

Villa Kakelbont

k i n d e r o p v a n g



Pedagogisch werkplan

Betuwse Streken

k i n d e r o p v a n g



Oktober 2018

Inhoud

1 Het werkplan van Betuwse Streken

- 1.1 Groepsopbouw
- 1.2 Instroom, doorstroom & uitstroom
 - 1.2.1 Instroom
 - 1.2.2 Mentoren
 - 1.2.3 Kind-volgsysteem
 - 1.2.4 Uitstroom
- 1.3 Jonge BSO / ontwikkelgroep
- 1.4 Dagstructuur buitenschoolse opvang tijdens school
- 1.5 Dagstructuur buitenschoolse opvang tijdens vakantie
- 1.6 3-uurs regeling
- 1.7 Activiteiten en uitstapjes
- 1.8 De CLASS en ons pedagogisch handelen
- 1.9 Rituelen
- 1.10 Regels
- 1.11 Zorgen om ontwikkeling

2 Randvoorwaarden

- 2.1 Ouderbeleid
 - 2.1.1 Wennen
 - 2.1.2 Thema avonden
- 2.2 Medezeggenschap
- 2.3 Personeelsbeleid
 - 2.3.1 Veiligheid en gezondheid
 - 2.3.2 Kinder EHBO gecertificeerd
- 2.4 Organisatie beleid
 - 2.4.1 Aannee
 - 2.4.2 verlegvormen
 - 2.4.3 Beleid t.a.v. gebruik van extra kinderopvang.
- 2.5 Financieel beleid
- 2.6 Accommodatie beleid
- 2.7 Extern beleid

3 Toetsing en implementatie

- 3.1 Toetsing
- 3.2 Implementatie



Kakelbont
kinderopvang

1. Het werkplan van Betuwse Streken

1.1 Groepsopbouw

Betuwse Streken is een gecombineerde vestiging, d.w.z. dat er zowel dagopvang als buitenschoolse opvang geboden wordt. De BSO heeft 1 groep van 20 kinderen in de leeftijd van 4 tot 13 jaar en de dagopvang kent 1 jonge BSO / ontwikkelgroep van maximaal 10 kinderen in de leeftijd van 2,5 tot 6 jaar.

Tijdens schoolvakanties wordt er veel samengewerkt en kan het voorkomen dat er groepen van onze BSO's worden samengevoegd. Bij voldoende aanmeldingen biedt Betuwse Streken ook voorschoolse opvang voor kinderen die naar school gaan. Dit bieden we aan vanaf 7 uur. De kinderen worden in dat geval door ons naar hun klas gebracht.

1.2 Instroom & uitstroom van kinderen

1.2.1 Instroom (start van de bso)

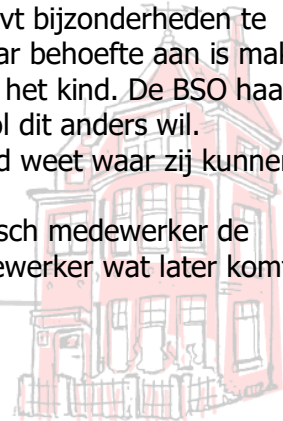
Er wordt vooraf een kennismakingsdagdeel gepland. De ouder en kind worden dan ontvangen door de pedagogisch medewerker die tevens de mentor is van het betreffende kind. Er staat dan koffie of thee voor de ouder(s) en de kinderen kunnen rustig rondkijken / meedoen in de vestiging. Met de ouder(s) worden bijzonderheden doorgesproken, gegevens (telefoonnummer, adres, inentgegevens, BSN nummer e.d.) gecheckt en evt. speciale wensen genoteerd.

Na het kennismakingsgesprek wordt er, met toestemming van de ouder(s), contact opgenomen met de school voordat een kind de BSO gaat bezoeken om met de leerkracht evt bijzonderheden te bespreken en af te stemmen waar het kind opgehaald wordt. Wanneer daar behoefte aan is maken we een kennismakingsafpraak bij de schooldirecteur en/of leerkracht van het kind. De BSO haalt de kinderen het liefst uit/bij de klas op, maar past zich aan wanneer de school dit anders wil.

Er worden telefoonnummers en namen achtergelaten zodat de school altijd weet waar zij kunnen bellen wanneer een kind niet of te laat wordt opgehaald.

De BSO neemt altijd contact op met school wanneer een andere pedagogisch medewerker de kinderen komt halen dan gebruikelijk en/of wanneer de pedagogisch medewerker wat later komt; bijv. wanneer een rijroute is gewijzigd.

k i n d e r o p v a n g



1.2.2 Mentoren

Mentoren spelen een belangrijke rol op het gebied van kwaliteit van de geboden kinderopvang. De mentor volgt het kind, registreert en verzorgt de jaarlijkse gesprekken met de ouder(s) en evt andere instanties zoals bijvoorbeeld de school. Wanneer noodzakelijk is de leidinggevende of de pedagogisch coach van Villa Kakelbont Kinderopvang aanwezig bij de gesprekken. De jaarlijkse gesprekje met de ouders gaan aan de hand van een ingevulde estafette. De mentor treed ook op als gesprekspartner wanneer er zorgen zijn om de ontwikkeling. Gedurende het verblijf houdt de mentor het kind-volgsysteem bij.

1.2.3 Kind-volgsysteem

Wij werken conform De Classroom Assesment Scoring System (CLASS). Dit is een Amerikaans observatie-instrument en is onderdeel van het CLASS raamwerk waarbij kwaliteit van voorschoolse voorzieningen zoals kinderopvang centraal staat. De mentor volgt het kind met behulp van het kind-volgsysteem. Dit volgsysteem noemen wij De Estafette. Wij kennen de; baby-; dreumes-; peuter- en jonge kleuter estafette en voor de BSO's; de onderbouw- en bovenbouw estafette.

Een estafette is opgebouwd vanuit de verschillende onderdelen en biedt een leidraad voor de observaties aan de hand van de CLASS.

1.2.4 Uitstroom

Voorafgaand aan het verlaten van de BSO door opzegging of bereiken van de 13-de verjaardag maakt de mentor een afspraak met de ouder(s) en evt met het kind. Tijdens deze afspraak blikken ouder(s), kind en mentor terug op de periode waarin het kind de BSO bezocht; bespreekt de mentor het eindverslag uit het volgsysteem en wordt het voorafgaand toegezonden evaluatieformulier besproken.

Van dit gesprek maakt de mentor een kort verslag wat daarna aan ouder(s) en, met toestemming van de ouder(s), de school wordt gestuurd. Ook komt er een exemplaar van het verslag in het kind dossier bij Villa Kakelbont Kinderopvang.

1.3 Jonge BSO/ ontwikkelgroep

Deze groep richt zich op de 2 tot 6 jarigen. Villa Kakelbont Kinderopvang begrijpt dat een jonge BSO-er en de oudste peuters andere kunnen behoeftes hebben. Hier spelen we op in met de jonge BSO/ ontwikkelgroep. In deze groep, ligt de nadruk op uitdaging en het wennen aan de nieuwe situatie.

Peuters

Kinderen zijn welkom vanaf 2 jaar.

De jonge BSO-er

De klantbehoefte geeft aan dat een jonge BSO-er en hun ouders, zich soms prettiger voelen bij kleinere groepen en meer ruimte om langzaam te wennen aan het nieuwe schoolse ritme. In deze ontwikkelgroep bieden wij leeftijdgerichte activiteiten aan, voor de kinderen boven de 2 jaar tot en met 6 jaar. Er wordt met een speel-carroussel gewerkt waarin de verschillende leeftijdgerichte activiteiten uitgebreid beschreven worden zoals; leren knippen, plakken, prikken enz. en ook leren benoemen van de kleuren en vormen, leren tellen en lijntjes trekken. Deze speel-carroussel heeft iedere maand een thema. Bij dit thema worden dan ook materialen gezocht. Daarnaast is de groepsruimte zo ingericht dat kinderen een groot gedeelte van de speelgoed zelf kunnen pakken en de keuze hebben om in verschillende speelhoeken te kunnen spelen. Deze speelhoeken bieden allemaal verschillende mogelijkheden en stimuleren daardoor de verschillende ontwikkelingsgebieden. De begeleiding op jonge BSO/ ontwikkelgroep groep is gericht op zelfstandigheid en zelfredzaamheid en die kinderen hierin te stimuleren. Zo leren kinderen op deze groep onder begeleiding of zelfstandig naar het toilet te gaan en alle daarbij behorende handelingen uit te voeren. Door deze vaardigheden aan te leren zullen kinderen beter voorbereid zijn op de basisschool. De groepsgrootte is variabel, de leidster-kindratio is op deze groep één pedagogisch medewerker op acht kinderen. De peuters worden door de ouders naar de groep gebracht en gehaald en de jonge BSO-ers worden door een pedagogisch medewerk(st)er uit de klas gehaald en naar de groep gebracht. De groep is tot het eind van de dag actief.

1.4 Dagstructuur buitenschoolse opvang tijdens school

Om resp. 12:00 / 14:30 worden de kinderen opgehaald uit hun klas.

Bij aankomst doen de kinderen hun jassen en schoenen uit in de gang en ruimen deze netjes op; schoenen in het schoenen rek, jassen in de luizenzak aan de kapstok. Tassen of andere meegebrachte spullen worden ook in de luizenzak gestopt. Vervolgens mogen de kinderen even vrij spelen en zelf kiezen waar ze gaan spelen.

Om +/- 15.30 uur wordt er fruit gegeten en wat gedronken. De kinderen wassen eerst hun handen voor ze aan tafel gaan zitten. De pedagogisch medewerkster snijdt samen met de kinderen het fruit aan tafel en de kinderen mogen zelf kiezen welk fruit ze willen eten. Wel is het streven dat ieder kind minimaal 2 stukjes fruit eet en een beker sap, water of thee drinkt. Als een kind een tweede beker wil, dan wordt er water aangeboden.

Wanneer iedereen klaar is, gaan de kinderen weer hun handen wassen. Daarna wordt er een activiteit gedaan of gaan de kinderen verder met vrij spelen, dit kan binnen of buiten (ligt wel aan de weersomstandigheden). De kinderen worden gestimuleerd om elke dag buiten te spelen. Wij spelen met de kinderen op het schoolplein.

Rond 16.45 uur wordt er een warme maaltijd aangeboden aan de kinderen die zijn opgegeven door hun ouders. Als toetje krijgen ze yoghurt evt met een scheutje diksap. De andere kinderen krijgen een cracker te eten en een beker sap, water of thee te drinken.

Tussen 17.00u. en 18.30u. worden de kinderen weer door hun ouders opgehaald. Als de kinderen worden opgehaald lopen ze altijd onder begeleiding van de ouders het plein af.

Dagstructuur peuteropvang

Bij binnenkomst worden de kinderen en ouders verwelkomd, er is dan vrij spel.

Ouders vertrekken ongeveer 15 minuten na openingstijd. Daarna gaat de ochtend beginnen, de kinderen mogen vrij spelen, daarna wordt er een activiteit gedaan.

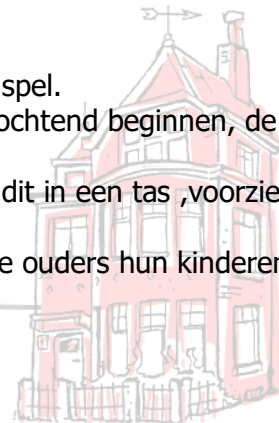
Halverwege de ochtend wordt er fruit en sap gedronken. Kinderen nemen dit in een tas, voorzien van naam, mee van huis.

Aan het einde van de ochtend wordt gezamenlijk opgeruimd, en kunnen de ouders hun kinderen ophalen.

k i n d e r o p v a n g

1.4 Dagstructuur buitenschoolse opvang tijdens vakanties

Tussen 7.30 u. en 9.30u. worden de kinderen door hun ouders naar onze vestiging; KIDDOOS-Tiel gebracht. Wanneer de kinderen en ouders komen, kunnen de kinderen even vrij spelen. Wanneer alle kinderen er zijn gaan we om 10.00u met zijn allen sap, water of thee drinken en fruit eten. Voordat we dit doen, gaan de kinderen eerst hun handen wassen. Als elk kind klaar is met het drinken en eten, gaan ze weer hun handen wassen en mogen ze vrij spelen of wordt er een activiteit volgens het vakantieprogramma gedaan. Iedere dag werken we met een thema en daar komen activiteiten uit voort. Rond 12.00 gaan de kinderen weer hun handen wassen en is het tijd om met zijn allen aan tafel te gaan lunchen. De tafel wordt gedekt en de kinderen mogen zelf hun boterham smeren. We maken het gezellig door broodmandjes op tafel te zetten. De kinderen waarvan de ouders hebben aangegeven dat ze warm mee eten krijgen nu de warme maaltijd. De eerste boterham is met hartig beleg en de boterhammen daarna mogen dan naar eigen keuze worden belegd. Er wordt één soort chocolade beleg aangeboden per broodmaaltijd. Er wordt melk bij het brood gedronken (uitzondering voor kinderen die geen melk mogen). Na het eten wassen de kinderen hun handen. Rond 13.00u. kan iedereen dan weer gaan vrij spelen of wordt er binnen of buiten een activiteit georganiseerd (uitjes). Rond 14.30u gaan we dan diksap drinken met een koekje of rijst wafel, volgens het ritueel van handen wassen en opruimen. Daarna kunnen de kinderen vrij spelen of meedoen met (het vervolg) van de vakantie-activiteit. Rond 16.30 krijgen de kinderen die warm gegeten hebben nu een broodje aangeboden, aangeboden in een broodmandje, en de andere kinderen een rijstwafel of ontbijtkoek en een beker sap, water of thee aangeboden. Tussen 17.00u. en 18.30u. worden de kinderen door hun ouders opgehaald.



1.5 3- uursregeling

Bij de Betuwse Streken wordt alleen afgeweken van de BKR tussen 18:00 uur en 18:30

Bij de peuteropvang wordt er niet afgeweken van de bkr(door het beperkt aantal uren)

Achterwacht

De achterwacht is met school geregeld, tijdens de opvang uren zijn in het hele gebouw leerkrachten en aan het eind van de dag schoonmakers aanwezig. Er kan dus een beroep worden gedaan op een volwassenen, die op dat moment werkzaam is binnen school.

1.6 Activiteiten en uitstapjes

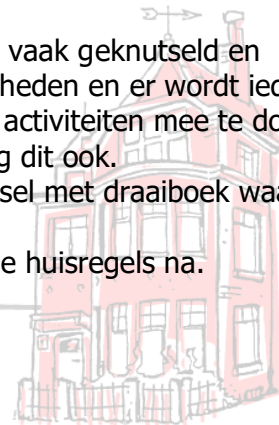
Als het weer het toelaat wordt er regelmatig buiten gespeeld. Er zijn diverse balspelen en spelmateriaal om buiten actief met de kinderen bezig te kunnen zijn. In de omgeving zijn meerdere buiten(speel) plaatsen om naar toe te gaan. Om de kans op wespensteken zo klein mogelijk te houden wordt er buiten geen zoetigheid gegeten en/of gedronken. Ook maken we met enige regelmaat een uitstapje. Het soort uitstapjes is afhankelijk van het aantal kinderen, de leeftijd van de kinderen en de weersomstandigheden. Voorbeelden hiervan zijn: bezoeken van een binnen of buitenspeeltuin, kinderboerderij , naar het bos of we gaan boodschappen doen in de stad. Betuwse Streken maakt voor de uitjes gebruik van een 'toestemmingsformulier uitjes'. Iedere ouder ondertekent dit formulier waarbij er wel/geen toestemming wordt gegeven om hun kind mee te nemen op een uitje/activiteit van de carrousel/vakantie activiteitenboekje. Personeel handelt volgens het protocol veiligheid.

Binnen worden er regelmatig diverse activiteiten aangeboden. Zo wordt er vaak geknutseld en gezamenlijke spelletjes gedaan. Dansen en zingen behoort tot de mogelijkheden en er wordt iedere maand met een thema gewerkt. De kinderen zijn echter niet verplicht aan activiteiten mee te doen, het is hun eigen keuze. Willen ze liever zelf spelen of iets anders doen mag dit ook.

De pedagogisch medewerkers werken volgens een maandschema / carrousel met draaiboek waar alle activiteiten op staan. Zodat er elke dag een activiteit/uitje is.

Het activiteiten aanbod passen we aan op de groepsgrootte en we leven de huisregels na.

k i n d e r o p v a n g



1.7 De CLASS en ons pedagogisch handelen

Een hoge proceskwaliteit bevordert de ontwikkeling van kinderen. Een hoge proceskwaliteit veronderstelt een hoge professionaliteit van medewerkers en hoge professionaliteit veronderstelt 'warme relaties' en het inzicht en het vermogen om kinderen niet-schoolse maar wel doelgerichte activiteiten aan te bieden.

Bron: Beleid bestuur management & pedagogiek in de kinderopvang . april 2014

Door: Pauline Slot

Uit diverse onderzoeken is gebleken dat de eerste 3 levensjaren van een kind belangrijk zijn voor latere sociale en cognitieve vaardigheden. Een positieve emotionele sfeer in de groep draagt bijvoorbeeld aantoonbaar bij aan de woordenschatontwikkeling. De woordenschat die kinderen in de eerste levensjaren verwerven is een belangrijke voorspeller van schoolse vaardigheden op gebied van taal, lezen en rekenen vele jaren later. Door gebruik te maken van CLASS verbeteren wij continu de kwaliteit van de door ons geboden kinderopvang en stimuleren daarmee de ontwikkeling van de kinderen zowel in de kinderdagverblijven als de BSO's.

Omdat een positieve emotionele sfeer kan worden beïnvloed door de interacties tussen de medewerkers en kind, trainen en sturen wij onze medewerkers daarom continu zodat zij met hun reacties / interacties daadwerkelijk kunnen zorgen voor een positieve emotionele sfeer. Om dit goed te begeleiden, observeren leidinggevende en directe collega's elkaar dagelijks en geven direct feedback. Hierdoor is de pedagogisch medewerk(st)er zich meer bewust van de (consequenties) van zijn/haar eigen gedrag/interactie.

Door samen met collega's te reflecteren op elkaars handelen en door elkaar direct feedback te geven is er nog meer samenhang in de pedagogische aanpak binnen Villa Kakelbont Kinderopvang.

Onze werkwijze en het geven van feedback aan elkaar wordt tijdens studiedagen, regioavonden en logboekgesprekken, die met alle medewerkers regelmatig plaatsvinden, steeds aangestipt, gestuurd en begeleid

1.8 Rituelen

Wanneer de kinderen bij de BSO komen wordt hun jas en tas in de luizenzak aan de kapstok opgeborgen en hun schoenen op het schoenen rek gezet. De kinderen en ouders mogen vanwege hygiënevoorschriften, niet met hun schoenen in de groepsruimte. Kinderen dragen slofjes en voor ouders en bezoekers staan er overschoentjes bij de entree. De pedagogisch medewerkers dragen ook sloffen of binnenschoenen.

Voor het eten/drinken worden altijd de handen gewassen.

Tijdens alle maaltijden blijven we aan tafel tot iedereen zijn eten/drinken op heeft. Daarna wassen de kinderen altijd hun handen voordat de activiteiten hervat worden.

Ieder kind eet in principe minimaal 2 stukjes fruit. De eerste boterham wordt belegd met hartig beleg en vervolgens mogen kinderen zelf kiezen wat ze op de volgende boterhammen smeren. Bij elk eetmoment geldt dat er minstens 1 beker sap of melk opgedronken wordt.

Om de structuur en de orde te behouden gelden er bij de BSO enkele regels. Sommige regels vallen ook onder het kopje rituelen, omdat het een onderdeel is van de structuur van een bepaalde activiteit of situatie. Deze regels zullen in het volgende kopje worden behandeld.

1.9 Regels

- We praten rustig met en tegen elkaar.
- We luisteren naar elkaar en naar de pedagogisch medewerkers.
- De bank en de kussens / zitzakken zijn ervoor om op te zitten.
- We lopen rustig op de trap en in de rest van het gebouw, we rennen niet.
- We gebruiken de stoelen alleen om op te zitten.
- Een schaar en/of andere scherpe materialen worden alleen aan tafel onder begeleiding gebruikt.
- Met spullen en speelgoed wordt alleen gespeeld op de grond of tafel.
- We zijn eerlijk tegen elkaar.
- We praten respectvol met elkaar.
- We behandelen elkaar met respect.
- Speelgoed waarmee je hebt gespeeld wordt opgeruimd.
- Er wordt gespeeld met speelgoed in de groep.
- Handen wassen voor en na het eten. We drogen onze handen met papieren handdoekjes.
- Tijdens de maaltijden blijven we zitten tot iedereen zijn eten of drinken op heeft.
- We praten tijdens het eten alleen wanneer onze mond leeg is.
- Op de 1^e boterham eten we hartig beleg, de tweede boterham is eigen keuze.
- Wanneer we naar buiten gaan, de jas aan en dicht (dit is vanzelfsprekend afhankelijk van de weersomstandigheden).
- In het gebouw lopen we rustig.
- Op de trap lopen we rustig.
- Er wordt aan tafel gekleurd op de hiervoor bestemde kleurplaten.
- Als er een uitstapje is dragen de kinderen een geel hesje en de pedagogisch medewerkster(s) een rode bodywarmer.
- We spelen samen en delen het speelgoed.
- Tijdens het buiten spelen passen we goed op elkaar en kijken we goed uit.
- Bij het schijnen van de zon worden de kinderen ingesmeerd met zonnebrand factor 50.
- Kinderen worden in de zomer na het buiten spelen gecontroleerd op teken.
- De lichtknoppen zijn alleen om het licht aan of uit te doen, in overleg met de pedagogisch medewerkster.
- Als we naar buiten gaan, wacht iedereen op elkaar en neemt de pedagogisch medewerkster de leiding bij de trap.
- In het zicht van de pedagogisch medewerkers blijven.
- Melden bij de pedagogisch medewerkers als je ergens heen gaat, bijvoorbeeld naar het toilet.
- Je mag eigen speelgoed meenemen, maar het is je eigen verantwoording. Persoonlijk speelgoed wordt opgeborgen in de luizenzak.
- Pedagogisch medewerkers bergen hun tas en mobiel op.
- Het is niet toegestaan om huisdieren mee te nemen naar de Betuwse Streken.
- Een kopje koffie/thee wordt buiten bereik van kinderen gezet.

1.10 Zorgen om ontwikkeling

Als er zorgen zijn over de ontwikkeling van een kind bespreken de pedagogisch medewerkers of de mentor van het kind dit altijd eerst met de ouders.

In eerste instantie worden bijzondere signalen die geobserveerd zijn, besproken met een directe collega en de leidinggevende en vinden er regelmatig kind besprekingen plaats waarbij de pedagogisch medewerkers en/of leidinggevende aanwezig zijn om de signalen met het kind te bespreken en te blijven volgen. (*zie instroom, doorstroom en uitstroom*) De leidinggevende neemt wanneer nodig contact op met de pedagogisch coach van Villa Kakelbont Kinderopvang om te overleggen over de bijzonderheden in de ontwikkeling van het desbetreffende kind.

De pedagogisch coach adviseert de leidinggevende/ pedagogisch medewerkers over hoe te handelen en registreert dit.

In overleg met de ouders wordt het advies van de *pedagogisch coach* besproken en een plan van aanpak bepaald om de ontwikkeling van het desbetreffende kind gericht te stimuleren.

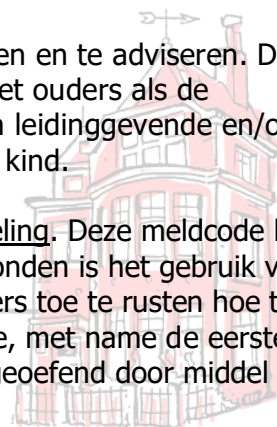
Met toestemming van de ouder(s) wordt ook contact opgenomen met de school van het betreffende kind.

Mocht dit niet toereikend zijn, zullen ouders door de pedagogisch medewerker, leidinggevende en/of pedagoog, verwezen worden naar passende instanties.

Op regioavonden, die bestemd zijn voor alle pedagogisch medewerkers binnen Villa Kakelbont Kinderopvang, wordt er door de leidinggevend en de pedagoog regelmatig uitleg en workshops gegeven, met behulp van rollenspellen en voorbeeldcasussen.

De pedagoog is ten alle tijden beschikbaar voor overleg om mee te denken en te adviseren. De leidinggevende en/of de pedagoog neemt ook deel aan de gesprekken met ouders als de ontwikkeling van een kind zorgelijk blijft. De pedagogisch medewerker en leidinggevende en/of de pedagoog zal dan ouders adviseren welke zorg er meer nodig is voor het kind.

Ook werken wij met de meldcode voor huiselijk geweld en kindermishandeling. Deze meldcode helpt ons om goed te reageren bij signalen van dit soort geweld. Op de regioavonden is het gebruik van de meldcode ook een terugkerend onderwerp om de pedagogisch medewerkers toe te rusten hoe te werken met de meldcode. Ook hierbij worden de stappen van de meldcode, met name de eerste stappen waarin de pedagogisch medewerkers een belangrijke rol spelen, geoefend door middel van rollenspellen en voorbeeldcasussen.



2. RANDVOORWAARDEN

Het pedagogisch werkplan staat niet op zichzelf. Op alle andere beleidsgebieden moet aan een aantal voorwaarden worden voldaan om het pedagogisch werkplan te kunnen uitvoeren.

2.1 Ouderbeleid

Wij nemen de tijd voor de breng- en haalgesprekken met de ouders en/of verzorgers en leerkracht. Zij kunnen dan eventuele zaken met de pedagogisch medewerkers bespreken. Hoe beter we weten wat een kind thuis en op school heeft beleefd, hoe beter we het kunnen begeleiden. Tijdens het haalgesprek wordt aan ouders en/of verzorgers verteld wat hun kind die (mid)dag heeft meegemaakt. Ook worden belangrijke dingen gemeld of een leuke anekdote verteld over hun kind.

Elke pedagogisch medewerker is in eerste instantie verantwoordelijk voor een goede relatie met de ouders en/of verzorgers van die kinderen: zij doet alle overdrachtsgesprekken en maakt een duidelijk dagrapportage voor haar collega's. Alle relevante informatie bespreekt zij met de ouders en/of verzorgers. Op deze manier zorgen we ervoor dat ook ouders en/of verzorgers niet tussen wal en schip raken en de –pedagogische- informatie over hun kind krijgen waar ze recht op hebben.

Op onze website vindt u uitgebreide informatie over de geboden kinderopvang. Ook vindt u daar alles over ons beleid en de verschillende procedures, de algemene voorwaarden en de meest actuele inspectie rapporten. Tevens komen de vestigingen uitgebreid aan bod in woord en beeld. Naast deze website zijn wij ook te vinden op Facebook

2 x per jaar brengen wij een nieuwsbrief uit met daarin algemeen nieuws, terug- en vooruitblikken, foto's mededelingen, oproepjes e.d. De nieuwsbrief is altijd terug te vinden op de website. Tussendoor brengen wij nieuwsflitsen uit. Nieuws wat tussen de nieuwsbrieven door verspreid wordt. bijv. bij ziekte van medewerkers en/of het voorstellen van nieuwe medewerkers. Naar alle ouders wordt een link naar de website verstuurd waar de nieuwsflits te vinden is. Voor iedere schoolvakantie krijgt het gezin een programmaboekje met daarin het programma van de vakantiecarrusel die we gaan uitvoeren.

2.1.1 Wennen

Voordat een kind voor de eerste keer Betuwse Streken bezoekt, wordt er een afspraak gemaakt voor een kijkmiddag. De aangewezen mentor van het kind neemt met de ouder/verzorger nog een keer alle ingevulde gegevens door; telefoonnummer, adres, inentgegevens, BSN nummer e.d. Er wordt een vragenlijst ingevuld over de bijzonderheden en/of gewoontes van het kind of de ouders. Wij gaan ervan uit dat ouders en/of verzorgers hun kind het beste kennen en weten wat de beste manier is om te wennen. Alle kinderen komen een middag na school vóór de geplande plaatsingsdatum komen kijken en meedoen. We doen moeite om samen met de ouders en/of verzorgers te komen tot een aanpak die voor het kind het beste is en die past binnen ons pedagogisch werkplan. Wij staan open voor gewoontes en gebruiken uit alle culturen en houden daar zoveel mogelijk rekening mee.

2.1.2 Thema avonden

Thema-avonden gebruiken we onder andere om over algemene pedagogische onderwerpen te praten en de mening van ouders en/of verzorgers te horen. Wij nemen hun adviezen en ideeën serieus. De oudercommissie heeft hierin een actieve rol bij het organiseren hiervan. Er vindt een inventarisatie onder ouders plaats naar mogelijke interesses

2.2 Medezeggenschap

Ouders en/of verzorgers hebben ten allen tijde de mogelijkheid om het pedagogisch werkplan in te zien. Er staat een exemplaar van dit pedagogisch werkplan op de website. Ouders en/of verzorgers kunnen zich beschikbaar stellen voor een plaats in de oudercommissie. De inspraak van ouders en/of verzorgers over zaken betreffende het kinderdagverblijf is geregeld via de oudercommissie.

2.3 Personeelsbeleid

- Tijdens de openingstijden van BSO is er minimaal 1 gediplomeerde volwassene aanwezig.
- We werken met www.1ratio.nl
- Alle pedagogisch medewerkers beschikken over een diploma op minimaal MBO-3 niveau.
- Alle pedagogisch medewerkers zijn flexibel inzetbaar. Hierdoor kunnen wij flexibel gebruik maken van "bekende gezichten" op de groepen in geval van ziekte en/of vakanties.
- Wij maken geen gebruik van onbekende invalkrachten, maar hebben vaste pedagogisch medewerksters in dienst die voor de gehele organisatie in kunnen vallen.
- Stagiaires nemen we aan voor een minimale periode van een half jaar en voor minimaal 2 dagen per week.
- Stagiaires staan niet alleen op de groep en hebben een stagebegeleider. We werken met een stagebeleid.
- De (ass)leidinggevende is altijd telefonisch bereikbaar bij afwezigheid op de vestiging. Bij vakantie van de leidinggevende is de ass. Leidinggevende verantwoordelijk.

Wij volgen een actief deskundigheidsbevorderingbeleid. Pedagogisch medewerkers kunnen hun opleidingswensen aangeven en de leidinggevende stimuleert pedagogische scholing. We zijn gestart met het in-company geven van de BHV- opleiding. Ook wordt er organisatie breed jaarlijks een opleiding dag en trainingsavonden verzorgd.

2.3.1 Veiligheid en gezondheid

Villa Kakelbont Kinderopvang draagt zorg voor een veilige en gezonde omgeving. Dat doen wij d.m.v. een 3-tal protocollen; Veiligheid, Gezondheid en Hygiëne. Deze documenten worden actueel gehouden in een levendig en continu proces van het vormen van beleid, implementeren, evalueren en actualiseren. De pedagogisch medewerkers voeren uit en dragen actief bij waardoor de nadruk komt te liggen op het continu proces en de bewaking daarvan. Ook worden de kinderen betrokken bij de vorming van deze documenten doordat wij hen gedurende de dagelijkse activiteiten leren omgaan en wijzen op de risico's. Jaarlijks wordt de risico inventarisatie & registratie uitgevoerd en besproken met de oudercommissies. De protocollen zijn te vinden op onze website

Dagelijks gebruiken onze pedagogisch medewerkers de ruimtes en de materialen in de vestiging. Zij houden op deze manier eventuele gebreken en/of risico 's in het vizier en maken direct een notitie wanneer er sprake is een gebrek, breuk, schade of ander risico. Zo maken van de Risico Inventarisatie een doorlopend proces. Om dit nog meer structuur te geven hanteren wij lijsten waarop de medewerkers kunnen aangeven wat de risico's en/of gebreken zijn en wat er direct aan wordt gedaan of wat er nodig is. Deze lijst worden naast het dagelijkse proces 4 x per jaar roulerend ingevuld door de pedagogisch medewerkers. De leidinggevende wordt direct op de hoogte gebracht in het geval van een risico of gebrek.

2.3.2 Kinder EHBO gecertificeerd

De vaste medewerkers zijn in het bezit van een gecertificeerd kinder-EHBO diploma. Dagelijks is er altijd minimaal één gecertificeerde medewerkers in de vestiging aanwezig

2.4 Organisatiebeleid

2.4.1 Aanname

- De kinderen kunnen heel flexibel gebruik maken van de opvang, al naar gelang de behoefte aan opvang en plaatsingsmogelijkheden. Wij werken met vakantie-, 52 weken-, 48 weken-, en 40 weken contracten.

Daarnaast bieden wij bij voldoende aanmeldingen ook voorschoolse opvang vanaf 7 uur.

Er staat dan een gezond ontbijtje klaar en de kinderen worden door de pedagogisch medewerker naar school gebracht.

Een ouder kan extra dagen of dagdelen afnemen. Opvang op deze extra dagen vindt in principe plaats op de eigen stamgroep. Mocht dit niet mogelijk zijn dan wordt opvang aangeboden op een andere stamgroep. Dit vindt altijd plaats in overleg met en met toestemming van de ouder.

2.4.2 Overlevormen

Er vindt er ongeveer 1 keer per maand een kort en praktisch teamoverleg plaats. In dit overleg wordt feedback gegeven aan elkaar en de praktische en organisatorische zaken besproken. Op verzoek kan er extra overleg ingepland worden. Via groeps-WhatsApp wordt er dagelijks korte info gedeeld en via de besloten personeelspagina op Facebook zijn de verschillende vestigingen met elkaar in contact over allerlei organisatorische zaken als bijvoorbeeld de activiteitencarrousel.

2 x per jaar worden er regio avonden georganiseerd waar alle medewerkers uit de betreffende regio bij aanwezig zijn. Tijdens deze avonden worden grote pedagogische vraagstukken besproken, komt het algemeen pedagogisch beleid aan bod en worden verschillende trainingen / workshops gegeven. De medewerkers van alle BSO's hebben 2 x per jaar een gezamenlijk overleg over de jaarplanning en de activiteiten binnen de BSO's .

De leidinggevende en ass. Leidinggevende volgen de pedagogisch medewerkers in de praktijk en geven direct feedback. Ook collega's geven elkaar directe feedback op gedrag en interacties. Alles wordt in een logboek vastgelegd. Wanneer gewenst zijn er gesprekken over feedback en interacties. Ook dit wordt in het logboek vastgelegd en evt. een P.O.P. gesprek gepland.

2.4.3 Beleid t.a.v. het gebruik maken van extra kinderopvang

Indien de groepsgrootte het toelaat is het mogelijk om in overleg met de locatie incidenteel gebruik te maken van extra opvang. Deze dagdelen/uren, dus buiten de contractueel overeengekomen dagdelen, worden extra aan de ouders achteraf in rekening gebracht.

Extra dagdelen kunnen aangevraagd worden via het wijzigingsformulier

Ruilen van dagdelen

Bij 'ruilen' dient een ouder dit voorafgaand aan de dag dat het kind niet komt aan te geven

Dit gebeurt d.m.v. het invullen van het [wijziging formulier](#) op de website.

Als u een dagdeel wil ruilen, geef dan voorafgaand aan de dag die u niet komt aan op welke datum u de dag zou willen 'inhalen'. U doet dat door het wijzigingen formulier op de website.

Wij controleren dan voor u de mogelijkheden en laten u weten of uw verzoek mogelijk is. Plaatsing is altijd op basis van beschikbaarheid, dat wil zeggen dat er voldoende plaats is op een locatie/groep zodanig dat het maximale aantal kinderen (en de leidster – kind ratio) niet overschreden wordt en we

ons te allen tijde houden aan de wettelijke vastgestelde richtlijnen.

U kunt maximaal 5 x per jaar een ruilaanvraag indienen (= 5 dagen).

Wij streven er altijd naar uw kind op dezelfde stamgroep op te vangen en bij dezelfde groepsleiding. Het kan echter ook geplaatst worden op een andere, tweede, stamgroep: Dit gaat in overleg met de ouder en deze geeft hier toestemming voor.

Wanneer mag u niet ruilen:

- U kunt niet achteraf een 'gemiste' dag ruilen.
- U kunt feestdagen niet ruilen.
- U mag niet meer dan 5 dagen per jaar ruilen.

2.5 Financieel beleid

De BSO heeft een eigen werkbudget, waarin een vast bedrag aan speelgoed en spelmateriaal besteed kan worden. In onderling overleg bespreken we wat op een bepaald moment prioriteit heeft. Er is een budget voor activiteiten en festiviteiten, zodat er ook buiten en binnen de vestiging feesten/activiteiten georganiseerd kunnen worden.

Er is een budget gereserveerd voor deskundigheidsbevordering, voor zowel de pedagogisch medewerkers als de leidinggevenden. Binnen dit budget zal de directie keuzes maken.

2.6 Accommodatiebeleid

De inrichting is huiselijk en sfeervol. Dit om steeds de positieve emotionele sfeer op de groepen te beïnvloeden. Kinderen kunnen zoveel mogelijk overal zelf bij, ook de spiegels, kasten, kranen en toiletten. Op deze manier wordt de zelfredzaamheid steeds gestimuleerd en ook de pedagogisch medewerkers begeleiden de kinderen d.m.v. positieve interactie bij de activiteiten.

De ruimte heeft verschillende speelhoeken waar kinderen met hun eigen activiteit bezig kunnen zijn. Er is een tafel waar geknutseld en getekend kan worden, er is een gezellige en knusse zithoek, er is een tafelvoetbaltafel en een verkleed/schminkgedeelte. Op de groep is verder vooral veel speelruimte. Ook kunnen de kinderen in de grote gezamenlijke hal spelen en eventueel bij hun broertje/zusje op de groep kijken en spelen. In de grote kast en de bergkast staan allerlei materialen en spellen.

Bij de aanschaf van speelgoed en spelmateriaal letten we erop dat alle facetten van de ontwikkeling van kinderen aan bod kunnen komen. We spelen veel buiten, zijn in een speeltuin of bezoeken andere BSO's in de regio voor gezamenlijke activiteiten.

2.7 Extern beleid

Uit de informatie op de website en beschreven in ons pedagogisch beleid, blijkt duidelijk wat onze doelstelling is. Tevens staat er een exemplaar van dit pedagogisch werkplan op de website. Met dit pedagogisch werkplan willen we tevens laten zien en benadrukken dat wij op een professionele wijze werken aan zeer goede kwaliteit kinderopvang.

Om op de hoogte te blijven van de verschillende pedagogische ontwikkelingen en discussies binnen de kinderopvang zijn we geabonneerd op het landelijk vakblad 'management Kinderopvang'.

3 TOETSING EN IMPLEMENTATIE

3.1 Toetsing

Toetsing vindt continu plaats op de werkvloer door; het geven van directe feedback aan elkaar over gedrag, interactie en het vastleggen van praktische aanpassingen. Daarnaast zijn er regelmatig management overleggen, werkoverleg van de pedagogisch medewerkers, teamvergaderingen, gesprekken met ouders en kinderen en regioavonden. Steeds werken wij aan dit pedagogisch werkplan en dit maakt het plan tot wat u nu voor u heeft.

Ieder jaar wordt het hele pedagogisch werkplan met de oudercommissie besproken.

Ouders en/of verzorgers kunnen na het lezen van dit pedagogisch werkplan altijd met hun vragen terecht bij de pedagogisch medewerkers of de (ass.) leidinggevende.

3.2 Implementatie

Alle pedagogisch medewerkers kunnen ten aller tijde dit specifiek op de BSO gerichte, werkplan lezen op de website. Iedere nieuwe medewerker krijgt inlogcodes voor de besloten pagina op de website en ontvangt de directe link naar de documenten op de website.

Dit plan wordt steeds bij de hand genomen en waar nodig aangepast. Alle medewerkers zijn op de hoogte van de inhoud van ons pedagogisch beleidsplan en daarnaast van het specifiek op de vestiging gerichte pedagogisch werkplan. Bij wijzigingen worden zij betrokken, zij vormen immers zelf de bron om wijzigingen aan te brengen. .

Wij verwachten dat alle pedagogisch medewerkers volgens dit werkplan werken. Het is niet alleen een richtlijn voor de pedagogisch medewerkers, het zorgt ook voor duidelijkheid en structuur voor zowel de pedagogisch medewerkers als de kinderen.

Villa Kakelbont
k i n d e r o p v a n g

