

2019

Huisregels  
Sport- & Zwem BSO Knoet



BSO Sporten | Hans Zwartkruis  
Huishoudelijk reglement BSO Knoet  
versie 4.4  
1-11-2019

## Inhoudsopgave

Algemene richtlijnen .....	3
Richtlijnen met betrekking tot de achterwacht regeling.....	3
Richtlijnen met betrekking tot brengen en ophalen .....	3
Richtlijnen met betrekking tot de bereikbaarheid van ouders .....	4
Richtlijnen met betrekking tot ziekte.....	4
Richtlijnen met betrekking tot de maaltijden.....	5
Richtlijnen met betrekking tot eigendommen van de kinderen .....	5
Richtlijnen met betrekking tot de garderobe .....	5
Richtlijnen met betrekking tot de leefruimte .....	6
Richtlijnen met betrekking tot de toiletruimte .....	6
Richtlijnen met betrekking tot de keuken .....	7
Richtlijnen met betrekking tot gebruik van de trap.....	7
Richtlijnen met betrekking tot het buitenterrein.....	7
Richtlijnen met betrekking tot vervoer.....	9
Richtlijnen met betrekking tot zwemlessen .....	10
Richtlijnen met betrekking tot protocollen en beleidsplannen .....	11

## Huisregels Sport- & Zwem BSO Knoet

### Inleiding

In dit document treft u de huisregels zoals ze gelden binnen onze buitenschoolse opvang. Deze regels bevorderen een veilige en vertrouwde opvang van uw kind. De huisregels zijn onder andere afgeleid van het pedagogisch beleidsplan versie 9.0 2018. Wij adviseren u dan ook het pedagogisch beleid te lezen, zodat u de achterliggende gedachte van onze huisregels kent.

### Algemene richtlijnen

- Zowel het gebouw als het buitenterrein van de BSO is rookvrij!
- Parkeren van auto's in de daarvoor bestemde vakken.
- Auto's dienen op het parkeerterrein alleen stapvoets te rijden.
- Fietsen kunnen geplaatst worden in het fietsenrek.
- Er worden geen loslopende huisdieren toegelaten tot het terrein.

### Richtlijnen met betrekking tot de achterwacht regeling

- Op het moment dat een pedagogisch medewerker alleen op de BSO werkzaam is moet de achterwacht bereikbaar zijn.
- De achterwacht is te bereiken via telefoonnummer:  
**Jos Diepeveen**                                    **06 51311700**  
**B.G.G Tesqua**                                    **0318 631090**
- De achterwacht kan binnen 10 minuten op de BSO aanwezig zijn.

### Richtlijnen met betrekking tot brengen en ophalen

- Tot het moment van ophalen ligt de verantwoordelijkheid voor het kind bij de pedagogisch medewerker. Bij het ophalen ligt de verantwoordelijkheid voor het kind bij degene die het kind komt ophalen.
- Wanneer een kind door iemand anders dan gebruikelijk wordt opgehaald, verzoeken wij ouders dit vooraf aan de pedagogisch medewerker te melden. Wanneer wij dit niet weten, geven wij het kind niet mee! We proberen dan eerst nog wel contact met de ouders op te nemen.
- Ouders dienen bij het brengen en ophalen altijd even contact te hebben gehad met de pedagogisch medewerker voor een goede overdracht van thuis naar de BSO en andersom.

- Pedagogisch medewerkers vullen op de daglijsten in of een kind gebracht of opgehaald en door wie, zodat op ieder moment duidelijk is hoeveel kinderen er in de BSO aanwezig zijn.
- Pedagogisch medewerkers dienen zelf naar ouders toe te stappen voor de overdracht (zowel bij brengen als ophalen).
- Afspraken die met ouders gemaakt worden over kinderen worden genoteerd in het overdrachtschrift onder de kolom bijzonderheden.
- **Ouders mogen hun tassen niet zonder toezicht op de groepen zetten**

### Richtlijnen met betrekking tot de bereikbaarheid van ouders

- Om in geval van nood ouders direct te kunnen bellen, beschikt iedere groep over een map met daarin alle gegevens van de kinderen van de groep. Wijzigingen (met name in mobiele telefoonnummers) dienen door de ouders zo spoedig mogelijk doorgegeven te worden aan de pedagogisch medewerker van de betreffende groep.
- Wanneer een ouder tijdelijk op een ander adres cq. telefoonnummer bereikbaar is dient dit ook doorgegeven te worden aan de pedagogisch medewerker van de betreffende groep.
- Pedagogisch medewerkers dienen wijzigingen direct aan te brengen in de kindadministratie.

### Richtlijnen met betrekking tot ziekte

- Wanneer een kind ziek is, kan het niet opgevangen worden op de BSO (zie hiervoor ons ziekte protocol).
- Afmelden van kinderen (wegens ziekte of andere zaken) graag voor 09.00 uur 's ochtends op 1 van de volgende telefoonnummers:

BSO Knoet	06 48018361
Hans Zwartkruis	06 47567083
Anneke Zwartkruis	06 39779753
- Een besmettelijke ziekte van het kind of van andere gezinsleden moet ook zo spoedig mogelijk gemeld worden.
- Wanneer een ouder gebeld wordt dat zijn/haar kind ziek is, dient deze zo spoedig mogelijk zijn/haar kind op te komen halen of op te laten halen (wij willen dan wel graag weten wie er komt).
- Pedagogisch medewerkers houden zich aan het ziektebeleid van BSO Sporten V.O.F
- Pedagogisch medewerkers houden zich aan het protocol richtlijnen geneesmiddelen verstrekking van BSO Sporten V.O.F

## Richtlijnen met betrekking tot de maaltijden

- Eten en drinken wordt door de BSO verzorgd. (m.u.v. dieetvoeding en voeding bij bijzondere allergieën).
- Kinderen wassen hun handen voor het eten.
- Pedagogisch medewerkers vragen kinderen voor het eten of ze nog moeten plassen.
- Kinderen zitten tijdens het eten aan tafel. Er wordt niet rondgelopen met eten in de mond of in de hand.
- Kinderen blijven aan tafel zitten tot alle kinderen klaar zijn met eten/drinken.
- Kinderen worden gestimuleerd om hun beker drinken leeg te drinken tijdens de maaltijd.
- Bij uitzonderingsgevallen (kinderen die heel weinig drinken) wordt met ouders overlegd hoe we dat gaan aanpakken (bijvoorbeeld eerst beker leeg voordat ze een tweede boterham krijgen).
- Kinderen krijgen extra drinken bij warm weer en tijdens en na het sporten.
- Boodschappen worden direct na binnenkomst door de pedagogisch medewerkers verdeeld en opgeruimd. Dit geldt zeker voor de koelkastproducten.

## Richtlijnen met betrekking tot eigendommen van de kinderen

- Jassen, schoenen en tassen dienen te worden voorzien van de naam van het kind.
- Ouders worden verzocht de volgende zaken zelf mee te nemen/geven van huis:
  - Schone kleren (denk hierbij wel aan de wisselende weersomstandigheden, en of de maat van de kleren nog klopt)
  - Dieetvoeding als dat nodig is en niet in ons dagelijkse boodschappenpakket zit.
  - Sportkleding (deze kunnen in de BSO bewaard blijven)
- Advies is zo min mogelijk speelgoed van het kind zelf mee te geven. BSO Sporten V.O.F is niet verantwoordelijk voor het zoek raken van speelgoed of schade aan het speelgoed.
- Voor de kinderen die gaan zwemmen is er zwemkleding en een handdoek beschikbaar in de BSO. De BSO zal er ook voor zorgen dat deze na gebruik worden gewassen.

## Richtlijnen met betrekking tot de garderobe

- Vieze en natte schoenen vegen of uitdoen.
- Jassen van de kinderen worden opgehangen aan de kapstok of opgeborgen in de persoonlijke BSO Bak
- Tassen van de kinderen worden opgeborgen in de Persoonlijke BSO bak.

- Pedagogisch medewerkers hangen hun jassen op de daarvoor bestemde plek.
- Tassen van de pedagogisch medewerkers mogen wel op de groep, maar dan uitsluitend uit het zicht en buiten bereik van kinderen. Liefst in de keuken.

## Richtlijnen met betrekking tot de leefruimtes

Pedagogisch medewerkers leren kinderen respect te hebben voor de omgeving. Dit betekent:

- Niet klimmen op stoelen, tafels, kasten of openhaard.
- De stoelen rondom de openhaard laten staan
- Niet gooien met speelgoed
- Speelgoed opruimen voordat er met iets anders gespeeld wordt (voor zover mogelijk)
- Niet aan de stopcontacten zitten
- Kinderen tot 6 jaar geven bij de pedagogisch medewerker aan als ze naar de wc moeten.
- Kinderen van 4/5 jaar gaan onder begeleiding van de pedagogisch medewerker naar de wc tenzij ze het kind het al helemaal zelf kan.
- Pedagogisch medewerkers dragen zorg voor een schoon en opgeruimd lokaal en voor schoon materiaal.
- Kapot speelgoed wordt direct van de groep afgehaald.
- Geen losse voorwerpen op de grond laten slingeren. Zo dient speelgoed waar niet meer mee gespeeld wordt, direct opgeruimd te worden (door pedagogisch medewerker of samen met de kinderen).
- Vuilniszakken worden aan het eind van iedere dag in de container gegooid.
- Er worden geen materialen neergezet voor de vluchtdeuren.
- Er worden geen hete dranken (b.v. thee / koffie) op tafel gezet zonder toezicht.
- Kinderen drinken thee uit een mok/kop met een oor!

## Richtlijnen met betrekking tot de toiletruimtes

- De “kinder”toiletten worden aan het einde van de dag schoongemaakt door een van de pedagogisch medewerkers.
- Pedagogisch medewerkers controleren of het kind de handen heeft gewassen na het toiletbezoek.
- Dagelijks wordt er een nieuwe schone handdoek opgehangen en eventueel op dag zelf nog vervangen.
- De gebruikte handdoeken worden door de BSO zelf gewassen.

## Richtlijnen met betrekking tot de keukens

- Kinderen mogen zonder toestemming niet in de keuken komen. De doorloop van leefruimte naar de keuken is afgeschermd met een schuiftafel.
- In de keuken staan elektrische apparaten buiten bereik van kinderen.
- Pedagogisch medewerkers laten geen gevaarlijke voorwerpen (messen etc.) op het aanrecht liggen.
- Pedagogisch medewerkers houden de keuken schoon en opgeruimd.
- Schoonmaakmiddelen staan hoog en buiten bereik van kinderen.
- Pedagogisch medewerkers wassen hun handen voordat ze etenswaren aanraken.
- De gebruikte hand-, vaat en theedoeken worden door de BSO zelf gewassen.

## Richtlijnen met betrekking tot gebruik van de trap

- Kinderen van 4 jaar mogen niet zonder toezicht de trap op of af tenzij ze hebben aangetoond dit zonder begeleiding kunnen.
- Kinderen lopen rustig achter elkaar aan de trap af en houden daarbij de trapleuning vast.
- Kinderen mogen niet van de trap afspringen of van de trapleuning afglijden.

## Richtlijnen met betrekking tot het buitenterrein

Pedagogisch medewerkers houden zodanig toezicht op de kinderen dat:

- zij niet op de omheining of in de lichtmasten klimmen
- zij niet gooien met speelgoed of zand

Een aantal plaatsen is niet bedoeld om te spelen:

- in de struiken;
- op de parkeerplaats;
- de heuvel/wal bij de reclameborden. Op het overige gedeelte van de wal mag wel gespeeld worden.
- Kinderen mogen niet zonder toestemming naar buiten.
- Bij zonnig en warm zomerweer worden kinderen voor het buitenspelen ingesmeerd met een voor de leeftijdscategorie bedoelde zonnebrandcrème.
- Kinderen mogen alleen naar buiten als één van de pedagogische medewerkers toezicht houdt.
- Buitenspeelgoed gaat na het buiten spelen (eind van de dag) weer naar binnen.
- Kapot buitenspeelgoed wordt direct verwijderd.
- Het buitenterrein wordt dagelijks gecontroleerd op zwerfvuil (indien aanwezig wordt dit direct opgeruimd); dit gebeurt door de eerste pedagogisch medewerker die aanwezig is.

- Bij het skaten zijn de kinderen en pedagogisch medewerkers verplicht knie-, polsbeschermers en een helm te dragen.
- De skaters hebben altijd voorrang op de kinderen die lopen.
- **Het speeltoestel wordt dagelijks gecheckt op deugdelijkheid en manco's**
- **Kinderen jas en capuchon mogen niet spelen op het speeltoestel**
- **Er wordt een logboek bijgehouden over de staat en het onderhoud van het speeltoestel**



## Richtlijnen met betrekking tot vervoer

### Veiligheidseisen

Ten aanzien van de veiligheid worden de wettelijke eisen nageleefd.

- Per auto worden niet meer personen vervoerd dan er officiële zitplaatsen zijn.
- Er worden zowel vóór als achter autogordels gebruikt.
- De zitplaats vóór wordt alleen gebruikt door kinderen langer dan 1,35 m. Kleinere kinderen kunnen slechts voorin zitten wanneer zij op een stoelverhoger zitten en ook de driepuntsgordel gebruiken.
- De zitplaatsen achter worden gebruikt door maximaal 3 kinderen.
- De auto's zijn voorzien van kindersloten of een beveiliging die ervoor zorgt dat de deuren tijdens het rijden niet geopend kunnen worden.

### Afspraken scholen

- De scholen houden rekening met het vervoer naar de BSO, in die zin dat BSO-kinderen die dag geen corvee hebben, dus tijdig de school kunnen verlaten.
- Per school is er een contactpersoon bekend. Deze persoon begeleidt de kinderen tijdens het wachten op de auto en neemt contact op met de BSO bij calamiteiten.
- Als de auto na 10 minuten wachten niet gearriveerd is, neemt de contactpersoon contact op met de contactpersoon van de BSO waar het kind verwacht wordt.
- De school heeft een voor de BSO bekende plaats waar de kinderen zich verzamelen en waar ze opgehaald worden door de chauffeur.
- Scholen krijgen bij wijzigingen een lijst gemaild waarop vermeld staat op welke dag en tijd welke kinderen gebruik maken van het BSO vervoer.
- Indien nodig zal er een evaluatie plaats vinden tussen de school en BSO Sporten V.O.F

### Afspraken met ouders

- Indien een ouder de eerste autoriteit mee wil rijden, kan dit in overleg met de pedagogisch medewerkers.
- Bij vragen of problemen met het BSO vervoer, nemen ouders contact op met de pedagogisch medewerkers van de BSO.
- Van de ouders wordt verwacht dat zij, bij incidentele opvang, aan de leerkracht doorgeven dat hun kind naar de BSO gaat en door het BSO vervoer wordt opgehaald. Als de opvang structureel is, is de school al via de BSO op de hoogte van dag en tijd.

### BSO vervoer afmelden

- Als uw kind geen gebruik maakt van het BSO vervoer, bijvoorbeeld wegens ziekte, kunt u uw kind dezelfde dag 's morgens tot 11.00 uur afmelden bij de BSO.
- Wilt u uw kind voor een andere dag afmelden, dan kan dat gewoon bij de pedagogisch medewerkers.

## **Richtlijnen met betrekking tot zwemlessen**

### Afspraken met het zwembad

- Het zwembad zal het zwemonderwijs uitvoeren conform het door het landelijk erkende Zwem A-B-C.
- Het zwembad heeft als taak te waken over de gezondheid en de veiligheid van de kinderen in de accommodatie.
- Het zwembad is verantwoordelijk voor:
  - een deugdelijke bouw (conform wettelijke bepalingen);
  - een deugdelijke zweminrichting (de baden);
  - voorzieningen en hulpmiddelen die voldoen aan geldende normen en bepalingen ten aanzien van veiligheid en hygiëne waaronder bijvoorbeeld vallen duidelijk zichtbare diepteaanduidingen en goede afscheidingen tussen diep en ondiep water;
  - de kwaliteit en veiligheid van het zwemonderricht.

### Taken en verantwoordelijkheden BSO

- De BSO is verantwoordelijk voor het ordelijk verloop van:
  - de aankomst van de kinderen in de zwemaccommodatie, alsmede het vertrek na afloop van het zwemmen;
  - bereikbaarheid van een groepsleid(st)er bij het zwemmen;
  - het gaan van de kinderen van en naar de kleedkamers;
  - het omkleden zelf;
  - het overdragen van de kinderen aan de zweminstructeurs;
  - het douchen voor en na het zwemmen.
- De BSO informeert het zwembad bij de aanvang van het zwemseizoen alsmede lopende het seizoen bij tussentijdse wijzigingen, over:
  - aantal en namen van de deelnemende leerlingen;
  - eventuele bijzonderheden (medische aandoeningen en andere zorgaspecten).
- Tijdens het zwemmen zien de pedagogisch medewerkers toe:
  - dat het zwemmen plaatsvindt conform het reguliere lesaanbod van Zwembad de Peppel of Health & Racketcentre Tesqua

- op de gang van zaken in de zwembassins.

#### Bijzondere situaties

- BSO en zwembad maken specifieke afspraken over het al dan niet onder voorwaarden deel kunnen nemen aan de zwemlessen van kinderen met specifieke aandoeningen (bijvoorbeeld epilepsie).
- Kinderen die (tijdelijk) niet aan de zwemles kunnen meedoen, blijven - onder toezicht - op de BSO achter.
- Hoewel onderdeel van het zwemonderricht, behoeft het “vrij zwemmen” bijzondere aandacht. Tijdens dit vrij zwemmen houden pedagogisch medewerker en zweminstructeurs gezamenlijk toezicht op de in gebruik zijnde bassins.

#### Evaluatie

- BSO en zwembad zullen de zwemcursus en het vrij zwemmen, alsmede de werking van het protocol elk kwartaal evalueren.

#### Afspraken met ouders

- Indien een ouder bij een zwemles aanwezig wil zijn, kan dit tijdens de kijkdagen. De pedagogisch medewerker informeert ouders over de data.
- Bij vragen of problemen met de zwemlessen, nemen ouders contact op met de pedagogisch medewerkers van de BSO. Ouders benaderen het zwembad niet zelf.

### **Richtlijnen met betrekking tot protocollen en beleidsplannen**

- Pedagogisch medewerkers werken volgens opgestelde protocollen en beleidsplannen.
- Na opstellen van een protocol heeft het personeel inzage en kan men op- of aanmerkingen geven.
- Daarna worden protocollen en beleidsplannen ter goedkeuring aan de oudercommissie gestuurd.
- Protocollen en beleidsplannen zijn voor ouders desgewenst in te zien op de BSO locatie.