



Stichting Kinderopvang Nederlek

Pedagogisch Beleidsplan BSO

(buitenschoolse opvang)



Pedagogisch Beleidsplan BSO
Status: herzien februari 2025
Herzien: jaarlijks
Beheerder: K. Noorlander

INHOUD

| | |
|---|-----------|
| Welkom..... | 5 |
| 1. Organisatie & Personeel | 6 |
| 1.1 Organisatiestructuur | 6 |
| 1.2 Personeel..... | 7 |
| 1.2.1 Pedagogisch medewerker/mentor van het kind..... | 8 |
| 1.2.2 Pedagogisch beleidsmedewerker/coach..... | 8 |
| 1.2.3 Internbegeleider | 8 |
| 1.2.4 Stagiaires..... | 9 |
| 2. Pedagogische visie..... | 10 |
| 2.1 pedagogische doelen van Riksen-Walraven | 10 |
| 2.2 Pedagogisch Actief | 10 |
| 2.2.1 Competenties & activiteiten beleid..... | 11 |
| 2.2.2 Activiteiten beleid | 11 |
| 2.2.3 Thema | 12 |
| 2.3 Spel en beweging | 12 |
| 2.4 Kinderparticipatie | 12 |
| 2.5 8+ groep | 13 |
| 2.6 Emotionele veiligheid binnen de bso..... | 14 |
| 2.7 Taken van de pedagogisch medewerker | 14 |
| 2.8 Ieder kind is uniek | 15 |
| 2.9 Samen staan we sterk! | 16 |
| 2.10 Groepsvorming..... | 17 |
| 2.11 Voeding | 17 |
| 2.12 Afspraken en grenzen..... | 17 |
| 2.12.1. Omgaan met pestgedrag..... | 18 |
| 2.13 Opvallend gedrag | 18 |
| 2.14 werken met jeugdmatch | 19 |
| 2.15 alle kinderen welkom | 19 |
| 2.16 Mediagebruik | 20 |

| | |
|--|-----------|
| 3. Structuur..... | 21 |
| 3.1 Kennismaking | 21 |
| 3.2 Wennen..... | 21 |
| 3.3 groepen | 22 |
| 3.3.1 samenvoegen vakanties en calamiteiten | 23 |
| 3.3.2 gebruik beschikbare ruimtes..... | 23 |
| 3.4 Samenwerking met basisscholen..... | 24 |
| 3.5 Dagindeling & schema | 25 |
| 3.5 Brengen en halen | 27 |
| 3.6 Voeding | 27 |
| 3.6.1 Allergieën | 27 |
| 3.6.2 Trakteren | 28 |
| 3.7 Feestrituelen | 28 |
| 3.8 Spelen: binnen en buiten | 28 |
| 3.9 Vervoermogelijkheden | 28 |
| 3.10 Zieke kinderen | 29 |
| 3.10.1 Medicijnen | 29 |
| 4. Ouders..... | 30 |
| 4.1 Oudercontacten | 30 |
| 4.2 KidsKonnnect..... | 30 |
| 4.3 Overdracht dagelijkse informatie | 30 |
| 4.4 Oudercommissie | 31 |
| 5. Veiligheid en wet- & regelgeving | 32 |
| 5.1 Wet Kinderopvang en Convenant Kwaliteit Kinderopvang | 32 |
| 5.2 Drie uursregeling en tijdelijk afwijken van de BKR (Beroeps-Kracht-Ratio) | 32 |
| 5.3 EHBO en BHV | 33 |
| 5.4 Preventie | 33 |
| 5.5 Veiligheid en hygiëne | 33 |
| 5.6 Vermoeden kindermishandeling en huiselijk geweld en hanteren van de Meldcode | 34 |
| 5.7 Klachten afhandeling | 35 |

Tot slot37

WELKOM

Voor u ligt het pedagogisch beleidsplan 4 – 12 jaar voor de buitenschoolse opvanglocaties van Stichting Kinderopvang Nederlek.

Vanuit het perspectief van het kind vormt de opvang een eigen leefwereld. Een wereld waarin zij spelen, leren en vrienden maken. In een omgeving waarin kinderen zich veilig en vertrouwd voelen.

Opvang betekent opvoeden. Kinderopvangorganisaties zijn een belangrijke pedagogische voorziening geworden die iets extra's bieden ter aanvulling op de gezinsopvoeding. In samenwerking met ouders worden de kinderen begeleid in hun ontwikkeling. We vinden het belangrijk aan alle betrokkenen duidelijk te maken wat goede kinderdagopvang inhoudt.

Vanuit onze visie is dit pedagogisch beleidsplan opgesteld. In dit beleidsplan proberen wij een duidelijk beeld te geven wat wij belangrijk vinden in het omgaan met kinderen. Voor pedagogisch medewerkers is het pedagogisch beleidsplan het kader voor hun handelen. Voor management en ondersteunende medewerkers vormt het beleidsplan het kader voor te ontwikkelen beleid. En naar ouders toe biedt het duidelijkheid over hoe Stichting Kinderopvang Nederlek, de kinderdagopvang van hun kind gestalte geeft.

Dit beleid wordt jaarlijks geëvalueerd. Het kijken naar en het discussiëren over onze pedagogische werkwijze is een goede manier om steeds bewust te zijn van ons handelen en om er zo nodig vernieuwingen in aan te brengen. Ook worden wijzigingen in wet- en regelgeving kinderdagverblijven meegenomen in dit stuk en aangepast indien noodzakelijk.

Wanneer u naast ons pedagogisch beleidsplan behoefte heeft aan informatie kunt u altijd terecht op ons kantoor.

1. ORGANISATIE & PERSONEEL

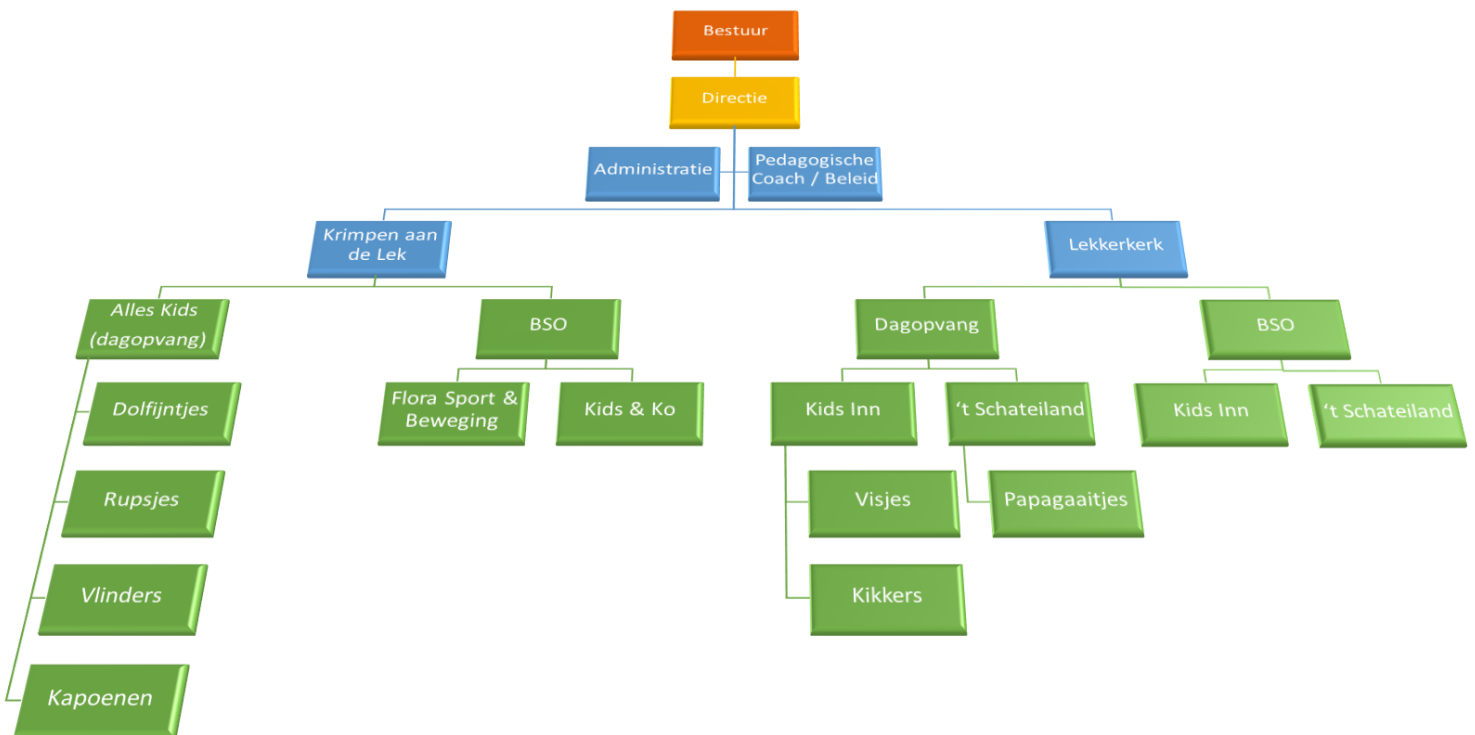
Stichting Kinderopvang Nederlek (hierna verder te noemen: SKN), opgericht sinds 5 april 1990, is een stichting die werkt zonder winstoogmerk. SKN is een financieel gezonde organisatie en streeft naar blijvend investeren en optimaliseren van dienstverlening. SKN is een kinderopvangorganisatie gevestigd in de gemeente Krimpenerwaard. Onze locaties Dagopvang en BSO bevinden zich in de kernen Krimpen aan de Lek en Lekkerkerk. Op 3 locaties wordt dagopvang aangeboden voor kinderen van 0-4 jaar en op 4 locaties wordt buitenschoolse opvang aangeboden.

Onze kernwaarden zijn:

- Betrouwbaar
- Continuïteit
- Respect
- Persoonlijk
- Professioneel
- Huiselijk

1.1 ORGANISATIESTRUCTUUR

SKN is een platte, geheel zelfstandige organisatie met een ingebede persoonlijke cultuur. SKN werkt vanuit een maatschappelijk belang.



De directie van SKN wordt gevormd door de directrice, daarnaast zijn er 2 pedagogisch beleidsmedewerkers/coaches in dienst, 1 voor de dagopvang en 1 voor de buitenschoolse opvang, die het pedagogisch inzicht en handelen van o.a. de pedagogisch medewerkers op de werkvloer van zowel dagopvang als buitenschoolse opvang aansturen. Tevens zijn er 2 administratief medewerkers in dienst van SKN.

1.2 PERSONEEL

Alle pedagogisch medewerkers en invalkrachten worden gehonoreerd volgens de cao-kinderopvang. Dat wil zeggen naar functie, opleiding, leeftijd- en ervaringsjaren.

De pedagogisch medewerkers zijn in het bezit van een gericht mbo-/hbo-diploma of studierend daarvoor.

Alle medewerkers en medewerkers in opleiding dienen een VOG (verklaring omtrent gedrag) af te geven bij indiensttreding en dienen te zijn ingeschreven in het personenregister. Sinds juli 2013 is er een continue screening. Vanaf 1 maart 2018 geldt ook een personenregistratie voor alle medewerkers en personen binnen SKN die in een tijdsbad van 3 maanden vaker dan een half uur op een locatie aanwezig zijn.

Ander gekwalificeerde medewerkers

Binnen de SKN kunnen wij met anders gekwalificeerde medewerkers werken. Dit betekent dat er naast een gekwalificeerde pedagogisch medewerker ook een anders gekwalificeerde medewerker mag staan. Deze medewerker kan een bijdrage leveren aan de ontwikkeling van kinderen door een andere beroepsachtergrond, talent of expertise (denk aan sport, muziek etc). Deze medewerker dient wel een pedagogische module te hebben voltooid.

1.2.1 PEDAGOGISCH MEDEWERKER/MENTOR VAN HET KIND

Wanneer uw kind geplaatst wordt op een van de groepen wordt dit de stamgroep van uw kind, waar een vast team van medewerkers op staat. Binnen dit team wordt een pedagogische medewerker aangewezen als mentor van uw kind.

Taken van de mentor



1.2.2 PEDAGOGISCH BELEIDSMEDEWERKER/COACH

Voor ondersteuning aan het personeel en het pedagogisch beleid is er een pedagogisch beleidsmedewerker/coach in dienst. Deze pedagogisch beleidsmedewerker/coach bewaakt het pedagogisch beleid op de BSO en zorgt dat alle pedagogisch medewerkers worden gecoacht, individueel en/of in teamverband. Dit gebeurt minimaal 2x per jaar en zo nodig meer. De coach plant met hen de gesprekken in en van deze gesprekken wordt een verslag gemaakt en gearchiveerd. Dit is een continu proces.

Voor de gehele organisatie van SKN is het aantal uren inzet voor beleidszaken en het aantal uren inzet voor de coaching berekend naar de rekenregel: $(50 \times \text{het aantal LRK-nummers} + (10 \times \text{het aantal fte's})) = \text{aantal uur op jaarbasis}$.

1.2.3 INTERNBEGELEIDER

Wij hebben sinds november 2023 een intern begeleider in dienst. Zij coördineert alle zaken rondom 'zorg' kinderen binnen onze opvang. Dit varieert van het meekijken met de pedagogisch medewerkers vanaf de eerste signalen tot het inschakelen van externe instanties.

1.2.4 STAGIAIRES

SKN is aangesloten als leerbedrijf bij SBB (Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven) om pedagogisch medewerkers in opleiding voor Pedagogisch Werk niveau 3 of 4 de mogelijkheid te bieden stage te lopen op één van de groepen binnen onze organisatie. Wanneer een stagiair op de groep wordt geplaatst wordt u hiervan op de hoogte gebracht via Konnekt. De stagiair zal zichzelf voorstellen aan iedere ouder en wordt door een vaste pedagogisch medewerker van de groep voorgesteld aan de kinderen. Binnen SKN zijn overige afspraken betreffende stagiaires en de begeleiding van de stagiaires vastgelegd in het 'BPV-plan'.



2. PEDAGOGISCHE VISIE

Als SKN hebben we samen met de pedagogisch medewerkers een pedagogische visie geformuleerd die duidelijk maakt wat wij als organisatie belangrijk vinden bij het verzorgen van kwalitatief goede kinderopvang.

Met het dagelijks leven als een belangrijke inspiratiebron, het leren van de kinderen, van onszelf en van de ouders die hun kinderen aan onze zorg toevertrouwen is onze pedagogische visie ontstaan.

We werken vanuit een open, betrokken en positieve basishouding en nemen de mogelijkheid om een positieve bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van kinderen bijzonder serieus. Wij wensen dat kinderen en ouders goede herinneringen overhouden aan hun periode bij ons op de buitenschoolse opvang.

We werken vooral procesgericht wat betekent dat wij het proces van ontwikkelen, het proces van het uitvoeren van een activiteit, belangrijker vinden dan het resultaat. Hiermee staat het leerproces en het stap voor stap werken aan zelfstandigheid en ontwikkelen centraal en het verhoogt de betrokkenheid van kinderen doordat zij niet meer bezig zijn met het resultaat.

Binnen SKN staat de ontwikkeling van het kind centraal. Wij bieden de kinderen een veilige leef- en ervaringswereld waarbinnen zij zich in hun eigen tempo en naar eigen mogelijkheden kunnen ontwikkelen.

2.1 PEDAGOGISCHE DOELEN VAN RIKSEN-WALRAVEN

Met de invoering van de Wet Kinderopvang in 2005 zijn er landelijk wettelijke kaders gesteld aan de pedagogische aanpak en het pedagogisch beleid van de kinderopvang. Conform deze wet moeten er basisdoelen benoemd zijn, die in het beleid verankerd zijn.

Naar aanleiding van het onderzoek, van prof. Marianne Riksen Walraven, naar de invloed van vroege sociale ervaringen op de ontwikkeling van het kind werden er 4 pedagogische basisdoelen opgesteld. Deze 4 pedagogische basisdoelen van Riksen Walraven lopen binnen SKN als rode draad door ons handelen. De basisdoelen worden als volgt geformuleerd:

1. Bieden van emotionele veiligheid
2. Gelegenheid geven tot ontwikkelen van persoonlijke competenties
3. Gelegenheid geven tot het ontwikkelen van sociale competenties
4. Kansen geven om waarden en normen, de cultuur van een samenleving, eigen te maken

Vanuit het pedagogisch kader wordt binnen SKN gewerkt met Pedagogisch Actief om boven genoemde doelen van Riksen-Walraven te realiseren.

2.2 PEDAGOGISCH ACTIEF

Pedagogisch Actief geeft praktische handvatten om het pedagogisch beleid binnen kinderopvang organisaties te versterken. Binnen Pedagogisch Actief ligt de nadruk op interactie met de kinderen, individueel en in groepsverband, gekoppeld aan de ontwikkelingsgebieden te weten sociaal emotioneel-, expressieve en beeldende-, motorische en cognitieve en taal- en communicatieve ontwikkeling.

2.2.1 COMPETENTIES & ACTIVITEITEN BELEID

Binnen SKN draait het om het stimuleren van de ontwikkeling van de 5 competenties omschreven in Pedagogisch Actief, gedurende de hele dag hebben we hier aandacht voor.



2.2.2 ACTIVITEITEN BELEID

Bovenstaande competenties worden door de pedagogisch medewerkers binnen SKN gestimuleerd door georganiseerde activiteiten en vrije spel momenten. Ook tijdens de algemene dagelijkse activiteiten wordt er spelenderwijs gewerkt aan de ontwikkeling van de competenties. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het helpen fruit uitdelen, voorlezen, opruimen, gesprekken aan tafel. Het krijgen van bepaalde verantwoordelijkheden etc.

Vrij spel

Bij vrij spel ligt het initiatief bij het kind zelf. Hierbij zijn ook de competenties van toepassing. Vrij spel kan alles zijn binnen de grenzen van de BSO. Denk aan het buiten spelen, kleuren aan tafel, een spelletje spelen. Net waar de kinderen zin en behoefte aan hebben.

Georganiseerde activiteiten

Bij een georganiseerd spel bepaald de Pedagogisch medewerker de activiteit. Met een georganiseerd spel bedoelen we een vooraf geplande en georganiseerde activiteit op een bepaald competentie gebied. Voor het voorbereiden en uitvoeren georganiseerde activiteiten kunnen we ook gebruik gaan maken van DoenKids. Dat is een online activiteitendatabase/platform. Ze ondersteunen en inspireren pedagogisch medewerkers in het maken van aantrekkelijke activiteitenprogramma's met ontwikkelingsgerichte activiteiten.

2.2.3 THEMA

Binnen een thema van 1 maand krijgt ieder kind alle competenties, per leeftijdscategorie aangeboden in een vorm van een activiteit. De activiteiten zijn competentiegericht waarbij alle competenties op een speelse manier en/of tijdens de dagelijkse bezigheden aan bod komen. Spelend leren is een grote stimulans voor de kinderen omdat de activiteiten juist in groepsverband worden aangeboden. Binnen SKN ligt de focus op het proces van de activiteiten en minder of niet op het resultaat. In de praktijk betekent dit dat wij kinderen de ruimte geven om bijvoorbeeld een creatieve activiteit naar eigen inzicht vorm te geven. Tijdens de overdracht en via het ouderportaal Konnekt kunnen ouders geïnformeerd worden over de activiteiten die zijn gedaan.

2.3 SPEL EN BEWEGING

Op locaties Floraschool en Schateiland is Spel & Beweging een onderdeel van de BSO. Hiervoor wordt naast de mogelijkheden op de eigen locatie mede gebruik gemaakt van de sportvelden bij de voetbalverenigingen van Lekkerkerk en Krimpen aan de Lek. Indien noodzakelijk maken we hierbij gebruik van de Stint en de bus voor het vervoer.

2.4 KINDERPARTICIPATIE

De BSO is een voorziening waar kinderen zich prettig moeten voelen. We streven er dan ook naar om kinderen te laten meedenken, praten en beslissen over hoe hun ruimte eruit ziet en hoe er gespeeld, gewerkt en geleefd wordt. Op iedere BSO wordt met kinderen overlegd over de dagelijkse gang van zaken op de BSO

Door kinderen medeverantwoordelijkheid te geven voelen ze zich meer uitgenodigd om mee te denken en met ideeën te komen. Kinderinspraak vergroot de betrokkenheid en zelfstandigheid. Kinderen betrekken bij het plannen van activiteiten en de dagelijkse gang van zaken vergroot de kans, dat kinderen ook van de verschillende activiteiten en spelmaterialen gebruik gaan maken. Het voldoet aan hun wensen.

Kinderen zullen zich na inspraak beter aan de door hen samengestelde regels houden. Als de kinderen betrokken worden bij wijzigen of opstellen van regels, dan is te zien dat ze zich er beter aan houden en elkaar erop aanspreken. Kinderinspraak is een stimulans voor de ontwikkeling van sociale vaardigheden. Kinderen leren om over dingen na te denken en samen te werken met elkaar en met volwassenen. Ze leren onderhandelen en compromissen te sluiten. Naar elkaar te luisteren, te leren verantwoordelijkheid te nemen, hun mening te verwoorden en te onderbouwen, en zich aan afspraken te houden. Kinderinspraak geeft de volwassenen inzicht in de belevingswereld van de kinderen.

2.5 8+ GROEP

Het doel van een 8+ groep is het vergroten van de zelfstandigheid/ zelfredzaamheid van de kinderen. Dit komt ook het zelfvertrouwen ten goede. De 8+ kinderen bewegen zich zelfstandiger binnen de BSO. Ze leren met elkaar communiceren en verantwoordelijkheid dragen. Zo eten en drinken ze zelfstandig met elkaar tijdens de eet- en drinkmomenten.

Activiteiten doen wij o.a. aan de hand van kinderparticipatie. Het is belangrijk dat de kinderen zich gehoord voelen en hun eigen steentje kunnen bijdragen in hun vrije tijd. Denk aan speurtochten door het dorp, sportcompetities, diverse bakactiviteiten enz.



2.6 EMOTIONELE VEILIGHEID BINNEN DE BSO

Binnen de BSO bieden de pedagogisch medewerkers emotionele veiligheid door het bieden van basisvertrouwen. Voor ons als pedagogisch medewerkers betekent dit nogal wat: het basisvertrouwen bieden, waardoor kinderen de mogelijkheid krijgen zich zelf te zijn, respect te krijgen voor de ander. We sluiten aan bij de afzonderlijke kinderen en doen tegelijkertijd recht aan het grotere groepsverband waarin de kinderen op de BSO zijn. We denken dat we het beste uit ons zelf halen door ons open te stellen om te leren van de kinderen zelf.

Het kijken naar kinderen heeft ons geleerd hoe belangrijk kinderen elkaar vinden: in gesprekken, tijdens spelletjes, bij conflicten of bijvoorbeeld aan tafel bij het eten. Steeds meer blijken kinderen waarde te hechten aan de communicatie over en weer en het contact met elkaar. Als begeleiders zijn we daarom eerder terughoudend dan dat we “er bovenop zitten”, kinderen hebben de ruimte nodig om te bouwen aan hun identiteit. Een mooie tekening wordt gewaardeerd, een lied keer op keer gezongen, een verhaal samen gelezen, een bouwwerk mag wat langer blijven staan. Het begeleiden en de waardering hebben meer een positieve invloed, dan voor het kind te bepalen en/of continue te corrigeren.

Dit neemt niet weg dat kinderen geconfronteerd worden met bepaalde grenzen: als begeleiders hebben we de taak inzichtelijk te maken welke grenzen er zijn, en welke grenzen kinderen zelf kunnen stellen en welke consequenties het al dan niet overschrijden van grenzen heeft.

2.7 TAKEN VAN DE PEDAGOGISCH MEDEWERKER

Een kind, dat uit school komt heeft eerst behoefte aan ontlading.

Na het aanmelden bij de pedagogisch medewerker kunnen de kinderen eerst vrij spelen. Ze willen eerst bijkomen van de dag op school, spelen met andere kinderen of gewoon even helemaal niets. Met name jonge en/of nieuwe kinderen vinden het spannend om naar de BSO te gaan. Zij hebben dan even de aandacht nodig van de pedagogische medewerker.

Gedurende de middag begeleidt en stimuleert de pedagogisch medewerkers de kinderen die het initiatief nemen tot bepaalde activiteiten. De pedagogisch medewerker heeft vooral een voorwaardenscheppende taak: ze moedigt aan, stimuleert en helpt ervaringen te verwerken. Daarnaast zorgt ze voor ruimte die de kinderen uitdaging biedt en voor geschikte materialen.

De pedagogisch medewerker vervult een voorbeeldfunctie voor de kinderen waar het gaat om bijvoorbeeld normen en waarden. Omgaan met normen en waarden kan heel breed worden gezien. Hiermee bedoelen wij eerlijk te zijn, respect hebben, niet vloeken, niet slaan, elkaar helpen en elkaar niet pesten. Zij scheidt helderheid over regels en grenzen, overlegt daarover met de kinderen en gaat na of de regels werkbaar zijn, ruzies tussen kinderen worden uitgesproken.

Een pedagogisch medewerker probeert ze zoveel mogelijk aan te sluiten, qua activiteiten bij de belevingswereld van het kind. Zij creëert sociale gebeurtenissen en stimuleert, dat kinderen dingen samen doen en samen beleven. Ze benut spelsituaties om het kind te observeren en zo zijn ontwikkeling te volgen. In haar omgang met de kinderen, bijvoorbeeld tijdens activiteiten, heeft de pedagogisch medewerker invloed op de verschillende ontwikkelingsgebieden: zintuiglijke, sociaal emotioneel, motorische en cognitieve ontwikkeling.

De pedagogisch medewerker zorgt voor een prettige sfeer en een veilige leefomgeving waarin het kind zich op zijn gemak voelt en zijn eigen vermogens weet te gebruiken en te vergroten. In de BSO gaat het om het begeleiden van kinderen naar zelfstandigheid, het invullen van de vrije tijd van kinderen en het organiseren van activiteiten zowel binnen als buitenshuis. De benadering van BSO heeft consequenties voor de inhoud van het werk van de leiding. De nadruk komt te liggen op: Kinderen stimuleren, persoonlijke aandacht geven, maar ook kunnen durven loslaten.

De pedagogisch medewerker hanteert als uitgangspunt bij haar werk, dat het gaat om de vrije tijd van kinderen. Vrije tijd die de kinderen naar eigen keuze kunnen invullen, waarin zij zelf bedenken wat en met wie zij spelen, maar waarin zij ook ideeën en activiteiten aangereikt krijgen. Het is natuurlijk noodzakelijk om kennis te hebben van de ontwikkeling van kinderen, van opvoedingsmethoden en van het functioneren van groepen. Maar vooral moet een pedagogisch medewerker over een flink aantal vaardigheden beschikken: Op het communicatieve vlak, zodat hij/ zij een positieve en een persoonlijke band met elk kind opbouwt en elk kind kan stimuleren tot het zelf invullen van zijn/ haar vrije tijd; in het creëren van een ontspannen en gezellige sfeer in de ruimten en tussen de kinderen onderling. Hier hoort ook het instellen en handhaven van groepsregels en het overleggen met de kinderen over regels, inrichting en programma, het inrichten van de ruimte en het prettig samenwerken met collega's.

2.8 IEDER KIND IS UNIEK

Buitenschoolse opvang (BSO) is vrije tijd voor kinderen. De belangrijkste kenmerken van vrije tijd zijn: plezier beleven, geen prestatie hoeven te leveren en zelf kunnen kiezen. BSO is geen verlenging van school en er wordt geen les gegeven. Bij SKN zijn we ervan overtuigd, dat kinderen bijzonder unieke wezens zijn, met vele mogelijkheden, verlangens en wensen (kinderinspraak). Daarnaast staat het stimuleren van de creativiteit, de eigenwaarde en de zelfstandigheid van de kinderen centraal. Verder willen de pedagogisch medewerkers hen een warme en veilige plek bieden, hen laten zien dat iedereen uniek is en laten ontdekken waar ze goed in zijn.

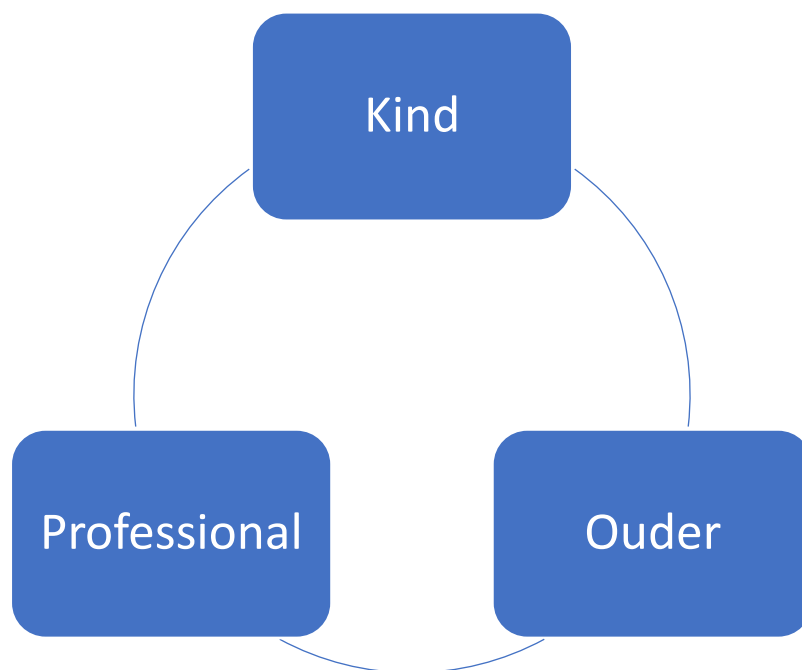
Het streven is ervoor te zorgen dat de kinderen zich veilig en vertrouwd in de groep voelen. Vanuit deze veilige basis kan het kind zich in eigen tempo naar eigen mogelijkheden ontwikkelen. Belangrijk daarbij is dat het kind zichzelf kan zijn en dat het geaccepteerd wordt zoals het is. Kinderen willen de wereld om hen heen leren kennen, op een zodanige manier dat zij daarin zelf ook een betekenisvolle plaats kunnen innemen. Vaak verwonderen kinderen zich om wat ze meemaken, en ieder kind ontwikkelt zich op zijn/ haar eigen wijze.

Ieder kind werkt actief en creatief aan het bouwen van een eigen identiteit. Dat gaat niet vanzelf: kinderen zijn serieus en geconcentreerd bezig niet alleen op school, sluiten vriendschappen en maken ruzie. Allemaal manieren om zichzelf een plaats in de wereld te geven en daarmee bij te dragen aan diezelfde wereld. Tussen kinderen bestaan veel verschillen, maar wat ze met elkaar delen is een basisvertrouwen in de hen omringende wereld. Op school maar ook daar buiten delen ze bovendien een stukje van hun leven met andere kinderen, zodat ze ook samen veel kunnen meemaken, en met elkaar verwerken. De BSO is daarom ook een niet te onderschatten ontmoetingsplaats na schooltijd en in vakanties. Het is óók door de ander, dat iemand zichzelf leert kennen! Een BSO draagt bij aan de sociale

ontwikkeling doordat kinderen er kunnen ontdekken wie ze zelf zijn en wie de ander is, en hoe je daarmee omgaat.

2.9 SAMEN STAAN WE STERK!

Opvoeden is geen eenvoudige klus. Een van onze uitgangspunten is dat ouders en pedagogisch medewerkers partners zijn in de opvoeding van de kinderen. Uit verschillende onderzoeken is gebleken dat wanneer ouders betrokken zijn bij de ontwikkeling van het kind en er een goede samenwerking is tussen ouders, pedagogische medewerkers en evt. andere professionals die betrokken zijn bij het kind, dit een positieve uitwerking heeft op de ontwikkeling van het kind. Binnen SKN geloven wij daarom in investeren in elkaar, in een transparante en open communicatie en werken altijd vanuit de pedagogische driehoek (zie afbeelding), waarin het belang van het kind altijd het uitgangspunt is.



2.10 GROEPSVORMING

De keuze voor kinderopvang is een keuze voor opvang van het kind in groepsverband. In de groep wordt zoveel mogelijk ruimte gelaten, rekening houdend met ieder kind, zonder dat andere kinderen daardoor in de verdrukking komen. Kinderen leren dan ook al vroeg in zekere mate spelenderwijs rekening te houden met elkaar. Om zich optimaal te kunnen ontwikkelen is het een voorwaarde dat zij zich veilig en vertrouwd voelen in de groep. De pedagogisch medewerkers en ook de andere kinderen in de groep spelen daarbij een belangrijke rol. De pedagogisch medewerker geeft het kind de gelegenheid om een band op te bouwen met de kinderen in de groep door te zorgen voor stabiliteit en continuïteit in de groep. Zowel de groepsindeling als de groepsopbouw zijn zodanig dat deze de ontwikkeling van de kinderen kan bevorderen.

2.11 VOEDING

De eet en drinkmomenten wordt binnen SKN gezien als een gezamenlijke activiteit. Het gaat hierbij niet alleen om het eten en drinken maar ook om het contact met elkaar. De sfeer van het gezellige samenzijn en een rustmoment op de dag.

De afspraken die er binnen SKN gemaakt zijn betreffende voeding zijn vastgelegd in het Voedingsbeleid. Het voedingsbeleid is afgestemd op de adviezen vanuit het voedingscentrum. Dit betekent dat er vooral gekozen wordt voor magere en suikervrije producten.

2.12 AFSPRAKEN EN GRENZEN

Binnen SKN en op de groepen liggen een aantal grenzen vast: ze zijn vertaald naar regels en afspraken. Bij het opstellen ervan is rekening gehouden met de belangen van alle betrokkenen, kind, ouders, pedagogisch medewerkers en de organisatie. Deze regels en afspraken zijn voor iedereen geldend. Ze zijn bedoeld om duidelijkheid te geven wat wel en wat niet kan. Voorbeelden hiervan zijn; afspraken m.b.t. het eten, afspraken m.b.t. het omgaan met anderen, afspraken m.b.t. het gebruik van ruimte en materiaal, afspraken m.b.t. halen en brengen en meer.

Voor een kind is het belangrijk om te weten wat de grenzen zijn. Dat kan het kind leren door het vriendelijke, duidelijke en consequente optreden van de pedagogisch medewerkers. Bij de kleine kinderen moet het geweten nog gevormd worden, wat nodig is om zelf te weten wat goed en fout is om te doen in bepaalde situaties, wat weer nodig is om zelfstandig te worden.

Kinderen onderzoeken altijd waar de grenzen van anderen en waar hun eigen grenzen liggen. De kinderen krijgen zoveel mogelijk ruimte voor eigen initiatief, waarbij niet te snel wordt ingegrepen. Ook zullen de pedagogisch medewerkers ervoor zorgen dat de kinderen zich zo veilig voelen dat zij ook initiatieven durven te nemen en dat de omgeving er voor een kind ook uitnodigend en veilig uitziet. De groepsleiding geeft aan waar de grenzen liggen en wanneer een kind de grenzen overschrijdt.

Binnen SKN vinden we het belangrijk om vooral te communiceren over wat wel kan en mag i.p.v. wat niet mag. Het uitgangspunt is om kinderen, ouders en ook collega's aan te spreken op het gedrag wat we wel graag willen zien, vanuit een positieve intentie en communicatie. Als voorbeeld: 'op de gang lopen we!' i.p.v. 'niet rennen!'

Wij zijn er van overtuigd dat het leggen van de focus op wenselijk gedrag en/of resultaten ook zorgt voor wenselijk gedrag en/of resultaten.

Wanneer het alleen verbaal reageren op niet wenselijk gedrag niet voldoende lijkt te helpen dan kan dit ondersteunt worden door een aantal andere methodieken:

- Non-verbale communicatie; boos, verbaasd kijken
- Ongewenst gedrag negeren
- Kind even uit de situatie halen
- Kind afleiden.

Binnen SKN is de afspraak dat men elkaar aanspreekt op gedrag, nooit op identiteit. Het belangrijkste uitgangspunt bij het aanspreken op het gedrag is dat niet het negatieve, maar het positieve gedrag benadrukt wordt. Pedagogisch medewerkers geven een complimentje als een kind iets goed gedaan heeft, geven niet te veel aandacht aan wat er een keer niet goed gaat en stimuleren een kind om nieuwe dingen te ondernemen. Hiermee wordt het kind beloont wanneer het gewenste gedrag vertoond wordt of wanneer hij op de goede weg is.

2.12.1. OMGAAN MET PESTGEDRAG

Hierbij verwijzen wij naar ons protocol pesten op de BSO.

2.13 OPVALLEND GEDRAG

Wij geloven en vertrouwen dat ieder kind zich ontwikkelt op een eigen tempo en op een eigen unieke manier. Het is belangrijk om aandachtig de ontwikkeling van het kind te volgen. In een aantal gevallen zal een kind zich niet zo ontwikkelen volgens verwachting, het kind valt hierdoor op.

Indien dit het geval is worden de volgende stappen ondernomen:

- De pedagogisch medewerker valt iets op aan het gedrag van een kind.
- De pedagogisch medewerker bespreekt dit met de desbetreffende collega's. Hierbij worden concrete situaties besproken. Er wordt gevraagd hoe collega's hierover denken.
- Indien collega's de zorg van de signalerende pedagogisch medewerker delen, wordt de Intern Begeleider geïnformeerd.
- Gezamenlijk wordt besloten hoe ouders te informeren.
- Aan ouders wordt het voorstel gedaan om het kind te (laten)observeren om zo een duidelijk beeld te krijgen.
- Het observeren gebeurt systematisch aan de hand van een observatieschema.
- De observaties worden uitgewerkt, het kind wordt vergeleken met zichzelf en niet met leeftijdsgenootjes.
- De uitkomsten worden met de ouder(s)/verzorger(s) besproken en er wordt besproken welke stappen al dan niet ondernomen zullen worden.

De intern begeleider heeft goede contacten met het consultatiebureau (CJG), Opvoedbureau, Alert4you, logopedie en scholen, waardoor de lijnen hierin kort zijn.

Indien nodig wordt er met toestemming van ouders/verzorgers een afspraak gemaakt voor een gezamenlijk gesprek. Of kan er met bovenstaande disciplines een observatieafspraak op de groep worden gemaakt. Ook hiervoor geldt dat dit altijd met toestemming van de ouders is.

2.14 WERKEN MET JEUGDMATCH

Stichting Kinderopvang Nederlek werkt sinds het eerste kwartaal van 2024 met JeugdMATCH.

Wat is jeugdMATCH

JeugdMATCH is een digitaal hulpmiddel voor professionals om beter te kunnen samenwerken. Denk hierbij aan een internbegeleider, kinderopvang organisatie, etc. Er kunnen meerdere professionals betrokken zijn bij een kind. Het is belangrijk dit van elkaar te weten, zodat er een goede samenwerking tussen de professionals tot stand kan komen om zo de meeste geschikte hulp te kunnen bieden aan het kind en/ of gezin.

Hoe werkt JeugdMATCH?

Er kunnen op allerlei gebieden, zowel fysiek als mentaal, problemen zijn die de ontwikkeling van het kind in de weg staan. Op het moment dat hier zorgen over zijn kan de professional, in dit geval SKN, een 'signaal' plaatsen. Zodra er nog een professional is die een 'signaal' plaatst over hetzelfde kind ontstaat er een match. Beide professionals krijgen vervolgens een mail dat er een match is ontstaan. Hierna zal er overleg plaats vinden, mede met de ouder/ verzorger, om te bespreken hoe de informatie zal worden uitgewisseld. We gaan dan met elkaar kijken hoe we je kind het beste kunnen ondersteunen.

Alleen met jouw toestemming

Voor we een 'signaal' kunnen plaatsen zullen we altijd met ouders in gesprek gaan en hier toestemming voor vragen. We delen in JeugdMATCH geen inhoudelijke informatie. We mogen hier alleen naam, adres en geboortedatum delen. Ook delen we wie het signaal plaatst met de bijbehorende contact gegevens. Een signaal blijft maximaal 2 jaar in het systeem staan. Hierna gaat het signaal naar het archief. Na 5 jaar in het archief wordt alles automatisch verwijderd.

Niet iedereen heeft toegang

Alleen de daartoe bevoegde personen kunnen een signaal in JeugdMATCH zetten. Bij SKN zijn dit onze intern begeleider en onze aandacht functionaris.

2.15 ALLE KINDEREN WELKOM

Bij de buitenschoolse opvang van SKN staan we ook open voor opvang van kinderen die een beperking hebben. Deze kinderen volgend regulier of specialistisch onderwijs. We bekijken deze opvang per kind en zullen met elkaar bespreken of het bieden van de opvang binnen onze mogelijkheden past en hoe we de opvang vorm kunnen geven. Uitgangspunt hierbij is om voor ieder kind maar ook voor de gehele groep binnen onze opvang een zo optimaal klimaat te creëren.

2.16 MEDIAGEBRUIK

Voor een uitgebreidere uitleg omtrent het mediagebruik verwijzen wij u naar het protocol mediagebruik. In basis hanteren wij de regel dat wij binnen onze BSO locaties het gebruik van internet weren. Het gebruik van mobiele telefoons en smartwatches is bij ons niet toegestaan.

3. STRUCTUUR

Als SKN bieden we continuïteit, professionele en persoonlijke kinderopvang in een huiselijke setting. Om een positieve bijdrage te kunnen leveren aan de ontwikkeling van ieder kind zijn er afspraken gemaakt met elkaar.

3.1 KENNISMAKING

Voor kennismaken met SKN bieden we de volgende mogelijkheden aan:

- Oriënterend bezoek op de BSO locatie
- Rondleiding
- Intake gesprek met een pedagogisch medewerker (mentor).

Oriëntatie bezoek

Wanneer een ouder nog geen keuze heeft gemaakt naar welke basisschool het kind zal gaan, kan het zijn, dat een ouder de BSO locatie wilt komen bezoeken om te oriënteren en kennis te maken met de BSO. Afhankelijk van de schoolkeuze, zal pas bepaald kunnen worden op welke BSO locatie het kind geplaatst kan worden.

Rondleiding

De ouder(s) krijgen een rondleiding op locatie en kort informatie over de BSO.

Intake gesprek

Wanneer het kind geplaatst wordt, zal er vooraf een intake gesprek plaatsvinden met de pedagogisch medewerker. Tevens wordt deze medewerker de mentor.

Gegevens worden uitgewisseld over:

- Programma reguliere weken (Doen Kids)
- Programma vakantieweken (Doen Kids en workshops)
- Mentorschap
- Kids Konnekt: ouderportaal en gegevens invoer/toestemming formulier ouders
- Sport & Beweging
- Brengen en halen

Wennen

3.2 WENNEN

Het wennen op de groep wordt besproken tijdens de intakegesprek.

Het kind kan 2 keer een uur komen wennen/spelen of in overleg met ouder en de pedagogisch medewerker direct uit school, als het kind op de groep ook een wen dag heeft. De duur van de wen-middag wordt afgestemd met de ouder (maximaal ... uur).

Na de wen periode wordt een afspraak gemaakt met de ouder(s) om het te evalueren.

3.3 GROEPEN

Binnen SKN werken wij op de Buitenschoolse Opvang met de volgende locaties/ groepsindelingen:

Op locatie **Kids Inn** en **Flora** met verticale basis groepen. Deze basisgroep omvat maximaal 20 kinderen in de leeftijd van 4 – 13 jaar;

Op locatie **'t Schateiland** en **Kids en Ko** met 2 basisgroepen onderverdeeld in onderbouw (4 – 7 jaar) en bovenbouw (8 – 12 jaar). Op deze locaties maken de kinderen gebruik van verschillende ruimtes.

Bij onze locaties 't Schateiland en Kids en Ko kunnen op verschillende dagen ook verschillende basisgroepen gevormd zijn, ten gevolge van de andere groepssamenstelling en het aantal aanwezige kinderen.

Ook bij activiteiten kan het voorkomen dat we kiezen voor een groepsoverschrijdende activiteit waarbij we op dat moment kiezen voor een andere indeling.

Op de BSO is een werkwijze die ervoor zorgt dat kinderen en medewerkers weten en ervaren bij welke basisgroep / stamgroep zij horen. Uiteraard krijgen de kinderen de vrijheid om zelf keuzes te maken in het doen van activiteiten en het opzoeken van vriendjes in een andere basisgroep.

De wijze waarop de basisgroep wordt samengesteld is op basis van de leeftijd van de kinderen. In situaties van een lagere bezetting op de groep kan er voor gekozen worden om (groepjes) kinderen buiten hun vaste basisgroep samen te voegen. In deze samengevoegde groep is er meer keus voor kinderen om samen te spelen en ontstaat meer gelegenheid om specifieke activiteiten aan te bieden, bijvoorbeeld aan kinderen van dezelfde leeftijd of aan kinderen met dezelfde interesse. Bij de samenvoeging zijn vaste pedagogisch medewerkers aanwezig en is de structuur van de dag gelijk, dus herkenbaar voor uw kind.

WANNEER WORDT UW KIND IN MEER DAN ÉÉN BASISGROEP GEPLAATST?

Uw kind kan op verschillende dagen in de week geplaatst zijn in verschillende basisgroepen, op *dezelfde* locatie.

Dit is het geval bij:

- Een (structureel) lagere bezetting van groepen op een specifieke dag van de week. *Voorbeeld: op een BSO locatie zijn op donderdag 30 kinderen aanwezig en dus 2 basisgroepen gevormd. Op maandag zijn er 20 kinderen aanwezig. De twee basisgroepen worden op maandag samengevoegd en vormen daarmee op papier een andere basisgroep.*
- Bij een incidenteel lagere bezetting van groepen - bijvoorbeeld in vakantieperiodes - of om pedagogische redenen kunnen andere basisgroepen worden gevormd, door het samenvoegen van groepjes kinderen.
- Indien voor een aangevraagde ruildag of extra opvangdag geen plaats is op de vaste basisgroep van uw kind.

De wet verplicht ons om u te informeren en schriftelijke toestemming te vragen voor het plaatsen van uw kind in een tweede basisgroep, ook als dat op dezelfde locatie is. Dat kan incidenteel of gedurende een bepaalde periode voorkomen, bijvoorbeeld door het samenvoegen van groepen.

Deze toestemming wordt verkregen middels een verklaring in ons Konnect systeem.

De medewerkers op de groep informeren u over de eventuele incidentele of tussentijdse samenvoegingen of wijzigingen. U kunt ook de medewerkers van de groep vragen u meer te vertellen de werkwijze.

3.3.1 SAMENVOEGEN VAKANTIES EN CALAMITEITEN

Bij de BSO van Kids Inn wordt er tijdens de vakanties en calamiteiten samengevoegd bij de locatie van BSO 't Schateiland aan de Jan Ligthartstraat in Lekkerkerk.

Bij de BSO Flora in Krimpen aan de Lek wordt er tijdens vakanties en calamiteiten samengevoegd bij de locatie van BSO Kids en Ko aan de Klaverstraat.

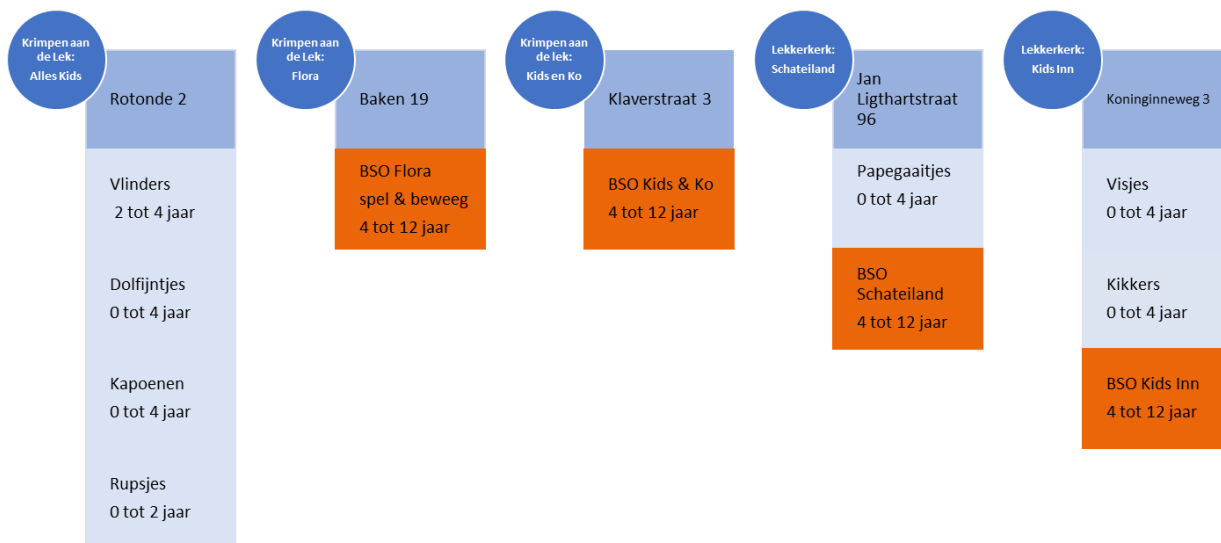
Uitgangspunt zal altijd zijn dat kinderen zich veilig voelen, zicht hebben op vertrouwde pedagogisch medewerkers en kinderen. Kortom ze kunnen de situatie overzien en begrijpen. Bij het samenvoegen van groepen vinden wij het belangrijk dat de ouders over de juiste informatie beschikken.

3.3.2 GEBRUIK BESCHIKBARE RUIMTES

De indeling en inrichting is van essentieel belang, onder andere vanwege de invloed op de ontwikkelingsmogelijkheden van kinderen. In de BSO- ruimte kunnen de kinderen samen zitten en grote bouwwerken maken, of in kleine hoekjes terugtrekken of aan activiteiten deelnemen. Het verblijf is uitnodigend en biedt uitdagingen maar geeft ook veiligheid en geborgenheid.

De eigen buitenruimte en het nabijgelegen park in beide dorpskernen bieden voldoende mogelijkheden voor de motorische ontwikkeling van de kinderen. Ze kunnen er klimmen, klauteren, rennen en sport en spel doen.

Voor zowel de BSO van Kids & KO, Flora als het Schateiland bestaat de mogelijkheid om gebruik te maken van het speel/gymlokaal. Dit betekent dat kinderen hun basisgroep zullen verlaten als er activiteiten buiten hun eigen groep worden gehouden.



3.4 SAMENWERKING MET BASISSCHOLEN.

De BSO is een op zichzelf staande voorziening. Er is sprake van een goede samenwerking met alle basisscholen in Lekkerkerk en Krimpen aan de Lek waar de BSO locaties vertegenwoordigd zijn.

Bij 3 basisscholen bevindt zich de BSO in hetzelfde pand:

Krimpen aan de Lek Kids & Ko – inpandig bij obs Pr. Ireneschool en pcb De Wegwijzer

Flora – inpandig in obs De Flora

Lekkerkerk Schateiland – inpandig in obs Het Schateiland

In Lekkerkerk hebben wij BSO Kids Inn op loopafstand van de school.

De BSO onderhoudt contacten met alle scholen waarvan de kinderen naar de BSO komen. Op een aantal afgesproken momenten is er contact, wat vooral praktisch van aard is.

Bijvoorbeeld bij het ophalen en/of verzamelen van de kinderen uit de kleuterklassen is er een korte overdracht over de dag op school tussen de pedagogisch medewerker en de leerkracht.

De pedagogisch medewerkers van de BSO zijn bekend met de leerkrachten van de kinderen in de groep. Om een goede samenwerking tussen school en de BSO te behouden zijn een aantal afspraken gemaakt, zoals

- het gebruik maken van de inpandige speelzaal in de school (Flora, K&K en Schateiland) staat er in de speelzaal gymtoestellen opgesteld en de school heeft doorgegeven, dat het niet weg gehaald mag worden, dan mag er geen gebruik worden gemaakt van de speelzaal.
- het gebruik van extra ruimtes in de vakanties (hal, keuken)

- gebruik maken de entree van school in plaats van de eigen ingang in verband met weersomstandigheden bij het openen en sluiten van de deur direct naar de ruimte van de BSO
- Jaarlijks tijdig informeren omtrent studie-, vrije- en vakantiedagen. Wijzingen hierin ook mededelen aan de administratie of locaties zodat wij voor een juiste verwerking en rooster kunnen zorgdragen.

3.5 DAGINDELING & SCHEMA

Reguliere opvang:

Voorschoolse opvang (hierna verder te noemen: VSO)

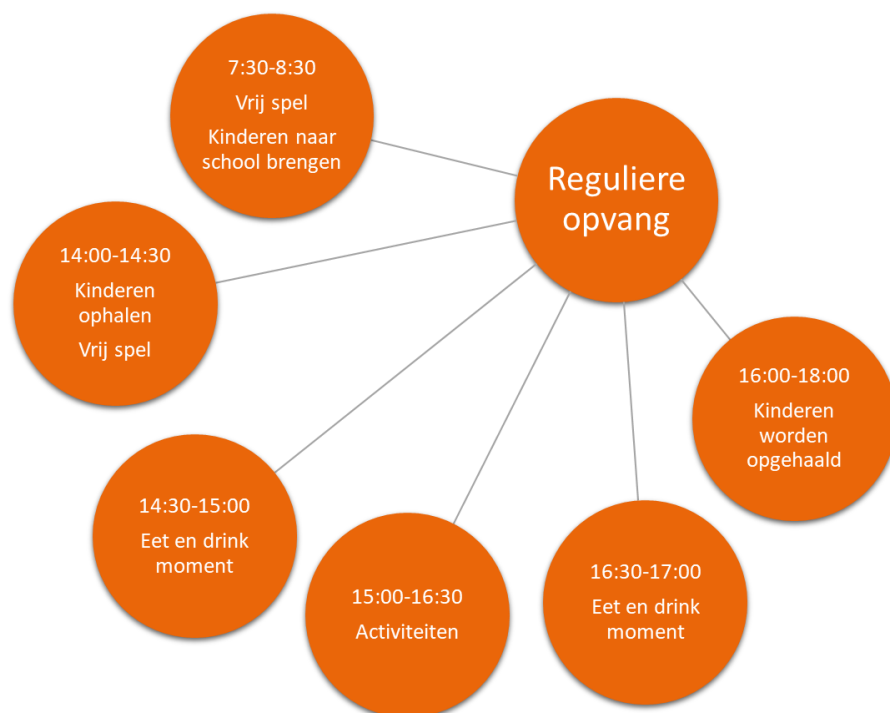
De kinderen kunnen vanaf 07.30 uur gebracht worden naar de VSO. Tot de schoolbel gaat kunnen de kinderen vrij spelen.

Tussen 08.20 en 08.30 uur kunnen de kinderen naar de klassen. De kleuters worden door de PM' er naar hun klas gebracht.

De naschoolse opvang (hierna verder te noemen: NSO) is van 14.00 – 18.00 uur.

Rond 14.30 uur zijn alle kinderen aanwezig en dan kan gestart worden met het programma.

- Alle kinderen gaan eerst naar het toilet, handen wassen en dan aan tafel.
- 1^e drink- en eetmoment: Fruit, crackers o.i.d. en water/thee.
- Start programma
- Rond 16.45 uur 2^e drink- en eetmoment: Rauwkost en evt. iets extra zoals beschreven in het voedingsbeleid, water/thee.
- Na het 2^e drink- en eetmoment kunnen de kinderen vrij spelen of aan tafel nog tekenen/kleuren/spelletjes doen of bouwen. Voor het ophalen wordt er eerst opgeruimd waar je mee gespeeld hebt. Buiten spelen is een pré.
- Bij het ophalen geeft de pedagogisch medewerker een korte overdracht.

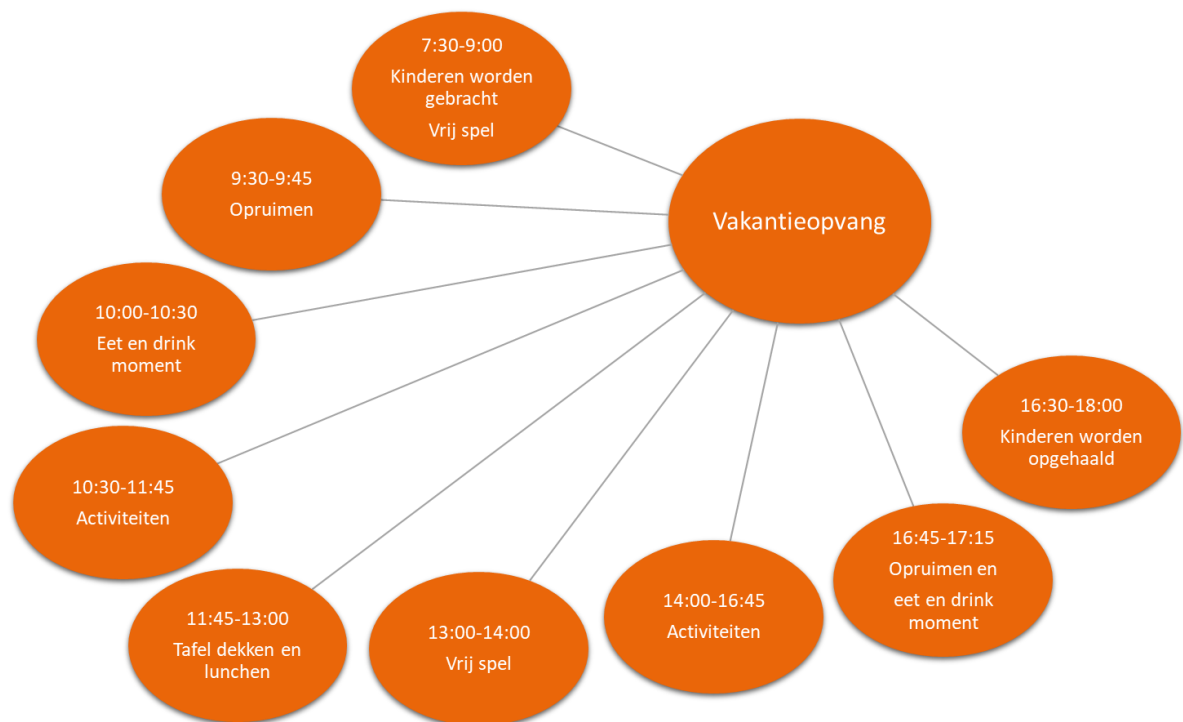


Vakantieopvang

De openingstijden liggen tussen 7.30 uur en 18.00 uur.

Gedurende de vakantieperiode zullen dan andere activiteiten aangeboden worden, zoals workshops, evenementen of een uitstapje in de regio.

- Tussen 7.30 uur en 9.00 uur inloop en de kinderen mogen vrij spelen.
- Tussen 09.30 en 09.45 uur opruimen.
- 1^e drink- en eetmoment: Fruit eten en drinken geven.
- Start ochtend activiteit.
- Om 12.00 uur gezamenlijk lunchen aan tafel.
- Na de lunch ruimen de kinderen zelf de kruk op, handen wassen en we gaan buiten spelen. Uitzondering om niet naar buiten te gaan is als het zeer slecht weer is.
- Start middag activiteit
- Rond 16.45 uur gaan we opruimen.
- 2^e drink – en eetmoment
- Om 18.00 uur sluiten.



3.5 BRENGEN EN HALEN

De directie en pedagogisch medewerkers hechten grote waarde aan een goede communicatie tussen ouders, kind en de BSO. Bij de BSO is er minder contact met ouders/verzorgers dan u gewend was als uw kind op de dagopvang gezeten heeft. U ziet de pm-ers nu alleen bij het ophalen van uw kind. Voor kinderen die (nog) niet zelfstandig naar huis gaan, betekent dit dat ouders bij het ophalen van hun kind horen hoe de dag op de BSO, en eventueel op school, geweest is. De pedagogisch medewerker vertelt over de activiteiten of gebeurtenissen van die dag. Het is altijd mogelijk indien nodig om een aparte afspraak met de mentor of andere pedagogisch medewerkers te maken.

Bij kinderen die zelfstandig naar huis gaan, is het evengoed belangrijk en prettig om met ouders toch periodiek contact te hebben. De mentor van uw kind kan 1 keer per 2 maanden telefonisch contact met u opnemen om te informeren hoe het gaat, en eventueel een keer afspreken voor een 10-minutengesprek over de voortgang.

In de vakantieperiode is vanwege het brengmoment naar de BSO ook meer contact met de “zelfstandige” kind(eren) mogelijk. De pedagogisch medewerkers stellen het dan ook zeer op prijs als u uw kind(eren) dan binnen op de groep brengt, zodat er een kleine overdracht is.

Let op! Een belangrijke afspraak die wij met ouders/verzorgers maken: indien het kind door iemand anders dan de vooraf afgesproken mensen opgehaald wordt dient dit vooraf doorgegeven te zijn. Wij geven kinderen niet mee wanneer wij hier niet van op de hoogte zijn.

Indien uw kind structureel door een andere volwassene of door een minderjarige wordt opgehaald dan hebben wij uw schriftelijke toestemming nodig.

3.6 VOEDING

Wij bieden de kinderen op de buitenschoolse opvang tussendoortjes (onder andere fruit, rauwkost, crackers, yoghurt), drinken en lunch aan.

De afspraken die er binnen SKN gemaakt zijn betreffende voeding zijn vastgelegd in het Voedingsbeleid.

3.6.1 ALLERGIEËN

Indien een kind allergieën heeft of een dieet moet volgen, wordt er in overleg bekeken welke voeding het kinderdagverblijf kan verzorgen en welke voeding de ouder het beste mee kan geven.

3.6.2 TRAKTEREN

Een kind krijgt jaarlijks nogal wat traktaties aangeboden, bijvoorbeeld bij verjaardagen of als een ander kind afscheid neemt. Wij maken binnen SKN gezonde keuzes betreffende voeding en zien dit ook graag in de traktaties terug, een feestelijke en gezonde traktatie. De pedagogisch medewerkers kunnen adviseren bij het zoeken naar leuke, gezonde traktatie ideeetjes. Het advies aan ouder(s)/verzorger(s) is om vooral niet te veel en te grote traktaties te geven. Traktaties met snoep worden mee naar huis gegeven en niet uitgedeeld op de groep. Bij een verjaardag wordt er in principe alleen getrakteerd voor de kinderen die op het betreffende dagdeel aanwezig zijn. Bij afscheidsfeestjes wordt daarin wel een uitzondering gemaakt en mag er voor alle kinderen uit de groep een traktatie uitgedeeld worden.

3.7 FEESTRITUELEN

Binnen SKN wordt er op de groepen aandacht besteed aan feestdagen zoals Sinterklaas, Kerstmis, Pasen. Daarnaast worden verjaardagen en afscheidsfeesten van de kinderen tot een bijzondere gebeurtenis gemaakt. De jarige mag een kaarsje uitblazen van de feesttaart en mag gaan trakteren. Tenslotte mag de jarige een cadeau uitkiezen uit de 'grabbelton'.

3.8 SPELEN: BINNEN EN BUITEN

Spelen vinden wij belangrijk! Uit meerdere onderzoeken blijkt dat spelen bijdraagt aan:

- de motorische ontwikkeling
- de sociale vaardigheden
- het stimuleren van de creativiteit
- de ontwikkeling van de hersenen en bijdraagt aan het concentratievermogen en de leerprestaties van kinderen

Spelen kent dus genoeg voordelen. Ook buiten spelen valt hieronder. Buiten spelen doen we iedere dag. Wij zullen het spelen, en zeker het buiten spelen, stimuleren. Kinderen willen soms wel eens binnen blijven omdat ze moe zijn, niet lekker of omdat ze het te druk vinden en zich daardoor onveilig voelen. De pedagogisch medewerkers zullen met aandacht hiermee omgaan en het kind hierin begeleiden.

3.9 VERVOERMOGELIJKHEDEN

We maken binnen SKN gebruik van verschillende vervoersmiddelen die wij alleen na toestemming van ouders inzetten. SKN hanteert het vervoersbeleid als uitgangspunt bij het organiseren van vervoer van kinderen. Hierin worden onder ander benoemd;

Veiligheid

De veiligheid van het vervoer dat georganiseerd wordt, staat altijd voorop. Vervoer dient altijd begeleid plaats te vinden. Er dient een zorgvuldige bepaling plaats te vinden van de ratio kind/pedagogisch medewerker.

Verzekeringen

SKN heeft een goede verzekering afgesloten voor alle vervoersvormen.

De afspraken over de verschillende vervoersmogelijkheden zijn vastgelegd in het Vervoersbeleid.

3.10 ZIEKE KINDEREN

Een kind dat ziek is hoort thuis te blijven. Een ziek kind voelt zich nog ongelukkiger en zieker in een drukke omgeving en kan niet de aandacht krijgen die het nodig heeft. Tevens is het belangrijk om thuis te blijven om ervoor te zorgen dat andere kinderen niet besmet raken in het geval van een besmettelijke ziekte.

Om te bepalen of een kind bij ziekte thuis dient te blijven of naar huis toe moet gebruiken we de richtlijnen volgens GGD. Indien een kind gedurende de dag verhoging krijgt of ziek wordt, dan wordt een van de ouders telefonisch op de hoogte gesteld en indien nodig wordt er gevraagd het kind op te komen halen. Hierbij handelen onze medewerkers volgens ons protocol zieke kinderen en de GGD richtlijnen.

3.10.1 MEDICIJNEN

Wanneer ouders de pedagogisch medewerkers verzoeken om medicijnen, van welke aard dan ook, aan het kind toe te dienen werken wij volgens het protocol 'Medicijnverstrekking'. Ouders worden verzocht om een medicijn registratieformulier ten allen tijden in te vullen. Hierop staat de wijze van toediening van het medicijn.

Aan het verzoek om het toedienen van paracetamol als medicijn tegen de koorts en het hiermee onderdrukken van koorts wordt geen gehoor gegeven. De enige uitzondering hierop is bij een kind met koortsstuipen wat paracetamol als medicijn toegediend dient te krijgen. Dit moet vastgelegd worden door ouders, directie en pedagogisch medewerker op een ondertekend autorisatieformulier.



4. OUDERS

Uit verschillende onderzoeken blijkt dat betrokkenheid van ouders en een goede samenwerking tussen ouders en de pedagogisch medewerkers een positief effect heeft ten aanzien van de intellectuele en sociale ontwikkeling van het kind. Wanneer ouders en pedagogisch medewerkers informatie over het kind met elkaar delen en ouders door de kinderopvang betrokken worden in de opvang draagt dit positief bij aan de ontwikkeling van het kind. Van kinderen die naar de kinderopvang gaan zijn ouders en de pedagogisch medewerkers de belangrijkste volwassenen die het kind opvoeden en vormen, uiteraard eenieder vanuit zijn eigen taak. Binnen SKN zijn wij ons bewust van onze taak en rol en beseffen wij ons dat ouders de eerste en belangrijkste opvoeders zijn. Hierdoor vinden wij ouderbetrokkenheid ontzettend belangrijk.

4.1 OUDERCONTACTEN

Contactmomenten tussen ouders en pedagogisch medewerkers vinden vooral plaats tijdens het brengen en halen van het kind. Pedagogisch medewerkers nemen de verantwoordelijkheid voor het opbouwen van contact tussen de ouders en de pedagogisch medewerker. Het contact tussen ouders en pedagogisch medewerkers wordt vanuit gelijkwaardigheid opgebouwd en zowel de pedagogisch medewerkers als de ouders voelen zich verantwoordelijk voor de relatie met elkaar. Binnen SKN vinden wij het voeren van open en eerlijke gesprekken over de ontwikkeling van de kinderen belangrijk. Ook staan wij open voor suggesties en/of feedback met als doel om de thuissituatie en de situatie op de BSO voor het kind zo goed mogelijk op elkaar af te stemmen. Binnen SKN werken wij vanuit de overtuiging dat de ouders de deskundige zijn wat betreft het eigen kind. Ouders mogen van de pedagogisch medewerkers verwachten dat zij serieus ingaan op verzoeken van ouders en zich flexibel opstellen ten aanzien van evt. verzoeken die mogelijk ten goede komen van de ontwikkeling van het kind. Pedagogisch medewerkers hebben ten alle tijden ook het belang van andere kinderen en het belang van de groep voor ogen te hebben t.a.v. evt. verzoeken van een ouder. Hierin is de pedagogisch medewerker de deskundige vanuit haar ervaring en opleiding.

4.2 KIDSKONNECT

Via het ouderportaal van KidsKonnnect worden er nieuwsberichten, relevante informatie en foto's over uw kind en SKN met ouders gedeeld. Bij aanvang van de opvang (en indien er tussentijds iets wijzigt) wordt u gevraagd om diverse toestemmingen te verlenen. Zo ook voor het gebruik van foto en video materialen.

4.3 OVERDRACHT DAGELIJKSE INFORMATIE

Ouders worden over de dagelijkse gang van zaken op de hoogte gehouden middels de mondelinge overdracht en de app van Kids Konnect.

4.4 OUDERCOMMISSIE

De oudercommissie van SKN heeft een adviserende stem ten aanzien van de algemene organisatie van het kinderdagverblijf en heeft daarnaast een actieve inbreng bij bijvoorbeeld het organiseren van eventueel ouderavonden en feestelijke activiteiten. Het streven is om vanuit iedere groep van de dagopvang en de BSO per vestiging één ouder vertegenwoordigd te hebben in de oudercommissie. Ouders worden regelmatig door de oudercommissie geïnformeerd over wat er speelt, wanneer er vergaderingen zijn die bijgewoond kunnen worden en de eventueel vacatures die ingevuld wensen te worden.

5. VEILIGHEID EN WET- & REGELGEVING

De pedagogische visie van SKN valt binnen de wettelijke kaders en is gebaseerd op het theoretisch kader voor kinderdagverblijven voor 4-13 jaar.

5.1 WET KINDEROPVANG EN CONVENANT KWALITEIT KINDEROPVANG

Met de invoering van de Wet Kinderopvang in 2005 zijn er voor het eerst landelijke wettelijke kaders gesteld aan de pedagogische aanpak en het pedagogisch beleid van de kinderopvang. De wet en het convenant schrijven voor dat de kinderopvang gericht moet zijn op:

- Samenwerking met ouders
- Bieden van veiligheid en verbondenheid
- Overdragen van waarden en normen

Verwerven van sociale en persoonlijke competenties

Conform de wet moeten er basisdoelen benoemd zijn die in het beleid verankerd zijn. De GGD heeft binnen de kindercentra een toetsende en controlerende functie, zie hiervoor hoofdstuk 2.1.

5.2 DRIE UURSREGELING EN TIJDELIJK AFWIJKEN VAN DE BKR (BEROEPS-KRACHT-RATIO)

Volgens de Wet Kinderopvang mag een groep iedere dag maximaal 3 uur afwijken van het beroepskracht-kind ratio (BKR). Dit betekent dat er een mogelijkheid is om tijdens 3 uur per dag minder beroepskrachten in te zetten dan nodig is voor het aantal kinderen dat aanwezig is. Voor de BSO geldt deze regeling alleen op dagen dat hier de hele dag opvang wordt geboden zoals in de vakantie.

De BSO mag ook voor en na schooltijd en op vrije middagen maximaal een half uur per dag minder pedagogisch medewerkers inzetten. Dit hoeft niet in het beleidsplan vast gelegd te worden. Bij SKN maken we hier in praktijk niet structureel gebruik van.

Tijdens de vakanties en hele dagen opvang bij de BSO wordt de 3 uren regeling als volgt ingezet:

Tijdens dagen waarop er met 2 medewerkers wordt gewerkt wordt deze ingezet tussen 12:00 en 14:00.

Op dagen dat we werken met meer medewerkers zijn de diensten zo ingericht dat we of helemaal niet zullen afwijken of dat we afwijken van 8:00-9:00 en tussen 12:00 en 14:00 afwijken. De 3^{de}, 4^{de} of 5^{de} (afhankelijk van totaal aantal medewerkers) leidster dienst blijft altijd tot het kind aantal het toelaat om naar huis te gaan.

We zorgen er met het maken van het rooster voor dat er altijd een achterwacht is van andere collega's, huishoudelijk medewerker, directeur of andere in het pand aanwezige personen.

5.3 EHBO EN BHV

De wet en regelgeving vereist dat er dagelijks een medewerker op de groep aanwezig is met een diploma EHBO-kinderen. Het streven bij SKN is om alle pedagogisch medewerkers binnen de locatie te voorzien van een geldig diploma EHBO-kinderen.

Jaarlijks volgen zij een herhalingstraining zodat zij goed bekend zijn met de laatste aanpassingen en handelingen die verricht kunnen worden bij een kind. Per locatie is er dagelijks een BHV-er aanwezig.

5.4 PREVENTIE

Op iedere groep/locatie is een EHBO-trommel aanwezig. De inhoud en controle is conform de geldende norm onder de verantwoordelijkheid van de BHV'ers van desbetreffende locatie. SKN handelt namens de richtlijnen van de GGD bij het omgaan met (kinder)ziektes, als het gaat over de aard, behandeling of een kind wel of niet naar de kinderopvang mag komen.

Binnen de kinderopvang is het verplicht om een preventiemedewerker aan te stellen. Binnen SKN zijn er 2 preventiemedewerkers. Deze medewerkers spelen onder andere een belangrijke rol bij het maken van de RI&E ARBO.

5.5 VEILIGHEID EN HYGIËNE

SKN is verantwoordelijk voor de veiligheid in de opvang. Deze wordt gedurende het hele jaar gecontroleerd en vastgelegd in de Risico Inventarisatie en evaluatie.

Binnen SKN worden de hygiënische voorschriften van de GGD in acht genomen.

5.6 VERMOEDEN KINDERMISHANDELING EN HUISELIJK GEWELD EN HANTEREN VAN DE MELDCODE

Binnen SKN wordt er conform de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling inclusief afwegingskader van de Brancheorganisatie Kinderopvang gewerkt. Dit betekent dat er bij vermoeden van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, aan de hand van een stappenschema omschreven in de meldcode, melding wordt gemaakt hiervan. In de meldcode worden verantwoordelijkheden en acties van betrokkenen omschreven.

5 stappen van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Stap 1: Breng de signalen in kaart

Stap 2: Vraag advies bij veilig thuis en overleg met een collega of aandachtsfunctionaris

Stap 3: Spreek met ouders en/ of het kind

**Stap 4: Weeg het geweld of de mishandeling.
Bij twijfel: vraag advies bij veilig thuis**

Stap 5: Je beslist: zelf hulp bieden of melden

5.7 KLACHTEN AFHANDELING

1. Definities

Organisatie: Stichting Kinderopvang Nederlek (SKN)

Pedagogisch medewerker: De pedagogisch medewerker, werkzaam bij SKN

Klachtenfunctionaris: De medewerker bij wie de klachten binnenkomen. Voor SKN is dit de directie.

Ouder: Een natuurlijk persoon die 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.

Geschillencommissie: Geschillencommissie Kinderopvang, voor bindende geschillenafhandeling.

Schriftelijk: Onder schriftelijk wordt ook 'elektronisch' verstaan, tenzij de wet zich daar tegen verzet.

2. 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 directie. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan een klacht ingediend worden.

3. Indienen klacht

3.1 Een klacht dient schriftelijk te worden ingediend. 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 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 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 kinderopvangorganisatie 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 SKN, aanhangig gemaakt te zijn bij de Geschillencommissie.

TOT SLOT

Wij hopen u met dit beleidsplan een goed beeld te hebben gegeven van de BSO binnen SKN en onze manier van werken.

Bij ons kunt u, geheel vrijblijvend een rondleiding aanvragen. Dit zodat u zelf kunt kennis maken met de pedagogisch medewerkers, de locatie en sfeer.

U kunt contact met ons opnemen via onderstaand telefoonnummer of mailadres. Wij staan u graag te woord. Ook voor vragen en andere zaken kunt u via onderstaande gegevens contact met ons opnemen.

Voor meer informatie en inschrijvingen kunt u ook terecht op:

www.kinderopvangnederlek.nl.

Hoofdkantoor:

Stichting Kinderopvang Nederlek

Rotonde 2

2931 WC Krimpen aan de Lek,

Telefoonnummer: 0180-522277

Mailadres: administratie@kinderopvangnederlek.nl