

# BSO NVC

## Openingstijden

Schooldagen van einde schooltijd tot 18:30 uur  
Vakanties en studiedagen 08.00 uur- 18:30 uur

## Koppeling aan scholen

- Godelindeschool

## De Manager

**Wendy de Groot** is manager kinderopvang op BSO het NVC. Zij is bereikbaar op 06-86829638 of per mail via [w.degroot@skbnm.nl](mailto:w.degroot@skbnm.nl)

Wil je iets bespreken met Wendy? Schroom niet en bel of mail haar!

## Het gebouw

Het gebouw is gelegen op het sportcomplex. Bij binnenkomst is er een centrale hal waardoor je naar de kantine door kunt lopen de groep op. de kantine heeft vier toiletten achterin het gebouw zitten. Achter de bar bevindt zich een keuken. Er is een terras voor het gebouw waar wij gebruik van maken. Ook maken we gebruik van twee voetbalvelden.

## De groepen van BSO NVC

NVC	Groepssoort	Groepsamenstelling	Capaciteit qua cm2	Aantal pedagogisch medewerkers	Bijzonderheden
Yellow	7-10	24	24	2	Open op ma-di-do
Black	7-10	24	24	2	Open op ma-di-do
<b>Totaal</b>	-	<b>48</b>	<b>48</b>		

Capaciteit qua m2: aantal kindplaatsen wat mag volgens de vierkante meters. Wanneer groepen worden opgehoogd zal dit echter niet hoger zijn dan de maximale groeps grootte. We zullen dit dan uiteraard ook aanpassen in het werkplan, de risico inventarisatie en bespreken met de oudercommissie. 48 = aangevraagd en goedgekeurd voor LRK.

Het aantal pedagogisch medewerkers wordt ingezet volgens de Beroeps Kind Ratio ( BKR). Wanneer er meer of minder kinderen aanwezig zijn wordt de inzet van het aantal pedagogisch medewerkers aangepast.

## Eén groepsruimte, twee groepen

Om te borgen dat de kinderen weten bij welke basisgroep zij horen starten zij de (mid)dag elk aan een kant van de ruimte: aan de linkerkant staan tafels voor groep Black, aan de rechterkant van de ruimte staan tafels voor Yellow. Aan iedere kant zijn vaste pm-ers aanwezig zodat de kinderen ook weten welke pm-ers er bij hun groep horen. De groep wordt gescheiden door middel van een verrijdbare kastenwand.

## Samenvoegen van groepen

De groepen voegen in de vakanties en op studiedagen samen op de eigen locatie.

### Gezamenlijk gebruik van voetbalveld

Eén van de twee voetbalvelden (veld 1) wordt gedeeld met BSO het Clubhuis. Om ervoor te zorgen dat de pm-ers de kinderen van hun locatie herkennen zullen de kinderen locatie-herkenbare hesjes dragen wanneer wij gezamenlijk dit veld gebruiken. Kinderen met een zelfstandigheidsverklaring mogen zelfstandig op veld 1 spelen, maar ook zij hebben te allen tijde een hesje van de locatie aan. Activiteiten op veld 1 kunnen zowel gezamenlijk als apart georganiseerd worden, de pm-ers van beide vestigingen werken hierin samen en hebben hierover overleg tijdens het SOL-overleg.

### Oudercommissie

Ouders die graag willen meepraten over het beleid van hun BSO, kunnen lid worden van de oudercommissie. De oudercommissie streeft ernaar dat deze uit minimaal uit twee leden bestaat. De oudercommissie overlegt met en adviseert de leidinggevende van de BSO over zaken die direct van invloed zijn op de kinderen. Oudercommissieleden ondersteunen hun BSO ook bij activiteiten zoals het zomerfeest. Bij voorkeur vaardigt elke oudercommissie een lid af naar de Centrale Ouderraad (COR) van de SKBNM, waarin bijna alle oudercommissies vertegenwoordigd zijn. De COR-leden adviseren de directie van de SKBNM gevraagd én ongevraagd over onderwerpen die betrekking hebben op de voorwaarden waaronder en de wijze waarop hun kinderen worden verzorgd en opgevoed, zoals het pedagogisch beleid, het kwaliteitsbeleid, de uurtarieven en nieuwe diensten.

### De drie uren-regeling wet IKK

Volgens de Wet Innovatie en Kwaliteit Kinderopvang (IKK) mag een BSO groep (gedurende de schoolweken) maximaal een half uur per dag afwijken van de wettelijke beroepskracht/kind-ratio (BKR) en maximaal drie uur per dag wanneer de BSO tien uur of langer geopend is (tijdens vakantie- en studiedagen).

Tijdens het ophalen van de kinderen tussen 15.00-15.30 uur wordt er mogelijk afgeweken van de BKR. De pedagogisch medewerkers zorgen er voor dat de groepsruimte voorbereid met spelmateriaal waar de kinderen zelfstandig mee kunnen spelen en ze uitnodigt tot spelen en ontdekken en heeft er afstemming met de collega groep plaats gevonden om elkaar te helpen wanneer de situatie daar om vraagt. Wanneer bijvoorbeeld door een calamiteit de pedagogisch medewerker de aandacht moet richten op een individueel of groepje kinderen.

Tijdens vakantie- en studiedagen kunnen we op de volgende momenten afwijken van de BKR; aan het begin van de dag (voordat de dienst van de tweede pedagogisch medewerker begint om 9.30 uur), aan het eind van de dag (wanneer de dienst van de eerste pedagogisch medewerker is afgelopen om 16.30 uur) dan is de kans het grootst dat er minder kinderen op de groep zijn en tussen de middag (tijdens pauzetijd van de pedagogisch medewerkers, tussen 13.30-14.30 uur) wordt er rekening gehouden met activiteiten waardoor pedagogisch medewerkers hun professionele aandacht goed kunnen verdelen. Wanneer we afwijken van de BKR stellen we het welzijn van de kinderen voorop. In situaties waarbij de volledige aandacht nodig is van beide pedagogisch medewerkers zoals bij een ernstig ziek kind of dynamiek van de groep gaat de pedagogisch medewerker later met pauze of later naar huis. Als dit aan het begin van de dag is (voordat de tweede pedagogisch medewerker aanwezig is) dan komt er een collega van de (buur) groep of de aanwezig manager de groep ondersteunen. Wanneer onze ervaring is dat we op een specifieke dag in de week langer dan drie uur afwijken van de BKR binnen onze openingstijd doordat kinderen eerder zijn gebracht of later worden opgehaald, begint de dienst van de tweede pedagogisch

medewerker eerder namelijk 9.15 of 9.00 uur en of eindigt de dienst van de eerste en tweede pedagogisch medewerker later om 16.45 of 17.00 uur, zodat we gedurende de dag niet langer dan drie uur afwijken van de BKR.

Wanneer we afwijken van de BKR wordt er rekening gehouden met activiteiten waardoor pedagogisch medewerkers hun professionele aandacht goed kunnen verdelen als ze alleen zijn. Er worden dan activiteiten gedaan die de kinderen zelfstandig kunnen uitvoeren. Bijvoorbeeld geen activiteit zoals handvaardigheid, koken of buitenactiviteit die begeleiding behoeven. De pedagogisch medewerker als pedagogisch professional bereid activiteiten voor die aangeboden kunnen worden als hij/zij alleen is. Voor de vakantie en studiedagen wordt ter voorbereiding een activiteitenprogramma samengesteld door de pedagogisch medewerkers in samenspraak met de manager kinderopvang. De groepsruimte is daarnaast voorbereid met spelmaterialen en nodigt de kinderen uit tot spelen en ontdekken. Ook heeft er afstemming met de collega-groepen plaats gevonden, zodat pedagogisch medewerkers van elkaar weten wat ze kunnen verwachten en waar eventuele samenwerking mogelijk is.

Als er, bijvoorbeeld door een calamiteit, wordt afgeweken van de gebruikelijke personele inzet wordt ervoor gezorgd dat er zo snel mogelijk een pm'er van de dichtstbijzijnde BSO locatie naar BSO NVC toe komt om de stabiliteit voor de kinderen te waarborgen. De manager kinderopvang zorgt dan zo snel mogelijk voor vervanging.

### **Dienstrooster BSO-medewerkers tijdens schooldagen en vakantie**

Gangbaar dienstrooster en reguliere pauzetijden.

#### **Schooldagen**

Een dienst die beide pedagogisch medewerkers draaien:

Maandag, dinsdag en donderdag 14.00-18.00/18.30 uur

Van 18.00 tot 18.30 uur worden groepen samengevoegd en voldoen we aan de BKR.

#### **Vakantiedagen**

Vroege dienst: 07.45 uur tot 16:30 uur en pauze van 13.30 tot 14.00 uur

Late dienst: 9.30 uur tot 18:00/18:30 uur en pauze van 13.30 tot 14.00 uur

Van 18.00 tot 18.30 uur worden groepen samengevoegd en voldoen we aan de BKR.

#### **Aanmelden/Afmelden**

Bij een BSO-contract zijn de vaste contract dagen in de vakantie niet ingepland. De gewenste opvangdagen in de schoolvakanties kunnen worden aangevraagd via de OuderApp. Op deze manier kunnen ouders zelf bepalen wanneer ze er gebruik van willen maken van opvang in schoolvakanties. Om deze dagen aan te vragen krijgen ouders een urensaldo. Het urensaldo voor de BSO zijn uren die ouders gebruiken voor het aanvragen van vakantieopvang en de studiedagen van scholen die bekend gemaakt zijn bij de start van het schooljaar

Om het urensaldo in te zetten en opvang af te nemen, moet het kind worden aangemeld.

Wanneer het kind in schoolweken afwezig is op een vaste contractdag, dient de ouder hem of haar af te melden.

#### **Achterwachtregeling**

De achterwachtregeling van BSO NVC is als volgt geregeld:

BSO Clubhuis is gelegen op 300 meter afstand. De pedagogisch medewerkers daar zijn achterwacht. De manager kinderopvang, Wendy de Groot, zal daarna zo snel mogelijk ingelicht worden om het gat op BSO Clubhuis op te vangen of hulp te realiseren op BSO NVC. Telefoonnummer BSO Clubhuis: 035-6952660.

### **Blijf op de hoogte!**

Via het Ouderportaal houden de pedagogisch medewerkers van de groep de ouders op de hoogte van de belevenissen van de kinderen op de groep. Ook plaatst de leidinggevende nu en dan nieuwsberichten op het Ouderportaal. Nieuwe tarieven en ander belangrijk nieuws wordt eveneens gecommuniceerd via het Ouderportaal.