

Beste ouder/verzorger,

In deze informatiebrochure vindt u praktische informatie over de peuterschool van BSO IJsselstein: wanneer en waar kan uw kind terecht en hoe regelt u dat? En hoeveel betaalt u voor de opvang? Wilt u nog meer weten over de peuterschool of BSO IJsselstein of heeft u behoefte aan een persoonlijk gesprek, dan nodig ik u van harte uit contact met ons op te nemen. De contactgegevens vindt u verderop in deze brochure.

Ik wens u en uw kind(eren) een hele plezierige tijd toe!

Beate Brouwers
Directeur-bestuurder BSO IJsselstein



Inhoud

1. Een korte introductie
2. Contact
3. Openingstijden
4. Locatie
5. Groepsindeling en programma
6. Praktische regels en tips
7. Inschrijven
8. Tarieven en facturering
9. Afmelden, opzeggen en doorstromen
10. Contact met ouders
11. Organisatie, kwaliteit en pedagogiek



1. Een korte introductie

Naast opvang aan kinderen van 4 tot 13 jaar, biedt BSO IJsselstein opvang voor peuters van 2 tot 4 jaar. We willen kwalitatief goede opvang bieden voor een zo breed mogelijk publiek in de gemeente IJsselstein.

Wij geven uw peuter een veilige speelplek én stimuleren zijn of haar ontwikkeling in brede zin. Daarmee bereidt u uw kind voor op de stap naar de basisschool. De kinderen leren samen spelen met leeftijdgenootjes, samen delen en omgaan met regels en afspraken. Ook stimuleren wij de taalontwikkeling door veel met elkaar te praten, naar elkaar te luisteren, verhaaltjes voor te lezen, te vertellen en liedjes te zingen. Intussen houden de pedagogisch medewerkers de ontwikkeling van uw kind goed in de gaten; denk aan de motorische- en taalontwikkeling, maar ook het leren spelen met andere kinderen. We stimuleren de kinderen zelf te doen wat ze zelf al kunnen (zie ook het kopje pedagogisch beleid).

De opvang op de Peuterschool vindt plaats in groepen van maximaal 8 kinderen met één pedagogisch medewerker (en een ondersteunende volwassene) of maximaal 16 kinderen met 2 pedagogisch medewerkers.

Er is een Peuterschool gevestigd op de BSO locaties Koekeloere (Peuterschool Achterveld), Schoolwoningen (Peuterschool Zenderpark) en Planetenbaan (Peuterschool WIJ).

2. Contact

Locatie Planetenbaan is de hoofdvestiging van BSO IJsselstein.

De administratie van BSO IJsselstein is bereikbaar via telefoonnummer (030) 688 6419 op de volgende dagen:

Maandag, dinsdag, donderdag	9:00 - 17:00 uur
Vrijdag	9:00 - 13:00 uur (daarna krijgt u een telefooncentrale)

De overige algemene contactgegevens zijn:

Planetenbaan 44
3402 HP IJsselstein.
info@BSO-ijsselstein.nl
www.BSO-ijsselstein.nl

U kunt ook rechtstreeks contact opnemen met de pedagogisch medewerkers. Deze zijn tijdens openingstijden bereikbaar op de volgende telefoonnummers:

Peuterschool Achterveld:	06-40175768
Peuterschool Zenderpark:	06-40193034
Peuterschool WIJ:	06-40192709

Buiten openingstijden kan de voicemail ingesproken worden. Deze wordt dagelijks afgeluisterd (tijdens de dagen dat de locatie geopend is). Ook kunt u een mail sturen naar:

Peuterschool Achterveld:	peuterschool@bso-ijsselstein.nl
Peuterschool Zenderpark:	peuterschoolzp@bso-ijsselstein.nl
Peuterschool WIJ:	peuterschoolWIJ@bso-ijsselstein.nl

3. Openingstijden

BSO IJsselstein biedt Peuterschool aan op 3 dagen per week: maandag, dinsdag en donderdag in schoolweken van 8.30 tot 11.30 uur of van 07:30 tot 14:00 uur. Uitgaande van het eerste blok, kunt u uw kind brengen tussen 8.30 en 9.00 uur en ophalen voor 11.30 uur.

Peuterschool Zenderpark en WIJ zijn momenteel alleen op dinsdag en donderdag geopend.

De Peuterschool is gesloten op alle officiële feestdagen. Zo ook eens in de 5 jaar op 5 mei wanneer dit een nationale feestdag is.

4. Locaties

Alle drie de locaties bieden na 14:00 uur opvang aan kinderen in de leeftijd van 4 t/m 12 jaar. De groepen zijn zo aangepast dat peuters er op een veilige manier kunnen verblijven. Met alle veiligheidseisen van de GGD zijn rekening gehouden en het speelgoed en de materialen zijn aangepast op peuters.

Achterveld heeft een, in 2014 volledig vernieuwde, buitenspeelruimte waar de peuters gebruik van kunnen maken. De peuters kunnen gebruik maken van de zandbank, de speelheuvel en het andere buitenspeelmateriaal.

Schoolwoningen heeft een buitenspeelruimte waar de peuters gebruik van kunnen maken. De peuters kunnen gebruik maken van de zandbank, de veerwip, het spelhuisje en het andere buitenspeelmateriaal.

De Planetenbaan bevindt zich in een voormalig schoolgebouw en heeft een grote groene buitenruimte. De peuters kunnen gebruik maken van de zandbak en er zijn o.a. fietsjes aanwezig.

5. Groepsindeling en Programma

Groepsindeling en groepsgrootte

De ruimte van de Peuterschool wordt gedeeld met BSO groep Piertje (Achterveld), Babbels (Zenderpark) en Blauw (Planetenbaan). zij zijn 's middags aanwezig. In deze groepen is meer dan voldoende ruimte voor de kinderen en er wordt gewerkt met de wettelijke norm van 2 pedagogisch medewerker op maximaal 16 kinderen (of 1 pedagogisch medewerker met ondersteuning van een volwassene op een groep van maximaal 8 kinderen).

Voor kinderen die gebruik maken van het verlengde dagdeel is een slaapruijnt ingericht. Op maandag, dinsdag en donderdag zijn de peuters tot maximaal 14.00 uur aanwezig. Vanaf 14:00 uur zijn de kinderen van de BSO er. Het kan tijdens studiedagen voorkomen dat kinderen van de BSO gelijktijdig aanwezig zijn met de peuters. De BSO-kinderen zullen in een ander lokaal verblijven dan de peuters. Ook het buitenspelen zal gescheiden plaatsvinden.

Programma

Alhoewel iedere dag anders is, hebben we een vaste tijdsindeling zodat de kinderen structuur geboden wordt. Ook zullen we periodiek workshops organiseren afgestemd op de leeftijd van de kinderen. U kunt met een gerust hart aan het werk, de kinderen vermaken zich prima bij ons!

Tijd	Omschrijving
08:30 – 9:00 uur	Kinderen worden gebracht, moment van vrij spel (er liggen verschillende puzzels, boekjes, materialen klaar waar de

	kinderen mee kunnen spelen, eventueel samen met de ouder) Om 9:00 uur worden alle ouders uitgezwaaid
09:00- 10:00 uur	Er vindt een activiteit plaats
10:00-10:15 uur	Verschonen, op het potje of naar het toilet gaan
10:15 – 10:45 uur	In de kring, fruit eten en sap drinken, liedjes zingen
10:45 -11:15 uur	Buiten spelen, bij slecht weer vindt er binnen een activiteit plaats of wordt er vrij gespeeld
11:15 – 11:30 uur	Afsluiten in de kring met voorlezen en kinderen worden opgehaald

Er is tijdens elke ochtend één verschoonronde. Indien nodig wordt een kind tussendoor uiteraard ook verschoond of heeft het de mogelijkheid om naar het toilet te gaan.

Openingstijden:

Tijdens schoolweken op maandag, dinsdag en donderdag van 8:30-11:30 uur of 07:30 tot 14:00 uur.

Eten en drinken

Het fruit en de limonade tijdens de opvanguren wordt verzorgd door de organisatie. Er wordt een schaal met fruit klaargemaakt en deze gaat rond in de kring. De kinderen mogen hier telkens een stukje vanaf pakken en de schaal doorgeven. Het fruit zal bestaan uit appels, bananen, peren en er zal ook regelmatig een stuk seizoensfruit bij liggen. Dit om de smaakontwikkeling van de kinderen te stimuleren en ze kennis te laten maken met andere soorten fruit. Hierna krijgen alle kinderen een beker limonade.

Wanneer uw kind een allergie heeft of een dieet volgt, is het verstandig dit aan te geven op het inschrijfformulier en tijdens het intakegesprek. Hier wordt uiteraard rekening mee gehouden.

Buiten spelen

Voordat de kinderen buiten gaan en spelen controleert één van de pedagogisch medewerkers het buitenterrein op zwerfvuil e.d. in de zandbak. Wanneer de kinderen naar buiten kunnen, gaat er altijd een pedagogisch medewerker mee. De kinderen worden buiten niet alleen gelaten en de pedagogisch medewerker neemt op het buitenterrein een plek in zodat er overzicht is over het hele terrein.

Tijdens studiedagen van de BSO worden er duidelijke afspraken gemaakt over het buiten spelen. De Peuterschool en de kinderen van de BSO spelen afzonderlijk van elkaar buiten.

Spelmateriaal en activiteiten

Het spelmateriaal wat aangeboden wordt op de Peuterschool is anders dan het speelgoed wat op de BSO gebruikt wordt. Het spelmateriaal is zo uitgezocht dat het aansluit op de ontwikkelingsfasen van de kinderen. Ook zal er dagelijks een activiteit aangeboden worden die op de ontwikkeling van de kinderen inspeelt. Dit kan een creatieve activiteit zijn zoals knutselen, schilderen, plakken en knippen, maar ook dans, muziek en expressieve onderdelen komen aan bod. Daarnaast zal er veel aandacht geschonken worden aan het samenspelen met andere kinderen en het leren omgaan met delen van speelgoed.

6. Praktische regels en tips

Hieronder leest u enkele praktische regels en tips over onder andere het ophalen van uw kind, voeding, ziekte en medicijngebruik.

Ophalen

Als u uw kind ophaalt, meldt u hem of haar dan altijd af bij de eigen PM. Zo houden wij inzichtelijk wie er nog aanwezig is. De voordeur houden we zo veel mogelijk op slot, zodat

niemand ongemerkt het pand in of uit kan lopen. Als uw kind niet door u of een ander vertrouwd persoon wordt opgehaald, willen wij dit graag van tevoren weten. Wij geven uw kind niet mee aan een onbekende.

Te laat ophalen

Haalt u uw kind later op dan de eindtijd van het afgesproken dagdeel, dan worden extra kosten in rekening gebracht. Bij te laat ophalen na sluitingstijd worden de volgende kosten in rekening gebracht :

- bij overschrijding tussen 0 en 15 minuten: € 10;
- bij overschrijding tussen 15 en 30 minuten: € 30;
- bij overschrijding van meer dan 30 minuten: € 50.

(wij behouden ons het recht voor een extra boete van 150 euro op te leggen bij herhaaldelijk te laat ophalen).

Traktaties

Wanneer uw kind jarig is of afscheid neemt, mag hij of zij trakteren. U kunt voor de keuze van een traktatie de pedagogisch medewerkers altijd om tips vragen.

Speelgoed

Wij vinden het geen probleem wanneer uw kind een eigen knuffel, speelgoed of spelmateriaal meeneemt. Wij zullen daar zorgvuldig mee omgaan, maar kunnen geen verantwoordelijkheid dragen voor eventuele beschadiging of verlies hiervan.

Sloffes

In verband met de kans op uitglijden, hebben we als regel gesteld dat kinderen binnen hun schoenen aanhouden of een paar sloffen aantrekken. Deze sloffen mag uw kind elke keer meenemen, maar we kunnen de sloffen van uw kind ook in de groepsruimte bewaren.

Reservekleding

Wij verzoeken u om altijd een stel reservekleden op locatie te hebben voor uw kind.

Luiers

De Peuterschool zorgt voor de luiers. Bij de intake geeft u aan welke maat luier uw kind heeft.

Eigen mandje

Uw kind heeft op de groep een eigen mandje waar zijn/haar naam op staat. Hier kunnen spullen in gedaan worden, zoals een meegebrachte knuffel of speen, maar hier worden ook alle knutsel- en kleurwerkjes van uw kind in gedaan. Tevens wordt andere informatie die voor u als ouder van belang is, in het mandje gedaan. Zorgt u ervoor dat alle van thuis meegebrachte spullen duidelijk voorzien zijn van een naam.

Wij zullen zorgvuldig omgaan met de bovengenoemde spullen, maar kunnen geen verantwoordelijkheid dragen voor eventuele beschadiging of verlies hiervan.

Ziek

Wordt uw zoon of dochter tijdens de opvang ziek, dan nemen wij contact met u op. Afhankelijk van de klachten bepalen we in overleg met u wanneer uw kind opgehaald kan worden. Indien noodzakelijk nemen we contact op met uw huisarts. Ons beleid omtrent zieke kinderen is op aanvraag beschikbaar.

Medicijngebruik

Heeft uw kind tijdens de opvang een door een arts voorgeschreven medicijn nodig, dan is het noodzakelijk dat u ons hier schriftelijk toestemming voor geeft. Wij hanteren hiervoor een formulier "Verzoek tot medicijntoediening", deze kunt u indien gewenst per e-mail van ons ontvangen. Ook is er ruimte dit te bespreken tijdens de intake. In overleg met u bepalen we dan op welke wijze we dit het beste kunnen regelen. Het beleid omtrent geneesmiddelen en medicijnverstrekking is op aanvraag beschikbaar.

Gevonden voorwerpen

Gevonden voorwerpen worden van datum voorzien, zodat we weten hoe lang het al op de locatie ligt. Kleding wordt gewassen en samen met de overige gevonden voorwerpen een half jaar op locatie bewaard. Voor we de spullen naar de kringloop brengen, of in gebruik nemen als reservekleding komt er een mededeling op locatie te hangen waarin staat dat de spullen binnenkort opgeruimd worden en dit de laatste mogelijkheid is om ze op te halen.

Hoofdluis

Als er hoofdluis wordt geconstateerd binnen BSO IJsselstein, handelen we naar de regels van de GGD. Wij doen op de BSO en Peuterschool geen luizencontrole. Op het moment dat we horen van ouders dat er bij een kind luizen zijn geconstateerd, laten we aan alle ouders middels een affiche weten dat er hoofdluis heerst op de opvang en houden we hier rekening mee.

Ons beleid omtrent hygiëne en calamiteiten & ongevallen is op aanvraag beschikbaar.

7. Inschrijven

Wilt u uw kind voor de Peuterschool inschrijven, dan kunt u het inschrijfformulier op onze website invullen: www.bso-ijsselstein.nl. (Ga naar Peuterschool) Ook is een papieren versie op te vragen bij onze administratie. Wanneer de administratie het ingevulde inschrijfformulier heeft ontvangen, ontvangt u daarvan een bevestiging. Daarna zijn de volgende situaties mogelijk:

- er is plek: U ontvangt een bevestiging van plaatsing en het bijbehorende plaatsingscontract.
- het kan voorkomen dat uw kind op de wachtlijst komt. Wij zullen direct contact met u opnemen indien uw kind kan worden geplaatst. U ontvangt een bevestiging van plaatsing op de wachtlijst.
- de gewenste plaatsing is niet direct na datum van inschrijving, waardoor nog onduidelijk is of plaatsing mogelijk is. U ontvangt een bevestiging van inschrijving. U krijgt uiterlijk een maand voor de gewenste plaatsingsdatum bericht of we een plaats hebben voor uw kind. Zodra de plaatsing definitief is, maken we een afspraak voor een intakegesprek.

Voorrang

Bij de verdeling van plaatsen hebben kinderen van personeelsleden voorrang, daarna krijgen de broertjes en zusjes van kinderen die al opgevangen worden op de Peuterschool en/of BSO voorrang op andere kinderen. Voor nieuwe kinderen geldt dat in vergelijkbare omstandigheden het kind dat het langst ingeschreven is, het eerst wordt toegelaten. Natuurlijk is plaatsing bij ons ook afhankelijk van de mogelijkheden binnen de locatie.

Intakegesprek

Als een kind geplaatst is op de Peuterschool, wordt er in de maand voor de startdatum contact met ouders opgenomen door de pedagogisch medewerker van de Peuterschool om

een intakegesprek te plannen. In dit gesprek maken ouders en eventueel het kind kennis met de locatie en de pedagogisch medewerker. Daarnaast krijgen ouders informatie over de gang van zaken op de Peuterschool. Tevens worden alle gegevens gecontroleerd en wordt er een wenafspraak gemaakt.

Wennen

Een kind kan, voor de definitieve plaatsing, 2 keer komen wennen (dit wordt gepland op dagen dat de groep niet volledig vol is). Afhankelijk van het karakter van het kind en de wensen van de ouders, worden de breng- en haaltijden afgesproken en kunnen eventueel ook meer of minder wenafspraken ingepland worden. Tijdens het wennen wordt er goed gekeken naar hoe het kind reageert op het groepsproces. Het kind wordt uitgenodigd om mee te doen met de activiteiten, maar als het kind wil kijken mag dit ook. Tijdens de eerste keer wennen mag de ouder het eerste uur erbij blijven, indien daar behoefte aan is. Het is belangrijk dat de ouder tijdens het wennen goed bereikbaar is als achterwacht.

8. Tarieven en facturering

De kosten van de vaste dagdelen worden altijd in rekening gebracht, ook al komt uw kind een keer niet. Betaling gebeurt voorafgaand aan de betreffende maand per automatische incasso. U betaalt 12 maanden per jaar een gelijk bedrag voor de opvang gedurende 40 schoolweken. De jaarkosten worden dus door 12 gedeeld.

Het tarievenoverzicht vindt u op onze website.

Voorbeeldberekening

Uren opvang per dag van 8.30 uur tot 11.30 uur	3 uur
Totale opvanguren per jaar (over 40 schoolweken)	40 X 3uur = 120 uur
Totale kosten per jaar	120 X uurtarief
Kosten per maand	Totale kosten per jaar/12

9. Afmelden en opzeggen

Afmelden

Als uw kind niet naar de Peuterschool kan komen, is het wenselijk dat er een afmelding plaatsvindt. Dit kan telefonisch via **06- 40 17 57 68**. De voicemail wordt dagelijks (op de openingsdagen van de locatie) afgeluisterd voordat de kinderen gebracht worden.

Opzeggen

Opzegging van een plaats moet schriftelijk gebeuren (mag ook per e-mail). De opzegtermijn is 1 maand.

Doorstromen naar de BSO

Op het moment dat een kind 4 jaar wordt en naar de basisschool gaat is er de mogelijkheid om na schooltijd op de BSO te komen. Hiervoor kan de ouder zich inschrijven via het inschrijfformulier op de website. Kinderen die op de Peuterschool hebben gezeten krijgen voorrang op nieuwe kinderen.

10. Contact met ouders

Om tot een zo goed mogelijke zorg voor uw kind te komen, is contact tussen pedagogisch medewerker en ouder noodzakelijk. Mogelijke contactmomenten zijn:

- een kort gesprek bij het halen of brengen;
- een oudergesprek (op verzoek van ouders en/of PM);
- jaarlijkse 10-minuten gesprekken (minimaal 1 x per jaar);
- de nieuwsbrief;
- het mededelingenbord bij de ingang.
- Overige informatie via mail of app

Oudercommissie

De medezeggenschap van ouders binnen BSO IJsselstein is geregeld via de oudercommissie. De oudercommissie behartigt de belangen van de ouders door advies te geven over zaken als voeding, veiligheid, gezondheid, hygiëne, spel- en ontwikkelingsactiviteiten, openingstijden, kwaliteit, en prijswijzigingen. Alleen met gegronde redenen mag BSO IJsselstein afwijken van een advies van de oudercommissie. Heeft u vragen over de oudercommissie of belangstelling lid te worden, neem dan contact op met de administratie.

Privacy

BSO IJsselstein gaat zorgvuldig en conform de Wet op Persoonsregistratie met uw gegevens om. Wij zullen uw gegevens niet zonder uw toestemming aan derden verstrekken. Wij hanteren een privacy-beleid wat op aanvraag beschikbaar is.

Klachten

BSO IJsselstein beschikt over een 'klachtenreglement' Deze is terug te vinden op onze website (onder "kwaliteit"). Het uitgangspunt van deze klachtenregeling is dat u een klacht over de opvang het beste kunt doorgeven aan de vaste pedagogisch medewerker van de groep van uw kind. Deze zal een meldingen- en klachtenformulier invullen en de daaropvolgende procedure naleven.

Voor klachten van administratieve of andere aard, kunt u contact opnemen met één van onze administratief medewerkers.

Bent u niet tevreden over de afhandeling van de klacht, dan kunt u contact opnemen met de clustermanager van uw locatie. Indien u dat wenst kan dat ook met de directeur of Raad van Toezicht. We gaan ervan uit, dat we met elkaar tot een oplossing kunnen komen.

Wanneer er klachten zijn m.b.t. de opvang die onoplosbaar blijken te zijn, dan kunt u terecht bij de Geschillencommissie kinderopvang en peuterspeelzalen. Het klachtenreglement, met hierin ook gegevens van de externe commissie, is terug te vinden op onze website of eventueel op te vragen bij onze administratie.

11. Organisatie, kwaliteit en pedagogiek

Organisatie

BSO IJsselstein is een zelfstandige stichting die op 19 maart 1982 is opgericht. De stichting wordt geleid door de directiebestuurder. De directiebestuurder legt verantwoordelijkheid af aan de Raad van Toezicht. De clustermanagers zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse uitvoering van het beleid op alle locaties. De pedagogisch medewerkers zijn gediplomeerde krachten die over een, volgens de CAO Kinderopvang, relevant diploma beschikken. Elke PM heeft daarbij een certificaat voor de cursus 'EHBO bij kinderen', waarvoor ze ook jaarlijks

op herhaling gaan. Op elke locatie zijn bovendien één of meer personeelsleden opgeleid tot Bedrijfs hulpverlener (BHV-er).

In geval van ziekte of verlof van het vaste personeel maken we zo veel mogelijk gebruik van vaste invallers om te voorkomen dat kinderen steeds met een andere pedagogisch medewerker worden geconfronteerd.

Kwaliteit

De overheid heeft de basiskwaliteit voor de branche Kinderopvang in de wet vastgelegd. De branche Kinderopvang heeft deze zelf verder uitgewerkt in het convenant kwaliteit kinderopvang. BSO IJsselstein houdt zich als vanzelfsprekend aan dit convenant. Kwaliteit omvat echter meer dan alleen de kwaliteitsregels over bijvoorbeeld groeps grootte en minimale vloeroppervlakte per kind. Kwaliteit grijpt in op alle onderdelen van de organisatie. BSO IJsselstein stelt zich tot doel de kwaliteit op een zo breed mogelijk gebied continu te blijven verbeteren. Onze organisatie heeft een HKZ certificering voor de buitenschoolse opvang, Peuterspeelzaal en Peuterschool.

Toezicht op kwaliteit

De gemeente is verantwoordelijk voor het toezicht op de kwaliteit en schakelt voor het uitvoeren van de inspectie de GGD in. De GGD voert jaarlijks inspectiebezoeken uit en doet hiervan verslag in een inspectierapport. Ter voorbereiding op deze inspecties, houden wij jaarlijks een veiligheids- en gezondheidscontrole op de locaties.

Pedagogisch beleid

BSO IJsselstein staat voor het bieden van veiligheid, geborgenheid en gezelligheid. We willen onze locaties een huiselijke sfeer geven en de peuters voorbereiden op de stap naar de basisschool.

Omdat structuur belangrijk is voor deze leeftijdsgroep hebben we een vaste tijdsindeling en proberen we zoveel mogelijk rekening te houden met de routines en wensen van ieder individueel kind. Binnen de vaste tijdsindeling is voldoende ruimte voor afwisseling. Er worden activiteiten georganiseerd, maar kinderen krijgen ook de mogelijkheid om zelfstandig te spelen. De activiteiten van de Peuterschool worden aangepast op de leeftijd en de ontwikkeling. De pedagogisch medewerker is op de hoogte van de ontwikkelingsfasen van kinderen in de leeftijd van 2 tot 4 jaar en zal hierop inspelen. Dit gebeurt door middel van verschillende soorten activiteiten. Het voornaamste doel van de Peuterschool is kinderen voorbereiden op de basisschool. Kinderen leren samen spelen en goed functioneren in een groep.

Kinddossier/observatie

De ontwikkeling van uw kind wordt goed in de gaten gehouden en voor elk kind wordt een kindvolgdossier aangemaakt. De pedagogisch medewerker zorgt dat het kinddossier altijd op orde is en voert de 10-minutengesprekken met de ouders. Er is een voortganglijst voor elk kind en de pedagogisch medewerker zorgt ervoor dat deze lijst regelmatig ingevuld wordt met onderwerpen waardoor het kind opvalt. Dit kan iets positiefs of een verbeterpunt zijn. Wanneer het 10-minutengesprek plaatsvindt, wordt de lijst erbij gepakt en wordt deze besproken. De informatie die uit het 10-minuten gesprek komt en bekend moet zijn binnen het gehele team, wordt besproken in het eerstvolgende teamoverleg

Opvallend gedrag

De pedagogisch medewerker heeft een signalerende functie ten aanzien van de verschillende ontwikkelingsgebieden van de kinderen, zowel bij een positieve als niet-positieve of opvallende ontwikkeling. Opvallende zaken worden altijd met de ouder(s)/verzorger(s) besproken. Dit kan, indien daar ruimte voor is, aan het eind van de ochtend bij het ophalen van het kind zijn, maar hiervoor kan ook een aparte afspraak worden

gemaakt. Wanneer wij ons zorgen maken over de ontwikkeling van uw kind zullen wij u doorverwijzen naar een andere instantie, zoals bijvoorbeeld het consultatiebureau.

Groepsregels

Op de opvang vinden we het belangrijk dat er voor alle kinderen een veilig en prettig klimaat is. Dit proberen wij te creëren door huisregels bekend te maken aan kinderen en deze na te leven met elkaar. Deze regels zullen ook op de Peuterschool nageleefd worden.

1. *Wij houden rekening met elkaar.*
2. *Wij luisteren naar elkaar en laten elkaar uitpraten.*
3. *Wij gaan respectvol met elkaar om.*
4. *Wij gebruiken nette woorden en spreken elkaar op een normale manier aan.*
5. *Wij houden onze handen bij ons.*
6. *Wij zijn zuinig op de spullen.*
7. *De meubels en vensterbanken gebruiken wij waarvoor ze bedoeld zijn.*
8. *Op de gang en in de lokalen lopen wij rustig.*
9. *Wij blijven met speelgoed in de ruimte waar het hoort.*
10. *We ruimen het speelgoed op, waarmee we gespeeld hebben.*
11. *Het buitenspeelgoed blijft buiten en binnenspeelgoed blijft binnen.*

Wilt u meer weten over het pedagogisch beleid, dan kunt u het pedagogisch werkplan voor de peuters downloaden van onze website www.bso-ijsselstein.nl
Hier staat bijvoorbeeld informatie in over voeding, de regels die gelden tijdens de opvang, wat wij van onze medewerkers verwachten en wat wij doen om de ontwikkeling van uw kind te stimuleren/in de gaten te houden.

Verder hebben wij vele protocollen voor bepaalde zaken. Heeft u interesse in een bepaald onderwerp? Vraag hier gerust naar.