



KINDERCENTRUM  
*De Hovenier*

---

## **Pedagogisch beleidsplan BSO**

**Maxi's en Junior's**

## **Voorwoord**

Voor u ligt het Sociaal Pedagogisch beleid BSO, dat is geschreven in het kader van het starten van Kindercentrum de Hovenier. Dit pedagogisch beleidsplan dient als interne leidraad voor het werk van Kindercentrum de Hovenier.

Het pedagogisch beleid geeft de stand van zaken weer voor het oprichten van BSO de Hovenier in het kindercentrum. De werkwijze zal in de komende jaren verder worden ontwikkeld en aangepast aan de wensen/behoefte van onze klanten die een beroep op ons gaan doen en de factoren (van buitenaf) die doorslaggevend zijn voor het bestaansrecht van de organisatie.

Tiel, 2023

## Inhoudsopgave

Voorwoord .....	2
Inhoudsopgave .....	3
Hoofdstuk 1. Doelstelling en visie .....	6
1.1 Doelstelling en visie van de organisatie .....	6
1.2 Algemene visie op de ontwikkeling van de organisatie .....	6
1.3 Algemene visie op opvoeden van de organisatie .....	6
1.4 Algemene visie op BSO .....	7
Hoofdstuk 2. Locatie 'Kindercentrum De Hovenier' .....	8
Kindercentrum De Hovenier .....	8
Hoofdstuk 3. BSO de Hovenier.....	9
3.1 Kindercentrum de Hovenier .....	9
3.4 Achterwacht .....	10
3.5 Vierogen principe.....	10
3.6 Aanmelding en plaatsing.....	10
3.7 Wachtlijst.....	10
3.8 Beleid extra dagdelen.....	11
3.9 Leidster-kind Ratio .....	11
3.10 3 uren regeling .....	11
3.11 Wenperiode.....	12
3.12 Verzekering.....	12
3.13 Berekening uren.....	12

Hoofdstuk 4. Ouders.....	13
4.1 Communicatie.....	13
4.2 Signalering en observatie.....	13
4.3 Klachten en Oudercommissie.....	13
4.4 Privacy.....	15
4.5 Overleg met scholen en andere organisaties.....	15
Hoofdstuk 5. Pedagogische basisdoelen.....	16
5.1 Het bieden van een gevoel van emotionele veiligheid.....	16
5.2 Gelegenheid geven tot het ontwikkelen van persoonlijke competenties.....	17
5.3 Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van de sociale competenties.....	18
5.4 Kinderen gelegenheid bieden om normen en waarden eigen te maken.....	19
Hoofdstuk 6. Verzorging en opvoeding.....	21
6.1 Regels.....	21
6.2 Straffen en belonen.....	21
6.3 Zelfredzaamheid.....	21
6.4 Spel en speelgoed.....	21
6.5 Dagindeling.....	22
<i>Indeling BSO</i> .....	22
<i>Indeling VSO</i> .....	22
6.6 <u>Vervoer</u> .....	22
6.7 Veiligheid binnen- en buiten ruimte.....	24
6.8 Beleid buiten spelen BSO.....	24
6.9 Inrichting ruimte en speelmateriaal.....	24
<i>De bewuste inrichting en speelmateriaal</i> .....	25
<i>De rol van de beroepskracht bij activiteiten</i> .....	25
6.10 Privacy.....	25
6.11 Feesten.....	25

6.12 Hygiëne.....	26
6.13 Ziekten .....	26
6.14 Strippenkaart.....	26
6.15 Mentorschap.....	27
6.16 Stagiaire/ vrijwilliger.....	28

## **Hoofdstuk 1. Doelstelling en visie**

### **1.1 Doelstelling en visie van de organisatie**

Het bieden van een professionele BSO in een huiselijke en warme sfeer. Wij willen hierbij de kinderen een veilige en geborgen plaats bieden. Tevens willen wij de mogelijkheid bieden om kinderen op diverse ontwikkelingsaspecten te laten ontplooiën en relaties aan te gaan met andere kinderen. Daarnaast is educatie ook een punt waar we heel veel aandacht aan geven. Dit wordt uitgevoerd door professionals die alle nodige competenties en vaardigheden bezitten. Wij zien buitenschoolse opvang, naast opvang ook als een aanvulling op de opvoeding thuis. Kinderen die de BSO bezoeken doen dat in hun vrije tijd. Wij willen in de BSO een omgeving aanbieden, die kan concurreren met de eigen gekozen vrijetijdsbesteding van kinderen.

### **1.2 Algemene visie op de ontwikkeling van de organisatie**

Elk kind is in onze ogen 'uniek' en komt als 'individu' op de wereld. De levensloop/het verhaal begint in de buik van de moeder. Indrukken en ervaringen opgedaan tijdens de zwangerschap, het milieu waarin het kind ter wereld komt, karaktereigenschappen, het feit of het kind een jongen of een meisje is en zo kunnen we nog veel meer dingen benoemen over het bestaan van een kind oftewel individu. Dit alles heeft invloed op de verdere ontwikkeling van het kind in zijn/haar leven. Een kind heeft een geborgen en liefdevolle omgeving nodig om zich veilig en vertrouwd te voelen. Ouders hebben in de eerste levensjaren van een kind veel invloed op de ontwikkeling en het welbevinden van het kind. De eerste jaren worden beschouwd als de belangrijkste jaren waarin een kind wordt gevormd en zijn bagage meekrijgt voor zijn/haar verdere leven. Daarom is het van groot belang dat het kind zich veilig en vertrouwd voelt. Om een veilige en vertrouwde omgeving voor het kind te creëren is een liefdevolle, geborgen en respectvolle omgeving in onze ogen noodzakelijk. Een omgeving waarin een kind, kind mag zijn, waarin zijn eigenheid gerespecteerd wordt en waarin hij ook serieus wordt genomen. Wanneer de genoemde aspecten voor oog worden gehouden, kan het kind de wereld om zich heen ontdekken en zich ontwikkelen tot een stabiel en zelfstandig individu.

De ontwikkeling van een kind verloopt tussen wat hij/zij meekrijgt (aanleg) en de ervaringen/vaardigheden die de omgeving hem/haar biedt. Er is een wisselwerking tussen deze twee. Ieder kind ontwikkelt zich op zijn eigen manier en tempo.

### **1.3 Algemene visie op opvoeden van de organisatie**

Onder opvoeding verstaan wij de begeleiding van een kind tot zelfstandigheid en volwassenheid. Een kind leert veel door te zien en doen (spelenderwijs). Bij het handelen en/of negeren bij negatief gedrag en aandacht zijn er ook grenzen gesteld, vooral om de veiligheid van het kind te waarborgen en leef- en gedrag regels van de omgeving mee te geven/aan te leren. Vanuit onze visie is het beste negeren en/of corrigeren door met het kind te praten en uitleggen wat het met een ander kan doen.

Onze visie is dat een kind duidelijkheid nodig heeft. Duidelijkheid creëert houvast voor het kind. Het kind weet bijvoorbeeld wat hij/zij wel en niet mag, want als opvoeder heb je ook een voorbeeldfunctie. Wij gaan ervan uit dat een kind leert door positieve aandacht. Wij proberen een kind dan ook zoveel mogelijk positieve aandacht te geven en positief gedrag te belonen. Men kan bij duidelijkheid denken aan een gestructureerde dagindeling. Kinderen hebben regels nodig. Zo weten ze ook waar ze aan toe zijn, het geeft hun houvast en daardoor kan je ze als opvoeder veiligheid en vertrouwen bieden. Belangrijk is hierbij dat je als opvoeder consequent kan zijn. Natuurlijk kan je uitzonderingen maken, maar wanneer kinderen een bepaalde leeftijd bereiken, dan begint de eerste machtsstrijd. Belangrijk is dat je als opvoeder weet dat je consequent bent en laat nee ook echt nee zijn. De regels hebben veelal betrekking op het aanleren van een goede omgangsvorm, op de omgeving en veiligheid. Kinderen hebben ook bepaalde vrijheid nodig en recht op privacy.

## 1.4 Algemene visie op BSO

De ouders zijn de eerstverantwoordelijken in de opvoeding van het kind. Een kind dat bij de BSO komt, maakt deel uit van meerdere opvoedingssituaties. Het kind krijgt zo ook de gelegenheid om meerdere gehechtheidrelaties aan te gaan zowel met de leidsters als met de kinderen. Hierdoor verloopt sociale ontwikkeling vaak voorspoedig, omdat een kind al vroeg rekening leert houden met andere kinderen en reageert op de gebeurtenissen in zijn/haar omgeving. De opvoeding in de BSO is een aanvulling op de opvoeding thuis. Belangrijk is dat je als opvoeder een situatie kan creëren waarin het kind zich optimaal kan ontwikkelen. Dit kan door middel van het besteden van aandacht aan verschillende ontwikkelingsgebieden.

Hierbij is het belangrijk dat het spelmateriaal afgestemd wordt op de leeftijden, het ontwikkelingsniveau, de inrichting van de ruimte, meubilair etc. De vaardigheden van de opvoeders zijn onder andere: het bieden van spelmateriaal, alert zijn op de veiligheid en hygiëne, stimuleren van de zelfstandigheid en zelfredzaamheid, actief luisteren naar het kind spelen een doorslaggevende rol voor de ontwikkeling, het bewust worden van de werkelijke achterliggende gedachte van het kind en inleven in hun belevingswereld. Het meest belangrijke is dat de opvoeder aandacht besteed aan het benoemen van zijn/haar eigen acties en onderbouwing hiervan, zodat kinderen weten waar ze aan toe zijn en tevens ook de taalontwikkeling wordt gestimuleerd. De initiatieven van het kind worden eveneens door middel van taal ontvangen door de opvoeders. Het kind de ruimte geven om zich te kunnen uiten en als opvoeder hier op de juiste manier op in te gaan.

## **Hoofdstuk 2. Locatie Kindercentrum de Hovenier**

### **Kindercentrum de Hovenier**

Kindercentrum de Hovenier is gevestigd vlakbij het centrum (Tiel Oost) aan de Bakkerstraat 12 te Tiel. In de naaste omgeving zijn diverse scholen, woon- en speelgelegenheden te vinden. Vanuit de buurtbewoners is er vraag naar een opvanggelegenheid waar ze hun kinderen kunnen onderbrengen. De wijk Tiel Oost is in ontwikkeling en een meerderheid van de bewoners (werkende) vestigt zich in desbetreffende wijk.



## **Hoofdstuk 3. BSO de Hovenier**

### **3.1 BSO de Hovenier**

Kindercentrum de Hovenier is gevestigd in het centrum te Tiel. De BSO vindt plaats aan de Bakkerstraat 12 te Tiel. Om onze diensten ten behoeve van veiligheid en gezondheid te waarborgen is het van belang dat wij ons houden aan de richtlijnen van de wet Kinderopvang. In het pand zijn er ruimtes gecreëerd voor de BSO-basis groep 4 tot 7 jaar en 7 tot 13 jaar. De BSO heeft zowel een binnenspeelruimte als een buitenspeelruimte. De begeleiding aan de kinderen worden door gediplomeerde en ervaren pedagogisch medewerkers gegeven.

### **3.2 Groepssamenstelling/aantal groepsleidster per groep**

De groepssamenstelling van de BSO bestaat uit 2 basisgroepen. Groep Midi 's 4 tot 7 jaar max 20 kinderen en Junior's 7 tot 13 jaar van maximaal 30 kinderen deze groepen maken gebruik van 3 ruimtes. In de BSO-basisgroepen zijn minimaal 2/3 pedagogisch medewerkers (eventueel met een stagiaire) aanwezig. De groep heeft vaste medewerkers, zodat deze binding hebben met de kinderen en de ouders. Bij binnenkomst eten en drinken de kinderen op de eigen groep. Hierna mogen de kinderen vrij spelen in de ruimtes in overleg met de leidsters. Er wordt tevens gebruik gemaakt van de leidster-kind ratio om het juiste aantal medewerkers in de groep in te zetten.

### **Opendeurenbeleid**

De BSO kent meerdere ruimtes en maakt gebruik van een opendeurenbeleid. Op de BSO wordt open gewerkt. Dit houdt in dat de kinderen de ruimte hebben om overal, in de eigen leeftijdscategorie of algemene ruimtes, te spelen waar ze willen en met wie ze willen. De ruimte waar de basisgroepen zich bevinden is zo ingericht dat alle leeftijden hier een uitdaging kunnen vinden voor hun spel.

Op woensdag, vrijdag, de vakanties en op de voorschoolse opvang worden de kinderen van de 2 basisgroepen samengevoegd omdat de groepen te klein zijn.

BSO de Hovenier werkt op dit moment met 2 basisgroepen verdeeld over 2 leeftijdscategorieën (horizontale groepen). Midi 's 4 tot 7 jaar en Junior's 7 tot 13 jaar.

### **3.3 Het personeel**

De kwaliteit van het personeel is een voorwaarde om ontwikkelingsmogelijkheden te scheppen en verzorging te bieden aan zowel het individuele kind als de groep in het geheel.

Wij stellen personeel aan dat voldoet aan de functie-eisen van de CAO Kinderopvang. Alle werknemers zijn in het bezit van een VOG-verklaring. Bij de aanstelling van medewerkers letten wij meer op kennis en vaardigheden m.b.t. inzicht in groepsprocessen, kennis van ontwikkelingsfase, communicatieve vaardigheden, creativiteit, flexibiliteit en enthousiasme voor het werken met kinderen.

Het personeel wordt op de hoogte gehouden van alle ontwikkelingen door middel van teambijeenkomsten en dagelijkse overlegmomenten. In de dagelijkse overlegmomenten komen zaken als contact met ouders, samenwerking met collega's, planning activiteiten en kind besprekingen aan bod. Voor een goede samenwerking zijn continuïteit en duidelijke taakverdeling een vereiste.

De werktijden worden zodanig ingedeeld zodat er voldoende personeel aanwezig is. De medewerkers worden tijdens ziekte of vakantie vervangen door een collega of vaste invalkracht. We maken zoveel mogelijk gebruik van vaste collega's.

### **3.4 Achterwacht**

De eigenaren mw. G. Kulekci en mw. A. Odabas zijn aanwezig bij noodgevallen en calamiteiten. De eigenaar beschikt over een pedagogische werk- en opleidingsachtergrond die de privacyregels binnen de instelling waarborgt en een vertrouwd persoon is voor de ouders en kinderen. Tevens beschikt de eigenaar over een BHV en een Kinder-EHBO Certificaat. De eigenaar is altijd bereikbaar en toezichhoudend. De eigenaren zijn tevens leidinggevend. In het geval zich een calamiteit voor doet zijn er op elk moment van de dag minimaal twee medewerkers (of een leidinggevende en een medewerkster) aanwezig. Mocht een van de (minimaal) twee aanwezigen uitvallen, dan springt de leidinggevende dus bij. Dit gebeurt uiteraard ook als er extra hulp nodig is.

Mocht er zich iets ernstigs voordoen en twee of drie medewerkers tegelijk ziek worden en de leidinggevende is er niet, dan is deze wel altijd bereikbaar en binnen tien minuten aanwezig op de locatie. Als de leidinggevende met vakantie is of verhinderd dan draagt zij de achterwachting over aan de andere leidinggevende. Zij kan ook binnen redelijke tijd aanwezig zijn. Vervolgens is er ook een vrijwilliger/achterwacht die op loopafstand van de opvang woont welke in enkele minuten aanwezig kan zijn in het geval van extra calamiteiten. Deze beschikt over een VOG. De telefoonnummers van de achterwacht zijn bekend bij de medewerkers.

### **3.5 Vierogen principe**

Het vierogen principe betekent dat altijd iemand moet mee kunnen kijken of mee kunnen luisteren op de groep. Een leidster mag dus nooit alleen op de groep staan zonder een extra paar ogen of een extra paar oren. Dit is ingevoerd om de veiligheid van kinderen te waarborgen. Wij dienen rekening te houden met de voorspelbaarheid, mogelijkheid en frequentie waarin een pedagogisch medewerker alleen op de groep is. Daarnaast is het belangrijk dat de uitvoering van dit principe pedagogisch verantwoord is. In de praktijk zullen de leidsters bijna nooit alleen op de groep staan. Elke groep heeft een raam naast de deur waar een leidinggevende of een andere leidster doorheen kan kijken. Wanneer een beroepskracht naar buiten gaat met een paar kinderen gaat er altijd een stagiaire mee. De achtergebleven beroepskracht kan onaangekondigd gezien worden door de leidinggevende en of een andere leidster in de locatie door de ramen naast de deuren.

### **3.6 Aanmelding en plaatsing**

Bij de aanmelding krijgt de ouders/verzorgers alle relevante informatie, betreft de BSO. Het intakegesprek wordt door middel van een inschrijfformulier gehouden. Tevens wordt er een afspraak gemaakt om een kijkje te komen nemen, zodat de ouders de sfeer kunnen proeven. Tijdens het bezoek krijgen de ouders ook een rondleiding binnen het gebouw. Ook wordt hen enige informatie over de opvang gegeven o.a. werkwijze, de groepen, spelmateriaal, huisregels, omgangsregels, activiteiten (eventueel thema's). De ouder wordt in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over de zojuist genoemde punten. Nadat het aanmeldingsformulier door de ouder is ingevuld en aan ons is overhandigd, kunnen we kijken naar de verdere stappen en mogelijkheden om de plaatsing van het kind waar te maken. De gegevens van het kind worden ook geregistreerd in ons systeem en een klantendossier wordt aangemaakt.

### **3.7 Wachtlijst**

In geval van een wachtlijst ziet de volgorde van plaatsing er als volgt uit:

- Uitbreiding van uren van kinderen die de opvang reeds bezoeken
- Een broertje of een zusje van een kind dat de opvang bezoekt
- Nieuwe aanmeldingen in volgorde van binnenkomst

### 3.8 Beleid extra dagdelen

Het beleid ten aanzien van het gebruik maken van de BSO gedurende extra dagdelen. Extra opvang is mogelijk als er ruimte is in de groep en er geen extra inzet van personeel nodig is. De pedagogisch medewerker van de BSO kijkt samen met ouders of deze extra opvang mogelijk is op de groep. Extra dagdelen worden aangevraagd via het formulier 'Aanvraag extra opvang'. Voor het formulier vraag ernaar bij de groepsleiding. Extra dagdelen kunnen worden aangevraagd via ons online softwareprogramma (NIOKIDS). Ouders krijgen hier hun eigen inlogcodes voor.

### 3.9 Leidster-kind Ratio

De maximale grootte van de stam-/basisgroep wordt afgestemd op de leeftijd van de kinderen in de stamgroep, waarbij naarmate de kinderen in de groep ouder zijn, de stam-/ basisgroep uit meer kinderen mag bestaan. De maximale grootte van de groep kan berekend worden op <https://www.1ratio.nl/bkr/#/>

Wanneer een kind (tijdelijk) in twee stamgroepen is geplaatst geldt een uitzondering op de eis voor het maximaal aantal vaste gezichten én stamgroep ruimtes in het geval van dagopvang.

### 3.10 3 uren regeling

Bij tien aaneengesloten openingsuren mogen de beroepskrachten maximaal 3 uur per dag alleen staan op de groep met een kind aantal boven het wettelijk vastgesteld kind ratio. De Wet Kinderopvang staat toe dat er op vastgestelde momenten minder beroepskrachten aanwezig zijn. Minstens de helft van het aantal vereiste beroepskrachten wordt ingezet wanneer er tijdelijk wordt afgeweken van de beroepskracht-kind-ratio.

Het is per januari 2018 wettelijk verplicht hier duidelijk inzicht aan te geven. Kindercentrum de Hovenier probeert alleen gebruik te maken van de 3 uren-regeling als het in de praktijk echt werkbaar is. We willen niet dat kinderen onder deze regeling te lijden hebben. Dus wanneer het voor het werken prettiger is om met meer pedagogisch medewerkers te zijn, wordt dit ook gedaan. In de uren dat de pedagogische medewerker alleen op de groep staat tijdens de 3 urenregeling, is er altijd een medewerker/leidinggevende op locatie. Waar mogelijk wordt gekeken naar inzet van stagiaires.

Tijdens schoolweken op de BSO geldt dat er maximaal een half uur per dag afgeweken mag worden van de BKR. Tijdens schoolvakanties wordt de 3 uren regeling toegepast.

De tijden waar wij mogelijk afwijken van de wettelijke kind ratio ten aanzien van de drie-urenregeling zijn in ons geval.

Maandag tussen 14:15 uur en 14:45 uur  
Dinsdag tussen 14:15 uur en 14:45 uur  
Woensdag tussen 14:15 uur en 14:45 uur  
Donderdag tussen 14:15 uur en 14:45 uur  
Vrijdag tussen 14:15 uur en 14:45 uur

Wij geven als volgt invulling aan de 3 uren regeling;

De vroege dienst begint om 7.00 en vangt de eerste 2 uur de kinderen op. De kinderen komen over de twee uur druppelsgewijs binnen. Door het vastleggen van de tijden dat de kinderen worden gebracht krijgen wij een juiste indicatie van het kind aantal en weten wij dat het eerste uur de wettelijke kind-ratio niet wordt overschreden.

Mocht tussen 08.00 uur en 9.00 uur het kind aantal boven de kind ratio zijn dan mag de pedagogisch medewerker volgens de drie-urenregeling 1 uur alleen op de groep staan.

De late dienst zal zich om 9.00 bijvoegen en de rest van de dag de kinderen opvangen tot 1 uur voor sluitingstijd. Ook dan mag er van het kind ratio afgeweken worden en mogen de pedagogisch medewerkers volgens de drie-urenregeling alleen op de groep staan.

Ook in de pauze tijden tussen 12.00 en 13:00 mogen de pedagogisch medewerkers volgens de drie-uursregeling alleen op de groep staan.

De tijden waar wij mogelijk afwijken van de wettelijke kind ratio ten aanzien van de drie-uursregeling zijn in ons geval:  
tussen 08.00 uur en 09:00 uur  
tussen 12.00 uur en 13:00 uur  
tussen 17.00 uur en 18.00 uur

Vanaf 1 januari 2019 kunnen de uren die afgeweken worden van de BKR op de dagen van de week verschillen, maar de afwijkende inzet kan niet per week verschillen.

### **Het rooster ziet er van maandag t/m vrijdag als volgt uit;**

Vroege dienst: van 7.00 uur tot 17.00. Mogelijke afwijking van kind ratio maar binnen de drie-uursregeling van 8.00 uur tot 9.00 uur en van 12.00 uur tot 13:00 uur (pauze tijd)

Late dienst: van 9.00 uur tot 19.00. Mogelijke afwijking van kind ratio maar binnen de drie-uursregeling 12.00 uur tot 13:00 uur (pauze tijd) en van 17:00 tot 18:00 uur.

### **3.11 Wenperiode**

Voordat een kind daadwerkelijk bij ons wordt geplaatst, vindt er een intakegesprek plaats. Tijdens het gesprek worden er afspraken gemaakt over de begeleiding en verzorging van het kind. Bij nieuwe kindjes van 4 tot 6 jaar wordt een wenperiode met de ouders afgesproken. Afhankelijk van het kind kan de duur en de frequentie hiervan variëren. Ook krijgen de ouders de mogelijkheid om een keer mee te draaien.

In overleg met ouders worden afspraken gemaakt over het wennen op de BSO. Meestal wordt een opbouw afgesproken om kinderen goed te laten wennen. Wendagen (maximaal 2) worden niet in rekening gebracht, meestal hanteren we de volgende opbouw in de 2 weken voor het starten van de opvang.

Dag 1: 2 uur

Dag 2: 2 uur in overleg 4 uur

### **3.12 Verzekering**

De BSO is verplicht een W.A. en een ongevallenzekeringsverzekering af te sluiten.

### **3.13 Berekening uren**

In de overeenkomst die wij met de ouders afsluiten wordt er een berekening gemaakt van het aantal uren opvang dat per week nodig is. Hiervan krijgen de ouders maandelijks een factuur. Per kwartaal worden deze uren berekend.

## Hoofdstuk 4. Ouders

### 4.1 Communicatie

Kindercentrum de Hovenier vindt het contact met ouders erg belangrijk, vooral voor het ontwikkelen van een vertrouwensband. De ouders moeten zich goed voelen en gemakkelijk binnen kunnen stappen. Buiten het kennismakings- en intakegesprek vinden er regelmatig gesprekken plaats tussen de leidsters en ouders. Er vindt na de plaatsing van het kind ongeveer na 6 weken een evaluatiegesprek plaats. Daarnaast zijn er jaarlijks afstemmingsgesprekken (ouderavonden) tussen de leidsters en ouders. Er is altijd gelegenheid om een gesprek met de leidsters aan te gaan om bijvoorbeeld zorgen en/of bijzonderheden uit te spreken, tevens zal er dagelijks mondeling overdracht plaatsvinden met de ouders. Wij geven de ouders graag de ruimte/tijd om hun zorgen uit te spreken en kijken tevens ook samen met hen naar oplossingen om de zorgen te verhelpen.

### 4.2 Signalering en observatie

Als een kind de BSO bezoekt, is er altijd sprake van observatie. Om de ontwikkeling van de kinderen goed bij te houden, worden alle kinderen goed geobserveerd. Bij de observatie wordt er voornamelijk gekeken naar de volgende ontwikkelingsgebieden: Sociaal-emotioneel gedrag, (zelf)redzaamheid, speelleergedrag, taalontwikkeling, moedertaal, taalontwikkeling NT 2, motoriek en ouders.

Stappenplan om zorgvragen van het kind/ouder samen op te pakken:

- De pedagogisch medewerker overlegt zorgsignalen met haar collega's/houder.
- De pedagogisch medewerker/houder communiceert altijd open met de ouders bij een zorgvraag van een kind o.a. informatie uitwisselen, motiveren tot (vrijwillig)hulp, verwijzen, terugkoppelen.
- De pedagogisch medewerker/houder gaat zorgvuldig om met privacygevoelige informatie.
- De pedagogisch medewerker/houder voert individuele of groepsgerichte observaties uit.
- De pedagogisch medewerker maakt in overleg met ouders een plan van aanpak op basis van observaties.
- De pedagogisch medewerker adviseert met betrekking tot de ontwikkeling van kinderen.
- De pedagogisch medewerker motiveert bij de aanpak rond de zorg van een kind.
- Onderhoudt contacten met zorginstellingen/ketenpartners (informatie uitwisselen, verwijzen, terugkoppelen).
- De houder/pedagogisch medewerker maakt afspraken met ouders, en ketenpartners over zorgkinderen en bewaakt deze.

Dit alles zal een bijdrage leveren aan het optimaliseren van de opvang voor kinderen met een zorgvraag, waarbij het welbevinden van het kind centraal staat. Bij vermoeden van mishandeling of misbruik geldt een ander plan van aanpak (zie protocol meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling). Alle communicatie en handelingen met betrekking tot de genoemde zorgvragen en stappen worden schriftelijk vastgelegd zodat te allen tijde inzichtelijk is welke stappen er zijn ondernomen in het traject. De ouders worden altijd vooraf om toestemming voor het opragen van gegevens.

### 4.3 Klachten en Oudercommissie

Wij hopen dat de periode dat ouders en kind bij ons komen fijn en plezierig verlopen. Toch kan het gebeuren dat de ouders een klacht hebben. Wij nemen een klacht serieus en proberen er indien mogelijk samen een oplossing voor te vinden. Er is tevens een klachtenformulier aanwezig op de locatie. Mocht het onverhoopt zover komen dat er een klacht is die wij gezamenlijk niet meer kunnen oplossen, dan zijn wij sinds mei 2017 aangesloten bij Stichting geschillencommissie Kinderopvang en peuterspeelzalen. De uitwerking staat hieronder beschreven.

Kindercentrum de Hovenier heeft in het kader van de Wet kinderopvang een interne klachtenregeling opgesteld. Deze regeling beschrijft de werkwijze bij het behandelen en registreren van klachten van ouders. Bij voorkeur maken ouders/verzorgers een klacht eerst bespreekbaar bij de direct betrokkene. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een formele klacht ingediend worden. Afhankelijk van de klacht kan deze worden ingediend bij de klachtenfunctionaris mevrouw G. Kulekci. Zij is te bereiken per email: [g.kulekci@kcdehovenier.nl](mailto:g.kulekci@kcdehovenier.nl). Een formele klacht wordt schriftelijk ingediend.

Mocht een interne klachtafhandeling niet leiden tot een bevredigende oplossing dan staat ouders de weg vrij naar informatie, advies en Mediation bij Klachtenloket Kinderopvang, gevestigd in Den Haag. [www.klachtenloket-kinderopvang.nl](http://www.klachtenloket-kinderopvang.nl) of aanmelding van het geschil bij de Geschillencommissie [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl). In sommige gevallen is het van belang de klacht rechtstreeks in te dienen bij de Geschillencommissie. Het reglement van de Geschillencommissie vindt u hier <https://www.degeschillencommissie.nl/media/2212/knd-reglement.pdf>.

### **1. Voortraject klacht**

Als een ouder een klacht heeft gaat de organisatie ervan uit dat deze zo spoedig mogelijk met de betrokkene besproken wordt. Het aanspreekpunt is daarmee in beginsel de medewerker op de groep. Mocht dit niet leiden tot een oplossing, dan kan de klacht worden besproken met de klachtenfunctionaris mevrouw G. Kulekci. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een klacht ingediend worden.

### **2. Indienen klacht**

2.1 Een klacht dient schriftelijk te worden ingediend. Zie klachtenformulier. (De klacht dient binnen een redelijke termijn na ontstaan van de klacht ingediend te zijn, waarbij 2 maanden als redelijk wordt gezien.) De klacht wordt voorzien van dagtekening, naam en adres van de klager, eventueel de naam van de medewerker op wie de klacht betrekking heeft, de locatie en de groep, plus een omschrijving van de klacht.

2.2 Mocht de klacht een vermoeden van kindermishandeling betreffen, dan treedt de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling in werking. Deze klachtenprocedure wordt daarmee afgesloten.

### **3. Behandeling klacht**

3.1 De klachtenfunctionaris draagt zorg voor de inhoudelijke behandeling en registratie van de klacht.

3.2 De klachtenfunctionaris bevestigt schriftelijk de ontvangst van de klacht aan de ouder.

3.3 De klachtenfunctionaris houdt de klager op de hoogte van de voortgang van de behandeling van de klacht.

3.4 Afhankelijk van de aard en inhoud van de klacht wordt een onderzoek ingesteld.

3.5 Indien de klacht gedragingen van een medewerker betreft, wordt deze medewerker in de gelegenheid gesteld mondeling of schriftelijk te reageren.

3.6 De klachtenfunctionaris bewaakt de procedure en termijn van afhandeling. De klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld, tenzij er omstandigheden zijn die dit belemmeren.

In dat geval brengt de klachtenfunctionaris de klager hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte. De klacht wordt in ieder geval binnen een termijn van 6 weken afgehandeld.

3.7 De klager ontvangt een schriftelijk en gemotiveerd oordeel over de klacht, inclusief concrete termijnen waarbinnen eventuele maatregelen zullen zijn gerealiseerd.

### **4. Externe klachtafhandeling**

4.1 Indien interne klachtafhandeling niet leidt tot een bevredigende oplossing of uitkomst, heeft de ouder de mogelijkheid zich te wenden tot het Klachtenloket Kinderopvang of de Geschillencommissie.

4.2 De ouder kan zich rechtstreeks wenden tot de Geschillencommissie indien van de ouder redelijkerwijs niet kan worden verlangd dat hij onder de gegeven omstandigheden een klacht bij de houder indient.

4.3 Ook als de klacht niet binnen zes weken tot afhandeling heeft geleid, kan de klacht worden voorgelegd aan de Geschillencommissie.

4.4 De klacht dient binnen 12 maanden, na het indienen van de klacht bij *organisatie*, aanhangig gemaakt te zijn bij de Geschillencommissie.

## **Oudercommissie**

Wanneer ouders betrokken willen zijn bij de BSO dan kunnen zij zich opgeven voor de oudercommissie. De oudercommissie, denkt mee met de organisatie en heeft als doel het zo goed mogelijk behartigen van de gemeenschappelijke belangen van de kinderen en ouders en het vertegenwoordigen van alle ouders. De oudercommissie oefent invloed uit op pedagogisch-, ouder-, en kwaliteitsbeleid. Daarnaast bevordert zij, voor zover nodig de communicatie tussen ouders en personeel en tussen ouders onderling. Het reglement is ter inzage bij het kindercentrum.

## **4.4 Privacy**

De privacy van de ouders wordt gewaarborgd. De pedagogisch medewerker hebben een geheimhoudingsplicht. Hetgeen wat de ouders aangeven omtrent hun kinderen wordt privé gehouden. Bij bijzondere gevallen onder andere kindermishandeling en verwaarlozing zal er met de ouders besproken worden en daarna externe contacten (o.a. AMK, consultatiebureau, Veilig Thuis) benaderd worden.

## **4.5 Overleg met scholen en andere organisaties**

Kindercentrum de Hovenier heeft de eerste stap genomen om contact te leggen met de basisscholen in de woonomgeving. De BSO heeft samenwerking met basisscholen en andere organisaties, bijvoorbeeld bibliotheken, sportscholen, dansscholen, kinderysio en logopedie

Naast onze samenwerking met de bovenbeschreven organisaties zullen er in de toekomst themabijeenkomsten, ouder-kind activiteiten georganiseerd worden die gericht zijn op de opvoeding, veiligheid en kind en ouderrelatie.

## Hoofdstuk 5. Pedagogische basisdoelen

### 5.1 Het bieden van een gevoel van emotionele veiligheid

De basis van al het handelen van onze leidsters is het bieden van een gevoel van veiligheid aan een kind. Hierbij is een vertrouwensrelatie met de leidsters onmisbaar. Vaste rituelen, ritme en regels zorgen ervoor dat kinderen zich zeker voelen. Vanuit een veilige basis durven en kunnen zij de wereld gaan ontdekken. Persoonlijk contact met de leidsters, een vertrouwde omgeving en de aanwezigheid van bekende groepsgenootjes dragen bij tot het verkrijgen van een veilig gevoel. Kinderen kunnen zichzelf vanuit een veilig gevoel op allerlei ontwikkelingsgebieden steeds meer ontwikkelen en de omgeving ontdekken. In de praktijk betekent dit dat:

- Wij proberen de kinderen te begrijpen door ons te verplaatsen in hun belevingswereld. Belangrijk is dat de leidsters aandacht besteden aan het kind door de kinderen goed te leren kennen en hun eigenaardigheden, interessegebieden en ontwikkelingsgebieden in beeld te hebben. Op deze manier spelen wij in op hun behoeftes en bieden gerichte activiteiten.
- Wij benaderen het kind met een open en liefdevolle houding. We passen onze houding aan de kinderen tijdens het communiceren, dit gebeurt door middel van een actieve luisterhouding, taalafstemming, rustige stemtoon en open houding.
- Wij werken met vaste leidsters op vaste dagen. Zo kunnen wij ervoor zorgen dat er altijd een bekend en vertrouwd gezicht is voor het kind.
- Wij vinden een zorgvuldige samenwerking met de ouders zeer belangrijk.
- Tijdens de breng- en haalmomenten besteden wij veel aandacht aan een goede overdracht.
- kinderen leren delen en op de beurt te wachten. Dit gebeurt constant door omgangsregels te benoemen en saamhorigheid binnen de groep te creëren.
- Leren vriendschappen te sluiten met andere kinderen. Door dagelijkse activiteiten en groepsgesprekken met kinderen aan te gaan. Deze dragen zorg voor de interactie in de groep en de persoonlijke ontwikkeling van de kinderen.
- Betrekken kinderen bij de groepsactiviteiten onder leiding van de leidsters. De leidsters zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse dagactiviteiten. Dit wordt gedaan door een dagritme aan te houden en ook vooraf achterhalen welke activiteiten in samenspraak met de kinderen kunnen uitvoeren. Hierbij speelt gehoor geven aan het kind en wensen een belangrijke rol.
- Leren kinderen duidelijk te maken hoe het kind zich voelt vb. kind wordt geslagen en het kind laten zeggen; 'ik vind het niet leuk' en/of 'ik ben boos'. Door goed te luisteren naar het kind en gesprekstechnieken (samenvatten, luisteren, doorvragen en empathie tonen) toe te passen.
- Elk kind moet zich tijdens de opvang vrij genoeg voelen om zijn/haar emoties, zoals verdriet, boosheid en blijdschap aan de leidster te tonen en te delen met de leidster. Een kind dat verdriet heeft omdat bijvoorbeeld zijn moeder weggaat, mag dat verdriet van ons tonen. Door dit verdriet bespreekbaar te maken en het kind te troosten, leert het kind dat zijn gevoelens worden gerespecteerd. We proberen het gevoel van het kind onder woorden te brengen. (Je vindt het niet leuk hè, dat mama nu weggaat). Het kind moet zichzelf kunnen zijn, maar we leren het kind ook waar de grens is, wat wel en niet kan (je mag boos zijn, maar je mag niet slaan). Het is belangrijk dat de leidster luistert, begrip toont, maar ook duidelijke grenzen aangeeft in de groep. Een angstig kind nemen wij altijd serieus, geven aandacht en troosten.
- We treden de kinderen met warmte tegemoet. Lichamelijk contact speelt een belangrijke rol. We knuffelen en stoeien veel met de kinderen, we maken grapjes, zorgen voor een warme en ontspannen sfeer. Dit doen we onder andere door de aankleding van de groep. Er wordt bewust muziek gebruikt om bij te dragen aan een warme en ontspannen sfeer. We zingen veel liedjes of draaien cd's met kinderliedjes.
- Bij de aankleding van de ruimte wordt gebruik gemaakt van materialen die voor kinderen herkenbaar zijn of de kinderen hebben gemaakt (knutselwerkjes van de kinderen).



## 5.2 Gelegenheid geven tot het ontwikkelen van persoonlijke competenties

Wij willen kinderen helpen zichzelf te leren kennen, zelfstandig te worden en een positief zelfbeeld te hebben. Kinderen vinden het leuk om iets zelf te doen, vooral als wij ze aanmoedigen. Het geeft ze zelfvertrouwen als iets lukt! Wij accepteren kinderen zoals ze zijn en wij hebben vertrouwen in het vermogen van kinderen. Het eigen en unieke ontwikkelingstempo van het kind is voor ons maatgevend in de begeleiding van de kinderen. Wij signaleren dit en bespreken het om tot een aanpak te komen en/of een goede begeleiding te geven. Kinderen worden dagelijks in hun ontwikkeling gestimuleerd, zoals de lichamelijke ontwikkeling, de verstandelijke ontwikkeling, en de emotionele ontwikkeling. Hieronder beschrijven we hoe we de kinderen in een persoonlijke competenties kunnen stimuleren:

De ontwikkeling van een positief zelfbeeld stimuleren we als volgt;

- De kinderen laten we zoveel mogelijk zelf doen wat ze al zelf kunnen. Dit geldt voor het omgaan met spel- en knutselmateriaal, bijvoorbeeld zelf bedenken met wat je gaat spelen en hoe je gaat spelen. Dit gebeurt door aandacht en ruimte te bieden (non- en verbale communicatie, niet gelijk ingrijpen, blijven observeren en ruimte geven om grenzen te verleggen).
- We laten kinderen dingen op hun eigen manier doen als ze dit willen. We zullen ze dan niet direct verbeteren. Het is goed dat kinderen het zelf ervaren, waardoor ze leren hoe ze hun grenzen kunnen leggen en er achter komen wat ze leuk vinden en kunnen.
- Een kind dat zich in het spel niet ontwikkelt, proberen we stapje voor stapje te stimuleren om zijn spel verder uit te breiden. Bijvoorbeeld een kind dat alleen met een soort speelgoed wil spelen en hierin blijft hangen en geen ontwikkeling in het spel laat zien proberen we het kind te stimuleren dit spel samen met anderen te spelen.
- We bieden niet te veel materialen tegelijk aan, maar wisselen vaak af. We stellen vragen over het materiaal o.a. hoe ziet het eruit? Wat kun je ermee doen? We dagen het kind uit om iets nieuws te proberen of het op een andere manier te doen. Door de ervaringen en capaciteit van het kind te benoemen ('dat voelt lekker zacht aan of wat gebeurt er nu') en de poging van het kind aan te moedigen ('wat kun je dat goed'), stimuleren wij het kind om zijn ervaringen met ons te delen, uit te breiden en nieuwe dingen te blijven proberen. Dit doen we door informatie of uitleg te geven: beknopt en duidelijk afgestemd op het niveau en de activiteiten van het kind.
- We stimuleren de zelfredzaamheid en zelfstandigheid van het kind.
- We geven veel complimentjes tijdens activiteiten en bij hulp van de dagelijkse activiteiten (bijv. kinderen na activiteiten laten opruimen).
- Regelmatig op een dag wordt de sfeer benoemd. (Bijv. wat zijn we toch gezellig aan het eten, hoe voelt het?)
- Samendoen en samenspelen is leuk en ondersteunt de ontwikkeling. Kinderen kijken naar elkaar, leren van en met elkaar, doen elkaar na, stimuleren elkaar. De kind-kind interactie heeft een positieve invloed op de ontwikkeling van kinderen. Dit geldt voor alle bezigheden. Hierdoor stimuleren wij een gevoel van betrokkenheid bij waar de kinderen mee bezig zijn. Betrokkenheid is een voorwaarde voor leren en ontwikkeling.
- Er wordt gezorgd voor spelmaterialen en activiteiten die passend zijn bij de ontwikkelings- en leeftijdsfase en talentenopbouw van de kinderen. Door het jaar heen werken we met thema's zoals lente, zomer, herfst, winter, Sinterklaas, Kerst, verjaardagen enz. Zowel spelletjes, liedjes, knutselen en voorlezen krijgen hierbij de aandacht. Kinderen krijgen de gelegenheid om hun talenten te ontdekken en ontwikkelen door middel van deelname aan georganiseerde activiteiten. Hierin geeft de leidster sturing en probeert stapsgewijs de moeilijkheidsgraad van het spel en talent te vergroten en het kind spelenderwijs te prikkelen. Zodat het spelen uitdagend en leerzaam blijft. Zo gaat het bijvoorbeeld bij het knutselen met kleine kinderen niet zozeer om het resultaat, maar om het ontdekken van de materialen en het plezier. Voor de wat grotere kinderen kan het resultaat al wat belangrijker worden.
- We zijn erop uit om het kind verder te brengen in zijn ontwikkeling door objectief te kijken en luisteren naar het kind (wat nemen wij waar). Wij letten hierbij wel op of het past bij de behoefte, interesse, niveau en eigenheid van het kind (ontwikkelingsfase). Op dit punt vinden er regelmatig overlegmomenten tussen de leidsters.

### 5.3 Gelegenheid bieden tot het ontwikkelen van de sociale competenties

Wij willen kinderen de ruimte bieden om sociale ervaringen op te doen, waardoor sociale vaardigheden verworven worden. Elk kind krijgt individuele zorg en aandacht. Ook de groep heeft een functie, want kinderen maken deel uit van de samenleving. Wij zien de opvang als een samenleving in het klein waar kinderen kunnen oefenen. Kinderen leren van en door elkaar. Leren kennismaken met volwassenen en kinderen, het respecteren van anderen en het opkomen voor het eigen belang zijn belangrijke toegevoegde waarden van het samenzijn in een groep.

De sociale inhoud van het activiteiten aanbod is:

- Samen spelen, praten, luisteren, plezier hebben, delen, wachten op elkaar en rekening houden met elkaar
- Er is voor de kinderen de gelegenheid om hun kwaliteiten te tonen en te ervaren (b.v. 't eerste klaar)
- Omgaan met emoties in situaties van plezier, frustratie, boosheid, verdriet etc.
- Ervaren op kunnen doen bij verschillende activiteiten
- Leren omgaan met andere culturen, leeftijden, karakters en sekse binnen de groep
- Ontwikkelen van normen en waarden
- Ontwikkelen van inlevingsvermogen

Wij besteden op diverse manieren aandacht aan de sociale ontwikkeling:

- We bieden spel materiaal aan voor gezamenlijk of individueel spel. We hebben verschillende soorten spel materiaal zodat het voor de kinderen uitdagend, grensverleggend en ontwikkelingsgericht blijft. Het spel materiaal nodigt uit tot rollenspel (bijvoorbeeld de verkleedkleden) en moet leiden tot het gezamenlijk ervaren van plezier maar ook teleurstelling of verliezen. Natuurlijk houden we ook rekening met zaken als leeftijd en sekse.
- Kinderen samen laten spelen/ materialen gebruiken/opruimen.
- Kinderen samen opdrachten laten uitvoeren zoals het helpen bij het dekken van de tafel of afruimen
- Samen eten aan tafel en aan tafel wachten totdat iedereen klaar is.
- Kinderen elkaar laten helpen als iets niet lukt.
- Kinderen leren luisteren door in de groep verhaaltjes te vertellen.
- Kinderen leren spreken (in het openbaar) door ze zelf hun verhaal te laten vertellen aan tafel. Hierbij leren we kinderen te luisteren naar elkaar.
- We begeleiden de kinderen tijdens conflictsituaties, waarbij wij proberen de kinderen te leren problemen zelf op te lossen. Dit gebeurt door in gesprek te gaan met de kinderen en te benoemen. Schoolgaande kinderen worden gestimuleerd om de conflictsituatie zelf op te lossen, en leren om in een ik-vorm de boodschap over te brengen, b.v. ik vind het niet leuk dat je mijn potlood afpakt. Wil je het alsjeblieft teruggeven.
- We stimuleren samen- en groepsspel, waarbij de leidster een begeleidende rol heeft.
- We zorgen voor voldoende materialen en activiteiten die kinderen uitdagen tot het spelen in kleine en grotere groepen. De wensen van de kinderen spelen hierbij een belangrijke rol.
- We creëren een plezierige sfeer binnen de groep, waar alle kinderen zich prettig voelen.
- We leggen de huisregels uit en zorgen dat ze gehandhaafd worden.
- Samen feestelijke gebeurtenissen vieren en toelichting geven.
- Emoties van andere kinderen bespreken. Hierdoor leren ze bijv. begrip op te brengen voor een nieuw kind dat nog wat moeite heeft en hierdoor verdrietig is of zich soms nog niet aan de groepsregels houdt.
- De leidsters stimuleren vriendschap en samenwerking tussen kinderen onderling. Zij gaan bewust om met conflicten tussen kinderen. Samen delen en samen ervaren binnen situaties waarmee kinderen gezamenlijke ervaringen op kunnen doen.
- De rol van de leidsters in de communicatie over en weer tussen kinderen is afhankelijk van de situatie: sturend, ondersteunend, corrigerend, verzorgend en gangmaker. De medewerksters beschikken over het vermogen om zich in te leven in de kinderen. In de groepen zijn er de vaste groepsmomenten maar is er ook ruimte voor momenten die de kinderen zelf individueel kunnen invullen. Thema's of speciale activiteiten kunnen de structuur van de dagindeling doorbreken. Er worden activiteiten aangeboden voor de hele groep of activiteiten met kleine groepjes.

## 5.4 Kinderen gelegenheid bieden om normen en waarden eigen te maken

Kinderen komen uit verschillende gezinnen. Hierdoor hebben ze thuis andere gewoontes, taal, waarden en normen geleerd. De opvang is anders dan thuis. De kinderen moeten zich aanpassen aan de groep, voor sommige kinderen is dit moeilijk overbrugbaar. Met de tijd wennen de kinderen aan de groeps- en omgangsnormen. Om dit proces goed te laten verlopen, geven de leidsters in de beginfase veel aandacht aan veiligheid en culturele achtergrond om het kind beter te leren kennen. Belangrijk is dat de leidsters regelmatig gesprekken voeren. Tevens komt dit onderwerp aan de orde bij de intake. Hier wordt de gedachtegang van de ouders qua opvoeding en geloofsovertuiging besproken. Ondanks de verschillen (cultuur, taal en geloof) gaan de leidsters op dezelfde wijze om met de ouders en kinderen. Wanneer ouders belang hechten aan andere waarden en normen dan waarvan wij uitgaan, gaan wij indien gewenst met de ouders in gesprek en stemmen dit af met elkaar.

Binnen en buiten de groep doen zich situaties voor waarvan op dit gebied veel leermomenten zijn. Bijvoorbeeld pijnlijke en verdrietige situaties, ruzie of maatschappelijke gebeurtenissen. Normen en waarden zijn nodig om goed te kunnen functioneren binnen de maatschappij. De leidsters proberen op jonge leeftijd kinderen te wijzen op hun gedrag en proberen bij te sturen. We maken een voorzichtige start met het aanleren van waarden en normen, waarbij het geven van het goede voorbeeld door een leidster de basis is. De belangrijkste normen en waarden die wij willen uitdragen naar de kinderen zijn:

- Respect en liefde tonen voor elkaar en de omgeving
- Elkaar geen pijn doen
- Gelijkwaardigheid
- Elkaar helpen
- Eerlijkheid
- Aandacht voor elkaar

In de praktijk gaat het als volgt:

- Bij binnenkomst en weggaan elkaar gedag zeggen.
- De kinderen normen en waarden aanleren door duidelijke regels in de groep te hanteren en door zelf ook te handelen volgens deze regels en het goede voorbeeld te geven. Door de reacties van de leidsters ervaren kinderen wat wel en niet goed is. Wij leren de kinderen dat het belangrijk is dat je aardig en eerlijk bent voor elkaar en dat daar positief op gereageerd wordt. Er wordt met respect en aardig over elkaar en anderen gesproken.  
Er wordt niet gevloekt, geschreeuwd of geslagen. Het is belangrijk om ieder gedrag van kinderen in hun leeftijdsfase en handelen te zien. De groepsleidster houdt toezicht en grijpt in als dat nodig is. Zij kan de kinderen sturen en een positieve wending aan het gebeuren geven.
- Wij bespreken vijandig gedrag zoals slaan, pesten en plagen. Wij grijpen in als er een kind door een ander wordt geplaagd door met de plager te praten, of bij herhaling van ongewenst gedrag hem eventjes apart te zetten op een speciale plek en daarna sorry te laten zeggen. Anderzijds proberen wij de kinderen die geplaagd worden te leren weerbaarder te worden. Dit doen wij door hen eerst te laten proberen een conflict zelf op te lossen. Lukt dit niet dan helpen wij hen om daar samen over te praten zodat ze leren beter voor zichzelf te kunnen opkomen.
- Eerst opruimen, dan nieuw materiaal pakken.
- Tijdens gesprekken aan tafel wordt er actief geprobeerd om te voorkomen dat er vooroordelen ontstaan ten opzichte van kinderen met een andere huidskleur of religieuze achtergrond. Zo praten wij over het anders zijn van het andere kind. Wij sturen het gesprek zo dat de kinderen ervaren dat ieder kind even lief is en dat sommige kinderen nu eenmaal wat groter of kleiner, dikker of dunner, donker of blank zijn. Goede omgangsvormen worden al spelenderwijs aangeleerd: "dank je wel" en "alstublieft" zeggen vinden wij belangrijk
- Samen aan tafel wachten we allemaal op elkaar tot we klaar zijn met eten. We letten erop dat de kinderen op hun beurt wachten en we leren de kinderen om niet met volle mond te praten.
- Kinderen weten al veel beter wat we van hen verwachten en wat wel of niet kan bij ons. Zij kunnen beter uitleggen waarom ze handelen zoals zij doen en waarom iets goed is of niet goed, of iets belangrijk is of niet. Met hen worden de regels ook in de groepen uitgebreid besproken. We vinden het belangrijk dat de kinderen echt zelf betrokken worden bij het vaststellen van de belangrijkste regels op de groep. Vaak zullen de kinderen bij BSO deze met elkaar opschrijven en op de groep ophangen, zodat iedereen weet wat de afspraken en regels zijn.

- De leidsters proberen de kinderen zo veel mogelijk op een positieve manier te benaderen. Dus meer aandacht voor gewenst gedrag door middel van complimenten en eventuele beloningen dan aandacht voor ongewenst gedrag door middel van straffen
- Zorgvuldig omgaan met spel materiaal en niet expres stuk maken.

## Hoofdstuk 6. Verzorging en opvoeding

### 6.1 Regels

Kindercentrum de Hovenier hanteert regels die betrekking hebben op de veiligheid en omgang met elkaar, dit zijn onder andere:

- Leren luisteren naar elkaar
- Blijven zitten tijdens het eten
- Elkaar geen pijn doen en mocht dit gebeuren dan excuses aanbieden
- Geen speelgoed van elkaar afpakken
- Niet staan en/of springen op de banken
- Voertaal is Nederlands

Rekeninghoudend met het kind en de situatie zullen de pedagogisch medewerker consequent zijn en de regels hanteren.

### 6.2 Straffen en belonen

De kinderen worden door de pedagogisch medewerker op een positieve manier benaderd. Doormiddel van positieve aandacht wordt het gewenste gedrag gestimuleerd. Wanneer een kind negatief gedrag vertoont, wordt gekeken naar het individuele kind en nagegaan waarom een kind dit gedrag vertoont. Bijvoorbeeld of het niet lekker in zijn vel zit, uit verveling, verandering in de thuissituatie, onzekerheid of ontwikkelingsproblematiek. De pedagogisch medewerkers kunnen op deze manier de oorzaak van het probleem wegnemen of hier rekening mee houden. Wanneer een kind na een waarschuwing nog negatief gedrag blijft vertonen, zal de groepsleidster een kind op ooghoogte op rustige, duidelijke wijze aanspreken en het kind daarbij ook aankijken. Bij herhaling van het negatieve gedrag kan het kind zo nodig een time-out krijgen. Er wordt zo kort mogelijk aandacht besteed aan het negatieve gedrag en het kind wordt eventueel afgeleid om herhaling van het negatieve gedrag te voorkomen. Tegelijkertijd wordt positief gedrag gestimuleerd door middel van complimenten. Wij vinden het belangrijk om ouders een terugkoppeling te geven over het gedrag van het kind.

### 6.3 Zelfredzaamheid

Kinderen stimuleren en begeleiden tot zelfredzaamheid en zelfstandigheid is een belangrijke taak van de pedagogisch medewerker. De pedagogisch medewerker zullen de kinderen stimuleren om dingen zelf te doen en uit te proberen. Dit wordt vooral gedaan door voor te doen, samen te doen en het kind zelf te laten doen. Ook wordt het continue herhaald, positief beloofd en benoemd.

Voorbeelden zijn onder andere:

- zelf handen wassen.
- zelf aangeven wat ze willen
- zelf vragen of ze speelgoed mogen pakken.
- kinderen laten helpen bij tafel dekken en opruimen e.d.

De benoemde voorbeelden worden onder begeleiding van de pedagogisch medewerker uitgevoerd en in overeenstemming met de leeftijd en ontwikkelingsfase van het kind gaan.

### 6.4 Spel en speelgoed

Het is belangrijk dat de kinderen de mogelijkheid krijgen om zich op alle ontwikkelingsgebieden te kunnen ontplooiën. Er zal in de BSO-speelgoedmateriaal aanwezig zijn voor verschillende ontwikkelingsgebieden.

Wij delen de ontwikkelingsgebieden in drieën in nl:

Sociaal –emotionele ontwikkeling

Hieronder valt:

- Samen activiteiten verrichten, samen spelen en zingen
- De omgang met elkaar, dieren en de natuur
- Het recht om boos of verdrietig te mogen zijn en het uiten hiervan (emoties)
- Fantasiespel zoals bijv. verkleeden, eten koken, telefoneren

- Creativiteit en expressie zoals verven, plakken, muziek, dansen

#### Lichamelijke ontwikkeling

Hieronder valt:

- De grove motoriek zoals klimmen, klauteren, fietsen, hollen, tillen, met de bal spelen
- De fijne motoriek zoals kleine dingen oprapen, knippen, een potlood vasthouden, rijgen

#### Verstandelijke ontwikkeling

Hieronder valt:

- Puzzels en spelletjes in diverse moeilijkheidsgraad.
- Bouw en constructiemateriaal zoals lego, blokken, treinbaan
- Taal zoals voorlezen en zelfstandig lezen van boeken, liedjes zingen en cd's beluisteren.

## 6.5 Dagindeling

### Indeling BSO

De buitenschoolse opvang is er voor kinderen in de basisschoolleeftijd van 4 tot 12 jaar. Naast de opvangfunctie vervult onze buitenschoolse opvang tevens een recreatieve en educatieve functie.

De buitenschoolse opvang neemt de verantwoordelijkheid voor uw kind over op die tijden dat u zelf niet aanwezig kan zijn. Kinderen kunnen bij de buitenschoolse opvang spelen of deelnemen aan diverse activiteiten. Daarbij kunnen kinderen bij de buitenschoolse opvang iets leren of oefenen. Het accent ligt bij de opvang op het bieden van een prettige vrijetijdsbesteding en educatie. De belangrijkste uitgangspunten hierbij zijn zorg en veiligheid. Lettend op de ontwikkelingsfase bieden wij, samen met ouders, begeleiding bij de ontwikkeling van het kind. De BSO begint altijd in een ontspannen sfeer, onder het genot van fruit en een drankje wordt de dag doorgenomen. Eind van de middag krijgen de kinderen cracker met beleg. De kinderen kunnen de middag vervolgens naar eigen wens indelen, waarbij zij kunnen deelnemen aan creatieve-, educatieve- en spelactiviteiten. Voor de oudere kinderen is er gelegenheid om gebruik te maken van huiswerkbegeleiding welke wordt aangeboden door docenten in opleiding.

### Indeling VSO

#### *Voorschoolse opvang*

De voorschoolse opvang is bedoeld voor kinderen in de basisschoolleeftijd van 4 tot 12 jaar. De voorschoolse opvang biedt ouders de gelegenheid om de dag rustig te beginnen. De voorschoolse opvang is vanaf 7.00 uur s 'morgen. Kinderen kunnen ontbijten aan een gedekte tafel, waarna zij door onze medewerkers naar school worden gebracht. Ouders kunnen bij de aanmelding aangeven of ze gebruik willen maken van het ontbijt.

## 6.6 Vervoer

#### *Vervoersregeling*

Onze medewerkers die de kinderen vervoeren, krijgen instructies over het veilig vervoer van kinderen. Deze instructies bevatten de volgende informatie:

- Het ophaalschema bevat namen en adressen van op te halen kinderen en de te rijden routes.
- Een gecertificeerde EHBO-doos.
- Medewerkers hebben een mobiele telefoon bij zich.
- Medewerkers hebben een keycord om zich.
- Veilig in de stoelen plaatsen van de kinderen en gebruik van veiligheidsgordels en autozitjes.
- Zie vervoersregels (ANWB)

#### *Vervoer voorschoolse opvang*

De voorschoolse opvang is bedoeld voor kinderen in de basisschoolleeftijd van 4 tot 13 jaar. De voorschoolse opvang biedt ouders de gelegenheid om de dag rustig te beginnen. De voorschoolse opvang is vanaf 7.00 uur s 'morgens. Kinderen kunnen

ontbijten aan een gedekte tafel. Wij willen hier graag voldoende tijd voor hebben (Hierbij geldt dat dit meestal uiterlijk rond 07.45u is), waarna zij door onze medewerkers naar school worden gebracht. De kinderen moeten uiterlijk voor 8:00 uur aanwezig zijn i.v.m. eventuele reistijd. Ouders zijn bij het brengen verantwoordelijk voor het kind tot aan vertrek. Daarna zorgen wij dat de kinderen op tijd op school zijn. Afhankelijk van de opvanglocatie en schoollocatie van een kind zal een leidster meelopen naar de klas, of zal er vervoer naar school nodig zijn. Het vervoer gebeurt met auto's van de leidsters. Bij de jongste en nieuwe kinderen loopt de leidster mee tot aan de klas. Het oudere kind kan dit vaak al zelfstandig en wordt door ons begeleid tot op de speelplaats. Dit gebeurt pas na het tijdstip waarop de school de verantwoordelijkheid overneemt middels een pleinwacht. Natuurlijk kunnen hierover afhankelijk van de behoefte van het individuele kind afspraken gemaakt worden met de groepsleiding.

#### *Vervoer buitenschoolse opvang*

De BSO tijdens schoolweken begint doorgaans met het ophalen van de kinderen op school. Kinderen worden door vaste BSO-medewerksters opgehaald.

Met vervoer van school naar een BSO-locatie: Kindercentrum de Hovenier maakt gebruik van eigen vervoer van medewerkers, een busje en auto van kindercentrum de Hovenier. Zie voor meer informatie over vervoer; punt Vervoersregeling. Op iedere school is een vaste plaats afgesproken waar kinderen wachten totdat ze met de BSO meegaan. Ouders zijn zelf verantwoordelijk voor het aanleveren van de informatie op school dat de kinderen opgehaald worden door de BSO. De leerkrachten van de onderbouw wachten bij de kinderen totdat wij er zijn. Wij streven ernaar altijd op tijd te zijn, maar er kan oponthoud zijn op de weg of bij een school die te laat uit is. Indien deze situatie zich voordoet berichten wij altijd deze school en vragen wij of zij de kinderen binnen willen houden, totdat wij er zijn.

Opvang op loopafstand van de school waar het kind zit: kinderen die op loopafstand van de BSO-locatie op school zitten worden door vaste BSO-medewerksters op school opgehaald. Ook zij verzamelen eerst op een vaste plaats in school en lopen als de groep compleet is onder begeleiding van de BSO-medewerkster(s) naar de BSO-locatie.

#### *Vervoer buitenschoolse opvang op studie dagen of vakantiedagen*

Op dagen dat er geen school is, zorgt de ouder zelf voor het vervoer van het kind naar de BSO. De ouder is bij het brengen verantwoordelijk voor het kind tot aan vertrek, wij wijzen ouders erop dat wij de verantwoordelijkheid pas over kunnen nemen nadat we er redelijkerwijs van mogen uitgaan dat de overdracht van verantwoordelijkheid ook daadwerkelijk heeft plaats gevonden. Wij vragen ouders bij binnenkomst altijd te melden dat het kind is gearriveerd zodat deze op de aanwezigheidslijst wordt genoteerd. Het kan op deze dagen voor komen dat kinderen andere leidsters ontmoeten dan hij/zij gewend is op locatie.

#### *Kind ophalen van BSO*

Kinderen kunnen bij ons op ieder gewenst moment tot 19:00 uur opgehaald worden. Indien het kind door iemand anders opgehaald moet worden, dan moet dit van tevoren kenbaar gemaakt worden. Wij geven kinderen niet mee aan een bij ons onbekende persoon, als dat niet nadrukkelijk bij ons gemeld is. Wanneer er regelmatig een ander, vaste, persoon een kind komt ophalen, dient het formulier "Toestemmingsformulier BSO ingevuld te worden en afgegeven te worden bij de groepsleiding. Het formulier kan opgevraagd worden bij de groepsleidster. Mochten ouders in een onverwachte situatie komen waardoor het kind niet door de ouder zelf opgehaald kan worden dan vragen wij u rechtstreeks naar kindercentrum de Hovenier te bellen om door te geven wie het kind wel op komt halen. Ook als dit tijdens een onverwachte situatie voorkomt waardoor het kind niet op tijd opgehaald kan worden, vragen wij ouders om telefonisch contact met ons op te nemen en dit door te geven.

#### *Zelfstandig van/naar de BSO*

Het is ook mogelijk dat (oudere) kinderen zelfstandig van school naar de BSO komen, zelfstandig naar huis gaan en/of zelfstandig vanuit de BSO naar hun (sport)club of vriendjes gaan. Hiervoor hebben wij ook toestemming van de ouder nodig, die we vastleggen in het formulier 'toestemmingsformulier BSO'. Kinderen die zelfstandig komen vallen onder onze verantwoordelijkheid op het moment dat zij op de BSO aankomen.

## 6.7 Veiligheid binnen- en buiten ruimte

Naar aanleiding van de invoering van de wet IKK is er een nieuw beleid "Veiligheid & Gezondheid" geschreven. Er is voor beide locaties een apart beleid Veiligheid & Gezondheid geschreven. In dit beleid staat onder andere beschreven hoe wij omgaan met:

- Grote risico's
- Leren omgaan met kleine risico's
- Achterwachtregeling
- Vier ogenprincipe

Jaarlijks wordt het Beleidsplan Veiligheid & Gezondheid BSO opnieuw bekeken door de leidinggevende en de pedagogische medewerkers en aangevuld met recente genomen maatregelen. Mocht er in de tussenperiode een nieuw risico ontstaan, dan wordt dit aangevuld door de pedagogisch medewerker en in het beleidsplan verwerkt. Belangrijk is dat de inrichting voldoet aan de veiligheidsregels die aan de eisen van de wet Kinderopvang voldoet. De inhoudelijke informatie over de veiligheid staat tevens beschreven in het beleidsplan. Bij de intake geven ouders middels het toestemmingsformulier, toestemming voor uitstapjes en dergelijke. De kinderen zijn bij ons WA verzekerd, welke ook geldt tijdens het buitenspelen, wandelen en maken van uitstapjes.

## 6.8 Beleid buiten spelen BSO

Op de speelplaats hebben de kinderen de ruimte om heerlijk te bewegen. Er worden spellen gedaan of spelmateriaal aangeboden zoals fietsjes, loopauto's, ballen of zandbakmateriaal. Om het spelen op een zo veilige en gezonde manier aan te bieden, zijn onderstaande richtlijnen van toepassing tijdens het buiten spelen.

- Er is te allen tijde een (of meer) medewerker aanwezig als er kinderen aan het buiten spelen zijn.
- Let op de kleding en schoenen van de kinderen, zorg dat de jassen goed dicht zitten en de veters goed vastzitten, indien er een veter los zit direct weer vastmaken.
- Let op losliggende of verzakte tegels. Meld het te allen tijde aan de directie als je constateert dat er tegels losliggen of verzakt zijn zodat zij actie kunnen ondernemen.
- Meubilair regelmatig inspecteren, speelgoed en speeltoestellen regelmatig op slijtage; bv. gladde handvatten en treden; losgeraakte scharnieren, bouten en tegels; en op splinters.
- De zandbak wordt afgedekt met een zeil wanneer deze niet in gebruik is. Indien er onverhoopt toch uitwerpselen van honden of katten in het zand worden aangetroffen worden deze direct verwijderd.
- Bij het warm weer andere water-activiteiten aangeboden. Water in bakken of emmers wordt na het spel meteen weggegooid.
- De medewerkers letten erop dat de kinderen niet drinken van het water dat bedoeld is voor een activiteit.
- Er worden regels opgesteld voor het buitenspelen, fietsen, rijden op de auto's en (voet)ballen. Denk hierbij aan de burens. De pedagogisch medewerkers leren de kinderen deze regels aan.
- Indien alle kinderen tegelijkertijd buitenspelen, dienen de verschillende soorten spel uit elkaar te worden gehouden om de kansen op ongelukjes te minimaliseren.
- Er wordt niet te veel 'los' speelgoed tegelijkertijd gebruikt en na gebruik wordt speelgoed direct opgeruimd.
- Kinderen mogen de berging niet zonder toezicht betreden.
- De grotere kinderen spelen niet binnen het speelgedeelte van de baby's/kleinere kinderen.
- Tijdens het buitenspelen verspreiden de medewerkers zich over het speelterrein, zij houden scherp toezicht en laten kinderen niet alleen. Er zijn voldoende medewerkers aanwezig die erop toezien dat er geen ongelukken gebeuren.
  - Na het spelen in het zand de handen wassen.
  - Beperk in de buitenruimte zoet eten en drinken.
  - Vermijd plakkerige handen en monden bij buiten spelende kinderen
  - Gebruik bij buiten drinken rietjes om te voorkomen dat een bij of wesp in de mond of keel terechtkomt.
- Maak gebruik van parasols.



- Beperk de duur van het buiten spelen bij extreem lage of hoge temperaturen.
- Zorg voor goede kleding als het erg koud is.

## **6.9 Inrichting ruimte en speelmateriaal**

### ***De bewuste inrichting en speelmateriaal***

Belangrijk is dat het kind zich vertrouwd voelt. Door bewust kleurgebruik en materiaalkeuze zorgen we voor een prettige sfeer in de groep. We willen een uitnodigende ruimte creëren, waar de kinderen zich op hun gemak voelen, een huiselijke kindgerichte sfeer vinden we belangrijk.

Pedagogische overwegingen, ruimtelijke situaties zijn bepalend voor de kleurkeuze. We hebben gekozen voor de primaire kleuren als basis. In de verdere aankleding kunnen sfeerbepalende kleuren worden gebruikt. Wij maken ook gebruik van de werkjes die de kinderen hebben gemaakt en hangen die ook op. Dit zorgt ook voor de eigenheid van de groep.

Bij een BSO-groep vragen we aan de kinderen om mee te denken om de groep sfeer en gezelligheid te geven. Daarnaast moet de ruimte de kinderen de mogelijkheid bieden om samen te spelen, maar ook om zich terug te trekken als ze daar behoefte aan hebben. We vinden het belangrijk dat de ruimte op verschillende manieren in te delen is.

Bij de inrichting maken we gebruik van speelhoekjes. We letten erop dat de ruimte zo is ingedeeld dat de pedagogisch medewerker goed overzicht heeft op de groep. De groep is zodanig ingericht, dat het kind zich veilig voelt om zelfstandig te kunnen spelen.

Door de herkenbaarheid van de ruimte en hoeken daarbinnen weet het kind waar uit hij/zij kan kiezen. Dit kan doordat er structuur is in de inrichting (weten waar welk speelgoed te vinden is.) Wij hebben ook afspraken gemaakt over gebruik van de ruimte, zodat de kinderen weten waar ze aan toe zijn en wat er kan en mag. We hebben regels over de fysieke veiligheid om ongelukken te voorkomen. Bijvoorbeeld niet op de tafels klimmen.

### ***De rol van de pedagogisch medewerker bij activiteiten***

De rol van de beroepskrachten is erg belangrijk bij het uitvoeren van activiteiten. Zij zijn verantwoordelijk voor het verzorgen van de activiteiten. Hierbij komt ook de goede voorbereiding aan de orde (het volgen van de thema's die jaarlijks door scholen zijn bepaald).

De pedagogische medewerker letten ook bij het verrichten van de activiteiten op het gedrag van kinderen en het creëren van een gezellige sfeer in de groep.

Het doel van deze activiteiten is het leren samenwerken, deel van de groep te zijn, samen activiteiten ervaren, leren wachten (met name gezamenlijk gebruik van speelgoedmaterialen), en samen delen. Dit zorgt voor goede onderlinge contacten en bevordert de ontwikkeling van het kind. De groepsleidster heeft oog op de bovengenoemde punten en houdt toezicht op de groepsdynamiek. De signalen/kenmerken van het kind in de groep wordt bespreekbaar gemaakt in overlegmomenten met pedagogisch medewerker/oudercontacten.

## **6.10 Privacy**

Kinderen hebben recht op privacy. Dit houdt onder andere in dat ze zelf mogen beslissen of ze willen knuffelen of op schoot willen zitten of met activiteiten meedoen. Voor het waarborgen van veiligheid en privacy is de permanente aanwezigheid van de pedagogisch medewerker noodzakelijk. Bij veranderende situaties zijn de pedagogisch medewerker verplicht per direct actie te ondernemen (volgens de voorgeschreven maatregelen).

## **6.11 Feesten**

Het is een feest in de groep als een kind en/of een leidster jarig is. Er is een cadeautje gekocht en het jarige kind neemt iets lekkers mee om uit te delen. Omdat er door het jaar heen veel feestjes zijn, vragen we de ouders hier mee bij de keuze van de traktatie rekening te houden. Advies voor de ouders: houdt het bij een kleine traktatie en liever geen of niet te veel zoet. Dit is in de huisregels duidelijk vermeld. Vervolgens biedt de Hovenier het jarige kind de mogelijkheid om zijn/haar verjaardag (tegen

gereduceerd tarief) in de weekenden bij de Hovenier te vieren. Verder wordt er aandacht besteed aan Pasen, Sinterklaas en Kerst. De groepen worden dan mooi versierd en er is dan een gezamenlijke maaltijd. Door middel van activiteiten worden de thema's onder de aandacht van de kinderen/ouders gebracht.

### **6.12 Hygiëne**

Door middel van simpele regels worden de kinderen van kleins af aan geleerd juist om te gaan met hygiëne. Ook dit is een onderdeel van de zelfstandigheidstraining en zoals vastgelegd in het hygiëneplan. De pedagogisch medewerker leren ze niet alleen de handen wassen als ze zichtbaar vies zijn, maar ook na het plassen en voor het eten. Bij het eten, drinken heeft ieder kind zijn eigen vork, beker. De ruimtes waarin de kinderen verblijven, zullen dagelijks schoongemaakt worden en het speelgoed zal ook een schoonmaakbeurt krijgen.

### **6.13 Ziekten**

De BSO is niet berekend op de opvang van zieke kinderen. Deze kinderen mogen dan ook niet gebracht worden. Als het kind in de BSO ziek wordt, dan worden de ouders op de hoogte gebracht en verzocht om het kind op te halen. In deze situatie zal volgens een protocol rondom zieke kinderen gehandeld worden. De beslissing of een kind in de groep kan blijven, wordt genomen door de groepsleidster (na overleg met een leidinggevende). Hierbij staat het belang van het kind altijd voorop. Een ziek kind heeft extra aandacht en verzorging nodig. Dit kunnen de pedagogisch medewerker vaak niet geven zonder dat het ten koste gaat van de aandacht voor de andere kinderen.

In het algemeen geldt dat een kind moet worden opgehaald, als:

- Het kind te ziek is om aan activiteiten deel te nemen.
- Het de gezondheid van andere kinderen in gevaar brengt

### **6.14 Strippenkaart**

Kindercentrum de Hovenier biedt door middel van een strippenkaart opvang aan kinderen waarvan de ouders door werk-, school- of een privésituatie incidentele opvang nodig hebben. Een strippenkaart biedt u de gelegenheid om (zonder contract) gebruik te maken van het kinderdagverblijf, voorschoolse- en buitenschoolse opvang.

De strippenkaart bestaat uit 5 strippen. 1 strip is te gebruiken voor 2 uur opvang. Een strippenkaart kost € 29,50

De kosten van de strippenkaart komen in aanmerking voor de Kinderopvangtoeslag. De Wet kinderopvang vergoedt de opvang per kind. Dit betekent dat broertjes en zusjes de kaart niet kunnen delen. Er kunnen alleen hele uren worden afgenomen. Afrondingen zullen altijd naar boven zijn.

#### **Mogelijkheden strippenkaart:**

- Minimale afname per keer is 1 strip.
- Afname is alleen mogelijk als dit binnen de reguliere kind bezetting en de daarop afgestemde inzet van de groepsleiding past.
- U dient minimaal 24 uur van tevoren te overleggen met ons of plaatsing mogelijk is.
- Opvang is mogelijk op maandag t/m vrijdag tussen 07.00 uur 's ochtends en 19.00 uur 's avonds.

#### **Werkwijze strippenkaart:**

- U kunt een strippenkaart aanvragen via het inschrijfformulier. Dit formulier is op de kinderopvang verkrijgbaar.
- De gehele strippenkaart wordt bij de eerstvolgende factuurdatum verrekend, ongeacht wanneer u de uren feitelijk opneemt. Op uw factuur staat de kaart vermeld als 'Strippenkaart'.

Voor ouders die geen contract hebben, geldt dat de factuur voor de strippenkaart betaald moet zijn, voordat daar gebruik van wordt gemaakt.

#### **Geldigheid:**

- De strippenkaart is geldig tot 12 maanden na uitgifte en 2 maanden na de eerstvolgende prijswijziging.
- Ongebruikte strippen kunnen niet worden geretourneerd.
- Groepsleiding noteert bij afname het verbruik op de strippenkaart en de ouder zet een handtekening.
- De strippenkaart blijft op de kinderopvang.

## 6.15 Mentorschap

Aan ieder kind wordt een mentor toegewezen. De mentor is een pedagogisch medewerker die werkt op de groep van het kind. De mentor is het aanspreekpunt voor de ouders om de ontwikkeling en het welbevinden van het kind te bespreken. Daar waar nodig kan de pedagogisch coach worden ingezet om observaties uit te voeren en ouders en kinderen en pedagogisch medewerkers begeleiden. Vanuit haar expertise heeft zij niet alleen een adviserende, maar ook een doorverwijzende en begeleidende functie richting professionele hulpverlening. De mentor is verplicht periodiek de ontwikkeling en het welbevinden van het kind met de ouders te bespreken.

### Een mentor aanwijzen

Om de ontwikkeling van het kind te kunnen volgen, moet de mentor het kind echt kennen. Daarom is de mentor direct betrokken bij de opvang en ontwikkeling van het kind. De mentor is één van de pedagogisch medewerkers van de groep waarin het kind geplaatst is. De ouders worden op de hoogte gebracht wie de mentor van hun kind is. Eventueel vervult de mentor ook een rol in het contact met andere professionals (met toestemming van de ouders).

### Individuele behoeftes van het kind

Door het volgen van de ontwikkeling van het kind sluiten pedagogisch medewerkers aan op de individuele behoeftes van een kind. Tevens kan er door overleg met ouders worden afgestemd hoe aan wensen en behoeftes van het kind tegemoet kan worden gekomen.

De combinatie van ontwikkelingsgericht werken en de inzet van een mentor in combinatie met de pedagogisch coach, maakt dat belangrijke ontwikkelstappen en mogelijke achterstanden, worden gevolgd en indien nodig tijdig gesignaleerd.

### Werkinstructie:

De pedagogisch medewerksters hebben onderling op de stamgroep van uw kind een verdeling gemaakt van alle mentorkinderen en hun mentoren. Het kind staat hierbij centraal. De mentor van een kind is een leidster van de groep en iemand die het kind regelmatig ziet en het kind goed kent. Bij de indeling van de mentorkinderen kijken wij naar het aantal dagen dat uw kind komt, en welke pedagogisch medewerkster daar het best bij aansluit qua werkdagen.

Tijdens de intake hoort u wie de mentor van uw kind is. De mentor volgt de ontwikkeling van uw kind nauwlettend en rapporteert hierover aan u tijdens de overdrachtsmomenten.

Wanneer uw kind ongeveer 3 maanden bij ons op de BSO zit zal de mentor u uitnodigen voor een evaluatiegesprek. Dit is niet verplicht maar vindt plaats wanneer u hier behoefte aan heeft. Besproken wordt onder andere hoe het gaat met uw kind op de BSO. Hoe is de start bij ons op de BSO gegaan? En hoe vinden de ouders dat het gaat?

Op de BSO houden wij jaarlijks 10 minutengesprekken. Hiervoor kunt u zich opgeven. Tijdens de 10 minuten gesprekken spreekt u met de mentor van uw kind. Voorafgaand aan de 10 minuten gesprekken vindt er een observatie op de BSO plaats van uw kind. Deze observatie wordt uitgevoerd door de mentor. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van het observatieformulier BSO 4-12 jaar. Op dit formulier worden de bevindingen van de mentor vastgelegd m.b.t. hoe het met het kind gaat op de BSO en hoe het zich ontwikkelt. Daarnaast wordt ook het kind zelf geïnterviewd.

De mentor van uw kind is tevens uw aanspreekpunt. Voor vragen, opmerkingen en advies kunt u uiteraard bij alle medewerkers van de groep van uw kind terecht. Mocht het nodig zijn met u in gesprek te gaan over het welzijn of de ontwikkeling van uw kind, zal dit altijd met de mentor van uw kind zijn.

## 6.16 Stagiaire/ vrijwilliger

We zijn als kinderdagverblijf een erkend BBL-leerbedrijf. Dit houdt in dat wij aan alle eisen voldoen die gesteld worden door de verschillende opleidingscentra. Wij bieden stagiaires/vrijwilligers de gelegenheid te werken binnen een reële arbeidssituatie. De stagiaire kan in de beroepspraktijk binnen ons kinderdagverblijf de einddoelen van de stage realiseren

Stagiaires binnen ons kinderdagverblijf krijgen een stagebegeleider toegewezen. Deze begeleider is een pedagogisch medewerker in de groep waar de stagiaire stage gaat lopen. Doordat de stagiaire en de begeleider samen werken op de groep kan er direct gereageerd worden op het werken in de groep. Vragen stellen en aanwijzingen geven kan op deze manier direct plaats vinden.

Een stagiaire binnen ons kinderdagverblijf werkt volgens de volgende afspraken:

### Voordat er stagegelopen kan worden:

- Er is een geldige POK (praktijk overeenkomst) getekend door alle partijen;
- Er is een geldige VOG (verklaring omtrent gedrag) aanwezig op het kinderdagverblijf;
- De duur van de stage is vastgelegd en daarmee voor bepaalde tijd;
- Er heeft een kennismakingsgesprek plaats gevonden;
- Van stagiaires wordt verwacht dat zij hun eigen leerproces bewaken;
- Stagiaires zijn boventallig en worden naast een ervaren pedagogisch medewerker ingepland;
- Stagiaires behoren een goede begeleiding te ontvangen en spreken medewerkers en/of directie aan wanneer dit niet goed verloopt;

### Verwachtingen:

- Stagiaires zijn op de hoogte van de werktijden en zijn tijdig aanwezig;
- Stagiaires voeren net als de pedagogisch medewerkers de verschillende taken uit. Zowel huishoudelijk als verzorgend;
- Stagiaires wordt het leerproces gegund. Dit houdt in dat ze alle groepswerkzaamheden (onder begeleiding) mogen uitvoeren;
- De verantwoording voor de zorg ligt ten alle tijden bij de gediplomeerde pedagogisch medewerker;
- Stagiaires zijn op de hoogte van ons pedagogisch beleid;
- Stagiaires zijn bereid op een hartgerichte wijze te werken;
- Stagiaires melden zich tijdig ziek bij de leidinggevende;
- Stagiaires praten buiten de bso niet met derden over de kinderen;
- We praten alleen positief over kinderen en hun ouders;
- Wanneer een stagiaire foto's maakt voor schoolopdrachten worden deze alleen hiervoor gebruikt. Deze mogen voor geen enkele ander doeleinde gebruikt worden;
- Stagiaires werken volgens de uren die voorafgaand aan de stage zijn overeengekomen, tenzij later in overleg bijgesteld;
- Stagiaires stellen zich flexibel op;
- Binnen de BSO wordt Nederlands met de kinderen gesproken;
- Stagiaires zien de liefde van het kind en geven hierom geen straf;

Wanneer de stagiaire voor het eerst in contact komt met de ouders en de kinderen stelt het zichzelf voor, of wordt het voorgesteld door de pedagogisch medewerker die aanwezig is. Nieuwe stagiaires krijgen de eerste stageweek de mogelijkheid zich te verdiepen in het kinderdagverblijf. Bij het leren kennen van het kinderdagverblijf hoort het doornemen van het

pedagogisch beleidsplan en de protocollen, het kennismaken met collega's, het leren kennen van de kinderen en de dagindeling ervaren. Aan het einde van deze kennismakingsperiode wordt van de stagiaire verwacht dat ze:

- op de hoogte is van de taken
- afspraken heeft gemaakt voor begeleidingsgesprekken
- de regels kent en op de hoogte is van de protocollen
- in grote lijnen weet wat het dagritme is
- zich heeft voorgesteld aan de ouders
- op de hoogte is van het pedagogisch beleid
- weet wat hartgericht werken is

Binnen kindercentrum de Hovenier is iedereen gelijk. Een stagiaire is dan wel boventallig maar wordt door iedereen gezien als een nieuwe collega. Op deze manier gaan wij ook met elkaar om. Waar een stagebegeleider een stagiaire mag aanspreken op het handelen is het andersom ook gewenst.

We hebben als streven dat stagebegeleiders een aantal jaar ervaring hebben met werken binnen de kinderopvang alvorens een stagiaire te begeleiden. De begeleiding van stagiaires omvat vooral het geven van aanwijzingen, beantwoorden van vragen, beoordelen van opdrachten en handelen en vooral het geven van het goede voorbeeld.

De stagebegeleider:

- werkt samen met de stagiaire;
- begeleidt de stagiaire tijdens de stage;
- Helpt de stagiaire bij het eigen maken van de visie van het kinderdagverblijf;
- is op de hoogte van de uit te voeren opdrachten van de stagiaire;
- weet wat de eisen zijn van de opdrachten om zo doelgericht te kunnen observeren en beoordelen;
- geeft opbouwende feedback, geeft hulp waar nodig, is een luisterend oor.

Samen met de directie en overige collega's wordt besproken hoe de stage vordert en wat het resultaat is. Deze resultaten worden besproken tijdens de tussentijdse evaluaties en het eindgesprek, waarvoor een mentor van de opleiding het kinderdagverblijf bezoekt. De stagiaire is vooraf op de hoogte van datgene wat besproken gaat worden tijdens deze gesprekken.

### **Snuffelstagiaire**

Het kan zijn dat er snuffelstagiaires vanuit middelbare scholen enkele dagen komen meedraaien op de groep. Zij zijn bezig zich te oriënteren in beroepsmaatschappij. Zij staan volledig onder supervisie van de werkbegeleid(st)er. Snuffelstagiaires mogen geen verzorgende taken bij de kinderen uitvoeren. Omdat deze stages bestaan uit maximaal 60 uur is het overhandigen van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) niet verplicht.

### **Vrijwilliger**

Het kan zijn dat de pedagogisch medewerk(st)ers ondersteund zullen worden door vrijwilligers. De vrijwilligers helpen met het ophalen van de kinderen uit school. Als er uitstapjes zijn gaan zij soms ook mee. De vrijwilligers staan nooit alleen op de groep. Zij zijn er om de pedagogisch medewerkers te ondersteunen. Iedere vrijwilliger die op de BSO ingezet wordt, is in het bezit van een verklaring omtrent gedrag (VOG) en zijn geregistreerd in het personenregister. Onze vrijwilligers zijn tevens inzetbaar als achterwacht.