veiligheid en gezondheid, medicatie, incidenten, privacy) van toepassing zijn, gelden die in aanvulling op dit beleid. Bij eventuele tegenstrijdigheid prevaleert wet- en regelgeving.

Wij werken aan continue verbetering; we monitoren welbevinden en ontwikkeling, evalueren ons aanbod, vragen en ontvangen actief ouderfeedback en scholen ons team gericht bij.

Minimaal jaarlijks evalueren wij dit beleid en passen het aan wanneer inzichten, wetgeving, inspectie-bevindingen of ouderadviezen daarom vragen. Relevante wijzigingen communiceren wij tijdig en schriftelijk aan ouders en medewerkers.

Dit beleid is openbaar en ter inzage voor ouders, medewerkers en de GGD/inspectie via de website en op locatie.