



# Pedagogisch werkplan Montessori-bso De Boog

---

## **Voorwoord**

Dit is het pedagogisch werkplan van montessori-bso De Boog (in het kort bso De Boog). Dit document bestaat uit twee delen. Allereerst wordt in het Huishoudelijk reglement de praktische informatie gegeven over alles wat met de bso te maken heeft. Het tweede deel, het pedagogisch werkplan, gaat in op de pedagogische inhoud van bso De Boog.

Wij wensen eenieder veel leesplezier toe!

## Inhoud

Voorwoord.....	2
Inhoud .....	3
Missie van Floreer opvang .....	5
Deel 1: Huishoudelijk reglement .....	5
Bso de Boog.....	5
Locaties.....	5
Contact.....	5
Openingstijden, vakanties en margedagen .....	6
Officiële feestdagen en sluitingsdagen.....	6
Het informatiegesprek.....	6
Kennismakingsgesprek.....	6
De beginperiode .....	7
Overgaan naar de vervolggroep binnen de bso .....	7
Ouder app KOVnet .....	7
Oudercommissie.....	7
Beleidsplan veiligheid en gezondheid en inspectie GGD .....	8
Klachtenprocedure.....	8
Vertrouwenspersoon.....	8
Deel 2: Pedagogisch werkplan.....	10
Visie .....	10
Organisatie en werkwijze .....	11
Groepsindeling en inzet pedagogisch professionals.....	11
Spelen buiten de eigen basisgroep.....	12
Afwijken beroepskracht-kindratio/ drie-uurs regeling .....	12
Kindcentrum-overstijgende opvang in vakanties .....	14
Achterwachtregeling.....	14
De rol van de pedagogisch professional (pp'er) .....	15
De rol en inzet van de pedagogisch coach/ beleidsmedewerker Floreer .....	15
Inhoud van de functie .....	15
Urenberekening inzet pedagogisch coach/ beleidsmedewerker .....	15
Inzet anders gekwalificeerde beroepskracht, stagiaires en groepshulp.....	16
Mentorschap.....	17
Contact met ouders .....	17
Contact met leerkrachten.....	17
Ouderavond en oudergesprekken.....	17
VSO .....	18
Naschoolse opvang basisgroep De Boog 1 ( 4-7 jaar) .....	18

Naschoolse opvang De Boog 2 (7-13 jaar) .....	19
Ophalen .....	20
Eten/ drinken .....	21
Betrokkenheid kinderen .....	22
Hygiëne .....	22
Toestemmingen .....	22
Medische verklaring/ toedienen medicijnen.....	23
Afspraken.....	23
Ziekte .....	23
Ongeval .....	23
Hoofdluis .....	23
Zonnebrandcrème.....	24
Computergebruik.....	24
Eigen speelgoed.....	24
Verjaardagen en afscheid.....	24
Protocol gedrag kind .....	24

## Missie van Floreer opvang

De missie van Floreer opvang is het aanbieden van kwalitatief goede kinderopvang voor kinderen van de Floreer-scholen in de vertrouwde en veilige omgeving van het schoolgebouw. De buitenschoolse opvang sluit goed aan bij het pedagogisch klimaat van de school, er is een doorgaande pedagogische lijn. Door het goed organiseren van buitenschoolse opvang worden voorwaarden gecreëerd voor de (vergroete) deelname van ouders aan het maatschappelijk en economisch verkeer.

## Deel 1: Huishoudelijk reglement

### Bso de Boog

Bso De Boog is bestemd voor leerlingen van montessorischool De Boog in Nieuw-Vennep. Via het digitale [inschrijfformulier](#) kan de ouder het kind inschrijven voor de bso. Door een vaste pedagogisch professional worden de kinderen opgehaald van school en naar de bso locatie gebracht. De voertaal op de bso is Nederlands.

### Locaties

Montessori-bso De Boog heeft twee groepsruimtes in het scoutinggebouw Kagiwepi. Op deze locatie kunnen per dag maximaal 34 kinderen tegelijkertijd worden opgevangen in twee basisgroepen: Montessori-bso basisgroep De Boog 1 en 2 (Kagiwepi), Johannis Bogaardstraat 16B, 2151 CV Nieuw-Vennep

[Registratienummer Landelijk Register 144796302](#)

### Contact

- Voor **algemene onderwerpen en over inschrijvingen, plaatsingen, contracten en wachtlijst** kunnen ouders contact opnemen met Floreer openbaar onderwijs en opvang. Wilhelminalaan 55, 2132 DV Hoofddorp. 023-5640999. Bereikbaar op werkdagen van 09:00 tot 16:30uur. [opvang@floreer.nl](mailto:opvang@floreer.nl)
- Voor **onderwerpen over de locatie of de groep**: [bsoboo@floreer.nl](mailto:bsoboo@floreer.nl) telefoon De Boog: 0252-675655. Sandra Ivens is op maandag, dinsdag en vrijdag van 9.00-18.00 aanwezig.
- Voor het **doorgeven van berichten** aan de pedagogisch professional **tot een half uur voor bso-tijd**: Gebruik de KOV-net app
- Voor direct contact vlak voor opening en tijdens bso-tijd: Bel of Whatts-app naar 06-29154201

## **Openingstijden, vakanties en margedagen**

De voorschoolse opvang (VSO) is in schoolweken van maandag tot en met vrijdag geopend van 07:15 uur tot en met 08:30 uur. Tussen 08:15 uur en 08:30 uur worden de kinderen naar school gebracht.

De bso is alle dagen geopend na schooltijd tot 18:30 uur.

In de vakanties is de opvang geopend van 07:30 uur tot 18:30 uur. Tijdens studie- en margedagen van school is de bso geopend (van 07:30 uur tot 18:30 uur) voor de kinderen die op de desbetreffende dag al een contract hebben.

Op studiedagen van onderwijs is de bso de hele dag geopend, kinderen zijn vanaf 7:30 uur welkom. Kinderen met een VSO-contract kunnen vanaf 7:15 uur komen.

## **Officiële feestdagen en sluitingsdagen**

De bso is gesloten tijdens één week in de kerstvakantie van eerste Kerstdag tot en met Nieuwjaarsdag. Op 24 december is de opvang vanaf **17:00 uur** gesloten. Ook is de bso gesloten op alle, voor opvang erkende, feestdagen. Tweede Paasdag, tweede Pinksterdag, Koningsdag, Bevrijdingsdag en Hemelvaartsdag.

Over studiedagen van de pedagogisch professionals worden de ouders tijdig via het oudercommunicatiekanaal KOVnet geïnformeerd, zodat zij er rekening mee kunnen houden dat de bso op deze dag gesloten is. Voor de sluitingsdagen van de bso worden uiteraard geen kosten in rekening gebracht.

## **Het informatiegesprek**

De ouder en het kind krijgen een rondleiding door de locatie, waarbij verteld wordt over de werkwijze van de Boog. De ouder ontvangt van de directeur of van de pedagogisch professional informatie over de manier van inschrijven.

## **Kennismakingsgesprek**

Eén of twee weken vóórdat het kind definitief geplaatst is, wordt een afspraak gemaakt met de ouder van het kind, om te wennen op de groep. Het kind komt met de ouder kennis maken op de basisgroep waarin het geplaatst wordt. Het kind wordt aan de mentor, indien aanwezig, de pedagogisch professionals en de andere kinderen voorgesteld. De ouder bespreekt met de mentor of andere vaste pedagogisch professional eventuele bijzonderheden over het kind, de manier van werken op de bso. Ook wordt ouders gewezen op dit document dat te vinden is in de ouderapp.

Tijdens de intake is er de mogelijkheid voor het maken van een afspraak voor een wenmiddag. Dan wordt het kind na schooltijd gebracht voor ongeveer twee uurtjes. Als het kind wordt opgehaald, wordt met een pedagogisch professional en de ouder besproken hoe het wennen verlopen is. Zo nodig wordt nog een extra wenafspraken gemaakt.

## **De beginperiode**

Tijdens de beginperiode, na de officiële plaatsing van het kind, is er regelmatig nauw contact tussen mentor, pedagogisch professionals, leerkracht(en) en de ouder. Dit contact is bij het ophalen van het kind. Er wordt dan besproken hoe het gaat met het kind op de groep, of er aansluiting is bij groepsgenoten, of het kind zich goed vermaakt, zich op zijn gemak voelt, actief mee doet aan activiteiten etc.

## **Overgaan naar de vervolggroep binnen de bso**

Wanneer het kind in verband met de leeftijd overgaat naar een nieuwe basisgroep wordt aandacht besteed aan het wennen op de nieuwe basisgroep. Wij zien wennen op een vervolggroep als een activiteit, het gaat om lekker spelen en ongedwongen kennis maken met de nieuwe leeftijdsgenootjes en zich veilig en gezien voelen. De pedagogisch professional stelt het kind voor aan de nieuwe groep en de nieuwe groep wordt aan het nieuwe kind voorgesteld. Het kind kan tijdens deze wenperiode ten alle tijden terug naar zijn eigen groep. Bij de overgang van de ene basisgroep naar een andere basisgroep gaat het kind van tevoren een of meerdere keren een uurtje meedraaien op de nieuwe groep. Hoe vaak dit wennen gebeurt, hangt af van hoe makkelijk het kind aansluiting vindt in de nieuwe groep en zich vertrouwd voelt in de nieuwe groep. Doordat de kinderen elkaar kennen van de schoolsituatie en er de mogelijkheid is om, op de bso samen te spelen met kinderen van andere basisgroep, zijn de kinderen al bekende gezichten zijn voor elkaar.

Na de wenperiode wordt het kind definitief overgeplaatst naar de nieuwe basisgroep.

## **Ouder app KOVnet**

Floreer opvang gebruikt de KOVnet OuderApp.

De OuderApp is te downloaden in de Google Play Store (voor Android) en in de App Store (voor iOS). Als de app is geïnstalleerd kan er ingelogd met de gegevens die per e-mail zijn ontvangen.

Via de OuderApp is er inzicht in de agenda en kan er eenvoudig extra dagen aangevraagd, dagen geruild, afwezigheid doorgeven en toestemmingen ingesteld worden.

Daarnaast is er in de app alle belangrijke informatie van de kinderopvangorganisatie, nieuwsberichten en gegevens van het kind te vinden. Ook kunnen er in de app foto's van de kinderen gedeeld worden. De handleiding voor de app is op de [website van Floreer](#) onder documenten.

## **Oudercommissie**

Er is een oudercommissie voor de bso. Ouders die willen meedenken over het beleid en de activiteiten zijn van harte welkom. Opgeven kan bij een lid van de oudercommissie of een

pedagogisch professional. Het e-mailadres van de oudercommissie is:  
[oc.bsodeboog@gmail.com](mailto:oc.bsodeboog@gmail.com).

## Beleidsplan veiligheid en gezondheid en inspectie GGD

Om de omgeving van de bso voor uw kind(eren) zo veilig en verantwoord mogelijk te maken wordt jaarlijks een risico-inventarisatie check gezondheid en veiligheid uitgevoerd. Deze zijn verwerkt in een uitgebreid beleidsplan veiligheid en gezondheid. Ook vindt er jaarlijks een inspectie plaats door de GGD. De inspectierapporten zijn in te zien via het landelijk register kinderopvang, en via de website van Montessori De Boog:

[Locatie Kagiwepi, bso 1 & 2](#)

[Locatie School, bso 3](#) (Op 1 januari 2026 samengevoegd met Bso 1 &2)

[Documenten op website De Boog](#)

## Klachtenprocedure

Een goede en zorgvuldige klachtenprocedure is in ieders belang. Wij hebben daarom een interne- en externe klachtenregeling. Deze is op te vragen bij de directeur of te vinden op de [website van Floreer opvang](#). Hoewel een klacht altijd direct ingediend kan worden via het formulier op de website, raden wij de ouder in het algemeen aan om situaties, waarover zij niet tevreden zijn, te bespreken op de plaats waar de situatie zich afspeelt en/of met de persoon om wie het gaat. Een rustig gesprek kan vaak al veel oplossen. Is een ouder na dit gesprek niet tevreden, dan kan er altijd alsnog een klacht ingediend worden. Klachten kunnen ook altijd ingediend worden bij de geschillencommissie. Floreer opvang heeft een landelijke geschillencommissie regeling. De organisatie is te vinden op internet: [De geschillencommissie](#).

Postadres	Bezoekadres
Postbus 90600	Bordewijklaan 46
2509 LP Den Haag	2591 XR Den Haag

Telefoonnummer: **070 - 310 53 10**. Op werkdagen van 9:00 tot 17:00 uur.

## Vertrouwenspersoon

Alle scholen en opvang-locaties die onder Floreer vallen, beschikken over interne vertrouwenspersonen. Zij zijn het eerste aanspreekpunt. Zij zorgen voor de eerste opvang, kunnen zo nodig doorverwijzen naar de externe vertrouwenspersoon nemen contact op met de ouder(s) en zorgen voor goede nazorg. Om deze taken goed te kunnen vervullen, hebben zij hiervoor een speciale training gehad. De interne vertrouwenspersoon van Montessori De Boog is terug te vinden op de [website van De Boog](#). Daar is ook te vinden hoe met deze persoon contact opgenomen kan worden.

Als de interne contactpersoon doorverwijst naar de externe vertrouwenspersoon of er wordt uit eigen initiatief contact opgenomen, dan gaat de externe vertrouwenspersoon na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Zij gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht bij de klachtencommissie. Ook begeleidt zij de klager desgewenst bij de verdere procedure en verleent zo nodig bijstand bij het doen van aangifte. De vertrouwenspersoon heeft ook een adviestaak aan het bevoegd gezag over de te nemen besluiten. De externe vertrouwenspersoon van Floeer is mevrouw Bernadette Hes. Zij heeft ervaring en deskundigheid op het terrein van klachtenbehandeling. Contact gegevens zijn:

Bernadette Hes

E-mailadres: [info@in-b-tweenadvies.nl](mailto:info@in-b-tweenadvies.nl)

Telefoonnummer: 06-25538458

## **Deel 2: Pedagogisch werkplan**

### **Visie**

Bso De Boog is een montessori-bso. Net als in het onderwijs van De Boog wordt er gewerkt volgens de ideeën over opvoeding van Maria Montessori. De Montessori werkwijze is terug te zien in de gebruikte materialen, de inrichting van de ruimte en de wijze waarop er met de kinderen wordt omgegaan. Zo zorgen we voor een doorgaande pedagogische lijn van school naar bso en werken we aan een vertrouwde en veilige omgeving voor de kinderen waarin ze zich optimaal kunnen ontwikkelen.

De volgende begrippen uit de theorie van Montessori zijn belangrijk:

### **Doorgaande ontwikkelingslijn**

Door de samenwerking met school en regelmatig contact met de intern begeleider en de leerkrachten wordt de ontwikkeling van het kind goed in de gaten gehouden.

Twee keer per jaar wordt door school en bso het observatiesysteem voor sociaal-emotionele ontwikkeling ingevuld en bespreken leerkracht en mentor bso de gezamenlijke kinderen. De doorgaande lijn geven we aandacht door de ouders regelmatig te spreken. Zo kunnen we samen zorgen voor een passende begeleiding.

### **Zelfstandigheid**

Bij montessori-bso De Boog begeleiden de pedagogisch professionals het kind op weg naar zelfstandigheid. Het motto van Montessori "Help mij het zelf te doen" is terug te zien in bijvoorbeeld opruimen van jas en tas bij binnenkomst, het zelfstandig schillen van fruit, zorg voor de omgeving zoals het opruimen van speelgoed, afruimen en schoonmaken van de tafel na het eten enzovoort.

Ook persoonlijke hygiëne hoort bij zelfstandigheid. Daar besteden we aandacht aan.

De kinderen vanaf zeven jaar mogen, als ouders hier akkoord mee gaan, zelfstandig op het schoolplein spelen. Met de kinderen worden duidelijke afspraken gemaakt over de regels die gelden bij het buitenspelen zonder begeleiding. Dezelfde kinderen mogen op momenten dat er meerdere pedagogisch professionals aanwezig zijn op het schoolplein, spelen in het aan het schoolplein grenzende gemeentegroen. Hier moet echter altijd op het moment zelf nog expliciet toestemming van de aanwezige professionals voor gegeven worden.

### **Voorbereide omgeving**

Montessori geeft aan dat de omgeving van het kind moet aansluiten bij zijn ontwikkeling en behoefte. Bij montessori-bso De Boog besteden we daar veel aandacht aan. De kasten en tafels zijn op kindhoogte, zodat kinderen zelfstandig materiaal kunnen pakken. Er zijn materialen te vinden die passen bij de interesse en ontwikkeling van de kinderen. Voor de

jongste kinderen zijn er Kapla, Lego, knutselmaterialen, diverse spelletjes, een huishoek waar de kinderen rollenspellen kunnen spelen en een bouwhoek met constructiematerialen. Voor de oudere kinderen zijn er spellen, knutselmaterialen, een switch en een plek waar kinderen toneel en dans kunnen beoefenen. Bij Kagiwepi is een grote tuin en we maken gebruik van het schoolplein en de buitenspeelmaterialen van school. De materialen worden regelmatig gewisseld zodat er overzicht en uitdaging blijft. Bij de aanschaf van speel materiaal wordt er gekeken naar de ontwikkeling en behoefte van de kinderen, de individuele voorkeuren en de verschillen tussen de behoeften van jongens en meisjes.

### **Organisatie en werkwijze**

De dagelijkse leiding van de voor- en naschoolse opvang berust bij de directeur van de locatie. De pedagogisch professionals van de Stichting vallen onder de verantwoordelijkheid van de directeur van de school. Zij wordt ondersteund door de assistent leidinggevende van de bso. De assistent leidinggevende is het eerste aanspreekpunt voor ouders.

### **Groepsindeling en inzet pedagogisch professionals**

Bso De Boog heeft twee basisgroepen.

Ieder kind is op basis van leeftijd, groepsindeling op school en groepssamenstelling van de bso geplaatst in een passende basisgroep.

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Boog 1	20 kinderen 4-7 jaar 2 Pp'ers	20 kinderen 4-7 jaar 2 Pp'ers	22 kinderen 4-13 jaar 2 Pp'ers	20 kinderen 4-7 jaar 2 Pp'ers	22 kinderen 4-13 jaar 2 Pp'ers
Boog 2	14 kinderen 7-13 jaar 1 Pp'er	14 kinderen 7-13 jaar 1 Pp'er		14 kinderen 7-13 jaar 1 Pp'er	

\*de kind aantallen zijn afhankelijk van de leeftijd van de kinderen

In de vakanties en op studiedagen wordt op enkele dagen samengevoegd met de andere Floreer opvanglocaties Sterrenwacht en Buutvrij. Ouders krijgen hiervan vooraf bericht.

## Spelen buiten de eigen basisgroep

Intern kunnen kinderen met uitzondering van het eet- en drink moment binnen op de andere basisgroep spelen. Er is een open-deuren beleid. Kinderen moeten als ze op bezoek willen in de andere groep toestemming vragen aan de pp'er. Bij het buitenspelen, spelen de basisgroepen vaak tegelijkertijd buiten. Als groep 1 naar buiten gaat, is dat altijd onder begeleiding van de eigen pp'er. De pedagogische professionals onderhouden contact met elkaar over het toezicht op de kinderen. De pedagogische professionals voelen zich in de praktijk verantwoordelijk voor alle kinderen.

## Afwijken beroepskracht-kindratio/ drie-uurs regeling

### Tijdens schooldagen

Incidenteel wordt er tijdens een bso-middag op schooldagen maximaal een half uur afgeweken van de beroepskracht-kindratio. Dit kan gebeuren als er incidenteel een gesprek is met de leerkracht, directeur, intern begeleider of pedagogisch coach.

Dit wordt altijd van tevoren ingepland op een moment dat de kinderen vrij gaan spelen en voordat er een activiteit gepland is. De pedagogisch professional die alleen staat, heeft op die manier goed overzicht over alle kinderen van de groep.

Te allen tijde wordt er voldaan aan de voorwaarde van de wet IKK, dat minimaal de helft van het op grond van de beroepskracht-kindratio vereiste aantal professionals wordt ingezet.

### Standaard diensten schoolweken

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
De Boog 1	13.45 - 17.30 13:45 - 18:30	13.45 - 17.30 13:45 - 18:30	13:45 – 18:00 13:45 – 18:30	13.45 - 17.30 13:45 - 18:30	13:45 – 18:00 13:45 – 18:45
De Boog 2	13:45 - 18:00	13:45 - 18:00		13:45 - 18:00	

Een pedagogisch professional gaat pas naar huis als het kindaantal en de situatie op de groep dat toelaat.

Op moment dat er slechts één pedagogisch professional aanwezig is, is de achterwachtregeling van kracht: de laatst-vertrokken collega is direct oproepbaar.

### Vakantie-, studie- en stakingsdagen

Tijdens een vakantie-, studie- waarop de locatie minimaal tien uur geopend is, mag voor een periode van maximaal drie uur per dag afgeweken worden van de beroepskracht-kindratio.

Op dagen waarop er totaal maximaal 22 kinderen verwacht worden, worden twee beroepskrachten ingezet. Op dagen waarop er maximaal 34 verwacht worden, worden drie professionals ingezet.

Deze professionals hebben een dienst van maximaal 9,5 uur incl. een half uur pauze. Eén professional start de dag, de andere sluit. Op moment dat er slechts één pedagogisch professional aanwezig is de achterwachtregeling van kracht: De eerstvolgend ingeroosterde collega (in de ochtend) of de laatst vertrokken collega (in de avond) is direct oproepbaar.

### **Standaard diensten vakantie**

In de vakantie werken op maandag, dinsdag en donderdag drie pedagogisch professionals. Op woensdag en vrijdag werken twee pedagogisch professionals. Als er meer of minder kinderen worden verwacht, wordt het rooster daarop aangepast.

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
eerste pp'er	7:15 - 16:45	7:30 - 17:00	7:30 - 17:00	7:30 - 17:00	7:30 - 17:00
tweede pp'er	8:30 - 17:30	8:30 - 17:30	9:00 - 18:30	8:30 - 17:30	9:00 - 18:30
derde pp'er	9:00 -18:30	9:00 - 18:30		9:00 - 18:30	

Tussen 13:00 en 14:30 hebben de pedagogisch professionals om de beurt een halfuur pauze.

Door de wisselende breng- en haaltijden van de kinderen wordt er in de ochtend en avond nauwelijks afgeweken van de BKR. Er wordt mogelijk afgeweken tussen 8:00 en 9:00 uur en tussen 16:45 en 17:30 uur.

Tijdens pauzes van de professionals, tussen 13:00 en 14:30 wordt er ook afgeweken van de BKR. Te allen tijde wordt er voldaan aan de voorwaarde van de wet IKK, dat minimaal de helft van het op grond van de beroepskracht-kindratio vereiste aantal professionals wordt ingezet. Gestreefd wordt naar een zo kort mogelijke 'onderbezetting' zodat de activiteiten die specifieke begeleiding behoeven zo snel mogelijk weer opgepakt kunnen worden.

### **3 uursregeling in de praktijk**

In de vakanties worden alle groepen samen opgevangen bij de locatie Kagiwepi. De pedagogisch professional met vroege dienst richt de groepsruimtes in en zorgt ervoor dat er materiaal klaarligt voor verschillende leeftijden. De kinderen die binnenkomen heet ze welkom, de kinderen mogen kiezen waar ze mee spelen of zelf iets kiezen waar rustig mee gespeeld kan worden. Zo heeft de pedagogisch professional aandacht voor de kinderen die binnenkomen, terwijl ze ook beschikbaar is voor de kinderen die er al zijn. In principe spelen de kinderen in één groepsruimte.

Tijdens de pauzes van de professionals gaan alle kinderen buitenspelen of wordt er rustig vrij gespeeld op de groep. Op die manier hebben de pedagogisch professionals goed overzicht over de kinderen, terwijl de derde professional met pauze is.

Aan het einde van de dag wordt gekozen voor rustige activiteiten aan tafel, bijvoorbeeld spelletjes, tekenen of knutselen. Zo heeft de pedagogisch professional tijd voor overdracht naar ouders die hun kind komen ophalen.

Op zonnige dagen kan een professional er ook voor kiezen om de dag buiten te starten en/of af te sluiten. In principe zijn dan alle kinderen buiten.

In de situatie dat er slechts één pedagogisch professional aanwezig is op bso De Boog, vanwege pauzes op het midden van de dag, is een achterwacht niet voldoende. Op dat moment is er altijd een andere volwassene aanwezig in het pand (of de persoon die pauze heeft blijft in het gebouw aanwezig).

### **Kindcentrum-overstijgende opvang in vakanties**

De opvang is in de vakanties en op vrije dagen op de gebruikelijke locatie en in de eigen stamgroep.

In vakanties komen vaak maar weinig kinderen naar de bso. Om een passend en interessant programma te kunnen bieden voor alle kinderen en om opvang te kunnen bieden door ervaren en bekende Floeer professionals, voegt bso de Boog in vakanties regelmatig samen met bso de Sterrenwacht en bso Buutvrij.

Voor de start van een vakantie maken pedagogisch professionals van de locaties afspraken over de vakantie. De vakantieprogramma's worden op elkaar afgestemd, er wordt een groepsindeling gemaakt op basis van de leeftijd van de kinderen, er wordt zoveel mogelijk gezorgd dat er een bekend gezicht is voor de kinderen, en er wordt afgesproken op welke locatie de bso wordt geboden. Tijdens de vakantie gelden de regels en afspraken van de locatie waar de opvang plaatsvindt.

Bij het kennismakingsgesprek worden ouders en kinderen geïnformeerd over de kindcentrumoverstijgende opvang in vakanties. Voordat de vakantie begint krijgen ouders een nieuwsbrief over de vakantieactiviteiten en kindcentrumoverstijgende opvang.

De afspraken en voorwaarden voor kindcentrumoverstijgende opvang worden in een apart werkplan beschreven.

### **Achterwachtregeling**

Een bso die per dag tenminste tien uur achter elkaar opvang biedt, mag maximaal gedurende drie uur (een half uur na opening, anderhalf uur tussen de middag, zoals beschreven in ons Pedagogisch Werkplan) minder (maar minimaal de helft) van het aantal benodigde pedagogisch professionals inzetten. Als in een situatie er maar één professional aanwezig kan zijn en geen andere volwassene op de locatie is, moet de achterwachtregeling worden toegepast.

Zie weekrooster voor de pp 'er die achterwacht is.

- Gedurende vakantieopvang: De professional die onderweg is van de locatie, dat is de professional die eerder naar huis gaat.
- De niet op dat moment aanwezige/werkzame collega's die in Nieuw-Vennep wonen;
- Els van Groeningen, onderwyzend personeelslid De Boog.

Telefoonnummers van bovengenoemde personen staan zowel op een lijst op de locatie als voorgeprogrammeerd in de (mobiele) bso-telefoon. Teamleden zijn in het bezit van de telefoonnummers van de achterwacht.

## **De rol van de pedagogisch professional (pp'er)**

Alle pedagogisch professionals hebben een afgeronde gekwalificeerde opleiding voor het werken in de bso.

Een pedagogisch professional op de bso is goed in organiseren. Hij of zij weet wat de kinderen ondernemen, wat kinderen nodig hebben, houdt voldoende afstand wanneer kinderen zelf bezig zijn en kan signalen oppikken van kinderen wanneer ze ergens mee zitten. Hij of zij houdt zich aan het pedagogisch beleid.

De pedagogisch professional draagt zorg voor de veiligheid en sfeer op de groep en bouwt met elk kind een vertrouwensband op. De pedagogisch professional hanteert als uitgangspunt bij het werk dat het gaat om de vrije tijd van kinderen en dat de opvang wordt geboden in groepsverband. De pedagogisch professional heeft regelmatig overleg over de dagelijkse gang van zaken met collega pedagogisch professionals, leerkrachten, de intern begeleider van school, en ouders. Uiteraard in overleg met de directeur van de locatie die eindverantwoordelijk is.

## **De rol en inzet van de pedagogisch coach/ beleidsmedewerker Floeer**

### **Inhoud van de functie**

De pedagogisch professionals worden door het jaar heen gecoacht. Er worden individuele en groepsgerichte coachingsmomenten ingepland, met als doel de pedagogisch professionals te ondersteunen in hun werk en uit te dagen hun ambities te volgen en de kwaliteit op de bso te vergroten. Er vindt minimaal één individueel coaching gesprek plaats, in overleg kan extra coaching gegeven worden.

### **Urenberekening inzet pedagogisch coach/ beleidsmedewerker**

Op 01-01-2026 heeft Floeer 7 kindcentra en 19.6 fte. Op grond van de Wet IKK is daarom op jaarbasis nodig:

Pedagogisch beleidsontwikkeling/implementatie 7 x 50 uur = 350 uur

Coaching pedagogisch professionals 19.6 x 10 uur = 196 uur

Op jaarbasis is er binnen Floeer 546 uur formatie voor pedagogische beleidsontwikkeling en coaching van pedagogisch professionals. Dit komt overeen met ongeveer elf uur per week.

Op locatie De Boog ziet dit er als volgt uit: 2.3 fte is 23 uur coaching plus 50 uur voor beleid in 2026.

### **Inzet anders gekwalificeerde beroepskracht, stagiaires en groepshulp**

Naast pedagogisch professionals kan een anders gekwalificeerde beroepskracht, stagiaire (BOL), pedagogisch professional in opleiding (BBL-er) of groepshulp op de bso werken.

Een anders gekwalificeerde beroepskracht voert de dagelijkse taken van een pedagogisch professional uit. Daarnaast zorgt zij voor een uitgebreid activiteiten aanbod of workshops rondom haar expertise.

De anders gekwalificeerde beroepskracht wordt ondersteund door de coördinator. Een vaste pedagogisch professional zorgt voor structuur op de groep, het naleven van regels en afspraken en het contact met ouders. Zo kan de anders gekwalificeerde beroepskracht zich richten op het werken met de kinderen en de activiteiten. Een anders gekwalificeerde beroepskracht die structureel wordt ingezet, neemt deel aan de werkoverleggen op locatie.

De stagiaire (BOL) en pedagogisch professional in opleiding (BBL) voeren, afhankelijk van de fase van hun opleiding, zowel onder begeleiding als zelfstandig taken uit. De stagiaire of professional in opleiding begeleidt kinderen bij de dagelijks voorkomende bezigheden. Zij helpt de kinderen bij de eet momenten, ondersteunt bij het samen spelen, organiseert en begeleidt activiteiten, en staat ouders aan het einde van de dag te woord. Zij stemt haar werk af met collega's en neemt deel aan werkoverleggen.

De pedagogisch professional geeft de dagelijkse verwachtingen aan. De taken en verantwoordelijkheden van de stagiaire worden afgestemd op de fase van de opleiding en de opdrachten die vanuit de opleiding komen.

De stagiaire heeft een vaste werkbegeleider, één van de vaste pedagogisch professionals van de groep. Dat is het aanspreekpunt voor vragen en opdrachten. Dit in nauw overleg met het MBO en de praktijkbegeleider. Daarnaast heeft Floeer een stage-protocol, waarin uitgebreid staat beschreven hoe er omgegaan wordt met het plaatsen en begeleiden van stagiaires.

De groepshulp heeft een ondersteunende rol op de groep. Zij kan helpen met het klaarmaken van eten, helpt met huishoudelijke taken en ondersteunt bij buitenspelen en activiteiten. Zij neemt deel aan werkoverleggen indien noodzakelijk.

Er wordt momenteel geen anders gekwalificeerde beroepskracht, stagiaire of groepshulp bij bso De Boog ingezet.

## **Mentorschap**

Ieder kind heeft een vaste mentor. Dit is de pedagogisch professional die vast op de basisgroep van het kind staat en/ of het kind het meest ziet. Deze pedagogisch professional volgt structureel de ontwikkeling van het kind. De mentor is ook het aanspreekpunt voor de ouders en het kind. De ouder kan bij vragen of opmerkingen over de ontwikkeling van het kind bij de mentor terecht. De ouder kan in KOVnet zien wie de mentor is van hun kind.

## **Contact met ouders**

Pedagogisch professionals vinden het belangrijk dat er regelmatig contact is met de ouder omdat zij zich samen met ouder verantwoordelijk voelen voor het welbevinden van het kind. Er is dagelijks gelegenheid tot contact bij het ophalen op initiatief van de ouder en/ of de pp'er.

Een keer per jaar kunnen ouders zich inschrijven voor een gesprek met de mentor van hun kind tijdens de gesprekken-avond tegelijkertijd met school. Voorafgaand aan deze avond worden ouders erop gewezen waar ze kunnen nagaan wie de mentor van hun kind is. Als er behoefte is aan een gesprek vanuit ouders of pedagogisch professional/ mentor is er altijd de mogelijkheid tot het maken van een afspraak.

## **Contact met leerkrachten**

Bij het halen en brengen van de kinderen op school, is er geregeld kort contact met de leerkracht. Overdag werkt een aantal professionals van de bso ook op school. Daarmee is er in de praktijk regelmatig contact over de kinderen.

Minimaal één keer per jaar worden bso-kinderen met de leerkracht besproken in het school-bso-gesprek. De mentor van het kind spreekt dan met de leerkracht van het betreffende kind. Waar nodig worden afspraken gemaakt over gezamenlijke doelen in de begeleiding. Het kan voorkomen dat er vaker gesprekken plaatsvinden.

## **Ouderavond en oudergesprekken**

De ouderavond van de bso valt samen met de algemene ouderavond van school. Bij deze avond is een delegatie van de pedagogisch professionals aanwezig.

Eén keer per jaar kunnen ouders zich inschrijven voor een gesprek met de pedagogisch professional tijdens de gesprekken-avond tegelijkertijd met school. Als er behoefte is aan een gesprek vanuit de ouder of de pedagogisch professional is er altijd de mogelijkheid tot het maken van een afspraak.

## **Aan- en afmelden**

We willen natuurlijk weten wie er wel of niet komen.

Op schooldagen: Ziekmeldingen doe je op de ziektedag op school (via Parro of telefonisch). Het kind is daarmee ook afgemeld voor de bso. Een afmelding moet iedere dag opnieuw in Parro worden ingevoerd.

Afwezigheid op de bso die je kunt voorzien (vakantie, speelafpraak) doe je zo vroeg mogelijk in KOV-net.

Op vrije dagen van school wordt het kind alleen afgemeld bij de bso. Doe dat zo vroeg mogelijk op KOV-net. Bij afmeldingen op het laatste moment kun je contact opnemen met de bso via 06-29154201.

Als we een kind missen, wordt er direct navraag gedaan bij de groepsleerkracht en/of contact opgenomen met ouder.

In vakanties en op studiedagen wordt voor kinderen die er niet zijn om 10.00 uur naar huis gebeld.

Als een kind op vrije dagen zelfstandig naar de bso komt, laat dan aan de bso weten hoe laat het kind verwacht kan worden.

## **Dagindeling tijdens schooldagen**

### **VSO**

Er is één vso-groep. Er wordt een ontbijt verzorgd voor wie dat wil, de kinderen kunnen spelen en ze worden naar school gebracht.

Als kinderen ontbijten op de vso, dan moeten ze om 7:30 uur op de vso zijn.

7:15 Inloop en spelen

7:30 Ontbijt

8:00 Opruimen en spelen

8:10 Klaarmaken om naar school te gaan

8:15 De kinderen worden naar school gebracht

### **Naschoolse opvang basisgroep De Boog 1 (4-7 jaar)**

14:15 De kinderen worden opgehaald door de pp'er. De kinderen van de onderbouw worden opgevangen bij de kleuteruitgang.

De kinderen van de middenbouw worden bij de hoofduitgang opgehaald. Er is zo nodig een korte overdracht tussen de leerkracht en de pedagogisch professional.

14:20 De kinderen kunnen buiten- of binnenspelen, meedoen aan een gezamenlijke activiteit, samen een spelletje doen, knutselen enzovoort.

- 14:30 Kinderen komen aan tafel om te eten en te drinken\*. Als de kinderen klaar zijn met eten en drinken, ruimen ze hun eet- en drinkgerei op en gaan spelen.
- 15:00 Tijd voor spelen en activiteiten. Bij goed zijn er voor alle kinderen buitenspeelactiviteiten onder leiding van de pp'ers op het schoolplein van school. De duur van het buitenspelen is afhankelijk van de weersomstandigheden en/of de behoefte van de kinderen op de groep.
- 16:10 Speelgoed opruimen.
- 16:15 Gezamenlijk eet- en drinkmoment\*.
- 16:45 Tijd voor spelen of activiteiten.
- 17:45 Grote activiteiten (bijv. hutten bouwen, knutselen) worden opgeruimd. Kinderen kiezen een rustige activiteit.
- 18:30 Kinderen zijn allemaal opgehaald.

\*Het eet- en drinkmoment bestaat uit fruit en drinken of uit crackers/ rijstwafel met drinken.

### **Naschoolse opvang De Boog 2 (7-13 jaar)**

- 14:15 De oudste kinderen uit de middenbouw en de kinderen van de bovenbouw worden bij de hoofduitgang opgehaald.
- 14:20 Tijd voor activiteiten. De kinderen kunnen buiten- of binnenspelen, meedoen aan een gezamenlijke activiteit, samen een spelletje doen, vrij spelen, knutselen of lekker rustig een (strip) boekje lezen.
- 14:40 De kinderen mogen kiezen wanneer ze iets willen eten en drinken\*. Als een kind klaar is met eten en drinken ruimt het zelf het plankje, mes en beker op. Aansluitend kunnen de kinderen beginnen of verder gaan met hun spel. Rond 15:15 uur vraagt de pedagogisch professional wie er nog moet eten en drinken en herinnert hen eraan nog aan tafel te komen.
- 16:25 Speelgoed opruimen. Gezamenlijk eet- en drinkmoment. \*
- 16:45 Tijd voor activiteiten.
- 17:45 Grote activiteiten (bijv. hutten bouwen, knutselen) worden opgeruimd. Kinderen kiezen een rustige activiteit.
- 18:30 Kinderen zijn allemaal opgehaald.

\*Het eet- en drinkmoment bestaat uit fruit en drinken of uit crackers/ rijstwafel met drinken.

## Ophalen

Kinderen kunnen te allen tijde opgehaald worden. Als iemand anders dan gewoonlijk het kind komt halen, willen de pedagogisch professionals dat vooraf weten. Als een kind bij vriendje wil gaan spelen moet dat van tevoren aan de pedagogisch professional gemeld zijn. Als er vanuit de bso een excursie wordt gemaakt, wordt de ouder via KOVnet op de hoogte gesteld. Als er in de buurt een uitstapje wordt gemaakt hangt op de deur een berichtje hoe de groep bereikt kan worden.

## Dagindeling tijdens vakantiedagen

De vakantiedagen zijn anders dan de gewone naschoolse dagen. Regelmatig wordt er tijdens de vakanties een uitstapje georganiseerd naar bijvoorbeeld speeltuin, park of dierentuin. Verder worden er speciale activiteiten op de groep georganiseerd zoals creatieve workshops. Tijdens de vakanties zorgt de bso voor het eten en drinken. De kinderen hoeven dus geen lunch en pauzehapje mee te nemen zoals dat op school de gewoonte is.

Bij een vakantiedag op de groep ziet de dagplanning er als volgt uit:

- 7:30 De kinderen kunnen gebracht worden. Tijd voor vrij spelen.
- 9:30 Opruimen
- 10:00 Alle kinderen zijn nu gebracht. Eten en drinken\*
- 10:15 Start van de vakantieactiviteiten
- 11:30 Opruimen en tafeldekken
- 12:00 Gezamenlijk eten per basisgroep. Dit kan ook (indien mogelijk) gezellig gezamenlijk in één ruimte.
- 13:00 Tijd voor vrij spelen. Pauze van pedagogisch professionals.
- 14:00 Doorgaan met vrij spel of met een aangeboden activiteit meedoen
- 15:30 Gezamenlijk eet- en drinkmoment. \*
- 16:25 Speelgoed opruimen
- 16:45 Tijd voor vrij spelen
- 17:15 Grote activiteiten opruimen
- 18:30 Kinderen zijn allemaal opgehaald

\*Het eet- en drinkmoment bestaat uit fruit en drinken of uit crackers/ rijstwafel met drinken.

De kinderen mogen zelf (met uitleg en eventueel hulp van de pedagogisch professionals) het fruit schillen en snijden.

In verband met georganiseerde activiteiten of een gezamenlijk uitstapjes moeten de kinderen in de vakanties voor 10:00 uur gebracht zijn. Bij excursies zijn we vaak pas om 17:00 uur weer terug. Alternatieven voor halen en brengen kunnen door de ouders worden afgesproken met de pedagogisch professionals.

Bij het ophalen wordt van het kind verwacht dat het zijn eigen speelgoed opruimt en bij een pedagogisch professional afgemeld wordt. De kinderen groeten de pedagogisch professional bij het afscheid nemen.

Kinderen die zelfstandig naar huis mogen melden zich voor vertrek af bij een van de pedagogisch professionals. Ouders moeten vooraf melden dat het kind zelfstandig naar huis mag. Hiervoor kan toestemming gegeven worden in KOVnet.

## **Eten/ drinken**

Montessori-bso De Boog volgt de richtlijnen van het voedingscentrum en de suggesties van de “lekker gezond commissie”.

Het eten en drinken op de bso wordt verzorgd door de opvang. Kinderen hoeven geen eten mee te nemen. De kinderen krijgen fruit, crackers, rijstwafels en af en toe een koekje en doorgaans limonade of water. Vooral bij warm weer wordt er goed opgelet dat ze voldoende drinken. Kinderen kunnen onbeperkt (water) drinken. Op speciale dagen kan er afgeweken worden van de richtlijnen van het voedingscentrum.

Tijdens gezamenlijk eet- en drinkmomenten wordt er gewacht met het beginnen van eten/drinken tot dat iedereen heeft. Bij het zelfstandig fruitschillen wordt er gewacht tot minimaal de helft kan beginnen met eten voordat er begonnen wordt. Als meer dan de helft van de kinderen klaar is met eten en drinken, mogen de kinderen vragen of ze van tafel mogen.

In de middag wordt er in vakanties gezamenlijk gegeten. De eerste boterham die de kinderen eten is bruin met hartig beleg (kaas, smeerkaas, pindakaas of vleeswaren). De volgende boterham is naar eigen keuze. Daarna wordt er afwisselend hartig en beleg naar eigen keuze gegeten. De kinderen die het zelf kunnen, smeren hun eigen brood. Zij die het nog niet kunnen, worden geholpen door de pedagogisch professional. Bij het middageten drinken de kinderen melk of water. Voor de kinderen met allergieën/diëten en dergelijke worden met de ouders afspraken gemaakt over het eten en drinken. Wanneer er afwijkende producten nodig zijn, zorgen ouders dat het op de opvang voorhanden is.

Als het kind allergieën heeft, een speciaal dieet volgt of als het kind vegetarisch eet dient dit door de ouder zelf aan de bso-professionals door gegeven te worden doormiddel van een

opmerking in de Stamgegevens in KOVnet. Daar waar mogelijk wordt bij de inkoop rekening gehouden met dieetwensen.

## **Betrokkenheid kinderen**

Bso is vrije tijd. De kinderen hebben veel inbreng in wat ze wel of niet willen doen. Als zij met ideeën komen, zorgen de pedagogisch professionals er meestal voor dat de ideeën uitgevoerd kunnen worden. Dit afhankelijk van de uitvoerbaarheid van een activiteit. De kinderen kunnen dus, binnen de mogelijkheden van de bso, zelf kiezen voor een activiteit. De pedagogisch professionals proberen zo veel mogelijk aan te sluiten bij de behoeften van de kinderen. Het kan zo zijn dat we niet met alle kinderen buiten spelen maar dat alleen de kinderen die dit willen buiten zijn. Natuurlijk zijn er ook momenten dat wel alle kinderen buitenspelen, maar dit is niet elke middag een verplicht onderdeel. De pedagogisch professionals proberen daarmee de thuissituatie na te bootsen en de kinderen zoveel mogelijk hun eigen keuzes in spelactiviteit te laten maken.

Er is regelmatig een georganiseerde activiteit zoals iets knutselen, een spel, iets bakken of schminken. De kinderen zijn niet verplicht hieraan deel te nemen. Op een vakantiedag is er veel vrije tijd. Dan worden de kinderen doorgaans wel gemotiveerd om aan de groepsactiviteiten deel te nemen. Er is dan de rest van de dag nog genoeg vrije tijd voor het kind, zodat het dan zijn eigen activiteit kan kiezen.

## **Hygiëne**

De pedagogisch professionals zijn verantwoordelijk voor de hygiëne in de groep. Zij zien toe dat de kinderen voor ieder eetmoment, na het buitenspelen en toiletgebruik hun handen wassen met water en zeep.

Eén keer per jaar vindt de grote schoonmaak plaats, al het speelgoed en speelmateriaal wordt schoongemaakt. De dagelijkse schoonmaak wordt intern geregeld. Een vaste pedagogisch professional neemt deze taak op zich. Het polymeren van de vloer en de glasbewassing is uitbesteed aan een extern schoonmaakbedrijf.

## **Toestemmingen**

In de ouderapp KOVnet staan onder de Stamgegevens van het kind het kopje toestemmingen. Hier staan de toestemmingen die beheerd worden door de organisatie. Zoals of het kind op de foto mag, mee mag met uitstapjes, zelfstandig mag buitenspelen, zelfstandig naar huis gaan etc.

Van een aantal toestemmingen wordt verwacht dat ouders deze op 'Ja' zetten. Als dit niet zo is zal er contact worden opgenomen door de assistent leidinggevende om het met elkaar te bespreken.

Door het invullen via de app hebben de professionals geen papieren toestemmingsformulieren meer nodig en is het in één oogopslag zichtbaar voor de professionals.

Voor onderstaand punt is er een formulier aanwezig op de [website van De Boog](#). Dit formulier dient ondertekend te worden door de ouder.

### **Medische verklaring/ toedienen medicijnen**

Pedagogisch professionals mogen alleen met schriftelijke toestemming van de ouder medicijnen toedienen. Als een ouder wil dat het kind medicijnen krijgt (denk aan antibiotica, hoestdrank of paracetamol) dan dient het formulier Overeenkomst toediening geneesmiddelen De Boog ingevuld en ondertekend te worden (dit kan eventueel ook digitaal). Dit formulier staat bij de documenten op de [website van De Boog](#).

Medische informatie en informatie over gezinszaken die vertrouwelijk aan school zijn doorgegeven zullen niet automatisch aan de professionals van de bso worden doorgegeven. Als een ouder wil dat deze gegevens ook bekend worden bij de bso dient dit apart door geven te worden.

### **Afspraken**

#### **Ziekte**

Als kinderen ziek zijn kunnen ze niet worden opgevangen op de bso. Als er volgens de pedagogisch professional sprake is van ziekte (koorts, hangerig, algemeen gevoel van onbehagen), dan wordt de ouder hiervan telefonisch op de hoogte gesteld. Het kan voorkomen dat er dringend wordt verzocht het kind op te halen. Als er vrees is voor besmettingsgevaar kan ook verzocht worden aan de ouder hun kind zo snel mogelijk op te halen.

#### **Ongeval**

Bij een ernstig ongeval zal de pedagogisch professional zelf contact opnemen met de hulpdiensten. Ouders worden ten alle tijden op de hoogte gebracht van een ongeval.

Bij een klein ongeval zal de pedagogisch professional eerste hulp verlenen en daarna de ouders op de hoogte brengen.

#### **Hoofdluis**

Wanneer bij een kind hoofdluis is geconstateerd wordt dit aan ouders gemeld. Van de ouders wordt verwacht dat zij alle nodige maatregelen nemen ter voorkoming van verdere uitbreiding. Vanuit school is er regelmatig controle op hoofdluis. Ouders kunnen worden verzocht om de kinderen zo snel mogelijk op te komen halen.

## **Zonnebrandcrème**

Bij mooi weer smeert de ouder thuis het kind in voordat het naar de opvang komt. Gedurende de dag zullen de pedagogisch professionals erop toezien dat de kinderen ingesmeerd worden. Dit wordt zoveel mogelijk door het kind zelf gedaan met eventueel hulp van de pedagogisch professional.

Bij allergieën voor zonnebrandcrème dient de ouder eigen zonnebrandcrème, voorzien van naam, mee te geven voor hun kind en dit kenbaar te maken aan de pedagogisch professional.

## **Computergebruik**

Er is een tablet en/of een spelcomputer bij de opvang aanwezig. De kinderen van De Boog 1 mogen tien minuten per middag op de tablet. De kinderen van De Boog 2 mogen vijftien minuten per kind op de Switch of ander device. Als er samengespeeld wordt met een spelcomputer tellen de afzonderlijke speelminuten bij elkaar op. De kinderen mogen per maand twee keer op de Switch/spelcomputer. Eigen devices mogen alleen binnen, met toestemming en onder toezicht van de pp'er worden gebruikt.

## **Eigen speelgoed**

Het meenemen van eigen speelgoed mag, maar is op eigen risico.

## **Verjaardagen en afscheid**

Als een kind jarig is, of is geweest, is het aan de ouder of hier aandacht aan besteed wordt. Als het kind en ouder willen dat de verjaardag gevierd wordt, gebeurt dit meestal rond 16:30 uur in de eigen basisgroep van het kind. Er worden liedjes gezongen. De pedagogisch professionals zorgen voor een klein cadeautje. Het kind mag zijn traktatie uitdelen aan de rest van de kinderen. Een afscheid van de bso wordt op soortgelijke wijze gevierd.

## **Protocol gedrag kind**

In de benadering van de kinderen toe hebben de pedagogisch professionals een positieve houding. De pedagogisch professionals waarborgen de veiligheid en sfeer op de groep. Als het gedrag van een kind de sfeer negatief beïnvloedt, wordt het hierop aangesproken.

Bij ernstige problemen waarbij de veiligheid van de groep in het geding is kan het kind niet bij de bso zijn. Daarvan worden de ouders en de directeur op de hoogte gesteld.

Als een kind zich in de ogen van de pedagogisch professionals ernstig misdraagt en het op dat moment voor iedereen het beste is dat het kind uit de groep gehaald wordt, worden de ouders gebeld om het kind op te halen.

Als het kind zich in korte tijd in de ogen van de pedagogisch professionals nogmaals ernstig misdraagt, wordt met ouders besproken of de bso kan bieden wat het kind nodig heeft.