



PEDAGOGISCH BELEIDSPLAN BSO

De Zoete Bijtjes

V2.2 | Maart 2024 | DEFINITIEF

Colofon

Documenttitel	Pedagogisch beleidsplan In dit document staat de voor De Zoete Bijtjes typerende visie op de omgang met kinderen op de BSO.
Versie	2.2
Versiedatum	04-03-2024
Eigenaar	Directie van De Zoete Bijtjes
Doelgroep	Alle medewerkers, ouders, belangstellende
Vast gesteld op	11-01-2024
Akkoord oudercommissie	Nader te bepalen
Bewaarplek	Website en op kantoor

Versiebeheer

Versie	Datum	Door	Omschrijving
2.0	11-01-2024	Sterk in Kinderopvang	Volledige herziening
2.1	29-02-2024	Sterk in Kinderopvang	Aanpassing oudercommissie + klachtenregeling
2.2	04-03-2024	Sterk in Kinderopvang	Kleine aanpassing oudercommissie

Inhoudsopgave

COLOFON	2
VERSIEBEHEER	2
INHOUDSOPGAVE	3
INLEIDING	5
1. VERANTWOORDE KINDEROPVANG	6
1.1 Het bieden van emotionele veiligheid aan kinderen in een veilige en gezonde omgeving.....	6
1.2 Het bevorderen van persoonlijke competenties.....	9
1.3 Het bevorderen van sociale competenties	12
1.4 Overdracht van normen en waarden	13
2. ONTWIKKELING IN BEELD	14
2.1 Volgen van de ontwikkeling.....	14
2.2 Zorgen rondom de ontwikkeling	14
3. EEN VASTE MENTOR	15
4. BASISGROEPEN	16
4.1 Werkwijze op de groepen	16
4.2 Haal- en brengtijden	18
4.3 Samenvoegen van de groepen	18
4.4 Verlaten van de basisgroep of basisgroep ruimte	18
5. GROEPSINDELING	19
5.1 Beroepskracht-kindratio	19
5.2 Afwijken van de beroepskracht-kindratio	19
5.3. Achterwacht.....	21
6. OPENINGSTIJDEN, EXTRA DAGEN EN SLUITDAGEN	22
6.1 Openingstijden.....	22
6.2 Extra dagdelen aanvragen.....	22
6.3 Ruildagen.....	22
6.4 Sluitdagen	22
7. WENNEN	23
7.1 Nieuw op de locatie	23
7.2 Interne wenafspraken.....	23
7.3 Begeleiding op de groep tijdens het wennen	23
7.4 Informatieoverdracht van de mentoren.....	24
8.TAKEN VAN ONZE BEROEPSKRACHTEN	25
8.1 Onze medewerkers	25
8.2 Stagiaires en beroepskrachten in ontwikkeling	27

8.3 De inzet van vrijwilligers.....	28
9. OUDERCONTACTEN EN OUDERRECHTEN	29
9.1 Informatie en contact.....	29
9.2 Oudercommissie	29
10. KWALITEITSONTWIKKELING BINNEN ONZE KINDEROPVANGORGANISATIE	31
10.1 Beleid veiligheid en gezondheid.....	31
10.2 Ontwikkeling beroepskrachten	31
10.3 Inspectie Wet Kinderopvang	32
10.4 Klachten.....	32
BIJLAGE 1: INTAKEFORMULIER.....	34
1. Gezinsgegevens	34
2. Kind	36
3. Praktische zaken	36
4. Medische gegevens.....	36
5. Plaatsing	37
6. Kinderopvangtoeslag	38
7. De mentor	39
8. Toestemming	39
9. Uitstapjes en vervoer	39
Ondertekening	40
Afspraken rondom het wennen:.....	40
BIJLAGE 2: BESLISBOOM STAGIAIRES	40
BIJLAGE 3: OVERZICHT SLUITINGSDAGEN	42

Inleiding

De Zoete Bijtjes is een buitenschoolse opvang in Almere die verantwoorde kinderopvang biedt. Verantwoorde kinderopvang is essentieel voor de gezonde ontwikkeling en het welzijn van kinderen tijdens hun verblijf bij onze buitenschoolse opvang (BSO). Wij streven ernaar om een omgeving te creëren die veilig, stimulerend en leuk is voor ieder kind, waarbij we rekening houden met de individuele behoeften en ontwikkeling. Dit beleidsplan beschrijft onze visie op verantwoorde kinderopvang en de praktische stappen die we nemen om deze te waarborgen.

Ons doel is om de hoogste kwaliteit kinderopvang te bieden waarbij we ouders, verzorgers en kinderen ondersteunen en samenwerken om een positieve en gezonde omgeving te creëren voor de kinderen.

Dit pedagogisch beleidsplan geeft richting aan de werkzaamheden van de pedagogisch medewerker op de groep. Het zorgt ervoor dat iedereen een gelijke aanpak gebruikt. Daarnaast biedt het aan (aanstaande) ouders en andere belangstellenden inzicht over hoe er gewerkt wordt. Bij het vormen van dit plan is onze visie het uitgangspunt geweest.

Onze visie is:

“Onze buitenschoolse opvang biedt een stimulerende omgeving waar kinderen de vrijheid hebben om te ontdekken en te leren op hun eigen tempo en op hun eigen manier. We streven ernaar om kinderen te ondersteunen in hun sociaal-emotionele ontwikkeling en om hun persoonlijke interesses en talenten te ontwikkelen. We moedigen kinderen aan om verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen leren en ontwikkeling. We werken nauw samen met ouders en verzorgers om ervoor te zorgen dat we voldoen aan de individuele behoeften van ieder kind. Onze visie is om kinderen te inspireren om levenslange leerlingen te worden en om hen de vaardigheden en het vertrouwen te geven om hun potentieel te bereiken.”

Wij wensen u veel plezier met het lezen,

Met hartelijke groet,
Het team Buitenschoolse opvang De Zoete Bijtjes

N.B. Daar waar ‘ouders’ staat, dient ‘ouders/verzorgers’ gelezen te worden.

1. Verantwoorde kinderopvang

Onze buitenschoolse opvang biedt een veilige, prettige en ontspannende omgeving voor kinderen van vier tot dertien jaar oud. Bij onze opvang staat de ontwikkeling van kinderen centraal. We streven ernaar om hun competenties te stimuleren. Met competenties bedoelen we de combinatie van motivatie en houding, kennis en inzicht en vaardigheden. Dit doen we door middel van een holistische benadering van elk kind, waarbij we aandacht besteden aan hun individuele behoeften en ontwikkeling.

We begrijpen dat elk kind uniek is, daarom zorgen we voor een individuele benadering van elk kind. Onze medewerkers zijn goed opgeleid en hebben de kennis en vaardigheden om elk kind te ondersteunen bij zijn of haar ontwikkeling.

Onze opvang is een plek waar kinderen kunnen ontspannen en een leuke tijd kunnen hebben met vrienden en vriendinnen. We bieden een warme en gezellige omgeving waar kinderen zich veilig en comfortabel voelen.

1.1 Het bieden van emotionele veiligheid aan kinderen in een veilige en gezonde omgeving

Emotionele veiligheid gaat over het gevoel er te mogen zijn. Kinderen leren dat zij kunnen vertrouwen op anderen en gaan zo relaties aan met anderen. Pedagogisch medewerkers stimuleren de volgende competenties bij de kinderen. Om dit te bereiken gaan pedagogisch medewerkers op een sensitieve en responsieve manier met kinderen om. Ze tonen respect voor de autonomie van kinderen. Ze stellen grenzen en bieden structuur voor het gedrag van kinderen, zodat zij zich emotioneel veilig en geborgen kunnen voelen.

1.1.1 Een sensitieve en responsieve omgang met kinderen.

Bij onze buitenschoolse opvang streven we ernaar om op een sensitieve en responsieve manier om te gaan met elk kind. Sensitieve responsiviteit houdt in dat we aandacht hebben voor de signalen en behoeften van elk kind, en hierop reageren op een passende manier. Door sensitieve responsiviteit in onze benadering te integreren, creëren we een omgeving waarin kinderen zich veilig en geborgen voelen en waarin ze de vrijheid hebben om te leren en te groeien op hun eigen tempo en op hun eigen manier.

Voor kinderen van 4 tot 7 jaar begrijpen we dat zij vooral behoefte hebben aan veiligheid, geborgenheid en begeleiding. We bieden een veilige en geborgen omgeving met vaste routines en regels. We moedigen kinderen aan om hun eigen interesses te volgen en bieden verschillende keuzes aan. Als een kind extra hulp of ondersteuning nodig heeft, bieden we dit op een sensitieve en responsieve manier aan. We bieden bijvoorbeeld extra uitleg, begeleiding of materiaal aan om het kind te ondersteunen bij het uitvoeren van een activiteit. We bieden ook ondersteuning bij conflicten tussen kinderen.

Voor kinderen van 7 tot 13 jaar begrijpen we dat zij meer behoefte hebben aan autonomie en verbondenheid. We bieden keuzes aan en stimuleren experimenten en uitdagingen, terwijl we hen ondersteunen bij het ontwikkelen van hun talenten en interesses. We bieden ondersteuning bij het ontwikkelen van sociale vaardigheden, zoals samenwerking, communicatie en empathie. Als een kind extra hulp of ondersteuning nodig heeft, bieden we dit op een sensitieve en responsieve manier aan en helpen we bij het oplossen van conflicten tussen kinderen.

Voor beide leeftijdsgroepen is het belangrijk om sensitieve en responsieve zorg te bieden, waarbij aandacht wordt besteed aan de individuele behoeften en signalen van elk kind en dat hier op een passende manier op wordt gereageerd. We creëren een omgeving waarin kinderen zich veilig en geborgen voelen en waarin ze de vrijheid hebben om te groeien op hun eigen tempo en op hun eigen manier.

Emily (7) is onlangs verhuisd naar Almere en begonnen op een nieuwe basisschool en de BSO. De pedagogisch medewerker gaat op een kruk naast Emily zitten. “Emily, ik begrijp dat het verhuizen naar een nieuwe stad en een nieuwe school best spannend kan zijn. Wil je met mij praten over hoe je je voelt?” Emily geeft aan wat haar bezig houdt en de pedagogisch medewerker luistert actief naar Emily. “Wat heb je dat duidelijk aan mij aangegeven Emily en ik zal je helpen wanneer je dit wilt. Kom je naar mij toe wanneer ik iets voor je kan doen of je ergens bij kan helpen? Dan doen we het gewoon samen.” Emily knikt en glimlacht naar de pedagogisch medewerker.

1.1.2 Het tonen van respect voor de autonomie van kinderen.

Binnen onze buitenschoolse opvang hechten wij veel waarde aan respect voor autonomie. Dit betekent dat we kinderen aanmoedigen om zelf keuzes te maken en verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen acties en beslissingen. We bieden kinderen de ruimte om hun eigen interesses en talenten te ontdekken en ondersteunen hen hierbij op een passende manier.

Voor kinderen van 4 tot 7 jaar ligt de nadruk vooral op het bieden van veiligheid, geborgenheid en begeleiding. We bieden structuur en routines om kinderen een veilig en geborgen gevoel te geven en begeleiden hen bij het maken van keuzes. Voor deze leeftijdsgroep is het belangrijk dat we hen helpen bij het ontwikkelen van hun autonomie op een veilige en gestructureerde manier.

Voor kinderen van 7 tot 13 jaar ligt de nadruk meer op het bieden van keuzes, stimuleren van experimenten en uitdagingen en ondersteunen bij het ontwikkelen van hun talenten en interesses. We bieden kinderen meer vrijheid om hun eigen keuzes te maken en hun eigen interesses te volgen, terwijl we hen nog steeds ondersteunen bij het nemen van verantwoordelijkheid voor hun acties.

Tim (5) gaat zich verkleden met de verkleedkleding uit de kist. “Dat is een goed idee Tim, laten we kijken welke kleren je wilt dragen.” Reageert de pedagogisch medewerker. De pedagogisch medewerker geeft Tim de vrijheid om verschillende opties te verkennen, maar biedt hem ook enkele suggesties om te helpen bij het maken van keuzes. Tim kiest een cape van het ridder kostuum met daarbij een zwarte broek en blauwe handschoenen. “Goede keuze, Tim! Je ziet er geweldig uit in die kleren.”

1.1.3 Het stellen van grenzen en het bieden van structuur voor het gedrag van kinderen, zodat zij zich emotioneel veilig en geborgen kunnen voelen.

Binnen onze buitenschoolse opvang vinden wij het belangrijk om kinderen een veilige en geborgen omgeving te bieden, waarin zij zich optimaal kunnen ontwikkelen. Het stellen van grenzen en het bieden van structuur voor het gedrag van kinderen is hierbij van groot belang. We hebben hulpmiddelen in de ruimte die de kinderen vertellen wat het gewenste gedrag is. Bijvoorbeeld posters, wand-of muurstickers, luizenzakken en naamkaartjes bij de kapstokken. Door middel van deze aanpak kunnen wij kinderen helpen om hun emoties te reguleren en zich veilig en geborgen te voelen.

Voor kinderen van 4 tot 7 jaar betekent dit dat wij hen begeleiden bij het aanleren van positief gedrag en hen op een duidelijke manier grenzen stellen. Wij maken gebruik van duidelijke regels en afspraken, zodat kinderen weten wat er van hen verwacht wordt en wat de consequenties zijn als zij zich niet aan deze regels houden. Daarnaast bieden wij structuur en duidelijke routines, zodat kinderen zich veilig en geborgen voelen en weten wat zij kunnen verwachten.

Voor kinderen van 7 tot 13 jaar betekent dit dat wij hen meer vrijheid bieden om hun eigen keuzes te maken. Wel bieden wij nog steeds bepaalde grenzen aan en bieden op deze manier structuur. Wij betrekken hen bij het opstellen van regels en afspraken, zodat zij zich medeverantwoordelijk voelen en zich aan deze regels willen houden. Daarnaast bieden wij hen de ruimte om hun eigen talenten en interesses te ontwikkelen en stimuleren wij hen om verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen gedrag.

In beide gevallen hebben wij aandacht voor het bieden van positieve feedback en het belonen van gewenst gedrag, zodat kinderen zich gewaardeerd en erkend voelen. Wij bieden ook ondersteuning bij het omgaan met emoties en conflicten, door kinderen te leren hoe zij hun emoties kunnen reguleren en hoe zij op een constructieve manier kunnen communiceren met anderen.

Onze groepsregels zijn:

- *We gaan zorgvuldig om met het speelgoed.*
- *Binnen praten we met een zachte stem, buiten mag er harder gesproken worden.*
- *We doen anderen geen pijn.*
- *Alleen de pedagogisch medewerker opent de buitendeur.*
- *Als je tijdens het buitenspelen moet plassen, meld je dit bij de juf of meester.*
- *Na het plassen, wassen we onze handen.*
- *We luisteren naar elkaar als we praten.*
- *We spelen samen en delen ons speelgoed.*
- *We helpen als iemand hulp nodig heeft.*
- *We zijn zuinig op onze eigen spullen en die van anderen.*
- *We gebruiken vriendelijke woorden en zinnen.*
- *We proberen ruzies op te lossen door met elkaar te praten en naar elkaar te luisteren.*
- *We wachten op onze beurt.*
- *We luisteren naar elkaar en spreken rustig.*
- *We eten en drinken rustig.*
- *We zijn vriendelijk en aardig tegen elkaar, ook als we even geen zin hebben om te spelen.*
- *We laten elkaar uitpraten.*
- *We houden de groep samen netjes en opgeruimd.*
- *We lachen niemand uit.*
- *We pesten niet.*

1.2 Het bevorderen van persoonlijke competenties

We bevorderen de persoonlijke competenties (vaardigheden), zodat kinderen steeds zelfstandiger kunnen functioneren in een veranderende omgeving.

Dit doen we de door kinderen op spelenderwijs uit te dagen in hun ontwikkeling van:

- Motorische vaardigheden;
- Cognitieve vaardigheden;
- Taalvaardigheden;
- Creatieve vaardigheden.

1.2.1 Het stimuleren van de motorische vaardigheden

Binnen onze buitenschoolse opvang vinden wij het belangrijk om de motorische vaardigheden van kinderen te stimuleren. Dit doen wij door middel van diverse activiteiten en spelletjes die gericht zijn op het ontwikkelen van de fijne en grove motoriek.

Voor kinderen van 4 tot 7 jaar bieden wij bijvoorbeeld activiteiten aan zoals knutselen, kleuren, puzzelen en bouwen met blokken. Dit zijn activiteiten waarbij de fijne motoriek wordt gestimuleerd. Daarnaast bieden wij ook buitenspelletjes aan zoals fietsen, rennen, klimmen en klauteren. Dit zijn activiteiten waarbij de grove motoriek wordt gestimuleerd. Tijdens deze

activiteiten zorgen wij voor voldoende uitdaging en stimuleren wij kinderen om nieuwe vaardigheden te ontwikkelen.

Voor kinderen van 7 tot 13 jaar bieden wij sportactiviteiten aan die gericht zijn op het ontwikkelen van meer complexe motorische vaardigheden. Ook bieden wij activiteiten aan, waarbij de fijne motoriek wordt gestimuleerd, zoals schilderen, tekenen en knutselen.

Tijdens deze activiteiten zorgen wij voor voldoende uitdaging en stimuleren wij kinderen om nieuwe vaardigheden te ontwikkelen.

Er staat een uitstapje naar het park op de planning. De kinderen kunnen tijdens het uitstapje de natuurlijke omgeving verkennen. De pedagogisch medewerker moedigt de kinderen aan om aandachtig te kijken naar de natuur. “Wat voor soort bomen zie je?” “Kun je dieren of insecten spotten?” De kinderen mogen allerlei natuurlijke voorwerpen zoals bladeren, twijgen, of bloemen verzamelen. De groep keert terug naar de BSO waar ze met elkaar aan tafel gaan voor een knutselactiviteit. De kinderen mogen hun natuurlijke vondsten gebruiken om kunstwerken te maken en gebruiken hiervoor onder andere lijm, papier en kleurpotloden.
“Dit lukt goed!”, roept Emily. “Ik maak het Hans en Grietje huisje in het bos.”

1.2.2 Het stimuleren van de cognitieve vaardigheden

Bij onze buitenschoolse opvang is het stimuleren van de cognitieve vaardigheden van kinderen een belangrijk aspect van ons pedagogisch beleid. We willen dat kinderen zich intellectueel kunnen ontwikkelen en hun nieuwsgierigheid en creativiteit kunnen stimuleren.

Voor kinderen van 4 tot 7 jaar ligt de nadruk op het bieden van activiteiten die passen bij hun ontwikkelingsniveau om hen uitdagende, nieuwe dingen te leren. We bieden bijvoorbeeld activiteiten aan zoals: activiteiten rondom techniek, spelen met constructiemateriaal en Loose part materiaal. Ook worden kinderen gestimuleerd om zelf te gaan lezen. Er worden hoeken gecreëerd waar kinderen rollenspellen kunnen spelen. We bieden ook spelletjes aan die gericht zijn op de ontwikkeling van de fijne motoriek en de oog-handcoördinatie.

Voor kinderen van 7 tot 13 jaar richten we ons op het stimuleren van de cognitieve vaardigheden op een meer uitdagend niveau. De activiteiten die worden aangeboden zijn gekoppeld aan verschillende thema's die door de pedagogisch medewerkers worden verzorgd.

Om de cognitieve vaardigheden van kinderen te stimuleren, bieden we ook individuele begeleiding en ondersteuning. We luisteren naar de interesses en behoeften van elk kind en bieden activiteiten en uitdagingen aan die passen bij hun individuele niveau en tempo. We moedigen kinderen aan om vragen te stellen en bieden hen de ruimte om hun eigen ideeën en oplossingen te ontwikkelen.

Emil en Wout spelen met het constructiespeelgoed. De opdracht die de kinderen meekrijgen is het bouwen van een brug die zo sterk is, dat de brug een boek kan dragen. Emil en Wout gaan zelfstandig aan de slag. “Goed bezig jongens, hoe gaan jullie de brug verstevigen?” Wout legt zijn plan voor aan Emil en samen bouwen ze verder aan de brug. Wanneer de brug klaar is geeft de pedagogisch medewerker de jongens een boek. “Tijd om te testen! Zal de brug het gewicht van het boek kunnen houden? Jullie brug lijkt stabiel en goed in balans.” “Het is gelukt juf, het boek ligt op de brug en de brug blijft staan!” Emil en Wout geven elkaar een high-five. “Dat hebben jullie goed gedaan jongens!”

1.2.3 Het stimuleren van de taalvaardigheden

Taal is de basis voor communicatie en het begrijpen van de wereld om ons heen. Daarom bieden we verschillende activiteiten aan die gericht zijn op het stimuleren van de taalvaardigheden van de kinderen, zoals gesprekjes voeren met beurtwissels, zingen, ruimen en kijken naar de poppenkast voorstelling. Ook wordt er uitgelegd aan de kinderen wat er gaat gebeuren en geeft de pedagogisch medewerker woorden aan de situaties.

Wij creëren een taalrijke omgeving waarin kinderen worden uitgedaagd om hun woordenschat te vergroten en hun taalvaardigheid te verbeteren. Door middel van boeken, tijdschriften, kranten en posters bieden wij de kinderen de mogelijkheid om zichzelf uit te dagen en nieuwe woorden te leren.

Voor kinderen tussen 4 en 7 jaar organiseren wij interactieve voorleesmomenten waarbij de kinderen worden betrokken bij het verhaal. We moedigen hen aan om vragen te stellen en hun mening te geven over het verhaal. Op deze manier stimuleren we de nieuwsgierigheid en creativiteit.

Bij het bevorderen van taalvaardigheid is het belangrijk om kinderen aan te moedigen om te praten en gesprekken te voeren. Door het stellen van vragen, interesse te tonen in hun verhalen en hen te helpen bij het uitdrukken van hun gevoelens en gedachten, kunnen we de taalvaardigheid verbeteren en op deze manier het zelfvertrouwen vergroten.

“Emily, wat is jou opgevallen tijdens het zien van het Jeugdjournaal?” Emily verteld wat haar is opgevallen. “Oké Emily, goed opgemerkt. Wie heeft daar nog iets aan te toevoegen?”

1.2.4 Het stimuleren van de creatieve vaardigheden

We geloven dat creativiteit een belangrijke rol speelt in de ontwikkeling van kinderen en dat dit bijdraagt aan het ontwikkelen van zelfvertrouwen, zelfexpressie en het probleemoplossend vermogen. Daarom bieden wij verschillende activiteiten en materialen aan om kinderen te stimuleren in de creatieve ontwikkeling.

Voor de jongere kinderen bieden wij bijvoorbeeld knutselactiviteiten aan, waarbij zij hun fantasie en creativiteit kunnen uiten. Hierbij maken we gebruik van verschillende materialen, zoals verf, papier, klei en textiel. We geven de kinderen de vrijheid om zelf te kiezen wat ze willen maken en moedigen hen aan om te experimenteren en hun eigen ideeën te ontwikkelen.

Bij buitenschoolse opvang De Zoete Bijtjes bieden we ook kook-activiteiten aan waarbij kinderen aan de slag kunnen met het bakken van een taart of het maken van een pizza. Door het aanbieden van deze verschillende activiteiten willen wij kinderen helpen om hun creatieve vaardigheden verder te ontwikkelen en hun eigen creatieve stem te vinden.

De kinderen gaan met de pedagogisch medewerker pizza's maken! De oven wordt voorverwarmd en de kinderen krijgen allerlei soorten groenten die zij zelfstandig mogen snijden. Ook krijgen zij een bal deeg. "Super, Saar (6). Rol je bal deeg met de deegroller maar uit over de tafel. Daarna mag je er tomatensaus op uitsmeren en de pizza beleggen met de groentes." Saar gaat staat, zo kan ze beter het deeg uitrollen tot een grote cirkel.

1.3 Het bevorderen van sociale competenties

We begeleiden kinderen in hun interacties met anderen en brengen de kinderen spelenderwijs sociale kennis en vaardigheden bij, zodat kinderen steeds zelfstandiger relaties met anderen kunnen opbouwen en onderhouden.

1.3.1 Het begeleiden van kinderen in hun interacties met anderen en het bijbrengen van sociale kennis en vaardigheden

We willen kinderen helpen om op een respectvolle en positieve manier met elkaar om te gaan en zo hun sociale vaardigheden verder te ontwikkelen.

Voor de jongere kinderen, in de leeftijd van 4 tot 7 jaar, bieden wij activiteiten aan waarbij kinderen samenwerken en leren om op een respectvolle manier met elkaar om te gaan. We besteden bijvoorbeeld aandacht aan het delen van speelgoed, het nemen van beurt en het oplossen van kleine conflicten. We zorgen ervoor dat kinderen zich veilig voelen in de groep en dat ze elkaar kunnen vertrouwen.

Voor de oudere kinderen, in de leeftijd van 7 tot 13 jaar, organiseren we activiteiten waarbij kinderen leren om samen te werken en communiceren. We besteden aandacht aan onderwerpen zoals empathie, assertiviteit en respectvolle communicatie. We bieden kinderen de ruimte om hun eigen mening te uiten en leren hen om op een respectvolle manier naar elkaar te luisteren en reageren.

De pedagogisch medewerker verdeelt de kinderen in kleine groepjes en legt uit wat er op de planning staat. "Vanmiddag gaan we met elkaar naar het park, om daar afval te prikken

en dit te verzamelen in vuilniszakken.” De kinderen reageren enthousiast. “Afval is vervuiling voor de natuur”, beaamt Judith (9). De pedagogisch medewerker bespreekt met elke groep hun doelen en wat er van hen wordt verwacht. “Heeft iemand nog een goede tip of suggestie hoe we dit zo goed mogelijk kunnen aanpakken?” Wim en Emil geven beide wat ideeën. “Super jongens, bedankt voor deze goede tips! Het is heel belangrijk dat we buiten naar elkaar luisteren, ons aan de gemaakte afspraken houden. Laten we gaan!”

1.4 Overdracht van normen en waarden

Wij stimuleren kinderen om op een open manier kennis te maken met de algemeen aanvaarde waarden en normen in de samenleving, met als doel een respectvolle omgang met anderen en actieve participatie in de maatschappij te bevorderen.

We willen kinderen helpen om zich te ontwikkelen tot respectvolle en verantwoordelijke individuen, die rekening houden met anderen en bijdragen aan een positieve samenleving.

De pedagogisch medewerker gaat met de jongere kinderen aan tafel en introduceert het boek ‘Gewoon zoals je bent’. Ze vraagt de kinderen wat zij al weten over onderwerpen zoals vriendschap en jezelf mogen zijn. De pedagogisch medewerker leest de kinderen het boek voor. Ze gebruikt levendige stemmen en gebaren om de kinderen geïnteresseerd te houden. “Hoe voelde de kleine olifant zich denken jullie?” Tim (5) reageert; “Ik denk dat de kleine olifant zich blij voelt, omdat hij zelf ook sterk en stoer is.” De pedagogisch medewerker; “Goed opgemerkt Tim. Je kunt jezelf zijn, en dan ben je goed zoals je bent. Ook de kleine olifant zonder horens of een lange nek zoals de giraf wel heeft.”

Voor de jongere kinderen, in de leeftijd van 4 tot 7 jaar, richten we ons op het bijbrengen van basisnormen en -waarden, zoals respect voor anderen, eerlijkheid, en het delen van speelgoed. We werken aan het ontwikkelen van sociale vaardigheden, zoals communiceren en samenwerken, en leren kinderen om op een positieve manier om te gaan met hun gevoelens en emoties. We doen dit onder andere door het gebruik van verhalen, liedjes en spelletjes die passen bij deze thema's.

Voor de oudere kinderen, in de leeftijd van 7 tot 13 jaar, gaan we dieper in op onderwerpen als burgerschap, maatschappelijke betrokkenheid en respectvolle communicatie. We besteden aandacht aan onderwerpen zoals diversiteit, duurzaamheid en democratie. We stimuleren kinderen om kritisch te denken en te reflecteren op hun eigen normen en waarden.

2. Ontwikkeling in beeld

Als De Zoete Bijtjes vinden wij het belangrijk dat kinderen zich op hun eigen tempo kunnen ontwikkelen. Daarom houden wij goed in de gaten waar een kind staat in zijn of haar ontwikkeling en helpen wij hen bij het zetten van volgende stappen in de ontwikkeling.

2.1 Volgen van de ontwikkeling

Wij volgen de ontwikkeling van het kind aan de hand van eigen periodieke observaties. Deze wordt minimaal halfjaarlijks door de mentor ingevuld.

2.2 Zorgen rondom de ontwikkeling

Als een pedagogisch medewerkers één of meerdere opvallendheden constateert in de ontwikkeling of het gedrag van het kind en hier zorgen over heeft, volgt zij het volgende stappenplan:

Stap 1: De pedagogisch medewerker bespreekt haar zorgen met de mentor van het kind. Als de mentor zelf iets opmerkt dat opvalt, bespreekt zij dit met haar directe collega's op de groep.

Stap 2: Op basis hiervan kan de mentor informatie vragen aan de ouders. Dit kan ervoor zorgen dat de mentor besluit om verdere actie te staken, bijvoorbeeld omdat het gedrag verklaarbaar en logisch is of omdat de ouders al op de hoogte zijn en zelf de juiste (professionele) hulp hebben ingeschakeld, zoals medische of opvoedkundige hulp.

Stap 3: Als de zorg nog steeds bestaat, bespreekt de mentor de opvallende zaken met de pedagogisch coach. Deze kan de mentor adviseren en, indien nodig, de andere vaste beroepskrachten op de groep begeleiden, stimuleren of bemiddelen bij het (pedagogisch) handelen.

Stap 4: Als de pedagogisch coach geen passend advies kan geven, of als het gegeven advies niet tot het gewenste resultaat leidt en de zorg blijft bestaan, bespreekt de mentor (indien de situatie hierom vraagt samen met de pedagogisch coach) de zorgen met de ouders. De ouders wordt toestemming gevraagd om hulp aan te vragen bij hulpinstanties en/of ze worden doorverwezen naar passende en professionele hulpinstanties die vermeld staan op de sociale kaart. Tijdens dit gesprek worden er afspraken gemaakt over hoe de mentor en ouders elkaar (blijven) informeren over de hulp.

3. Een vaste mentor

Ieder kind dat bij ons komt wordt gekoppeld aan een mentor.

De mentor stelt zichzelf, als de ouder op locatie is tijdens de wendag, persoonlijk aan de ouders voor. Hiertoe neemt zij zelf het initiatief. De mentor heeft op deze manier meteen persoonlijk contact. Ouders ontvangen ook een mail met de naam van de mentor van het kind.

Als ouders vergeten zijn wie hun mentor ook alweer was kunnen zij dit altijd navragen bij de vestigingsmanager of leidinggevende. Ook kunnen ouders de naam van de mentor terugvinden in de ouder-informatieapp.

De mentor is het vaste aanspreekpunt voor de ouders bij vragen over de ontwikkeling en het welzijn van het kind. Hij of zij bespreekt jaarlijks de ontwikkeling het welbevinden met de ouders.

Extra taken:

De mentor organiseert het verjaardagfeestje/ de eerste welkomst dag/ vieringen zoals het krijgen van een nieuw broertje of zusje.

De mentor communiceert bijzonderheden over het kind aan de rest van het team. Denkt u hierbij bijvoorbeeld aan allergieën, ziekten, het toedienen van medicatie en extra persoonlijke behoeften.

De mentor is verantwoordelijk voor de administratieve dataverwerking rondom het kind. Denk aan het noteren van de verjaardag, het laten invullen en bewaren van toestemmingsformulieren, het inplannen van oudergesprekken etc.

4. Basisgroepen

Een kind wordt opgevangen in een vaste basisgroep. Een basisgroep is een vaste groep kinderen met vaste pedagogisch medewerkers. Tijdens het intakegesprek vertelt de mentor of een van de vaste pedagogisch medewerkers aan de ouders en het kind in welke basisgroep het kind komt.

Buitenschoolse opvang De Zoete Bijtjes bestaat uit één BSO-basisgroep en twee kinderdagverblijf groepen:

Naam groep	Leeftijd	Maximum kinderen tegelijk op de groep
Bijenkorf	0 - 2 jaar	14
Honingfabriek	2 - 4 jaar	16
Bijenkasteel	4 - 12 jaar	11

4.1 Werkwijze op de groepen

Op de basisgroep wordt er een vast dagritme aangehouden dat flexibel wordt gehanteerd: de behoefte van de kinderen heeft de hoogste prioriteit.

Wij hanteren twee dagritmes: een dagritme voor naschoolse opvang en een dagritme voor dagen waarop wij de hele dag opvang aanbieden. Dit is bijvoorbeeld het geval in vakanties.

Voor de kinderen hebben wij een gebalanceerd dagritme ontwikkeld. Hierbij houden wij rekening met momenten van rust en activiteit. Wij houden hier zo veel mogelijk aan vast. Echter, als de situatie er om vraagt kunnen wij hiervan afwijken. Het welzijn van de kinderen is voor ons leidend.

Dagritme naschoolse dagopvang	
14.00 - 15.00 uur	Kinderen worden door de pedagogisch medewerker opgehaald uit school en door de chauffeur naar de BSO gebracht.
15.00 - 15.30 uur	De kinderen wassen hun handen en we dekken met elkaar de tafel.
15.30 uur	De kinderen gaan met elkaar aan tafel en eten een warme maaltijd. Op de maandag eten de kinderen een broodmaaltijd. De kinderen drinken water, limonade of lauwe thee.
16.00 uur	Er worden diverse activiteiten door de opvanglocatie heen aangeboden. Dit kan plaatsvinden in de groepsruimtes, in de buitenruimte of buiten de kinderopvanglocatie. Kinderen kiezen zelf met welke activiteit ze willen meedoen. Een van de activiteiten is altijd vrij spel.

16.30 - 18.30 uur	De kinderen kunnen vrijspelen. De kinderen worden opgehaald en de pedagogisch medewerker geeft de ouders een overdracht van de middag.
-------------------	--

Dagritme hele dagopvang	
7.30 - 9.30 uur	Kinderen worden gebracht. Tijdens het brengmoment is er tijd voor een mondelinge overdracht. De kinderen kunnen vrij spelen in de groepsruimte van hun basisgroep.
7.30 - 8.00 uur	De kinderen die thuis nog niet hebben ontbeten, kunnen ontbijt krijgen in de vorm van een crackertje.
9.15 uur	De kinderen wassen hun handen en we dekken met elkaar de tafel.
9.30 uur	De kinderen gaan met elkaar aan tafel en eten crackers of brood en drinken lauwe thee.
10.00 - 12.15 uur	Er worden diverse activiteiten door de opvanglocatie heen aangeboden. Dit kan plaatsvinden in de groepsruimtes, in de buitenruimte of buiten de kinderopvanglocatie. Kinderen kiezen zelf met welke activiteit ze willen meedoen. Eén van de activiteiten is altijd vrij spel.
12.15 uur	Het lokaal wordt gezamenlijk opgeruimd.
12.30 - 13.00 uur	De kinderen gaan met elkaar aan tafel en eten een warme maaltijd. Op de maandag eten de kinderen een broodmaaltijd. De kinderen drinken water, limonade of lauwe thee.
13.00 - 16.00 uur	Er worden diverse activiteiten door de opvanglocatie heen aangeboden. Dit kan plaatsvinden in de groepsruimtes, in de buitenruimte of buiten de kinderopvanglocatie. Kinderen kiezen zelf met welke activiteit ze willen meedoen. Een van de activiteiten is altijd vrij spel.
16.00 - 16.30 uur	De kinderen gaan met elkaar aan tafel en eten fruit en snackgroenten of yoghurt aangelengd met water. We drinken water, lauwe thee of limonade.
17.00 - 18.00 uur	De kinderen gaan vrij spelen op de groep of de pedagogisch medewerker gaat met de kinderen naar buiten, spelen in de tuin.
16.30 - 18.30 uur	De kinderen worden opgehaald en de pedagogisch medewerker geeft de ouder een overdracht van de dag.

Er kan van dit ritme worden afgeweken als er een uitstapje wordt gemaakt, de weersomstandigheden hierom vragen, indien zich een onverwachte omstandigheid voordoet of door overmacht.

4.2 Haal- en brengtijden

4.2.1 Brengtijden

Hele dag opvang

Om 9.30 uur beginnen wij met het aanbod van onze activiteiten. Wij willen ouders daarom vragen om tijdens dagen waarop wij hele dagen opvang bieden de kinderen tot uiterlijk 9.15 uur te brengen.

4.2.2 Haaltijden

Het ophalen kan vanaf 16.30 uur, wij vragen ouders vriendelijk maar dringend om hun kind uiterlijk om 18.20 te hebben opgehaald. Zo is er voldoende tijd voor de overdracht.

4.3 Samenvoegen van de groepen

BSO De Zoete Bijtjes heeft één stamgroep en zal dus geen groepen samenvoegen.

4.4 Verlaten van de basisgroep of basisgroep ruimte

Naarmate kinderen ouder worden, hebben zij, naast veiligheid en geborgenheid, behoefte aan een grotere leefomgeving. Daarom geven de beroepskrachten de kinderen regelmatig de gelegenheid om hun omgeving buiten hun eigen groep te verkennen.

Verlaten van de stamgroep of stamgroepruimte

- Tijdens activiteiten mag er op groepsniveau afgeweken worden van de beroepskracht-kindratio (BKR). Op het totaal aantal kinderen blijft de BKR wel in stand.
- Activiteiten vinden plaats in de binnenruimte of buitenruimte van het kinderdagverblijf of buiten het kinderdagverblijf
- Activiteiten vinden alleen plaats na collegiaal mondeling overleg.

Het gaat hierbij om de volgende activiteiten:

- Buitenspelen
- Vrij spelen
- Uitstapjes

4.4.1 Uitstapjes

Wij hebben de uitstapjes verdeeld in twee typen:

- Kleine uitstapjes: dit zijn alle uitstapjes die lopend te bereiken zijn.

- Grote uitstapjes: dit zijn alle uitstapjes die niet lopend te bereiken zijn.

Bij uitstapjes stemmen de beroepskrachten het vervoersmiddel af op de leeftijdsgroep, het aantal kinderen en de behoeften van de kinderen die meegaan. Bij grote uitstapjes kan er bijvoorbeeld gebruik worden gemaakt van auto('s) of bus(sen).

Tijdens de uitstapjes nemen de beroepskrachten spullen mee om het welzijn en de veiligheid van de kinderen te waarborgen. Ze zorgen ervoor dat ze telefonisch goed bereikbaar zijn en hulp kunnen inschakelen mocht er zich een calamiteit voordoen.

Alleen kinderen van wie de ouders toestemming hebben gegeven voor een groot uitstapje mogen hieraan deelnemen. Meer informatie over de veiligheid rondom uitstapjes is te vinden in het beleid Veiligheid en Gezondheid.

5. Groepsindeling

5.1 Beroepskracht-kindratio

We streven naar een zo vast mogelijk personeelsrooster.

In de digitale ouderomgeving kunnen ouders zien welke pedagogisch medewerkers die dag werken.

Het aantal ingeroosterde beroepskrachten is afhankelijk van de beroepskracht-kindratio. De beroepskracht-kindratio is het wettelijk vastgestelde aantal kinderen dat door één pedagogisch medewerker mag worden verzorgd en begeleid in de kinderopvang. Door te werken met de beroepskracht-kindratio zorgen wij ervoor dat elk kind de aandacht en zorg krijgt die het verdient en dat de veiligheid en het welzijn van de kinderen gewaarborgd blijft. De BKR geldt op de kinderopvanglocatie en bij uitstapjes. Voor het berekenen van het juiste aantal beroepskrachten op de groep gebruiken wij: www.1ratio.nl.

5.2 Afwijken van de beroepskracht-kindratio

Op opvangdagen waarbij wij op de BSO naschoolse opvang bieden mogen wij maximaal 30 minuten afwijken van de beroepskracht-kindratio. De Zoete Bijtjes hanteert onderstaande algemene kaders met betrekking tot de inzet van haar personeel en de BKR, wanneer er op de BSO voor- of naschoolse opvang wordt geboden:

Dag	Groep	Aantal beroepskrachten	Afwijken ochtend	Afwijken middag

Maandag	BSO-groep	1	Nee	Nee
Dinsdag	BSO-groep	1	Nee	Nee
Woensdag	BSO-groep	1	Nee	Nee
Donderdag	BSO-groep	1	Nee	Nee
Vrijdag	BSO-groep	1	Nee	Nee
Op de BSO is er één pedagogisch medewerker aanwezig. Er wordt enkel afgeweken van 13.30 tot 15.00 uur tijdens pauze tijd, maar dat moment zal een stagiaire de groep overnemen.				

De Zoete Bijtjes maakt gebruik van de 'drie-uursregeling', wat wettelijk is toegestaan omdat we langer dan 10 uur achtereen geopend zijn op volledige BSO opvangdagen. Dit betekent dat er maximaal drie uur per dag mag worden afgeweken van de beroepskracht-kindratio (BKR).

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Minimaal de helft van het aantal benodigde pedagogisch medewerkers moeten tijdens de afwijking aanwezig zijn.
- In de kindplanning wordt bijgehouden wanneer kinderen binnenkomen en wanneer zij naar huis gaan, zodat we inzichtelijk hebben wanneer we van de BKR afwijken. Als blijkt dat er toch op andere tijden wordt afgeweken of dat er langer afgeweken wordt dan is toegestaan, dan passen we het rooster incidenteel of structureel aan.
- Op het moment dat de drie-uursregeling van kracht is en er maar één pedagogisch medewerker op de groep aanwezig is, moet er altijd een tweede volwassene in het pand aanwezig zijn.

De Zoete Bijtjes hanteert onderstaande algemene kaders met betrekking tot de inzet van haar personeel en de BKR, wanneer er op de BSO gehele dagen opvang wordt geboden:

Groep	Aantal beroepskrachten	Personeelsdiensten	Pauzetijden
BSO	1	Dienst: 7.30 - 18.30 uur	Pauze 13.30 tot 15.00 uur

Er zijn diverse situaties waarin kan worden afgeweken van de BKR, waarbij De Zoete Bijtjes de volgende pedagogische afwegingen maakt:

- Aan de randen van de dag. Aan het begin en einde van de dag zijn er minder kinderen op de groep aanwezig. Met minder kinderen op de groep kan de pedagogisch medewerker beter opletten, de kinderen snel helpen wanneer nodig en sneller ingrijpen als er gevaarlijke situaties ontstaan. Daarnaast is er altijd een leidinggevende op kantoor

aanwezig, om bij te springen zodra er tijdens de afwijking aan de dagranden hulp nodig is op de groep.

- Tijdens de pauzes. Tijdens de middagpauze krijgen de kinderen na de lunch de gelegenheid om te rusten, zelfstandig te lezen of om een andere rustige, zelfstandige activiteit te ondernemen. Er is hierdoor minder directe aandacht nodig, waardoor het voor de medewerkers mogelijk is om beurten met pauze te gaan. De pauzes vinden plaats tussen 12.00 en 16.00 uur en worden genomen als de (pedagogische) situatie op de groep dit toelaat. Daarnaast is er een stagiaire (18+) aanwezig, om bij te springen zodra er tijdens pauzetijden hulp nodig is op de groep.

Tijdens bovenstaande situaties waarin wordt afgeweken van de BKR en de drie-uursregeling intreedt, is het extra belangrijk om de kinderen op de groep de beste mogelijke zorg en begeleiding te blijven bieden, met hierbij aandacht voor de individuele behoeften en ontwikkeling. De Zoete Bijtjes doet dit op de volgende manieren:

- De pedagogisch medewerker(s) die op de groep blijft, observeert de kinderen nauwlettend. Zij speelt in op de individuele behoeften van het kind en waarborgt op deze manier de emotionele veiligheid en de stabiliteit op de groep.
- De pedagogisch medewerker(s) geeft haar collega een goede overdracht op het moment dat zij met pauze gaat of wanneer zij klaar is met haar dienst. Op die manier worden individuele behoeften en eventuele bijzonderheden van de kinderen met elkaar afgestemd.
- De pedagogisch medewerker(s) geeft tijdens de afwijking haar volle aandacht aan de kinderen. Praktische taken, zoals schoonmaak- en administratieve werkzaamheden, worden hervat op het moment dat er niet meer wordt afgeweken van de BKR.

Ouders/verzorgers worden geïnformeerd over afwijkingen van de beroepskracht-kindratio doordat het in het pedagogisch beleidsplan opgenomen is.

5.3. Achterwacht

Als er maar één beroepskracht aanwezig is, dan moet er ook een volwassene binnen vijftien minuten op locatie kunnen zijn in geval van een noodgeval. De naam en het telefoonnummer van deze persoon zijn bekend bij alle werkzame personen van De Zoete Bijtjes.

Wanneer er een afwijking is van de beroepskracht-kindratio en er maar één beroepskracht op het kinderdagverblijf aanwezig is, dan moet er ten minste één andere volwassene in het pand aanwezig zijn ter ondersteuning.

6. Openingstijden, extra dagen en sluitdagen

6.1 Openingstijden

Wij zijn op maandag tot en met vrijdag open van 7.30 uur tot 18.30 uur tijdens vakantieopvang. De naschools opvang is geopend vanaf 15.00 uur tot 18.30 uur. Vanaf 14.00 uur worden de kinderen uit school opgehaald.

Voor de BSO bieden wij drie soorten contracten aan; 40-weeken (tijdens school), 12-weeken (tijdens vakantie) en 52 weken (hele jaar door).

6.2 Extra dagdelen aanvragen

Incidentele extra dagdelen kunnen uiterlijk twee weken van tevoren worden aangevraagd bij de locatiemanager door een mail te sturen naar: youssra@dezoetebijtjes.nl. Wij doen ons uiterste best zo flexibel mogelijk te zijn qua inzet van extra dagen maar door de wettelijke geregelde beroepskracht-kindratio kunnen wij geen plek garanderen.

Vaste extra dagdelen leiden tot een wijziging in de overeenkomst en kunnen aangevraagd worden door een mail te sturen naar: youssra@dezoetebijtjes.nl.

Het kan niet voorkomen dat kinderen op een extra dag(deel) opgevangen worden op een andere basisgroep.

6.3 Ruildagen

De Zoete Bijtjes biedt als extra service ruildagen aan. Ruildagen kunnen uiterlijk twee weken van tevoren worden aangevraagd bij de locatiemanager door een mail te sturen naar: youssra@dezoetebijtjes.nl. De ruildagen worden maximaal twee keer per maand toegezegd op een groep, mits de maximaal aantal toegestane kinderen van de stamgroep niet overschreden worden, de BKR niet wordt overschreden en er geen extra beroepskracht ingezet hoeft te worden.

Het kan niet voorkomen dat kinderen op een ruildag opgevangen worden op een andere stamgroep.

6.4 Sluitdagen

Onze sluitdagen vinden ouders/verzorgers op de website.

7. Wennen

7.1 Nieuw op de locatie

Het is belangrijk om nieuwe kinderen te verwelkomen en ervoor te zorgen dat ze zich snel op hun gemak voelen op onze buitenschoolse opvanglocatie. Wanneer een nieuw kind zich aanmeldt, nemen we contact op met de ouders/verzorgers om een kennismakingsgesprek te plannen. Tijdens dit gesprek bespreken we de behoeften en interesses van het kind en krijgen we informatie over de achtergrond en gewoonten van het kind. Het opvangcontract wordt getekend.

Het wennen kan door de huidige wet- en regelgeving enkel plaats vinden na het overeenkomen van de plaatsingsovereenkomst. Op de eerste dag van de opvang stellen we een vaste medewerker aan als mentor van het kind. De mentor zorgt ervoor dat het kind zich op zijn gemak voelt en dat zijn/haar behoeften en interesses worden ondersteund. We zorgen er ook voor dat het kind wordt geïntroduceerd bij de andere kinderen en medewerkers, zodat het zich snel thuis voelt. De mentor stelt zich die dag voor aan de ouders.

Gedurende de eerste weken houden we nauw contact met de ouders/verzorgers. Dit is vaak mondeling maar kan ook telefonisch of via de ouderapp. We vragen ouders/verzorgers ook om ons op de hoogte te houden van eventuele veranderingen of bijzonderheden thuis, zodat we daar rekening mee kunnen houden op de opvanglocatie. Zo zorgen we er samen voor dat het kind zich snel thuis voelt op onze buitenschoolse opvanglocatie.

7.2 Interne wenaafspraken

De mentor begeleidt het wenproces.

Zij/ hij is aanspreekpunt voor ouders en collega's.

Valt een pedagogisch medewerker iets op dan meldt deze het bij de mentor. De mentor verzamelt alle gegevens in het kind-dossier zodat er een helder beeld ontstaat.

De mentor draagt zorg voor het oudercontact in de wenperiode.

De mentor draagt zorg voor een eventueel plan van aanpak.

Uiteraard wordt hier collegiaal advies in meegenomen.

7.3 Begeleiding op de groep tijdens het wennen

Als een kind voor het eerst komt wennen op de groep, zorgen de pedagogisch medewerkers dat ze beschikbaar zijn voor het kind. Ze willen een vertrouwensrelatie opbouwen en het kind

beter leren kennen. Daarom nemen ze tijdens het wennen extra initiatief om contact te maken met het kind.

De pedagogisch medewerkers zorgen dat ze makkelijk aanspreekbaar zijn. Als het nodig is zorgen de pedagogisch medewerkers voor begeleiding bij het kennismaken met andere kinderen op de groep en het ontdekken van de verschillende speelplekken.

De pedagogisch medewerkers observeren het kind goed tijdens het wennen en spelen in op de behoeften van het kind. Na het wennen krijgen ouders een terugkoppeling over hoe het is gegaan.

7.4 Informatieoverdracht van de mentoren

De oude mentor zorgt voor een warme overdracht naar de nieuwe mentor. Dit gebeurt aan de hand van een kind-dossier. Belangrijke zaken zoals allergieën, karaktereigenschappen en behoefte, de ontwikkeling en de voorkeuren van het kind worden besproken.

8. Taken van onze beroepskrachten

8.1 Onze medewerkers

We informeren u graag over de beroepskrachten die bij ons werken. We hebben ons beperkt tot de functies die rechtstreeks met de kinderen te maken hebben.

Al onze medewerkers zijn gekoppeld in het Personenregister Kinderopvang en worden daardoor continue gescreend. Al onze medewerkers hebben een diploma dat voldoet aan de wetten en regels van de Wet Kinderopvang.

Pedagogisch medewerkers

Onze pedagogisch medewerkers zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse opvang, ontwikkeling en verzorging van de kinderen in ons kindercentrum. Hun doel is om kinderen gedurende de met de ouders/verzorgers afgesproken periode te begeleiden, verzorgen en stimuleren volgens het pedagogisch beleidsplan.

Om dit te bereiken, begeleiden onze pedagogisch medewerkers kinderen zowel individueel als in groepsverband. Ze creëren een veilige omgeving voor de kinderen waarin ze zich kunnen ontwikkelen en organiseren activiteiten gericht op ontwikkeling, zowel binnen als buiten het kindercentrum. Daarnaast zorgen ze voor de dagelijkse verzorging van de kinderen volgens geldende hygiëne-eisen en afspraken met de ouders.

Het is belangrijk dat ze informatie uitwisselen over de ontwikkeling van de kinderen en onze werkzaamheden. Zo houden ze de ontwikkeling van kinderen bij en rapporteren hier periodiek over aan ons hoofd. Ze informeren ouders/verzorgers over de gang van zaken binnen de groep en onderhouden een goed contact met hen. Ze stemmen met collega's af over de dagindeling en de verdeling van de werkzaamheden en nemen deel aan werkoverleg.

Tot slot dragen ze mede zorg voor het beheer, de aanschaf en de hygiëne en goede staat van de inventaris. Hierbij verrichten ze licht huishoudelijke werkzaamheden die voortvloeien uit of samenhangen met het werken met kinderen. Het resultaat is een schone ruimte en een goed verzorgde inventaris, zodat kinderen in een schone en veilige omgeving kunnen worden opgevangen.

Assistent leidinggevende

De assistent leidinggevende voert naast de reguliere pedagogisch medewerker-taken meerdere leidinggevende taken uit die duurzaam en structureel tot de functie behoren en een hoger niveau van kennis, probleemoplossend vermogen, organisatorische vaardigheden en/of sociale vaardigheden vereisen. De assistent leidinggevende zorgt ervoor dat de dagelijkse gang van zaken binnen de organisatorische eenheid optimaal verloopt en is verantwoordelijk voor de dagelijkse opvang, ontwikkeling en verzorging van een groep kinderen.

Taken van de assistent leidinggevende zijn onder meer het aansturen en ondersteunen van medewerkers, interne bedrijfsvoering coördineren, kinderen begeleiden en verzorgen,

informatie uitwisselen over kinderen en werkzaamheden, en het beschikbaar houden van ruimten en materiaal.

Het doel van de functie is het waarborgen van de kwaliteit van dienstverlening.

Leidinggevende

De leidinggevende verantwoordelijk is voor het aansturen en coördineren van de dagelijkse gang van zaken binnen onze vestiging. De taken omvatten het implementeren en bewaken van het beleid, het aansturen en begeleiden van medewerkers, het coördineren van administratieve taken en het uitwisselen van informatie met ouders en verzorgers. De leidinggevende heeft ook een signalerende en rapporterende rol richting hogere leidinggevend en is verantwoordelijk voor het faciliteren van de interne organisatieprocessen.

Directeur

De directeur is verantwoordelijk is voor de ontwikkeling, vaststelling en uitvoering van het beleid op verschillende gebieden, zoals het personeelsbeheer, kwaliteit en financiën. Ook heeft de directeur van De Zoete Bijtjes een pedagogische achtergrond en de medewerkers kunnen ook met pedagogische vraagstukken terugvallen op de directeur. De directeur geeft leiding aan een meerdere locaties en is verantwoordelijk voor het behalen van operationele, beleidsmatige, financiële en personele doelen. Dit om ervoor te zorgen dat de dienstverlening op korte en lange termijn voldoet aan de markteisen. De directeur stelt beleidsplannen en - rapportages op en geeft leiding aan medewerkers, zorgt voor de juiste bezetting en rapporteert periodiek aan de directie. De directeur draagt bij aan het vaststellen van het budget en bewaakt dit.

Pedagogisch coach

De pedagogisch coach verbetert de pedagogische kwaliteit van dienstverlening en professionele ontwikkeling van pedagogisch medewerkers. Dit omvat coaching bij knelpunten, het bewaken van kwaliteit en het bieden van adviezen. De pedagogisch coach fungeert als spil tussen het pedagogische beleid en de uitvoering ervan. De pedagogisch coach werkt volgens een coachplan. Ouders die interesse hebben in het coachplan kunnen dit opvragen bij de leidinggevende en locatiemanager.

Administratief medewerker

De administratief medewerker ondersteunt en coördineert administratieve taken op het kinderdagverblijf, zoals inschrijvingen, financiën en communicatie.

8.2 Stagiaires en beroepskrachten in ontwikkeling

8.2.1 Stagiaires pedagogisch medewerker

Stagiaires zijn van harte welkom bij De Zoete Bijtjes. We vinden het belangrijk om hen een goede en professionele begeleiding te bieden tijdens hun BBL of BOL-opleiding tot pedagogisch medewerker. We willen dat onze stagiaires zich welkom voelen en zich zo goed als mogelijk kunnen ontwikkelen binnen onze kinderopvangorganisatie.

Start stagiaires BBL en BOL

- De stagiair solliciteert, de leidinggevende bespreekt de verwachtingen vanuit De Zoete Bijtjes. De stagiair vertelt de doelstellingen van de stageperiode.
- De leidinggevende koppelt de stagiair aan een vaste, ervaren beroepskracht.
- De leidinggevende geeft de stagiair het pedagogisch beleidsplan, het beleid Veiligheid en gezondheid en het personeelsbeleid. De stagiair neemt dit nauwkeurig door.
- De stagiair vraagt een VOG aan, de stagiair wordt gekoppeld in het personenregister.
- De ouders worden middels een mededeling in de nieuwsbrief op de hoogte gebracht. De stagiair stelt zichzelf voor. Hij of zij vermeldt tenminste op welke groep hij of zij stageloopt, voor hoe lang en welke opleiding hij of zij doet.

Inzet stagiaires BBL en BOL

- De leidinggevende zorgt ervoor dat er niet meer dan 50% van de personele bezetting op een dag uit stagiaires bestaat.
- Stagiaires doen actief mee in het teamoverleg.
- De inzet van stagiaires verloopt volgens de regels die de wet kinderopvang hieraan stelt. Hiervoor gebruiken wij de beslisbomen in bijlage 2.
- De inzet bij BBL-studenten wordt bepaald na het opstellen van een inzetbaarheidsverklaring.

Begeleiding

Onze begeleiding van stagiaires is gebaseerd op het principe van 'werkend leren'. Dit betekent dat stagiaires leren door te werken en te reflecteren op hun ervaringen onder begeleiding van een ervaren pedagogisch medewerker. De pedagogisch medewerker die de stagiaire begeleidt,

fungeert als coach en mentor en ondersteunt de stagiaire bij het ontwikkelen van vaardigheden en kennis op het gebied van pedagogisch handelen.

Tijdens de stageperiode heeft de stagiaire regelmatig, minimaal één keer per maand, overleg met de begeleider. Tijdens deze overlegmomenten worden de ervaringen en leerpunten besproken en wordt er feedback gegeven op het functioneren van de stagiaire. De begeleider maakt daarbij gebruik van observaties, evaluaties en feedbackgesprekken. De feedback is constructief en gericht op het verbeteren van de vaardigheden en kennis van de stagiaire.

Tot slot vinden wij het belangrijk om de stagiaire te betrekken bij de dagelijkse werkzaamheden en het bieden van goede kinderopvang. Stagiaires worden dan ook gezien als volwaardige medewerkers en krijgen de kans om alle aspecten van het vak te leren.

Taken van stagiaires

Taken die stagiaires bij ons kunnen uitvoeren:

- Kinderen observeren tijdens het spelen en leren om te begrijpen hoe ze zich ontwikkelen en hoe medewerkers hen helpen. Ze kunnen dan samen met medewerkers activiteiten bedenken en uitvoeren die aansluiten bij wat kinderen willen en nodig hebben.
- Medewerkers helpen met het verzorgen van kinderen, zoals het verschonen van luiers, helpen bij het aankleden en begeleiden tijdens het eten en drinken.
- Activiteiten bedenken en organiseren, zoals knutselen, voorlezen of buitenspelen. Dit moet passen bij wat kinderen willen en bij de regels van ons kindercentrum.
- Helpen met groepsactiviteiten, zoals themadagen of feestjes. Ze leren hierbij omgaan met kinderen van verschillende leeftijden en karaktertypes, en krijgen de kans om creatief te zijn en te oefenen met organisatie.
- Medewerkers helpen met het praten met ouders, zoals het schrijven van nieuwsbrieven, maken van fotoboeken of organiseren van gesprekken. Zo leren ze hoe belangrijk ouders zijn voor kinderen en hoe ze hier goed mee kunnen omgaan.

8.3 De inzet van vrijwilligers

De Zoete Bijtjes werkt niet met vrijwilligers.

9. Oudercontacten en ouderrechten

9.1 Informatie en contact

De Zoete Bijtjes vindt het belangrijk dat ouders correct en volledig geïnformeerd worden. Daarnaast is het voor het welbevinden van kinderen belangrijk dat ouders zich thuis bij ons voelen, zodat de verschillende leefwerelden van het kind (thuis en op de kinderopvang) met elkaar verbonden worden.

Het contact met ouders verloopt op verschillende manieren:

- Het dagelijkse contact loopt via de beroepskrachten bij breng- en haalmomenten.
- De vaste beroepskrachten proberen met alle ouders een overdrachtsgesprekje te hebben.
- De mentor gaat op vaste momenten met ouders in gesprek over de ontwikkeling van hun kind. Deze momenten zijn:
 - Het intakegesprek (wie is het kind? Wat zijn de behoeften? Hoe werken we het beste samen met ouders? Medische gegevens en toestemming voor zaken).
 - Oudergesprekken (minimaal twee keer per jaar voert de mentor een oudergesprek over het welzijn en de ontwikkeling van het kind).
 - Incidentele gesprekken op initiatief van de mentor of ouder bij zorgen, klachten of bijzonderheden.
- Wij maken gebruik WhatsApp-groepen om korte algemene, belangrijke mededelingen te doen.
- De schriftelijke overdracht verloopt via ons digitale oudersysteem.
- Wekelijks is de directeur aanwezig. De locatiemanager en leidinggevende zijn dagelijks aanwezig op de locatie. Zij zijn te vinden op kantoor. Het is voor ouders altijd mogelijk om even een afspraak te maken of hun vraag te stellen.
- Twee keer per jaar wij een digitale nieuwsbrief naar ouders. Zo blijft iedereen op de hoogte van actuele zaken.

9.2 Oudercommissie

De oudercommissie heeft als belangrijkste taak om de belangen van ouders en kinderen te behartigen en de kwaliteit van de kinderopvang te verbeteren. De oudercommissie heeft het recht om gevraagd en ongevraagd advies uit te brengen over diverse onderwerpen, zoals het pedagogisch beleid, de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid, de klachtenregeling en de tarieven.

Naast het geven van advies kunnen ouders bij de oudercommissie terecht met klachten over de kinderopvangorganisatie. De oudercommissie kan de klacht zelf onderzoeken of verwijzen naar de klachtenprocedure. Hierbij geldt dat de oudercommissie een onafhankelijke positie inneemt en zonder tussenkomst van de houder bereikbaar is voor ouders.

De werkwijze en taakverdeling van de oudercommissie zijn vastgelegd in het Reglement Oudercommissie. Hierin staan de procedures, afspraken en regelingen beschreven. De oudercommissie bepaalt zelf haar werkwijze en taakverdeling, maar moet wel rekening houden met de wettelijke taken en verantwoordelijkheden. De oudercommissie bestaat uit minimaal twee en maximaal vijf ouders die ouder zijn van een kind dat bij het kinderdagverblijf wordt opgevangen.

Wij streven ernaar om een oudercommissie van minimaal drie leden te hebben. De namen van de leden en de contactgegevens van de oudercommissie zijn te vinden op het whiteboard in de hal van de locatie. Het algemene e-mail adres waarop de oudercommissie te bereiken is, staat op de website. Wij hechten veel waarde aan de input en feedback van de oudercommissie en streven naar een goede samenwerking om zo de kwaliteit van onze kinderopvang te waarborgen.

10. Kwaliteitsontwikkeling binnen onze kinderopvangorganisatie

Hieronder leest u op welke manier De Zoete Bijtjes aan kwaliteit werkt.

10.1 Beleid veiligheid en gezondheid

Binnen onze kinderopvangorganisatie staat de gezondheid en veiligheid van de kinderen voorop. Wij hebben hiervoor beleid opgesteld dat is vastgelegd in het Beleid Veiligheid en Gezondheid. Dit beleid beschrijft hoe wij de gezondheid en veiligheid van de kinderen waarborgen en welke maatregelen wij nemen om risico's te vermijden of te beperken. Dit beleid is inzichtelijk voor ouders. Het is voor ouders te vinden op de website. Ook kunnen ouders het beleid opvragen bij de manager, locatiemanager en bij de directeur van De Zoete Bijtjes.

10.2 Ontwikkeling beroepskrachten

Om taken goed uit te kunnen voeren en de kwaliteit van onze opvang te kunnen waarborgen, vinden wij het van groot belang dat onze beroepskrachten altijd in ontwikkeling zijn. Los daarvan vinden wij het getuigen van goed werkgeverschap dat wij continu investeren in ontwikkeling van onze medewerkers.

Daarom ondernemen wij de volgende activiteiten:

- Teamoverleggen: het teamoverleg bestaat altijd uit twee gedeeltes; 1 uur lopende zaken en 1 uur een wisselend thema (meldcode huiselijk geweld/veiligheids-en gezondheidsplan/ pedagogisch beleidsplan). In de laatst geplande teambijeenkomst van het jaar worden de pedagogische doelen voor het komende kalenderjaar samen besloten.
- Groepsoverleggen: 3 keer per jaar heeft iedere groep een groepsoverleg. De locatiemanager sluit bij deze overleggen aan. Tijdens dit overleg worden de lopende zaken van de groep en de kinderen (kindbespreking) en activiteiten doorgenomen.
- Persoonlijk ontwikkelgesprek: Alle medewerkers hebben jaarlijks een gesprek met de leidinggevende of met de houder over hun ontwikkeling. Hierbij wordt persoonlijk welzijn, functioneren en ambitie besproken. Deze gesprekken vinden voor beroepskrachten met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd plaats in januari en februari. Met beroepskrachten met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd worden vindt dit gesprek plaats circa twee tot een maand voor de overeenkomst afloopt.
- Coaching: Alle medewerkers ontvangen jaarlijks coaching door de pedagogisch coach. De verantwoording van het coaching- en het beleidswerk staat beschreven in het coachingsplan. Dit plan is inzichtelijk voor beroepskrachten, ouders en geïnteresseerden. Het is te vinden op de website/ in de digitale ouder omgeving/ op kantoor.
- Het lezen van vakliteratuur en boeken over pedagogiek en ontwikkeling van kinderen.

- Het volgen van onlinecursussen en Webinars.

10.3 Inspectie Wet Kinderopvang

Op basis van een opdracht van de gemeente, inspecteert de toezichthouder (GGD) of onze kinderopvangorganisatie voldoet aan de kwaliteitseisen op het gebied van ouderinspraak, personeel, veiligheid en gezondheid, accommodatie en inrichting, groeps grootte en beroepskracht-kindratio, pedagogisch beleid en pedagogische praktijk en klachten. Wij stellen onze oudercommissie op de hoogte van het definitieve inspectierapport en maken het rapport voor ouders inzichtelijk via de website. U kunt het meest recente rapport ook vinden via www.landelijkregisterkinderopvang.nl.

10.4 Klachten

Een goede klachtenprocedure is belangrijk voor alle betrokken partijen. Om die reden hebben wij als kinderopvangorganisatie zowel een interne als externe klachtenprocedure voor ouders opgesteld. Deze klachtenprocedure is beschikbaar voor ouders via de website, de oudercommissie of op te vragen op onze locatie.

10.4.1 Interne klachtenprocedure

Wij raden ouders aan om een klacht in eerste instantie te bespreken op de plek waar de klacht zich afspeelt en/of met de betrokken persoon. Vaak kan een rustig gesprek al tot een oplossing leiden. Als ouders na deze eerste stap echter niet tevreden zijn, kunnen zij contact opnemen met de directie of leidinggevende van onze buitenschoolse opvang. Ouders kunnen op de website van De Zoete Bijtjes een klachtenformulier downloaden, invullen en vervolgens per e-mail verzenden naar de directie of leidinggevende via info@dezoetebijtjes.nl.

10.4.2 Externe klachtenprocedure

Als ouders er samen met ons niet uitkomen, dan kunnen zij altijd een klacht voorleggen aan de Geschillencommissie Kinderopvang. Wij zijn aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang. De contactgegevens van de Geschillencommissie vinden ouders via www.degeschillencommissie.nl.

10.5 Beleidscyclus

Voor al onze beleidsstukken hanteren wij dezelfde cyclus. Het is de cyclus van vormen van beleid, implementeren, evalueren en actualiseren.

1. Bij het vormen van beleid is de Wet Kinderopvang het uitgangspunt.
2. Het pedagogisch beleidsplan, het veiligheid en gezondheidsplan en meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling zijn schriftelijk vastgelegd. Ze liggen op papier op de locatie en zijn op te vragen bij de locatiemanager en ze staan op onze website.

3. De inhoud leren kennen en er naar handelen wordt gestimuleerd door middel van coaching, scholing, teamoverleggen en/of groepsoverleggen.
4. Voor het evalueren van beleid maken wij gebruik van o.a. tevredenheidsonderzoeken, ongevallenregistratie, klachtenregistratie, informatie uit oudergesprekken, gesprekken met medewerkers, GGD-rapporten en oudercommissie vergaderingen.
5. Daarnaast houden wij afhankelijk van het beleidsstuk dat geëvalueerd moet worden aparte evaluaties. Dat kan zijn in de vorm van een gesprekken en vragenlijsten.
6. Bij de evaluatie is ten minste de leidinggevende aanwezig.
7. Jaarlijks evalueren wij het veiligheids- en gezondheidsbeleid, het pedagogisch beleidsplan en de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.
8. Uit al deze formulieren, gesprekken en evaluaties komt een grote hoeveelheid aan informatie. Deze neemt de directie door en aan de hand daarvan bepaalt het bestuur, in overleg met de leidinggevende en soms met het team of de oudercommissie, hoe een beleidsstuk geactualiseerd moet worden.
9. Zodra dit duidelijk is begint de cyclus weer van voren af aan.

Bijlage 1: Intakeformulier

1. Gezinsgegevens

1.1 Kindgegevens

Naam / Achternaam

jongen / meisje

Geboortedatum

Nationaliteit

Adres

Postcode en woonplaats

Telefoon thuis

E-mailadres

1.2 Ouders/verzorgers

Ouder/verzorger 1:

Naam / Achternaam

Telefoon thuis

Telefoon mobiel

Werkadres

Beroep

Telefoon werk

Ouder/verzorger 2:

Naam / Achternaam

Telefoon thuis

Telefoon mobiel

Werkadres

Beroep

Telefoon werk

1.3 Broer(tjes)/Zus(jes)

Naam

Achternaam

Geboortedatum

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

2. Kind

2.1 Karakter en voorkeuren

2.2 Zijn er bijzondere gebeurtenissen geweest, die van invloed kunnen zijn op hoe uw kind zich voelt of gedraagt?

Nee

Ja, namelijk

2.3 Zijn er belangrijke zaken die wij moeten weten / rekening mee moeten houden?

3. Praktische zaken

3.1 Bijzonderheden rondom voeding

3.2 Bijzonderheden rondom slapen

4. Medische gegevens

4.1 Huisarts / tandarts

Naam Huisarts _____
Telefoon _____
Naam Tandarts _____
Telefoon _____
Ziektekostenverzekeraar _____
Polisnummer _____

4.2 Is er een allergie bekend bij uw kind?

Nee

Ja, namelijk (vul de formulieren ‘anafylaxie’ en/of ‘allergie’ in)

4.3 Heeft uw kind medicijnen nodig?

Nee

Ja (vul het formulier ‘overeenkomst toediening medicijnen’ in)

4.4 Belangrijke medische gegevens

4.5 Wie kunnen wij bellen bij een calamiteit als u niet bereikbaar bent?

Naam _____
Telefoon _____
Relatie tot het kind _____

Naam _____
Telefoon _____
Relatie tot het kind _____

Naam _____
Telefoon _____
Relatie tot het kind _____

5. Plaatsing

Wensdatum plaatsing

	Brengtijd	Haaltijd
Maandag		
Dinsdag		
Woensdag		
Donderdag		
Vrijdag		

Ouders zijn bekend met:

- Pedagogisch Beleidsplan
- Veiligheid & Gezondheidsplan
- Klachtenprocedure
- Algemene voorwaarden

Geplaatst in groep

Gekoppeld aan mentor

6. Kinderopvangtoeslag

Vraagt u zo spoedig mogelijk uw kinderopvangtoeslag bij de Dienst Toeslagen aan (<https://www.toeslagen.nl>) Deze hebben gemiddeld 6 weken nodig om uw aanvraag te beoordelen. Tot die tijd dient u de kosten voor te schieten. U krijgt de kinderopvangtoeslag met terugwerkende kracht terug. Bent u te laat met aanvragen, dan loopt u de kans dat u kinderopvangtoeslag misloopt.

De volgende gegevens worden gevraagd:

LRK-nummer

Uurtarief

Gemiddeld aantal uren

Wij leveren maandelijks gegevens aan over de opvang van uw kind aan de dienst Toeslagen.

Ondertekening

Ik heb de informatie van dit intakeformulier (6 pagina's) gelezen en begrepen en ga hiermee akkoord:

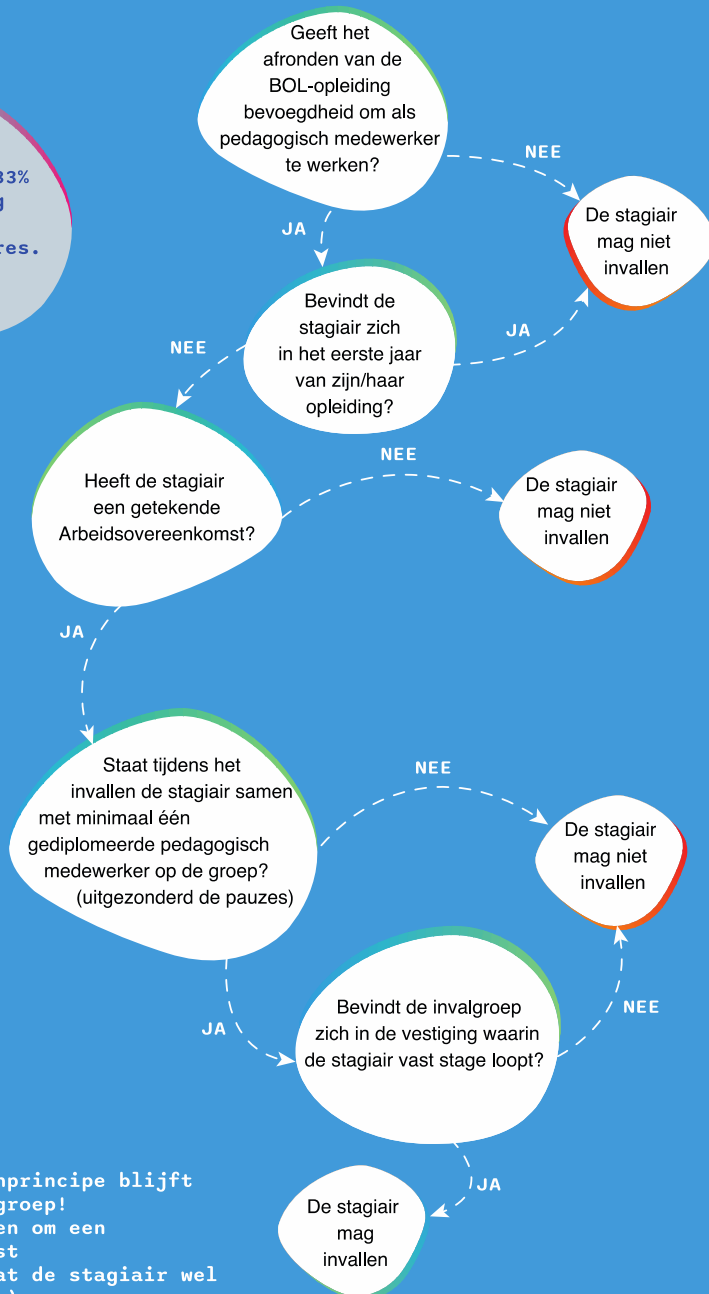
Plaats	_____
Datum	_____
Naam Ouder/verzorger	_____
Handtekening Ouder/verzorger	_____
Naam Beroepskracht	_____
Handtekening Beroepskracht	_____

Afspraken rondom het wenen:

Bijlage 2: Beslisboom Stagiaires

MAG MIJN BOL STAGIAIR INVALLEN BIJ ZIEKTE VAN EEN REGULIERE PEDAGOGISCH MEDEWERKER OF DE SCHOOLVAKANTIE?

U mag maximaal 33% van uw bezetting ingevuld hebben met bol-stagiaires.



* Vaste gezichtenprincipe blijft van kracht op de groep!
 ** U kunt overwegen om een arbeidsovereenkomst aan te bieden zodat de stagiair wel ingezet kan worden)

Bijlage 3: Overzicht sluitingsdagen

Nieuwjaarsdag (1 januari)

Goede vrijdag

Eerste Paasdag

Tweede Paasdag

Koningsdag (27 april)

Bevrijdingsdag (5 mei)

Bevrijdingsdag Europa (8mei)

Hemelvaartsdag

Pinksteren

Suikerfeest

Eerste Kerstdag (25 december)

Tweede Kerstdag (26 december)

