



Pedagogisch beleidsplan **BSO**

Kindercentrum Wijsneus

Buitenschoolse Opvang (BSO)

dec 2023

Inhoudsopgave

Hoofdstuk		Pagina
1	Inleiding	4
2	Missie en visie Kindercentrum Eigenwijs	4
2.1	Missie	
2.2	Visie	4
3	Pedagogische visie	4
3.1	Spelen, ontwikkelen en ontmoeten	5
3.2	Wisselwerking kind en omgeving	5
4	Pedagogische visie in de praktijk	6
4.1	Veiligheid	6
4.2	Structuur en stabiliteit	6
5	De BSO	6
5.1	Algemene dagindeling	6
5.2	Corrigeren en belonen	7
5.3	Openingstijden	7
5.4	Wenperiode	8
5.5	Gezondheid en ziektes	8
6	Ouders	9
6.1	Samenwerking ouders – pedagogisch medewerkers	9
6.2	Oudercommissie	9
6.3	Oudercontacten	9
6.4	Mentor	9
7	Medewerkers	9
7.1	Het team	9
7.2	Stagiaires	10
7.3	Vrijwilligers	11
7.4	Vervangers	11
7.5	Pedagogisch coach/ Beleidsmedewerker	11
7.6	Kind/leidster ratio	11
	Half-uurs-regeling en drie-uursregeling	11
7.7	Het 4-ogenprincipe	11
7.8	Achterwacht	11

8	Signaleren en doorverwijzen	12
8.1	Vroege signalering	12
9	Beroepscode	12
10	Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	13
11	Klachtenprocedure	13

1 Inleiding

Dit is het pedagogisch beleidsplan van de Buitenschoolse opvang (BSO) van Kindercentrum Wijsneus. In dit pedagogisch beleidsplan staan de dagelijkse gang van zaken en de manier waarop de pedagogisch medewerkers hun kerntaken vervullen, omschreven. Daarnaast vinden wij het belangrijk dat ouders/verzorgers zicht hebben op het opvoedingsklimaat van onze buitenschoolse opvang. De ouders/verzorgers dragen een deel van de zorg en verantwoordelijkheid voor hun kind aan ons over en willen natuurlijk weten op welke wijze wij met de kinderen omgaan.

2 Missie en visie Kindercentrum Eigenwijs

2.1 Missie

Wij zorgen voor een verantwoorde, professionele BSO, waarin ieder kind zich veilig voelt en zich optimaal verder kan ontwikkelen. Het kind wordt gestimuleerd, zowel individueel als in groepsverband en de sociale contacten worden bevorderd.

De vier pedagogische opvoedingsdoelen die in de Wet kinderopvang genoemd worden, zijn uitgangspunt bij het opstellen van dit pedagogisch beleidsplan. Dit betekent dat we ervoor zorgen dat we de kinderen:

1. Een gevoel van emotionele veiligheid bieden (ervoor zorgen dat ze zich prettig voelen, het naar hun zin hebben).
2. De gelegenheid geven om de persoonlijke competenties te ontwikkelen (ontwikkelen van zelfstandigheid, zelfredzaamheid, zelfvertrouwen, creativiteit).
3. De gelegenheid geven om de sociale competenties te ontwikkelen (oefenen van sociale kennis en vaardigheden, zoals communicatie, samenwerken, andere helpen en omgaan met conflicten).
4. De gelegenheid geven om zich waarden en normen eigen te maken (de cultuur van de samenleving).

2.2 Visie

Onze BSO, staat voor gezelligheid, persoonlijke aandacht, ongedwongen en een huiselijke sfeer, die zoveel mogelijk aansluit bij de wensen van ouders en de behoefte van het kind. Als de kinderen uit school komen, krijgen ze wat te eten en te drinken. Zo starten we iedere middag met een moment waar de kinderen hun verhaal kwijt kunnen. Wij vinden het belangrijk dat de tijd die de kinderen bij ons doorbrengen hun eigen vrije tijd is. De kinderen kunnen dus zelf kiezen wat ze willen doen. De pedagogische medewerkers zullen de kinderen hierbij begeleiden en toezicht houden. Er is ruimte om samen te spelen, knutselen, helpen koken of buiten spelen, maar ook voor begeleiding tijdens het huiswerk.

3 Pedagogische visie

De bij 2.1 genoemde opvoedingsdoelen gelden voor alle kinderen in de leeftijd van 0 jaar tot het einde van de basisschoolleeftijd, dus ook voor de kinderen op de BSO.

Het is belangrijk dat kinderen evenwichtige, sociale, zelfstandige personen worden die een goed gevoel van eigenwaarde hebben. Op Kindercentrum Wijsneus werken we ook op de BSO vanuit die visie en kan een eigen belangrijke bijdrage leveren. Het worden van een evenwichtig mens heeft te maken met het verwerven van zelfstandigheid, sociale omgang en een goed gevoel voor eigenwaarde.

De bijdrage van de opvang bestaat uit het volgende:

Het sociale aspect wordt gestimuleerd door:

- Het geven van het goede voorbeeld en voorbeeld gedrag
- Het positief benaderen
- Het stimuleren van samen delen en samen spelen
- Leren overleggen en compromissen sluiten
- Leren dat kinderen een keuze hebben, door te leren dat ze ook “nee” mogen zeggen.

De zelfstandigheid wordt bevorderd door:

- Opdrachtjes te geven
- Te laten helpen
- Zelf de stoel/kruk weg te zetten, op te ruimen, leren zelf de jas aan te doen, kortom zelfredzaamheid bijbrengen.
- Te stimuleren om dingen zelf te doen en daarna pas te helpen als het niet lukt

Het gevoel voor eigenwaarde wordt bevorderd door:

- Te laten merken dat resultaten niet het belangrijkste zijn, maar dat plezier in wat het kind doet voorop staat.
- Een kind te stimuleren in wat het kan, eruit proberen te halen wat erin zit.
- Te complimenteren

3.1 Spelen, ontwikkelen en ontmoeten

De BSO is voor kinderen een plek waar ze spelen, ontmoeten en ontwikkelen. Door te spelen in nabijheid van en samen te zijn met andere kinderen, ontmoeten ze anderen en leren daarvan. Door ontmoeten en spelen, ontwikkelen kinderen zich. Het verblijven in een groep maakt dat kinderen, onder leiding van een leidster, leren van en met elkaar. De opvang stelt eisen aan kinderen, maar werkt nadrukkelijk niet toe naar vastgelegde eindtermen.

3.2 Wisselwerking kind en omgeving

Een kind dat de BSO bezoekt is niet meer blanco. Het brengt al een bagage aan ervaringen met zich mee, waardoor het gedeeltelijk al is gevormd. In principe heeft ieder kind een drang om te leren en te ontdekken. De omgeving is daarbij een stimulerende factor en kan richting geven aan de ontwikkeling. Met andere woorden, tussen kind en omgeving is sprake van een wisselwerking. Daarom wordt op onze BSO een omgeving gecreëerd waarin een kind zich veilig, geborgen en vertrouwd voelt. Pas dan kan een kind positieve ervaringen opdoen om van te leren en ontdekken.

Die veilige, geborgen en vertrouwde omgeving wordt gecreëerd door:

- Een kind vrijheid te bieden, waardoor het een eigen plek binnen de groep kan zoeken en vrij kan spelen.
- Het hanteren van een structuur in de dagdelen, waardoor kinderen weten wat hen te wachten staat.
- De groep en groepsruimte een herkenbare plek te laten zijn voor de kinderen. Dit betekent dat er gewerkt wordt met een vaste groepsindeling en een vaste leidster op de groep.
- De kinderen zodanig te benaderen dat ze het gevoel krijgen dat ze er mogen zijn. Dit wordt tot uiting gebracht door het geven van aandacht, een positieve benadering, het geven van complimenten en hulp daar waar nodig.

- Een kind proberen te begrijpen, waarbij contact met de ouders over het kind van essentieel belang is.

4 Pedagogische visie in de praktijk

Ieder kind is uniek en ontwikkelt zich in wisselwerking met de omgeving. Een kind wordt geboren met een bepaalde aanleg en eigenheid en ontwikkelt zich in zijn eigen tempo en op zijn eigen manier. Voor een goede ontwikkeling van het kind is de houding van de leidster van wezenlijk belang. De houding van de leidster dient gericht te zijn op een liefdevol en aandachtig begeleiden, ondersteunen en stimuleren, zodat het kind zich optimaal kan ontwikkelen en ontplooien. De pedagogische relatie die de leidster met de kinderen heeft, dient naast effectief ook respectvol te zijn. De relatie met de leidster moet het kind een gevoel van veiligheid, geborgenheid en vertrouwen geven, zodat het kind de omgeving durft te gaan ontdekken en onderzoeken. De leidster luistert door te kijken waar het kind mee bezig is, wat hij wil, wat hem interesseert of waar hij vragen over heeft. Dit geeft een kind een gevoel van zelfvertrouwen en draagt bij tot een positief zelfbeeld.

4.1 Veiligheid

Een goede kind/leidster relatie ligt aan de basis van kwalitatief goede opvang. De professionele houding van de leidster maakt een veilige band tussen haar en het kind mogelijk. Het kind leert erop vertrouwen dat de leidster er voor hem is wanneer hij haar nodig heeft, b.v. wanneer hij bang of verdrietig is. De twee kenmerken hiervan zijn:

- De leidster is sensitief, dat wil zeggen gevoelig voor signalen die het kind 'uitzendt'. De leidster doet telkens moeite aan te voelen en te begrijpen wat het kind wil, doet of bedoelt.
- De leidster heeft niet alleen oog en begrip voor de uitingen van het kind, zij reageert ook tijdig positief op de signalen van het kind: zij is responsief. Door haar positieve reactie voelt het kind zich gewaardeerd, begrepen en serieus genomen.

4.2 Structuur en stabiliteit

Een omgeving scheppen waarin het kind zich geborgen voelt, betekent ook een duidelijke en consequente structuur bieden. Door regelmaat, ritme en stabiliteit wordt de wereld om hen heen herkenbaar en dagelijkse gebeurtenissen steeds meer voorspelbaar. Structuur, regels en gewoonten geven het kind duidelijkheid, houvast en zekerheid in een omgeving die aanvankelijk vreemd voor hen is.

5 De BSO

Onze BSO bevindt zich aan de Middenstraat 1 op de eerste verdieping. Daarnaast hebben we op de begane grond een speelgang voor alle leeftijden!

We hebben op onze BSO in totaal plek voor 25 kinderen in de leeftijd van 4-13 jaar (TM groep 8). We vangen de kinderen op in een zogenaamde basisgroepen. Dit is een vaste groep kinderen. Op dit moment hebben we 1 basisgroep, maar het kan zijn dat wij in de toekomst nog een basisgroep creëren in verband met leeftijd en/of groeps grootte. Deze basisgroepen kunnen wel samen in een grotere ruimte zijn. De activiteiten zullen aangeboden worden per leeftijdscategorie. De kinderen worden gestimuleerd om aan allerlei activiteiten deel te nemen. Wij vertellen jou en je kind in welke basisgroep je kind zit en van welke ruimtes de basisgroep gebruik kan maken. Basisgroepen kunnen een horizontale of verticale leeftijdsopbouw hebben.

Een basisgroep bestaat uit maximaal 20 kinderen in de leeftijd van 4 tot 13 jaar en maximaal 30 kinderen in de leeftijd van 8 tot 13 jaar. Basisgroepen op een buitenschoolse opvang (bso) hebben geen eigen groepsruimte. Kinderen maken gebruik van verschillende ruimtes. Hoe groot de basisgroep is, heeft te maken met de leeftijd van de kinderen. Hoe ouder de kinderen in de basisgroep zijn, hoe groter de basisgroep mag zijn.

5.1 Algemene dagindeling

Momenteel bieden wij alleen naschoolse opvang aan. Als een kind na schooltijd op de BSO komt, heeft hij of zij er al een dag opzitten. Wij beschouwen de tijd op de BSO dan ook als vrije tijd voor het kind. Dit betekent dat een kind zelf mag kiezen wat hij of zij gaat doen; binnen- of buiten spelen, samen of alleen. In hoofdlijnen ziet een BSO dag tijdens de schoolweken als volgt uit:

Uit school

De kinderen worden bij hun school door een van onze medewerkers opgehaald. Daar wachten alle kinderen bij een afgesproken plek of leerkracht. Vervolgens gaan ze onder begeleiding te voet naar de BSO.

Eten en drinken

De kinderen hoeven geen eten en drinken mee te nemen naar de BSO. Het eten en drinken, evenals de broodmaaltijden op woensdag en vrijdag en in de vakantieweken en op studiedagen, zijn inbegrepen. Mocht een kind een speciaal dieet volgen dan vragen wij aan de ouders om de voeding zelf mee te geven. Vlak na binnenkomst krijgen alle kinderen fruit te eten en wat te drinken. Tijdens dit rustmoment wordt er met elkaar gepraat over gebeurtenissen van die dag of afgelopen dagen of bijv. besproken welke activiteit er gedaan gaat worden.

Huiswerkbegeleiding

Als ouders vragen of hun kind huiswerk mag maken op de bso, dan krijgt het kind hier de gelegenheid toe. Wij zullen het kind hier zoveel mogelijk in proberen te begeleiden. Ook zal het kind zoveel mogelijk gestimuleerd worden om huiswerk te maken, maar wij dwingen ze niet.

Vrij spel

Dit kunnen activiteiten zijn onder begeleiding van de pedagogisch medewerker(s), maar ook individuele activiteiten. Omdat wij de tijd op de BSO als vrije tijd beschouwen mogen de kinderen zelf kiezen wat ze gaan doen. Er is geen vast programma van activiteiten. Buiten spelen zal gestimuleerd worden, zeker bij mooi weer. Activiteiten voor de oudere kinderen kunnen ook uit meerdere dagen bestaan. Tijdens de schoolvakanties kunnen de kinderen de hele dag naar de BSO komen. Ze worden dan uiteraard niet van school gehaald, maar 's morgens door hun ouders naar de BSO gebracht. Omdat een hele dag voor de kinderen zelf moeilijk in te vullen is, wordt er meer structuur in de dag aangebracht door de pedagogisch medewerkers.

Opgehaald door de ouders

De kinderen worden op wisselende tijden opgehaald door hun ouders. Ouders worden ontvangen en bijzonderheden worden doorgegeven. Oudere kinderen mogen (in overleg met de ouders en na het geven van toestemming) zelf naar huis. Hier moet wel een toestemmingsverklaring voor worden getekend. Onze BSO is maandag tot en met vrijdag geopend tot 18.30 uur. Onze BSO is tijdens vakanties en studiedagen vanaf 07.00 uur geopend.

Uitjes

Het is leuk om tijdens de vakantie een uitstapje te maken. Voor uitstapjes moeten de ouders altijd eerst toestemming geven. We volgen hierbij altijd het protocol 'Activiteiten buiten de locatie'. Voor vertrek

bereiden we ons goed voor door o.a. uitgebreid de eventuele risico's in kaart te brengen. Als je als ouder bezwaar hebt tegen één of meer van deze activiteiten, kun je dit bij ons aangeven.

Als wij de locatie verlaten met de kinderen, vertellen wij de ouders altijd waar wij heen gaan. Als wij naar buiten gaan, gaat er altijd een telefoon mee zodat we goed bereikbaar zijn, maar ook dat we, indien nodig, zelf contact op kunnen nemen. Ook hebben we de presentielijsten paraat, met daarop de telefoonnummers van de ouders. Er gaat altijd een vaste beroepskracht mee en de kinderen komen na de activiteit weer terug op hun eigen groep. Ook worden de activiteiten zo georganiseerd, dat het aantal beroepskrachten op het niveau blijft.

Tijdens vakantieperiodes

In vakantieperiodes zijn er vaak veel kinderen afwezig. Wij maken daarom voor deze weken een speciaal vakantierooster. Als we buiten het terrein activiteiten/uitjes organiseren, vragen wij hiervoor altijd vooraf schriftelijke toestemming aan de ouders.

Buiten spelen

Naast ons eigen terrein, maken we graag gebruik van het speelveld en speeltuin aan de John F Kennedylaan. Dit ligt op een paar minuten lopen van onze locatie. Tijdens vakanties of tijdens studiedagen, maken wij ook weleens gebruik van de omliggende speeltuinen waar wij graag met kinderen naar toe gaan. Bij o.a. slecht weer kunnen wij gebruikmaken van onze speelgang in ons pand.

5.2 Corrigeren en belonen

Kindercentrum Wijsneus streeft naar een zo positief mogelijke aanpak van kinderen. Positief gedrag wordt benoemd, benadrukt en beloond met een compliment. Wij vinden het belangrijk om kinderen zo een goed gevoel te geven over zichzelf. We benaderen kinderen graag op een positieve manier, omdat zo ook duidelijk is dat dit gewenst gedrag is.

Bij negatief gedrag benaderen kinderen op ooghoogte en benoemen het gedrag dat we niet goed vinden. We dragen hierbij alternatief gedrag aan en zoeken samen naar een oplossing.

5.3 Openingstijden

Maandag	14.00 tot 18.30 uur
Dinsdag	14.00 tot 18.30 uur
Woensdag	12.00 tot 18.30 uur
Donderdag	14.00 tot 18.30 uur
Vrijdag	12.00 tot 18.30 uur

Studiedagen	07.00 tot 18.30 uur
Vakanties	07.00 tot 18.30 uur

Kindercentrum Wijsneus is gesloten op nationale feestdagen:

Nieuwjaarsdag:	1 januari
Pasen:	2e paasdag
Koningsdag:	27 april
Bevrijdingsdag:	5 mei in lustrumjaren (2025)
Hemelvaartsdag:	donderdag
Pinksteren:	2e pinksterdag
De week tussen Kerst en Oud & Nieuw	

Ruilingen:

Wanneer de groepsruimte het toelaat is het ruilen van opvangdagen mogelijk. Deze ruiling moet dan plaatsvinden binnen 3 maanden. Bij afwezigheid door ziekte moeten de uren in dezelfde maand opgenomen worden. Er wordt niet boventallig geplaatst.

Extra dagdelen:

Wanneer de groepsruimte het toelaat, kunnen kinderen ook extra dagdelen komen. Aan deze vorm van opvang zijn uiteraard kosten verbonden.

5.4 Wenperiode

Bij onze BSO hanteren we een wenperiode. In deze periode kunnen kinderen eens vooraf een kijkje komen nemen bij de BSO. Ook is er dan na afloop de gelegenheid voor de ouders de pedagogisch medewerkers een beetje te leren kennen en de gang van zaken van de BSO te ervaren. Wanneer de opvang daadwerkelijk start worden de kinderen wat extra begeleid om zo ook zich sneller veilig te voelen. Bijvoorbeeld: samen naar het toilet gaan of samen de jassen ophangen bij binnenkomst, tijdens de eetmomenten neemt de leiding de tijd om erbij te gaan zitten. Soms vinden de kinderen het fijn om samen de ruimte te verkennen om te weten waar alle materialen/speelgoed staat. Ook worden gezamenlijk de huisregels doorgenomen, die door de kinderen samen zijn opgesteld.

Na afloop wordt er ook tijd voor de ouders genomen om de dag door te spreken.

5.5 Gezondheid en ziektes

Wij zijn van mening dat als kinderen ziek zijn, ze het beste thuis kunnen blijven. Hier krijgen ze de zorg en aandacht die ze op dat moment nodig hebben en die wij op de BSO niet kunnen bieden. Als kinderen koortsvrij zijn mogen ze weer naar de BSO komen. Als kinderen een besmettelijke ziekte zoals waterpokken hebben, vinden wij het fijn als de ouders ons hiervan op de hoogte brengen. Dit in verband met de besmetting van de andere kinderen. Kindercentrum Wijsneus handelt volgens de richtlijnen van de GGD. Als kinderen op de BSO ziek worden, besluiten de pedagogisch medewerkers zelf of ze contact met de ouders opnemen, om een kind op te laten halen. Dit beoordelen ze aan de hand van hoe een kind zich voelt en gedraagt.

Corona: Hier vragen we ouders het meest actuele protocol en beslisboom te volgen.

6 Ouders

6.1 Samenwerking ouders – pedagogisch medewerkers

Wij gaan ervan uit dat de ouders primair verantwoordelijk zijn voor de opvoeding en zorg van hun kind(eren). Op momenten dat een kind in de BSO aanwezig is, nemen wij die verantwoordelijkheid tijdelijk van de ouders over. Een goede communicatie tussen pedagogisch medewerkers en ouders vinden wij van essentieel belang voor de optimale opvoeding van de kinderen.

Onder een goede communicatie verstaan wij een communicatie die wordt gekenmerkt door de volgende aspecten:

- Gelijkwaardigheid tussen pedagogisch medewerkers en ouders
- Wederzijds vertrouwen
- Openheid en eerlijkheid
- Veelvuldig overleg over de zorg en opvoeding van een kind.

Daarom vinden wij het ook belangrijk dat er sprake is van een goede samenwerking tussen de ouders en pedagogisch medewerkers. Ook in bredere zin achten wij een nauwe betrokkenheid van de ouders bij de BSO wenselijk, bijvoorbeeld bij het organiseren van activiteiten en aandragen van ideeën ten aanzien van het beleid.

6.2 Oudercommissie

De oudercommissie heeft als doel de belangen van de ouders te behartigen binnen het kader van de doelstellingen van ons Kindercentrum. De oudercommissie heeft de bevoegdheid gevraagd en ongevraagd te adviseren m.b.t. onderwerpen als kwaliteit van de opvang, openingstijden en prijs van de opvang. De oudercommissie is te bereiken via info@oudercommissiewijsneus.nl. In deze commissie zitten ouders van kinderen die op onze dagopvang zitten maar ook ouders waarvan hun kind op onze BSO zit.

6.3 Oudercontacten

Bij Kindercentrum Wijsneus hechten we veel belang aan oudercontacten. Dit doen we door de tijd te nemen om met de ouders even bij te praten tijdens de haalmomenten en jaarlijks 10-minuten gesprekken te organiseren. Door deze communicatie leren we de kinderen (en de ouders) beter kennen en kunnen we beter inschatten wat de behoefte van de kinderen zijn en hierop inspelen.

6.4 Mentor

Ieder kind is bij Kindercentrum Wijsneus toegewezen aan een mentor. Deze mentor werkt zoveel mogelijk op de dagen dat het kind aanwezig is. De mentor volgt de ontwikkeling van het kind en is het eerste aanspreekpunt van de ouder(s) en op de BSO voor het kind. De mentor zal 1 x per jaar een gesprek aanbieden aan de ouder(s) en indien gewenst (op aanvraag) vaker, waarbij de ontwikkeling besproken wordt met daarbij de nadruk op het welbevinden van het kind. Bij de intake krijgt de ouder te horen wie de mentor van hun kind is.

7 Medewerkers

7.1 Het team

Het team van Kindercentrum Wijsneus bestaat uit pedagogisch medewerker(s) met tenminste een afgeronde kindgerichte Mbo-opleiding en minimaal taal 3F niveau. Ze zijn in het bezit van een kinder EHBO diploma en een bewijs van goed gedrag.

Kindercentrum Wijsneus hecht veel waarde aan een goed sociaal, psychologisch en emotioneel inzicht en vindt het belangrijk dat een pedagogisch medewerkster inzicht heeft in groepsprocessen. Kennis op het gebied van veiligheid, verzorging, gezondheid, hygiëne en EHBO is een vereiste, evenals kennis van de diverse ontwikkelingsaspecten. (o.a. Lichamelijke, sociale, emotionele ontwikkeling) van 4-13 jarigen. Het belangrijkste aspect van de werkzaamheden van de pedagogisch medewerkster is het werken met kinderen in groepsverband. Zij hanteren de groepsregels, het dagritme en de normen en waarden zoals die gelden binnen onze BSO, dat ieder kind zich binnen die structuur en veiligheid zo optimaal mogelijk kan ontwikkelen. De pedagogisch medewerksters moeten daardoor goed kunnen communiceren, zowel met elkaar, de kinderen als met de ouders. Zij moeten met allen een vertrouwensband kunnen opbouwen.

7.2 Stagiaires

Wij maken ook gebruik van stagiaires. Stagiaires zijn immers de collega's van de toekomst! Wij vinden het dan ook van groot belang dat wij hen een plek bieden waar zij zich zo goed mogelijk kunnen ontwikkelen tot een pedagogisch werker. Wij bieden een luisterend oor en begeleiden de stagiaire in haar ontwikkelingsproces. Stagiaires worden altijd boventallig ingezet, maar kunnen in de volgende situatie formatief ingezet worden.

Bij ziekte van een pedagogisch medewerker en er is geen vervanging mogelijk;

Hiervoor gelden wel de volgende voorwaarden:

- De stagiaire mag nooit alleen op een groep staan behalve tijdens een pauze;
- De stagiaire mag niet ingezet worden tijdens het eerste jaar van de opleiding (tenzij het een BBL opleiding is en er een verklaring van praktijkbegeleider en opleidingsbegeleider is getekend);
- Er moet een (arbeids)overeenkomst afgesloten worden tussen stagiaire en de BSO.

Verder hebben de stagiaires een ondersteunende functie in de groep en helpen de pedagogisch medewerkers bij hun werkzaamheden en activiteiten.

Taken van een stagiaire zijn:

- Begeleidt kinderen, zowel in groepsverband als in individueel opzicht.
- Schept een situatie binnen de groep waarin kinderen zich veilig voelen en stimuleert kinderen, door middel van uitvoering van het pedagogisch beleidsplan, zich verder te ontwikkelen.
- Begeleidt kinderen bij de dagelijkse voorkomende bezigheden.
- Organiseert activiteiten gericht op ontwikkeling.
- Draagt zorg voor de dagelijkse verzorging van kinderen.
- Informatie uitwisselen over kinderen en werkzaamheden.
- Observeert kinderen bij de ontwikkeling.
- Draagt zorg voor een goed (periodiek) contact met ouders. Denkt hierbij aan de overdracht als kinderen naar huis gaan.
- Stemt met collega's af over de dagindeling/planning activiteiten
- Ruimten en materiaal beschikbaar houden.
- Verricht licht huishoudelijke werkzaamheden in de groep en draagt mede zorg voor het beheer, de hygiëne en goede staat van de inventaris.

De begeleiding wordt uitgevoerd door een opgeleid persoon. Al onze stagiaires zijn in het bezit van een bewijs van goed gedrag.

7.3 Vrijwilligers

Soms maken wij gebruik van vrijwilligers. Bijvoorbeeld voor extra handjes en toezicht tijdens uitjes of het ophalen van de kinderen bij hun school. Vaak zijn dit (groot)ouders van de kinderen.

7.4 Vervangers

Wij proberen zoveel mogelijk met vast personeel aanwezig te zijn, maar het kan zijn dat wij tijdens ziekte of vakantieperiodes gebruik moeten maken van vervangers. Ook hierin streven we om zoveel mogelijk dezelfde personen in te zetten.

7.5 Pedagogisch coach/ Beleidsmedewerker

Per januari 2019 is het volgens de wet IKK verplicht om een pedagogisch coach/beleidsmedewerker in dienst te hebben. Dit zal als volgt ingezet moeten worden: 50 uur per locatie voor de beleidsmedewerker en 10 uur per fte aan coaching die verplicht is. De coach zal de pedagogisch medewerker(s) coachen in

de uitvoering van hun werkzaamheden. Het gaat dat om een specifieke hulpvraag van de pedagogisch medewerker. Kindercentrum Wijsneus huurt momenteel hiervoor een opgeleid pedagogisch coach in. Ondertussen worden 2 van onze collega's opgeleid tot deze functie.

7.6 Kind/leidster ratio

In het convenant zijn regels afgesproken die een basis voor de kwaliteit van de kinderopvang in Nederland waarborgen. Een van de gemaakte afspraken betreft het maximaal toegestane aantal kinderen per leidster; de zogenoemde kind/leidster ratio: 1 leidster per 11 aanwezige kinderen van 4-13 jaar. Bij openstelling van 10 uur (of meer) per dag mag men hier bijvoorbeeld 3 uur van afwijken, denkende aan breng- en haalmomenten en pauzemomenten (tijdens vakanties en studiedagen).

Tijdens schoolweken kan dit voorkomen van 17.00 uur en 18.30 uur. Dit omdat dan de meeste kinderen al opgehaald zijn. Mochten er tijdens dat tijdstip nog meer dan 11 kinderen aanwezig zijn, dan blijft de pedagogisch medewerker uiteraard langer en wijken wij niet af van het kinde/leidsterratio

Tijdens schoolvakanties en studiedagen kan dit ook voorkomen tussen 07.00 uur en 08.30 uur, pauzemomenten 13.00 uur tot 14.00 uur en haalmomenten tussen 17.00 uur en 18.30 uur.

Half-uurs-regeling en drie-uursregeling

Binnen de kinderopvang en op de BSO (bso alleen tijdens vakantie- en studiedagen) mag er bij minimaal tien uur aaneengesloten opvang, maximaal drie uur per dag worden afgeweken van de beroepskracht kindratio (BKR). Dit betekent dat er tijdens die uren minder pedagogisch medewerkers ingezet mogen worden. Indien er afgeweken wordt, is minimaal de helft van het aantal vereiste beroepskrachten op de groep aanwezig.

Op schooldagen geldt op de BSO dat we maximaal een half uur per dag mogen afwijken van de beroepskracht-kind ratio(BKR). Indien er afgeweken wordt, is minimaal de helft van het aantal vereiste beroepskrachten op de groep aanwezig. In KOVnet (ons administratieprogramma) wordt de aanwezigheid van de kinderen bijgehouden d.m.v. breng en haaltijden van het kind. Zo is inzichtelijk hoe laat een kind wordt gebracht en gehaald. KOVnet berekent automatisch het aantal medewerkers dat op een dag nodig is, bij twijfel wordt dit nagerekend op 1ratio.nl.

Tijdens vakantiedagen en studiedagen kunnen de leidsters van het kinderdagverblijf helpen een oogje in het zeil te houden, zodat de bso leidsters om de beurt pauze kunnen nemen.

De gangbare diensten en bijbehorende pauzetijden die wij hanteren op de BSO zijn:

14.00 uur - 18.30 uur Pauze: geen

12.00 uur - 18.30 uur Pauze: 15.00 - 15.30 uur of 14.30 - 15.00 uur (woensdag en vrijdag)

07.00 uur - 17.00 uur Pauze: 12.00 - 12.30 uur (studie- en vakantiedagen)

08.30 uur - 18.30 uur Pauze: 13.00 - 13.30 uur (studie- en vakantiedagen)

De pedagogisch medewerkers van één groep wisselen elkaar af voor pauze, zodat er altijd een vertrouwd gezicht achter blijft op de groep. Van de beschreven pauzetijden kunnen wij afwijken wanneer wij dit noodzakelijk achten om de best mogelijke zorg en aandacht te bieden aan onze kinderen.

Wij zullen wanneer nodig, enkel tijdens onderstaande situaties afwijken van de beroepskracht-kind ratio(BKR):

- Aan het begin van de dag
- Aan het eind van de dag
- Tijdens pauzes van pedagogisch medewerkers
- Onvoorziene noodsituaties

Onze pedagogisch afwegingen die daarbij gelden zijn:

- Aan het begin en het eind van de dag bestaat de mogelijkheid dat er afgeweken zal worden. Wij hebben gekozen voor deze twee tijdvakken, omdat kinderen op verschillende tijdstippen gebracht en gehaald worden en er op deze momenten dus minder kinderen aanwezig zijn.
- Tijdens het afwijken van de beroepskracht-kindratio (BKR) zal de nadruk liggen op wat rustigere activiteiten aan tafel of in een speelhoek. De pedagogisch medewerker geeft het kind hier altijd een keus in.

7.7 Het 4-ogenprincipe

Vanaf juli 2013 is in de kinderopvang het 4-ogenprincipe ingevoerd. Dit geldt alleen voor de dagopvang. Het 4-ogen principe is niet verplicht voor de BSO. Gedurende de dag is de sociale controle op de medewerkers en kinderen groot. Het grootste gedeelte van de dag zijn er twee volwassenen in de groep aanwezig. Er zijn altijd (tijdens schoolweken) meerdere leerkrachten in het gebouw aanwezig. Aan het begin en einde van de dag, tijdens de breng- en haalmomenten zijn er naast de leidsters ook (veel) ouders aanwezig.

7.8 Achterwacht

Mocht er zich bij BSO toch een calamiteit voordoen, hebben we een achterwacht geregeld die binnen 10 minuten de BSO kan bereiken. Dit zijn een aantal vrijwilligers:

D. Willaarts - 0628263649

S. Willaarts – 0638309891

P. Willaarts – 0630403631



Signaleren en doorverwijzen

Op grond van hun opleiding en ervaring heeft de pedagogisch medewerker een signalerende en doorverwijzende functie. Om deze signalerende en doorverwijzende functie goed te kunnen vervullen achten wij het van groot belang de communicatie tussen pedagogisch medewerkers en ouders zo optimaal mogelijk te laten zijn. Alleen op die manier kan de opvoeding op de BSO zo optimaal mogelijk aansluiten op die van de ouders. Tevens gaan wij ervan uit dat er alleen binnen een sfeer van openheid, eerlijkheid en gelijkwaardigheid goed gepraat kan worden over de ontwikkeling van de kinderen.

8.1 Vroege signalering

Als een kind zich in vergelijking tot zijn leeftijdgenoten anders gedraagt, dan valt zijn/haar gedrag op. Opvallend gedrag is niet per definitie problematisch gedrag, wel is duidelijk dat het kind zich niet prettig voelt, of achter blijft in zijn ontwikkeling of invloed heeft op het welbevinden van de andere kinderen in de groep.

Omdat de pedagogisch medewerkster de kinderen regelmatig ziet, kunnen zij afwijkend en opvallend gedrag signaleren. Wij hebben een (vroeg) signaleringsfunctie. Door vroege signalering kunnen problemen vroegtijdig aangepakt en opgelost worden. Vroege signalering houdt bij ons concreet in dat wij afwijkend gedrag signaleren. Wanneer we zorgen hebben om een kind, bespreken wij dit in eerste instantie met het team. Indien nodig wordt dit zo snel mogelijk met de ouders besproken. In overleg kan besloten worden om professionele hulp in te schakelen. Organisaties waar pedagogisch medewerkers en ouders terecht kunnen zijn:

- Huisarts
- GGD
- CJG
- Veilig Thuis

Vroege signalering gaat hierbij voornamelijk over gedrag en cognitieve ontwikkelingsaspecten zoals:

- Taal of spraakachterstand;
- Gedrag dat op negatieve wijze de groep beïnvloed;
- Gedrag dat lastig is voor pedagogisch medewerkster of andere kinderen;
- Een kind dat nauwelijks contact maakt met de pedagogisch medewerkster of andere kinderen;
- Een kind dat niet goed lijkt te horen etc;

Soms is het moeilijk het probleem met ouders te bespreken. In dergelijke situaties vragen wij advies aan een externe deskundige (zonder hierbij een naam van het kind te noemen), het gaat hier om een anoniem informeren.

9 Beroepscode

Kindercentrum Wijsneus hanteert de beroepscode zoals deze opgesteld is door de Abvakabo/Fnv. De code legt de waarden, normen en gedragsregels vast die van belang zijn voor een goede attitude in de kinderopvang. Er staan o.a. artikelen in zoals: de pedagogisch medewerkster houdt vertrouwelijke informatie geheim die zij tijdens de uitoefening van haar beroep krijgt.

De totale code is te downloaden via de site:

<https://www.fnv.nl/cao-sector/zorg-welzijn/kinderopvang/blijf-op-de-hoogte/beroepscode-kinderopvang>.

10 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Bij Kindercentrum Wijsneus hanteren wij het [Protocol 'kindermishandeling en grensoverschrijdend gedrag' voor de kinderopvang](#).

Al onze medewerkers hebben de meldcode kindermishandeling app op de telefoon. Daarnaast hebben wij de meldcode op de groepen hangen binnen handbereik van de medewerkers. Ook hebben wij eens in de twee maanden een teamoverleg waarin we altijd nog een keer de meldcode bespreken. Onze aandachtsfunctionaris binnen Kindercentrum Wijsneus is Chantalle Willaarts.

Huiselijk geweld en kindermishandeling komen overal voor en is een ernstig probleem. Kinderen die mishandeld worden, hebben recht op hulp en liefst zo vroeg mogelijk. De schade kan dan beperkt blijven. Een BSO is bij uitstek een plaats waar (een vermoeden van) kindermishandeling gesignaleerd kan worden.

Sinds 2013 is het Besluit vaststelling minimumeisen verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling in werking getreden. Dit besluit verplicht organisaties om een meldcode vast te stellen en kennis en gebruik ervan te bevorderen. In het kader van kwaliteitszorg wordt de plicht opgelegd om een meldcode te hanteren voor huiselijk geweld en kindermishandeling, daaronder ook

begrepen seksueel geweld, vrouwelijke genitale verminking (ook wel genoemd meisjesbesnijdenis) en eengerelateerd geweld. De verplichting geldt voor organisaties en zelfstandige beroepskrachten in de gezondheidszorg, onderwijs, kinderopvang, maatschappelijke ondersteuning en jeugdzorg. Het kunnen signaleren van kindermishandeling is een belangrijke competentie waarover iedere beroepskracht die met kinderen werkt dient te beschikken. Daarnaast is een wettelijke meldplicht ingevoerd voor een vermoeden van een geweld- of zedendelict jegens een kind door een collega. Dit betekent dat een houder van een kinderopvangorganisatie wettelijk verplicht is om contact op te nemen met een vertrouwensinspecteur als over aanwijzingen beschikt wordt dat een collega een geweld of zedendelict begaat of heeft begaan en een kind hiervan het slachtoffer is.

De meldcode die wij hanteren is speciaal toegeschreven naar de branche kinderopvang en is bedoeld voor iedereen die werkzaam is binnen deze branche. De meldcode geeft via een stappenplan aan hoe te handelen wanneer er signalen zijn die kunnen duiden op huiselijk geweld of kindermishandeling. Daarnaast bevat deze meldcode een route hoe te handelen bij signalen van mogelijk geweld- of zedendelict door een collega en een route hoe te handelen wanneer er sprake is van seksueel grensoverschrijdend gedrag tussen kinderen onderling. Elke stap binnen de routes wordt afzonderlijk uitgebreid toegelicht.

11 Klachtenprocedure

Kindercentrum Wijsneus heeft in het kader van de Wet kinderopvang een interne klachtenregeling opgesteld. Deze regeling beschrijft hoe we klachten van ouders behandelen en registreren. We vinden het belangrijk dat ouders en/of verzorgers hun klachten eerst bespreken met degene die er direct bij betrokken zijn. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een formele klacht ingediend worden. Afhankelijk van de aard van de klacht kan deze worden ingediend bij de locatiemanager Chantalle Willaarts of Celine Zondag. Dit kan mondeling of via info@kindercentrumwijsneus.nl.

Een formele klacht moet schriftelijk worden ingediend. Ben je niet helemaal tevreden met hoe de klacht intern wordt opgelost of wordt voorgesteld op te lossen, dan kun je informatie, advies, bemiddeling en mediation bij het Klachtenloket Kinderopvang, gevestigd in Den Haag aanvragen, of het geschil aanmelden bij de Geschillencommissie.

In sommige gevallen is het van belang de klacht rechtstreeks in te dienen bij de Geschillencommissie. Het reglement van de Geschillencommissie vind je hier.

1. Definities

Organisatie:	Kindercentrum Wijsneus
Medewerker:	De medewerker werkzaam bij Kindercentrum Wijsneus.
Klachtenfunctionaris:	De medewerker bij wie de klachten binnenkomen, die de procedure bewaakt en klachten afhandelt in opdracht van de directeur.
Locatiemanager:	Degene die leiding geeft aan de locatie waar het kind is geplaatst
Ouder:	Een natuurlijk persoon dat gebruik maakt, gebruik wenst te maken of gebruik heeft gemaakt van de diensten van de kinderopvangorganisatie, voor de opvang van zijn of haar kind(eren).
Klager:	De ouder die een klacht indient

Klacht:	Schriftelijke uiting van ongenoegen.
Klachtenloket Kinderopvang:	Instituut voor informatie, advies, bemiddeling en mediation.
Geschillencommissie:	Geschillencommissie Kinderopvang, voor bindende geschillen afhandeling.
Schriftelijk:	Onder schriftelijk wordt ook 'elektronisch' verstaan, tenzij de wet zich daartegen verzet.

2. Voortraject klacht

Als je als ouder een klacht hebt, gaan we ervan uit dat je deze zo snel mogelijk bespreekt met de mensen die erbij betrokken zijn. Hierbij als eerste de medewerker op de groep. Komt hier geen oplossing uit, dan kan de klacht worden besproken met de locatiemanager. Is jouw probleem hierna nog niet naar tevredenheid opgelost? Dan kan een klacht ingediend worden.

3. Indienen klacht

3.1 Een klacht moet schriftelijk ingediend worden. 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.

3.2 Mocht de klacht een vermoeden van kindermishandeling betreffen, dan treedt de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling in werking of in geval het een vermoeden van een geweld- of zedendelict door een medewerker betreft de meldplicht. Deze klachtenprocedure wordt daarmee afgesloten.

4. Behandeling klacht

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

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

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

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

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

4.6 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 2 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.

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

5. Externe klachtafhandeling

5.1 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.

5.2 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.

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

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

(Dit pedagogisch beleidsplan wordt jaarlijks geëvalueerd en indien nodig aangepast.)

Laatst bijgewerkt: juni 2023