

Pedagogisch werkplan



INHOUDSOPGAVE

H1 Inleiding	4
1.1 Inleiding	5
1.2. Visie	5
1.3 Maatschappelijke functie	6
H2 Het kind centraal/ pedagogische doelen	7
2.1 Inleiding	7
2.2 Hoe bieden wij kinderen emotionele veiligheid?	7
2.3 Hoe stimuleren wij persoonlijke competenties?	8
2.4 Hoe stimuleren wij sociale competenties?	11
2.5 Hoe gaan wij om met waarden en normen?	12
2.6 Mentorschap en observeren van welbevinden	12
2.7 Doorgaande lijn en volgen van de ontwikkeling	13
2.8 Zorgen bij de ontwikkeling van een kind	13
H3 Werkwijze kind centrum	16
3.1 Groepssamenstelling en werkwijze	16
3.2 Het wennen	17
3.3 Halen en brengen	17
3.4 Vaste gezichten	18
3.5. BKR / drie uren regeling	18
3.6. Dagindeling	19
3.7 Afnemen van een extra dag dagopvang/ ruildagen	19
3.8 Het eten en drinken	20
3.9 Het verschonen en verzorgen	20
3.10 Feesten en andere bijzondere gelegenheden	20
3.11 Uitstapjes	21
3.12 Zieke kinderen	21
3.13 Een ongeluk op de bso	22
3.14 Mobiele telefoon	22

H4 Samenwerking met ouders	23
4.1 Contact met ouders	23
4.2 Het intakegesprek	23
4.3 Dagelijkse overdracht	23
4.4 Oudergesprekken	23
4.5 Ouderavond	24
4.6 Oudercommissie	24
4.7 Leden oudercommissies	24
4.8 Informatie voor ouders	24
4.9 Privacy	24
4.10 Klachtenregeling	25
 H 5 kwaliteit	 26
5.1 Wettelijke eisen	26
5.2 Personeel/stagiaires	26
5.3 Overleg met personeel	28
5.4 Beleid en Protocollen	28
5.5 Verzekeringen	30
 Bijlagen	
 Bijlage 1 : Afsprakenlijst	 31
• Algemeen	31
• Halen en brengen	32
• Binnenruimte	32
• Omgaan met speelgoed/ materialen	33
• Nagelbedekking/nagellak	33
• Plassen/ verschonen	34
• Buitenruimte	34
• Eten en drinken	35
• Voorkomen verspreiding ziekte	35
• Schoonmaken	36
• Omgang met dieren	36
• Privacy	37
 Bijlage 2: Toiletafspraken bso	 38

H 1 Inleiding

Voor u ligt het pedagogisch werkplan van de buitenschoolse opvang (bso) 'De Witte Tovertuin Drieborg', onderdeel van BSO De Witte Tovertuin B.V.

De directeur van het kindcentrum is Mirjam de Wit- Houweling.

De bso is gevestigd in OBS Drieborg, G. Topelenstraat 9, 9688 RN Drieborg.

We hebben ook bso locaties in Bellingwolde, Bad Nieuweschans, Heiligerlee en Westerlee.

Wij werken aan de hand van een thema-jaarplanning met daaromheen een uitgebreid activiteiten aanbod zoals sport en bewegen, spel, natuur, creatief, ontdekken, eten en drinken, muziek enz.

Dit pedagogisch werkplan geeft richtlijnen aan het pedagogische handelen voor de pedagogisch professionals en tevens biedt het ouder(s)/verzorger(s) en controlerende instanties inzicht in de manier van werken. Minimaal één keer per jaar wordt het werkplan kritisch en grondig bekeken en waar nodig wordt deze bijgesteld.

In dit werkplan kunt u lezen hoe wij in de praktijk werken aan de vier pedagogische doelen:

- Bieden van emotionele veiligheid
- Bieden van gelegenheid voor het ontwikkelen van persoonlijke competenties
- Bieden van gelegenheid voor het ontwikkelen van sociale competenties
- Bieden van gelegenheid om zich 'normen en waarden' en de cultuur van een samenleving eigen te maken.

H 1 Visie en missie

1.1. Inleiding

BSO 'De Witte Tovertuin Drieborg' biedt buitenschoolse opvang aan kinderen van O.B.S. Drieborg. Opvang tijdens schoolvrije dagen waaronder vakanties vindt plaats in onze vestiging in Bellingwolde.

1.2 Visie



Spelen is de basis van waaruit kinderen zich ontwikkelen. Spelen is een bron van plezier, ontwikkeling en sociaal leren. De tijd die kinderen doorbrengen bij 'De Witte Tovertuin' is hun **vrije tijd**. Deze mogen zij (binnen bepaalde kaders en afspraken) invullen naar hun eigen behoefte. Kinderen worden gestimuleerd in hun ontwikkeling, maar er is een duidelijk onderscheid met het 'schoolse' leren.

Kinderen mogen leren samen te leven met anderen. Er wordt gestimuleerd dat kinderen zich verbonden voelen met anderen. Dit betekent dat het algemeen belang weleens voor gaat op eigen wensen en ideeën. In onze huidige maatschappij speelt individualisering een steeds grotere rol. Wij spelen hierop in door kinderen bewust te maken dat we: samen leven, van elkaar leren en rekening met elkaar moeten houden. Daarom hebben we in onze vestigingen waar ook een kdv is gevestigd een "open deuren" beleid. We hebben geen deuren maar traphekjes en open ramen tussen de dagopvang en de buitenschoolse opvang zodat kinderen en medewerkers elkaar kunnen zien en horen en zich verbonden voelen met elkaar. Voor Drieborg is dit alleen bij schoolvrije dagen of vakantieopvang van toepassing omdat de opvang dan plaatsvindt in onze vestiging in Bellingwolde.

1.3. Maatschappelijke functie 'De Witte Tovertuin'

BSO 'De Witte Tovertuin' kan een belangrijke rol vervullen voor ouders in de combinatie van opvoeden en werken. Het is belangrijk dat ouders hun kinderen met een vertrouwd gevoel bij ons achterlaten. Wij streven ernaar dat kinderen met plezier komen bij ons op de bso.

H2 Het kind centraal/pedagogische doelen

2.1 Inleiding

Bij bso 'De Witte Tovertuin' worden kinderen gestimuleerd in hun ontwikkeling. Maar er is een duidelijk onderscheid met het 'schoolse' leren. Kinderen mogen (binnen kaders) zelf kiezen hoe ze hun vrije tijd invullen op de bso. Voor het ene kind is dit rustig een boekje lezen en voor een ander kind is dit een partijtje voetbal spelen met andere kinderen. Wij streven ernaar om aan alle behoeften van kinderen tegemoet te komen door een afwisselend aanbod van materialen en activiteiten. Wij vinden een positief klimaat belangrijk en stimuleren kinderen om betrokken te zijn op elkaar, elkaar te helpen, op een constructieve manier met conflicten om te gaan. Pestgedrag tolereren wij niet en waar nodig kan ons pestprotocol ingezet worden.

2.2 Hoe bieden wij kinderen emotionele veiligheid?

Sensitief en responsief

De pedagogisch medewerker streeft ernaar om met ieder kind een band op te bouwen waardoor het kind zich veilig en vertrouwd kan voelen, zichzelf kan zijn en zich optimaal kan ontwikkelen op zijn eigen niveau en tempo. Dit doet de pedagogisch professionals door aandacht te besteden aan individuele gesprekken met kinderen. De pedagogisch medewerker laat merken dat zij zich betrokken voelt bij wat het kind doet, voelt en meemaakt.

De pedagogisch medewerker streeft ernaar om met een positieve blik naar kinderen te kijken, waardoor zij de intentie van het gedrag ziet en etiketten vervangen kunnen worden. Een druk, beweeglijk, onrustig kind, toont – door het positief te bekijken – enthousiasme en betrokkenheid. Een stil, teruggetrokken, verlegen kind kunnen we ook zien als bedachtzaam of bescheiden.

Bij het bieden van (emotionele) veiligheid speelt niet alleen de pedagogisch medewerker een belangrijke rol, maar ook de omgeving van het kind heeft grote invloed op zijn emotionele veiligheid. Wij streven ernaar de ruimte zo in te richten dat kinderen zich prettig en veilig voelen en dat de inrichting tevens een rijke leeromgeving is waarin kinderen zich kunnen ontwikkelen

Grenzen en structuur

Omdat kinderen op een leeftijd zijn dat ze experimenteren en niet altijd het gevaar zien, krijgen ze structuur en grenzen om hun gedrag en impulsen te leren beheersen.

Afspraken maken doen we samen met de kinderen. Ook dit benaderen we op een positieve manier. Het gewenste gedrag wordt benoemd, zodat kinderen weten wat ze moeten doen. Bij het werken met gereedschap of bij activiteiten met veiligheidsrisico's (bv. slopen van apparaten) maken wij vooraf duidelijke afspraken met kinderen. Hierbij vinden wij het belangrijk om uitleg te geven over het waarom van bepaalde afspraken maken.

Mocht het nodig zijn om grenzen te stellen aan gedrag van kinderen, dan wordt er verwezen naar de gemaakte afspraken, vaak is dit voldoende. Mocht een kind desondanks toch grenzen overschrijden, dan wordt het kind uit de situatie gehaald.

Respect voor de autonomie van een kind

In overleg met ouders/ verzorgers en kinderen wordt gekeken welke activiteiten kinderen zelfstandig kunnen ondernemen. Wij werken met een ophaal/ fiets/loop contract. In dit contract kunnen ouders aangeven of een kind zelfstandig van school naar de bso kan lopen of fietsen. Ook kunnen ouders op dit contract aangeven of kinderen zelfstandig naar huis mogen op een afgesproken tijdstip of na telefonisch contact. Zo krijgen kinderen de ruimte om hun eigen gang te gaan en verantwoordelijkheid te dragen.

De pedagogisch medewerker houdt rekening met gevoelens, wensen en ideeën van kinderen. Er wordt gewerkt met kinderparticipatie. Dit houdt in dat kinderen een stem hebben in situaties die hen aangaan (eten en drinken, activiteiten, inrichting van de ruimte, gezamenlijke afspraken).

2.3 Hoe stimuleren wij persoonlijke competenties?

Vanuit een gevoel van veiligheid en vertrouwen, krijgt een kind de mogelijkheid om zichzelf te ontdekken. Een kind dat vertrouwen heeft in zichzelf, durft nieuwe dingen te ondernemen. Zo kan hij nieuwe dingen leren, nieuwe dingen ervaren en zo zijn persoonlijke competentie ontwikkelen. Door positieve ervaringen en de ontwikkeling van zijn persoonlijke competenties, zal een kind steeds meer zijn grenzen verleggen en steeds meer willen, durven en kunnen. Kinderen komen tot bloei als ze talenten ontdekken. Met een breed activiteiten aanbod helpen wij kinderen hun talenten te ontdekken. We inspireren, enthousiasmeren kinderen voor activiteiten, maar vinden het daarnaast belangrijk dat kinderen zelf hun 'vrije' tijd mogen invullen. Tijdens het vrije spelen en in het activiteiten aanbod

ontwikkelen kinderen zich op de diverse ontwikkelingsgebieden. Deze staan niet los van elkaar, maar ontwikkelen zich in samenhang.

Taalontwikkeling

Kinderen tussen de vier en zes jaar zijn volop bezig met hun taalontwikkeling. Zij zijn nog bezig hun basiswoordenschat op de te bouwen (woorden die het meest voorkomen in het dagelijks taalgebruik) en zij maken nog steeds fouten bij het vormen van woorden en zinnen. Wij corrigeren het taalgebruik door een zin op de juiste manier te herhalen: als een kind zegt: hij vielde van zijn fiets, herhaalt de pedagogisch medewerker dit op deze manier: hij viel van zijn fiets?

Vaak kunnen kinderen op deze leeftijd nog niet lezen en zijn afhankelijk van de mondelinge taal van anderen. De pedagogisch professionals helpen de kinderen bij de taalontwikkeling door veel met ze te praten, aan tafel, tijdens spel, bij het halen van school.

Kinderen van 7-9 jaar leren zelf te lezen, wat een enorme bron is voor de ontwikkeling van hun taal. Tijdens het lezen leren ze veel nieuwe woorden en uitdrukkingen. Voor deze kinderen zijn er leesboeken, strips en tijdschriften aanwezig.

Kinderen ontwikkelen in verschillende situaties taal, denk aan: verkleeden, toneelstukjes spelen, fantasiespel spelen of bijvoorbeeld door poppenspel te spelen.

Onze pedagogisch professionals zijn een voorbeeld voor kinderen in hoe zij de taal gebruiken. Pedagogisch professionals zorgen ervoor dat hun eigen taalaanbod duidelijk en correct is. De pedagogisch professionals zorgen voor een uitdagende taal- en speelomgeving. Kinderen ontwikkelen taal in interactie met anderen en de bso is bij uitstek een plek waar kinderen in verschillende situaties bezig zijn met taal

Motorische ontwikkeling

Bij bso 'De Witte tovertuin' is er veel ruimte voor spontaan spel waarin kinderen motorische vaardigheden kunnen oefenen. Spelen en bewegen zijn belangrijke onderdelen van het dagelijks leven en de ontwikkeling van kinderen. Het bewegen heeft invloed op de rijping van het zenuwstelsel (nodig om bepaalde bewegingen uit te kunnen voeren).

Motorische vaardigheden worden vooral geoefend in spontaan spel. Kinderen rennen, springen, rollen, duwen, fietsen. Maar ook buitenspelen draagt bij aan het ontwikkelen van motorische vaardigheden.

Pedagogisch professionals houden toezicht en maken duidelijke afspraken met de kinderen voor de veiligheid (zie bijlage).

Pedagogisch professionals bieden spelletjes aan die de motorische ontwikkeling stimuleren, denk aan: elastieken, springtouwen, verstopperijtje spelen, hinkelen etc. Buiten maken we gebruik van de buitenruimte bij de school en eventueel de op loopafstand van onze bso, de speeltuin Heiligerlee, de voetbalvelden en Natuurgebied "De Hoogte".

Cognitieve vaardigheden

Kinderen ontdekken de wereld in kleine stapjes. Ze zijn van nature nieuwsgierig. Ze nemen informatie op en telkens als ze hun kennis uitbreiden, bouwen ze verder op de kennis die ze al hebben. Hoe een kind denkt, bepaalt steeds weer hoe het omgaat met de dingen en situaties die het tegenkomt. De basishouding van de pedagogisch medewerker is dat er geloof is in groeimogelijkheden en talenten. Dit geldt zowel voor kinderen als volwassenen. De pedagogisch medewerker heeft een voorbeeldfunctie en laat zien dat zij ook geregeld fouten maakt en hiervan leert.

Themagericht werken is een manier om samenhang aan te brengen in de activiteiten. Bij activiteiten stelt de pedagogisch medewerker vragen die kinderen zelf laten nadenken: hoe zou je dit kunnen oplossen, wat denk jij zelf? Kinderen oefenen op deze manier hun cognitieve vaardigheden.

Doordat de pedagogisch medewerker de kinderen goed kent, kan ze aansluiten bij het ontwikkelingsniveau van een kind en het uitdaging bieden waardoor het zich verder kan ontwikkelen.

Kinderen van vier hebben plezier in spelletjes als het ordenen van voorwerp naar soort, grootte of kleur. Pedagogisch professionals stimuleren de cognitieve ontwikkelen door taal toe te voegen: die hoort bij..., die lijkt op....., die is groter/kleiner..... Zo laat de pedagogisch medewerker horen hoe je logische verbanden onder woorden brengt. Bepaalde soorten speelgoed zijn heel geschikt om kinderen in deze leeftijd ontdekkingen te laten doen over bijvoorbeeld snelheid (rijden met auto's over plankjes met verschillende hellingen) of zwaartekrachten (bouwen van een knikkerbaan).

Het spelen van gezelschapsspelletjes of (educatieve) spelletjes op de computer stimuleren ook de denkontwikkeling.

Creatieve ontwikkeling

De pedagogisch professionals stimuleren creatieve 'oplossingen' bij kinderen. Ze stimuleren kinderen om iets te bedenken dat nieuw is, anders dan de 'vaste manieren'. Jonge kinderen kennen deze 'vaste manieren' nog niet en zijn niet geremd in hun creativiteit tijdens het spelen. Ze spelen uitgebreid rollenspel. Ze verkleden zich, verdelen de rollen, zeggen wat ze gaan doen. Tijdens het spelen sturen ze niet alleen elkaar bij, maar zijn ze ook creatief in het verzinnen van het

verhaal. Pedagogisch professionals helpen kinderen (waar nodig) tot fantasiespel te komen. Oudere kinderen zijn soms meer geremd in wat zo hoort en wat niet zo hoort. De pedagogisch medewerker begeleidt dit proces bijvoorbeeld door prikkelende vragen te stellen en zelf 'out of de box' te denken.

Bij de creatieve ontwikkeling van kinderen worden kinderen gestimuleerd dat zij plezier hebben in wat ze doen en genieten van het proces en het moment. Er worden verschillende materialen aangeboden waar kinderen kennis mee kunnen maken.

Naast de basismaterialen om te tekenen en te knutselen worden er verschillende materialen aangeboden zoals o.a.: gips, kleien, kraaltjes, zoutdeeg, ecoline verf, grote dozen, knutselen met kosteloos materiaal.

De creatieve ontwikkeling van kinderen wordt op heel veel verschillende gebieden gestimuleerd.

Er zijn volop mogelijkheden voor het spelen van fantasiespel (ziekenhuisspullen, poppen, bouwen met lego, playmobil). Kinderen kunnen creatief zijn bij het bakken en koken, maar ook bijvoorbeeld bij de aankleding van een thema.

2.4 Hoe stimuleren wij het ontwikkelen van sociale competenties?

Wij geven veel ruimte voor vrij spel, waardoor er veel gelegenheid is om te oefenen met sociale vaardigheden. Kinderen spelen samen, zien elkaar dingen doen, waardoor ze sociale kennis en vaardigheden voor een groot deel van elkaars gedrag leren. Het kind kijkt, herkent dit en doet dit vervolgens na (*modeling*). De pedagogisch medewerker stimuleert kinderen om gezellig om te gaan met leeftijdsgenootjes, terwijl ze ook voor zichzelf en anderen op durven te komen. Buiten het feit dat kinderen van elkaar leren, leert het kind ook van interacties met de pedagogisch medewerker en van de sociale interacties tussen pedagogisch medewerker en de groep. Wij stimuleren dat kinderen positieve ervaringen opdoen in de sociale omgang met anderen. Door aandacht te schenken aan de gevoelens van beide partijen in situaties kunnen kinderen inlevingsvermogen ontwikkelen.

In alle groepen komen van tijd tot tijd conflicten en ruzies voor. In eerste instantie worden kinderen gestimuleerd om zelf hun conflict op te lossen. Lukt dit niet, dan helpen wij de kinderen naar een oplossing te zoeken.

2.5 Het bieden van gelegenheid om zich waarden en normen, de ‘cultuur’ van een samenleving, eigen te maken

Kinderen mogen mee denken en meebeslissen. Hierdoor leren zij nadenken over wat zij zelf willen. Ze leren om een eigen mening te hebben en te verwoorden en ze leren dat anderen een andere mening kunnen hebben. Door kinderen mee te laten beslissen worden ze gestimuleerd om initiatieven te nemen, hun mening kenbaar te maken, te luisteren naar anderen, te overleggen, te onderhandelen en compromissen te zoeken. Kinderen worden gestimuleerd om zich zoveel mogelijk uit te drukken in taal. Als een kind gewend is om uit te leggen waarom hij/zij iets wel of niet wil, ontstaat er tussen kinderen meer begrip. Begrip voor elkaar is belangrijk voor de betrokkenheid op elkaar en het positieve groepsklimaat.

Kinderen kunnen al lerende ontdekken wat goed is, voor henzelf en voor anderen in de omgeving en in de verschillende situaties.

Iedereen heeft verschillende waarden en van hieruit denken we en oordelen we. Kinderen mogen op zoek naar hun eigen waarheid. De taak van de pedagogisch medewerker is om ze te stimuleren en begeleiden op deze weg door vragen te stellen en bijvoorbeeld informatie te geven.

Bewust en onbewust worden normen en waarden overgebracht. Door de reactie van een volwassene leert een kind of zijn gedrag gewaardeerd wordt of juist afgekeurd. Het gedrag van de pedagogisch medewerker is een voorbeeld voor de kinderen. Iedereen hecht waarde aan respect, alleen de manier waarop respect tot uiting komt kan per persoon/ cultuur/ religie verschillen. Wij vinden het belangrijk om open te staan voor deze verschillen en hierover met elkaar in gesprek te gaan, zodat kinderen begrip voor elkaar ontwikkelen.

2.6 Mentorschap en observeren van welbevinden

Wij vinden het belangrijk dat ieder kind dat de opvang bezoekt zich bij ons prettig en thuis voelt. Ieder kind heeft een mentor. Tijdens de intake wordt ouders verteld wie de mentor van hun kind wordt. De mentor is het eerste aanspreekpunt voor de ouders om de ontwikkeling en het welbevinden te bespreken. Door te werken met een mentor, is er meer ruimte om kinderen echt goed te leren kennen. De mentor houdt het overzicht over de ontwikkeling van het kind en deelt de informatie met collega's. Hierdoor wordt het makkelijker om in te spelen op de behoeften van kinderen.

De mentor houdt de ontwikkeling van het kind in de gaten en bij zorgen wordt dit besproken met ouders.

2.7 Doorgaande lijn en volgen van de ontwikkeling

Vaak hebben kinderen die naar de bso gaan, ook ons kinderdagverblijf bezocht. Als dit het geval is, dan zijn de kinderen al bekend met de pedagogisch professionals, de ruimte en in de meeste gevallen kennen ze ook al kinderen die de bso bezoeken. Voordat uw kind vier wordt, laten wij uw kind wennen aan de bso, door het hier te laten spelen. Ook neemt de pedagogisch medewerker uw kind een keer mee naar en van school, zodat het kan zien hoe het brengen en halen verloopt.

Onze ervaring is dat de overgang vaak soepel verloopt. De pedagogisch medewerker van de bso wordt door de mentor op de hoogte gesteld van de bijzonderheden die belangrijk zijn.

Wanneer een kind nog niet bekend is met onze bso, dan maken wij met ouders afspraken over het wennen.

2.8 Zorgen bij de ontwikkeling van een kind

Wij zijn ons ervan bewust dat wij een belangrijke rol hebben in het signaleren van eventuele ontwikkelingsachterstanden of bijzonderheden bij kinderen. Kinderen zijn in ontwikkeling. Hoewel ieder kind uniek is, worden er globaal dezelfde stappen in de ontwikkeling gemaakt. De pedagogisch professionals signaleren soms bijzonderheden in de ontwikkeling. Dit kan tijdelijk en niet-zorgelijk zijn. Als het zorgelijk wordt, zonder er direct conclusie aan te verbinden, worden de volgende stappen gevolgd:

Signaleren

Stap 1

De pedagogisch medewerker van een groep bespreekt haar vermoeden met haar collega's. Samen bepalen zij of het nodig is dit met de leidinggevende/ pedagogisch coach in een groepsbespreking te bespreken. Het naslagwerk over ontwikkeling van kinderen of een verdiepingsobservatie kan hierbij tot steun zijn.

Stap 2

De pedagogisch professionals van een groep brengen de leidinggevende/ pedagogisch coach tijdens een groepsbespreking gezamenlijk op de hoogte van opvallend gedrag van een kind (indien nodig eerder) en geven aan waarom zij een extra observatie nodig vinden.

Handelen:

Stap 3

Afhankelijk van de aard van het probleem (ernst/privacy gevoeligheid/beladenheid) wordt het gedrag:

- of eerst (meerdere keren) tijdens de overdracht bij de ouders aangekaart en besproken;
- of tijdens (een) gesprek(ken) met de ouders besproken. Komt hier al een bevredigende oplossing/manier van omgaan uit dan zijn volgende stappen niet meer nodig.

Stap 4:

De pedagogisch medewerker gaat een gesprek aan met de ouders waarin zij aangeeft dat zij een observatie door de pedagogisch coach/ of andere deskundige zinvol vinden.

Stap 5:

Als de ouders toestemming hebben gegeven voor een observatie, wordt een observatieaanvraag gedaan.

Voorafgaand aan de observatie heeft de leidinggevende/ pedagogisch coach een gesprek met de pedagogisch professionals van het kind om een zo concreet mogelijk beeld te krijgen van de hulpvraag.

Stap 6:

De pedagogisch coach komt langs , observeert het kind en de manier van omgaan van de pedagogisch professionals.

Stap 7:

De pedagogisch coach maakt een verslag met een handelingsadvies en stuurt dit naar de leidinggevende.

Stap 8a:

Daarna bespreekt de leidinggevende en/of pedagogisch coach het advies met de pedagogisch professionals en wordt er een voorstel-tijdspad met evaluatiemomenten gemaakt.

Stap 8b:

De pedagogisch medewerker bespreekt (eventueel samen met de leidinggevende/ pedagogisch coach) de uitkomsten van de observatie en het voorstel -tijdspad met de ouders.

Stap 9:

De aanpak wordt uitgevoerd, geëvalueerd en eventueel aangepast. Bij geen/weinig verbetering wordt er gekeken naar andere mogelijkheden.

Met toestemming van de ouders kan er met de wijkverpleegkundige van het CJG of door 'zorgen' te bespreken in het buurtnetwerk gezocht worden naar de 'juiste' hulp.

H3 . Werkwijze

3.1 Groepssamenstelling en werkwijze

De bso in Drieborg is gevestigd in Kindcentrum/OBS Drieborg. We maken gebruik van het lokaal van groep 1/2/3 met mooi uitzicht op de buitenspeelplaats. Het lokaal is ingericht met verschillende speel en ontwikkelingshoeken voor de kleintjes. Voor de oudere kinderen is er voldoende aanbod van spelletjes, boekjes en activiteiten.



Op bso 'De Witte Tovertuin' in Drieborg is ruimte voor 22 kinderen maar we werken in eerste instantie met één basisgroep van maximaal 16 kinderen. Een basisgroep is een vaste groep kinderen met een eigen groepsruimte.

Tweede opvanglocatie Bellingwolde

Uw kind kan om onderstaande redenen worden opgevangen op de locatie Bellingwolde:

1. Bij een (structureel) lagere bezetting op een specifieke dag van de week (voorlopig de woensdag)

2. Bij een incidenteel lagere bezetting van groepen (minder dan 5 kinderen) bij ziekte of om pedagogische redenen

Wij moeten een tweede opvanglocatie contractueel vastleggen. In een aanvulling op het originele contract laten wij u tekenen voor een tweede opvanglocatie in Bellingwolde.

Tijdens schoolvrije dagen (waaronder vakanties) vindt opvang plaats in ons kindcentrum in Bellingwolde.

Er is een ruime speelgelegenheid om de school waar heerlijk gespeeld kan worden met allerlei buitenspeelgoed maar ook met het al aanwezige schommel en klimmateriaal. Ook is er een pannakooi met veel mogelijkheden voor balspelletjes.



3.2 Het wennen

Wennen

Het is belangrijk dat kinderen zich welkom voelen. Andere kinderen worden op de hoogte gebracht van de komst van een kind. Waar nodig is er aan tafel een voorstelrondje. Kinderen noemen hun naam en stellen zich voor. Aan tafel vertellen kinderen welke afspraken wij hebben gemaakt met elkaar. Zo krijgt een kind een beeld van wat hij/zij kan verwachten.



3.3 Halen en brengen

Vooralsnog is de bso in Drieborg alleen voor kinderen van OBS Drieborg.

3.4 Vaste gezichten

Melissa Schmitz is ons vaste gezicht in Drieborg.

Anne-Floor en Hauke zijn de vaste invalsters voor Drieborg.

Wij proberen uiteraard zoveel mogelijk de vaste gezichten in te zetten. Het kan echter ingeval van ziekte, verlof of vakantie voorkomen dat we daar niet op kunnen terugvallen.

In die situaties kunnen we niet anders dan een andere beroepskracht in te zetten. In eerste instantie vallen we dan terug op de medewerkers die wel eens naast een “vast gezicht” werken. Mocht dat ook niet lukken dan vallen we terug op één van de andere medewerkers van ons kindcentrum die vanwege ons “open deuren” beleid ook “bekend” en “vertrouwd” zijn voor de kinderen.

Sinds juli 2024 mag ook een beroepskracht in opleiding als vaste beroepskracht (vast gezicht) ingezet worden. Dit mag alleen als de beroepskracht in opleiding het

eerste leerjaar heeft afgerond en er tegelijkertijd ten minste één gekwalificeerde beroepskracht aan het werk is.

3.5 BKR/ drie uurs regeling

Beroepskracht -kind-ratio

Bij het maken van de roosters houden wij ons aan de wettelijke BKR.

Om hieraan te kunnen voldoen, werken we met de rekentool voor de BKR.

Drie-uurs regeling

Een houder die tien uur aaneengesloten opvang biedt, mag drie uur per dag afwijken van de beroepskracht-kindratio (BKR). Wij kunnen bij de bso gebruik maken van deze drie uurs regeling tijdens margedagen/vakantieopvang. We zetten de drie uurs regeling dan in bij de randen van de dag bij inloop en vertrek. Tijdens deze uren mogen minimaal de helft van de BKR-verplichte medewerkers ingezet worden. In principe werken alle pedagogisch professionals van de bso op de korte middagen van 13.45 uur tot 18.00 uur en op de lange middagen van 11.30 tot 18.00 uur.

We houden elke dag een presentie/daglijst bij waarop de namen van de kinderen met aankomst en vertrektijd en de ingezette beroepskrachten staan vermeld. Aan de hand van dit overzicht kan de toezichthouder toetsen of aan de BKR wordt voldaan en maximaal drie uur per dag wordt afgeweken van de BKR.

3.6 Dagindeling

Dagindeling schoolweken

12.00-13.45 uur	kinderen worden gehaald of komen zelf naar de bso
14.00-14.15 uur	kinderen worden gehaald of komen zelf naar de bso
15.15-15.30 uur	Kinderen zitten aan tafel voor een gezamenlijk eet-drinkmoment
15.30- 17.00 uur	vrij spelen/ deelnemen aan een georganiseerde activiteit
16.30 uur	Voor wie het wil een extra koekje en drinken om het 'hongergevoel' wat veelal om dit tijd ontstaat tegen te gaan
Vanaf 17.00 uur	Kinderen worden gehaald of gaan zelf naar huis

Dagindeling tijdens margedagen/ vakantie

08.00-09.00	Kinderen worden gebracht
09.00-10.00	Vrij spelen

10.00-10.30	Gezamenlijk eet/ drinkmoment
10.30-11.30	Vakantie activiteit
11.30-12.00	Opruimen en voorbereiden broodmaaltijd
12.00-13.00	Gezamenlijk broodmaaltijd
13.00-14.00	Vrij spelen
14.00-15.00	Vakantie activiteit
15.00-15.30	Opruimen en gezamenlijk tafelmoment
15.30-17.00	Vrij spelen
16.30 uur	Voor wie het wil een extra koekje en drinken om het 'honger gevoel' wat veelal om dit tijd ontstaat tegen te gaan
Vanaf 17.00 uur	Kinderen worden gehaald of gaan zelf naar huis

3.7 Afnemen van een extra dag/ruildagen

Incidenteel afnemen extra dag(deel)

In overleg is het mogelijk om incidenteel een extra dag(deel) af te nemen, mits de groepsgrootte dit toelaat. U dient hiervoor bij ons een formulier in te vullen, welke wij zullen archiveren in onze administratie. De kosten voor een extra dag worden doorberekend.

Ruildagen:

Ouders kunnen, in overleg, een verzoek doen om te ruilen van de dag waarop het kind normaal komt met een andere dag waarop het niet is geplaatst. De pedagogisch medewerker-kind-ratio en groepssamenstelling is hierin leidend. Incidenteel ruilen van dagen kan plaatsvinden binnen een kalenderjaar. Wanneer er structureel wordt geruild van dag of extra opvang wordt afgenomen op de eigen basisgroep wordt dit in de plaatsingsovereenkomst aangepast en door ouders ondertekend.

3.8 Het eten en drinken

Bij de gezamenlijke maaltijden staat gezelligheid voorop. Een positieve ontspannen sfeer tijdens het eten, komt de eetlust ten goede. Vanuit dit uitgangspunt wordt aandacht besteed aan eenvoudige tafelmanieren. Eten en drinken wordt niet opgedrongen aan kinderen. Kinderen worden positief benaderd, eten moet iets leuks blijven. Er wordt wel gestimuleerd dat kinderen voldoende en gevarieerde voeding binnen krijgen.

Na schooltijd krijgen de kinderen fruit aangeboden met een rijstwafel/ koekje en krijgen ze een beker vruchtenmix of thee. Aan het eind van de middag bieden we nog een 'koekje' en drinken aan om het 'honger gevoel' dat aan het einde van de

dag ontstaat weg te nemen. Op de 'lange' middagen en/ of tijdens vakanties bieden wij regelmatig kookactiviteiten aan.

Op 'speciale' momenten wijken wij af van ons 'gezonde' beleid. Vooral tijdens vakanties maken wij een uitzondering door bijvoorbeeld patat, pannenkoeken of tosti's aan te bieden of met de kinderen iets 'ongezonds' te koken of te bakken.

3.9 Hygiëne

In ons gezondheidsbeleid staat uitgebreid beschreven hoe wij omgaan met hygiëne binnen ons kindcentrum. Onze pedagogisch professionals zorgen voor toezicht op de hygiëne (handen wassen na het plassen, voor het eten etc.) en ze hebben een voorbeeldfunctie met betrekking tot de hygiëne afspraken. Wij vinden het belangrijk om deze afspraken uit te leggen aan kinderen, zodat zij ook weten waarom deze afspraken belangrijk zijn om nageleefd te worden. Voor het schoonmaken van de ruimte en de materialen hanteren wij een schoonmaakrooster.

3.10 Bijzondere gebeurtenissen

Afscheid nemen

Als kinderen afscheid nemen van de bso omdat zij naar groep 7/8 gaan of gaan verhuizen, besteden wij hier tijdens het tafelmoment aandacht aan. Kinderen krijgen een persoonlijke kaart, een fotolijst en een cadeautje van ons.

Verjaardag

Een verjaardag is voor een kind een bijzondere gebeurtenis. Daarom besteden wij hier op de bso aandacht aan. Kinderen krijgen een persoonlijke kaart en een cadeautje. Er wordt gezongen voor de jarige en er wordt getrakteerd.

Bijzondere gebeurtenissen/ feestdagen

De pedagogisch medewerker biedt activiteiten aan die aansluiten bij de actualiteit en belevingswereld van kinderen. Dit kunnen de seizoenen of feestdagen zijn, maar ook een recente gebeurtenis, nieuwe rage of iets dergelijks. Jaarlijks wordt voor ouders en kinderen van Westerlee en Heiligerlee aan het einde van het schooljaar een 'zomerfeest' georganiseerd in de locatie Westerlee.

3.11 Uitstapjes

Wij hebben eigen vervoer voor het vervoeren van kinderen van en naar de bso. Er zijn meerdere auto's waar kinderen in vervoerd kunnen worden. Wij hanteren het protocol veilig vervoer, waarin afspraken schriftelijk zijn vastgelegd.

3.12 Zieke kinderen

Wanneer een kind ziek uit school komt, is er contact met ouders/ verzorgers. In overleg wordt bekeken wat het beste is voor het kind. Als er een besmettelijke ziekte heerst op de bso, dan wordt dit door middel van een formulier met zwarte letters op de deur van de groep kenbaar gemaakt aan de ouders. Om te bepalen of een kind ziek is, worden de criteria van de GGD gevolgd: een besmettelijke (kinder)ziekte, regelmatig overgeven of diarree, hangerig of huilerig zijn of pijn hebben zijn indicaties voor ziek zijn.

Onze richtlijnen voor het halen van kinderen:

- Kind is te ziek om aan het dagprogramma deel te nemen
- Als de verzorging te intensief is voor de pedagogisch professionals
- Als de gezondheid van de andere kinderen in gevaar komt
- Als het kind koorts heeft van 38,5 of hoger

Wanneer er medicijnen toegediend moeten worden tijdens bso tijd, vult u hiervoor een formulier medicijnverklaring in. Wat wij in ieder geval belangrijk vinden is dat het zieke kind voldoende rust en aandacht krijgt en dat er geen besmettingsgevaar is voor andere kinderen.

3.13 Een ongeluk op de bso

Ons streven is om ongelukken op de bso waar mogelijk te voorkomen. Wij werken met een veiligheidsbeleid waarbij er ieder jaar een inventarisatie wordt gedaan om risico's in kaart te brengen. Hierop worden wij ook jaarlijks gecontroleerd door de GGD.

Er is tijdens de werkoverleggen aandacht voor de veiligheid binnen ons kindcentrum. Mochten zich gevaarlijke situaties voordoen, dan worden deze geregistreerd, besproken en waar nodig worden er maatregelen genomen.

Niet alle risico's zijn uit te sluiten en wij vinden dit ook niet wenselijk. Het is belangrijk dat kinderen ook leren omgaan met risico's. Mocht het voorkomen dat er zich toch een ongeluk voordoet, dan zijn al onze pedagogisch professionals geschoold om EHBO te verlenen.

3.14 Mobiele telefoon

De kinderen doen hun mobiele telefoon in hun tas /kluisje of geven ze aan de pedagogisch medewerkster als ze op de bso zijn. Er wordt niet 'gespeeld' met de telefoon.

H 4 Samenwerking met ouders

4.1 Contact met ouders

Wij vinden het van groot belang om intensief contact te hebben met ouders. Het voornaamste doel van samenwerking en communicatie tussen ouders en pedagogisch professionals is wederzijds begrip voor en vertrouwen in elkaar. In zo'n sfeer voelt een kind zich geborgen. Ouders die erop vertrouwen dat hun kind in goede handen is, stralen dat vertrouwen uit naar hun kinderen. Als kinderen voelen dat hun ouders waardering hebben voor wat er op de opvang gebeurt, gaan zij er ook weer met een positief gevoel naar toe.

4.2 Aanmelden/plaatsen

Ouders kunnen langskomen voor een rondleiding om even sfeer te proeven. Wij vinden het erg belangrijk dat ouders 'een goed gevoel' hebben bij ons kindcentrum. Wanneer ouders aangeven dat ze geïnteresseerd zijn, vullen ze een aanmeldingsformulier in. Ouders krijgen bericht of er plek is op de gevraagde dagdelen en worden uitgenodigd voor een plaatsingsgesprek.

Tijdens het plaatsingsgesprek kunnen ouders een uitgebreid beeld geven van hun kind(eren). Hierbij is het o.a. van belang om te weten of een kind een allergie heeft, of het aangepaste voeding nodig heeft, hoe zelfstandig het kind is en of er andere pedagogische bijzonderheden zijn. Wij gebruiken hiervoor een plaatsingsformulier.

4.3 Dagelijkse overdracht

Tijdens het halen en brengen, wordt belangrijke informatie uitgewisseld. Ouders kunnen vertellen over bijzonderheden die thuis gebeuren, het ritme van een kind of andere zaken die belangrijk zijn voor de pedagogisch professionals om te weten. En andersom vertellen de pedagogisch professionals hoe het die dag op de opvang is gegaan. Relevante informatie over de ontwikkeling van een kind wordt gedeeld.

4.4 Oudergesprekken

De mentor volgt de ontwikkeling van het kind en waar nodig wordt er een gesprek gepland wanneer de ouder of pedagogisch medewerker hier behoefte aan heeft.

4.5 Ouderavond/feest

Jaarlijks zorgen wij ervoor dat er een gelegenheid is voor ouders om elkaar te ontmoeten. Er wordt jaarlijks een uitgebreid sinterklaasfeest met ouders en kinderen georganiseerd voor de locatie Drieborg en Bellingwolde.

4.6 Oudercommissie

Wij werken met een oudercommissie die een adviserende rol heeft met betrekking de opvang. In het Reglement Oudercommissie staan de doelstellingen van de oudercommissie, de adviserende rol van de oudercommissie en haar taken, evenals de zaken waarover de directie de oudercommissie dient in te lichten. Ons streven is om van elke groep een ouder te hebben in de oudercommissie. Er vindt circa 4 x per jaar overleg plaats tussen de deelnemers van de oudercommissie en de houder van het kind centrum. Als ouder(s) verzorger(s) het willen kunnen ze aanvragen (bij de voorzitter) om een vergadering bij te wonen. Wanneer er vergaderd wordt hangt bij de ingang van het kind centrum. Minimaal 2 weken voordat de vergadering gepland staat hangt hier ook de agenda voor die bewuste avond.

4.7 Leden oudercommissie

Voorzitter:

Jolinde Evers – De Winter

jolindedewinter@hotmail.com

Secretaris:

Lisa de Groot - Boonman

liesje15_boonman@hotmail.com

Algemeen lid:

Rilana Komies- Korenromp

rilana_k@hotmail.com

4.8 Informatie voor ouders

Bij de ingang hangen wij informatie die relevant is voor ouders. Verder delen wij regelmatig via de mail zaken die belangrijk zijn.

Ook hebben wij een informatieblad voor ouders, de Jippie. De Jippie is een informatieblad waarin actuele informatie wordt gegeven met betrekking tot ons kindcentrum. In de nieuwsbrief staan o.a. verjaardagen van kinderen en pedagogisch professionals, thema's die we doen en prierpraat.

Regelmatig plaatsen wij een overzicht met foto's van activiteiten op facebook. Er komen alleen kinderen in beeld, waarvan ouders/ verzorgers schriftelijk toestemming hebben gegeven.

4.9 Privacy

De privacy van zowel de ouders als de kinderen wordt gewaarborgd. Datgene wat ter sprake komt, wordt privé gehouden. Anderen zullen alleen op de hoogte worden gesteld, wanneer dit in het belang voor de opvang van het kind is en dit gebeurt dan in overleg met de ouders. In verband met de AVG wet is er een Privacy beleid opgesteld waarin te lezen is hoe het Kindcentrum omgaat met persoonlijke gegevens. Op de website is het Privacybeleid in te zien.

4.10 Klachtenregeling

Voor ons zijn tevreden ouders en kinderen heel belangrijk. Desondanks kan het voorkomen dat u om wat voor reden dan ook, niet tevreden bent. Wij vragen u dit te bespreken met de pedagogisch medewerker op de groep. Wij staan open voor (opbouwende) feedback en zien dit als aanleiding om tot verbetering te komen. Een goed gesprek kan leiden tot begrip, wat vaak al leidt tot een oplossing. Mocht dit niet het geval zijn dan kunt u met klachten altijd terecht bij Mirjam. In dit gesprek wordt bekeken of er tot een oplossing kan worden gekomen. Wanneer u na een gesprek niet tevreden bent, dan kunt u schriftelijk een klacht indienen. De eigenaresse draagt zorg voor de inhoudelijke behandeling en registratie van de klacht.

Mocht interne klachtafhandeling niet leiden tot een bevredigende oplossing dan staat ouders de weg vrij naar informatie, advies en mediation bij Klachtloket Kinderopvang, gevestigd in Den Haag www.klachtenloket-kinderopvang.nl of aanmelding van het geschil bij de Geschillencommissie www.degeschillencommissie.nl. Voor meer informatie verwijzen wij naar het "Klachtenreglement" op de website.

H 5 kwaliteit

5.1 Wettelijke eisen

Onze locatie voldoet aan de wettelijke eisen die worden gesteld aan de ruimtes, de veiligheid, de gezondheid, de inrichting. Jaarlijks doen wij een risico inventarisatie en brengen wij de risico's met betrekking tot gezondheid en veiligheid in kaart. De GGD komt ons ieder jaar controleren of wij voldoen aan de wettelijke eisen voor kinderopvang. De inspectierapporten kunt u vinden op onze website.

5.2 Personeel

Eigenaresse

De eigenaresse van het kindcentrum is in principe dagelijks aanwezig op het kantoor aan de Hoofdweg 247 en komt regelmatig langs op alle vestigingen. Tevens is het mogelijk een afspraak met haar te maken, ook in Bad Nieuweschans, Westerlee, Heiligerlee en Drieborg. Personeel en ouders kunnen altijd bij haar terecht met vragen/ opmerkingen. Door de kleinschaligheid kent de eigenaresse de kinderen en ouders van de groepen. Intern en met de basisscholen zijn de lijntjes voor afstemming en communicatie kort.

Pedagogisch professionals

Al het personeel van het kindcentrum is gekwalificeerd volgens de eisen in de CAO Kinderopvang. Al onze medewerkers zijn geschoold in kinder EHBO en BHV en hebben allemaal de workshop Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling gevolgd. Bij calamiteiten is er dus altijd een BHV'er aanwezig in het pand en in het geval dit niet zo is dan kan er binnen maximaal vijftien minuten één aanwezig zijn.

Pedagogisch beleidsmedewerker/coach

Vanuit de wet IKK zijn kinderopvangorganisaties vanaf 2019 verplicht een beleidsmedewerker /coach aan te stellen en met ingang van 1-1-2022 moet op ieder kindcentrum waar voorschoolse educatie wordt aangeboden, een pedagogisch beleidsmedewerker/coach worden ingezet voor de verhoging van de kwaliteit van de voorschoolse educatie.

Deze beleidsmedewerker/coach moet voldoen aan de gestelde opleidingseisen. In ons kindcentrum worden de functies pedagogisch beleidsmedewerker en pedagogisch coach apart ingevuld. Er is één pedagogisch beleidsmedewerker en één pedagogisch coach werkzaam voor het kindcentrum. Voor meer informatie

over de inzet van de pedagogisch beleidsmedewerker/coach verwijzen wij u naar het coach- en opleidingsplan op de website van ons kindcentrum.

Stagiaires/ vrijwilligers

Wij zijn een erkend leerbedrijf voor stagiaires. Voordat een stagiaire komt stage lopen, worden er afspraken gemaakt. Bijvoorbeeld dat zij vertrouwelijk omgaan met de informatie over kinderen of andere zaken tijdens de stageperiode hier wordt ook vooraf voor getekend als ze akkoord gaan.

Tijdens de openingstijden van de kinderopvang biedt de vrijwilliger/ stagiaire ondersteuning aan de leidsters door te helpen met groepsactiviteiten. De werkzaamheden kunnen bestaan uit bijvoorbeeld: met de kinderen meespelen, voorlezen aan een groepje kinderen, helpen bij het eten en drinken geven, helpen met verschonen (met uitzondering van baby's) of toilet, helpen met het voorbereiden en uitvoeren van een thema, huishoudelijke werkzaamheden, etc. Eén en ander altijd conform de dagplanning, het pedagogisch beleid én in overleg met de verantwoordelijke leidster. De beroepskracht coördineert de werkzaamheden van de vrijwilliger en draagt de eindverantwoordelijkheid voor de uitvoering van de activiteiten en dienstverlening.

Tijdens de activiteiten met de kinderen vormt de vrijwilliger/ stagiaire zich op grond van observaties een beeld van de groep en de individuele peuter. Dit brengt hij/zij in tijdens al dan niet geplande overlegmomenten ter ondersteuning van de beeldvorming van de beroepskrachten.

Wij vinden het belangrijk dat stagiaires zich betrokken voelen bij het bedrijf, zodat zij zich op hun gemak voelen en zich positief kunnen ontwikkelen. Ze krijgen de ruimte om opdrachten uit te voeren en deze met pedagogische medewerkster te bespreken.

Formatieve inzet stagiaires

In ons kindcentrum kunnen we een mbo- (beroepsopleidende leerweg) of hbo-stagiaire met een opleiding die na afronding bevoegdheid geeft tot het werken als pedagogisch medewerker formatief inzetten tijdens schoolvakanties en ziekte van een beroepskracht (CAO 9.6.3.)

Hiervoor gelden dan wel de volgende voorwaarden:

Een mbo-student in het eerste leerjaar mag niet worden ingezet. Een mbo-student mag alleen ingezet worden op de stagelocatie van de student. De student wordt een arbeidscontract aangeboden, mag nooit alleen op de groep staan.

Voor meer informatie verwijzen wij u graag naar ons stage en vrijwilligersbeleid op de website.

5.3 Overleg met personeel

Kind besprekingen

Kinderen worden regelmatig geobserveerd en de bevindingen worden indien nodig met ouders gedeeld, bijvoorbeeld wanneer er zorgen zijn over de ontwikkeling van een kind. Pedagogisch professionals bespreken kinderen dagelijks met elkaar en stemmen hun handelen op elkaar af.

Teamoverleg

In Coronatijd is de telefonische vergadering ontstaan waarin zaken worden besproken als: verdeling van de werkzaamheden, alle regel- en organisatorische zaken, activiteiten, administratieve en andere zaken. Naast het telefonisch overleg vindt er per regelmatig groot teamoverleg (met alle medewerkers tegelijk) plaats of teamoverleg per werksoort (kdv 0-2 en 2-4, bso en po).

5.4 Beleid en protocollen

Naast het pedagogisch beleid en de pedagogische werkplannen is er beleid om een gezonde en veilige omgeving te creëren voor personeel, ouders en kinderen. Wij werken met een kwaliteitshandboek met beleidsstukken en protocollen, waarin afspraken schriftelijk worden vastgelegd. Hieronder geven wij een korte toelichting, de uitgebreide beleidsstukken zijn in te zien op de website of op te vragen bij Mirjam.

Gezondheid- en veiligheidsbeleid

Alle kinderdagverblijven, peuterspeelzalen en buitenschoolse opvanglocaties moeten een actueel veiligheids- en gezondheidsbeleid hebben dat past bij de activiteiten, de locatie en de inrichting van de kinderopvangorganisatie. Dit beleid moet de veiligheid en gezondheid van de kinderen zoveel mogelijk waarborgen. In de praktijk moeten de pedagogisch professionals handelen zoals in het veiligheids- en gezondheidsbeleid beschreven staat. Bij het gezondheid-en veiligheidsplan horen de volgende protocollen:

- Protocollen bij gezondheid: protocol vaccineren, protocol medicijngebruik, protocol extreme temperaturen, protocol omgaan met ziekte, voedingsprotocol.
- Protocollen bij veiligheid: Protocol Calamiteiten, protocol pesten, protocol uitstapjes maken, Protocol veilig slapen, protocol vermissing, protocol vervoer.

Hygiënecode voor kleine instellingen

Pedagogisch professionals werken volgens de richtlijnen uit de hygiënecode voor kleine instellingen. Hierin staan richtlijnen voor hygiënisch werken, persoonlijke hygiëne, bedrijfshygiëne en voedingsverzorging.

Richtlijnen voor binnen- en buitenmilieu

Door te werken volgens deze richtlijnen, beperken wij het risico op het verspreiden van infectieziekten.

Meldcode kindermishandeling

De meldcode kindermishandeling beschrijft stap voor stap voor welke acties pedagogisch professionals moeten ondernemen als zij vermoeden dat er sprake is van kindermishandeling of grensoverschrijdend gedrag in de thuissituatie of op de kinderopvang.

De meldcode bevat een routeplan voor:

- signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling in de thuissituatie
- signalen van mishandeling of misbruik door een medewerker kinderopvang jegens een kind (meldplicht)
- signalen van seksueel overschrijdend gedrag tussen kinderen onderling.

Klachtenreglement

In het vorige hoofdstuk heeft u kunnen lezen dat wij het prettig vinden dat u bij klachten in gesprek gaat met de betreffende pedagogisch medewerker en waar nodig eventueel met de houder (Mirjam) van het kindercentrum. Mocht u toch een officiële klacht willen indienen, dan zijn wij aangesloten bij de klachtencommissie Kinderopvang en werken wij met een klachtenreglement.

Privacy beleid

De Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) geldt voor alle organisaties die veel gegevens verzamelen, zoals plaatsingsgegevens, maar ook informatie over de ontwikkeling van een kind en foto- en videomateriaal. Ook kinderopvangorganisaties moeten aan deze wet voldoen.

Wij gaan zorgvuldig om met uw gegevens en zullen alleen informatie met derden delen na schriftelijke toestemming (tenzij er om veiligheidsredenen een uitzondering moet worden gemaakt). Voor het maken en delen van foto's vragen wij u schriftelijk om toestemming.

Het verwerken, bewaren en delen van die privacygevoelige informatie in de kinderopvang mag alleen als er aan bepaalde criteria wordt voldaan. In ons privacy beleid kunt lezen hoe wij omgaan met uw gegevens.

Coachplan- en opleidingsplan pedagogisch beleidsmedewerkers

Vanaf 2019 zijn kinderopvangorganisaties wettelijk verplicht om hun medewerkers coaching aan te bieden door een gecertificeerd pedagogisch coach, ter ondersteuning van hun werkzaamheden. Vanaf 1 januari 2022 moet op ieder kindercentrum waar voorschoolse educatie (VE) wordt aangeboden, een pedagogisch beleidsmedewerker en coach worden ingezet voor de verhoging van de kwaliteit van de voorschoolse educatie.

Jaarlijks wordt er een coach-en opleidingsplan opgesteld waarin beschreven wordt hoe de uren voor coaching worden ingezet. Het coach- en opleidingsplan is in te zien op de website van ons kindcentrum.

5.5 Verzekeringen

Het kind centrum heeft een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten voor bedrijfsongevallen.

Bijlage 1: Afsprakenlijst

Onderstaande afspraken gelden voor personeel en/ of ouders en kinderen die het kind centrum bezoeken.

Algemeen

- We scheppen een klimaat waarin iedereen (kinderen, ouders, pedagogisch professionals etc.) zich veilig voelen.
- We zijn zuinig op onze eigen en andermans spullen
- We gaan met een ander om, zoals we zelf graag behandeld willen worden
- Wanneer u uw kind wilt laten ophalen door iemand anders, dan vragen wij u hiervoor een formulier in te vullen en te ondertekenen. Wanneer iemand regelmatig het kind komt halen, komt er een foto in het kinddossier, zodat pedagogisch professionals weten dat het kind met deze persoon mee mag (bv. een opa, oma of buurvrouw).
- Ouders zijn altijd bereikbaar voor noodgevallen of geven een noodnummer door. Ouders denken eraan belangrijke wijzigingen in deze informatie aan het kind centrum door te geven.
- Wanneer kinderen medicijnen nodig hebben tijdens opvanguren, vullen ouders hiervoor een geneesmiddelenverklaring in met de benodigde informatie (zie protocol medicijnverstrekking).
- Draag geen sieraden bij risicovolle handelingen zoals het verschonen van een luier, wondverzorging, eten bereiden etc. Houd nagels kort en schoon en draag geen nagellak (schilfers)en/of kunstnagels.
- Uw kind dient bij zonnig weer thuis ingesmeerd te zijn met een goede zonnebrandcrème met factor 50. Pedagogisch professionals smeren kinderen en zichzelf daarna regelmatig in wanneer er buiten wordt gespeeld.

Halen en brengen

- Voor het halen en brengen van kinderen beschikken wij over eigen vervoer. In de keuken in de map zitten de actuele vervoerslijsten voor de kinderen. Voor het veilig vervoeren van kinderen houden wij ons aan de richtlijnen uit ons protocol veilig vervoer. De chauffeur controleert ten Alle tijde of kinderen vastzitten met een gordel.
- Voor de 'oudere' kinderen van de bso werken wij met een fietscontract. Ouders geven schriftelijk toestemming voor het zelfstandig fietsen van/ naar school/ huis. Op de overzichtslijst fietscontract kunnen pedagogisch professionals zien wie er schriftelijk toestemming heeft om zelfstandig te fietsen/ naar huis mag.
- Om zeker te zijn van een opvangplek , ontvangen wij bij flexibele opvang graag het rooster vóór de 16^e van de maand.
- Vanaf het moment dat de overdracht tussen pedagogisch medewerker en de ouder heeft plaatsgevonden is de ouder verantwoordelijk voor zijn/haar kind.
- Alle volwassenen die het kind centrum bezoeken, zijn alert op het sluiten van de (buiten)deur.
- Om te voorkomen dat kinderen spullen uit tassen halen die niet veilig zijn (medicijnen, sigaretten, vuur etc., laten volwassen geen tassen onbeheerd op de groep. Dit geldt ook voor ouders.

Binnenruimte

- We zorgen er samen voor dat de opvang en de omgeving netjes, overzichtelijk en veilig is. We maken de afspraak met kinderen dat zij niet spelen bij deuren/ ruiten. Wanneer wij iets signaleren dat onveilig is dan melden wij dit bij Mirjam.
- Binnen in de ruimte wordt rustig gelopen t.b.v. de rust op de groepen.
- Er wordt niet op tafel, stoelen of op de banken in de zithoek gestaan.
- Wanneer kinderen met speelgoed willen spelen dat hoog is geplaatst, dan pakt de pedagogisch medewerker dit. Er wordt niet in kasten geklommen om bij het speelgoed te kunnen.

- De pedagogisch medewerker zorgt voor een frisse binnenruimte. Zet bij binnenkomst waar mogelijk een raam open om te ventileren (ventileer extra bij beweegspelletjes). In ruimtes met kinderen wordt geen wasbenzine, terpentine, verfabijtmiddelen of andere chemicaliën met oplosmiddelen gebruikt

Omgaan met speelgoed/materialen

- Alle bso kinderen hebben een eigen vakje in de kast bij de deur. Dit vakje gebruiken ze om hun eigen spullen in op te ruimen. Pedagogisch professionals houden er toezicht op dat de spullen in de vakjes worden gedaan en niet blijven liggen.
- Kapot speelgoed wordt gerepareerd of weggegooid.
- Als er niet meer met speelgoed wordt gespeeld, wordt het opgeruimd.
- We gaan voorzichtig om met speelgoed/ materialen zodat deze niet kapot gaan.
- In de binnenruimtes wordt er niet met speelgoed gegooid.
- Gevaarlijk speelgoed (kleine onderdelen) ligt niet binnen handbereik van de kinderen.
- Knutselwerkjes van kinderen worden op een veilige manier opgehangen, aan de zijkant langs de muren (brandveiligheid).
- Droogbloemen, knutselwerken en dergelijke die niet gereinigd worden, worden na een maand verwijderd

Nagelbedekking/nagellak

Afspraken over acrylnagels of nagellak binnen de Witte Tovertuin: als de leidsters acrylnagels of nagellak gebruiken dragen zij plastic handschoenen bij de volgende handelingen:

- het bereiden en geven van voedsel, waaronder zuigelingenvoeding;
- het verschonen van luiers;
- het helpen van een kind bij het afvegen als het kind naar het toilet is geweest;
- het verzorgen van een bloedende wond.

Toiletbezoek

- Pedagogisch medewerker stimuleren een goede toilet hygiëne:
 - Afvegen van voor naar achteren.
 - Zorgen dat het kind meteen na het WC bezoek zorgvuldig zijn of haar handen wast met vloeibare zeep en daarna goed afdroogt met papieren handdoekjes.
 - Vertellen als de sanitaire ruimte vies is of als er een ongelukje is gebeurd.
 - Alert zijn op waar het kind de WC bril vastpakt.
- Pedagogisch professionals maken afspraken over het gebruik van het toilet (zie toiletafspraken bso). Pedagogisch medewerkers houden toezicht op het naleven van deze afspraken en bespreekt deze waar nodig met de kinderen.

Buitenruimte

- Let erop dat rustig en druk spel uit elkaar plaatsvinden
- Zorg ervoor dat kinderen geen speelmaterialen neerleggen bij klimtoestellen
- Pedagogisch professionals stoppen gevaarlijk gedrag en vertellen de kinderen wat de reden hiervan is, zodat ze hiervan kunnen leren. Voor het gebruik van de airtrampoline zijn er specifieke afspraken gemaakt met de kinderen.
- Tijdens bepaalde periodes in het jaar en op plekken waar teken graag verblijven (bv. het bos) zijn we (extra) alert op teken. We zorgen ervoor dat kinderen kleding aan heeft dat de huid bedekt. Ook attenderen we ouders hier alert op te zijn.
- Op de buitenspeelruimte en buitenbergruimte worden in principe geen schadelijke bestrijdingsmiddelen gebruikt, en als gebruik van een schadelijk bestrijdingsmiddel noodzakelijk is, zet het gebied waarin je het gebruikt dan tijdelijk af. Indien wij zien of geïnformeerd worden door de gemeente dat er een bestrijdingsmiddel wordt gebruikt op een openbare speelruimte, dan spelen de kinderen niet op die speelplaats.
- Pedagogisch professionals leren de kinderen veilig te klimmen als dit aan de orde is. Afspraken bij het klimmen zijn: bij natheid/ glibberigheid klimmen we niet, we klimmen met rust en aandacht en kijken goed wat we doen. We

klimmen niet hoger als dat we durven.

Eten en drinken

- Thee wordt altijd buiten bereikbaar van kinderen gehouden (hoog wegzetten, niet drinken terwijl kinderen op schoot zitten).
- Pedagogisch professionals besteden aandacht aan tafelmanieren om verstikking te voorkomen (eerst mond leeg eten, dan praten, goed kauwen, kleine hapjes eten en aan tafel blijven zitten tot je mond leeg is).
- Pedagogisch professionals stimuleren kinderen om hun handen en monden schoon te maken na het eet-en drinkmoment.
- Na schooltijd eten de kinderen fruit en daarna krijgen ze een koekje. Daarnaast krijgen ze vruchtensap en/of thee en water aangeboden. Aan het einde van de middag rond half 5 wordt nog een koekje en drinken aangeboden om het 'hongergevoel' wat veelal om dit tijd ontstaat tegen de gaan. Tijdens vakanties/ margedagen of speciale gelegenheden is er ruimte voor andere dingen, zoals tosti, knakworstjes of bijvoorbeeld pannenkoeken.

Voorkomen verspreiding ziekte

- Hoest of nies volgens de richtlijnen:
 - Hoest of nies niet in de richting van een ander.
 - Leer de kinderen het hoofd weg te draaien of het hoofd te buigen.
 - Houd tijdens het hoesten of niezen de hand of de binnenkant van de elleboog voor de mond, of gebruik een papieren zakdoekje.
 - Gooi papieren zakdoeken na gebruik meteen weg
 - Was de handen zorgvuldig na hoesten, niezen of neus afvegen.
 - Voorkom snottebellen door de kinderen op tijd de neus af te laten vegen.
 - Wij maken alleen gebruik van papieren zakdoeken, die voor één kind gebruikt worden en na gebruik direct worden weggegooid.
- Was zelf je handen volgens het protocol handen wassen (hangen bij de kranen) en leer kinderen hoe ze hun handen moeten wassen.

- Draag wegwerphandschoenen bij elk contact met bloed, wondvocht of lichaamsvochten die zichtbaar met bloed, braaksel of diarree zijn vermengd. Wegwerphandschoenen hoeven niet steriel te zijn.

Schoonmaken

- Personeel houdt zich aan de schoonmaakroosters volgens de richtlijnen.
- Wij gebruiken alleen schone vaatdoekjes. De vaatdoek wordt na gebruik met heet stromend water uitgespoeld. Na ieder dagdeel of bij 'vieze' klusjes worden de vaatdoeken vervangen.
- Bij machinaal afwassen moet er een goede afstemming van watertemperatuur, dosering van reinigings- en naspoelmiddel en een tijdsduur zijn om een voldoende desinfecterend resultaat te verkrijgen. Controleer na afloop of de machine goed heeft gewassen.
- Verwijder gemorst bloed, braaksel of diarree als volgt;
 - Neem het bloed, braaksel of diarree met handschoenen aan, op met een papieren tissue.
 - Maak de ondergrond schoon met water en zeep.
 - Droog het oppervlak en desinfecteer daarna met alcohol 70%.
- Materialen en oppervlakken die verontreinigd zijn met pus of wondvocht worden direct met een reinigingsmiddel schoongemaakt.
- Speelgoed wordt na vervuiling met bloed, (bloederige) diarree of braaksel gedesinfecteerd.
- Met bloed bevulde kleding en linnengoed wordt op 60°C gewassen

Omgang met dieren

- Bij omgang met dieren wordt er zorgvuldig op gelet dat kinderen niet gekrabbd of gebeten worden. Er worden preventieve maatregelen genomen om dit te voorkomen.
- Als dieren gevoerd worden, let de pedagogisch medewerker op dat dit voorzichtig gebeurt.
- Wordt een kind toch gekrabbd of gebeten, dan wordt de wond eerst zorgvuldig uitgespoeld met water. Daarna gedesinfecteerd en afgedekt met schoon verband of pleister.
- Na contact met dieren worden handen gewassen.

- Bij twijfel wordt de huisarts geraadpleegd of de GGD voor meer informatie over het risico van de beet.

Privacy

- De medewerker spreekt niet over het gedrag, huiselijke omstandige of andere privacy gevoelige zaken van een kind in het bijzijn van niet direct betrokken personen.
- Zonder schriftelijke toestemming worden er geen foto's van kinderen verspreid (geplaats op facebook, app etc.)
- Wij houden ons aan de richtlijnen van ons privacy beleid.

Bijlage 2

Toiletafspraken BSO



- Doe de deur dicht als je op de toilet zit.
 - Ga goed op de bril zitten.
 - Veeg je billen van voor naar achteren
 - Gooi het toiletpapier in de wc.
 - Trek de wc goed door
- Als je een grote boodschap hebt gedaan, maak dan de wc pot schoon met de borstel
 - Als je staand plast, doe de bril dan weer naar beneden
 - Doe de deur achter je dicht als je klaar bent.
 - Was je handen volgens het protocol handen wassen
- Gebruik een papieren zakdoekje voor het drogen van je handen en gooi het handdoekje in de prullenbak
 - Zeg het tegen de pedagogisch medewerkster als er een ongelukje is gebeurd, zodat de wc schoongemaakt kan worden.